

Benutzungsreglement Gemeinschaftsraum Oerlikon (Stand 08. Juni 2020)

| | | |
|------|---|---|
| 1 | Allgemeines | 2 |
| 1.1 | Zweck der Anlage | 2 |
| 1.2 | Geltungsbereich | 2 |
| 1.3 | Betriebszeiten..... | 2 |
| 1.4 | Benützungsgesuche und Bewilligungen..... | 2 |
| 1.5 | Gebühren und Depot..... | 2 |
| 1.6 | Rücktritt..... | 3 |
| 1.7 | Bewirtung und Alkoholausschank | 3 |
| 1.8 | Schlüsselübergaben und Rückgabe der Räume | 3 |
| 1.9 | Personenanzahl | 3 |
| 1.10 | Parkierung | 3 |
| 1.11 | Reinigung..... | 4 |
| 1.12 | Entsorgung..... | 4 |
| 1.13 | Lärm..... | 4 |
| 1.14 | Brandschutz..... | 4 |
| 1.15 | Rauchfrei | 5 |
| 1.16 | Betäubungsmittel | 5 |
| 1.17 | Bauliche Massnahmen | 5 |
| 1.18 | Haftung..... | 5 |
| 1.19 | Besondere Bestimmungen aufgrund Covid – 19..... | 5 |
| 2 | Schlussbestimmung..... | 6 |

1 Allgemeines

1.1 Zweck der Anlage

- 1 Die Gemeinschaftsräume der Baugenossenschaft Linth-Escher dienen für die Bedürfnisse ihrer Bewohner*Innen, jedoch können private oder öffentliche Anlässe von Privaten, Firmen und Vereinen durchgeführt werden.
- 2 Religiöse und politische Anlässe dürfen nur auf Anfrage durchgeführt werden.
- 3 Anlässe mit unzumutbaren Immissionen wird der Raum nicht zur Verfügung gestellt.
- 4 Die Räume können für Einzel- sowie Serienanlässe gemietet werden. Am Mittwoch- und Samstagnachmittag sowie Sonntag sind keine Serienmiete möglich.

1.2 Geltungsbereich

- 1 Dieses Dokument gilt für alle Mieter*Innen vom Gemeinschaftsraum am Standort Oerlikon von der Baugenossenschaft Linth-Escher.
- 2 Ergänzende Bestimmungen befinden sich in der Hausordnung.

1.3 Betriebszeiten

- 1 Die Vermietung der Räume erfolgt zu den nachfolgenden Betriebszeiten:

| | |
|-----------------------|-------------------|
| Montag – Freitag | 08.00 – 22.00 Uhr |
| Samstag | 09.00 – 23.00 Uhr |
| Sonntag und Feiertage | 10.00 – 20.00 Uhr |

1.4 Benützungsgesuche und Bewilligungen

- 1 Die Reservation des Raumes kann online auf der Webseite der Baugenossenschaft Linth-Escher www.linthescher.ch oder via Telefon durchgeführt werden. Die Reservation hat mindestens zwei Wochen im Voraus zu erfolgen.
- 2 Die Räume können maximal 12 Monate im Voraus gebucht werden.
- 3 Die Bewirtschaftung entscheidet über die Erteilung von Bewilligungen zur Benützung des Gemeinschaftsraumes.
- 4 Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Erteilung einer Benützungsbewilligung.
- 5 Die Bewilligung ist nicht übertragbar.

1.5 Gebühren und Depot

- 1 Die Benützung des Raumes durch die Organe der Genossenschaft ist kostenlos, soweit mit der Veranstaltung keine Einnahmen verbunden sind, die eine Entschädigung rechtfertigen.
- 2 Bewohner*Innen der Genossenschaft, die eine private Veranstaltung durchführen, bezahlen eine Benützungsgebühr von CHF 50 pro Tag.
- 3 Dritte bezahlen CHF 150 pro Tag.
- 4 Für den Abschluss des Mietvertrages muss die Person das 18. Lebensjahr vollendet haben.

