



## Mietvertrag Cheminéeraum

<b>Mieter/in:</b>	Anrede/Firma/Verein.....	Name/Vorname.....
	Strasse .....	PLZ/Ort .....
	Tel. ....	e-mail .....
<b>Mietzweck<sup>1</sup>:</b>	.....	
	<input type="checkbox"/> privat	<input type="checkbox"/> öffentlich
	<input type="checkbox"/> mit Eintritt/Verkauf	<input type="checkbox"/> ohne Eintritt/Verkauf
	Datum	Wochentag
	Zeit	Dauer (Stunden)
	von .....	bis.....
		Anzahl Personen (ca.)
<b>Tarife in SFr.:</b>	<u>Tagestarif</u>	<u>Studententarif</u>
Mitglied QVH	<input type="checkbox"/> 130.-	<input type="checkbox"/> ..... x 20.- = .....
Bewohner Holenacker	<input type="checkbox"/> 170.-	<input type="checkbox"/> ..... x 30.- = .....
Auswärtige	<input type="checkbox"/> 220.-	<input type="checkbox"/> ..... x 40.- = .....
Kinder bis 18 Jahre	<input type="checkbox"/> 3.- /Person	<input type="checkbox"/> ..... x 1.- = .....
		<u>Zusatzleistungen</u>
		<input type="checkbox"/> Grillrost (Cheminée) 20.-
		<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine 10.-
		<input type="checkbox"/> Beamer & Leinwand 20.-
Total Vermietungen + Zusatzleistungen	SFr. ....	
Depot Schlüssel	SFr. 200.-	Schlüssel-Nr: .....
	<b>Total</b> SFr. ....	

Der/die Unterzeichnende hat die Checkliste, die Richtlinien und die allgemeinen Vertragsbedingungen 2018 zur Kenntnis genommen, verstanden und den Schlüssel erhalten. Der / Die Unterzeichnende versteht und verpflichtet sich zur Einhaltung der aktuellen Coronaschutzmassnahmen. Allfällige Kosten für Nachreinigungen, Entsorgung und/oder Schäden gehen zu Lasten der Mieterin/des Mieters. Der Verein behält sich vor, bei Schäden, Verschmutzungen der Umgebung oder Lärmklagen das Schlüsseldepot von 200.- ganz oder teilweise zurückzubehalten.

<b>Mieter/in:</b>	Ort/Datum .....	Unterschrift .....
		(bei Kindern unter 18 Jahren gesetzliche Vertretung)
<input type="checkbox"/> Anlass in Agenda eingetragen	Verantwortlich (Name): .....	
<b>Vermieter/in:</b>	Ort/Datum .....	Unterschrift .....

### Raumbesichtigung/-instruktion

<input type="checkbox"/> Der Raum und die Sicherheitseinrichtungen wurde dem Mieter gemäss Checkliste gezeigt.		
<b>Mieter/in:</b>	Ort/Datum .....	Unterschrift .....
<input type="checkbox"/> Totalbetrag erhalten		
<b>Vermieter/in:</b>	Ort/Datum .....	Unterschrift .....

### Rückgabe Schlüssel und Depot

<input type="checkbox"/> Nachkontrolle ist erfolgt, Checkliste liegt bei.		
Rückzahlung Schlüsseldepot	SFr. 200.-	
Abzug Schäden/Reinigung	SFr. ....	(vom Depot abziehen)
Sonstige Korrektur	SFr. ....	Anzahl Kinder / Jugendliche: .....
	<b>Total</b> SFr. ....	<input type="checkbox"/> Nachzahlung nötig (negativer Betrag)
<input type="checkbox"/> Schlüssel Nr. .... zurück und ggf. Nachzahlung erhalten. Verantwortlich (Name): .....		
<b>Vermieter/in:</b>	Ort/Datum .....	Unterschrift.....
<b>Mieter/in:</b>	Totalbetrag erhalten.	
	Ort/Datum .....	Unterschrift.....

<sup>1</sup> Gastwirtschaft und öffentliche Veranstaltungen bedürfen einer Bewilligung



## Allgemeine Vertragsbedingungen

- Wird die Reservation vom Mieter **weniger als zwei Wochen vor der Durchführung** des Anlasses **abgesagt**, wird dem Mieter die halbe Vertragsmiete in Rechnung gestellt – in Härtefällen entscheidet der Vorstand über Erlass oder Teilerlass der Rechnungsstellung
- Mieter und Veranstalter müssen **identisch** und am Anlass anwesend sein
- Die **Schlüsselerückgabe mit der ausgefüllten Checkliste** erfolgt zum **vereinbarten Zeitpunkt** mit dem Vermieter
- Die **Rückerstattung vom Schlüsseldepot** erfolgt **nach** der Reinigung durch den Mieter und der **Nachkontrolle** durch den Vermieter und nach Absprache
- Bei **Verlust des Schlüssels** wird dem Mieter der volle Ersatz des entsprechenden Teils der Schliessanlage in Rechnung gestellt

## Coronaschutzmassnahmen im Innenraum ab 13. September 2021

- Private Anlässe im Innenraum < 30 Personen ohne Zertifikat möglich; jedoch müssen Hygiene- und Verhaltensmassnahmen eingehalten werden. Es gilt die Maskenpflicht im Innenraum. Beim Sitzen, Essen und Trinken am Tisch, müssen keine Masken getragen werden (Abstand beachten).

## Sicherheitsbestimmungen

- Der Mieter hat eine **Privathaftpflichtversicherung** abgeschlossen
- Bei Unfällen, Beschädigungen oder Diebstählen übernimmt der Quartierverein **keine Haftung**
- Dekorationen sind **an den bezeichneten Orten (Schnüren) und auf den Tischen** erlaubt

## Telefonnummern im Notfall

**Polizeinotruf**                    **117**

**Feuerwehr**                        **118**

**Sanität**                            **144**

**Allgemeiner Notruf**           **112**

## Information Holenackerverein

**Kontaktperson**                    **Frau Songül Dogru**                    **077 534 66 95**

## Bestimmungen für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren

- Für Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren übernimmt eine **volljährige Person** die Mietverantwortung und ist während des Anlasses als **Aufsichtsperson** im Haus anwesend
- Die Regeln betreffend **Alkoholausschank** sind strikt einzuhalten
- Die **Aufsichtsperson** hinterlegt bei der Schlussabrechnung (Rückgabe des Schlüsseldepots) die **effektive Anzahl** der Anwesenden Personen zwecks Berechnung der Mietkosten