



# Benutzungsreglement

**April 2015**

Version 3 - September 2017

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1</b>	<b>Zweck .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Nutzung .....</b>	<b>3</b>
2.1	Nutzergruppen .....	3
2.2	Räumlichkeiten.....	3
2.3	Benützungszeiten.....	3
2.4	Nutzungseinschränkungen .....	4
<b>3</b>	<b>Kosten und Gebühren .....</b>	<b>4</b>
3.1	Betriebs- und Nebenkosten .....	4
3.2	Unterhaltskosten .....	4
3.3	Nutzungsgebühren .....	4
<b>4</b>	<b>Hausordnung.....</b>	<b>4</b>
4.1	Inventar .....	4
4.2	Abfall .....	4
4.3	Zufahrt und Parkieren .....	5
4.4	Sicherheit .....	5
4.5	Haftung.....	5
4.6	Rauchen .....	5
4.7	Alkohol / Drogen.....	5
4.8	Tiere .....	5
4.9	Schlüsselvergabe .....	5
4.10	Energie .....	6
4.11	Aussenbereich/Umgebung.....	6
4.12	Bewilligungen .....	6
4.13	Dekorationen.....	6
4.14	Meldepflicht .....	6
<b>5</b>	<b>Massnahmen zur Reinigung und Instandhaltung.....</b>	<b>6</b>
5.1	Reinigung der allgemeinen Räume.....	6
5.2	Reinigung der zugeteilten Räume.....	6
5.3	Aussenbereich .....	6
5.4	Reinigung durch die zwei Hauptnutzer .....	6
<b>6</b>	<b>Hausverwaltung .....</b>	<b>7</b>
6.1	Hausvermietung .....	7
6.2	Unterhalt.....	7
6.3	Reinigung .....	7
<b>7</b>	<b>Vermietung.....</b>	<b>7</b>
7.1	Nutzergruppen und Mietstatus .....	7
7.2	Mietbereich.....	8
7.3	Mietzeit.....	8

7.4	Miettarife und Rechnungsstellung.....	8
7.5	Personalisierte Miete.....	8
7.6	Vermietung an Minderjährige .....	8
7.7	Dauermiete und Übernachtung .....	8
7.8	Mietvertrag .....	8
7.9	Reinigung nach der Miete .....	8
7.10	Haftung.....	8
7.11	Weitere Mietbestimmungen .....	9
<b>8</b>	<b>Schlussbestimmungen.....</b>	<b>9</b>
8.1	Ausnahmen zu diesem Reglement.....	9
8.2	Reglementsänderungen.....	9
8.3	Gerichtstand.....	9
8.4	Inkraftsetzung.....	9

## Anhang

---

<b>9</b>	<b>Situationsplan .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>Betriebs- und Nebenkostenvereinbarung .....</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>11</b>	<b>Wärmeliefervertrag .....</b>	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>12</b>	<b>Mietvertrag .....</b>	<b>11</b>



# Benutzungsreglement

## 1 Zweck

---

Das pfadijugendhuus ballwil (nachfolgend pjh) ist ein Wirkungsort von Jugendlichen und jungen Erwachsenen für Kinder und Jugendliche der Gemeinde Ballwil und Ottenhusen (Gebiet politische Gemeinde und Kirchgemeinde). Es ist ein Haus für die Jugend. Diese geniesst deshalb in der Benutzung erste Priorität.

Dieses Privileg verpflichtet die Jugend aber auch zur Verantwortungsübernahme für den sorgsam und nachhaltigen Umgang mit dem Gebäude.

Das nachfolgende Reglement versteht sich als Wegweiser für eine entsprechende Nutzung.

## 2 Nutzung

---

### 2.1 Nutzergruppen

**Jugendverein und Pfadi:** Der Jugendverein Ballwil (nachfolgend JVB) und die Pfadi Margreten Ballwil (nachfolgend Pfadi) sind Hauptnutzer des pjh. Sie geniessen für vereinsgebundene Veranstaltungen und Aktivitäten in der Belegung entsprechenden Vorrang.

