

Checkliste für unsere Eventhütten 2026

Was können wir zur Verfügung stellen, an was sollten Sie selbst denken – was ist wichtig?

	vorhanden	Auf Wunsch bitte selbst organisieren	Hinweise
Schankmaschine für Getränke / Zapfanlage	x		keine eigenständige Nutzung nur in der großen Hütte
Kühlwagen	x		zubuchbare Leistung gemäß Preisliste
Gläserspülmaschine	x		keine eigenständige Nutzung nur in der großen Hütte
Tellerspülmaschine	x		keine eigenständige Nutzung nur in der großen Hütte
Stehtische	x		Verfügbarkeit auf Anfrage
Tische große Hütte	x		Maße: 2,10 Länge / 80 cm Breite
Tische mittlere Hütte	x		Maße: 1,62 m Länge / 60 cm Breite
Tischdecken und Hussen		x	Verfügbarkeit auf Anfrage, kostenpflichtig
Außenbestuhlung (Bierzeltgarnituren)	x		Verfügbarkeit auf Anfrage
Licht- und Tontechnik	x		zubuchbare Leistung gemäß Preisliste
Biergläser	x		
Weingläser / Sektgläser	x		
Wassergläser / Cocktailgläser	x		
Schnapsgläser	x		
Kaffeetassen / Unterteller	x		
Kuchenteller	x		
Essteller / Suppenteller	x		
Besteck (Messer, Gabeln, Kaffeelöffel, Kuchengabeln)	x		
Küchenmesser / Schneidebretter		x	
Kuchenschaufeln / Vorlege- / Salatbesteck		x	
Toilettenpapier, Seife, Einmalhandtücher	x		



EVENTALM Baden

Dr.-Rudolf-Eberle-Straße 46c | 76534 Baden-Baden
info@eventalm-baden.de | www.eventalm-baden.de

Liebe Gäste

Unsere Event-Hütten vermieten wir als reine Lokalität für Ihre individuelle Veranstaltung in Eigenorganisation. In der Miete enthalten sind Wasser- und Stromkosten (außer Starkstrom), die Nutzung von Geschirr, Besteck, Gläsern und der Toiletten sowie die Endreinigung mit Müllentsorgung in üblichem Umfang (inklusive unseres Geschirrs und unserer Gläser – vom Mieter oder Servicepersonal in die Spülküche gebracht und von Essens-Getränkeresten „befreit“).

Der Mietzeitraum umfasst den Zeitraum 09.00 Uhr ab Veranstaltungstag bis 09.00 Uhr des Folgetags (andere Zeiten nach Abstimmung).

Die in den Mietpreisen inkludierte Theken-/Servicekraft für 5 Stunden im Rahmen Ihrer Veranstaltung ist verpflichtend. Verlängerungen sind möglich, weitere Servicekräfte auf Anfrage und nach Verfügbarkeit (Berechnung jeweils € 34,00 / je angefangene Stunde + Zuschläge).

Nachzuschlag ab 24.00 Uhr:	25	%
Sonntagszuschlag:	50	%
Feiertagszuschlag:	100	%
Zuschlag 01.05. + 31.12.	150	%

Bei gleichzeitig zutreffenden Zuschlägen gilt der jeweils höhere.

Bitte beachten Sie, dass Fremdgeschirr und -gläser, Speiseplatten und -schüsseln etc. (z.B. über ein Cateringunternehmen) bei uns nicht gereinigt werden können und die Entsorgung des in diesem Zusammenhang anfallenden Mülls bzw. entsprechender Speisereste ausschließlich Ihrer Verantwortung unterliegen.

In den Hütten herrscht absolutes Rauchverbot!

Bei Veranstaltung einer (Geburts-)Feier unter 25 Jahren bei entsprechender Gästestruktur muss eine Person über 35 Jahren den Vertrag unterschreiben, die damit vollumfänglich für jegliches (Fehl-)Verhalten im Sinne dieser Checkliste verantwortlich ist. **Ergänzend gilt: Jugendfeiern und 18er-Geburtstage sind bei uns leider nicht möglich.**

Rechnungsstellung / Stornofristen

Nach Ihrer schriftlichen Bestätigung unseres Angebotes / Buchungsvertrages innerhalb der Reservierungsfrist haben wir Ihre Veranstaltung fest vorgemerkt. Die Zahlung der Hüttenmiete muss **via Vorkasse und Überweisung** erfolgen, eine entsprechende Rechnung erhalten Sie 6 Wochen vor dem reservierten Termin. Die Abrechnung der Getränke / Getränkepauschalen, des Servicepersonals (sofern vereinbart) sowie weiterer kurzfristig erbrachter Leistungen erfolgt nach Ihrer Veranstaltung.

Änderungen zu Ihrer Buchung können wir nur bis 2 Wochen vor Ihrer Veranstaltung akzeptieren.

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 12 Wochen vor Ihrer Veranstaltung möglich. Bei Stornierung zwölf bis fünf Wochen vor dem reservierten Termin berechnen wir 50 % der vereinbarten Vertragskomponenten, die Stornierung zwischen vier und zwei Wochen vorher wird mit 80 %, die Absage weniger als zwei Wochen vor Ihrer Veranstaltung mit 100 % Ausfallkosten in Rechnung gestellt.

