

FrauenzentraleBE

politisch engagiert – kompetente beratung – conseils d'experts

Allgemeine Geschäftsbestimmungen zum Miet- und Benutzungsvertrag

Vertragsgegenstand und Leistungen

Nutzung der Sitzungsräumlichkeiten der Frauenzentrale BE / Beratungszentrum, Zeughausgasse 14, 3011 Bern, 3. Stock für Sitzungen (stunden- oder halbtägewise, abends; über die Woche oder am Wochenende), gemäss Reservation oder im Spezialfall bei mehrtätiger Nutzung (nur Fr, Sa, So möglich) nach Absprache.

Reservierung

Die Reservation erfolgt per Mail an sekretariat@frauenzentralebern.ch oder telefonisch unter 031 311 72 01.

Absage

Bei Absagen der reservierten Räume werden die folgenden Beträge erhoben:

- bis 2 Wochen vor dem Termin: keine Kosten
- bis eine Woche vor dem Termin: 50% der vereinbarten Gebühr
- innerhalb einer Woche vor dem Termin: ganzer Betrag.
- Bei Kursen, die sich über mehrere Wochen erstrecken, werden die obigen Fristen auf die einzelnen Reservationsdaten angewandt.

Kurzfristige Reservierungen und Verschiebungen

Bei kurzfristigen Reservierungen und Verschiebungen bitte mit dem Sekretariat Kontakt aufnehmen: 031 311 72 01.

Preise

Kosten	Pro Halbttag od. Abend maximal 4 Stunden	Pro 1 Tag	1 Tag + Abend	Einzelstunden
Kommerzielle Organisation	195.-	350.-	500.-	50.-
Non-Profit-Org.	155.-	280.-	400.-	40.-
Mitglieder der Frauenzentrale reduzierter Tarif	115.-	210.-	300.-	30.-

Jährliche Preisänderungen vorbehalten

Nutzungsbedingungen / Verpflichtungen des Vertragspartners

Die Benutzung von Beamer und Flipchart ist im Mietpreis inbegriffen. Nach Benützung sind sie ordentlich zu hinterlassen (Beamer verpacken, Flipchart: benutztes Papier entfernen und mitnehmen oder entsorgen).

Der W-Lan Zugang ist im Sitzungszimmer hinterlegt.

Bitte keine Nägel einschlagen, bei Aufhängen von Postern oder Flipchart an der Wand das bereitgelegte Maler-Klebeband benutzen.

In der Küche findet sich bei Bedarf weiteres Geschirr, Besteck, ein Kühlschrank sowie ein Mikrowellenherd. Im Sitzungszimmer kann gegen ein kleines Entgelt Kaffee und Tee konsumiert werden; Wasser steht gratis zur Verfügung. Weitere Getränke müssen selber mitgebracht werden. Leere Flaschen, insbesondere Glasflaschen, sind wieder mitzunehmen.

Weitere Verpflegung ist selber mitzubringen und der Abfall nach Beendigung der Sitzung selber zu Entsorgen.

Benutztes Geschirr bitte abwaschen; ansonsten Einwegbecher nutzen.

Es steht ein Gäste-WC zu Verfügung.

Auf Nachfrage kann das Beratungszimmer, sofern nicht durch Beraterinnen belegt, als Gruppenraum mitbenutzt werden.

Zugang / Schliesstechnik

Das Bürohaus ist nach einem Schliessplan über Mittag und abends geschlossen.

Der Zugang ist über einen Schlüsselsafe in dieser Zeit und auch am Wochenende möglich. Bei definitiver Reservierung erhalten Sie den Zugangs-Code über die Geschäftsstelle der FZBE.

Ob offen oder geschlossen, bitte nutzen Sie den Schlüsselsafe; damit sind Sie unabhängig aufschliessen können.

Die Haupteingangstüre wird mit dem Badge geöffnet.

Die Eingangstüre der FZBE im 3. Stock wird mit dem Schlüssel geöffnet.

Abschliessen

Bevor Sie die Räumlichkeiten der FZBE verlassen, versichern Sie sich durch einen Rundgang, dass sich niemand mehr in den Räumlichkeiten aufhält.

Bevor Sie die Räumlichkeiten der FZBE verlassen, versichern Sie sich, dass abgeschlossen ist (Schlüsseldrehung 1x plus ¼; zum Entfernen des Schlüssels ¼ zurückdrehen)

Übernachten in den Räumen der FZBE ist nicht erlaubt

Löschen Sie alle Lichter und schliessen Sie die Fenster (auch im WC)

Die Haupteingangstüre öffnet sich von innen via gleichzeitiges Drücken des grünen Knopfes und der Türe nach aussen. Diese Türe wird nicht mit dem Schlüssel abgeschlossen; sie schliesst selber.

Bitte deponieren Sie den Schlüssel wieder im Schlüsselsafe.

Haftung

Sie sind für den Ablauf Ihrer Veranstaltung verantwortlich, d.h. Sie haften für Schäden, Unfälle, Verluste und Diebstahl, sowie für allfällige Anzeigen (Ruhestörung etc.).

Schäden, Mängel und Verluste, die Sie entdecken oder verursachen, melden Sie bei der FZBE

Die FZBE übernimmt keine Haftung für Verluste oder Beschädigungen von Eigentum Dritter (Ausstellungen...).

Weitere Bestimmungen

Datenschutz und Umgang mit Adressdaten: Die für die Geschäftsabwicklung notwendigen Daten werden durch die FZBE bearbeitet und solange notwendig gespeichert.

Änderungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die FZBE behält sich vor, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern. Die jeweilige Neuversion wird vor Inkrafttreten auf der Webseite der FZBE veröffentlicht.

Rechtsgültige Publikationsform.

Die allein rechtsverbindlichen und Vertragsbestandteil bildenden AGB werden elektronisch publiziert und sind einsehbar unter www.frauenzentralebern.ch