

## Reglement Raumvermietung für extern Anfragende

### 1. Geltungsbereich

Mit diesem Reglement wird die Benutzung sämtlicher Unterrichtsräume sowie den Spezialräumen der WKS KV Bildung geregelt.

### 2. Grundsatz

Sämtliche Räumlichkeiten dienen in erster Linie der Durchführung von Unterricht, Kursen, Veranstaltungen und Tagungen der WKS KV Bildung.

Interne Bildungsangebote (Unterricht, Prüfungen, Feierlichkeiten) dürfen nur in bewilligten Ausnahmefällen ausser Haus geführt werden. Die Befugnis für diese Bewilligungen liegt bei den Bereichsleitungen.

Sofern die Räumlichkeiten nicht für WKS eigene Zwecke belegt werden, richtet sich die Belegung nach Benutzerpriorität gemäss folgender Reihenfolge:

1. Institutionen Kanton und Stadt: Verwaltungen, Schulen
2. Veranstaltungen KRKB/KVBGS/LAKBB/SKKBS
3. Veranstaltungen Partnerschulen: BFF, BFH, PH, EHB, Controller Akademie
4. Veranstaltungen Kaufmännischer Verband Bern
5. Veranstaltungen der BKD vom Kanton Bern
6. Veranstaltungen von Sponsoren und Partnern der WKS KV Bildung
7. Kurse und Veranstaltungen von Berufsverbänden
8. Kurse und Veranstaltungen anderer Institutionen

Für politische und religiöse Veranstaltungen werden keine Räumlichkeiten vermietet.

### 3. Tarife und Infrastruktur

Die Tarife gemäss Anhang gelten für den Mietbeginn während folgender Öffnungszeiten:

Montag - Donnerstag	07.15 – 17:30 Uhr
Freitag	07.15 – 17:00 Uhr

Bei Mietbeginn während folgender Zeiten bedarf eine Vermietung die Absprache mit allen Beteiligten und es wird ein Zuschlag von 25% mind. CHF 250. – erhoben:

Montag - Donnerstag	06.30 – 07.15 Uhr / 17:30 – 20.00 Uhr
Freitag	06.30 – 07.15 Uhr/ 17:00 – 19.00 Uhr
Samstag	07.00 – 12.00 Uhr

Eine externe Vermietung mit Mietbeginn zu folgenden Zeiten und während der Ferien- und Feiertage ist nicht möglich.

Montag - Donnerstag	Mietbeginn nach 20.00 Uhr
Freitag	Mietbeginn nach 19.00 Uhr
Samstag	Mietbeginn nach 12.00 Uhr
Sonntag	Ganzer Tag

## 4. Reservation und Annullation

Reservierungen sind mindestens 10 Arbeitstage vor dem Anlass vorzunehmen. Eine Bestätigung erfolgt innerhalb von 3 Arbeitstagen.

Annullationen von erfolgten Reservierungen haben schriftlich zu erfolgen und werden wie folgt in Rechnung gestellt:

Annullation bis 10 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	Kostenlos
Annullation 10 – 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	50% der Raummiete
Annullation 5 – 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	75% der Raummiete
Annullation 0 – 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung:	100% der Raummiete

## 5. Catering

Ausserhalb der Öffnungszeiten der Mensa (Gebäude 2) stehen für die Verpflegung Automaten zur Verfügung. Spezialabmachungen für ein Catering mit dem Pächter (Restaurant PrimaLuna, E-Mail: [info@prima-luna.ch](mailto:info@prima-luna.ch), Telefon: 031 380 30 98) sind Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters. Die WKS zeichnet sich für das Catering nicht verantwortlich.

Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter kann für Anlässe in der Aula den/die eigene:n Cateringpartner:in mitbringen. Die Vorbereitung und Organisation ist Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters. Die Benutzung ist kostenpflichtig.

## 6. Weitere Bestimmungen

- Die effektive Reservierung erfolgt durch die Rolle «Raumvermieter:in».
- Die Übernahme und Übergabe (Schlüssel) der Räumlichkeiten erfolgt grundsätzlich zwischen der Veranstalterin bzw. des Veranstalters und dem Infodesk im Gebäude 1.
- Die Übernahme und Übergabe der technischen Einrichtungen erfolgt ausschliesslich über den «Haustechnischen Dienst HTD».  
Die technische Einführung dauert ca. 15 Minuten und ist kostenlos.
- Weiterer Support wird verrechnet gemäss Tarifen im Anhang 1.
- Nach Kurs- oder Veranstaltungsende ist das Mobiliar durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter in die ursprüngliche Tischordnung zurückzuführen und alle Geräte abzuschalten.
- Ausserordentliche Vorfälle wie Defekte, Sachbeschädigungen und Diebstähle sind unverzüglich dem Haustechnischen Dienst HTD zu melden (031 380 30 80).
- Die Schul- und Hausordnung der WKS KV Bildung gilt für alle Veranstaltungen.
- Für die Vermietung gelten die Öffnungszeiten gemäss Punkt 3 und die Ferien- und Feiertagsplanung der WKS KV Bildung.

