

# Sportanlage Chrummen, Freienbach

## Benützungsordnung



### Allgemeine Bestimmungen

---

#### Verwaltung / Aufsicht

Die Gemeinde Freienbach stellt in der Sportanlage Chrummen sämtliche Aussenanlagen, Garderoben sowie die Einrichtungen im Clublokal vorwiegend den einheimischen Vereinen, öffentlichen Institutionen oder Schulträgern zur Ausübung des Sports oder für andere Vereinsanlässe zur Verfügung. Belegungen der Schule haben Vorrang. Die Liegenschaftsverwaltung ist zuständig für die Erteilung von Bewilligungen.

#### Übernahme / Abgabe der Anlage

Sämtliche Einrichtungen der Sportanlage Chrummen werden durch den zuständigen Anlagewart übergeben und auch wieder abgenommen. Die Übergabe ist mit ihm mindestens eine Woche vor dem Anlass zu regeln. Der Benutzer muss hierfür Kontakt mit dem Anlagewart aufnehmen. Die benützten Räumlichkeiten sind ohne Schäden besenrein und aufgeräumt zu hinterlassen.

#### Schlüssel

Die Schlüssel werden durch die Anlagewarte verwaltet und herausgegeben. Bei Schlüsselabgabe muss eine Schlüsselquittung unterzeichnet werden. Die in der Schlüsselquittung aufgeführten Bestimmungen sind verbindlich und sind einzuhalten. Schlüssel dürfen nicht weitergegeben werden. Dies gilt auch für Dauerbelegungen.

#### Belegungszeiten Aussenanlagen

Die Aussenanlagen stehen den Benutzern bis längstens 22.00 Uhr zur Verfügung. Die Verlängerung der Benützungszeit bedarf einer speziellen Bewilligung.

#### Platzbenutzung / Platzordnung

Die Freigabe der Aussenplätze ist abhängig von der Qualität des Bodens (Nässe, Rasenschnitt usw.) und liegt in der Kompetenz des Anlagewarts. Die Plätze werden durch den Anlagewart zugewiesen. Seine Anweisungen sind in jedem Fall einzuhalten. Sprung- und Wurfdisziplinen dürfen nur auf den dafür eingerichteten Plätzen ausgeübt werden. Falls die Beleuchtung benötigt wird, ist diese frühzeitig beim Anlagewart zu verlangen. Markierungen auf den Rasenflächen dürfen nur im Einverständnis mit dem Anlagewart angebracht werden. Markierungen mit Bändern sind gestattet, müssen nach dem Gebrauch wieder entfernt werden.

#### Garderoben

Die Garderoben werden durch den Anlagewart zugeteilt. Das Betreten des Garderobengebäudes mit Nagelschuhen ist untersagt. Die Garderoben sind nach dem Gebrauch zu reinigen (besenrein) und aufzuräumen. Der Schlüsselhalter kontrolliert die Sauberkeit und die Ordnung. Nach der Kontrolle schliesst er die Garderobe ab und löscht alle Lichter.

#### Clublokal und Kiosk

Gesuche für die Benützung sind der Liegenschaftsverwaltung einzureichen. Für den Betrieb ist der Gerant/die Gerantin zuständig. Bei Reservationen muss mindestens eine Woche vor dem Anlass mit ihm/ihr Kontakt aufgenommen werden.

#### Festwirtschaftsbetrieb

Grundsätzlich ist der Gerant/die Gerantin, als Vertreter / Vertreterin des Fussballclubs Freienbach (FCF), für die Bewirtung zuständig. Bei grösseren Anlässen, welche nicht durch den FCF organisiert werden, sind folgende Varianten des Festwirtschaftsbetriebes möglich:

a) Anlässe von Vereinen/Institutionen – Führung auf eigene Rechnung

Der Veranstalter hat die Möglichkeit, die Infrastruktur zu benützen und die Bewirtschaftung auf eigene Rechnung zu führen. Die Küche und der Kiosk werden durch die/den VertreterIn des FCF übergeben und wieder abgenommen. Alle Einnahmen gehen zu Gunsten des Veranstalters.

In diesem Fall muss ein „Gesuch um Erteilung und den Handel mit alkoholischen Getränken für einen Kleinanlass (oder Grossanlass)“, sowie eine allfällige „Verlängerung der Polizeistunde“ schriftlich an die Gemeinde Freienbach, Präsidialsekretariat, Unterdorfstrasse 9, 8808 Pfäffikon, eingereicht werden.

b) Anlässe von Vereinen/Institutionen – Führung durch VertreterIn des FCF (Gerant/Gerantin)

Der Vertreter / die Vertreterin des FCF führt die Bewirtschaftung. Eine prozentuale Umsatzbeteiligung, gemäss ordentlicher Regelung, kommt dem Veranstalter zugute.

c) Mischveranstaltungen

Mischveranstaltungen verlangen eine gegenseitige Absprache. Die grössere Veranstaltung gilt als Hauptanlass. Die finanzielle Regelung ist zwischen den Veranstaltern bilateral zu regeln.

### **Abfallentsorgung / Ordnungspflicht**

Die Abfallentsorgung geschieht nach dem Verursacherprinzip. Die Veranstalter von Anlässen sind verpflichtet, die Abfallentsorgung in Absprache mit dem Anlagewart auf eigene Kosten zu regeln. Die Benutzer sind verpflichtet, in allen Lokalitäten, insbesondere in den Garderoben und WC-Anlagen, für einwandfreie Ordnung besorgt zu sein. Die Sportgeräte sind nach der Benutzung gereinigt wieder zu versorgen.

### **Parkplätze**

Die Parkiermöglichkeiten in der Sportanlage sind beschränkt. Bei Grossanlässen ist das Parkleitsystem mit spezieller Verkehrsführung und Parkordnung notwendig. Die Umsetzung der Parkordnung muss durch Begleitpersonen (z.B. Verkehrskadetten) erfolgen. Instruktionen zur Signalisation erteilt der Anlagewart. Die Verkehrsregelung ist Sache des Gesuchstellers.

### **Sorgfaltspflicht / Sicherheit / Haftung**

Den Plätzen, Gebäuden, Räumlichkeiten, Sport- und Spielanlagen, Geräten, Apparaturen etc. ist grösste Sorge zu tragen. Die Benutzer und die Veranstalter haften im vollen Umfang für alle verursachten Schäden. Tritt eine Beschädigung oder ein Defekt ein, so ist der Anlagewart unverzüglich zu informieren.

Bei Grossveranstaltungen ist der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung obligatorisch. Eine Kopie der Police ist der Liegenschaftenverwaltung frühzeitig einzureichen.

Die Gemeinde Freienbach lehnt jede Haftung für Unfälle, verlorene Gegenstände oder Diebstahl bei Benützung der Anlage ab.

### **Schlussbestimmungen**

Der Gesuchsteller resp. die Gesuchstellerin gilt als verantwortliche Person für den Anlass.

Verstösse gegen das Benützungsreglement können den sofortigen Entzug der Bewilligung zur Folge haben. Bei Zuwiderhandlung kann die fehlbare Person, der Verein oder die Institution vorübergehend oder dauerhaft von der Benützung ausgeschlossen werden.

Sportanlage Chrummen, Waldeggstrasse 1, 8807 Freienbach

Telefon: 055 416 94 10

E-Mail: [sportanlage@freienbach.ch](mailto:sportanlage@freienbach.ch)

