



## Benutzungsreglement

### Gemeinschaftsraum Wachterweg 1 (Eingang Laubiweg)

Mai 2010

Grösse	Raum ca. 50 m <sup>2</sup> für ca. 30 Personen (Bankettbestuhlung) Konzertbestuhlung max. 40 Personen
Infrastruktur	Moderne Küche mit Geschirr, Geschirrspüler, Toilette vorhanden
Nutzungszeiten	Werktage 10.00 bis 22.00 Uhr, Samstage 10.00 bis 24.00 Uhr, Sonntage 10.00 bis 22.00 Uhr, ab 20.00/22.00 Uhr müssen die Fenster geschlossen und die Zimmer-Lautstärke eingehalten werden.



Besonderes	Der Raum eignet sich nicht für laute Musikveranstaltungen, da es über dem Raum Wohnungen hat. An Jugendliche unter 18 Jahren wird der Raum nur mit der Einwilligung der Eltern vermietet. Reservation und Preisliste siehe Reglement.
------------	---

## Allgemeines

- Der Gemeinschaftsraum soll vor allem durch die GenossenschafterInnen und ihre Angehörigen genutzt werden. In Absprache mit der Geschäftsführung / Sekretariat kann der Gemeinschaftsraum an Dritte vermietet werden. Externe Bewerber können den Raum jedoch erst zwei Monate vor einem Anlass reservieren.
- Der Raum kann für private Feste, Kindergeburtstage, Sitzungen, Kurse, Jass- und Spielnachmittage und auch zu kommerziellen Zwecken gemietet werden.

Bezüglich Benutzungspriorität gilt folgende Reihenfolge:

- a) Sitzungen von Vorstand, Kontaktgruppe BGVplus Kontakte und BGVplus Feko oder Verwaltung (Geschäftsführung).
  - b) Veranstaltungen, die allen GenossenschafterInnen und Angehörigen offen stehen.
  - c) private Veranstaltungen von GenossenschafterInnen und Angehörigen.
  - d) Veranstaltungen von Organen oder GenossenschafterInnen von Nachbargenossenschaften.
- Öffentliche politische und religiöse Veranstaltung dürfen im Gemeinschaftsraum **nicht** durchgeführt werden.
  - Für die Verwaltung und die Vermietung des Gemeinschaftsraums gemäss dem vorliegenden Benutzerreglement ist die Geschäftsführung / Sekretariat zuständig. Die Geschäftsführung / Sekretariat ist Gesprächspartner gegenüber Vorstand, Kontaktgruppe BGVplus Kontakte und BGVplus Feko, Mieterschaft und Öffentlichkeit.
  - Im Gemeinschaftsraum gilt Rauchverbot.

## Benutzungsgrundsätze

Damit die Freude der Einen nicht zum Ärger der Anderen wird, gelten für Anlässe im Gemeinschaftsraum folgende Regeln:

- Der Gemeinschaftsraum kann werktags bis 22.00 Uhr, samstags bis 24.00 Uhr und sonntags bis 22.00 Uhr genutzt werden. Ausserhalb des Gemeinschaftsraums ist jeder Lärm zu vermeiden, insbesondere auch nach Ende der Veranstaltung.
- Fenster und Türen sollten prinzipiell geschlossen sein. Ausnahmen sind Besprechungen, ruhige Anlässe und Veranstaltungen tagsüber.
- Bei privaten Veranstaltungen muss die Zimmer-Lautstärke eingehalten werden.
- Ausnahmen können nur bei Anlässen für die ganze Genossenschaft gemacht werden. Die Verantwortlichen sind dafür besorgt, dass die Veranstaltungen ordnungsgemäss durchgeführt werden. Sie informieren wenn nötig die Anwohnerschaft.
- Bei der Benutzung der Aussenanlage ist das Ruhebedürfnis der AnwohnerInnen zu berücksichtigen (keine Musikgeräte im Freien).

