

# HAUSORDNUNG

## Ferienheim Mullern

### 1. Verantwortlichkeit:

Der Leiter oder die Leiterin der Beleggruppe ist für die Einhaltung der Hausordnung und der Instruktionen der örtlichen Verwaltung verantwortlich.

### 2. Grundsatz

Das Ferienheim ist in dem Zustand zu verlassen, wie es übernommen worden ist.

### 3. Übernahme des Ferienheims durch den Mieter

Das Ferienheim kann grundsätzlich **ab 11.00 Uhr bezogen** werden. Der Leiter resp. der Mieter hat der örtlichen Verwaltung den Übernahmezeitpunkt im Voraus bekannt zu geben. Ergeben sich infolge Verspätungen des Mieters Wartezeiten für die örtliche Verwaltung, dürfen diese mit CHF 15.- pro verstrichene Halbstunde in Rechnung gestellt werden.

Bei der Übernahme findet eine **gemeinsame Begehung** des Ferienheims statt. Dabei erfolgen auch die **Schlüsselübergabe und die Bezahlung**, eine **Instruktion über den Standort und den Betrieb der Einrichtungen und Geräte**, die **Übergabe der bestellten Bettwäsche, Leinenschlafsäcke, Videos und andern Sachen** sowie die **Zuweisung der Räumlichkeiten**. Auf Verlangen einer Partei werden die überlassenen Gegenstände (z.B. Videos) oder festgestellte bestehende Mängel/Schäden schriftlich dokumentiert und das Schriftstück beidseitig unterzeichnet.

Ebenfalls im Rahmen der Übernahme übergibt der Mieter der örtlichen Verwaltung eine komplette **Liste aller Teilnehmer und Leiter**. Sofern eine Akontozahlung für die Miete in entsprechendem Umfang noch nicht bezahlt worden ist, hat der Mieter der örtlichen Verwaltung bei der Übergabe den **Betrag bar zu bezahlen**, der sich aufgrund der Teilnehmerliste als Miete berechnet.

### 4. Parkplätze

Drei Parkplätze des Ferienheims befinden sich vis à vis der Garagen beim Abzweiger (ca. 70m vom Ferienheim entfernt).

Unmittelbar vor dem Ferienheim ist ein Platz vorhanden, wo - sofern nicht anders benutzt - ca. 10 Autos parkiert werden können. Im Winter erfolgt auf diesem Platz keine Schneeräumung. Weitere Autos sind deshalb beim Abzweiger zum Skilift, neben dem Weiderost unterhalb der Garagen oder **auf Anfrage** beim Restaurant Alpenrösli zu parkieren.

### 5. Festbänke/Spiele/Keyboard

Auf Voranmeldung stellt die örtliche Verwaltung dem Mieter kostenlos Festbänke (2 Tische, 4 Bänke), diverse Spiele und ein Keyboard zur Verfügung.

## 6. Videos

Auf Voranmeldung können bei der örtlichen Verwaltung diverse Videos à CHF 4.-/Stück gemietet werden. Die **Videoliste** finden sie unter [www.massenlager.com](http://www.massenlager.com).

## 7. Tiere:

Der Aufenthalt von Tieren ist im Ferienheim grundsätzlich verboten. Die örtliche Verwaltung kann Ausnahmen bewilligen.

## 8. Rauchen:

Mit Ausnahme des Speise-/Aufenthalts-/Partyraums ist das Rauchen im gesamten Gebäude verboten. Mit der ausdrücklichen Erlaubnis der örtlichen Verwaltung darf ausnahmsweise auch im Seminarraum geraucht werden.

## 9. Nachtruhe:

Um 22.00 Uhr ist Nachtruhe. Ab diesem Zeitpunkt ist Lärm ausserhalb des Ferienheims zu vermeiden. Für allfällige Kosten im Zusammenhang mit Nachtruhestörungen hat der Mieter aufzukommen.

## 10. Schlafsackobligatorium

Mit Ausnahme der 2-Zimmerwohnung besteht im Ferienheim grundsätzlich Schlafsackobligatorium. Wolldecken und saubere Kissenüberzüge stehen zur Verfügung.

Die Matratzenüberzüge werden regelmässig gewechselt.

Wer keinen Schlafsack hat, kann resp. muss sich einen Leinenschlafsack mieten. Leinenschlafsäcke sind bei der örtlichen Verwaltung gegen Bezahlung von CHF 5.- pro Stück zu beziehen.

