

HAUSORDNUNG

Tower Canettistraße Dezember 2020

Änderungen vorbehalten

Das Gebäude sowie die gesamte Anlage des Gebäudekomplexes Am Schweizergarten wird von mehreren Mietern, Mitarbeitern und Kunden (gemeinsam „Nutzer“) benutzt.

Ziel nachstehender Vereinbarung ist es, allen Nutzern eine korrekte, saubere und ansprechende Umgebung zu gewährleisten, in der das gegenständliche Gebäude seinem Zweck entsprechend benützt werden kann. Für spezielle Bereiche, wie z.B. Veranstaltungsflächen und Restaurationsbereiche gelten zusätzliche Bestimmungen.

1. Freihalten / Nutzung von Bereichen

Das Abstellen von Fahrzeugen und Transportmitteln wie Autos, Motor-, Fahrrädern, Transportkarren usw, hat an den dafür vorgesehenen Stellen zu erfolgen. Es dürfen damit auch nur die dafür vorgesehenen Flächen befahren werden. Soweit betrieblich nichts anderes vorgeschrieben ist, sind auf den Verkehrsflächen innerhalb des Betriebsgeländes die für den öffentlichen Straßenverkehr geltenden Regeln aus der Straßenverkehrsordnung (StVO) zu beachten. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge und Transportmittel werden auf Kosten des Verursachers abgeschleppt oder vom Gebäudemanagement entfernt.

In den Gängen, Stiegenhäusern, Gemeinschaftseinrichtungen und im Erdgeschoß darf nichts abgestellt oder gelagert werden. Ein-/Ausgänge, Notausgänge, Fluchtwege, Fluchttreppen, Brandschutztüren sowie Zufahrten für Einsatzfahrzeuge sind ausnahmelos freizuhalten. Unzulässig abgestellte Gegenstände werden vom Gebäudemanagement auf Kosten des Verursachers entsorgt.

Der Aufenthalt auf Freiflächen ist nur in den dafür gekennzeichneten Bereichen gestattet. Die Grünflächen sind stets sauber und gepflegt zu halten und sind nicht als Liege- und Sitzflächen zu verwenden.

Der Aufenthalt in den unterschiedlichen Bereichen des Gebäudes ist nur entsprechend der dafür vorgesehenen Widmung und Nutzung erlaubt. Sollte Unklarheit darüber bestehen, können die entsprechenden Informationen beim „Empfang“ im Erdgeschoßbereich abgefragt werden.

Die Benutzung des Gebäudes mit Roller, Skateboard, Inlineskates, Rollschuhen oder ähnlichem ist nicht gestattet.

Das Gebäude ist nur über die dafür vorgesehenen Ein-/Ausgänge zu betreten und zu verlassen. Ein unberechtigtes Verlassen des Gebäudes durch Öffnen eines Notausganges ist nicht erlaubt.

2. Verunreinigungen

Jede direkt oder indirekt (etwa durch Handwerkerarbeiten oder einen Nutzer) verursachte Verunreinigung, ist umgehend zu beseitigen bzw. deren Behebung durch das Gebäudemanagement zu veranlassen.

Das Einwerfen von Gegenständen in die Toiletten oder in den Ausguss, die Leitungen verstopfen oder beschädigen könnten, ist untersagt. Im Fall der Verstopfung von Leitungen ist für eine umgehende,

fachmännische Reinigung zu sorgen bzw. das Gebäudemanagement zu informieren.

Bei der Entsorgung sämtlicher Abfälle sind die entsprechenden, jeweils gültigen rechtlichen Bestimmungen und die Vorgaben der Vermieterin zur Mülltrennung einzuhalten.

3. Reinigung Mietobjekt

Die Reinigung des Inneren des Mietobjekts ist generell von den Mietern durchzuführen bzw. zu veranlassen. Die Reinigung der Innenseite aller Fenster muss durch die Mieter selbst durchgeführt oder veranlasst werden.

4. Aufzüge

Die Bedienungsvorschriften der Aufzüge, die nur bis zu dem angegebenen Höchstgewicht belastet werden dürfen, sind zu beachten. Bei der Benutzung der Aufzüge ist auf eine möglichst schonende Nutzung und Vermeidung von Verunreinigung zu achten.

