



## Hausordnung

### 1. Zweck und Geltungsbereich

Die allgemeine Hausordnung bezweckt die Gewährleistung eines reibungslosen und sicheren Betriebes und stützt sich auf die Bestimmungen der Stadt Zürich.

### 2. Allgemeine Hausordnung

#### 2.1 Infrastruktur

In den zur Nutzung überlassenen Räumen und ihrer Umgebung ist auf Ordnung und Sauberkeit sowie Rücksichtnahme auf allfällige Mitnutzende und Sachwerte zu achten. Die Nutzenden sind verpflichtet, die Räumlichkeiten mit Sorgfalt zu gebrauchen und vor Schaden zu bewahren. Sämtliche Veränderungen am Gebäude sowie an der Einrichtung bedürfen der vorgängigen schriftlichen Zustimmung durch die Geschäftsleitung. Bei Schäden und für daraus resultierende Aufwendungen ist die verursachende Person schadenersatzpflichtig. Schäden oder Mängel an der Infrastruktur sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden (Tel. 043 818 52 52 [info@selbsthilfezuerich.ch](mailto:info@selbsthilfezuerich.ch)/Büro neben Haupteingang).

#### 2.2 Gegenstände

Private Einrichtungsgegenstände (z.B. Bilder, Raumschmuck) sind ausschliesslich im persönlichen Arbeitsplatzbereich der Mitarbeitenden erlaubt. Persönliche Gegenstände in den Gruppen- und Seminarräumen werden entfernt, sofern keine Ausnahmegewilligung erteilt wurde. Fundsachen können im Sekretariat abgegeben werden und werden soweit möglich und zumutbar kurzzeitig aufbewahrt. Sie können innerhalb von 2 Wochen im Sekretariat abgeholt werden.

Die Nutzung von Schränken muss durch Selbsthilfe Zürich bewilligt werden und wird im Mietvertrag festgehalten. In den Schränken sowie in den Materialboxen der Selbsthilfegruppen dürfen ausschliesslich Materialien aufbewahrt werden, die der Raumnutzung dienen. Lebensmittel dürfen nicht deponiert werden.

Aufgrund des beschränkten Platzangebotes ist das gleichzeitige Belegen von mehreren Materialboxen oder Schranktablaren grundsätzlich untersagt. Auf Anweisung von Selbsthilfe Zürich sind die Materialboxen sowie die Schränke zu leeren. Die Nutzung der Schränke und Materialboxen erfolgen auf eigene Verantwortung. Für die deponierten Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Ebenso besteht kein Anspruch auf die Möglichkeit, Materialien deponieren zu können.

#### 2.3 Nutzung

Die Nutzung der Räumlichkeiten und Infrastruktur ist der Förderung von Selbsthilfeaktivitäten vorbehalten. Eine Nutzung durch Drittpersonen (z.B. durch Vermietung) ist nur möglich, wenn sie nicht gegen die Interessen der Stadt Zürich und die Nutzung durch Selbsthilfe Zürich verstösst. Ebenso müssen Bild- und Tonaufnahmen durch die Geschäftsleitung genehmigt werden. Nutzungsanfragen erfolgen über das Onlinerestaurantstool auf der Webseite <https://reservationen.selbsthilfezuerich.ch/> oder [info@selbsthilfezuerich.ch](mailto:info@selbsthilfezuerich.ch).

#### 2.4 Sauberkeit und Ordnung

Aufenthaltsbereiche im Innen- und Aussenraum sind in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Türen und Fenster im Gebäude sind zu schliessen. Geräte und Beleuchtung sind auszuschalten (Ausnahme: im Korridor und im Treppenhaus ist das Licht zeitgesteuert). Vor dem Verlassen der Sitzungs- und Gruppenräume ist deren Ordnung gemäss Plan im Raum wiederherzustellen. Whiteboards sind zu reinigen sowie beschriebene Blätter auf Pinnwänden und Flipcharts abzuräumen. Geliehenes Material wie Beamer, Kaffeemaschine usw. ist zurückzubringen oder am vereinbarten Ort zu deponieren. Die Einnahme von Mahlzeiten in den Gruppenräumen ist untersagt. Ausgenommen sind besondere Anlässe mit Bewilligung durch das Sekretariat/Raumvermietung. Zwischenverpflegungen wie Znüni und Zvieri sind erlaubt, wobei die Grobreinigung den Nutzenden obliegt.

#### 2.5 Reinigung und Entsorgung

Aussergewöhnliche Verunreinigungen jeglicher Art sind von den Nutzenden sofort zu beseitigen.

Es dürfen keine Abfälle irgendwelcher Art in Waschbecken und Toiletten entsorgt werden.

Abfälle sind nach Möglichkeit getrennt zu entsorgen (ein PET-Sammelbehälter befindet sich neben der Kaffeemaschine im Erdgeschoss). Organische Abfälle sind über den üblichen Kehricht zu entsorgen.

