

# **Benutzerreglement Eventraum**

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

- 1.1 Für die Verwaltung des Eventraumes und der dazugehörigen Nebenräume, Aussenbereich und Einrichtungen ist die Secli Weinwelt AG verantwortlich.
- 1.2 Für das Einrichten der Räumlichkeiten und das Bereitstellen aller Geräte ist die Secli Weinwelt AG zuständig. Diese ist auch für die Beleuchtung, Heizung, Lüftung, Tonanlage, Küche sowie die Reinigung verantwortlich. Die Secli Weinwelt AG ist über alle Nutzungen rechtzeitig zu informieren. Die Benutzer haben den Anweisungen im Sinne dieses Reglements Folge zu leisten.
- 1.3 Mit der Erteilung einer Benutzungsbewilligung unterzieht sich der Veranstalter diesem Benutzungsreglement. Er sorgt für die Einhaltung desselben.
- 1.4. Es dürfen bei den Veranstaltungen nur Weine aus unserem Lager konsumiert werden. Diese verkaufen wir mit einem Event-Rabatt von 10 %. Andere Getränke bestimmt der Veranstalter.

## **2. Benutzungsbewilligung – Einreichung und Prüfung der Gesuche**

- 2.1 Der Eventraum sowie die dazugehörenden Räumlichkeiten können von allen Interessenten, natürlichen oder juristischen Personen zur Durchführung von Veranstaltungen gemietet werden. Die Abend-Veranstaltungen unterliegen der Lärmschutzverordnung und sind ab 22.00 Uhr im Aussenbereich wirksam.
- 2.2 Die Bewilligung wird auf Gesuch hin von der Secli Weinwelt AG erteilt. Die Gesuche sind schriftlich auf dem entsprechenden Formular zu stellen. Die Angaben auf diesem Download-Formular bilden die Grundlage der Benutzungsbewilligung. Das Benutzungsreglement ist Bestandteil der Bewilligung.
- 2.3 Die Gesuche sind in der Regel mindestens 2 Wochen vor der beabsichtigten Veranstaltung einzureichen. Sie werden von uns geprüft und in schriftlicher Form innert wenigen Tagen bestätigt. Erst durch unsere Bestätigung ist eine Reservation rechtskräftig und terminlich festgelegt.
- 2.4 Allenfalls erforderliche Bewilligungen (gilt nur für Drittveranstaltungen) der Anlässe sind zusammen mit dem Gesuch einzureichen. Für die Bewilligungen muss der Veranstalter frühzeitig an die Gemeinde gelangen.
- 2.5 Benutzer des Eventraums haben dafür Sorge zu tragen, dass alle störenden Lärmbelästigungen für die Nachbarschaft, auch außerhalb des Hauses, vermieden werden.

## **3. Benutzungszeiten**

- 3.1. Der Hauptraum für Schulungen, Informationsveranstaltungen oder für kleinere Anlässe kann während unseren normalen Büro- und Ladenöffnungszeiten 08.00 – 18.00 Uhr benutzt und angemietet werden.  
Den kompletten Eventraum bieten wir nur neben unseren Öffnungszeiten der Vinothek (abends, samstags ab 14.30 Uhr, sonntags) für Festanlässe, Veranstaltungen oder persönliche Feiern an.
- 3.2. Unser Aussenbereich kann bis maximal 22.00 Uhr genutzt werden (danach Nachtruhe-Störung)

## 4 **Benutzungsgebühren**

- 4.1 Die Gebühren für die Benutzung des Eventraums, für die Einrichtungen und anderen Dienstleistungen sind jeweils inklusive Mehrwertsteuer.

Hauptraum, ganztägig (inkl. Bestuhlung nach Wunsch)	CHF 350.00
Kompletter Eventraum, je Anlass (inkl. Bestuhlung nach Wunsch)	CHF 600.00
Endreinigung (pauschal und durch Secli-Weinwelt AG erteilt)	CHF 150.00
Die Benutzung der Küche mit allen Geräten ist kostenlos	
Multimedia (Leinwand, Beamer, Tonanlage) inklusive	
Gedeck und Aufdeckung:	
Gläser, Teller, Besteck / pauschal pro Person	CHF 3.00
Stofftisch Tuch / Stoffservietten pro Tisch	CHF 8.00

Bei der Suche nach geeigneten Catering-Anbietern, Service-Fachpersonal oder Sommeliers helfen wir Ihnen selbstverständlich gerne. Für Tischdekorationen oder Blumen ist der Veranstalter selbst verantwortlich.

- 4.2 Die Benutzungsgebühr schliesst die Einrichtungszeit für persönliche Vorbereitungen für die Veranstaltung mit ein. Es ist dabei auf andere Benutzer und Veranstalter Rücksicht zu nehmen.
- 4.3 Die Benutzungsgebühr wird zusammen mit den Pauschalen Aufwendungen aus unserem Lager und eventuellen weiteren Kosten für Bruch und Manko nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist für die Rechnung beträgt 30 Tage.

## 5. **Sonstige Vorschriften / Beschädigungen**

- 5.1. Es besteht im gesamten Gebäude Rauchverbot. Im Aussenbereich gibt es Möglichkeiten (via Aussentüre Eventraum). Es dürfen weder im Inneren des Gebäudes noch im Aussenbereich Feuerwerkskörper verwendet werden. Allfällige Schäden werden wir in Rechnung stellen.
- 5.2. Es gelten die Bestimmungen der Lärmschutzverordnung und wir möchten Sie auch auf die Jugendschutz-Bestimmungen bezüglich Alkohol und Tabakwaren aufmerksam machen (kein Alkohol und keine Tabakwaren an unter 16-Jährige / keine Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-Jährige).
- 5.3. Die Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte sind schonend zu benutzen und im übernommenen Zustand wieder zurück zu geben.
- 5.4. Der Mieter haftet für alle verursachten Schäden die während der Veranstaltung entstanden sind oder für Verluste von übernommenen Gegenständen.

## 6. **Stornierung / Abmeldung**

- 6.1. Die Stornierung einer Veranstaltung hat schriftlich zu erfolgen und möglichst frühzeitig. Für kurzfristige Annullierungen behalten wir uns vor eine Entschädigung in Rechnung zu stellen.
- 6.2. Eine Änderung der Teilnehmerzahl wollen Sie uns bitte frühzeitig melden.

Wir freuen uns, Sie in der Secli Weinwelt AG begrüessen zu dürfen – kommen Sie unverbindlich bei uns vorbei, schauen Sie sich die Räumlichkeiten an und lernen Sie uns kennen.