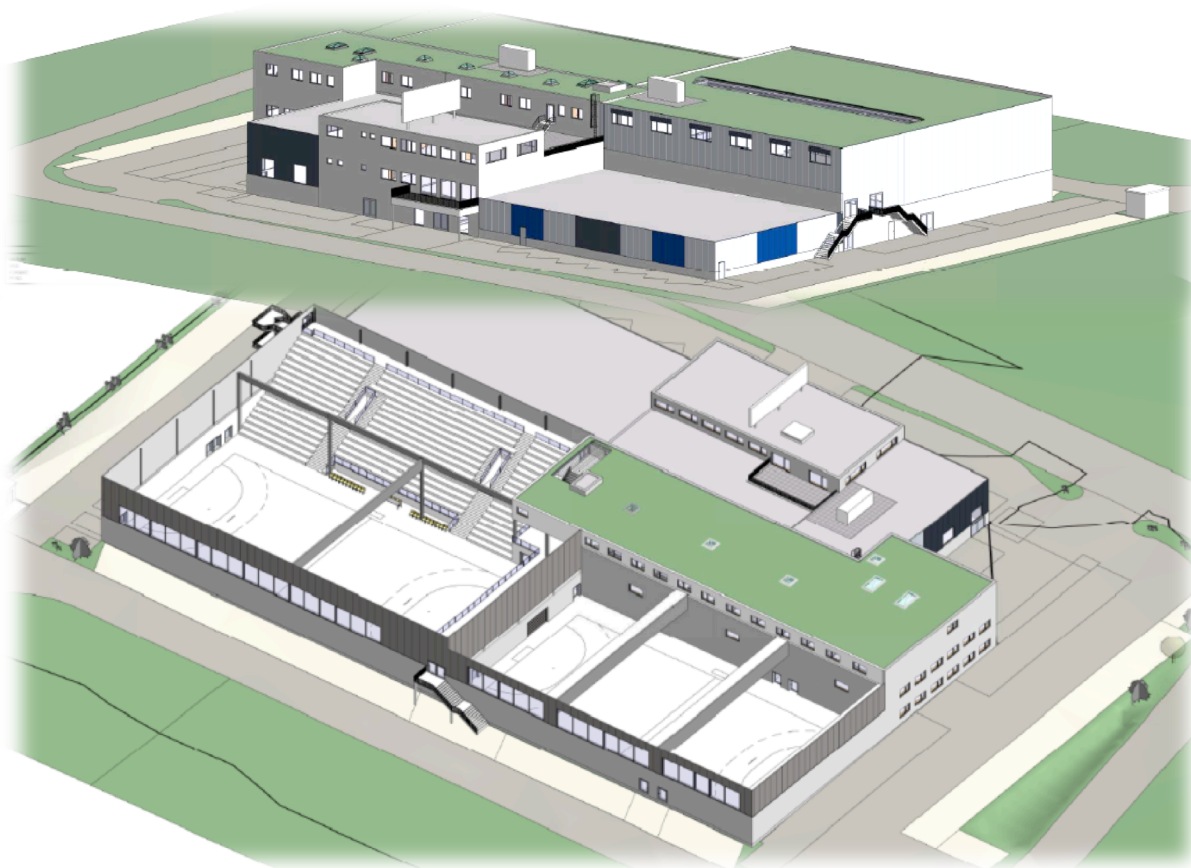
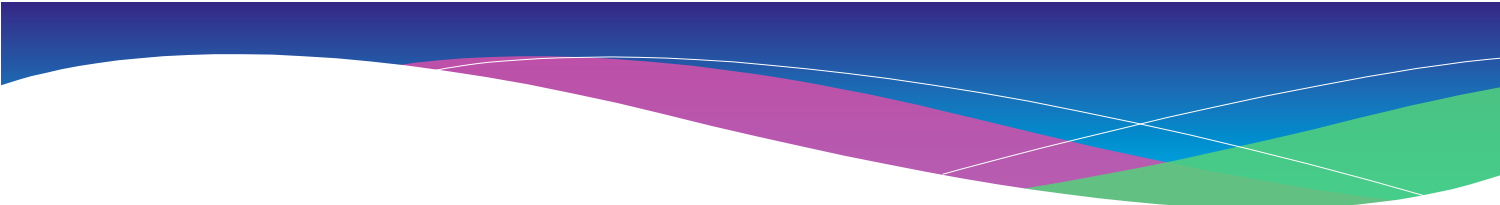


