

Die **Betreiber, Nutzer und Gäste** werden im Folgenden raumteiler genannt.

1. Im gesamten Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Vor dem Eingang im EG und auf der Dachterrasse stehen Ascher, die zu nutzen sind.
2. Im Raumteiler ist für ständige Sauberkeit zu sorgen. Besonders der Küchenbereich, der Besprechungsraum und die WC's sind sauber zu hinterlassen. Gemeinsam genutzte Bereiche sind keine Ablageflächen für private Gegenstände. Müll soll entsprechend in den dazu vorgesehenen Abfalleimern entsorgt werden. Papier und Müll sind getrennt zu entsorgen. Für nicht sachgerecht entsorgte (z.B. nicht sorgfältig vernichtet Kundenunterlagen im Papiermüll) haftet der Nutzer selber.
3. Nach dem Verlassen des Schreibtisches am Ende eines Arbeitstages ist dieser sauber und aufgeräumt zu verlassen. Alle privaten Gegenstände sind wegzuräumen (bei flexiblen Arbeitsplätzen).
4. Versperren generell: Am Abend müssen alle Fenster (auch Dachfenster) und Türen im Büroraum und der Dachterrasse geschlossen sein. (Versicherungsschutz!!). Die Zugangstüren sind generell immer geschlossen zu halten. Diese darf auch nicht nur für kurze Zeit unbeaufsichtigt offen gehalten werden. Generell ist davon auszugehen, dass eine gewisse Einbruchgefahr bei diesem Objekt besteht. D.h.: Eigene Wertgegenstände wie z.B.: Laptops, Kameras sollten dementsprechend immer mitgenommen werden.
5. Schlüssel: Jeder raumteiler, der einen Schlüssel für das Gebäude erhalten hat, wurde vom Vermieter darüber informiert welche Bereiche der Schlüssel sperrt.
6. Küche: Die Küche ist generell in Ordnung zu halten. Benutztes Geschirr ist nach Gebrauch direkt, in die Spülmaschine zu räumen oder zu spülen.
7. Dachterrasse: Das Übersteigen des Geländers der Dachterrasse oder das Betreten der Dachabdichtung ist aus Sicherheitsgründen verboten.
8. Lautstärke und Kommunikation: Es ist darauf zu achten, dass Gespräche in normaler Lautstärke geführt werden. Gleiches gilt für Telefonate. Auch im Küchenbereich ist auf eine angemessene Lautstärke zu achten. Längere Telefonate sollten grundsätzlich, wenn möglich, nicht am Arbeitsplatz gehalten werden. Handys sind grundsätzlich leise, bzw. lautlos zu schalten.
9. Elektrische Geräte sind bei Verlassen des Arbeitsplatzes grundsätzlich auszuschalten.
10. Geheimhaltungspflicht: Es ist ausdrücklich verboten in Arbeitsmaterialien von anderen raumteilern, ohne Nachfrage beim Eigentümer Einsicht zu nehmen. Grundsätzlich dürfen Informationen, die im raumteiler ausgetauscht werden nur mit Einverständnis anderer raumteiler nach außen getragen werden.
11. Austragen von Konflikten: Im Raumteiler wird offen mit- und untereinander kommuniziert. Sollte ein raumteiler einen Konflikt verspüren, kann dieser sofort den Betreiber darüber informieren. Der Betreiber wird sich falls erforderlich der Sache annehmen und zwischen den Konfliktparteien vermitteln.
12. EDV/E-Mail/Internet: Es ist ausdrücklich verboten im Internet illegal zu Verfügung stehende Inhalte zu downloaden, anzusehen oder anzuhören. Dies gilt u.a. für Videos, Musik, etc. aller Art. Weiterhin agiert jeder Internetnutzer auf eigene Verantwortung. Es dürfen keine anstoßenden Inhalte im Netz aufgerufen werden. Weiterhin dürfen keine Hacking-Versuche auf andere Rechner im Raumteiler oder im Netz unternommen werden.
13. Der Raumteiler befindet sich noch im Aufbau. Deswegen wird es weiterhin zu notwendigen Arbeiten kommen. Dadurch können Maschinen, Werkzeuge etc. im Büro herumliegen. Jeder raumteiler sollte darauf acht nehmen. Schadensersatzansprüche gegen den Vermieter, insbesondere Ersatz von Schäden, die nicht unmittelbar am Mietgegenstand entstanden sind, kann der raumteiler nur dann geltend machen, wenn dem Betreiber grobes Verschulden vorzuwerfen ist oder er wesentliche Vertragsverpflichtungen schuldhaft verletzt hat. Die Verwendung der Mietsache in den Räumen des Betreibers erfolgt auf eigene Gefahr. Dies gilt auch für Dritte, denen der Nutzer ein Haus- oder Zutrittsrecht gewährt. Eine weitergehende Haftung des Betreibers wird ausgeschlossen.
14. Der Nutzer haftet für sämtliche Schäden an den Büroräumen oder am Eigentum des Betreibers nach den gesetzlichen Regelungen. Dies gilt auch für Schäden, die durch Dritte verursacht werden, denen der Nutzer im Rahmen seines Hausrechtes Zutritt zu den Büroräumen gewährt.