

Die
Berufsförderungswerk Stralsund GmbH
Große Parower Straße 133, 18435 Stralsund
vertreten durch den Geschäftsführer

als Vermieterin

und der
Landkreis Vorpommern-Rügen
Carl-Heydemann-Ring 67, 18437 Stralsund
vertreten durch den Landrat

als Mieter

schließen folgenden

Gebäudemietvertrag

§ 1 Mietsache

- (1) Die Vermieterin vermietet dem Mieter das Wohnheim-Gebäude W2 der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH, Große Parower Straße 133, 18435 Stralsund, einschließlich 48 Zimmer, Terrassen bzw. Balkons und weiterer Gemeinschaftsflächen (im Gebäude). Die Nummerierung der gemieteten Zimmer ergibt sich aus dem beigefügten Gebäudegrundriss, der Vertragsbestandteil wird.
- (2) Ausschließlicher Mietzweck ist die Betreibung eines Wohnheims für Berufsschüler durch den Mieter.
- (3) Die Zimmer 18, 19, 20 und 43 sind als Einzelzimmer vorgesehen und jeweils wie folgt ausgestattet: 1 Bett, 1 Stuhl, 1 Tisch, 1 Sessel, 1 Bücherbord, 1 Kleiderschrank, 1 Regalteil, 1 Schreibtisch, 1 Rollcontainer sowie 1 Einbauschrank einschließlich Kühlschrank. Alle anderen Zimmer sind, soweit sie nicht im Grundriss als Funktionsflächen bezeichnet sind, als Doppelzimmer vorgesehen.
- (4) Vermieterin und Mieter sind sich darüber einig, dass alle anderen Zimmer, die nicht als Einzelzimmer vorgesehen sind, grundsätzlich unmöbliert – mit Ausnahme eines Einbauschanks einschließlich Kühlschrank – vermietet werden. Der Mieter ist daher für die notwendige Ausstattung der Zimmer (z. B. Betten, Tisch, Stühle etc.) selbst zuständig und übernimmt diesbezüglich alle entstehenden Kosten. Abweichungen vom Grundsatz in Satz 1 sind möglich. Bei Bedarf stellt die Vermieterin dem Mieter von ihr nicht benötigte, weitere Ausstattungsgegenstände kostenlos zur Verfügung. Die endgültig vorgenommene Ausstattung jedes Zimmers ergibt sich aus dem von den Parteien zu Beginn des Mietverhältnisses zu fertigenden Übergabeprotokoll.
- (5) Die beiden auf dem Grundriss als „Küche“ bezeichneten Räume richtet die Vermieterin auf ihre Kosten baulich für einen entsprechenden Gebrauch als Gemeinschaftsküchen für die Berufsschüler anschlussfertig her.
- (6) Der Mieter ist zuständig für die vollständige Einrichtung der beiden Gemeinschaftsküchenräume einschließlich aller notwendigen einzelnen Ausstattungsgegenstände (z. B. Spüle, Kühlschrank, Herd/Ofen, Arbeitsplatte, Schränke etc.) und trägt hierfür alle entstehenden Kosten.
- (7) Die Vermieterin stellt die Anschlüsse für eine Waschmaschine nach Absprache zur Verfügung; die Waschmaschine stellt der Mieter.

- (8) Vermieterin und Mieter sind sich darüber einig, dass die als Doppelzimmer vorgesehenen Zimmer mit maximal zwei Personen belegt werden sollen.
- (9) Eine Änderung der Nutzung der Zimmer im Rahmen des Nutzungszwecks gemäß § 1 Abs. 2 ist grundsätzlich jederzeit nach Abstimmung mit der Vermieterin möglich.
- (10) Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die Konformität der Mietsache mit den einschlägigen geltenden Vorschriften zur Unterbringung von Berufsschülern. Die Verantwortung für die Einhaltung aller entsprechenden Regelungen einschließlich der Sicherung der Betriebs- bzw. Funktionsfähigkeit der in die Zimmer und die Gemeinschaftsküchen eingebrachten Gegenstände trägt vielmehr ausschließlich der Mieter.

§ 2 Mietdauer

- (1) Das Mietverhältnis beginnt am 01.11.2015 und ist befristet bis zum 31.07.2019.
- (2) Das Mietverhältnis verlängert sich automatisch jeweils um ein Jahr, wenn es nicht sechs Monate vor Ablauf der vereinbarten Mietdauer von einer der beiden Parteien schriftlich gekündigt wird.

§ 3 Miete

- (1) Die Miete beträgt insgesamt 13.200,00 € pro Monat.
- (2) In der Miete sind sämtliche Betriebskosten im Sinne von § 2 der Betriebskostenverordnung enthalten. Es erfolgt daher keine Betriebskostenabrechnung. Ebenfalls in der Miete enthalten sind die Kosten des Stromverbrauchs in der Mietsache.

§ 4 Mietzahlung

- (1) Die Zahlung der Miete hat monatlich im Voraus bis zum 5. Werktag für den jeweils laufenden Monat zu erfolgen und ist auf nachstehendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber:	Berufsförderungswerk Stralsund GmbH
Bank:	Deutsche Kreditbank AG
IBAN:	DE20 1203 0000 0000 1735 00
BIC:	BYLADEM1001
- (2) Geht die Mietzahlung oder die Vorauszahlung nicht fristgerecht, spätestens bis zum 5. Werktag eines Monats, auf dem o. g. Konto der Vermieterin ein, so befindet sich der Mieter in Verzug, ohne dass es hierzu einer weiteren Mahnung oder Verzugssetzung bedarf. Rückständige Mietzahlungen sind während der Dauer des Verzuges gemäß § 288 Abs. 2 BGB und der Übergangsregelung des Art. 229 § 34 EGBGB mit 9 % über dem Basiszinssatz zu verzinsen.
- (3) Bei verspäteter oder falscher Überweisung der Miete ist die Vermieterin berechtigt, pro Mahnung eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 10,00 € zu erheben, unbeschadet von weiteren Verzugszinsen oder anderweitigen Schadensersatzansprüchen.
- (4) Der Mieter kann ein Minderungs- oder Zurückbehaltungsrecht in Bezug auf Mietzahlungen nur dann ausüben, wenn er dies gegenüber der Vermieterin schriftlich angekündigt hat. Der Mieter kann mit Gegenforderungen nur dann aufrechnen, wenn diese unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.

§ 5 Übergabe der Mietsache

- (1) Die Mietsache wird dem Mieter zum Beginn des Mietverhältnisses vollständig übergeben. Hierbei ist eine förmliche Übergabe durchzuführen und ein Übergabeprotokoll zu erstellen.
- (2) Wenn vom Mieter ggf. gewünscht, kann die Übergabe grundsätzlich auch schon ab dem 26.10.2015 durchgeführt werden. Eine insofern vorfristige Nutzung vor dem regulären Mietbeginn ist für den Mieter kostenlos.
- (3) Die Übernahme kann vom Mieter nur bei Vorliegen von schwerwiegenden Mängeln verweigert werden, die so umfangreicher Nachbesserungsarbeiten bedürfen, dass ein Einzug bzw. der Beginn der Innenausbaumaßnahmen seitens des Mieters nicht möglich ist. Andere Mängel sind in das zu erstellende Übergabeprotokoll aufzunehmen und von der Vermieterin innerhalb einer angemessenen Frist nach der Übergabe zu beseitigen. Sofern bei der Übergabe zwischen den Parteien keine Einigkeit darüber hergestellt werden kann, ob die Mietsache übernahmefähig ist, ist ein erneuter Übergabetermin durchzuführen, bei dem ein von der Industrie- und Handelskammer der Hansestadt Rostock zu benennender Sachverständiger eine für beide Parteien verbindliche Entscheidung hinsichtlich der Übernahmefähigkeit der Mietsache trifft. Die Kosten des Sachverständigen sind von der Vertragspartei zu tragen, deren Behauptung durch den Sachverständigen widerlegt wird.
- (4) Sofern die Mietsache bis zum Beginn des Mietverhältnisses aufgrund eines Umstandes, den die Vermieterin zu vertreten hat, nicht übergeben worden ist, ist der Mieter zur Ausübung der ihm zustehenden Zurückbehaltungs- und Mietminderungsansprüche berechtigt.
- (5) Die Mietfläche wird so übergeben (auch mit Gebrauchsspuren), wie sie momentan vorhanden ist. Dem Mieter ist bekannt, dass hier bereits ein Internatsbetrieb durchgeführt wurde. Gleiches gilt für die Rückgabe der Mietsache an die Vermieterin.