Betriebsreglement & Hausordnung

GoEasy Sport- & Freizeit Arena
01.01.2016

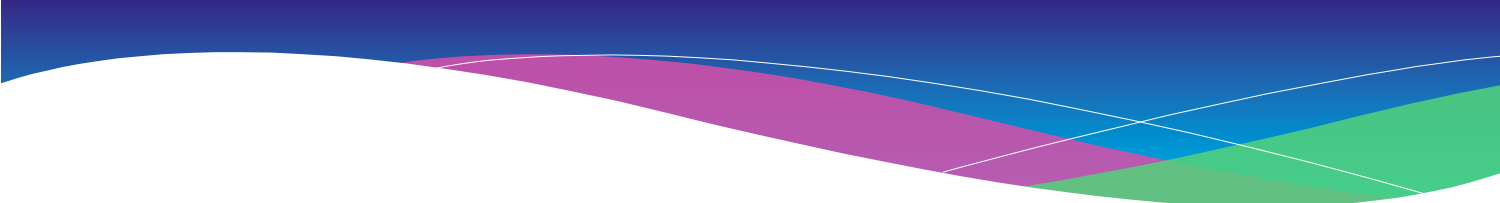




Inhaltsverzeichnis

Inhalt

1. Gültigkeit	3
2. Zweck der Anlage.....	3
3. Organisation	3
4. Dauerhafte Vertragspartner	4
5. Reservationsprozess	4
6. Annulationsprozess	6
7. Generelle Sorgfalts- und Ordnungspflicht.....	7
8. Öffnungszeiten	8
9. Benutzung der Sporthallen.....	8
10. Zufahrt, Parkordnung	9
11. Grossveranstaltungen	10
12. Sanktionen.....	10



1. Gültigkeit

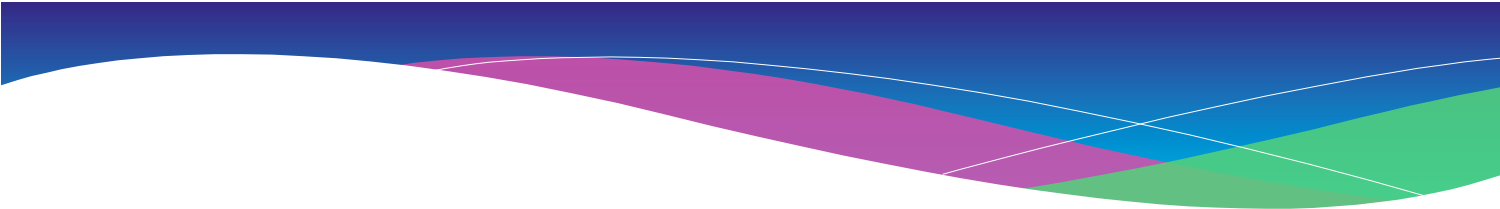
- 1.1 Das Betriebsreglement ist für alle Nutzer verbindlich. Sie können bei Bedarf angepasst werden.
- 1.2 Anpassungen mit wesentlichen Auswirkungen auf den Kanton, die NASAK sowie die Verbände bedürfen deren Zustimmung sowie einer Genehmigung durch das BASPO. Dies gilt insbesondere für Tarifierpassungen sowie bei Änderungen im Reservations- und Annullierungsprozess.

2. Zweck der Anlage

- 2.1 Die GoEasy Sport- & Freizeit Arena (nachfolgend GoEasy genannt) ist ein privatrechtlich organisiertes Sportzentrum zur Förderung des Sportangebotes in der Region. Es sollen nicht nur die Angebote der Arena (Sporthallen, Fitnesscenter, Bowling, Restaurant,...), sondern auch die umliegenden Möglichkeiten organisatorisch abgedeckt werden.
- 2.2 Das GoEasy bietet seine Infrastruktur und Dienstleistungen für ein J+S Kurszentrum des Kantons Aargau, unterschiedliche nationale und regionale Verbände, sowie diverse regionale Vereine an.
- 2.3 Der Betrieb des GoEasy wird gemäss den Benutzerverträgen mit dem Swisslos Sportfonds Kanton Aargau und den nationalen Sportverbänden sowie dem Beitragsvertrag mit dem Bundesamt für Sport (BASPO), unter Einhaltung der Zweckbestimmung geführt.
Die Benützung erfolgt gegen Entgelt gemäss den geltenden Tarifen.

