

# Hausordnung des ITC2 Deggendorf

Innovations- und Technologicampus Deggendorf -II-  
Dieter-Görlitz-Platz 2, 94469 Deggendorf



## **Ruhe im Haus und in den Außenanlagen**

Der Mieter hat von den Mieträumen nur vertragsmäßigen Gebrauch zu machen. Die Rücksichtnahme auf die übrigen Mieter lässt erwarten, dass ruhestörender Lärm vermieden wird. Die Benutzung von Tonwiedergabegeräten, Radios, Fernsehapparaten etc. sowie die Lautstärke bei Personenzusammenkünften dürfen nicht zur Störung der übrigen Mieter des ITC2 Deggendorf führen.

Jegliche Form vermeidbaren Lärms (z.B. lautes Türschließen, laute Gespräche im Gang, geräuschvolles An- und Abfahren mit dem PKW usw.) sind zu unterlassen.

Maschinen und sonstige Einrichtungen, die Lärm oder Erschütterungen verursachen, sind auf schalldämmende Unterlagen o.ä. zu stellen, damit eine Übertragung von Lärm und Erschütterungen unterbunden wird.

Diese Grundsätze der Lärmvermeidung gelten gleichermaßen für Büros, Gänge, Sanitäranlagen, Treppenhäuser, Gemeinschaftsräume und Außenanlagen.

## **Pflege und Sauberkeit**

Die Reinigung der Allgemeinflächen wie Treppen, Flure, Aufzüge, Grünanlagen und Parkplätze auf dem Gelände regelt der Vermieter. Die dem Mieter zur Verfügung gestellten Flächen sind durch diesen in Eigenregie fachgerecht und in regelmäßigen Abständen zu reinigen bzw. reinigen zu lassen. Der Vermieter stellt auf seiner Homepage ([www.itc2.de](http://www.itc2.de)) und den von dort aus weiterführenden Links entsprechende Pflegeanleitungen v.a. für die eingebrachten Fußböden zur Verfügung. Die Pflege der Fußböden in den Mieträumen hat regelmäßig zu erfolgen und ist so vorzunehmen, dass keine Schäden entstehen. Druckstellen von Möbeln sind durch entsprechende Untersätze bzw. Schutzmatten zu vermeiden.

## **Müllentsorgung**

Die Müllentsorgung ist entsprechend dem in Deggendorf gültigen Konzept vorzunehmen. Für die Entsorgung von Haushaltsgläsern und Metallbehältern stehen außerhalb der Anlage geeignete Sammelstellen zur Verfügung, in denen dieser Müll zu entsorgen ist. Darüber hinaus stehen in der Recyclingstation des ZAW weitere Entsorgungssysteme bspw. für Kunststoffmüll kos-

tenlos zur Verfügung. Für die Entsorgung von Papier und Kartonagen stehen geeignete blaue bzw. gelbe Papiertonnen in der Müllstation des ITC2 Deggendorf bereit.

Für die Entsorgung des Restmülls stehen schwarze Restmüllcontainer zur Verfügung. Die Mieter haben zu berücksichtigen, dass die Mülltonnen und Container für eine Vielzahl von Nutzern ausgelegt sind und somit für den individuellen, eigenen Bedarf nur eine anteilmäßig kleine Kapazität beansprucht werden kann. Sollte ein einzelner Mieter die Müllentsorgungskapazitäten in übermäßiger Art und Weise beanspruchen, so ist er zum Ersatz der zusätzlichen Kosten (z.B. durch Sonderleerungen und Erweiterung der Entsorgungskapazitäten) verpflichtet.

### **Gemeinschaftseinrichtungen**

Gemeinschaftseinrichtungen (Gänge, Treppenhäuser, Aufzüge, Sanitärräume, Müllräume, Fahrradaufbewehrungsanlagen, Außenanlagen ohne Sondernutzungsrecht als PKW-Stellplatz) dienen der Gemeinschaft der Mieter und dürfen nicht von Einzelnen mit Gegenständen verstellt oder in ihrer Nutzungsbestimmung eingeschränkt werden. Dies betrifft bspw. das Verbot Fahrräder in Gängen abzustellen und Einrichtungsgegenstände außerhalb der eigenen Mietfläche aufzustellen. Im Ausnahmefall kann mit dem Verwalter eine anderweitige Regelung getroffen werden. Auch Gemeinschaftseinrichtungen sind sorgsam und pfleglich zu behandeln. Verunreinigungen gemeinschaftlicher Räume und Flächen hat der Verursacher selbstverantwortlich bzw. auf Weisung des Verwalters zu beseitigen, gegebenenfalls entstandenen Schäden zu ersetzen.

