

INTERNE INFORMATION

Stand: 1. März 2025

(Anlage 3)

1. Öffnungszeiten

Der Haupteingang des IGZ-Gebäudes ist werktags von 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr öffentlich, ansonsten nur mit dem elektronischen Schlüssel, zugänglich. Die Außentüren der Nebeneingänge sind ständig geschlossen und nur mittels des elektronischen Schlüssels zu öffnen.

2. Aufzugsbetrieb

Der Aufzug wird ständig in Bereitschaft gehalten und durch eine Spezialfirma überwacht. Bei Betriebsunterbrechung bitte den Alarmknopf in der Aufzugskabine ca. 5 Sekunden betätigen und die Befreiung durch das Personal der Aufzugsfirma abwarten.

3. Heizung, Licht und Außenjalousien

Im Anhang finden Sie eine Beschreibung des Multifunktionsschalters für die Betätigung von Heizung, Licht und Außenjalousien. Für Rückfragen bitte ans Sekretariat wenden!

4. Sekretariat und Hausmeister

Das IGZ-Sekretariat ist Montag bis Freitag von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr besetzt. Zudem ist die telefonische Erreichbarkeit Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 16:30 Uhr und am Freitag von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr unter 0951 9649-0 gewährleistet. Während der Ferienzeiten (Weihnachten, Ostern, Pfingsten und im Monat August) gelten unter Umständen Sonderregelungen, welche rechtzeitig bekannt gemacht werden.

Samstags und an Sonn- und Feiertagen ist das Sekretariat geschlossen.

Der Hausmeister steht auf Anfrage für kleine handwerkliche Arbeiten der IGZ-Firmen in den Büros und Produktionsräumen zur Verfügung.

5. Post- und Paketsendungen

Für normale Postsendungen sind Einzelbriefkästen für die Firmen im Windfang des Haupteinganges vorhanden. Die Lieferdienste werden dazu angehalten, ihre Lieferung direkt bei der betreffenden Firma abzugeben.

6. Besprechungsraum, Konferenzraum, Seminarraum und Tagungszentrum*

Die Nutzung des Besprechungszimmers, des Seminar- und Konferenzraumes ist in der IGZ-Miete inbegriffen. Die Vergabe erfolgt durch das Sekretariat. Reservierungen erfolgen maximal drei Monate im Voraus durch das Buchungssystem auf der IGZ-Homepage. Es gilt das First-Come-First-Serve-Prinzip. Die Nutzung des Tagungszentrums ist auch für IGZ-Mieter gebührenpflichtig. Die Gebühren, auch für ehemalige IGZ-Mieter und externe Interessenten, sind wie folgt:

Tagungszentrum

	IGZ-Firmen	Ehemalige	Externe
halbtags	90,00 €	90,00 €	165,00 €
ganztags	135,00 €	135,00 €	260,00 €

Seminarraum

	IGZ-Firmen	Ehemalige	Externe
halbtags	0 €	60,00 €	95,00 €
ganztags	0 €	90,00 €	135,00 €

Konferenzraum

	IGZ-Firmen	Ehemalige	Externe
halbtags	0 €	60,00 €	95,00 €
ganztags	0 €	90,00 €	135,00 €

Besprechungszimmer

	IGZ-Firmen	Ehemalige	Externe
halbtags	0 €	35,00 €	50,00 €
ganztags	0 €	50,00 €	75,00 €

Bei Stornierung der Reservierung fallen ggf. folgende Kosten an:

- 3-4 Wochen vorher: keine
- Bis 2 Wochen vorher: 50%
- Bis 1 Woche vorher: 100%

7. Präsentationsmittel*

Für Präsentationen kann im Sekretariat eine mobile Leinwand (ganztags 30,00 € / halbtags 15,00 €) ausgeliehen werden. Im Besprechungs-, Seminar- und Konferenzraum sowie im Tagungszentrum stehen ein Flipchart (Flipchartblock 5,00 €) und ein oder mehrere Pinnwände kostenfrei zur Verfügung. Im Tagungszentrum, Seminar- und Konferenzraum ist jeweils eine Großleinwand für Daten-Video-Projektoren vorhanden.

Nutzungsgebühren für Beamer:

	IGZ-Firmen	Ehemalige	Externe
halbtags	10,00 €	10,00 €	20,00 €
ganztags	15,00 €	15,00 €	30,00 €

8. Internetnutzung und Telefonanlage

Ein synchroner und VOIP-fähiger Internet-Anschluss wird über den hausinternen Glasfaseranschluss mit 150 Mbit zur Verfügung gestellt. Hierfür wird eine Nutzungspauschale in Höhe von 75,00 € pro Mieter und Monat in Rechnung gestellt*. Zudem besitzt das IGZ eine VOIP-fähige Alcatel-Lucent-Telefonanlage (OXO Connect R.2). Vom IGZ-Sekretariat können hierfür bei Bedarf Telefonnummern

(Nebenstellen) vergeben werden, deren Nutzung in oben genannter Pauschale enthalten ist. Kompatible Telefon-Endgeräte können ausgeliehen werden.

