

## Betriebskommission:

Vermietung: Tel. 044 740 19 73  
E-Mail: [vermietung@stadthalle-dietikon.ch](mailto:vermietung@stadthalle-dietikon.ch)

Hallenwart: Tel. 044 740 73 61  
Fax 044 740 73 62

## Benutzungsreglement Stadthalle Dietikon

### A Generelles / Administratives

1. Jede Miete von Räumlichkeiten der Stadthalle Dietikon benötigt einen Mietvertrag. Der Vertrag wird im Doppel ausgestellt und nach Erhalt durch den Mieter innerhalb von 10 Tagen unterzeichnet an die Vermietungsstelle (Adresse: Genossenschaft Stadthalle Dietikon, Vermietung, Fondlistrasse 15, 8953 Dietikon) zurück gesendet!

Probetage/Einrichtungstage sind mit der Vermietungsstelle abzusprechen und einzuplanen. Grundsätzlich kann die Halle bei Samstag-Events bereits ab Freitagabend 18.00 Uhr belegt werden.

2. Spätestens 6 Wochen vor der Hallennutzung ist eine Depotzahlung zu leisten (Details gemäss Mietvertrag). Bei Rücktritt vom Mietvertrag wird wie folgt Rechnung gestellt:  
bis 60 Tage vor Anlass 50%, 30 – 50 Tage vor Anlass 80% und unter 30 Tagen 100%
3. Spätestens 4 Wochen vor der Hallennutzung/Nutzung von Räumlichkeiten sind mit dem Polizeisekretariat der Stadt Dietikon, E-Mail [polizeisekretariat@dietikon.ch](mailto:polizeisekretariat@dietikon.ch), Tel. 044 744 36 41, die Details zur Wirtschafts-, Polizeistunden- und Lotteriebewilligung gemäss Antragsformulare (siehe Homepage [www.stadthalle-dietikon.ch](http://www.stadthalle-dietikon.ch)) abzusprechen bzw. einzureichen.
4. Spätestens 3 Wochen vor der Hallennutzung/Nutzung von Räumlichkeiten sind mit dem Hallenwart, Tel. 044 740 73 61, die Veranstaltungsdetails zu besprechen.

Folgende Punkte sind zwingend zu klären:

- Bedarf Bühnenmeister (Zeiteinsatz, Bühnennutzung usw.)
- Nutzung Küche und Bedarf an Geschirr und Besteck
- Nutzung Infrastruktur (gemäss Liste Homepage)
- Klärung Bestuhlung
- Vereinbarung Schlüsselübergabe
- Wo können allfällige Werbeplakate aufgehängt werden
- Terminvereinbarung wie und wann die Halle übernommen wird

5. **Am Miettag wird die Halle bzw. die zu mietenden Räumlichkeiten begangen. Der gleiche Prozess erfolgt bei der Rücknahme durch den Hallenwart.**
6. Auf- und Abräumungsarbeiten der Bühne sind ausschliesslich durch den Bühnen- bzw. Anlieferungstrakt vorzunehmen (Bühnenzufahrt benutzen).
7. Die Genossenschaft Stadthalle Dietikon verfügt über die gängigsten Versicherungsdeckungen für Schadenfälle. Details gemäss Versicherungsblatt.

### B Auflagen

1. **Das Rauchen ist in der ganzen Halle verboten** (gesetzliche Auflage für öffentliche Gebäude). Es liegt im Ermessen der Vermietungsstelle, Ausnahmen bei Privatanlässen zu gewähren.
2. Sämtliche **Notausgänge im Unter-, Erd- und Obergeschoss** müssen während der Veranstaltung offen, frei und für jedermann zugänglich sein. Im Übrigen sind die „Feuerpolizeilichen Vorschriften“ vom **29. April 2002** zu beachten. Die Fluchräume und –wege, **sowie die maximale Personenbelegung**, sind in den Bestuhlungsplänen eingezeichnet und zwingend einzuhalten. Bei Nichtbefolgen der feuerpolizeilichen Vorschriften wird der Mieter für alle Folgen verantwortlich und somit haftbar.
3. **Schall – und Laserverordnung** vom 01. Mai 2007 ([www.schallundlaser.zh.ch](http://www.schallundlaser.zh.ch)). Die Lautstärke von Tonanlagen (halleneigene oder fremde) darf dauernd 90 Dezibel nicht überschreiten. Wird der Wert von 90 dB trotz Ermahnung überschritten, ist das Personal der Stadthalle befugt, ohne Haftung für allfällige Schäden an denselben, die Stromzuführung zu den Tonanlagen zu unterbrechen.
4. Aktuell hat **kein Mieter der Stadthalle eine Abnahmeverpflichtung** gegenüber einem Getränkelieferanten. Die Genossenschaft empfiehlt jedoch, die Firma Schmidinger Getränke AG, Urdorf, Tel. 044 735 40 10, oder die Firma Feldschlösschen Getränke AG, Dietikon, Tel. 0848 125 00, zu berücksichtigen. Diese Firmen bieten einen tadellosen Service.
5. Mitglieder der Betriebskommission und des Vorstandes der Genossenschaft haben mit Fotoausweis der Stadthalle **jederzeit Zugang** zu allen Räumlichkeiten der Halle; auch während den Veranstaltungen.

