

# Hausordnung

## für die Liegenschaft Platz der Luftbrücke 4-6 (Gelände und Gebäude des ehemaligen Flughafens Tempelhof)

### 1. Präambel

Die Mieter und Benutzer der Liegenschaft Platz der Luftbrücke 4 – 6 (Gelände und Gebäude des ehemaligen Flughafens Tempelhof, im Folgenden „**Objekt**“) sollen nicht nur gerne in das Objekt kommen, sondern dort auch einen einwandfrei geordneten und sauberen Betrieb vorfinden. Aus diesem Grund wurde die Hausordnung geschaffen. Die Hausordnung stellt Regeln für die Benutzung des Objekts auf und regelt die Beziehungen der Mieter und sonstigen Nutzer des Objektes, zu denen insbesondere auch die Beschäftigten der verschiedenen im Objekt ansässigen Behörden und Unternehmen gehören, untereinander. Die Mieter haben dafür Sorge zu tragen, dass diese Hausordnung auch von Ihren Mitarbeitern, Lieferanten, Besuchern usw. sowie durch die von Ihnen beauftragten Handwerker eingehalten wird.

Die gebotene Rücksichtnahme der verschiedenen Nutzer des Objektes untereinander verpflichtet diese insbesondere zu Folgendem:

### 2. Benutzung des Objektes

**Die WISAG Facility Management GmbH ist durch den Eigentümer der Liegenschaft bevollmächtigt und autorisiert die Hausordnung und das Hausrecht in allen Punkten umzusetzen.**

#### 2.1 Allgemeines

Mieträume- und Mietflächen sowie die zur gemeinschaftlichen Benutzung bestimmten Räume oder Flächen nebst Einrichtungen und Anlagen sind schonend und pfleglich zu behandeln.

#### 2.2 Kochen

Das Kochen oder Erwärmen von Speisen, Getränken oder Wasser ist nur in den dafür vorgesehenen, zur gemeinschaftlichen Benutzung bestimmten Räumen oder Flächen und unter Beaufsichtigung gestattet.

### 2.3 Automaten

Automaten in oder auf gemeinschaftlich benutzten Räumen oder Flächen werden von dem Eigentümer des Objektes oder dem Vermieter betrieben.

### 2.4 Trennwände

Soweit Trennwände aus Metall oder Kunststoff bestehen, dürfen keine Löcher eingebohrt oder Nägel ö. ä. eingeschlagen werden.

### 2.5 Lagerung

Mieter sind grundsätzlich nicht zur Lagerung oder Aufstellung von Gegenständen außerhalb von gemieteten Räumen und sonstigen gemieteten Flächen berechtigt. Das Aufstellen und Lagern von Gegenständen jeglicher Art (z.B. Waren, Brennstoffen, Verpackungen, Fahrzeugen usw.) außerhalb von Mieträumen und -flächen - insbesondere auf Gemeinschaftsflächen - ist nicht gestattet. Die behördlichen Verbote hierzu sind zu beachten. Ausnahmen sind nur aus Gründen eines unerlässlichen Bedarfs z. B. für den Geschäftsbetrieb eines Mieters, zulässig und in jedem Falle mit dem Eigentümer des Objekts/dem Vermieter abzustimmen.

### 2.6 Aufzüge

Die Aufzugsanlagen sind bei der Benutzung schonend zu behandeln. Bei Störungen ist der vom Eigentümer des Objektes/Vermieter beauftragte Facility – Management – Dienstleister („FM-Dienstleister“) - Leitstelle Technik (Rufnummer 6951 – 2600) zu benachrichtigen.

### 2.7 Einleiten von Abwässern

Beim Einleiten von Abwässern in die Kanalisation sind die geltenden gesetzlichen Vorschriften, behördlichen Bestimmungen und Auflagen einzuhalten.