3. Organisation

- 3.1 Die Geschäftsleitung der GoEasy Freizeit & Event AG und deren Mitarbeiter/innen sind zuständig für den reibungslosen Ablauf und die Koordination sämtlicher Mieter und Pächter.
Die Nutzungsplanung und Vergabe der verschiedenen Anlagen, Räumlichkeiten und Spielfelder laufen über die Geschäftsleitung. Sie koordiniert auch die Durchführung von speziellen Anlässen.

- 
- 3.2 Die Geschäftsleitung und ihre Mitarbeiter/innen sind gegenüber den Benutzern des Zentrums weisungsberechtigt. Sie sind Ansprechpersonen für die Benutzer und das umliegende Gewerbe. Sie sind während den offiziellen Öffnungszeiten (siehe Seite 7) erreichbar.

4. Dauerhafte Vertragspartner

- 4.1 Die Anlagen des GoEasy werden dem Kanton Aargau, Verbänden, Vereinen und Institutionen sowie Einzelsportlern und –sportlerinnen gemäss den geltenden Bestimmungen zur Benutzung überlassen. Namentlich sind dies folgende Nutzer:
- Swisslos Sportfonds Kanton Aargau
 - Behindertensportverband (PluSport)
 - Schweizerischer Handballverband (SHV)
 - Handballregionalverband Aargau plus (HRV AG+)
 - Allfällige weitere Verbände welche Beitragszahlungen aus dem NASAK erwirken, erfolgen in Absprache mit den Benutzern und dem Baspo
 - Sich beteiligende Gemeinden und Organisationen, resp. deren Vereine erhalten, insbesondere für die Nutzung am Abend und den Wochenenden (Meisterschaft), Dauermietverträge
- 4.2 Während den Tageszeiten (Montag bis Freitag, 8:00 – 17:00) haben der Kanton (für die J+S Kurse) und die Verbände (für nationale Trainingscamps und Kurse) Vorrang bei der Belegung der Räumlichkeiten. Die Abende werden mehrheitlich für die regionalen Vereine genutzt.

5. Reservationsprozess

- 5.1 Im Rahmen der auf Seite 4 definierten Nutzer sind Stichdaten für die Reservationen der Anlage einzuhalten. Es gilt der Grundsatz die Belegungen immer möglichst frühzeitig anzumelden. Nachträgliche Reservationen sind im Rahmen der Verfügbarkeit der Anlagen möglich (ersichtlich im Online-Tool). Das GoEasy garantiert den Nutzern die Reservationen im Rahmen der individuell ausgehandelten Benutzerverträge. Mit der Unterzeichnung der Reservationsbestätigung, resp. des Mietvertrages ist die Buchung im GoEasy verbindlich.

- 5.2 Doppelbuchungen werden durch die Geschäftsleitung GoEasy bearbeitet und bestenfalls aufgelöst. Falls es zu keiner Einigung kommen kann, führt die GoEasy AG eine Belegungskonferenz durch.

Reservationen erfolgen direkt bei der Geschäftsleitung GoEasy. Nutzungszeiten werden durch das GoEasy bestätigt.

- 5.3 Die Fristen für (vorrangige) Reservationseintragungen für die Hauptnutzer sind wie folgt:

- Swisslos Sportfonds Kanton Aargau: jeweils 15 Monate vor Kursstart, spätestens im November für das übernächste Jahr.
- Behindertensportverband (PluSport): jeweils bis 30. Juni für das darauffolgende Jahr
- Schweizerischer Handballverband (SHV): wenn möglich im März für die darauffolgende Spielsaison.
- Handballregionalverband Aargau plus (HRV AG+), im Juni für die darauffolgende Meisterschaft und die Kurse.

