

livingscience

ETH ZÜRICH

STUDENTISCHES WOHNEN

**Hausordnung /
Nutzerhandbuch**
Standort Hönggerberg



Allgemeine Hausordnung / Nutzerhandbuch

1. Einleitung	3
2. Rücksichtnahme / Sorgfalt	3
3. Mietobjekt	3
3.1 Übergabe	3
3.2 Allgemein	3
3.3 Ruhezeiten	4
3.4 Korrekt Lüften	4
3.5 Besucher	4
3.6 Untermiete	4
3.7 Haustiere	4
3.8 Internet	4
3.9 Besichtigungsrecht	4
3.10 Allgemein	5
3.11 Mobiliar	5
3.12 Reinigung	5
3.13 Schlüssel	5
3.14 Schäden / Haftung	5
3.15 Rückgabe	6
4. Energiemonitoring	6
5. Allgemeinflächen	6
5.1 Nutzung	6
5.2 Anschlagbrett	6
5.3 Veloparking	6
5.4 Festanlässe	6
5.5 Grillplatz	6
5.6 Waschküche / Trocknungsräume	7
6. Reinigung	7
7. Abfälle	7
8. Rauchverbot	7
9. Sicherheit	7
9.1 Schliesskonzept	7

9.2 Überwachung / Bewachung	7
9.3 Verhalten bei Brand	8
9.4 Verhalten bei Gebäudeevakuaton	9
10. Postzustellung	9
11. Kommunikation / Meldungen	10
12. Haftungsausschluss	10
13. Weitere Richtlinien	10

1. Einleitung

Der Einfachheit halber wird das Dokument als Hausordnung bezeichnet: Gemeint ist damit die Hausordnung und das Nutzerhandbuch. Die Hausordnung regelt das Zusammenleben aller Mitbewohner des Hauses und dient auch als Hilfestellung für die wichtigsten Themenbereiche des Wohnens bei living science. Sie ist ein wesentlicher Bestandteil des unterzeichneten Mietvertrages und enthält Rechte und Pflichten für alle Bewohner. Die Hausordnung wird dem Mieter mit dem Mietvertrag ausgehändigt und durch Unterzeichnung akzeptiert. Bei gravierenden oder wiederholten Verstößen gegen die Hausordnung gilt dies als ein Verstoß gegen den Mietvertrag und kann zu einer fristlosen Kündigung führen. Auch falsche Angaben im Zusammenhang mit der Bewerbung und/oder dem Mietvertrag können zu einer vorzeitigen Auflösung des Mietverhältnisses führen.

Der Vermieter ist berechtigt, diese Hausordnung jederzeit zu ergänzen, zu ändern oder aufzuheben. Neuerungen werden am Anschlagbrett publiziert. Der Mieter verpflichtet sich, den Anweisungen des Vermieters Folge zu leisten.

2. Rücksichtnahme / Sorgfalt

Im Interesse eines guten Verhältnisses unter den Mietern, verpflichten sich alle Bewohner zu gegenseitiger Rücksichtnahme und zur sorgfältigen Benützung sämtlicher Einrichtungen und Anlagen.

Der Mieter ist zu einem sparsamen Umgang mit Wasser, Energie und Heizung angehalten. Des Weiteren ist er besorgt darauf zu achten, dass auch allfällige Mitbewohner die Hausordnung befolgen.

3. Mietobjekt

3.1 Übergabe

Anlässlich der Übergabe wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Nachträglich festgestellte Mängel hat der Mieter innert 14 Tagen ab der Übergabe dem Vermieter schriftlich anzuzeigen. Unterbleiben entsprechende Anzeigen, wird angenommen, die Mietsache sei in protokolliertem Zustand übergeben worden. Ein Anspruch auf Neuwertigkeit des Mietobjektes besteht nicht. Sofern der Mietbeginn auf einen Samstag, Sonntag oder ortsüblichen Feiertag fällt, erfolgt der Antritt am darauf folgenden Werktag. Die Übergabe und Abnahme der Zimmer erfolgt durch den Vermieter und wird mittels Protokoll dokumentiert. Dieses enthält neben dem Zustand des Mietobjektes auch eine Aufzählung des vorhandenen Inventars. Werden bei der Abnahme Schäden festgestellt, welche nicht im Antrittsprotokoll vermerkt oder nachweislich durch den Mieter verursacht sind, so erfolgt die Instandsetzung auf Kosten des Mieters.