6. Das **Ballspielen** ist nur bei Sportveranstaltungen in der Halle im Erdgeschoss erlaubt.
7. Der Vermieterin steht das Recht zu, bei Grossanlässen oder wenn erhöhte Überwachungseinsätze angezeigt sind **zu Lasten des Mieters uniformierte Sicherheitspersonen** einzusetzen.
8. Ein **Plakataushang** ist mit der Stadtpolizei abzusprechen. Der Aushang in anderen Gemeinden ist mit der örtlichen Polizei zu regeln (Gebührenpflicht usw.).

## C Miete von Infrastruktur

1. Geschirr für Service (Gläser, Teller, Besteck usw.) wird soweit möglich vom Hallenwart an die verantwortlichen Personen des Veranstalters übergeben und von diesen in ungereinigtem Zustand zurückgenommen. Die Verrechnung (inkl. fehlendes Geschirr oder Bruch) erfolgt nach separatem Tarif (gemäss Homepage [www.stadhalle-dietikon.ch](http://www.stadhalle-dietikon.ch)). Der Hallenwart informiert gerne über die kostengünstige und einfache Miete von Geschirr und Besteck.

Auf der Homepage der Stadthalle sind alle übrigen zu mietenden Infrastrukturen erwähnt, die variabel abgerechnet werden. Details sind mit dem Hallenwart im Gespräch (siehe Generelles / Administratives, Seite 1, Punkt 4) festzulegen.

## D Nutzungs-Richtlinien

1. Das Mobiliar und die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln. Für allfällige Schäden haftet der Veranstalter. Schäden sind unverzüglich zu melden.
2. Es ist untersagt, Nägel oder Schrauben in Böden, Wände und Decken einzutreiben oder Scotch-Kleber zu benutzen. Einzelabstützungen und Punktbelastungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit die Böden nicht beschädigt werden. Diese Vorhaben sind mit dem Hallenwart vorgängig abzusprechen.
3. Sofort nach der Veranstaltung müssen die Tische und Stühle gereinigt und die ganze Halle geräumt werden. Die Grobreinigung der genutzten Räume ist Sache des Mieters. Die Räumlichkeiten sind bis spätestens 2 Stunden nach Ende des Anlasses dem Hallenwart zu übergeben.
4. Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung ist grundsätzlich Sache des Mieters. Die aufgestellten Tische dürfen auf dem Hallenboden nicht geschoben werden.
5. Vom Hallenwart gegen Quittung erhaltene Schlüssel sind im Rahmen der Rückgabe der Räumlichkeiten an den Hallenwart zurückzugeben. Verlorene Schlüssel ziehen einen Ersatz der Schliessanlage zu Lasten des Schlüsselträgers/Mieters nach sich.
6. Für die Billettkontrolle oder den Ordnungsdienst sind vom Veranstalter bis mindestens 1 Stunde nach Schluss der Veranstaltung entsprechende Personen (uniformierte Sicherheitspersonen usw.) zu stellen bzw. zu verpflichten.
7. Die Kosten für Kehrrichtensorgung und Stromverbrauch sind variabel und werden separat verrechnet.
8. Für Dekorationen usw. steht gegen Miete eine Hebebühne zur Verfügung. Die Bedienung erfolgt ausschliesslich durch Mitarbeiter der Stadthalle.

## E Raumkonzept

**Foyer** Das Foyer ist Verkehrszone. Das heisst, dass bei Mehrfachnutzung der Halle durch verschiedene Mieter das Foyer allen dient. Es ist der Raum, von dem alle weiteren Räume begangen werden können (Bar, Halle, UG, Saal im OG). Nur bei Veranstaltungen, für welche die ganze Halle gemietet wird, kann über das Foyer verfügt werden. Somit sind bei Mehrfachnutzung Absprachen betreffend Nutzung der Kasseneinrichtungen sowie Garderobenständer vorzunehmen.