**Jugend der Gemeinde:** Die Einwohnergemeinde hat laut Baurechtsvertrag das Recht, im pjh einen Raum für nicht organisierte Jugendliche mitzubnutzen (in Absprache mit dem JVB).

**Weitere Nutzer:** Das pjh steht weiteren Gruppen, namentlich der Einwohnergemeinde Ballwil, der Kirchgemeinde Ballwil, den Ballwiler Vereinen und Institutionen sowie privaten Mietern in- und ausserhalb der Gemeinde unter den entsprechenden Mietbedingungen zur Nutzung zur Verfügung (siehe auch Art. 7).

### 2.2 Räumlichkeiten

**Das Untergeschoss** dient mit dem geschlossenen Raum der Pfadi und dem JVB als Material- und Lagerraum. Der gedeckte offene Bereich dient dem JVB und der Pfadi für den Aufenthalt und Aktivitäten im Freien.

**Erdgeschoss:** Der grosse Raum ist für die Pfadi und den JVB reserviert. In zweiter Priorität wird er an weitere Nutzer vermietet (vgl. 2.1).

**Der kleine Raum** dient der Pio-Stufe der Pfadi.

**Obergeschoss:** Die drei Räume sind wie folgt zugeteilt:

- Raum Nord: JVB
- Raum Süd-Ost: Pfadi
- Raum Süd-West: Pfadi

### 2.3 Benützungzeiten

Die Benützungzeiten für Pfadi und Jugendverein werden nicht festgelegt.

Diejenigen für Mieter werden in Artikel 7 beschrieben.

Im Aussenbereich, namentlich hofseitig, wird ab 22.00h (1.6. – 30.9. ab 23h) rücksichtvolles Nachtruheverhalten verlangt (kein Lärm, kein unnötiges Motorengeräusch, keine Musik bei hofseitig geöffneten Fenstern).

## 2.4 Nutzungseinschränkungen

Solche bestehen keine. Der Vorstand des pjh-Vereins ist jedoch berechtigt, bei wiederholt störendem oder unsachgemässen Verhalten spezielle Nutzungseinschränkungen zu erlassen.

# 3 Kosten und Gebühren

---

## 3.1 Betriebs- und Nebenkosten

Bei den Betriebs- und Nebenkosten handelt es sich um die tatsächlichen Aufwendungen des Eigentümers für Leistungen, die mit dem Gebrauch des Hauses zusammenhängen (Art. 257 OR). Darin ist auch der Aufwand für den allgemeinen Unterhalt (Hausverwalter, Reinigung, Umgebung) enthalten.

Die Einnahmen zur Begleichung der Betriebs- und Nebenkosten erfolgen aus der Vermietung des pjh, aus der Betriebs- und Nebenkostenentschädigung der Dauernutzer (Pfadi und JVB), aus Beiträgen der Einwohner- und Kirchgemeinde, aus den Mitgliederbeiträgen sowie aus Spenden.

Die Beiträge der Dauermieter und der Einwohner- und Kirchgemeinde sind ausserhalb dieses Reglements in einer separaten Vereinbarung im Anhang geregelt.

## 3.2 Unterhaltskosten

Als Unterhaltskosten gelten wiederkehrende Aufwendungen für den Erhalt der Gebäudesubstanz. Für diese Kosten kommt der Verein pjh auf.

## 3.3 Nutzungsgebühren

Das pjh steht der Pfadi und dem JVB unentgeltlich zur Verfügung. Ihre Gebühren sind via Betriebs- und Nebenkostenpauschalen und weiteren Leistungen wie Reinigungs- und Unterhaltsverpflichtung abgegolten.

Die weiteren Mieter entrichten die in den Mietbestimmungen enthaltenen Gebühren.

# 4 Hausordnung

---

## 4.1 Inventar

Das Inventar des grossen Raumes im Erdgeschoss und der allgemeinen Räume (Küche, Sanitäre Anlagen, Treppenhaus) ist Eigentum des Vereins pjh. Die Spezialräume von Pfadi und JVB werden durch diese eingerichtet.

## 4.2 Abfall

Pfadi und JVB bewirtschaften ihre Abfälle gemäss kommunalem Abfallentsorgungskonzept (getrennte Entsorgung). Für die beiden Institutionen steht beim pjh ein Container zur Verfügung.

