JENOPTIK

MORE LIGHT

Hausordnung

Jena, Carl-Zeiß-Str. 1

1 Grundsatz

Im gemeinsamen Interesse sämtlicher Nutzer des Geländes und der Gebäude in Bezug auf ein gemeinschaftliches Miteinander und im Hinblick auf eine ordnungsgemäße Behandlung der Liegenschaft wird diese Hausordnung erlassen.

Die Hausordnung dient der Vorsorge für die Sicherheit und Ordnung im Gewerbepark und soll insbesondere gewährleisten, dass alle Mieter sowie der Vermieter und die Hausverwaltung ihre jeweiligen Aufgaben ungehindert wahrnehmen können. Sie ist rechtsverbindlich für alle Mieter, die Nutzer der Einrichtungen im Gewerbepark und alle, die sich im Gelände bzw. in den Gebäuden des Gewerbeparks aufhalten.

Um dieses Ziel zu erreichen, muss jeder durch gegenseitige Rücksichtnahme und Aufmerksamkeit dafür Sorge tragen, dass eine Gefährdung von Personen oder Sachen vermieden wird.

2 Geltungsbereich

Die vorliegende Hausordnung gilt für folgende Objekte:

- Ernst-Abbe-Hochhaus in Jena, Carl-Zeiß-Straße 1
- Tiefgarage in Jena, Carl-Zeiß-Straße 1

Alle Objekte werden durch die APLEONA HSG Ost GmbH verwaltet.

Die APLEONA HSG Ost GmbH wurde durch den Eigentümer der Immobilien als Hausverwalter vertraglich verpflichtet und nimmt die Rechte und Pflichten des Eigentümers in allen Belangen wahr.

Die Hausordnung ist von allen Mietern einzuhalten und zu diesem Zweck durch den Mieter allen Mitarbeitern in geeigneter Form (Aushang, Unterweisung, etc.) zur Kenntnis zu bringen. Die Hausverwaltung ist verpflichtet, von ihr beauftragten Nachunternehmer für Teilleistungen des Facility Managements die Hausordnung in geeigneter Form (Aushang, Unterweisung, etc.) zur Kenntnis zu bringen. Für den Einsatz von Fremdfirmen im Objekt sind zusätzlich die Regelungen der Betriebsordnung für Fremdfirmen am Standort Jena in seiner jeweils aktuellsten Fassung einzuhalten.

3 Zugang und Sicherheit

3.1 Ernst-Abbe-Hochhaus und Tiefgarage

Der Zugang zum Ernst-Abbe-Hochhaus erfolgt ausschließlich über die dafür vorgesehenen Türen und Tore (Haupteingang - Carl-Zeiß-Straße 1, Nebeneingang - Übergang aus der Tiefgarage). Als Legitimation für den Zugang zum Gelände gilt ausschließlich ein aktueller Jenoptik-Firmenausweis, bzw. eine vom Hausverwalter auf Antrag ausgestellte Zutrittsberechtigungskarte. Die Legitimation ist im Ernst-Abbe-Hochhaus stets gut sichtbar an/auf der Kleidung zu tragen.

Die Zufahrt zur Tiefgarage erfolgt über die Einfahrt an der Carl-Zeiß-Straße. Als Legitimation für die Einfahrt in die Tiefgarage gilt eine aktuelle Parkkarte, die mit Abschluss des Mietvertrages pro angemietetem Stellplatz von der Hausverwaltung ausgehändigt wird.

Die Mieter und Nutzer stellen sicher, dass ihre Mitarbeiter einen gültigen Firmenausweis, eine gültige Zutrittsberechtigungskarte bzw. eine gültige Parkkarte besitzen. Beim Ausscheiden von Mitarbeitern ist durch den Mieter und Nutzer zu gewährleisten, dass alle Schlüssel sowie Zutritts- und Parkberechtigungskarten unverzüglich dem Hausverwalter zum Ausbuchen und Vernichten übergeben werden.

Das Rad- und Motoradfahren innerhalb der Tiefgarage ist nicht gestattet. Hiervon ausgenommen ist die Nutzung der Diensträder durch die Hausmeister.

