

Hausordnung für das Objekt „Verwaltungsgebäude II“

Präambel

Das Verwaltungsgebäude II der EWN GmbH wird sowohl von der EWN selbst als auch von Fremdfirmen genutzt.

Ziel ist es, das Gebäude sauber und in einem technisch einwandfreien Zustand zu halten, Störungen der Mitnutzer auszuschließen bzw. auf das unvermeidliche Maß zu beschränken und gegenseitige Rücksichtnahme zu üben.

Allgemeine Ordnungsbestimmungen

- Der Mieter hat den im Mietvertrag vereinbarten Gebrauch der Mieträume zu sichern.
- Falls die Reinigung nicht durch den Vermieter erfolgt, ist der Mieter verpflichtet, eine sorgfältige, fachgerechte und der Nutzung entsprechende ausreichende Reinigung zu organisieren.
- Außerhalb der Mietflächen (Flure, Toiletten, Teeküchen, Aufgänge, Foyer, Keller usw.) dürfen keinerlei Gegenstände abgestellt bzw. gelagert werden.
- Die Mitnahme von Kantinengeschirr in die Arbeitsräume ist nicht gestattet.
- Peinlichste Sauberkeit im Sanitärbereich, dem Flur, Treppenaufgängen und vor dem Verwaltungsgebäude II ist oberstes Gebot.
- Außerhalb der Mieträume, also auch auf den Flächen vor dem Verwaltungsgebäude II, dürfen keine Arbeiten seitens des Mieters vorgenommen werden.
- Die Tierhaltung im Verwaltungsgebäude II ist aus hygienischen Gründen untersagt.
- Die Zugänge bleiben nach Einbruch der Dunkelheit und an Wochenenden bzw. Feiertagen geschlossen bzw. sind geschlossen zu halten. Die Eingangstüren auf der Vorderseite sind automatische Türen. Die Türen auf der Rückseite sind Standardtüren. Diese sind ständig verschlossen zu halten. Feststellen oder verkeilen ist untersagt.
- Die Mieter sind verpflichtet, ihre Tätigkeit auf dem EWN-Gelände so zu gestalten, dass die allgemeinen Arbeitsprozesse nicht gestört werden. In diesem Sinne tragen sie auch die Verantwortung für ihre Gäste bzw. Besucher.
- Im gesamten Gebäude ist das Rauchen untersagt. Das Rauchen ist nur außerhalb des Gebäudes unter Beachtung der Waldbrandgefahrenstufe in den speziell gekennzeichneten Zonen erlaubt.

Sorgfaltspflichten der Mieter

Die Mieter sind u. a. zu Folgendem verpflichtet:

- Sorgfältige Reinigung und Lüftung der Mieträume.
- Müll- und Abfallprodukte dürfen nur in die hierzu bestimmten Behälter gefüllt werden.
- Wasch-, Spül- und Toilettenanlagen sind so zu nutzen, dass keine Verstopfungen auftreten können.
- Jeder unnütze Verbrauch von Wasser, Licht und Wärme in gemeinschaftlich benutzten Gebäudeteilen und im eigenen Interesse auch in den Mieträumen, ist zu vermeiden.
- Die Mietsache ist von Ungeziefer freizuhalten; bei Ungezieferverdacht ist dem Vermieter unverzüglich Mitteilung zu machen.
- Veränderungen in den Mieträumen sind nur mit Genehmigung des Vermieters gestattet.
- Das Haus ist mit einer Generalschließanlage versehen, die übergebenen Schlüssel dürfen nicht an fremde Personen ausgehändigt werden; der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich zu melden. Eigenständige Veränderungen an der Schließanlage sind unzulässig.
- Die Aufzugsanlagen sind bei der Benutzung schonend zu behandeln. Die Aufzugsanlagen sind im Brandfall nicht zu benutzen.
- Fahrzeuge sind nur auf den gekennzeichneten Parkflächen abzustellen, die Beschilderung ist einzuhalten. Aushänge sind zu beachten.
- Feuerwehrezufahrt, Hauseingänge, Fluchtwege sind ständig freizuhalten.
- Alle allgemeinen technischen und behördlichen Vorschriften, insbesondere die der Bauaufsichts- und der Brandschutzbehörde sind einzuhalten.
- Während der Heizperiode sind Türen und Fenster geschlossen zu halten. Lüften ist auf ein normales Maß zu beschränken.
- Ordnungsgemäßes Verschließen der Türen und Fenster bei Unwetter, Nacht und Abwesenheit.
- Störungen an den Ver-/Entsorgungseinrichtungen, Schäden am Mietobjekt sind dem Vermieter unverzüglich mitzuteilen.

Ansprechpartner

- Ihr Ansprechpartner ist die Abteilung Allgemeine Verwaltung, die unter den Telefonnummern +49 38354 4-5481 bzw. 5445 erreichbar ist.