

Hausordnung Hauptgebäude

U07-WE-001



Gültigkeit und Ziel

Diese Hausordnung hat Gültigkeit für die Eigentümerin Eniwa AG sowie Mieter im Areal Industriestrasse 25 in Buchs AG. Sie dient dem Schutz und der Sicherheit des Hauses und seiner Benutzer. Bitte halten Sie diese Bestimmungen im eigenen Interesse ein, damit allen Beteiligten ein geordnetes und störungsfreies Zusammenarbeiten ermöglicht wird. Im Interesse aller Mieter, muss der Vermieter Verstösse gegen die Hausordnung als Vertragsverletzung ansehen.

1. Allgemein

Diese Hausordnung betrifft insbesondere das Zusammenleben mit Eigentümer und allen Mietparteien im gesamten Areal. Ergänzende und detailliertere Weisungen zu einzelnen Bereichen sind in separaten Dokumenten festgehalten. Die Weisungen gelten für alle Mietparteien, ausgenommen die Weisung U07-WE-006 Büroräumlichkeiten Eniwa, welche nur für die Mitarbeitenden der Eniwa AG gilt.

- U07-WE-002 Tiefgarage Buchs
- U07-WE-003 Fitness und Gymnastik
- U07-WE-004 Datacenter
- U07-WE-005 Werkhof-Werkstatt
- U07-WE-006 Büroräumlichkeiten Eniwa

Die Mieter im Gebäude dürfen eigenen Weisungen innerhalb ihrer Mietfläche erlassen, jedoch nicht den bestehenden widersprechen.

2. Zuständigkeit

Eniwa AG ist zuständig für den Erlass und die Änderung der Hausordnung. Die administrativen Arbeiten werden durch die Immobilienabteilung (SI) erledigt. Der Hausdienst ist für die unmittelbare Aufsicht, die Wartung und die Reinigung der anvertrauten Anlagen zuständig. Der Hausdienst macht regelmässig Kontrollgänge.

3. Gegenseitige Rücksichtnahme

Die gemeinschaftliche Nutzung eines Hauses von Mietern verschiedener Unternehmensformen, Branchen und Nutzungsarten bedingt, neben einem guten nachbarschaftlichen Verhältnis, auch gegenseitige Rücksichtnahme. Lärm- und Geruchsbelästigungen müssen im Interesse aller unterlassen werden. Deshalb sind alle Geräte, Maschinen usw., deren Betrieb Geräusche verursachen, so schallhemmend wie möglich aufzustellen.

4. Pflichten im Interesse der allgemeinen Sicherheit und Ordnung

Im Sinne der allgemeinen Sicherheit, ist dafür zu sorgen, dass kein unbefugtes Betreten erfolgt und das Gebäude ausserhalb der Betriebszeiten verschlossen ist. Die Regelungen und Weisungen im Sicherheitskonzept und Notfallhandbuch der Eniwa AG sind für alle Nutzergruppen und Mieter verbindlich. Die behördlichen Vorschriften (besonders Bau- und Feuerpolizei) sind auch zu beachten, wenn in dieser Hausordnung darüber nichts ausdrücklich gesagt wurde.

5. Sorgfaltspflichten der Hausbewohner

Die Treppenhäuser und alle anderen gemeinschaftlich zur Verfügung stehenden Korridore, Kellergänge usw. sind zur Sicherheit aller Nutzer als Fluchtwege im Fall eines Brandes bestimmt. Diese Flächen dürfen auf

keinen Fall zum Abstellen, auch nicht vorübergehend, von Mobiliar, Verpackungsgut, Waren und dergleichen benutzt werden.

Sämtliche Hauseingänge, Durchfahrten aller Tore, Garagenvorplätze und Zuwege zu den Parkplätzen erfüllen nur dann ihren Zweck, wenn sie freigehalten werden. Deshalb dürfen dort keine Gegenstände abgestellt werden.

6. Zutritt und Öffnungszeiten

Der Zutritt zum gesamten Werkhofareal, in die einzelnen Gebäudeteile sowie zu den Etagen ist überwacht und nur mit Zutrittsbadge möglich. Davon ausgenommen ist das Erdgeschoss des Bürogebäudes, welches während den Betriebszeiten, in Verbindung mit dem Restaurant Eniwa Power Inn, öffentlich zugänglich ist. Mitarbeitende der Eniwa AG und Mieter erhalten einen Badge mit entsprechenden Zutrittsrechten. Besucher und Kunden sind zwingend am Empfang anzumelden und durch eine verantwortliche Person abzuholen. Dritte dürfen sich nie alleine im Gebäude aufhalten.

Schlüssel für technische Räume werden nur gegen Unterschrift durch den Empfang abgegeben. Weitere Informationen zu Schlüssel und Zutrittsbadge sind den Dokumenten U07-02-AN-001 Schlüsselverwaltung und U07-02-AN-002 Persönlicher Badge zu entnehmen.

Das Bürogebäude ist während den angeschlagenen Betriebszeiten geöffnet. Der Empfang im Erdgeschoss ist während den Betriebszeiten durchgehend durch Mitarbeitende der Eniwa AG besetzt. Bei Veranstaltungen ausserhalb der Betriebszeiten ist der Zutritt mit dem Hausdienst abzusprechen.

7. Pausenzonen

Sämtliche Pausenzonen sind mit einem Stehtisch und einer Küchenkombination mit folgenden Geräten ausgestattet: Kaffeemaschine, Wasserspender, Geschirrspüler, Kühlschrank

Die Bewirtschaftung inkl. Verbrauchsmaterial (Kaffeebohnen, Kaffeerahm, Zucker) der Kaffeemaschinen wird durch den Betreiber des Eniwa Power Inns sichergestellt. Das Betreiben von privaten Kaffeemaschinen ist nicht erlaubt. Die Wasserspender verfügen wahlweise über kaltes Wasser mit und ohne Gas und ist gratis. Bei Störungen der Geräte ist der Hausdienst aufzubieten.

