

Allgemeine Geschäftsbedingungen im Zusammenhang mit der Raumvermietung

Reservationen	Zwischen dem Mieter und der Kirchgemeinde kommt ein Vertrag zustande, wenn eine Anfrage des Mieters durch die Kirchgemeinde schriftlich mit dem Status „definitiv“ bestätigt wurde. Änderungen von Vertragsinhalten sind erst verbindlich, wenn die schriftliche Bestätigung durch die Kirchgemeinde vorliegt. Die Reservation wird gültig mit der Unterzeichnung des Mietvertrages, inklusive einer allfälligen Kaution.
Offerten	Offerten sind für beide Parteien während der vereinbarten Frist verbindlich. Nach Ablauf der Frist behält sich die Kirchgemeinde das Recht vor, über die reservierten Daten und Leistungen zu verfügen, sofern nicht ein gegenseitig unterschriebener Mietvertrag der Kirchgemeinde vorliegt. Die Kirchgemeinde behält sich das Recht vor, aus wichtigen Gründen von einer Offerte zurückzutreten.
Bewilligungen	Sämtliche für eine Veranstaltung notwendigen Bewilligungen sind durch den Mieter einzuholen.
Rücktritt durch den Mieter	Absagen von Veranstaltungen müssen der Kirchgemeinde möglichst frühzeitig und in schriftlicher Form mitgeteilt werden. Für vollumfängliche Absagen gelten folgende Stornierungsgebühren: <ul style="list-style-type: none">- Absage von Anlässen und Buchungen von Räumlichkeiten- 60 bis 15 Tage vor Anlass: 50 % des Gesamtarrangements- ab 14 Tage vor Anlass: 100 % des Gesamtarrangements Massgebend für die Berechnung ist das Eintreffen der Stornierung bei der Kirchgemeinde. Die Gebühr für Umbuchungen beträgt CHF 30.00.
Rücktritt durch die Kirchgemeinde	Hat die Kirchgemeinde begründeten Anlass zur Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Betrieb, die Sicherheit bzw. den Ruf der Kirchgemeinde gefährden könnte oder wurden die vereinbarten Zahlungsmodalitäten der vorliegenden Geschäftsbedingungen durch den Mieter nicht eingehalten, so ist die Kirchgemeinde berechtigt, die Reservationsvereinbarung jederzeit entschädigungslos aufzulösen. Schadenersatzansprüche gegenüber der Kirchgemeinde kann der Mieter in allen Fällen nicht geltend machen.
Zahlungsbedingungen	Rechnungen der Kirchgemeinde sind bis zu dem auf dem Vertrag resp. der Rechnung vermerkten Zahlungsdatum per Überweisung zu begleichen. Kommt der Mieter mit der Entrichtung der Zahlung in Verzug, ist die Kirchgemeinde gemäss Absatz „Rücktritt durch die Kirchgemeinde“ dieser Geschäftsbedingung berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Bei Stornierung eines Anlasses wird die Anzahlung mit den Stornierungsgebühren verrechnet.
Schlüssel	Für die Schlüsselübergabe und -rückgabe des Mietobjektes gelten die auf dem Mietvertrag festgelegten Angaben. In der Regel erfolgt die Schlüsselübergabe am Veranstaltungstag, die Rückgabe am folgenden Vormittag nach Absprache.
Nutzungsdauer	Die Nutzungsdauer der Räumlichkeiten für den Mieter ist im Mietvertrag festgelegt. Die Vorbereitungszeit, welche zusätzlich für den Auf- und Abbau benötigt wird, gilt als reservationspflichtige Mietdauer. Ausserhalb dieser Zeiten kann die Kirchgemeinde jederzeit frei über die Räumlichkeiten verfügen.

Das Übernachten in den Räumen der Kirchgemeinde ist nicht erlaubt. In Ausnahmefällen kann die Kirchenpflege eine Bewilligung erteilen. In diesem Fall sind alle Personen vorab in der Verwaltung mit einer Namensliste zu melden.

