



WOHNEN BEGEGNEN BETREUEN PFLEGEN
HAUS WÄCKERLING

Benutzungsreglement für vermietete Räume und Anlagen des Haus Wackerling an externe Benutzer

Allgemeines

1. Zuständigkeit

- 1.1 Für die Vermietung von Räumen des Haus Wackerling ist die Leitung Hauswirtschaft zuständig. Sie entscheidet über Benutzungsbewilligungen.

2. Gesuche, Bewilligungen

- 2.1 Benutzungsgesuche können in der Regel 15 Monate und spätestens 2 Wochen vor dem gewünschten Termin bei Leitung Hauswirtschaft schriftlich eingereicht werden.

Sofern die gewünschten Räumlichkeiten frei sind und die Betreuung durch die Hauswirtschaft und den technischen Dienst gewährleistet werden kann, sind kurzfristige Vermietungen möglich. Es besteht jedoch kein Anspruch, auch wenn die gewünschten Räumlichkeiten nicht belegt sind. Für mehrtägige Grossveranstaltungen können Bewilligungen erteilt werden.

- 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 und haftbar 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 Leitung Hauswirtschaft wieder frei über die Räumlichkeiten verfügen.

- 2.6 Die Mietzeit beginnt mit der Nutzung (inkl. Einrichten/Vorbereiten) der gemieteten Räume und dauert bis zum Abschluss. Die Reinigung erfolgt über das Personal im Haus Wackerling.

- 2.7 Benutzer haben selber für die notwendigen kantonalen oder kommunalen Einzelbewilligungen (Verlängerungen, Urheberrechte, Lotto, Tombola, Theater etc.) besorgt zu sein.

Die Anlässe dürfen ohne Bewilligung nur bis um 24.00 Uhr dauern. Für allenfalls erforderliche Bewilligungen für Verlängerungen der Polizeistunde ist das Polizeisekretariat der Gemeindeverwaltung Uetikon zuständig.

- 2.8 Der Verkauf von Alcopops und alkoholischen Getränken an Jugendliche unter 18 Jahren in Räumlichkeiten, die diesem Benutzungsreglement unterliegen, ist verboten.

- 2.9 Beschwerden betreffend Bedingungen der Benutzungsbewilligung sind innert 10 Tagen schriftlich an die Leitung Hauswirtschaft zu richten.

Über diese entscheidet die Leitung Hauswirtschaft zusammen mit dem Direktor des Haus Wackerling abschliessend.



WOHNEN BEGEGNEN BETREUEN PFLEGEN
HAUS WÄCKERLING

3. Zusätzliche Bedingungen für Dauerbelegungen

- 3.1 Als Dauerbelegungen gelten Benutzungen, die während mindestens 3 Monaten denselben Raum regelmässig zur gleichen Zeit belegen.
- 3.2 Die Bewilligung für eine Dauerbelegung gilt in der Regel für ein Jahr. Wenn ein Bedürfnisnachweis erbracht werden kann und die entsprechenden Räume auch weiterhin zur Verfügung stehen, wird die Benutzungsbewilligung in der Regel wieder erneuert. Ortsansässige Vereine und Organisationen haben Vorrang.
- 3.3 In Ausnahmefällen können Dauerbenützer bei der Leitung Hauswirtschaft unter Angabe einer verantwortlichen Person gegen ein Depot von Fr. 50.00 einen Schlüssel beziehen. Der Schlüssel wird bei missbräuchlicher Verwendung entzogen.
- 3.4 Bei einer Nichtbenutzung der regelmässig gemieteten Räumlichkeiten muss mindestens einen Tag im Voraus eine Meldung an die Leitung Hauswirtschaft erfolgen.
- 3.5 Die dauernde Benutzungsbewilligung wird auf Zusehen hin erteilt. Sie kann jederzeit mit besonderen Bedingungen ergänzt werden. Wenn übergeordnete Zwecke (Bedürfnisse des Haus Wackerling) dies erfordern, behält sich die Leitung Hauswirtschaft vor, Bewilligungen vorübergehend oder dauernd aufzuheben.
- 3.6 Bei groben oder mehrmaligen Verstössen gegen diese Verordnung oder andere massgebende Vorschriften kann die Leitung Hauswirtschaft zusammen mit dem Direktor des Haus Wackerling die Bewilligung vorübergehend oder dauernd aufheben.

