Betriebsreglement „Altes Rathaus“ Schwänberg

- Das Betriebsreglement wird durch den Stiftungsrat erlassen und durch die Verwalterin umgesetzt. Die Vermietung der Schwänberg-Räumlichkeiten (ohne Wohnungen) erfolgt ausschliesslich durch die Verwalterin.

- Im Schwänberg stehen folgende Räume zur Vermietung zur Verfügung:

Saal für max. 40 Personen, inkl. Räume für Apéro und/oder Sitzung	Fr. 10.-- pro Person
Minimale Pauschale, sofern weniger als 15 Gäste	Fr. 150.--
Ohne Saalbenützung:	
Apéro-Räume im Haus oder Garten und/oder Sitzungszimmer	Fr. 70.-- bis 40 Personen
	Fr. 100.-- über 40 Personen

- Die Verpflegung in den Schwänberg-Räumlichkeiten ist ausschliesslich durch den nachstehend genannten Schwänberg-Wirt sicherzustellen. Detailabmachungen inkl. Preise sind mit diesem Wirt zu vereinbaren. Eigene Verpflegung in das Alte Rathaus mitzubringen ist nicht möglich.

- Der Schwänberg-Wirt ist:
  Herr Reto Haindl, Hotel Landhaus Säntis, Kasernenstr. 29, Herisau Tel. 071 353 01 00

- Das Objekt ist nicht rollstuhlgängig.

- Das Parkieren von Personenwagen hat nach dem Orientierungsplan oder den Anweisungen der Verwaltung zu erfolgen. Parkieren auf den Nachbargrundstücken ist untersagt.
  Gesamtangebot ca. 15 Plätze für PW.

- Die Schwänberg-Räumlichkeiten stehen zu folgenden Zeiten zur Verfügung:
  - Montag bis Sonntag je von 09.00 bis 24.00 Uhr

- Reservationen für das Alte Rathaus bitte über:
  - Tel. 071 351 53 21 (mit Telefonbeantworter) oder Fax 071 351 53 94
  - Email info@schwaenberg.ch oder Homepage-Formular unter www.schwaenberg.ch

- Auf Wunsch können spezielle Führungen durch den Weiler Schwänberg, das Alte Rathaus und die Ausstellung angeboten werden.

Hausführung ca. ½ Std.	Fr. 50.—
Weilerführung ca. 1 Std.	Fr. 90.—

- Für Film- oder Hellraumprojektionen steht eine Stativ-Leinwand zur Verfügung.

- Die Besucherinnen und Besucher sind gebeten, den Anordnungen der Verwalterin während den Veranstaltungen Folge zu leisten.

- Die Besenreinigung der gemieteten Räumlichkeiten sowie die gründliche Reinigung des Offices und dessen Ausrüstung erfolgt durch den Wirt. Die übrigen Reinigungsarbeiten besorgt die Verwalterin. Nachreinigungen, die über ein normales Mass hinaus gehen, sowie Beschädigungen am Objekt, werden den Veranstaltern in Rechnung gestellt.