



Hausordnung

Langgasse 121, 9008 St. Gallen

Version 2019/10

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einleitung	3
2. Rücksichtnahme / Sorgfalt.....	3
3. Mietobjekt	3
3.1 Übergabe	3
3.2 Allgemein	3
3.3 Keller.....	3
3.4 Ruhezeiten.....	3
3.5 Untermiete	4
3.6 Haustiere	4
3.7 Internet.....	4
3.8 Besichtigungsrecht	4
3.9 Rückgabe.....	4
4. Allgemeinflächen	4
4.1 Nutzung	4
4.2 Anschlagbrett.....	4
4.3 Schliessfächer	4
4.4 Veloparking.....	5
4.5 Festanlässe	5
4.6 Waschküche/ Trocknungsraum	5
5. Reinigung.....	5
6. Abfälle	5
7. Rauchverbot	5
8. Sicherheit.....	5
8.1 Schliessordnung	5
8.2 Wichtige Notfallnummern	5
8.3 Kommunikation / Meldungen	6
9. Haftungsausschluss	6
10. Weitere Richtlinien.....	6

1. Einleitung

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben aller Mitbewohner des Hauses und dient auch als Hilfestellung für die wichtigsten Themenbereiche des Wohnens. Bei gravierenden oder wiederholten Verstössen gegen die Hausordnung gilt dies als ein Verstoss gegen den Mietvertrag und kann zu einer fristlosen Kündigung führen. Auch falsche Angaben im Zusammenhang mit der Bewerbung und/oder dem Mietvertrag können zu einer vorzeitigen Auflösung des Mietverhältnisses führen.

Der Vermieter ist berechtigt, diese Hausordnung jederzeit zu ergänzen, zu ändern oder aufzuheben. Neuerungen werden am Anschlagbrett publiziert. Der Mieter verpflichtet sich, den Anweisungen des Vermieters Folge zu leisten.

2. Rücksichtnahme / Sorgfalt

Im Interesse eines guten Verhältnisses unter den Mietern, verpflichten sich alle Bewohner zu gegenseitiger Rücksichtnahme und zur sorgfältigen Benützung sämtlicher Einrichtungen und Anlagen.

3. Mietobjekt

3.1 Übergabe

Anlässlich der Übergabe wird ein Übergabeprotokoll erstellt. Nachträglich festgestellte Mängel hat der Mieter innert 14 Tagen ab der Übergabe dem Vermieter schriftlich anzuzeigen. Unterbleiben entsprechende Anzeigen, wird angenommen, die Mietsache sei in protokolliertem Zustand übergeben worden. Ein Anspruch auf Neuwertigkeit des Mietobjektes besteht nicht. Sofern der Mietbeginn auf einen Samstag, Sonntag oder ortsüblichen Feiertag fällt, erfolgt der Antritt am darauf folgenden Werktag. Die Übergabe und Abnahme der Wohnungen erfolgt durch die Vermieterin und wird mittels Protokoll dokumentiert. Werden bei der Abnahme Schäden festgestellt, welche nicht im Antrittsprotokoll vermerkt oder nachweislich durch den Mieter verursacht sind, so erfolgt die Instandsetzung auf Kosten des Mieters.

3.2 Allgemein

Der Mieter ist verpflichtet, das Mietobjekt mit aller Sorgfalt zu nutzen.

Die Verwendung von Nägeln und Reissnägeln ist sorgfältig zu gestalten, eine Entfernung dieser ist beim Auszug aus der Mietfläche vorzunehmen. Vor Auszug müssen Löcher sauber gefüllt werden. Allfällige grössere Beschädigungen oder optisch starke Beeinträchtigungen werden repariert, bzw. gestrichen und an den Verursacher verrechnet.

Montagen aller Art (Parabolspiegel, Fahnen, Beschilderungen, etc.) in den Allgemeinräumen, Fassade und Balkonen sind untersagt und dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Verwaltung erfolgen.

3.3 Keller

Die Keller sind aufgrund des Baujahres feucht und eignen sich nicht zur Lagerung feuchtigkeitsempfindlicher Gegenstände. Für allfällige Schäden wird keine Haftung übernommen.

3.4 Ruhezeiten

Jegliche Störungen der Bewohner sind zu vermeiden, Musik, Fernsehgeräte und Gespräche sind zu jeder Zeit auf Zimmerlautstärke zu beschränken. Das Musizieren auf den Zimmern ist grundsätzlich erlaubt, dies jedoch nur in Abstimmung mit den Mitbewohnern. Die gesetzliche

Nachruhe zwischen 22.00 und 07.00 Uhr ist von allen Bewohnern einzuhalten, dies betrifft auch die Aussenanlagen.

3.5 Untermiete

Es ist den Mietern untersagt, das Mietobjekt ohne Einverständnis der Vermieterin unterzuvermieten, den Mietvertrag abzutreten, oder Dritten Nutzungsrechte am Mietobjekt oder Teilen davon zu gewähren.

3.6 Haustiere

Das Halten von Hunden und Katzen ist verboten. Das Halten von anderen Tieren ist nach Rücksprache mit der Verwaltung allenfalls möglich.

3.7 Internet

Im Coworking Bereich steht allen Mietern gratis WLAN zur Verfügung. Jede Wohnung verfügt über einen Glasfaseranschluss. Weitere Internet- und Telefondienste können über Swisscom auf eigene Kosten separat abonniert werden. Der Mieter muss sich bei Swisscom anmelden um ein LAN-Modem zu erhalten.