Die Aufzüge sind pfleglich und verantwortungsvoll zu nutzen. Störungen und Schäden sind der Verwaltung unverzüglich zu melden. Die an den Aufzügen angebrachten Hinweise zur zulässigen Tragfähigkeit bzw. Personenzahlen sind unbedingt beim Betrieb der Aufzüge zu beachten. Eine Überschreitung der zulässigen Werte ist keinesfalls gestattet.

### **Parkplätze, Fahrradabstellanlage, Außenanlagen**

Die Parkplätze sind nummeriert und es bestehen individuelle Sondernutzungsrechte. Die Parkplätze dürfen nur von den jeweils Nutzungsberechtigten verwendet werden. Sollte ein Stellplatz widerrechtlich genutzt werden, so hat der Unberechtigte dem Nutzungsberechtigten den Schaden zu ersetzen und gegebenenfalls die Abschleppkosten bzw. Beseitigungskosten zu tragen. Das Abstellen von Fahrzeugen ist ausschließlich auf den hierfür ausgewiesenen Parkplätzen möglich; es ist nicht auf Verkehrsflächen zulässig.

Die Fahrräder dürfen nur in den ausgewiesenen Abstellanlagen aufbewahrt werden.

Die Grünanlagen sind im Interesse aller Mieter zu schonen und sorgsam zu behandeln.

### **Schadens- und Unfallverhütung**

Maßnahmen, die zu einer Gefährdung oder Belästigung der Bewohner sowie der Gebäudesubstanz führen können, sind verboten. Dies betrifft beispielsweise das Verbot der Lagerung leicht entzündlicher, ätzender oder geruchsunangenehmer Stoffe.

Einrichtungen, die Störfrequenzen, starke magnetische Felder oder Irregularitäten im Stromnetz hervorrufen, sind nach dem Stand der Technik abzuschirmen.

In die sanitären Einrichtungen wie WCs, Duschabflüsse, Abflüsse von Wasch- und Spülbecken dürfen keine Gegenstände geworfen werden, die geeignet sind, Verstopfungen herbeizuführen. Jede hierdurch verursachte Verstopfung der Leitungen und jede Beschädigung der Einrichtungsgegenstände muss vom Verursacher auf seine Kosten behoben werden.

Bei starkem Regen, Frostwetter und Sturm sowie nach Verlassen der Mieträume sind die Fenster zu schließen. Die Mieträume sind gegen Frost (z.B. aufgrund dauerhaft gekippter Fenster in Frostperioden) zu schützen. Die Frostschutzstellung von Heizkörperventilen darf nicht außer Kraft gesetzt werden. Treten an Versorgungsleitungen (Gas, Wasser, Strom und Heizung) Störungen oder Schäden auf, müssen die Mieter unverzüglich dafür Sorge tragen, dass der schadhafte Teil der Leitung abgestellt oder ausgeschaltet wird. Die Verwaltung und/oder die zuständigen Störungsstellen sind sofort zu benachrichtigen.

Die Maximallasten in Höhe von  $500 \text{ kg/m}^2$  für Fußböden bzw. Decken dürfen nicht überschritten werden. Bei Unsicherheit über die Lasten einzelner Gerätschaften ist unbedingt vorher zu klären, ob sich die Werte im vorgegebenen Bereich bewegen.

Die Haustüren, Ausgänge und Notausgänge des Hauses sind geschlossen zu halten. Automatische Schließanlagen dürfen nicht blockiert werden. Fenster und Türen in Treppenhäusern, Gängen und Gemeinschaftsräumen sind bei Gefahr durch Regen, Schnee, Hagel, Sturm und Frost zu schließen; gleiches gilt in den Büroräumen.

Schäden, Mängel und Funktionsbeeinträchtigungen am Gebäude sind der Haus- und Mietverwaltung unverzüglich zu melden.

### **Rauchverbot**

Innerhalb des Gebäudes herrscht Rauchverbot. In der gesamten Anlage wurden flächendeckend Rauchmelder eingebracht. Sollte aufgrund von Zuwiderhandlungen gegen das allgemeine Rauchverbot ein Feueralarm ausgelöst werden, so trägt der Verursacher die Kosten des Einsatzes der Rettungskräfte. Selbiges gilt für die Herbeiführung von sonstigem Rauch oder extremer Staubentwicklung.

### **Sonstige Regelungen**

Veränderungen an der Außenfassade einschließlich der Fenster und deren Rahmen sind nicht gestattet; dies betrifft beispielsweise das Verbot für das Anbringen von Antennen, Gitterbe-

spannungen, Werbeaufschriften oder Ähnlichem. Ein Anbohren bzw. Bekleben der Fenster und Türen einschließlich Rahmen ist nicht gestattet.

