

## **Benutzungsreglement des Aufenthaltsraumes Stöckli 2 (Obere Scheugstrasse 3)**

### **1. Zuständigkeit**

- 1.1 Für die Vermietung des Aufenthaltsraumes ist die Hauswartung (Gubser Hauswartungen AG) zuständig. Sie entscheidet über Benutzungsbewilligungen. Bei unklaren Situationen nimmt sie mit dem Vorstand (Liegenschaftsverwalter) Rücksprache auf.

### **2. Gesuche, Bewilligungen**

- 2.1 Gesuche können in der Regel 6 Monate und spätestens 2 Wochen vor dem gewünschten Termin bei der Hauswartung oder über Internet (<http://www.gubser-hauswartungen.ch/>) oder Tel: 044 / 920'06'14 eingereicht werden.  
  
Sofern die gewünschte Räumlichkeit frei und die Betreuung durch die Hauswartung gewährleistet ist, sind kurzfristige Vermietungen möglich.
- 2.2 Die Reservation muss durch eine volljährige Person erfolgen, welche für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benutzung verantwortlich ist.
- 2.3 Reservationen für Dritte sind nicht gestattet.
- 2.4 Gesuche werden grundsätzlich nach der Reihenfolge des Eingangs behandelt.
- 2.5 Provisorische Reservationen werden längstens 20 Tage aufrechterhalten. Anschliessend kann die Hauswartung wieder frei über die Räumlichkeiten verfügen.
- 2.7 Für das Einhalten von Ruhezeiten gelten die Angaben der kommunalen Polizeiverordnung. Verlängerungen werden nur in Ausnahmefällen durch den Vorstand der Genossenschaft erteilt.
- 2.8 Die Abgabe von Alcopops und alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten.
- 2.9 Über eventuelle Dauerbelegungen entscheidet der Vorstand der Genossenschaft.

## **3. Schäden, Haftung**

- 3.1 Für Schäden am Gebäude, Einrichtungen, Anlagen und Mobiliar haftet der Benützer, auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Massgebend sind die von der Hauswartung festgestellten Mängel, die schriftlich festzuhalten sind.
- 3.2 Verursachte Schäden sind unverzüglich der Hauswartung zu melden.
- 3.3 Schlüsselverluste sind unverzüglich der Hauswartung zu melden. Verursachte Kosten durch Schlüsselverluste werden weiterverrechnet.
- 3.4 Die Benutzung aller Anlagen und Einrichtungen erfolgt in eigener Verantwortung. Die Genossenschaft Stöckli lehnt jegliche Haftung, insbesondere auch für Personenschäden, ab.

## **4. Einrichtungen**

- 4.1 Sind Benützer nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen selber zu bedienen, kann eine Hilfestellung (Ansprechpartner: Hauswartung) gegen Entschädigung zur Verfügung gestellt werden.
- 4.2 Die Benützer sind verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen, Fenster, Wasserhähnen sowie Türen zu schliessen usw.

## **5. Übergabe, Rücknahme, Schlüssel**

- 5.1 Die Hauswartung ist für die Übergabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen, die Instruktion der technischen Anlagen und die Rückgabe des Mietobjektes verantwortlich. Deren Anweisungen vor Ort sind verbindlich.
- 5.2 Die Benützer sind verpflichtet, sich bis zu zwei Arbeitstage vor der Veranstaltung bei der Hauswartung zwecks Vereinbarung von Raum- und Schlüsselübergabe zu melden.
- 5.3 Die Reinigung erfolgt in jedem Fall durch die Hauswartung und richtet sich nach separatem Formular “Abrechnung Saalbenützung” der Hauswartung.

# “STÖCKLI”

Genossenschaft für Alterswohnungen  
8707 Uetikon am See

## 6. Gebühren

6.1 Für die Benutzung des Aufenthaltsraumes sind Gebühren gemäss folgender Tabelle zu entrichten.

Mieter	Grundbetrag Infra- struktur	Reinigung Pauschale
Genossenschafter / Bewohner Stöckli 1/2	Keine	CHF 150.-
Nicht Genossen- schafter / Nicht Stöcklibewohner	CHF 100.-	CHF 150.-

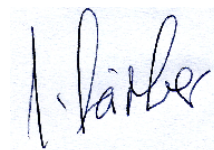
Sollten Bewohner von Stöckli 1 resp. 2 z.B. als Vertreter eines Vereins, Bekannten, Institutionen usw. auftreten und den Aufenthaltsraum in ihrem Namen mieten, muss der Grundbetrag für die Benützung der Infrastruktur ebenfalls entrichtet werden.

Müssen weitere Dienstleistungen seitens der Hauswartung erbracht werden sind diese nach Aufwand (siehe Aufstellung Hauswartung) zu verrechnen.

Genossenschaft für Alterswohnungen Stöckli

Für den Vorstand

Uetikon am See, 18. November 2008



Josef Färber  
Aktuar



Rudolf Bohli  
Präsident

# “STÖCKLI”

---

Genossenschaft für Alterswohnungen  
8707 Uetikon am See

## Vermietung des Aufenthaltsraumes Stöckli 2

Mieter/In: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_

Genossenschafter / Genossenschafterin: ja  nein

Mietdatum: \_\_\_\_\_ Zeitraum: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Die Bedingungen des Benutzungsreglements, werden akzeptiert:

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

# "STÖCKLI"

Genossenschaft für Alterswohnungen  
8707 Uetikon am See



## Abrechnung Saalbenützung

Belegungsdatum: .....

Benützer:

Übergabedatum: .....

*Pauschalbetrag für:*

alle Fenster reinigen  
WC - Damen reinigen  
WC - Herren reinigen  
Garderobe reinigen  
Boden reinigen

*der Saal ist "Besenrein" abzugeben*

**Pauschalbetrag:** Fr. 150.00

*Verrechnung nach Aufwand*

Tischordnung nach Angaben erstellen	..... Std.
Tischordnung Grundbestuhlung erstellen	..... Std.
Küche reinigen	..... Std.
Geschirr kontr.	..... Std.
Geschirr abwaschen	..... Std.
<i>Pikett-Dienst</i>	..... Std.

**Total Zeitaufwand** ..... Std.

..... Std. à Fr. 60.00 Fr. ....

*Spesen:* Fr. ....

*Zuschläge Nacht/Sonntag* Fr. ....

*Mwst 7,6 %* Fr. ....

**Total** Fr. \_\_\_\_\_

=====

*Datum Rückgabe:*

*Bemerkungen:*