

## Betriebsreglement Turnfabrik 24.08.2015

### Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Anspruchsberechtigte .....</b>	<b>2</b>
<b>1.1</b>	<b>Prioritäre Benutzung .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2</b>	<b>Sekundäre Benützung.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Bewilligung.....</b>	<b>2</b>
<b>2.1</b>	<b>Zuständigkeit.....</b>	<b>2</b>
<b>2.2</b>	<b>Gesuche .....</b>	<b>2</b>
<b>2.3</b>	<b>Dauer der Bewilligung .....</b>	<b>2</b>
<b>2.4</b>	<b>Annulationen .....</b>	<b>2</b>
<b>2.5</b>	<b>Belegungsplan .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Kosten.....</b>	<b>3</b>
<b>3.1</b>	<b>Hallenbenützung .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Sorgfaltspflicht .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>Allgemein .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2</b>	<b>Hausordnung .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Haftung.....</b>	<b>3</b>
<b>5.1</b>	<b>Haftung.....</b>	<b>3</b>
<b>5.2</b>	<b>Haftpflicht.....</b>	<b>3</b>
<b>5.3</b>	<b>Meldepflicht.....</b>	<b>3</b>
<b>5.4</b>	<b>Garantiebetrag .....</b>	<b>4</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Allgemein .....</b>	<b>4</b>
<b>5.4.2</b>	<b>Schlüsseldepot/ Zutrittscode .....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Detaillierte Abschnittsbestimmungen .....</b>	<b>4</b>
<b>6.1</b>	<b>Eingangsbereich Haupttor.....</b>	<b>4</b>
<b>6.2</b>	<b>Technikraum .....</b>	<b>4</b>
<b>6.3</b>	<b>Zuschauerbereich.....</b>	<b>4</b>
<b>6.4</b>	<b>Garderoben / WC Anlagen .....</b>	<b>4</b>
<b>6.5</b>	<b>Sitzungszimmer .....</b>	<b>4</b>
<b>6.6</b>	<b>Spiegelsaal.....</b>	<b>5</b>
<b>6.7</b>	<b>Trainingshalle .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Zuwiderhandlungen.....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Zusatzdokumente .....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Inkrafttreten .....</b>	<b>5</b>

## 1 Anspruchsberechtigte

### 1.1 Prioritäre Benutzung

Die Turnhalle der Stiftung Turnfabrik steht in erster Linie den Trägervereinen Turnfabrik STV Frauenfeld und dem Thurgauer Turnverband für turnerische Zwecke zur Verfügung.

Die Gerätebelegung wird durch die Betriebskommission koordiniert und ausgeführt, zuständig für den Belegungsplan ist der Hallenkoordinator.

### 1.2 Sekundäre Benützung

Die Halle wird, wenn es der Belegungsplan erlaubt, an Dritte weiter vermietet.

## 2 Bewilligung

### 2.1 Zuständigkeit

Die Bewilligung zur Nutzung der Halle erteilt der Hallenkoordinator.

### 2.2 Gesuche

Die Benützungsgesuche müssen in der Regel schriftlich und spätestens 4 Wochen vor dem beabsichtigten Termin an den Hallenkoordinator der Turnfabrik ([mieten@turnfabrik.ch](mailto:mieten@turnfabrik.ch)) gestellt werden. Nachfolgende Angaben müssen enthalten sein:

Name des Benutzers,  
verantwortliche Person,  
Art,

Datum und Dauer der Veranstaltung.

Über die Benützungsgesuche entscheidet der Hallenkoordinator der Turnfabrik. Es können in Absprache mit den Turnfabrik-Trainern auch kurzfristige Bewilligungen ohne vorhergehendes Administrativverfahren erlassen werden. Untervermietungen durch Mieter sind nicht erlaubt.

### 2.3 Dauer der Bewilligung

Die Dauer der Bewilligung richtet sich nach dem jeweiligen Vertrag.

### 2.4 Annullierungen

Turnanlässe mit Dringlichkeitscharakter berechtigen zur Annullierung von Belegungsstunden jeglicher Art. Erfolgt eine kurzfristige Annullierung seitens Dritter, behält sich die Betriebskommission das Recht vor, eine Entschädigung zu verlangen. Bei Annullierung einer Reservation später als 4 Wochen vor dem geplanten Benützungstermin schuldet der Mieter 50% der Benützungsgebühr.

### 2.5 Belegungsplan

Der Hallenkoordinator erstellt auf Beginn des Jahres einen Belegungsplan. Der Belegungsplan wird auf der Homepage aufgeschaltet.

