



Benutzungsreglement

Richtlinien zur Benutzung des Qbus

gültig ab 1. April 2002; Version 09.09

1. Portrait

Der Qbus ist ein offener Raum zum Selbstkostenpreis für alle Kulturschaffenden und Kulturinteressierten, damit diese im Qbus ihre Inhalte darstellen können. Der Qbus hat aber auch offene Türen für private Anlässe. Der Qbus und sein Management sind zeitgemäss und kundenfreundlich.

Den Qbus kann mieten, wer eine Veranstaltung plant, deren Ausrichtung und Geist dem Image des Qbus entsprechen. Die Stadt behält sich vor, Veranstaltende, die Anlässe mit diskriminatorischem oder rassistischem Inhalt planen, auszuschliessen.

Der Qbus ist eine provisorische Institution, die mit bescheidenen Mitteln realisiert wurde und betrieben wird. Der Charakter eines Provisoriums ist Bestandteil seiner Identität. Der Betrieb wurde in den vergangenen Jahren immer wieder um ein Jahr verlängert (z.Zt. zugesichert bis Ende März 2011). 2008 zählte der Qbus über 150 Vermietungen!

2. Grundsätzliches

Der Qbus wird durch den Hausverwalter Qbus, der in einem 40% Pensum von der Stadt Uster für diese Aufgabe angestellt ist, vergeben. Die Tagesmietdauer dauert in der Regel von 16 bis 24 Uhr. Doppelbelegungen (zusätzlich auch tagsüber) sind nach Absprache mit dem Hausverwalter Qbus möglich. Der projektinitiierende Verein Kino 2 bzw. Dauermietende geniessen Vorbuchungsrecht.

Die Stadt (die bei Streitigkeiten Entscheidungsinstanz ist) definiert im Sinne des Qbus (siehe Portrait), seiner Bevölkerung und der unmittelbar Anwohnenden klare Benutzungsrichtlinien, nach denen sich alle Benutzenden zu richten haben. Diese tragen mit Vertragsunterzeichnung die Verantwortung dafür, dass diese Richtlinien vor, während und nach dem Anlasses auch vom besuchenden Publikum eingehalten werden. Besondere Rücksichtnahme kommt den Anwohnenden zu teil. Die hierfür erlassenen Richtlinien sind strikte zu beachten.

3. Allgemeine Benutzungsordnung

3.1 Raumordnung

- 3.1.1 Raumabgabe: Die Veranstaltenden legen dazu telefonisch (044 - 944 73 95) mit dem Hausverwalter Qbus einen Termin fest. Die Abgabe wird gemäss Raumabgabeprotokoll gemeinsam vom Hausverwalter und den Veranstaltenden durchgeführt und das Protokoll entsprechend gegengezeichnet.
- 3.1.2 Raumrücknahme: Die Rücknahme erfolgt nach Vorgabe Hausverwalter Qbus und wird gemäss Raumrücknahmeprotokoll von ihm durchgeführt und entsprechend unterzeichnet. Die Anwesenheit der Veranstaltenden ist erwünscht, aber nicht Bedingung.
- 3.1.3 Saal: Der Saal wird leer (d.h. nicht möbliert / bestuhlt) übergeben und muss im gleichen Zustand zurückgegeben werden. Dies gilt auch für das vorhandene Mobiliar.

Benutzungsreglement

- 3.1.4 Reinigung: Die Qbus Räumlichkeiten (Saal, WC-Anlagen und Bar) werden durch eine externe Firma gereinigt. Hingegen ist die Barausstattung (Geschirr, Besteck und Gläser) von den Mieter/innen abzuwaschen und zu versorgen.
- 3.1.5 Instandhaltung: Unvorhergesehener Zeitaufwand des Hausverwalters für nicht ordnungsgemässe Instandstellung der Räumlichkeiten bzw. des Reinigungspersonals bei übermässiger Verschmutzung werden mit CHF 150.-/h in Rechnung gestellt.
- 3.1.6 Audioanlage: Veränderungen (Einstellungen, Verkabelungen etc) sind ausgeschlossen. allerdings können private Anlagen angeschlossen werden. Sämtliche Kosten für eine Wiederinstandstellung nach unsachgemässer Rückgabe werden zu Lasten Mieter/in mit CHF 150.-/h verrechnet.
- 3.1.7 Lichtanlage: Das Einstellen der Scheinwerfer ist lediglich unter Verwendung der grossen Leiter möglich. Diese steht unter Verschluss. Der Schlüssel wird auf Anfrage hin vom Hausverwalter ausgehändigt. Das Verstellen der Scheinwerfer ist vor Mietende unbedingt wieder rückgängig zu machen, das heisst, in deren Originalzustand wie bei Vertragsantritt zu versetzen. Sämtliche Kosten für eine Wiederinstandstellung nach unsachgemässer Rückgabe werden nachträglich zu Lasten Mieter/in mit CHF 150.-/h verrechnet.

