

Allgemeine Geschäfts- und Nutzungsbedingungen des Kursaal Heiden

Allgemeine Bestimmungen

Grundsatz und Zweck

Diese allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen sind integrierender Bestandteil jeglicher Mietungen für Räumlichkeiten im Kursaal Heiden. Der Kursaal steht im Eigentum der Einwohnergemeinde Heiden. Nebst seiner Hauptaufgabe als Seminar- und Kongresszentrum im Interesse der wirtschaftlichen und touristischen Entwicklung soll er das geistige, soziale, bildende, kulturelle und gesellige Leben in der Gemeinde fördern und als Begegnungszentrum dienen.

Diese Betriebsverordnung regelt den Betrieb, die Vermietung und die Benutzung der Räume im Kursaal Heiden.

Die Verordnung für den Betrieb und die Benutzung der Räumlichkeiten des Kursaals Heiden (Betriebsverordnung) und deren Bestimmungen sind in allen Teilen einzuhalten. Die Betriebsverordnung wird dieser Vereinbarung als Bestandteil angefügt.

Bei Differenzen mit Mietern oder Nutzern über die Auslegung der Betriebsverordnung entscheidet das Hotel Heiden. Sind die Mieter ortsansässige Vereine, können Entscheide der verantwortlichen Person bei der Gemeinde angefochten werden, welche abschliessend entscheidet.

Organisation

Die oberste Aufsicht über die Benützung des Kursaales obliegt dem Gemeinderat.

Der Gemeinderat hat das Hotel Heiden mit der Führung des Betriebs des Kursaal Heiden beauftragt.

Nutzungsberechtigte

Kursaal und Nebenräume

Der Kursaal und seine Nebenräume stehen im Rahmen dieser Betriebsverordnung jedermann zum Gebrauch offen.

Die Nutzung des Kursaals und seiner Nebenräume bedarf der Zustimmung des Kursaal/Hotel Heiden und des Abschlusses eines Nutzungsvertrages.

Die Nutzung für kommerzielle oder politische Veranstaltungen ist zulässig. Veranstaltungen mit rassistischer oder unsittlicher Ausrichtung sind nicht erlaubt.

Bei Verstössen gegen die Betriebsverordnung oder andere massgebende Vorschriften kann eine weitere Benutzung eingeschränkt oder abgelehnt werden.

Tarife und Leistungen

Tarife

Für die Benutzung von Räumlichkeiten, Infrastruktur und Dienstleistungen sind Gebühren gemäss separatem Tarif zu entrichten.

Nicht aufgeführte Leistungen werden nach effektivem Aufwand verrechnet.

Die Miete des Konzertflügels schliesst das Stimmen desselben nicht ein und wird entsprechend verrechnet.

Die Berechnung von zusätzlichem Personalaufwand erfolgt individuell gemäss Offerte/Bestätigung an den Kunden.

Seminar-, Kongress- oder Konzertinfrastruktur wie Mikrofon- und Lautsprecheranlage, Grossleinwand, Beamer, ect. stehen auf Verlangen zur Verfügung. Gebühren werden gemäss der separaten Preisliste verrechnet.

Zusätzliche Anschlüsse für Wasser, Kraft- und Lichtstrom können gegen Verrechnung zur Verfügung gestellt werden.

Mit der Unterzeichnung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Zusage durch den Veranstalter, wird ein Pauschalbetrag von CHF 200.00 erhoben, welcher bei einer allfälligen Annullation nicht mehr zurück erstattet wird. Erst durch die Unterschrift und das Eintreffen der Zahlung innerhalb der Frist, erlangt die Reservation Gültigkeit.

Die gestellten Rechnungen sind 10 Tage nach Erhalt, ohne jeglichen Abzug, zu bezahlen. Die Anzahlung wird beim Endbetrag in Abzug gebracht.

Es bleibt vorbehalten, eine weitere Benutzung zu verweigern oder eine Benutzungszusage für spätere Anlässe zurückzunehmen, falls eine Rechnung nicht fristgemäss und vollständig bezahlt wird.

Spezielle Regelung für einheimische Vereine und Gruppierungen

Das Hotel Heiden verlangt für die Nutzung/Miete der Räumlichkeiten im Kursaal Heiden die auf der Homepage publizierten Preise. Für einheimische Vereine und einheimische Nutzer gelten Spezialpreise.