9. IGZ-Verrechnungspauschalen bei Arbeiten im Kommunikations- und Datennetzwerk

Die Arbeiten zur Aktivierung Ihrer Nebenstellen und LAN-Zugänge bezüglich des hausinternen Netzes werden von der Firma lets-click.de, die das Kommunikations- und Datennetzwerk im Haus installiert hat, durchgeführt. Dabei werden folgende Gebühren für die verschiedenen Posten erhoben*:

Pro Nebenstelle aktivieren	40,00 €
Pro Nebenstelle deaktivieren	30,00 €
Pro LAN-Zugang aktivieren	40,00 €
Pro LAN-Zugang deaktivieren	30,00 €

Es besteht außerdem die Möglichkeit, ein VLAN-Netzwerk (Virtuelles LAN für geschlossenes Firmennetz über mehrere Räume) einzurichten. Folgende Gebühren werden verrechnet:

VLAN aktivieren (zwischen zwei Räumen)	70,00 €
VLAN erweitern (je weiterer Raum)	30,00 €
VLAN deaktivieren	70,00 €

10. Parkplätze

Rund um das IGZ-Gebäude sind 110 kostenfreie Parkplätze eingerichtet. Die ausgewiesenen Parkplätze für Kunden, Geschäftspartner und IGZ-Besucher direkt vor dem Haupteingang sind bitte freizuhalten. Das Parken auf dem Grünstreifen auf der Nordseite des Gebäudes vor dem Sekretariat ist nicht gestattet (Feuerwehrezufahrt!)

11. Geschwindigkeitsbegrenzung

Die zulässige Höchstgeschwindigkeit auf dem IGZ-Gelände beträgt 10 km/h. Ein entsprechendes Verkehrsschild ist an der Einfahrt zum Grundstück angebracht. Wir bitten alle Mieter, auch ihre Mitarbeiter zur Einhaltung dieser Höchstgeschwindigkeit anzuhalten.

12. IGZ-News, Telefonliste und Raumbellegung

Interne Informationen in und um das IGZ Bamberg werden regelmäßig über E-Mail-Verteiler den IGZ-Firmen bekannt gegeben. Zusätzlich dazu werden relevante Neuigkeiten auf der Internetseite des IGZ (www.igzbamberg.de) veröffentlicht. Wir möchten alle Mieter darum bitten, das zur Verfügung gestellte Informationsangebot intensiv zu nutzen. Rundrufe zur Informationsverteilung können wir nicht leisten. Für Schäden oder Unannehmlichkeiten, die durch Nichtnutzung des Informationsangebotes des IGZ entstehen, kann das IGZ Bamberg keine Verantwortung übernehmen.

13. Vernetzungsformate, Gründungsveranstaltungen

Unter www.lagarde1.de erhalten Sie einen aktuellen Überblick zu unseren Veranstaltungen.

14. Cafeteria und Teeküchen

Die Cafeteria ist mit einer kompletten Küche ausgestattet und kann von den IGZ-Firmen zur Kundenbewirtung bei Veranstaltungen genutzt werden. Die Küche ist mit Gläsern und Geschirr ausgerüstet, welches bei Bedarf genutzt werden kann. Nach Benutzung ist dieses gespült sowie die Küche sauber und aufgeräumt wieder zu übergeben.

15. Reinhaltung der Büro- und Gemeinschaftsräume

Die Gemeinschaftsräume, Treppenaufgänge, Foyer, Toiletten, Teeküchen und Cafeteria werden durch eine externe Reinigungsfirma gereinigt. Die Reinigung der Büroräume obliegt den IGZ-Firmen selbst.

16. Druck- und Kopiergerät

Im IGZ-Foyer ist ein kombiniertes Druck-/ Kopiergerät für s/w- und Farbkopien bis DIN A3-Format aufgestellt. Das Gerät wird mit einer Kopierkarte betrieben, die im Sekretariat erhältlich ist. Über USB-Anschluss können sowohl PDF- als auch JPG-Dateien ausgedruckt werden. Die Bruttopreise sind für

DIN A4 / DIN A3-Kopie s/w	0,03 € / 0,06 €
und für Farbkopien (inkl. MwSt.)	0,15 € / 0,30 €

17. Fußbodenreinigung

Bei Auszug kann eine Fußbodenreinigung günstig durch unseren Hausmeisterservice durchgeführt werden. Dabei ergeben sich folgende Kosten, je nach Raumgröße:

Fußbodengrundreinigung mit 3-facher Versiegelung

Räume mit 20 m² Bodenfläche = 49,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Räume mit 40 m² Bodenfläche = 98,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Teppichreinigung

Räume mit 20 m² Bodenfläche = 78,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Räume mit 40 m² Bodenfläche = 156,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.

Sollten Sie diesbezüglich andere Firmen beauftragen wollen, ist sicherzustellen, dass die Arbeiten auf jeden Fall professionell durchgeführt werden. Dies ist IMMER mit dem IGZ-Management abzusprechen.

18. Catering

Das IGZ hilft gerne bei der Vermittlung eines Catering-Dienstes für Ihre Veranstaltung. Wenden Sie sich bitte ans Sekretariat.

19. Rauchverbot

Im gesamten Haus gilt ein allgemeines Rauchverbot. Die vor den Eingängen aufgestellten Aschenbecher sind zu nutzen. An der Nordseite im Fahrradabstellraum ist eine überdachte Raucherecke.

20. Müllentsorgung/-trennung

Für die Entsorgung von Papier- und Restmüll sind auf der Gebäude-Nordseite in einem Nebengebäude verschiedene verschlossene Container aufgestellt. Mit Ihrem Büroschlüssel erhalten Sie dort Zugang. Wir bitten große Kartons zu zerkleinern, damit das Fassungsvermögen der Container optimal ausgenutzt werden kann. Gelbe Säcke sind in der Cafeteria und in den Teeküchen vorhanden. Bitte sorgen Sie selbst für die Entsorgung Ihrer Abfälle in die richtigen Container und sperren Sie das Nebengebäude nach erfolgter Benutzung wieder ab.

*sofern nicht anders gekennzeichnet, verstehen sich alle vorgenannten Preise zzgl. gesetzl. MwSt.