- 5 Für die Verwaltung des Raumes wird eine pauschale Verwaltungsgebühr von CHF 25 einmalig erhoben.
- 6 Das Depot beträgt in jedem Fall CHF 150. Es erhöht sich um CHF 50 bei der Benützung des Kücheninventars.
- 7 Bei nötiger Nachreinigung erfolgt diese zu einem Ansatz von CHF 35 pro Stunde und wird direkt mit dem Depot verrechnet.

1.6 Rücktritt

- 1 Reservationen sind verbindlich. Der Mieter kann bis 14 Tage vor dem Abschluss gebührenfrei vom Vertrag zurücktreten. Danach wird die Benützungsgebühr fällig, auch wenn der Raum nicht benützt wird.

1.7 Bewirtung und Alkoholausschank

- 2 Bei Bewirtung und Alkoholausschank gegen Gebühr im Rahmen eines privaten oder öffentlichen Anlasses muss ein Gesuch beim Büro für Veranstaltung der Stadt Zürich gestellt werden.

1.8 Schlüsselübergaben und Rückgabe der Räume

- 1 Der Schlüssel wird erst übergeben, wenn eine Bestätigung über die Zahlung des Depots vorgewiesen werden kann.
- 2 Der Mieter muss spätestens 1 Woche vor dem Anlass mit dem Hauswart Kontakt aufnehmen, um den Schlüsselbezug zu terminieren (für Veranstaltungen am Wochenende bis spätestens Freitag, 16.00 Uhr) und zurückgegeben.
- 3 Der Bezüger der Schlüssel ist verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung.
- 4 Bei der Rückgabe wird der Raum kontrolliert und allfällige Mängel sofort festgestellt.
- 5 Die Kosten gehen zu Lasten der Benutzer.

1.9 Personenanzahl

- 1 Die maximale Personenanzahlen müssen wegen den Brandschutzauflagen eingehalten werden, der Mieter haftet persönlich bei einem Schadensfall.
Gemeinschaftsraum Oerlikon : max. Personen 20 stehend / 20 sitzend
(Covid-19 massgebend)

1.10 Parkierung

- 1 Es bestehen nur Parkierungsmöglichkeiten in der blauen Zone.

1.11 Reinigung

- 1 Die Räume werden im gereinigten und aufgeräumten Zustand den Mieter übergeben. Die Räume sind im gleichen Zustand wieder abzutreten
 - Möblierung gereinigt
 - Boden gereinigt, Staubsauger, Material für Nass- und Trockenreinigung steht zur Verfügung. (Abtrocknungstücher und Lappen müssen selber mitgebracht werden)
 - Küche, Geschirr und Besteck sauber gereinigt
 - WC/Bad sauber
 - Sämtliche Lichter gelöscht
 - Kochherd ausgeschaltet, Geschirrmachine ausgeräumt und gereinigt inkl.
 - Filter (Kühlschrank bleibt in Betrieb)
 - Fenster geschlossen
- 2 Bei nötiger Nachreinigung erfolgt diese zu einem Ansatz von CHF 35.00 pro Stunde und wird direkt mit dem Depot verrechnet.

1.12 Entsorgung

- 1 Der Kehrriech muss in kostenpflichtige Säcke der Stadt Zürich entsorgt werden. Altgläser, PET, etc. ist bei öffentlichen Sammelstellen zu deponieren.
- 2 Die Abfallkübel müssen leer sein.

1.13 Lärm

- 1 Die Benutzer der Räume inkl. Aussenräume haben darauf zu achten, dass die Bewohner des Hauses und der Umgebung nicht durch Lärmimmissionen gestört werden.
- 2 Ab 20.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten, ab 22.00 Uhr sind Musik und Lärm verursachende Aktivitäten auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.
- 3 Nachts sind die Benutzer beim Verlassen des Gebäudes durch die Verantwortlichen zu leisem Verhalten anzuhalten. Die schlafenden Nachbarn danken.
- 4 Es gilt die Allgemeine Polizeiverordnung (APV) der Stadt Zürich.