Nicht trennbare Abfälle werden in handelsüblichen Kehrichtsäcken gesammelt. Die Säcke gelangen mit selbstfinanzierten Abfallmarken in den Container.

Der Container mit Regelabfällen muss am Kehrichttag an die Morgenhaldenstrasse gestellt werden (Franz Kammermann).

Der getrennte Abfall muss monatlich in die Annahmestelle in der Kiesgrube gebracht werden.

Papier und Karton müssen am Vorabend der Sammeltage gebündelt vor dem Haus bereitgestellt werden.

Im Kühlschrank dürfen Pfadi und JVB keine Lebensmittel lagern.

Organische Abfälle werden auf dem Miststock des Hofes deponiert.

Weitere Nutzer sind für die Abfallentsorgung selber zuständig (Mitnahme der Leergüter, Lebensmittel und Abfälle).

### 4.3 Zufahrt und Parkieren

Der Verein pjh regelt in Zusammenarbeit mit der Pächterfamilie die Parkordnung. Fahrzeuge dürfen nur für den Personen- und Warenumschlag auf das Hofareal fahren. Für Aufenthalte im pjh müssen die dafür vorgesehenen Parkräume benutzt werden (vgl. Situationsplan). Fahrräder müssen auf den vorgesehenen Räumen abgestellt werden (vgl. Situationsplan).

### 4.4 Sicherheit

Die Einwohnergemeinde Ballwil regelt die Sicherheitsvorschriften. Namentlich

- dürfen hofseitig keine Aktivitäten ausgeführt werden.
- dürfen das Silo südlich der Scheune und das gesamte Scheunenareal nicht betreten werden.
- muss auf den Werkverkehr auf dem Bauernhof Rücksicht genommen werden.
- dürfen Feuer ausschliesslich in der Feuerstelle auf der Ostseite des pjh entfacht und müssen beim Verlassen des Platzes vollständig gelöscht werden.

### 4.5 Haftung

Die Benutzer haften vollumfänglich für Schäden an Gebäude, Einrichtungen und Mobiliar, ungeachtet dessen, ob diese von den Organisierenden oder den Veranstaltungsbesuchern verursacht werden. Die Versicherung sämtlicher Einrichtungen, welche die Benutzer mitbringen, ist deren Angelegenheit. Der Verein pfadijugendhuus lehnt jegliche Haftung für Schäden ab.

Weitere Haftungsaspekte sind S. 6 (Art. 7.9) beschrieben.

### 4.6 Rauchen

Es gilt im ganzen Gebäude ein generelles Rauchverbot. Es besteht jedoch ein Bereich für Rauchen im Freien (links des Eingangsbereichs).

### 4.7 Alkohol / Drogen

Es gelten auf dem pjh-Areal die gesetzlichen Bestimmungen für den Konsum von Alkohol, namentlich ein Alkoholverbot für Jugendliche unter 16 Jahren.

Der Konsum von Drogen gemäss Betäubungsmittelgesetz ist verboten.

### 4.8 Tiere

Der Zutritt für Tiere ins pjh ist nicht gestattet.

### 4.9 Schlüsselvergabe

Permanente Schlüsselbesitzer:

- Vorstand Verein pjh (3)
- Pfadi: 25
- JVB: Vorstand 6
- Hausverwalter 3
- Reinigungskraft 1

Weitere Nutzer (Mieter) erhalten beim Hausverwalter für die jeweilige Zeitphase einen Schlüssel.

Schlüssel werden generell gegen Rückbestätigung abgegeben. Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Schlüsselbesitzer beziehungsweise der Mieter.

Der Verein pjh führt ein Schlüsselverzeichnis. Der Zugang zu den Räumen ist einem Schliessplan geregelt. Beim Bezug eines Schlüssels muss ein Depot entrichtet werden.

## 4.10 Energie

Die Benutzer sind verpflichtet, im Rahmen der Möglichkeiten Energie zu sparen.

