

Hausordnung / Code of Conduct für AGIT Spaces

Stand: Juni, 2026

1. Zweck, Geltungsbereich und Rangfolge

1. Diese Hausordnung/Code of Conduct regelt die Nutzung aller von AGIT bereitgestellten Flächen (Office Spaces, Coworking-Bereiche, Meeting-/Veranstaltungsräume, Gemeinschaftsflächen).
2. Sie konkretisiert die vertraglichen Pflichten und gilt ergänzend zu den AGIT-AGB. Im Kollisionsfall gehen die AGIT-AGB vor.
3. Ziel ist ein sicherer, respektvoller und effizienter Betrieb für alle Nutzer, Gäste und AGIT-Mitarbeitende.

2. Zugang, Öffnungszeiten und Identifikation

1. Zutrittszeiten und Nutzungsfenster richten sich nach dem jeweils gebuchten Angebot; Abweichungen (z. B. Feiertags- oder Sonderregelungen) gibt AGIT bekannt.
2. Zutrittsmedien (RFID-Karten, Transponder, Codes) sind personalisiert, nicht übertragbar und sorgfältig zu verwahren. Verlust ist unverzüglich an AGIT zu melden. Eine Ersatzausstellung kann kostenpflichtig sein.
3. AGIT kann die Anzahl der Zutrittsmedien je Vertrag auf die Anzahl der gebuchten Plätze begrenzen. Raumkapazitäten dürfen nicht überschritten werden.
4. AGIT ist berechtigt, bei Gefahr im Verzug oder aus wichtigen betrieblichen Gründen Räume zu betreten. Auf den Geschäftsbetrieb des Kunden wird angemessen Rücksicht genommen.

3. Gäste, Einladungen und Veranstaltungen

1. Gäste erhalten nur nach vorheriger Einladung über das Kundenkonto Zutritt und ausschließlich im Rahmen der gebuchten Leistungen.
2. Der einladende Kunde muss während des gesamten Aufenthalts anwesend sein, ist für das Verhalten seiner Gäste verantwortlich und hat sie auf diese Hausordnung hinzuweisen.

3. Gäste dürfen in der Regel nur für Meetings, projektbezogene Zusammenarbeit oder ausdrücklich genehmigte Zwecke eingeladen werden. Öffentliche oder halböffentliche Veranstaltungen (z. B. Meet-ups, Workshops mit externem Publikum) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung von AGIT. Die AGIT kann hierfür zusätzliche Bedingungen (z. B. Sicherheitsauflagen, Reinigungspauschale) festlegen.
4. Unbefugten Personen ist der Zutritt zu verwehren. Die Weitergabe von Zutrittsmedien oder Zugangsdaten an Dritte ist untersagt.

4. Arbeitsplatznutzung, Verhalten und Rücksichtnahme

1. Arbeitsplätze sind sachgerecht, schonend und ausschließlich zu den vertraglich vereinbarten Zwecken zu nutzen.
2. In offenen Bereichen ist auf eine ruhige Arbeitsatmosphäre zu achten:
Laute Gespräche, Freisprecheinrichtungen und andere Lärmquellen sind zu vermeiden. Mobilgeräte sind auf lautlos oder Vibration zu stellen.
3. Die Anweisungen des AGIT-Personals zur Aufrechterhaltung von Ordnung, Sicherheit und Betriebsablauf sind zu befolgen.
4. Eine (auch teilweise) Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung an Dritte ohne Zustimmung von AGIT ist unzulässig.

5. Clean Desk, Ordnung und Entsorgung

1. Nach jeder Nutzung ist der Arbeitsplatz vollständig zu räumen (Clean-Desk-Prinzip). Persönliche Gegenstände, Unterlagen und Müll dürfen nicht dauerhaft auf den Tischen verbleiben.
2. Abfälle sind getrennt in den vorgesehenen Behältern zu entsorgen. Arbeits- und Meetingbereiche sowie Küchen und Sanitärräume sind sauber zu hinterlassen.
3. Zurückgelassene Gegenstände kann AGIT sichern und – nach angemessener Frist und Ankündigung – auf Kosten des Kunden verwahren, verwerten oder entsorgen.

6. Gemeinschaftsflächen, Meetingräume und „First-come-first-serve“

1. Offene Arbeitsbereiche werden grundsätzlich nach dem „First-come-first-serve“-Prinzip genutzt. Ein Anspruch auf einen bestimmten Platz besteht nicht.

2. Meeting- und Veranstaltungsräume dürfen nur innerhalb der gebuchten Zeiten genutzt werden und sind spätestens zum Buchungsende besenrein, ordentlich und mit Standard-Bestuhlung zu übergeben.
3. Ungebuchte Meetingräume gelten als Gemeinschaftsflächen und dürfen nicht als exklusive Besprechungsräume genutzt werden. Der Kunde hat die Zugänglichkeit für andere Kunden und deren Gäste r sicherzustellen.
4. Bei unvorhersehbaren Überschneidungen stellt AGIT eine angemessene, gleichwertige Ersatzlösung bereit.

