

HAUSORDNUNG

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

Bitte halten Sie alle Mitarbeiter und ggf. auch Gäste zur Einhaltung der Hausordnung an. Änderungen, Ergänzungen und Informationen finden Sie an den Aushängen.

1. Geschäftszeiten, Zutritt und Sicherheit

Die Servicezeiten des Centers sind montags bis donnerstags von 08:00 bis 19:00 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 anderen 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 Key-Karten, Transpondern, Schlüsseln des Centers und anderen Gegenständen erfolgt nur an Firmenangehörige des Kunden. Bitte melden Sie einen Verlust unverzüglich, damit wir die geeigneten Maßnahmen ergreifen können. Die anfallenden Kosten des Verlustes von überlassenen Schlüsseln/Transpondern von Gebäuden und Center trägt der Mieter.

Der Zutritt zu unserem Center erfolgt ausschließlich über den Haupteingang. Bitte halten Sie Ihre Besucher dazu an, sich am Empfang zu melden. Bitte informieren Sie das Empfangsteam, wenn Zutrittsstüren nicht ordnungsgemäß verschlossen sind. Bitte lassen Sie Ihre Büros nicht unbeaufsichtigt offen.

2. Geruch, Lärm und Tiere

Bitte vermeiden Sie 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	CM / CW	FN	2022-01-20	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 explodierende Gegenstände dürfen nicht gelagert werden.

4. Behördliche Vorschriften, Vorschriften des Vermieters und Brandschutz

Die Aufstellung und Benutzung von Heißwassergeräten, Mikrowellen, Kochplatten, Kaffeemaschinen und ähnlichem Gerät 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 sprechen Sie uns an, wenn Sie sich unseren Terminen anschließen möchten.

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- oder Einbauten oder Installationen, einschließlich Elektroinstallationen, dürfen nur in Abstimmung 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 Abstimmung und nach schriftlicher Zustimmung der BPS Büro plus Service GmbH erfolgen.

5. Schäden und Versicherungen

Bitte melden Sie Schäden und Sicherheitsmängel innerhalb des Centers dem Empfangsteam. Flecken an Wänden und auf den Teppichböden können wir leichter entfernen, wenn sie noch nicht eingetrocknet sind.

6. Fluchtwege

Bitte informieren Sie sich über die Fluchtwege und befolgen Sie 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 Abstellfläche genutzt werden.

Datei:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
Hausordnung	FN	CM / CW	FN	2022-01-20	2 von 3

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

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

Bitte gehen Sie 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 achten Sie beim Verlassen des Centers außerhalb der Geschäftszeiten darauf, dass alle Lichter ausgeschaltet und die Eingangstüren verschlossen sind.

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

Bitte halten Sie die Türen zu den WCs immer geschlossen und hinterlassen Sie die Toiletten so, wie Sie diese vorfinden möchten.

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 beachten Sie 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!

Ihr Team vom **ecos office center potsdam**

Datei:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
Hausordnung	FN	CM / CW	FN	2022-01-20	3 von 3