

Benützungsreglement für das Waldschulzimmer

Die Holzcorporation Oberwinterthur (HKOW) stellt mit ihrem Waldschulzimmer der Bevölkerung, vor allem den Schulen, eine Infrastruktur zur Verfügung, die Bezug zur Natur, zu Wald und Forstwirtschaft herstellt.

Das Benützungsreglement regelt die Modalitäten der Vermietung des Waldschulzimmers. Mit klaren Detailabmachungen verfolgen wir das Ziel, einen reibungslosen Ablauf von Miete, Übernahme, Nutzung und Abgabe zu gewährleisten.

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Die Holzcorporation Oberwinterthur (HKOW) lehnt mit Ausnahme der Haftung für Werkmängel jede Haftung für Schäden ab, die aus der Vermietung und Benützung des Waldschulzimmers und seiner Aussenanlagen entstehen. Versicherungen sind Sache der Benutzer und Mieter.
- 1.2 Für Schäden im Rahmen der Miete am Waldschulzimmer, den Einrichtungen oder der Aussenanlage des Forsthauses Lindberg sowie der Umgebung (insbesondere dem Wald) haftet gegenüber der HKOW diejenige Person, auf deren Namen der Mietvertrag ausgestellt wurde.
- 1.3 Schäden sind dem Vermieter über die von der HKOW beauftragte Person sofort und unaufgefordert zu melden.
- 1.4 Das Einholen und die Bezahlung allfällig nötiger Bewilligungen sind Sache des Mieters.
- 1.5 Selber angebrachte Wegmarkierungen und Dekorationen sind bis zum Mietende vollständig zu entfernen.
- 1.6 Im Zusammenhang mit dem Betrieb des Waldschulzimmers gelten die polizeilichen Vorschriften der Stadt Winterthur. Die Anweisungen der Vertretung der HKOW sind verbindlich.
- 1.7 Das Übernachten im Waldschulzimmer und auf dem Gelände HKOW ist untersagt.

2 Reservation, Mietvertrag, Übergabe und Reinigung

- 2.1 Reservationswünsche sind frühzeitig, in der Regel mindestens einen Monat vor dem Benützungstermin, über die Homepage anzumelden. HKOW-Teilrechtsbesitzer sowie KIWANIS-Mitglieder können maximal 18 Monate, alle übrigen Mieter maximal 12 Monate vor dem Benützungstermin die Reservation vornehmen. Das Absenden der Reservation über die Homepage ist für verbindlich und löst den Mietvertrag aus.
- 2.2 Prioritäten in der Reservation haben alle Veranstaltungen mit Waldschulcharakter sowie forstwirtschaftlichem oder jagdtechnischem Hintergrund.
- 2.3 Die übliche Miete ist auf die Zeit zwischen 08.30 und 06.00 Uhr beschränkt. Sofern am Vorabend keine Vermietung stattfindet, ist eine frühere Übergabe möglich.
- 2.4 Nur auf ausdrücklichen Wunsch des Mieters erfolgt eine Terminbestätigung nach Eingang des unterschriebenen Mietvertrages und Zahlung der Miete.
- 2.5 Das Waldschulzimmer wird nur an mündige Personen vermietet; die HKOW behält sich vor, Garantien oder ein Depot für allfällige Schäden und Umtriebe zu verlangen.
- 2.6 Der Mietvertrag wird schriftlich auf den Namen des verantwortlichen Mieters ausgestellt und muss von ihm unterschrieben werden. Damit anerkennt der Mieter das vorliegende Benützungsreglement. Der Mietvertrag wird seitens der HKOW erst mit Bezahlung der Miete und des allfälligen Depots verbindlich.
- 2.7 Nach Reservation des Waldschulzimmers auf der Homepage wird bei Rücktritt vom Mietvertrag seitens des Mieters bis 2 Monate vor Mietbeginn eine Annulationsgebühr von Fr. 50.-- fällig, selbst wenn die Miete noch nicht überwiesen wurde. Erfolgt der Rücktritt weniger als 2 Monate vor Mietbeginn, verfällt die ganze Benützungsgebühr, sofern keine Wiedervermietung erfolgt.

- 2.8 Die Schlüssel des Waldschulzimmers werden vor Ort durch eine von der HKOW beauftragte Person übergeben. Diese erklärt soweit erforderlich die Bedienung der Geräte und Einrichtungen und weist auf die bereits mit Vertragsabschluss vereinbarten Benutzungsregeln hin.
- 2.9 Beim Verlassen des Waldschulzimmers dürfen im Ofen und auf der Feuerstelle im Freien keine lodernden Feuer mehr vorhanden sein. Der Grillkorb der Feuerstelle ist mit der Drahtbürste zu reinigen. Alle Fenster und Fensterläden sind zu schliessen sowie die Türen mit dem Schlüssel zu verriegeln. Abfälle sind vom Mieter mitzunehmen. Die Abfallentsorgung durch die HKOW wird dem Mieter verrechnet.
- 2.10 Auch bei Mietverträgen mit Endreinigung ist das Waldschulzimmer nach der Veranstaltung vollständig zu räumen und in besenreinem Zustand zu übergeben. Die benützten Plätze sind in geordnetem Zustand zu hinterlassen. Die Details sind in der Checkliste Reinigung aufgeführt und gelten als Vertragsinhalt. Die Putzquipe muss ab 06.00 Uhr die Reinigung vornehmen können. Die Schlüsselrückgabe erfolgt anschliessend gemäss Vereinbarung bei der Schlüsselübergabe.
- 2.11 Fehlendes oder defektes Inventar sowie Schäden am Gebäude, an Einrichtungen und Apparaten sowie den Einrichtungen im Freien werden dem Mieter verrechnet. Bei Verlust des Schlüssels erfolgt eine Zylinderauswechslung zu Lasten des Mieters.