- 5.4 Anträge für die Anpassung der dauerhaften Belegungen für weitere Nutzer oder Veranstaltungen sind unter Nennung eines Verantwortlichen alljährlich jeweils bis zum 30. November für das Folgejahr an die Geschäftsleitung zu richten. Bis zum 31. Dezember wird der entsprechende Belegungsplan erstellt.

Die zugewiesenen Räume dürfen ohne Bewilligung der Geschäftsleitung nicht mit anderen Benutzern, Vereinen oder Organisationen abgetauscht oder zur Benutzung weitergegeben werden.

- 5.5 Sportliche und / oder kommerzielle Veranstalter von Grossanlässen können vor den Stichdaten für die Reservation der Hauptnutzer die GoEasy Angebote reservieren.
- 5.6 Benützungsgesuche für unregelmässige oder einzelne Belegungen sind wenn möglich 4 Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich unter Nennung eines Verantwortlichen und der Art der Veranstaltung an die Geschäftsleitung zu richten.

6. Annulationsprozess

6.1 Wird eine Reservation nach definitiver Bestätigung annulliert, werden in jedem Fall die nachfolgenden Kosten in Rechnung gestellt:

- Ab Bestätigung bis 1 Monat vor dem Anlass:
Kostenlose Stornierung möglich
- 1 Monat bis 7 Tage vor dem Anlass:
50% der Infrastruktur- und Hotelzimmerkosten oder mind. CHF 200.-
- Danach wird der Anlass zu 100% in Rechnung gestellt.

Ab Beginn des Anlasses können nur zusätzliche Reservationen vorgenommen werden. Die angemeldeten Leistungen im Reservationssystem werden in Rechnung gestellt.

6.2 Belegungsreduktion weniger als 1 Monat vor dem Anlass

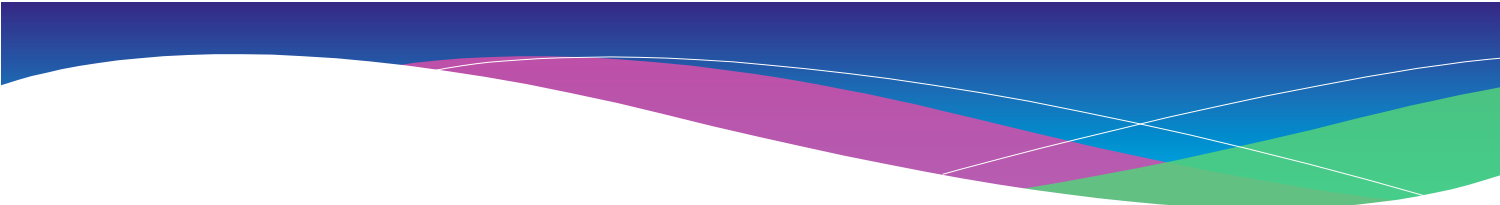
Reduktionen gegenüber der unterzeichneten Reservationsbestätigung können nur wie folgt vorgenommen werden:

- bei Kursen < 30 Teilnehmer/-innen:
10% der angemeldeten Personen
- bei Kursen > 30 Teilnehmer/-innen:
3 Teilnehmer/-innen

Größere negative Abweichungen werden analog den Annullierungen in Rechnung gestellt.

6.3 Kann die nicht beanspruchte Infrastruktur durch GoEasy kurzfristig an einen anderen Nutzer weitervermietet werden, wird auf eine Rechnungstellung verzichtet.

6.4 Abwesenheit
Für Nichtbenützung der Unterkunft und Sportanlagen während des Kursaufenthaltes im GoEasy erfolgt keine Reduktion.