4. Schäden, Haftung

- 4.1 Für Schäden an Gebäuden, Einrichtungen und Mobiliar haftet der Benützer, auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Massgebend sind die von der Hauswirtschaft bzw. dem technischen Dienst festgestellten Mängel, die schriftlich festzuhalten sind.
- 4.2 Verursachte Schäden sind unverzüglich den MitarbeiterInnen der Hauswirtschaft bzw. dem technischen Dienst oder der Leitung Hauswirtschaft zu melden.
- 4.3 Schlüsselverluste sind unverzüglich der Leitung Hauswirtschaft zu melden. Verursachte Kosten durch Schlüsselverluste werden weiterverrechnet.
- 4.4 Die Benutzung aller Anlagen und Einrichtungen erfolgt in eigener Verantwortung. Das Haus Wackerling lehnt jegliche Haftung ab.

5. Einrichtungen

- 5.1 Das Aufstellen von Vereinsmobiliar und -geräten ist nur mit der Einwilligung der Leitung Hauswirtschaft gestattet und erfolgt auf eigenes Risiko.
- 5.2 Für Veranstaltungen und Proben, bei welchen die Infrastruktur (Beleuchtung, Beschallungsanlage usw.) benutzt wird, ist vorgängig der technische Dienst des Haus Wackerling für eine Instruktion beizuziehen.
- 5.3 Sind Benützer nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach der Instruktion selbst zu bedienen, kann der technische Dienst gegen Entschädigung dafür beigezogen werden.
- 5.4 Die Benützer sind verpflichtet, nach Abschluss der Veranstaltung sämtliche Lichter zu löschen, Fenster, Wasserhähnen sowie Türen zu schliessen usw.



WOHNEN BEGEGNEN BETREUEN PFLEGEN
HAUS WÄCKERLING

6. Übergabe, Rücknahme, Schlüssel

- 6.1 Der technische Dienst oder die Leitung Hauswirtschaft ist für die Übergabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen, die Instruktion der technischen Anlagen und die Rückgabe des Mietobjektes verantwortlich. Deren Entscheide und Anweisungen vor Ort sind verbindlich. Die Regelung erfolgt per Checkliste.
- 6.2 Nicht regelmässige Benutzer sind verpflichtet, sich 1 Woche vor der Veranstaltung bei der Leitung Hauswirtschaft zu melden.

7. Gebühren

- 7.1 Für die Benutzung der Räume sind Gebühren gemäss Anhang zu entrichten.
- 7.2 Wird eine definitive Reservation zurückgezogen, sind folgende Annullationskosten geschuldet: Bis einen Monat vor der Benutzung 25 %, danach 50% der Gebühren. Bereits bezahlte Gebühren werden entsprechend rückerstattet.
- 7.3 Vom Benutzer kann eine Kautions verlangt werden.
- 7.4 Nicht tarifierte Leistungen werden nach effektivem Aufwand zu einem Stundenansatz von Fr. 80.00 verrechnet.
- 7.5 Die Leitung Hauswirtschaft und der Direktor können auf schriftlich begründetes Gesuch des Benützers ausnahmsweise die Gebühren ganz oder teilweise erlassen.

8. Reinigung

- 8.1 Gemietete Räumlichkeiten sind in der Regel besenrein zurückzugeben.
- 8.2 Der anfallende Abfall muss getrennt und auf Kosten des Benützers entsorgt werden.

9. Meldepflicht

- 9.1 Die MitarbeiterInnen der Hauswirtschaft, bzw. des technischen Dienstes sind verpflichtet, jede Verletzung des Reglements der Leitung Hauswirtschaft zu melden.

