



## **Weisung**

### **zur externen Nutzung von Räumen und Anlagen der Allgemeinen Berufsschule Zürich (ABZ)**

(vom 14. September 2017)

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

a) Zweck und Geltungsbereich

Diese Weisung regelt die Nutzung der Räume und Anlagen der Allgemeinen Berufsschule Zürich ABZ durch externe Veranstaltende.

b) Grundsatz

Die Räume und Anlagen können extern genutzt werden, wenn sie nicht für Veranstaltungen und die weiteren betrieblichen Bedürfnisse der ABZ benötigt werden.

#### **II. Nutzungsbedingungen**

a) Nutzungsausschluss

Die Schulleitung ABZ verweigert die externe Nutzung von Räumen und Anlagen, wenn:

- i. Störungen des Betriebs oder Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar zu befürchten oder bereits erfolgt sind;
- ii. Auflagen, geltende Bestimmungen oder Anweisungen des Hausdienstes wiederholt oder krass missachtet werden;
- iii. der falsche Eindruck eines Bezugs der Veranstaltung oder der Veranstaltenden zur ABZ entsteht oder die Veranstaltenden den Namen der ABZ missbräuchlich für eigene Anliegen benützen;
- iv. die Veranstaltenden Räume oder Anlagen weitervermieten oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwenden;
- v. sie mit der Nutzung von Räumen oder Anlagen durch andere Veranstaltende nicht verträglich ist;
- vi. die Interessen der ABZ anderweitig beeinträchtigt werden, namentlich eine Nutzung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt.

b) Nutzungsdauer

Die Nutzungsdauer richtet sich in der Regel nach den ordentlichen Öffnungszeiten. Verlängerungen sind im Vertrag festzulegen. Die Öffnungszeiten der ABZ sind vorbehältlich Feiertage Montag bis Freitag von 07:00 bis 21:30 Uhr.

c) Nutzungsmöglichkeiten durch Miete

Eine Nutzung ist Montag bis Freitag, 07:00 bis 21:30 Uhr und samstags von 07:00 bis 18:00 möglich.

d) Einhaltung der geltenden Bestimmungen

Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass die geltende Hausordnung (Anhang), Auflagen sowie Anweisungen des Hausdienstes von allen Beteiligten befolgt werden.

e) Haftung und Schäden

Die ABZ lehnt soweit gesetzlich zulässig jegliche Haftung ab.



Die Veranstaltenden haben die Anordnung der Räume und Anlagen im gleichen Zustand (Zimmerplan) zurückzugeben, in dem sie diese angetreten haben und haften für alle anlässlich der Nutzung entstehenden Sach- und Personenschäden. Die entsprechenden Risiken sind durch sie genügend zu versichern.

Allfällige bestehende Mängel sind dem verantwortlichen Hausdienst umgehend zu melden (Anhang). Dasselbe gilt für Schäden, die im Laufe der Veranstaltung verursacht werden.

Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der ABZ.

### **III. Nutzungsgesuch und Vertrag**

#### a) Nutzungsgesuche

Interessentinnen und Interessenten richten ihre Anfrage an die Leitung Zentrale Dienste. Sie haben den Zweck der Nutzung und die hinter der Veranstaltung stehende Person oder Organisation offen zu legen.

#### b) Beurteilung der Nutzungsgesuche

Die Schulleitung entscheidet während der Schulzeit über die Nutzungsgesuche gemäss dem Raumreservationskonzept der ABZ. Sie prüft, ob Gründe für einen Nutzungsausschluss vorliegen und kann für die Nutzung Auflagen erlassen. In allen anderen Fällen entscheidet die Leitung Zentrale Dienste.

Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung von Räumlichkeiten und Anlagen.

#### c) Vertrag

Die Leitung Zentrale Dienste schliesst mit der Veranstalterin oder dem Veranstalter einen schriftlichen Vertrag über die externe Nutzung von Räumlichkeiten oder Anlagen ab.

Eine Rückvergütung oder der Erlass der Gebühr bei nicht in Anspruch genommenen Leistungen oder infolge einer vorzeitigen Beendigung einer Veranstaltung ist – vorbehältlich einer rechtzeitigen Annullierung - nicht möglich. Die Leitung Zentrale Dienste kann der Veranstalterin oder dem Veranstalter kurzfristig andere als die bestellten Räume oder Anlagen zuweisen, soweit dies zumutbar ist.