3 Zufahrt und Parkordnung

- 3.1 Die Zufahrt für den Materialtransport oder zum Ein- und Aussteigenlassen gehbehinderter Personen erfolgt über die Lindbergwaldstrasse. Diese ist mit einem Fahrverbot für Motorfahrzeuge (ausgenommen Forst- und landwirtschaftliche Fahrzeuge) belegt. Auf dem Forsthausareal stehen den Mietern maximal 4 Parkplätze zur Verfügung.
- 3.2 Das Parkieren entlang der Lindbergwaldstrasse ist untersagt.

4 Benützung des Waldschulzimmers

- 4.1 Der Mieter ist gegenüber der HKOW für die Einhaltung der Benutzungsregeln verantwortlich. Er hat diese bekannt zu machen und durchzusetzen.
- 4.2 Nicht erlaubt sind:
- Rauchen im Waldschulzimmer;
 - Verwendung von Lautsprecheranlagen ausserhalb des geschlossenen Waldschulzimmers (ausser mit Bewilligung der Stadtpolizei Winterthur);
 - Abbrennen von Feuerwerk usw. im Waldschulzimmer und in seiner Umgebung;
 - Anfachen und Unterhalten von Feuer ausserhalb der offiziellen Feuerstelle;
 - Verbrennen oder Vergraben von Abfällen jeglicher Art;
 - Verbringen des Mobiliars aus dem Waldschulzimmer ins Freie (dafür stehen Festbänke und Festtische zur Verfügung);
 - Verrichten der Notdurft im Freien.

5 Ausrüstung des Waldschulzimmers und Mietumfang

- Das Waldschulzimmer ist mit einer Küche (inkl. diversen Pfannen) und einer Gastro-Abwaschmaschine ausgerüstet. Eine Kaffeemaschine ist nicht vorhanden.
- Es stehen Stühle, Tische und Geschirr für 48 Personen bereit.
- In den Räumen gibt es ausreichend 3-polige Flachsteckdosen sowie vor dem Eingang eine 3-polige Aussensteckdose Typ 23 (230 Volt) mit 3 Steckplätzen. Bei Bedarf kann nach Absprache mit der Kontaktperson ein Kraftstromanschluss genutzt werden (380 Volt, CEE 16-Steckdose).
- Didaktische Unterrichtshilfen (Projektions- und Schreibwände, Beamer und PC-Anschluss und das WLAN) können genutzt werden.
- Geheizt wird mit dem Schwedenofen.

- Genügend Abfallsäcke, Küchentücher und Abwaschlappen müssen mitgebracht werden, ebenso Folien für das Einpacken von Essensresten.
- Die Aussenanlage umfasst eine Feuerstelle mit Sitzgelegenheiten sowie ein Biotop. Dieses ist auch aus didaktischen Gründen nicht eingezäunt. Unsere Waldkindergartenschülerinnen und -schüler lernen so mit Risiken und Gefahren umzugehen.
- Es stehen 10 Festtische (für je max. 8 Personen) und 26 Festbänke zur Verfügung.
- Nach Absprache mit der Kontaktperson kann die gedeckte Halle benützt werden.
- Die unmittelbare Umgebung des Forsthauses verfügt über eine automatisch einschaltende Aussenbeleuchtung.
- Werden die Aussenanlagen bei Dunkelheit benützt, sind zweckmässigerweise Taschenlampen mitzubringen.

Ab Mitte Dezember ist die Nutzung der Aussenanlagen wegen der Vorbereitung des Christbaumverkaufs nicht oder nur eingeschränkt möglich.

6 Benützungsgebühren

- 6.1 In der Benützungsgebühr ist Holz für den haushälterischen Gebrauch (aufgefüllte Kiste im Waldschulzimmer, 1 Korb für das Anfeuern der Feuerstelle im Freien), Strom- und Wasserbezug sowie die Entschädigung für die Verwaltung enthalten. Zusätzliches Holz kann bei der Übernahme gekauft werden (Fr. 5.--/Korb).
- 6.2 Die Benützungsgebühr ist spätestens vor der Belegung des Waldschulzimmers, bzw. innert 30 Tagen nach Abschluss des Mietvertrages an die HKOW zu überweisen. (Bankverbindung: Zürcher Kantonalbank, 8010 Zürich, PC 80-151-4; IBAN CH35 0070 0113 2005 0450 5, HKOW, Waldschulzimmer).
- 6.3 Die Vermietungsgebühren legt die GL HKOW auf Antrag der Betriebskommission Waldschulzimmer Lindberg fest. Diese ergeben sich aus dem Formular Mietvertrag. Zur Miete sind die Reinigungskosten zu addieren.

7 Kontaktperson und Auskunft

Für die Vermietung zuständig ist im Auftrage der Geschäftsleitung der HKOW:

Barbara Hufschmid

Tel. 079 820 12 53

E-Mail: wsz@hkow.ch