

FrauenzentraleBE

politisch engagiert – kompetente beratung – conseils d'experts

Allgemeine Geschäftsbestimmungen zum MIET- UND BENUTZUNGSVERTRAG

Vertragsgegenstand und Leistungen

Nutzung der Sitzungsräumlichkeiten der **Frauenzentrale BE /Frauenzentrale BE Beratungszentrum, Zeughausgasse 14, 3011 Bern, 3. Stock** für Sitzungen (*stunden- oder halbtagesweise, abends; über die Woche oder am Wochenende*), nach Absprache und/oder Reservation

Reservierung

- Über das Reservierungstool auf der Homepage der Frauenzentrale BE www.frauenzentralebern.ch können die Kundinnen und Kunden ihre Reservation eintragen.
- Unsere Reservierungssoftware führt sie durch die von der FZBE benötigten Angaben. Um die Reservierung definitiv einzutragen ist bis zehn Tage vor Sitzungstermin die entsprechende Summe der FZBE einzuzahlen.
- Stundenweise Reservierung ist auf Anfrage im Sekretariat auch kurzfristig möglich

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.

Inkasso und Abrechnung

- In der Regel wird die Reservierung mit Bezahlung definitiv. Bei kurzfristigen Reservierungen und Verschiebungen bitte mit dem Sekretariat Kontakt aufnehmen: 031 311 72 02
- Die Zahlung kann elektronisch oder bis 12 Tage vor dem Termin via Rechnung erfolgen.

Kosten & Zahlungsbedingungen

KOSTEN	pro Halbtage od. Abend	pro 1 Tag	1 Tag + Abend	Einzelstunden*
Kommerzielle Organisation	95.-	175.-	250.-	25.-
Non-Profit-Org.	65.-	115.-	160.-	22.-
Mitglieder der Frauenzentrale BE reduzierter Tarif	50.-	90.-	130.-	15.-

Jährliche Preisänderungen vorbehalten

*Reservierung auf Anfrage / auch kurzfristig möglich

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 und auch im Sekretariat vor Ort erhältlich (falls besetzt)

- Bitte keine Nägel einschlagen, bei Aufhängen von Postern oder Flipchartblättern 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
- Der Sicherungskasten befindet sich hinter der Eingangstüre

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

- 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
- 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