### **3 Kosten**

#### **3.1 Hallenbenützung**

Für die Benutzung der Turnfabrik gilt die jeweils aktuelle Preisliste Turnfabrik. Die Mietkosten und/oder anderweitige Entschädigungen richten sich nach den Stiftungsrats- Bestimmungen. Jährlich per 1. Januar werden die Preise fixiert und sind für ein Jahr gültig; sie sind auf der Homepage aufgeschaltet.

### **4 Sorgfaltspflicht**

#### **4.1 Allgemein**

Es versteht sich, dass die Turnhalle, die dazugehörigen Nebenräume, die Anlagen und Geräte so zu benutzen sind, als ob sie sich im Eigentum der jeweiligen Benutzer befänden. Die Turnhalle und Anlagen sind stets aufgeräumt und gereinigt zu verlassen. Das Betreten der Trainingshalle mit der Strassenbekleidung ist nicht erlaubt, das Trainieren an den Geräten ist nur mit Turnkleidung gestattet. Das Benützen der Geräte ohne Betreuung ist nicht erlaubt. Stark verschmutztes Schuhwerk muss im Eingangsbereich ausgezogen werden. Für die Turner/innen steht eine Garderobe im Eingangsbereich zu Verfügung. Für die Garderobe wird nicht gehaftet. Eltern, die ihre Kinder ins Training bringen oder abholen, werden gebeten, im Obergeschoss (Zuschauerbereich) zu warten. Im ganzen Gebäude gilt striktes Rauchverbot.

#### **4.2 Hausordnung**

Die Hallenregeln müssen von allen eingehalten und von den verantwortlichen Leitern/Personen überprüft werden.

Die Räumlichkeiten sind stets besenrein zu verlassen. Bei übermässiger Verschmutzung wird die Reinigung in Rechnung gestellt.

### **5 Haftung**

#### **5.1 Haftung**

Die Unfallversicherung ist Sache jedes Einzelnen.

Für entstandene Schäden an Halle und Einrichtungen während der Mietdauer haftet vollumfänglich der jeweilige Verursacher. Für Verluste von Gegenständen (Garderobe etc.) wird nicht gehaftet.

#### **5.2 Haftpflicht**

Der Hallenbenutzer (verantwortliche Person), vertreten durch die gemeldete Person, haftet für allfällige Schäden oder Vorkommnisse, und zwar gegenüber der Betriebskommission Turnfabrik als auch gegenüber Dritten.

#### **5.3 Meldepflicht**

Jeglicher durch den Hallenbenutzer verursachter Schaden und Abnutzungsschäden sind dem Chef der Betriebskommission unverzüglich zu melden. → [betrieb@turnfabrik.ch](mailto:betrieb@turnfabrik.ch)

## **5.4 Garantiebetrug**

### **5.4.1 Allgemein**

Der Chef der Betriebskommission kann Garantien in Form von Geldleistungen bis zu CHF 1'000.- vom jeweiligen Nutzer verlangen. Dieser Betrag dient zur Sicherstellung des Mehraufwandes bzw. der Kosten zur Kostendeckung verursachter Schäden oder Verunreinigungen. Der Garantiebetrug ist vor der Benutzung der Halle zu entrichten. Der Hallenbenutzer bestätigt bei der Garantieleistung den einwandfreien und sauberen Zustand der Räume und Anlagen.

### **5.4.2 Zutrittscode**

Der Chef Betriebskommission regelt die Badgesabgabe.

Im Falle eines Badgeverlustes ist der Chef Betriebskommission umgehend zu informieren. Kosten für die Wiederbeschaffung des Badges werden in Höhe von CHF 50.- in Rechnung gestellt.

Wer einen Zutrittscode zur Anlage erhält, hat nichts zu bezahlen.

Die Badges und die Zahlenkombinationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

## **6 Detaillierte Abschnittsbestimmungen**

### **6.1 Eingangsbereich Haupttor**

Der Eingangsbereich muss immer frei sein. Die Haupteingangstüre wird während dem Betrieb geschlossen gehalten, die Sperrzeiten sind gespeichert und auch einzuhalten. Zum Lüften der Halle ist die Absauganlage installiert worden. Nasse und stark verschmutztes Schuhwerk muss direkt beim Eingangsbereich ausgezogen werden. Für die Garderobe im Eingangsbereich wird nicht gehaftet.

### **6.2 Technikraum**

Dieser Raum darf nur vom Chef Betriebskommission und dem Reinigungspersonal betreten werden.

