

<b>Kontaktadresse:</b> Hauswartung Chilehuus, Ruth Weisskopf, Hüttenweg 5e, 8909 Zwillikon Telefon 044 761 35 87, e-mail: ruthweisskopf@datazug.ch
<b>Benutzerreglement/Tarife Chilehuus</b> Oberdorfstr. 1, 8908 Hedingen

### 1. Zweck

Das Chilehuus Hedingen dient der Förderung des kirchlichen sowie des allgemeinen Gemeindelebens. Es steht in erster Linie den verschiedenen kirchlichen Organisationen als Begegnungsstätte zur Verfügung, kann aber auch, sofern verfügbar, von Behörden, Vereinen sowie Privaten benutzt werden.

### 2. Organisation

Die Kirchenpflege ist für die Aufsicht über das Chilehuus zuständig. Sie regelt die Benutzung und die Vermietung und erlässt die einzelnen Reglemente und Verträge. Ferner ist sie zuständig für die Bewilligung von Ausnahmeregelungen sowie für die Vertragsauflösung gemäss Ziff. 4 dieses Reglements.

Die Hauswartung besorgt im Auftrag der Kirchenpflege die Verwaltung. (Führen der Reservationsliste, Abschluss der Mietverträge, Inkasso, Abnahme der Räume und Hauswartung). Ansprechperson bei Unstimmigkeiten ist der Ressortleiter Liegenschaften der Kirchenpflege.

### 3. Vermietung

Die Räume können für einmalige wie für wiederkehrende Anlässe gemietet werden. Im letzteren Fall bleibt für Ausnahmefälle die anderweitige Vergabe eines reservierten Termins vorbehalten.

Die Mietanfragen sollten möglichst früh erfolgen. Sie werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Für private Anlässe können die Räume in der Regel frühestens 3 Monate im Voraus reserviert werden. Mietgesuche können ohne Grundangabe abgewiesen werden.

### 4. Mietvertrag

Für jede Benutzung, auch für die unentgeltliche, ist ein Mietvertrag im Sinne von OR Art. 253 ff abzuschliessen. Der beidseitig unterzeichnete Mietvertrag gilt als Reservationsbestätigung.

Tritt der Mieter bis 30 Tage vor Mietbeginn vom Vertrag zurück, wird ihm der Mietpreis zurückerstattet. Tritt er später als 30 Tage vor Mietbeginn vom Vertrag zurück, wird nur die Hälfte des Mietpreises zurückerstattet.

Für regelmässig wiederkehrende Anlässe werden Dauermietverträge abgeschlossen. Die mögliche Zeitspanne orientiert sich am Schulsemester (Sommer- / Wintersemester).

Bei groben Verstössen gegen das Benutzerreglement kann das Mietverhältnis jederzeit ohne Kündigungsfrist aufgelöst werden. Allfällige dadurch anfallende Kosten werden dem Mieter belastet.

### 5. Tarife

Ortsansässige Vereine und Organisationen bezahlen 1/4 des regulären Mietpreises für nicht gewinnorientierte Veranstaltungen. Die Benutzung der Räumlichkeiten im Chilehuus sind gratis für Anlässe von Organisationen, welche durch die ref. Kirche mitgetragen werden. Auch für öffentliche, gemeinnützige, nicht eintrittspflichtige Veranstaltungen kann das Chilehuus von ortsansässigen Vereinen und Organisationen von Montag bis Freitag gratis benutzt werden.

