

# HAUSORDNUNG RAUM25

## Informationen zur Raumnutzung

RAUM25 ist ein gemütlicher, lichtdurchfluteter 120 m<sup>2</sup> großer Raum, welcher aus einem Workshop-Raum mit einem separaten Eingangsbereich besteht.

Die Größe des Eingangsbereichs beträgt ca. 30m<sup>2</sup>, der Workshop-Raum ca. 90 m<sup>2</sup>.

Der Workshop-Raum bietet genug Platz für – je nach Einsatzmöglichkeit – 10 bis ca. 60 Personen.

## Raumausstattung und Materialien

- 20 Lotuscraft Yogamatten \*
- 20 Lotuscraft Meditationskissen
- 6 Bodensessel mit gepolsterter Rückenlehne (Bodhi)
- 8 Decken
- 2 Yogamatten Reinigungssprays \*
- 4 Tische (ca. 1 x 1,60m)
- 30 Stühle & 2 Hocker
- 1 Flipchart



\* Die Yogamatten nach Gebrauch bitte immer mit dem Mattenspray absprühen, einem Tuch abwischen und trocken zusammenrollen.

Alle genutzten Materialien bitte wieder an den ursprünglichen Platz zurück räumen.

## Küchenausstattung

- 14 große Teller, 10 kleine Teller, 12 Suppenteller
- 6 kleine Salatschüsseln
- 18 Gabeln, 12 Kuchengabeln
- 18 Messer, 3 scharfe Messer
- 18 Löffel, 16 Teelöffel
- 26 Tassen, 26 Gläser
- 2 Schneidebretter (groß & klein)
- 1 großer Topf (5 Liter), 1 kleiner Stieltopf (ca. 1,5 Liter)
- 1 Schöpfkelle, 1 Schneebeesen, 1 Holzlöffel, 1 Gemüseschäler
- 1 Glaskaraffe, 2 Wasserspender aus Glas (hinten im Regal)
- 1 Wasserkocher
- 1 Teekanne (1 Liter)
- 1 Filter Kaffeemaschine (mit Thermoskanne und Timer)
- 1 digitale Küchenwaage
- 1 mobile Herdplatte mit 2 Kochfeldern
- 1 Spülmaschine

Die Küchenutensilien sind nach Gebrauch abzuspülen, zu trocknen und wieder an den vorgesehenen Platz zu räumen. Unter dem Spülbecken steht Spülmittel zur Verfügung. Weitere Spültücher und Handtücher liegen im Schrank links daneben. Die Spülmaschine kann unter der Voraussetzung genutzt werden, dass bis zum Verlassen des Raumes alles vollständig ausgeräumt und das Geschirr wieder weggeräumt ist.

**Bitte beachten: Der Restmüll unter der Spüle ist nach der Veranstaltung mitzunehmen und unten in den Mülltonnen zu entsorgen (stehen direkt gegenüber dem Haupteingang).**

Wir trennen im Raum zwischen Restmüll und Papier. Bio- und Verpackungsmüll kann unten direkt in den entsprechenden Mülltonnen entsorgt werden.

Falls für eine Veranstaltung Essen bestellt werden soll, stellen wir gerne eine Liste der naheliegenden Restaurants mit Lieferservice zur Verfügung. Solltest du weitere Getränke bestellen wollen, empfehlen wir dir gerne einen Getränkelieferanten.

Außerdem arbeiten wir mit verschiedenen Caterern zusammen. Kontaktiere uns gerne, wenn du hierzu mehr Informationen haben möchtest.

## **Raumordnung**

- Generell bitten wir darum, RAUM25 ohne Schuhe zu nutzen. Schuhschränke befinden sich im Vorraum (Treppenhaus) und unter der Theke im Eingangsbereich. Sollte bei deiner Veranstaltung das Tragen von Schuhen notwendig sein, gib uns bitte vorher Bescheid.
- Das Mitbringen von Tieren ist für Teilnehmer der Veranstaltungen leider nicht gestattet.
- Übernachtungen im Raum für Mieter und/oder Teilnehmer sind nicht möglich.