3.2 Allgemein

Der Mieter ist verpflichtet, das Mietobjekt mit aller Sorgfalt zu nutzen.

Das Mietobjekt ist während mindestens 4 Tagen pro Woche zu bewohnen.

Zimmer und Nasszellen sind mit einer Hygienelüftung ausgestattet, diese darf weder abgeklebt noch manipuliert werden. Um Glasbrüche und Wasserschäden zu vermeiden, sind Fenster bei Wind geschlossen zu halten und die Markisen sind zu öffnen. Bei Zuwiderhandlung sind entstehende Kosten durch den Mieter zu tragen.

Das Betreiben von privaten Gaskochern, Kochplatten oder ähnlicher Elektrogeräte innerhalb der Mietflächen ist untersagt, ebenfalls sollte das Einnehmen warmer Speisen nur in den dafür vorgesehenen, gemeinschaftlichen Flächen erfolgen. Das Anbringen von Nägeln und Reissnägeln ist sorgfältig zu gestalten, eine Entfernung dieser ist beim Auszug aus der Mietfläche vorzunehmen.

Vor Auszug müssen Löcher sauber gefüllt werden. Allfällige grössere Beschädigungen oder optisch starke Beeinträchtigungen werden repariert, bzw. gestrichen und an den Verursacher verrechnet. Der Vermieter verfügt gegenüber dem Mieter über das Recht, in Notfällen (sofort) oder nach entsprechender Absprache jederzeit Zugang zu den Mietflächen und Nasszellen zu haben.

3.3 Ruhezeiten

Jegliche Störungen der Bewohner sind zu vermeiden, Musik, Fernsehgeräte und Gespräche sind zu jeder Zeit auf Zimmerlautstärke zu beschränken. Das Musizieren auf den Zimmern ist grundsätzlich erlaubt, dies jedoch nur in Abstimmung mit den Mitbewohnern. Die gesetzliche Nachtruhe zwischen 22.00 und 07.00 Uhr ist von allen Bewohnern strikt einzuhalten, dies betrifft auch die Aussenanlagen des Areals.

3.4 Korrekt Lüften

Alle Zimmer verfügen über eine Komfortlüftung, welche jederzeit für frische Luft sorgt. Nebenbei wird durch die Luftabfuhr auch der Feuchtigkeitsabtransport gewährleistet. Dies mindert das Risiko für Schimmel. Es ist also nicht notwendig, das Fenster zu öffnen. Im Gegenteil, in den kalten Monaten wird bei offenen Fenstern viel mehr Energie verbraucht. Die Fenster können aber trotzdem geöffnet werden. Bei Abwesenheiten sind die Fenster jedoch zwingend zu schliessen.

3.5 Besucher

Das vermietete Objekt steht lediglich dem Mieter gemäss Mietvertrag zur Verfügung. Maximal zwei Übernachtungen von Besuchern pro Woche sind auf Zusehen hin bewilligt. Ausnahmebewilligungen können mit Absprache des Vermieters erstellt werden.

3.6 Untermiete

Es ist dem Mieter untersagt, das Mietobjekt unterzuvermieten, den Mietvertrag abzutreten, oder Dritten Nutzungsrechte am Mietobjekt oder Teilen davon zu gewähren.

3.7 Haustiere

Das Halten von Haustieren jeglicher Art ist nicht erlaubt.

3.8 Internet

Der Internetanschluss wird über das Grundangebot von UPC Cablecom mit einer aktuellen Bandbreite von 2 Mbits/s. abgedeckt. Der Mieter muss sich bei UPC Cablecom anmelden um ein LAN-Modem zu erhalten. Es besteht die Möglichkeit zusätzliche Dienste bei UPC Cablecom auf eigene Kosten zu abonnieren.

3.9 Besichtigungsrecht

Dem Vermieter steht das Recht zu, die gemieteten Räumlichkeiten zu besichtigen. Die Termine werden mit dem Mieter abgesprochen. Im Notfall ist keine Vorankündigung notwendig. Ist das Mietverhältnis gekündigt, so hat der Mieter die Besichtigung des Mietobjektes durch Mietinteressenten, mit oder ohne Begleitung des Vermieters zu ermöglichen.