Einheimische Vereine und Gruppierungen gelten als solche, wenn die Mehrheit der Vereinsmitglieder oder Interessenten (bei einer Gruppierung) ihren Wohnsitz in der Gemeinde Heiden haben. Die Landeskirchen und religiösen Gemeinschaften, mit Niederlassung in Heiden, sind den einheimischen Vereinen und Gruppierungen gleichgestellt.

Einheimische Vereine und Gruppierungen bezahlen für die Räumlichkeiten und technischen Einrichtungen die Hälfte (50% Häädler- Rabatt) der Ansätze gemäss Tarife 2012.

Reservation und Vertrag

Reservation

Der Antrag für eine Nutzung muss Art, Zweck und Umfang der Veranstaltung sowie Eintrittsbedingungen, bei Vorträgen Thema und Name des Referenten enthalten. Es sind die gesamten Belegungszeiten (inkl. Auf- und Abbau sowie Proben) anzugeben. Aufstellen oder Einrichten am Vortag gelten als Belegt. Die Räume sind dementsprechend zu reservieren und werden auch verrechnet.

Sofern nötig können weitere Auskünfte und Unterlagen verlangt werden.

Der Nutzungsantrag muss durch eine volljährige Person erfolgen, die für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benutzung verantwortlich und haftbar ist. Dies gilt auch für die Abgabe der benutzten Räume nach der Veranstaltung.

Vertrag

Das Hotel Heiden entscheidet über Annahme oder Ablehnung eines Nutzungsantrages. In der Regel sind Reservationen in der Reihenfolge des Einganges zu berücksichtigen.

Ein Antrag kann ohne Begründung abgelehnt werden.

Bei Zustimmung stellt das Hotel Heiden dem Antragsteller einen schriftlichen Vertrag/Bestätigung zu, der innert 10 Tagen nach Erhalt zu unterzeichnen ist und die Anzahlung über CHF 200.00 zu leisten hat. Bei Nichteinhaltung dieser Frist entfällt die Zusage automatisch. Die Reservation ist erst definitiv, wenn der Vertrag dem Kursaal/Hotel Heiden unterzeichnet vorliegt und die Zahlung eingegangen ist. Mündliche Verträge sind nicht zulässig. Abänderungen von Verträgen sind nur gültig, wenn sie in schriftlicher Form vorgenommen werden.

Das Hotel Heiden ist befugt, allfällige Umdisponierungen von bereits vergebenen Räumlichkeiten vorzunehmen, sofern dies technisch/betrieblich notwendig ist.

Gerichtsstand ist Heiden.

Übernahme & Rückgabe

Schlüssel

Der Nutzer kann bei Bedarf beim Hotel Heiden, unter Angabe der verantwortlichen Person, einen Schlüssel beziehen. Der Schlüssel wird nur an volljährige Personen ausgehändigt und darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Schlüsselverluste sind dem Hotel Heiden unverzüglich zu melden. Durch Schlüsselverlust verursachte Kosten werden dem Nutzer vollumfänglich weiterverrechnet.

Die Schlüsselrückgabe erfolgt nach Absprache, wenn nichts anderes vereinbart ist: am Folgetag nach dem Anlass bis 08.00 Uhr.

Übernahme

Der Nutzer hat sich mindestens 2 Wochen vor der Belegung der Räume mit dem Hotel Heiden in Verbindung zu setzen, um Einrichtungs- und Ablaufmodalitäten zu klären.

Für die Besichtigung der Räume und die Instruktion ist ein Termin zu vereinbaren, an welchem der Nutzer oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person teilnimmt. Ist der Nutzer nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach erfolgter Instruktion selbst zu bedienen, kann eine personelle Unterstützung – gegen Entschädigung von CHF 95.00 pro Stunde – vereinbart werden.

Grundsätzlich wird der Kursaal leer übergeben und wieder leer abgegeben! Die Einrichtung des Saals ist Sache des Nutzers. Ist der Nutzer nicht in der Lage den Saal selbst einzurichten und wieder abzubauen, muss er seine Wünsche betreffend Bestuhlung, Einsatz von Hilfsmitteln usw. mindestens 14 Tage im Voraus an den Kursaal/Hotel Heiden richten. In diesem Fall wird eine Bereitstellungspauschale von CHF 300.00 verrechnet. Den einheimischen Vereinen und Gruppierungen wird eine Pauschale von CHF 200.00 pro Nutzung verrechnet.

