



Hinweise für die Benutzung der Gästeappartements in der Fürstenbergstraße

Das Max-Planck-Institut stellt für Gastwissenschaftler sieben Einzelzimmer und ein Doppelzimmer zur Anmietung zur Verfügung.

| | |
|---------------|---|
| Einzelzimmer: | Nur zur Einzelanmietung geeignet. Auf Anfrage kann für einen begrenzten Zeitraum ein Zustellbett angemietet werden. |
| Doppelzimmer: | Barrierefrei, Nutzung als Einzel- oder Doppelzimmer von bis zu vier Personen möglich (große Ausziehcouch). |

Zur Orientierung und zur Erhaltung der Wohnqualität gelten für jeden Gast die folgenden Regeln, die Bestandteil des Mietvertrages sind bzw. deren Anerkennung Voraussetzung für das Zustandekommen des Mietverhältnisses ist. Wir bitten darum, diese Regeln einzuhalten sowie die Hinweise, die der Sicherheit und der Administration dienen, zu beachten.

Die Regeln sollen dazu dienen, den Aufenthalt in den Appartements für die Gäste so angenehm wie möglich zu gestalten.

1. **Dauer des Aufenthaltes, Stornierung und Stornogebühren**

- 1.1.** Die Gästeappartements können für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten gemietet werden. Eine Verlängerung um weitere drei Monate ist nach Absprache mit der Appartementverwaltung, nachfolgend Housing genannt, möglich. Nur über housing@csl.mpg.de registrierten Gästen ist die Übernachtung in den Gästeappartements gestattet.
- 1.2.** Die Gäste sind berechtigt, vor Mietbeginn vom Vertrag zurückzutreten. Im Falle eines solchen Rücktritts/Storno wird vom Vermieter (Max-Planck-Institut) eine Entschädigung geltend gemacht, und zwar wie folgt:

| | | |
|---------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| Rücktritt bis | 45 Tage vor Mietbeginn | 10 % des <i>gesamten</i> Mietpreises |
| Rücktritt | 44 bis 33 Tage vor Mietbeginn | 30 % des <i>gesamten</i> Mietpreises |
| Rücktritt | 32 bis 22 Tage vor Mietbeginn | 60 % des <i>gesamten</i> Mietpreises |
| Rücktritt | 21 bis 12 Tage vor Mietbeginn | 80 % des <i>gesamten</i> Mietpreises |
| Rücktritt | 11 Tage vor Mietbeginn bis Mietbeginn | 90 % des <i>gesamten</i> Mietpreises |

- 1.3.** Die Rechnungsstellung der Rücktrittsgebühren erfolgt nach Ablauf des ursprünglich gebuchten Aufenthaltes. Sollte es dem Institut möglich sein das Appartement in diesem Zeitraum zu vermieten, werden die Rücktrittsgebühren um die Dauer der Neuvermietung reduziert.

2. **Tierhaltung**

Das Mitbringen von Haustieren und Tierhaltung ist grundsätzlich nicht gestattet.

3. Sorgfaltspflicht

Der Gast verpflichtet sich, die Einrichtung und die Gegenstände in seinem Appartement und in den Gemeinschaftsräumen sowie die Grünanlagen nebst Innenhof pfleglich zu behandeln. Mängel, Schäden und Verlust an bzw. von Einrichtungsgegenständen und Inventar sind sofort an Housing zu melden. Wenn sie auf eigenes Verschulden oder Verschulden der Besucher zurückzuführen sind, sind die dadurch verursachten Kosten vom Gast zu tragen.

Mit Rücksicht auf die Bewohner der anderen Gästeappartements und die Nachbarn ist zwischen 22.00 Uhr und 7.00 Uhr im gesamten Gebäude und im Außenbereich Lärm zu vermeiden; soweit wie möglich auch zu den anderen Zeiten.

Im gesamten Gebäude, auch in den Gästeappartements und Aufenthaltsräumen, ist Rauchen nicht erlaubt. Aschenbecher befinden sich im Innenhof.

Das Anbringen von Nägeln, Haken, Klebestreifen etc. an Wänden, Türen oder Mobiliar ist nicht gestattet.

Veränderungen an der Einrichtung der Appartements und der Gemeinschaftsräume dürfen nicht vorgenommen werden.

Aus Umwelt- und Kostengründen bitten wir darum, sparsam mit Strom und Wasser umzugehen.

Vor der Abreise sind alle persönlichen Gegenstände aus dem Gästeappartement zu entfernen. Insbesondere dürfen keine Lebensmittel und Lebensmittelreste oder anderweitige Verbrauchsmaterialien (z. B. Waschmittel) zurückgelassen werden.

4. Wertsachen, Versicherung

4.1. Für Wertsachen, Geld und andere persönliche Gegenstände in den Appartements kann vom Institut keine Haftung übernommen werden.