7. Generelle Sorgfalts- und Ordnungspflicht

- 7.1 Die Benutzer der GoEasy Arena sind verpflichtet, zu Bauten, Anlagen und Gerätschaften Sorge zu tragen, diese sachgerecht und rücksichtsvoll zu benutzen, Verunreinigungen und Beschädigungen zu vermeiden, Abfälle in den dafür vorgesehenen Gefässen zu deponieren und störende Einwirkungen auf die Nachbarschaft (Lärm, Verkehr usw.) auf das erforderliche Minimum zu beschränken.
- 7.2 Die Benutzung von Haftmitteln für den Handballsport ist erlaubt (siehe 4.7). Die Nutzer sind ferner verpflichtet, mit Energie und Wasser sparsam umzugehen und die Beleuchtung auf das Nötige zu beschränken.
- 7.3 Soweit es die Verhältnisse zulassen, kann die Anlage gleichzeitig von mehreren Verbänden, Vereinen und Organisationen benutzt werden. Die Benutzer sind zu gegenseitiger Rücksichtnahme und Hilfe angehalten.
- 7.4 Die Anordnungen der Geschäftsleitung oder seines Stellvertreters sind zu befolgen. Die Kontrolle über die Einhaltung der Reglemente und der übrigen Vorschriften, obliegen den verantwortlichen Leitern und Trainern.
- 7.5 Benutzer und Veranstalter haften in vollem Umfang für alle von ihren Mitgliedern und Teilnehmern verursachten Schäden, die nicht Folge ordnungsgemässer Benutzung oder höherer Gewalt sind. Beschädigungen (auch nicht selbst verursachte) und Defekte sind umgehend der Geschäftsleitung zu melden.
- 7.6 Beim Betrieb der Anlagen soll bezüglich Immissionen auf die Bedürfnisse des umliegenden Gewerbes angemessen Rücksicht genommen werden.

8. Öffnungszeiten

- 8.1 Prinzipiell ist das GoEasy an sieben Tagen der Woche geöffnet. An gesetzlichen Feiertagen kann das GoEasy je nach Bedarf geschlossen bleiben. Eine allfällige Schliessung an Feiertagen wird frühzeitig an die Mieter kommuniziert.

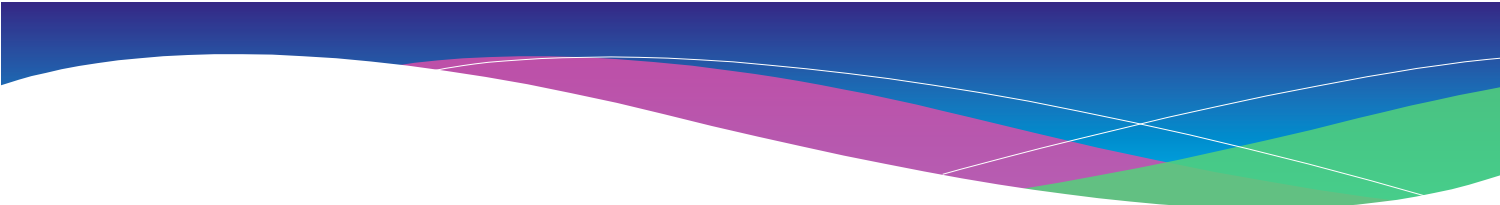
Öffnungszeiten

Sporthalle:	Montag – Sonntag	08:00 – 23:00
Restaurant:	Sonntag bis Donnerstag	08:00 – 23:00
	Freitag und Samstag	08:00 – 01:00
Bowling:	Sonntag bis Donnerstag	13:00 – 23:00
	Freitag und Samstag	13:00 – 01:00

- 8.2 Abweichende Öffnungszeiten für Anlässe sind zusammen mit den Nutzungsgesuchen der Geschäftsleitung zu beantragen. Gesuche für verlängerte Öffnungszeiten müssen zudem an den Gemeinderat von Untersiggenthal zur Genehmigung eingereicht werden.

9. Benutzung der Sporthallen

- 9.1 Die Benutzung der Sporthallen erfolgt nach dem von der Geschäftsleitung festgelegten Belegungsplan. Die Zuweisung und Aufteilung der Halle und die entsprechende Zuteilung der Garderobenräume sind aus dem Belegungsplan ersichtlich.
- 9.2 Den Vereinen ist es gestattet, reservierte Belegungen in gegenseitigem Einvernehmen abzutauschen.
Kann eine Hallenbelegung nicht wahrgenommen werden, oder werden Belegungen getauscht, ist dies der Geschäftsleitung umgehend zu melden.
- 9.3 Sporthallen dürfen nicht ohne Trainer/-in, Gruppenleiter/-in oder verantwortliche Person betreten werden.
- 9.4 Die Garderoben, Duschen und Sporthallen dürfen nicht vor der bewilligten Zeit betreten werden und müssen pünktlich verlassen werden.
Die Garderoben stehen maximal 20 Minuten vor der zugeteilten Zeit zur Verfügung und müssen spätestens 30 Minuten nach beendeter Benutzung der Sporthalle (inkl. Duschen) freigegeben werden.