## Reservation und Raumübernahme

- Zuständige Stelle für Reservation und Raumübergabe: Geschäftsführung/Sekretariat.
- Der Raum kann bei der Geschäftsführung / Sekretariat bis maximal 6 Monate im Voraus reserviert werden (externe Bewerber maximal 2 Monate im Voraus).
- Der Mietzins und ein Depot von CHF 100.00 sind bis spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin bei der Geschäftsführung / Sekretariat zu bezahlen.
- Reservationen sind verbindlich. Der Mieter kann bis 14 Tage vor dem Anlass gebührenfrei vom Vertrag zurücktreten. Danach wird nur das Depot zurückerstattet.
- Die Übergabe und die Rücknahme der Räumlichkeiten erfolgt durch die Geschäftsführung / Sekretariat / Hauswart.
- Die Vermietung erfolgt pro Anlass. Es gelten folgende Mietpreise:

	<u>bis 25 Personen</u>		<u>ab 26 Personen</u>	
• Bis 4 Stunden	CHF	35.00	CHF	50.00
• Bis 6 Stunden	CHF	50.00	CHF	70.00
• Über 6 Stunden	CHF	70.00	CHF	100.00

  - Kinderfeste (Nachmittag 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr) CHF 20.00
  - Gewerbliche Nutzung CHF 20.00 pro Std.
  - Spezialkonditionen für BGVplus Kontakte und Feko (auf Anfrage)
  - Benutzung Kücheninventar, Zuschlag pauschal CHF 50.00
- Für die Benutzung des Gemeinschaftsraums an den folgenden Tagen, gelten besondere Regelungen:
  - a) Weihnachten / Neujahr, 24. Dezember bis und mit 2. Januar
  - b) Ostern, Karfreitag bis und mit Ostermontag

## Raumabgabe

- Der Zeitpunkt der Rückgabe des Schlüssels und der Abnahme des Raums wird bei Vertragsabschluss mit der Geschäftsführung / Sekretariat / Hauswart festgelegt.
  - Der Raum ist gereinigt so zu hinterlassen, wie man ihn gerne selber wieder vorfinden möchte. Die folgenden Punkte müssen berücksichtigt werden:
    - gebrauchtes Geschirr und Küchengeräte reinigen, trocknen und wegräumen
    - sämtlichen Abfall entsorgen (Züri-Abfallsäcke selber mitbringen)
    - Küche, Essraum und WC reinigen. Die Böden feucht aufnehmen mit dem dafür vorgesehenen Putzmaterial resp. Reinigungstücher
    - Geschirrwaschmaschine entleeren und Filter reinigen
    - elektrische Geräte ausschalten
    - Kühlschrank leeren und reinigen, zurückstellen auf Stufe 1
    - Raum gut lüften
    - Heizung zurückstellen auf kleinste Stufe (nicht abstellen)
    - Tische und Stühle reinigen. Stühle stapeln.
- Putzmaterial ist vorhanden, Abtrocknungstücher und Lappen müssen selber mitgebracht werden.
- Für Schäden haftet die Mieterin bzw. der Mieter (Privathaftpflicht). Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden.
  - Die Rückerstattung des Depots erfolgt bei ordnungsgemäßer Abgabe des Gemeinschaftsraums durch die Geschäftsführung / Sekretariat / Hauswart.
  - Bei ungenügender Reinigung wird diese auf Kosten des Benutzers ausgeführt. Zur Deckung dieser Unkosten wird das Depot verwendet.

## **Besonderes**

- Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Fahrzeuge sind auf den gekennzeichneten öffentlichen Abstellplätzen abzustellen (Blaue Zone).
- Die Baugenossenschaft Vrenelisgärtli lehnt jede Haftung infolge der Raumbenutzung ab.
- Der Raum kann von Personen ab 18 Jahren gemietet werden. Bei Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren muss eine erwachsene Person verantwortlich zeichnen. Die Mieterin bzw. der Mieter übernimmt die Verantwortung, dass die Betriebsordnung eingehalten wird.

## **Anregungen und Beschwerden**

- Grundsätzliche Anliegen, Ideen, Anfragen oder auch Beschwerden bitte an Geschäftsführung / Sekretariat richten oder schriftlich im Briefkasten der Baugenossenschaft Vrenelisgärtli deponieren.

*"Frage nicht, was der Gemeinschaftsraum für dich tun kann,  
frage, was Du für den Gemeinschaftsraum tun kannst!"*

(Zitat frei nach John F. Kennedy)

Einen angenehmen Aufenthalt wünscht Ihnen Baugenossenschaft Vrenelisgärtli, Zürich