



Reglement für die Benutzung des „Gehörlosenzentrums – Zentrum für barrierefreie Kommunikation“

Vermietung – Reservation – Versicherung

- Die Reservation der Räume im Zentrum kann nur über die Website, www.gfbasel.ch gemacht werden. Das Anklicken der Bestätigung die AGB's gelesen zu haben und einverstanden zu sein, ist Bedingung zur Reservation.
- Die Benutzer der Räume müssen eine Haftpflichtversicherung haben. In den AGB's im Internet wird darauf hingewiesen und wer sich mit diesen einverstanden erklärt und reserviert, akzeptiert die Haftungsbedingungen.

Schlüssel

- Der Schlüssel kann bei der Fachstelle für Gehörlose und Hörbehinderte im Voraus bezogen werden.
- Den Zahlencode für den Schlüsselsafe im Briefkasten der Fachstelle erhalten Sie per E-Mail vom Verwalter.
- Der Schlüssel für das Schloss am Gartenmöbel befindet sich im Kasten oberhalb der Kaffeemaschine.
- Für die Dauerbenützung (Dauermiete) erhalten Sie gegen Quittung einen Schlüssel für den direkten Zugang ins Zentrum.
- Falls Sie einen Vereinsschrank gemietet haben, erhalten Sie für diesen einen Schlüssel gegen Quittung.
- Bei Verlust eines Schlüssels muss der Verursacher die Kosten für den Ersatz und die Montage eines neuen Schlüsselzylinders anteilmässig übernehmen. Dies gilt auch für die Schlüssel der Vereinsschränke.

Verantwortung / Haftung / Schäden

- Die Benützung des Zentrums erfolgt auf eigene Verantwortung. Die Verwaltung des Zentrums lehnt jede Haftung für Unfälle der Benutzer ab.
- Eltern haften vollumgänglich für ihre minderjährigen Kinder.
- Haustiere sind gestattet, die Betreiber einer Veranstaltung sind aber auch für die Schäden durch die Tiere haftbar.
- Jeder ist für sein Material selbst verantwortlich (Material in den Kästen versorgen und abschliessen).
- Für Defekte und Beschädigungen im Zentrum ist jeweils der letzte Benutzer haftbar.
- Wer bei Beginn einer Veranstaltung Defekte oder Beschädigungen bemerkt, muss dies im eigenen Interesse sofort dem Verwalter per Mail melden, am besten mit Fotos.
- Der Konsum von alkoholischen Getränken ist gestattet, muss aber von den Veranstaltern kontrolliert werden.
- Benutzer, welche sich wiederholt nicht an das Reglement halten, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- Personen, welche wiederholt den Betrieb des Zentrums stören oder fahrlässig Schäden verursachen, können Hausverbot erhalten.

Ordnung beim Bezug, Benutzen und Verlassen der Räumlichkeiten

- In jedem Raum und im Vorgarten ist das Mobiliar gleich aufzustellen wie beim Antritt der Miete angetroffen.
- Im ganzen Zentrum herrscht Rauchverbot. Rauchen ist vor der Türe und Vorgarten gestattet. Zur Verfügung gestellte Wandaschenbecher (Vorgarten) benützen.
- Ab 22 Uhr ist vor und hinter dem Haus strikte Ruhe einzuhalten. Bitte keine Ruhestörung verursachen.
- Im Winter die Heizungen beim Verlassen der Räume auf Stufe „3“ zurückstellen.
- Alle Lichter löschen, auch in den Toiletten. Das Licht bei der Treppe löscht automatisch.
- Putzmaterial steht im Schrank bei der Küche und bei den Toiletten zur Verfügung.
- Nach dem Verlassen wird sauber gereinigt.
- Gebührenpflichtige Abfallsäcke (blauer Bebbisack) müssen verschlossen im Vorgarten hingestellt werden.
- Von den Veranstaltern grösserer Anlässe müssen eigene Abfallsäcke mitgebracht werden.
- Nichtgebührenpflichtige Abfallsäcke müssen mitgenommen werden.
- Zweiräder bitte auf dem Velo-/Motorradparkplatz parkieren.
- Es ist nicht gestattet, die Gärten anderer Liegenschaften zu betreten. Bleiben Sie bitte im Vorgarten.
- Eine allenfalls weitere Reinigung (nicht sauber genug geputzt) nach Anlässen wird den Veranstaltern in Rechnung gestellt.

- Geschirr abwaschen, trocknen und versorgen.
- Fliessendes Wasser / Wasserhahn zudreuen.
- Die Toiletten sind sauber zu halten. Toilettenpapiere und Papierhandtücher befinden im Putzschrank bei den Toiletten.
- Die Gartenmöbel werden nach dem Benutzen versorgt, abgeschlossen.
- Alle Fenster und Türe sind zu schliessen.

Bei Gefahr, Stromausfall, Brand im Zentrum, Brand in der Küche und Elektrobrand

- Gemäss Bewilligung der Feuerpolizei dürfen sich max. 50 Personen im Zentrum aufhalten.
- Bitte äusserste Vorsicht beim Abbrennen von Kerzen. Nach der Veranstaltung sind die Kerzen zu löschen und zu versorgen.
- Fluchtwege sind mit Notleuchten angezeigt und müssen im Notfall benutzt werden.
- Bei Bränden in der Küche (Herdbrand) Lösch Tuch benutzen.
- Ein Feuerlöschgerät ist im Zentrum aufgestellt. Bei Brand muss dieses von den Verantwortlichen des Anlasses benutzt werden.
- Der Treppenlift hat ein Notstromaggregat / Akku und kann auch bei Stromausfall bedient werden.

Benutzung der technischen / elektronischen Einrichtungen

- Defekte bei Geräten müssen sofort gemeldet werden.
- Der Treppenlift steht für Gehbehinderte und ältere Personen zur Verfügung. Er ist kein Spielzeug und auch kein Transportlift.
- Personen, welche das TV Monitor und Lautsprecher / FM-Anlage benutzen wollen, sollen sich vorher zwecks Instruktionen bei dem Verwalter melden.
- Der verfügbare Laptop kann mit Passwort benützt werden.
- Das Passwort für WLAN und Computer befinden sich oben auf dem Lautsprecher.

Getränke und Essen

- Getränkeverkauf und Essensausgabe gegen Bezahlung ist im Zentrum nicht gestattet. Die Verwaltung hat kein Wirtepatent.
- Von der Fachstelle organisierte und bereitgestellte Getränke und der Kaffee können gegen Gebühr (Selbstkosten) bezogen werden.
- Den Veranstaltern ist es gestattet, eigene Getränke und Esswaren mitzubringen. Diese dürfen aber nicht vor Ort verkauft werden.
- Der Konsum von Alkohol ist gestattet, darf aber zu keinen Problemen führen.

Das Zentrum ist für alle da – und darum helfen alle mit!