



## **RICHTLINIEN ZUR REINIGUNG UND AUFRÄUMARBEITEN DES VEREINSLOKALS**

### **1. Allgemeines**

---

1. Sämtliche Tische, Tischbeine und Stühle sind zu reinigen.
2. Grossflächige Verschmutzungen entfernen, Boden wischen und feucht aufnehmen.
3. Tischordnung und Bestuhlung ist nach Gebrauch wieder so herzurichten, wie bei der Übernahme.

### **2. Küche**

---

1. Das Inventar ist sauber an seinem Platz zu versorgen.
2. Das Geschirr wird vom Abwart kontrolliert und alles Fehlende in Rechnung gestellt.
3. Sämtliche Kästchen und Wände sowie der Küchenboden sind in gereinigtem Zustand zu übergeben.
4. Geschirrwaschmaschine gemäss Anleitung am Schluss reinigen und Türe offen lassen

### **3. WC-Anlage**

---

1. WC-Anlagen sind besenrein zu verlassen. Endreinigung wird vom Abwart übernommen.
2. Bindenkübel und Papierkörbe sind zu leeren und grobe Verschmutzung zu reinigen.

### **4. Allgemeines**

---

1. Sämtlicher Abfall (auch leere Flaschen) ist durch den Mieter zu entsorgen.
2. Die Eingangsbereiche im und ausserhalb des Gebäudes sind besenrein zu reinigen. Aschenbecher sind zu leeren.

**Die Nachreinigung durch den Hauswart bei nicht ordnungsgemässer Übergabe wird dem Mieter zusätzlich belastet.**

**Der Gemeinderat**