#### Tarife für die einmalige Benutzung des Chilehuus zu Privatzwecken (Für Dauermieter gelten spezielle Stundentarife)

Für Bewohner von Hedingen	Saal		Chornchammere oder Gibel	Für Auswärtige	Saal		Chornchammere oder Gibel
	ohne Küche	mit Küche			ohne Küche	mit Küche	
Halber Tag	120.-	170.-	90.-	Halber Tag	180.-	230.-	135.-
Abend	200.-	260.-	150.-	Abend	300.-	360.-	225.-
Ganzer Tag ohne Abend	200.-	260.-	150.-	Ganzer Tag ohne Abend	300.-	360.-	225.-
Halber Tag mit Abend	250.-	330.-	190.-	Halber Tag mit Abend	375.-	455.-	285.-
Ganzer Tag mit Abend	300.-	400.-	225.-	Ganzer Tag mit Abend	450.-	550.-	335.-

### 6. Ruhe und Ordnung

Zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Chilehuus und Umgebung ist der Mieter verantwortlich. Die Polizeiordnung der Gemeinde Hedingen findet sinngemäss Anwendung. Der Mieter ist für die Einhaltung folgender Schlusszeiten verantwortlich: Sonntag bis Donnerstag 22.30 Uhr und Freitag/Samstag 23.30 Uhr (ev. auf 24:30 verlängern.) Darüber hinaus darf während 30 Minuten aufgeräumt werden.

An Sonn- und Feiertagen stehen die Räumlichkeiten für Mieter frühestens ab 10.00 Uhr zur Verfügung, ausgenommen sind kirchliche Anlässe.

Lautstarke Darbietungen sind verboten. Die Teilnehmer verschiedener Anlässe haben aufeinander Rücksicht zu nehmen.

Aufgrund des Lärmschutzes der Nachbarschaft müssen ab 22.00 Uhr während musikalischen Darbietungen alle Fenster und Oberlichter geschlossen werden. Beim Verlassen des Gebäudes ist auf die Nachbarschaft besondere Rücksicht zu nehmen. Lautes Schwatzen vor dem Eingang des Chilehuus und auf der Strasse, Autotüren zuschlagen, Töfflomotoren laufen lassen etc. sind zu unterlassen.

Das ganze Chilehuus ist **rauchfrei!!** Die Lüftungsanlage des Saals soll stets eingeschaltet bleiben.

### 7. Parkplätze

Auf dem Chilehuus-Areal stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Erlaubt wird einzig kurzfristiges Anhalten zum Güterumschlag. Ansonsten sind öffentliche Parkplätze (z. B. Lindenplatz oder gegenüber Alterswohnungen an der Oberdorfstrasse) zu benutzen. Der Mieter weist in der Einladung zu seiner Veranstaltung auf diese Situation hin. Zu Beginn jeder Veranstaltung fordert er zudem die Teilnehmer auf, falsch parkierte Fahrzeuge zu entfernen. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge können auf Kosten des Halters abgeschleppt werden.

Fahrräder, Kickboards und andere Kinderfahrzeuge müssen auf dem Veloparkplatz abgestellt werden.



## 8. Dekorationen und Anschläge

Dekorationen und Anschläge dürfen nur mit der Zustimmung der Hauswartung angebracht werden. Zur Befestigung sind ausschliesslich Klebestreifen zu verwenden, die nachher vollständig zu entfernen sind. Die Verwendung von Nägeln, Schrauben, Klammern etc. ist verboten.

## 9. Rückgabe der Räumlichkeiten

Nach jeder Benutzung sind die Veranstaltungsräume, die Küche (falls genutzt), das Entrée, sowie die WC-Anlagen sauber und in geordnetem Zustand zu übergeben. Nach vorgängiger Absprache mit der Hauswartung können bei Abendveranstaltungen am Freitag und Samstag die Räume auch am folgenden Vormittag bis 9.00 Uhr in Ordnung gebracht werden. Ohne anderslautende Abmachung mit der Hauswartung ist der Schlüssel sofort nach Verlassen des Gebäudes im Schlüsselkasten vor der Eingangstüre zu deponieren.

Nach der Benutzung der Räume sind alle **Türen** und **Fenster** zu schliessen, alle **Geräte** auszuschalten und **alle Lichter zu löschen**.

Ohne anders lautende Abmachung mit der Hauswartung sind Tische und Stühle wieder so anzuordnen, wie sie zu Beginn waren. Zusätzlich benutzte Tische und Stühle im Saal sind wieder ins Stuhlmagazin zurück zu versorgen.

