

Haus- und Benützungsordnung für Nutzer des Zentrum Grosswis

1. Allgemeines

- 1.1 Über die Benützung der Räumlichkeiten im Zentrum Grosswis entscheidet die Gemeindeleitung der RegiChile, Zentrum Grosswis, Bauma.
Die RegiChile ist eine Gemeinde des Chrischonawerkes.
- 1.2 Das Gebäude stellen wir grundsätzlich allen Gruppierungen zur Verfügung. Religiöse Gruppen haben dem Sinn und Geist der Evangelischen Allianz zu entsprechen. (siehe www.each.ch)
- 1.3 Der Eigentümer ist befugt, Veranstaltungen abzulehnen oder notfalls abzubuchen, die gegen die guten Sitten verstossen, der Haus- oder Benützungsordnung widersprechen oder für deren einwandfreie Abwicklung keine Gewähr geboten werden kann.
- 1.4 Diese Benützungsordnung bezieht sich auf die folgenden Räumlichkeiten:

Im Obergeschoss

- Saal 230 m² ~ 300 Sitzplätze
- Bankettbestuhlung ~ 200 Sitzplätze
- Bühne/Vorbühne 110 m²
- Foyer mit Garderobe 140 m²
- Bistro 100 m² mit Terrasse
- Küche/Office
- WC-Anlagen

Im Erdgeschoss

- Plenumsraum 87 m² ~ 100 Sitzplätze
- Schulungsräume 1 + 4 à 28 m²
- Schulungsräume 2 + 3 à 32 m²
Raum 2 + 3 zusammengelegt = 65 m²
- Kinderhüeti 37 m² + Höckli 24 m²
- WC-Anlagen
- Spielhalle ungeheizt 215 m²

Bei Benützung der Räume im Erd- und Obergeschoss an Samstagen, müssen diese bis am Sonntag Morgen um 9.00 Uhr in sauberem Zustand übergeben werden. An Sonn- und kirchlichen Feiertagen können die Räumlichkeiten in der Regel erst ab 14.00 Uhr gemietet werden.

2. Gesuche/Bewilligungen

- 2.1 Das Benützungsgesuch ist mit dem offiziellen Antragsformular mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin einzureichen.
- 2.2 Die Reservation muss durch eine volljährige Person erfolgen, welche für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benützung verantwortlich und haftbar ist.
- 2.3 Reservationen sind erst mit der schriftlichen Bestätigung gültig.
- 2.4 Benützer sind selber für das Einholen der notwendigen Bewilligungen (Festwirtschaft, Verlängerungen, Urheberrechte, Lotto, Tombola, Theater etc.) besorgt. Veranstaltungen dürfen ohne Bewilligung nur bis um 24.00 Uhr dauern. Im Weiteren sind die Benützer für das Anmelden und Abrechnen mit der Suisa verantwortlich.

3. Mietgebühr

- 3.1 Die Miete und allfällige weitere Gebühren und Kosten sind im separaten Gebührenreglement festgelegt. Dieses ist integrierender Bestandteil der Benützungsbuchung.
- 3.2 Nach erfolgter Bewilligung kann eine Teilzahlung in Rechnung gestellt werden. In der Regel werden die Gebühren nach Abschluss der Veranstaltung verrechnet und sind innert 30 Tagen nach Erhalt zu bezahlen.
- 3.3 Vom Benutzer kann eine Kautionszahlung verlangt werden.
- 3.4 Bei kurzfristigen Absagen (weniger als 4 Wochen vor dem Anlass) wird eine Umtriebsentschädigung von 25 % der vereinbarten Miete fakturiert.
- 3.5 Die Parkplätze beim Zentrum Grosswis und diejenigen der Mehrzweckanlage Altlandenberg, dürfen unentgeltlich benützt werden.

4. Suchtmittel

- 4.1 Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot. Ein Aschenbecher befindet sich im Freien bei der Haupttreppe vor der Sporthalle.
- 4.2 Im Gebäude und auf dem Areal des Zentrum Grosswis gilt ein Alkoholverbot für Jugendliche unter 18 Jahren.
- 4.3 Handel und Konsum von Drogen sind verboten.

5. Übergabe/Einrichtungen/Aufsicht

- 5.1 Mieter sind gebeten eine Woche vor der Veranstaltung den Zeitpunkt für die Raum- und Schlüsselübergabe zu vereinbaren.
- 5.2 Bei Benutzung der technischen Infrastruktur (Beleuchtung, Beschallungsanlage, Beamer etc.) während eines Anlasses, wird diese durch ein Mitglied des technischen Personals des Vermieters instruiert.
- 5.3 Sind Benutzer nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach der Instruktion selbst zu bedienen, kann vom Vermieter ein Operator gegen Entschädigung beigezogen werden. Der Vermieter kann jedoch nicht dazu verpflichtet werden.
- 5.4 Den verantwortlichen Personen des Vermieters, ist der Zutritt zu Kontrollzwecken jederzeit zu gewähren. Diese Personen haben das Recht gegen Verstösse einzuschreiten. Ihre Entscheide und Anweisungen vor Ort sind verbindlich.

6. Reinigung/Abnahme der Räume

- 6.1 Nach Beendigung des Anlasses sind die benützten Räumlichkeiten gemäss separater Verordnung zu reinigen. Die gültige Reinigungsverordnung wird dem Mieter bei der Raumübernahme abgegeben.
- 6.2 Allfällige Nachreinigungsarbeit wird gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt. Bei Veranstaltungen am Samstag oder Sonntag, können zusätzlich die Kosten eines Reinigungsinstituts zur Miete verrechnet werden.
- 6.3 Die Abnahme der Räumlichkeiten und des Inventars erfolgt gemeinsam mit dem Vermieter und wird protokolliert.
- 6.4 Kosten für Schäden an Mobiliar und Einrichtungen sind nicht in der Mietgebühr enthalten und werden nach Abnahme separat verrechnet.

7. Haftung/Versicherung

- 7.1 Für Schäden an Gebäude, Einrichtungen und Mobiliar haftet der Benützer, auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Die Veranstalter sind verpflichtet, für den notwendigen Versicherungsschutz besorgt zu sein.
- 7.2 Verursachte Schäden sind unverzüglich der zuständigen Person zu melden.

8. Übergeordnetes Recht/Gerichtsstand

- 8.1 Übergeordnete kommunale und kantonale Vorschriften sind zu beachten und gelten ergänzend zu dieser Benützungsordnung.
- 8.2 Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die feuerpolizeilichen Vorschriften eingehalten werden.
- 8.3 Bei Streitigkeiten, welche sich aus den Benützungsvereinbarungen ergeben, gilt der Gerichtsstand Pfäffikon ZH.

9. Inkraftsetzung

- 9.1 Die Benützungsordnung wird auf den 23. Januar 2009 in Kraft gesetzt.