7. Küche, Speisen und Getränke

1. Die Zubereitung von Speisen erfolgt ausschließlich in den von AGIT als Küche oder Pantry ausgewiesenen Bereichen.
2. Das Mitbringen und der Betrieb eigener Kaffeemaschinen, Wasserkocher, Öfen, Mikrowellen, Kochplatten oder vergleichbarer Geräte in Arbeits-, Lounge- und Meetingbereichen ist nicht gestattet.
3. Mitgebrachte Speisen sind nur für den kurzfristigen Verzehr am gleichen Tag bestimmt und so zu verzehren, dass andere Nutzer nicht durch Geruch, Lärm oder Verschmutzung beeinträchtigt werden.
4. Küchen- und Loungebereiche sind sauber zu halten, benutztes Geschirr ist in die vorgesehenen Ablagen bzw. die Spülmaschine zu stellen.

8. Eigene Geräte, Materialien und Lieferungen

1. Mitgebrachte elektrische Geräte müssen den gültigen Sicherheitsstandards für Büroarbeitsplätze entsprechen; AGIT kann den Anschluss bestimmter Geräte aus Sicherheits- oder Kapazitätsgründen untersagen.
2. Das Mitbringen, Lagern oder Verwenden von gefährlichen, leicht entzündlichen, explosiven, ätzenden oder sonst sicherheitsrelevanten Stoffen in den Räumen ist untersagt.
3. Überdimensionierte oder besonders schwere Gegenstände und Lieferungen dürfen nur nach vorheriger Zustimmung von AGIT eingebracht werden. AGIT kann hierfür Auflagen (z. B. Lieferzeitfenster, Transportwege, Schutzmaßnahmen) machen oder die Annahme verweigern.

9. Schließfächer, Spinde und Fundsachen

1. Schließfächer/Spinde (sofern vorhanden) dienen der kurzfristigen Aufbewahrung persönlicher Gegenstände. Die Aufbewahrung verderblicher Lebensmittel ist untersagt.
2. AGIT ist berechtigt, Schließfächer/Spinde in regelmäßigen Abständen nach vorheriger Ankündigung zu leeren, z. B. zur Reinigung oder Wiedervergabe.
3. Wertgegenstände und erkennbar persönliche Gegenstände, die bei einer Leerung aufgefunden werden, werden für eine angemessene Frist von 3 Monaten zur Abholung bereitgehalten. Andere Gegenstände werden umgehend entsorgt.
4. Der Verlust eines Schließfach- oder Spindschlüssels bzw. Codes ist AGIT unverzüglich zu melden. Die Kosten einer Ersetzung oder eines Schlossaustauschs können dem Nutzer in Rechnung gestellt werden.

10. Internet-/IT-Nutzung, Streaming und Datenvolumen

Es gilt § 11 unserer AGB. Bitte lesen.

1. Die Nutzung des Internetzugangs (WLAN) erfolgt auf eigene Gefahr und ausschließlich zu rechtmäßigen Zwecken. Gesetzliche Vorgaben, insbesondere im Urheber-, Datenschutz-, Straf- und Jugendmedienschutzrecht, sind einzuhalten.
2. Untersagt sind insbesondere:
 1. unbefugte Zugriffe auf IT-Systeme Dritter,
 2. die Verbreitung von Schadsoftware (Viren, Trojaner, Würmer, Bots etc.),
 3. illegale Up-/Downloads oder sonstige rechtswidrige Nutzung urheberrechtlich geschützter Inhalte,
 4. der Versand von Spam-E-Mails, Kettenbriefen oder vergleichbarer unerwünschter Massenkommunikation,
 5. die Teilnahme an oder Verbreitung betrügerischer Systeme (z. B. Schneeball-/Pyramidensysteme).
3. Zusätzlich untersagt sind:
 6. die Angabe falscher oder fremder Identitätsdaten,
 7. die unbefugte Beschaffung, Verarbeitung oder Weitergabe personenbezogener Daten anderer Nutzer oder Dritter,

8. die gezielte und systematische Abwerbung anderer Nutzer/Kunden über die Infrastruktur von AGIT.
4. Die Nutzung des Internetzugangs zu intensiven Streaming-, Download- oder Upload-Zwecken (z. B. hochauflösende Video-Streams, große Datentransfers, dauerhafte Cloud-Backups) ist ohne vorherige Abstimmung mit AGIT zu unterlassen. Soweit solche Nutzungen für die Tätigkeit zwingend erforderlich sind, ist vorab eine individuelle Lösung (z. B. gesonderte Bandbreite) zu vereinbaren.
5. Nutzer sollten für geschäftskritische Anwendungen eine eigene Backup-Internetverbindung (z. B. Mobilfunk-Hotspot) vorhalten, da AGIT keine Haftung für Ausfälle der externen Netzinfrastruktur übernimmt.

