

# Benutzungsreglement Vereinshaus



## Mietverträge Vereinshaus

| <b>Bedingungen</b>  | <b>Aktivmitglieder FVA<br/>für Privatanlass</b>                    | <b>Passivmitglieder FVA<br/>für Privatanlass</b>                   | <b>Wirtsleute FVA<br/>für Privatanlass</b>                         | <b>Externe Vereine (1)<br/>(keine politisch oder religiösorientierte Veranstaltungen)</b><br>Fischer- & andere Seevereine haben Vorrang. |
|---|--|--|--|--|
| <b>Veranstaltung</b>  | Geschlossene Gesellschaft  | Geschlossene Gesellschaft  | Geschlossene Gesellschaft  | Geschlossene Gesellschaft  |
| <b>Wann</b>   | Nach Absprache mit dem Hausobmann Oli Lei<br>Tel. +41 79 931 93 96 | Nach Absprache mit dem Hausobmann Oli Lei<br>Tel. +41 79 931 93 96 | Nach Absprache mit dem Hausobmann Oli Lei<br>Tel. +41 79 931 93 96 | Nach Absprache mit dem Hausobmann Oli Lei<br>Tel. +41 79 931 93 96   |
| <b>Anzahl Personen</b>  | max. 60  | max. 60  | max. 60  | max. 60  |
| <b>Mietkosten Haus (1)</b>                                      | CHF 100.00   | CHF 150.00   | CHF 200.00   | CHF 300.00   |
| <b>Vorkasse/Depot (3)</b>                                       | CHF 0.00   | CHF 0.00   | CHF 0.00   | siehe AGB's Punkt 13   |
| <b>Reinigung (3)<br/>(AGB's Punkt 18)</b>                       | CHF 100.00   | CHF 100.00   | CHF 100.00   | CHF 100.00   |
| <b>Entsorgung (3)</b>   | CHF 10.00  | CHF 10.00  | CHF 10.00  | CHF 10.00  |
| <b>Getränke</b>   | Preisliste Aktive/Passive  | Preisliste Aktive/Passive  | Preisliste Aktive/Passive  | Preisliste Externe   |
| <b>Zapfengeld (3)<br/>(Mitgebrachte Getränke)</b>               | siehe AGB's<br>Punkt 14  | siehe AGB's<br>Punkt 14  | siehe AGB's<br>Punkt 14  | siehe AGB's<br>Punkt 14  |
| <b>Gedeckkosten (3)</b>   | CHF 1.50.-/CHF 3.00.-<br>AGB's Punkt 15                            | CHF 1.50.-/CHF 3.00.-<br>AGB's Punkt 15                            | CHF 1.50.-/CHF 3.00.-<br>AGB's Punkt 15                            | CHF 2.00.-/4.00.-<br>AGB's Punkt 15  |
| <b>Cheminee<br/>(inkl. 1/4 Steer Holz,<br/>exkl. Holzkohle)</b> | inkl.  | inkl.  | inkl.  | inkl.  |
| <b>Gasgrill<br/>(exkl. Gas)</b>                                 | inkl.  | inkl.  | inkl.  | inkl.  |
| <b>Musik<br/>(Bluetooth)</b>                                    | inkl.  | inkl.  | inkl.  | inkl.  |

