



**RÖM.-KATH. KIRCHGEMEINDE 8832 WOLLERAU**

## Mietvertrag Pfarreizentrum

**Vermieter:** Pfarrpfundstiftung Wollerau  
Hauptstrasse 28  
8832 Wollerau

**Mieter:** \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon / E-Mail: \_\_\_\_\_

Anlass: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Zeit von / bis: \_\_\_\_\_

<b>Gemietete Räumlichkeiten</b>	<b>Kat. A pro Tag</b>	<b>Kat. B pro Tag</b>	<b>Kat. C pro Tag</b>
<input type="checkbox"/> Saal	gratis	Fr. 150.00	Fr. 300.00
<input type="checkbox"/> Küche	gratis	Fr. 100.00	Fr. 150.00
<input type="checkbox"/> Verenastube	gratis	Fr. 50.00	Fr. 100.00

Total Miete für \_\_\_\_\_ Tag(e), Fr. \_\_\_\_\_ zahlbar nach Vertragsabschluss

Die Pfarrpfundstiftung Wollerau stellt die obigen Räumlichkeiten zu den Bedingungen gemäss Benützungsreglement und Hausordnung (siehe Rückseite oder Beilage) zur Verfügung. Der Mieter bestätigt, diese Richtlinien gelesen und verstanden zu haben. Er beschafft sich allenfalls nötige behördliche Bewilligungen selbst. Mehraufwand durch den Hauswart bei der Vorbereitung oder Nacharbeitung / Reinigung wird zusätzlich in Rechnung gestellt (Stunde / Fr. 50.00).  
Der Mietvertrag tritt erst in Kraft nach dem die Gebühren für die Miete entrichtet sind. Nach dem Anlass folgt die definitive Rechnung.

Ergänzungen/Bemerkungen:

In Wollerau, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vermieter

In Wollerau, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Mieter

# Benützungsreglement und Hausordnung

## Pfarreizentrum St. Verena Wollerau

### 1. Eigentum

Das Pfarreizentrum St. Verena Wollerau wurde im Jahre 1974 gebaut und ist Eigentum der Pfarrpfundstiftung Wollerau.

### 2. Zweck

Das Pfarreizentrum dient dem vielfältigen, religiösen und kulturellen Leben der Pfarrei Wollerau.

### 3. Benützer

Das Pfarreizentrum steht in erster Linie den kirchlichen Behörden und kirchlichen Organisationen zur Verfügung.

#### 3.1 Kategorien

Die Benützer werden in folgende Kategorien unterteilt:

##### Kategorie A

- Veranstaltung durch kirchliche oder karitative Organisationen.

##### Kategorie B

- Veranstaltung von nicht kirchlichen Anlässen durch ortsansässige Vereine und Gruppen.

- Private Anlässe bevorzugt mit einem kirchlichen Ereignis, z.B. Hochzeits- oder Taufapéro etc.

##### Kategorie C

- Veranstaltungen mit Kursgeld, Eintritt oder Kollekten.

- Gewinnorientierte Veranstaltungen oder Ausstellungen.

- Benützung durch nicht ortsansässige Organisationen für Tagungen, Kurse, Vorträge oder Versammlungen.

### 4. Verwaltung

Die Verwaltung des Pfarreizentrums untersteht der Pfarrpfundstiftung Wollerau. Der Hauswart ist zuständig für die Raumbelastung und die erste Ansprechperson bei der Benützung der Räumlichkeiten. Er überwacht das Einhalten des Benützungsreglements und der Hausordnung.

#### 4.1 Reservationen

Alle Reservationen der Räume werden durch den Hauswart vorgenommen. Die Pfarreianlässe und die Anlässe des Seelsorgeraum Berg haben erste Priorität. Der Hauswart erstellt aufgrund der Reservationen den entsprechenden Mietvertrag und einen Belegungsplan.

Der Veranstalter hat im Mietvertrag eine Person zu bezeichnen, welche die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung übernimmt.

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen wie Polizeistunden- Verlängerung und/oder Anlassbewilligung (bei Verkauf von Speisen und Getränken) sind vom Veranstalter einzuholen.

#### 4.2 Schlüssel

Die Abgabe von Schlüsseln gemäss Schliessplan zur ständigen Benutzung der jeweiligen Räume erfolgt durch das Sekretariat Seelsorgeraum Berg.

Die Schlüssel dürfen nicht an organisationsfremde Personen ab- oder weitergegeben werden.

Den gelegentlichen Benützern werden normalerweise keine Schlüssel ausgehändigt. Sofern die Öffnung und Schliessung der Räume nicht durch den Hauswart erfolgt, sind die ausgehändigten Schlüssel durch den Hauswart bei der vereinbarten Rückgabe der Räume abzugeben.

