



Berna Bernensis

Das Chalet

Hausordnung

§ 1 Diese Ordnung regelt die Nutzung des Chalets der Akademischen Verbindung Berna Bernensis auf dem "Bodmi" in Grindelwald.

Verwaltung: Büro Trees und Partner, Frau Sabine Burkhalter,
031 310 41 50, Di bis Fr zu Bürozeiten

Chaletmutter: Frau Kathrin Schlunegger, Chalet Gletscherblick
Grindelwald, 033 853 29 69 / 076 480 50 09

Die Grundprinzipien sind die sorgfältige und nachhaltige Benutzung und Behandlung des Chalets, sowie die Rücksichtnahme auf die anderen Benutzer.

§ 2 Es wurde bewusst auf eine Einzäunung der Chalet-Parzelle verzichtet. Das Gras vor dem Chalet und neben der Terrasse wird jedoch zum Heuen und Emden sowie als Weideland benützt.

Es ist deshalb **strikte verboten**, irgendwelche Gegenstände - wie insbesondere auch Bierflaschendeckeli - ins Gras zu werfen: eine **tote Kuh** käme teuer zu stehen !!!

§ 3 Im Chalet herrscht **striktes Rauchverbot**. Raucherzonen sind der Balkon, der unbeheizte Windfang (Eingangsbereich) und der Garten.

§ 4 Mit **Skischuhen** darf das Chalet nur durch das Untergeschoss betreten werden.

Die Skischuhe werden im Vorraum des Untergeschosses deponiert; im ganzen übrigen Chalet herrscht striktes Skischuhverbot.

Die **Skier** werden auf dem Vorplatz des Untergeschosses im Skirechen deponiert.

§ 5 Im Chalet besteht ein **Hausschuhobligatorium**.

Es ist insbesondere verboten, die Treppen und das OG mit Strassenschuhen zu betreten.

§ 6 Bei jeder Übernachtung sind die Matratzen mit **Fixleintüchern** und die Kissen mit **Kissenbezügen** (in Kommode unter der Treppe zum UG) zu beziehen.

Vor der Abreise sind Bettwäsche sowie benutzte Küchentücher und -lappen im Chalet zu waschen, zu tumblern, zusammenzulegen (gemäss Skizzen im Anhang) und in den Kommoden unter der Treppe zum UG zu versorgen.

Nach tel. Rücksprache mit der Chaletmutter (oder dem Nachmieter) ist diese allenfalls bereit, die letzte Tumblerfüllung (gegen zu vereinbarende Entschädigung) zu leeren und die Wäsche zu versorgen.

→ **nächste Chaletbelegung beachten!**

- § 7** Die Programmierung der **Heizung** ist ausschliesslich Sache der Verwaltung.
Kleine Temperaturveränderungen können jedoch über die Ventile der Radiatoren oder über das untere Drehrad der Heizungsbedienug vorgenommen werden (vgl. die Kurzanleitung auf der Heizungsabdeckung).
Probleme sind umgehend der Verwaltung oder der Chaletmutter zu melden.
- § 8** Die während des Aufenthaltes anfallenden **Abfälle** (Kehricht, Gläser, Dosen, etc.) sind **zu entsorgen** (in Container auf Parkplatz "Graben" [neben Hotel SUNSTAR] und keinesfalls im Chalet zurück zu lassen).
- § 9** **Bei Beendigung des Aufenthaltes** sind
- a) die aufgebrauchten **Grundlebensmittel** (Salz, Pfeffer, Öl, Essig, Gewürze, etc.) sowie verbrauchtes **Küchen- und WC-Papier** zu **ersetzen**;
 - b) **verderbliche Waren** mitzunehmen oder zu entsorgen, **Insbesondere wird eindringlich gebeten, im Kühlschrank und Tiefkühlfach keine angefangenen Lebensmittel zurückzulassen**; bitte nur unverderbliche Lebensmittel im Chalet zurücklassen und auf solchen mit den aufliegenden Etiketten das Datum des Öffnens notieren;
 - c) **alle benutzten Räume zu saugen und das UG und EG feucht aufzunehmen. Die Küche, Toiletten, Duschen und Lavabos sind sauber zu putzen.**

Bei ungenügender Reinigung wird ein Unkostenbeitrag von mind. Fr. 50.- erhoben.

Nach tel. Rücksprache mit der Chaletmutter ist diese allenfalls bereit, die Reinigung (gegen zu vereinbarende Entschädigung) zu übernehmen - **nächste Chaletbelegung beachten!**
 - d) **Terrassentisch und -stühle** sind - je nach Chaletbelegung und Absprache mit der Verwaltung - in den Vorraum des Untergeschosses zu stellen;
 - e) sämtliche **Fenster und Fensterläden zu schliessen** und alle **Lichter und Elektrogeräte auszuschalten** (ausgenommen evtl. Tumbler / § 6 Abs. 3);
- § 10** Schäden am Chalet selbst und/oder am Inventar sind umgehend der Chaletmutter oder direkt der Verwaltung zu melden - durch den Chaletbenutzer verursachte Schäden werden diesem in Rechnung gestellt.
- § 11** **Externe Mieter** haben das Ihnen mit dem Mietvertrag zugestellte **Rücknahmeprotokoll** auszufüllen und von der Chaletmutter bei der Abnahme des Chalets signieren zu lassen. Das Protokoll wird von der Chaletmutter der Verwaltung zugesandt.

Bern, den 15.2.2015

Genossenschaft Bernanerhaus

Die Verwaltung