## 4.11 Aussenbereich/Umgebung

Der Aussenbereich darf für den längeren Aufenthalt und Aktivitäten ausschliesslich auf der Ostseite benutzt werden (siehe Situationsplan). Insbesondere die Hofseite ist nur für den Zugang ins Gebäude und für den Warenumschatz bestimmt.

Für weitere hofseitige Aktivitäten muss die Erlaubnis der Pächterfamilie eingeholt werden. Ausgenommen ist das Bereitstellen, Reinigen und Trocknen von Lagermaterial in Absprache mit dem Pächter.

## 4.12 Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen. Eine Kopie ist dem Gebäudeverwalter vorzulegen.

## 4.13 Dekorationen

Pfadi und JVB können Dekor- und Gestaltungsmaterial an Wände und Decken anbringen. Es ist dabei auf möglichst kleine Schäden zu achten. Grundsätzlich muss der Ursprungszustand wieder instand gestellt werden können. Grössere Schäden müssen auf Kosten des Nutzers repariert werden. Das Anbringen von Heftklammern und Schrauben ist im grossen Raum (EG) nicht gestattet.

## 4.14 Meldepflicht

Entstandene Mängel oder Schäden sind umgehend der Hausverwaltung zu melden.

# 5 Massnahmen zur Reinigung und Instandhaltung

---

## 5.1 Reinigung der allgemeinen Räume

Die sanitären Anlagen, die Küche, der Eingangs- und Treppenbereich sowie der grosse Raum im EG werden nach jeder Nutzung gereinigt. Die Details der Reinigung sind in der Checkliste im Anhang aufgeführt. Dabei kann im Reinigungsaufwand durchaus unterschieden werden zwischen einer Sitzung und einem abendfüllenden Anlass mit einer Grossgruppe. Als Grundsatz gilt: Das pjh wird in einem sauberen Zustand verlassen, damit es die nächsten Nutzer in einem ebensolchen antreffen können.

## 5.2 Reinigung der zugeteilten Räume

Die spezifischen Räume von Pfadi und Jugendverein müssen regelmässig gereinigt und Abfälle entsorgt werden. Die Leitenden organisieren diese Reinigung. Der Hausverwalter macht periodisch Kontrollen. Er kann bei Nichteinhaltung dieser Vorschrift weitergehende Massnahmen einleiten.

## 5.3 Aussenbereich

Der Aussenbereich wird nach jeder Nutzung aufgeräumt, gewischt und Abfälle entsorgt. Feuer müssen vollständig gelöscht werden.

## 5.4 Periodische Reinigung durch die zwei Hauptnutzer

Das pjh wird periodisch und nach Bedarf, mindestens aber nach der Samichlauszeit (JVB), nach dem SOLA (Pfadi) sowie anlässlich der Jahresreinigung im Frühling (JVB und Pfadi) gründlich gereinigt. Dazu stellen die Pfadi und der JVB je nach ihrer Zuständigkeit eine Reinigungsequipe, welche eine/n verantwortliche Person bezeichnet. Die Details der Reinigung regelt die entsprechende Checkliste im Anhang. Der Hausverwalter führt Stichkontrollen durch.

## 6 Hausverwaltung

---

Für die Hausverwaltung wird eine geeignete Person (oder Tandem) eingesetzt. Der Vorstand kann den Reinigungspart an eine Drittperson delegieren.

Ihnen obliegen folgende Funktionen und Aufgaben:

### 6.1 Hausvermietung

- Koordiniert und priorisiert die Vermietungen. Im Dilemmafall obliegt die Entscheidung beim Vereinspräsidenten.
- Terminverwaltung (online)
- Bearbeitung der Reservationsanfragen
- Besichtigung für Mieter
- Instruktion der Mieter Übergabe und Übernahme inkl. Kontrolle des Inventars und der Reinigung
- Rechnungsstellung

### 6.2 Unterhalt

- Kontrolliert die Reinigungsverpflichtung (vgl. Kapitel 5).
- Beauftragt und leitet JVB und Pfadi für Umgebungsarbeiten an.
- Führt anspruchsvolle Umgebungsarbeiten aus oder gibt diese nach Rücksprache mit dem Vorstand in Auftrag.
- Unterhält die Gebäudeinfrastruktur und/oder beauftragt dazu JVB und Pfadi.
- Führt Reparaturen und Revisionen aus oder gibt diese nach Rücksprache mit dem Vorstand in Auftrag.
- Koordiniert und leitet einmal jährlich grössere Unterhaltsarbeiten mit Pfadi und JVB.