Das Abstellen von Fahr- und Motorrädern erfolgt in den vorhandenen Radständern bzw. auf dem ausgewiesenen Motorradparkplatz. Die Sicherung der Fahrzeuge obliegt dem Fahrzeugführer selbst. Das Abstellen von Fahrrädern an Fassaden, an Stützen in der Tiefgarage, vor gekennzeichneten Fluchttüren und Technikräumen sowie innerhalb des Ernst-Abbe-Hochhauses ist nicht gestattet.

3.2 Zugang zum Gebäude

Jedem Zutrittsberechtigten wird der ungehinderte Zutritt zum Mietobjekt während der Normalarbeitszeit Mo.-Fr. 07:30 Uhr – 18:00 Uhr gewährt. Außerhalb dieser Zeiten sowie an Feiertagen können nur schließberechtigte bzw. vorangemeldete Mitarbeiter das Objekt betreten.

Außerhalb der Normalarbeitszeit ist durch den Mieter sicher zu stellen, dass das Gebäude, nach dem Verlassen bzw. Betreten verschlossen wird.

Jedem Zufahrtsberechtigten zur Tiefgarage wird 24 Stunden am Tag die ungehinderte Zufahrt gewährt.

3.3 Schlüssel

Das Ernst-Abbe-Hochhaus ist mit einer Schließanlage ausgerüstet, die im Ereignisfall den ungehinderten Zugang zu allen Räumen durch hilfeleistende Stellen (Feuerwehr, etc.) gewährleistet. Der Einbau eigener von der vorhandenen Schließanlage abweichender Schließungen ist nicht gestattet. Der Verlust von ausgegebenen Schlüsseln Zutrittsberechtigungskarten und/ oder Parkkarten ist unverzüglich dem Hausverwalter (Schlüsselverwaltung) zu melden.

Jeder Mieter und Nutzer hat gegenüber dem Hausverwalter Personen zu benennen, die berechtigt sind Schlüssel, Zutrittsberechtigungskarten bzw. Parkkarten bei der Hausverwaltung zu bestellen bzw. in Empfang zu nehmen.

3.4 Überwachung / Wachpersonal

Die Zugänge zum Ernst-Abbe-Hochhaus, die Zufahrt in die Tiefgarage sowie die Tiefgarage selbst sind videoüberwacht.

Das Werkschutz- / Wach- / Empfangspersonal ist entsprechend Aufgabenstellung durchsetzendes Organ des Hausrechts und damit der Hausordnung. In Abwesenheit des Eigentümers und Verwalters ist somit das Wachpersonal de jure Inhaber des Hausrechts. Den Anweisungen des Wachpersonals ist dementsprechend Folge zu leisten. Bei Zuwiderhandlung ist das Wachpersonal entsprechend berechtigt Hausverbot zu erteilen und dies auch durchzusetzen.

Personen, die sich im Objekt aufhalten bzw. aufhalten möchten, haben ihre Legitimation (Firmenausweis/ Zutrittsberechtigungskarte) stets gut sichtbar an/auf der Kleidung zu tragen. Auf Nachfrage durch das Wachpersonal ist der Firmenausweis bzw. die Zutrittsberechtigungskarte vorzuzeigen bzw. auszuhändigen.

3.5 Arbeitssicherheit

Die gesetzlichen Schutzbestimmungen, wie insbesondere

- das Brandschutzgesetz,
- das Arbeitsschutzgesetz,
- die Arbeitsstättenverordnung,
- die Betriebssicherheitsverordnung sowie
- die zutreffenden berufsgenossenschaftlichen Regelungen

sind durch den Mieter in seinem Verantwortungsbereich zu beachten und einzuhalten. Eine gegenseitige Beeinträchtigung benachbarter Mieter ist auszuschließen.

4 Allgemeine Anweisungen und Verhaltensregeln

4.1 Nichtraucherschutz / Umgang mit Suchtmitteln

Das Rauchen (auch Dampfen) und jeglicher Umgang mit offenem Feuer sind in den Objekten verboten. Ausnahmen stellen lediglich die gekennzeichneten Raucherplätze dar. Die Einrichtung von Raucherplätzen bedarf der Zustimmung der Hausverwaltung / des Eigentümers.

