

Allgemeine Geschäftsbedingungen Dussmann Office

1. Geltung und Leistungsumfang

1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen liegen allen Dussmann Office-Verträgen zugrunde und gelten ausschließlich in der vorliegenden Fassung. Entgegenstehende oder zusätzliche Bedingungen des Servicenehmers gelten nur, wenn sich der Servicegeber schriftlich und ausdrücklich mit ihnen oder mit Teilen davon einverstanden erklärt hat. Für die Nutzung von Tagesbüros und Konferenzräumen gelten gesonderte AGB's.

1.2. Der Servicegeber erbringt seine Leistungen nach Maßgabe der vertraglichen Vereinbarungen ausschließlich in eigener Verantwortung. Leistungen durch den Servicegeber erfolgen zu den regulären Bürozeiten (montags bis freitags, 8:00 bis 18:00 Uhr, außer an Feiertagen).

1.3. Serviceleistungen werden, soweit nichts anderes vereinbart wird, nur für den im Vertrag genannten Servicenehmer erbracht. Der Servicenehmer zahlt für die Inanspruchnahme der Leistungen nutzungsabhängige Leistungsentgelte nach tatsächlich erbrachter Leistung. Die Zahlungspflicht des Servicenehmers besteht auch für jene Leistungen, die ohne verwertbares Kommunikationsergebnis erbracht werden (z.B. weitergeleitete Post/Nachricht ist nicht wichtig).

1.4. Der Servicegeber wird eingehende Aufträge nach der Reihenfolge ihres Eingangs bearbeiten und weist den Servicenehmer darauf hin, dass dies bei der zeitlichen Disposition zu berücksichtigen ist.

2. Vertragsabschluss und Vertragsdaten

2.1. Der Vertrag kommt nur durch die schriftliche oder elektronische Bestätigung des Antrages des Servicenehmers durch den Servicegeber zustande.

2.2. Der Servicegeber ist berechtigt vor Vertragsbeginn detaillierte Unterlagen des Servicenehmers, insbesondere aktuelle Kopien des Handelsregisterauszuges, der Gewerbeanmeldung, des Personalausweises/Reisepasses bzw. der Vollmacht der für den Servicenehmer handelnden Personen zu verlangen.

2.3. Der Servicenehmer willigt ein, dass der Servicegeber Auskünfte über ihn und bei juristischen Personen über seine gesetzlichen Vertreter bei der für ihn zuständigen SCHUFA Gesellschaft sowieso den Wirtschaftsauskunfteien (Creditreform, BÜRGE) einholt.

2.4. Der Servicenehmer ist verpflichtet, Änderungen seiner vertraglich angegebenen Daten sowie sämtlicher Kontaktdaten (Telefon, Fax, E-Mail, Postadresse u. ä.) dem Servicegeber unverzüglich mitzuteilen.

3. Übergabe des Vertragsgegenstandes

3.1. Überlassene Räume und Einrichtungsgegenstände werden vom Servicegeber an den Servicenehmer im sauberen und einwandfreien Zustand übergeben. Die Übergabe erfolgt mit Bezahlung der ersten Servicevergütung, sofern die vereinbarte Sicherheitsleistung vorliegt. Bei der Übergabe wird der Vertragsgegenstand vom Servicenehmer und dem Servicegeber gemeinsam besichtigt und etwaige Mängel in einem Protokoll festgehalten.

3.2. Der Servicenehmer hat die bürotechnische Ausstattung des Servicegebers, insbesondere die Größe und Funktionsweise von Telefonzentrale, Telefax und Textverarbeitung gesehen und erklärt, dass sie seinen Ansprüchen genügt.

3.3. Der Servicenehmer erhält bei Übergabe die für den Vertragsgegenstand erforderlichen Schlüssel. Eine Anfertigung zusätzlicher Schlüssel ist dem Servicenehmer nicht gestattet.

