

Weisung für die Miete und Benützung der von Rütte-Gut Lokalitäten

- Zweck:** Diese Weisung soll ein geordnetes Nebeneinander zwischen Tagesmietern und unseren Nachbarn gewährleisten. Sie zeigt die Möglichkeiten und Grenzen auf, die dieses Haus bietet, und soll den Mietern bereits bei der Planung der Veranstaltung als hilfreicher Wegweiser dienen. Das von Rütte-Gut ist ein historisches Bauwerk, das mit Sorgfalt benutzt werden muss.
- Ziel:** Dem Mieter soll ein einmaliges, gediegenes und geordnetes Fest in stilvoller Umgebung ermöglichen werden, das allen Beteiligten in bester Erinnerung bleiben wird.
- Verantwortlichkeit:** Wir bitten die Mieter uns eine Person zu melden, die am Veranstaltungstag die Autorität besitzt, die nachstehenden Weisungspunkte durchzusetzen. Diese Person ist uns vorgängig mittels gelben Formulars zu melden und muss gewährleisten, dass sie am Veranstaltungstag während der Aufenthaltszeit im von Rütte-Gut telefonisch jederzeit erreichbar ist.
- Zeitliche Grenzen** Das Haus steht ab Schlüsselübergabe, in der Regel zwischen 08:00 und 10:00 Uhr (wird individuell geregelt), bis um **00.30Uhr, mit Verlängerung bis um 03:00 Uhr** (nachts), des Folgetages zur Verfügung (danach wird durch die Gemeinde gebüsst). Damit genügend Zeit zum Aufräumen bleibt, ist die offizielle Feier bis 00.30Uhr bzw. mit Verlängerung bis 03:00 Uhr zu beenden, und die Gäste sind dann zu verabschieden. Eine kleine Gruppe hat Zeit, mitgebrachtes Material einzupacken, evtl. Mobiliar ins Haus zurückzubringen (Achtung Lärm) und das Haus bis 01.00 Uhr bzw. 03:30 Uhr ordnungsgemäss abzuschliessen.
- Musik/ Lärm** Als Grundlage dient das Gemeindepolizei-Reglement der Gemeinde Sutz-Lattrigen mit Gültigkeit ab dem 1. Januar 2014. **Unverstärkte Live-Musik** im Aussenraum ist während des Tages möglich. Die Standorte dieser Auftritte müssen auf Seite 6 dieser Weisung eingetragen werden. Live-Auftritte, Ansprachen mit Mikrofon, Megafon auch für organisatorische Informationen sowie Produktionen ab CD, i-Pod und ähnlichem etc. sind draussen **nicht möglich**.
- Verstärkte Musikeinlagen oder Reden sind nur im Hausinnern erlaubt. Von 20:00 - 22:00 Uhr gilt bereits die Vornachtruhezeit. **Die Zeit zwischen 22:00 und 06:00 Uhr gilt als Nachtruhezeit.** Bis 02:00 Uhr kann im Saal, bei **geschlossenen Türen und Fenstern, Musik dargeboten werden**. Es ist auf die Lautstärke zu achten, die max. 93 db betragen darf. Es muss kontrolliert werden, dass die Musik oben an der Strasse nicht hörbar ist. Während Spielpausen kann der Saal jeweils gelüftet werden. Nebelmaschinen sind nicht erlaubt.

Wer nach 22:00 Uhr seine Veranstaltung im Freien fortsetzen will muss sicherstellen, dass die Lärmimmissionen nicht über normale Gesprächslautstärke hinausgehen (als störend gelten auch Applaus, Singen und Kreischen).

Die Geschäftsführerinnen geben Ihnen gerne Auskunft.

- Feuer, Feuerwerk** Sie dürfen mit gebotener Vorsicht Fackeln, Finnenkerzen, Laternen, Windlichter, Feuerschalen im Aussenraum benutzen. Bei Finnenkerzen muss der Boden so geschützt werden, dass keine Brandlöcher in Wiese und Kiesplatz entstehen (Metalluntersätze eignen sich nicht für Wiesen). Angebrannte Überreste müssen weggeräumt und entsorgt oder mitgenommen werden.
Im Innern des Hauses dürfen Kerzen abgebrannt werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Wachstropfen auf Tische und Boden fallen.
- Nicht erlaubt auf dem Areal der Stiftung sind das Steigenlassen von Heissluftballonen, Light up balloons, (Ballone mit Led-Licht), Wunderkerzen und das Schwimmenlassen von Schiffchen mit Kerzen auf dem See sowie das Abbrennen von Feuerwerken.**
- Bootanlegestelle** Sie dürfen mit einem Boot, wenn es der Schiffsführer für möglich hält, bei uns anlegen und die Gäste aussteigen lassen. Ein Bootsplatz steht hingegen nicht zur Verfügung.
- Landeplatz** Landungen aus der Luft sind auf dem Areal generell nicht erlaubt. Die Gemeindeverwaltung Sutz-Lattrigen kann Ihnen allenfalls weiterhelfen (Helikopter, Heissluftballone, Gasballone, Geleitschirmlandungen etc.).
- Luftballone** Ballone dürfen steigen gelassen werden. Bitte suchen Sie dazu einen geeigneten Platz (Windrichtung beachten), damit die Ballone nicht in den Bäumen hängen bleiben.
Ballone, Plakate, Wegweiser werden häufig für ortsunkundige Gäste aufgehängt, dies oft bis nach Nidau und Täuffelen. Wenn eine solche Hilfsmassnahme geplant wird, muss auch das Entfernen der „Wegweiser“ organisiert werden. Wenn wir die Hinweise entfernen müssen, verrechnen wir nachträglich den zeitlichen Aufwand mit CHF 60.-/Stunde.
- Aufhänge-Vorrichtungen** Im grossen Saal gibt es Magnetbänder und spezielle Vorrichtungen zum Aufhängen von Bildern und Plakaten.
Nägels/Schrauben und Klebstreifen dürfen nirgendwo im Haus angebracht werden.
In den Räumen der Westseite muss mit Stellwänden gearbeitet werden.