### **6.3 Zuschauerbereich**

Das Betreten des Zuschauerbereichs ist für alle erlaubt. Es ist im ganzen Bereich auf Ordnung zu achten. Wenn ein Defekt erkannt wird, muss dieser umgehend dem Chef Betriebskommission gemeldet werden.

### **6.4 Garderoben / WC Anlagen**

Für die Garderoben wird nicht gehaftet, Wertgegenstände müssen in der Halle oder zu Hause deponiert werden. Liegegebliebene Kleidung wird maximal ein Monat behalten, anschliessend wird sämtliches Material verschenkt oder entsorgt. Liegegebliebene Wertgegenstände können beim Chef Betriebskommission abgeholt werden, diese Gegenstände werden maximal 1 Jahr zurückbehalten und anschliessend verschenkt oder entsorgt.

Defekte, die erkannt werden, müssen umgehend dem Chef Betriebskommission gemeldet werden. ([betrieb@turnfabrik.ch](mailto:betrieb@turnfabrik.ch)) Dem gesamten Inventar muss Sorge getragen werden, mutwillige Beschädigung wird dem Verursacher verrechnet.

### **6.5 Sitzungszimmer**

Die Elektroverteilung darf nur vom Chef Betriebskommission betätigt werden. Die Schlüssel für die Stromverteiler sind beim Chef Betriebskommission. Die Tische im Raum dürfen verstellt werden, sind jedoch vor dem Verlassen wieder an den Ursprung zurückzustellen. Die Getränke im Kühlschrank sind

kostenpflichtig, die Preise sind der Preisliste zu entnehmen. Der fehlende Betrag wird dem Verursacher verrechnet. Das Sitzungszimmer ist separat via Hallenkoordinator zu reservieren.

#### **6.6 Spiegelsaal**

Nach der Nutzung muss der Boden mit dem Staubwischer gereinigt werden. Defekte, die erkannt werden, müssen umgehend dem Chef Betriebskommission gemeldet werden. Dem gesamten Inventar muss Sorge getragen werden, mutwillige Beschädigung wird dem Verursacher verrechnet. Die Musikanlage darf nur nach Instruktion durch die Betriebskommission in Betrieb genommen werden.

#### **6.7 Trainingshalle**

Es wird nur unter Aufsicht der Trainer an den Geräten trainiert. Jeder Nutzer haftet für sich selbst. Die Anlagen sind sauber zu halten. Wenn ein Defekt erkannt wird, muss dieser umgehend dem Chef Betriebskommission gemeldet werden. Dem gesamten Inventar muss Sorge getragen werden, mutwillige Beschädigung wird dem Verursacher verrechnet. Das Trainieren mit Strassenbekleidung ist nicht erlaubt, niemand trainiert unbeaufsichtigt in der Halle. Das Trainieren in der Halle ist in Socken, Barfuss oder mit Geräteschuhen gestattet, mit Hallenschuhen ist der Gerätepark nicht zu betreten. Nicht angemeldete Personen dürfen ausgeschlossen werden. Nach der Nutzung der Anlage ist die Ordnung wieder herzustellen, die Verantwortung liegt beim Leiterpersonal (Merkblatt Geräteordnung Turnfabrik). Das Magnesium muss korrekt eingesetzt werden, es dürfen keine Matten als Wandtafel missbraucht werden. Die Nutzung der Schnitzelgrube, Geräte und der Kletterwand ist nur unter Aufsicht des Leiters erlaubt. Der Lärmpegel ist tief zu halten, es soll konzentriert gearbeitet werden.

### **7 Zuwiderhandlungen**

Bei wiederholter Missachtung der Bestimmungen des vorliegenden Reglements und der Hallenordnung ist die Betriebskommission Turnfabrik berechtigt, Hallenbenutzergesuche abzulehnen oder bestehende Mietverträge aufzulösen. Bei wiederholter Missachtung der Bestimmungen des vorliegenden Reglements und der Hallenordnung ist die Betriebskommission Turnfabrik berechtigt, Hallenbenutzergesuche abzulehnen oder bestehende Mietverträge aufzulösen.

### **8 Zusatzdokumente**

Zu diesem Reglement gehören die Hallenordnung, das Merkblatt Geräteordnung Turnfabrik, die Preisliste Turnfabrik und das Antragsformular und Mietvertrag.

### **9 Inkrafttreten**

Die vorliegenden Bestimmungen sind durch den Stiftungsrat und die Betriebskommission Turnfabrik am 01.01.2013 festgehalten worden. Das vorliegende Reglement ersetzt alle bisherigen Bestimmungen. Überarbeitet am 18.08.2015

Der Chef Betriebskommission:

Sascha Berchtold