

Betriebsreglement

Kongresszentrum Thurgauerhof

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen	2
- Geltungsbereich	2
- Organisation	2
Veranstaltungen	2
- Reservationen	2
- Miete Räumlichkeiten	2
- Provisorische Reservationen	2
- Vertrag	2
- Tarife	2
- Annullationsbedingungen	2
- Rechnungsstellung	2
Benutzungsordnung	3
- Sorgfaltspflicht	3
- Haftung	3
- Beschädigungen / Manipulationen	3
- Sicherheit, Ordnungsdienst	3
- Rauchverbot	3
- Übernahme und Rückgabe	3
- Reinigung und Abgabe	3
- Externe Bewilligungen	4
- Bühne / Bühnenmeister	4
- Bestuhlung	4
- Parkplatz	4
- Catering	4
- Hunde	4

Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	Dieses Reglement hat Gültigkeit für alle Mieterinnen und Mieter des Kongresszentrums, nachfolgend Veranstaltende genannt.
Organisation	Die Verwaltung des Kongresszentrum Thurgauerhof ist Sache der Genossenschaft Messen Weinfelden im Auftrag der Stadt Weinfelden. Sie ist insbesondere zuständig für die Reservationen. Die Verrechnung von Mietgebühren liegt bei der Stadt Weinfelden.

Veranstaltungen

Reservationen	<p>Das Kongresszentrum Thurgauerhof steht Vereinen, Organisationen, Firmen und anderen Interessierten für Veranstaltungen zur Verfügung.</p> <p>Reservationen werden in der Reihenfolge ihres Einganges bei der Reservationsstelle berücksichtigt. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch auf feste Belegungstermine und Benutzung.</p> <p>Die Räume können einzeln oder «en bloc» beim Kongresszentrum Thurgauerhof, Tel. 071 626 45 11, Mail info@thurgauerhof.info oder unter www.thurgauerhof.info reserviert werden.</p>
Miete Räumlichkeiten	<p>Alle Räume werden einzeln oder gemeinsam vermietet.</p> <ul style="list-style-type: none">• Grosser Saal mit Foyer inkl. Nebenräume namentlich Bühne und 3 Künstlergarderoben• Kleiner Saal• Sitzungsraum Giessen
Provisorische Reservationen	Provisorische Reservationen können maximal einen Monat beibehalten werden. Erhält die Verwaltung während dieser Zeit keine Rückmeldung, gilt die Anfrage als zurückgezogen.
Vertrag	Für jede Veranstaltung wird eine Reservationsbestätigung verschickt. Sobald dem Verantwortlichen die Bestätigung zugeschickt wurde, gilt die Reservation als bindender Vertrag.
Tarife	Für die Benutzung des Kongresszentrums ist ein Mietzins gemäss Gebührentarif zu bezahlen.
Annulationsbedingungen	<ul style="list-style-type: none">- Bis 2 Monate vor Veranstaltung: kostenlos.- Bis 1 Monat vor Veranstaltung: 30% der Gesamtkosten.- Bis 7 Tage vor Veranstaltung: 50% der Gesamtkosten.- 1 bis 6 Tage vor der Veranstaltung: 100% der Gesamtkosten
Rechnungsstellung	Die Schlussabrechnung für die effektiven Kosten (beanspruchte Räumlichkeiten, Inventar, fehlendes Material, Bussen sowie Nebenleistungen wie z.B. Zusatzaufwand Hausdienst) ist innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.

Benutzungsordnung

Sorgfaltspflicht	Räume und Inventar sind mit entsprechender Sorgfalt zu benutzen. Die Anordnungen des Hausdienstes sind zu befolgen.
Haftung	<p>Der Veranstaltende haftet der Vermieterin gegenüber für alle an den benutzten Räumen und am Mobiliar entstandenen Schäden und bei Sach- und Personenschäden auch gegenüber Besuchern und Dritten.</p> <p>Die Vermieterin lehnt jede Haftung, die aus der Benutzung der Lokalitäten entsteht, ab. Ebenso wird nicht gehaftet für liegengelassene, verwechselte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen.</p>
Beschädigungen / Manipulationen	<p>Jegliche Manipulationen an den Hängepunkten und an der Bühnentechnik sind untersagt.</p> <p>Bostich, Schrauben, Nägel, Reissnägel, Pinnwandnadeln, Klebeband etc. dürfen weder an den Wänden noch an den Decken der gesamten Mietsache benutzt werden.</p> <p>Allfällige Schäden am Gebäude oder den Einrichtungen sind dem Hausdienst umgehend zu melden und werden in Rechnung gestellt.</p>
Sicherheit, Ordnungsdienst	<p>Veranstaltende sind selbst und auf eigene Kosten für die Sicherheit und Ordnung in und ausserhalb des Gebäudes verantwortlich.</p> <p>Den Anweisungen des Hausdienstes, der Bühnenmeister oder der Verwaltung sind Folge zu leisten.</p> <p>Bei Verwendung von pyrotechnischen Artikeln und Nebelmaschinen ist die Verwaltung und gegebenenfalls das Amt für Sicherheit vorgängig zu informieren, damit eine Feuerwache aufgeboden werden kann.</p> <p>Sämtliche Zu- und Ausgänge zu den Räumlichkeiten dürfen während der Dauer der Veranstaltung nicht verschlossen werden.</p>
Rauchverbot	Es gilt in allen Räumlichkeiten ein striktes Rauchverbot. Bei Nichteinhaltung wird eine Busse erteilt.
Übernahme und Rückgabe	Die Veranstaltenden haben gemeinsam mit dem Hausdienst die Übernahme der Räumlichkeiten vorzunehmen.
Reinigung und Abgabe	<p>Die Reinigung während der Benutzung ist Sache des Veranstaltenden. Die Endreinigung übernimmt der Hausdienst.</p> <p>Die Kosten für Aufräumarbeiten werden den Veranstaltenden in Rechnung gestellt.</p>

Externe Bewilligungen	Das Einholen von externen Bewilligungen ist Sache der Veranstaltenden.
Bühne / Bühnenmeister	Die Einrichtung und das Bedienen technischer Anlagen obliegen dem Hausdienst und dem Bühnenmeister. Bei Verwendung der Bühnentechnik (Licht und Ton) sowie der Infrastruktur des Foyers, Lampenschienen und Aufhängeklappen ist die Anwesenheit des Bühnenmeisters (gegen Entschädigung) obligatorisch. Termine müssen rechtzeitig vereinbart werden.
Bestuhlung	Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung ist Sache des Hausdienstes (ausser bei Weinfelder Vereinen) und erfolgt in Absprache mit den Veranstaltenden.
Parkplatz	In unmittelbarer Nähe des Kongresszentrums stehen genügend öffentliche Parkplätze zur Verfügung.
Catering	Ein Catering kann über das Restaurant Stelzenhof dazugebucht werden. Ein eigenes Catering ist nicht erlaubt (Ausnahmen sind Vereine und speziell bewilligte Veranstaltungen). Für Pausenverpflegungen an Kulturanlässen können andere Zwischenformen angewendet werden. Dies ist mit der Vermieterin klar abzusprechen. Das Konsumieren von Lebensmitteln im grossen Saal ist bei Kulturveranstaltungen untersagt. Die Pausenverpflegung muss im Foyer eingenommen werden.
Hunde	Hunde sind im Kongresszentrum nicht erlaubt.

Weinfeld, im Mai 2023