#### 4.2.1 Schlüsselverlust/Haftung

Schlüsselverluste sind umgehend dem Sekretariat (Hauswart) zu melden. Der Schlüsselempfänger haftet persönlich.

#### 4.3 Vermietung/Gebühren

Die Räume stehen für Benützer gemäss Punkt 3. Abs. 1 dieses Reglements zu folgenden Tagestärken zur Verfügung:

Räumlichkeit	Kat. A	Kat. B	Kat. C
Saal	Gratis	150.00	300.00
Küche	Gratis	100.00	150.00
Verena Stube	Gratis	50.00	100.00

Die Gebühren sind bei Abschluss des Mietvertrages zu entrichten.

#### 4.4 Haftung

Der Mieter verpflichtet sich, zu den Einrichtungen des Pfarreizentrums Sorge zu tragen. Für alle Beschädigungen der Lokale, einschliesslich der Einrichtungen und des Mobiliars, haftet der Mieter. Fehlendes oder beschädigtes Inventar wird in Rechnung gestellt.

#### 4.5 Küche/Mobiliar

Die Benützung der Küche bedarf einer Instruktion durch den Hauswart. Auf Ordnung und Sauberkeit ist zu achten. Es dürfen keine Esswaren zurückbleiben. Sämtliche mitgebrachten Gebinde und Flaschen müssen wieder mitgenommen werden. Das ganze Mobiliar des Pfarreizentrums darf nur im Innern des Gebäudes benützt werden.

#### 4.6 Dekorationen

Plakate, Bilder und Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit dem Hauswart angebracht und müssen wieder sachgerecht entfernt werden.

#### 5. Hausordnung

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter im Mietvertrag bestimmte Person die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

##### 5.1 Rauchverbot

Es gilt im ganzen Pfarreizentrum ein allgemeines Rauchverbot.

##### 5.2 Meldung Schäden

Festgestellte Mängel oder Schäden sind dem Hauswart zu melden.

##### 5.3 Alkohol

Die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Ausschank von Alkohol sind einzuhalten. Jegliche Haftung wird abgelehnt.

##### 5.4 Einrichtung

Der Veranstalter ist, nach Absprache mit dem Hauswart, für Bestuhlung und Einrichtung selbst verantwortlich. (In der Regel, wie übernommen so wird er abgegeben.)

##### 5.5 Technische Anlagen

Für sämtliche Anlagen ist der Hauswart zuständig. Er kann die Bedienung jedoch einer von ihm bestimmten und eingeführten Person übertragen.

##### 5.6 Reinigung

Für die Reinigung ist das vom Hauswart bereitgestellte Material zu verwenden. Die Küche ist in tadellosem, gereinigtem Zustand abzugeben. Das Mobiliar ist gereinigt zu stapeln. Die Bodenflächen sind besenrein zu hinterlassen. Bei einer Veranstaltung müssen die WC-Anlagen in einwandfreiem Zustand abgegeben werden. Der gesamte Abfall muss selber entsorgt werden. Die benützten Vorplätze sind ebenfalls sauber zu hinterlassen. Allfällige Nachreinigungsarbeiten werden dem Veranstalter belastet. (Gemäss Mietvertrag Pfarreizentrum) Vor Verlassen des Pfarreizentrums sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

##### 5.7 Haftung

Die Pfarrpfundstiftung als Vermieterin haftet nicht für eingebrachte Gegenstände des Mieters. Für Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände wird vom Vermieter keine Haftung übernommen. Der Veranstalter als Mieter haftet für Schäden an den Räumlichkeiten, den Aussenanlagen und am Inventar, die durch ihn bzw. seine Hilfspersonen (wie z.B. Teilnehmer des vom Veranstalter organisierten Anlasses) verursacht werden. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Haftpflichtbestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

##### 5.8 Parkplätze

Fahrzeuge sind auf den öffentlichen Parkplätzen und im Parkhaus der Gemeinde Wollerau abzustellen. Das kurzzeitige Ein- und Ausladen beim Pfarreisaal ist gestattet.

##### 5.9 Ruhebestimmung

Bei Veranstaltungen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Die Benützer des Pfarreizentrums nehmen Rücksicht auf die Nähe von Kirche und Friedhof und vermeiden unnötigen Lärm. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

#### 6. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt mit der Genehmigung durch den Stiftungsrat in Kraft. Der Stiftungsrat behält sich vor, nötigenfalls dieses Reglement zu revidieren.

Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat Wollerau am 23. März 2017 genehmigt.

  
Pfr. Jozef Kuzár, Präsident

  
Josef Cavelli, Stiftungs- und Kirchenrat