

## Wichtige Informationen für Firmen und deren MitarbeiterInnen

### 1. Hauseingänge 68 – 76

- Die Türen sind elektronisch gesichert und können ausserhalb der normalen Öffnungszeiten (Arbeitszeiten), an Wochenenden und Feiertagen mit dem Chip der sich auf dem Schlüssel befindet, geöffnet werden.
- Die Verwaltung wird via der Haussteuerung informiert, wenn die Haustüren > 2 Minuten nicht geschlossen sind. Das bewusste blockieren der Eingangstüren (offenhalten) mit Gegenständen aller Art, ist strengstens verboten.
- Der Chipleser zum aufschliessen der Türen, ist ein viereckiges Kästchen und befindet sich neben der Tür.
- Falls ein Schlüssel verloren geht oder nicht mehr funktioniert, setzen Sie sich mit der Verwaltung GGO Oerlikerhus in Verbindung. Zusätzliche Schlüssel können jederzeit bei der Verwaltung bestellt werden.

### 2. Parkgarage Oerlikerhus

- Das Ein- und Ausfahrtstor ist elektronisch gesichert. Während den Öffnungszeiten (Arbeitszeiten), erkennt ein Radar oder Bewegungsmelder ein ankommendes Auto und öffnet unverzüglich das Ein- oder Ausfahrtstor.
- Ausserhalb der normalen Öffnungszeiten (Arbeitszeiten), an Wochenenden und Feiertagen kann das Garagentor mit dem Chip (blau), der sich auf dem Schlüssel befindet, geöffnet werden.
- Der Chipleser zum aufschliessen der Tore, ist ein viereckiges Kästchen und befindet sich links an der Wand vor dem Tor.
- Falls ein Schlüssel verloren geht oder nicht mehr funktioniert, setzen Sie sich mit der Verwaltung GGO Oerlikerhus in Verbindung. Zusätzliche Schlüssel können, gegen Bezahlung, jederzeit bei der Verwaltung bestellt werden.

### 3. Bedienung Warenlift

- Ausserhalb der Öffnungszeiten (Arbeitszeiten) können die Warenlifte nur von berechtigten Personen benutzt werden. Die Ruf-tasten der Warenlifte an den Anlieferungen sind inaktiv.
- Wenn ein Warenlift ausserhalb der Öffnungszeiten (Abends, Wochenende, Feiertage) genutzt werden möchte ist das nur inner-halb vom Gebäude möglich.
- Sobald die Kabine verlassen wird und die Türen geschlossen werden, fährt der Lift selbstständig, auf eine obere Etage.

### 4. Beschriftung/Anschrift Firma - Oerlikerhus

- Die Beschriftungen für Briefkasten, Personenlifte, Hauseingänge, Anlieferungen und Tiefgarage wird von der Firma Rutschi im Haus ausgeführt. Damit die Beschriftung einheitlich bleibt, darf die Beschriftung nicht selber gemacht werden.
- Die Firma Rutschi hat ein Bestellformular für die Beschriftungswünsche erstellt. Das Formular kann bei der Verwaltung GGO Oerlikerhus bezogen werden.

### 5. Beschriftung/Anschrift Parkplätze – Oerlikerhus

- Um ein optimales Gesamtbild betreffend Anschrift der Parkplätze zur erreichen wurde die Schildergrösse, Farbgebung und Be-schriftung vereinheitlicht.
- Als Anschrift sind max. 2. Beschriftungslinien möglich:
  1. Linie = Genossenschafter/Mieter (Inhaber gem. Mieterspiegel)
  2. Linie = Name Untermieter, der Mietername, eine Kontrollnummer, oder „Besucher“ aufgeführt sein.
    - Es werden zukünftig keine anderen Beschriftungsarten (Handanschriften, Logo's, Kleber und dergleichen....) toleriert.
    - Die Parkplatzschilder können ebenfalls via der Firma Rutschi AG bestellt werden.

### 6. Besucherparkplätze

- Das Oerlikerhus hat Besucherparkplätze die kostenpflichtig sind. Das Ticket kann an der zentralen Parkuhr bezogen werden. Für längeres Parkieren besteht die Möglichkeit Parkjetons (1 Jeton à SFr. 10.- = 24 Stunden Parkzeit) bei der Verwaltung GGO Oerlikerhus zu beziehen.