## 11. Heizung:

Die Ölzentralheizung ist von einem Fachmann optimal auf den normalen Gebäudebetrieb abgestimmt worden. Deshalb dürfen vom Mieter keine Verstellungen vorgenommen werden. Bei Problemen mit der Heizung ist auf jeden Fall die örtliche Verwaltung zu kontaktieren. Im Widerhandlungsfall trägt der Mieter die Kosten einer neuerlichen Einstellungsoptimierung durch einen Fachspezialisten.

## 12. Abfall/Kehrricht:

Der Mieter hat den Abfall umweltgerecht zu entsorgen.

Im Kanton Glarus sind **Kehrichtsäcke gebührenpflichtig** (erhältlich an den Ladenkassen). Kehrichtsäcke können bei der örtlichen Verwaltung gegen den üblichen Preis (z.B. 110-Liter-Sack à CHF 4.-) bezogen werden.

Kehrichtsäcke können **im kleinen Holzhüttchen** auf der rechten Strassenseite ca. 200m (eingangs Wald) unterhalb der drei Ferienheim-Parkplätze **deponiert** werden

**Petflaschen** können in der Gemeinde Mollis werktags in den Einkaufsläden abgegeben werden.

**Altglas** kann in der Gemeinde Mollis nur werktags abgegeben werden. Abgabezeiten sind Di, 9.00-11.00 Uhr, Mi, 18.00-19.00 Uhr, Fr, 13.00-15.00 Uhr, und Sa, 9.00-11.00 Uhr.

### **13. Schlussreinigung:**

Der Mieter hat die Schlussreinigung zu besorgen. Sie umfasst grundsätzlich:

- Geschirr abwaschen und versorgen
- Küche reinigen
- Kühlschränke leeren, abschalten/ausstecken und geöffnet hinterlassen (Luftzirkulation)
- Gebrauchte Bettwäsche (Kissenüberzüge, Leinenschlafsäcke) abziehen und auf den Betten deponieren
- Gebrauchte Woldecken ausschütteln, zusammenlegen und auf den Betten deponieren
- Abfalleimer und Aschenbecher leeren
- Sämtliche Böden kehren
- Nasszellen reinigen
- Umweltgerecht Entsorgung des Abfalls

**In den einzelnen Räumen ist im Detail beschrieben, wie sie zu hinterlassen sind.**

Ist die Schlussreinigung bis zum Übergabezeitpunkt mangelhaft erfolgt, kann die örtliche Verwaltung die erforderlichen Reinigungsarbeiten auf Kosten des Mieters selber vornehmen. Die entsprechenden Leistungen werden nach Aufwand abgerechnet, wobei der Stundenansatz CHF 30.-/h beträgt. Allfällige Wartezeiten der lokalen Verwaltung werden mit CHF 15.- pro verstrichene Halbstunde verrechnet.

### **14. Rückgabe des Ferienheims durch den Mieter:**

Die Rückgabe des Ferienheims hat nach der Schlussreinigung, jedoch **spätestens bis 11.00 Uhr** zu erfolgen. Der Mieter hat der örtlichen Verwaltung den Rückgabezeitpunkt bis am Vortag bekannt zu geben.

Bei der Rückgabe findet erneut eine **gemeinsame Begehung** des Ferienheims statt. Beschädigungen, fehlende Inventarteile und während der Mietdauer aufgetretene Mängel des Mietobjekts sind der örtlichen Verwaltung zu melden. Festgestellte Schäden und fehlende Inventarteile sind schriftlich zu dokumentieren und das Schriftstück beidseitig zu unterzeichnen - eventuell mit entsprechenden Vorbehalten. Für verdeckte Schäden kann der Mieter auch nachträglich noch belangt werden.

Vom Mieter oder seiner Gruppe verursachte Schäden werden zu Wiederbeschaffungskosten (Neupreis plus Beschaffungskosten) resp. zu Behebungskosten verrechnet. Entsprechende Forderungen sind binnen 14 Tagen nach Rechnungsstellungen zu begleichen.

Im Rahmen der Rückgabe des Ferienheims erfolgt auch die **Schlüsselerückgabe**.

Im Rahmen der Rückgabe wird **über einen allfälligen Mietsaldo bar abgerechnet**.