§ 6 Bewirtschaftungskosten

Anlagen und Einrichtungen, die der Mieter oder die Bewohner selbst in die Mietsache einbringen, haben sie selbst auf eigene Kosten zu erhalten.

§ 7 Instandhaltung und Schönheitsreparaturen

- (1) Der Mieter verpflichtet sich, die Mietsache pfleglich und schonend zu behandeln und für die notwendige Sauberkeit und Hygiene zu sorgen. Er ist für die Unterhaltsreinigung der Mietsache verantwortlich und trägt hierfür die Kosten. Die Vorschriften von § 2, § 3 Abs. 1, 2, 3, 6, 7 sowie § 4 Abs. 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 der anliegenden Hausordnung gelten sinngemäß und sind Bestandteil dieses Mietvertrages, ebenso wie die beigegebene Park- und Brandschutzordnung.
- (2) Innerhalb der Mietsache ist der Mieter zur Durchführung folgender Schönheitsreparaturen verpflichtet: Tapezieren oder Anstreichen der Wände und der Decken. Die Arbeiten sind fachgerecht auszuführen. Der Mieter führt etwa erforderliche Arbeiten während der Mietzeit in Eigenregie und auf eigene Kosten durch. Er ist hierbei nicht an die Einhaltung bestimmter Fisten gebunden oder zur Ausführung gegenüber der Vermieterin verpflichtet, es sei denn, die Leistungen sind zur Substanzerhaltung der Mietsache und/oder zur Abwehr von Folgeschäden erforderlich.
- (3) Kleine Instandsetzungen in den gemieteten Zimmern, soweit durch den Mietgebrauch verursacht, bis zu einem Betrag von 250,00 € (brutto) je Einzelfall veranlasst der Mieter in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten. Die kleineren Instandsetzungen umfassen das Beheben von Schäden z. B. an Sanitär- und Elektroeinrichtungen, Schlössern, Fens-

tern, Türen usw. Die Verpflichtung besteht nur bis zu der Gesamtsumme aller Einzelreparaturen von max. 5.000 € (brutto) im Jahr insgesamt. Vom Mieter oder den Bewohnern schuldhafte verursachte Glasschäden trägt der Mieter unabhängig von den vorstehenden Höchstgrenzen.

- (4) Schäden an der Mietsache hat der Mieter unverzüglich der Vermieterin anzuzeigen. Der Mieter haftet der Vermieterin für alle Schäden, die nach dem Einzug durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen, die von ihm beauftragten Handwerker, Lieferanten sowie seine Gäste, Besucher bzw. Bewohner schuldhafte verursacht werden. Insbesondere haftet er für Schäden, die durch den Umgang mit Wasser, Gas, elektrischem Licht und Kraftleitungen sowie der Heizungsanlage schuldhafte verursacht werden.

§ 8 Bauliche Änderungen, Werbeanlagen

- (1) Bauliche Änderungen innerhalb der Mietsache und die Installation von Zusatzeinrichtungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Vermieterin. Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grunde verweigert werden, insbesondere aus baurechtlichen Gründen. Die Vermieterin ist berechtigt, ihre Zustimmung von Auflagen oder Bedingungen abhängig zu machen. Mit der Ausführung der Änderungsmaßnahmen darf erst begonnen werden, wenn die Zustimmung der Vermieterin vorliegt. Die Kosten der baulichen Änderungen gehen ausschließlich zu Lasten des Mieters. Umbauten und sonstige Veränderungen sind vom Mieter auf eigene Kosten in den Bestandsplänen zu dokumentieren. Die Tragfähigkeit des Gebäudes, die Funktion der technischen Einrichtungen, der Schall- und sonstige Emissionschutz zu den übrigen Gebäudeteilen hin sowie die Außenfassade dürfen durch die baulichen Änderungen nicht beeinträchtigt werden.
- (2) Von der Vermieterin genehmigte Um- und Ausbauten brauchen vom Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses grundsätzlich nicht entfernt zu werden, es sei denn, dass die Vermieterin sich dies bei ihrer Zustimmung zu den baulichen Änderungen vorbehalten hat. Für den Fall, dass Um- und Ausbauten später wieder zu entfernen sind, ist der Mieter verpflichtet, den ursprünglichen Zustand auf eigene Kosten wiederherzustellen. Für den Fall, dass die baulichen Veränderungen in der Mietsache verbleiben, steht dem Mieter hierfür keine Entschädigung zu.
- (3) Die Vermieterin darf bauliche Änderungen und Ausbesserungen, die zur Erhaltung der Mietsache oder zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden notwendig werden, jederzeit auch ohne Zustimmung des Mieters vornehmen. Das gleiche gilt für Arbeiten, die zwar nicht notwendig, aber zweckmäßig sind, insbesondere der Modernisierung der gemieteten Räume oder sonstiger Teile des Gebäudes dienen. Der Mieter hat die in Betracht kommenden Räume zugänglich zu halten und darf die Ausführung der Arbeiten nicht behindern. Die Bedürfnisse des Betriebszwecks nach § 1 Abs. 2 des Vertrags sind von der Vermieterin zu berücksichtigen.

§ 9 Betreten der Mieträume

Die Vermieterin oder von ihr beauftragte Personen dürfen die Mietsache jederzeit nach vorheriger Abstimmung mit dem Mieter betreten. Im Falle einer Gefahr im Verzuge besteht dieses Recht zum Betreten auch ohne vorherige Abstimmung jederzeit.

§ 10 Versicherungen

- (1) Die Vermieterin schließt für die Mietsache eine Gebäudeversicherung und eine Grundstückshaftpflichtversicherung ab.

- (2) Der Mieter hat die üblichen Geschäftsversicherungen abzuschließen, insbesondere eine Haftpflichtversicherung auch für Schäden am Objekt. Das Glasbruchrisiko für Fensterscheiben, Glastüren und Spiegel geht zu Lasten des Mieters.
- (3) Die Versicherung der vom Mieter eingebrachten Gegenstände, Waren und Einbauten sowie Reklame- und Betriebseinrichtungen ist Sache des Mieters.