### 2.8 Reinigung, Sauberkeit und Ordnung

Mieter und sonstige Nutzer des Objektes haben dafür Sorge zu tragen, dass die Gemeinschaftsflächen und -räume nicht unnötig verschmutzt werden. Werden durch Mieter oder Nutzer, ihre Angestellten oder Dienstverpflichteten, Beauftragten, Kunden, Lieferanten oder Besucher Zufahrtsstraßen, Fußgängerwege, gemeinschaftlich

benutzte Räume oder dergleichen übermäßig verunreinigt, so hat der jeweilige Mieter oder Nutzer die erforderliche Reinigung auf eigene Kosten zu veranlassen.

Unnötige Geräusche, Erschütterungen oder Belästigungen durch Lärm oder unangenehme Gerüche sind zu vermeiden.

## 2.9 Müllbeseitigung

Der Mietgegenstand und/oder die sonstigen genutzten Räume und Flächen sind von allem Ungeziefer freizuhalten. Abfall und Unrat sind unverzüglich zu entsorgen und dürfen nicht in den einzelnen Miet-/Nutzungsbereichen angesammelt bzw. gelagert werden.

Hausmüll oder hausmüllähnliche Abfälle sowie Wertstoffe dürfen nur in die bereitstehenden Behälter eingefüllt werden. Die Möglichkeiten zur Getrenntsammlung sind zu nutzen. Insbesondere dürfen bereits aussortierte Wertstoffe nicht wieder mit Abfällen gemischt und damit für eine Wiederverwertung unbrauchbar gemacht werden. Die Ablagerung privaten Abfalls jeglicher Art auf dem Gelände oder die Entledigung privaten Abfalls in dort befindliche Abfallkörbe, Mülltonnen oder Abfallcontainer ist untersagt. Illegal entsorgte Abfälle werden zur Anzeige gebracht und zu Lasten des Verursachers beseitigt. Kosten, die durch unsachgemäße Abfallentsorgung entstehen - wie beispielsweise Sortierkosten - werden ebenfalls dem Verursacher in Rechnung gestellt. In Wasch- und Spülbecken sowie Abortanlagen dürfen Gegenstände, die zu einer Verstopfung führen können, nicht entleert werden.

## 3. Sicherheit des Gebäudes

### 3.1 Öffnungszeiten

Soweit ein Mieter oder sonstiger Nutzer außerhalb der regulären Öffnungszeiten (7.00 – 19.00 Uhr) das Objekt betritt bzw. verlässt, hat er für das ordnungsgemäße Schließen der Türen und das Ausschalten der Lichtenanlagen zu sorgen.

Ist dem Mieter oder sonstigen Nutzer das ordnungsgemäße Schließen der Türen und Ausschalten der Lichtenanlagen nicht möglich, hat er unverzüglich die Leitstelle Sicherheit (Rufnummer 6951- 3627) bzw. der vom Eigentümer des Objektes/Vermieter beauftragten Facility – Management – Dienstleister („FM-Dienstleister“), die WISAG GmbH, zu benachrichtigen.

### 3.2 Parken

Die Kundenparkplätze auf dem Objekt sind für Kunden des Eigentümers des Objektes/Vermieters, der Mieter und der sonstigen Nutzer freizuhalten. Die Beschäftigten im Objekt dürfen nur auf dafür vorgesehenen Flächen parken.

Die Verkehrsvorschriften auf den Parkplätzen sind einzuhalten. Auf allen Zufahrtswegen gelten die gesetzlichen Straßenverkehrsvorschriften.

### 3.3 Freihaltung von Flächen

Die Rettungswege, Feuerwehranfahrten, Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge der Polizei, Feuerwehr und der Rettungsdienste sowie Hauseingänge und Gemeinschaftseinrichtungen sind ständig freizuhalten. Das Abstellen von Gegenständen, insbesondere von Krafträdern, Mopeds, Fahrrädern und Kinderwagen auf dem Gehweg vor dem Objekt, auf dem Hof, in der Garagenauffahrt, in den Gängen, im Keller, im Treppenhaus und sonstigen allgemeinen Verkehrs- oder Gemeinschaftsflächen ist ohne Zustimmung des Eigentümers des Objektes/des Vermieters nicht gestattet.

Jegliche Art von hausieren, campen oder zelten ist auf dem gesamten Grundstück untersagt.