In jeder Aufzugskabine sind Notrufanlagen eingerichtet.

Die Verwendung der Aufzüge im Brand-/Evakuierungsfall ist verboten.

5. Sicherheit / Haftung

Die Mieter bzw. deren Mitarbeiter werden mit einer Zutrittskarte, die Besucher mit einer Besucherkarte ausgestattet. Die Karten sind sorgsam aufzubewahren und dürfen nicht an fremde Personen weitergegeben werden. Der Verlust von Karten ist der Vermieterin unverzüglich zu melden. Beschädigte Karten sind der Vermieterin sofort zurückzugeben. Die Kosten einer Ersatzkarte sind dem Vermieter zu ersetzen.

Für Besucher/ Servicefirmen hat vorab für den Zutritt eine Anmeldung beim Empfang zu erfolgen. Es ist strikt untersagt, Personen ohne Zutritts- oder Besucherkarte in das Gebäude einzulassen.

Bei Benützung des Gebäudes außerhalb von Öffnungszeiten, insbesondere beim Verlassen, ist auf das ordnungsgemäße Schließen von Türen und Toren zu achten. Eingangstüren sind auch innerhalb der Öffnungszeiten der Gebäude geschlossen zu halten.

Die gültige maximale Personenanzahl für die einzelnen Bereiche des Mietobjektes bzw. die Fluchtwegsberechnung wurde gemäß Arbeitsstättenverordnung sowie Wiener Bauordnung durchgeführt und ist behördlich genehmigt. Änderungen der behördlich genehmigten Personenbelegung durch den Mieter sind jedenfalls durch die Behörde zu genehmigen und durch den Mieter zu veranlassen.

Die Einbringung von gefährlichen Gegenständen, insbesondere entflammaren, explosiven und ausgasenden Materialien in das Mietobjekt ist verboten. Das Hantieren mit gefährlichen, übelriechenden und ekelerregenden Stoffen sowie das Hantieren mit offenem Feuer ist untersagt.

Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben müssen in den Mietobjekten Fluchtwegsorientierungspläne angebracht werden. Diese Pläne sind im Mietobjekt durch den Mieter zu erstellen, aktuell zu halten und an den notwendigen Stellen anzubringen.

In allen Bereichen des Gebäudes, vor allem in Lagerräumen, ist der vorgeschriebene Abstand von Lagerungen zum nächstgelegenen Sprinklerkopf einzuhalten. Bei Unklarheiten oder Fragen ist das Gebäudemanagement zu kontaktieren.

Der Zutritt zum Gebäude mit Waffen aller Art ist streng verboten - mit Ausnahme von Exekutivbeamtinnen im Dienst und MitarbeiterInnen von Dienstleistern, die im Auftrag der bzw. für die Erste Bank tätig sind. Darüber hinaus können weitere Ausnahmen vom Vermieter erteilt werden.

Um Missverständnisse zu vermeiden sind - bevor das Objekt betreten wird - Kleidung oder andere Gegenstände abzunehmen, die das Gesicht in einer Weise verbergen oder verhüllen, dass es nicht mehr erkennbar ist oder eine Identifikation über unsere Videoaufzeichnung nicht mehr möglich wäre. Davon

ausgenommen sind behördlich oder betrieblich vorgeschriebene Utensilien, wie ein Mund-Nasenschutz.

Haustechnikschächte dürfen nur durch geschultes Personal des Gebäudemanagements/Technik geöffnet werden.

Schäden und technische Gebrechen sind unmittelbar an das Gebäudemanagement zu melden.

Für privat mitgebrachte Gegenstände bzw. Kleidungsstücke übernimmt der Vermieter bei Verlust oder Beschädigung keine Haftung. Dies gilt auch für den Verlust bzw. die Beschädigung von Geld, Schmuck, Dokumenten oder sonstigen privaten Wertsachen.

