

## Nutzungsreglement für die Gemeinschaftsräume der MBGZ

Version 9. Juli 2024

### 1. Lage und Zugänglichkeit

Gemeinschaftsraum EZ

Stüssistrasse 39, 8006 Zürich

Der Zugang zum Gemeinschaftsraum ist über den Innenhof.

Gemeinschaftsraum WA

Waffenplatzstrasse 87, 8002 Zürich

### 2. Ausstattung

Der Raum ist ca. 50 m<sup>2</sup> gross.

Es stehen 8 Tische und 30 Stühle zur Verfügung.

Modern ausgestattete Küche inkl. Geschirrspüler und Kühlschrank

Toilette

Der Raum ist ca. 58 m<sup>2</sup> gross.

Es stehen ein grosser Sitzungstisch, zwei zusammenklappbare Tische und 16 Stühle zur Verfügung.

Kleine Küche mit kleinem Kühlschrank und Geschirrspüler, mobile Kochplatte

Toilette

### 3. Zweck der Nutzung und Nutzende

Die Räume werden als Gemeinschaftsräume der MBGZ genutzt.

Eine Vermietung an Externe und die Vermietung für eine kommerzielle Nutzung ist möglich.

Eine regelmässige Nutzung der Räume ist am Mittwochnachmittag und am Wochenende nicht möglich, da diese Termine sehr beliebt sind.

Mögliche Nutzergruppen:

- Vorstand und Verwaltung der MBGZ
- Organe und Interessens-/Arbeitsgruppen der MBGZ (z.B. Siedlungskommissionen, GPK, Arbeitsgruppen, Siedlungsversammlungen)
- Mieter\*innen der MBGZ
- Externe
- Kommerzielle Nutzer\*innen

Eine regelmässige kommerzielle Nutzung muss im Vorfeld durch den Vorstand in Absprache mit der Siedlungskommission genehmigt werden. Es wird eine vertragliche Vereinbarung festgehalten. Sie ist zeitlich auf sechs Monate begrenzt und muss danach neu beantragt werden.

Einmalige kommerzielle Nutzungen/Veranstaltungen müssen im Vorfeld von der Siedlungskommission genehmigt werden.

## 4. Nutzungszeiten

I.d.R. ein Tag

Montag bis Donnerstag und Sonntag 7:00 Uhr bis 22:00 Uhr

Freitag und Samstag 7:00 Uhr bis 24:00 Uhr

Länger als ein Tag dauernde Nutzungen müssen genehmigt werden.

## 5. Art der Nutzung, Pflichten, Verantwortungen

Die Nachbarschaft, insbesondere die darüber liegenden Wohnungen, dürfen sich durch die Benutzung der Räume nicht gestört fühlen.

Die Lärmemissionen müssen beschränkt gehalten werden, der Geräuschpegel Gesprächslautstärke nicht übersteigen. Das Abspielen von Musik und Musizieren zu Zimmerlautstärke ist erlaubt. Sehr laute Veranstaltungen (z.B. Live-Musik mit Schlagzeug) werden nur in Ausnahmefällen bewilligt. Die Verantwortlichen sind dafür besorgt, dass die unmittelbare Nachbarschaft, wenn nötig über die Veranstaltung informiert und die Veranstaltung ordnungsgemäss durchgeführt wird.

Ab 22.00 Uhr müssen die Türen und Fenster geschlossen sein; Ausnahmen können nur bei Anlässen für die ganze Genossenschaft gemacht werden.

Das Rauchen im Innern der Räume ist untersagt. Im Aussenraum vor den Gemeinschaftsräumen ist das Rauchen erlaubt. Die Vorplätze sind von Rauchrückständen (Stummel, Asche, etc.) sauber zu halten.

Bei der Benutzung der Aussenbereiche / der Vorplätze ist das Ruhebedürfnis der Anwohner\*innen zu berücksichtigen.

Mieter\*innen der Räume übernehmen die Verantwortung, dass das Nutzungsreglement eingehalten wird. Die MBGZ lehnt jegliche Haftung infolge der Raumbenützung ab.

An Jugendliche unter 18 Jahren werden die Räume nur mit der Einwilligung der Eltern vermietet. Die Eltern sind verantwortlich für die Einhaltung des Nutzungsreglements.

Die feuerpolizeilichen Auflagen (Brandschutz, Fluchtwege, etc.) müssen eingehalten werden.

