

## Vermietung an andere Kirchen – Checkliste

### Kommt eine andere Kirche als Mieterin für Sie überhaupt in Frage?

- Fordern Sie Informationen zu Grösse, Finanzkraft, Leitung, Statuten der Kirche.
- Versuchen Sie auch etwas über Charakter, Tradition, und theologischen Hintergrund der anderen Kirche in Erfahrung zu bringen, z.B. durch einen Gottesdienstbesuch: Sind die Riten und die inhaltlichen Überzeugungen der Kirche im Blick auf eine Vermietung vertretbar?

### Legen Sie im Gespräch und fallweise auch im Mietvertrag fest

- **Raumbelegung:**
  - Welche Räumlichkeiten sind Teil der Vermietung; und welche nicht?
  - Sind für Sie als Vermietergemeinde kurzfristige (temporäre oder dauerhafte) Änderungen in der Raumbelegung grundsätzlich möglich (z.B. dass mehr Räume oder die Küche zusätzlich genutzt werden)? Falls ja: Zu welchen Bedingungen (auch finanzieller Art), wie kurzfristig, wer ist Ansprechperson, wer muss zusätzlich informiert werden?
- **Räumliche Veränderungen:**
  - Inwiefern dürfen die Mieter Gegenstände (z.B. Dekoration, Plakate, liturgische Gegenstände, Küchengeräte, Mikrofon-/Verstärkeranlage) in den gemieteten Räumlichkeiten und / oder auf dem Areal aufstellen / aufhängen / ankleben?
  - Welche Rituale, welche die Räumlichkeiten beeinflussen, akzeptieren Sie als vermietende Gemeinde (z.B. Schuhe draussen ausziehen)?
- **Arealnutzung:**
  - Inwieweit dürfen die Mieter auch die nicht explizit vermieteten Räume bzw. Infrastruktur nutzen? Dazu können gehören: Parkplätze, Vorplätze, Aussenbereich, Foyer, Spielsachen, Musikinstrumente, Küche, Mikrofon- und Verstärkeranlage, Beleuchtung.
  - Wird zusätzlich zu den gemieteten Räumlichkeiten oder darin Stauraum benötigt (z.B. für liturgische Gegenstände, Gewänder)?
  - Ab wann dürfen die ersten Nutzer das Areal betreten (inkl. Parkplätze), wann sollen die letzten das Areal verlassen?
- **Emissionen:**
  - In welcher Lautstärke darf gefeiert werden?
  - Welche Gerüche – wie z.B. Weihrauch für liturgische Zwecke oder bestimmte Gewürze im Festessen – gehen mit der Feier einher und werden von der vermietenden Gemeinde (und von Anwohnern) toleriert?
- **Reinigung:** Wer reinigt bis wann die Räumlichkeiten sowie das Areal und beseitigt den Abfall? Empfohlen wird, dass die Reinigung nicht durch die Mieter vorgenommen wird (hohes Konfliktpotential), sondern extern; die Kosten werden den Mietern verrechnet.
- **Allfällige Sachbeschädigungen:** Wenn etwas in den Räumlichkeiten kaputt geht, was für Reaktionen erwarten Sie als vermietende Gemeinde von den Mietern? Es ist ratsam, dass die Mieter für solche Fälle eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben.
- **Ansprechpersonen:** Wer von der Kirchgemeinde ist weisungsbefugt bezüglich der konkreten Raumnutzung? Legen Sie beidseits Ansprechpersonen (inkl. Stellvertretung) und Zuständigkeiten fest. Je nach kultureller Herkunft der Mieter ist zu betonen: Auch Angestellte des Hausdienstes und weibliche Personen sind in ihrer Weisungsbefugnis zu respektieren!

→ Vereinbaren Sie eine Probezeit.

→ Erstellen Sie zum Mietvertrag eine Checkliste: Was sollen Mieter bei jeder Nutzung beachten?

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Evangelisch-Reformierte Landeskirche des Kantons Zürich, Bettina Lichtler, Beziehungen und Ökumene, Email: [bettina.lichtler@zh.ref.ch](mailto:bettina.lichtler@zh.ref.ch), Telefon: 044 258 92 74