Der Pavillon im Park ist an sich schon sehr dekorativ. Wird dennoch eine weitere Dekoration gewünscht, muss diese mit Bändern oder Bindfaden befestigt werden. Klebeband oder Nägel/Schrauben dürfen nicht verwendet werden. Bitte richten Sie sich an die Geschäftsführerinnen.

- Mobiliar** Tische und Stühle dürfen im Freien benutzt werden, müssen aber bei Regen und/oder am Schluss der Veranstaltung ins Haus zurückgebracht werden.
Das Mobiliar ist mit Sorgfalt zu behandeln. Beim Transport durch das Haus ist insbesondere auf unterschiedliche Türbreiten zu achten.
Die schwarzen, quadratischen Bistro-Tische (70x70 cm) können manuell geradegestellt werden (4 Schrauben am Gusseisenfuss).
Tischtücher dürfen nicht mit Bostitch an den Tischen fixiert werden.
Werden die Holztische (180x80 cm) ohne Tischtücher verwendet, ist darauf zu schauen, dass Weinflecken sofort entfernt werden (Flaschenuntersätze benutzen).
- Material** Im Mietpreis inbegriffen sind die bestätigten Räume, das abgesprochene Mobiliar und die Sonnenschirme.
Weiteres Material kann zusätzlich gemietet werden, z.B. Präsentationsmaterial, Geschirr, Kühlschränke, Kaffeemaschinen, Musikanlagen, Stehtische, Zelte (3x6 m), Scheinwerfer, Laternen und vieles mehr.
- Rauchen** **Rauchen ist im ganzen Haus untersagt.** Es gibt genügend Aschenbecher, die im Freien aufgestellt werden können. Die Gäste sind darauf aufmerksam zu machen, diese zu benutzen. Die Aschenbecher sind in einen speziellen Aschekübel zu leeren (neben dem grossen Getränkekühlschrank im Eingangsbereich).
Nach jeder Veranstaltung wird die Umgebung von allfälligen Überresten gesäubert und der Aufwand dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- Catering Firmen und** Wir vermitteln gerne Catering-Unternehmer, die regelmässig bei uns im Einsatz sind, das Haus kennen und bei denen das Preis-/Küchenbenutzung Leistungsverhältnis stimmt. Sie sind aber in der Wahl des Caterers frei bzw. können das Essen auch selber organisieren. Es ist uns wichtig, dass der verantwortlichen „Koch“, wenn er das Haus nicht kennt, vor der Feier mit uns einen Besichtigungstermin vereinbart und bei uns vorbeischaut.
- Abfall** Alles, was der Veranstalter und seine Gäste mitbringen, muss auch wieder weggeführt werden. Dies betrifft vor allem Leergut und Abfall. Wir bitten Sie, auch Tischflies und evtl. Klebstreifen unter den Tischen zu entfernen. Bleiben Abfall und Leergut hier, werden sie durch uns entsorgt und in Rechnung gestellt (CHF. 8.-/ 60lt Sack und CHF. 60.-/Std. Zeitaufwand für die Leergutentsorgung).