4.2. Das Max-Planck-Institut verfügt aufgrund haushaltsrechtlicher Vorschriften über keine Hausratversicherung.

5. Inventar, Zimmerschlüssel, Zugangschip

5.1. Inventar

Die Gäste finden beim Einzug ein Verzeichnis des vorhandenen Inventars vor. Es wird empfohlen, das Vorhandensein zu überprüfen und bei nicht vollständigem Inventar dies innerhalb der ersten drei Tage an housing@csl.mpg.de zu melden. Wird das Fehlen von Inventar nach Beendigung des Aufenthaltes festgestellt, wird auf Kosten des zuletzt im Appartement wohnhaften Gastes Ersatz beschafft.

5.2. Zimmerschlüssel

Die Appartements und die Außentüren sind aus Sicherheitsgründen verschlossen zu halten. Der Schlüssel darf nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist mit Sorgfalt aufzubewahren. Das Abhandenkommen des Schlüssels, z. B. durch Verlieren oder Diebstahl, führt zu Änderungen in der Schließanlage, die mit hohen Kosten für das Auswechseln und den Einbau von Schlössern sowie das Anfertigen von Schlüsseln verbunden sind. Unabhängig vom Verschulden sind diese Kosten von dem Gast zu tragen, der das Appartement bewohnt. Der Verlust des Schlüssels ist unverzüglich an Housing zu melden, damit entsprechende Sicherungsmaßnahmen getroffen werden können. Schlüssel bzw. Schlüsselkopien dürfen nicht angefertigt werden.

5.3. Zugangschip

Der Zugangschip darf nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist mit Sorgfalt aufzubewahren; das Abhandenkommen, z. B. durch Verlieren oder Diebstahl, ist unverzüglich an access@csl.mpg.de zu melden, von wo aus die Ausstellung eines neuen Zugangschips veranlasst wird.

6. Telefon, Internet, Post

Jedes Gästeappartement ist mit einem Internet- und Telefonanschluss mit eigener Durchwahlnummer ausgestattet.

6.1. Hausinterne Telefonate sowie die Internetnutzung sind kostenfrei. Nähere Informationen hierzu sind der Zimmerbroschüre zu entnehmen.

6.2. Die Zustellung von Postsendungen, Zeitungen u. ä. muss an die Adresse des Institutes erfolgen. Die Sendungen werden in die Gästepostfächer im Hauptgebäude Günterstalstraße 73 verteilt.

Pakete bzw. größere Sendungen können leider nicht angenommen werden.

7. Reinigung der Appartements, Müllentsorgung, Lüften

Die Reinigung des Appartements inklusive Küche sowie die Müllentsorgung obliegt dem Gast. Darüber hinaus wird jedes Appartement einmal wöchentlich nach einem vorher vereinbarten Zeitplan durch Reinigungspersonal gründlich gereinigt:

Das Reinigungspersonal reinigt den Boden, alle Oberflächen und das Badezimmer. Die Handtücher werden einmal wöchentlich gewechselt, die Bettwäsche alle 2 Wochen. Für den Tag der Reinigung sind die Oberflächen, Ablagen sowie der Koch- und Spülbereich frei zu räumen, da die Reinigungskräfte angewiesen sind, private Gegenstände nicht anzufassen. Des Weiteren dürfen und können sie keine zusätzlichen Aufräum- oder Reinigungsarbeiten übernehmen.

Beim Auszug sind die Appartements ordentlich zu hinterlassen. Das Geschirr ist gespült und abgetrocknet in die Schränke zu stellen. Alle persönlichen Gegenstände sind aus dem Zimmer und den Schränken zu entfernen.

Zusätzliche Reinigungsutensilien (Besen, Handfeger mit Kehrblech, Lappen, Putzmittel etc.) sind in dem Waschraum 217 auf der gleichen Etage zu finden.

7.1. Informationen über die regelmäßige Müllentsorgung und die Regelungen der Stadt Freiburg zur Mülltrennung (mehrsprachig), um deren Beachtung gebeten wird, liegen in jedem Appartement aus. Entsprechende Mülltonnen befinden sich im Eingangsbereich des Gebäudes.

7.2. Für eine regelmäßige Lüftung der Appartements haben die Gäste Sorge zu tragen. Auch im Winter ist Lüften erforderlich. Hierzu bitte die Heizung ausdrehen und das Fenster für eine kurze Zeit (ca. 15 Minuten) drei bis vier Mal täglich öffnen (sog. „Stoßlüften“).

8. Waschmaschine, Trockenautomat

Die Benutzer des Wäscheraumes verpflichten sich zur sachgemäßen Behandlung der Waschmaschine und des Trockners. Bedienungsanleitungen für die Geräte sind in der Zimmerbroschüre (dt. u. engl.) zu finden.

Entsprechende Wertmarken sind am Empfang des Institutes im Hauptgebäude, Günterstalstraße 73 erhältlich.

Für das Trocknen der Wäsche soll der Trockner genutzt werden, da das Wäschetrocknen in den Gästeappartements nicht gestattet ist.

