

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DER STIFTUNG LEDIGENHEIM FÜR COWORKS

§ 1 Allgemeines

(1) Die nachfolgenden Bedingungen gelten für sämtliche Leistungen, welche die Betreiberin des „CoWorks“ (nachfolgend: „Vermieterin“) gegenüber der Nutzerin des angebotenen workspace (nachfolgend: „Mieterin“) erbringt. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Mieterin, die im Widerspruch zu diesem Vertragswerk stehen oder über diese hinausgehen, haben ohne eine ausdrückliche schriftliche Bestätigung durch die Vermieterin keine Geltung.

§ 2 Gegenstand des Vertrages

(1) Die Vermieterin räumt der Mieterin die Möglichkeit ein, auf Grundlage dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen und anhand der jeweils aktuellen „Tarifübersicht Coworks“ die in Teilen nicht exklusive entgeltliche Nutzungsüberlassung von Büroraum und Bürotechnik (nachfolgend: „workspace“) zu buchen.

(2) Der Büroraum setzt sich zusammen aus Arbeitsplätzen und / oder Meetingräumen.

(3) Der Büroraum und der Meetingraum umfassen zwei Teeküchen, sowie ein WC. Bürotechnik steht der Mieterin mit weiteren Vertragspartnern der Vermieterin zur gemeinschaftlichen Nutzung zur Verfügung.

(4) Die Bürotechnik umfasst die in den Büroräumen verfügbaren Internet-, und Stromanschlüsse sowie die Multifunktionsgeräte mit Druck-, Kopier-, Scan- und Faxfunktion.

§ 3 Buchung

(1) Die Mieterin bucht den workspace im Einzelfall anhand der bei Buchung geltenden „Tarifübersicht CoWorks“.

§ 4 Nutzung

(1) Der workspace darf nur durch die Mieterin genutzt werden. Jede Untervermietung bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Erlaubnis der Vermieterin. Verstößt die Mieterin hiergegen, so ist die Vermieterin zur fristlosen Kündigung berechtigt.

(2) Die Überlassung des workspace erfolgt ausschließlich zur Verfolgung des benannten Zwecks. Jede Änderung des Nutzungszwecks bedarf der ausdrücklichen Erlaubnis der Vermieterin.

(3) Ausdrücklich und unbeschadet einer entgegenstehenden Zwecksetzung nach Abs. 2 ist es der Mieterin untersagt, die Büroräume und die Bürotechnik, insbesondere den zur Verfügung gestellten Internetanschluss, zu nutzen, um

- a) rechtlich verbotene Handlungen zu begehen,
- b) Gewinnspiele, MLM (Schneeballsystemen), Kettenbriefe, Spam-EMail, sonstige Art von unerwünschten Nachrichten oder Werbung (sowohl privat als auch geschäftlich) zu unterhalten oder zu verbreiten,
- c) Dritte zu diffamieren, belästigen, zu bedrohen oder ihnen Nachzustellen,
- d) sittenwidriges, beleidigendes, gewaltverherrlichendes, extremistisches, pornografisches, diskriminierendes oder ungesetzliches Bild- und Textgut zu verbreiten oder
- e) urheberrechtlich geschützte Werke ohne die Einwilligung der Rechteinhaber zu verbreiten, bereitzustellen oder zu speichern, sei es auch nur kurzfristig und in Auszügen. Ebenfalls ist es der Mieterin untersagt, eine der in S. 1 benannten Handlungen vorzubereiten, oder zu ihrer Begehung oder Vorbereitung Hilfe zu leisten.

(4) Ermöglicht die Mieterin Dritten die Nutzung von Bürotechnik, so sind diese entsprechend Abs. 3 zu verpflichten.



(5) Räumlich ist die Nutzung auf die im gebuchten Tarif der bei Buchung gültigen „Tarifübersicht CoWorks“ ausgewiesenen Räumlichkeiten beschränkt.

(6) Ungeachtet der tatsächlichen Nutzungsüberlassungsdauer sind am Ende eines jeden Tages sämtliche privaten Gegenstände aus den Räumlichkeiten zu entfernen. In den Räumlichkeiten installierte elektronische Geräte sind vor Verlassen des Gebäudes auszuschalten.

§ 5 Arbeitsplätze

(1) Die Arbeitsplätze befinden sich in vom Rest des Objekts baulich getrennten Einheiten („Büro“) und umfassen jeweils einen Arbeitstisch mit Bürostuhl. In dem Büro befinden sich mehrere Arbeitsplätze.

(2) Bei Buchung im Tarif „coworking“ wird der Mieterin unabhängig von der Buchungsdauer der Arbeitsplatz tageweise neu zugeteilt.

(3) Die Buchung eines Arbeitsplatzes berechtigt zur Nutzung durch ausschließlich eine Person. Für den Empfang weiterer Personen sind ggf. Meetingräume hinzu zu buchen.

§ 6 Meetingräume

(1) Die Meetingräume umfassen jeweils einen kompletten Raum und sind individuell eingerichtet.

(2) Bei Buchung im Tarif „Meetingraum“ wird der Mieterin der bei Buchung festgelegte Meetingraum zur Nutzung überlassen.

§ 7 Zutritt

Die Mieterin hat während der Geschäftszeiten unbeschränkten Zutritt zu ihrem workspace. Geschäftszeiten sind außer an Feiertagen Montag bis Freitag von 09.00h bis 18.00h.