Der Mieter ist für den Auf- und Abbau seiner Veranstaltung selbst zuständig und verantwortlich (soweit nicht anderweitig schriftlich vereinbart). **Um einen reibungslosen Ablauf mit nachfolgenden Veranstaltungen gewährleisten zu können, hat der Mieter die Räumlichkeiten aufgeräumt sowie besenrein zu verlassen.**

### **Das bedeutet im Einzelnen für den Mieter:**

- Mülleimer in Küche und den 2 Bädern leeren und unten in der Mülltonne entsorgen
- Ggfs. übrige Lebensmittel (Obst, Nüsse, u.ä.) bitte wieder mitnehmen
- Alle genutzten Materialien an ihrem ursprünglichen Ort verstauen
- Schmutz, Krümel, u.ä. (durch Essen im Eingangsbereich, Dekoration im Raum, etc.) entfernen. Ein Handfeger steht unter der Spüle zur Verfügung. Staubsauger und ein Eimer mit Wischmopp stehen im Raum hinter dem Vorhang zur Verfügung. Verschüttete Flüssigkeiten sind direkt aufzuwischen.
- Küchen-Arbeitsflächen abwischen
- Sollte der Teppich im Bereich vor den Bädern verschmutzt sein, diesen Bereich saugen

Eine Reinigungspauschale kann bei der Vermietung optional mitgebucht werden. Sprich uns hierzu gerne an.

**Generell gilt: Verlasse den Raum so, wie du ihn vorgefunden hast.**

**Sollte nach einer Veranstaltung eine nachträgliche Reinigung durch uns nötig sein, behalten wir uns das Recht vor, eine Reinigungspauschale in Höhe von 50€ netto in Rechnung zu stellen. Selbstverständlich sprechen wir das vorher mit dir ab.**

## Parkplätze

Es sind ausreichend Parkmöglichkeiten in der Golfstraße vorhanden (seitlich entlang der Böschung, Richtung Flughafenstraße). Alle Gäste müssen unbedingt im Vorfeld vom Mieter darüber informiert werden, dass sie **NICHT** auf den reservierten, markierten Parkplätzen vor dem Haus parken dürfen (Reitstall Waldfried & gegenüber dem Reitstall, Tierarztpraxis, Object Carpet & Privatparkplätze!).

**Wir stellen eine Anfahrtsbeschreibung zur Verfügung, die an alle Gäste weitergeleitet werden muss.** Hier werden die Parkmöglichkeiten explizit beschrieben.

## Musikanlage

Für Wohlfühlmusik sorgt die Bose L1 Pro Musikanlage. Die Nutzung ist in der Raummiete mit inbegriffen.

Die Musikanlage wird an der Rückseite angeschaltet (grün).

Auf der rechten oberen Seite befindet sich ein Bluetooth-Symbol (blau). Bei längerem Drücken (ca. 5 Sekunden), wird der Bluetooth-Modus aktiviert und dein Gerät kann mit der Musikanlage verbunden werden. Der Gerätenamen ist „Bose L1 Pro“.

Bitte schalte die Musikanlage nach deiner Veranstaltung wieder aus (grün).

Sollte ein Mikrofon benötigt werden, sprich uns gerne an.

Ein Beamer und eine Leinwand können gegen Gebühr ausgeliehen werden.



## Verwendung von Kerzen und Dekoration

### ***Kerzen:***

Die Verwendung von Kerzen ist bedingt erlaubt. Voraussetzung hierfür ist, dass Kerzen IMMER in einem Windlicht genutzt werden. Wenn dies nicht gewährleistet werden kann, nutze bitte künstliche Kerzen.