Für Schäden durch unsachgemäße Behandlung ist Schadensersatz zu leisten, wenn sie auf eigenes Verschulden oder Verschulden der Besucher zurückzuführen sind.

9. Parkmöglichkeiten

Für die Gästeappartements stehen leider keine eigenen Außenparkplätze zur Verfügung. Für PKW und andere Fahrzeuge der Gäste sind ausreichend kostenfreie Parkplätze an den Seitenstreifen der umliegenden Straßen vorhanden.

Im Übrigen ist das Parken auf dem Gelände der beiden Gebäude des Institutes untersagt, um die Zufahrt von Feuerwehr und Krankenwagen nicht zu behindern.

Mieter der Appartements haben die Möglichkeit, in der Tiefgarage des Gebäudes in der Günterstalstraße 73 einen Stellplatz anzumieten (Preise entnehmen Sie bitte der Homepage).

Appartementbewohner, die einen Stellplatz in der Tiefgarage gemietet haben, sind verpflichtet bei Ein- und Ausfahrt oder sonstigem Öffnen des automatischen Tiefgaragentores am Tor zu warten, bis es vollständig geschlossen ist. Ein Unterlassen kann haftungsrechtliche Folgen nach sich ziehen, da hierdurch Unbefugte in das Gebäude gelangen können.

10. An- und Abreise

Anreisende Gäste melden sich zu den Öffnungszeiten am Empfang des Max-Planck-Institutes in der Günterstalstraße 73. Außerhalb der Öffnungszeiten steht am Eingang zu den Gästeappartements in der Fürstenbergstraße ein Schlüsselsafe zur Verfügung. Die Handhabung wird bei Bedarf separat bekannt gegeben.

Abreisende Gäste können die Appartementschlüssel entweder zu den Öffnungszeiten am Empfang zurückgeben oder auf dem Tisch im Apartment liegen lassen.

11. Sicherheitshinweise

Die Feuerwehr ist bei einem Brand möglichst frühzeitig zu benachrichtigen:
Telefon: 112.

Treppen und Flure sind als Fluchtwege grundsätzlich frei zu halten.

Der nächste Verbandskasten befindet sich im Waschraum.

Bei einem Brand oder anderen Katastrophen ist die auf den Fluchtwegeplänen markierte Sammelstelle umgehend aufzusuchen.

Um einen ungehinderten Zugang für die Feuerwehr oder Rettungsdienste im Notfall zu ermöglichen, darf die Gebäudezufahrt nur zum kurzfristigen Ein- und Ausladen befahren werden.

Fahrräder dürfen in den Appartements, Gemeinschaftsräumen und auf den Fluren nicht abgestellt werden. Zu diesem Zweck sind vor dem Gebäude Fahrradständer angebracht.

Türen sind geschlossen zu halten, insbesondere die Außentüren.

Bei Unwetter sind Türen und Fenster fest zu verschließen.

Unbekannten und für das Institut fremde Personen ist der Zugang zu den Gebäuden nicht gestattet. Alle Zutrittsberechtigten verfügen über einen entsprechenden Zugangschlüssel.

Vor der Nutzung der zur Verfügung gestellten elektrischen Geräte sind die Bedienungshinweise zu beachten und zu befolgen. Diese sind in der Zimmerbroschüre zu finden.

Die Benutzung anderer als der in den Gästeappartements bereit gestellten elektrischen Küchengeräte ist aus Sicherheitsgründen nicht gestattet. Dies betrifft beispielsweise Raclettegeräte, elektrische Woks, Reiskocher etc.

Der bereitgestellte Wasserkocher darf nur zum Erhitzen von Wasser verwendet werden. Für die Zubereitung von Tee, Kaffee oder heißer Milch ist dieses Gerät nicht geeignet. Hierzu sind bereitstehende Kaffee- oder Teekannen bzw. ein Topf zu verwenden.

Offenes Feuer, insbesondere das Anzünden von Kerzen, ist in den Gästeappartements nicht gestattet.

Das Grillen ist auf dem gesamten Anwesen nicht erlaubt.

Vor dem Verlassen des Appartements ist zu beachten:

- elektrische Geräte ausschalten
- Lichter ausschalten
- Heizkörper zurückdrehen
- Fenster schließen

12. Verbindlichkeit der Benutzungshinweise der Gästeappartements

Die Benutzungshinweise gelten für alle Gäste der Appartements wie auch für deren Besucher.

Wer mehrfach oder schwerwiegend gegen diese verstößt, kann vom Aufenthalt in den Gästeappartements des Max-Planck-Institutes ausgeschlossen werden.

13. Schlussbestimmungen

Die Benutzungshinweise treten mit Veröffentlichung im Internet in Kraft und ersetzen alle vorhergehenden Benutzungsregeln für die Gästeappartements des Max-Planck-Institutes.

Freiburg, den 30.03.2023



Sören Mohr, Verwaltungsleiter