

# Haus am Fluss Charta

Version 1.1 | Gültig ab August 2026

## 1. Warum dieses Dokument

Dieses Haus ist ein gemeinsamer Arbeitsort für viele selbstständige Parteien. Wir setzen auf Vertrauen, Eigenverantwortung und gegenseitige Rücksichtnahme.

Dieses Dokument beschreibt unsere gemeinsamen Prinzipien und konkrete Spielregeln. Sie ist ein lebendes Dokument und wird regelmässig überprüft und weiterentwickelt.

Dieses Dokument ist ergänzend zum Mietvertrag und dem Hausreglement.

## 2. Unsere Prinzipien

- Wir gestalten diese Gemeinschaft aktiv mit.
- Wir gehen sorgfältig und rücksichtsvoll mit Menschen und Räumen um.
- Wir kommunizieren offen und direkt - auch wenn es schwierig wird.

## 3. Konkrete Spielregeln

### 3.1. Gemeinsame Räume (Küche, Sitzungszimmer, WC, Garderobe, Garten)

Eigenverantwortung heisst für uns:

- Die konsumierten Getränke (Kaffee und alles aus dem Getränkekühlschrank) bezahlen.
- Kaffeetassen wenn möglich wiederverwenden; nach Gebrauch Geschirr in Spülmaschine räumen.
- Das Ausräumen der Spülmaschine ist eine gemeinsame Aufgabe und wird nicht einzelnen überlassen.
- Tisch und Arbeitsflächen reinigen (z.B. nach dem Mittagessen).
- Küchenablagen und Kühlschränke frei halten.
- Sitzungszimmer aufräumen (Whiteboards, Möbel, Abfall, Tische abwischen).
- WCs sauber hinterlassen.
- Wasser am Boden in Garderobe rauswischen / aufnehmen mit Mop.
- Das Haus beim Verlassen nach 17:30 Uhr abschliessen. Weitere Informationen zum Zutritt: <https://peerdom.org/haf/pages/schliesssystem>

Räume sind Gemeinschaftseigentum. Wer sie nutzt, hinterlässt sie so, wie er/sie sie selbst vorfinden möchte.

### 3.2. Sitzungszimmer: Reservieren & Nutzung

- Reservierungen und Tracking der genutzten Coins erfolgt via [HafCoin Tool](#). Der/die Hauptmieter:in hat jeweils ein Login. Mehr Informationen sind im <https://coin.haus-am-fluss.be/handbuch>.
- No-Show-Regel: Nicht genutzte Slots freigeben.
- Wer ad-hoc das Sitzungszimmer ohne Reservation nutzt, muss jederzeit den Platz räumen für Personen mit spontaner Reservation.
- Wenn das Kontingent aufgebraucht ist, müssen zusätzliche Reservationen bezahlt werden.
- Externe Nutzungen sind nur über bestehende Mieter möglich und werden durch diese organisiert und verantwortet.
- Sonntags sind keine Reservationen möglich (blockiert für Reinigung), Ausnahmen sind möglich, müssen aber entsprechend koordiniert werden.

### 3.3. Ordnung & Abfall

- Alltagsabfall wird durch die Putzequipe im Büro abgeholt.
- Karton/Papier in die entsprechenden Tonnen hinter dem Haus bringen.
- Grünabfall in den Container beim Velounterstand bringen.
- Depotflaschen aus dem Getränkekühlschrank gehören in die Harassen neben dem Kühlschrank oder sortiert zurück in die Harassen beim Kopierer.
- Alle weiteren Abfälle (Glas, Dosen, PET) sind in der Sammelstelle zu entsorgen.
- Sonderabfall muss selbstständig entsorgt werden.
- Weitere Infos in Peerdome: <https://peerdome.org/haf/pages/entsorgung-abfall-papier-glas>

### 3.4. Kommunikation & Tools

- Slack ([hausamfluss.slack.com](https://hausamfluss.slack.com)) ist der primäre Kommunikationskanal.

