



## **Benutzungsreglement für vermietete Räumlichkeiten des Landheims**

### **Allgemeines**

Der Schwanen-Saal und weitere Räumlichkeiten werden Privaten, gemeinnützigen Organisationen, Behörden, Vereinen, politischen Parteien, Firmen etc. aus der Region für interne Anlässe vermietet. Eine kommerzielle Nutzung ist ausgeschlossen. Die Nutzung von Aussenanlagen auf dem Landheimareal ist nicht möglich.

### **Benutzungszeiten**

Der Saal kann am Freitag ab 18.00 Uhr bis 24.00 Uhr, am Samstag ab 12.00 Uhr bis 24.00 Uhr und am Sonntag ab 12.00 Uhr bis 22.00 Uhr benutzt werden. In Ausnahmefällen sind nach Absprache auch andere Benutzungszeiten oder Verlängerungen möglich.

### **Verantwortlichkeit, Sorgfaltspflicht und Dekorationen**

Die Mieterschaft ist verantwortlich für die Beachtung und Einhaltung dieses Reglements, insbesondere auch der Benutzungszeiten. Die Räumlichkeiten und das Inventar sind sorgfältig zu behandeln; es handelt sich um ein historisch wertvolles, Denkmalpflege geschütztes Objekt. Das Tragen von Schuhen mit spitzen Absätzen ist nicht gestattet (Holzböden!).

Dekorationen sind bewilligungspflichtig. An Wänden, Fenster oder der Decke darf nichts befestigt oder installiert werden. Allfällige Schäden sind umgehend dem Sekretariat zu melden. Der Saal muss regelmässig gelüftet werden, wobei Lärmemissionen nach Aussen zu vermeiden sind.

### **Rauchen**

Rauchen ist im ganzen Haus verboten; nur auf dem Balkon im Schwanensaal kann geraucht und der vorhandene Stand-Aschenbecher benutzt werden.

### **Reservation / Schlüsselübernahme und Rückgabe**

Die Reservation ist erst definitiv, wenn der Mietvertrag dem Vermieter unterzeichnet vorliegt.

Die Schlüssel können nach Absprache mit der Hauswirtschaft (Tel. 044 838 45 55) während den Öffnungszeiten des Sekretariats bezogen werden. Sie werden nur an volljährige Personen ausgehändigt. Diese sind verantwortlich für das Öffnen, die Kontrolle und das Schliessen der benutzten Räumlichkeiten sowie die zeitgerechte Rückgabe der Schlüssel. Die Schlüsselrückgabe erfolgt nach Absprache, in der Regel am ersten Werktag nach dem Anlass.

### **Benutzungsgebühr**

Die Benutzungsgebühr wird gemäss der separaten Tarifordnung festgelegt.

### **Annulation**

Grundsätzlich haben Annulationen schriftlich zu erfolgen und müssen bis spätestens eine Woche vor dem reservierten Termin erfolgen. Andernfalls gilt die vereinbarte Mietgebühr als geschuldet.

### **Feuerpolizeiliche Vorschriften**

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. Der Ausgang sowie das Treppenhaus sind frei zu halten. Die maximal zulässige Personenzahl pro Raum darf nicht überschritten werden. Offene Feuer, Fackeln, Wunderkerzen etc. sind nicht erlaubt. Weiter sind keinerlei Koch- oder Backprozesse gestattet. Brennende Kerzen sind mit der nötigen Vorsicht zu handhaben.

### **Vermeidung von Lärm**

Aus Rücksicht auf die Nachbarschaft ist übermässiger Lärm zu vermeiden. Die Fenster sind ab 22.00h zu schliessen, ausgenommen zum Lüften. Ab 24.00h herrscht auf dem Areal Nachtruhe; allfällige Musik ist entsprechend zu regulieren.

### **Reinigung / Abfallentsorgung/Schäden**

Der Saal muss besenrein, die Küche und Küchenkombination sauber gereinigt und poliert, die WC-Anlagen gereinigt abgegeben werden. Abfall ist durch die Mieterschaft zu entsorgen. Diese ist auch dafür besorgt, dass keine Schäden durch ausgelaufene Flüssigkeiten etc. entstehen; solche sind sofort zu reinigen.

### **Parkplätze**

PWs können auf dem Kiesplatz schräg vis-à-vis des Haupthauses, d.h. auf der gegenüberliegenden Strassenseite parkiert werden. Es ist verboten, ausser zur Anlieferung, vor und/oder neben dem Haupthaus Fahrzeuge abzustellen; auch auf den MitarbeiterInnen-Parkplätzen hinter dem Haupthaus dürfen keine Fahrzeuge parkiert werden.

### **Haftung**

Für Diebstähle oder Sach- und Personenschäden, die sich während der Miete der Lokalitäten ergeben, lehnt das Landheim jede Haftung ab. Für allfällige Schäden haftet die Mieterschaft vollumfänglich.