

# Benutzungsvorschriften Mehrzweckraum Rimini

**Bitte beachten sie, der Raum befindet sich in einem Mehrfamilienhaus und in einem Wohnquartier.**

1. Betreffend Ruhezeiten gelten die Bestimmungen der Polizeiverordnung der Gemeinde Wetzikon. Ab 20:00 Uhr gilt Abendruhe und ab 22:00 Uhr gilt Nachtruhe. Spätestens um 22:00 Uhr sind die Fenster zu schliessen. Der Anlass sollte so geplant werden, dass ab 21:45 Uhr aufgeräumt werden kann, so dass der Anlass um 22:00 Uhr beendet ist.
2. Bitte vermeiden sie nach Ende der Veranstaltung und insbesondere nach 20:00 Uhr Besprechungen vor der Tür.
3. Aus Sicherheitsgründen dürfen maximal 40 im Raum anwesend sein.
4. Es gilt striktes Rauchverbot im Gebäude. Aschenbecher beim Eingang.
5. Für Schäden aller Art an Inventar, Einrichtung oder technischen Anlagen sowie den Aussenanlagen die während des Mietverhältnisses entstehen, haftet der Mieter des Mehrzweckraumes.
6. Dekorationen, Installationen sind vor dem Anlass mit dem Raum-verantwortlichen zu besprechen. Decken, Wände und das Mobiliar dürfen nicht beschädigt werden. (Vorsicht mit Klebern. Nur leicht entfernbare verwenden!)
7. Getränke, Kaffeekapseln (Delicio Migros) und Kehrichtsäcke (Gebührenpflichtige gelbe Säcke) sind Sache des Mieters.
8. Beschädigtes Geschirr und Beschädigungen am Mietobjekt sind bei Abgabe des Mehrzweckraumes zu melden. Reparatur oder Ersatzkosten werden in Rechnung gestellt.
9. Es stehen keine Parkplätze für den Mehrzweckraum zur Verfügung! Besucherparkplätze sind frei zu halten.

Wlan Login: MzR8620

# Raumrückgabe

Bitte Raum gemäss Checkliste, in Ordnung bringen und gemäss Anweisung verlassen.

## Checkliste:

- Küche sauber, Kühlschrank und Geschirrspüler ausgeräumt
- Kaffeemaschine sauber gereinigt
- Tische gereinigt und gemäss Skizze möbliert
- Böden feucht aufnehmen
- Aussenbereich und falls benutzt den Grill, reinigen.
- Fensterläden schliessen
- WC bitte so hinterlassen, wie Sie dieses antreffen möchte. Sauber.
- Der Kehrrichtabfall kann in gelben Gebührensäcken im Container entsorgt werden.
- Licht gelöscht
- Türe abgeschlossen (Achtung es ist ein elektronisches Schloss. Es braucht zum Abschiessen nur eine Signalgabe 1/4 Drehung.)

Unterschrift des Mieters/Veranstalters:

.....

Benützung bewilligt: Carmen Dafflon, Raumverantwortliche MZR Rimini

.....

## Vermietungsbestimmungen:

- Vermietung nur an Erwachsene Personen, Firmen, Vereine oder Organisationen.
- Die Verantwortlichen der GBW behalten sich vor eine Vermietung abzulehnen ohne Angabe von Gründen.
- Reservationen sind verbindlich.
- Der verantwortliche Mieter (Person) muss an der Veranstaltung anwesend sein.
- Schlüsselübergabe erfolgt in der Regel an die Mietende Person. Ausnahmen nur nach Rücksprache.
- Raumbellegung: Maximal 40 Personen
- Rauchverbot im Gebäude
- Zeiten die unbedingt einzuhalten sind. Anlässe nicht länger als bis 21:45 Uhr.  
Sonntags bis 19:45 Uhr
- An nationalen Feiertagen steht der Raum nicht für individuelle Nutzung zur Verfügung.