

Gesuch / Vertrag / Rechnung

für die Raummiete

Adresse Mieter

Mieter _____

Name/Vorname _____

Adresse _____

Telefon/Handy _____

E-Mail _____

Gewünschte Räume

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Saal (bis 90 Personen) | <input type="checkbox"/> Gruppenraum 1 (bis 20 Personen) |
| <input type="checkbox"/> Kapelle | <input type="checkbox"/> Gruppenraum 2 (bis 20 Personen) |
| <input type="checkbox"/> Innenhof Kapelle | <input type="checkbox"/> Medienraum (bis 15 Personen) |

Zusätzliches

- | | |
|--|--|
| Küche: | Technik: |
| <input type="checkbox"/> Kalte Küche | <input type="checkbox"/> Mikrophon, Beamer, Leinwand |
| <input type="checkbox"/> Warme Küche | <input type="checkbox"/> Klavier |
| <input type="checkbox"/> Kaffeemaschine | |
| <input type="checkbox"/> Stehtische Anzahl _____ | |

Benutzungszweck

Voraussichtliche Personenzahl _____ mit Eintritt/Kollekte ohne Eintritt/Kollekte

Benützungsdatum _____ von _____ bis _____ Uhr

Vorbereitungsdatum _____ von _____ bis _____ Uhr

Probedatum _____ von _____ bis _____ Uhr

Rückgabetermin * _____ um _____ Uhr

*Für Rücknahmen an einem Sonntag werden pauschal Fr. 50.00/Std. verrechnet.

Unterschrift Mieter _____ Datum _____ Unterschrift _____

Entscheid Betriebsleitung

Ja Nein

Bemerkungen _____

Datum _____ Unterschrift _____ Unterschrift _____

Entscheid GS Kirchgemeinde Bewilligt Ja Nein

Reservationsbedingungen Der Rechnungsbetrag muss bis 30 Tage vor der Veranstaltung bezahlt sein.
Überstunden werden separat in Rechnung gestellt.

Rechnung	Raummiete	CHF _____
	Küche	CHF _____
	Technik	CHF _____
	Sonstiges	CHF _____
	Total Rechnungsbetrag	CHF _____

Einzahlung bis _____

Ebikon, _____ Unterschrift _____

Gebühren für die Benützung der Räume im Kirchenzentrum Höfli

Räume (nicht kommerzielle Nutzung)	Ortsansässige Vereine / Organisationen	Ortsansässige Firmen / Private	Auswärtige Mieter
Saal	175.00	300.00	350.00
Kalte Küche (Warmgetränke)	50.00	50.00	50.00
Warme Küche (Catering)	100.00	100.00	100.00
Gruppenraum 1, 2, 3	60.00	90.00	120.00
Diverses:			
Mikrofon, Beamer, Leinwand	inklusive	inklusive	inklusive
E-Piano	60.00	60.00	60.00
Steh Tisch pro Stück	5.00	5.00	5.00

Preise für Kapelle resp. Kapelle mit Saalbenutzung (z.B. Trauung) gem. sep. Vereinbarung.

Für Einsätze der Betriebsleitung ausserhalb der Öffnungszeiten stellen wir Ihnen nach dem Anlass Rechnung.

Für Pfarreiheim und Kirchenzentrum Höfli zusammen gilt, dass für nicht kommerzielle Veranstaltungen von Ortsvereinen die Raumgebühr einmal pro Kalenderjahr entfällt. Diese Regelung gilt jedoch nicht für die Benützung von Küche und Technik.

Für Veranstaltungen mit humanitärem Zweck, Faschachtsveranstaltungen sowie für Kommerzveranstaltungen (mit Eintritt oder Kollekte) gelten die **Ansätze nach besonderer Vereinbarung.**

Öffnungszeiten

Montag bis Samstag **08.30 – 23.00 Uhr**
Sonn- und Feiertage nach Vereinbarung

Allgemeine

Bestimmungen

- Der Saal wird unmöbliert übergeben. Auf Wunsch steht Inventar und Geschirr für 90 Personen zur Verfügung. Die Gruppenräume und der Medienraum sind bereits möbliert.
- **Abgrenzung:** Das Kirchenzentrum kann nur von Vereinen, Privaten oder Firmen gemietet werden, welche nicht im Gegensatz zu den christlichen Werten der Kirchgemeinde Ebikon stehen. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchenrat der kath. Kirchgemeinde Ebikon über eine Vermietung.
- Dekorationen gleich welcher Art dürfen nur mit dem Einverständnis der Betriebsleitung angebracht werden. Es sind die dafür vorgesehenen Befestigungsvorrichtungen zu benutzen. Es ist verboten, Bostitch, Klebestreifen, Nägel, Schrauben etc. an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Leicht brennbare Materialien dürfen nicht verwendet werden.
- Haustechnische Apparate (Heizung, Lüftung etc.) dürfen nur von der Betriebsleitung bedient werden.
- Für alle Schäden, verursacht durch Mieter und/oder Besucher, haftet der Mieter.
- Die Beschaffung von Bewilligungen ist Sache des Mieters und geht zu seinen Lasten.
- Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Durchgänge, die als Fluchtwege dienen, dürfen nicht durch Einrichtungen jeglicher Art verstellt werden.
- Bei allen Anlässen ist der Mieter für eine geregelte Parkordnung verantwortlich. Ebenfalls ist der Mieter verantwortlich, dass seine Gäste ausserhalb des Kirchenzentrums die Nachtruhe einhalten.
- Benützte Räume sind in besenreinem Zustand abzugeben. Reinigungsarbeiten, die über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Mieter belastet. Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Mieters. Die Gebührensäcke können bei der Betriebsleitung gekauft werden.
- Bei der Festlegung von Terminen für die Saalbenützung ist auf die Gottesdienstordnung Rücksicht zu nehmen (Immissionen).
- Nach Unterzeichnung durch die Geschäftsstelle der kath. Kirchgemeinde Ebikon tritt dieser Vertrag ohne Gegenbericht des Mieters nach 7 Tagen in Kraft.
- Tritt ein Mieter vom Vertrag zurück, so hat er folgende Umtriebsentschädigung zu entrichten:
 - bis 3 Monate vor der Veranstaltung eine Umtriebsentschädigung von CHF 70.00
 - bis 2 Monate vor der Veranstaltung 50 % der Mietgebühr, mindestens aber CHF 70.00
 - weniger als 2 Monate vor der Veranstaltung 100 % der Mietgebühr, mindestens aber CHF 70.00

Bei den vorgängigen allgemeinen Bestimmungen handelt es sich um einen Auszug aus dem Betriebsreglement, welches Bestandteil dieses Vertrages ist. www.kathrontal.ch.

Der Begriff „Mieter“ gilt auch für weibliche Personen!

Auskünfte

Weitere Auskünfte können beim Betriebsleiter, Hans-Peter Schöpfer, eingeholt werden: **Telefon 041 440 24 77**
reservations.ebikon@kathrontal.ch.