### Die Reinigung umfasst insbesondere

- Das Parkett der benutzten Räume ist mit dem gelben Masslintuch zu wischen.
- Nach Benutzung der Küche ist der Küchenboden mit dem Noppenbesen zu wischen. Der **Dreck** gehört in den Abfall und **nicht in den Bodenablauf!** Falls nötig, noch nass mit dem Schrubber reinigen und mit dem Wasserschieber das Wasser in den Bodenablauf ziehen.
- Das Entrée ist mit dem Besen zu wischen.
- Falls der Vorplatz benutzt wurde (z.B. für einen Apéro), ist er mit dem Besen zu wischen.
- WC sind sauber zu hinterlassen, sowie die Kübel zu leeren.
- Die vollen Kehrrichtsäcke sind im Container zu deponieren, der Schlüssel dazu hängt im Putzraum bei der Treppe.
- Für kompostierbare Materialien steht der Kompostcontainer Ausgang Küche, linke Hausecke, zur Verfügung.
- Sämtliche Tische, Ablageflächen und die Küchenkombination, sind sauber zu reinigen.
- Geschirr und Besteck sind abzuwaschen und ordnungsgemäss zu versorgen.
- Beim Geschirrspüler muss das Wasser abgesaugt und dann das Sieb gereinigt werden. Die Türe leicht geöffnet lassen.
- Der Kühlschrank ist zu reinigen und bleibt eingeschaltet.

### Nachreinigung

Die Hauswartung kontrolliert die Räume nach jedem Mietverhältnis auf Ordnung und Sauberkeit. Notwendiges Aufräumen und Nachreinigen ist Aufgabe der Hauswartung. Diese Arbeiten werden dem Mieter zu einem Stundenansatz von Fr. 35.- in Rechnung gestellt. Über den Umfang der notwendigen Aufräumarbeiten/Nachreinigung entscheidet die Hauswartung.

## 10. Sachbeschädigungen

Der Mieter ist haftbar für alle Sachbeschädigungen an Gebäude und Einrichtung aller Art. Beschädigungen sind unverzüglich der Hauswartung zu melden. Auch erst nachträglich festgestellte Beschädigungen werden dem Mieter verrechnet.

## 11. Verlust des Schlüssels

Bei Verlust des Schlüssels werden die effektiven Kosten für die Auswechslung oder Änderung der Zylinder und Schlüssel erhoben.

## 12. Feuerpolizei und Notausgänge

Der Mieter hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte einzuhalten. Alle Ausgänge und Notausgänge sind stets freizuhalten.

## 13. Polizeibewilligungen und Aufführungsrechte

Der Mieter hat auf eigene Kosten sämtliche benötigten Bewilligungen (z.B. Wirtschaftspatent, Tombola) einzuholen. Die Verantwortung hinsichtlich Aufführungsrechte liegt ausschliesslich beim Mieter.

## 14. Aufsichtsrecht

Die Hauswartung und die Mitglieder der Kirchenpflege haben Anrecht auf freien Zutritt zu sämtlichen Veranstaltungen, damit sie jederzeit die Kontrolle über die Einhaltung des Reglements ausüben können. Bei groben Verstössen gegen dieses Reglement oder berechtigten Reklamationen seitens Dritter sind diese Organe ermächtigt, einen Anlass abzubrechen.

## 15. Haftung

Die Reformierte Kirchgemeinde ist nicht haftbar für Beschädigung oder Verlust von Gegenständen. Eine allfällige Haftung liegt ausschliesslich beim Mieter.

## 16. Änderung und Inkraftsetzung

Dieses Reglement kann durch die Kirchenpflege jederzeit geändert und ergänzt werden. Die vorliegende leicht revidierte Fassung wurde von der Kirchenpflege am 22.10.2015 genehmigt. Sie tritt am 01.11.2015 in Kraft und ersetzt die Version datiert vom 21.5.2014.

Kirchenpflege Hedingen

P. Ott  
Präsident

T. Rinderknecht  
Ressortleiter Liegenschaften