



Mietvertrag Cheminéeraum

Mieter/in: Anrede/Firma/Verein..... Name/Vorname.....
 Strasse PLZ/Ort
 Tel. e-mail

Mietzweck¹:
 privat öffentlich mit Eintritt/Verkauf ohne Eintritt/Verkauf
 Datum Wochentag Zeit Dauer (Stunden) Anzahl Personen (ca.)
 von bis.....

Tarife in SFr.:	<u>Tagestarif</u>	<u>Studententarif</u>	<u>Zusatzleistungen</u>
Mitglied QVH	<input type="checkbox"/> 130.-	<input type="checkbox"/> x 20.- = -	<input type="checkbox"/> Grillrost (Cheminée) 20.-
Bewohner Holenacker	<input type="checkbox"/> 170.-	<input type="checkbox"/> x 30.- = -	<input type="checkbox"/> Kaffeemaschine 10.-
Auswärtige	<input type="checkbox"/> 220.-	<input type="checkbox"/> x 40.- = -	<input type="checkbox"/> Beamer & Leinwand 20.-
Kinder bis 18 Jahre	<input type="checkbox"/> 3.- /Person	<input type="checkbox"/> x 1.- = -	

Total Vermietungen + Zusatzleistungen SFr. -
 Depot Schlüssel SFr. 200.- Schlüssel-Nr:

Total 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.

Mieter/in: Ort/Datum Unterschrift
 (bei Kindern unter 18 Jahren gesetzliche Vertretung)

Anlass in Agenda eingetragen Verantwortlich (Name):

Vermieter/in: Ort/Datum Unterschrift

Raumbesichtigung/-instruktion

Der Raum und die Sicherheitseinrichtungen wurde dem Mieter gemäss Checkliste gezeigt.

Mieter/in: Ort/Datum Unterschrift

Totalbetrag erhalten

Vermieter/in: Ort/Datum Unterschrift

Rückgabe Schlüssel und Depot

Nachkontrolle ist erfolgt, Checkliste liegt bei.
 Rückzahlung Schlüsseldepot SFr. 200.-

Abzug Schäden/Reinigung SFr. - (vom Depot abziehen)

Sonstige Korrektur SFr. - Anzahl Kinder / Jugendliche:

Total SFr. - Nachzahlung nötig (negativer Betrag)

Schlüssel Nr. zurück und ggf. Nachzahlung erhalten. Verantwortlich (Name):

Vermieter/in: Ort/Datum Unterschrift.....

Mieter/in: Totalbetrag erhalten.
 Ort/Datum Unterschrift.....

¹ 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 **Schlüsselrückgabe 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