§ 11 Verkehrssicherungsverpflichtung

- (1) Die Verkehrssicherungspflichten innerhalb der Mietsache obliegen dem Mieter. Er hat die Vermieterin insoweit von sämtlichen, in diesem Zusammenhang erhobenen Ansprüchen Dritter freizustellen. Das gilt nicht, wenn der Schaden durch die Vermieterin, ihre Bediensteten oder Beauftragten verursacht worden ist. Die Freistellung erfolgt unter der Bedingung, dass die Vermieterin den Mieter unverzüglich von gegen ihn erhobenen Ansprüchen in Kenntnis setzt, dass sie den Mieter zur Regelung der Angelegenheit bevollmächtigt und sich jeder rechtsverbindlichen Erklärung gegenüber dem Anspruchssteller enthält.
- (2) Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die in der Mietsache befindlichen Sachen und Gegenstände sachgerecht gesichert und die anfallenden Abfälle, Sonderabfälle, Fremdkörper etc. ordnungsgemäß entsorgt werden. Der Innen- und Außenbereich des Wohnheim-Gebäudes W2 ist von Abfall, Sonderabfall und Fremdkörpern freizuhalten. Nicht erlaubt ist ferner das Anbringen von Antennen, Satelliten-Schüsseln etc. im Außenbereich oder an der Außenfront des Wohnheim-Gebäudes W2. Der Mieter haftet im Falle der schuldhaften Nichteinhaltung der geltenden Vorschriften und hält die Vermieterin von allen etwaigen Ansprüchen Dritter frei.

§ 12 Haftung der Vermieterin

- (1) Die Haftung der Vermieterin nach § 536 a BGB für bei Übergabe der Mietsache erkennbare und nicht vorbehaltene Mängel ist ausgeschlossen.
- (2) Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die durch Spannungsschwankungen und Blitzeinschläge an den vom Mieter oder den Bewohnern eingebrachten Sachen entstehen.
- (3) Die Vermieterin haftet für schuldhaft verursachte Mangelfolgeschäden.
- (4) Die Haftung der Vermieterin für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bleibt von in diesem Vertrag enthaltenen Haftungsausschlüssen und Haftungsbeschränkungen unberührt.
- (5) Die Vermieterin haftet nicht für Störungen des Mietgebrauchs, die von Dritten einschließlich sonstiger Mieter der Vermieterin verursacht werden, es sei denn, die Vermieterin trifft in diesem Zusammenhang Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Die Vermieterin wird stets auf die Beseitigung ihr bekannt gegebener Störungen hinwirken. Die Vermieterin tritt dem Mieter die ihr gegenüber Dritten zustehenden Schadensersatzansprüche ab, soweit sie einen dem Mieter entstandenen Schaden betreffen.
- (6) Sämtliche vorstehende oder sonst in diesem Vertrag enthaltene Haftungsausschlüsse und Haftungsbeschränkungen gelten auch zu Gunsten der Erfüllungsgehilfen der Vermieterin.

§ 13 Beendigung des Mietverhältnisses, Kündigung

- (1) Das Mietverhältnis kann unabhängig von den Regelungen in § 2 des Vertrags nach Abmahnung beiderseits ohne Einhaltung einer Frist schriftlich gekündigt werden, wenn ein Ver-

tragsteil seine Verpflichtungen schuldhaft in solch einem Maße verletzt, dass dem anderen Vertragsteil eine Fortsetzung des Mietverhältnisses nicht mehr zugemutet werden kann. Der Ausspruch der außerordentlichen Kündigung berührt das Recht zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen nicht.

- (2) Die Vermieterin kann das Mietverhältnis ohne Einhaltung einer Frist mit sofortiger Wirkung schriftlich kündigen, wenn der Mieter
- für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung der Miete oder eines Teils davon, der eine Monatsmiete übersteigt, in Verzug ist;
 - nach einer schriftlichen Abmahnung der Vermieterin einen vertragswidrigen Gebrauch der Mietsache, der die Rechte der Vermieterin erheblich verletzt, fortsetzt;
 - Nichtberufsschülern unbefugt den Gebrauch der Mietsache oder Teile davon überlässt;

§ 14 Rückgabe der Mietsache

- (1) Bei Beendigung des Mietverhältnisses hat der Mieter die Mietsache beräumt von eingebrachten Sachen des Mieters und gereinigt mit allen zur Verfügung gestellten Schlüsseln zu übergeben. Über die Übergabe ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen.
- (2) Sind bei Beendigung des Mietverhältnisses Schönheitsreparaturen i. S. v. § 7 Abs. 3 dieses Mietvertrages erforderlich, hat der Mieter diese spätestens bis zum Rückgabetag durchzuführen. Andernfalls ist die Vermieterin — ohne erneute Fristsetzung — dazu berechtigt, die durch die notwendigen Schönheitsreparaturen anfallenden Kosten auf Grundlage eines von der Vermieterin eingeholten Kostenvoranschlags vom Mieter ersetzt zu verlangen.
- (3) Ein- oder Umbauten, die der Mieter gemäß § 1 und/oder § 8 dieses Mietvertrages vorgenommen hat, brauchen nicht entfernt zu werden, es sei denn, die Vermieterin hat sich dies bei ihrer Zustimmung zu den baulichen Änderungen vorbehalten. Für diesen Fall ist der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. Verbleiben Ein- oder Umbauten in der Mietsache, fallen diese der Vermieterin zu, ohne dass sie hierfür eine Entschädigung zu zahlen hat.
- (4) Wird die Räumung und Herausgabe der Mietsache nach Beendigung des Mietverhältnisses durch ein Verschulden des Mieters verzögert, so ist der Mieter verpflichtet, eine Entschädigung in Höhe der vollen Miete und der sonstigen Entgelte bis zum Ablauf des Monats zu zahlen, in welchem die vollständige Räumung und Übergabe der Mietsache erfolgt ist. Das Mietverhältnis gilt in einem solchen Falle nicht als auf unbestimmte Zeit verlängert. Die Bestimmung des § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 15 Schlüssel

- (1) Der Mieter erhält zu Beginn des Mietverhältnisses zwei Schlüssel je Zimmer. Zusätzlich erhält er sechs Generalschlüssel. Die vom Mieter darüber hinaus noch zusätzlich benötigten Schlüssel werden ihm auf seine Kosten von der Vermieterin zur Verfügung gestellt. Dem Mieter steht kein Recht zu, selbst Nachschlüssel herzustellen bzw. herstellen zu lassen. Im Falle der unberechtigten Herstellung von Nachschlüsseln durch den Mieter oder dessen Erfüllungsgehilfen ist die Vermieterin berechtigt, die entsprechenden Schlosser, gegebenenfalls die gesamte Schließanlage, auf Kosten des Mieters auszutauschen.
- (2) Alle dem Mieter übergebenen Schlüssel, einschließlich eventuell später zur Verfügung gestellter Ersatzschlüssel, sind bei Beendigung des Mietverhältnisses zurückzugeben. Geht dies trotz Mahnung und Nachfristsetzung nicht, ist die Vermieterin berechtigt, die

entsprechenden Schlösser, bei Verlust eines Generalschlüssels gegebenenfalls auch die gesamte Schließanlage, auf Kosten des Mieters auszutauschen.

- (3) Der Verlust eines Schlüssels ist der Vermieterin unverzüglich anzuzeigen, um eine missbräuchliche Verwendung auszuschließen bzw. einzudämmen. Der Mieter ist verpflichtet, seine Bewohner und andere Personen, die von ihm Schlüssel erhalten, über die Verwendung der Schließanlage, ihre Risiken und die damit verbundenen Kosten im Falle des Verlustes eines Schlüssels ausführlich zu belehren und diese Belehrung auch zu dokumentieren. Im Falle des Schlüsselverlustes ist die Vermieterin berechtigt, aus Sicherheitsgründen zu Lasten des Mieters die entsprechenden Schlösser bzw. bei Generalschlüsselverlust die gesamte Schließanlage auf Kosten des Mieters auszutauschen.

