

Gültigkeitsbereich: Space One GmbH
Gebäude Kratkystraße 2, 8020 Graz

Gültig bis: bis auf Widerruf

Ersetzt Dokument: keine

Mitgeltende Unterlage zu: Brandschutzordnung Space One
Explosionsschutzdokument Space One
Beauftragtenverwaltung Space One
Parkordnung Space One
Laborordnung Space One
Zutritts- und Zugangsregelung Space One

Versionshistorie:

Vers:	Autor Name/Datum	Betrifft Seite/Punkt	Grund und Kurzbeschreibung der Änderung
1.0	Thomas Kollegger 16.06.2014	alle	Neuerstellung
2.0	Thomas Kollegger 02.03.2015	3.7 und 3.17	Ausnahmeregelungen für Labore
3.0	Thomas Kollegger 21.09.2015	alle	Aktualisierung Firmenbezeichnung und allg.
4.0	Thomas Kollegger 05.11.2020	2.8, 3.1, 3.4, 3.15, 3.16	Aktualisierungen und Anpassungen
5.0	Thomas Kollegger 07.06.2021	1.1, 1.3, 2.2, 3.7, 3.14, 3.16	Aktualisierungen und Anpassungen, Präzisierung Raucherbereiche

Inhaltsverzeichnis

1. Sauberkeit und Reinigung	2
2. Ruhe und Ordnung	3
3. Sicherheit	4
4. Beheizung, Kühlung	6
5. Sonstiges.....	6

Hausordnung „Technologiapark Space One GmbH – Kratkystraße 2“

Präambel

Das gegenständliche Objekt wird von mehreren Mietern, deren Personen und Mitarbeitern sowie zahlreichen Geschäftspartnern und Kunden benutzt. Ziel nachstehender Hausordnung ist es, allen Benützern eine korrekte, saubere und ansprechende Atmosphäre zu gewährleisten, in der das gegenständliche Objekt seinem Zweck entsprechend benützt werden kann. In diesem Sinne ist die nachstehende Hausordnung zu verstehen.

1. Sauberkeit und Reinigung

- 1.1. Die Mieter haben ihre Räumlichkeiten sorgfältig zu reinigen. Müll und Abfallprodukte dürfen nur über die hierzu eigens vorgesehenen Einrichtungen entsorgt werden. Dies gilt insbesondere für Sperrmüll, welcher nicht in den allgemeinen Müllgefäßen deponiert werden darf. In WC- und Waschtisch-Anlagen dürfen Gegenstände, die zu einer Verstopfung führen können, nicht entleert werden. Dies gilt im Besonderen auch für öl- und fetthaltige Substanzen sowie für Damenhygieneartikel.
- 1.2. Gemeinschaftsflächen und –räume sind sauber zu halten. Wahlloses Liegenlassen oder Wegwerfen von Abfällen jeglicher Art ist strengstens untersagt, dies gilt im Besonderen auch für die Parkplätze und die Eingangsbereiche des Gebäudes.
- 1.3. Die Fußböden sind sauber und trocken zu halten. Jegliche Rutschgefahr ist strikt zu vermeiden, was vor allem in der Nähe von Wasserentnahmestellen und Wasserbehältern zu beachten ist.
- 1.4. Der Mietgegenstand ist von jeglichem Ungeziefer freizuhalten, erforderlichenfalls zu desinfizieren. Bei stärkerem Auftreten von Ungeziefer ist sofort die Fa. IMS Kollegger zu verständigen.
- 1.5. Den MitarbeiterInnen der Fa. IMS Kollegger ist über Verlangen jederzeit Zutritt zu den Mietobjekten zu gewähren.

2. Ruhe und Ordnung

- 2.1. Im gesamten Bestandsobjekt ist Ordnung zu bewahren und Lärm zu vermeiden.
- 2.2. Jeder Mieter ist im Falle von Änderungen seines Mietgegenstandes dazu verpflichtet, vor Durchführung von entsprechenden Arbeiten, für den Einzelfall die schriftliche Bewilligung von Space One und deren Verwaltung einzuholen. Es wird festgehalten, dass die Mieter, mögliche, von Space One bewilligte Ein- bzw. Umbauten, jedenfalls unter Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen und Vorschriften, unter größtmöglicher Schonung der Substanz sowie unter Vermeidung von Störungen der sonstigen Mieter vorzunehmen haben. Im Besonderen ist auf starke Geräuscentwicklung bzw. Verschmutzung Rücksicht zu nehmen. Jeder Mieter wird die Bauarbeiten als Bauherr vornehmen lassen und verpflichtet sich zur Einhaltung der im Bauarbeitenkoordinationsgesetz festgehaltenen Verpflichtungen für Bauherren. Jeder Mieter hat sämtliche Genehmigungen für die geplanten Ein- und Umbaumaßnahmen bei allen notwendigen Behörden selbst und im eigenen Namen zu beantragen und verpflichtet sich zur genauen Einhaltung der erteilten Auflagen.
- 2.3. Das Aufstellen und Lagern von Gegenständen jeglicher Art (insbesondere von Waren, Brennstoffen, Verpackungen, Fahrzeugen etc.) außerhalb der Mieträume ist nicht gestattet.
- 2.4. Tiere jeglicher Art dürfen nicht gehalten werden.
- 2.5. Der Mieter ist verpflichtet, die unbefugte bzw. unbeaufsichtigte Benützung von Hauseinrichtungen durch hausfremde Personen zu verhindern bzw. diese der Fa. IMS Kollegger zu melden. Fremdfirmen müssen vor der Durchführung der bestellten Arbeiten anhand der Fremdfirmenschulung nachweislich unterwiesen werden. Diese Fremdfirmenschulung kann über den zentralen Empfang beantragt werden.
- 2.6. Veränderungen an der Außenhaut des Gebäudes, darunter auch das Anbringen von Werbeeinrichtungen sind grundsätzlich nicht gestattet. Zur Wahrung und Erhaltung eines einheitlichen Erscheinungsbildes obliegt die Gestaltung der Fassade und sonstiger Außenteile des Gebäudes, der Freiflächen, wie überhaupt des gesamten Areals, ausschließlich der Fa. IMS Kollegger als Vertreter des Eigentümers des Gebäudes.
- 2.7. Die Türschlösser dürfen nicht mit Klebeband o.Ä. zugeklebt werden. Die Mietereingangstüren, Brandschutztüren sowie die Hauseingangstüren dürfen nicht mit Teppichfliesen, Steinen o.Ä. offengehalten werden.

