SCHLÖSSLI UTENBERG
Kultur . Events

Hausordnung

Allgemeines
Die Instandhaltung der Eventlocation Schlössli Utenberg erfordert bestimmte Richtlinien. Aus diesem Grund fin-den Sie hier das Wichtigste zur Hausordnung. Weitere Details entnehmen Sie bitte Ihrem Vertrag und den AGB von GAMMACATERING AG und der Rokoko AG. Abweichungen zur vorliegenden Hausordnung können in Ausnahmefällen von GAMMACATERING AG / Rokoko AG gestattet werden.

Geltungsbereich
Die Hausordnung ist Bestandteil der Zutrittsgewährung für Besucher und Mitarbeitende vom Schlössli Utenberg. Sie gilt für das gesamte umfriedete Schlössligelände sowie für die Parkplätze und ist auch von Besuchern einzuhalten, die sich lediglich im Park aufhalten.

Ziel der Hausordnung
·die Gefährdung oder Beschädigung von Personen und Sachen zu verhindern
·das Schlössli Utenberg vor Beschädigungen und Verunreinigungen zu schützen
·einen störungsfreien Ablauf von Veranstaltungen zu gewährleisten
·den Charakter des Schlössli Utenberg und des Geländes langfristig zu wahren

Übergabe der Räumlichkeiten
Die Übernahme und die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt anlässlich eines offiziellen Übergabetermins mit GAMMACATERING AG oder Rokoko AG.

Nutzung der Räumlichkeiten
Die gemieteten Räume (inkl. Orangerie) sind während den vereinbarten Zeiten zu nutzen. Bei Überschreitung der Mietzeit werden zusätzliche Kosten verrechnet. Die Nachtruhe ab 00.30 Uhr ist einzuhalten. Auf Voranmeldung kann die Anlassdauer verlängert und die Nachtruhe auf einen späteren Zeitpunkt festgelegt werden. Aufgrund der Nachtruhe darf in der Orangerie ab 22.00 Uhr keine Musik mehr abgespielt werden.
Um spätestens 23.00 Uhr, wird die Gesellschaft gebeten, sich in den Festsaal des Schlösslis zu begeben.

Der Kunde verpflichtet sich, die in der Buchungsbestätigung angegebene maximale Teilnehmeranzahl nicht zu überschreiten

Das Streuen von Konfetti aller Art (Reis, Blumen, Papier, etc.) ist auf dem ganzen Gelände des Schlössli Utenberg verboten. Bei Zuwiderhandlung wird pauschal CHF 500, sowie zusätzliche Reinigungsaufwände in Rechnung gestellt.

Das Steigenlassen von Ballonen ist aus Umwelt- und Tierschutzgründen nicht erwünscht, da es die Weiden verunreinigt und so die Tiere in der Nachbarschaft gefährdet.

Brandschutz
Der Kunde hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen zu befolgen. Er verpflichtet sich, Fluchtwege und Notausgänge jederzeit frei und sicher zu halten.
Es gilt ein Rauchverbot im ganzen Schlössli Utenberg, mit Ausnahme von speziell dafür vorgesehenen Räumlichkeiten.

Das Abbrennen von Feuerwerk, sowie das Steigenlassen von Himmelslaternen ist auf dem Gelände des Schlössli Utenberg verboten.

Bei Zuwiderhandlung werden ein allfällig ausgelöster Feueralarm sowie mögliche Brand- und Sengschäden dem Kunden in Rechnung gestellt.

Schäden
Es ist dem Kunden untersagt, jegliche Veränderungen an den Räumlichkeiten vorzunehmen. Ferner ist er verpflichtet, alle Bereiche des Schlössli Utenberg sowie die Geräte, Ausstattung, Einrichtung und Möbel, von denen er Gebrauch macht, in einem einwandfreien Zustand zu hinterlassen. Schäden sind bei der Übergabe sofort zu melden. Der Mieter haftet für die Beschädigung der Räumlichkeiten und des Inventars.

Gäste vom Schlössli Utenberg und Besucher des Parks haften für Schäden, die sie selbst im Park / Garten verursacht haben.

Haftung für die Garderobe
Den Gabentisch, die Garderobe oder Sonstiges können Sie im Foyer oder Stübli einrichten. Rokoko AG / GAMMACATERING AG übernimmt keine Haftung für Diebstahl und Schäden.

Parkplätze
Den Gästen und Besuchern des Parks stehen die offiziellen Plätze auf dem Parkplatz Schlössli Utenberg zur Verfügung. Für den Aufbau und dem Abbau am Tag darauf ist es erlaubt, während kurzer Zeit direkt beim Schlössli Utenberg zu parkieren. Danach sind die offiziellen Parkplätze zu nutzen. Personen mit Gehbehinderung oder im Rollstuhl dürfen direkt zum Schlössli gefahren und auch dort abgeholt werden.

Bei Festschluss in der Nacht sind die Gäste gebeten, auf dem Weg zu den Parkplätzen Rücksicht auf die Nachtruhe der Nachbarn zu nehmen. Die Lautstärke ist anzupassen und übermässiges Türenzuschlagen zu vermeiden.

Drittfirmen
Das Zuziehen von Drittanbietern ist mit GAMMACATERING AG abzusprechen.
Der Mieter ist für die Kommunikation mit Drittanbieter zuständig, einschliesslich der Koordination, des Eintreffens und der Rückgabe der Räumlichkeiten. Die Drittanbieter haben das Schlössli besenrein zu hinterlassen. Bei Zuwiderhandlung wird pauschal CHF 500 sowie zusätzliche Reinigungsaufwände dem Mieter in Rechnung gestellt.

Anlieferung und Abholung
Die vorzeitige Anlieferung und Abholung nach dem Anlass von Getränken, Musikequipment und weiterem Material ist nur während der Mietdauer und vorgängiger Terminabsprache mit GAMMACATERING AG möglich. Alles Material muss vor Mietende wieder abgeholt werden. Nicht abgeholtes Material wird Kostenpflichtig eingelagert oder entsorgt. Ausnahmen nach Rücksprache mit GAMMACATERING AG.

Zug, September 2024

Gelesen und einverstanden _____
(Organisation, Name, Datum, Unterschrift)