



Nutzungsbedingungen für öffentliche Veranstaltungen – Aula

Mietbedingungen

Das Mindestalter für die Nutzung der Aula bei einer öffentlichen Veranstaltung beträgt **18 Jahre**.

- **Generell**

Mündliche Vereinbarungen sind nicht wirksam. Reservationen gelten erst nach Erhalt der Reservationsbestätigung. Den Anweisungen der verantwortlichen Personen in der Alten Schule (Kulturkoordination, Wirt*in der Bar etc.) ist Folge zu leisten.

- **Haftung | Versicherung**

Die mietende Person ist für den geplanten Anlass verantwortlich und haftet mit ihrer Privathaftpflichtversicherung für alle entstehenden Schäden an der Räumlichkeit, am Mobiliar und der Infrastruktur, die durch die mietende Person selbst oder durch Dritte (Gäste der Veranstaltung) entstehen. Die mietende Person verpflichtet sich zur vollständigen Entschädigung. Die mietende Person muss während der Veranstaltung anwesend sein. Für Unfälle, die mit diesem Anlass in Zusammenhang stehen, lehnt die Gemeinde Horgen und die Alte Schule jegliche Haftung ab.

Dauer der Nutzung

Die mietende Person ist berechtigt die Räumlichkeiten von 15.00 Uhr des Veranstaltungstages bis 11.00 Uhr des Folgetages zu benutzen. Bis 11.00 Uhr ist die Räumlichkeit aufgeräumt. Für Veranstaltungen gelten die Vorgaben der ordentlichen Polizeistunde (siehe Gesetzliche Auflagen).

Gesetzliche Auflagen

- **Polizeistunde**

Die ordentliche Polizeistunde ist Montag – Donnerstag um 24.00 Uhr sowie Freitag und Samstag um 02.00 Uhr. Für Anlässe in der Aula ist es nicht möglich, ein Gesuch für die Verlängerung der ordentlichen Polizeistunde zu stellen.

- **Nachtruhe**

Damit weiterhin die gute Nachbarschaft um die Alte Schule erhalten bleiben kann, sind die Fenster ab 22.00 Uhr (gemäss § 34 Polizeiverordnung) geschlossen. Als Nachtruhestörung gilt jede lärmverursachende Handlung innerhalb und außerhalb von Liegenschaften oder im Freien. Die mietende Person muss darauf achten, dass während der Party die Fenster geschlossen sind, oder die Musik aus ist, sobald gelüftet wird. Bei übermässigem Lärm kann die wirtende Person der Bar Alte Schule eine Reduzierung des Lärms verlangen. Bei Missachtung dieser Anweisungen kann der Anlass abgebrochen werden.

- **Feuerpolizei**

Die durch die Feuerpolizei maximal erlaubte Gästezahl beträgt 100 Personen. Die Notausgänge in der Aula müssen während dem Anlass zu jeder Zeit frei zugänglich sein und dürfen nicht abgeschlossen werden. Durch die mietende Person angebrachte Dekorationen dürfen die Notausgänge nicht verdecken oder in ihrer Funktionalität beeinträchtigen. Für Dekorationen gelten zusätzlich die Feuerpolizeilichen Richtlinien und Verordnungen über den vorbeugenden Brandschutz (VVB).

- **Jugendschutz**

Die mietende Person ist für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich.

Das Gesetz verbietet den Verkauf und die kostenlose Weitergabe von:

- Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten/Tabakwaren an unter 16-Jährige
- Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-Jährige

Die mietende Person verpflichtet sich das Alter seiner Gäste zu kontrollieren. Bei Missachtung durch die mietende Person, kann bei Stichproben eine Busse erfolgen.

Security

Die Kulturkoordinationsstelle (Vermieter) entscheidet aufgrund Erfahrungswert und dem individuellen Risikopotential der jeweiligen Veranstaltung über das allfällige Aufbieten einer Security Firma. Das Security-Personal wird ausschliesslich von der Kulturkoordinationsstelle bestimmt. Die Kosten trägt der Mieter.

Rauchverbot und Verbot Drogenkonsum

In allen Räumen der Alten Schule ist das Rauchen verboten. Das Konsumieren von illegalen Drogen ist strikt untersagt und kann mit einem Hausverbot sanktioniert werden.

