

Der Arioch-Fundus

Der Ariochs-Erben-Fundus steht **exklusiv allen Vereinsmitgliedern von Ariochs Erben** – egal ob als SC, NSC, SL oder Orga – **nach Anfrage & Terminvereinbarung** mit den Fundus-Verantwortlichen zur Verfügung. Für SL- bzw. ORGA-Teams gilt dies, sobald mindestens ein SL-Teammitglied auch Mitglied des Vereins ist.

Der Fundus stellt ein über Jahrzehnte gemeinschaftlich stetig gewachsenes und mit vielen freiwilligen Stunden aufwändig gepflegtes Herzstück voller Erinnerungen unseres Vereins dar und soll als solches in weiterer Zukunft auch bestehen bleiben. Ein entsprechend sorgsamer Umgang mit ausgeliehenen Objekten wird daher vorausgesetzt.

DASFUNDUSLOKAL

Schiestlgasse 8
2252 Pfaffstätten



Der Zugang zum Fundus befindet sich im Innenhof als direkter Eingang. Vor der Rampe, die zum Lager führt, kann ein Auto **zum Be- und Entladen** abgestellt werden. **Die Zufahrt zu den markierten und vermieteten Parkplätzen im Innenhof muss immer gewährleistet sein.** Zu keiner Zeit darf ein fremder PKW auf den markierten Parkplätzen abgestellt werden.

Die Hausordnung ist einzuhalten.

DIE FUNDUSVERANTWORTUNG

Valentin Schaffer



Für Anfragen zur Ausleihe aus dem Fundus füllt bitte das Formular zur Fundusreservierung aus
Alle anderen Fragen zum Fundus schickt bitte per E-Mail an fundus@ariochs-erben.at.
Telefonisch oder sonstig besprochene Absprachen bitte auch im Nachhinein per E-Mail
abgeben!

WIE LÄUFT DAS AUSLEIHEN AB?

- 1.) Anfrage per Mail an fundus@ariochs-erben.at. Diese muss beinhalten:
 - a. Verwendungszweck (Name des Spiels bzw. der Veranstaltung)
 - b. Termin der Veranstaltung/Spiel
 - c. Was ist geplant auszuleihen: bitte füllt das Formular zur Fundusreservierung aus, denn das hilft dem Fundus-Team die verschiedenen Ausleihen zu koordinieren.
 - d. Wann ist die Rückgabe ca. geplant
- 2.) Es wird ein Ausleih-Termin mit einer Person aus dem Fundus-Team organisiert, der beim Fundus-Lokal stattfindet. Dabei ist auch das **Verleih-Protokoll** mit dem*der anwesenden Fundus-Verantwortlichen auszufüllen.
- 3.) Beim Ausleih-Termin werden die ausgeborgten Fundusobjekte schriftlich protokolliert.
- 4.) Meist ist eine Kautions in der Höhe bis zu €100,- zu hinterlegen. Diese wird in Bar in einem beschrifteten Kuvert bis zur Rückgabe der Fundusobjekte aufgehoben. Sollte nicht alles zurückgegeben werden, oder Objekte aus dem Fundus beschädigt worden sein, wird die Kautions ganz oder teilweise einbehalten und dient dem Ersatz der betreffenden Fundusobjekte. Ausgenommen hiervon ist Verbrauchsgut (siehe „Fundusregeln“).
- 5.) Nach dem Spiel bzw. der Veranstaltung wird ein Rückgabe-Termin mit einer Person aus dem Fundus-Team organisiert, der beim Fundus-Lokal stattfindet.
- 6.) Alle ausgeliehenen Fundusobjekte müssen **vollständig, gereinigt/sauber, trocken und funktionstüchtig** zurückgegeben werden. Genauer siehe „**Fundusregeln**“ weiter unten.
- 7.) Bei der Rückgabe wird durch das schriftliche Protokoll die Vollständigkeit der Rückgabe kontrolliert.



FUNDUSREGELN

1. Alle retournierten, ausgeliehen Fundusobjekte sind **vollständig, funktionstüchtig, unbeschädigt, gereinigt und trocken** zurückzubringen.
 - Jene Vereinsmitglieder, die Ausgeborgtes in den Fundus zurückbringen, sind verpflichtet, die Fundus-Verantwortlich*en dabei zu unterstützen, alles wieder ordnungsgemäß wegzuräumen.
 - Fundusobjekte werden aufgrund der Lagersituation ausnahmslos ausschließlich trocken zurückgenommen, die Beurteilung obliegt jeweils der*dem Fundusverantwortlichen
 - Wenn Fundusobjekte verschmutzt zurückgebracht werden, hat jeweils der*die Fundusverantwortliche eine angemessene Reinigungsgebühr einzuheben.
 - Wenn Fundusobjekte beschädigt zurückgebracht werden, hat jeweils der*die Fundusverantwortlich*e einen angemessenen Betrag für die Reparatur festzulegen, der den Arbeits- und Materialaufwand abdeckt.
 - Wenn Fundusobjekte zerstört oder gar nicht zurückgebracht werden, hat jeweils der*die Fundus-Verantwortliche eine angemessene Gebühr (je nach Wert des Gegenstandes) einzuheben und entscheidet, ob eine Neuanschaffung getätigt werden muss.
 - Für die unter Punkt 1 genannten Gebühren gilt: Die endgültige Entscheidung über Höhe und Verwendung der Gebühren obliegt jeweils der*dem zuständigen Fundus Verantwortlichen und muss im Sinne des vertretbaren, nachhaltigen Betriebes des Fundus sowie unter Absprache mit dem*der Kassier*in getroffen werden.
2. Für den **Eigenbedarf**, also einen **persönlichen Bedarf** von max. 1-2 Kostümen und einer dem Spiel bzw. der Veranstaltung angemessenen Anzahl an Waffen, Equipment, Deko usw. (ausgenommen sind hier Zelte und Geräte aus dem Technik- oder dem Küchenfundus), gilt:
 - Es wird **keine** Gebühr verlangt, sofern alle Dinge innerhalb der ausgemachten Frist und gemäß Punkt 1 zurückgegeben werden. Kautions ist eventuell trotzdem zu hinterlegen.
 - Für den **persönlichen Bedarf, der über den üblichen Eigenbedarf hinausgeht** (beispielsweise eine Party), gelten dieselben Ausleihgebühren wie für SL- und OrgaTeams wie in Punkt 3. dargestellt. Anfragen von SL- und Orga-Teams werden bei mehreren Anfragen jedoch vorrangig behandelt.



