



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. Die Versicherung ist Sache der Nutzenden. Schäden oder Mängel an der Infrastruktur sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

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 schriftliche Ausnahmegenehmigung erteilt wurde. Fundsachen können im Sekretariat abgegeben werden und werden soweit möglich und zumutbar kurzzeitig aufbewahrt oder dem Fundbüro der Stadt Zürich übergeben.

Die Nutzung von Schränken muss durch Selbsthilfe Zürich schriftlich 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. Es 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. Bild- und Tonaufnahmen in den Räumlichkeiten müssen durch die Geschäftsleitung genehmigt werden. Nutzungsanfragen erfolgen über das Onlinerestaurantstool auf der Webseite <https://reservationen.selbsthilfezuerich.ch/> / oder per E-Mail an 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 Raumplan wiederherzustellen. Whiteboards sind zu reinigen sowie beschriebene Blätter auf Pinnwänden und Flipcharts zu entfernen. Geliehenes Material wie Beamer, Kaffeemaschine usw. ist zurückzubringen oder am vereinbarten Ort zu deponieren.

Die Einnahme von Mahlzeiten in den Gruppenräumen (ausgenommen Raum UG) ist untersagt. Ausgenommen sind besondere Anlässe mit schriftlicher 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 Kehrriech zu entsorgen.

2.6 Schäden / Störungen, etc.

Durch die Nutzenden oder deren Besucher verursachte oder festgestellte Schäden an Gebäuden, Gebäudeteilen, Einrichtungen, Mobiliar und Kunst sind sofort dem Sekretariat zu melden.

Herumtollen und laute Aktivitäten sind sowohl in den Gängen wie auch in den einzelnen Räumen untersagt. Bei Aktivitäten im Gymnastikraum und im Raum UG sind die Türen geschlossen zu halten.

2.7 Energie / Gebäudetechnik

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

Die Räume sind regelmässig zu lüften. Während der Heizmonate 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 kann in Ausnahmefällen erlaubt werden und ist kosten- und bewilligungspflichtig. Auf den Parkplätzen 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 Begleit- oder Assistenzhund im Einsatz handelt.

2.10 Rauchen und Genussmittel

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

2.11 Parknutzung

Die Stühle, Tische und Sitzgruppen im Park sind für die Bewohnenden des Alterszentrums Klus Park reserviert. Herumtollen und laute Aktivitäten im Park sind zum Schutze der Bewohnenden nicht gestattet. Ab 22 Uhr gilt Nachtruhe.

3. Haftung, Schliessung und Sicherheit

3.1 Haftung

Für Unfälle, 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/Badge.

Für weitere Nutzende ist der Zugang mittels Badges geregelt. Dieser kann gegen ein Depot ausgehändigt werden. Über den Verlust oder Diebstahl von Schlüsseln oder Badges ist das Sekretariat 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 zu melden.

Es ist verboten, Waffen, Waffenattrappen sowie waffenähnliche Gegenstände mitzuführen.

4. Schlussbestimmungen

Diese Hausordnung tritt per 01. August 2022 in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Kontakt Sekretariat / Raumvermietung

043 818 52 52

Montag bis Freitag

10.00 - 12.30 Uhr / 13.30 - 15.00 Uhr

info@selbsthilfezuerich.ch