

## Benützungsgesuch für die Turnhalle Oberer Hitzberg

### Verantwortliche Person vor Ort: (muss volljährig sein)

Name und Vorname:

Adresse:

E-Mail und Telefon:

Grund der Nutzung:

Datum, Zeit:

*Eine Nutzung ist nur samstags/sonntags möglich*

**ACHTUNG** die angegebenen Zeiten sind unbedingt einzuhalten!!!

---

### Tischgarnituren:

**2 Tischgarnituren stehen jeweils im Eingangsbereich (Korridor) zum oberen Hitzberg zur Verfügung.**

Die Tische sind entweder im Freien oder im Korridorbereich aufzustellen. Die Nutzung in der Sporthalle ist nicht erlaubt.

Nach Nutzung der Tische und Bänke sind diese wieder zusammengestellt im Korridorbereich zu deponieren.

---

### Benutzungsregeln:

- 1.) Die antragsstellende Person gemäss den oben gemachten Angaben ist für die ordnungsgemässe Durchführung der Veranstaltung sowie für die sorgfältige Benutzung unserer Anlage verantwortlich. Die Anwesenheit ist zwingend!
- 2.) Sie haftet für Schäden an der Anlage und am Mobiliar, sowie für allfällige selbstverursachte Unfälle aller Teilnehmenden. Verursachte Schäden sind von der verantwortlichen Person unverzüglich dem Betriebsleiter Urs Gretschi (079 447 83 22 oder [urs.gretschi@erlenbach.ch](mailto:urs.gretschi@erlenbach.ch)) zu melden.

Bei Diebstählen und anderen Schäden lehnt die Gemeinde Erlenbach jegliche Haftung ab.

- 3.) Die Turnhalle Oberer Hitzberg ist in einem besenreinen Zustand zu hinterlassen. Ein entsprechender Besen inkl. Schaufel befindet sich im Geräteraum.
- 4.) Bedingt eine Veranstaltung einen vermehrten Reinigungsaufwand, werden die Mehrkosten der verantwortlichen Person in Rechnung gestellt.
- 5.) Essen und Trinken ist in der Turnhalle Oberer Hitzberg untersagt.
- 6.) Die Halle darf nur mit Sportschuhen und **nicht mit Strassenschuhen** betreten werden.
- 7.) Der Badge kann frühestens **eine Woche vor der Veranstaltung** im Gemeindehaus Erlenbach, Seestrasse 59, 8703 Erlenbach im 3. OG bei den Finanzen gegen ein Depot von CHF 100.00 in bar bezogen werden.
- 8.) Ein Verlust des Badges ist unverzüglich dem Finanzsekretariat (044 913 88 44, [finanzen@erlenbach.ch](mailto:finanzen@erlenbach.ch)) zu melden. Die Kosten für den Ersatz sind durch die antragstellende Person zu tragen.
- 9.) Wird der Schlüssel nicht innerhalb von einer Arbeitswoche dem Finanzsekretariat retourniert, wird ein Verwaltungsaufwand von CHF 50.00 verrechnet.
- 10.) Die reservierten Zeiten gemäss Benützungsgesuch sind zwingend einzuhalten.
- 11.) Bei Verstoss gegen die Benutzungsregeln sieht die Gemeinde Erlenbach vor die Mietpartei von zukünftigen Hallennutzungen auszuschliessen.
- 12.) Den Anordnungen der Betriebsleitung oder deren Stellvertretung ist Folge zu leisten. Die sind jederzeit berechtigt, bei übermässigem Lärm oder Missachten der Regeln einzugreifen.

---

Hiermit bestätigen Sie, die oben genannten Benützungsregeln gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben:

Ort, Datum

Unterschrift antragstellende Person