

Anlage 1

zum Mietvertrag „hofheimer innovationszentrum (hiz)“, Büro Nr. ... vom xx.xx.xxxx

Kriterien zur Inanspruchnahme der Gemeinschaftseinrichtungen im hiz Hofheim am Taunus:

a) Gemeinschaftliche Einrichtungen

aa) Besprechungsraum

Der Besprechungsraum ist möbliert und steht den Mietern unentgeltlich zur Verfügung. Nutzungstermine sind mit dem Sekretariat abzustimmen, welches die Koordination der Raumnutzung organisiert. Der Mieter hat darauf zu achten, dass der Raum nach Beendigung der Nutzung so zu verlassen ist, dass dieser sofort wieder nutzbar für andere Mieter ist.

Ein Anspruch auf jederzeitige Nutzung des Besprechungsraumes besteht nicht. Diese ist vielmehr eng abzustimmen mit dem Sekretariat, wobei sicherzustellen ist, dass keine Übernutzung durch einzelne Mieter, zum Nachteil anderer, entsteht.

Der Mieter hat Kenntnis davon und akzeptiert, dass der Besprechungsraum durch die Leitung auch an externe Veranstalter verpachtet werden kann.

ab) Sanitäre Anlagen

Die allen Mietern und deren Kunden bzw. Geschäftspartnern zur Verfügung stehenden sanitären Einrichtungen sind pfleglich zu nutzen und sauber zu halten.

ac) Personalküche

Die Personalküche steht allen Mietern zur Zubereitung von Heißgetränken und kleiner Speisen zur Verfügung. Im Sinne einer solidarischen Gemeinschaftsnutzung sollen die Mieter gegenseitig auf die Belange der jeweiligen Mitnutzer Rücksicht nehmen. Dies gilt insbesondere für die Reinigung nach der Küchennutzung und einer untereinander abzustimmenden Nutzung des gemeinschaftlichen Kühlschranks. Auch hier gilt, dass eine maßvolle Inanspruchnahme, mit Rücksicht auf die Mitnutzer, zu beachten ist.

ad) Archiv (Teilflächen)

Den Mietern stehen in 2 Archivräumen kleinere Flächen zur Lagerung von nicht verderblichen Gegenständen wie Akten, Marketingartikeln, techn. Utensilien etc. zur Verfügung. Die Einlagerung erfolgt in Abstimmung mit dem Sekretariat. Die Gegenstände werden gemeinsam mit Gegenständen von anderen Mietern in den Archivraum gelagert. Der Mieter versichert, dass die eingebrachten Gegenstände frei von schädlichen Umwelteinflüssen sind.

Auch hier gilt, dass eine maßvolle Inanspruchnahme, mit Rücksicht auf die Mitnutzer, zu beachten ist.

b) Technische und personelle Einrichtungen

ba) Laptop, Beamer und Leinwand im Besprechungsraum

Die unentgeltliche Nutzung von Laptop und Beamer ist nur im Gemeinschaftsraum, während dessen Nutzung zulässig. Die Koordination der Vergabe wird durch das Sekretariat organisiert. Für unsachgemäße Nutzung der Geräte haftet der Mieter.

bb) Gemeinschaftliche Telefonanlage

Den Mietern steht eine gemeinschaftliche Telefonanlage zur Verfügung, die mit dem Sekretariat zentral verbunden ist. Telefongeräte werden durch den Vermieter gegen Entgelt zur Verfügung gestellt. Die Bereitstellung der Telefonanlage versteht sich inkl. Durchwahlnummer und Nutzung des PMX-Primärmultiplexanschluss der Deutschen Telekom (d.h., es wird automatisch die günstigste Vorwahlnummer angewählt). Das Angebot gilt für einen Telefonanschluss pro Büroeinheit. Weitere Telefonanschlüsse sind gesondert zu beantragen und werden monatlich in Rechnung gestellt. Wird ein eigener Faxanschluss im Büro gewünscht, so ist dieser zu beantragen und wird mit 8,- €/monatl. berechnet.

bc) Anbindung an Breitband DSL (Bintec Router) inkl. unentgeltlicher Flatrate

Den Mietern steht zusätzlich ein technischer Hardware Support und Netzwerksupport zur Verfügung. Das Angebot gilt für einen PC/DSL-Anschluss. Weitere PC/DSL-Anschlüsse sind gesondert zu beantragen.

bd) Kopierer

Ein Gemeinschaftskopierer steht den Mietern innerhalb der Räumlichkeiten zur Verfügung. Papier ist von den Mietern selbst zu stellen. Auch hier gilt, dass eine maßvolle Inanspruchnahme, mit Rücksicht auf die Mitnutzer, zu beachten ist.

be) Sekretariat mit Telefonservice

Im Eingangsbereich des Gründerzentrums steht den Mietern und ihren Kunden bzw. Geschäftspartnern ein Empfang zur Verfügung. Dieser Empfang (Sekretariat) ist zunächst halbtags mit einer Mitarbeiterin des Vermieters besetzt, deren Aufgabenbereiche aus den vorgenannten Punkten aa), ad), ba) und bb) hervorgehen.

c) Service

ca) Reinigung der Gemeinschaftsflächen

Die Reinigung der Gemeinschaftsflächen (Flure, Sanitäre Anlagen, zum Teil Küche und Gemeinschaftsraum) erfolgt regelmäßig durch den Vermieter. Die Büros sind von den Mietern selbst zu reinigen. Reinigungsmittel werden durch den Vermieter zur Verfügung gestellt.

d) Energie- und Wasserkosten

Die Kosten für Heizung, Strom und Wasserverbrauch sind in der Bruttomiete enthalten. Die Mieter sind aufgefordert energiesparend zu haushalten. Für den Fall eines nachweisbaren, übermäßigen Energieverbrauchs, behält sich der Vermieter eine Kostennachforderung vor!

Von den Kriterien zur Inanspruchnahme der Gemeinschaftseinrichtungen im hizz habe ich Kenntnis genommen:

Datum, Unterschrift Mieter