Veränderungen an den Flächen der Treppenhäuser, Gänge und Gemeinschaftsräume (z.B. Anbringen von zusätzlichen Türschildern, Plakaten, Reklametafeln o.ä.) sind außer an den dafür vorgesehenen Stellen nicht gestattet. Nach Rücksprache und Genehmigung durch den Vermieter können zusätzliche Türschilder und Tafeln an geeigneten Stellen angebracht werden.

Die den Mietern in Absprache mit dem Vermieter zur Verfügung gestellten Sozial-, Besprechungs- sowie Multimediaräumen sind nach Benutzung in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu hinterlassen. Ist dies nicht der Fall, so haben die Mieter die Kosten für die Wiederherstellung eines gebrauchsfähigen Zustandes zu tragen. Vor allem in Gemeinschaftsküchen ist auf einen ordentlichen und sauberen Betrieb zu achten.

### **Briefkastenanlage**

Jeder Mieter hat seinen zugewiesenen Briefkasten ordentlich und in gut leserlicher Form zu beschriften bzw. beschriften zu lassen. Eine regelmäßige Leerung der jeweiligen Briefkästen durch den Mieter wird angeraten.

### **Schlüsselverluste**

Schlüsselverluste sind dem Verwalter umgehend anzuzeigen. Schlüssel sollen nicht mit Anschrift und Namenshinweisen gekennzeichnet werden. Für den Verlust des Schlüssels haftet der jeweilige Mieter.

### **Beschilderung & elektronisches Wegeleitsystem**

Jede Büroeinheit erhält ein standardisiertes Türschild. Die Kosten für die Beschilderung übernimmt der Vermieter. Außerdem wird der Pylon am Haupteingang beschildert. Die Kosten hierfür trägt der Mieter. Bei Bedarf kann ein zusätzliches DIN A4 Schild zur Darstellung von Öffnungszeiten etc. (bei der Verwaltung zum Selbstkostenpreis erhältlich) angebracht werden.

Dem Vermieter ist bei Einzug das entsprechende Firmenlogo des Mieters in elektronischer Form (JPG, PDF, EMF o.ä.) zur Verfügung zu stellen, damit ein Beschilderungsentwurf erstellt werden kann.

Im ITC2 Deggendorf kommt neben einer regulären Beschilderung zusätzlich ein digitales Wegeleitsystem zum Einsatz. Jeder Mieter ist aufgerufen, dem Vermieter die gewünschten zu veröffentlichenden Daten (Öffnungszeiten, Ansprechpartner, Telefonnummern usw.) mitzuteilen und die benötigten Dateien per E-Mail zu übersenden.

### Gegensprechanlage

Das Gebäude verfügt über drei zentrale Gegensprechanlagen, die zur Kommunikation mit Besuchern und Kunden (v.a. außerhalb der regulären Öffnungszeiten) dienen. Der Mieter nennt dem Vermieter jeweils eine inländische Festnetzrufnummer, die in der Sprechanlage des Hauses hinterlegt wird. Bei Betätigung der Gegensprechanlage wird dann der genannte Telefonanschluss als Gegenstelle verwendet; dem Mieter entstehen hierdurch keine Kosten. Durch die Eingabe von „00“ auf Ihrem hinterlegten Telefon, können Sie einem Kunden bzw. Besucher die Tür auch außerhalb der Öffnungszeiten öffnen (die Verbindung muss bereits mit dem Besucher aufgebaut sein). Die Beschriftung der Gegensprechanlagen erfolgt durch den Vermieter.

### Aushänge im Haus / Newsletter

Die Verwaltung des ITC2 Deggendorf informiert die Mieter und Nutzer des Gebäudes regelmäßig über wichtige Ereignisse und sonstige Vorkommnisse über Aushänge im Haus sowie über den ITC2-Newsletterversand. Alle Mieter und Beschäftigten im ITC2 sind angehalten, sich in den Newsletter-Verteiler einzutragen: [www.itc2.de](http://www.itc2.de) (→ hier geht's zur Verwaltung)

### Haftung

Die Mieter haften auch für Schäden, die durch dessen Angestellte, Besucher sowie sonstigen Personen schuldhaft verursacht werden, die auf Veranlassung des Mieters mit dem ITC2 Deggendorf in Berührung kommen.

aktuelle Fassung der Hausordnung des ITC2 Deggendorf vom 07.03.2017

aufgestellt durch Herrn Dipl.-Kfm. Univ. Josef Dobak

legitimiert durch Vollmacht vom 19. Februar 2010