



Reglement über die Benützung der Räume des Familienzentrums Goldach

(Benützungsreglement)

Reglement über die Benützung der Räume des Familienzentrums Goldach

Gegenstand der Vermietung:

Indoor-Spielplatz: eine Softplay-Anlage mit Ballpool, ein zweistöckiges Spielhaus, diverse Spielsachen. Keine Mal- und Bastelutensilien.

Cafeteria mit ca. 50 Sitzplätzen, 3 runde Stehtische, 2 Kaffeeautomaten Nespresso (Kaffeeverbrauch wird am Schluss abgerechnet), grosser Kühlschrank, Geschirrspüler, Geschirr: Gläser, Becher, Tassen, mittelgrosse Gasteller, Kaffeelöffel, Dessertgabeln.

Die Betriebskommission erlässt folgendes Benützungsreglement:

1. Allgemeine Bestimmungen

Geltungsbereich	<p>Art. 1 dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benützern der Räume des Familienzentrums Goldach:</p> <p>Cafeteria Indoor-Spielanlage WC-Anlagen Eingangsbereich Geschäftshaus Seewiesstrasse 3 Aussenbereich: Vorplatz und Parkplätze</p>
Zuständigkeit	<p>Art. 2 für den Vollzug dieses Benützungsreglements sind zuständig:</p> <p>a) Freiwillige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die befugt sind, das FAZ zu vermieten</p> <p>b) Hauswart des Gemeindezentrums Seewiesstrasse 3</p>
Grundsatz	<p>Art. 3 die Räumlichkeiten können von Privatpersonen für Einzelanlässe gemietet werden. Die Anlässe müssen in einem direkten Zusammenhang mit dem Erlebnisfeld Familie stehen. Dazu zählen Kindergeburtstage und Familienfeste.</p>
Hausordnung	<p>Art. 4 allgemein: die Benützung der Räumlichkeiten inkl. Mobiliar und Spielgeräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Allfällige Beschädigungen sind dem Vermieter unaufgefordert bei der Abgabe der Räume mitzuteilen.</p>

Eingang	Da der Eingang zum FAZ auch der Eingang für die Räume der FEG ist, kann es sein, dass während einer Vermietung andere Leute den Eingang benutzen und sich in den Räumen der FEG aufhalten.
Durchgang	Der Gang zu den weiteren Räumen der FEG gehört nicht zum FAZ und ist kein Spielplatz für die Kinder.
Parkplätze	Es stehen die öffentlichen Parkplätze der Badi Goldach zur Verfügung. Dem Bahndamm entlang sowie auf dem Areal der Firma FORWA darf NICHT PARKIERT werden (ausser samstags).
Die Hausordnung	wird durch die Betriebskommission regelmässig überprüft und nötigenfalls angepasst.
Rauchfreizonen	Art. 5 Die Räumlichkeiten im Geschäftshaus Seewiesstrasse 3 sind grundsätzlich rauchfrei. Raucher möchten sich bitte im Freien aufhalten vor dem Geschäftshaus.
Bewilligung	Art. 6 über die Vergabe der Räume oder Ausnahmeregelungen entscheidet die Betriebskommission des FAZ. Die Vergabe der Räume erfolgt in zeitlicher Reihenfolge der Reservationsanfragen. Diese können frühestens 3 Monate vor Mietantritt bearbeitet werden. Die eingegangene Reservationsanfrage wird schriftlich bestätigt.
Dauer der Bewilligung	Art. 7 Die einmalige Bewilligung gilt für die Dauer, die auf der Reservationsbestätigung aufgeführt ist. Mögliche Zeitüberschreitungen sind in der Tarifordnung (Anhang 1) geregelt.
Öffnungszeiten	Art. 8 Das Familienzentrum steht zur Vermietung frei, wenn es nicht durch den Betreiber gebraucht wird. SONNTAG GESCHLOSSEN. Beginn und Ende der Mietzeiten siehe Tarifordnung (Anhang 1)
Beschränkungen	Art. 9 siehe Artikel 3
Bewilligungs-entzug	Art. 10 Die Bewilligung für wiederholte Nutzung kann entzogen werden, - wenn das Benützungsreglement, die Hausordnung oder die Weisungen des Hauswerts missachtet werden - Beschädigungen dem Vermieter nicht gemeldet werden - Die Räumlichkeiten zweckentfremdet benützt werden (siehe unter Art. 3)

- Mietbetrag und Kaution bei Antritt der Mietdauer nicht bezahlt werden
- Ungebührliches Verhalten in und um die Anlage, auch ausserhalb der Liegenschaft, zu Klagen Anlass gibt.