8. Reinigung der gemeinschaftlich genutzten Räume

Die Reinigung der Gemeinschaftsräumlichkeiten ist nach dem Reinigungsplan vom externen Reinigungsunternehmen geregelt. Die Restaurationsräume und die Küche sind in der Verantwortung des Restaurantbetreibers und werden durch diesen gereinigt.

9. Anlieferungen

Lieferanten müssen sich grundsätzlich via Gegensprechanlage aussen am Tor bei der Werkhofeinfahrt anmelden. Die Verbindung der Gegensprechanlage wird primär zum Empfang, sekundär zum Werkstattbüro aufgebaut und akustisch sowie visuell signalisiert.

Der Empfang meldet den Lieferanten bei den zuständigen Mitarbeitenden an und öffnet das Einfahrtstor zum Werkhof. Der Lieferant ist zwingend durch die vorher informierte Person in Empfang zu nehmen.

10. Personenaufzüge

Die Personenaufzüge dienen in erster Linie dem Personenverkehr, jedoch können auch einzelne Geräte oder Mobiliar in die entsprechende Etage befördert werden.

Die Aufzugskabine ist allenfalls zum Schutz gegen Beschädigungen auszukleiden. Beim Bezug, Auszug,

grösseren Umzügen oder Umbauten sind die Einbringfenster an der Ostfassade zu nutzen. Für einen entsprechenden Fassadenaufzug und Absturzsicherungen sind die Umzugsverantwortlichen zuständig.

11. Videoüberwachung

Aus Sicherheitsgründen sind an neuralgisch wichtigen Orten auf dem ganzen Areal Videokameras installiert. Die Livebildansicht ist am Empfang und in der Leitstelle der Eniwa AG sowie in jener des 5.OG möglich. Die Bildaufzeichnung erfolgt mittels Bewegungserkennung automatisch. Für das Auswerten des Videomaterials ist ein Beschluss der Geschäftsleitung der Eniwa AG notwendig. Die Standorte der Videoüberwachung kann dem Dokument U07-AN-006 Überwachung Hauptgebäude entnommen werden.

12. Technik

Haustechnische Anlagen dürfen nicht unnötig in Betrieb gesetzt oder eigenmächtig betätigt werden. Die Bedienung ist Sache der verantwortlichen Personen. Störungen wie Wassereinbruch, Leck an Leitungen, Defekte usw. sind umgehend dem Hausdienst und dem Empfang zu melden. Ist dieser nicht erreichbar, ist in dringenden Fällen das Personal der Leitstelle (Tel. 062 835 02 90) zu informieren.

13. Sanitätsraum

Im Erdgeschoss der Werkstatt steht für Notfälle ein Sanitätszimmer für Erste Hilfe zur Verfügung. Der Zutritt und die Benützung der Infrastruktur ist nur durch instruierte Personen erlaubt. Der Raum steht ebenso Schwangeren und stillenden Mütter zur Verfügung.

14. Fassade, Beschriftung und Leuchtreklamen:

Markisen und andere Sonnenschutzvorrichtungen dürfen weder innen noch aussen am Fenster angebracht werden. Veränderungen und Löcher an der Fassaden- und Fensterkonstruktion sind nicht erlaubt.

Die Signaletik im ganzen Gebäude ist nach einem einheitlichen Konzept gestaltet. Änderungen und Ergänzungen sind nur in Rücksprache mit SI zulässig.

Für die Beschriftung der Mieter ist die Aussenstele beim Haupteingang sowie die Beschriftung bei der Eingangstür vorgesehen. Das Anbringen von anderweitigen Leuchtreklamen ist nicht erlaubt.

15. Rauchen

In sämtlichen Räumlichkeiten gilt ein generelles Rauchverbot. Raucher benützen die Aschenbecher in den folgenden Zonen:

- Atrium
- Terrasse Eniwa Power Inn
- Flachdach 1.OG bei den Aufenthaltsräumen (nur Eniwa AG)
- Werkhof Anlieferung EG (nur Eniwa AG)

Das Rauchen vor dem Haupteingang ist für Mitarbeitende der Eniwa AG und Mitarbeitende sämtlicher Mietparteien verboten.

16. Tiefgarage und Besucherparkplätze

Die Benützung der Besucherparkplätze, Tiefgarage und des Veloraums richtet sich nach der Weisung U07-WE-001 Tiefgarage Buchs und Anhang. Diese Weisung hat für sämtlich Nutzergruppen seine Gültigkeit.

Hausordnung Hauptgebäude

U07-WE-001



17. Tiere

Auf dem gesamten Werkhofareal und in den Büroräumlichkeiten ist das Halten von Tieren nicht erlaubt. Ausgenommen davon sind Hunde im Restaurant Power Inn.

18. Fitness- und Gymnastik

Für diese Räumlichkeiten gelten zusätzlich die separate Hausordnung Fitness- und Gymnastikraum, U07-WE-003 Hausordnung Fitness und Gymnastik.

19. Gemeinsam genutzte Flächen

Der Speisesaal kann zwischen den Stosszeiten ebenfalls für kurzzeitige Besprechungen intern oder mit Kunden sowie Telefongespräche genutzt werden.

Reservationen der Sitzungszimmer und der Lounge in der Eniwa Academy im 5.OG sowie im Erdgeschoss nimmt der Empfang entgegen (Tel. 062 835 00 10). Das Konsumieren von Essen ist in den Räumlichkeiten, ausgenommen in der gebuchten Lounge, nicht erlaubt.