

HAUSORDNUNG

Sehr geehrte Damen und Herren,

wo Menschen miteinander arbeiten und agieren ist gegenseitige Rücksichtnahme notwendig. Diese Hausordnung soll dazu beitragen, dass Sie sich in Ihren Räumen lange wohl fühlen und Missverständnisse vermieden werden.

EINHALTUNG DER HAUSORDNUNG

- Jeder Mietvertragspartner und Nutzer der Miet- und Allgemeinflächen soll durch Einhaltung dieser Hausordnung, durch Verträglichkeit und durch Reinlichkeit dazu beitragen, dass sich die Tätigkeit aller Firmen auf das Angenehmste gestaltet.
- Jedem Mieter und dessen Angestellten und Mitarbeitern wird die genaue Einhaltung der Hausordnung zur Pflicht gemacht.
- Erforderliche Abänderungen dieser Hausordnung oder sonstige Regelungen werden durch Aushang oder direkte Mitteilungen an die Mieter bekannt gegeben.
- Gegen jene Mieter und der mit ihnen verbundenen Personen, welche die Bestimmungen dieser Hausordnung nicht einhalten, muss nach fruchtloser Ermahnung im Interesse der Aufrechterhaltung der Ordnung und zum Schutz der übrigen Bestandnehmer des Ecos Office Centers mit der Kündigung vorgegangen werden.
- Diese Hausordnung gilt aufgrund der Bestimmungen der Mietverträge als integrierender Bestandteil dieser Verträge.

Benutzung der Mieträume und allgemeinen Hausflächen

- Die schonendste Behandlung aller Räume, Gänge, Treppen, Toilettenanlagen, Keller, d.h. aller zum Haus und Gelände gehörender Teil, muss im Interesse aller Nutzer gefordert werden. Türen und Fenster sind bei Unwetter, Nacht und Abwesenheit ordnungsgemäß verschlossen zu halten. Fußböden vor allem in der Nähe von Wasserzapfstellen sind trocken zu halten und ordnungsgemäß zu behandeln.
- In den Toiletten (WC's wie auch Urinale) dürfen keine festen Gegenstände oder Abfallstoffe, Fetzen und ähnliches geworfen um die Funktionstüchtigkeit der Wasserspülung nicht zu gefährden.

- Die Vergeudung von Strom, Wasser und Heizenergie ist unbedingt zu vermeiden.
- Insbesondere sind ausreichend Maßnahmen gegen das Aufkommen von Ungeziefer und die ordnungsgemäße Entsorgung von Abfällen und Müll zu gewährleisten. Notwendige Reparaturen sind umgehend dem Centermanagement zu melden.
- Alle Mieter sind zur Abwendung oder Minderung eines drohenden Schadens grundsätzlich verpflichtet.
- Die Ausgabe von Schlüsseln der Zentralen Schließanlage darf nur an Firmenangehörige der Mieter erfolgen. Alle diese Schlüssel müssen sorgfältig verwahrt und zum Ende der Mietzeit an ecos office center Frankfurt zurückgegeben werden.
- Die Mieter sind zur Unterlassung jeglicher Veränderung der Mietsache wie auch des Hauses verpflichtet, solange nicht der Vermieter (ecos office center Frankfurt) seine ausdrückliche schriftliche Zustimmung zur Veränderung erteilt; insbesondere sind Veränderungen an den Installationen einschließlich der elektrischen Leitungen untersagt.
- Der Mieter verpflichtet sich, in der Tiefgarage nur Kraftfahrzeuge in ordentlichen und betriebsbereiten Zustand abzustellen, jedenfalls keine mangelhaften KFZ oder solche in einem derartigen Zustand abzustellen, bei denen Gefahr eines Flüssigkeitsaustritts (Öl, Kraftstoff, Batterieflüssigkeiten etc.) besteht bzw. zu befürchten ist.
- In den Büroräumen ist es aus feuerschutzrechtlichen Gründen verboten Kaffeemaschinen und Wasserkocher aufzustellen und in Betrieb zu nehmen.

Ruhe und Ordnung

- Jede lärmende oder feuergefährliche Handlung in den Mieträumen sowie in den Nebenräumen ist verboten. Scharf- oder übel riechende, leicht entzündbare oder sonst schädliche Dinge sind sofort zu beseitigen bzw. ist deren Lagerung in den Büroflächen strengstens untersagt.
- Die Beachtung angemessener Ruhe im Haus wird allen im Haus Beschäftigten zur Pflicht gemacht. Störende Geräusche durch z. B. lautes Türzuschlagen, Treppenlaufen, Radiohören, Rufen, etc. ist zu vermeiden.
- Bei Streitigkeiten der Mieter untereinander, welche die Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Tätigkeit einzelner Mieter erschweren und den Hausfrieden beeinträchtigen, haben die Verantwortlichen mit mietrechtlichen Sanktionen zu

rechnen. Diesbezüglich Entscheidungen des ecos office centers sind von den Mietern und deren Angestellten sowie Geschäftspartnern zu akzeptieren.

- Jede lärmende Tätigkeit oder Veranstaltung und musikalische Aufführung ist vorher mit dem ecos office center abzusprechen. Ebenfalls vorher abzusprechen ist, wenn der Betrieb eines Bestandnehmers eine kurzfristige lärmende Tätigkeit erfordert.

Verschließen der Haustüren / Ausgänge

- Zum Schutz aller Mieter sind die Türen werktags ab 18:00 Uhr und am Wochenende immer versperrt und nur für berechtigte Inhaber der Schlüssel zu öffnen.
- Der Ausgang im B-Teil hat immer verschlossen zu bleiben und ist nicht als Ein- und Ausgang gedacht. Dieser darf nur nach Absprache mit dem Center-Management genutzt werden.

FEUERSCHUTZ

- Das Hantieren mit offenem Licht und Feuer ist auf der gesamten Fläche des ecos office centers verboten. Brennbar oder feuergefährliche oder explodierende Gegenstände dürfen nicht gelagert werden.

TIERE

- Da es sich um ein Bürocenter handelt, ist der Aufenthalt von Tieren grundsätzlich nicht gestattet.

VERSICHERUNGEN

- Schäden am und im Gebäude sind aus versicherungstechnischen Gründen sofort dem ecos office center zu melden. Versicherungen bestehen für Haftpflicht-, Feuer- und Sturmschäden sowie für Schäden durch ausgetretendes Leitungswasser.
- Der Mieter verpflichtet sich, ausreichende Versicherungen gegen sämtliche Betriebsrisiken (z. B. Betriebshaftpflicht-, Betriebsunterbrechungs-, Diebstahl-, Wasserschaden-, Feuerversicherung für Inventar, Lager, Ausstattung etc.) abzuschließen und Prämien pünktlich zu bezahlen. Der Mieter enthebt damit den Vermieter von jeglicher Schadenersatzforderungen das Risiko des Verlustes von überlassenen Schlüsseln der Zentralen Schließanlage des Centers abzusichern.

ALLGEMEIN

Alle mit dem ecos office center getroffenen Vereinbarungen sind nur dann gültig, wenn diese schriftlich und rechtsverbindlich mit dem Vermieter abgeschlossen wurden.

Mündliche Vereinbarungen sind so lange ungültig, bis diese schriftlich, wie vor erwähnt bestätigt werden. Auch das Abgehen von der Schriftform muss schriftlich vereinbart werden.

Alle behördlichen Vorschriften (besonders die der Polizei, Bau-, Brandschutz- und Gewerbebehörde, etc.) sind von den Mietern und Nutzern einzuhalten und zu beachten.

ecos office center frankfurt