3.10 Allgemein

Der Vermieter hält das Mietobjekt in gebrauchsfähigem Zustand. Mängel sind dem Vermieter sofort schriftlich zu melden. Unterlässt der Mieter dies, haftet er für allen dadurch entstehenden Schaden. Bei plötzlich auftretenden Mängeln, welche einen Notfall darstellen und keinen Aufschub zulassen, ist der Mieter angehalten, sofort den Hauswart oder den Vermieter bzw. dessen Vertreter zu informieren. Bei deren Abwesenheit soweit möglich und zumutbar ist der Mieter verpflichtet selber die unbedingt notwendigen Vorkehrungen zur Abwendung von Folgeschäden zu treffen oder treffen zu lassen. Im Unterlassungsfall haftet er für Folgeschäden. Für die Sacherhaltung notwendige Arbeiten hat der Mieter jederzeit zu dulden und Zugang zum Mietobjekt zu gewähren. Verweigert er diesen, kann er für Mehrkosten und Folgeschäden haftbar gemacht werden. Dem Mieter obliegen sodann die kleinen, für den gewöhnlichen Gebrauch der Mietsache erforderlichen, Ausbesserungen. Änderungen an der Mietsache durch den Mieter bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vermieters. Bei unzulässigen Änderungen trägt der Mieter die Kosten der fachmännischen Beseitigung.

3.11 Mobiliar

Das zur Verfügung gestellte Mobiliar in den Zimmern und Allgemeinflächen ist mit Sorgfalt zu benutzen, Abänderungen sind nicht zulässig. Es darf kein Mobiliar aus den Zimmern oder Gemeinschaftsflächen entfernt werden, das Aufstellen zusätzlicher Haushalts-Grossgeräte ist ganzflächig untersagt.

Der Mieter haftet während der Mietzeit für die Vollständigkeit und den Zustand des Zimmerinventars, Schäden sind unverzüglich persönlich dem Hauswart zu melden. Das vorhandene Inventar ist auf dem Übergabeprotokoll ersichtlich.

Verbrauchsmaterial (Zahngläser, Gummidichtungen usw.) und Mobiliar kann über den Hauswart gegen entsprechende Barzahlung bezogen werden.

3.12 Reinigung

Der Mieter ist zur Reinigung seines Zimmers inklusive Nasszelle sowie des Ess-/ Wohnbereichs verpflichtet (mind. 14-tägig).

Der Vermieter hat das Recht, einzelnen Bewohnern oder Wohngruppen bei Nichteinhaltung eine Frist zur Nachreinigung zu stellen. Wird dieser nicht nachgekommen, ist der Vermieter berechtigt ein Reinigungsinstitut zu beauftragen. Die Kosten tragen die Mieter des Objektes.

3.13 Schlüssel

Bei der Übergabe der Mieteinheit erhält jeder Mieter Schlüssel sowie einen aufladbaren Waschküchenkarte. Diese sind sorgfältig aufzubewahren, im Falle eines Verlustes ist der Vermieter wenn möglich sofort, spätestens aber am darauf folgenden Arbeitstag zu informieren. Die Kosten des Austausches und Ersatz von Zylinder inkl. Schlüssel und Waschküchenarte trägt der Mieter.

3.14 Schäden / Haftung

Werden gemeinschaftliche Einrichtungen im allg. Teil der Wohnung, oder den damit vermieteten Nebenräumen, beschädigt und kann der Verursacher nicht eruiert werden, so tragen die Wohnungsmieter den Schaden gemeinsam nach Köpfen (Solidarität). Schäden in den vermieteten Zimmern werden von den entsprechenden Mietern übernommen.

3.15 Rückgabe

Das Mietobjekt ist spätestens am letzten Tag des Mietverhältnisses bis um 10.00 Uhr durch den Mieter persönlich dem Vermieter geräumt und einwandfrei gereinigt mit allen Inventargegenständen, Schlüsseln und Badges zurückzugeben. Reparaturen und kleine Unterhaltsarbeiten müssen bis zu diesem Zeitpunkt erledigt sein. Bei der Rückgabe wird ein Zustandsprotokoll aufgenommen, das gegenseitig zu unterzeichnen ist.