3.4. Der Servicegeber wird soweit vereinbart, den Namen des Servicenehmers auf für das Objekt üblichen Hinweisschildern an geeigneter Stelle anbringen. Die Kosten für die Erstellung oder Änderung solcher Schilder sind vom Servicenehmer zu tragen.

4. Sicherheitsleistungen

4.1. Der Servicenehmer verpflichtet sich vor Vertragsbeginn zu einer Sicherheitsleistung in Form einer Kautions- bzw. Bürgschaftsurkunde. Ein Anspruch auf Serviceleistungen entsteht erst nach Eingang der Sicherheitsleistung. Der Servicenehmer haftet mit seiner Sicherheitsleistung für alle Ansprüche des Servicegebers gegen den Servicenehmer, gleich aus welchem Rechtsgrund. Die Sicherheitsleistung wird dem Servicenehmer in der Regel innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Vertrages zurückgegeben.

4.2. Soweit es sich bei der Sicherheitsleistung um eine Kautionszahlung handelt, hat der Servicenehmer keinen Anspruch darauf, dass die Kautionszahlung auf einem gesonderten Konto aufbewahrt wird; eine Verzinsung der Kautionszahlung erfolgt nicht.

4.3. Der Servicegeber ist berechtigt, bei einer Änderung der vertraglichen Leistungen bzw. bei regelmäßigen zusätzlichen Serviceleistungen, eine Anpassung der Sicherheitsleistung in entsprechender Höhe zu verlangen.

5. Benutzung des Vertragsgegenstandes

5.1. Der Servicenehmer verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellten Serviceeinrichtungen nur im Rahmen seiner angegebenen Geschäftstätigkeit ausschließlich für

Bürozwecke bzw. für den vereinbarten Vertragszweck zu nutzen. Jeder Umbau bzw. jede sonstige Änderung des Vertragsgegenstandes bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Servicegebers. Auch im Falle dieser Genehmigung muss der Servicenehmer die Veränderungen bei Beendigung des Servicevertrages auf eigene Kosten beseitigen. Schönheitsreparaturen während der Dauer des Vertrages hat der Servicenehmer ebenfalls auf seine Kosten durchzuführen. Eine Weitergabe des Vertragsgegenstandes zur Nutzung durch Dritte ist ausgeschlossen.

5.2. Der Servicenehmer hat auf seine Kosten sämtliche, mit seinem Gewerbe zusammenhängenden Auflagen zu erfüllen und die erforderlichen Genehmigungen einzuholen.

5.3. Der Vertragsgegenstand wird, soweit nichts anderes vereinbart ist, im Rahmen bürogemeinschaftlicher Buchung auch von anderen Servicenehmern genutzt. Im Rahmen der Nutzung des Vertragsgegenstandes ist der Servicenehmer verpflichtet, auf die Interessen der übrigen Servicenehmer im Dussmann Office angemessen Rücksicht zu nehmen.

5.4. Der Servicenehmer kann gegenüber den Mitarbeitern des Servicegebers Arbeitsaufträge nur erteilen, soweit dies gesetzlich und vertraglich möglich ist und den arbeitsvertraglichen Verpflichtungen und Rechten der Mitarbeiter nicht widerspricht.

5.5. Der Servicegeber ist tagsüber, nach vorheriger Anmeldung, und für die durchzuführenden Reinigungsarbeiten zum Betreten des Vertragsgegenstandes berechtigt.

6. Zahlungsbedingungen/Entgelte/Verzug

6.1. Die vereinbarten Servicevergütungen sind jeweils am Monatsanfang im Voraus - spätestens bis zum dritten Werktag des Monats - zur Zahlung fällig. Für die in Anspruch genommenen zusätzlichen Serviceleistungen wird vom Servicegeber nach Zeit und Stückleistung, monatlich eine Servicerechnung erstellt, die innerhalb von 7 Tagen nach Rechnungsdatum zur Zahlung fällig ist.