### 6.3 Reinigung

- Sorgt für den Bestand an Reinigungsmittel
- Reinigt/Wäscht und ersetzt Handtücher, Lappen und Geschirrtücher
- Führt vor jeder externen Vermietung einen Kontrollrundgang durch die Mieträume (Küche, Saal, San. Anlagen, Veranda, Aussenraum unten). Wenn nötig wird eine Nachreinigung erbracht
- Gelegentliche Kontrolle der Küche (Ordnung, Vollständigkeit der Utensilien), des Saales und der sanitären Anlagen. Nötigenfalls kleine Reinigungen
- Gelegentliches Entsorgen voller Abfallsäcke und Ersetzen der Säcke
- Meldung an Vorstand, wenn Dinge defekt sind

## 7 Vermietung

---

### 7.1 Nutzergruppen und Mietstatus

Das pjh wird mit folgenden Prioritäten genutzt:

1. Pfadi und JVB für vereinsgebundene Veranstaltungen und Aktivitäten (unentgeltlich)
2. Verein pfadijugendhuus ballwil exklusiv für Vereinsanlässe (unentgeltlich)
3. Vereinsmitglieder (Miettarif B)
4. Weitere Nutzer (Miettarif A)
5. Ballwiler Vereine für Sitzungen (Sitzungstarif)
6. Kirchgemeinde und Einwohnergemeinde (in der Nebenkostenvereinbarung geregelt)

Massgebend ist die Reihenfolge der Reservation.

## 7.2 Mietbereich

Die Nutzergruppen 2 bis 6 können ausschliesslich den grossen Raum im Erdgeschoss (inkl. Küche und Sanitärbereich) sowie den Aussenbereich mieten.

## 7.3 Mietzeit

Die Vermietung kann jederzeit vergeben werden, sofern die Mietbereiche nicht von Pfadi und JVB genutzt werden. Gültig ist ein elektronischer Belegungsplan, auf welchen Pfadi, JVB und der Verwalter Zugriff haben. Ausnahmen:

- Der Samstagnachmittag ist bis 17.30h extern nicht mietbar. In Absprache mit der Pfadi können vorher Einrichtungen getätigt werden.
- Das Wochenende vor und nach dem Sommerlager (Pfadi) sowie die Zeit der Samichlaus-Hausbesuche (JVB) werden nicht vermietet.

In den Räumen im Obergeschoss können JVB und Pfadi zeitgleich zur Vermietung Sitzungen abhalten. In diesem Fall ist die Küche für sie nicht zugänglich. JVB und Pfadi verhalten sich diskret und ruhig (kein Betreten der Mietbereiche).

## 7.4 Mieltarife und Rechnungsstellung

- Tarif A: CHF 280.-
- Tarif B: CHF 180.-
- Sitzungstarif: CHF 50.-

Der Tarife sind im Mietvertrag definiert. Die Mietkosten werden nach Abschluss des Mietverhältnisses in Rechnung gestellt. Die Kontoführung obliegt dem Vereinskassier.

## 7.5 Personalisierte Miete

Im Mietvertrag wird eine Person als Verantwortungsträgerin und Kontaktperson aufgeführt.

## 7.6 Vermietung an Minderjährige

Das pjh kann an Minderjährige vermietet werden. In diesem Fall ist die Unterschrift eines Elternteils erforderlich. Die Unterzeichnende Person trägt die Verantwortung und Haftung. Eine volljährige Person ist für die Mietdauer im pjh anwesend.

## 7.7 Dauermiete und Übernachtung

Eine Dauermiete (mehr als eine Veranstaltung) wie auch Übernachten ist für Mieter nicht möglich.

## 7.8 Mietvertrag

Die Vermietung erfolgt mittels Mietvertrag (Anhang dieses Reglements). In diesem werden Details der Vermietung geregelt.