#### d) Annullierungen

Annullierungen sind der Leitung Zentrale Dienste schriftlich mitzuteilen. Annullierungskosten sind wie folgt geregelt:

- i. bis zwanzig Tage vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Kosten an;
- ii. danach 50% des Tarifs.

### **IV. Rücktritt**

Die Schulleitung ist jederzeit berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn:

- i. infolge höherer Gewalt oder dringendem Eigenbedarf weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann;
- ii. sonstige triftige Gründe für einen Nutzungsausschluss vorliegen.

### **V. Tarife**

#### a) Tarifordnung

Die Tarife für die externe Nutzung von Räumen und Anlagen richten sich nach der Tarifordnung im Anhang dieser Weisung.

Die Preise für Zusatzangebote, wie Verpflegung, werden von der Leitung Zentrale Dienste separat festgesetzt.



b) Ermässigung und Erlass

Die Schulleitung kann auf begründetes Gesuch hin bei Grossveranstaltungen von öffentlich-rechtlichen Institutionen oder privaten Organisationen mit ideeller Zwecksetzung den Tarif ermässigen (bis 50%) oder die Nutzungsgebühr erlassen, wenn die Durchführung der Veranstaltung nichtwirtschaftlichen Zielen dient und im strategischen Interesse der ABZ liegt.

Die Leitung Zentrale Dienste entscheidet über Folgegesuche um Ermässigung des Tarifs oder Gebührenerlass bei der erneuten Durchführung einer solchen Veranstaltung.

c) Tarifänderungen

Tarifänderungen bleiben vorbehalten, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung drei Monate überschreitet. Sie berechtigen die Veranstaltenden zum Rücktritt vom Vertrag innert 10 Tagen seit Bekanntgabe der neuen Tarife.

## VI. Leistungen

a) Inbegriffene Leistungen

Im Rahmen einer Nutzung von Räumen gelten die Nutzungstarife. (Anhang)  
Folgende Leistungen sind damit abgegolten:

- i. Gebrauch der Räumlichkeiten zum angegebenen Zweck;
- ii. Nutzung der im jeweiligen Raum vorhandenen technischen Standardausstattung (in der Regel: Beamer, Visualizer, WLAN, Flipcharts);
- iii. Endreinigung.

b) Nicht inbegriffene Leistungen

Die ABZ stellt über die im Absatz a) hinausgehenden Gerätenutzungen und Leistungen bei ihrer Inanspruchnahme zusätzlich in Rechnung, namentlich:

- i. Reinigungsaufwand bei aussergewöhnlicher Verschmutzung der genutzten Räume und Anlagen;
- ii. Betreuung der Veranstaltenden und der Cateringunternehmen durch Mitarbeitende der ABZ (Pflege der Toilettenanlagen, Garderobe, Abendkasse, technischer Support usw.);
- iii. Weitere zusätzliche Dienstleistungen (Hotelbuchungs- und Abholservice für Referierende oder Gäste, kulturhistorische Führungen durch das Gebäude, usw.);
- iv. Verlängerungen und Nutzung der gemieteten und weiteren Räume und Anlagen für Vorbereitungsarbeiten am Vortag einer eintägigen Nutzung;
- v. Drittkosten (Sicherheitsdienst, Blumenschmuck, usw.).

**Nutzerinnen/Nutzer belegen mit ihrer Unterschrift, dieses Regelwerk zu Kenntnis genommen zu haben und selbiges einzuhalten.**



## VII. Anhang

### a) Tarifarten

Es gelten folgende Arten von Tarifen:

- i. Tagestarif (Abgeltung der Nutzung pro Tag) für eintägige und mehrtägige Veranstaltungen.

Für eine Nutzung von bis zu 4 Stunden wird  $\frac{1}{2}$  des Tarifes verrechnet, in wenigen Fällen (Zimmern) ist eine Miete von  $2\frac{1}{2}$  Stunden zu reduziertem Tarif möglich (vergl. Anhang).

Bei einer mehrtägigen Nutzung wird ab dem 3. Tag ein Rabatt von 25% gewährt (gilt nicht für Semestertarife).