6.2. Befindet sich der Servicenehmer mit Zahlungen in Verzug, kann der Servicegeber bei Unternehmern Verzugszinsen in Höhe von 8% (bei Verbrauchern 5%) über dem Basiszinssatz geltend machen. Zusätzlich erhebt der Servicegeber eine Mahngebühr für jede schriftliche Mahnung in Höhe von 5 EUR.

6.3. Der Servicegeber ist zur Einstellung aller Serviceleistungen (z.B. Telefonbeantwortung, Postannahme, Raumnutzung, Weiterleitung von Nachrichten) berechtigt, wenn sich der Servicenehmer mit der Bezahlung von Servicevergütung bzw. Serviceerechnungen nicht unerheblich im Rückstand befindet.

6.4. Der Servicenehmer kann seine Zahlungsverpflichtung nicht mit Ansprüchen gegen den Servicegeber aufrechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht ausüben, es sei denn, der Servicegeber ist damit einverstanden oder die Forderung ist rechtskräftig festgestellt.

6.5. Der Servicegeber ist berechtigt, die Servicevergütung anzupassen, insbesondere, wenn der Servicegeber selbst Preiserhöhungen von Dritten erhält (z.B. Mieterhöhungen, Nebenkostenanpassungen, Netzbetreibergebühren). Änderungen von Servicevergütungen teilt der Servicegeber dem Servicenehmer schriftlich mit. Der Servicenehmer hat ein außerordentliches Kündigungsrecht, wenn sich die Servicevergütung erhöht.

7. Haftung

7.1. Der Vertragsgegenstand und die vom Servicegeber gestellte Einrichtung sind gegen Brand, Blitzschlag, Explosion, Sturm, Hagel und Leitungswasser in üblicher Höhe versichert. Der Servicegeber übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigung, Diebstahl oder Vernichtung der vom Servicenehmer eingebrachten Gegenstände und haftet nicht für Störungen, die er nicht zu vertreten hat, insbesondere in Folge höherer Gewalt (Streich, Naturkatastrophen, Terroranschläge u. ä.). Der Servicegeber haftet ebenso nicht für die rechtliche, insbesondere gewerbe-, Register-, Standes-, Wettbewerbs- und steuerrechtliche Zulässigkeit des Gebrauchs der Geschäftsadresse.

7.2. Der Servicegeber haftet für von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden des Servicenehmers. Von dieser Haftung sind Schäden aller Art erfasst, die durch einen Mangel an der Serviceleistung verursacht worden sind. Die Haftung des Servicegebers für vertragswesentliche Pflichten ist, soweit er nachweisen kann, dass die Schäden nur auf einfache Fahrlässigkeit seiner selbst oder seiner Erfüllungsgehilfen beruht, auf den vertragstypischen Schaden begrenzt.

7.3. Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Schadenersatzansprüche aus Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, insoweit haftet der Servicegeber für jeden von ihm oder seinen Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schaden. Darüber hinaus haftet der Servicegeber aufgrund sonstiger zwingender gesetzlicher Vorschriften.

7.4. Der Servicenehmer haftet für alle Schäden an Gegenständen des Servicegebers die durch den Servicenehmer, seinen Mitarbeitern, Kunden oder sonstigen Dritten schuldhaft verursacht wurden.

8. Datenschutz, Sicherheit

8.1. Der Servicegeber sichert dem Servicenehmer zu, sämtliche Mitarbeiter vertraglich zu umfassender Verschwiegenheit zu verpflichten.

8.2. Der Servicegeber erhebt, speichert und verarbeitet im Rahmen des

Vertragsverhältnisses personenbezogene Daten des Servicenehmers. Darunter fallen:

- die Bestandsdaten, die die im Vertrag geforderten Angaben darstellen. Diese werden im Rahmen der Erbringung und der Abrechnung mit den Abrechnungsdaten der Dienste verwendet.