## 7.9 Reinigung nach der Miete

Die Reinigung des Mietobjekts kann vom Mieter selber durchgeführt werden oder der Hausverwaltung (Reinigungskraft) übergeben werden. In diesem Fall müssen die Mieträume besenrein abgegeben werden. Die Reinigungskosten belaufen sich auf Fr. 70.-.

## 7.10 Haftung

Sämtliche Haftungen über Vorkommnisse oder Schäden an Gebäude und Infrastruktur trägt die Mietpartei. Mängel an Material oder Reinigung werden von der Hausverwaltung in Rechnung gestellt. Die Versicherung ist Sache des Mieters. Der Verein pjh als Vermieter lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung entstehen, ab.

## 7.11 Weitere Mietbestimmungen

Im Übrigen gelten für die Vermietung die in diesem Reglement aufgeführten weiteren Nutzungsbestimmungen

## 8 Schlussbestimmungen

---

### 8.1 Ausnahmen zu diesem Reglement

Temporäre Ausnahmen zum Reglement können von mind. 3 Vorstandsmitglieder bewilligt werden.

### 8.2 Reglementsänderungen

Änderungen dieses Reglements können vom Vorstand vorgenommen werden.

### 8.3 Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist das Amtsgericht Hochdorf

### 8.4 Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde vom Vorstand des Vereins pfadijugendhuus ballwil am 19.01.2015 genehmigt. Es tritt am 19.01.2015 in Kraft.

Ebenso sind das Reglement und die Vereinbarung im Anhang dieses Reglements vom Gemeinderat Ballwil im März 2015 genehmigt worden.

### 8.5 Revidierung des Reglements

Dieses Reglement wurde wie folgt revidiert:

April 2015:	Version 2	Anlass: Erste Anpassungen nach der Inbetriebnahme des pjh
September 2017:	Version 3	Anlass: Personeller Wechsel in der Hausverwaltung und Änderung der Verwaltungs- und Unterhaltsarbeiten

Ballwil 30. September 2017



Beat Muff  
Präsident Verein Pfadijugendhuus Ballwil



Pascal Laborgné  
Aktuar Verein Pfadijugendhuus Ballwil

# 9 Situationsplan

Pfadijugendhuus Ballwil - Parkierordnung



## 10 Mietvertrag

---

### Mietvertrag pfadijugendhuus ballwil

#### 1. Mietparteien

Vermieter: Verein Pfadijugendhuus, 6275 Ballwil

Mieter: Organisation: .....

Name, Vorname: .....

Adresse: .....

Telefon: .....

E-Mail: .....

#### 2. Mietobjekte

Grosser Saal / Toiletten / Küche / Aussenbereich / Feuerstelle

#### 3. Vereinbarungen

Datum: .....

Art der Veranstaltung: .....

Mietbeginn: ..... Mietende: .....

Miettarife: A Regulärer Tarif: CHF 280.-

B Sondertarife für Mitglieder des Vereins pjh: CHF 180.-

C Sitzungstarif: CHF 50.-

Reinigung:  Selbstreinigung CHF 0.-

Reinigung durch den Vermieter  
Abgabe besenrein CHF 70.-

Total Mietpreis \_\_\_\_\_

Schlüsselbezug: ..... Schlüsselrückgabe: .....

Besondere Vereinbarungen :

#### 4. Annullation

Dieser Vertrag kann bis 14 Tage vor dem Anlass ohne Kostenfolge annulliert werden. Bei späterer Annullation werden 50% der Miete in Rechnung gestellt.

## Auszug aus dem Benutzungsreglement

### Mietzeit

Die Belegung der Mietobjekte ist samstags ab 17.30 Uhr möglich. In Absprache mit der Pfadi können vorher Einrichtungen getätigt werden. Das Übernachten auf dem gesamten Areal ist für Mieter nicht möglich. In den Räumen im Obergeschoss können JVB und Pfadi zeitgleich zur Vermietung Sitzungen abhalten. In diesem Fall ist die Küche für sie nicht zugänglich. JVB und Pfadi verhalten sich diskret und ruhig (kein Betreten der Mietbereiche).

