



## Hausordnung und Reglement Gemeinschaftsraum

---

1. Der Gemeinschaftsraum und die Festbankgarnituren stehen für die Bedürfnisse der GenossenschafterInnen und anderen Mietern gemäss vorliegendem Reglement/Hausordnung zur Verfügung. Das Reglement und die Hausordnung gelten für den Innen- und Aussenbereich und sind integrierender Bestandteil des Mietvertrages. Für die Benützungspriorität wird folgendes festgelegt:
  - a. Sitzungen und Anlässe des Vorstandes
  - b. Veranstaltungen die den sozialen Zusammenhalt in der Genossenschaft fördern, wie „Kafichränzli“, gem. Jassen, Basteln etc.
  - c. private Veranstaltungen von GenossenschafterInnen und anderen Mietern
2. Für Zwecke mit unzumutbaren Immissionen wird der Raum nicht zur Verfügung gestellt.
3. Die Benützung des Raumes durch den Vorstand der Genossenschaft ist kostenlos, soweit mit der Veranstaltung keine Einnahmen verbunden sind, die eine Entschädigung rechtfertigen.
4. Die Reservation des Raumes oder der Festbankgarnituren hat mindestens zwei Wochen im Voraus beim Verantwortlichen der WGL zu erfolgen, welcher die Kontrolle über die Belegung führt. Reservationen können telefonisch vorgenommen werden.
5. Für jede Vermietung wird zwischen der WGL und der für den Anlass verantwortlichen Person ein Nutzungsvertrag abgeschlossen.
6. Bei Anlässen mit Jugendlichen unter 18 Jahren muss die Unterzeichnung des Vertrages von einer erwachsenen Bezugsperson erfolgen. Diese hat bei der Schlüsselübergabe und -Rücknahme und während des Anlasses anwesend zu sein.
7. Der Schlüssel wird nach Absprache bezogen und zurückgegeben. Bei der Rückgabe wird der Raum kontrolliert und allfällige Mängel sofort festgestellt. Die Kosten gehen zu Lasten der Benutzer. Der Bezüger des Schlüssels ist verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung.
8. Die Türe zur Aussentreppe muss während der Veranstaltung mit dem Schlüssel geöffnet werden und darf nicht mit Gegenständen verstellt werden (Fluchtweg). Im Gemeinschaftsraum und WC ist striktes Rauchverbot. Kein offenes Feuer, ausser in den dafür vorgesehenen Behältnissen wie Rechaud (Fondue) oder Kerzengläser (feuerfest).
9. Das Anbringen von Nägeln, Schrauben und Bostitchklammern an Wänden und Decke oder an Mobiliar ist nicht gestattet.
10. Der Raum wird in sauberem und aufgeräumtem Zustand übergeben. Er ist im gleichen Zustand wieder abzutreten.
11. Für Mietende aus der Genossenschaft beträgt die Miete Fr. 20.--/Tag für den Gemeinschaftsraum (externe Fr. 50.--); der Gebrauch der Tische und Bänke (Festbankgarnituren) ist für Angehörige der Genossenschaft gratis (externe Fr. 10.--für Tische und Bänke, unabhängig von der Anzahl).
12. Alle Abfälle sind selber zu entsorgen. Gebührensäcke der Stadt Burgdorf bei dem Verantwortlichen der WGL gegen Gebühr bezogen werden. Der Container steht vor den Briefkasten am Blattnerweg 24.
13. Für Beschädigungen am Mobiliar, zerbrochenes Geschirr usw. haftet der Benutzer. Solche Schäden sind bei der Rückgabe des Schlüssels mit dem Verantwortlichen der WGL abzurechnen. Die Versicherung ist Sache des Mieters.
14. Die Benutzer des Raumes haben darauf zu achten, dass die Bewohner des Hauses und der Umgebung nicht durch Lärmimmissionen gestört werden. Ab 21.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten, ab 22.00 Uhr sind Musik und Lärm verursachende Aktivitäten auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Nachts sind die Benutzer beim Verlassen des Gebäudes durch den Verantwortlichen zu leisem Verhalten anzuhalten. Die schlafenden Nachbarn danken.

Vorstand / 11.12.2021



## Mietvertrag Gemeinschaftsraum und Festbankgarnituren

### Angaben zu Mieter/in

Name:..... Vorname: .....

Strasse: ..... Telefon/Natel:.....

PLZ:..... Ort:..... Email:.....

### Vermietungszweck und Zeitraum

Art des Anlasses:.....

Erwartete Anzahl an Teilnehmern: .....(max. 50 Personen)

Mietbeginn: ..... Mietende:.....

### Mietkosten

#### Mitglieder Genossenschaft

- Gemeinschaftsraum 20.--/Tag
- Festbankgarnituren gratis

#### Genossenschaftsexterne Mieter

- Gemeinschaftsraum 50.--/Tag
- Festbankg. 10.-- unabhängig von der Anz.

### Bezahlung

Bar oder per Twint an den Verantwortlichen WGL

### Mietkonditionen

Das Mieten und Nutzen des Gemeinschaftsraums und der Festbankgarnituren erfolgt gemäss Reglement Hausordnung Gemeinschaftsraum. Versicherung ist Sache des Mieters.

### Bestätigung der Mietvereinbarung

Mieter ..... Verantwortlicher Gemeinschaftsraum WGL

Datum/Ort:..... Datum/Ort: .....

Unterschrift:..... Unterschrift: .....

Vorstand / 11.12.2021

Präsidium Jonas Zehnder Mobil 079 382 22 62  
Sekretariat Ursula Schmied Mobil 079 379 55 18  
Verwaltung GRaum Priska Sennhauser Mobil 079 865 75 90

zej@wgl-burgdorf.ch  
ursula.schmied@bluewin.ch  
[priska.sennhauser@gmx.ch](mailto:priska.sennhauser@gmx.ch)