3.2 Lärmschutz

- 3.2.1 Bei der Benutzung des Qbus ist auf Mitmieter und Nachbarn Rücksicht zu nehmen und dafür zu sorgen, dass sowohl beim Betrieb wie auch beim Besucherverkehr keine übermässigen Lärmimmissionen und Verunreinigungen entstehen.
- 3.2.2 Immissionen aller Art im Sinne von Artikel 18, 19 und 21 der Polizeiverordnung der Stadt Uster sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Fenster in der Bar sind während Veranstaltungen geschlossen zu halten, insbesondere in den Sommermonaten. Während der Pausen dürfen sie zum Lüften geöffnet werden, wenn keine Musikbegleitung erfolgt. Die Saaltüren nach aussen sind zu schliessen. Insbesondere haben die Veranstaltenden dafür zu sorgen, dass nach Veranstaltungsende das Areal durch die Gäste mit gebührender Rücksicht und Lärmsensibilität auf die Anwohnenden verlassen wird.
- 3.2.3 Bei Reklamationen behält sich die Stadt vor, spätere Mietgesuche auszuschlagen.
- 3.7.1 Die bei Ausnahmegewilligungen einzuhaltenden Kriterien betreffend Lärmschutz werden im Vertrag genau festgehalten. Diese sind vollumfänglich zu respektieren.

3.3 Anlieferung / Parkplatzordnung

- 3.3.1 Die An- und Auslieferung von Waren hat sorgfältig zu erfolgen und darf nur an den vom Vermieter bezeichneten Orten durchgeführt werden. Die Durchfahrt zwischen Qbus und der Liegenschaft Braschlergasse 12 (Ballettschule) ist stets freizuhalten. Verunreinigungen aus der An- und Auslieferung der Waren sind sofort und unaufgefordert zu beseitigen.
- 3.3.2 Die Veranstaltenden allein dürfen ab 16 Uhr max. zwei Autos auf den allfällig freien Parkfeldern Nr. 4-10 direkt beim Qbus parkieren, dies jedoch nur bis Veranstaltungsende. Die Parkplätze hinter dem Qbus sowie die angrenzenden Liegenschaftsareale an der Florastrasse 17-25 dürfen nicht zu Parkzwecken verwendet werden.
- 3.3.3 Die Zufahrt hat allein über die Braschlergasse zu erfolgen.
- 3.3.4 Gäste benutzen ausschliesslich den öffentlichen Parkplatz beim Stadthaus.
- 3.3.5 Velos dürfen ab 18 Uhr bis Veranstaltungsende auf den beiden speziell dafür gekennzeichneten Parkfeldern links und rechts vor der Einfahrt aus der Braschlergasse aufs Qbus Areal abgestellt werden.
- 3.3.6 Bei Reklamationen behält sich die Stadt vor, spätere Mietgesuche auszuschlagen.

3.4 Brandschutz

- 3.4.1 Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten (Kontakt: **Robert Jucker**, 044-944 7297). Das Abbrennen von Wunderkerzen, Tischbomben etc. ist nicht gestattet. Allfällige Kosten (Feueralarm) müssen von den Mieter/innen übernommen werden.

Benutzungsreglement

- 3.4.2 Rauchen in der Bar ist erlaubt, wenn die Saaltüren geschlossen sind. Im Saal ist das Rauchen nicht gestattet.
- 3.4.3 Feuerwache: Diese ist notwendig bei besonders gefährdeten Anlässen (z.B. Discos). Es liegt in der Verantwortung der Benutzenden, diese aufzubieten und zu entlöhnen. Es dürfen nur ausgebildete Feuerwehrleute eingesetzt werden. Vorgehen bei Brandausbruch:
- Feuerwehr alarmieren (Tel 118)
 - Besucher ins Freie leiten
 - Panik vermeiden
 - Brand bekämpfen
 - Hausverwalter (079 / 422 4003) benachrichtigen

3.5 Aufführungs- und Urheberrechte

- 3.5.1 Die Veranstaltenden sind alleine verantwortlich für die Beschaffung notwendiger Aufführungs- und Urheberrechte. Sie tragen alle damit verbundenen Kosten.

3.6 Dekorationen

- 3.6.1 Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit dem Hausverwalter vorgenommen werden. Dabei ist es wichtig, feuerpolizeiliche Auflagen zu beachten bzw. Dekorationen durch die Feuerpolizei abnehmen zu lassen.
- 3.6.2 An Wänden, Decken und Tischen dürfen keine Nägel und Bostitchklammern eingeschlagen werden. Ebenso ist die Verwendung von Plastikklebestreifen untersagt.