§ 8 Zahlung

(1) Das Nutzungsentgelt ist unmittelbar mit Vertragsschluss fällig. Zahlungen sind auf das Konto der Vermieterin für diese kostenfrei, zu leisten. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Eingang auf dem Konto der Vermieterin.

(2) Im Voraus gebuchte Leistungen sind maximal bis zu 14 Tage vor Beginn des Nutzungszeitraums kostenfrei stornierbar. Die Stornierung kann per E-Mail unter Angabe von Namen und Anschrift der Mieterin an info@...de erfolgen. Bei späterer Stornierung oder im Falle unterlassener Stornierung ist das Nutzungsentgelt in voller Höhe zu entrichten.

§ 9 Datenschutzerklärung

(1) Die Mieterin ist damit einverstanden, dass die Vermieterin im Rahmen der Nutzung der Bürotechnik Namen und Anschrift der Mieterin als Daten im Sinne der §§ 12 ff. TMG automatisiert verarbeitet.

(2) Die Mieterin ist damit einverstanden, dass die Vermieterin im Zuge der Abwicklung der Nutzungsüberlassung Namen und Anschrift der Mieterin als Daten im Sinne des § 3 Abs. 1 BDSG automatisiert verarbeitet.

(3) Die Mieterin ist damit einverstanden, dass die Vermieterin Namen und Anschrift der Mieterin zum Zwecke der Bonitätsprüfung an ein Auskunftsbüro weiterleitet.

(4) Die Vermieterin wird die Daten ausschließlich in dem in Abs. 1 und 2 festgelegten Umfang und zu dem dort beschrieben Zweck erheben, verarbeiten und nutzen. Sowohl die Vermieterin als auch ihre Gehilfen werden die Daten der Mieterin sorgsam wahren und insbesondere nicht an Dritte



weitergeben, soweit nicht eine gesetzliche Regelung die Weitergabe verlangt.

(5) Die Rechte der Mieterin nach § 6 BDSG bzw. § 13 TMG stehen dieser unbeschränkt zu.

§ 10 HAFTUNG

(1) Im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Vermieterin oder von Seiten ihrer Vertreter oder Erfüllungsgehilfen haftet die Vermieterin nach den gesetzlichen Regeln; gleiches gilt bei schuldhafter Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten. Soweit keine vorsätzliche Vertragsverletzung vorliegt, ist die Schadensersatzhaftung der Vermieterin auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.

(2) Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleiben unberührt.

(3) In den übrigen Fällen ist die Haftung der Vermieterin grundsätzlich ausgeschlossen. Sie haftet ausnahmsweise, wenn im Schadensfall die von der Vermieterin abgeschlossene Geschäftsinhaltsversicherung eintrittspflichtig ist.

Die Versicherung deckt insbesondere nicht

a) selbst- oder fremdverschuldete Unfälle in den Räumlichkeiten der Vermieterin sowie

b) Schäden durch den Verlust persönlicher Gegenstände der Mieterin außer im Falle eines Einbruchdiebstahls.

(4) Im Falle des Abs. 3 S. 2 beschränkt sich der Anspruch der Mieterin auf Abtretung derjenigen Ansprüche welche die Vermieterin gegen ihre Versicherungsgeberin hat.

(5) Verletzt die Mieterin eine Pflicht aus diesem Vertrag und wird die Vermieterin hierdurch gegenüber Dritten ersatzpflichtig, so stellt die Mieterin die Vermieterin gegenüber den Dritten auf erstes Anfragen frei.

(6) Gewährt die Mieterin Dritten den Zutritt zum und / oder die Nutzung des workspace und entsteht der Vermieterin hierdurch ein Schaden, so haftet Sie für Ansprüche der Vermieterin gegen die Dritten gesamtschuldnerisch neben diesen.

§ 11 Beendigung / stillschweigende Verlängerung

(1) Die Nutzungsüberlassung erfolgt nur für den jeweils bezeichneten Zeitraum und endet mit dessen Ablauf.

(2) Setzt die Mieterin nach Beendigung der Nutzungsüberlassung die Nutzung fort, so verlängert sich die jeweilige Nutzungsüberlassung nicht.

(3) Die Mieterin hat den ihr überlassenen Büroraum in dem Zustand zurückzugeben, in dem sie ihn empfangen hat. Insbesondere ist die Mieterin für die Endreinigung zuständig.

§ 12 Hausordnung

Der Vermieter hat das Recht, allgemeine schriftliche Vorschriften über das Verhalten in dem Mietobjekt und dem gesamten Anwesen („Hausordnung“) zu erlassen. Die Hausordnung muss für die Aufrechterhaltung der allgemeinen Ordnung in dem Anwesen erforderlich sein. Die jeweils aktuelle Hausordnung wird Bestandteil des Vertrages.

§ 13 Rechtswahl / Gerichtsstand

(1) Die Parteien vereinbaren die ausschließliche Anwendung des unvereinheitlichten Schuldrechts der BRD.

(2) Als ausschließlichen Gerichtsstand bestimmen die Parteien Dinslaken.



§ 14 Schlussbestimmungen

(1) Erweisen sich einzelne Bestimmungen des Vertrags als unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die den Wünschen der Parteien sowie dem Sinn und Zweck des Vertrages am ehesten entsprechen würde.

(2) Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.

