

## ALLGEMEINE BEDINGUNGEN ZUR VERMIETUNG VON HWZ-RÄUMLICHKEITEN

### 1 Grundsatz

Die Seminarräume der Hochschule für Wirtschaft Zürich (HWZ) können extern genutzt werden, sofern sie nicht für Veranstaltungen der HWZ benötigt werden.

### 2 Nutzungsbedingungen

Die HWZ kann eine externe Vermietung verweigern, wenn

- Störungen des Unterrichtbetriebes oder Schädigung der Infrastruktur des Sihlhofes zu erwarten oder bereits erfolgt sind.
- die Hausordnung des Sihlhofs oder die Anweisungen des Hausdienstes missachtet wurden.
- die geplanten Veranstaltungen in Konkurrenz zu den Angeboten der HWZ stehen.
- der Mieter die Seminarräume weitervermietet oder zu einem anderen als dem angegebenen Zweck verwendet.

Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung der Seminarräume der HWZ.

### 3 Nutzungszeitraum

Der Nutzungszeitraum richtet sich nach den ordentlichen Öffnungszeiten des Sihlhofes (siehe Hausordnung) und beschränkt sich grundsätzlich auf Werktage.

An allgemeinen und ortsüblichen Feiertagen bleibt das Hochschulgebäude in der Regel geschlossen. Über Ausnahmen entscheidet die HWZ.

### 4 Tarife

Die Tarife werden gemäss der Tarifübersicht im Anhang 1 berechnet. Die Tarife beziehen sich auf halbe bzw. ganze Tage. Wobei folgende Definition für die Seminarräume gilt:

Halber Tag: 08.00-12.30 Uhr  
12.30-17.00 Uhr  
17.00-21.30 Uhr  
Ganzer Tag: 08.00-17.00 Uhr  
12.30-21.30 Uhr

Angebrochene halbe Tage werden vollumfänglich berechnet.

Das Auditorium kann ausserhalb dieser Staffeln gebucht werden wobei die minimale Buchungsdauer 4 Stunden beträgt. Die Buchung muss aber innerhalb der Öffnungszeiten des Sihlhofs liegen.

## 5 Leistungen

Im Tarif inbegriffen sind die folgenden Leistungen bzw. Infrastruktur:

- Fix installierter Beamer (ohne PC)
- 1 Flip-Chart
- Whiteboard
- W-LAN
- Fix installierte Aktivboxen

Weitere Leistungen auf Anfrage. Preise gemäss Tarifübersicht (Anhang 1).

## 6 Nutzung der Räumlichkeiten

- Standardmässig sind die Räume in Seminarbestuhlung (in Reihe angeordnete Tische) eingerichtet. Die Bestuhlung kann Ihren Bedürfnissen entsprechend angepasst werden. Änderungen der Bestuhlung werden pauschal mit CHF 100.00 berechnet.
- Die Tischordnung darf verändert werden, muss jedoch jeweils am Ende der Veranstaltung wieder in den ursprünglichen Zustand zurückversetzt werden.
- Verpflegung in den Seminarräumen ist grundsätzlich untersagt (Ausnahme z.B. Sitzungsgetränke).
- Die Hausordnung ist integrierter Bestandteil dieser „Allgemeinen Bedingungen“.

## 7 Haftung und Schäden

- Der Mieter hat die Räume, die Infrastruktur und das Mobiliar im gleichen Zustand zurückzugeben, wie diese übernommen wurden. Der Mieter haftet für alle anlässlich der Nutzung entstandenen Sach- und Personenschäden.
- Allfällige Mängel sind dem Hausdienst umgehend zu melden.
- Reparaturarbeiten sind ausschliesslich Sache der HWZ.

## 8 Annullierungen

Annullierungen sind der HWZ schriftlich mitzuteilen. Bei Annullierungen werden die folgenden Kosten je Buchung (ganzer oder halber Tag und Raum) in Rechnung gestellt:

- |                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------|-----------------|
| • Bis ein Monat vor Veranstaltungsbeginn:              | CHF 50.00       |
| • 29 bis 11 Wochentage vor Veranstaltungsbeginn:       | 50% des Tarifs  |
| • 10 Wochentage oder weniger vor Veranstaltungsbeginn: | 100% des Tarifs |

## 9 Einhaltung der Bestimmungen

Die Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass die geltenden Bestimmungen von allen Teilnehmern der Veranstaltung eingehalten werden und den Anweisungen des Hausdienstes Folge geleistet wird.

Diese allgemeinen Bedingungen treten per 01. September 2017 in Kraft.