Die Benutzung von Geschirr & Gläsern & Besteck vom Kursaal ist im Mietpreis der einzelnen Räumlichkeiten inbegriffen.

Der Mieter kann die Räume als „Selbstkocher“ oder mit anderen einheimischen Caterern als dem Hotel Heiden nutzen. In diesem Fall ist das Hotel Heiden berechtigt, eine Entschädigung von CHF 300.00 zu verlangen (nebst der ordentlichen Küchenmiete).

Bühnen, Nebenräume, Bühneneinrichtung, elektrische Apparate und Beleuchtungsinstallationen dürfen nur nach erfolgter Instruktion durch das Hotel Heiden benützt werden.

Bei Veranstaltungen ist das Hotel Heiden in der Regel nicht anwesend.

Rückgabe

Nach dem Anlass werden die Lokalitäten vom Hotel Heiden abgenommen. Der Abnahmetermin ist mit dem Hotel Heiden im Voraus zu vereinbaren.

Der Nutzer muss die benutzten Räume besenrein, die Küche(n) und Küchenkombination sauber gereinigt und poliert, die WC- Anlagen gereinigt abgeben.

Abfall & Altglas ist durch den Nutzer zu entsorgen.

Dem Nutzer wird eine Checkliste für die Reinigung abgegeben. Die Nachreinigung von ungenügend gereinigten Räumen und Einrichtungen wird verrechnet. Der Nutzer hat ein Reinigungsdepot von CHF 500.00 bis 10 Tage vor der Veranstaltung/Nutzung der Räumlichkeiten zu leisten. Dieses Deposit wird bei einwandfreiem Zustand vollumfänglich zurück erstattet. Nachreinigungen von Räumlichkeiten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

IBAN: CH62 8101 2000 0020 8301 8

Hotel Heiden AG, Herr Erich Dasen, Seeallee 8, 9410 Heiden

Das Material (Besteck & Geschirr & Gläser) ist nach der Benutzung abgewaschen, trocken und wenn nötig poliert zu hinterlassen. Verluste und Beschädigungen durch Angestellte oder Gäste des Nutzers, gehen zu Lasten des Nutzers. Allfällige Nachreinigungen werden zu CHF 0.20/Stück nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Weitere Benutzungsvorschriften

Allgemeines

Der Nutzer ist verantwortlich für die Beachtung und Einhaltung der vorliegenden Betriebsverordnung. Die Räumlichkeiten und das Inventar sind sorgfältig zu behandeln: es handelt sich um ein historisch wertvolles, Denkmalpflege geschütztes Objekt!

Der Nutzer darf keine anderen Räumlichkeiten ausser den im Vertrag aufgeführten, betreten oder benützen.

Die Bedienung der Garderobe ist Sache des Nutzers. Er kann eine Gebühr erheben und haftet in diesem Fall für ordnungsgemäss abgegebene Gegenstände.

Der Nutzer ist verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen und Fenster und Türen zu schliessen.

Das Mitführen von Hunden/Haustieren ist im gesamten Kursaal nicht erlaubt.

Für Veranstaltungen von besonderer Art kann der Kursaal/Hotel Heiden oder allenfalls die Gemeinde spezielle Vorschriften erlassen.

Beanstandungen sind an das Hotel Heiden zu richten.

Mietobjekt

Das Hotel Heiden ist für die Einrichtungen, für die Instruktion und die Übergabe der technischen Anlagen und für die Rücknahme der Mietobjekte verantwortlich. Seine Entscheidung und Anweisungen vor Ort sind für den Nutzer verbindlich und zu befolgen.

Böden sind auf Anweisung des Hotel Heiden auf Kosten der Nutzer abzudecken.

Mobile Ausrüstungen und technische Hilfsmittel verbleiben in den Räumlichkeiten; sie werden grundsätzlich nicht nach auswärts vermietet.

Alle Beschädigungen an festem oder beweglichem Mobiliar sind sofort dem Hotel Heiden zu melden.