## **2.6 Störungen / Schäden, etc.**

Durch die Nutzenden oder deren Besucher verursachte oder festgestellte Schäden an Gebäuden, Gebäudeteilen, Einrichtungen, Mobiliar und Kunst sind durch die Nutzenden sofort zu melden (Tel. 043 818 52 52 [info@selbsthilfezuerich.ch](mailto:info@selbsthilfezuerich.ch) / Büro neben Haupteingang).

## **2.7 Energie / Gebäudetechnik**

Manipulationen der gebäudetechnischen Anlageteile jeder Art sind ausdrücklich untersagt. Zuständig dafür ist ausschliesslich die verantwortliche Stelle der Immo Hauswartung.

Die Räume sind regelmässig zu lüften. Während den Heizmonaten sind die Fenster grundsätzlich geschlossen zu halten (Stosslüften, keine Kippstellung).

## **2.8 Parkplätze/Abstellplätze**

Das Parkieren von Personenwagen auf den beiden Parkplätzen von Selbsthilfe Zürich ist kosten- und bewilligungspflichtig. Auf den Besucherparkplätzen des Altersheims Klus dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden. Selbsthilfe Zürich übernimmt keine Haftung bei Sachbeschädigung oder Diebstahl.

## **2.9 Tiere**

Tiere dürfen nicht in das Gebäude mitgebracht werden. Erlaubt ist das Mitführen von ausgebildeten Begleit- und Assistenzhunden. Diese müssen klar ersichtlich gekennzeichnet sein und auf Verlangen muss nachgewiesen werden können, dass es sich um einen Assistenzhund im Einsatz handelt.

## **2.10 Rauchen und Genussmittel**

Der Konsum von Drogen, Alkohol, Raucherwaren, E-Zigaretten / E-Shishas ist im Gebäude untersagt.

# **3. Haftung, Schliessung und Sicherheit**

## **3.1 Haftung**

Für Diebstahl, Verlust oder Zerstörung von persönlichen Waren und Wertgegenständen übernimmt Selbsthilfe Zürich keine Haftung. Diebstähle sind der Polizei und Selbsthilfe Zürich zu melden.

## **3.2 Zutritt / Schlüssel**

Die Aufenthaltsberechtigung von Personen im Gebäude kann überprüft werden. Diese haben sich auf Verlangen auszuweisen. Unberechtigte werden registriert und weggewiesen. Eine andere Nutzung der Räumlichkeiten als die mit Selbsthilfe Zürich vereinbarte, ist nicht erlaubt.

Grundsätzlich erhalten nur Mitarbeitende sowie das Reinigungspersonal einen persönlichen Schlüssel. Bürotüren sind beim Verlassen der Räumlichkeiten abzuschliessen. Handwerksbetriebe erhalten für einen bestimmten, klar begrenzten Auftrag, einen Schlüssel/Pass.

Für weitere Nutzende ist der Zugang mittels Badge geregelt. Dieser kann gegen ein Depot ausgehändigt werden. Über den Verlust oder Diebstahl von Schlüsseln oder Badges ist das Sekretariat/ Raumvermietung Tel. 043 818 52 52 oder [info@selbsthilfezuerich.ch](mailto:info@selbsthilfezuerich.ch) umgehend zu informieren. Die Sperrung und der Ersatz sind kostenpflichtig.

## **3.3 Sicherheit**

Bei Notfällen sind die ausgeschilderten Fluchtwege zu beachten sowie Anweisungen der verantwortlichen Sicherheitsorgane zu befolgen. Fluchtwege, Lösch- und Rettungseinrichtungen müssen jederzeit frei und sicher benutzbar sein (Brandschutzvorschriften). Feuerlöscher, Fluchttüren, Korridore und Treppenhäuser dürfen nicht verstellt oder zweckentfremdet genutzt werden. Insbesondere dürfen in diesen Bereichen keine gefährdenden oder brennbaren Materialien deponiert sein. Im gesamten Gebäude dürfen grundsätzlich keine (Wunder-)Kerzen, Räucherstäbchen oder andere brennende Gegenstände verwendet werden. Informationen zum Verhalten in Notfällen sowie Notfallkontakte finden sich auf Aushängen in jedem Raum. Sicherheitsrelevante Vorfälle oder Verdachte sind unverzüglich dem Sekretariat/ Raumvermietung Tel. 043 818 52 52 oder [info@selbsthilfezuerich.ch](mailto:info@selbsthilfezuerich.ch) zu melden.

Es ist verboten Waffen, Waffenattrappen sowie waffenähnliche Gegenstände mitzuführen.

# **4. Schlussbestimmungen**

Diese Hausordnung tritt per 1. Januar 2020 in Kraft und gilt bis auf Widerruf.