

## **Benützungsreglement für die Räumlichkeiten des GAWO-Zentrums in der Liegenschaft Spielhofweg 12, 8942 Oberrieden**

### **1. Zweckbestimmung**

- 1.1. Der Saal, das Sitzungszimmer und die Küche des Zentrums werden von der GAWO Genossenschaft für Alterswohnungen Oberrieden an öffentliche Institutionen, Vereine und Privatpersonen für kulturelle Anlässe, öffentliche Veranstaltungen, Sitzungen, Tagungen, Familienfeste, Kurse oder Vereinsanlässe vermietet.
- 1.2. Die Wohngeschosse der Liegenschaft und die Parkanlage sind für die Bewohnerinnen und Bewohner reserviert.

### **2. Benützung/Vermietung**

- 2.1. Der Saal und das Sitzungszimmer werden in der Regel für Einzelanlässe, zeitlich begrenzte Kurse, Versammlungen und Unterhaltungsanlässe vermietet.
- 2.2. Folgende Räume können gemietet werden:

- Sitzungszimmer 28 m<sup>2</sup> für ca: 16 – 20 Personen
- Kleiner Saal\* 62 m<sup>2</sup> für ca: 40 – 50 Personen
- Grosser Saal\* 90 m<sup>2</sup> für ca: 60 Personen Tischbestuhlung oder 100 Personen Konzertbestuhlung

\* mit Verstärkeranlage, Mikrofon und Hellraumprojektor möglich

In die Vermietung sind eingeschlossen:

Tische, Stühle, Geschirr, Besteck, Gläser, die in der Küche vorhandene Einrichtung mit Kühlschrank, Abwaschmaschine, Kochherd, Steamer und Kochgeschirr.

### **3. Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten**

- 3.1. Gesuche für die Benützung der Räumlichkeiten sind an die Zentrumsleitung zu richten.  
*Telefon: 044 721 25 11 Fax: 044 721 25 27 e-mail: gawo-oberrieden@bluewin.ch*  
*Bürozeiten: Montag und Donnerstag 08.00 bis 11.00 Uhr.*
- 3.2. Die Anmeldungen sind auf offiziellem Formular möglichst frühzeitig vor dem gewünschten Datum einzureichen.
- 3.3. Für die Benützung werden die unter Ziffer 6 aufgeführten Gebühren verrechnet.
- 3.4. Werden die Räumlichkeiten trotz abgeschlossenem Vertrag nicht benützt, muss die Abmeldung mindestens 10 Tage im Voraus erfolgen. In diesem Fall werden die Annullationsgebühren gemäss Ziffer 6 verrechnet. Für Rücktritte nach dieser Frist ist die volle Miete zu entrichten.

- 3.5. Die für die Miete verantwortliche Person hat sich eine Woche vor der Belegung zwecks Detailabsprache mit der Zentrumsleitung in Verbindung zu setzen.
- 3.6. Nach dem Anlass werden die Räumlichkeiten durch den Hauswart oder die Zentrumsleitung abgenommen. Die Rückgabe der Räume muss bis 12.00 Uhr des folgenden Tages erfolgen. Der Abnahmetermin ist mit dem Hauswart oder der Zentrumsleitung im Voraus zu vereinbaren. Werden Mängel festgestellt wie: Schäden, fehlendes Mobiliar und Material oder übermässige Verschmutzung, werden die Benutzer dafür belangt.

#### **4 Hausordnung**

- 4.1. Die Anordnungen der Vermieterin und der Zentrumsleitung sind zu befolgen.
- 4.2. Die Räumlichkeiten sowie das Geschirr und die Apparate sind nach dem Anlass durch die Benutzer zu reinigen. Reinigungsgeräte- und Material werden durch die GAWO zur Verfügung gestellt.
- 4.3. Beschädigungen an festem und beweglichem Mobiliar sind dem Hauswart oder der Zentrumsleitung bei der Rückgabe unaufgefordert zu melden.
- 4.4. Dekorationen dürfen nur in Absprache mit der Zentrumsleitung an Wänden und Decken angebracht werden.
- 4.5. Musizieren ist bis 22.00 Uhr gestattet. Nach dieser Zeit ist auf die Nachtruhe der Bewohner und der Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Um 24.00 Uhr sind die Räumlichkeiten zu verlassen.
- 4.6. Das Abbrennen von Feuerwerk ist nicht gestattet.
- 4.7. Die Bedienung und Aufsicht über die Garderobe ist Sache der Mieter. Die Vermieterin lehnt jede Haftung ab.

#### **5. Wirtschaftsführung**

- 5.1. Der Mieter darf Speisen und Getränke seinen Gästen nur dann gegen Bezahlung abgeben, wenn er eine „Ausserordentliche Wirtschaftsbewilligung“ der Sicherheitskommission Oberrieden besitzt.
- 5.2. Der Veranstalter hat das Küchen- und Servierpersonal selbst zu stellen. Wird das Hauswartehepaar nach gegenseitiger Absprache für solche Tätigkeiten eingesetzt, werden die Arbeitsstunden gemäss Ziffer 6 in Rechnung gestellt.
- 5.3. Der Rückschub von Esswaren und leeren Flaschen hat spätestens am Tag nach dem Anlass zu erfolgen. Abfälle sind in den dafür vorgesehen Containern zu entsorgen.

## 6. Gebühren

Diese Preise verstehen sich pro Einzelanlass	Sitzungszimmer	Kleiner Saal	Grosser Saal	Küchenbenützung
<b>Private Anlässe</b>	40.--	60.--	80.--	40.--
<b>Oeffentliche Anlässe</b> (inkl. pol. Parteien)	20.--	30.--	40.--	40.--
<b>Anlässe von Bewohnerinnen und Bewohnern der GAWO )</b>		30.--	40.--	20.--
<b>Dauerbelegungen **</b> (keine Vermietung an Privatpersonen) Grundgebühr pro Quartal + Gebühren pro Stunde je Woche	30.-- 10.--	50.-- 10.--	80.-- 20.--	
Miete Hellraumprojektor	15.--			
Miete Lautsprecheranlage mit Mikrofon	25.--			
<b>Mithilfe von Personal der GAWO</b>	40.-- pro Stunde			
<b>Auswärtigen Benutzern wird ein Zuschlag von 100 % verrechnet</b>				
<b>Die Annullationsgebühr beträgt 50 % der vereinbarten Miete</b>				

*\*\*Dauerbelegungen müssen mit dem Liegenschaftsverwalter (Vorstand) abgesprochen werden*

In den Gebühren sind Heizung und Beleuchtung inbegriffen, nicht aber die Bereitstellung, Einrichtung und Reinigung der Räume durch GAWO-Personal.

Sitzungen von Oberriedner Behörden und Kommissionen sind gratis.

Die Gebühren und Nebenkosten werden dem Mieter nach dem Anlass verrechnet.

## 7. Genehmigungsvermerk

Der Vorstand hat das geänderte Benützungsreglement mit der Gebührenordnung an seiner Sitzung vom 30. März 2004 in Kraft gesetzt. Es ersetzt alle früheren Reglemente.

GAWO Genossenschaft für Alterswohnungen Oberrieden  
Präsident: Liegenschaftsverwalter:

Adrian Baumann

Josef Bachmann

8942 Oberrieden, 30. März 2004