§ 16 Mieterwechsel

Die Übertragung des Mietverhältnisses über die gesamte Mietsache gemäß § 1 Abs. 1 vom Mieter auf einen Nachmieter bedarf der Zustimmung der Vermieterin. Die Vermieterin kann die Zustimmung verweigern, wenn in der Person des Nachmieters ein wichtiger Grund vorliegt, der die Übertragung des Mietvertrages auf den Nachmieter für die Vermieterin unzumutbar macht. Der Mieter trifft mit dem Nachmieter eine dem Schriftformerfordernis des § 550 BGB genügende Miteintrittsvereinbarung.

§ 17 Schlussbestimmungen

- (1) Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung dieser Klausel selbst. Mündliche Nebenabreden bestehen ausdrücklich nicht.
- (2) Den Mietvertragsparteien sind die besonderen Schriftformerfordernisse der §§ 550, 578, 126 BGB bekannt. Sie verpflichten sich hiermit, auf jederzeitiges Verlangen einer Partei alle Handlungen vorzunehmen und Erklärungen abzugeben, die erforderlich sind, um diesem Schriftformerfordernis Genüge zu tun und den Mietvertrag nicht unter Berufung auf die Nichteinhaltung der Schriftform vorzeitig zu kündigen. Dies gilt nicht nur für den Abschluss des Ursprungs-/Hauptvertrags, sondern auch für alle etwaigen Nachtrags-, Änderungs- und Ergänzungsverträge.
- (3) Sollte eine Bestimmung dieses Mietvertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Das Gleiche gilt, wenn sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält. Jede unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige Bestimmung zu ersetzen, die dem gewollten Zweck in gesetzlich zulässiger Weise am nächsten kommt und die Lücke des Vertrages füllt. Einheitlicher Maßstab sind hierbei die Grundsätze von Treu und Glauben nach § 242 BGB.

§ 18 Weitere Vereinbarungen

- (1) Die Vermieterin verpflichtet sich, während der Mietzeit keine Einzelverträge mit Berufsschülern neu abzuschließen.
- (2) Die Vermieterin bietet den Bewohnern der Mietsache ausdrücklich an, am Verpflegungssystem der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH teilzunehmen. Insofern besteht grundsätzlich täglich – jeweils montags bis freitags – die Möglichkeit der individuellen Komplettversorgung (Frühstück, Mittagessen und Abendessen) in der Kantine der Vermieterin. Die Versorgung ist kostenpflichtig und nicht von der Miete gemäß § 3 Abs. 1

umfasst. Im Bedarfsfall sind zwischen jedem Berufsschüler und der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH entsprechende Einzelvereinbarungen abzuschließen. Es erfolgt eine individuelle Abrechnung der Verpflegung.

- (3) Dem Mieter bzw. den Bewohnern der Mietsache ist grundsätzlich die kostenlose Nutzung der Sport- und Freizeitanlagen der Vermieterin gestattet, wenn sie nicht für deren Zwecke benötigt werden. Die Nutzung ist in jedem Einzelfall vorher mit der Internatsleitung der Vermieterin abzustimmen. Es besteht kein Nutzungsanspruch zu einem bestimmten Zeitpunkt.
- (4) Der Mieter bzw. seine Bewohner können in der Nähe der Mietsache Parkplätze gemäß der Hausordnung i. V. m. der Parkordnung kostenlos nutzen.
- (5) Bei Bedarf des Mieters stellt die Vermieterin diesem maximal bis zu zehn weitere voll eingerichtete Einzelzimmer vorrangig im Gebäude W6 zu einem Mietpreis i. H. v. 220,00 €/Zimmer und Monat zur Verfügung.

