

Benützungsreglement für das Waldschulzimmer

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

Das Benützungsreglement regelt die Modalitäten der Vermietung des Waldschulzimmers. Die Regeln sollen einen reibungslosen Ablauf von Miete, Übernahme, Nutzung und Abgabe sicherstellen.

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, die (im Rahmen der Miete) am Waldschulzimmer, an den Einrichtungen oder der Aussenanlage des Forsthauses oder an der Umgebung (insbesondere dem Wald) entstanden sind, haftet gegenüber der HKOW diejenige Person, auf deren Namen der Mietvertrag ausgestellt wurde.
- 1.3 Schäden sind dem Vermieter über die Kontaktperson der HKOW sofort und unaufgefordert zu melden.
- 1.4 Das Einholen und die Bezahlung allfällig nötiger Bewilligungen (z.B. für Musik im Freien) sind Sache des Mieters.
- 1.5 Selbst 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 HKOW sind verbindlich.
- 1.7 Das Übernachten im Waldschulzimmer und auf dem Gelände der HKOW ist verboten.

2 Reservation, Mietvertrag, Übergabe und Reinigung

- 2.1 Reservationen sind frühzeitig, in der Regel mindestens einen Monat vor dem Benützungstermin, über die Homepage der HKOW vorzunehmen. Teilrechtsbesitzende der HKOW sowie KIWANIS-Mitglieder können maximal 18 Monate, alle übrigen Mieter maximal 12 Monate vor dem Benützungstermin mieten reservieren. Mit dem Drücken auf den Absenden-Button. «[Waldschulzimmer definitiv und kostenpflichtig reservieren](#)» auf unserer Bestätigungsmail für die Reservationsanfrage löst den Mietvertrag mit Kostenfolge aus.
- 2.2 Das WSZ kann entweder für einen ganzen Tag, d.h. von 08.00 bis 06.00 Uhr des Folgetages, nur tagsüber, d.h. von 08.00 bis 17.00 Uhr, oder nur abends von 18.00 bis 06.00 Uhr gemietet werden. Sofern das WSZ vor Mietbeginn nicht belegt ist, ist eine frühere Übergabe möglich.
- 2.3 Das Waldschulzimmer wird nur an mündige Personen vermietet.
- 2.4 Die HKOW behält sich vor, Garantien oder ein Depot für allfällige Schäden und Umtriebe zu verlangen.
- 2.5 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 für die HKOW erst mit Bezahlung der Miete und des allfälligen Depots verbindlich.
- 2.6 Nach erfolgter verbindlicher Reservation des Waldschulzimmers werden bei einem allfälligen Rücktritt vom Mietvertrag bis 2 Monate vor Mietbeginn Annulationskosten 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. Die Annulationskosten bleiben in jedem Falle geschuldet.
- 2.7 Die Schlüssel des Waldschulzimmers werden dem Mieter vor Ort durch eine von der HKOW beauftragte Person übergeben. Diese erklärt, soweit erforderlich, die Bedienung der Geräte und Einrichtungen und weist auf die wichtigsten, bereits mit Vertragsabschluss vereinbarten, Benutzungsregeln hin.
- 2.8 Der im WSZ installierte Pelletofen verfügt über eine automatische Steuerung und ist in der Regel für mindestens eine Woche vorprogrammiert. **Der Ofen darf weder abgestellt noch darf an der Steuerung manipuliert werden.** Muss der Ofen wegen Missachtung dieser Anweisung neu programmiert werden, werden dafür Kosten von Fr. 50.-- fällig.
- 2.9 Beim Verlassen des Waldschulzimmers dürfen an der Feuerstelle im Freien keine Flammen mehr vorhanden sein. Der Grillkorb der Feuerstelle ist mit der Drahtbürste zu reinigen. Alle Fenster und Fensterläden sind zu schliessen, die Türen mit dem Schlüssel zu verriegeln. Abfälle sind vom Mieter mitzunehmen. Eine allfällige Abfallentsorgung durch die HKOW wird dem Mieter verrechnet.
- 2.10 Mobiliar ist nach Gebrauch ordnungsgemäss (vgl. Anweisungen vor Ort) zu verräumen.
- 2.11 Auch bei Mietverträgen mit Endreinigung ist das Waldschulzimmer am Ende der Veranstaltung vollständig zu räumen und in besenreinem Zustand zu übergeben. Die Putzquipe muss ab 06.00 bzw. ab 17.00 Uhr die Reinigung vornehmen können. Die benützten Plätze und Aussenanlagen sind in geordnetem Zustand zu hinterlassen. Abfälle aller Art, auch Zigarettenstummel, sind einzusammeln und zu entsorgen. Die Details sind in der Checkliste Reinigung aufgeführt und gelten als Vertragsinhalt. Die Schlüsselrückgabe erfolgt anschliessend gemäss Abmachung bei der Schlüsselübergabe.
- 2.12 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. Die Zufahrt zum Forsthaus ist im Rahmen der Veranstaltung für maximal 4 Fahrzeuge gestattet, für die auf dem Forsthausareal entsprechend 4 Parkplätze zur Verfügung stehen.
- 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;
 - Feuern ausserhalb der offiziellen Feuerstelle (ausgenommen ist die Nutzung der Feuerschalen);
 - Verbrennen oder Vergraben von Abfällen jeglicher Art;
 - Nutzung von Mobiliar aus dem Waldschulzimmer im Freien (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 beim 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). Falls beabsichtigt ist, Raclette Öfen oder Ähnliches zu nutzen, ist eine Absprache mit unserer Kontaktperson bei der Übergabe erforderlich
- Einrichtungen wie Projektions- und Schreibwände, Beamer oder das WLAN können nach einer Einführung durch unsere Kontaktperson genutzt werden.
- Geheizt wird ausschliesslich mit dem Pelletofen.
- 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 nicht eingezäunt. Unsere Waldkindergartenschülerinnen und -schüler lernen so mit Risiken und Gefahren umzugehen. Die Verantwortung für die Sicherheit am Biotop liegt beim Mieter. Auf Wunsch kann unsere Kontaktperson einen mobilen Zaun ausleihen.
- Für die Aussenanlage stehen 12 Festtische (für je max. 8 Personen) und 30 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 Taschenlampen mitzubringen; Scheinwerfer können in Absprache bei der Übergabe ausgeliehen werden.
- Ab Mitte Dezember ist die Nutzung der Aussenanlagen wegen der Vorbereitung des Christbaumverkaufs nicht oder nur eingeschränkt möglich.