- 2.8. Veranstaltungen jeglicher Art in allgemein zugänglichen Bereichen, wie z.B. der Kantine, müssen rechtzeitig bei der Hausverwaltung angemeldet und ggf. von Space One freigegeben werden. Gesetzliche Bestimmungen und Vorgaben müssen eingehalten werden.

3. Sicherheit

- 3.1. Der Zutritt zum Gebäude erfolgt über die Kratkystraße und ist nur über den Haupteingang gestattet, ein Betreten und Verlassen über die Nebeneingänge ist nicht erlaubt. Die MitarbeiterInnen werden mit einer Zutrittskarte ausgestattet, durch welche die Öffnung des Einfahrtsschrankens ermöglicht wird. Personalisierte Zutrittskarten werden nur an MitarbeiterInnen ausgegeben die mehr als drei Monate beschäftigt sind (keine temporären MitarbeiterInnen wie Ferialpraktikanten, o.ä.).
- 3.2. Im Gebäude wurden aus sicherheitstechnischen und qualitätssichernden Gründen gewisse Zutrittsfestlegungen für einzelne Mieter bzw. bestimmte MitarbeiterInnen getroffen.
- 3.3. Einige Räumlichkeiten (u.a. Serverraum, Archiv, etc.) unterliegen einer gesonderten Zutritts- und Zugangsregelung, welche über die mitgeltende Unterlage „Zutritts- und Zugangsregelung“ geregelt wird.
- 3.4. Bei Benützung des Gebäudes außerhalb der Öffnungszeiten, insbesondere bei dessen Verlassen, ist auf das ordnungsgemäße Schließen und Absperren von Türen, Toren und Fenstern zu achten, sowie das Licht abzuschalten.
- 3.5. Zutrittskarten bzw. Schlüssel sind sorgsam aufzubewahren und dürfen nicht an fremde Personen weitergegeben werden. Die Zutrittskarten sind stets sichtbar am Körper zu tragen.
- 3.6. Der Verlust von Zutrittskarten oder Hausschlüssel ist dem zentralen Empfang unverzüglich zu melden. Beschädigte Zutrittskarten sind sofort zurückzugeben.
- 3.7. Die in den Außenbereichen, beim Haupteingang und im Serverraum vorhandenen Videokameras dienen der Sicherheit und Überwachung. Die dadurch gespeicherten Daten werden bis zu 10 Tage aufbewahrt und dann gelöscht. Es erhalten nur Mitarbeiter von der Fa. IMS Kollegger Zugriffsrechte.