Stralsund, 6.12.2015

Berufsförderungswerk Stralsund GmbH

Klaus Mohr
Geschäftsführer

Stralsund, 21.10.2015

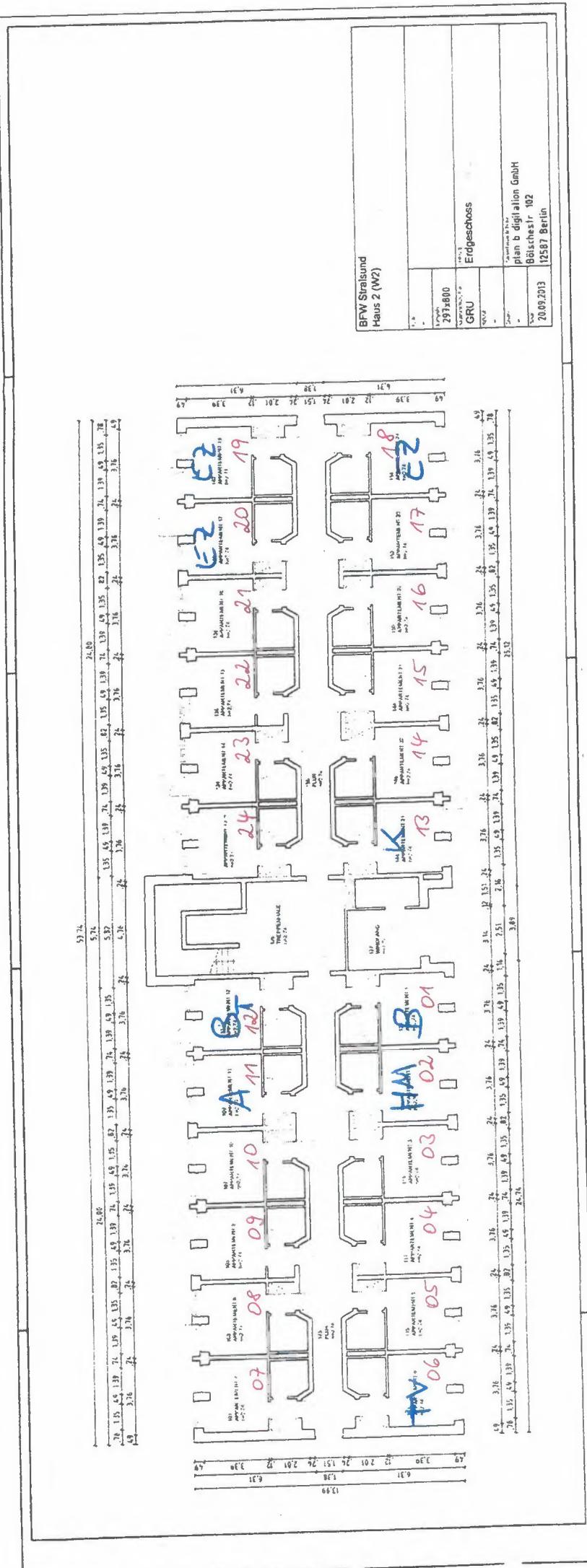
Landkreis Vorpommern-Rügen

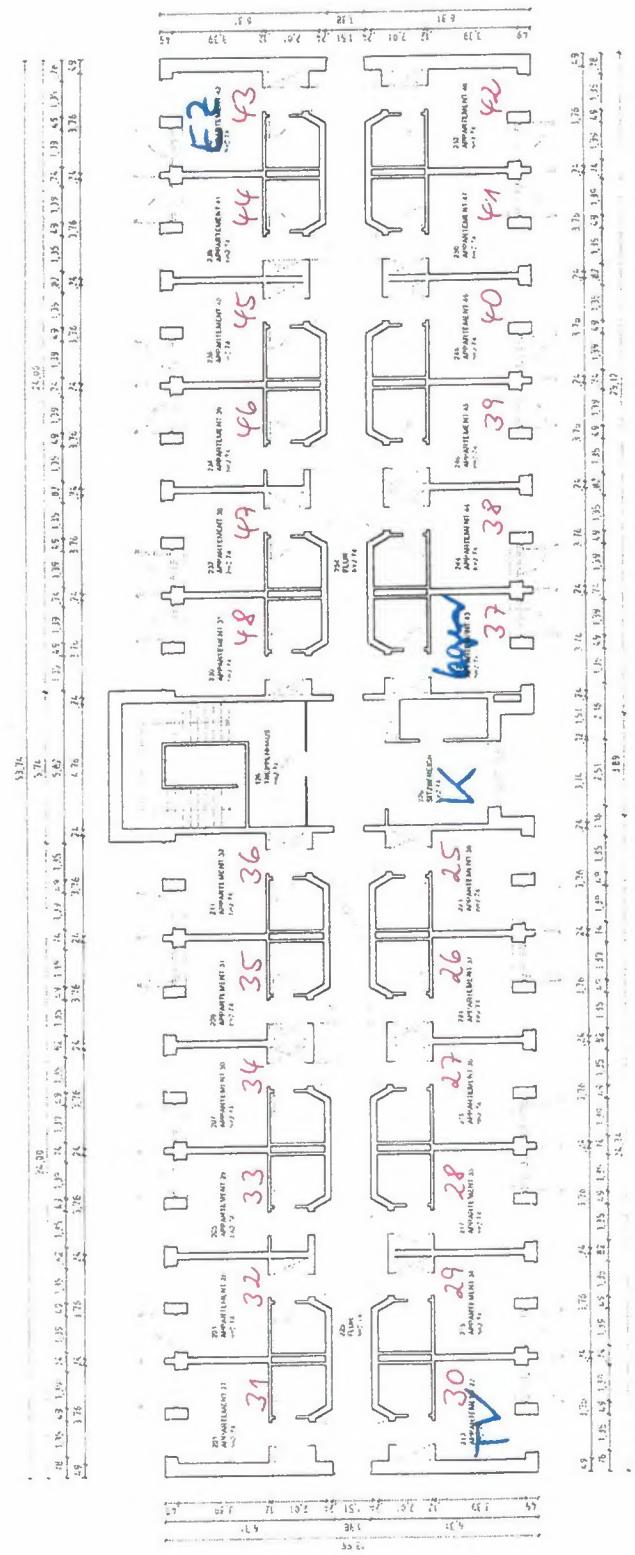


Ralf Drescher
Landrat

Manfred Gerth
2. Stellvertreter
des Landrats

Anlagen:
Gebäudegrundrissplan
Hausordnung
Parkordnung
Brandschutzordnung
Lageplan Parkplätze





Hausordnung

des Internates der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH

§ 1

rechtliche Stellung der Internatsbewohner

Die Bewohner des Internates sind Nutzer (nicht Mieter) der Ihnen übergebenen Räumlichkeit.

§ 2

gegenseitige Rücksichtnahme

Im Interesse eines von gegenseitiger Achtung geprägten Zusammenlebens im Internat ist durch jeden Nutzer die erforderliche **Rücksichtnahme** aufzubringen.

Insbesondere hat er dazu:

- (1) die Störung anderer Internatsbewohner zu vermeiden;
- (2) Zimmerlautstärke einzuhalten und die gesetzlich vorgeschriebene Ruhe von 22.00- 06.00 Uhr nicht zu stören;
- (3) die Nutzung bzw. Lagerung von Waffen jeglicher Art, waffenähnliche Gegenstände, pyrotechnischer Erzeugnisse sowie Munition zu unterlassen;
- (4) auf die Haltung von Tieren zu verzichten;
- (5) nur in den gekennzeichneten Bereichen zu rauchen;
- (6) als Grillplätze nur die festgelegten Grillbereiche bei der Sporthalle und hinter Haus A6 (wasserseitig) zu nutzen.

§ 3

verantwortungsbewusste Nutzung

Die Nutzer sind zum **pfleglichen Umgang mit dem Inventar und den Räumlichkeiten** verpflichtet.

Daraus ergeben sich folgende Aufgaben bzw. Forderungen:

- (1) aufgetretene Störungen (Sanitäranlagen, Elektroanlage, Telefonanlage, Brandschutzeinrichtungen, Fenster und Türen u.a.) unverzüglich der Internatsleitung zu melden;
- (2) sparsam mit Wasser und Energie (Heizung, Strom) umzugehen, (d.h. u.a. Stromverbraucher vor dem Verlassen der Räumlichkeit auszuschalten und die Heizung herunterzuregeln);

Geändert	Geprüft/Freigegeben
QMB	QMB/GF
10.09.2014	31.07.2013/ 31.07.2013

-
- (3) die Internatsmöbel nicht umzustellen;
 - (4) Bilder, anderen Wandschmuck oder ähnliches nicht ohne Erlaubnis anzubringen;
 - (5) die Reinigung des Zimmers zu ermöglichen;
 - (6) selbständig die Müllbeseitigung unter Nutzung der Müllentsorgungsräume vorzunehmen;
 - (7) beschädigte bzw. fehlende Einrichtungsgegenstände des Internatzimmers oder der Gemeinschaftsräume umgehend den InternatsmitarbeiterInnen zu melden;
 - (8) bei vorsätzlich oder fahrlässig herbeigeführten Schäden in den Internatzimmern, insbesondere an Inventar, Fußbodenbelag und Tapeten, hat der Nutzer der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH Schadensersatz zu leisten.

§ 4

Beitrag zu Sicherheit, Hygiene und Gesundheit

Der Nutzer hat bewusst zur Einhaltung der **Sicherheit, Hygiene und Gesundheit** im Internat beizutragen und hat deshalb:

- (1) den Türcode nicht an andere Personen mitzuteilen;
- (2) persönliche Sachen unter Verschluss zu halten;
- (3) beim Verlassen des Internatzimmers für längere Zeit (Praktikum, Ferien, Krankheit) sorgfältig den Wasserhahn, die Fenster und die Zimmertür zu verschließen, alle elektrischen Geräte vom Netz zu trennen sowie Wertsachen sicherzustellen;
- (4) die Zimmerschlüssel bzw. das Zimmer nicht anderen Personen zu überlassen;
- (5) dafür zu sorgen, dass Besucher den Internatsbereich bis 22.00 Uhr verlassen;
- (6) Besucher, die länger als 22.00 Uhr bleiben sollen, vorher bei der Internatsleitung anzumelden;
- (7) die Sicherheit durch das eigene Verhalten mit zu gewährleisten und dazu vor allem die Bestimmungen der Parkordnung und Brandschutzordnung (siehe Anlagen) einzuhalten;
- (8) Lebensmittel u.ä. so aufzubewahren, damit ihr Verderb kein Ungeziefer verursacht.
- (9) Drogen oder ähnliche Mittel nicht im Besitz zu haben, in Besitz zu nehmen oder zu konsumieren.
- (10) bei lebensbedrohlichen Situationen durch den internen Notruf „3333“ sofort Hilfe für Mitbewohner zu organisieren.

§ 5

Kontrolltätigkeit

Mit der **Kontrolle** der Einhaltung der Hausordnung sind die MitarbeiterInnen des Internatsbereiches beauftragt und haben dazu:

- (1) Kontrollen zur Einhaltung der Hausordnung auch in Abwesenheit des Nutzers vorzunehmen;
- (2) bei Verstößen gegen die Hausordnung entsprechende Sanktionen einzuleiten.

