

# Betriebsreglement des Standorts IdeArk

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. ALLGEMEINES</b>	<b>2</b>
<b>2. GESCHÄFTSRÄUME</b>	<b>2</b>
Einleitung	2
Arbeitsplatz / Modul	2
Immobilienkosten	2
Mobiliar	2
Internetzugang	3
<b>3. ZUGANGSKARTEN</b>	<b>3</b>
<b>4. GEMEINSCHAFTSRÄUME</b>	<b>3</b>
<b>5. BRIEFKASTEN</b>	<b>3</b>
<b>6. PARKPLATZ</b>	<b>3</b>
<b>7. BESCHILDERUNG</b>	<b>3</b>
<b>8. VERANSTALTUNGEN</b>	<b>4</b>
<b>9. KOMMUNIKATION</b>	<b>4</b>
<b>10. SCHLUSSBESTIMMUNGEN</b>	<b>4</b>
<b>ANLAGEN</b>	<b>5</b>

## **1. ALLGEMEINES**

Das vorliegende Reglement ist gültig für alle Projektträger oder Unternehmen (nachfolgend „Unternehmen“ genannt), die im Inkubator von The Ark (nachfolgend „Inkubator“ genannt) am Standort IdeArk in Martinach angesiedelt sind.

Es ist ein wesentlicher Bestandteil des Vertrags zwischen dem Unternehmen und dem Inkubator und ergänzt die darin enthaltenen Bestimmungen.

Jede Abweichung von den Bestimmungen dieses Reglements muss schriftlich vereinbart werden.

Ein Unternehmen, das die Bestimmungen dieses Reglements nicht einhält, muss mit folgenden Sanktionen rechnen:

- einer schriftlichen Abmahnung;
- einer Auflösung des Vertrags.

## **2. GESCHÄFTSRÄUME**

### ***Einleitung***

Dieser Artikel 2 betrifft nur die „Unternehmen“, die in den Modulen von 25 m<sup>2</sup> für die Start-up-Unternehmen oder in dem Grossraumbüro für die Vorinkubation angesiedelt sind. Für Unternehmen in der Inkubationsphase, die selbst Büroflächen im Standort IdeArk mieten, sind die nachstehend aufgeführten Punkte nicht anwendbar; sie müssen im Mietvertrag direkt mit IdeArk geregelt werden.

### ***Arbeitsplatz / Modul***

Der Inkubator stellt für die Vertragsdauer entweder einen Arbeitsplatz in einem ggf. mit anderen „Unternehmen“ gemeinsam genutzten Raum oder in einem Modul zur alleinigen Benutzung zur Verfügung.

Das „Unternehmen“ achtet bei der Nutzung dieser Räumlichkeiten darauf, dass keine Schäden verursacht werden. Im Falle von Schäden lässt der Inkubator von The Ark die entsprechenden Instandsetzungsarbeiten vornehmen. Die Instandsetzungskosten werden dem „Unternehmen“ in Rechnung gestellt.

Ein Übernahmeprotokoll wird gemeinsam von dem Verantwortlichen des Inkubators und dem „Unternehmen“ bei der Übergabe der Geschäftsräume sowie beim Auszug erstellt.

### ***Immobilienkosten***

Die Immobilienkosten für das von dem „Unternehmen“ belegte Modul werden vom Inkubator und von IdeArk gemäss der zwischen IdeArk und dem Inkubator geschlossenen Vereinbarung übernommen.

### ***Mobiliar***

Der zur Verfügung gestellte Arbeitsplatz oder das Modul ist mit einem Grundmobiliar ausgestattet (Stuhl – Schreibtisch – Ordnungselement).

Ein Mobiliar-Übernahmeprotokoll wird gemeinsam von dem Verantwortlichen des Inkubators und dem „Unternehmen“ bei der Übergabe der Geschäftsräume sowie beim Auszug erstellt.

Jeder Schaden ist umgehend an den Verantwortlichen des Inkubators zu melden, der die entsprechenden Reparaturarbeiten vornehmen lässt. Die Reparaturkosten werden dem „Unternehmen“ in Rechnung gestellt.

### ***Internetzugang***

Der Arbeitsplatz oder das Modul verfügt über einen Internetzugang, der dem „Unternehmen“ kostenlos bereitgestellt wird.

Jeder Antrag für eine zusätzliche Internetverbindung oder eine spezifische Zusatzausstattung geht zu Lasten des antragstellenden Unternehmens. Dieser Antrag ist bei dem Verantwortlichen von IdeArk zu stellen.

## **3. ZUGANGSKARTEN**

Am Standort IdeArk ist ein Zutrittskontrollsystem installiert, das durch Code-Karten gesichert ist.