### 3.4 Fluchtwege und -treppen

Die Fluchtwege und -treppen sind ständig freizuhalten.

### 3.5 Behördliche Vorschriften

Alle allgemeinen technischen und behördlichen Vorschriften, besonders die der Bau- und Bauaufsichtsbehörde, der Polizei und der Feuerwehr sind zu beachten.

### 3.6 Störungen

Störungen der Gas-, Be- und Entwässerungsanlagen, der elektrischen Anlagen und sonstigen Hauseinrichtungen, Verstopfung der Gas- und Entwässerungsanlagen usw. sind sofort der Leitstelle Technik (Rufnummer 6951 – 2600) und dem FM-Dienstleister (WISAG) oder der Leitstelle Technik und dem Eigentümer des Objektes/dem Vermieter zu melden.

## **4. Heizung, Fenster, Beleuchtung etc.**

### 4.1 Heizung

Während der Heizperiode sind Türen und Fenster gut geschlossen zu halten. Lüften ist auf ein notwendiges Maß zu beschränken.

Den Mietern und sonstigen Nutzern des Objektes ist es nicht gestattet, während der Heizperiode die Heizkörper auf allgemeinen Verkehrsflächen zu bedienen.

Bei Frostgefahr dürfen die Heizkörper im Objekt nicht abgestellt werden, alle übrigen Wasserleitungs- und Abflussrohre des Mietgegenstandes und der sonstigen genutzten Räume und Flächen sind zur Verhütung des Einfrierens angemessen zu schützen.

### 4.2 Wasser und Licht

Jeder unnötige Verbrauch von Wasser oder Licht in gemeinschaftlich genutzten Gebäudeteilen ist zu vermeiden.

Fußböden sind trocken zu halten. Dies gilt vor allem in der Nähe von Wasserabzapfstellen und Wasserbehältern. Bei eintretender Kälte hat der Mieter oder Nutzer Vorkehrungen gegen das Einfrieren der Wasserleitungen zu treffen, er hat insbesondere die betreffenden Fenster zu schließen, die Zuleitungen vor Kälte zu schützen und die erforderliche Mindesttemperatur zu halten.

## **5. Versorgung und Lieferung**

Die Lieferwege für die Warenanlieferung werden je nach Lage der Geschäftsräume in Abstimmung mit den Mietern und sonstigen Nutzern durch den Vermieter festgelegt. Die Mieter und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, ihre Lieferanten und Fahrer hiervon in Kenntnis zu setzen. Die Warenanlieferung und –beförderung hat ausschließlich über die festgelegten Lieferwege in die Lagerräume bzw. direkt in die Geschäftsräume der Mieter und sonstigen Nutzer zu erfolgen.

Die Dauer der Anlieferung von Waren soll möglichst kurz gehalten und eine davon ausgehende Beeinträchtigung oder Störung der anderen Mieter und sonstigen Nutzer auf das unvermeidbare Maß beschränkt werden. Die Mieter und sonstigen Nutzer sind verpflichtet, eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitern zur Verfügung zu stellen, um zu gewährleisten, dass die Anlieferung von Waren in möglichst kurzer Zeit und bis auf das unvermeidbare Maß störungsfrei erfolgen kann.

Beim Parken von Lieferfahrzeugen sind Verkehrsbehinderungen unbedingt zu vermeiden. Die Zufahrten für Rettungs- oder Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr, Polizei und der Rettungsdienste sind von Fahrzeugen und Waren frei zu halten. Angelieferte Waren dürfen nicht auf Gemeinschafts- oder allgemeinen Verkehrsflächen abgestellt oder zwischengelagert werden.

## **6. Änderungen und Ergänzungen**

Der Eigentümer des Objektes/der Vermieter ist berechtigt, die Bestimmungen der Hausordnung für das Objekt zu ändern oder zu ergänzen, sofern er dies aus technischen, organisatorischen oder sonstigen betrieblichen Gründen für zweckmäßig hält. Neue, weitergehende Verpflichtungen der Mieter oder sonstigen Nutzer dürfen hierdurch nicht begründet werden.