



Römisch-Katholische Kirchgemeinde
Maria-Hilf Zürich-Leimbach

Röm. kath. Kirchgemeinde
Maria-Hilf
Leimbachstrasse 64
8041 Zürich

Vermietung: Sekretariat

044 482 12 28
info@maria-hilf.ch

Miet- und Benützungsreglement

Bitte lesen Sie diese allgemeinen Bestimmungen und Informationen sorgfältig durch, sie sind integrierter Bestandteil des Mietvertrages, den Sie unterschreiben.

1. Bedingungen

Dieser Vertrag kann nur mit einer volljährigen, handlungsfähigen Person abgeschlossen werden. Der Mieter/die Mieterin darf den Raum/die Räume nicht an Dritte weitervermieten.

Vermietungen sind willkommen, sofern keine Gottesdienste und Pfarreiveranstaltungen gestört werden.

Vermietungen an religiös orientierte, freikirchliche Gruppen bedürfen einer besonderen Bewilligung durch die Kirchenpflege. Politische Parteien sind grundsätzlich zugelassen. Die Vorräume des Zentrums (Foyer, gedeckter Vorplatz, Kirchenplatz, Treppenaufgang zur Kirche) dürfen in keinem Fall zu politischen Propagandazwecken verwendet werden. (Plakate etc.)

2. Miete

Der Mieter/die Mieterin ist verpflichtet, die vertraglich vereinbarten Zeiten einzuhalten. Einrichtungs- und Aufräumzeiten gehören zu den Mietzeiten und sind kostenpflichtig. Es dürfen nur die gemieteten Räume benützt werden.

Für jede Raumreservation ist eine verantwortliche erwachsene Person zu nennen, die beim Anlass anwesend ist. Diese Person hat den Mietvertrag zu unterschreiben.

Die Reservation wird gültig, sobald die unterzeichnete Kopie vorliegt und die Anzahlung eingegangen ist. Ansonsten wird die Reservation innert 10 Tagen annulliert.

Zahlungskonditionen / Annullationen / Vertragsänderungen / Umtriebe / Kautio

Bei der Unterzeichnung des Mietvertrages ist die halbe Miete, max. Fr. 100 als erste Zahlung fällig. Der Mietvertrag wird mit der Unterschrift und dieser Zahlung gültig. Diese Anzahlung wird dem Mieter/Mieterin nicht rückerstattet, wenn er/sie den Mietvertrag annulliert.

Kautio

In bestimmten Fällen kann eine Kautio verlangt werden. Die Kautio beträgt in der Regel die doppelte Raummiete. Nach der Abrechnung wird der Restbetrag zurückerstattet.

Max. Anzahl Personen

Es sind maximal folgende Anzahl Personen zulässig:

- Ganzer Saal mit Bankettbestuhlung max. 240 Personen
(bei voller Ausnützung hat es keine weiteren Tische mehr für ein allfälliges Buffet, Tanz und Musik müssen auf die Bühne verlegt werden, da der ganze Saal mit der Bestuhlung besetzt ist)
- Halber Saal mit Bankettbestuhlung max. 120 Personen
- Ganzer Saal mit Konzertbestuhlung ca. 300 Personen (auf Anfrage)

Der Mieter/die Mieterin ist verantwortlich, dass die Fluchtwege jederzeit frei sind. Ebenfalls hat der Mieter/die Mieterin dafür zu sorgen, dass sich nicht mehr Leute als das zulässige Maximum im Gebäude aufhalten.

Wird die Anzahl der maximal zulässigen Personen überschritten, behält sich die Vermieterin vor, den Anlass abzusagen und wenn nötig durch die Polizei räumen zu lassen.

Benützung der vorhandenen Infrastruktur

Die Räume und Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu benützen und nach jedem Gebrauch in ordentlichen und sauberen Zustand zu hinterlassen. Entstandene Schäden sind am ersten folgenden Arbeitstag dem Sekretariat oder dem Hauswart zu melden.