Der Inkubator vergibt 2 Code-Karten pro Modul zur alleinigen Nutzung oder 1 Code-Karte pro Arbeitsplatz im Grossraumbüro.

Um Zusatzkarten zu erhalten, muss sich das „Unternehmen“ an den Inkubator wenden. Die Kosten der Zusatzkarten gehen zu Lasten des „Unternehmens“.

Die Zugangskarten müssen beim Auszug vom Standort IdeArk zurückgegeben werden.

Für jede verlorene oder nicht zurückgegebene Karte wird ein Betrag von CHF 100.- in Rechnung gestellt (Neuprogrammierung der Türen erforderlich).

## **4. GEMEINSCHAFTSRÄUME**

Der Inkubator stellt dem „Unternehmen“ Gemeinschaftsräume wie Konferenzräume, Pausenbereich usw. zur Verfügung.

Die Konferenzräume müssen vom „Unternehmen“ über das auf der Website von The Ark bereitgestellte Intranet (<http://intranet.theark.ch>) reserviert werden.

Das „Unternehmen“ erhält einen Benutzernamen und ein Kennwort.

## **5. BRIEFKASTEN**

Das „Unternehmen“ hat die Möglichkeit, bei Verfügbarkeit einen eigenen Briefkasten zu erhalten. Der Briefkastenschlüssel ist beim Inkubator erhältlich.

In diesem Fall wird dem „Unternehmen“ ein Briefkastenschlüssel ausgehändigt.

Der Schlüssel ist dem Inkubator beim Auszug vom Standort IdeArk zurückzugeben.

## **6. PARKPLATZ**

Am Standort steht für die Mitarbeiter ein **kostenloser** Parkbereich mit Zugang per Fernbedienung zur Verfügung. Die Fernbedienungen sind beim Sekretariat von IDIAP (403) gegen eine Kautions von CHF 100.- erhältlich. Eine Benutzung dieses Parkbereichs für Mitarbeiter ist vorgeschrieben, um die Parkplätze des Hotels freizuhalten.

Die Mitarbeiter des Unternehmens verpflichten sich, die für Besucher und das Hotel vorgesehenen Parkbereiche freizuhalten.

## **7. BESCHILDERUNG**

Am Eingang des Standorts IdeArk wird ein Firmenschild des jeweiligen Unternehmens angebracht.

Die Unternehmen verpflichten sich, ihr Logo im Druckformat (EPS) zur Verfügung zu stellen.

Die Erstellung des ersten Firmenschildes wird vom Inkubator übernommen.  
Eventuelle Aktualisierungen gehen zu Lasten des Unternehmens.  
Der Inkubator koordiniert das Gesamtkonzept der Beschilderung.

Die Beschilderung der Raummodule (Innenraumtüren) wird vom Inkubator in Zusammenarbeit mit dem Manager des Standorts IdeArk verwaltet.

## **8. VERANSTALTUNGEN**

Im Rahmen der dafür vorgesehenen Mittel organisiert der Inkubator Veranstaltungen, die u. a. in Form von Seminaren, Abendveranstaltungen, Vorträgen und Besichtigungen stattfinden können.

Der Inkubator bemüht sich besonders darum, Themen zu finden, die für die Unternehmen interessant sind. Ausserdem wählt der Inkubator Veranstaltungszeiten, die am besten in den Tagesablauf der Unternehmen passen.

Das „Unternehmen“ bemüht sich seinerseits darum, seine Mitarbeiter an den verschiedenen vom Inkubator organisierten Veranstaltungen teilnehmen zu lassen.

Für die Kommunikation zwischen den Unternehmen am Standort IdeArk steht ein internes Kommunikationssystem zur Verfügung; hierfür ist die Adresse [incubation@ideark.ch](mailto:incubation@ideark.ch) zu verwenden, die die Nachricht an alle Unternehmen des Standorts weiterleitet. Die Verteilerliste wird vom Verantwortlichen des Standorts IdeArk verwaltet.

## **9. KOMMUNIKATION**

Das „Unternehmen“ verpflichtet sich, in seinen Medienmitteilungen den Namen des Inkubators und des jeweiligen Standorts anzugeben.

Hierfür ist folgende Bezeichnung zu verwenden:

**„Inkubator The Ark, Standort IdeArk, Martinach“**

Die Adresse des Standorts IdeArk lautet:

Centre du Parc  
Rue Marconi 19  
1920 Martinach

## **10. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Das vorliegende Reglement tritt auf den 1. Januar 2009 in Kraft.

Der Stiftungsrat der Stiftung The Ark behält sich das Recht vor, jederzeit Änderungen an diesem Reglement vorzunehmen.