4. Benutzungsablauf

Die Mietenden nehmen bis spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung mit dem Hausverwalter Qbus Kontakt auf. Die Schlüssel- und Raumabgaben erfolgen nach Absprache (**Tel. 044 944 73 95**) während den Bürozeiten von Montag bis Freitag von 08.30 - 11.30 Uhr sowie von 13.30 - 16.30 Uhr und dauern bei Neumietenden ca. 30 Minuten. Ohne einbezahlte Miete werden keine Schlüssel ausgehändigt. Die Rückgabe der Schlüssel hat bis am auf den Anlass folgenden Tag um 12.00 Uhr zu erfolgen. Die Rückgabe der Räumlichkeiten erfolgt gemäss Vorgaben Qbus Hausverwalter.

5. Haftung

Mit Entgegennahme der Schlüssel übernehmen die Qbus Benutzenden bzw. deren gesetzliche Vertreter die Verantwortung für einen geordneten Betrieb. Sie haften für Schäden und Beschädigungen, die durch sie selber, ihr Personal oder ihre Gäste an Gebäude, Mobiliar, Einrichtungen und technischen Anlagen verursacht werden. Versicherungsschutz ist Sache der Veranstaltenden. Die Stadt lehnt alle Haftungs- und Regressansprüche für Unfälle auf, vor, hinter und an der Bühne ab.

6. Sorgfaltspflicht

Der Qbus mit all seinen Räumlichkeiten wird von der Stadt gemietet und an Qbus Benutzende weitervermietet. Die zur Verfügung stehenden Räume und Einrichtungen sind mit grösster Sorgfalt zu benutzen. Insbesondere dürfen an Wänden und Decken keine Nägel eingeschlagen, keine Löcher gebohrt und keine Schrauben eingelassen werden (siehe 3.6.2).

7. Barbetrieb

7.1 Barbenutzung

- 7.1.1 Die Benutzenden entscheiden selber, ob sie die Bar nutzen wollen oder nicht. Eine Nutzungsbejahung muss aber einen Mindestabsatz garantieren.
- 7.1.2 Eine Gewinnbeteiligung durch die Stadt ist nicht vorgesehen.
- 7.1.3 Die Bar hat einen fixen Liefervertrag mit der Firma Girsberger AG (Riedikerstrasse 5, 8610 Uster, Telefon 044 905 69 99), die für einen ständigen Getränkevorrat sorgt, aus dem Verkäufe getätigt werden können. Die Firma ist dafür besorgt, dass das Getränkelager im Kühlschrank nach jedem Anlass neu aufgestockt wird. Der Ausschank von Getränken muss ab Vorrat erfolgen.
- 7.1.4 Wenn ein Mindestabsatz von CHF 400 nicht erreicht wird, fällt zu Lasten der Mietenden eine Gebühr von CHF 30 an, die direkt von der Lieferfirma in Rechnung gestellt wird. Allfälliges Fremdleergut wird gegen Aufpreis automatisch entsorgt.
- 7.1.5 Die Ansetzung der Verkaufspreise für die Bargetränke liegt in Händen der Qbus Benutzenden. Es wird jedoch empfohlen, die vorhandene Verkaufspreisliste zu benutzen.
- 7.1.6 Für die Bewirtung mit Esswaren können externe Lieferanten zugezogen werden. In diesem Fall wird eine Kontaktnahme mit dem Lebensmittelinspektor Markus Reiser empfohlen, Tel. 044 944 7327).

7.2 Bewilligungen

- 7.2.1 Der Qbus verfügt über ein Patent mit Alkoholausschank (Verfügung vom 20.02.2002). Darin wird namentlich verfügt, dass der Betrieb ab 24 Uhr zu schliessen und dass die Abgabe von gebrannten Wassern an Jugendliche unter 18 Jahren sowie der Ausschank alkoholhaltiger Getränke an Jugendliche unter 16 Jahren verboten ist.
- 7.2.2 Die Abrechnungen für die aus dem ständigen Vorrat getätigten Getränkeverkäufe während Veranstaltungen gehen direkt von der Getränkelieferfirma an die Veranstaltenden.

8. Kontrollrecht

Die Behörden der Stadt haben das Recht, jederzeit den Betrieb in den Räumen zu kontrollieren.

9. Sonderbewilligung

Einmal pro Monat kann auf Anfrage hin eine Sonderbewilligung für Anlässe, die bis um 02.00 Uhr dauern, erteilt werden. Die Polizeibewilligung ist in der dafür vorgesehenen Gebühr von CHF 100 enthalten. Die Veranstaltenden müssen während der ganzen Veranstaltung über Natel erreichbar sein.

Uster, 31.3.2002
vom Vermieter am 15.02.2002 genehmigt
vom Stadtrat am 05.03.2002 genehmigt