## 6. Nutzungsgebühren

Für Sitzungen des Vorstands, der Siedlungskommissionen, der Verwaltung und weiterer Organe und Interessens-/Arbeitsgruppen der MBGZ sowie für Siedlungsversammlungen und Anlässe, welche die ganze Siedlung betreffen, ist der Gemeinschaftsraum kostenlos.

Für Mittagstische mit mehr als 3 Kindern zwischen 11:00 Uhr und 13:30 Uhr: Es wird nur ein Unkostenbeitrag von CHF 5.- für den Strom berechnet.

# MBGZ

Mieter-Baugenossenschaft Zürich

Die Vermietung erfolgt pro Anlass.

Es gelten folgende Mietpreise (pro Tag/Veranstaltung):

Mieter\*innen der MBGZ: CHF 30.-

Externe: CHF 50.-

Kommerzielle Nutzer\*innen\*\*: nach Vereinbarung

(\*unabhängig ob Genosschafter\*in oder nicht).

## 7. Kontakt und Reservation

Die Siedlungskommissionen **EZ/RO** und **WA** sind für die Vermietung der Räume verantwortlich.

**Kontakt Siedlungskommission EZ/RO:** [info@imeisernenzeit.info](mailto:info@imeisernenzeit.info)

**Webseite Siedlungskommission EZ/RO:** <http://imeisernenzeit.info/>

**Kontakt Siedlungskommission WA:** [siko.wa@mbgz.ch](mailto:siko.wa@mbgz.ch)

**Webseite Siedlungskommission WA:** <https://www.mbgz.ch/siko-wa/>

Reservierungen sind über die Webseiten der Siedlungskommissionen zu tätigen.

Die Raumübergabe und -abnahme bzw. die Schlüsselübergabe erfolgt durch die Siedlungskommission.

Schlüssel werden für regelmässige Veranstaltungen dauerhaft abgegeben. Es muss eine vertragliche Vereinbarung vorliegen.

Für die Überweisung des Mietzinses wird den Nutzer\*innen im Nachhinein eine Rechnung zugestellt.

Kommerzielle Veranstaltungen sind bis spätestens 14 Tage vor der Durchführung vom Vorstand bzw. der Siedlungskommission genehmigen zu lassen.

## 8. Stornierungsbedingungen

Reservierungen sind verbindlich. Reservierungen können bis 14 Tage vor dem Anlass gebührenfrei storniert werden, danach wird der volle Mietpreis in Rechnung gestellt.

## 9. Allgemeines Rückgabeprozedere

Der Zeitpunkt der Schlüsselrückgabe und der Abnahme des Raums wird mit der zuständigen Siedlungskommission festgelegt.

Der Raum, die Toilette inkl. Lavabo, sowie das Mobiliar ist gereinigt zu hinterlassen, so wie man es gerne selber wieder vorfinden möchte. Der Boden im Gemeinschaftsraum EZ ist feucht aufzunehmen, im Gemeinschaftsraum WA zu staubsaugen. Putzmaterial ist vorhanden, Abtrocknungstücher und Lappen müssen mitgebracht werden.

Sämtlicher Abfall ist zu entsorgen (Züri-Abfallsäcke selber mitbringen), elektrische Geräte auszuschalten, die Heizung auf die \* Antifrost-Stufe zurückzustellen.

Der Kühlschrank muss geleert werden.

Der Raum ist nach Gebrauch gut zu lüften. Alle Fenster sind zu schliessen.

Allfällige Schäden an Inventar oder Mobiliar sind der Siedlungskommission zu melden.

**EZ:**

Die Küche ist zu reinigen, gebrauchtes Geschirr und Küchengeräte sauber und trocken in den Schränken zu versorgen.

Der Kühlschrank ist auszuschalten und die Türe offen stehen zu lassen.

Die Lüftung ist an der Bedienung rechts bei der Treppe auszuschalten.

**WA:**

Die Küche ist zu reinigen, gebrauchtes Geschirr sauber und trocken in den Schränken zu versorgen.

## 10. Schäden, Reparaturen, Reklamationen

Für Schäden haftet der/die Mieter\*in (Privathaftpflicht). Defekte sind bei der Raumabgabe zu melden.

Wird der Raum unaufgeräumt und ungeräumt hinterlassen, kann dies dem/der Nutzer\*in in Rechnung gestellt werden.

Bei mehr als zwei Lärmreklamationen, ungenügender Reinigung oder Schäden kann der/die entsprechende Nutzer\*in für ein Jahr gesperrt werden.