- die Bearbeitungsdaten, die zur Erbringung der Dienste, wie zur Weiterleitung der Anrufe oder zur Bearbeitung sonstiger Aufträge, notwendig sind. Diese Daten werden zur Benachrichtigung über den Anruf einschließlich der Beantwortung von Rückfragen sowie zum Zwecke der Bearbeitung zukünftiger Anrufe im Rahmen des Vertragsverhältnisses vom Servicegeber gespeichert und genutzt.

Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten erfolgt nur mit der Einwilligung des Servicenehmers, soweit keine der nachfolgenden Ausnahmen oder eine sonstige gesetzliche Befugnis vorliegt. Zur Vertragsabwicklung können die Daten im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung an beauftragte Unternehmen übermittelt werden. Abrechnungsdaten und Bestandsdaten können zum Zwecke des Entgelteinzugs an Dritte übermittelt werden, soweit dies zum Entgelteinzug erforderlich ist. In beiden Fällen ist der Dritte in gleicher Weise wie der Servicegeber zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.

8.3. Eine Weitergabe der persönlichen Daten an staatliche Stellen erfolgt nur, soweit hierzu eine gesetzliche Verpflichtung besteht, etwa nach der Strafprozessordnung oder dem Telekommunikationsgesetz. Eine Löschung der Daten durch den Servicegeber richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften wie das Telekommunikationsgesetz, dem Handelsgesetzbuches (HGB) oder der Abgabenordnung (AO).

8.4. Soweit nicht ausdrücklich mit dem Servicegeber schriftlich vereinbart, ist es dem Servicenehmer nicht gestattet, den Namen des Servicegebers sowie persönliche Daten von Mitarbeitern des Servicegebers zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten (z.B. auf Werbematerialien, Webseiten u. ä.). Dem Servicenehmer ist es nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung gestattet den Namen „Dussmann“ im Zusammenhang mit seiner Geschäftstätigkeit insbesondere in Adressangaben zu verwenden.

9. Vertragsbeendigung

9.1. Der Servicenehmer verpflichtet sich, bei Beendigung des Servicevertrages den genutzten Vertragsgegenstand sowie die Büroausstattung in ordnungsgemäßem, sauberem, leerem bzw. dem Übergabeprotokoll entsprechenden Betriebs- und Wartungszustand an den Servicegeber zurückzugeben. Bei der Rückgabe des Vertragsgegenstandes wird ein Abnahmeprotokoll erstellt. Hierbei im Verhältnis zum Übergabeprotokoll festgestellte Mängel, die über die normale Abnutzung hinausgehen und vom Servicegeber nicht zu vertreten sind, hat der Servicenehmer auf seine Kosten zu beseitigen.

9.2. Bei Beendigung des Servicevertrages hat der Servicenehmer die ihm ausgehändigten Schlüssel zurückzugeben. Sollte dies nicht der Fall sein, verpflichtet sich der Servicenehmer zur Bezahlung eines pauschalen Schadenersatzbetrages von EUR 100,-. Die Geltendmachung weiterer Schadenersatzansprüche seitens des Servicegebers für nachgewiesene Schlüsselnachfertigung oder einer notwendigen Abänderung der Schließanlagen bleiben vorbehalten. Dem Servicenehmer steht das Recht zu, ggf. einen geringeren Schaden nachzuweisen.

9.3. Bei der Beendigung des Servicevertrages ist der Servicenehmer verpflichtet, rechtzeitig alle verpflichtenden öffentlichen Stellen und Geschäftspartner über seine neue Adresse zu informieren und einen Post-Nachsendsantrag an seine neue Adresse zu stellen. Der Servicegeber ist berechtigt, allen notwendigen öffentlichen Stellen die Beendigung des Servicevertrages, den Wegfall der Adresse und - soweit bekannt - die neue Adresse mitzuteilen.

9.4. Der Servicegeber ist nach Beendigung des Servicevertrages nicht mehr verpflichtet, Post oder Telefonate entgegenzunehmen bzw. eingehende Postsendungen aufzubewahren.