## 7. Haftung

- Die Verantwortung für den Anlass obliegt der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter. Sie bzw. er ist für den geordneten Ablauf des Anlasses unter Einhaltung der Bestimmungen der jeweils geltenden Schul- und Hausordnung und der vereinbarten Benutzungszeiten zuständig.
- Andere Veranstaltungen dürfen durch den Anlass nicht gestört oder beeinträchtigt werden.
- Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter ist für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und -anweisungen sowie für die Sicherheit der Teilnehmenden verantwortlich.  
Das Überschreiten der maximal zulässigen Personenzahl pro Raum ist aufgrund feuerpolizeilicher Vorgaben untersagt. Die Freihaltung der Fluchtwege sowie die Funktionstauglichkeit der Sicherheitseinrichtungen dürfen durch die Veranstaltung nicht beeinträchtigt werden.

- Die Veranstalterin bzw. der Veranstalter haftet für Schäden, die in Zusammenhang mit der Veranstaltung vorsätzlich oder grobfahrlässig durch Dritte verursacht werden. Die WKS KV Bildung haftet nur für Schäden, die sich ausschliesslich aus dem Betrieb des Gebäudes trotz ordentlicher Nutzung durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter ergeben. Weitergehende Ansprüche werden abgelehnt. Ereignisse sind durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter umgehend zu melden unter der Nummer 031 380 30 30.
- Die WKS KV Bildung übernimmt keine Haftung bei Diebstahl.

Bei Missachtungen dieser Vorschriften kann die WKS KV Bildung den sofortigen Abbruch der Veranstaltung veranlassen. Die WKS KV Bildung behält sich entsprechende rechtliche Schritte (z.B. Schadenersatzforderung) ausdrücklich vor. Bereits bezahlte Gebühren werden nicht zurückerstattet. Zudem wird jegliche Haftung der WKS KV Bildung für Schäden, die im Falle von Missachtung dieser Vorschriften durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter entstehen, ausgeschlossen.

Dieses Reglement tritt auf den 1. Dezember 2024 in Kraft.

Mit den Bedingungen dieses Reglements einverstanden:

Ort, Datum:

Unterschrift Veranstalter:in:

## Anhang 1: Tarife Räume, Infrastruktur und Dienstleistung

Raum	bis 4 Std.	4 – 8 Std.	Technische Standardausrüstung im Preis inkl.
24er Unterrichtsraum (ca. 55m <sup>2</sup> )	CHF 195.-	CHF 300.-	Beamer, Visualizer, Audio, PC, Flipchart, Pinnwand
30er Unterrichtsraum (ca. 65m <sup>2</sup> )	CHF 225.-	CHF 350.-	
PC Raum (ca. 70m <sup>2</sup> )	CHF 390.-	CHF 600.-	
Seminarraum (ca. 150m <sup>2</sup> )	CHF 325.-	CHF 500.-	
Gruppenraum (ca. 19m <sup>2</sup> )	CHF 78.-	CHF 120.-	Keine Technik vorhanden
Auditorium (ca. 150m <sup>2</sup> )	CHF 425.-	CHF 600.-	Medienpult inkl. Computer, Bildschirm, Visualizer, Audio, TV-Empfang, 1 Flipchart, 1 Pinwand, Whiteboard, DVD/CD-Player
Aula (ca. 260m <sup>2</sup> )	CHF 900.-	CHF 1'500.-	Beamer, Laptop, Leinwand, TV-Empfang, 4 Mikrophone, 2 Headsets
BGSOL Raum G3 (ca. 300m <sup>2</sup> )	CHF 520.-	CHF 800.-	Beamer, Bildschirm mit HDMI-Anschluss
BGSOL Raum G4 (ca. 150m <sup>2</sup> )	CHF 325.-	CHF 500.-	2 Bildschirme mit HDMI-Anschluss
BIVO Räume G1 (24 Plätze)	CHF 325.-	CHF 500.-	Beamer / Bestuhlung kann nicht geändert werden (2x6er Block, 3x4er Block)
BIVO Räume G1 (32 Plätze)	CHF 520.-	CHF 800.-	Beamer / Bestuhlung kann nicht geändert werden (2x6er Block, 3x4er Block plus 8 zusätzliche Plätze)
Workshopräume G7	CHF 295.-	CHF 450.-	
Zusatz-ausrüstung	Kosten pro Stück		
Beamer	CHF 100.-		
Flipchart/Pinnwand	CHF 20.-		
Parkplatz	CHF 4.- (bis 4 Std.) / CHF 8.- (bis 8 Std.)		Sind im Voraus zu reservieren, max. 2 Parkplätze pro Veranstaltung Bedingungen gemäss <a href="#">Parkplatzreglement</a>

Dienstleistungen	Preis pro angebrochene Stunde	Bemerkungen
Einführung technischer Support bis 15 Min.	Kostenlos	Die Einführung ist obligatorisch
HTD/ICT/Betriebselektriker:in vor Ort	CHF 140.-	
HTD/ICT/Betriebselektriker:in auf Abruf	CHF 80.-	
Änderung der Möblierung während der Veranstaltung	CHF 100.-	
Reinigungsarbeiten	CHF 60.-	
Benutzung der Küche (Aula)	CHF 200.- (Pauschal)	
Reservation ausserhalb der <u>offiziellen Öffnungszeiten</u>	Zuschlag von 25% der effektiven Kosten, mind. CHF 250.-	Bedarf Bewilligung aller betroffenen Stellen

Ebenso gelten die Ferien- und Feiertagsplanung (für die Grundbildung bzw. Weiterbildung) der WKS KV Bildung.