Bestuhlung

Die Bestuhlung ist frühzeitig mit dem Hauswart vor der Veranstaltung zu vereinbaren. Später werden keine Veränderungen mehr vorgenommen bzw. nur nach Verrechnung des zusätzlichen Aufwandes. Tische und Stühle dürfen vom Mieter nicht verschoben werden.

Die im Miet- und Benützungsreglement angegebene Personenzahl pro Raum darf nicht überschritten werden.

Aufsichtsperson

Die Präsenz einer Aufsichtsperson während Veranstaltungen ab 30 Personen und bei Benützung der Küche inkl. Geschirr ist obligatorisch. Fr. 25.- Std. (Mithilfe beim Abwasch). Bei Grossanlässen kann eine weitere Person auf Pikett notwendig sein. Ohne Einsatz wird eine Pauschale von Fr. 50.- verrechnet. Bei einem Einsatz gilt derselbe Stundensatz wie bei der Aufsichtsperson.

3. Schlüssel

Den Schlüssel bekommen Sie im Sekretariat und unser Hauswart wird Ihnen die Räume übergeben. Mit ihm ist rechtzeitig Kontakt aufzunehmen; die vereinbarten Zeiten sind unbedingt einzuhalten.

Die Schlüsselabgabe an den Mieter/die Mieterin erfolgt grundsätzlich nur gegen ein Depot von Fr. 100.--. Bei Rückgabe des Schlüssels ist das Vertragsdoppel mitzubringen. Bei Verlust haftet der Mieter/die Mieterin für die Anschaffung neuer Schlüssel sowie für die allfällige Auswechslung aller betreffenden Zylinder.

4. Haftung

Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist Sache des Mieters/der Mieterin und ist obligatorisch. Der Mieter/die Mieterin haftet vollumfänglich für Schäden an Gebäude, Inventar und Personen, welche während der gesamten Mietzeit auf dem Areal des Zentrums, durch ihn oder seine Gäste entstehen.

Die Kirchgemeinde Maria-Hilf übernimmt keine Haftung für Diebstähle, Beschädigungen, verlorene und vergessene Gegenstände im Zentrum und auf dem Parkplatz.

Die Kirchgemeinde Maria-Hilf übernimmt ebenfalls keine Haftung für Unfälle innerhalb und ausserhalb von Veranstaltungen und Kursen in den vermieteten Räumen, auf dem Gelände der Kirchgemeinde Maria-Hilf oder auf dem Weg dazu.

Der Mieter/die Mieterin verpflichtet sich, das Licht nach der Veranstaltung zu löschen und sämtliche Fenster und Türen zu schliessen.

Kinder sind im ganzen Areal zu beaufsichtigen. Bei Unfällen wird jede Haftung abgelehnt.

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu befolgen. Insbesondere sind die Fluchtwege freizuhalten. Das Hantieren mit feuergefährlichen Stoffen ist verboten.

5. Alkoholausschank und Rauchen

Der Ausschank von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren und gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten.

Im ganzen Gebäude gilt ein generelles Rauchverbot.

6. Infrastruktur

Technische Geräte

Im Mietpreis ist eine Einführung durch den Hauswart in die Bedienung der technischen Geräte inbegriffen. Die Benutzer/Benutzerinnen sind gebeten, technische Anlagen sorgfältig und fachgerecht zu bedienen. Allfällige Reparaturen wegen unsachgemässer Bedienung werden in Rechnung gestellt.

Dekorationen

Dekorationsmaterial, auch geklebt, ist mit Bedacht und nur nach Absprache mit dem Hauswart anzubringen. Keinesfalls dürfen an Wänden, Decken, Balken oder Böden Nägel oder ähnliches zur Befestigung verwendet werden.

Kerzen dürfen nur nach Absprache mit dem Hauswart und ausschliesslich in geschlossenen Behältern (Glas) angezündet werden.

