

Alpinzentrum Erding – Regelung für Veranstaltungen für alle Mitglieder des DAV Alpenkranzls Erding

Veranstaltungen und Nutzung der Räumlichkeiten sind willkommen.

Veranstaltungen müssen jedoch angemeldet sein, damit die Belegung geklärt ist.

Wie werden Veranstaltungen angemeldet?

Ausschließlich durch das Buchungsformular wird eine Veranstaltung angemeldet. Dazu müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt werden. Über das ausgefüllte Formular wird der Buchungsprozess angestoßen.

Nachdem das Formular abgesendet wurde, kann es aufgrund interner Prozesse bis zu 10 Tagen dauern, bis eine endgültige Rückmeldung erfolgt.

Wie sind die Räumlichkeiten/Veranstaltungsflächen aufgeteilt?

- a. Mehrzweckraum
- b. Stüberl und Terrasse (als Einheit)
- c. Freifläche östlich vom Haus inkl. Carport
- d. Kletterturm (nicht für privaten Veranstaltungen) oder Teilbereiche gebucht werden.
- e. Slackline-Area (nicht für privaten Veranstaltungen)
- f. BoulderArea (nicht für privaten Veranstaltungen)

Eine exklusive Nutzung für die Bereiche d) bis f) sind für eine private Veranstaltungen nicht möglich. Sponsorenveranstaltungen zählen nicht als private Veranstaltungen.

Die Nutzung erfolgt im Rahmen des öffentlichen Betriebs der Kletteranlage. Auf diesen muss Rücksicht genommen werden.

Was darf im Alpinzentrum veranstaltet werden?

- Sektions- und Gruppenveranstaltungen
- Private Veranstaltungen (Geburtsstagsfeiern und ähnliches)
- Gewerbliche Veranstaltungen mit unterschriebener Nutzungsüberlassung
Hierfür kannst du dich gerne an den Vorstand für Vereinsleben wenden;
Irene Drexl E-Mail: irene.drexl@alpenverein-erding.de

Wer darf private Veranstaltungen anmelden?

Aktive und passive Mitglieder der Sektion können private Veranstaltungen ausschließlich für eigene Zwecke im Alpinzentrum anmelden und durchführen.

Passive Mitglieder benötigen zwingend einen Paten. Dabei handelt es sich um ein aktives Mitglied, das mit den Räumlichkeiten und Regelungen des Alpinzentrums vertraut ist, sowie einen Zugang zum Haus besitzt. Er ist bei der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung behilflich.

Wann kann private Veranstaltung angemeldet werden?

ab 1. Dezember für 1. Quartal des Jahres

ab 1. März für 2. Quartal des Jahres

ab 1. Juni für 3. Quartal des Jahres

ab 1. September für 4. Quartal des Jahres

Welche Bedingungen bestehen bei privaten Veranstaltungen

1. Kosten

Für private Veranstaltungen ist eine Verwaltungsgebühr pro Reservierungstag von 60 Euro je Veranstaltung (Kindergeburtstage 30 Euro) an das Alpenkranz zu entrichten. Diese ist nach Erhalt der Reservierungsbestätigung (beinhaltet Kontoinfo) per Überweisung zu bezahlen.

Zugangskarte Pfand 10 Euro

Kaution für Veranstaltung von 50 - 250 Euro (je nach Größe der Veranstaltung)

2. Regelung Stornierung der Raumreservierung

- bis 4 Wochen vor Raumnutzung wird 0 Euro einbehalten
- Bis 3 Wochen vor Raumnutzung wird 20 Euro einbehalten
- Bis 2 Wochen vor Raumnutzung wird 30 Euro eingehalten
- Bis 1 Woche vor Raumnutzung wird 60 Euro einbehalten

Eine einmalige Verschiebung der Veranstaltung ist dagegen möglich, ohne dass die Zahlung verfällt.

3. Übergabe

Der Nutzer erhält VOR Beginn der Veranstaltung eine Einweisung (bspw. Küchengeräte, Was ist wo, Putzmaterial u.ä.) von seinem Paten. Zeitgleich bekommt der Nutzer die gemieteten Räumlichkeiten und Flächen für seine Veranstaltung übergeben. Ohne Beanstandung bei Übernahme gilt das Mietobjekt als mängelfrei; spätere Reklamationen sind ausgeschlossen.