4. Energiemonitoring

Für die Visualisierung des Verbrauches von Kalt- und Brauchwarmwasser sowie Strom wird pro Mieteinheit eine Web-basierte und passwortgeschützte Softwarelösung bereitgestellt. Die Anzeige erfolgt auf mieterseitigen internetfähigen Anzeigegeräten.

Die Benutzerdaten wie Username und Passwort, werden von der Vermieterin erstellt und freigegeben. Der User erhält die Benutzerdaten anschliessend per Mail. Bei Verlust bzw. Vergessen des Passworts kann über die Homepage www.livingscience.ch ein neues generiert werden.

5. Allgemeinflächen

5.1 Nutzung

Die Allgemeinflächen sind sauber zu halten, Abfälle sind durch den Verursacher zu entsorgen. Das Abstellen und Lagern (auch kurzfristig) von privaten Gegenständen wie z.B. Pflanzen, Schuhe, Schränke, Abfall usw. ist nicht gestattet.

5.2 Anschlagbrett

Das Anschlagbrett dient zur allgemeinen Mieterkommunikation und Mieter sind verpflichtet regelmässig einen Blick drauf zu werfen und sich über neue Nachrichten zu informieren.

5.3 Veloparking

Den Mietern stehen Veloparkplätze zur Verfügung. Das Deponieren von Velos innerhalb des Hauses (exkl. vermieteter Keller) ist verboten. Der Vermieter hat das Recht, nicht ordnungsgemäss abgestellte Velos zu entfernen und der Polizei zu übergeben. Der Vermieter wird regelmässige Kontrollen der Veloparkplätze durchführen und ungenutzte Velos entsorgen. Um die Kontrolle zu gewährleisten, wird der Hauswart jährlich neue Vignetten für das Velo abgeben. Diese sind auf dem Velo anzubringen.

5.4 Festanlässe

Festanlässe sind grundsätzlich verboten. Spezielle Anlässe sind nach Absprache und Antrag beim Vermieter bewilligbar.

5.5 Grillplatz

Die Grillplätze stehen allen Bewohnern der Überbauung zur Nutzung zur Verfügung. Jeder Nutzer ist verpflichtet den Grillplatz geräumt und gereinigt zu hinterlassen. Der Abfall ist fachgerecht zu entsorgen.

5.6 Waschküche / Trocknungsräume

Es sind Waschmaschinen und Tumbler durch den Vermieter gestellt, diese sind mit Sorgfalt und gemäss der vorhandenen Bedienungsanleitung zu betätigen. Die aufgehängte Waschküchenordnung ist strikte zu befolgen.

Die Benutzung der Waschküche ist mit der an der Übergabe abgegebenen Waschküchenkarte möglich. Es dürfen alle Waschküchen frei genutzt werden.

Es stehen Trocknungsräume mit Wäschetrockner zur Verfügung.

Die Räumlichkeiten sind so zu benutzen, dass mehrere Bewohner diese gleichzeitig nutzen können. Die Wäsche muss spätestens nach 24h wieder abgehängt werden.

6. Reinigung

Innerhalb und ausserhalb der Gebäude ist auf Sauberkeit und Ordnung zu achten.

Die Reinigung der Gemeinschaftsräume (z.B. Flur, Waschküche, etc.) sowie der Aussenflächen wird durch den Vermieter vorgenommen. Ausserordentliche Verunreinigungen müssen durch den Verursacher umgehend beseitigt werden. Bei Unterlassung werden die Kosten für die Reinigung in Rechnung gestellt. Die Mieteinheiten sind durch die Mieter selber zu reinigen.

7. Abfälle

Für die Sammlung und Entsorgung von Altglas, Blech (Dosen) und Hauskehricht steht ein Sammelplatz mit Unterflurcontainern nördlich der HWW Gebäude zur Verfügung. Zusätzlich stehen an der Sammelstelle zwei Standplätze für Grüngutcontainer (Essensreste, Gemüse etc.), welche sowohl dem HWW wie auch dem HWO dienen. Die Entsorgung am Sammelplatz ist jederzeit gewährleistet, muss jedoch zu Ruhezeiten von 22:00 – 07:00 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen vermieden werden.

Die Papier- und Kartonentsorgung erfolgt gemäss Entsorgungskalender Stadt Zürich, für Papier jeden zweiten Montag und für Karton jeden vierten Montag. Karton und Papier ist sauber gebündelt durch den Mieter am Strassenrand zu deponieren.

