



## **Anhang zum Mietvertrag**

In Kraft ab 1. April 2022

### **1. Zugang zum Haus**

- 1.1. Die Haustüre schliesst automatisch. Sie ist werktags von 07.30-19.30 Uhr offen.  
Von Freitag ab 19.30 bis Montag 07.30 Uhr sowie an Feiertagen ist die Haustüre geschlossen.
- 1.2. Für Veranstaltungen im Saal sowie für Veranstaltungen im Besprechungsraum ausserhalb der Öffnungszeiten ist beim Sekretariat vorgängig ein Schlüssel zu beziehen.
- 1.3. Schlüssel können frühestens eine Woche vor dem vereinbarten Termin (nur nach telefonischer Vereinbarung) im Sekretariat abgeholt werden. Die Schlüsselrückgabe erfolgt unmittelbar nach dem Anlass (Einwurf Briefkasten).

### **2. Hausordnung**

- 2.1 Die Nutzenden sorgen dafür, dass die Räume in ordentlichem Zustand (besenrein) verlassen werden und die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen sind: Licht löschen, Fenster und Türen schliessen etc. Die Einrichtung der Räume ist wiederherzustellen. Für zusätzliche Nachreinigungsarbeiten durch den Hauswart werden CHF 50.00 pro Stunde verrechnet.
- 2.2 Materialien, die den Nutzenden gehören, dürfen in der Regel nicht in den Räumen deponiert werden.
- 2.3 Hauskehricht bis 35 lt. ist im Mietpreis inbegriffen. Zusätzlicher Abfall, Flaschen, Schachteln und andere Sonderabfälle sind mitzunehmen.
- 2.4 Mobiliar, Geschirr und Küchengeräte sind sorgfältig zu behandeln und die technischen Apparate nach Instruktion einzusetzen. Beschädigungen sind dem Sekretariat zu melden.
- 2.5 Im Normalfall sind alle Veranstaltungen von Montag bis Donnerstag bis 22.30 Uhr, Freitag und Samstag bis 24.00 Uhr zu beenden. Beim Verlassen der Räumlichkeiten und des Hauses ist unbedingt Rücksicht auf die Anwohnenden zu nehmen.
- 2.6 Im Foyer stehen eine Kaffeemaschine und ein Wasserkocher zur Verfügung, die gegen Gebühr benutzt werden können. Die Anzahl Kaffee und Tee müssen auf einer Liste notiert werden (aktuelle Preise je Getränk auf der Liste ersichtlich) und beim Sekretariat in bar beglichen, resp. im Briefkasten hinterlegt werden.

## 2.7 **Vor dem Verlassen der Räumlichkeiten sind folgende Punkte zu beachten:**

- Die benutzten Räume inkl. Foyer / Küche sind in besenreinem Zustand zu hinterlassen.
- Tische und Stühle sind wie angetroffen (im Saal gemäss Plan an der Wand) hinzustellen.
- Alle Fenster der benutzten Räume schliessen (auch Foyer), Vorhänge im Saal vorsichtig zuziehen.
- Schmutziges Geschirr in die Abwaschmaschine füllen und diese starten (Tabs sind im rechten Schrank oben zu finden) / Karaffen NICHT in die Maschine stellen!
- Geschirr, das in der Abwaschmaschine keinen Platz hat, muss von Hand gewaschen und abgetrocknet werden.
- Sauberes Geschirr wieder in den Schrank stellen.
- Benutzte Toiletten kontrollieren und evtl. reinigen.
- Überall Licht löschen.
- Klimaanlage im Saal ausschalten.
- Saaltür abschliessen.

## 3. **Schlüssel zum Haus / Saal**

- 3.1 Bei Zugang ausserhalb der automatischen Schliesszeiten des Haupteingangs oder bei Reservation des Saals, muss vorgängig ein Schlüssel abgeholt werden. Für die Schlüsselabholung und -Rückgabe muss zwingend ein Termin mit dem Sekretariat vereinbart werden: Der Termin für die Schlüsselübergabe erfolgt NICHT am Miettag.
- 3.2 Melden Sie sich hierfür mind. 1 Woche vor Mietbeginn beim Sekretariat, da der Zugang zu den Räumen nicht gewährleistet werden kann. Bei Unterlassung dieser Regel haftet die Mietpartei selber für allfällig entstandene Verluste durch nicht gewährlestetem Zugang zu den Räumen. Die Schlüsselrückgabe hat sofort nach dem Miettag via Briefkasteneinwurf zu erfolgen.

## 4 **Inkasso der Mietgebühr**

- 4.1 Der Mietvertrag gilt als Rechnung.
- 4.2 Der Gesamtbetrag der Miete gem. Vertrag wird 3 Wochen vor Mietantritt fällig und ist in jedem Fall vor dem ersten Miettag mittels Banküberweisung zu begleichen.
- 4.3 Die Mietgebühr ist auch dann zu entrichten, wenn eine vereinbarte Miete durch die Mietpartei weniger als drei Wochen vor dem Termin storniert oder die Miete nicht angetreten wird.

## 5 **Haftpflichtbestimmungen**

- 5.1 Die Nutzenden haften für sämtliche Schäden am Eigentum im Haus der Begegnung, die durch unsachgemässe oder unbefugte Benützung entstehen.
- 5.2 Das Haus der Begegnung haftet nicht bei Diebstahl von Eigentum von Nutzenden.

Bern, 17. Februar 2022