

Benützungsreglement

a) Allgemeines

Art. 1: Zweck

Der Kulturschuppen Klosters dient in erster Linie als kultureller Begegnungsort, als Versammlungs- oder als Bankett- und Kongresslokal. Mit seinem betrieb strebt die Kulturgesellschaft Klosters (kgk) die Förderung und Pflege des kulturellen und geistigen Lebens in Klosters an.

Art. 2: Aufsicht, Zuständigkeit

Die unmittelbare Aufsicht über den Kulturschuppen ist Aufgabe der Betriebsleitung, welche den Betrieb organisiert und überwacht und für den Abschluss der Mietverträge zuständig ist.

b) Benützung, Vermietung

Art. 3: Grundsatz

Der Kulturschuppen Klosters steht grundsätzlich allen interessierten Veranstaltern, Schulen, Vereinen sowie Privatpersonen offen.

Art. 4: Vermietung

Neben dem Saal und dem Mobiliar können bei Bedarf auch die Künstlergarderobe, Kino-, Licht- und Tonanlagen sowie die Bar gemietet werden.

Anfragen für die Benutzung und Miete des Kulturschuppens sind an die Betriebsleitung zu richten. Diese entscheidet - allenfalls nach Rücksprache mit dem Vorstand - über die Anfragen und stellt den Interessenten die entsprechenden Mietverträge zu.

Art. 5: Barbetrieb

Die Bar des Kulturschuppens wird ausschliesslich durch die kgk betrieben. Der Mieter ist aber mit 30% an den Getränke-Bruttoeinnahmen beteiligt.

Art. 6: Vermietungspriorität

Vermietungen erfolgen nach folgender Priorität:

- a) Veranstaltungen der kgk
- b) Kulturelle Veranstaltungen
- c) Schulische Veranstaltungen
- d) Veranstaltungen von Vereinen und anderen Körperschaften
- e) Privatanlässe
- f) Proben

Art. 7: Mietkonditionen, Gebühren

Die Mietkonditionen sowie die Benützungsgebühren sind in der Tarifordnung geregelt.

c) Betrieb

Art. 8: Reinigung

Die Organisation der Grundreinigung obliegt der Betriebsleitung.

Allfällige Aufwendungen bei zusätzlich notwendiger Reinigung (laut Art. 9, Abs. 7) werden gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Betriebsleitung.

Art. 9: Ordnung

Die Benutzer des Kulturschuppens Klosters sind verpflichtet, im Gebäude sowie in der unmittelbaren Umgebung für einwandfreie Ordnung zu sorgen bzw. aufzuräumen.

Übermässiger Lärm ausserhalb des Gebäudes ist auf Rücksicht auf die Anwohner in jedem Fall zu vermeiden.

Die Parkordnung ist nach Rücksprache mit der Betriebsleitung vom Mieter sicherzustellen.

Sämtliches Mobiliar sowie die technischen Geräte sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen sind umgehend der Betriebsleitung zu melden.

Das Rauchen im Kulturschuppen, auch im Foyer, ist nicht gestattet.

Die Bedienung der Bar sowie der Kinoanlage erfolgt ausschliesslich durch Personal der kgk.

Nach Gebrauch des Kulturschuppens sind das Gebäude sowie die gesamte Infrastruktur in einwandfreiem Zustand sowie die Räumlichkeiten besenrein zu hinterlassen.

Zudem hat der Mieter dafür zu sorgen, dass alle Lichter gelöscht, und die Wasserhähnen, Fenster und Türen geschlossen sind.

Art. 10: Übergabe, Rücknahme

Übergabe, Die Betriebsleitung kann die Übergabe/Rücknahme der Mietsache in einem Protokoll festhalten, das vom Mieter zu unterzeichnen ist.

Art. 11: Schliessung; Schlüssel

Der Mieter sorgt dafür, dass der Kulturschuppen während der Benützungsdauer beaufsichtigt bzw. abgeschlossen ist.

Benützer/innen, welche gegen Unterschrift von der Betriebsleitung einen Schlüssel erhalten haben, sind dafür verantwortlich, dass dieser sicher aufbewahrt wird. Der Schlüssel darf nicht an andere Personen weitergegeben werden. Bei Verlust hat der Empfänger für den Ersatz sowie für eine allenfalls nötige Abänderung der Schlösser aufzukommen.

d) Haftung

Art. 12: Haftung

Die kgk lehnt bei Benutzung des Kulturschuppens durch Mieter jede Haftung gegenüber den Mietern sowie Dritten ab.

Für Schäden, welche am Gebäude, am Mobiliar oder an den Anlagen verursacht werden, haften die Mieter.

Sämtliche Beschädigungen sind durch den Mieter unverzüglich der Betriebsleitung zu melden. Haftbar ist der Mieter, welcher zur Zeit der Schadenverursachung den Kulturschuppen Klosters benutzt hat.

Mobiliar- und Haftpflichtversicherung sind Sache des Mieters. Ein Rückgriff auf die kgk ist ausgeschlossen.

Für Diebstähle lehnt die kgk jede Haftung ab.

e) Aufsicht der Betriebsleitung und Inkraftsetzung

Art. 13: Weisungen

Die Anordnungen und Weisungen der Betriebsleitung sind strikte zu befolgen.

Mieter, welche gegen die Benützungsweisungen verstossen, können - nach vorausgegangener Mahnung - von der Benützung des Kulturschuppens Klosters per sofort ausgeschlossen werden. Die vertraglich vereinbarte Benützungsgebühr ist in jedem Fall zu entrichten. Zudem können keine Schadenersatzforderungen gegenüber der kgk betr. entgangene Einnahmen oder entstandene Umtriebe geltend gemacht werden.

Art. 14: Inkraftsetzung

Dieses Benützungsreglement wurde vom Vorstand der kgk genehmigt. Es tritt per 29.11.2002 in Kraft.

Klosters, den 29. Nov. 2002

Kulturgesellschaft Klosters
Der Vorstand