

## Vertragsbestimmungen Freizeithaus Saalstock

### Reservation

Reservierungen können bei der zuständigen Person des Team Saalstock getätigt werden.

Es gelten folgende Prioritäten und Fristen für Reservationsanfragen:

- Vermietungen sind ausserhalb der Trefföffnungszeiten an allen Wochentagen möglich.
- Termine an Wochenenden können frühestens 6 Monate im Voraus reserviert werden. Alle übrigen Termine können jederzeit reserviert werden.
- Pro Wochenende sind zwei Vermietung möglich.
- Der 1. und 3. Sonntag im Monat ist reserviert für die Angebote der Jugendarbeit.

### Vertragsabschluss

Der/die Mieter\*In muss volljährig sein. Bei Minderjährigen ist der/die gesetzliche Vertreter\*in verantwortlich: Diese Person unterschreibt den Mietvertrag und trägt die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Vermietung.

### Kosten und Depot

Mietgebühr und Depot müssen spätestens bei Schlüsselübergabe bezahlt werden (Bar oder per Twint).

Es gelten reduzierte Mietpreise für junge Menschen bis 22 Jahre und für alle Bewohner\*innen von Wittigkofen (Wohnadresse mit PLZ 3015).

Das Depot dient als Sicherheit und kann in folgenden Fällen ganz oder teilweise eingezogen werden:

Mieträume werden nicht oder schlecht gereinigt hinterlassen

Schäden an den Räumlichkeiten und/oder der Infrastruktur

TOJ Mitarbeitende mussten aufgrund von einem Feueralarm und/oder eines anderen Vorfalls (Sicherung draussen, Lärmklagen von den Anwohnenden) während der Vermietung vor Ort präsent sein.

### Dauermiete

Bei mindestens 4 wiederkehrenden Terminen kann im Voraus eine Dauermiete vereinbart werden. Dauermieten können nur an Wochentagen vereinbart werden, nicht an Wochenenden.

Dabei wird ein Rabatt von 25 % auf die geltenden Mietpreise gewährt.

### Mietumfang

Die Räume 1 und 2 sowie die angrenzende Küche im Erdgeschoss können gemietet werden.

In der Miete enthalten sind die Nutzung der vereinbarten Räume, die Soundanlage und das Reinigungsmaterial. Ebenso bieten die Räume eine Infrastruktur für 30 Personen (Tische, Stühle, Teller, Gläser, Besteck, Pfannen usw.) Zusätzliches Material kann auf Anfrage gegen Aufpreis dazu gemietet werden.

## **Schlüsselübergabe**

Der Schlüssel wird bei der zuständigen Person des Team Saalistock abgeholt und erst dann übergeben, wenn Mietgebühr und Depot bezahlt worden sind. Die Übergabe erfolgt nur an eine erwachsene Person. Der Schlüssel darf nicht weitergegeben werden.

## **Absage von Veranstaltungen**

Falls zentrale Vertragsgegenstände vor Veranstaltungsbeginn nicht eingehalten werden, behält sich die Vermieter\*in vor, die Räume für die Veranstaltung nicht oder nicht mehr zur Verfügung zu stellen. In diesem Fall trägt der/die Mieter\*in vollumfänglich alle Kosten, die aus der Absage der Veranstaltungen entstehen.

Bei kurzfristigen Absagen von Seiten der Mieter\*in, behält sich die Vermieter\*in vor, Teile der Miete oder auch die gesamte Miete in Rechnung zu stellen.

## **Bewilligungspflicht**

Privatanlässe brauchen keine Bewilligung, allerdings dürfen weder Eintrittsgebühren erhoben, irgendwelche Waren verkauft noch Kollekten durchgeführt werden.

Für öffentliche Anlässe müssen die notwendigen Bewilligungen durch die Mieter\*in bei der Gewerbepolizei eingeholt werden und bei der Schlüsselübergabe vorgelegt werden.

## **Diskriminierung**

Es werden keine Veranstaltungen geduldet, welche diskriminierende Inhalte präsentieren. Dies gilt sowohl für die Namen der Veranstaltungen oder der auftretenden Bands, als auch für Inhalte, welche durch die Veranstaltung transportiert werden.

Bei der Werbung muss auf folgendes geachtet werden: Rassistische, diskriminierende und sexistische Äusserungen und Darstellungen sind zu unterlassen, ebenso die Werbung für legale und illegale Drogen. Ein Exemplar der Werbeflyer ist der Vermieter\*in vor Veranstaltungsbeginn abzugeben.

