



KRAFTRAUM Hausordnung:

Im gemeinsamen Interesse sämtlicher Mieter/Nutzer des KRAFTRAUMs im Oskar-Sembach-Ring 30, 91207 Lauf an der Pegnitz für eine ordentliche Behandlung der Räumlichkeiten erlassen wir diese Hausordnung.

Sie ist für alle Mieter/Nutzer der Räumlichkeiten verbindlich.

Mit Annahme der Buchung bzw. Zutritt der Räumlichkeiten wird diese Hausordnung vom Mieter/Nutzer akzeptiert und eingehalten.

1. Obhuts- und Sorgfaltspflichten

- 1.1 Der Zutritt erfolgt über das Hofschiebetor, dieses kann von Hand aufgeschoben werden.
- 1.2 Dieses Haupttor ist nach Verlassen des Geländes wieder komplett zu schließen.
- 1.3 Der Zutritt in den KRAFTRAUM erfolgt über die seitliche Eingangstüre. Das Öffnen der Türe ist über ein Sorex Schloss mit Zahlencode oder RFID Medien Chip möglich.
- 1.4 Hierfür steht dem Mieter/Nutzer nach Abschluss der Buchung und Bezahlung des Mietgegenstandes KRAFTRAUM (frühestens 72 Stunden vor Eintrittstermin) ein Zahlencode oder RFID Medien zur Verfügung.
- 1.5 Nach Ablauf der Mietzeit verfällt der Zugangscod bzw. muss der RFID Medien Chip an den Vermieter zurückgegeben werden.
- 1.6 Bedienung des Türschlosses: Zahlentastaturfeld zum Erstkontakt mit den Finger berühren, dann leuchtet das Display auf.
- 1.7 Per mail versendeten Zahlencode eingeben und mit der Taste rechts unten (= Symbol Schloss öffnen) bestätigen.
- 1.8 Bei korrekter Codeeingabe ermöglicht das Sorex Schloss die Drehung des Türknaufes nach links und damit die Öffnung der Eingangstüre durch Ziehen der länglichen Griffstange nach außen.
- 1.9 Die Eingangstüre ist eine Brandschutztür und öffnet sich zur Freifläche.
- 1.10 Im Rahmen der Eingangstür befindet sich eine Schlossfalle, auch umgangssprachlich Türschnapper genannt. Diese Vorrichtung kann per Hand nach unten gedrückt werden, dass das Einrasten der Türe verhindert, um nachfolgenden Raumnutzern bzw. Kursteilnehmer/innen den automatischen Eintritt zu ermöglichen.
- 1.11 Nach Beendigung der Kurseinheit ist dieser Türschnapper zwingend wieder nach oben in die Ausgangsposition zu stellen.
- 1.12 Türschnapper:
automatischer Eintritt: unten = beweglich = offen.
Verschluss der Türe: oben = feststehend = geschlossen.



- 1.13 Die Eingangstür wird wieder durch Eingabe des Zahlencode und einer leichten Vierteldrehung nach rechts verschlossen. Eine kurze Zeit warten bis das Schloss automatisch verriegelt hat. Dies ist erkennbar durch ein widerstandsloses Drehen des Türknaufes.
 - 1.14 **WICHTIG:** Verschlusskontrolle durch Aufziehen der Türe mit Griff an der länglichen Türstange.
2. Vor dem Verlassen des Raumes ist folgendes zu beachten:
- 2.1. Das große Rolltor ist, falls es geöffnet wurde, wieder komplett per Knopfdruck zu schließen.
 - 2.2. Der Lichtschalter des Kursraumes ist aus zuschalten. Das Licht in den Umkleieräumen/WC ist standardmäßig auf Bewegungsmelder (Stand = AUTO) eingestellt. Falls es auf Dauerbeleuchtung verstellt wurde, zurück auf (Stand = AUTO)
 - 2.3. Sämtliche Wasser- und Duschhähne sind abzustellen.
 - 2.4. Der Föhn in der Damenumkleidekabine soll stromlos sein, erkennbar durch das Erlöschen des grünen Lichtes.
 - 2.5. Eventuelle Fundgegenstände von Kursteilnehmern/innen müssen durch Kursleiter mitgenommen werden. Hierbei lohnt die Kontrolle der Safety Bag an der Garderobe.
Der Vermieter übernimmt bei Garderoben und persönlichen Gegenständen keine Haftung.
 - 2.6. Mietern/ Nutzern mit längerfristigem Mietvertrag steht ein Spindschrank mit einem vom Vermieter gestelltem Hängeschloss zur Verfügung. Der Verschluss des Aufbewahrungsschranks steht in der Eigenverantwortung des Mieters/Nutzers.
3. Rauchen oder offenes Feuer ist in den Räumlichkeiten und auf dem Gelände verboten.
4. Verzehr von Alkohol und anderen Rauschmitteln ist in den Räumlichkeiten untersagt.
5. Die Mieter/Nutzer sollten sich grundsätzlich so verhalten, dass andere Mieter/Nutzer des Gebäudes nicht durch Lärm gestört werden.



6. Reinigung

6.1. Auf der Webseite finden sie einen Link zu den Hygiene- Maßnahmen Covid 19. Jeder Mieter/Nutzer des KRAFTRAUMes ist verpflichtet seine Kursteilnehmer/innen diesbezüglich aufzuklären.

6.2. Der Vermieter stellt den Mietern/Nutzern eine Schnelldesinfektion (Meliseptol der Firma Braun) zur Verfügung.

Mit Desinfektionsmittel getränkte Vliestücher über häufig genutzte Einrichtungsgegenstände (z. B: Türgriffe, Sportgegenstände, Stuhllehnen usw.) wischen und einwirken lassen.

6.3. Den Müll aus den Papierkörben im Kursraum und den Umkleieräumen in der Außenmülltonne im Hof entsorgen.

6.4. Falls ein Mieter/Nutzer seinen Kursteilnehmern/innen alkoholfreie Getränke in Flaschen oder Dosen zur Verfügung stellt oder die Teilnehmer/innen diese mitbringen, ist das Leergut mitzunehmen.

6.4. Der Kraftraum ist in einem aufgeräumten (Stühle zurückstellen) und sauberen Zustand zu hinterlassen. Mittlere bis starke Verschmutzungen sind mit den vor Ort liegenden Reinigungsgegenständen zu entfernen. Sollte wegen besonderer Verschmutzung eine Nachreinigung erforderlich werden, wird dem Mieter eine Reinigungspauschale in angemessener Höhe in Rechnung gestellt.

7. Schäden an Gegenständen und/oder der Raum- bzw. Gebäudehülle sind dem Vermieter zu melden. Die Beseitigung der Schäden an Einrichtungsgegenständen und/oder der Raum- bzw. Gebäudehülle wird dem Verursacher in Rechnung gestellt.

8. Folgen der Missachtung der Hausordnung:

Mieter/Nutzer die gegen die Hausordnung verstoßen werden vom Vermieter abgemahnt. Der Vermieter hat das Recht Nutzern, die zweimal abgemahnt wurden, fristlos zu kündigen.

Der Vermieter hat das Recht bei Zuwiderhandlung Schadenersatz zu verlangen.



9. Änderungsrecht:

Der Vermieter des KRAFTRAUMes ist berechtigt, die vorliegende Hausordnung bei sachlichen Gründen nach billigem Ermessen zu ändern.

10. Stornierungsbedingungen

8 Tage Geld zu 100% zurück; 4 Tage Geld zu 50% zurück. Über den Login Zugang kann der User über den Button Stornierung den Vorgang ausführen.

Lauf, den 8. Dezember 2021