Tarifordnung Art. 11
für die Benützung gilt die von der Betriebskommission erlassene Tarifordnung (Anhang 1). Sie kann jederzeit angepasst werden.

Die Miete und die Kaution sind bei Mietantritt zu entrichten.
Der Betrag wird auf dem Vertrag quittiert.

Annullierung Der Mieter hat ab Erhalt des Vertrags 7 Tage (eine Woche) Zeit, vom Vertrag ohne Konsequenzen zurückzutreten. Ein späterer Rücktritt verursacht für den Mieter folgende Kosten:
Rücktritt bis 60 Tage vor Mietbeginn, Bearbeitungsgebühr Fr 20.00
Rücktritt bis 30 Tage vor Mietbeginn, Verrechnung 50% der vereinbarten Miete.
Rücktritt weniger als 30 Tage vor Mietbeginn, Verrechnung 100% der vereinbarten Miete.

Ordnung und Sicherheit **Allgemein** Art. 12
in allen Räumen und Nebenräumen ist auf Ordnung zu achten. Entstandene Schäden und übermässige Verunreinigungen sind dem/der Vermieter/in zu melden.
Mehraufwendungen werden zum Ansatz gemäss Tarifordnung in Rechnung gestellt. Siehe unter Reinigung Cafeteria

Feuerlöscher Der Umgang mit Feuer (Kerzen, Tischbomben) ist nur in der Cafeteria unter Aufsicht erlaubt. Die Fluchtwege sind gekennzeichnet und müssen frei gehalten werden.
Über den Feuerlöscher wird der Mieter bei Antritt der Mietzeit informiert.

Treppenhaus und Garderobe sind **kein Spielbereich.**

Aufzug/Lift **KINDER DÜRFEN DEN LIFT NUR IN BEGLEITUNG VON ERWACHSENEN BENÜTZEN.**

Ordnung und Sicherheit im **Spielbereich** Der Spielbereich darf von Kindern nur mit Socken oder Hausschuhen betreten werden. Erwachsene achten darauf, dass sie den Spielbereich nur mit sauberen Schuhen betreten. In der Ballanlage sind Schuhe verboten.

Kindern ist der Aufenthalt im Spielbereich ohne Aufsicht durch Erwachsene verboten. Den Sicherheitsvorschriften entsprechend den Aushängen (Sicherheitsbestimmungen) im Spielbereich muss entsprochen werden.

Esswaren und Dekorationen sind nur in der Cafeteria erlaubt. Kinder betreten den Spielbereich mit sauberen Händen.

Es werden wenige gewünschte Spielsachen durch die Vermieter zur Verfügung gestellt, dann die Schränke abgeschlossen.

Es dürfen keine Spielgeräte ins Freie mitgenommen werden. Der Spielbereich wird am Schluss mit dem **Staubsauger gereinigt**.

Ordnung und
Sicherheit

Geschirr- und Handtücher des FAZ dürfen verwendet werden. Sie sind nach Gebrauch auf der Kombination zu hinterlassen.

Cafeteria

Reinigung

In jedem Fall Feuchtreinigung von Tischen, Stühlen und Küchenablage. Reinigung der Kaffeemaschine. Der Boden muss mit dem Staubsauger und feucht gereinigt werden. Putzutensilien stehen zur Verfügung. Bei Nichteinhaltung wird die Reinigung beim Miet-Ende durch den Vermieter in Rechnung gestellt, Fr. 30.-/Stunde.

Übergabe
Rücknahme

Art. 13
der freiwillige Mitarbeiter, die freiwillige Mitarbeiterin leitet die Übergabe und Rückgabe der Räumlichkeiten. Der Benützer/Mieter muss anwesend sein bei der Übergabe und darf das Mietobjekt nicht weiter vergeben.

Der Zeitpunkt der Übergabe und der Rückgabe ist im Mietvertrag festgehalten. Überschreitungen werden je angebrochene halbe Stunde verrechnet (siehe Tarifordnung Anhang 1).

Dekoration

Sämtliche Vorbereitungen und die Reinigung müssen **innerhalb** der Mietdauer erfolgen.

Aufwendungen

Art. 14
siehe Art.12.

Schlüssel

Art. 15
es werden keine Schlüssel an den Mieter abgegeben.