Typ	Anz. Plätze	Preis halber Tag	Preis ganzer Tag
Seminarraum klein UG (Oblichter)	20	CHF 150.00 <sup>1)</sup>	CHF 300.00 <sup>1)</sup>
Seminarraum klein (kein direktes Tageslicht)	20	CHF 150.00 <sup>1)</sup>	CHF 300.00 <sup>1)</sup>
Seminarraum klein	20	CHF 250.00 <sup>1)</sup>	CHF 500.00 <sup>1)</sup>
Seminarräume mittel	32	CHF 300.00 <sup>1)</sup>	CHF 600.00 <sup>1)</sup>
Seminarräume mittel	40	CHF 325.00 <sup>1)</sup>	CHF 650.00 <sup>1)</sup>
Seminarräume gross	48	CHF 325.00 <sup>1)</sup>	CHF 650.00 <sup>1)</sup>
Seminarräume gross	64	CHF 450.00 <sup>1)</sup>	CHF 900.00 <sup>1)</sup>
Seminarraum gross	88	CHF 650.00 <sup>1)</sup>	CHF 1'300.00 <sup>1)</sup>
Auditorium	180	CHF 750.00 <sup>1) 2)</sup>	CHF 1'500.00 <sup>1) 2)</sup>
Foyer (z. Bsp. für Apéro / Stehlunch, keine Gruppenarbeiten / Seminare / Schulungen)	50-100	CHF 150-300.00 <sup>1)</sup> Pauschal Anlass/Tag	

Alle Seminarräume sind mit Plenarbestuhlung ausgestattet. Auf Wunsch sind andere Bestuhlungsvarianten möglich. Für Änderungen der Bestuhlung werden pauschal CHF 100.00 in Rechnung gestellt.

Die Tarife beziehen sich auf halbe bzw. ganze Tage. Wobei folgende Definition gilt:

Halber Tag:	08.00-12.30 Uhr 12.30-17.00 Uhr 17.00-21.30 Uhr	Ganzer Tag:	08.00-17.00 Uhr 12.30-21.30 Uhr
-------------	-------------------------------------------------------	-------------	------------------------------------

Angebrochene halbe Tage werden vollumfänglich berechnet.

### Im Mietpreis inbegriffen (Plenarräume)

Fest installierter Beamer (ohne PC)	Aufhängevorrichtung für Plakate, Flip-Charts, etc.
Visualizer	1 Flipchart
W-LAN	Whiteboard
Fest installierte Aktivboxen	

### Mietgebühren von zusätzlichen Hilfsmitteln pro Tag:

TV-Videoturm (DVD und VHS)	CHF 100.00
Pinwand	CHF 20.00
Flipchart zusätzlich	CHF 20.00
Fotokopien pro Seite	CHF 00.20

Bestellung der Hilfsmittel bitte unter [raumreservation@fh-hwz.ch](mailto:raumreservation@fh-hwz.ch).

### Verpflegung

Die HWZ bietet keinerlei Verpflegung an. Wir empfehlen Ihnen daher bei Bedarf folgende Kontaktadresse:

### Bistro (im Hause)

SKV Immobilien AG  
Lagerstrasse 5  
8021 Zürich  
Telefon: 043 243 40 87  
E-Mail: [sihlhof@podipiu.ch](mailto:sihlhof@podipiu.ch)

<sup>1)</sup> Für Veranstaltungen wissenschaftlicher oder bildender Art wird keine Mehrwertsteuer auf die Mietpreise erhoben, Auf Veranstaltungen, die **nicht** wissenschaftlicher oder bildender Art sind, wird eine Mehrwertsteuer von 7,7% erhoben.

<sup>2)</sup> Für die Reservation des Auditoriums wird eine Buchungspauschale von CHF 250.00 erhoben.

## Hausordnung Sihlhof

Diese Hausordnung gilt für das gesamte Gebäude Sihlhof sowie das zugehörige Areal (Veloständer, Eingangsbereich). Sie bezweckt, den Schulbetrieb im Sihlhof reibungslos und angenehm zu gestalten. Alle Besucher und Mieter sind verpflichtet, die nachstehenden Weisungen einzuhalten. Die Mieter haben die Studierenden, Dozierenden und Mitarbeiter über diese Hausordnung zu orientieren.