3. Verleihgebühr

Für **SL- und Orga-Teams**, welche Gewandung, Kostüme, Utensilien, Zubehör, Stoffe, Küchengegenstände, etc. (ausgenommen Zelte) für ihre Spiele ausleihen, gilt:

- Pro Stück **Gewandung/Kostüm/Deko** wird eine Verleihgebühr von 2 € eingehoben.

3.1. Für **Stoffe** (Tischtücher, schöne Dekostoffe und normale Dekostoffe) gilt:

- Pro **Gebinde** (Kiste) Stoffe wird eine Gebühr von 10 € bis zu einem Maximum von pauschal 50 € eingehoben.
- Sollten für **kleinere Veranstaltungen** (Party, Taverne, etc.) **verschiedene Stoffe** benötigt werden, die **in Summe nicht mehr als eine Kiste** ergeben, so können diese Stoffe gemischt in Form von max. 1 Kiste um eine Verleihgebühr von 10 € ausgeliehen werden. Dies ist im Vorhinein mit dem*der Fundus-Verantwortlichen abzusprechen.
- **Tischtücher** müssen in eigenen Kisten **gewaschen und gebügelt** zurückgegeben werden. Bei hartnäckigen Flecken ist ein geeigneter Fleckenentferner zu verwenden.
- Sollte es absehbar sein, dass Stoffe durch die Verwendung unbrauchbar oder zerstört werden, sind eigene Stoffe zu verwenden. **Der Fundus kann keine Stoffe zur Einmalverwendung anbieten!**
- Sollte die Absicht bestehen, Dekostoffe zu zerschneiden, ist vorher mit der*dem jeweiligen Fundusverantwortlichen abzuklären, ob sich der Stoff dazu eignet.

3.2. Die **gesamte Verleihgebühr** für **Gewandung, Kostüme und Stoffkisten** beträgt maximal eine Pauschalgebühr von €50,-.

3.3. Ausleihgebühren für **Sound-, Licht-, Strom- oder Küchentechnik** sind der jeweils gültigen Technik-Inventarisierungsliste zu entnehmen. Hier nur Beispiele: 5€ beträgt die Verleihgebühr für den Kaffeekocher, den Teewasserkocher, die Nebelmaschine. Auch hier gilt: alles muss vollständig sauber und trocken zurückgegeben werden. Die Nebelmaschine bedarf nach jedem Gebrauch einer Reinigung mit der dafür vorgesehenen Reinigungsflüssigkeit. Das Fundusteam kann bei der Ausleihe eine kurze Einschulung geben.

Auch hier gilt eine Pauschal-Obergrenze von 50€.

3.4. Vergleichbares gilt für den Verleih von **LARP-Polsterwaffen, Deko und Verbrauchsgütern** und **sonstigem** Fundusinventar:

Verleihgebühr pro Stück 2€, bei einer Pauschal-Obergrenze von 50€

3.5. Zusätzlich wird eine **Pauschal-Kaution** von insgesamt 100 € **pro SL/OrgaTeam/persönlichem Bedarf über den Eigenbedarf hinausgehend** eingehoben, die bei fristgerechter, korrekter und vollständiger Rückgabe zur Gänze zurückerstattet wird (Punkte 1., 3., 4., 5. und 6.).

4. Für **Zelte** gilt:



4.1. Zelte werden nur gegen Gebühr entliehen.

- Grand Canyon Indiana: 30€ pro Stück
- Saharazelt 500 deluxe: 25€
- Saharazelt 400: 30€ pro Stück
- Saharazelt 300 deluxe: 25€

4.2. für Zelte wird auch eine zusätzliche Kautiön von max. 100€ eingehoben, die bei fristgerechter, korrekter und vollständiger Rückgabe zur Gänze zurückerstattet wird.

5. Die endgültige Entscheidung in allen Punkten (auch z.B. hinsichtlich einer höheren Kautiön als die o.a. 100 €) treffen die Fundusverantwortlichen oder eine von ihm oder ihr betraute Person, im Zweifelsfall ein Vorstandsmitglied.
6. Diese Regeln gelten per Aushang ab sofort bis auf Widerruf, Abänderung u./od. Erweiterung durch mehrheitlichen Vorstandsbeschluss. Allfällige kurzfristige Abweichungen bzw. Ausnahmen bedürfen in jedem Fall der vorherigen Zustimmung mind. zweier Vorstandsmitglieder.

