

HAUSORDNUNG

Liebe Servicekunden,

im Sinne der gegenseitigen Rücksichtnahme, dem Schutz und der Sicherheit aller Mieter soll diese Hausordnung dazu beitragen, dass du dich bei uns wohlfühlst und Missverständnisse vermieden werden.

Diese Hausordnung gilt auf Grund der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Gegenstand aller mit uns geschlossenen Dienstleistungsverträge und Nutzungsvereinbarungen sind.

Bitte halte alle Mitarbeiter und ggf. auch Gäste zur Einhaltung der Hausordnung an. Änderungen, Ergänzungen und Informationen findest du an den Aushängen.

1. Geschäftszeiten, Zutritt und Sicherheit

Die Servicezeiten des Centers sind montags bis donnerstags von 08:00 bis 18:00 Uhr und freitags von 08:00 bis 17:00 Uhr. Während dieser Zeiten ist unser Empfang besetzt. Am 24.12. und am 31.12. jeden Jahres ist das Center geschlossen. Wir behalten uns vor, nach vorheriger Ankündigung, auch an Brückentagen das Center zu schließen. Eine Anmietung von Besprechungs- und Konferenzräumen ist auch nach Absprache außerhalb dieser Servicezeiten mit Bewirtung und Betreuung möglich. Die von den zuständigen Überwachungsorganen erlassenen Betriebsvorschriften sind einzuhalten.

Die Ausgabe von Schlüsseln des Centers und anderen Gegenständen erfolgt nur an Firmenangehörige des Servicekunden. Bitte melde einen Verlust unverzüglich, damit wir die geeigneten Maßnahmen ergreifen können. Die anfallenden Kosten des Verlustes von überlassenen Schlüsseln von Gebäuden und Center trägt der Servicekunde.

Der Zutritt zu unserem Center erfolgt ausschließlich über den Haupteingang. Bitte halte deine Besucher dazu an, sich am Empfang zu melden. Bitte informiere das Empfangsteam, wenn Zutrittsstüren nicht ordnungsgemäß verschlossen sind. Bitte lasse deine Büros nicht unbeaufsichtigt offen.

2. Geruch, Lärm und Tiere

Bitte vermeide im Interesse aller Kunden Geruchs- und Lärmbelästigungen wie z. B.: lautes Türschlagen, Radiohören, Rufen oder das Telefonieren auf den Fluren. Nicht vermeidbare, Lärm verursachende Tätigkeiten, bitten wir, vorher mit dem Centermanagement abzustimmen.

Das Mitbringen von Tieren ist im Gebäude grundsätzlich nicht gestattet.

Datei:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
Hausordnung	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	1 von 3

3. Feuerschutz

Zur Vermeidung von Brandgefahr dürfen u. ä. Räume nicht mit offenem Licht betreten werden. Das Rauchen ist im gesamten Gebäude nicht gestattet.

Brennbare, feuergefährliche und/oder explosive Gegenstände dürfen nicht gelagert werden.

4. Behördliche Vorschriften, Vorschriften des Vermieters und Brandschutz

Die Aufstellung und Benutzung von Heißwassergeräten, Mikrowellen, Kochplatten, Kaffeemaschinen und ähnlichen Geräten innerhalb der ausschließlich vom Servicekunden genutzten Büroräume, sowie die Aufstellung in den Gemeinschaftsräumen durch den Servicekunden, ist u. a. aus Brandschutzgründen untersagt.

Zusätzlich in die Räume eingebrachte Elektrogeräte, die nicht zur Bürokommunikationstechnik gehören, bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel müssen regelmäßig nach den DGUV Vorschriften (E-Check) geprüft werden. Das Centermanagement lässt diese regelmäßig durch einen Dienstleister durchführen. Bitte spreche uns an, wenn du dich unseren Terminen anschließen möchtest.

Die Räume dürfen nicht zur Produktion oder Lagerung von Waren, der Aufbewahrung oder Nutzung von scharfen oder übelriechenden, leicht entzündlichen Gegenständen oder Materialien, die eine Gefährdung von Räumen oder Personen mit sich bringen könnten, genutzt werden.

Bauliche oder sonstige Veränderungen der Räume, insbesondere Um- und Einbauten oder Installationen, einschließlich Elektroinstallationen, dürfen nur in Absprache und nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der BPS Büro plus Service GmbH erfolgen.

Die Aufstellung schwergewichtiger Geräte oder Einrichtungen (Maschinen, Tresore etc.) darf die zulässige Belastung nicht überschreiten und nur in Absprache und nach schriftlicher Zustimmung der BPS Büro plus Service GmbH erfolgen.

5. Schäden und Versicherungen

Bitte melde Schäden und Sicherheitsmängel innerhalb des Centers dem Empfangsteam.

6. Fluchtwege

Bitte informiere dich über die Fluchtwege und befolge im Evakuierungsfall die Anweisungen unseres Personals und der Hausverwaltung.

Treppenhäuser und alle gemeinschaftlich genutzten Flure, sowie Haus- und Zuwege etc., sind Fluchtwege und dürfen zu keiner Zeit - auch nicht vorübergehend - als Abstellflächen genutzt werden.

Datei:	Erstellt:	Gepüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
Hausordnung	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	2 von 3

7. Verantwortungsbewusster Umgang mit Räumen, Mobiliar, Geräten und Ressourcen

Bitte behandle alle Räume und sämtliche darin enthaltenen Einrichtungsgegenstände, Geräte, Telekommunikationseinrichtungen, Netzwerke und IT-Technik pfleglich.

Bitte gehe sparsam und verantwortungsbewusst mit Strom, Wasser und Heizungsenergie um.

Fenster sind bei Kälte, Nässe und Unwettern und außerhalb der Geschäftszeiten, sowie beim Verlassen des Centers aus Versicherungsgründen zu schließen. Geöffnete Fenster sind festzustellen.

Bitte achte beim Verlassen des Centers darauf, dass alle Lichter ausgeschaltet und die Türen verschlossen sind.

Bitte werfe keine Essensreste in die Papierkörbe der Sanitärräume, dafür stehen Abfallbehälter in der Küche und in den Büroräumen für dich bereit.

Bitte halte die Türen zu den WCs immer geschlossen und hinterlasse die Toiletten so, wie du diese vorfinden möchtest.

8. Parken

Die kostenpflichtigen Parkplätze stehen im Rahmen eines entsprechenden Mietvertrages oder nach vorheriger Reservierung ausschließlich zum Parken von Kraftfahrzeugen zur Verfügung.

Es dürfen nur angemeldete, betriebsbereite Kraftfahrzeuge abgestellt werden. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen mit undichtem Tank, undichtem Motor oder sonstigen undichten Aggregaten ist verboten. Jegliche Gefahr eines Flüssigkeitsaustritts ist zu vermeiden.

9. Sonstiges

Diese Hausordnung berücksichtigt bereits einen Teil der behördlichen Vorschriften. Sie kann aber die Bestimmungen nicht voll umfassen. Bitte beachte die behördlichen Vorschriften (besonders Polizei, Bau-, Brandschutz- und Gewerbebehörde etc.) auch dann, wenn in dieser Hausordnung darüber nichts Ausdrückliches gesagt ist.

Im Interesse aller Nutzer muss die BPS Büro plus Service GmbH Verstöße gegen die Hausordnung als Vertragsverletzung ansehen und ggf. bei wiederholten Verstößen das Vertragsverhältnis auch ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen.

Vielen Dank!

Dein Team vom **ecos work spaces**

Datei:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
Hausordnung	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	3 von 3