### Vermietung an Minderjährige

Das pjh kann an Minderjährige vermietet werden. In diesem Fall ist die Unterschrift eines Elternteils erforderlich. Die unterzeichnende Person trägt die Verantwortung und Haftung. Eine volljährige Person ist während der Veranstaltung im pjh anwesend.

### Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen. Eine Kopie ist dem Verwalter vorzulegen.

### Dekoration

Das Anbringen von Heftklammern und Schrauben ist nicht gestattet.

### Zufahrt und Parkieren

Fahrzeuge dürfen nur für das Ein- und Ausladen auf das Hofareal fahren. Es müssen die Parkräume gemäss Situationsplan benutzt werden.

### Rauchen

Es gilt im ganzen Gebäude ein generelles Rauchverbot. Es besteht jedoch ein Bereich für Rauchen im Freien (Eingangsbereich).

### Alkohol / Drogen

Es gelten auf dem pjh-Areal die gesetzlichen Bestimmungen für den Konsum von Alkohol, namentlich ein Alkoholverbot für Jugendlichen unter 16 Jahren. Der Konsum von Drogen gemäss Betäubungsmittelgesetz ist verboten.

### Tiere

Der Zutritt für Tiere ins pjh ist nicht gestattet.

### Nachtruhe

Im Aussenbereich, namentlich hofseitig, wird ab 22h (1.6. – 30.9. ab 23h) rücksichtvolles Nachtruheverhalten verlangt (kein Lärm, unnötiges Motorengeräusch, keine Musik bei hofseitig geöffneten Fenstern.) , damit das sehr gute Einvernehmen mit der Nachbarschaft nicht gefährdet wird.

### Reinigung

Die Selbstreinigung erfolgt gemäss beigelegter Checkliste.

### Sicherheit

- Es dürfen hofseitig keine Veranstaltungsaktivitäten ausgeführt werden.
- Die Umgebung des Silos südlich der Scheune sowie das gesamte Scheunenareal darf nicht betreten werden.
- Auf den Werkverkehr auf dem Bauernhof muss Rücksicht genommen werden.
- Feuer dürfen ausschliesslich in der Feuerstelle auf der Ostseite des pjh entfacht und müssen beim Verlassen des Platzes vollständig gelöscht werden.

### Haftung

Die Benutzer haften vollumfänglich für Schäden an Gebäude, Einrichtungen und Mobiliar, ungeachtet dessen, ob diese von den Organisierenden oder den Veranstaltungsbesuchern verursacht werden. Die Versicherung sämtlicher Einrichtungen, welche die Benutzer mitbringen, ist deren Angelegenheit. Der Verein pfadjugendhuus lehnt jegliche Haftung für Schäden ab. Mängel oder Reinigung werden von der Hausverwaltung in Rechnung gestellt.

Gerichtstand ist das Amtsgericht Hochdorf.

### Abgabe des Mietobjekt

Bei Rückgabe des Schlüssel kontrolliert der Hauswart die Räume. Beschädigte oder defekte Sachen müssen dem Hauswart gemeldet werden.

## 5. Unterschriften

### a) Bestätigung Mietvertrag

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Mieter

\_\_\_\_\_  
Vermieter

### b) Schlüsselbestätigung

Schlüssel erhalten:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift (Mieter)

Schlüssel zurückgegeben:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift (Vermieter)

### **Checkliste für die Reinigung:**

Das pjh muss aufgeräumt und gereinigt verlassen werden.

#### **Küche:**

- Boden feucht aufnehmen
- Geschirrspüler trocknen – Siebe reinigen
- Kühlschrank reinigen, ausgeschalten und Türen offen lassen
- Geschirr abwaschen und versorgen
- Alle mitgebrachten Lebensmittel mitnehmen
- Sämtlichen Abfall entsorgen

#### **Sanitäre Anlagen:**

- Boden feucht aufnehmen
- WC und Waschtrog reinigen
- WC-Papier auffüllen

#### **Aufenthaltsraum/Eingangsbereich:**

- Tische und Stühle reinigen und auf die Tische stellen
- Boden feucht aufnehmen

#### **Umgebung:**

- Feuerstelle Asche entsorgen
- Umgebung aufräumen