Details sind ab Seite 2 in den "AGB's" zu finden

# Allgemeine Nutzungs Bedingungen

## Wirbetrieb

- 1. Die Abgabe der Schlüssel und Geldkasette erfolgt zwischen dem Kassier FVA und dem Wirt. (1)**
  - a. Die Übergabe der Schlüssel und der Geldkasette erfolgt 2 Tage vor Wirtebeginn. (1)
  - b. Es werden 2 Schlüssel für das Haus, 1 Schlüssel für die Geldkasette und ein Masterschlüssel für die Registrierkasse abgegeben
  - c. Der Stock in der Geldkasette beträgt CHF 905.-
  - d. Es darf kein Schlüssel an Dritte weitergegeben werden.
- 2. Auf die FVA Preislisten darf kein Aufschlag erhoben werden.**
- 3. Jungfischer und Arbeitsgruppen des FVA können mit Voranmeldung beim aktuellen Wirt die Tischreihe richtung Schloss im Huus nutzen.**
  - a. Es kann eine Strichliste geführt werden, diese ist ausgefüllt beim Wirt abzugeben.
  - b. Der übliche Fischerhuus-Betrieb darf nicht negativ beeinträchtigt werden.
- 4. Die Abrechnung erfolgt durch den Kassier FVA und dem Wirt.**
  - a. Die Abrechnung erfolgt 2 Tage nach Witreabschluss. (\*1)
  - b. Der Wirt erfasst die Verkäufe mit der Registrierkasse gemäss den Anweisungen vom Hausobmann FVA.
  - c. Der Wirt Druckt das Total der Registrierkasse, und bringt diese zur Abrechnung mit.
  - d. Der Wirt erhält von den Provisionsberechtigten Einnahmen eine Provision von 30%.
  - e. Der Wirt tätigt die Einkäufe für das Essen aus eigenen Mittel, diese werden bei der Abrechnung gegen die Belege rückerstattet.
  - f. Depotkoosten von Gebinde z.B. (klappare Kisten von CC) werden nicht Rückerstattet.
  - g. Nicht umgesetzte Einkäufe sind Eigentum des Wirt, diese werden nicht Rückerstattet.
- 5. Für die Reinigung wird eine pauschale Entschädigung von CHF 100.- bei der Abrechnung ausbezahlt.**
  - a. Die Küche und benutztes Inventar muss gründlich gereinigt werden.
  - b. Es ist nicht erlaubt Küchen Inventar wie, Schüsseln, Teller, Tücher, usw. mit nach Hause zu nehmen. Auch temporär nicht.
  - c. Fehlendes Inventar wird in Rechnung gestellt.
  - d. Defektes Inventar wird dem Hausobmann gemolden, und für die Entsorgung aufbewahrt.
  - e. Die Reinigung der Tücher und Lappen übernimmt der FVA für einen Unkostenbeitrag von CHF 10.-
  - f. Das Restaurant wird besenrein gereinigt, und die Stühle müssen auf die Tische gestellt werden. (3)
  - g. Konservendosen werden vom Mieter entsorgt.
- 6. Das Chemine muss nach Benutzung besenrein gereinigt werden. Die Asche wird vom Hausobmann FVA entsorgt. !!Achtung Brandgefahr!!**
  - a. Der Grillrost muss nach Benutzung gründlich gereinigt werden.
- 7. Der Gasgrill muss nach Benutzung gründlich gereinigt werden**
- 8. Der Mieter ist für die Einhaltung des Jugendschutzes verantwortlich**

# Allgemeine Nutzungs Bedingungen

## Vermietung

### 10. Anfragen für die Miete des Fischerhaus sind drei Wochen vorher an den Hausobmann FVA zu richten (1), (3)

- a. Der Hausobmann FVA entscheidet abschliessend über eine Zu- oder Absage. (1)
- b. Der Mieter hat eine Vereinbarung für die Miete des Fischerhauses zu unterzeichnen, und dem Hausobmann FVA abzugeben.

### 11. Die Vermititung ist ausschliesslich für die private Nutzung erlaubt. Wirtschaftlicher Nutzen ist untersagt. (1)

- a. Fischer- & andere Seevereine haben Vorrang.
- a. Es sind keine religiösen oder politisch orientierte Veranstaltungen zulässig.

### 12. Die Abgabe der Schlüssel erfolgt zwischen dem Hausobmann FVA und dem Mieter. (3)

- b. Die Übergabe erfolgt 1 Tag vor Mietbeginn. (3)
- c. Es darf kein Schlüssel an Dritte weitergegeben werden.

