

## Nutzungsordnung Kompetenzzentrum Integration Thun – Oberland (KIO)

### 1. KIO

Das Kompetenzzentrum Integration Thun - Oberland KIO an der Uttigenstrasse 3, 3600 Thun ist eine Institution der Stadt Thun. Als Vermieterin waltet die Fachstelle Familie, Amt für Bildung und Sport.

### 2. Raumangebot

Folgende Räume des KIO stehen für die Nutzung durch Dritte zur Verfügung: Ein in zwei Räume unterteilbarer Raum mit max. 60 Personen (Konzertbestuhlung) im Erdgeschoss, ein Raum mit max. 30 Personen (Konzertbestuhlung) im Obergeschoss und ein Sitzungszimmer mit 8 Sitzplätzen im Obergeschoss. Zudem kann die kleine Küche im Erdgeschoss (siehe auch Punkt 6) dazu gebucht werden. Die Räume im Erdgeschoss können am Wochenende nicht einzeln gebucht werden.

### 3. Zustimmung zur Nutzung

Die Nutzungsmöglichkeit erfolgt nach entsprechender Anfrage und Prüfung des Anlasses durch das KIO. Die Anfrage kann telefonisch (033 225 88 00) oder via E-Mail ([kio@thun.ch](mailto:kio@thun.ch)) erfolgen. Die Zusage erfolgt in Form einer Bewilligung, welche der Nutzerin/dem Nutzer zur Gegenzeichnung unterbreitet wird.

### 4. Gebühren

Die Nutzungsgebühren richten sich nach der Verordnung über die Anlagebenutzung durch Dritte (ABV; SSG 154.242.1).

### 5. Gastgewerbebewilligung

Bei Veranstaltungen mit Verkauf von Esswaren und/oder Getränken ist allenfalls eine gastgewerbliche Einzelbewilligung erforderlich. Die Nutzerin oder der Nutzer ist dafür verantwortlich, die entsprechende Bewilligung beim Regierungsstatthalteramt Thun einzuholen. Weitere Informationen können auf folgender Internet-Seite eingeholt werden [Gastgewerbliche Einzelbewilligung](#).

### 6. Küche und Catering

Die Küche im Erdgeschoss mit Durchreiche zum grossen Raum ist als Cateringküche gedacht und zur Zubereitung grosser Mengen nicht geeignet. Die Nutzerin oder der Nutzer ist in der Wahl des Catering-Partners frei.

### 7. WLAN

Es steht eine WLAN zur Verfügung, Benutzername: «Stadt Thun PWLAN by SOLNET». Mit der eigenen Telefonnummer kann eine Verbindung zum Netz hergestellt werden.

### 8. Rauchen

In den Räumlichkeiten des KIO gilt ein Rauchverbot. Rauchen ist nur am signalisierten Raucherplatz (vor dem Eingang um die Ecke, siehe Aschenbecher) gestattet. Die Nutzerin oder der Nutzer ist dafür verantwortlich, das Rauchverbot durchzusetzen.

### 9. Dekorationen und bauliche Veränderungen

Dekorationen und Raumgestaltungen sind vorgängig mit dem KIO zu besprechen. Bauliche Veränderungen und das Anbringen von Plakaten oder Ähnlichem mit Schrauben, Nägeln, Klebebanden, etc. ist nicht gestattet. Die Trennwand im Parterre darf nicht verstellt werden.

### 10. Anreise

Mit dem öffentlichen Verkehr kann das KIO wie folgt erreicht werden: Buslinie 4 Lerchenfeld, Haltestellen Hauptkaserne oder Dufourkaserne. Zug Haltestelle Schwäbis. Vom Parkhaus City Nord (Grabenstrasse) kann das KIO zu Fuss in 10 Minuten erreicht werden.



### **11. Parkplätze**

Die kostenlose Benutzung der Parkplätze auf der Aareterrasse ist wie folgt erlaubt: von Montag bis Samstag von 18 bis 6 Uhr max. 3 Std., und von Samstag bis Sonntag, von 6 bis 6 Uhr, max. 12 Std. Die Nutzerin oder der Nutzer ist verpflichtet, ihre bzw. seine Gäste entsprechend zu informieren.

### **12. Heizung und Lüftung**

Im Winter ist nur kurz zu lüften.

### **13. Ruhe und Ordnung**

Die Nutzerin oder der Nutzer ist verantwortlich für die Durchsetzung von Ruhe und Ordnung im und rund um das KIO. Nachtruhe gilt ab 23:00 Uhr.

### **14. Feuerschutz / Sicherheit**

Im Inneren des KIO dürfen keine Kerzen angezündet werden. Es gibt eine Brandmeldeanlage im KIO. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sicherzustellen, dass beim Verlassen des KIO sämtliche Türen und Fenster verschlossen respektive geschlossen sind.

### **15. Notausgang / Fluchtweg**

Ausgänge, Notausgänge und die Treppe sind freizuhalten.

### **16. Untermiete**

Jede Art von Unter- oder Weitervermietung oder die Änderung des vereinbarten Verwendungszwecks ist nicht gestattet.

### **17. Material, Mobilien, Musikanlagen**

Mitgebrachtes Material ist nicht durch das KIO versichert.

### **18. Reinigung**

Das KIO erwartet eine sorgfältige Reinigung der benutzten Räume. Dabei ist die separate Putzcheckliste zu beachten. Entsteht beim KIO ein Reinigungsaufwand, wird dieser der Nutzerin oder dem Nutzer nach Aufwand in Rechnung gestellt. Die Räume werden je nach Vereinbarung von der Reinigungsfachfrau nach Vermietungsende oder am nächsten Arbeitstag abgenommen.

### **19. Schäden**

Für Schäden, die infolge unsachgemässer Benützung der Räume und deren Einrichtung entstehen, ist die Nutzerin oder der Nutzer haftbar. Reparaturen werden in Rechnung gestellt. Schäden sind unverzüglich dem KIO zu melden.

### **20. Aussenraum**

Aussenraum, Garten und Vorplatz sind aufgeräumt und sauber zu hinterlassen.

### **21. Kehricht**

Wenn nicht im Vorfeld anders vereinbart, muss der Kehricht (Abfall, Glas, PET, Dosen, Karton, etc.) nach dem Anlass durch die Nutzerin oder den Nutzer mitgenommen und entsorgt werden.

### **22. Nutzungszeitraum**

Die Nutzungsdauer ist in der Nutzungsbewilligung festgelegt. Wird diese überschritten, fällt eine entsprechend höhere Benützungsgebühr an.

### **23. Schlüssel / Badge**

Für den Zugang ins Gebäude wird ein Badge ausgehändigt. Dieser kann am Donnerstagnachmittag von 16-17 Uhr und Freitagvormittag, von 9-10 Uhr im KIO abgeholt werden. Bei Verlust wird ein Unkostenbeitrag von 50 Franken in Rechnung gestellt.

Thun, 4. Juni 2026

