

°° Reglement für Vermietungen

1. Vertrag

Der Vertrag muss von einer volljährigen, handlungsfähigen Person abgeschlossen werden. Veranstaltungen von Minderjährigen bedürfen der Unterzeichnung der Raumreservation durch eine volljährige Person, die die Verantwortung übernimmt.

Die Betriebsleitung des Familienzentrums Bezirk Affoltern behält sich vor, Veranstaltungen, die einen rassistischen, sexistischen oder totalitären Zweck verfolgen, nicht in den Räumen stattfinden zu lassen.

Die zur Verfügung gestellten Räume dürfen nur zu den vorgängig vereinbarten Zeiten und Zwecken genutzt werden. Die Hausordnung ist zu respektieren. Eine eigenständige, längere Nutzung der Räume wird in Rechnung gestellt.

2. Raumausstattung

Die Einrichtung ist auf die Bedürfnisse von Kindern und deren Eltern ausgerichtet. Sie ist flexibel, um den unterschiedlichen Anforderungen der benützenden Gruppierungen gerecht zu werden. Dies bedingt Rücksichtnahme und Sorgfalt.

Bei Dekorationswünschen muss vorgängig mit der Betriebsleitung Kontakt aufgenommen werden, da die Räumlichkeiten unter Heimatschutz stehen.

Geschirr und eine Kaffemaschine für Nespresso-kompatible-Kapseln stehen bei der Mietung des Kafi Lollipop nach Absprache zur Verfügung (Kaffeekapseln, Zucker und Rahm nicht inbegriffen).

3. Informationen und Werbung

Informationen und Werbung können zwecks einheitlicher Erscheinung nur nach vorgängiger Absprache mit der zuständigen Betriebsleiterin an den Wänden, Infobrettern und Türen angebracht werden.

Inserate und Kursausschreibungen im Anzeiger müssen vorgängig mit der Betriebsleitung abgesprochen werden, damit ein einheitliches Auftreten garantiert ist.

4. Tarife für Vermietungen der Räumlichkeiten

Die Räume können zu günstigen Konditionen für einmalige oder regelmässige Veranstaltungen gemietet werden. Zusätzlich können Tisch- und Bankgarnituren, Hüpfburg, Seifenblasen-Maschine und die Garten-Spielsachen (Bobbycars, Rennvelos, Sandkasten-Spielzeug) gemietet werden. Planen Sie den nächsten Kindergeburtstag bei uns!

5. Vertragsrücktritt

Bis 30 Tage vor Veranstaltung werden keine Kosten verrechnet.

Bis 10 Tage vor Veranstaltung werden 50% der Kosten in Rechnung gestellt.

Bei Vertragsrücktritt in den letzten 10 Tagen vor Veranstaltung werden die gesamten Kosten in Rechnung gestellt.

6. Schlüssel / Raumdepot

Schlüssel und Räume werden gegen ein Depot (CHF 50.00) an die BenutzerInnen abgegeben. Die Schlüssel sind unmittelbar nach Ende der Veranstaltung oder nach Beendigung eines langfristigen Vertrages zu retournieren. Das Depot wird in diesem Fall zurückerstattet.

7. Reinigung

Grundsätzlich gilt: Den Raum und die Toiletten so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Eine saubere Übergabe darf von beiden Parteien erwartet werden.

- Die Möbel sind sauber und am ursprünglichen Platz
Alle Stühle im Saal aufeinander stapeln. Tische im Saal zusammenlegen und hinter dem Vorhang versorgen!
- Der Boden ist gereinigt (wenn nötig, feucht aufnehmen)
- Dekoration ist entfernt, Geschirr gewaschen und versorgt. Leergut, Speisereste und allgemeiner Kehrort auf eigene Kosten entsorgt.

Putzmaterial steht zur Verfügung. Nachreinigungen werden mit einer Pauschale von CHF 30.00 pro Raum (auch WC) verrechnet.

8. Haftung

Die BenutzerInnen haften für entstandene Schäden an Personen, Gebäude und Mobiliar. Bei Vermietung der Hüpfburg ist eine Haftpflicht des Mieters anzugeben. Alle Defekte sind meldepflichtig, auch wenn sie selbständig behoben wurden.

Für Unfälle, Diebstähle und Sachbeschädigung übernimmt die Vermieterin keine Haftung. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist Sache der VeranstalterInnen. **In den Sanitäranlagen befinden sich Notfallapotheken.** Bitte nach Gebrauch die zuständige Betriebsleitung informieren.

Die Notausgänge dürfen nicht verstellt werden. Aus feuerpolizeilichen Gründen dürfen keine Stühle und Tische etc. ins Treppenhaus und in die Gänge gestellt werden.

Das Haus besitzt eine interne Brandmeldeanlage. Sie befindet sich im Erdgeschoss, beim Haupteingang links. Bei einem Alarm bitte die Kurzanweisung befolgen. Die Feuerwehr (Tel. 118) muss bei einem Brand telefonisch benachrichtigt werden. **Bitte Vorsicht** mit Kerzen, Wunderkerzen und sonstigen brennbaren Gegenständen in den Räumen.

Um in der Küche den Gefahren eines Fehlalarms vorzubeugen, muss mit eingeschaltetem Dampfzug gekocht werden.

9. Parkieren

Beim Familienzentrum Bezirk Affoltern stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Der Mieter darf den Waren-Umschlagplatz zum Ein- und Ausladen nutzen, danach **muss** das Auto umparkiert werden. Es gibt Parkplatzmöglichkeiten auf dem öffentlichen Parkplatz beim Kronenplatz.

10. Schutzkonzept

Das Schutzkonzept ist ein Bestandteil des Reglements und muss während der ganzen Dauer des Aufenthaltes im Familienzentrum eingehalten werden.