

## Vermietungsreglement des Familienzentrums Lichtensteig (FAZ)

Der Vorstand des Vereins Familienzentren Toggenburg erlässt für das Familienzentrum Lichtensteig folgendes Vermietungsreglement:

### 1. Allgemeine Bestimmungen

Das Vermietungsreglement stellt einen integrierten Bestandteil des Mietvertrages dar.

In das Vermietungsreglement integriert sind:

- die Hausordnung
- das Tarifreglement

Die Räumlichkeiten des Familienzentrums Lichtensteig können von Privatpersonen für Einzelanlässe oder für eine wiederholte Nutzung, z. B. für Kurse, gemietet werden. Die Anlässe müssen einen Zusammenhang mit Familie im engeren (oder weiteren) Sinne stehen. Z. B. Kindergeburtstage und Familienfeste.

Über die Vergabe der Räume entscheidet die Betriebsleitung des Familienzentrums. Das Familienzentrum steht zur Vermietung frei, wenn es nicht durch den/die Betreiber\*in gebraucht wird.

Der/die Mieter\*in mietet die Räume zur eigenen Nutzung. Eine Weitergabe des Mietvertrages an Dritte ist nicht erlaubt.

Die Kosten für die Nutzung sind im Tarifreglement festgehalten.

Die Miete und die Kautions werden spätestens bei Mietantritt fällig.

Gegenstand der Vermietung:

- Cafe mit ca. 30 Sitzplätzen
- Kaffeemaschine, Kühlschrank, vorhandenen Küchengeräte und Maschinen Geschirr- und Handtücher des Familienzentrums dürfen verwendet werden. Sie sind nach Gebrauch auf der Kombination zu hinterlassen.
- Geschirr: Gläser, Becher, Tassen, Teller, Besteck, etc.
- Indoor – Spielanlage
- Im Vorfeld zwischen Vermieter\*in und Mieter\*in vereinbarte Spielsachen

Die Schränke mit den Spielsachen sind während der Fremdvermietungen geschlossen.

## 2. Bestimmung für Wiederholte Nutzung

Die Bewilligung für eine wiederholte Nutzung kann entzogen werden, wenn:

- das Vermietungsreglement, die Hausordnung oder die Weisungen der Betriebsleitung und/oder der Vorstandsmitglieder missachtet werden.
- die Räumlichkeiten zweckentfremdet werden.
- Miete und Kautions nicht bezahlt werden.
- das Verhalten in und um die Anlage, auch ausserhalb der Liegenschaft, zu Klagen Anlass gibt.

Für die Umsetzung des nachfolgenden Nutzungsreglements ist die Betriebsleitung des Familienzentrums zuständig. Sie kann bestimmte Aufgaben an Mitarbeiter\*innen oder Vorstandsmitglieder delegieren.

## 3. Nutzungsreglement

Geltungsbereich	Dieses Reglement regelt die Rechte und Pflichten von Mieter*innen der Räume des Familienzentrums Lichtensteig. Es sind dies: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cafe</li><li>- Indoor-Spielanlage</li><li>- WC-Anlagen</li></ul>
Sorgfaltspflicht	Die Räumlichkeiten, das Mobiliar und die Spielgeräte sind mit Sorgfalt zu behandeln. Allfällige Beschädigungen sind dem/der Vermieter*in unaufgefordert bei der Abgabe der Räume mitzuteilen und werden dem/der Mieter*in gemäss dem Tarifreglement in Rechnung gestellt.
Ordnung und Sicherheit, Nutzung des Lifts	In allen Räumen ist auf Ordnung zu achten. Übermässige Verunreinigungen sind zu melden. Eine Nachreinigung wird gemäss Tarifreglement in Rechnung gestellt. Der Umgang mit Feuer (Kerzen, Tischbomben, etc.) ist nur im Cafe und unter Aufsicht von Erwachsenen erlaubt. mobilen Herdplatten, Fritteusen, dürfen nicht eingesetzt werden. Über den Feuerlöscher wird der/die Mieter*in durch den/die Vermieter*in bei der Übergabe der Räumlichkeiten instruiert. Die Fluchtwege sind gekennzeichnet und müssen freigehalten werden. Treppenhaus und Garderobe sind keine Spielbereiche. Kinder benützen den Lift nur in Begleitung Erwachsener.
Reinigung Cafe und Spielbereich	Tische, Stühle und Küchenablage so wie die Kaffeemaschine müssen gründlich und feucht gereinigt werden. Der Boden des Cafes muss feucht gereinigt werden. Der Spielbereich muss gesaugt werden. Putzutensilien stehen zur Verfügung.

	Eine allfällig notwendige Nachreinigung wird dem/der Mieter*in mit Fr. 30.-/Stunde in Rechnung gestellt (s. Tarifreglement)
Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten	Die/der Mitarbeiter*in des Familienzentrums übergibt die Räumlichkeiten den Mieter*innen und nimmt sie wieder von diesen entgegen. Der Zeitpunkt der Übergabe und der Rückgabe der Räumlichkeiten ist im Mietvertrag festgehalten.
Schlüssel	Es werden keine Schlüssel an Mieter*innen abgegeben. Eine Person des Familienzentrums wird zum Öffnen und Schliessen der Räume vor Ort sein.
Abfälle	Der Abfall (inkl. PET Dosen, Flaschen, etc.) muss selber entsorgt werden.
Parkplätze	Es stehen die öffentlichen Parkplätze der Gemeinde Lichtensteig zur Verfügung. Auf der Rückseite des Gebäudes darf nicht parkiert werden.
Annullierung	Die Bedingungen im Falle einer Annullierung sind im Tarifreglement festgehalten
Haftung	Während der Mietdauer lehnt der/die Vermieter*in jegliche Haftung für Schäden von Personen und/oder Sachen ab. Der/die Mieter*in haftet für Schäden, die er/sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten, Einrichtungen und Anlagen verursacht sowie für Verlust von Geräten und Materialien.
Streitigkeiten	Im Falle von Streitigkeiten entscheidet der Vorstand. Gerichtsstand ist Lichtensteig

### **In Kraftsetzung**

Dieses Reglement tritt mit Vorstandsbeschluss vom 6. März 2018 in Kraft

### ***Dazugehörige Dokumente:***

- *Mietvertrag*
- *Tarifreglement*
- *Hausordnung*