Promotion der Veranstaltung

Flyer müssen spätestens 15 Arbeitstage vor dem Anlass zum Gegenlesen und "Gut zum Druck" der Koordinationsstelle der Alten Schule vorgelegt werden. Die Veranstaltung wird auf der Homepage der Alten Schule, Facebook, Insta und im Veranstahtskalender der Alten Schule beworben.

Aufräumen / Abfall

Im Mietpreis inbegriffen ist die Nassreinigung durch unsere Reinigungsfirma. **Die Aula wird von der mietenden Person besenrein abgegeben. Übermässige Verschmutzungen am Boden, klebrige Getränke Rückstände an Wänden und Decken o.ä. werden jedoch durch unsere Reinigungsfirma auf Kosten des Mieters nachgereinigt.**

- **Abfalltrennung und Entsorgung**

Glas und Alu werden durch die Mietenden selbst recycelt. Für PET-Flaschen den vorgesehenen Behälter wählen. Der restliche Abfall muss in Abfallsäcken im Container der Alten Schule entsorgt werden. Die Müllsäcke werden von der Kulturkoordinationsstelle der Alten Schule gestellt.

- **Aussenraum / Foyer / Toiletten**

Die mietende Person sowie Besuchende der Veranstaltung können die WC-Anlage des Hauses nutzen. Die mietende Person ist verantwortlich, dass nach der Veranstaltung die WC-Anlagen sowie das Foyer und der Aussenbereich in einem sauberen Zustand hinterlassen werden. Muss durch

die Reinigungsfirma der wirtenden Person der Alten Schule Bar nachgereinigt werden, wird der zusätzliche Aufwand in Rechnung gestellt.

- **Reinigungsmaterial**

Reinigungsmaterial stehen in einer angeschriebenen Kiste in der Aula zur Verfügung. Die Reinigungsmittel nach Gebrauch gut verschliessen und wieder in die Kiste legen. Die gebrauchten Tücher über die Kiste legen oder über der Heizung beim Fenstersims ausbreiten, damit sie bei der Abnahme zur Reinigung mitgenommen werden können.

- **Kühlschrank**

Kühlschrank darf verwendet werden. Bitte keine Lebensmittel und Getränke hinterlassen. Nach Gebrauch, den Kühlschrank feucht auswischen und in einem sauberen Zustand hinterlassen.

Technik

Technisches Zubehör steht der mietenden Person zur Verfügung. Bei der Schlüsselübergabe wird die mietende Person in die Technik eingeführt. Modifikationen an der Technik und zusätzliche Lichtinstallationen müssen frühzeitig mit der Kulturkoordinationsstelle der Alten Schule abgesprochen werden. Bei Störungen ist die Koordinationsstelle der Alten Schule zu benachrichtigen. Die Behebung von Störungen die aus unsachgemässer Handhabung durch die mietende Person resultieren, sind kostenpflichtig und werden der mietenden Person mit CHF 80.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.

Suisa

Die Pauschale für die Suisa Gebühren sind bereits im Mietbetrag enthalten. Die Kulturkoordination ist für die korrekte Abrechnung mit der SUIISA verantwortlich.

Parkplätze

Die Alte Schule verfügt über keine eigenen Parkplätze. Die mietende Person und ihre Gäste werden gebeten, die öffentliche Parkplätze hinter dem Haus oder das Parkhaus im Schinzenhof zu benutzen.

Getränkeeinkauf/-ausschank

Der Getränkeeinkauf erfolgt über die wirtende Person der Bar Alte Schule. Patric Weingarten informiert Sie gerne über die Möglichkeiten.

Kontakt: Patric Weingarten | 079 654 46 46 | patric@alteschule.ch

Internetzugang (W-Lan)

Name: Alte_Schule

Passwort: Horgen8810

Kontakt in Notfällen

Kulturkoordinationsstelle | Telefon 079 619 19 82

Annullierung der Reservation

Bei Rücktritt vom Vertrag gelten folgende Beträge als geschuldet:

Ab zehn Tagen vor Veranstaltung: 0% des Mietbetrags

Ab zehn Tagen bis vier Tage vor Veranstaltung: 50% des Mietbetrags

Ab drei Tagen vor Veranstaltung: 100% des Mietbetrags

Bei Absage der Veranstaltung aufgrund höherer Macht (Tod, Covid19-Massnahmen, Naturkatastrophe, u.Ä.) wird die Miete nicht verrechnet.