



Gemeinschaftsraum Stettbach43

Wer darf den Gemeinschaftsraum reservieren?

- Mieter der Stettbach43 können den Raum für einzelne Anlässe reservieren.
- Öffentliche politische und religiöse Veranstaltungen dürfen im Gemeinschaftsraum nicht durchgeführt werden.

Reservation und Raumübernahme

- Für Reservation und Raumübergabe kontaktieren Sie Ihre Ansprechperson von Livit AG.
- Der Raum kann bis maximal 6 Monate im Voraus reserviert werden.
- Ein Depot von Fr. 100.- sind bei der Schlüsselübergabe zu bezahlen.

Nutzungsbedingungen

- Rauchen ist innen und aussen nicht gestattet.
- Grillieren ist nicht erlaubt.
- Küchengeräte-Anleitungen sind vor Gebrauch sorgfältig zu lesen, um Beschädigung zu vermeiden.
- Für Schäden haftet die Mieterin bzw. der Mieter (Privathaftpflicht). Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden.
- Der Gemeinschaftsraum kann bis 22.00 Uhr, samstags bis 23.00 Uhr genutzt werden. Ausserhalb des Gemeinschaftsraums ist jeder Lärm zu vermeiden, insbesondere auch nach Ende der Veranstaltung. Die Ruhezeiten über Mittag und an Sonn- und Feiertagen sind zu respektieren.
- Fenster und Türen sollten prinzipiell geschlossen sein. Ausnahmen sind Besprechungen, ruhige Anlässe und Veranstaltungen tagsüber.
- Zugang zum Gemeinschaftsraum ausschliesslich über den Eingang Stettbachstr. 43 oder durch den Seiteneingang.
- Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung.
- Der Zeitpunkt der Rückgabe des Schlüssels und der Abnahme des Raums wird mit der zuständigen Person festgelegt.
- Putzmaterial ist vorhanden, Abtrocknungstücher und Lappen müssen selber mitgebracht werden.
- Der Raum ist so gereinigt zu hinterlassen, wie man ihn gerne selber wieder vorfinden möchte. Die folgenden Punkte müssen berücksichtigt werden:
 - Gebrauchtes Geschirr und Küchengeräte reinigen, trocknen und wegräumen.
 - Sämtlichen Abfall entsorgen (Züri - Abfallsäcke selber mitbringen).
 - Küche, Gemeinschaftsraum und WC reinigen.
 - elektrische Geräte ausschalten.
 - Kühlschrank leeren und reinigen, zurückstellen auf Stufe 1.
 - Geschirrspülmaschine leeren und Filter reinigen.
 - Raum gut lüften.
 - Tische und Stühle reinigen.
 - Sitzplatz und Vorplatz wischen, falls erforderlich.

Haftung und Depot

- Die Benutzung erfolgt auf eigene Verantwortung. Für Schäden haftet die Vertragsperson.
- Die Rückerstattung des Depots erfolgt bei ordnungsgemässer Abgabe des Gemeinschaftsraums durch die zuständige Person.
- Bei ungenügender Reinigung wird diese auf Kosten des Benutzers ausgeführt. Zur Deckung dieser Unkosten wird das Depot verwendet.
- Das Depot von Fr. 100.- dient dazu, dass die Vertragsbestimmungen eingehalten werden. Das Depot wird nach der ordnungsgemässen Raumabgabe 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 inskünftig von einer Nutzung ausgeschlossen.

Schlüsselquittung und Depot für Reservation Gemeinschaftsraum

Schlüssel Nr.:

Grundlage für diesen Mietvertrag ist die „Betriebsordnung Gemeinschaftsraum“.

Mit der Vertragsunterzeichnung anerkenne ich die Betriebsordnung

Art des Anlasses:

Name:

Wohnungsnummer:

Telefon:

E-Mail:

Reservation Datum:

von/bis:

Rückgabe Termin:

Zürich, den

MieterIn:

Hauswart

Übergabeprotokoll / Depotrückgabe

- Der Raum wurde in gutem, sauberem Zustand abgegeben
- Der Raum wurde nicht ordnungsgemäss abgegeben

Sauberkeit:

Schäden:

Lärmbeschwerden:

Verrechnung Pauschal Fr.:

- Depot voll zurückbezahlt Fr. 100.--
- Depot teilweise zurückbezahlt Fr
- Depot zurückbehalten. Grund

Zürich, den

MieterIn:

Verwaltung