**Martinach, im Januar 2009**

**IdeArk / Inkubator The Ark**

# ANLAGEN

## Internetzugang

Die Internetverbindung vergibt eine dynamische IP-Adresse (NAT) auf einer gemeinsam genutzten Schnittstelle von 100 Mbps (Upload und Download). Alle „IdeArk“-Verbindungen erfolgen auf demselben Netz, ohne Filter irgendwelcher Art; jedes Unternehmen ist also für seinen „Schutz“ nach aussen hin selbst verantwortlich.

Dieser Internetzugang wird für eine normale gewerbliche Nutzung bereitgestellt. Jeglicher Missbrauch führt zu einer Abmahnung; bei wiederholten Fällen des Missbrauchs kann der Zugang vorübergehend gesperrt werden.

### Leistungsangebot – feste öffentliche IP-Adresse (Leistungsanbieter: IDIAP)

Der jährliche Pauschalpreis für dieses Leistungsangebot beträgt CHF 120.- (inkl. MwSt.).

#### **Voraussetzung**

- Das Unternehmen oder der Projektträger stellt eine MAC-Adresse bereit, die dem Eingang zu seinem Netz entspricht.

#### **Auflösung, Einschränkung und Unterbrechung des Leistungsangebots**

- Bei seinem Ablauf wird der Vertrag stillschweigend verlängert.
- Der Vertrag kann von einer der beiden Vertragsparteien innerhalb einer Frist von 30 Tagen gekündigt werden.
- Das IDIAP behält sich das Recht vor, das Leistungsangebot zu unterbrechen, wenn dieses eine Gefahr für die Aufrechterhaltung der Netzsicherheit oder der Netzstabilität darstellt.
- Das IDIAP behält sich das Recht vor, das Leistungsangebot zu unterbrechen, um Wartungsarbeiten durchzuführen.

## Gemeinschaftsräume

### Konferenzraum

Für den Standort IdeArk steht ein eigener Konferenzraum zur Verfügung. Dieser befindet sich in Zimmer S02 (Untergeschoss) und bietet Platz für 14 Personen. Der Raum ist mit einem Beamer und einem Internetzugang ausgestattet.

Bei Bedarf stehen über das IDIAP noch weitere Konferenzräume zur Verfügung (Kapazität: 100, 16, 6 oder 4 Plätze). Diese Räume können über das Sekretariat des IDIAP reserviert werden (403, oder per E-Mail: [secretariat@idiap.ch](mailto:secretariat@idiap.ch)); bitte geben Sie bei der Reservierung an, dass Ihr Unternehmen zum Inkubator gehört). Sie können sich für diese Reservierungen auch an den Verantwortlichen von IdeArk wenden.

### Cafeteria

Eine Selbstbedienungs-Cafeteria mit entsprechender Ausstattung steht im Untergeschoss zur Verfügung. Sie kann zum Aufwärmen von Speisen und für die schnelle Küche genutzt werden.

### Pausenbereich

In der Cafeteria besteht die Möglichkeit, Tischfussball oder Darts zu spielen.

Eine Nespresso-Kaffeemaschine befindet sich im 3. Stock auf der Nordseite; sie wird über Prepaid-Karten betrieben, die beim Sekretariat des IDIAP (403) erhältlich sind.

## Briefkasten

Die Zustellung Ihrer Post ist auch an den Briefkasten von IdeArk möglich. Der Verantwortliche von IdeArk kümmert sich um die interne Verteilung.

## Praktische Hinweise

- Restaurant im Hôtel du Parc: hier können Sie auch die Vorteile der Kundenkarte nutzen!
- Versicherungen: Das Unternehmen muss folgende Versicherungen selbst abschliessen:
  - Hausratversicherung: Glasbruch, Diebstahl, Wertgegenstände ...
  - Sachversicherung für Geschäftsausstattung, die Produktionsanlagen (Computer, Server...) versichert – bitte prüfen Sie, ob der entsprechende Versicherungsschutz in der vorgenannten Versicherung enthalten ist;
  - Betriebshaftpflichtversicherung (für Schäden, die Dritten durch die Unternehmenstätigkeit entstanden sind (fehlerhafte Produkte...)).
- Telefon: Um Ihre Kosten in Grenzen zu halten, ist eine Nutzung von VoIP-Lösungen (Skype, VoipBuster ...) oder Kombi-Lösungen von Mobilfunk / VoIP sinnvoll.
- Die Papierkörbe werden – sofern nicht anders angegeben – 3 x pro Woche geleert. Eine Reinigung der Büroflächen mit einem feuchten Tuch wird 1 x pro Woche durchgeführt, ebenso eine Staubsauger-Reinigung.

**Martinach, im Januar 2009**

**IdeArk / Inkubator The Ark**