Brandschutz in den Internaten der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck	1
2	Geltungsbereich	1
3	Anweisung	1
3.1	Verhalten im Brandfall	1
3.2	Rettungswege und Rettungsgeräte	2
3.3	Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen	2
3.4	Stellflächen und Zufahrtswege der Feuerwehr	3
3.5	Erste Hilfe	3
3.6	Schlussbestimmungen	4

1 Zweck

Diese Anweisung beinhaltet Regelungen zur Gewährleistung des Brandschutzes in den Internaten der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH.

2 Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für alle Personen, die sich ständig oder zeitweilig in den Internaten der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH aufhalten.

3 Anweisung

3.1 Verhalten im Brandfall

Bei Feststellung eines Brandes hat der Feststellende unverzüglich folgende Maßnahmen zu veranlassen:

- Im Brandobjekt befindliche Personen warnen
- Feuerwehr über Notrufnummer alarmieren:
 - Stralsund: Pforte **33 33** oder 0-112
 - Außenstellen: **112**
- Folgende Angaben sind zu übermitteln:
 - Wo brennt es?
 - Was brennt?
 - Sind Personen in Gefahr?
 - Wer meldet den Brand?

Geändert	Geprüft/Freigegeben
13.01.2015	FaSi/GF
FaSi	09.03.2015 / 24.03.2015

- Bis zum Eintreffen der Feuerwehr sind Maßnahmen der Menschenrettung durchzuführen. Danach ist mit den vorhandenen Löschgeräten der Brand zu bekämpfen bzw. seine Ausbreitung zu verhindern, ohne sich selbst zu gefährden.

3.2 Rettungswege und Rettungsgeräte

Stralsund:

- In jeder Etage der Internate sind in den Fluren Flucht- und Rettungspläne auszuhängen.
- Im Internatsgebäude W 3 ist in jedem Internatszimmer ein Flucht- und Rettungsplan auszulegen, dem die Lage des jeweiligen Zimmers und der kürzeste Weg ins Freie zu entnehmen sind.
- Die Flucht- und Rettungswege sowie die Notausgänge sind mit genormten Sicherheitszeichen zu kennzeichnen.
- Rettungswege und Einrichtungen, die der Rettung von Menschen oder der Bekämpfung von Bränden und anderen Schadensereignissen dienen, dürfen nicht verstellt oder anderweitig in ihrer Funktionsweise beeinträchtigt werden.
- Türen im Verlauf von Rettungswegen müssen sich ohne Schließwerkzeug durch Flüchtende öffnen lassen und in Fluchtrichtung aufschlagen.
- Es ist verboten, Notausgänge abzuschließen oder mit Schlüsselkästen auszurüsten.
- Es ist verboten, selbstschließende Brand- oder Rauchschutztüren durch Haken oder Keile in ihrer Funktion zu beeinträchtigen.

Außenstellen:

Es gelten die Aushänge oder Vorgaben des Vermieters.

3.3 Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen

- Den Nutzern des Internates ist es untersagt, innerhalb der Räumlichkeiten mit feuergefährlichen Stoffen und Geräten umzugehen.
- Das Entzünden von Kerzen in den Wohnräumen ist nur gestattet, wenn Kerzengestecke auf Blechuntersatz stehen und einzelne Kerzen sich in einem standsicheren Halter befinden, in dem die Kerzen selbst zum Erlöschen kommen können. Brennende Kerzen sind zu beaufsichtigen und müssen bei jedem Verlassen eines Raumes gelöscht werden.
- Der Nutzer privater, elektrischer Haushaltsgeräte hat dafür zu sorgen, dass sich die Geräte in einem betriebssicheren Zustand befinden.
- Elektrogeräte dürfen nur unter Aufsicht betrieben werden.
- Nach der Benutzung elektrischer Geräte in den Internatszimmern sind diese vollständig abzuschalten - nicht nur in den Standby-Modus. Die Abschaltung erfolgt direkt am Gerät oder durch den Netzschalter an der Mehrfachsteckdosenleiste. Sollte das Gerät oder die Mehrfachsteckdosenleiste keinen Netzschalter besitzen, so ist der Gerätestecker oder der Stecker der Mehrfachsteckdosenleiste aus der Steckdose zu ziehen.
- Mehrfachsteckdosenleisten sollten einen maximalen Anschlusswert von 16 A / 3600 W besitzen und in der Farbe Weiß sowie mit einem beleuchteten Ein-/Aus-

Schalter bevorzugt werden.

- Es sind keine Kaskadenschaltungen (mehrere Mehrfachsteckdosenleisten nacheinander gesteckt) zulässig.
- Es ist verboten, Tauchsieder und Herdplatten sowie private Geräte zur Erwärmung von Räumen in die Internatsgebäude mitzunehmen.
- Reparaturen an Elektrogeräten, die im Internat installiert bzw. im Internat privat genutzt werden, dürfen nur von Elektrofachkräften, die durch die BFW Stralsund GmbH beauftragt werden, vorgenommen werden.
- Feuergefährdungen bzw. Schäden oder Mängel an elektrischen Geräten, deren Zuleitungen oder an der E-Installation sind durch den Feststellenden unverzüglich der Internatsleitung anzugeben. In den Außenstellen ist der Hausmeister der BFW Stralsund GmbH zu informieren.
- Tabakreste oder Aschenbecher dürfen nur in die eigens für diesen Zweck vorgesehenen und gekennzeichneten Abfallbehälter entsorgt werden. Diese Abfallbehälter müssen aus nicht brennbarem Material mit selbst schließendem, nicht brennbarem Deckel bestehen. Es ist verboten, Tabakreste oder Aschenbecher mit so genannter kalter Asche in Papierkörbe oder Abfallbehälter anderer Zweckbestimmung zu entsorgen.
- Brennbare Flüssigkeiten und Gase dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen gelagert werden. Räume, die zu diesem Zweck genutzt werden, sind mit Sicherheitszeichen zu kennzeichnen.
- Für die Aufbewahrung brennbarer Flüssigkeiten und Gase dürfen nur Behältnisse verwendet werden, die für diesen Zweck zugelassen und mit einem Etikett, welches über den Inhalt und die davon ausgehenden Gefahren Auskunft gibt, versehen sind. Es ist verboten, brennbare Flüssigkeiten oder andere gefährliche Stoffe in Behältnisse zu füllen, die regulär für die Aufbewahrung von Nahrungsmitteln oder Getränken vorgesehen sind.
- Textilien und andere Dekorationsmaterialien (Gardinen, Teppiche, Auslegeware und Vorhänge), die zur Raumgestaltung verwendet werden, müssen schwer entflammbar sein. Die Schwerentflammbarkeit ist durch Prüfzertifikat des Herstellers nachzuweisen.

3.4 Stellflächen und Zufahrtswege der Feuerwehr

Gekennzeichnete Stellflächen und Zufahrten der Feuerwehr dürfen nicht zugestellt werden. Zufahrtsstraßen zu den Internaten sind so freizuhalten, dass Lösch- und Rettungsfahrzeuge diese jederzeit befahren können.

3.5 Erste Hilfe

Stralsund:

Erste-Hilfe-Maßnahmen werden durch die Ersthelfer der Internatsbetreuer gewährleistet. Während der Nachtstunden oder wenn ein Ersthelfer der Internatsleitung nicht erreichbar ist, kann über die Pforte Erste Hilfe angefordert werden.

Der Verbandkasten stehen im Internatsbüro zur Verfügung.

Außenstellen:

Jede Internatswohnung ist mit einem Erste-Hilfe-Kasten nach DIN 13 164 (Pkw)

auszustatten.

Im Notfall ist der Notarzt über Telefon **112** zu alarmieren.

