



Vermietung Mehrzweckraum

Benützungsgesuch/Bewilligung

Art der Veranstaltung:

Datum:

Beginn der Veranstaltung:

Ende der Veranstaltung:geschätzt (Max. 21:45 Uhr)

Veranstalter: Verein/Privat/Firma:.....
Name, Vorname:.....
Strasse:.....
PLZ/Ort:.....
Telefonnummer:.....
Email:.....

Rechnungsadresse: Verein/Privat/Firma:.....
Name, Vorname:.....
Strasse:.....
PLZ/Ort:.....

Verantwortliche Person Veranstalter:.....

Instruktion Technik: Ja Nein

Instruktion Gasgrill: Ja Nein

Bezahlung Miete: Bar, Betrag erhalten: _____

Einzahlungsschein, Zahlungseingang: _____



1 Benützungsregeln

1.1 Reinigung

Die Küche, das Geschirr sowie alle benutzten Räume einschliesslich der Toiletten sind vom Mieter zu reinigen. Dazu gehört auch das Reinigen der Tische und Stühle, der Aussenbereich und der Grill, sofern dieser benutzt wurde.

Das Geschirr ist gemäss Vorgabe (Foto auf der Schrankinnenseite oder in der Schublade) einzuräumen.

1.2 Schäden

Verluste und Beschädigungen sind dem Raumverantwortlichen bei Abgabe des Mehrzweckraumes zu melden. Die Reparatur oder Ersatzkosten werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

1.3 Veranstaltungsende

Der Mieter ist verantwortlich, dass nach dem Anlass die technischen Anlagen, der Herd und das Licht ausgeschaltet sind. Die Türe und die Fenster müssen geschlossen werden.

1.4 Abfall

Der Abfall und das Altglas sind durch den Mieter zu entsorgen. Gebührenpflichtige Abfallsäcke können beim Raumverantwortlichen gekauft werden. Diese dürfen im hauseigenen Container entsorgt werden. Das Altglas muss an der Recyclingstelle entsorgt werden.

2 Sicherheit

2.1 Dekoration

Dekorationen, Installationen sind vor dem Anlass mit dem Raumverantwortlichen zu besprechen. Decken, Wände und das Mobiliar dürfen beim Dekorieren nicht beschädigt werden.

2.2 Schlüssel

Mit der Unterschrift wird dem Mieter des Mehrzweckraumes die Bewilligung erteilt den Raum zu nutzen. Dem Mieter wird ein Schlüssel ausgehändigt. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Mieter für dessen Ersatz.

2.3 Haftung

Für Schäden aller Art an Inventar, Einrichtung oder technischen Anlagen sowie den Aussenanlagen die während des Mietverhältnisses entstehen haftet der Mieter des Mehrzweckraumes.

3 Gebühren

3.1 Kosten

Für die Mieter des Mehrzweckraumes wird pauschal eine Gebühr von CHF 50.- erhoben.



**Gemeinnützige
Baugenossenschaft
Wetzikon**
Schöneichstrasse 38
8620 Wetzikon

3.2 Zahlungsfrist

Die Benützungsgebühr ist vor dem Anlass zu entrichten. Schäden und Verluste an Inventar, Einrichtung und technischen Anlagen werden in Rechnung gestellt und sind zahlbar innert 30 Tagen.

4 Kontakt GBW

Bei technischen Problemen, Notfällen oder bei Fragen können Sie sich an folgende Personen der GBW wenden:

Dafflon Carmen, Raumverantwortliche MZR Rimini GBW: 079 521 70 84, mzm@g-b-w.ch

Mit dem Unterschreiben und dem Erteilen der Bewilligung, akzeptiert der Veranstalter die Bedingungen des Benützungsreglements, der Benützungsregeln sowie die Gebühren.

Ort und Datum:

.....

Unterschrift des Veranstalters:

.....

Benützung bewilligt:

Wetzikon,

.....

Carmen Dafflon, Raumverantwortliche MZR Rimini:

.....