7. Nachtruhe / Lärm / Nachbarn

Wir haben ein gutes Einvernehmen mit unseren Nachbarn. Dies soll so bleiben, deshalb ist folgendes zu beachten:

- Musik im Freien ist nicht erlaubt.
- Bei Musik innerhalb des Gebäudes müssen die Fenster geschlossen bleiben.
- Am Samstagabend wird Gottesdienst gefeiert. Deshalb ist Lärm und Musik in der Zeit von 16:30 – 19:00 Uhr unbedingt zu unterlassen.
- Um 23:30 Uhr muss die Musik abgestellt und um 24:00 Uhr der Anlass beendet sein.
- Beim Verlassen des Gebäudes ist auf eine ruhige Zu- und Wegfahrt der Veranstaltungsteilnehmer zu achten.

8. Parkplätze

Auf dem Areal der röm.-kath. Kirche Maria-Hilf stehen einige Parkplätze zur Verfügung. An Samstagen von 16:00 – 19:00 Uhr und am Sonntag von 9.00 - 12.00 Uhr sind sie jedoch für unsere Kirchgänger reserviert. Fahrzeuge dürfen nur auf den dazu bestimmten Plätzen abgestellt werden.

Vermerken Sie bitte auf Ihren Einladungen, dass unser Zentrum sehr gut mit dem öffentlichen Verkehr erreichbar ist. Mit S4 oder Bus 70 bis Bahnhof Leimbach.

9. Verpflegung / Küchenbenutzung / Getränke

Die Küche in unserem Zentrum ist nicht für grosse Essen und nur bescheiden zum Kochen eingerichtet. Es ist jedoch genügend Geschirr für 100 Personen vorhanden.

Wir geben Ihnen gerne Informationen über Catering-Anbieter.

Es steht Ihnen eine leistungsfähige Kaffeemaschine zur Verfügung.

Mineralwasser, Süssgetränke und Biere müssen, Weine können bei uns bezogen werden. Das Benützen von Gläsern ist im Getränkepreis inbegriffen.

Die Bestimmungen der kantonalen Lebensmittelbehörde sind einzuhalten.

Der Kühlschrank ist nach der Benutzung wieder zu leeren. Allfällige Entsorgungsgebühren von defektem, unbrauchbarem oder verdorbenem Material werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

10. Reinigung / Raumübergabe / Raumabnahme

Der Mieter/die Mieterin verpflichtet sich, das Zentrum so zu verlassen, wie er/sie es angetreten hat. Nach der Veranstaltung müssen die benützten Räume inkl. WC innerhalb der Mietdauer besenrein gereinigt werden. Für gröbere Verschmutzungen steht Feucht-Putzmaterial zur Verfügung.

In der Küche muss alles abgewaschen und wieder versorgt werden. Die Oberflächen sind so zu reinigen, dass Küche und Foyer ohne Putzaufwand am nächsten Morgen wieder benützt werden können. Es steht Putzmaterial zur Verfügung. Bitte Material am selben Ort wieder versorgen.

Kehrichtentsorgung

Normal anfallender Abfall kann über die Infrastruktur der Kirchgemeinde entsorgt werden. Bei übermässig grossen Abfallmengen werden die zusätzlich entstandenen Entsorgungskosten dem Mieter/der Mieterin in Rechnung gestellt; zum Ansatz von Fr. 7.- pro 60 l Kehrichtsack.

Eine ungenügende Reinigung wird dem Mieter/der Mieterin nach Zeitaufwand verrechnet, auf Basis Fr. 60.- /h.

Spätestens am Tag nach der Veranstaltung ist der Hauswart für die Abnahme der gemieteten Räumlichkeiten und die Schlüsselerückgabe zuständig. Termine sind mit ihm abzumachen und unbedingt einzuhalten.

Zürich, den 3. Juni 2019 Die Kirchenpflege Maria-Hilf