Ergänzende Bestimmungen für die jeweiligen Räume und Anlagen werden in separaten Anhängen geregelt.



WOHNEN BEGEGNEN BETREUEN PFLEGEN
HAUS WÄCKERLING

Anhang 1

Festsaal, Konferenz- und Schulungsraum

- A1.1 Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. an Decken, Böden und Wänden ist nicht gestattet. Das Befestigen von An- oder Aufbauten, Dekorationen etc. hat unter Aufsicht und Anleitung des technischen Dienstes zu erfolgen.
- A1.2 Die Bestuhlung der Räumlichkeiten erfolgt unter Anleitung der Hauswirtschaft, bzw. des technischen Dienstes. Bestuhlungsvorschläge können bei der Leitung Hauswirtschaft bezogen werden.
- A1.3 Fenster und Aussentüren müssen aus Lärmschutzgründen ab 22.00 Uhr geschlossen sein.
- A1.4 Zur Vermeidung von Abfall soll möglichst kein Wegwerfgeschirr verwendet werden.
- A1.5 Im ganzen Haus Wackerling gilt ein **generelles Rauchverbot**. Das Haus verfügt über definierte Raucherzonen im Aussenbereich
- A1.6 Fahrzeuge von Saalbenützern sind auf den Parkplätzen vor und hinter dem Haus Wackerling oder auf öffentlichen Parkplätzen abzustellen. Besucher sind durch den Veranstalter auf die Parkierungsmöglichkeiten hinzuweisen.
- Die Benutzung der Auffahrtsstrasse zum Haus Wackerling als Parkmöglichkeit bedarf der Einwilligung der Leitung Hauswirtschaft. Bei Erlaubnis darf nur seeseitig parkiert werden.
- A1.7 Der Zutritt zum Festsaal ist nur mit Schuhen gestattet, welche die Böden nicht beschädigen (keine Schuhe mit spitzen Absätzen).
- A1.8 Hunde dürfen nicht in den Festsaal mitgenommen werden.
- A1.9 Nicht rollbare Geräte sind beim Verschieben zu tragen.



WOHNEN BEGEGNEN BETREUEN PFLEGEN
HAUS WÄCKERLING

Anhang 2

Cafeteria

- A2.1 Die Vermietung erfolgt ausschliesslich ab 18:00 Uhr
- A2.2 Die Vermietung kann mit oder ohne Office erfolgen.
- A2.3 Wird das Office mitbenutzt, so ist dasselbe in sauberem Zustand abzugeben.
- A2.4 Sonderwünsche werden mit der Leitung Hauswirtschaft vereinbart und schriftlich festgehalten.
- A2.5 Im ganzen Haus Wackerling gilt ein **generelles Rauchverbot**. Das Haus verfügt über definierte Raucherzonen im Aussenbereich.
- A2.6 Verlängerungen müssen gemeldet werden, wenn eine Veranstaltung ohne das Hauspersonal erfolgt.

Anhang 4

Benutzung der Aussenanlage

- A4.1 Alle Mieterinnen und Mieter von Räumen können die gesamte Aussenanlage kostenlos mitbenutzen.
- A4.2 Möchte man nur die Aussenanlage benutzen, muss dies bei der Leitung Hauswirtschaft beantragt werden.
- A4.3 Rollbrettfahren ist auf dem ganzen Areal des Haus Wackerling aus Lärmschutzgründen verboten.
- A4.4 Lärmintensive Tätigkeiten dürfen nur tagsüber und mit Erlaubnis der Leitung Hauswirtschaft ausgeübt werden.
- A4.5 Hotelleriedienstleistungen können gegen das entsprechende Entgelt auch im Freien bezogen werden.
- A4.6 Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Anlagen und Geräten verursachen. Schäden sind dem technischen Dienst oder der Leitung Hauswirtschaft zu melden.
- A4.7 Für Unfälle, Diebstähle und liegen gelassene Gegenstände lehnt das Haus Wackerling jegliche Haftung ab. Fundgegenstände werden vom technischen Dienst während einem halben Jahr aufbewahrt.