11. Brandschutz, Sicherheit und Notfälle

1. Rauchen und offenes Feuer sind in allen Räumen untersagt. Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten
2. . Brandschutz- und Sicherheitsanweisungen sind strikt zu beachten.
3. Notausgänge, Feuerlöscher und andere Sicherheitseinrichtungen dürfen weder verstellt noch missbräuchlich verwendet werden.
4. Gefahren, Defekte, Störungen oder sicherheitsrelevante Vorfälle sind umgehend an AGIT zu melden.
5. Nutzer haben sich bei ihrem ersten Aufenthalt über die Aushänge zu Flucht- und Rettungswegen zu informieren.

12. Tiere

1. Das Mitbringen von Tieren ist grundsätzlich untersagt.
2. Assistenzhunde im Sinne von § 12e Abs. 3 BGG können nach vorheriger Anmeldung im zulässigen Umfang zugelassen werden. Für Hunde in abgeschlossenen Einzel-/Teambüros kann AGIT in begründeten Einzelfällen eine Genehmigung erteilen.
3. Zugelassene Hunde dürfen sich nur im zugewiesenen Arbeitsbereich aufhalten und sind jederzeit an der Leine zu führen. Der Halter sorgt dafür, dass andere Nutzer weder durch Verhalten noch durch Lärm, Geruch oder Verunreinigung unzumutbar beeinträchtigt werden.

4. Verunreinigungen sind vom Halter unverzüglich zu beseitigen. AGIT kann zusätzliche Reinigungskosten in Rechnung stellen und eine Genehmigung aus wichtigem Grund widerrufen.

13. Foto-/Filmaufnahmen und Öffentlichkeitsarbeit

1. Foto-/Filmaufnahmen in den Räumen bedürfen der vorherigen Zustimmung von AGIT. Das Abbilden anderer Personen ist nur mit deren Einwilligung zulässig.
2. Aufnahmen dürfen den laufenden Betrieb nicht stören und keine vertraulichen Informationen anderer Nutzer offenlegen.

14. Nutzung als Geschäftsadresse und Post (falls vereinbart)

1. Die Nutzung der Adresse als Geschäfts-/Empfangsadresse bedarf einer gesonderten Vereinbarung. AGIT übernimmt keine Gewähr für die rechtliche Eignung (z. B. für Gewerbe-, Register-, Standes-, Wettbewerbs-, Steuerrecht oder Impressumspflichten).
2. Die Entgegennahme von Briefen, Päckchen, Paketen, sonstigen Briefsendungen oder Sperrgut ist ausgeschlossen.

AGIT öffnet oder prüft Sendungen nicht, leistet keine Weiterleitung und gibt keine Empfangsbekanntnisse (z. B. für gerichtliche/behördliche Zustellungen) ab. **15.**

Eigentum und Meldepflicht bei Beschädigung

1. Für persönliche Gegenstände und eingebrachtes Equipment ist der Nutzer selbst verantwortlich.
2. Schäden an Räumen, Mobiliar oder Ausstattung sind AGIT unverzüglich zu melden.

16. Sanktionen, Hausrecht und Konsequenzen bei Verstößen

1. Jede Form von Diskriminierung, Belästigung, Bedrohung, Gewalt, unlauterer Werbung oder sonst rechtswidrigem Verhalten ist untersagt.
2. AGIT übt das Hausrecht aus. Bei Verstößen gegen diese Hausordnung oder gesetzliche Vorschriften kann AGIT insbesondere:
 - Verwarnungen aussprechen,
 - Nutzungsrechte einschränken,
 - den Zugang vorübergehend oder dauerhaft sperren,

- einzelne Nutzer oder Gäste von der weiteren Nutzung ausschließen.

Die Regelungen hierzu finden sich in § 9 der AGB. Bitte lesen.

17. Vorübergehende Einschränkungen, Arbeiten am Objekt und höhere Gewalt

Reinigungen, Instandhaltungen, Umbauten, Modernisierungen und Veranstaltungen können den Betrieb vorübergehend einschränken. AGIT kündigt solche Maßnahmen – soweit zumutbar – rechtzeitig an und bemüht sich, Beeinträchtigungen gering zu halten.

18. Meldestellen und Kontakt

1. Sicherheitsrelevante Vorfälle, Gefahren, Schäden oder Regelverstöße sind unverzüglich an den Community-Desk bzw. die von AGIT angegebenen Kontaktkanäle zu melden.
2. Beschwerden, Verbesserungsvorschläge oder Hinweise auf Verstöße können an die bekannten Kontaktadressen gerichtet werden.

19. Änderungen der Hausordnung

1. AGIT kann diese Hausordnung aus sachlichem Grund (z. B. gesetzliche Änderungen, Sicherheitsanforderungen, Weiterentwicklung des Angebots) mit Wirkung für die Zukunft anpassen.
2. Änderungen werden in geeigneter Weise (z. B. Aushang, Website, E-Mail) bekannt gegeben. Die jeweils aktuelle Fassung ist Grundlage der Nutzung.