Im Workshop-Raum befinden sich 2 große Kerzen in Glaswindlichtern, die gerne mit dem länglichen Elektrofeuerzeug aus dem Küchenschrank angezündet werden können. **Alle anderen benötigten Kerzen und Teelichter sind vom Mieter selbst mitzubringen.**

**Bitte denke daran, ALLE Kerzen auszulöschen, bevor du gehst!**

### ***Vasen:***

5 kleine Glasvasen befinden sich unter der Spüle, die du gerne verwenden darfst. Die Vasenöffnung ist nur ca. 1,5 cm groß, daher sind sie nur für einzelne Blumen geeignet.

### ***Klangschalen und Räucherwerk:***

Im Regal stehen zwei tibetische Klangschalen, die du nutzen darfst. Bitte behandle diese pfleglich.

Eigenes Räucherwerk bitte immer nur mit entsprechender Schale und Untersetzer verwenden.

**Der Gong und die Kristallklangschalen dürfen nicht ohne Absprache genutzt werden!**

### ***RAUM25 Altar:***

Die einzelnen Elemente des Altars stehen nicht für anderweitige Zwecke zur Verfügung und er hat dort seinen festen Platz. Solltest du den Platz des Erkers anderweitig nutzen wollen, gib uns bitte vorher Bescheid.



## Zugang zum Seminarraum

Links neben dem Haupteingang befindet sich ein Schlüsselkasten. Du bekommst vorab einen Code von uns, mit dem du den Schlüsselkasten öffnen kannst. Wenn die Veranstaltung vorbei ist, legst du den Schlüssel wieder dort hinein.

Bitte beachte, alle Lichter auszumachen und Fenster zu schließen, wenn du als letztes den Raum verlässt. Sollten im Haus noch andere Mieter anwesend sein, reicht es, die Tür zum RAUM25 abzuschließen.

## **Rücktritt & Veranstaltungsausfallversicherung**

Wir weisen darauf hin, dass RAUM25 exklusiv für deine Veranstaltung gebucht wird und dass wir deinen Rücktritt fristenabhängig in Rechnung stellen müssen.

### **Unsere Stornierungsbedingungen sind wie folgt:**

Bei Rücktritt bis 6 Wochen vor Mietbeginn wird keine Stornierungsgebühr erhoben.

Bei Rücktritt von weniger als 6 Wochen vor Mietbeginn wird eine Gebühr von 50 % der vereinbarten Raummiete erhoben.

Bei Rücktritt weniger als 4 Wochen vor Mietbeginn oder Nichtinanspruchnahme ohne vorherigen Rücktritt wird eine Gebühr von 100 % der vereinbarten Raummiete erhoben.

Es wird daher den Abschluss einer Veranstaltungsausfallversicherung empfohlen. Risiken wie der Ausfall einer Veranstaltung und deren Folgen (z.B. Stornierungskosten) können dadurch abgesichert werden.

Unser Ansprechpartner für Versicherungen kann dir hierzu nähere Informationen geben: Patrick Schütz, Tel-Nr. 069/411954, E-Mail [patrick.schuetz@gothaer.de](mailto:patrick.schuetz@gothaer.de)

## **Werbemöglichkeit**

Wir bieten dir nach der erfolgreichen Buchung des Raumes an, gegen eine geringe Gebühr von 15€ (zzgl. MwSt.) Werbung für deine Veranstaltung auf der Webseite von RAUM25 zu machen ([www.raum25-frankfurt.de/veranstaltungen](http://www.raum25-frankfurt.de/veranstaltungen)) sowie dich in unserer monatlichen Veranstaltungsübersicht auf Instagram und Facebook aufzuführen. So haben die Menschen die Möglichkeit, direkt zu deinem Workshop zu gelangen und von dort auf deine Website bzw. auf deinen Buchungslink zu kommen. Sprich uns hierzu gerne an.

Solltest du noch Fragen haben, melde dich gerne bei uns.

Wir freuen uns, dich und deine Teilnehmer in RAUM25 zu begrüßen!

*Inga & Jennifer*