- Pro Mieter gibt es einen SPOC (Single Point of Contact). Dieser ist für die Kommunikation zu den Teammitgliedern und Untermietern zuständig, durch Onboarding auf Slack oder andere Wege.
- Es gilt die Holschuld. Informationen auf Slack gelten als zugestellt. Es ist in der Eigenverantwortung der Mieter, Slack regelmässig zu lesen.
- Nachrichten auf Slack bleiben nur 90 Tage sichtbar (free plan). Alles, was aufbewahrt werden muss an wichtigen Infos, ist in Peerdome zu dokumentieren.
- [Peerdome](#) bildet die Organisation ab und ist eine Übersicht der Haus am Fluss Mitglieder. Die aktuell gültigen Regeln und wichtigen Informationen pro Bereich sind jeweils [hier](#) sichtbar.
- HafCoin Tool ([coin.haus-am-fluss.be](https://coin.haus-am-fluss.be)) für Raumbuchungen, Coin-Guthaben und Spesenabrechnung.
- Wichtige Dokumente sind in der GoogleDrive-Ablage: [HaF Datenzentrale](#)
  - [Circle - Austausch](#)
  - [Circle - Community](#)
  - [Circle - Infrastruktur](#)
  - [Circle - Verwaltung](#)

### 3.5. Veranstaltungen & externe Gäste

- Spezielle Veranstaltungen (grössere Events, Abend- und Wochenendveranstaltungen) werden kurz im allgemein-Channel auf Slack angekündigt.
- Aufräumarbeiten nach einem Event sind in der Verantwortung des Veranstalters.
- Gastgeber:in trägt Verantwortung für Gäste.
- Das Haus am Fluss inkl. Garten darf nur in Anwesenheit eines HaF-Mitglieds genutzt werden.
- Für Gemeinschaftsräume ohne Coins (Garten, Cafeteria,...) gilt, dass diese nicht exklusiv genutzt werden können und grundsätzlich mit deren externer Vermietung kein Geld verdient werden darf. Ausnahmen können vom VR bewilligt werden.
- Es gelten die Vorgaben des Hausreglements.

### 3.6. Parkplätze, Velos, Garten und Tiere

- **Parkplätze:** Der Gästeparkplatz kann via [HafCoin Tool](#) gebucht werden und wird durch die HaF-Verwaltung abgerechnet.

- **Velos:** Nutzung der vorgesehenen Veloparkplätze.
- **Garten:** Falls der Garten für ein Event genutzt werden soll, ist er entsprechend im [HafCoin Tool](#) zu reservieren. Die gesetzliche Nachtruhe ist 22 Uhr. Nutzung respektvoll. Beachte, dass Teile des Gartens denkmalgeschützt sind. Keine Veränderungen im Alleingang.
- **Tiere:** Tiere sind grundsätzlich möglich, sofern sie andere nicht beeinträchtigen (insb. Allergien, Hygiene, Lärm). Es muss in Slack beantragt werden.
- **Garderobe/Duschraum:** Die Garderobe ist für tägliche Nutzung gedacht - bitte keine dauerhafte Lagerung und alles ordentlich hinterlassen.

### 3.7. Untermieter und neue Parteien

Untermietverhältnisse und neue Parteien werden entsprechend [Onboarding-Prozess](#) in die Kommunikationstools eingeführt.

## 4. Beteiligung an der Gemeinschaft

Eine aktive Teilnahme an der Gemeinschaft und den Circles ist ausdrücklich erwünscht und wird im Rahmen von etwa 20 Stunden pro Jahr erwartet.

## 5. Governance

### 5.1. Entscheidungsfindung im Haus

Operative Themen werden in den Circles (Austausch, Community, Infrastruktur, Verwaltung) bearbeitet. Circles können dem Verwaltungsrat Empfehlungen zuhanden eines Entscheids unterbreiten; der formelle Entscheid liegt beim Verwaltungsrat.

Der Verwaltungsrat kann in begründeten Fällen befristete Ausnahmen von bestehenden Regelungen bewilligen.

Themen, die die ganze Community betreffen, werden an den [Community-Treffen](#) entschieden. Es gilt:

- Anwesende können Entscheide fällen, sofern jeder Circle vertreten ist. Es braucht dafür keine Mindestanzahl an Personen.
- Wer nicht anwesend ist, entscheidet nicht.
- Informationen zu Entscheiden gelten mit der Publikation auf Slack als zugestellt (Holschuld).

## 5.2. Governance dieser Charta

Diese Charta ist ein lebendes Dokument. Änderungen erfolgen im Konsent-Verfahren und werden als neue Versionen dokumentiert. Änderungswünsche werden an den Lead-Community gemeldet, der das weitere Vorgehen gemeinsam definiert.