

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

Vermietung – Reservation – Versicherung

- Die Reservation der Räume im Zentrum kann nur über die Webseite www.gfbasel.ch vorgenommen werden. Das Anklicken der Bestätigung, die AGB gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein, ist Voraussetzung für die Reservation.
- Die Benutzer:innen der Räume müssen eine Haftpflichtversicherung haben. In den AGB auf der Webseite wird darauf hingewiesen; wer die AGB akzeptiert und reserviert, erklärt sich mit den Haftungsbedingungen einverstanden.

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 die Mieter:innen per E-Mail vom Verwalter.
- Für die Dauerbenützung (Dauermiete) erhalten die Mieter:innen gegen Quittung einen Schlüssel für den direkten Zugang ins Zentrum.
- Falls die Mieter:innen einen Vereinsschrank gemietet haben, erhalten sie für diesen einen Schlüssel gegen Quittung.
- Bei Verlust eines Schlüssels muss der/die Verursacher:in 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 Nutzer:innen 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 ihr/sein Material selbst verantwortlich (Material in den Kästen versorgen und abschliessen).
- Für Defekte und Beschädigungen im Zentrum ist jeweils der/die letzte Benutzer:in 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:innen, 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

- Vor 22:00 Uhr muss der Raum sauber gereinigt und bis spätestens 22:00 Uhr verlassen werden.
- In jedem Raum und im Vorgarten ist das Mobiliar so aufzustellen, wie beim Antritt der Miete vorgefunden wurde.
- Im ganzen Zentrum herrscht Rauchverbot. Rauchen ist vor der Tür und im Vorgarten gestattet. Die Rauchenden werden gebeten, die zur Verfügung gestellten Wandaschenbecher (Vorgarten) zu benützen.
- Im Winter sind die Heizungen beim Verlassen der Räume auf Stufe „3“ zurückstellen.
- Alle Lichter sind auszuschalten, auch in den Toiletten. Das Licht bei der Treppe löscht automatisch.
- Putzmaterial steht im Schrank bei der Küche sowie bei den Toiletten zur Verfügung.
- Nach dem Verlassen ist der Raum sauber zu reinigen.
- Gebührenpflichtige Abfallsäcke (blaue Bebbisäcke) müssen verschlossen und rechts beim Haupteingang hingestellt werden.
- Veranstalter grösserer Anlässe müssen eigene Abfallsäcke mitbringen.
- Nicht gebührenpflichtige 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 allfällige zusätzliche Reinigung (bei unzureichender Sauberkeit nach Veranstaltungen) wird den Veranstaltern in Rechnung gestellt.
- Geschirr ist abzuwaschen, zu trocknen und zu versorgen.

- Fließendes Wasser / Wasserhahn ist zuzudrehen.
- Die Toiletten sind sauber zu halten. Toilettenpapier und Papierhandtücher befinden sich im Putzschrank bei den Toiletten.
- 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 an Geräten müssen sofort gemeldet werden.
- Der Treppenlift steht gehbehinderten und älteren Personen zur Verfügung. Der Schlüssel hängt im Putzschrank im Erdgeschoss.
- Personen, die den TV-Monitor sowie Lautsprecher / FM-Anlage benutzen möchten, sollen sich vorab zwecks Instruktionen beim Verwalter melden.
- Der verfügbare Laptop kann mit Passwort genutzt werden.
- Das Passwort für WLAN und Computer befindet sich oben auf dem Lautsprecher.

Getränke und Essen

- Getränkeverkauf und Essensausgabe gegen Bezahlung sind im Zentrum nicht gestattet, da die Verwaltung kein Wirtepatent besitzt.
- Von der Fachstelle organisierte und bereitgestellte Getränke sowie Kaffee können gegen Gebühr (Selbstkosten) bezogen werden.
- Veranstalter ist es gestattet, eigene Getränke und Speisen mitzubringen, diese dürfen jedoch nicht vor Ort verkauft werden.
- Der Konsum von Alkohol ist gestattet, darf jedoch zu keinen Problemen führen.

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