4. Rücknahme

Der Nutzer der privaten Veranstaltung muss die Anlagen bis zum Folgetag 12 Uhr in mangelfreien Zustand an seinen Paten zurückgeben.

Ein mangelfreier Zustand liegt insbesondere dann vor, wenn

- 4.1.sämtliche eingebrachten Gegenstände sowie Müll, leere Flaschen, Verpackungen und Cateringreste u.ä. vollständig vom Gelände entfernt wurden.

Die Tonnen des Alpenkranzls stehen dem Mieter zur Entsorgung **nicht** zur Verfügung.

- 4.2.die Mietfläche mindestens in dem Zustand gereinigt ist, wie sie übergeben wurde.

Dazu stehen Putzmaterial im Keller bereit.

Ausstattung Blau - Großer Besen, Eimer, Wischer, Bodenlappen, Putzmittel.

- 4.3.keine Schäden (egal ob in der Substanz oder oberflächlich) vorliegen. Es zählt der Zustand zum Zeitpunkt der Übergabe.

Sollte es während der Veranstaltung zu Schäden gekommen sein, müssen diese baldmöglichst, jedoch spätestens am Folgetag durch eine E-Mail inkl. Fotos an die Geschäftsstelle (geschaeftsstelle@alpenverein-erding.de und wolfgang.lex@alpenverein-erding.de) mitgeteilt werden. Zudem muss der zuständige Vorstand „Liegenschaften“ vom Paten telefonisch informiert werden.

Der Mieter muss Schäden an der Mietsache zeitnah fachgerecht beseitigen. Kommt er dem nicht nach, kann der Vermieter die Reparatur auf Kosten des Mieters veranlassen.

5. Getränke

Getränke müssen aus dem DAV Alpinzentrum Getränkesortiment bezogen werden. Die Preise hängen in der Getränkepreisliste in der Küche des Alpinzentrums aus.

Damit genug Getränke zur Verfügung stehen und zugänglich sind, muss der Bedarf rechtzeitig (mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung) kommuniziert werden. Dazu bitte E-Mail an: getraenke@alpenverein-erding.de

Die Menge der Getränke wird vorab festgelegt und abschließend abgerechnet. Es muss keine „Stricherlliste“ geführt werden.

Getränke, die nicht dem Getränkeportfolio entsprechen, dürfen mitgebracht werden (Wein, Sekt, Schnaps, Kaffee etc.).

6. Küche

Die Geräte sind mit Bedienungsanleitungen versehen.

ACHTUNG: Die Spülmaschine darf ausschließlich mit dem Pulver aus der Alpinzentrums betrieben werden, sonst droht ein Defekt!

Reinigungsmaterial Küche ist vorhanden **Ausstattung Rot**.

Bei Fragen zur Küche, bitte wenden Elisabeth Kriegmair wenden.

E-Mail: elisabethkriegmair@yahoo.de
Küchenregeln müssen eingehalten werden.

7. Reinigung

Der Nutzer sorgt für eine angemessene Reinigung der genutzten Anlagen bis zum Folgetag 12 Uhr.

Der Nutzer garantiert die Räumlichkeiten so zu hinterlassen, wie sie diese vor der Veranstaltung vorgefunden hatten.

8. Haftung

8.1. Das Alpenkranzl Erding haftet nicht für Gegenstände des Mieters oder Dritter.

8.2. Der Nutzer ist für den Veranstaltungsablauf sowie für Ruhe und Ordnung voll verantwortlich.

8.3. Der Mieter haftet uneingeschränkt für alle Sach-, Personen- und Folgeschäden, die durch ihn, seine Beauftragten, Besucher oder Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen.

8.4. Der Mieter bestätigt dass er selbst über eine gültige Haftpflichtversicherung verfügt

Sonderfälle und Ausnahmen

Über Sonderfälle, die hier nicht beschrieben sind, sowie über begründete Ausnahmen entscheidet die Vorstandschaft.

Erding am 14.01.2026

Vorstand Vereinsleben Irene Drexl