Für die Entsorgung von PET und Batterien stehen in den Verkaufsstellen entsprechende Rücknahmemöglichkeiten zur Verfügung.

8. Rauchverbot

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude inkl. Zimmern verboten und lediglich an den dafür gekennzeichneten Orten, ausserhalb des Gebäudes erlaubt.

9. Sicherheit

9.1 Schliesskonzept

Türen und Zugänge sind, wo möglich immer zu schliessen.

Die Haustüren sind spätestens ab 21:00 Uhr abzuschliessen. Dasselbe gilt für alle Hauszugänge wie Keller- und Veloräume.

9.2 Überwachung / Bewachung

Der Vermieter kann allgemeinzugängliche Bereiche der Liegenschaft zu Sicherheitszwecken mit Videokameras überwachen.

Bei Notwendigkeit wird der Vermieter einen Sicherheitsdienst beauftragen. Die Kosten werden in den Nebenkosten verrechnet.

9.3 Verhalten bei Brand

Im Brandfall sind folgende Regeln einzuhalten:

Alarmieren

- Feuerwehr (Telefon 118) alarmieren oder Feuermelder (Handtaster) in den Treppenhäusern betätigen
- Gefährdete Personen alarmieren

Personen retten

- Erste Hilfe leisten
- Personen aus dem Gefahrenbereich befördern
- Ausbreitung des Feuers verhindern, Fenster- und Türen zum Brandbereich schliessen - Gebäude über die nächstgelegenen Fluchtwege verlassen (Aufzüge nicht benutzen)
- Bei starker Rauchentwicklung sofort ins Freie. Vergiftungsgefahr
- Fenster und Türen geschlossen halten. Türen nicht abschliessen

Löschen

- Nur wenn die eigene Sicherheit nicht gefährdet ist!
- Brand mit Nasslöschposten, Handfeuerlöschern oder Löschdecken bekämpfen

Wenn Fluchtwege durch Feuer oder Rauch abgeschnitten sein sollten, ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Ruhe bewahren
- Türen gegen Brandherd schliessen
- Auf Standort aufmerksam machen
- Evakuierung durch Feuerwehr abwarten

Wichtige Notfallnummern

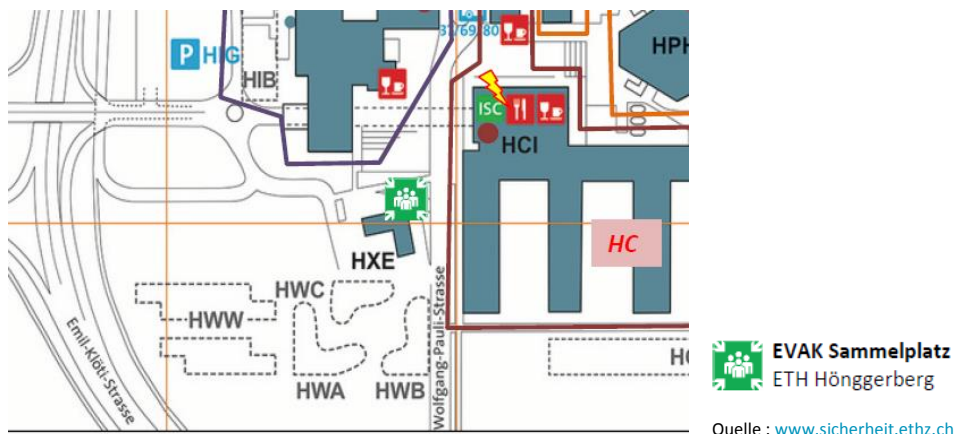
Polizei	117
Feuerwehr	118
Sanität	144
Vergiftungs-Notruf	145
Rega	1414

9.4 Verhalten bei Gebäudeevakuierung

Muss das Gebäude aufgrund eines Ereignisfalles (z.B. Brand) evakuiert werden, ist folgendes zu berücksichtigen:

- Alle sich im Gebäude befindlichen Personen sind aufgefordert das Gebäude schnellstmöglich über die gekennzeichneten Fluchtwege zu verlassen und sich auf dem Sammelplatz am Gebäude HXE an der Wolfgang-Pauli Strasse einzufinden.
- Im Fall eines Brandes / Feuers müssen Gassen für die Feuerwehr freigehalten werden.