1.14 Brandschutz

- 1 Die einschlägigen Weisungen der Feuerpolizei der Stadt Zürich betreffend Brandschutz zu beachten. Mit dem Mietvertrag wird dem Veranstalter ein entsprechendes Merkblatt der Stadt Zürich abgegeben.
- 2 Kein offenes Feuer, ausser in den dafür vorgesehenen Behältnissen wie Rechaud (Fondue) oder Kerzengläser (feuerfest).
- 3 Das Abbrennen von Feuerwerk ist verboten.

1.15 Rauchfrei

- 1 Gemäss dem Bundesgesetz und Verordnung zum Schutz vor Passivrauchen vom 1. Mai 2010, gilt das Rauchverbot in geschlossenen, öffentlichen zugänglichen Räumen.
- 2 Im ganzen Haus ist striktes Rauchverbot.

1.16 Betäubungsmittel

- 1 Mieter, welche Zuwiderhandlungen gegen das Bundesgesetz über Betäubungsmittel dulden, wird keine Bewilligung mehr erteilt.
- 2 Bei verdächtigen Feststellungen ist unverzüglich die Kantonspolizei zu benachrichtigen.

1.17 Bauliche Massnahmen

- 3 Das Anbringen von Nägeln, Schrauben und Bostichklammern an Wänden und Decken sowie an Mobiliar ist nicht gestattet.

1.18 Haftung

- 1 Der Vertragspartner haftet gegenüber der Baugenossenschaft Linth-Escher für alle Schäden, die nachweisbar durch ihn oder Besucher fahrlässig, grobfahrlässig oder vorsätzlich an Räumen, Einrichtungen, Geschirr, Mobiliar und Geräten verursacht wurden (gemäss Obligationenrecht OR).
- 2 Schäden sind dem Hauswart sofort zu melden.
- 3 Der Mieter übernimmt sämtliche Mehraufwendungen, die im Zusammenhang von schlecht gereinigtem und durch Sachschäden entstehen.
- 4 Allfällige Schäden dürfen nur vom Hauswart oder in Absprache mit diesem durch Fachleute behoben werden.
- 5 Die Versicherung ist Sache des Mieters.
- 6 Die Baugenossenschaft Linth-Escher lehnt jede Haftung ab.

1.19 Besondere Bestimmungen aufgrund Covid – 19

- 1 Für private Veranstaltungen, bei denen die Teilnehmenden dem Organisator bekannt sind, braucht es kein Schutzkonzept. Die gastgebende Person muss jedoch die Rückverfolgung der Kontakte im Fall einer neu infizierten Person gewährleisten. Aufgrund der zuständigen kantonalen Behörde muss sie die Kontaktdaten an die Behörde weiterleiten. Die verantwortliche Mietpartei erhält von der Gemeinschaftsraum-Betreuerin hierfür eine vorgedruckte Liste.
- 2 Die Verantwortung betreffend Einhaltung der gesetzlichen Hygiene- und Schutzmassnahmen obliegt den Mietenden. Die Baugenossenschaft Linth-Escher macht die Mietenden im Rahmen des Vertragsabschlusses nur auf diese Bestimmung aufmerksam.

2 Schlussbestimmung

- 1 Bei Vorliegen besonderer Umstände kann die Geschäftsführung auf begründeten im Einzelfall von den Bestimmungen dieses Reglements abweichen (Härtefallklausel).
- 2 Die Geschäftsführung kann die Benützung der Räume jederzeit untersagen.
- 3 Die Geschäftsführung hat das Recht, Mietern vorübergehend oder dauernd den Zutritt zur Anlage zu untersagen, wenn folgende Übertretung festgestellt werden:
 - a) Zweckentfremdung der Räume
 - b) Missachtung dieses Benützungsreglements und der Weisung des Hauswartes
 - c) Böswillige Beschädigung an Gebäude und Einrichtungen
 - d) Nichtbezahlung von Benützungsgebühren und Reinigungskosten
 - e) Unterlassung der Meldepflicht bei verursachten Schäden oder Nichtbezahlung von Reparaturkosten
- 4 Bei Differenzen über die Anwendung und dieses Reglementes entscheidet die Geschäftsführung als letzte Instanz.