

# Hausordnung

## Schiller 40 Coworking Space

1. An den Schreibtischen des Schiller40 arbeiten häufig wechselnde Coworker. Deshalb verlassen die Nutzer, die an täglich wechselnden Arbeitsplätzen arbeiten, den Arbeitsplatz aufgeräumt. Der Küchenbereich, der Besprechungsraum und die WCs 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 Kundenunterlagen im Papiermüll haftet der Nutzer selbst. Für Dauermieter ( fester Arbeitsplatz ) gelten die Grundlagen ebenfalls bis auf die Ausnahme des zu wechselnden Platzes und dessen Gegebenheiten.
2. Die Eingangstür ist immer geschlossen zu halten. Diese darf auch nicht nur für kurze Zeit unbeaufsichtigt offen gehalten werden. Die Öffnungs- und Schließzeiten sind dabei zu beachten.  
Nutzer ohne gültiges Ticket und Besucher dürfen keine Arbeitsplätze besetzen und in Anspruch nehmen.
3. Im gesamten Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Rauchmöglichkeiten bestehen draußen vor der Tür bzw. am Hintereingang. Ein Aschenbecher steht zur Verfügung. Hinterlasst bitte keine Zigarettenreste.
4. 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. Dafür kann der Besprechungsraum ( wenn frei ) oder das Leitungsbüro (wenn frei) genutzt werden.
5. Handys sind grundsätzlich leise, bzw. lautlos zu schalten. Notebooks und Rechner sind vor Diebstahl zu sichern bzw. beim Verlassen des Schiller40 mitzunehmen oder in einem der Schließfächer zu deponieren. Das Schiller40 übernimmt keine Haftung für die Gegenstände der Nutzer im Haus.
6. Elektrische Geräte (Rechner, Lampen etc.) sind bei Verlassen des Arbeitsplatzes auszuschalten.
7. Es ist ausdrücklich verboten in Arbeitsmaterialien von anderen Coworkern ohne Nachfrage beim Eigentümer Einsicht zu nehmen. Grundsätzlich dürfen Informationen die im Space ausgetauscht werden nur mit Einverständnis anderer Coworker nach außen getragen werden. Im Weiteren gelten die aktuellen Datenschutzbestimmungen und unsere Nutzungsbedingungen. Für das sichere Vernichten halten wir einen Aktenvernichter bereit. Datenträger und Medien sind vor ungewollter Nutzung Dritter zu schützen.
8. Im Coworking Space wird offen mit- und untereinander kommuniziert. Sollte ein Coworker einen Konflikt verspüren, kann dieser sofort den Betreiber darüber informieren. Der Betreiber wird sich, falls erforderlich, der Sache annehmen und zwischen den Konfliktparteien vermitteln.



9. Das Schiller40 verfügt über einige Ablageflächen mit allgemein zugänglichen Lesematerialien. Diese können jederzeit innerhalb des Spaces genutzt werden.

Schiller40 Coworking Space  
Porschestraße 2c  
38440 Wolfsburg

Tel.: 05361-8902952  
[coworking@stadt.wolfsburg.de](mailto:coworking@stadt.wolfsburg.de)