



Betriebsordnung Gemeinschaftsraum

Brunnenhof Brunnenhofstrasse 6, 8057 Zürich
Luchsgraben Luchsgraben 6, 8051 Zürich
Friesenberg Bolistrasse 11, 8055 Zürich

Betriebszeiten und Mietpreise

Die Miete erfolgt zu den nachfolgenden Betriebszeiten

Mo – Do	10.00 – 22.00 Uhr Abgabe bis um 8 Uhr am Folgetag	Mit Raumverantwortlichen (RV)
Fr, Sa, So	10.00 – 24.00 Uhr Abgabe bis um 8 Uhr am Folgetag	Mit Raumverantwortlichen (RV)
Interne Mieter (Miete läuft unter dem Namen des Wohnungsmieters)	CHF 50.00	
Externe Mieter (Mieter müssen volljährig sein)	CHF 80.00	
Dauermieter	Separate Regelung mit Verwaltung	
Arbeitsgruppen der Siedlung	kostenlos	
Depot für Raummiete	CHF 100.00	
Beamer	CHF 10.00	(nur Brunnenhof)
Nachreinigung (Aufwand 10 Min. macht Mieter, ab 10 Min. wird Nachreinigung verrechnet)	Nach Aufwand, CHF 30.00/Stunde (wird von Depot abgezogen)	
Bruch oder Fehlen des Geschirr	CHF 2.00 pro Glas/Teller/Besteck (wird von Depot abgezogen)	
Absagen weniger als 48h vor Mietantritt	Verrechnung 50% des Mietpreises	

Reservation und Raumübernahme

- Vermieter des Gemeinschaftsraumes ist die Verwaltung Stiftung SFW. Anfrage per Mail an helen.koch@zuerich.ch (Tel. 044 412 30 20).
- Raumverantwortliche Person ist zuständig für die Reservation, Raumübergabe und Endabnahme.

Nutzungsbedingungen

- Wände nicht bekleben.
- Es gilt Rauchverbot im Gemeinschaftsraum, WC und Treppenhaus.
- Die Terrasse kann bis 22.00 Uhr genutzt werden. Grillieren ist ausschliesslich mit Gas- oder Elektrogrill erlaubt. Ausserhalb des Gemeinschaftsraum ist Lärm zu vermeiden, insbesondere nach 22 Uhr.

Reinigung und Raumabgabe

- Der Zeitpunkt der Rückgabe des Schlüssels und die Abgabe des Raumes findet um 8.00 Uhr morgens statt.
- Der Gemeinschaftsraum, WC und Terrasse sind gereinigt zu hinterlassen.

Folgende Punkte müssen berücksichtigt werden (**siehe auch Checkliste**):

- Gebrauchtes Geschirr und Küchengeräte reinigen, trocknen und wegräumen (Geschirrtücher selbst mitbringen).
 - Küche inkl. Fronten und Rückwand reinigen (mit Putzmittel, feucht nachwischen).
 - Backofen, Glaskeramik, Dampfabzug (Filter im Geschirrspüler reinigen) und Geschirrspülers reinigen.
 - Kühlschrank und Eisschrank leeren und reinigen.
 - Tische und Stühle reinigen, **nach Abnahme** stapeln und versorgen.
 - Boden wischen und feucht aufnehmen.
 - Vorplatz wischen. Zigarettenstummel entsorgen.
 - Raum am Ende des Anlasses gut lüften.
 - Sämtlicher Abfall entsorgen (Züri-Abfallsäcke selbst mitbringen).
 - Angabe von Schäden (zerschlagenes Geschirr, andere Schäden).
- **Vorhandenes Putzmaterial:** Putzmittel, Staubsauger, Besen, Mop mit frischem Wischtuch, Eimer, Schaufel und Besen, WC-Papier.
 - **Selber mitbringen: Abtrocknungstücher, Putzlumpen, Putzschwamm und Züri-Säcke.**
 - Für Schäden haftet die Mieterin, bzw. der Mieter (Privathaftpflicht). Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden (Nachmieter bitte vor Mietantritt Mängel melden).
 - Die Rückgabe des Depots erfolgt bei ordentlicher Abgabe des Gemeinschaftsraumes durch die raumverantwortliche Person.
 - Bei ungenügender Reinigung wird diese auf Kosten des Mieters ausgeführt. Zur Deckung dieser Unkosten wird das Depot verwendet (Putzaufwand mehr als 10 Minuten).

Haftung und Depot

- Die Benutzung des Gemeinschaftsraumes erfolgt auf eigene Verantwortung, für Schäden haftet die Mieterin bzw. der Mieter.
- Die Stiftung Wohnen für kinderreiche Familien lehnt jegliche Schadenersatzansprüche infolge der Raumbenützung ab.
- Das Depot dient als Sicherheit, um entstehende Kosten abzudecken. Das Depot wird nach der ordentlichen Abgabe zurückerstattet. Das Depot kann zur Deckung kleiner Schäden, zur Nachreinigung bei starker Verschmutzung teilweise oder ganz zurückbehalten werden.
- Wer die vertraglichen Regeln in grober Weise verletzt, wird künftig von einer Nutzung ausgeschlossen.

Der Gemeinschaftsraum darf nicht kommerziell genutzt werden. Ebenfalls verboten sind politische und religiöse Veranstaltungen. In Grenzfällen entscheidet die Stiftung.