- 3.8. Die Einbringung von gefährlichen Gegenständen, insbesondere entflammbarer, explosiver und ausgasender Materialien in das Mietobjekt ist nur in dafür explizit behördlich genehmigten Räumlichkeiten (wie z.B. Labore) erlaubt. Jeder Mieter ist weiters verpflichtet, diesbezügliche behördliche Ge- und Verbote stets zu respektieren sowie auf die Einhaltung der Brandschutzordnung zu achten.
- 3.9. Hauseingänge und Gemeinschaftseinrichtungen, insbesondere Fluchtwege und Fluchttreppen sowie Zufahrten für Einsatzfahrzeuge sind ausnahmslos freizuhalten. Die gesondert gekennzeichneten Notausgänge dürfen nur im Notfall benutzt werden.
- 3.10. Die Duschräume sind frei von brennbaren Materialien zu halten.
- 3.11. Alle Mieter sind verpflichtet, bei besonderen Witterungsverhältnissen unverzüglich jene Vorkehrungen zu treffen, welche erforderlich sind, um die Gefährdung von Personen und Objekten hintanzuhalten.
- 3.12. Bei Kälte oder schlechten Witterungsverhältnissen sind die Fenster zu schließen, sowie das Einfrieren von Wasserleitungen und Eisbildung zu vermeiden.
- 3.13. Mieter ab einem Mietgegenstand von 250m² oder Mieter, die mit gefährlichen Stoffen arbeiten, sind verpflichtet, der Fa. IMS Kollegger einen Mitarbeiter als Brandschutzwart namhaft zu machen und diese Person, auf eigene Kosten, entsprechend ausbilden zu lassen. Der Brandschutzwart ist bei Auslösung des Brandalarms dafür verantwortlich, dass sämtliche Personen das Mietobjekt verlassen. Weiters sind von ihm alle MitarbeiterInnen mindestens einmal jährlich in der Handhabung der vorhandenen Feuerlöschgeräte zu unterweisen. Er hat weiters regelmäßig nachweisliche Kontrollen des Mietobjekts auf Brandgefahren durchzuführen.
Der Brandschutzwart untersteht in Belangen der Brandschutzordnung und des Brandschutzes dem eingesetzten Brandschutzbeauftragten. Der Brandschutzwart ist weiters für die Einhaltung der Brandschutzordnung verantwortlich und hat im Anlassfall als Hilfsorgan und Verbindungsstelle zum Brandschutzbeauftragten zu fungieren.
- 3.14. Das unberechtigte Betreten der Dachflächen ist aus Sicherheitsgründen verboten. Bei berechtigtem Betreten der Dachflächen sind die Sicherheitsmaßnahmen (Absturzsicherung, Sicherungsgurt, etc.) einzuhalten.
- 3.15. Fahrräder dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Fahrradabstellplatz während der Bürozeiten abgestellt werden. Dauerhaft abgestellte Fahrräder werden entfernt.

- 3.16. Am gesamten Gelände sowie im gesamten Gebäude des Technologieparks Space One ist das Rauchen (inkl. E-Zigaretten) verboten. In folgenden Bereichen im Freigelände ist das Rauchen gestattet: Raucherplätze 2.OG Balkon im Innenhof - japanischer Garten, Raucherplatz zwischen Bauteil F und G, Raucherplatz im Innenhof zw. Bauteil E und F, Raucherplatz Rampe Anlieferung (Bauteil F), Terrasse Kantine (außerhalb der Essenszeit). Es sind die vorhandenen Sicherheitstischascher sowie die Sicherheitsentsorgungsbehälter für Zigarettenreste zu verwenden. Eine Entsorgung von brennenden bzw. glimmenden Zigarettenresten in normale Abfallbehälter ist strengstens verboten.
- 3.17. Der Umgang mit offenem Licht und Feuer ist nur in dafür explizit behördlich genehmigten Räumlichkeiten (wie z.B. Labore) erlaubt.

4. Beheizung, Kühlung

- 4.1. Während der Heiz- und Kühlperioden sind Türen und Fenster geschlossen zu halten. Beim Lüften von Räumen ist unnütze Energiebelastung zu vermeiden. Die Raumtemperaturregelung erfolgt automatisch und ist in den Büroräumlichkeiten auf 24°C eingestellt.

5. Sonstiges

- 5.1. Die Fa. IMS Kollegger ist berechtigt die Hausordnung zu ändern oder gegebenenfalls näher zu präzisieren.
- 5.2. Ab Bekanntgabe an den Mieter sind Änderungen oder Ergänzungen der Hausordnung von den Mietern als verbindliche Bestandteile der Hausordnung einzuhalten.
- 5.3. Weisungen der Fa. IMS Kollegger oder von der Fa. IMS Kollegger beauftragter Personen (Betriebsingenieur, SFK, BSB etc.), welche die Sicherheit und Ordnung im Bestandsobjekt betreffen, sind vom Mieter unverzüglich zu befolgen.
- 5.4. Die gegenständliche Hausordnung stellt einen verbindlichen und integrierenden Bestandteil des Mietverhältnisses dar. Der Mieter haftet der Fa. IMS Kollegger bzw. dem Eigentümer des Gebäudes gegenüber für Schäden, die durch die Nichteinhaltung der Hausordnung entstehen.

- 5.5. Bei Handlungen oder Unterlassungen, welche der Hausordnung widersprechen, hat der Mieter Aufforderungen der Fa. IMS Kollegger zur Herstellung des hausordnungsmäßigen Zustandes unverzüglich nachzukommen. Weigert sich ein Mieter, trotz Aufforderung, die Hausordnung einzuhalten, so ist die Fa. IMS Kollegger berechtigt, auf Kosten des Störers eine Ersatzvornahme durchzuführen.
- 5.6. Bei Gefahr im Verzug ist die Fa. IMS Kollegger überdies berechtigt, auf Kosten desjenigen, der die Hausordnung bricht, sämtliche Vorkehrungen zu treffen, die erforderlich sind, um die Gefährdung von Personen oder Objekten zu unterbinden.
- 5.7. Verursacht ein Mieter einem Mitmieter durch einen Verstoß gegen die Hausordnung Schäden, so haftet er diesem direkt. Ersatzansprüche gegen die Fa. IMS Kollegger sind in diesem Zusammenhang ausgeschlossen.