Abfälle

Art. 16
Der Abfall muss im mitgebrachten Kehrichtsack mit nach Hause genommen werden.

Energie- und
Wasserverbrauch

Art. 17
Der Energie- und Wasserverbrauch ist in den Benützungsgebühren inbegriffen.

Verpflegung	<p>Art. 18</p> <p>Erlaubt ist der Gebrauch von mitgebrachten Kaffeemaschinen, die Benützung des Hot-Dog-Geräts sowie des vorhandenen Wasserkochers. Möglich ist der Einsatz eines Catering-Service</p>
Verboten	<p>ist die Benützung von Herdplatten, Fritteusen, Racletteöfen und Tischgrills sowie von Fonduegeräten, etc.</p>
Schäden Haftung	<p>Art. 20</p> <p>Der Benützer haftet für Schäden, die er an Gebäude, Mobiliar, Geräten, Einrichtungen und Anlagen verursacht sowie für Verlust von Geräten und Materialien, insbesondere Geschirr und Spielzeug.</p> <p>Jede Haftung für Personen- und Sachschäden durch deren Benützung wird abgelehnt.</p>
Streitigkeiten	<p>Art. 21</p> <p>im Falle von Streitigkeiten entscheidet die Betriebskommission.</p>
Rechtskraft	<p>Art. 22</p> <p>Das Reglement wird ab August 2017 an der Seewiesstrasse 3 angewendet. Es ersetzt die früheren Benützungsreglemente „Vermietung des Familienzentrums Goldach“.</p>

Goldach, Juni 2017

Die Betriebskommission

Tarifordnung FAZ-Räume

Anhang 1

1. Miete Cafeteria und Spielbereich

Zeitraum	Ansatz in Fr.		Betrag	Zeitraum	Ansatz in Fr		Betrag
Grundbetrag			50.-				
	Mo-Fr	Sa.			Mo-Fr	Sa.	
Von 09.00- 09.30	13.50	20.00		Von 15.30-16.00	13.50	20.00	
Von 09.30-10.00	13.50	20.00		Von 16.00-16.30	13.50	20.00	
Von 10.00-10.30	13.50	20.00		Von 16.30-17.00	13.50	20.00	
Von 10.30-11.00	13.50	20.00		Von 17.00-17.30	13.50	20.00	
Von 11.00-11.30	13.50	20.00		Von 17.30-18.00	13.50	20.00	
Von 11.30-12.00	13.50	20.00		Von 18.00-18.30	13.50	20.00	
Von 12.00-12.30	13.50	20.00		Von 18.30-19.00	13.50	20.00	
Von 12.30-13.00	13.50	20.00		Von 19.00-19.30	20.00	27.00	
Von 13.00-13.30	13.50	20.00		Von 19.30-20.00	20.00	27.00	
Von 13.30-14.00	13.50	20.00					
Von 14.00-14.30	13.50	20.00					
Von 14.30-15.00	13.50	20.00					
Von 15.00-15.30	13.50	20.00		Effektive Miete:			

2. Optionen:

Optionen	Ansatz auswärts	Ansatz intern	Betrag
Benützung Hot-Dog-Gerät	Fr 30.-	Fr. 10.-	
Benützung Kaffeemaschine		Fr. 10.-	
Zusätzliche Tische		Fr. 5.-/Tisch	
		Total	Fr

3. Miete nur Cafeteria (Türe zur Spielanlage wird mit Schlüssel geschlossen)

Zeitraum	Ansatz	Betrag
Vormittag 08.00 – 13.00 Uhr	Fr. 80.-	
Nachmittag 13.00 – 17.00 Uhr	Fr. 80.-	
Abend 18.00 – 20.00 Uhr	Fr. 80.-	
Ganzer Tag 08.00 –20.00 Uhr	Fr. 200.-	

4. Rahmenbedingungen

- Der Mieter ist für die Einhaltung der Verordnungen des BAG in Bezug auf Corona Massnahmen vollumfänglich verantwortlich.
- Es wird je **angebrochene halbe Stunde** gemäss Tariftabelle abgerechnet
- **Dekorations-** und **Vorbereitungsarbeiten** sind **Teil der Mietdauer**
- Die **Schlussreinigung** ist durch den Mieter **während der Mietdauer** durchzuführen
- Der Gebrauch von Herdplatten, Friteuse, Racletteöfen, sowie Tischgrill und Fondue-Geräten ist **verboten**.