- 
- 9.5 Die Sporthalle darf nur in sauberen Turnschuhen mit abriebfesten Sohlen oder barfuss betreten werden.
 - 9.6 Unnötige Verschmutzung durch Haftmittel, insbesondere Harz, muss soweit möglich verhindert werden.
Die Handreinigungsmaschine ist vor jedem Betreten der Garderoben oder Toiletten zu benutzen.
Handbälle sind generell mit der zur Verfügung stehenden Ballreinigungsmaschine zu reinigen und dürfen nicht in Garderoben und Toiletten mitgeführt werden.
 - 9.7 In der gesamten Anlage gilt ein striktes Rauchverbot.
 - 9.8 Die Turngeräte sind nach Gebrauch an die vorgesehenen Standorte zurückzustellen. Pferde, Böcke und Barren müssen tiefgestellt werden.
 - 9.9 Nach Anlässen ist die Halle in gereinigtem Zustand (Besenrein) abzugeben. Bei fehlender oder mangelhafter Reinigung werden die Kosten für die Nachreinigung in Rechnung gestellt. Für fehlendes Material oder Schäden haften die Nutzer.
 - 9.10 Das Foyer dient als Ort der Begegnung und ist jedermann zugänglich.
 - 9.11 Gebührenpflichtige Abfallsäcke sind durch das GoEasy zu stellen.
Benutzungsgebühren werden von der Geschäftsleitung bestimmt.

10. Zufahrt, Parkordnung

- 10.1 Eine Bushaltestelle sowie ein S-Bahn Anschluss befinden sich in unmittelbarer Nähe, am Bahnhof Siggenthal – Würenlingen und liegt nur 5-10 Gehminuten von der GoEasy Arena entfernt.
- 10.2 Die Autos, Motos, Mofas und Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen abzustellen.

11. Grossveranstaltungen

- 11.1 Eine Veranstaltung gilt als Grossveranstaltung, wenn einer der nachfolgenden Punkte zutrifft:
- a) Die mutmassliche Personenanzahl des Anlasses übersteigt 600 Personen.
 - b) Gemäss Polizei- oder Gemeindegesetz eine spezielle Bewilligung durch den Gemeinderat Untersiggenthal erteilt werden muss.
- 11.2 Vorzukehrende Massnahmen:
- Der Organisator muss das bestehende Verkehrskonzept mit den Parkierungsmöglichkeiten, Parkierungsanordnung und mit den Standorten der Einweisungsposten einhalten. Insbesondere bei der Benutzung des Parkplatzes auf dem Holcim Areal ist die Signalisierung des Areales zu beachten.
- 11.3 Bei Grossveranstaltungen sind die Vereine und Organisatoren eingeladen ihr Verpflegungsangebot, in Absprache mit der Geschäftsleitung GoEasy und dem Restaurationsbetreiber, zu ergänzen. Die effektive Organisation, das stellen von Helfern seitens der Vereine sowie allfällige Abmachungen bezüglich Catering werden individuell mit den einzelnen Vereinen vereinbart.

12. Sanktionen

- 12.1 Zuwiderhandlungen gegen die erlassenen Bestimmungen und Weisungen werden durch die Geschäftsleitung mit Verwarnung, Wegweisung, Besuchsverbot geahndet.
- 12.2 Sollte sich ein Verein wiederholt nicht an die Hausordnung halten und wurde dieser bereits 2 Mal verwarnt, kann der Mietvertrag einseitig aufgelöst werden. Allfällige Schadenersatzforderungen bleiben in diesem Fall vorbehalten.
- 12.3 Ein eventuell entstandener Schaden muss vollumfänglich abgegolten werden.
- 12.4 Nebst der Abgeltung des Schadens kann durch die Geschäftsleitung eine angemessene Umtriebsgebühr erhoben werden.
- 12.5 Bei Erlass eines temporären oder dauernden Zutrittsverbots wird eine allfällig vorhandene Member- oder Clubkarte umgehend gesperrt.
- 12.6 Beschwerden die das Personal oder den Betrieb betreffen, sind schriftlich an den Geschäftsleiter zu richten.