



**SKIKLUB ALPINA
MÄNNEDORF/STÄFA**

E-Mail: kontakt@skiklub-alpina.ch
Internet: www.skiklub-alpina.ch



VEREIN SKIHAUS ALPINA (VSHA)

E-Mail: verwaltung@ferienhaus-alpina.ch
Internet: www.ferienhaus-alpina.ch

Verwaltungsreglement Klubhaus

*Entwurf
Muss an der GV
vom 25. Juni 2010
noch genehmigt
werden.*

1. Zur Benutzung berechtigte Personen sind

- a) Mitglieder des Skiklub Alpina Männedorf / Stäfa
- b) Nichtmitglieder in Begleitung von Mitgliedern
- c) Gäste gemäss Diverses

2. Reservation

Reservationen erfolgen beim Klubhauschef. Sie werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Eine Reservation ist nicht zwingend. Spontane Besucher haben bei vollem Haus keinen Anspruch auf ein Bett. Diensthabende Hauswarte haben ihre Übernachtungen ebenfalls anzumelden.

Eine Absage, das Nichterscheinen oder die vorzeitige Abreise haben Kostenfolge, wenn eine Reservation wegen Vollbelegung zurückgewiesen werden musste und kein Ersatz gestellt wird. Es werden die Übernachtungstaxen für die ganze Reservationsdauer verrechnet.

3. Schlüssel

Der Hausschlüssel kann beim Klubhauschef oder dem Skihausverwalter bezogen werden. Der Skihausverwalter orientiert den Klubhauschef über die Abgabe. Ein Schlüssel ist an der Kasse des Restaurants Ämpächli deponiert und kann gegen Vorweisen des Mitgliederausweises bezogen werden. Nach dem Aufenthalt sind die Schlüssel sofort zu retournieren.

4. Hauswartung

Es gilt das Vertrauensprinzip: Mitglieder sind für die ordnungsgemässe Nutzung des Klubhauses und die Einhaltung dieses Reglements sowie der Hausordnung verantwortlich. Die Verantwortung erstreckt sich auch auf deren Gäste.



**SKIKLUB ALPINA
MÄNEDORF/STÄFA**
E-Mail: kontakt@skiklub-alpina.ch
Internet: www.skiklub-alpina.ch



VEREIN SKIHAUS ALPINA (VSHA)
E-Mail: verwaltung@ferienhaus-alpina.ch
Internet: www.ferienhaus-alpina.ch

5. Reinigung

Reinigung und Abfallentsorgung sind Sache der Benutzer. Der Klubhauschef sorgt für genügend Putzmittel- und material.

Der Klubhauschef organisiert die Hauptreinigung, ist für den Unterhalt und die Wartung verantwortlich.

6. Anlässe Skiklub Alpina

Der SCA kann das ganze Klubhaus für Anlässe reservieren. In diesen Fällen ist der Organisator des Anlasses für die Reservationen verantwortlich.

7. Taxen und Abrechnung

Die Eintragung ins Hüttenbuch erfolgt bei der Ankunft und ist obligatorisch. Für die Übernachtungen im Klubhaus gelten die Taxen des Skihauses. Die Hausbenutzer rechnen selbständig ab. Der Klubhauschef stellt Abrechnungsfomulare und Einzahlungsscheine bereit.

8. Reklamationen

Reklamationen betreffend Sauberkeit, Verhalten von Benutzern, etc. sind an den Klubhauschef zu richten. Dieser ist für weitere Massnahmen zuständig.

9. Diverses

Der Klubhauschef kann im Sommerhalbjahr maximal zwei Räume an Nichtmitglieder ohne Begleitung vermieten. Übergabe und Abnahme durch den Klubhauschef oder durch Hauswarte des Skihauses müssen gewährleistet sein.

10. Finanzielles

Der Klubhauschef ist im finanziellen Bereich dem Vorstand VSHA unterstellt.

Beschlossen von der Generalversammlung des SCA am 25. Juni 2010