

23. Oktober 2025

Hausordnung und Hinweise zur Nutzung im Zentrum Waldegg

1. Allgemeine Informationen

Willkommen im Zentrum Waldegg!

Die Räumlichkeiten werden vom **Evangelischen Gemeinschaftswerk (EGW)** Münchenbuchsee untervermietet.

Das EGW ist eine eigenständige Erneuerungsbewegung innerhalb der Berner reformierten Landeskirche, die sich für christliche Werte und soziale Projekte engagiert.

2. Nutzung der Räume

2.1 Sauberkeit und Inventar

Die Räume werden sauber, vollständig und unbeschädigt übergeben.

Werden Mängel bei Mietantritt festgestellt, sind diese der Vermieterin zu melden. Idealerweise mit Fotodokumentation.

2.2 Parkplätze

Die Parkplätze Nr. 1 bis 4 dürfen bei Verfügbarkeit benutzt werden. Siehe auch auf unserer Homepage <https://www.zentrumwaldegg.be>

An Werktagen stehen ausschliesslich diese Parkplätze zur Verfügung.

An Wochenenden dürfen zusätzlich freie Parkplätze rund um das Zentrum Waldegg genutzt werden, sofern keine Zufahrten, Garagentore oder Fahrzeuge blockiert werden.

23. Oktober 2025

2.3 Depot und Mietpreis

Das Depot ist bei der Schlüsselübergabe in bar auszuhändigen oder bei der Schlüsselabgabe via TWINT an die Telefonnummer der zuständigen Person vor Ort (Zentrum Waldegg) zu überweisen.

Das Depot beträgt für den grossen Saal mit Foyer CHF 400, für die weiteren Räume CHF 200.

Die Zahlung des Mietpreises muss vor Mietantritt mittels Beleges nachgewiesen werden können (zum Beispiel bei der Schlüsselübergabe oder per E-Mail).

Die Rückerstattung des Depots erfolgt nach sauberer und ordnungsgemässer Rückgabe der Räume. Siehe auch Kapitel 5.

2.4 Schlüssel

Die Schlüssel werden bei Mietantritt übergeben.

Nach Beendigung der Nutzung sind sie an die Vermietung zurückzugeben.

3. Verhaltensregeln

3.1 Rauchverbot

Rauchen ist in sämtlichen Innenräumen verboten.

23. Oktober 2025

3.2 Nacht- und Sonntagsruhe

Ab 22:00 Uhr darf Musik nur noch in Zimmerlautstärke und bei geschlossenen Fenstern abgespielt werden.

Aufgrund der schwachen Schallisolierung ist besondere Rücksicht auf die Nachbarschaft erforderlich.

Die Sonntags- und Nachtruhe ist zwingend einzuhalten.

3.3 Lebensmittel und Küche

Die Mieter sind für die Abgabe und Lagerung von Lebensmitteln selbst verantwortlich.

Ein Haushaltsgeschirrspüler (kein Gastro-Geschirrspüler) steht zur Verfügung.

Ein Getränkekühlschrank muss bei Mietbeginn eingeschaltet und bei Verlassen ausgeschaltet werden.

Geschirr, Besteck und Gläser für ca. 60 Personen sind vorhanden (Verfügbarkeit vorher abklären).

3.4 Möblierung

Stühle und Bänke können nach Bedarf zusätzlich aufgestellt werden. Nach der Nutzung sind sie wieder an ihren ursprünglichen Platz zu stellen (Verfügbarkeit vorher abklären).

Die Bühne im grossen Saal darf nur nach Absprache benutzt werden.

Die Musikinstrumente dürfen nicht verwendet werden.

23. Oktober 2025

3.5 Mietzeit

Einrichtungs- und Reinigungszeiten sind in die Mietdauer einzurechnen.

Für die Reinigung des Saals inklusive Foyer und Toiletten ist erfahrungsgemäss — bei mehreren beteiligten Personen — mit rund einer Stunde zu rechnen.

4. Rückgabe der Räumlichkeiten

Die Räume sind **sauber und aufgeräumt zu hinterlassen**. Siehe auch Kapitel 2.3 und 5.

Putzmaterial steht zur Verfügung.

4.1 Reinigung

- **Der Boden ist feucht aufzunehmen.**
- Tische sind abzuwischen.
- **Toiletten und Gang sind zu reinigen; Böden feucht aufzunehmen.**
- Geschirr ist zu spülen und zu verstauen oder der Geschirrspüler zu starten.
- Herd, Backofen, Spülbecken und Arbeitsflächen sind zu reinigen.
- Der Kühlschrank ist zu leeren, auszuschalten und die Tür offenzulassen.
- Übrig gebliebene Lebensmittel sind mitzunehmen.

4.2 Abfall

Der gesamte Abfall ist mitzunehmen; eine Entsorgung vor Ort ist nicht möglich.

4.3 Aussenbereich

Kein Abfall oder Zigarettenstummel im Aussenbereich hinterlassen.

5. Haftung, Schäden und Nachreinigung

Der Mieter haftet für Schäden an Mobiliar oder Einrichtung.

Eine Versicherung ist Sache des Mieters.

Wird die Reinigung unzureichend durchgeführt, wird das Depot für eine Nachreinigung einbehalten.

Für den Aufwand einer Nachreinigung wird (inklusive Anfahrtsweg und Zeit) ein Ansatz von CHF 200.– pro Stunde verrechnet.

6. Checkliste zur Rückgabe

- Möblierung sauber und am richtigen Ort
- Küche gereinigt und aufgeräumt
- Kühlschrank geleert und ausgeschaltet
- Kochherd und Geräte ausgeschaltet
- Geschirrspüler gestartet
- Böden gesäubert
- Toiletten und Gang gereinigt
- Abfall mitgenommen
- Fenster geschlossen
- Innentüren abgeschlossen
- Lichter gelöscht
- Aussentüren abgeschlossen
- Schlüssel abgegeben (Tresor oder persönlich)