

# Benutzungsreglement Burgsaal

## 1. Burgsaal

Der Burgsaal Thun ist Eigentum der Burgsaal Thun AG (BSTAG). Er umfasst einen Saal mit 420 Sitzplätzen, Bühne, Foyer und diversen Nebenräumen.

## 2. Vereinbarung

Die Vermietung erfolgt nach entsprechender Anfrage und Prüfung des Anlasses. Die Prüfung des Anlasses geschieht durch den Verwaltungsrat der BSTAG. Eine verbindliche, von beiden Parteien zu unterzeichnete Vereinbarung wird abgeschlossen.

## 3. Gebühren

Die Mietpreise sind in einer separaten Verordnung geregelt. Im jeweiligen Mietpreis sind die Räumlichkeiten in Normalausstattung, Heizung und Normalreinigung inbegriffen. Spezielle Einrichtungen und Arbeiten sowie Abweichungen von der Normalausstattung werden nach Aufwand verrechnet.

## 4. Catering

Grundsätzlich geschieht die Verpflegung durch unseren Catering-Partner. Selbstverpflegung ist nur in Ausnahmefällen möglich und muss durch die BSTAG genehmigt werden. Essen und Trinken im Saal ist nur mit Einverständnis der BSTAG gestattet und wird in der Benutzungsvereinbarung geregelt.

## 5. Dekorationen

Jegliches Anbringen von Dekorationen ist nur mit Einverständnis der BSTAG gestattet. Der Benutzer haftet für allfällige Schäden.

## 6. Garderobe

Das ordnungsgemässe Benutzen der Zuschauer-Garderoben ist Sache des Mieters. Die BSTAG lehnt jegliche Haftung bei Diebstahl ab.

## 7. Rauchverbot

Im Burgsaal Thun gilt ein striktes Rauchverbot. Der Mieter ist für die Durchsetzung dieses Verbotes während der gesamten Mietdauer verantwortlich.

## 8. Spezialeffekte

Der Einsatz von Spezialeffekten (Rauch, Feuer, usw.) muss in jedem Fall vor der Veranstaltung mit dem Saalmeister abgesprochen werden.

## 9. Polizei und Feuerwehr

Ausgänge, Notausgänge, Treppenhaus und Feuerlöschposten sind in jedem Fall frei zu halten. Weisungen der BSTAG oder deren Vertretung sowie der Polizei und Feuerwehr sind genau zu befolgen.

## 10. Bewachung

Für die Türkontrolle ist der Benutzer zuständig. Die Kontrolle muss bis zum Schluss der Veranstaltung dauern.

## **11. Ruhe und Ordnung**

Der Benutzer ist bei allen Anlässen für Ruhe und Ordnung verantwortlich und haftet für sämtliche am betreffenden Anlass entstandenen Schäden.

## **12. Einrichtungen**

Sämtliche Einrichtungen und technischen Anlagen sind mit Sorgfalt zu behandeln und nur durch instruierte Personen zu bedienen. Schäden durch unsachgemässe Behandlung oder Bedienung werden dem Benutzer verrechnet.

## **13. Fassungsvermögen**

Der Benutzer verpflichtet sich, die festgelegten Kapazitäten nicht zu überschreiten.

## **14. Bauliche Änderungen**

Die Vorname irgendwelcher Änderungen an baulichen oder technischen Einrichtungen sowie das Einschlagen von Nägeln und Ein-drehen von Schrauben in die Wände und Böden ist verboten.

## **15. Haftung**

Für liegengelassene und verlorene Gegenstände wird von der BSTAG keine Haftung übernommen. Schadenersatzansprüche von Dritten, welche infolge von durch den Benutzer veränderten Einrichtungen durch Dekorationen oder zusätzlich aufgestellte Einrichtungen zu Schaden kommen, werden von der BSTAG abgelehnt. Der Benutzer haftet für ausserordentliche Schäden, die an Räumen, Einrichtungen und Mobiliar entstehen, gleichgültig, ob die Verursacher zu den Organisatoren oder den Veranstaltungsbesucher gehören.

## **16. Mitgebrachtes Material oder Mobilien**

Die Versicherung entsprechender Gegenstände gegen mögliche Risiken ist Sache des Benutzers. Die BSTAG lehnt jede Haftung ab. Utensilien dürfen nicht im Burgsaal gelagert werden.

## **17. Reinigung, Zusatzarbeiten**

Reinigungsarbeiten, die infolge ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen sowie nicht voraussehbare Zusatzarbeiten sind vom Benutzer zu bezahlen.

## **18. Kontrolle**

Der Vertretung der BSTAG ist zu allen Veranstaltungen in den Räumen des Burgsaales freier Eintritt zu gewähren (Kontrollfunktion).

## **19. Untermiete**

Jede Art von Unter- oder Weitervermietung sowie jede Änderung des Verwendungszweckes (Art der Veranstaltung) sind nur mit schriftlicher Genehmigung der BSTAG gestattet.

## **20. Bewilligungen**

Allfällig notwendige Bewilligungen kantonaler oder städtischer Behörden müssen vom Benutzer eingeholt werden. Patentfragen sind mit dem Gewerbeinspektorat Thun zu klären.

## **21. Rechnungen**

Die Rechnungen sind 20 Tage nach Erhalt zu bezahlen. Die BSTAG kann die volle Gebühr oder ein angemessenes Depot im Voraus verlangen. Die BSTAG behält sich vor eine weitere Benutzung des Burgsaales zu verweigern oder bereits gebuchte Anlässe zu annullieren, falls eine Rechnung nicht fristgerecht und vollständig bezahlt wird.

## **22. Annullationsgebühren**

Rücktritt ab 90 Tagen vor der Veranstaltung:  
20% der Gebühr

Rücktritt ab 60 Tagen vor der Veranstaltung:  
50% der Gebühr

Rücktritt unter 30 Tagen vor der Veranstaltung:  
100% der Gebühr

## **23. Beanstandungen**

Reklamationen und Beanstandungen sind an die Burgsaal Thun AG zu richten. Reklamationen betreffend Catering sind direkt an den Catering-Partner zu richten.

## **24. Gerichtsstand**

Gerichtsstand ist Thun.

## **25. Zusätzliche Bestimmungen**

Zusätzliche Bestimmungen können im Einzelfall in die Vereinbarung aufgenommen werden.