

# HAUSORDNUNG

## ASB-Objekt "Am Sonnenpark"



Die Regelungen dieser Hausordnung sind für alle Mitarbeiter<sup>1</sup> des ASB-Objektes "Am Sonnenpark", Mitarbeiter von Fremdfirmen sowie für alle Besucher verbindlich. Sie werden durch die Allgemeinen Geschäftsbedingungen ergänzt.

Für die Bewohner und Gäste des Seniorenheimes, der Tagespflege und des Seniorenwohnens gelten spezifische Hausordnungen.

### Sicherheit und Haftung

In den Räumen des ASB-Objektes "Am Sonnenpark" und auf den Balkonen ist es untersagt, offenes Feuer zu entfachen oder mit demselben zu hantieren. Im gesamten Objekt gilt striktes Rauchverbot. Das Rauchen ist nur auf den Raucherinseln, die sich im hinteren Teil des Gartens, unter der Pergola gegenüber dem Eingangsbereich und am Hinterausgang Treppenhaus - Bildungszentrum befinden, erlaubt. Alle Mitarbeiter sind gebeten, auch ihre Gäste darauf hinzuweisen. Jeder Raucher ist angehalten, besondere Rücksicht auf Nichtraucher zu nehmen.

Die Brandschutzordnung ist Bestandteil dieser Hausordnung. Bei Feueralarm (akustischer und/oder optischer Alarm der Rauchmelder) haben alle Personen das Objekt auf kürzestem Wege zu verlassen, die laut Brandschutzordnung ausgewiesenen Sammelpunkten aufzusuchen und beim ASB-Verantwortlichen (i.d.R. der Hausmeister) zu melden.

Im Brandfall darf der Fahrstuhl nicht benutzt werden. Im Notfall sind die ausgewiesenen Fluchtwege zu benutzen und die Hinweise des Personals zu befolgen.

Für mitgebrachte Garderobe, Wertgegenstände und Geldbeträge wird keinerlei Haftung übernommen.

Die Teilnahme an Veranstaltungen im Bildungszentrum berechtigt nicht zu eigenständigen Rundgängen im gesamten ASB-Objekt „Am Sonnenpark“.

### Ordnung und Sauberkeit

Alle Nutzer des Objektes sind gebeten, auf Ordnung, Sauberkeit, sowie auf Ruhe zu achten, um allen Anwesenden ungestörtes Arbeiten und störungsfreies Wohnen zu ermöglichen.

Abfälle sind als Müll zu trennen und in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.

Insbesondere ist in Papierkörben ausschließlich Papiermüll abzulegen. Jede anderweitige Nutzung führt dazu, dass die Papierkörbe als Restmüll, d. h. kostenpflichtig entsorgt werden müssen.

Alle Nutzer des ASB-Objektes „Am Sonnenpark“ werden gebeten, auf sparsamste Energie- und Wasserverwendung zu achten. Nach Beendigung von Veranstaltungen ist jeweils die Ordnung und Sicherheit im Ausbildungsraum und allen sonst genutzten Bereichen des Bildungszentrums wiederherzustellen. Technische Geräte und Lampen sind auszuschalten sowie Fenster und Türen ordnungsgemäß zu verschließen.

Weiterhin ist zu Dienstschluss oder Veranstaltungsende in den Büro- und Beratungsräumen sowie den sanitären Anlagen das Licht auszuschalten.

Für die Regulierung des Heizwärmeverbrauches und der Klimaanlage sind nur benannte Mitarbeiter des Objektes „Am Sonnenpark“ zuständig.

Es ist nicht gestattet, dass Gäste Einstellungen an den Klimaanlage vornehmen.

<sup>1</sup> Bei Verwendung der männlichen Form ist aus Vereinfachungsgründen immer zugleich auch eine gleichwertige Relevanz zur weiblichen Form zu verstehen.

# HAUSORDNUNG

## ASB-Objekt "Am Sonnenpark"



### Raumnutzung und Service

Zur Verfügung gestellte Tagungstechnik ist dem Zweck entsprechend einzusetzen und nach Gebrauch zurück zu übergeben.

Das Beschreiben der Präsentationswände, aller sonstigen Wände, Scheiben, Decken und Fußböden mit nicht dafür vorgesehenen Schreibgeräten jeglicher Art ist untersagt.

Die Einnahme von Speisen hat ausschließlich in den dafür vorgesehenen Bereichen zu erfolgen. Ein Mitnehmen in die Konferenzräume ist (nur nach vorheriger Absprache mit dem Veranstalter) statthaft.

### Verlust oder Beschädigung von Sachen (§ 11 aus AGB)

Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen des ASB. Der ASB übernimmt für den Verlust, den Untergang oder für die sonstige Beschädigung keine Haftung, es sei denn, dem ASB fällt grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last. Der Veranstalter ist verpflichtet, diese Haftungsbegrenzung mit Wirkung für den ASB – in Form eines Vertrages zugunsten Dritter – auch mit den Teilnehmern der Veranstaltung zu vereinbaren.

Um mögliche Beschädigungen zu vermeiden, ist das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstiger Gegenstände nur mit schriftlicher Zustimmung des ASB und an den dafür vereinbarten Stellen zulässig. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Der ASB ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher mit dem ASB abzustimmen.

Vom Veranstalter mitgebrachte Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter dem nicht nach, darf der ASB die Entfernung und Lagerung auf Kosten und Risiko des Veranstalters vornehmen. Fundsachen werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Veranstalters nachgesandt. Der ASB bewahrt zurückgelassene Sachen auf das Risiko des Veranstalters 2 Monate auf. Die dadurch entstehenden Kosten fallen dem Veranstalter zur Last. Eine Haftung des ASB ist ausgeschlossen.

### Sonstiges

Verspätet eintreffende Veranstaltungsteilnehmer melden sich an der Rezeption und erhalten dort alle Informationen zu ihrer Veranstaltung.

Ist die Rezeption nicht besetzt, erfolgt der Einlass per Klingel am Haupteingang.

Materielle Schäden oder finanzielle Forderungen des ASB oder Dritter (z.B. der Feuerwehr), die ursächlich auf Zuwiderhandlungen gegen diese Hausordnung zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Verursachers, sofern sie von ihm vorsätzlich oder grob fahrlässig hervorgerufen wurden.

Diese Hausordnung ist ab dem 10. Oktober 2014 in aktualisierter Form gültig.

Veränderungen und Ergänzungen bleiben der Geschäftsführung des Arbeiter-Samariter-Bundes Regionalverband Leipzig e. V. vorbehalten.

Marion Zimmermann  
Geschäftsführerin