



Allgemeine Bestimmungen zur Miete des Pfadiheims ORION:

1. Mit der Buchung anerkennt der/die Mieter/in die allgemeinen Bestimmungen.
2. Der Buchung muss eine Ausweiskopie (ID oder Pass) der verantwortlichen Person beigelegt werden. Scan auch möglich.
3. Wird der Vertrag auf eine öffentlich-rechtliche Körperschaft, einen Verband, einen Verein oder eine andere Organisation ausgestellt, so handelt die unterzeichnende Person rechtsverbindlich als Verantwortliche/r der betreffenden Institution.
4. Der/die Mieter/in (Lagerleitung) hat die für sie notwendigen Versicherungen (z.B. Unfall-, Reise-, Effekten-, Kranken- oder Haftpflichtversicherung) sowohl für Leitende wie für Teilnehmende auf eigene Kosten abzuschliessen.
5. Mit Ausnahme der Werkhaftung nach OR lehnt die Vermieterin allfällige Ersatzansprüche aus Schadensereignissen im Zusammenhang mit der Benützung des Pfadiheims ORION ausdrücklich ab.
6. **Bei einer Stornierung durch den/die Mieter/in wird eine Stornogebühr gemäss nachfolgender Staffel erhoben. Bereits geleistete Zahlungen werden nach Abzug der Stornogebühr zurückerstattet.**
 - Mehr als 5 Monate vor Anreise: Pauschal CHF 250.00
 - bis 5 Monate vor Anreise: 30 % der Gesamtkosten
 - bis 4 Monate vor Anreise: 50 % der Gesamtkosten
 - bis 3 Monate vor Anreise: 80 % der Gesamtkosten
 - bis 2 Monate vor Anreise: 100 % der Gesamtkosten

*Massgeblich ist der Zeitpunkt des Eingangs der Stornierung (schriftlich per E-Mail). Als Anreisedatum gilt das in der Buchungsbestätigung genannte Datum.
7. Um die termingerechte Übergabe des Pfadiheimes gewährleisten zu können, ist dem Heimverwalter die genaue Ankunftszeit mindestens 10 Tage im Voraus zu melden.
8. Spätere Ankunft bzw. frühere Abreise geben keinen Anspruch auf Reduktion des vereinbarten Mietbetrages, sofern nicht höhere Gewalt vorliegt, noch andere Vereinbarungen getroffen wurden.
9. Die Mieter/innen dürfen mit maximal zwei Fahrzeugen bis zum Pfadiheim hochfahren. Diese müssen am Waldrand so parkiert werden, dass die Zufahrt bis hin zur Treppe, welche zur Eingangstür führt, für die Feuerwehr/Ambulanz frei bleibt.
10. Die Untervermietung an Dritte ist ausdrücklich nicht gestattet.
11. Beim Verlassen des Pfadiheimes sind durch den/die Mieter/in in jedem Fall folgende Massnahmen zu treffen:
 - Reinigen der Küche mit den Kücheneinrichtungen und dem Kühlschrank. Kühlschrank abtauen und Türe unbedingt offen lassen. Alle Lebensmittel müssen durch den/die Mieter/in entsorgt werden.
 - Komplette Reinigung der sanitären Einrichtungen im Duschaum und im Toilettenraum (Waschbecken, Duschkabine, Toilettenkabinen, etc.) mit geeigneten Reinigungsmitteln.
 - Der Boden der Küche, des Dusch- und des Toilettenraumes müssen feucht aufgenommen werden. Alle übrigen Räume müssen mit dem Besen sauber gewischt werden.
 - Mobiliar an den ursprünglichen Standort zurückstellen.
 - Alle Abfälle, werden selbständig abtransportiert oder im hauseigenen Container (auf dem Parkplatz beim Paul-Robert-Haus) deponiert. Zum Öffnen und Schliessen des Containers ist der Schlüssel im Mieterraum zu verwenden.
 - PET, Metall, Altglas und sämtliche anderen Recycling-Güter müssen entsorgt werden.