- ii. Semestertarif (Abgeltung der regelmässigen Nutzung über 12 Wochen bis längstens für ein Semester, an maximal einem Tag pro Woche).

### b) Rechnungsstellung

Die Leitung Zentrale Dienste stellt nach der Veranstaltung Rechnung. Die Rechnungsstellung bei Semesternutzung erfolgt halbjährlich (März/September).

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Die ABZ kann eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistungen verlangen.

### c) Tarife Raum- und Anlagennutzung im Allgemeinen

Die folgenden Tarife gelten für Veranstaltungen von Dritten. Für Verlängerungen wird pro Stunde  $\frac{1}{10}$  des Tarifs zusätzlich verrechnet.

### d) Hausordnung

Siehe hierzu auf der ABZ-Website die Rubrik «Spielregeln» -> <https://www.a-b-z.ch/schule/spielregeln>.

### e) Kontakte

#### **Leitung Zentrale Dienste:**

Irène Bucheli Lütolf  
Email: irene.bucheli(at)a-b-z.ch  
Telefon: 044 446 94 00

#### **Hausdienst:**

Marinella Musarra  
Email: marinella.musarra(at)a-b-z.ch  
Telefon: 044 446 94 18

#### **Technischer Dienst:**

Willi Röösl  
Email: willi.roeoegli(at)zhdk.ch  
Telefon: 043 446 22 18



### Tarife I

Raumart	Sitzplätze	Grösse	Besonderes	Mietpreise				
				¼ - Tag (<2 ½h)	½ - Tag (bis 4h / ab 18.00)	1 Tag	> 3 Tage (pro d)	Semester
Schulzimmer	24	75 m <sup>2</sup>	Standardeinrichtung mit Beamer, Flip Chart, Wandtafel, Pinwand	---	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 225.00	CHF 4'050.00
Schulzimmer	14	50 m <sup>2</sup>	Standardeinrichtung mit Beamer, Flip Chart, Wandtafel, Pinwand	---	CHF 100.00	CHF 200.00	CHF 150.00	CHF 2'700.00
Gruppenraum	14	50 m <sup>2</sup>	nur Stühle und Tische vorhanden	---	CHF 75.00	CHF 150.00	CHF 112.50	auf Anfrage
Gruppenraum	10	25 m <sup>2</sup>	nur Stühle und Tische vorhanden	---	CHF 75.00	CHF 150.00	CHF 112.50	auf Anfrage
Sitzungszimmer (509)	24	74 m <sup>2</sup>	Standardeinrichtung mit Beamer, Flip Chart, Pinwand	CHF 100.00	CHF 150.00	CHF 300.00	CHF 225.00	auf Anfrage
Informatikzimmer	26	80 m <sup>2</sup>	jeder Sitzplatz mit PC	---	CHF 200.00	CHF 400.00	CHF 300.00	auf Anfrage
Schulküche 1*	--	105 m <sup>2</sup>	voll ausgerüstet, nähere Angaben auf Anfrage	CHF 320.00	CHF 500.00	CHF 1000.00	auf Anfrage	auf Anfrage
Schulküche 2*	--	80 m <sup>2</sup>	voll ausgerüstet, nähere Angaben auf Anfrage	CHF 270.00	CHF 400.00	CHF 800.00	auf Anfrage	auf Anfrage
Demoküche*	8	52 m <sup>2</sup>	voll ausgerüstet, nähere Angaben auf Anfrage	CHF 180.00	CHF 280.00	CHF 550.00	auf Anfrage	auf Anfrage
Saal, 5. OG	80	90 m <sup>2</sup>	Standardeinrichtung mit Beamer	CHF 200.00	CHF 250.00	CHF 500.00	auf Anfrage	auf Anfrage
Terrasse**	--	250 m <sup>2</sup>	Sitzgelegenheiten	CHF 150.00	CHF 225.00	---	---	---

\*Bedingung: interne Person als Kursleitung

\*\*nur abends ab 17:30 Uhr und samstags möglich

### Tarife II

Dienstleistungen	Tarife	
Gerätespezialist/-spezialist	pro Stunde	CHF 100.00
Anlassbetreuung	pro Stunde	CHF 75.00
Hausdienst	pro Stunde	CHF 75.00
Reinigung	pro Stunde	CHF 50.00