6 Benützungsgebühren

- 6.1 In der Miete sind die Kosten für das Holz (ein Korb für die Nutzung in der Aussenanlage), den Strom, das Wasser sowie für die Entschädigung unserer Mitarbeitenden enthalten. Zusätzliches Holz kann bei der Übernahme gekauft werden (Fr. 5.--/Korb).
- 6.2 Die Benützungsgebühr ist innert 30 Tagen nach Abschluss des Mietvertrages zu überweisen, Bei kurzfristiger Reservation muss die Miete in jedem Falle vor der Belegung des Waldschulzimmers bei der HKOW eingegangen sein (Bankverbindung: Zürcher Kantonalbank, 8010 Zürich, PC 80-151-4; IBAN CH35 0070 0113 2005 0450 5, HKOW, Waldschulzimmer).
- 6.3 Die Miete legt die GL HKOW auf Antrag der Betriebskommission Waldschulzimmer Lindberg fest. Die Gebühren sind in der Preisliste WSZ zusammengestellt und können auf der Homepage eingesehen werden.
- 6.4 Zusatzkosten werden zu einem Ansatz von Fr. 50.--/Stunde verrechnet. Sie werden für Umtriebe erhoben, die entstehen, wenn das WSZ nicht rechtzeitig geräumt wird, eine Nachreinigung erforderlich ist, das Mobiliar oder Geschirr nicht ordnungsgemäss verräumt sind oder die für die Übernahme zuständige Person warten muss, weil die Mieter Termine nicht einhalten.

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