Und das ist auch noch wichtig:

Speisen / Getränke / Anlieferungen / Parken

- Getränke (ausschließlich regionale Produkte, inkl. Lieferung) müssen verpflichtend über die EVENTALM bezogen werden – siehe ergänzende Preislisten und Informationen.
- Eigenes sowie Geschirr eines Caterers müssen am Tag nach der Veranstaltung bis zum Übergabetermin abgeholt bzw. werden (spätestens 09.00 Uhr). Bitte vereinbaren Sie mit Ihren Dienstleistern (und Helfern) entsprechende Termine.
- Auf dem Gelände dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden. Ausnahmen gelten für Caterer z.B. für einen Food-Truck oder Anhänger. Größere Anlieferungen stimmen Sie bitte rechtzeitig mit uns ab.

Bitte informieren Sie Ihre Gäste, dass das **Parken** grundsätzlich nur einseitig an der Zaunseite (die gesamte Straße entlang) erlaubt ist.

Kunstrasen (Grünflächen)

- Auf dem Kunstrasen (Grünfläche) gilt ein **generelles Rauchverbot**, bitte nutzen Sie grundsätzlich die bereitstehenden Aschenbecher im Außenbereich. Weiterhin ist das **Befahren sowie das Abstellen von Fahrzeugen und schweren Gegenständen** auf der Grünfläche nicht erlaubt. Bitte stimmen Sie Ihre Planungen im Einzelfall mit uns ab.

Lautstärke

- Für die Lautstärke Ihrer Veranstaltung sind Sie selbst verantwortlich. Sollten sich daraus Belästigungen bzw. Beschwerden (regelfalls ab 22.00 Uhr) ergeben, haftet der Mieter der Eventhütte gemäß Lärmschutz-Satzung der Stadt Baden-Baden.

Musik

- Bitte stimmen Sie musikalische Begleitungen (Live-Band, DJ, sonstige Beschallung) – besonders im Außenbereich – unbedingt mit uns ab, um ggf. Konflikte mit Mietern in den anderen Hütten zu vermeiden.

Reinigung

- Alle Bereiche der Hütte und des genutzten Außengeländes müssen **besenrein und leer (wie angetroffen)** bis um 09.00 Uhr des Folgetages der Veranstaltung übergeben werden. **Konfetti und Papierschnipsel von Papierkanonen** etc. sind nicht erlaubt, und die Beseitigung und Entsorgung sowie Kosten für den Mehraufwand bei der Reinigung fallen ggf. vollumfänglich in den Verantwortungsbereich des Mieters.
- **Geschirr und Besteck** (Bestand der Hütten) müssen **von Essensresten frei und ordentlich zusammengestellt** werden.
- Alle **Gläser** müssen ausgeleert und an der Theke ordentlich zusammengestellt werden. Für die mittlere und kleine Hütte sollen die Gläser in die entsprechenden Gläserkörbe sortiert werden.

Gerne übernehmen wir die „Besenreinigung“ gegen Gebühr für Sie (siehe buchbare Zusatzleistungen)

- Alle Kosten für Reparaturen sowie ggf. Zusatzkosten für nicht ordnungsgemäß vorgereinigtes Geschirr und Besteck bzw. Gläser etc. trägt der Mieter.

- Unsere Endreinigung umfasst das Säubern der Lokalität und der Toiletten in üblichem Umfang. Bei starken Verunreinigungen (besonders bei Erbrochenem und „Fehlausscheidungen“ etc.) werden Zusatzkosten von € 100,00 Euro berechnet (gegen Nachweis).

Sturm / Extremwetter

- Bei starkem Wind, Sturmgefahr und / oder sonstigen Extremwettersituationen und besonders bei bereits über die Medien erfolgten Warnungen gilt: Es dürfen aus versicherungstechnischen Gründen **keine Sonnenschirme und andere immobile Gegenstände und Möbel im Außenbereich aufgestellt werden bzw. diese müssen umgehend vollständig geschlossen und / oder verräumt werden**. Hier ist der Mieter verantwortlich und bei Nichtbeachtung für alle (Personen)-Schäden haftbar.

Einrichtung / Bestuhlung

- Die Einrichtung / Bestuhlung unserer Hütten erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der SATOR Service GmbH nach Ihren Wünschen und Anforderungen. **Bitte beachten Sie, dass es unseren Gästen nicht gestattet ist, Tische, Bänke und anderes Mobiliar eigenständig zu verschieben / zu verändern.**

Strom

- Mehrere elektrische Geräte **mit hohem Strombedarf** (z.B. Elektrogrills, anderer Cateringbedarf etc.) dürfen aus haftungs- und sicherheitstechnischen Gründen nicht an den Steckdosen im Innenbereich sondern **nur außerhalb der Hütten (Stromzapfsäulen am Zaun) angeschlossen** werden. Starkstrom (16 A) wird mit € 30,00 zusätzlich berechnet, aus Kapazitätsgründen kann lediglich 1 Starkstromanschluss zeitgleich genutzt werden, ein eventueller Mehrbedarf muss im Vorfeld mit uns abgestimmt werden.

Corona

- Für Führen von Gästelisten bzw. die Einhaltung geltender Corona-Auflagen ist ausschließlich der Mieter verantwortlich. Der Vermieter bzw. die Thekenkraft der EVENTALM ist weisungsbefugt und stichprobenweise kontrollberechtigt.

Sonstiges

- Unsere Servicebereiche sowie das Außengelände werden DS-GVO-konform videoüberwacht.

Wir freuen uns mit Ihnen auf eine rundum schöne Veranstaltung.

Herzlichst Ihr

EVENTALM Baden - Team