



## Benutzungsreglement

### 1. BenutzerInnen

Die Räume des Klairs stehen in erster Linie den Genossenschaftern zur Verfügung. Über Benutzung durch externe Organisationen entscheidet die Genossenschaft.

### 2. Reservierung

Reservationsanfragen sind im Reservierungssystem auf [www.klairs.ch](http://www.klairs.ch) einzutragen. Nur Genossenschafter können Reservierungen eintragen. Reservierungen externer Organisationen müssen über einen Genossenschafter erfolgen.

Mietanfragen werden von Genossenschaftern entgegengenommen, diese können das Patronat für externe Benutzer übernehmen.

Vor und während Gottesdiensten im Saal können keine weiteren Räume gemietet werden.

### 3. Raumangebot

Vermietet werden folgende Räume:

- Saal für ca. 50 – 60 Personen
- Sitzungszimmer für ca. 20 Personen
- Küche (Haushaltsküche mit Gastrogeschirrspüler) mit Geschirr für ca. 60 Personen
- ganzes Gebäude

Das Erdgeschoss ist behindertengerecht gebaut. 1 Behindertenparkplatz ist beim Lokal vorhanden. Keine weiteren Parkplätze vorhanden, auch nicht in der Nachbarschaft! Weitere Informationen zur Anfahrt und Parkplätzen siehe [www.klairs.ch](http://www.klairs.ch).

### 4. Schlüsselabgabe

Über die Zuteilung der Schlüssel für regelmässige BenutzerInnen ist die Betriebskommission zuständig. Das Klairssekretariat führt einen Schlüsselplan. Benutzer haften für die erhaltenen Schlüssel.

### 5. Verhalten im Klairs

In allen Räumen des Klairs herrscht Rauchverbot.

Die Räumlichkeiten und das Inventar sind sorgfältig zu behandeln. Tische und Stühle dürfen nicht ins Freie gestellt werden.

Die MieterInnen werden über den richtigen Gebrauch der Maschinen und Geräte instruiert und tragen die entsprechende Verantwortung.

Alle Lichter sind beim Verlassen des Klairs zu löschen, die Fenster zu schliessen und die Türen abzuschliessen.



## 6. Verhalten ausserhalb des Klairs

Die MieterInnen sind verantwortlich für die Einhaltung der Nachtruhe. Ab 22.00 Uhr sind Fenster und Türen zu schliessen. Insbesondere muss beim Verlassen der Räumlichkeiten auf die BewohnerInnen der umliegenden Gebäude Rücksicht genommen werden.

Bei allen Tätigkeiten ausserhalb des Klairs ist auf die Nachbarn Rücksicht zu nehmen (angepasste Lautstärke, kein Rauch, keine Beschädigungen, kein Abfall/Zigarettenstummel fortwerfen, Grundstücke nicht betreten usw.).

## 7. Reinigung

Die Reinigung der Mietobjekte liegt im Verantwortungsbereich des Mieters. Die benützten Räume (inkl. Toiletten) müssen in ordentlichem Zustand und gereinigt hinterlassen werden.

Es ist nicht erlaubt, Geschirr, Gläser, Besteck ausserhalb des Klairs (privat) abzuwaschen. Küchengeräte sind sauber und nach angeschlagenen Weisungen in den Schränken und Schubladen einzuordnen. Die Bestuhlung ist gemäss Plan zu erstellen.

Leergut und Abfälle sind selbst zu entsorgen.

Notwendige Nachreinigungen werden nach Material- und Zeitaufwand in Rechnung gestellt.

## 8. Haftung

Die MieterInnen haften für alle Verunreinigungen und Beschädigungen an Gebäude, Mobiliar, Einrichtungen, Geschirr und Apparaten. Alle Schäden sind unverzüglich der VermieterIn zu melden. Kosten werden in Rechnung gestellt.

Für Schäden und Diebstahl von Dritten, ermöglicht durch ungeschlossene Fenster und Türen, haftet der/die MieterIn.

## 9. Nutzungstarife

Die Nutzungstarife decken den Betriebsaufwand.

Um die Nutzung zu fördern werden die Tarife niederschwellig angesetzt. Dies wird durch einen jährlichen Pauschalbeitrag der Genossenschafter von CHF 1'000.00 und einen variablen Beitrag pro Nutzung erreicht.

<b>Für Genossenschafter:</b>			CHF	<b>Für externe Organisationen:</b>			CHF	
Sitzungszimmer	bis 4 Std.	10.00	Sitzungszimmer	bis 4 Std.	30.00	Sitzungszimmer	bis 4 Std.	30.00
	ganzer Tag	20.00		ganzer Tag	50.00			
Saal	bis 4 Std.	25.00	Saal	bis 4 Std.	100.00	Saal	bis 4 Std.	100.00
	ganzer Tag	50.00		ganzer Tag	200.00			
Küche		20.00	Küche		50.00	Küche		50.00
ganzes Gebäude		70.00	ganzes Gebäude		250.00	ganzes Gebäude		250.00

Über Rabatte bei regelmässiger Benutzung entscheiden die Genossenschafter.

Der variable Mietbetrag der Genossenschafter wird jährlich aufgrund der Buchungsdatenbank ermittelt und verrechnet. Externe Mieter bezahlen bar bei Schlüsselübernahme.

Kaffee und Getränke (in kleinen Mengen) können zu angeschriebenen Preisen bezogen werden.