Nutzung von Infrastruktur	Es darf nur die im Mietvertrag aufgeführte Infrastruktur (Räume, Ausrüstung, Umgebung) genutzt werden. Missbräuchliche anderweitige Nutzung wird nachträglich in Rechnung gestellt. Der Mieter muss mit einem Nutzungsverbot für spätere Mietgesuche rechnen. Schiebewände dürfen nur von befugten Personen, in Absprache mit der Kirchgemeinde, betätigt werden.
Nutzung von Mobiliar und Geräten	Es darf nur die im Mietvertrag aufgeführte Infrastruktur (Räume, Ausrüstung, Umgebung) genutzt werden. Missbräuchliche anderweitige Nutzung wird nachträglich in Rechnung gestellt. Der Mieter muss mit einem Nutzungsverbot für spätere Mietgesuche rechnen. Schiebewände dürfen nur von befugten Personen, in Absprache mit der Kirchgemeinde, betätigt werden.
Mehraufwand	Ausserordentlicher Mehraufwand von Mitarbeitern vor Ort, z.B. Aufräumarbeiten, Umstuhlungen, Abfallentsorgung und Reinigungsarbeiten, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.
Sorgfaltspflicht	Das Anbringen von Nägeln, Schrauben und nicht entfernbaren Haftmitteln an Decken, Wänden, Böden und Mobiliar ist untersagt. Dekorationen und Bühnenaufbauten haben unter Aufsicht und Anleitung des Hauswarts/Sigristen zu erfolgen. Ausgänge und Fluchtwege sind jederzeit freizuhalten. Feuerpolizeiliche Vorschriften und Anweisungen sind zu beachten. Nach Veranstaltungsende, insbesondere abends und nachts sind die Mieter verantwortlich, dass alle Türen und Fenster des Gebäudes abgeschlossen sind, das Licht gelöscht ist und die Geräte ausgeschaltet sind.
Anlieferung von Waren	Für Lebensmittel, Dekorationen oder mitgebrachte Technik stehen prinzipiell keine Lagerräume zur Verfügung. Die Mieter sind aufgefordert, die Anlieferung/die Abholung von Waren mit dem Hauswart/Sigrist abzusprechen.
Dekoration	Ohne ausdrückliche Zustimmung der Kirchgemeinde darf kein zusätzliches Dekorationsmaterial verwendet werden. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass das von ihm verwendete Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Vorschriften entspricht. Die Kirchgemeinde kann dafür einen Nachweis verlangen. Für die Befestigung von Dekorationen oder Bildern in den Räumen sind die vorhandenen Hilfsmittel zu benutzen. Aufhänghilfen, wo vorhanden, können beim Hauswart/Sigrist bezogen werden. Beleuchtungskörper dürfen nicht als Befestigung oder Aufhängung verwendet werden. Ausserhalb und innerhalb der Gebäude dürfen im Zusammenhang mit Veranstaltungen Kerzen, Dekorationen, Werbungen etc. nur nach Absprache mit dem Hauswart/Sigrist aufgestellt oder aufgehängt werden.
Haftung	Der Mieter haftet gegenüber der Kirchgemeinde für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn bzw. seine Hilfspersonen, Gäste oder Teilnehmer verursacht werden, ohne dass die Kirchgemeinde dem Kunden ein Verschulden nachweisen muss. Betreffend den vom Mieter, von Referenten, Teilnehmenden oder Dritten eingebrachten Sachen, Kleidern oder Materialien lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung für

	<p>Diebstahl und Beschädigung ab. Dies gilt auch für die auf dem Kirchengelände abgestellten Fahrzeuge und weitere Gegenstände. Die Versicherung für die Veranstaltung bzw. für eingebrachte Materialien (eingebrachtes Gut) obliegt dem Mieter. Die Kirchgemeinde kann einen Nachweis dieser Versicherungen verlangen. Für alle Beschädigungen oder für die grobe Verschmutzung der Räume, des Mobiliars, der technischen Gegenstände und der Umgebung ist der Mieter in jedem Fall haftbar. Beschädigungen aller Art sind unmittelbar nach dem Anlass zu melden.</p> <p>Die Kirchgemeinde haftet dem Mieter gegenüber bei absichtlicher oder grobfahrlässiger vertraglicher oder ausservertraglicher Schädigung. Der Verschuldensnachweis obliegt dem Mieter. Die Haftung für leichtfahrlässig verschuldeten Schaden sowie verschuldungsunabhängige Haftung entfällt.</p>
Medien und Publikationen	<p>Anzeigen in den Medien (wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Internet) mit Hinweis auf die Veranstaltung im Kirchgemeindehaus oder der Kirche sind der Verwaltung vor der Publikation vorzulegen. Jeder Veranstalter eines Anlasses (ausser Familienanlässe und Hochzeiten) mit musikalischer Unterhaltung ist dazu verpflichtet, dies der SUISA (Schweizerische Gesellschaft für die Rechte der Urheber musikalischer Werke) zu melden. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für das Nichteinhalten der Meldepflicht durch den Veranstalter ab.</p>
Feuerpolizei, Sicherheiten	<p>Im allen Gebäuden gilt ein generelles Rauchverbot. Ebenso ist der Konsum von illegalen Drogen auf dem ganzen Areal verboten. Die Vorschriften der Feuerpolizei sind einzuhalten (vgl. Beiblatt: „Was ist zu tun bei einem Brandfall?“). Es dürfen nicht mehr Besucher in den gemieteten Räumlichkeiten zugelassen werden, als die jeweilige Bestuhlung dies vorsieht. Die Notausgänge und die Zwischengänge müssen freigehalten werden.</p> <p>Ab 50 Personen muss eine feuerpolizeilich informierte Person während des Anlasses vor Ort sein. Ab 120 Personen ist die Anwesenheit des Hauswart/Sigristen oder einer fachkundigen Person obligatorisch. Wenn nötig, erfolgt eine Instruktion für die feuerpolizeilichen Anlagen durch den Hauswart/Sigrist. Die Verrechnung erfolgt gemäss Tarifordnung. Die Fluchtwege sind frei zu halten. Es dürfen weder Gegenstände aufgestellt noch Dekorationen angebracht werden (z.B. Stühle in Gängen und Treppenhaus, Dekorationen im Treppenhaus). Die diesbezüglichen Anweisungen des Hauswarts/Sigristen sind zu befolgen. Das Abbrennen von Feuerwerk (wie Tischbomben, Räucherstäbchen, usw.) ist nicht gestattet.</p>
Anwendbares Recht/Gerichtsstand	<p>Bei Mietverträgen inklusive Nutzungs- und Gebührenreglement, allfälligen Zusatzvereinbarungen und den auf deren Grundlage abgeschlossenen Verträgen ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Differenzen aus den vorliegenden Geschäftsbedingungen ist Regensdorf.</p>
Schlussbestimmungen	<p>Preisänderungen bleiben jederzeit vorbehalten. Alle erwähnten Preise verstehen sich in Schweizer Franken. Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der ergänzenden Schriftstücke über Raumvermietungen bedürfen der Schriftlichkeit.</p>
Inkrafttreten	<p>Die allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden mit Beschluss Nr. 14/20 vom 8. Dezember 2020 der Kirchenpflege per 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt. Alle bisherigen Regelungen werden damit ausser Kraft gesetzt.</p>