

Vertrag über Entlehnung Work-In-Büro Hofwiesenstrasse 64

Zwischen

- Genossenschaft Hofgarten (*geho*), Maneggplatz 34, 8041 Zürich
(Nachfolgend: Verleiherin genannt)

und

-
- (Nachfolgend: der/die NutzerIn genannt)
-

Mit der Unterzeichnung des vorliegenden Nutzungsvertrages anerkennt der/die NutzerIn die nachfolgenden Bedingungen:

1. Nutzung

Das Work-In-Büro an der Hofwiesenstrasse 64 darf kostenfrei und sorgfältig im Rahmen der nachfolgend definierten Zweckbestimmung genutzt werden. Der Raum ist ausschliesslich zur Nutzung als temporärer Arbeitsplatz mit einer ruhigen Nutzung bestimmt. Es gibt kein Recht auf alleinige Nutzung des Raumes. Eine gewerbliche Nutzung des Raumes mit Kundenverkehr ist nicht erlaubt. Zugleich wird er weiterhin als Sitzungszimmer von Vorstand und Geschäftsstelle genutzt. Diese Nutzungen haben Priorität, werden jedoch im Vorfeld im Raum in einem Reservationsplan eingetragen. Rauchen und offenes Feuer ist nicht gestattet.

2. Nutzerkreis

Berechtigt zur Nutzung des Work-In-Büros sind alle Bewohner der Siedlungen Hofgarten I-III sowie der Stammhäuser sowie Vorstand und Geschäftsstelle der *geho*. Der Mieter ist nicht berechtigt, den Raum Dritten zu überlassen, insbesondere ihn weiter zu vermieten.

3. Ordnung

Wie in der Hausordnung beschrieben, sind gegenseitige Rücksichtnahme und Toleranz Grundsätze für eine fruchtbare gemeinsame Nutzung. Insbesondere die Hausruhe ab 22 Uhr und die generelle Einhaltung der Zimmerlautstärke sind zu beachten. Es gilt die Hausordnung der *geho* in der jeweils neuesten Fassung.

Der Raum ist sorgsam zu nutzen und muss nach Gebrauch aufgeräumt und sauber verlassen werden. Verursachte Verunreinigungen sind zu beseitigen. Private Gegenstände und Unterlagen sind restlos wieder mitzunehmen oder in den entsprechenden Fächern im Raum nach Absprache mit der Verwaltung zu deponieren. Die WC-Anlage ist so zu hinterlassen, wie man sie auch vorfinden möchte.

Vorgefundene Schäden sind umgehend per Mail der *geho* zu melden (info@geho.ch), damit diese dem Verursacher zuzuordnen sind.

4. Zugangsberechtigung

Der Raum kann mit dem ausgehändigten Badge betreten werden. Dieser wird von der *geho*-Verwaltung dem/der NutzerIn für den Zeitraum der Nutzung gegen ein Depot von Fr. 20.- ausgeliehen (siehe auch Ziff. 9). Der/Die NutzerIn ist für den Badge und dessen vereinbarungsgemässen Einsatz verantwortlich. Der Badge darf nur von der/dem NutzerIn gemäss dieser Nutzungsvereinbarung genutzt und ausschliesslich an Familienmitglieder weitergegeben werden (Haftung der Eltern). Anderen Personen darf kein Einlass zu dem Raum gewährt werden.

5. Koordination/Betreuung

Der Raum wird vom *geho*-Büro an der Hofwiesenstrasse 58 betreut. Es ist Ansprechpartner bei Rückfragen, Problemen etc. -> info@geho.ch oder 044 363 39 11

6. Verstösse gegen die Nutzungsordnung/Auflösung/Haftung

Die Benutzung des Work-In-Büros erfolgt auf eigene Verantwortung. Der/Die NutzerIn haftet für durch ihn/sie verursachte Schäden und bei vertragswidrigem Gebrauch auch für Zufall. Die Nutzungsvereinbarung kann jederzeit seitens der *geho* ohne Angabe von Gründen beendet werden. Die *geho* behält sich zudem bei Missachtung der Nutzungsvereinbarung vor, die Nutzungsvereinbarung einseitig und fristlos zu kündigen und den Zutritt zu sperren. Mit dem Auszug aus der *geho* erlischt die Nutzungsvereinbarung automatisch.

Die *geho* lehnt jegliche Schadenersatzansprüche infolge der Raumbenützung ab. Ebenso ist die Haftung für Gegenstände, die Nutzer im Raum aufbewahren ausgeschlossen.

7. Nutzung des Internets

Die Nutzung des Internets ist nur im Sinne der vereinbarten Nutzung des Raums zulässig. Darüberhinausgehende und missbräuchliche Nutzung des Internet im Work-In-Büro ist untersagt. Die Genossenschaft Hofgarten lehnt jegliche Haftung ab.

8. Verbrauchsmaterial

Verbrauchsmaterial der Teeküche, wie Kaffee, Rahm, Tee etc. sind von den Nutzern selbst zu stellen.

9. Gerichtsstand

Für die Beurteilung von Streitigkeiten aus diesem Vertrag sind die Gerichte am Sitz der Genossenschaft zuständig. Der Gerichtsstand ist demzufolge Zürich. Es ist ausschliesslich schweizerisches Recht (OR/ZGB) anwendbar.

10. Badge

Folgender Badge wird der/dem NutzerIn ausgeliehen:

Badge-Nr.:

Depot von Fr. 20.- bezahlt: ja nein

11. Schrankmiete

Der/Die NutzerIn mietet folgendes abschliessbares Schrankfach für Fr. 50.-/Jahr:

Fach-Nr.:

..... Schlüssel erhalten: ja nein

Zürich, den.....

NutzerIn:

Name: Vorname:

Adresse:

Telefon: E-Mail:

.....
Unterschrift

Verwaltung *geho*:

.....
Unterschrift

Rückgabe

Folgender Badge/Schlüssel wurde von dem/der NutzerIn zurückgegeben:

Badge-Nr.:

Depot von Fr. 20.- ausbezahlt: ja nein

Fach-Nr.:

..... Schlüssel zurückerhalten: ja nein

NutzerIn:

.....
Unterschrift

Verwaltung *geho*:

.....
Unterschrift