Ruhe und Ordnung

Der Nutzer ist verantwortlich für Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung. Er hat auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Anwohner dürfen durch übermässigen Lärm nicht belästigt werden. Der Nutzer ist verantwortlich für die Einhaltung der Nachtruhe.

Ausgänge, Fluchtwege und Treppen sind unter allen Umständen freizuhalten. Die Fluchttüren im Erdgeschoss dürfen nur im Notfall benutzt werden.

Bei Nichteinhaltung von Ruhe und Ordnung sowie der Anweisung des Hotel Heiden kann die Veranstaltung jederzeit abgebrochen werden.

Bewilligungen

Allfällig notwendige Bewilligungen kantonaler oder kommunaler Behörden (wie Tombola, Ausstellungen, Aufführungsrechte, Auftritte ausländischer Künstler, speziell auch Suisa- Gebühren usw.) müssen vom Nutzer eingeholt und bezahlt werden. Auf Verlangen ist dem Hotel Heiden die entsprechende Bewilligung vorzuweisen. Für Abklärungen allfälliger Patentfragen ist mit der entsprechenden Behörde rechtzeitig Kontakt aufzunehmen. Für Anmeldungen und Abrechnungen mit Organen, die gesetzliche Aufträge erfüllen, ist ebenfalls der Nutzer verantwortlich.

Unterhaltungsstände irgendwelcher Art, wie Schiess- oder Ballwurfbudens, bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Hotel Heiden.

Werbung, auch Veranstaltungshinweise im und um den Kursaal sind bewilligungspflichtig. Das Hotel Heiden berücksichtigt bei der Bewilligung die Verkehrssicherheit und den Schutzcharakter des Gebäudes.

Werbung für Tabak und Alkohol sind verboten.

Verkehr, Parkplatz- und Sicherheitsdienst

Das Befahren des Parkareals sowie das Parkieren im Kurpark ist verboten.

Der Nutzer hat eine dem Anlass entsprechende Verkehrsregelung zu organisieren.

Einheimische Vereine und Gruppierungen betreiben einen wirksamen Parkplatz- und Sicherheitsdienst in Eigenverantwortung und auf eigene Rechnung.

Dekoration / offene Flammen

Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. an Decken, Wänden und Böden ist verboten. Das Befestigen von Bühnenbauten/-aufbauten, Dekorationen usw. hat ausschliesslich unter Aufsicht und Anleitung des Hotel Heiden zu erfolgen.

Es dürfen nur schwer entflammable Dekorationen verwendet werden. Offene Flammen (Kerzen, Grill, Wok, Chafing Dishes etc.) bedürfen der ausdrücklichen Bewilligung durch den Kursaal/Hotel Heiden.

Das Abbrennen von Feuerwerk und das steigen lassen von Himmelslaternen ist auf dem Kursaal- Grundstück grundsätzlich verboten. Das steigen lassen von Himmelslaternen ist Bewilligungspflichtig und muss bei der Gemeinde beantragt werden.

Rauchen

Der Kursaal Heiden ist ein Nichtrauchergebäude. Das Rauchen ist verboten. Der Nutzer nimmt davon Kenntnis und ist für die Durchsetzung des Verbotes während der gesamten Benutzungsdauer verantwortlich.

Zutritt

Der Vertretung der Eigentümerin, insbesondere dem Hotel Heiden, ist gegen Vorweisung eines entsprechenden Ausweises zu allen Veranstaltungen in den Räumen freien Zugang zu gewähren (Kontrollfunktion).

Haftung

Haftung des Nutzers

Der Nutzer haftet der Gemeinde gegenüber für alle durch die an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verursachten Schäden an den benutzten Räumen, Installationen und dem Mobiliar. Über allfällige bei der Abnahme festgestellte Schäden ist zu Handen des Kursaal/Hotel Heiden eine vom Nutzer mitunterzeichnete Checkliste aufzunehmen. Die Gemeinde kann vom Nutzer Schadenersatz verlangen.

Haftung der Gemeinde

Die Gemeinde als Eigentümerin des Gebäudes haftet nur für Schäden, welche von fehlerhaften Anlagen, fehlerhafter Herstellung oder von mangelhaftem Unterhalt verursacht wurden.

Sie lehnt jede Haftung für Schäden ab, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen gegenüber den Veranstaltern selbst, den Benutzern oder Dritten entstehen. Es ist Sache des Nutzers, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.