

zentrum its GmbH

Benutzungsordnung

Vorbemerkungen und Ziel

Die gemeinschaftliche Nutzung eines Hauses durch mehrere Unternehmen und Nutzer bedingt neben einem guten nachbarschaftlichen Verhältnis auch gegenseitige Rücksichtnahme aller Mieter, ihrer Mitarbeiter sowie ihrer Besucher. Diese Benutzungsordnung dient dem Schutz und der Sicherheit des Hauses und seiner Benutzer. Alle Mieter werden herzlich gebeten, sie einzuhalten, damit allen Beteiligten ein geordnetes, störungsfreies Zusammenarbeiten möglich ist.

Die Benutzungsordnung berücksichtigt bereits einen Teil der behördlichen Vorschriften. Sie kann aber nicht alle unterschiedlichen Bestimmungen im Einzelnen voll umfassen. Die Mieter sind verpflichtet, die für sie relevanten behördlichen Vorschriften sowie die für den jeweiligen Mieter individuell geltenden Vorschriften auch dann zu beachten, wenn in dieser Benutzungsordnung darüber nichts ausdrücklich gesagt ist und stellen insofern die Zentrum its GmbH von der Haftung frei.

Die Benutzungsordnung ist Bestandteil der jeweiligen Mietverträge zwischen der Zentrum its GmbH und dem Mieter. Im Interesse aller Mieter muss die Zentrum its GmbH Verstöße gegen die Benutzungsordnung als Vertragsverletzung ansehen.

1. Öffnungszeiten

Das Zentrum für IT-Sicherheit ist ein teilöffentliches Gebäude. Der Hauptzugang für Besucher und Gäste befindet sich an der Westfassade. Die Türen am Haupteingang sind montags bis freitags außer an Feiertagen von 07:45 bis 16:15 Uhr sowie samstags, sonn- und feiertags nach Absprache geöffnet.

Im Interesse der Sicherheit des Hauses und der ansässigen Unternehmen ist ein sorgfältiger Umgang mit den Zugängen unabdingbar erforderlich. Der Haupteingang sollte außerhalb der Öffnungszeiten sowie die übrigen Ausgänge (Notausgänge) zu allen Zeiten verschlossen sein.

Das Blockieren der Türen durch Betätigung der Notgriffe oder durch Steine, Holzkeile oder andere Hilfsmittel ist strikt untersagt. Neben den dadurch entstehenden Schäden an den Türen ist durch das Blockieren der ungehinderte Zugang zum Gebäude auch für unerwünschte Personen möglich.

Im Foyer des Gebäudes ist eine zentrale Hinweistafel angebracht. Die Briefkastenanlage befindet sich im Windfang des Haupteinganges. Eine Gegensprechanlage befindet sich neben der Hauseingangstür.

Außerhalb der Öffnungszeiten, d. h. in den Nachtstunden, führt ein Wachdienst im Bedarfsfall in unregelmäßigen Abständen Kontrollen durch.

2. Schließanlage

Das Gebäude ist aus sicherheitstechnischen Gründen mit einer Zentral-Schließanlage ausgestattet. Über einen mehrfach gesicherten Tresor hat die Feuerwehr Zugang zu einem Generalschlüssel, mit dem sämtliche Türen im Gebäude zu öffnen sind, um so in Notfällen schnelle Hilfe leisten zu können. Aus diesem Grunde ist es nicht erlaubt, dass in den Türen des Gebäudes andere Schließzylinder eingebaut werden.

Mit dem Einzug erhalten die Mieter zu jeder Tür (Schließung) zwei Schlüssel. Weitere Schlüssel können schriftlich (formlos) und nur bei der Hausinspektion der zentrum its GmbH bestellt werden. Die Lieferzeit beträgt ca. 6 Wochen.

Der Verlust von Schlüsseln, insbesondere der Gruppenschlüssel GS ist der Hausinspektion der zentrum its GmbH unverzüglich anzuzeigen. Hier ist in jedem Einzelfall genau zu prüfen, inwiefern die Sicherheit des Hauses und die des Mietbereiches tangiert sind. Die zentrum its GmbH muss sich vorbehalten, die durch den Verlust entstehenden Kosten dem Mieter in Rechnung zu stellen.