## 7. Pressmulde

- Das Oerlikon hat eine Pressmulde (EG, Haus 74) für Papier und Karton. Jeder Mieter hat die Möglichkeit seinen Karton selbstständig zu pressen. Die Pressmulde ist mit einem Vorhängeschloss abgeschlossen und kann mit allen Schlüsseln vom Oerlikon geöffnet werden.

## 8. Kehrrichtpresse

- Das Oerlikon hat eine Kehrrichtpresse (Rampe EG, Haus 72) für Kehrrichtabfälle. Jeder Mieter hat die Möglichkeit mit einem Chip (Abgabe Verwaltung wenn nicht bereits in der Firma vorhanden) seinen Kehrriech selbstständig in der Anlage zu entsorgen.

## 9. Locanda

- Im 6. OG (Dachgeschoss) befindet sich ein Aufenthaltsraum (Locanda) mit Dachterrasse zur freien Benutzung. Von 8.00 Uhr – 13.00 verkauft die Firma Dalou GmbH, Esswaren (Gipfeli, Brötli, Süßwaren usw.) und Getränke. Über die Mittagszeit werden auch warme Gerichte und Salate angeboten. Ein Kaffee – Verpflegungsautomat ist im Vorraum zur Locanda (neben Personenlift Haus 70) aufgestellt.

## 10. Dusche / WC

- Die öffentliche Dusche und WC-Anlage befindet sich im 6. OG (Dachgeschoss) Verbindungskorridor Haus 68 – 70.

## 11. Konferenzraum

- Der Schulungs- und Konferenzraum befindet sich im 6. OG (Dachgeschoss) im Haus Thurgauerstrasse 74, an ruhiger Lage mit eigener Terrasse, weist eine Fläche von 70 m<sup>2</sup> auf und bietet für ca. 30 Personen. Der Raum ist ausgerüstet mit einem Deckenprojektor (Beamer) und verfügt über Wireless Internet.

## 12. Notfallschrank

- Der Notfallschrank mit Defibrillator befindet sich im 6. OG (Dachgeschoss) im Haus 74, links vor dem Zugang zur Locanda. Der Notfallschrank ist abgeschlossen und kann mit jedem Schlüssel (Chip) vom Oerlikon geöffnet werden. Sobald der Notfallschrank geöffnet wird, wird eine Alarmmeldung via SMS an die Verwaltung gesendet.

## 13. Umbauten / Sanierungen Mietobjekte im Oerlikon

- Das Bauvorhaben im Oerlikon muss vor der Bewilligungsanfrage bei der Verwaltung mit der Stadt Zürich (Feuerpolizei, UGZ – Umwelt- und Gesundheitsschutz usw.) abgesprochen sein.
- Bei Sanierungen / Umbauten der Mietobjekte im Oerlikon ist vor dem Baubeginn eine Bewilligung bei der Verwaltung Oerlikon einzuholen.
- Mit der Bewilligungsanfrage muss der Verwaltung eine Kopie der Baueingabe, ein Baubeschrieb sowie die Baupläne der Verwaltung vorgelegt bzw. abgegeben werden.
- Nach erfolgtem Umbau muss der Verwaltung ein unterschriebenes Abnahmeformular (Bestätigung Feuerpolizei) sowie ein gültiger, unterschriebener Revisionsplan inkl. der ev. Abgeänderten Elektro- (SINA), Lüftungs-, Sanitär- oder Heizungsinstallationen abgegeben werden. Bei der Bauabnahme durch die Ämter muss zukünftig die Verwaltung Oerlikon eingeladen werden.

## Kontaktadressen Oerlikon

### Verwaltung Oerlikon

Frau Bettina Zihlmann  
Frau Jennifer Husa  
sekretariat@oerlikon.ch

Tel. 044 302 23 33

### Hauswart / Techn. Dienst Oerlikon

Herr Roland Tschümperlin  
rtschuemperlin@oerlikon.ch

Tel. 044 302 23 32