- Leeren der Aschenbecher.
 - Entfernen von Abfällen (Zigarettenstummeln, Kronkorken, etc.) rund ums Haus.
 - Hauptschalter beim Eingang mit Schlüssel ausschalten.
 - Hausschlüssel wieder in der Schlüsselbox deponieren und Code umstellen
12. Beim Verlassen des Pfadiheimes müssen die auf der Checkliste "Merkblatt Endreinigung" zusätzlich aufgeführten Punkte zu erfüllen.
13. Nach dem Gebrauch der Dusche muss im Duschaum jeweils mindestens 30 Minuten gelüftet werden.
14. Allfällige Mehraufwendungen für eine nachträgliche Reinigung oder andere Einsätze durch die Vermieterin, welche aufgrund einer Missachtung der Bestimmungen resultiert, werden dem/der Mieter/in mit CHF 50.-/Stunde in Rechnung gestellt.
15. Im ganzen Pfadiheim ist das Rauchen wegen der grossen Brandgefahr strikte verboten!
16. Ab 22:00 Uhr darf rund um das Pfadiheim kein Lärm verursacht werden. Wird Musik abgespielt, so sind die Fenster unbedingt zu schliessen. Zudem muss von aussen geprüft werden, dass man die Musik dann auch nicht mehr hört.
17. Es dürfen nur private Anlässe durchgeführt werden. Gewerbliche Anlässe sind nicht erlaubt. Für den Anlass darf keine öffentliche Werbung (Plakate, Flyers etc.) gemacht werden. Der/die Mieter/in übernimmt in jedem Fall die volle Verantwortung bei allfälligen Forderungen von der Vermieterin oder von Dritten!
18. Bei Sachbeschädigungen im und ausserhalb (inkl. Nachbarschaft) des Pfadiheims, die auf den Anlass im Pfadiheim zurückzuführen sind, werden die entstandenen Schäden in Rechnung gestellt. Die Pfadiabteilung ORION als Vermieterin leitet alle Beschwerden, finanzielle Forderungen, etc. an die verantwortliche Person weiter und lehnt jegliche Haftung ausdrücklich ab.

Name Mieter/in_____

Organisation
Mieter/in_____

Ort, Datum_____

Unterschrift
Mieter/in_____



Wichtige Hinweise zur Brandmeldeanlage (Verhinderung von Fehllarmen):

Der Mieter muss sich bei Mietbeginn mit der Brandmeldeanlage vertraut machen. Die Zentrale befindet sich im EG (neben dem Haupteingang). **Wichtig:** Geht ein Fehllarm zur Feuerwehr, kann er nicht mehr rückgängig gemacht werden. In diesem Fall werden die Kosten von CHF 400.- dem Mieter verrechnet. Deshalb unbedingt **Verzögerungszeit einschalten**

Um Fehllarme zu vermeiden, ist es notwendig, dass beim Betreten des Heims die Verzögerungszeit eingeschaltet wird:

1. Taste mit dem Hand-Symbol unter dem Bildschirm links anwählen. Nun erscheint auf dem Bildschirm das Feld «Berechtigung».
2. Feld mit dem grossen, runden Eingabeknopf anwählen.
3. Berechtigungscode im Zahlenfeld eingeben: 12
4. Eingabe mit dem Eingabeknopf bestätigen. Nun erscheinen auf dem Bildschirm die Felder «Berechtigung», «Verzögerung», «Erkundung», «Alarm auslösen» und «Elemente».
5. Eingabeknopf nach rechts drehen und Feld «Verzögerung» anwählen. Nun erscheinen die Felder «Einschalten» und «Ausschalten».
6. Mit dem Eingabeknopf «Einschalten» anwählen.

Achtung: Beim Verlassen des Heims auf dieselbe Weise Verzögerungszeit wieder ausschalten (oranges Licht erlischt).

