

Nutzungsvereinbarung

Nutzung der Räumlichkeiten der Mietküche St. Johann CWTCH*

Verein/Firma: _____

Verantwortliche Person (der/die Unterzeichnende): _____

Adresse: _____

Rechnungsadresse (falls abweichend): _____

Telefonnummer: _____ Emailadresse: _____

Art der Nutzung (privat/öffentlich): _____

Datum und Uhrzeit (von–bis) der Nutzung: _____

Vereinbarte Miete: CHF _____

Erklärung der/die Unterzeichnende:

Ich habe die beigefügte Nutzungsregelung erhalten, gelesen und erkläre mich damit

☐ einverstanden.

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____

Nutzungsregelung

1. Räumlichkeiten

Folgende Räume der wohnbaugenossenschaft point commun werden der unterzeichnenden Person zur Verfügung gestellt:

- CWTCH* (voll ausgestattete Küche mit Gastraum für max. 22 Personen)
- Toilette
- Terrasse (Kiesflächen und Beete dürfen nicht betreten werden)

2. Inventar

Das gesamte Kücheninventar steht frei zur Verfügung. Bei Gebrauch der Geräte müssen die Instruktionen von CWTCH* befolgt werden, um Schäden durch unsachgemässe Bedienung auszuschliessen. Auf die Linoleum-Oberflächen dürfen keine nassen oder warmen Gegenstände gestellt werden.

Die Schneidbretter müssen gemäss deren farblicher Zuordnung verwendet werden.

- Weiss: Milchprodukte
- Blau: Fisch
- Rot: Fleisch
- Grün: Gemüse

Notwendige Behältnisse für Speisereste sind mitzubringen.

3. Reinigung

Tische, Arbeits- und Kochflächen sind zu reinigen und Böden besenrein zu hinterlassen. Alle Gegenstände müssen nach Gebrauch gereinigt und am dafür vorgesehenen Ort versorgt werden. Zur Reinigung dürfen ausschliesslich die bereit gestellten Reinigungsmittel, Putztücher und Schwämme benutzt werden, da ungeeignete Reinigungsutensilien zu Schäden führen können.

Die Spülmaschine muss nach Gebrauch gereinigt (das Wasser abgepumpt, Filter gesäubert) und ausgeschaltet werden. Sparschäler gehören nicht in die Spülmaschine, sondern werden von Hand gespült. Die Kühlschränke sind leer und sauber zu hinterlassen. Benutzte Geschirrtücher sollen nach Gebrauch im dafür vorgesehenen Container deponiert werden.

4. Müllentsorgung

Sämtlicher Müll muss von der nutzenden Person direkt im Anschluss an die Veranstaltung entfernt werden. Ansonsten wird die Entsorgung gemäss Aufwand verrechnet.

5. Verschiedenes

Sofern nicht explizit anderweitig vereinbart, ist die Einrichtung, bzw. Bestuhlung aller genutzten Flächen wieder in den Grundzustand zu bringen. Blumenschmuck und Dekorationen sind zu entfernen und dürfen keine Spuren hinterlassen. An den Lehm-/Holz- und Linoleumflächen darf nichts befestigt werden. Für Beschädigungen an Wänden und Decken durch Anbringen von Dekorationen haftet die unterzeichnende Person. Konfetti sind in der CWTCH* nicht erlaubt.

Nach Nutzungsende ist das Licht in allen Räumen zu löschen, sämtliche Türen sind abzuschließen. Der Schlüssel ist umgehend oder wie vereinbart zurückzugeben. Bei Missachtung der Hausordnung muss mit entsprechenden Zusatzgebühren gerechnet werden; diese werden in der Endrechnung aufgeführt.

- Müllentsorgung
- Tischtücher
- Overnight
- Kaffee
- Wein
- Defektes Geschirr

6. Pflichten und Haftung

6.1. Stornierungskonditionen: Bei Stornierung werden folgende Gebühren in Rechnung gestellt:
8 bis 14 Tagen vor dem Nutzungstermin: 25% der vereinbarten Kosten.

Ab 7 Tagen vor dem Nutzungstermin: 50% der vereinbarten Kosten

weniger als 72h vor Nutzungsbeginn: 100% der vereinbarten Kosten

6.2. Die unterzeichnende Person ist verantwortlich für die pflegliche Behandlung der gemieteten Räume sowie der Einrichtungen und der Aussenanlagen. Sie haftet für entstandene Schäden und hat diese der Vermieterin umgehend zu melden. Das gilt auch bei Verlust von Geschirr, Gläsern, Besteck, Kochutensilien oder weiterem Inventar.

Im Falle eines Sach- oder Personenschadens hat die unterzeichnende Person bzw. deren Versicherung für die Kosten der Schadensbehebung aufzukommen. Im Falle eines Verlusts oder Schadens wird Originalersatz verlangt oder der Wiederbeschaffungspreis berechnet. Wird der Verlust oder Schaden nicht unverzüglich gemeldet, gilt der doppelte Wiederbeschaffungspreis.

6.3. Die unterzeichnende Person muss sämtliche für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Bewilligungen selbständig und rechtzeitig einholen.

6.4. Die unterzeichnende Person ist dafür verantwortlich, dass alle feuer- und sicherheitspolizeilichen Bestimmungen beachtet werden.

6.5. Die unterzeichnende Person ist für die Durchsetzung des gesetzlichen Rauchverbots im Inneraum der CWTCH* verantwortlich.

6.6. Die unterzeichnende Person ist dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden. Der Sirup-Artikel des Gastgewerbegesetzes (3 alkoholfreie Kaltgetränke müssen günstiger sein, als das billigste alkoholische Getränk) ist anzuwenden.

6.7. Die von der Raumnutzung ausgehende Lautstärke (Musik sowie Sekundärlärm) muss für die Anwohner*innen verträglich sein. Es ist ebenso dafür Sorge zu tragen, dass insbesondere nach abendlichen Veranstaltungen die Räumlichkeiten und das Grundstück leise verlassen werden. Sollte es zu Beschwerden durch Ruhestörung der Nachbar*innen kommen, gilt der unterzeichnende Person als Verursacher*in und hat die aus den Beschwerden resultierenden Konsequenzen zu tragen.

Name der/die Unterzeichnende:

Name der/die Unterzeichnende Vermietung:

Ort/Datum:

Ort/Datum:

Unterschrift:

Unterschrift: