

# Anhang

## zum Benützungsreglement des Saalbau Reinach

### Küchenordnung

#### 1. Allgemeines

- a) In der Miete der Saalbau-Küche ist die Benützung der gesamten Infrastruktur inbegriffen. Mieter, welche eigene Kochgeräte (z.B. Gasrechaud etc.) mitbringen, werden gebeten, dies mindestens vier Wochen vor dem Anlass mit dem/der Küchenverantwortlichen des Saalbaus abzusprechen.
- b) Mahlzeiten dürfen nur in der Küche zubereitet werden. In allen anderen Räumen des Saalbaus sind nur Warmhalte-Behälter erlaubt. Kochen ausserhalb des Saalbaus bedarf der Bewilligung der Betriebskommission.
- c) Es gelten die Brandschutzverordnung (BSV) des Kantons Aargau sowie das Merkblatt „Dekorationen“ der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV).

#### 2. Infrastruktur

- a) Dem Mieter steht die gesamte Infrastruktur der Küche zur Verfügung.
- b) Die Bedienung der Geräte wird vom/von der Verantwortlichen des Saalbaus bei der Übernahme der Küche erklärt. Reparaturen von Geräten und Maschinen wegen unsachgemässer Bedienung werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- c) Zusätzlich benötigte Kühlschränke müssen vom Mieter selber besorgt werden.
- d) Zwei Kaffeemaschinen (exkl. Verbrauch) stehen ebenfalls gratis zur Verfügung.

#### 3. Geschirr

- a) Im Mietpreis inbegriffen ist die Benützung der vorhandenen Geschirr- und Besteckgarnituren, **ohne Gläser, diese müssen separat gemäss Gebührenverordnung Saalbau gemietet werden**. Veranstalter werden gebeten, die benötigte Menge bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung dem/der Verantwortlichen des Saalbaus mitzuteilen.
- b) Fehlendes oder beschädigtes Geschirr bzw. Besteck sowie Geschirr- und Glasbruch werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- c) Beim Einsatz von PET-Flaschen ist der Veranstalter für eine korrekte Entsorgung verantwortlich.

#### **4. Catering**

Dem Veranstalter steht die Wahl eines Caterers frei. Die Details für das Catering sind zwischen dem Veranstalter und dem Caterer direkt zu vereinbaren. Es ist von Vorteil, wenn der Caterer bei der Übernahme der Küche ebenfalls anwesend ist.

#### **5. Buffetbetrieb**

Für Veranstaltungen mit Buffetbetrieb stellt der Saalbau einen Kühlwagen für Getränke kostenlos zur Verfügung. Ebenfalls kann die Kaffeemaschine (exkl. Verbrauch) gratis benutzt werden.

#### **6. Anlieferung und Rückschub**

- a) Die Anlieferung von Material und Lebensmitteln erfolgt in der Regel am Veranstaltungstag. Veranstalter, welche bereits vor dem Anlass anliefern möchten, setzen sich rechtzeitig mit dem/der Verantwortlichen des Saalbaus in Verbindung.
- b) Der Rückschub von Material und Lebensmitteln hat unmittelbar nach dem Anlass zu erfolgen. Ausnahmen sind mit dem/der Verantwortlichen des Saalbaus direkt abzusprechen. Ebenfalls direkt nach dem Anlass sind sämtliches Leergut (Glas, PET, Karton, Papier, Dosen) sowie der Abfall durch den Veranstalter vorschriftsgemäss zu entsorgen. Für die Entsorgung des Abfalls stehen dem Veranstalter, gegen Verrechnung, Container zur Verfügung.
- c) Eine längerfristige Einlagerung von Lebensmitteln, Getränken oder sonstigem Material im Saalbau ist nicht möglich.

#### **7. Tischwäsche und Dekorationen**

- a) Dem Veranstalter stehen Tischtücher zur Verfügung. Die Reinigung wird vom/von der Verantwortlichen des Saalbaus veranlasst. Die Kosten übernimmt der Veranstalter.
- b) Tischdekorationen, welche mit Kerzen gestaltet werden, müssen mit dem Hauswart besprochen werden. Dieser hat das Recht, Dekorationen abzulehnen oder nur mit einer Feuerwache zu genehmigen. Die Kosten für die Feuerwache werden dem Veranstalter verrechnet.

#### **8. Abfallentsorgung**

Sämtlicher Abfall (Speisereste, normaler Abfall, Leergut etc.) muss durch den Veranstalter direkt im Anschluss an den Anlass vorschriftsgemäss entsorgt werden. Für die Entsorgung des normalen Abfalls steht ein Container zur Verfügung. Die Benützung des Containers wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Zurückgelassener Abfall wird durch das Saalbauteam entsorgt. Die Kosten werden dem Veranstalter nach Aufwand verrechnet.

## **9. Reinigung**

- a) Sämtliche benutzten Geschirr- und Besteckteile sowie die verwendeten Gläser sind durch den Veranstalter abzuwaschen, zu polieren und in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu versorgen.
- b) Sämtliche benutzten Geräte, Arbeitsflächen, Behältnisse sowie die Böden in den Kühlräumen und der Küche sind nach Ende des Anlasses gründlich und sorgfältig zu reinigen.
- c) Die Küche sowie sämtliche benutzte Infrastruktur (inkl. Geschirr, Besteck, Behältnisse usw.) werden nach der Reinigung durch den/die Verantwortliche des Saalbaus abgenommen. Allfällige Nachreinigungen durch das Saalbau-Team werden dem Veranstalter nach Aufwand in Rechnung gestellt. Die Reinigung der Gläser ist im Mietpreis inbegriffen, diese können ungereinigt übergeben werden.

Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die von ihm mitgebrachten Waren, Lebensmittel und Mobilien gemäss Bundesgesetz vom 9. Oktober 1992 über Lebensmittel und Gebrauchsgegenstände (Lebensmittelgesetz, LMG) gelagert werden. Die Betriebskommission des Saalbaus lehnt jede Haftung für Schäden an Personen und/oder Ware, welche durch falsche Lagerung entstanden sind, ab.

## **11. Haftung**

Sämtliche Geräte in der Küche dürfen erst nach der Instruktion durch den/die Verantwortliche(n) des Saalbaus in Betrieb genommen werden. Nicht instruierte Personen dürfen die Geräte nicht bedienen. Für sämtliche Schäden in Folge Fehlbedienung haftet der Veranstalter.

## **12. Nichteinhaltung der Küchenordnung**

Veranstaltern, welche sich nicht an diese Küchenordnung und an die Anordnung des Saalbauteams halten, kann die Bewilligung entzogen werden.

Reinach, 8. August 2011

Gemeinderat Reinach

Der Gemeindeammann

*Martin Heiz*

Der Gemeindeschreiber

*Peter Walz*