Nach Wiederherstellung der Verfügbarkeit des Gebäudes (inkl. technische Anlagen) ist der Wiederbezug des Gebäudes möglich. Die Freigabe hierfür wird Ihnen nach Zustimmung der Feuerwehr durch die jeweiligen Sicherheitsbeauftragten mitgeteilt.



10. Postzustellung

Es stehen Briefkastenanlagen beim Durchgang zwischen den Gebäuden 13/15 und 17. Jedem Studio, 2er und 6er Wohngemeinschaft steht ein Briefkasten zur Verfügung, der jeweils mit der Wohnungsnummer beschriftet ist.

Für Pakete stehen zusätzlich Paketboxen unterhalb der Briefkästen zur Verfügung. Die Paketboxen sind mit einem Schlüssel ausgestattet und werden beim Erhalt eines Pakets vom Pöstitler abgeschlossen. Der Schlüssel wird in den Briefkasten des Mieters geworfen damit dieser die Möglichkeit hat die Paketbox zu öffnen. Das Paket ist zu entnehmen und der Schlüssel im Schloss stecken zu lassen.

Um die Aufgabe des Postboten zu vereinfachen empfehlen wir, die Wohnungsnummer auf der Adresse zu erwähnen.

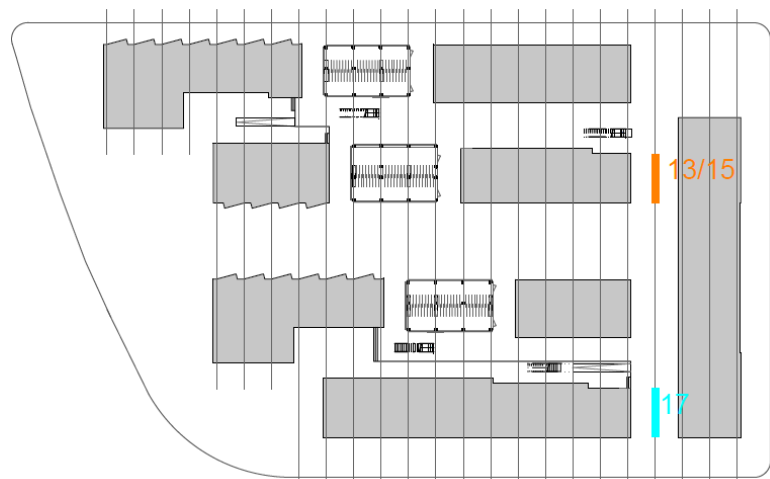
Beispiel:

Peter Muster

13.018.

Peter-Debye-Weg 13

8049 Zürich



11. Kommunikation / Meldungen

Tagsüber steht der Hauswart telefonisch zur Verfügung. Für dringende Meldungen ausserhalb dieser Zeiten ist eine Hotline 24/7 vorhanden.

Hauswartbüro, EG, Raum 13.C15 Voraussichtliche Öffnungszeiten 07.30 – 08.30 Uhr / 18.00 – 19.00 Uhr

(Bezug Ersatzmaterial wie Zahngläser, Gummidichtungen usw.) Die Telefonnummer des Hauswarts, ist am Anschlagbrett publiziert.

Hotline, 0844 45 46 47

Erreichbarkeit : 7 Tage die Woche an 24 Stunden

(Notfälle ausserhalb der obengenannten Zeiten, Meldungen über Schäden, Störungen Geräte, Probleme Mitmieter usw.)

Verwaltung, 058 800 44 44

Erreichbarkeit: 08.00 – 12.00 / 13.00 – 17.00 Uhr

(Vertragliches / Mietzinszahlungen)

12. Haftungsausschluss

Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für Diebstahl von Gegenständen und Daten.

13. Weitere Richtlinien

Für die Benützung von Waschküchen, Trocknungsräume und andere der Gemeinschaft dienenden Einrichtungen können separate Richtlinien gelten. Diese Richtlinien sind an den dafür notwendigen Orten hinterlegt und bilden einen integrierenden Bestandteil zu dieser Hausordnung. Jeder Mieter hat Zugang zu diesen Dokumenten, sollte dies nicht so sein, ist die Beschaffung über den Hauswart Sache des Mieters.

Ort, Datum:.....

Vermieter vertreten durch:

MIBAG Property Managers AG

Mieter/in:

.....

.....