

**1. Übergabe des Mietobjektes und Mängelrüge**

- 1.1 Das Mietobjekt ist dem Mieter am Tage des Mietbeginnes, ab 12.00 Uhr zu übergeben. Sofern dieser Mietbeginn auf einen Samstag, Sonntag oder ortsüblichen Feiertag fällt, erfolgt der Antritt am nächstmöglichen Werktag ab der gleichen Zeit.
- 1.2 Es wird ein schriftliches Wohnungsübergabeprotokoll erstellt. Allenfalls nachher festgestellte Mängel müssen vom Mieter innerhalb von 14 Tagen nach Mietantritt dem Vermieter schriftlich mitgeteilt werden.
- 1.3 Allfällige Renovationen und notwendige Reparaturen, die nach Mietantritt durchgeführt werden müssen, hat der Mieter ohne Anspruch auf Schadenersatz zu gestatten.

**2. Gebrauch des Mietobjektes**

- 2.1 Das Mietobjekt dient grundsätzlich für Wohnzwecke. Jede ganze oder teilweise Änderung der Benützungsort bedarf der schriftlichen Zustimmung der ABK.
- 2.2 Der Mieter ist verpflichtet, beim Gebrauch der gemieteten Sache mit aller Sorgfalt zu verfahren und sie, ob benützt oder unbenützt, sauber zu halten, zu lüften und vor Schäden zu bewahren. Während der Heizperiode darf die Heizung in keinem Raum ganz abgestellt und die Räume müssen gemäss Merkblatt gelüftet werden.
- 2.3 Unter schwere Möbelstücke sind zweckmässige Unterlagen zum Schutze der Böden anzubringen. Das Aufhängen von Bildern, Spiegeln usw. an den Wänden ist mit X-Haken oder Dübeln zulässig, welche nach Ablauf der Mietzeit unter gleichzeitiger Ausbesserung der schadhaften Stellen zu entfernen sind. Den gemeinsamen Räumen und Einrichtungen und dem vermietereigenen Inventar ist grösste Sorgfalt zu bewahren. Die verschiedenen Gebrauchs- und Bedienungsanweisungen sind zu befolgen. Der Mieter haftet für allfällige Beschädigungen.
- 2.4 Der Abschluss einer Privathaftpflicht-Versicherung mit Deckung von Mieterschäden wird empfohlen.

**3. Unterhalt des Mietobjektes**

- 3.1 Auftretende Mängel oder Schäden hat der Mieter, soweit er nicht selbst zu deren Behebung verpflichtet ist, unverzüglich dem Vermieter zu melden. Im Unterlassungsfall haftet er für den Schaden, der durch die unterlassene Meldung eingetreten ist.
- 3.2 Alle am Mietobjekt und dessen Einrichtungen, Installationen, usw. durch unsachgemässe Benutzung und Behandlung entstehenden Schäden gehen zu Lasten des Mieters.

3.3 Die ABK ist jederzeit berechtigt, im Mietobjekt Reparaturen, Behebung von Bau- und Garantiemängeln, Neuinstallationen nach Voranzeige ungehindert und ohne Umtriebsentschädigung auszuführen. Mieter, welche dies nicht zulassen, haften für daraus entstehende Schäden.

3.4 Alle kleinen für den gewöhnlichen Gebrauch der Mietsache erforderlichen Reinigungsarbeiten und Ausbesserungen hat der Mieter auf eigene Kosten gem. Mietrecht fachgerecht auszuführen oder ausführen zu lassen. Detaillierte Angaben sind aus dem Mietrecht zu entnehmen.

**4. Änderungen am Mietobjekt**

4.1 Vorrichtungen oder bauliche Änderungen, die der Mieter auf eigene Kosten anbringen will, dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung der Geschäftsleitung ausgeführt werden.

**5. Untermiete**

5.1 Die Untermiete ist nur mit Zustimmung der Geschäftsleitung gestattet. Begründete Gesuche sind schriftlich einzureichen. Sollten sich hieraus Unstimmigkeiten ergeben, so kann die Bewilligung jederzeit zurückgezogen werden.