### Öffnungszeiten

Der Eingangstüren sind während dem Semesters so geöffnet:

Montag bis Freitag	07:00 - 21:15 Uhr
Samstag	07:00 - 16:45 Uhr

Der Aufenthalt im Sihlhof ist während des Semesters so geregelt:

Montag bis Freitag	07:00 - 22:00 Uhr
Samstag	07:00 - 17:30 Uhr

Bei Anlässen, die über den Aufenthalt im Sihlhof hinausgehen, muss eine Bewilligung des Hausdienstes eingeholt werden. Am Sonntag ist der Sihlhof geschlossen. Ausserhalb der Öffnungszeiten wird das Gebäude durch den Sicherheitsdienst überwacht, welcher angewiesen ist, Personen, welche sich ausserhalb der Öffnungszeiten im Sihlhof aufhalten, aus dem Gebäude zu weisen.

### Persönliche Gegenstände

Persönliche Gegenstände von Besuchern dürfen nicht in unbeaufsichtigten offenen Räumlichkeiten hinterlassen werden. Die Gebäudeeigentümerin übernimmt keine Haftung für Verlust oder Beschädigung durch Dritte an persönlichen Gegenständen.

### Fundgegenstände

Fundgegenstände können beim Hausdienst im Erdgeschoss, Büro 18 abgegeben werden.

### Bistro

Das Bistro ist ausschliesslich für die Gäste des Bistros vorbehalten. Für das Konsumieren mitgebrachter Speisen oder das Erledigen von Studienarbeiten sind die Arbeitsplätze in den Gängen der oberen Stockwerke vorgesehen.

### Reinigung

Die Mieter und Benutzer achten in den allgemeinen Räumen des Hauses und seiner Umgebung auf gute Ordnung. Das Bistro und die Foyers sind aufgeräumt zu hinterlassen.

### Beschädigungen

Jede mutwillige Beschädigung des Gebäudes, des Mobiliars oder des Inventars hat Schadenersatzpflicht zur Folge. Schäden an Gebäude, Installationen und Einrichtungen sowie Störungen irgendwelcher Art sind unverzüglich dem objektverantwortlichen Hausdienst zu melden.

### Rauchverbot

Im ganzen Schulhaus ist Rauchen verboten. Dieses Verbot gilt auch für E-Zigaretten.

## **Parkgarage**

Zum Aufenthalt in der Parkgarage sind ausschliesslich die Eigentümerin, deren Mitarbeitende sowie die Mieter der Parkboxen berechtigt. Der Leiter des Hausdienstes kann Ausnahmegewilligungen erteilen. Es dürfen keine Fahrzeuge ohne Bewilligung des Hausdienstes auf die Besucherparkplätze gestellt werden.

## **Mofas/Motorräder**

Diese sind auf den markierten Plätzen hinter dem Haus abzustellen. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden abgeschleppt.

## **Kickboards/Skateboards/Scooter/Inline-Skates/etc.**

Die Benutzung von Kickboards, Skateboards, Scooter, Inline-Skates, etc. ist im ganzen Gebäude verboten.

## **Tiere**

Das Mitführen sowie der Aufenthalt von Tieren jeglicher Art ist im Sihlhof untersagt.

## **Werbematerial**

Das Auflegen von Werbematerial o.ä. ist in allen allgemeinen Räumen des Sihlhofes untersagt.

## **Ausstellungen/Veranstaltungen**

Veranstaltungen aller Art, für welche Räumlichkeiten oder Einrichtungen des Sihlhofes benützt werden, unterliegen der Bewilligung der SKV Immobilien AG. Es darf grundsätzlich nur das in den benutzten Räumen vorhandene Mobiliar und Infrastruktur verwendet werden. Aus feuerpolizeilichen Bestimmungen ist es untersagt, Verkaufs- oder Messestände aufzubauen. Das Entfachen von offenen Feuern ist untersagt. Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten an den Hausdienst des Sihlhofes.

## **Catering**

Die Produktion von Speisen ist in den Gängen, Schulräumen und öffentlichen Räumen aus Geruchsemissionsgründen untersagt, darunter fallen auch Geräte, welche zur Erhitzung von Speisen verwendet werden (Steamer etc.). Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten an den Hausdienst des Sihlhofes.

## **Verhalten im Notfall**

Das Gebäude ist im Brandfall über die markierten Fluchtwege zu verlassen. Im Brandfall ist die Benützung der Aufzüge untersagt.

Die Schulleitungen sind mit dem für den Sihlhof gültigen Notfallkonzept ausgerüstet und schulen ihre Mitarbeitenden, Dozierenden und Studierenden entsprechend.

## **Notfallnummern:**

<b>Hausdienst:</b>	<b>043 243 40 80</b>
<b>Sanität:</b>	<b>144</b>
<b>Polizei:</b>	<b>117</b>
<b>Feuerwehr:</b>	<b>118</b>