3.8 Besichtigungsrecht

Dem Vermieter steht das Recht zu, die gemieteten Räumlichkeiten zu besichtigen. Die Termine werden mit dem Mieter abgesprochen. Im Notfall ist keine Vorankündigung notwendig. Ist das Mietverhältnis gekündigt, so hat der Mieter die Besichtigung des Mietobjektes durch Mietinteressenten zu ermöglichen.

3.9 Rückgabe

Das Mietobjekt ist spätestens am letzten Tag des Mietverhältnisses bis um 11.00 Uhr durch den Mieter persönlich der Vermieterin geräumt und einwandfrei gereinigt mit allen Inventargegenständen und Schlüsseln zurückzugeben. Reparaturen und kleine Unterhaltsarbeiten müssen bis zu diesem Zeitpunkt erledigt sein. Bei der Rückgabe wird ein Zustandsprotokoll aufgenommen, das gegenseitig zu unterzeichnen ist.

4. Allgemeinflächen

4.1 Nutzung

Die Allgemeinflächen sind sauber zu halten, Abfälle sind durch den Verursacher zu entsorgen. Das Abstellen und Lagern (auch kurzfristig) von privaten Gegenständen wie z.B. Pflanzen, Schuhe, Schränke, Abfall usw. ist nicht gestattet.

4.2 Anschlagbrett

Das Anschlagbrett dient zur allgemeinen Mieterkommunikation und Mieter sind verpflichtet regelmässig einen Blick drauf zu werfen und sich über neue Nachrichten zu informieren.

4.3 Schliessfächer

Im Coworking stehen Schliessfächer für den privaten Gebrauch zur Verfügung. Die Schlüssel können für ein Depot von CHF 20 bei der Vermieterin bezogen werden.

4.4 Veloparking

Den Mietern steht ein abschliessbarer Veloraum zur Verfügung. Das Deponieren von Velos innerhalb des Hauses (exkl. vermieteteter Keller) ist verboten.

4.5 Festanlässe

Festanlässe sind grundsätzlich verboten. Spezielle Anlässe sind nach Absprache mit der Vermieterin bewilligbar.

4.6 Waschküche/ Trocknungsraum

Eine Waschmaschine und ein Tumbler werden durch die Vermieterin in der Waschküche zur Verfügung gestellt. Diese sind mit Sorgfalt und gemäss der vorhandenen Bedienungsanleitung zu betätigen.

Die Benutzung der Waschküche ist mit der an der Übergabe abgegebenen Steckkarte möglich. In der Waschküche sind zudem Wäscheleinen zum Trocknen vorhanden.

Die Räumlichkeiten dürfen in gegenseitiger Absprache 24 Stunden/ 7 Tage pro Woche benutzt werden.

5. Reinigung

Innerhalb und ausserhalb der Gebäude ist auf Sauberkeit und Ordnung zu achten.

Die Reinigung der Gemeinschaftsräume, des Coworking Bereichs sowie der Aussenflächen wird durch die Hauswartung vorgenommen. Ausserordentliche Verunreinigungen müssen durch den Verursacher umgehend beseitigt werden. Bei Unterlassung werden die Kosten für die Reinigung in Rechnung gestellt.

6. Abfälle

Für den Hauskehricht steht ein Container an der Nordostseite zur Verfügung.

Die Papier- und Kartonentsorgung erfolgt gemäss Entsorgungskalender der Stadt St. Gallen. Karton und Papier sind sauber gebündelt durch den Mieter am Strassenrand zu deponieren.

7. Rauchverbot

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude und insbesondere im Coworking Bereich verboten und nur auf den Aussenflächen wie Terrassen und Sitzplätzen gestattet.

8. Sicherheit

8.1 Schliessordnung

Türen und Zugänge sind grundsätzlich immer zu schliessen.

Die Haustüren sind spätestens ab 20:00 Uhr abzuschliessen.

8.2 Wichtige Notfallnummern

- Polizei **117**
- Feuerwehr **118**
- Sanität **144**
- Vergiftungs-Notruf **145**
- Rega **1414**

8.3 Kommunikation / Meldungen

Hauswart
+41 79 726 38 41

Wolfgang Stadtmüller, Greifenstrasse 15, 9000 St. Gallen
(Unterhalt und kleinere Reparaturen)

Verwaltung
+41 79 752 78 02

Erreichbarkeit: Mo-Fr, 08.00 – 12.00 / 13.00 – 18.00 Uhr
(Vertragliches / Mietzinszahlungen)

9. Haftungsausschluss

Die Verwaltung übernimmt keine Haftung für Diebstahl von Gegenständen und Daten. Dem Mieter wird der Abschluss einer Hausratsversicherung und einer Privathaftpflichtversicherung mit Deckung von Mietschäden empfohlen.

10. Weitere Richtlinien

Für die Benützung von Waschküchen, Trocknungsräume und andere der Gemeinschaft dienenden Einrichtungen können separate Richtlinien gelten. Diese Richtlinien sind an den dafür notwendigen Orten hinterlegt und bilden einen integrierenden Bestandteil zu dieser Hausordnung. Jeder Mieter hat Zugang zu diesen Dokumenten, sollte dies nicht so sein, ist die Beschaffung über den Hauswart Sache des Mieters.

St. Gallen, 21. Oktober 2019

Die Verwaltung