3.6 Schlussbestimmungen

Stralsund:

Ein Abdruck dieser Anweisung wird in Stralsund in jedem Internatsgebäude ausgehängt.

Außenstellen:

Ein Abdruck dieser Anweisung wird in jeder Internatswohnung ausgehängt.

Mit der Zimmerübergabe wird jeder Internatsbewohner auf diese Anweisung hingewiesen. Durch Unterschrift bestätigt der Internatsbewohner, dass er die Brandschutzordnung zur Kenntnis genommen hat. Die Bestätigung der Kenntnisnahme wird bei der Internatsleitung hinterlegt und gilt als Nachweis der Unterweisung.
Bei festgestellten Verstößen wird zwischen dem Internatsbewohner und der Internatsleitung ein aktenkundiges Gespräch geführt.

Befahren des Betriebsgeländes, Halten und Parken (Parkregelung)

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck	1
2	Geltungsbereich	1
3	Anweisung	1
3.1	Organisatorische Maßnahmen	1
3.2	Befahren des Grundstücks und Nutzung von Parkflächen	2
3.3	Parken und Halten	2
3.4	Sicherheitsbestimmungen und betriebliche Regeln	3
3.5	Kennzeichnung und Zuordnung von Parkflächen	3
3.5.1	Kennzeichnung von Parkflächen	3
3.5.2	Zuordnung und Nutzung von Parkplätzen	4

1 Zweck

Die Anweisung regelt das Befahren des Betriebsgeländes der Berufsförderungswerk Stralsund GmbH (BFW) sowie das Halten und Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Grundstück. Ziel ist es, Fahrzeugbewegungen auf dem Grundstück auf ein nicht vermeidbares Maß zu beschränken.

2 Geltungsbereich

- (1) Diese Regelung gilt räumlich für das Betriebsgelände und sachlich für alle, die das Grundstück des BFW befahren.
- (2) Auf dem Betriebsgelände gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO), soweit nicht abweichende betriebliche Festlegungen in dieser Anweisung bestimmt sind.

Verkehrsrechtlich gilt das Betriebsgelände als tatsächlich öffentlicher Verkehrsbereich. Das Befahren des Betriebsgeländes mit Kraftfahrzeugen ist an die Berechtigung zum Befahren des Grundstücks gebunden.

3 Anweisung

3.1 Organisatorische Maßnahmen

Die Teilnehmer an Maßnahmen sind durch den jeweiligen Rehabilitations- und Integrationsmanager oder Integrationsberater - bei Unterbringung im Internat durch den Internatsleiter – angemessen über den Inhalt dieser Betriebsanweisung zu unterweisen.

- (1) Hotelgäste: Die Hausordnung des Hotels hat Regelungen zum Befahren des Geländes und zur Nutzung des Hotelparkplatzes am Haus A1 im Sinne dieser Anweisung zu enthalten.
- (2) Der besuchte Betriebsangehörige hat Gäste auf die Einhaltung dieser Anweisung und auf mögliche Konsequenzen bei Nichteinhaltung hinzuweisen.

Geändert	Geprüft/Freigegeben
GFA, Ltr. FM	QMB/GF
21.04.2015	21.04.2015/ 23.04.2015

(3) Verkehrskonzept und -organisation: Der Leiter der Hausverwaltung hat für die Entwicklung und Anpassung des Verkehrskonzeptes zu sorgen und alle damit im Zusammenhang stehenden Aufgaben der Verkehrsorganisation zu erfüllen sowie die Betriebssicherheit auf dem Betriebsgelände durchzusetzen.

(4) Berechtigung zum Befahren des Grundstücks

- Die Berechtigung (Organisationsinstrument) zum Befahren des Grundstücks hat Unterscheidungsmerkmale der Nutzergruppen (Rehabilitanden, Mitarbeiter und Gäste) zu enthalten. Die Berechtigung für Hotelgäste gilt als erteilt. Weitere Unterscheidungsmerkmale innerhalb von Nutzergruppen (z. B. Pendler, Internatsbewohner oder Parkplatzanlagenzuweisungen) sind zulässig. Verfahrenselemente (Gestaltung der Berechtigungen, Ausgabe, Nachweisführung, Sichtkontrolle) regelt der Leiter der Hausverwaltung.
- Für die Nutzergruppen Mitarbeiter und Gäste hat der Leiter der Hausverwaltung die Ausgabe der Berechtigungen zu organisieren und den Nachweis darüber zu führen.
- Für die Nutzergruppe Rehabilitanden und Gäste erfolgen die Ausgabe der Berechtigungen und die Nachweisführung durch die Internatsleitung.
- Die Berechtigung ist beim Parken/Halten sichtbar im Frontscheibenbereich auf der Fahrerseite des Fahrzeuges zu hinterlegen/anzubringen. Ausnahme: Hotelgäste auf dem Hotelparkplatz.

3.2 Befahren des Grundstücks und Nutzung von Parkflächen

- (1) Das Befahren des Grundstücks und eine Nutzung von Parkflächen erfolgt auf eigene Verantwortung. Die Berufsförderungswerk Stralsund GmbH haftet nicht für Schäden. Für das Hotel gelten deren Geschäftsbedingungen.
- (2) Soweit Rehabilitanden, Mitarbeitern, Gästen und Beschäftigten von Firmen und Einrichtungen eine Genehmigung erteilt wurde, sind diese widerruflich berechtigt, das Betriebsgelände zu befahren und ihr Kraftfahrzeug **auf den dafür vom BFW vorgesehenen Flächen abzustellen**. Die Berechtigung für Hotelgäste gilt als erteilt.

Vom Fahrzeugführer werden mit Empfang einer Genehmigung die betrieblichen Regelungen für den Fahrzeugverkehr im Berufsförderungswerk Stralsund anerkannt.

3.3 Parken und Halten

- (1) Parken außerhalb der dafür gekennzeichneten Flächen ist unzulässig.
- (2) Zum Ein- oder Aussteigen oder zum Be- oder Entladen (bei Beachtung der §§ 1, 12 und 14 StVO) kann das Fahrzeug vor dem Gebäude abgestellt werden.

3.4 Sicherheitsbestimmungen und betriebliche Regeln

- (1) Im Geltungsbereich sind durch alle Nutzer des Grundstücks die Grundregeln nach § 1 der Straßenverkehrsordnung zu gewährleisten.
- (2) Alle Fahrzeugführer haben die zulässige **Höchstgeschwindigkeit von 20 km/h** einzuhalten.

(3) **Feuerwehrzufahrten** und die jeweilige **Hauszuwegung** sind **ständig frei zu halten.**

(4) Maßnahmen bei Regelwidrigkeiten:

- Fahrzeugführern, die gegen die Bestimmungen dieser Betriebsanweisung verstoßen, kann die Berechtigung zum Befahren des Grundstücks ganz oder zeitweilig entzogen werden.
- Regelwidrig abgestellte Fahrzeuge in einer Feuerwehrzufahrt, auf Behindertenparkplätzen, in Hauszuwegungen sowie auf Grünflächen werden durch ein Abschleppunternehmen abgeschleppt und auf einem Internatsparkplatz abgestellt. Die Kosten hat der Fahrzeugführer zu tragen.
- Fahrzeughalter werden vom BFW zur Kostenerstattung herangezogen, wenn die Fahrzeugführer durch regelwidriges Befahren, Halten oder Parken oder durch unsachgemäßes Verhalten Schäden im Areal verursacht haben.