- Parkplätze**
- Es stehen je nach gemietetem Innenraum Parkplätze zur Verfügung. Das Parkieren ausserhalb dieser Parkplätze in Weiden, auf dem Vorplatz des Bauernhofes etc. ist strikt untersagt. Das Parkieren auf der Seestrasse ist verboten und wird umgehend durch die Gemeinde (Securitas) gebüsst. Genügen die vorhandenen Plätze auf dem von Rütte-Gut nicht, werden die Geschäftsführerinnen alternative Vorschläge anbieten. Um die vorhandenen Parkplätze (ca. 34) optimal ausnutzen zu können, empfiehlt es sich jemanden mit dem Einweisen zu beauftragen.
- Parkanlage**
- Jeder Innenraum hat einen zugeteilten Aussenraum. Der Pavillon und die deckbare Pergola können dazu gemietet werden. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, auf Anfrage Zelte zu stellen. Weitere lauschige Plätzchen sind vorhanden und können in die Planung einer Veranstaltung einbezogen werden. Der Park an sich ist öffentlich. Der Obstgarten, der Blumen- und Gemüsegarten, die Weiden und das Ackerland werden von unseren Pächtern des Bio- Landwirtschaftsbetriebes bewirtschaftet und stehen nicht zur Verfügung. Grotten und Wasserläufe sind keine Spielplätze. Sie dürfen nicht betreten werden und sind für Kinder wegen der Wassertiefe gefährlich. Der öffentliche Badeplatz vom Hafen bis ans Ende des Parks steht dem Veranstalter und seinen Gästen zur Verfügung. Hier können allerdings keine Möbel aus dem Herrenhaus aufgestellt werden, und es kann kein Platz reserviert werden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass auf dem ganzen Areal keine Übernachtungen, auch nicht in Wohnmobilen, stattfinden. Die Gemeinde Sutz verfügt über zwei schön gelegene Campingplätze, die wir nicht konkurrenzieren wollen. Wir dulden deshalb auch keine Ausnahmen.
- Verlassen des Hauses**
- Am Tag der Veranstaltung erhält der Mieter zusammen mit dem Hausschlüssel eine Checkliste, auf der beschrieben ist, wie das Haus zu verlassen und abzuschliessen ist. Die Reinigung wird immer durch das Team des von Rütte-Gutes erledigt und zusammen mit allfälligen Beträgen für gemietetes Zusatzmaterial in Rechnung gestellt.
- SOS**
- Während des Veranstaltungstages steht dem Mieter eine Notfallnummer zur Verfügung. Das heisst, dass eine der Geschäftsführerinnen bei Problemen innert wenigen Minuten vor Ort sein kann. Auf der Rückseite des Schlüsselanhängers finden sich die Notfallnummern der Blaulichtorganisationen und des regionalen Notfalldienstes.



Wir hoffen, mit diesen Informationen frühzeitig Möglichkeiten und Grenzen unseres Hauses aufzeigen zu können.

Wir möchten Sie daran erinnern, dass das Haus und der Park nicht im Hinblick auf die Art der heutigen Nutzung gebaut und angelegt wurden.

Mit dieser Weisung wollen wir Verhalten und Gebrauch einfacher regeln und den Betrieb etwas ausführlicher beschreiben.

Wir sind sicher, dass das Haus mit dem Park ungeahnte Möglichkeiten bietet. Bei Unsicherheiten etwelcher Art beraten und helfen die Geschäftsführerinnen gerne.

Die Unterzeichnenden bestätigen, die Weisung Seite 1-4 gelesen und verstanden zu haben.

Datum der Veranstaltung:

.....
Name des Veranstalters:
Bitte Blockschrift

.....
Verlängerung bis 3.00 Uhr: Ja: Nein:

.....
Block à max. 15 Minuten unverstärkter Musik:
Ort und Zeitpunkt:

Unterschrift des Veranstalters:

Adresse der verantwortlichen Person
für die Durchsetzung der Weisung:
(Seite 1-6)
Nicht empfohlen sind Brautpaar und Brautführer,
da diese anderweitig absorbiert sind.

.....

.....

.....

Tel:.....

Natel:.....

Datum und Unterschrift:

.....



Wir hoffen, mit diesen Informationen frühzeitig Möglichkeiten und Grenzen unseres Hauses aufzeigen zu können.

Wir möchten Sie daran erinnern, dass das Haus und der Park nicht im Hinblick auf die Art der heutigen Nutzung gebaut bzw. angelegt wurden.

Mit dieser Weisung wollen wir Verhalten und Gebrauch einfacher regeln und den Betrieb etwas ausführlicher beschreiben.

Wir sind sicher, dass das Haus mit dem Park ungeahnte Möglichkeiten bietet. Bei Unsicherheiten etwelcher Art beraten und helfen die Geschäftsführerinnen gerne.

Die Unterzeichnenden bestätigen die Weisung Seite 1-4 gelesen und verstanden zu haben.

Datum der Veranstaltung:

.....
Name des Veranstalters:

Bitte Blockschrift

.....
Verlängerung bis 3.00 Uhr:

Ja:

Nein:

.....
Block à max. 15 Minuten unverstärkter Musik:

Ort und Zeitpunkt:

Unterschrift des Veranstalters:

.....

.....

Adresse der verantwortlichen Person
für die Respektierung der Weisung:
(Seite 1-4)

Nicht empfohlen sind Brautpaar und Brautführer,
da diese anderweitig absorbiert sind.

Tel:.....

Natel:.....

Datum und Unterschrift:

.....

PS: Bitte die Seite 6 ausgefüllt und unterzeichnet einen Monat vor dem Anlass retournieren. Besten Dank.