3. Zugangskontrollsystem

Der Zugang zum Kellergeschoss und der Zugang zum Serverraum im Kellergeschoss sowie der Zugang zu verschiedenen Mietbereichen ist aus Sicherheitsgründen durch Zugangskontroll-Systeme gesichert. Einzelheiten der Installation und der Benutzung sind mit der Hausinspektion aufzunehmen.

4. Treppen, Wege und Aufzüge

Die Treppenhäuser und alle anderen zur gemeinschaftlichen Benutzung zur Verfügung stehenden Flure und Kellergänge sind zur Sicherheit aller Mieter und Besucher des Hauses als Fluchtwege für Notfälle bestimmt. Diese Flächen dürfen wegen ihrer Fluchtwegefunktion auf keinen Fall zum Abstellen - auch nicht vorübergehend - von Mobiliar oder zum Lagern von Material, Geräten, Verpackungen usw. genutzt werden.

Bei der Benutzung der Aufzüge ist die angegebene Höchstlast bzw. die maximale Personenzahl unbedingt zu beachten. Überladungen können zu Ausfällen und Schäden der Aufzugsanlagen führen. Die zentrum its GmbH muss sich vorbehalten, durch Überladung der Aufzüge entstehende Kosten dem Verursacher zuzurechnen.

Sollten bei Störungen der Aufzugsanlage Personen in den Kabinen eingeschlossen sein, besteht kein Grund zur Sorge. Über die Notruftaste (Sprechstelle) kann jederzeit Hilfe gerufen werden. Über die ständig besetzte Notrufzentrale werden umgehend die notwendigen Schritte eingeleitet, damit die betreffenden Personen aus den Aufzügen befreit werden können. Die Benutzer werden gebeten, Ruhe zu bewahren, auch wenn die Befreiung Zeit erfordert.

5. Reinigung

Die zentrum its GmbH sorgt bei allen öffentlichen Flächen für eine regelmäßige Reinigung. Die Fenster- und Rahmenreinigung in und die Innenreinigung der Mietbereiche muss in regelmäßigen Abständen von den Mietern durchgeführt werden.

Die aufgestellten Aschenbecher im Innen- und Außenbereich des Gebäudes dürfen, auch wegen der erhöhten Brandgefahr, nicht als Papier- und Abfallkörbe benutzt werden. Im Verantwortungsbereich der Mieter sollten Abfälle aus Hygienegründen nur in geeigneten, geschlossenen Behältern gesammelt und die Behälter in bereitgestellten Mülltonnen entleert werden.

In die Spülsteine, Ausgussbecken und Toiletten dürfen keine Abfälle, Asche, schädliche Flüssigkeiten und Ähnliches gegossen oder geworfen werden.

6. Abfälle/Entsorgung

Zur Entsorgung ist ein Müllhof eingerichtet. Umverpackungen und Holzpaletten sollten an den Lieferanten zurückgegeben oder durch den Mieter ordnungsgemäß entsorgt werden (Städtische Deponien). Die Entsorgung von privatem Müll über den Müllhof des Hauses ist nicht gestattet.

7. Nutzung der Mieträume

Die Mieträume müssen das ganze Jahr über ausreichend belüftet werden. Es ist selbstverständlich, dass Fenster bei Kälte, Nässe oder Sturm geschlossen gehalten werden.

Die Heizungs- und Klimaanlage werden nach den allgemeinen Erfordernissen der Mieter in Betrieb gehalten. An Sonn- und gesetzlichen Feiertagen sowie in den Nachtstunden außerhalb der üblichen Geschäfts- und Bürozeiten werden die Temperaturen mit dem Ziel der wirtschaftlichen Betriebsführung im Interesse aller Mieter abgesenkt.

