

Merkblatt Übergabe/Rückgabe der Halle am Riderbach

Übernahme

- Kontaktaufnahme mit dem Hallenwart bis 10 Tage vor dem Anlass.
- Kontaktdaten Hallenwart: Sean Oesch, Tel. 079 866 78 10 / sean.oesch@outlook.ch
- Die Hallenmiete beinhaltet eine 45-minütige Instruktion.
- Die Rückgabe wird anlässlich der Instruktion mit dem Hallenwart vereinbart.

Reinigung

- Die gesamte Anlage ist inklusive Aussenbereich gereinigt und aufgeräumt zurückzugeben.
- Den Anordnungen des Hallenwarts ist Folge zu leisten.
- Die auf dem Mietgesuch aufgeführte verantwortliche Person ist für die Reinigung verantwortlich.
- Es dürfen nur die vom Hauswart zur Verfügung gestellten Reinigungsmittel verwendet werden.
- Der Parkettboden darf nur feucht gewischt werden (keine Reinigungsmittel).
- Bei Schäden infolge unsachgemässen Verbrauchs von Reinigungsmittel und -materialien werden Benutzer die Reparatur- und/oder Ersatzkosten verrechnet. Dies gilt auch für Folgeschäden.
- Alle Abfalleimer sind zu leeren; die Abfallsäcke werden zusätzlich verrechnet.
- Aufwendung des Hallenwarts für Reinigung, Aufräumen und Abfallentsorgung werden zu CHF 60.00/ Std. verrechnet.

Stühle in der Halle

- Die Stühle sind zu reinigen und in der Halle, rechts der Bühne zu stapeln.
- 12 Stühle in 2 Reihen. Der Boden unter den Stühlen ist sauber zu hinterlassen.



Tische

- Die Tische werden bei Bedarf in den zwei vorhandenen Schubladen rechts unter der Bühne versorgt.
- Es ist immer eine Schutzholzunterlage (deponiert im Gang zur Bühne) auf dem Parkett zu unterlegen.
- Die weiteren Tische werden zu je 6 Stück links und rechts vor dem Fenster aufgereiht.



Technikraum

- Die Technik wird immer vollständig, linkerhand im Raum weggeräumt.
- Fehlende, defekte Kabel und Utensilien werden verrechnet
- die Stühle korrekt gestapelt in 3 x 5 Reihen à 12 Stück.



Foyer

- Die Bar-Elemente werden sauber auf den Wagen rechts in der Ecke versorgt.
- Die Garderobe wird vor das Element gereiht. Tische sind nach Abbild anzuordnen.

