

# MERKBLATT - Nutzungsreglement



Wir haben den Ennetraum mit schönem, funktionalem Inventar ausgestattet und bitten alle Nutzer/Innen, dieses zu schätzen und sorgsam zu benutzen.

<b>Einführung Abnahme</b>	Die Einführung und Abnahme der Räume wird von der Betriebsleitung oder einer Stellvertretung durchgeführt. Stefanie Hofmann, 078 641 62 84
<b>Kapazität</b>	Je nach Veranstaltung stehen im Kulturzentrum Sitzplätze für insgesamt ca. 80 Personen zur Verfügung (3 Räume). Unsere Kursräume (Postplatzraum/Caféraum/Limmatraum) bieten jeweils bis zu 20 Personen Platz. Für Lesungen, Vorträge, Seminare, Konzerte usw. eignet sich die Kombination aus Postplatzraum und Caféraum (Reihenbestuhlung, ca. 90 Personen).
<b>Aussenbereich</b>	Für die Nutzung des Aussenbereichs auf dem Postplatz muss eine Bewilligung der Gemeinde Ennetbaden eingeholt werden. Wenn Sie den Aussenbereich nutzen wollen, muss dies vorgängig und rechtzeitig mit uns und der Geniesserei abgestimmt werden und eine Bewilligung durch die Gemeinde vorliegen.
<b>Zeitraumen</b>	Der Ennetraum kann von 8 Uhr bis 22 Uhr genutzt werden. Anschliessender Ausklang der Veranstaltung ist <u>nur</u> bei Zimmerlautstärke gestattet (vertraglich festgelegt). Wir befinden uns im Erdgeschoss eines Wohnhauses und müssen auf die Mieter Rücksicht nehmen.
<b>Parkieren</b>	Zum Parkieren steht Ihnen das Parkhaus (Einfahrt Bachtalstrasse, Nähe Kath. Kirche) zur Verfügung. Auf dem Postplatz ist das parkieren von PW verboten – kurzes Ausladen ist gestattet. Einen Anfahrtsplan zum Parkhaus finden Sie online.
<b>Schlüssel</b>	Ein Schlüsselkästchen befindet sich links neben dem Eingang. Der Code wird mitgeteilt. Schlüssel unbedingt wieder zurücklegen.
<b>WC</b>	Die WCs nach der Veranstaltung kontrollieren, grobe Verschmutzungen beseitigen und abschliessen. Nur das Licht am Lavabo bei den Damen hat einen Bewegungssensor – alle anderen Lichtschalter müssen manuell ausgeschaltet werden.
<b>Tische</b>	Die Kurtische müssen bei Werk- und Bastelarbeiten ausreichend abgedeckt werden. Die Massivholztische im Cafébereich sorgsam behandeln und Untersetzer für Getränke verwenden. Sollte Flüssigkeit auf die Tische gelaufen sein, unbedingt sofort entfernen. Vielen Dank!
<b>Abfallentsorgung Reinigung</b>	Übersteigt der Abfall die bereitgestellten Mülleimer, muss er selbst entsorgt werden. Grobe Verschmutzungen (verschüttete Süssgetränke usw.) bitte sofort entfernen. Die Räume müssen besenrein übergeben werden – die Reinigung übernimmt unsere Reinigungskraft.
<b>Bruch/Beschädigungen</b>	Bruch von Gläsern, Geschirr und anderem Inventar oder Beschädigungen bitte der Betriebsleiterin angeben.
<b>Küche</b>	Falls Sie die Küche gemietet haben: Ein separater Kühlschrank steht bei Bedarf zur Verfügung. Eine Auflistung der Küchengeräte und die Geschirrausstattung entnehmen Sie bitte der Inventarliste auf unserer Website.
<b>Versicherung</b>	Die Versicherung ist Sache der Nutzer/Innen.
<b>Bezahlung</b>	Nach Erhalt der Rechnung per Online-Überweisung oder mit Einzahlungsschein. Barzahlung bei der Abnahme ist ebenfalls möglich.

Herzlichen Dank, dass Sie den Ennetraum so verlassen, wie Sie ihn angetroffen haben.

Ihr Ennetraum-Team