



IGZ Bamberg GmbH  
Eingetragen im Handelsregister  
Bamberg, HRB 3019, St.  
Nr.207/127/80216

**Geschäftsführer:**  
Mario Mages  
Dr. Stefan Goller  
Steffen Nickel

# HAUSORDNUNG (Anlage 1)

IGZ Bamberg. Denn Ideen Geben

## 1. Anerkennung der Hausordnung

Die vorliegende Hausordnung ist Bestandteil des Mietvertrages. Der Vermieter behält sich erforderlichenfalls die Änderung und Ergänzung dieser Hausordnung im Interesse der Mieter vor. Auch solche Änderungen und Ergänzungen sind nach Bekanntgabe an den Mieter Bestandteil des Mietvertrages. Der Mieter erkennt die Hausordnung als für ihn verbindlich an. Ein Verstoß gegen die Hausordnung ist ein vertragswidriger Gebrauch des Mietobjekts. Bei schwerwiegenden Fällen oder bei Wiederholung kann der Vermieter das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen. Für alle Schäden, die dem Vermieter durch Verletzung oder Nichtbeachtung der Hausordnung, insbesondere auch durch Nichterfüllung der Meldepflichten entstehen, ist der Mieter ersatzpflichtig.

## 2. Allgemeine Ordnungsbestimmungen

Der Mieter hat von den Mieträumen nur den vertragsgemäßen Gebrauch zu machen, sie sorgfältig zu reinigen und zu lüften. Lärmschutz- und Umweltschutzbestimmungen sind sorgfältig einzuhalten. Die übrigen Mieter dürfen durch Gas, Dämpfe, Gerüche, Rauch, Ruß usw. nicht belästigt werden. Für Zuwiderhandlungen ist der Mieter verantwortlich.

Die Fußböden in den Büroräumen sind sachgemäß und regelmäßig zu reinigen, sodass keine Schäden entstehen. Eindruckstellen sind durch zweckentsprechende Untersätze zu vermeiden. Die Reinigung der Büroräume ist vom Mieter selbst zu organisieren.

Außerhalb der Mieträume, also in bzw. auf den gemeinschaftlich genutzten Räumen und Flächen, dürfen keinerlei Gegenstände abgestellt und gelagert werden. Wenn der Vermieter hierzu eine besondere Erlaubnis erteilt, haftet der Mieter für alle entstehenden Schäden. Fahrzeuge des Mieters und seiner gemeldeten Arbeitnehmer dürfen nur auf den markierten Parkplätzen abgestellt werden. Der ausgewiesene Kundenparkplatz ist ausschließlich für Kunden und Geschäftspartner reserviert.

Tierhaltung ist nur mit jederzeit widerrufflicher Genehmigung des Vermieters zulässig.

Die Zugänge bleiben von **18:00** Uhr abends bis **07:00** Uhr morgens geschlossen.

## 3. Sorgfaltspflichten des Mieters

Der Mieter ist unter anderem zu folgendem verpflichtet:

- seiner Verkehrspflicht nachzukommen und hinsichtlich des Gebrauchs von Gemeinschaftsflächen (Zugänge, Treppen, Aufzüge, Höfe, Einfahrten, Parkflächen und Tore) dafür zu sorgen, dass Dritte nicht geschädigt werden

- Trockenhalten und ordnungsmäßige Behandlung der Fußböden
- Vermeidung von Beschädigungen und Verstopfungen der Be- und Entwässerungsanlagen, elektrischen Anlagen und sonstigen Hauseinrichtungen
- sofortiges Melden von Störungen an solchen Einrichtungen
- ordnungsmäßiges Verschlossen halten der Türen und Fenster bei Unwetter, Nacht und Abwesenheit
- aus Sicherheitsgründen ist es untersagt, Gegenstände (Steine, etc.) in die Außentüren bzw. in die Aufzugstür zu legen. Die Fluchttüren sind nur im Notfall zu benutzen
- Vermeidung der Vergeudung von Licht in gemeinschaftlich benutzten Gebäudeteilen sowie Vermeidung der Vergeudung von Wasser
- die Unterlassung jeglicher Veränderung der Mietsache, sofern nicht der Vermieter seine schriftliche Genehmigung dazu erteilt, insbesondere die Unterlassung von Veränderungen an den Installationen einschließlich der elektrischen Leitungen
- sorgfältige Aufbewahrung und Behandlung aller Schlüssel und Zubehörteile. Der Mieter haftet bei Verlust oder Beschädigung
- das ausreichende Heizen, Lüften und Zugänglichmachen der Mieträume sowie das Zusperrern der Zapfhähne, besonders bei vorübergehender Wassersperre, auch während längerer Abwesenheit des Mieters
- Abwesenheit entbindet den Mieter nicht von den zu treffenden Frostschutzmaßnahmen

#### **4. Brandschutzbestimmungen**

Alle allgemeinen technischen und behördlichen Vorschriften, besonders die der Bauaufsichtsbehörde und Feuerpolizei, sind zu beachten.

Feuergefährliche Stoffe wie Papier, Packmaterial, Benzin, Öl usw. müssen sachgemäß gelagert werden. Offenes Licht und Lagerung von Brennmaterial in den Büroräumen ist nicht gestattet. Alle behördlichen Vorschriften, insbesondere die über die Lagerung von feuergefährlichen Stoffen, sind vom Mieter zu beachten und einzuhalten.

Im Haus gilt allgemeines Rauchverbot. Es obliegt dem Mieter zu entscheiden, ob in den eigenen Büroräumen geraucht werden darf. Die vor den Eingängen aufgestellten Aschenbecher sind zu nutzen. An der Nordseite im Fahrradabstellraum ist eine überdachte Raucherecke.

Heiße Asche darf nicht in die Mülltonnen entleert werden. Sie muss vorher mit Wasser abgelöscht werden. Bei Ausbruch eines Brandes oder einer Explosion – gleich welcher Art – ist der Vermieter oder sein Beauftragter sofort zu verständigen.

#### **5. Müllentsorgung/-trennung**

Es ist auf die Trennung von Papier-, Rest- und Plastikmüll zu achten. Für beide Papier- und Restmüll sind die entsprechenden Behältnisse hinter dem Haus zu verwenden. Große Kartons sind zu verkleinern, damit das Fassungsvermögen der Entsorgungsbehältnisse optimal ausgenutzt werden kann. Gelbe Säcke sind in der Cafeteria und in den Teeküchen vorhanden.

#### **6. Sammelheizung und Warmwasserversorgung**

Etwa vorhandene Sammelheizungsanlagen werden, soweit es die Außentemperatur erfordert, sachgemäß in Betrieb gehalten.

Als Richtlinie gilt eine Erwärmung der hauptsächlich genutzten Räume auf

- + **20** Grad Celsius. Für Räume, die auf Wunsch des Mieters oder durch diesen mittels Ein- oder Umbauten geändert worden sind, kann diese Erwärmung nicht verlangt werden. Der Mieter hat während der Heizperiode Türen und Fenster auch von unbeheizten Räumen gut verschlossen zu halten. Notwendiges Lüften darf nicht zur Durchkältung der Räume führen.
- Im Übrigen gilt der vorstehende Absatz sinngemäß.

In besonders dringenden Fällen erreichen Sie unter folgender Rufnummer auch außerhalb der Geschäftszeiten:

Herr Friedel: 0160 7233740

Ort, Datum

.....