**6. Tierhaltung**

6.1 Für das Halten von Tieren ist vorgängig die Bewilligung der Geschäftsleitung einzuholen.

**7. Besichtigungsrecht**

7.1 Die ABK ist berechtigt, die Mietsache unter Voranzeige, im Hinblick auf notwendige Reparaturen oder Renovationen zu betreten.

**8. Schlüssel hinterlegen**

8.1 Bei längerer Abwesenheit (1 Monat oder länger) ist der Mieter verpflichtet, Vorkehrungen dafür zu treffen, dass Dritte einen Schaden von der Wohnung abwenden können. Dafür muss die Möglichkeit des Zugangs zur Wohnung durch eine Zugriffsmöglichkeit auf den Schlüssel im Bedarfsfall gewährleistet sein. Der Mieter muss eine Person seines Vertrauens, sowie wo sich der Schlüssel befindet, bei der ABK hinterlegen.

**9. Kündigung und Rückgabe des Mietobjektes**

9.1 Das Mietverhältnis endet auf den bestätigten Kündigungstermin bis 12.00 Uhr. Fällt dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder ortsüblichen Feiertag, erfolgt die Rückgabe auf den nächsten Werktag bis zur gleichen Zeit.

9.1.1 Will der Mieter ausserterminlich kündigen, so haftet er grundsätzlich bis zum nächsten vertraglichen Kündigungstermin.

- 9.1.2 Anspruch auf freie Wohnung haben in erster Linie Genossenschafter. Der Geschäftsstelle steht eine angemessene Frist zu, einen geeigneten Genossenschafter zu finden.
- 9.2 Das Mietobjekt ist vollständig geräumt und einwandfrei gereinigt mit allen Schlüsseln und Inventargegenständen der ABK zurückzugeben.
- 9.2.1 Die zu Lasten des ausziehenden Mieters gehenden notwendigen Instandstellungsarbeiten müssen auf den Rückgabetermin ausgeführt sein.
- 9.2.2 Bei Rückgabe ist ein Wohnunsabnahmeprotokoll aufzunehmen, das von den Vertragsparteien zu unterzeichnen ist. Nach Möglichkeit sollte die Schadenregelung an Ort und Stelle getroffen werden.
- 9.2.3 Verdeckte Mängel hat die ABK dem ausziehenden Mieter gem. OR Art. 267 a, zu melden.
- 9.2.4 Erfolgt die Rückgabe des Mietobjektes vor Ablauf des Kündigungstermins, so ist die ABK berechtigt, Reparatur- und Renovationsarbeiten ausführen zu lassen. Eine Mietzinsreduktion steht dem Mieter jedoch nicht zu.
- 9.2.5 Fehlende Schlüssel sind vom Mieter zu ersetzen. Bei geschütztem Schliessplan werden Schloss und Schlüssel auf Kosten des Mieters ersetzt werden.

## **10. Pflichtanteilkapital**

- 10.1 Die Höhe des Pflichtanteilkapitals wird vom Vorstand festgelegt und wird nicht verzinst. Die Pflichtanteile sind gegenüber Dritten nicht verpfändbar.

## **11. Verschiedenes**

- 11.1 Im Übrigen gelten die Bestimmungen des OR Art. 253 ff., die Statuten, Reglemente und Hausordnung der ABK als integrierende Bestandteile dieses Vertrages.

## **12. Gerichtsstand**

- 12.1 Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt als Gerichtsstand ausschliesslich der Ort der gelegenen Sache. Diese Gerichtsklausel gilt unwiderruflich auch nach Ablauf der Vertragsdauer.

6010 Kriens,

### **ABK Allgemeine Baugenossenschaft Kriens**

Mieterin

Mieter

Thomas Steger  
Leiter Geschäftsstelle / Finanzen

Karin Kesseli  
Mieterwesen