

Benützungsreglement für Workshop-Raum im Central-Treff Gotthardstrasse 12, 8800 Thalwil

1. Zweckbestimmung

- 1.1 Der Workshop-Raum wird von der Dr. Ernst Th. Jucker-Stiftung an öffentliche Institutionen, Vereine, Gewerbetreibende und Privatpersonen für kulturelle Anlässe, öffentliche und private Veranstaltungen, Sitzungen, Tagungen, Kurse und Degustationen vermietet.
- 1.2 Die Markthalle in der Liegenschaft ist für die dort ansässigen Gewerbetreibenden reserviert und gehört nicht zur Mietfläche des Workshop-Raumes.

2. Benützung/Vermietung

- 2.1 Der Workshop-Raum wird in der Regel für Einzelanlässe, zeitlich begrenzte Kurse und Degustationen vermietet.
- 2.2 Die Vermietung umfasst:
 - Workshop-Raum für max. 16 Personen, ca. 27 m², inkl. Mobiliar
 - In die Vermietung sind eingeschlossen:
 - Tische, Stühle, Geschirr, Besteck, Gläser, die in der Küche vorhandenen Einrichtungen mit Kühlschrank, Geschirrspüler, Abwaschbecken
 - Beamer mit Internetanschluss
 - Benützung der öffentlichen Toiletten in der Markthalle

3. Gesuche für die Benützung des Workshop-Raumes

- 3.1 Auf der Homepage www.central-treff.ch/workshop-raum/ befindet sich das Formular für eine Reservations-Anfrage. Die Reservations-Anfrage ist möglichst früh vor dem gewünschten Datum einzureichen.
- 3.2 Kommt eine Vermietung zustande, wird ein Vertrag ausgestellt und ein **Depot von CHF 100** verlangt. Dieses ist bei der **Schlüsselübergabe** zu leisten und wird nach ordnungsgemässer Rückgabe des Workshop-Raumes zurückerstattet.
- 3.3 Für die Benützung werden die unter Ziffer 6 aufgeführten Gebühren verrechnet.
- 3.4 Wird der Raum trotz abgeschlossenem Vertrag nicht benützt, muss die Abmeldung mindestens 7 Tage im Voraus erfolgen. In diesem Fall werden die Annullationsgebühren gemäss Ziffer 6 verrechnet. Für Rücktritte nach dieser Frist ist die volle Miete zu entrichten.
- 3.5 Die für die Miete verantwortliche Person hat sich eine Woche vor der Belegung zwecks Detailabspache mit der Hallenmanagerin in Verbindung zu setzen.

- 3.6 Nach dem Anlass wird der Raum durch Messerli & Partner oder die Hallenmanagerin abgenommen.
Die Rückgabe des Raumes muss am darauffolgenden Tag nach vorheriger Absprache erfolgen.
Werden Mängel festgestellt – Schäden an den Räumlichkeiten oder am Mobiliar, fehlendes Mobiliar oder übermässige Verschmutzung – werden die Mieter*innen dafür belangt.

4. Hausordnung

- 4.1 Die Anordnungen der Vermieterin / Hallenmanagerin sind zu befolgen.
- 4.2 Der Raum sowie das Geschirr und die Apparate sind nach dem Anlass durch die Mieter*innen zu reinigen. Reinigungsgerät und Material werden durch die Vermieterin zur Verfügung gestellt.
Eine allfällig notwendige Nachreinigung wird gemäss Ziffer 6 in Rechnung gestellt.
- 4.3 Beschädigungen an Verglasung und beweglichem Mobiliar sind der Vermieterin bei der Rückgabe unaufgefordert zu melden.
- 4.4 Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit der Vermieterin / Hallenmanagerin angebracht werden.
- 4.5 Bei Anlässen, die länger als bis 22.00 Uhr dauern, ist auf die Nachtruhe der Bewohner und der Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen. Um 24.00 Uhr sind die Räumlichkeiten zu verlassen.

5. Wirtschaftsführung

- 5.1 Sofern ein Mieter/eine Mieterin im Workshop-Raum Getränke und Esswaren gegen Entgelt abgibt, hat er/sie selbst für ein [Gesuch für befristetes Patent](#) bei der Gemeinde Thalwil besorgt zu sein.
- 5.2 Der Rückschub von Esswaren und leeren Gebinden hat spätestens vor der ordnungsgemässen Rückgabe des Raumes zu erfolgen. Zudem ist die Entsorgung Sache der Mieter*innen, da keine Container zur Verfügung stehen.

6. Gebühren

- 6.1 Die Preise verstehen sich pro Einzelanlass (inkl. Heizung, Beleuchtung)
- 6.2 Miete pro Einzelanlass (max. 24 Std) = CHF 150
- 6.3 Mehrtägige Miete (aufeinanderfolgende Tage) = nach Absprache
- 6.4 Nachreinigung durch Putzinstitut = CHF 80 / Std
- 6.5 Annullationsgebühr beträgt 50% der vereinbarten Miete

Oberrieden, 19. August 2024