Das Mitbringen, der Verkauf, das Verteilen und der Konsum, von Suchtmitteln (Suchmittel sind z.B., aber nicht ausschließlich: Alkohol, Cannabis, synthetische Drogen, Kokain, Heroin, missbräuchlich verwendete Medikamente) ist auf dem gesamten Betriebsgelände untersagt. Die Vertreter der Nutzer (Vorstand, Geschäftsführung, Niederlassungsleitung) können im Rahmen betrieblicher Feierlichkeiten, Ausnahmen zum Alkoholkonsum zulassen, sofern die Mitarbeiter im Anschluss keine gefährdenden Tätigkeiten mehr ausführen.

4.2 Besucher im Ernst-Abbe-Hochhaus

Besucher sind dem Empfangspersonal im Foyer des Ernst-Abbe-Hochhauses rechtzeitig, möglichst 24 Stunden im Voraus, zu avisieren. Besucher erhalten am Empfang Besucherausweise, die gut sichtbar zu tragen sind. Die Besucher sind vom Mieter / Nutzer am Empfang abzuholen und wieder zurückzubringen. Die Mieter sind verantwortlich, dass ihre Besucher die Regelungen der Hausordnung einhalten.

Besuchern stehen in der Tiefgarage Parkmöglichkeiten im Kurzparkbereich (Gästeparkplätze) zur Verfügung. Besucher mit Lieferabsicht haben das Fahrzeug nach Lieferung unverzüglich aus der Tiefgarage zu entfernen.

4.3 Fahrverkehr in der Tiefgarage

Innerhalb der Tiefgarage gilt die StVO entsprechend. Falsch und/oder unberechtigt abgestellte Fahrzeuge werden auf Kosten des Fahrzeughalters aus der Tiefgarage entfernt. Fußgänger haben in der Garage Vorrang, es ist in Schrittgeschwindigkeit zu fahren.

4.4 Fotografieren / Telefonieren

Auf dem gesamten Gelände herrscht Fotografierverbot. Ausnahmen darf nur der Eigentümer/Verwalter für die Immobilien an sich und die Mieter für Ihren eigenen Mietbereich erteilen. Die Privatsphäre anderer Mieter bzw. die Geschäftstätigkeit / das Geheimhaltungsbedürfnis anderer Mieter, sowie das Recht am eigenen Bild sind unbedingt zu wahren.

An Orten mit ausgewiesenem Mobiltelefonverbot sind diese Geräte abzuschalten bzw. auf Verlangen abzugeben.

4.5 Werbung

Politische, religiöse und kommerzielle Werbung außerhalb der Mietbereiche bedürfen der Genehmigung durch den Eigentümer / Verwalter.

4.6 Haustiere

Das Halten und Mitbringen, auch zeitweise, von Haustieren im Geltungsbereich der Hausordnung ist nicht gestattet. Wachhunde des von der Hausverwaltung beauftragten Sicherheitsdienstes gelten nicht als Haustiere im Sinne dieser Ordnung.

Für entstehende Schäden der Wachhunde haftet ausschließlich und in vollem Umfange der Tierhalter.

4.7 Fenster im Ernst-Abbe-Hochhaus

Auf Grund von Denkmalschutzauflagen bzgl. der Fassadengestaltung und der aufgestelzten Fußböden im Ernst-Abbe-Hochhaus und der damit verbundenen zu geringen Brüstungshöhe der Fensteröffnungen, dürfen die Fenster im Ernst-Abbe-Hochhaus nur gekippt werden. Das vollständige Öffnen der Fenster ist nur zum Zweck der Fensterreinigung mit den entsprechenden Sicherungsmitteln gestattet.

5 Brand- und Katastrophenschutz

Bei Ertönen des Alarmsignals ist das Gebäude zu verlassen und die im Rettungswegeplan festgelegten Sammelplätze aufzusuchen. Verantwortlich für die Vollzähligkeit der Mitarbeiter ist deren Arbeitgeber bzw. anwesende Mitarbeiter mit Führungsaufgaben. Die Freigabe des Gebäudes nach einem Alarm erfolgt ausschließlich durch die hilfeleistende Stelle (Feuerwehr) über das vor Ort anwesende Personal des Hausverwalters (Hausrechtsinhaber) und die Arbeitgeber.

