

Baugenossenschaft Waidberg
Betriebsordnung Gemeinschaftsraum
Siedlung Rotbuch, Rotbuchstrasse 61

Zürich, Juni 2018

Betriebszeiten und Mietpreise

- Erwachsene Mieterinnen und Mieter können den Raum für einzelne Anlässe wie private Feiern, Kindergeburtstage, etc. mieten.

- Die Vermietung erfolgt zu den nachfolgenden Betriebszeiten:

Mo – Do	08.00 – 22.00 Uhr
Fr, Sa und vor Feiertagen	08.00 – 24.00 Uhr
So	09.00 – 22.00 Uhr

- Mietpreise in CHF:

Genossenschaftliche Anlässe	kostenlos
Mieter	CHF 20.- pro Anlass/Mietblock à 24 Stunden
	CHF 10.- pro Anlass/Mietblock à 12 Stunden
Kindergeburtstage (bis 16)	kostenlos/Mietblock à 6 Stunden
Depot für Raummiete	50.-

- Der Gemeinschaftsraum wird durch die Siedlungskommission vermietet.
- Bei Jugendlichen unter 18 Jahren muss der Vertrag von einem Elternteil unterzeichnet werden, dieser ist auch verantwortlich für die ordnungsgemässe Abgabe des Raumes und haftet für eventuelle Schäden.
- Für jeden Anlass wird ein Mietvertrag unterzeichnet, Schlüsselübergabe und Abnahme des Raumes erfolgen durch die Siedlungskommission.
- Der Mietzins und das Depot werden der Siedlungskommission bei Vertragsbeginn und Schlüsselübergabe in bar bezahlt.
- Eine gewerbliche Nutzung des Raumes, sowie politische oder religiöse Anlässe sind nicht gestattet.

Reservation und Raumübernahme

- Der Raum wird nur an Genossenschafterinnen und Genossenschafter vermietet.
- Der Raum bietet Platz für **12 Personen**. (ausziehbarer Tisch)
- Der Raum kann bis maximal 6 Monate im Voraus reserviert werden, Anfragen sind an die Siedlungskommission zu richten.
- Die Übergabe der Räumlichkeiten erfolgt durch die zuständige Person der Siedlungskommission.

Nutzungsbedingungen

- Rauchen ist im ganzen Gebäude nicht gestattet.
- Zugang zum Gemeinschaftsraum erfolgt über den Ausseneingang Haus Rotbuchstrasse 61
- Ausserhalb des Gemeinschaftsraums ist jeder Lärm zu vermeiden, insbesondere abends nach 22:00 Uhr und nach Ende der Veranstaltung. Es gilt die Allgemeine Polizeiverordnung (APV) der Stadt Zürich über Immissionsschutz.

- Auf die Nachbarn in unmittelbarer Nähe des Gemeinschaftsraumes ist Rücksicht zu nehmen.
- Türen sollten möglichst geschlossen sein. Ausnahmen sind Besprechungen, ruhige Anlässe und Veranstaltungen tagsüber.
- Dekorationen dürfen nur angebracht werden, sofern sie anschliessend wieder vollständig und ohne Beschädigungen entfernt werden können.
- Für die Kaffeemaschine nur Nespresso-kompatible Kapseln verwenden

Reinigung und Raumabgabe

- Der Zeitpunkt der Rückgabe des Schlüssels und die Abgabe des Raums werden bei Vertragsabschluss mit der zuständigen Person der Siedlungskommission festgelegt.
- Der Raum ist so gereinigt zu hinterlassen, wie man ihn gerne selber wieder vorfinden möchte. Putzmaterial ist vorhanden. Die folgenden Punkte müssen berücksichtigt werden:

Checkliste:

- Gebrauchtes Geschirr reinigen, trocknen und wegräumen, Geschirrabwaschmaschine leeren
- Kaffeemaschine reinigen, Kapselbehälter leeren
- Abfallsäcke (Zürisack) müssen mitgebracht werden und sind im Container zu entsorgen.
- Küche inkl. Fronten und Rückwand reinigen.
- Kühlschrank leeren, reinigen und auf kleinste Stufe stellen.
- Raum am Ende des Anlasses gut lüften.
- Heizung auf kleinste Stufe zurückstellen (nicht ganz abstellen).
- Tisch zusammenklappen, Stühle stapeln und versorgen (wie es vorher war).
- WC reinigen.
- Gesamter Boden feucht aufnehmen.
- Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden.

Haftung und Depot

- Die Benutzung des Gemeinschaftsraumes erfolgt auf eigene Verantwortung, für Schäden haftet die Vertragsperson (Privathaftpflicht). Die Siedlungskommission, respektive die Baugenossenschaft Waidberg lehnen jegliche Schadenersatzansprüche infolge der Raumbenutzung ab.
- Das Depot wird nach der ordentlichen Abgabe zurückerstattet. Das Depot kann zur Deckung kleiner Schäden und/oder zur Nachreinigung bei starker Verschmutzung teilweise oder ganz zurückbehalten werden.
- Die Rückerstattung des Depots erfolgt in bar bei ordentlicher Abgabe des Gemeinschaftsraums durch die zuständige Person der Siedlungskommission.
- Defektes Geschirr ist direkt bei der Abnahme in bar zu erstatten
- Wer die vertraglichen Regeln in grober Weise verletzt, kann künftig von einer Nutzung ausgeschlossen werden.
- Bei Schlüsselverlust hat der Mieter des Gemeinschaftsraumes für die Ersatzkosten (Schlüssel und Zylinder) aufzukommen.

**Reservationen/Auskünfte erfolgen per E-Mail an: babs.esposto@yahoo.de
oder per Telefon 079 4071714**