Die Beurteilung über diskriminierende Inhalte oder Werbung obliegt der Vermieter\*in.

## **Gastgewerbegesetz und Jugendschutzbestimmungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen sind in jedem Falle einzuhalten.

Es gilt im ganzen Freizeithaus Saalistock Rauchverbot.

Für öffentliche Veranstaltungen gilt zusätzlich: Es müssen die erforderlichen Bewilligungen eingeholt werden. Das Barpersonal muss über die Ausschank- und Hygienevorschriften bei der Zubereitung und Verarbeitung von Lebensmitteln instruiert sein. Bei Anlässen mit Jugendlichen muss ein Konzept mit Ausweiskontrollen und „Bändelikennzeichnung“ vorgelegt werden.

## **Sicherheit**

Sämtliche Ausgänge und Fluchtwege müssen jederzeit frei begehbar und den Vorschriften entsprechend signalisiert sein. In den Fluchtwegen darf kein Material gelagert werden.

Der Saalistock bietet Platz für max. 40 Personen.

## **Suisa**

Öffentliche Anlässe sind suisapflichtig. Die Meldung an die Suisa erfolgt durch die Mieter\*in. Die Kosten gehen zu Lasten der Mieter\*in.

## **Dekorationen**

Dekomaterial darf nicht brennbar sein oder muss mit flammhemmenden Substanzen behandelt sein.

## **Ende der Veranstaltung**

Es gelten folgende Nutzungsdauern:

- Private Veranstaltungen dauern höchstens bis 03.15 Uhr. Um 03.30 Uhr müssen alle Gäste das Lokal verlassen haben.
- Öffentliche Veranstaltungen dauern höchstens bis 00.30 Uhr (entsprechend den Vorgaben des Gastgewerbegesetz). Bei vorliegen einer Überzeitbewilligung entsprechend länger.

Nach Ende der Veranstaltung...

...muss ein Rundgang auf dem Areal gemacht und allfälliger Abfall entsorgt werden.

...müssen sämtliche Türen und Fenster geschlossen sein.

## **Reinigung**

Der/die Mieter\*in verpflichtet sich den Saalistock (inkl. Aussenbereich) nach dem Anlass sauber zu hinterlassen:

- Entweder: Der/die Mieter\*in reinigt selber. Nicht oder schlecht gereinigte Räume werden nach Aufwand in Rechnung stellt (40 CHF / h).
- Oder: Die Reinigung wird durch eine Reinigungsfachkraft durchgeführt. Kosten: 80 CHF. Bei starker Verschmutzung wird zusätzlicher Aufwand in Rechnung gestellt (40 CHF / h).

## **Abfall**

Gebührenpflichtige Abfallsäcke können in den Container geworfen werden.

Glasflaschen müssen durch den/die Mieter\*in bei einer offiziellen Sammelstelle entsorgt werden.

Alu-Dosen, Pet-Flaschen, Papier und Karton müssen separat gesammelt werden und werden durch die Vermieter\*in entsorgt.

## **Rückgabe**

Der/Die Mieter\*in kontrolliert zusammen mit der Vermieter\*in die Räume. Der Termin wird gemeinsam vereinbart. Ungenügende Reinigung und Sachschäden werden von den Parteien gemeinsam vermerkt und die Kosten vom Depot abgezogen. Die Depot- und Schlüsselerückgabe findet bei der gemeinsamen Kontrolle und Abgabe der Räume statt.

Am Wochenende wird zwischen zwei Vermietungen keine Kontrolle gemacht. Die Übergabe erfolgt über ein Übergabeformular zwischen den Mieter\*innen.

## **Haftung**

Für Schäden haftet der/die Mieter\*in. Die Kosten für die Reparatur der Schäden werden vom Depot abgezogen. Falls die Reparaturkosten das Depot übersteigen, werden diese in Rechnung gestellt.

## **Konventionalstrafe**

Bei Vertragsmissbrauch oder -verstoss (z.B. länger als 03.30 Uhr dauernde Partys, Verstösse gegen die Bewilligungsauflagen, nicht Einhaltung des Rückgabetermins) kann eine Konventionalstrafe von Fr. 100.- bis max. Fr. 10'000.- in Rechnung gestellt werden.