Flucht- und Rettungswege sind brandlastfrei zu halten. Es sind keine Gegenstände abzustellen oder zu lagern, die die Nutzung als Rettungsweg und die als Notausgänge gekennzeichneten Türen beeinträchtigen. Brand- und Rauchschutztüren sind in Ihrer Funktion zu erhalten und dürfen nicht verstellt werden.

Die vom Vermieter installierte Brandschutztechnik, insbesondere Feuerlöscher, berücksichtigt eine durchschnittliche Brandlast bei Nutzung für Büro- und Verwaltungsarbeiten. Erhöhte Brandlasten auf Grund der Nutzung durch den jeweiligen Mieter sind von diesem selbst brandschutztechnisch abzusichern.

Die missbräuchliche Benutzung von Feuerlöscheinrichtungen wird strafrechtlich verfolgt.

Notrufnummern:

Polizei	**0-110**
Feuerwehr	**0-112**
Sicherheitszentrale	**65-3333**

Meldung von Havarien, Störungen, Schadensfällen, Bränden, schweren Unfällen, etc. sind unbedingt auch an die Sicherheitszentrale zu geben, auch wenn Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, THW, Sicherheitsfachkraft etc. bereits verständigt wurden.

Meldungsinhalt: **„Wer, Was, Wo, Wieviel Betroffene, Warten auf Rückfragen“**

6 Umweltschutz

6.1 Luftreinhaltung

Die Ableitung von Abgasen und Abluft mit gefährlichen Inhaltsstoffen über lufttechnische Anlagen der Gebäude ist nur mit vorheriger Zustimmung der Hausverwaltung zulässig. Die Zustimmung ist vorab schriftlich zu beantragen. Ggf. ist die Verträglichkeit hinsichtlich weiterer Abluftmengen anderer Quellen zu prüfen. Der Mieter stellt sicher, dass Abluft mit gefährlichen Inhaltsstoffen nicht unkontrolliert über die natürliche Lüftung an die Umwelt abgegeben wird.

6.2 Abwasser

Die Einleitung industrieller Abwässer, die in ihrer Beschaffenheit nicht Sanitärabwässern entsprechen, ist nur mit vorheriger Zustimmung der Hausverwaltung zulässig. Dazu haben die Mieter der Hausverwaltung die beabsichtigte Einleitung mit Angabe der zu erwartenden Abwasserinhaltsstoffe vorab schriftlich mitzuteilen. Ggf. ist eine Vorbehandlung der Abwässer erforderlich.

6.3 Abfälle

Hausmüllähnliche Abfälle aus Büro- und Verwaltungsbereichen werden über die von der Hausverwaltung bereitgestellten Sammelbehälter im Gebäude erfasst. Dabei sind die vorgesehenen Wertstofftrennungen zu nutzen. Für Gewerbeabfälle und insbesondere Abfälle mit gefährlichen Inhaltsstoffen sind die Mieter selbst verantwortlich. Für die Entsorgung sämtlicher Abfälle, auch Gewerbeabfälle, bietet der Hausverwalter die Nutzung der mit Entsorgern ausgehandelten Rahmenverträge an.

6.4 Gefahrstoffe

Gefahrstoffe, die im Hinblick auf ihre gefährlichen Eigenschaften und Menge eine Gefahr für die Beschäftigten oder die Umwelt darstellen (Pflicht zur Führung eines Gefahrstoffkatasters nach GefStoffV) sind der Hausverwaltung mitzuteilen. Dabei sind neben der Benennung der Stoffe auch Angaben zur Lagermenge und zum Gefährdungspotenzial zu machen.

6.5 Energieeinsatz

Mit der bereitgestellten Energie (Strom, Wärme, Kälte, Druckluft, etc.) ist sorgsam umzugehen. Bei der Auswahl von Betriebsmitteln und Einrichtungen ist auf effiziente Energienutzung zu achten. Insbesondere der Eintrag von Wärmelasten durch Maschinen und Anlagen in das Mietobjekt oder die Umwelt ist zu vermeiden bzw. durch Wärmerückgewinnung zu minimieren.

7 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und ersetzt alle vorhergehenden Ordnungen.

Jena, den 01.07.2025

JENOPTIK AG	JENOPTIK AG
ppa. T. Strobel Corporate Real Estate	A. Brehm Corporate EHS & Security