6. Elektrische Geräte

Elektrische Geräte und Maschinen dürfen nur in dem nach dem Stromzähler und den Leitungsquerschnitten zulässigen Ausmaß in Betrieb genommen werden. Bei notwendiger höherer Belastung durch eine größere Zahl von Geräten oder durch Geräte mit höherer Anschlussleistung muss vorher das schriftliche Einverständnis mit dem Vermieter bzw. mit dem Gebäudemanagement zur Umsetzung und Einrichtung entsprechender Leitungen, Zähler und Sicherungen sowie weiterer technischer Vorkehrungen getroffen werden.

Aus Energieoptimierungsgründen sollte die Beleuchtung beim Verlassen der Räume generell abgeschaltet werden.

7. Garage

Die jeweils ausgehängte Garagenordnung ist ein integrierender Bestandteil der Hausordnung.

8. Tiere

Tiere sind im Gebäude nicht erlaubt.

9. Verhalten

Den Anordnungen des Sicherheitspersonals, des Empfangs und des Gebäudemanagements des Vermieters ist unbedingt Folge zu leisten. Werden diese missachtet, ist das Sicherheitspersonal berechtigt, die dagegen verstoßenden Personen aus den Räumlichkeiten zu verweisen. Bei schwerwiegenden Verstößen wird die Einschaltung der Exekutive und ein Hausverbot vorbehalten.

Jedes lärmende, aggressive oder sonstige ungebührliche Verhalten gegen andere Personen ist nicht erlaubt.

Personen unter Einfluss eines Rauschmittels kann der Aufenthalt am gesamten Areal des Gebäudekomplexes Am Schweizergarten untersagt werden.

Im Gebäude, den Eingangsbereichen sowie den Freiflächen besteht ein generelles Rauchverbot (einschließlich E-Zigaretten).

Bild- und Tonaufnahmen sind beim Vermieter anzumelden und nur mit ausdrücklicher Erlaubnis gestattet.

Fundsachen sind unverzüglich beim Empfang im Erdgeschoß abzugeben.

Der Vermieter ist berechtigt, die Hausordnung zu ändern oder gegebenenfalls näher zu präzisieren. Ab Bekanntgabe an den Mieter stellen Änderungen oder Ergänzungen der Hausordnung von den Mietern einzuhaltende verbindliche Bestandteile der Hausordnung dar.

10. Für die von der Erste Group genutzten Flächen gelten noch zusätzlich nachstehende Punkte:

Die Verbreitung von Druckschriften, Umlauflisten, Fragebögen, Vervielfältigungen und dergleichen sowie die Durchführung von Versammlungen und Sammlungen jeder Art innerhalb des Betriebsgeländes durch MitarbeiterInnen sind nur mit Genehmigung durch den Vermieter bzw. Gebäudemanagement gestattet, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

Innerhalb des Betriebes ist der Handel jeglicher Art und sonstige private gewerbliche Tätigkeiten, sofern nicht eine Genehmigung durch den Vermieter bzw. Gebäudemanagement vorliegt, untersagt.

Veränderungen der Büroausstattung sowie das Aufstellen und Übersiedeln von Tischen, Kästen, Regalen usw. dürfen nur durch den Vermieter bzw. Gebäudemanagement erfolgen.

Private elektronische Haushaltsgeräte wie z.B. Radio, Fernseher, Kochplatten sowie Wasserkocher dürfen nicht betrieben werden.

Das Aufstellen zusätzlicher Kaffeemaschinen sowie Pflanzen (z.B. private Topfpflanzen) ist nicht gestattet.

Elektrische Geräte sowie die Beleuchtungen sind, sofern der Betrieb nicht Gegenteiliges erfordert, am Abend beim Verlassen der Räume auszuschalten. Sollten Sie der/die Letzte sein der den Arbeitsbereich verlässt, achten Sie darauf, dass die Fenster in Ihrem unmittelbaren Bereich geschlossen sind.

Vermeiden Sie bitte im Sommer bei Kühlbetrieb und im Winter bei Heizbetrieb das Öffnen der Fenster. Geöffnete Fenster sind beim Verlassen und bei Sturm zu schließen.

Die Bestimmungen der Brandschutzordnung, des SOS-Handbuches, der Betriebsordnung, der Notfallpläne und der Arbeitsanweisungen sind unabhängig von den Bestimmungen der Hausordnung immer einzuhalten.