### 13. Es kann ein Depot/Vorkasse erhoben werden. Über die Notwendigkeit und Höhe entscheidet der Huusobmann FVA bei Vertragsabschluss. (3)

### 14. Grundsätzlich wird das Getränkesortiment des FVA für den Ausschank verwendet. (1), (3)

- a. Der Mieter muss eine „Getränke Strichliste“ führen.
- b. Für mitgebrachte Getränke wird ein Zapfengeld erhoben. (1), (3)
  - Softdrinks: CHF 1.70.-/l (inkl. Kühlschranksnutzung)
  - Wein, Bier: CHF 3.00.-/l (inkl. Kühlschranksnutzung)
  - Spirituosen: CHF 7.00.-/l (inkl. Kühlschranksnutzung)
  - Ausschankanlage CHF 2.00.- /l (inkl. Energiekosten)

### 15. Kosten für Gedeck und Küchenbenutzung werden dem Mieter verrechnet. (1), (3)

- a. CHF 1.50.-/Gedeck (exkl. Küchenbenützung, inkl. Buffet, Grill) Für Aktive/Passive
- a. CHF 3.00.-/Gedeck (ink. Küchenbenützung inkl. Buffet, Grill) Für Aktive/Passive
- a. CHF 3.00.-/Gedeck (exkl. Küchenbenützung inkl. Buffet, Grill) Für Externe
- b. CHF 5.00.-/Gedeck (ink. Küchenbenützung inkl. Buffet, Grill) Für Externe

### 16. Cheminee Benutzung ist im Mietpreis inbegriffen (inkl. 1/4 Steer Holz)

- a. jeder weitere angebrauchte 1/4 Steer wird mit CHF 30.- dem Mieter verrechnet.
- b. Verwendete Holzkohle vom FVA wird in Rechnung gestellt.

### 17. Gasgrill Benutzung ist im Mietpreis inbegriffen (exkl. Gas)

- a. Verwendetes Gas vom FVA wird in Rechnung gestellt.

# Allgemeine Nutzungs Bedingungen

## 18. Für die Reinigung des Fischerhaus (exkl. Küche) wird eine Pauschale von CHF 100.- in Rechnung gestellt. (3)

- a. Benutzte Küche und dessen Inventar muss gründlich gereinigt werden.
- b. Inventar das nach dem Mietabschluss nicht mehr auffindbar ist wird in Rechnung gestellt.
- c. Die Reinigung der Textilien übernimmt der FVA
- d. Das Restaurant wird besenrein gereinigt, und die Stühle müssen auf die Tische gestellt werden. (3)
- e. Das Cheminee muss nach benutzung besenrein gereinigt werden. Die Asche wird vom Hausobmann entsorgt. !!Achtung Brandgefahr!!
- f. Der Grillrost vom Cheminee muss nach der Benutzung gründlich gereinigt werden.
- g. Der Gasgrill muss nach Benutzung gründlich gereinigt werden.
- h. Die Entsorgung der Abfälle werden dem Mieter zu einem Pauschalpreis von CHF 10.00 verrechnet.
- i. Zusätzlicher Reinigungs und Entsorgungs Aufwand seitens FVA werden in Rechnung gestellt.
- k. Mutmasslich verursachte Schäden an Inventar und Infrastruktur werden in Rechnung gestellt

## 19. Die Abnahme nach der Miete erfolgt durch den Hausobmann FVA und dem Mieter.

- a. Die Abnahme erfolgt 1 Tage nach Mietende. (3)
- b. Die Rechnungstellung wird zwischen Hausobmann FVA und dem Mieter bei der Abnahme besprochen. (3)
  - Strichliste, Zapfengeld, Gegedeckkosten
  - Reinigung, Holz- Gasverbrauch, Abfallentsorgung,
  - Schäden, fehlendes/defektes Inventar
  - diverses

## 20. Die devinitive Rechnung wird vom Kassier FVA gestellt.

- a. Die devinitive Rechnung wird nach Angaben vom Huusobmann und den AGB's des FVA erstellt.
- b. Depot/Vorkasse können bis zur Begleichung der Rechnung einbehalten werden.
- c. Die Rechnung wird per E-Mail versandt.

(1) Ausnahmen müssen vom Vorstand FVA genehmigt werden

(2) Ausnahmen müssen vom Kassier FVA genehmigt werden

(3) Ausnahmen müssen vom Hausobmann FVA genehmigt werden