Verhalten bei Feuealarm (akustischer Alarm):

Geht der akustische Alarm los, muss zuerst sichergestellt werden, wo dieser ausgelöst wurde. Dies kann an der Brandmeldeanlage an den Symbolen unterhalb des Bildschirms abgelesen werden. Um genügend Zeit zu haben, die Quelle zu überprüfen, muss die **Erkundungszeit** aktiviert werden:

1. Akustischen Alarm ausschalten mittels Drücken des Symbols oberhalb der Zahl 1
2. Taste mit dem Hand-Symbol unten links anwählen. Nun erscheint auf dem Bildschirm das Feld «Berechtigung».
3. Feld mit dem grossen, runden Eingabeknopf anwählen.
4. Berechtigungscode im Zahlenfeld eingeben: 12
5. Eingabe mit dem Eingabeknopf bestätigen. Nun erscheinen auf dem Bildschirm die Felder «Berechtigung», «Verzögerung», «Erkundung», «Alarm auslösen» und «Elemente».
6. Eingabeknopf nach rechts drehen und Feld «Erkundung» anwählen. Nun erscheint ein Timer. Innerhalb der angegebenen Zeit kann die Alarmursache ermittelt werden.

Achtung: Wird der Alarm in dieser Zeit nicht deaktiviert, geht automatisch ein Alarmsignal an die Feuerwehr.

Alarm auslösen

Ist im angegebenen Raum tatsächlich ein Feuer ausgebrochen, das nicht selbst gelöscht werden kann (Feuerlöscher befinden sich im Eingangsbereich oben und bei der Toilette unten), wartet man entweder ab, bis die Erkundungszeit abgelaufen ist, oder man aktiviert selbst den Handfeuermelder im betroffenen Raum (roter, quadratischer Kasten) mittels Eindrücken.

Alarm deaktivieren

Handelt es sich um einen Fehllarm, muss dieser an der Brandmeldeanlage deaktiviert werden. Dafür das Tastensymbol oberhalb der Zahl 3 anwählen. Damit nicht gleich wieder ein Alarm ausgelöst wird, muss allerdings sichergestellt sein, dass die Ursache für den Auslöser behoben wurde.



Merkblatt Endreinigung für Mietende

Die Vermieterin erwartet, dass folgende Punkte beim Verlassen des Pfadiheimes erfüllt sind. Bei nicht erfüllen, der unten aufgeführten Punkte, werden dem/der Mieter/in mit CHF 50. /Stunde in Rechnung gestellt.

- Sämtliche Abfälle müssen abtransportiert sein.
- Mit Abfallvignetten versehene Kehrachtsäcke können im "ORION-Container" entsorgt werden. Dieser Container steht auf dem Parkplatz unten beim Roberthaus. Der Schlüssel für den Container befindet sich im Telefonraum.
- Das Mobiliar muss wieder in die entsprechenden Räumen verräumt werden.
- Alle Fenster müssen geschlossen werden.
- Räume im EG, Galerien, Treppe und Korridore im UG müssen gut gewischt werden.
- Die Asche muss aus dem Cheminée entfernt (es steht ein Abfalleimer für Asche zur Verfügung) und das Cheminée gereinigt werden. Wurde der Grillrost verwendet, muss er ebenfalls gereinigt werden.
- Matratzen auf den Galerien müssen wieder in den Nischen gestapelt werden.
- Duschenraum: Der Chromstahltrog, die Spiegel und die Duschzelle müssen sauber gereinigt werden. Der Boden ist feucht aufzunehmen. Der Abfluss muss von Haaren gesäubert werden.
- WC-Raum: Der Chromstahltrog, die Spiegel und die WC-Schüssel sowie das Pissoir müssen sauber gereinigt werden. Der Boden ist feucht aufzunehmen.
- Küche: Geschirr, Pfannen, etc. sind sauber abzuwaschen und in den Schränken zu verräumen. Die Arbeitsflächen, der Backofen und der Kochherd müssen sauber gereinigt und der Boden feucht aufgenommen werden. Der Kühlschrank muss geleert, abgetaut und gereinigt werden. Die Kühlschranktüre ist anschliessend offen zu lassen. Alle Vorräte müssen entsorgt werden.