

Übergabebestimmungen bei Wochenendbelegungen

Für Übernahme/Absprache und Instruktionen muss unbedingt mit dem Hauswart,
Tel: 078 403 19 16 ein **Übergabetermin** vereinbart werden!

- Bei der **Schlüsselübergabe** ist eine Quittung beim Hauswart zu **unterschreiben**.
- Die **Mietkosten** sind **vor dem Anlass** der Gemeindeverwaltung **zu überweisen**.

Die Halle muss jeweils „besenrein“ abgegeben werden, sonst wird der anfallende Arbeitsaufwand des Hauswartes dem Mieter/in zusätzlich in Rechnung gestellt.

Das heisst:

- Sämtliche benützte Räume, Gänge, Treppen, die Galerie + die Toiletten wischen
- Lavabos + Toiletten reinigen
- Abfallbehälter leeren
- Mobiler Abfallbehälter mit Aschenbecher leeren
- Die Abfallentsorgung geht zu Lasten des Mieters. Die Abfallsäcke mit den entsprechenden KEWY-Abfallsäcken (Bezug beim Hauswart möglich) versehen und neben dem Abfallcontainer deponieren. Es hat zwei Container (800 Liter) die gefüllt werden können. Ein voller Container kostet Fr. 30.00. Ein 110 Liter Sack wird gleich verrechnet wie der Kewy-Preis mit Fr. 3.90 pro Sack.
- Geräte + Mobiliar in gereinigtem Zustand versorgen
- Vorplatz bei Verschmutzung wischen
- Bei Bedarf Umgebung + Parkplatz säubern
- Hallenbodenabdeckung in gereinigtem und trockenem Zustand versorgen
- Verschmutzte Podestplatten-Oberflächen und Rahmen von Getränkeflecken, Kaugummi, Markierungen, Rückständen von Klebebändern und sonstigem Schmutz vor dem Abbau reinigen
- Nach jedem Anlass erfolgt eine Abnahme durch den diensthabenden Hauswart

Bemerkung:

Das zur Reinigung benötigte Material inkl. mobiler Abfallbehälter steht im Putzraum (Foyer, neben Office) zur Verfügung.