9.5. Der Servicegeber ist im Falle einer Kündigung dazu berechtigt, den Vertragsgegenstand zusammen mit Interessenten zwecks Nachvermietung auch bei Abwesenheit des Servicenehmers zu betreten.

9.6. Der Servicegeber ist nicht verpflichtet nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Gegenstände des Servicenehmers ohne wichtigen Grund aufzubewahren.

10. Kündigung

10.1. Die ordentlichen Kündigungsbedingungen richten sich nach dem mit dem Servicenehmer abgeschlossenen Vertrag.

10.2. Der Servicegeber kann außerordentlich, d. h. fristlos kündigen, wenn der Servicenehmer mit der Zahlung von einer Servicevergütung oder mit der Zahlung von mehr als einer Servicerechnung länger als drei Wochen im Rückstand ist, wenn der Servicenehmer den Servicevertrag für Dritte nutzt, bei allen schwerwiegenden Vertragsverstößen oder wenn der Servicenehmer, trotz zweimaliger Abmahnung, die Vertragsbestimmungen nicht einhält.

10.3. Der Servicegeber kann den Vertrag daneben fristlos kündigen, wenn über das Vermögen des Servicenehmers das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist.

10.4. Der Servicegeber behält sich vor, zusätzliche Schadenersatzansprüche geltend zu machen.

11. Mehrzahl von Servicenehmern

Mehrere Servicenehmer haften als Gesamtschuldner. Mit Vertragsunterzeichnung bevollmächtigen sie sich gegenseitig zum Empfang von Willenserklärungen, das Vertragsverhältnis betreffend in der Weise, dass jede von einem der Servicenehmer empfangene Willenserklärung in gleicher Weise auch für und gegen die anderen Servicenehmer gilt.

12. Abwerbung von Personal des Servicegebers

Dem Servicenehmer ist es untersagt, Angestellte von Dussmann abzuwerben, um mit diesen selbst oder durch Firmen, an welchen er beteiligt ist, Arbeitsverträge abzuschließen. Dieses Verbot gilt auch für die Dauer von 12 Monaten nach Beendigung des Servicevertrages. Für den Fall der Zuwiderhandlungen verpflichtet sich der Servicenehmer zur Bezahlung eines pauschalen Schadenersatzbetrages von EUR 2.500,- (in Worten: zweitausendfünfhundert). Dussmann behält sich daneben die Geltendmachung von weiteren Schadenersatzansprüchen vor.

13. Sonstiges

13.1. Die Abtretung von Rechten aus diesem Vertrag an Dritte ist dem Servicenehmer ohne Zustimmung des Servicegebers nicht gestattet.

13.2. Der Servicegeber ist jederzeit berechtigt, durch schriftliche Vereinbarung, seine Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag auf eine andere Person oder Gesellschaft zu übertragen. Mit schriftlicher Bekanntgabe dieser Rechtsnachfolge des Servicenehmers scheidet der Servicegeber mit allen Rechten und Pflichten aus diesem Servicevertrag aus.

13.3. Im Vertragsverhältnis mit dem Servicegeber gibt es keinen Wettbewerbs- oder Konkurrenzschutz. Dem Servicenehmer stehen wegen des Verhaltens von anderen Servicenehmern keine Ansprüche gegen den Servicegeber zu.

13.4. Soweit gesetzlich zulässig, wird als Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag Berlin vereinbart.

13.5. Änderungen oder Ergänzungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Nebenabreden bestehen nicht. Ebenfalls bedarf die Aufhebung dieser Schriftformklausel der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam oder nichtig sein, so bleibt der Vertrag im Übrigen dennoch wirksam. Die weggefallene Bestimmung wird im Wege der Vereinbarung durch eine solche Bestimmung ersetzt, die den wirtschaftlich gewollten Sinn und Zweck der weggefallenen Bestimmung am nächsten kommt.