

Allgemeine Benutzungsregeln für Räume des Zentrum Grüze Winterthur und allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Nutzung

Die Räume des Zentrums Grüze Winterthur (ZGW) stehen für kirchliche, gesellschaftliche, wirtschaftliche, kulturelle und ähnliche Zwecke zur Verfügung. Ausgenommen sind Veranstaltungen, welche sich gegen christliche Grundwerte richten. Als überparteilicher Verein vermieten wir unsere Räumlichkeiten nicht für parteipolitische Veranstaltungen (Ausnahme: Sitzungen ohne Öffentlichkeitscharakter). Auch werden diese Räume nicht an Organisationen vermietet, welche in den Räumlichkeiten rituelle Handlungen praktizieren wollen.

2. Grundlage

- Die Kontaktperson des ZGW erstellt den Mietvertrag auf Basis der Prinzipien und Vorgaben des ZGW zusammen mit dem verantwortlichen Mieter nach dessen Wünschen und Bedürfnissen aus.
- Der verantwortliche Mieter kann seinerseits eine Ansprechperson bestimmen und bevollmächtigen, welche an der Veranstaltung anwesend ist und jederzeit via Mobile kontaktiert werden kann. Auch diese, vom Mieter ernannte Ansprechperson ist für die Einhaltung der "Allgemeinen Benutzungsregeln für Räume des ZGW und allgemeinen Geschäftsbedingungen" verantwortlich.
- Die Raumreservation ist erst nach der beidseitigen Unterzeichnung des Mietvertrages definitiv gültig.
- Spezielle Wünsche oder organisatorische Informationen müssen mit der Kontaktperson des ZGW spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung abgesprochen und schriftlich auf dem Mietvertrag vereinbart werden.
- Saal, Foyer und Cafeteria werden normalerweise nicht gleichzeitig an verschiedene Mieter vermietet.
- Die Räumlichkeiten können auf Anfrage auch mehrfach bzw. regelmäßig gemietet werden.

3. Raumstandard

- Die Räume des ZGW haben einen festgelegten, teilweise fest installierten Einrichtungsstandard, wie z.B. Bestuhlung, Tischanordnung, Beleuchtung, Audioanlage, Technik, Dekorationselemente, etc.
- Alle vom Mieter gewünschten Änderungen (z.B. der Bestuhlung, Tischanordnung, etc.) werden von der Kontaktperson in Absprache mit dem Mieter aufgenommen und durch die Verwaltung des ZGW vorgenommen und am Ende der Benutzung wieder zurückgebaut und entsprechend dem geltenden Tarif verrechnet.
- Alle Mieträume zeichnen sich durch behindertengerechte Zugänge aus.

4. Mietbedingungen und Mietpreise

- Eine Halbtagesmiete entspricht einer Gesamtnutzungsdauer von max. 5 Stunden (inkl. Vor- und Nachbereitungszeit).
- Die Nutzung der Garderoben und zugeteilten WC-Anlagen sind in den Mietpreisen (exkl. Reinigung) inbegriffen. Ebenso die Benutzung der zu den gemieteten Räumen führenden Gänge, Treppen, und die evtl. benötigte Liftanlage.
- Die Reinigungs-, Abwart- und Technikerkosten werden nach Aufwand verrechnet.
- In der Regel wird das Ende von Veranstaltungen auf spätestens 24:00 Uhr (Polizeistunde) angesetzt.
- Ein Treffen mit der Kontaktperson des ZGW und dem verantwortlichen Mieter (bei Bedarf zusätzlich mit einer bevollmächtigten Ansprechperson), inkl. Besichtigung der Räumlichkeiten und detaillierter Besprechung der Zusatzleistungen, ist gratis. Weitere Treffen sind kostenpflichtig.

5. Annullationsbedingungen

Tritt der Mieter vom Mietvertrag zurück, werden die Raumkosten wie folgt verrechnet:

- nach definitiver Reservation: Anzahlung bzw. mind. 25 % der Raumkosten zahlbar innert 20 Tagen. Diese wird bei späterer Annullation nicht zurückerstattet.
Erfolgt die Anzahlung nicht innerhalb der obigen Frist, erlischt der Mietvertrag und die Raumreservation automatisch.
- 11 bis 30 Tage vor der Veranstaltung: 50 % der Raumkosten *
- 0 bis 10 Tage vor der Veranstaltung: 100 % der Raumkosten *

*) : zahlbar innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum.

6. Sorgfaltspflicht und Haftung

- Der Mieter und die bevollmächtigte Ansprechperson haften vollumfänglich für Schäden an Mobiliar, Installationen, Gebäude, Außenanlagen und Personen während der Veranstaltung.
- Der Vermieter lehnt unter Vorbehalt der gesetzlichen Bestimmungen jede Haftung für Unfälle, Beschädigungen und Verlust von persönlichen Gegenständen ab. Auch für die Garderobe übernimmt der Vermieter keine Haftung.

7. Dekoration und Werbemittel

- Hinweise und Werbung dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen angebracht werden. Es ist verboten, Klebebänder, Leim, Reissnägel, Nägel, etc. an Wänden und Mobiliar anzubringen.
- Dekorations-, Werbe- und/oder Informationsmaterial dürfen in den Räumen nur mit Bewilligung der Kontaktperson des ZGW an den vorgängig festgelegten Stellen angebracht werden. Dieses Material ist nach der Veranstaltung vollumfänglich und auf eigene Kosten zu entfernen.

- Am Gebäude ist jegliches Anbringen von Deko-, Werbe- und/oder Informationsmaterial verboten.
- Auf Außenflächen ist das Anbringen von Deko-, Werbe- und/oder Informationsmaterial nur nach vorgängiger Absprache mit der Kontaktperson gestattet. Dieses Material ist nach der Veranstaltung vollumfänglich und auf eigene Kosten zu entfernen.