**Halle EG** Die Halle kann mit oder ohne Bestuhlung gemietet werden (es können auch eine Anzahl runder Tische gemietet werden). Unabhängig davon gehören folgende weitere Räume und Infrastrukturen dazu:

- Sportgarderoben inkl. Duschen (Duschen wird sep. verrechnet)
- Schiedsrichtergarderoben
- Ton- und Lichtanlage
- Podeste

**Halle UG** Das UG kann mit oder ohne Bestuhlung gemietet werden. Unabhängig davon gehören folgende Infrastrukturen dazu:

- Trennwände
- Podeste
- Tonanlage
- Kühlbuffet mit Zapfhahnen
- Kühlraum
- Küchenwäsche
- Geschirrwashmaschine
- Kaffeemaschine
- Steamer

- Saal OG** Der Saal im OG ist nur mit Bestuhlung zu mieten (es können auch eine Anzahl runder Tische gemietet werden). Unabhängig davon gehören folgende Infrastrukturen dazu:
- Tonanlage
  - Buffetanlage mit Kühlschrank
  - Friteuse
  - kleiner Geschirrspüler
  - Kühl- und Gefrierschrank
  - Tiefkühltruhe
  - Kühlbuffet fahrbar
  - Bräter
  - Bainmarie
  - Office mit Warenlift
  - Trennwände
  - Leinwand
- Bühne** Bei der Zumiete der Bühne und der Theatergarderoben gelten folgende Punkte:
- Die gesamte Bühneneinrichtung wird ausschliesslich durch den Bühnenmeister oder den Hallenwart bedient (Beleuchtungseinrichtungen, Tonanlage, Vorhänge usw.).
  - Die Bedienung der Hebebühne erfolgt ausschliesslich durch das Personal der Stadthalle.
  - Das Rauchen auf der Bühne ist immer verboten.
  - Bei Benützung der Bühne als Tanzfläche sind die Absperrgeländer gegen den Saal zu montieren. Die Vorhänge sind nach Weisung des Stadthallenpersonals auf die Seite zu schieben.
  - Die Aufgangstreppen vom Saal zur Bühne sind ebenfalls mit den Absperrgeländer zu versehen.
  - Aufbau und Abbau der Bühneneinrichtungen, Installationen und Einrichtungen auf der Bühne dürfen ohne vorherige Absprache mit dem Hallenwart oder Bühnenmeister nicht ausgeführt werden.
- Garderobe** Bei Nutzung der Garderoben und Künstlergarderoben gelten folgende Punkte:
- Bei den Seiteneingängen ist eine Türkontrolle aufzustellen. Diese hat dafür zu sorgen, dass sich keine unberechtigten Personen in den Garderoben aufhalten.
- Bar** Bei Nutzung der Bar gehören folgende Infrastrukturen zur Miete:
- Bartheke
  - Barkombination / Schränke
  - Kühlschrank
  - Barstühle und Bar-Stehtische rund
  - Tonanlage
  - Beleuchtungsanlage
  - Eismaschine
- Küche** Bei Zumiete/Miete der Küche (Office) gehören folgende Infrastrukturen zur Miete:
- Kochbatterie (2 Kochkippkessel, 1 Bräter und ein Gastro-Herd)
  - Wasseranschlüsse und dazugehörige Abwasch- und Rüsteinrichtungen
  - Friteuse
  - Steamer
  - Küchengeräte gem. sep. Liste
  - Geschirrwashmaschine
  - Kühlraum (im Office)
  - Tellerwärmer
  - Servierwagen
  - Kaffeemaschine

## **F Generelle Ausschlüsse (Haftungsausschluss bei unterzeichneten Mietverträgen)**

1. Kriegerische Ereignisse, Neutralitätsverletzungen, Revolution, Rebellion, Aufstand und Maßnahmen dagegen.
2. Innere Unruhen (Gewalttätigkeiten gegen Personen oder Sachen anlässlich von Krawall, Tumult oder Zusammenrottung) und Maßnahmen dagegen.
3. Erdbeben vulkanische Eruptionen oder Schäden durch Wasser aus Stauseen und künstlichen Wasseranlagen.
4. Veränderung der Atomstruktur.
5. Vorsorge Grippepandemie – Information der Teilnehmer von Grossveranstaltungen.  
Siehe Homepage BAG [www.pandemia.ch/de-ch/infomaterial.html](http://www.pandemia.ch/de-ch/infomaterial.html). Für Nutzungsausfälle infolge Pandemie oder höherer Gewalt lehnt die Genossenschaft Stadthalle Dietikon jegliche Haftung ab.
6. Qualität und Regelmässigkeit der Elektrizitätslieferung/Einschränkungen  
Die Mieter haben unter Vorbehalt zwingender gesetzlicher Bestimmungen und den allgemein gültigen Normen keinen Anspruch auf Entschädigung für mittelbaren oder unmittelbaren Schaden, der ihnen entsteht aus:
  - a) Spannungs- und Frequenzschwankungen irgendwelcher Art und Grösse oder störenden Oberschwingungen im Netz.
  - b) Unterbrechungen, Einschränkungen der Elektrizitätslieferung sowie aus Einstellungen der Elektrizitätslieferung oder aus dem Betrieb von Rundsteueranlagen, sofern die Unterbrechungen aus Gründen erfolgen, die in den allgemeinen Bedingungen, Art. 9, der EKZ vorgesehen sind  
[http://www.ekz.ch/internet/ekz/de/geschaeftskunden/allgemeine\\_bedingungen.html](http://www.ekz.ch/internet/ekz/de/geschaeftskunden/allgemeine_bedingungen.html)