3.5 Kennzeichnung und Zuordnung von Parkflächen

3.5.1 Kennzeichnung von Parkflächen

(1) Soweit die vom BFW festgelegten Parkplatzflächen der Sache nach nicht als solche zu erkennen sind oder Parkplatzanlagen nicht vollständig mit Reservierungsschildern gekennzeichnet sind, ist diese Parkplatzanlage mit dem Zeichen Parkplatz gemäß StVO zu kennzeichnen.

(2) Die Parkflächen sind auf dem Verkehrsschild Parkplatz gemäß StVO zusätzlich wie folgt gekennzeichnet:

- | | |
|--|--------------|
| ▪ Internatsbewohner und Studenten | blauer Punkt |
| ▪ Pendler und Mitarbeiter BFW Stralsund GmbH | grauer Punkt |
| ▪ Fremdfirmen und Gäste | roter Punkt |

Die farblich gekennzeichneten Parkflächen sind nur von den Nutzern mit der entsprechenden farblichen Parkmarke zu nutzen.

(3) Für einen bestimmten Nutzerkreis sind die jeweiligen Parkplatzflächen zu kennzeichnen.

- Parkplätze für Fahrzeuge von Schwerbehinderten bzw. für Fahrzeuge von Eltern mit Kind sind durch Schilder mit einem sachgemäßen Reservierungshinweis und einer Ordnungsziffer zu kennzeichnen. Die Leiterin Ärztlicher Dienst ist für die Ausgabe einer Berechtigung zur Nutzung dieser Parkplätze zuständig und stimmt kontinuierlich den tatsächlich benötigten Flächenbedarf mit dem Leiter der Hausverwaltung ab.
Die Nutzer haben die Berechtigung für die Nutzung des zugeordneten Parkplatzes sichtbar im Frontbereich des Fahrzeuges auszulegen.
- Parkplätze für Patienten des Ärztlichen Dienstes des BFW (vor A2) sind durch Schilder mit Reservierungshinweis zu kennzeichnen.

- Parkplätze für Mopeds, Motorroller bzw. Motorräder sind durch Schilder mit Reservierungshinweis zu kennzeichnen.
- Parkplätze für Firmenfahrzeuge des BFW sind durch Schilder mit Reservierungshinweis und der jeweiligen Fahrzeugkennzeichenangabe zu kennzeichnen.
- Parkplätze für Fahrzeuge von Gästen sind durch Schilder mit Reservierungshinweis für Gäste zu kennzeichnen.
- Parkplätze für den Geschäftsführer und die 3 GBLs bzw. für Gäste (vor A3) sind durch ein Schild mit Reservierungshinweis zu kennzeichnen, wobei Gäste hier Vorrang haben.

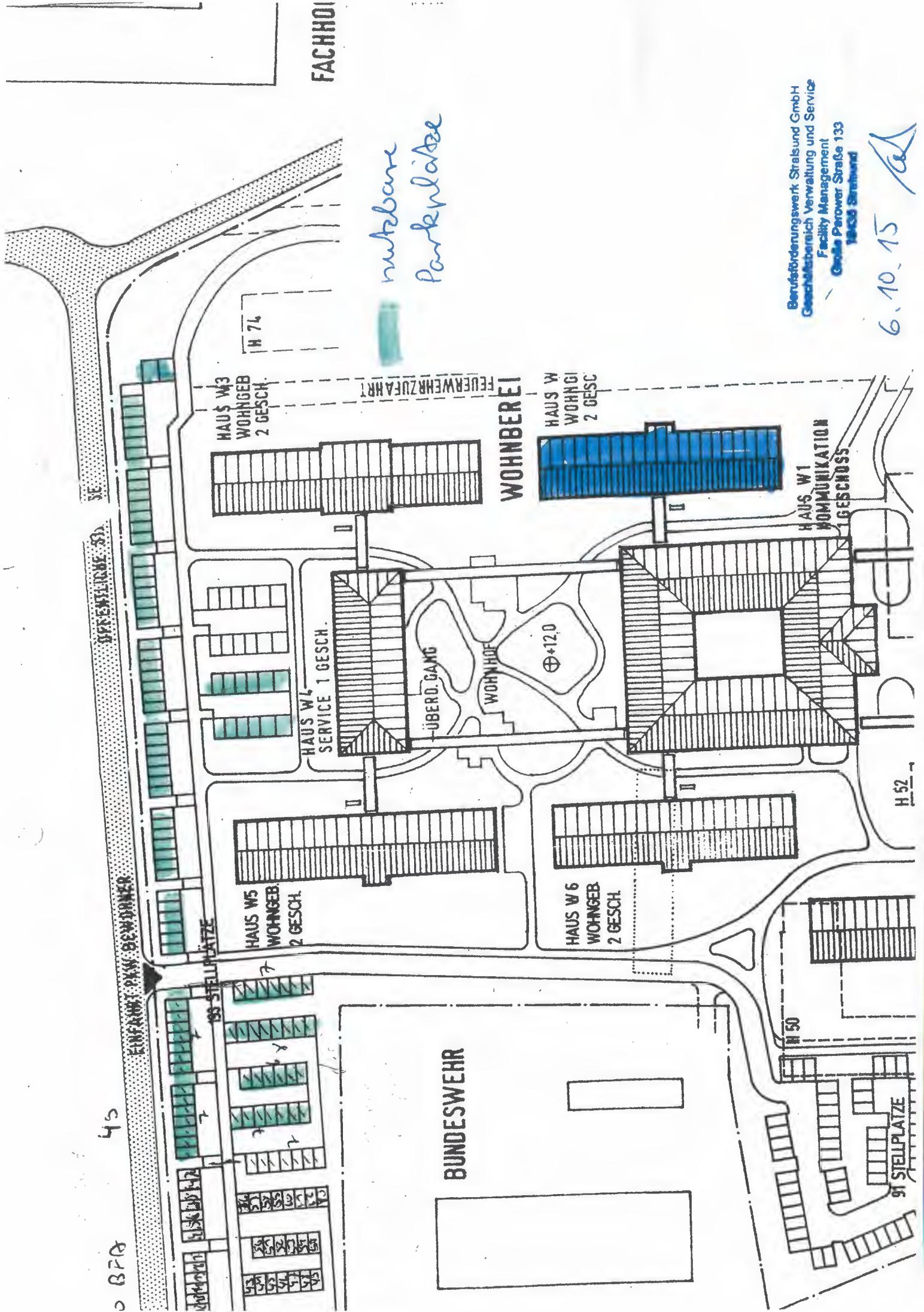
(4) Für eine sachgemäße Kennzeichnung der Parkplätze und für die Aktualisierung von Reservierungen hat der Leiter der Hausverwaltung zu sorgen.

3.5.2 Zuordnung und Nutzung von Parkplätzen

Parkplatzflächen stehen allen Berechtigten zur sachgemäßen Nutzung zur Verfügung, soweit nicht die Parkplatzfläche für einen bestimmten Nutzer reserviert ist.

Das Abstellen von Fahrzeugen für einen längeren Zeitraum (z. B. wegen Außerbetriebnahme von Fahrzeugen) ist nicht zulässig.

Müssen Parkplatzflächen teilweise oder vollständig für eine weitere Nutzung gesperrt werden, muss der Abschnitt rechtzeitig (im Regelfall 2 Tage vorher) durch Schilder gekennzeichnet oder die Nutzer der Flächen müssen in anderer geeigneter Form durch die Hausverwaltung zur Räumung aufgefordert werden.



Berufsförderungswerk Stralsund GmbH
Geschäftsberich Verwaltung und Service
Facility Management
Göte-Power-Straße 133
19059 Stralsund

6.10.15 (a)