8. Reinigung und Entsorgung

- Die Reinigung (besenrein) des gemieteten Raumes ist Sache des Mieters. Bei mangelhafter Reinigung durch den Mieter wird die Reinigung nach Aufwand verrechnet. Der Mieter kann diese Reinigung (wie auch diejenige der Möblierung) durch das ZGW ausführen lassen.
- Muss auch eine Nassreinigung durchgeführt werden (z.B. nach einem Essen oder bei einer starken Verschmutzung), erfolgt diese maschinell und in jedem Fall durch das ZGW.
- Für die Entsorgung des mitgebrachten Materials ist der Mieter verantwortlich. Anfallende Entsorgungskosten (inkl. Winterthurer Sackgebühr) werden sonst in Rechnung gestellt.

9. Technische Einrichtungen

- Technische Geräte wie Audio- und Lichtanlage, Beamer, etc. nur auf Anfrage. Der personelle Aufwand eines Technikers wird gemäß Mietvertrag verrechnet.

10. Sicherheitsvorschriften

Der Mieter und/oder die vom Mieter bevollmächtigte Ansprechperson erhalten bei der Raumübergabe eine "Sicherheitsbelehrung". Dabei wird der Mieter bzw. die Ansprechperson über die im ZGW geltenden Sicherheitsmaßnahmen instruiert. Auf folgende Punkte wird ausdrücklich hingewiesen:

- In sämtlichen Räumen des Zentrums Grüze gilt ein absolutes Rauch- und Feuerwerkverbot.
- Die einzelnen Standorte der Feuerlöscher werden gezeigt.
- Die Standorte der Alarmierungsplakate (Notfall-Telefonnummern, Standort des Besammlungsort, etc.) werden gezeigt.
- Die Fluchtwege (Exit-Schilder) werden gezeigt und der Mieter/die Ansprechperson über die mindestens 1.20 m breiten Fluchtwege zu den Ausgängen und Fluchttüren bzw. deren unbedingte Freihaltung instruiert.
- Eine Verwendung von Kerzen und Rechauds ist nicht gestattet, außer diese sind ausschließlich auf Tischen aufgestellt und befinden sich in brandsicheren Behältnissen. Solcherart verwendete Kerzen und Rechauds dürfen nur während der ununterbrochenen Anwesenheit von volljährigen Personen brennen. Für allfällige Seng- und/oder Brandschäden tragen der verantwortliche Mieter und/oder die vom Mieter ernannte Ansprechperson die volle Verantwortung.
- Verbot der Liftnutzung bei Feuer- und/oder Rauchalarm.

- der verantwortliche Mieter und/oder die vom Mieter ernannte Ansprechperson müssen während der Mietdauer über sein Mobile-Telefon für Notfälle ununterbrochen erreichbar sein.

Der verantwortliche Mieter und/oder die vom Mieter ernannte, bevollmächtigte Ansprechperson bestätigen mit Unterschrift auf dem separaten Dokument "Sicherheitsbelehrung", dass diese vollständig durchgeführt und verstanden wurde.

11. Lärmvorschriften

- Der Mieter und/oder die vom Mieter ernannte, bevollmächtigte Ansprechperson hat/haben das Ruhebedürfnis der Anwohner, insbesondere die Nachtruhe zu respektieren und die Ruhezeitbestimmungen gemäß Art. 39 der "Allgemeinen Polizeiverordnung der Stadt Winterthur" einzuhalten. Die Nachtruhe dauert von 22:00 bis 06:00 Uhr; während dieser Zeit ist jeglicher Lärm, welcher die Ruhe oder den Schlaf stört, verboten.
Diese Vorschrift ist insbesondere zu berücksichtigen:
 - bei Rauchpausen vor dem Gebäude,
 - bei Anlieferung und Abtransport von Waren,
 - beim Aufbau- und Abbau außerhalb des Gebäudes,
 - usw.

12. Parkplätze

- Das ZGW kann dem Mieter, je nach Bedarf und Verfügbarkeit, gebührenpflichtige Parkplätze vermieten. Die vereinbarte, nummerierte Anzahl Parkplatztickets werden für den Mietanlass rechtzeitig zur Verfügung gestellt. Die Tickets müssen jeweils gut sichtbar ins parkierte Auto gelegt werden (analog wie eine Parkscheibe).
- In unmittelbarer Nähe stehen weitere gebührenpflichtige Parkplätze zur Verfügung (z.B. bei OTTO's, Eishalle, WIN4, TRIAMAL, etc.).

13. Datenschutzerklärung

Siehe separates Dokument "Datenschutzerklärung des ZGW".

14. Schlussbestimmungen

- Behördlich notwendige Bewilligungen sind bei den entsprechenden Stellen einzuholen und eine Kopie der Kontaktperson des ZGW abzugeben.
- Gesetze sind einzuhalten, wie z.B. "Gastgewerbegesetzliche Auflagen..." und "Allgemeinen Polizeiverordnung" der Stadt Winterthur.
- Mit der Unterschrift auf dem Mietvertrag akzeptieren der verantwortliche Mieter und (sofern vorhanden) die bevollmächtigte Ansprechperson die
 - vorliegenden "Allgemeinen Benutzungsregeln für Räume des Zentrum Grüze Winterthur und allgemeinen Geschäftsbedingungen",
 - "Datenschutzerklärung des ZGW" und
 - das Einhalten der Sicherheitsvorschriften.
- Dieses Dokument tritt am 06.01.2019 in Kraft.