Lärm und Geruchsbelästigungen müssen im Gebäude unterbleiben. Deshalb müssen alle Geräte, Maschinen usw., deren Betrieb Geräusche verursachen, schallhemmend so aufgestellt sein, dass keine Übertragung der Geräusche in einen anderen Mietbereich erfolgen kann. Geruchsverursachende Maschinen, Geräte usw. dürfen nur aufgestellt werden, wenn sie einen Abluftkanal erhalten und wenn vorher die Genehmigung der Vermieterin eingeholt wurde, die gerne beratend tätig wird.

In den vorhandenen Infrastrukturkanälen sind alle notwendigen Leitungen für die Stromversorgung, den Datentransfer und die Telefonie verlegt. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der vorherigen und schriftlichen Zustimmung durch die centrum its GmbH.

Jegliche Art von Umbau an der Mietsache bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die centrum its GmbH.

Haustiere dürfen auch von Besuchern nicht in das Gebäude gebracht werden.

8. Sicherheitsbestimmungen

Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen

Alle Mieter und Mitarbeiter sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Sie haben sich über die Brandgefahr ihres Arbeitsplatzes und der Umgebung sowie über die Maßnahme bei Gefahr genau zu informieren

- △ Mängel an Brandschutzeinrichtungen und Schäden an Installationen sowie Anzeichen hierfür (flackerndes Licht, Schmorgerüche usw.) sollten sofort der centrum its GmbH gemeldet werden:

Hausinspektion	Tel.: 0234 43870111 oder
Verwaltung	Tel.: 0234 61063-200
	zentrum its GmbH, Viktoriastraße 10, 44787 Bochum

- △ Durchgebrannte Sicherungen, schadhafte Steckdosen und Leitungen dürfen nur durch Fachkräfte repariert werden.

- Δ Bei Dienstschluss soll dafür gesorgt werden, dass, soweit möglich, Licht und alle elektrischen Geräte abgeschaltet sind. Asche und brennbare Abfälle müssen ordnungsgemäß beseitigt werden.
- Δ Fluchtwege, Treppen und Verkehrswege im Gebäude und im Freien müssen ständig uneingeschränkt freigehalten werden.

Im Hause vorhandene Brandschutzeinrichtungen

Das Haus ist in allen Bereichen mit automatischen Brandschutzeinrichtungen versehen (Rauchmelder, Rauch- und Hitzemelder). Wegen der automatischen Melder sind Rauchverbote im Hause unbedingt zu beachten. In allen Aufzugsvorräumen und Treppenhäusern befinden sich Druckknopfmelder. Bitte machen Sie sich mit den Standorten vertraut.

Alle Melder sind an eine automatische Übertragungseinrichtung angeschlossen, die im Alarmfall sofort eine Meldung zur Feuerwehr abgibt. Gleichzeitig wird bei einer Brandmeldung der hausinterne Alarm ausgelöst (Sirenen in Aufzugsvorräumen und Fluren).

Ein von der automatischen Übertragungseinrichtung unabhängiger Melder (Hauptmelder) befindet sich in der Brandmeldezentrale bei der Hausinspektion.

Im Gebäude befinden sich Feuerlöscher, die regelmäßig im Auftrage der zentrum its GmbH gewartet werden.

Fluchtwege

Im Brandfall dürfen Aufzüge nicht benutzt werden.

Fluchtwege im Hause sind mit Leuchtschildern gekennzeichnet. Bei Stromausfall werden die Fluchtwege durch zusätzliche Notlampen ausgeleuchtet.

Fluchtwegepläne befinden sich in den Aufzugsvorräumen. Alle Mieter sollten sich mit diesen Plänen vertraut machen.

Alle Fluchtwege im Gebäude und im Freien sind ständig freizuhalten.

Auf Fluchtwegen im Gebäude dürfen keine Materialien oder Verpackungsabfälle gelagert oder aufgestellt werden.

9. Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden:

- ◆ Wo brennt es?
 - ◆ Was brennt?
 - ◆ Sind Menschen in Gefahr?
 - ◆ Feuerwehr: 112
 - ◆ Feuermelder in allen Fluren
- Haustechnik: 0234 43870111

In Sicherheit bringen:

- gefährdete Personen warnen
- hilflose Personen mitnehmen
- gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
- keinen Aufzug benutzen

Löschversuch unternehmen:

- ◆ Feuerlöscher benutzen