

## Allgemeine Geschäftsbedingungen – Stand 10/2015

### **Präambel**

BOC Management GmbH (nachstehend Dienstleister genannt) erbringt für den Kunden diverse Leistungen auf der Grundlage eines gesonderten Vertrages. Neben den in diesem Vertragswerk enthaltenen Vereinbarungen gelten die nachstehend aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachstehend AGB) des Dienstleisters als vereinbart.

### **§ 1 Allgemeines**

- a. Diese AGB gelten ausschließlich. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur dann und insoweit Vertragsbestandteil, als der Dienstleister ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt hat.
- b. Im Einzelfall getroffene, individuelle Vereinbarungen mit dem Kunden (einschließlich Nebenabreden, Ergänzungen und Änderungen) haben in jedem Fall Vorrang vor diesen AGB. Für den Inhalt derartiger Vereinbarungen ist, vorbehaltlich des Gegenbeweises, ein schriftlicher Vertrag bzw. eine schriftliche Bestätigung des Dienstleisters maßgebend.
- c. Rechtserhebliche Erklärungen und Anzeigen, die nach Vertragsschluss vom Kunden dem Dienstleister gegenüber abzugeben sind (z.B. Fristsetzungen, Mahnungen, Erklärung von Rücktritt), bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- d. Hinweise auf die Geltung gesetzlicher Vorschriften haben nur klarstellende Bedeutung. Auch ohne eine derartige Klarstellung gelten daher die gesetzlichen Vorschriften, soweit sie in diesen AGB nicht unmittelbar abgeändert oder ausdrücklich ausgeschlossen werden.
- e. Die Vertragssprache ist Deutsch. Sofern von diesen AGB, einem Vertragsdokument oder sonstigem Schriftverkehr etwaige Doppel etc. in anderen Sprachen angefertigt wurden, handelt es sich allein um Übersetzungen, die nicht Vertragsqualität haben.
- f. Sämtlicher Schriftverkehr hat in deutscher Sprache zu erfolgen. Mitteilungen in anderen Sprachen sind unbeachtlich.
- g. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

### **§ 2 Gebrauchsüberlassung von Räumen**

- a. Der Anspruch des Kunden auf Übergabe der Räume entsteht erst nach Leistung der im Vertrag vereinbarten Sicherheit.
- b. Ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung ist der Kunde zu einer Nutzungsänderung nicht berechtigt.
- c. Der Dienstleister ist berechtigt, dem Kunden bei Bedarf ohne Angabe von Gründen einen anderen Büroraum gleicher Größe im Objekt zur Verfügung zu stellen. Die Änderung der

Raumzuweisung ist dem Kunden durch den Dienstleister 30 Tage im Voraus bekannt zu geben. Ein Anspruch auf Überlassung eines oder mehrerer bestimmter Büroräume besteht nicht.

d. Der Kunde ist nicht berechtigt, bauliche Veränderungen in den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten vorzunehmen. Auch Veränderungen der Tapete, des Anstriches oder des Bodenbelages bedürfen der ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung durch den Dienstleister. Das Aufstellen und Anschließen elektrischer oder gasbetriebener Geräte ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung durch den Dienstleister. Namensschilder dürfen ausschließlich an den hierzu vom Dienstleister vorgesehenen Flächen für den Kunden vom Dienstleister in deren Einheitsausführung angebracht werden. Gestaltung und Materialauswahl obliegen dem Dienstleister. Die Entgeltberechnung erfolgt gemäß jeweils gültiger Preisliste.

e. Der Kunde verpflichtet sich, keine explosiven, leicht entzündlichen oder gesundheitsschädigenden Stoffe in die Räume zu bringen. Jegliche Art der Tierhaltung ist untersagt.

f. Der Kunde bestätigt durch seine Unterschrift unter das Abnahmeprotokoll die Anerkennung des protokollierten Zustandes der Räume. Der Kunde ist verpflichtet, bei Beendigung des Vertrages die Räume in demselben Zustand wieder zu übergeben. Notwendige Schönheitsreparaturen obliegen allein dem Kunden. Die Wiederherstellung des Zustandes bei Übergabe (gemäß Protokoll) darf ausschließlich von den vom Dienstleister benannten Fachfirmen im Auftrage und auf Kosten des Kunden durchgeführt werden. Die Arbeiten müssen bis zum Rückgabetag abgeschlossen sein. Einer gesonderten Aufforderung zur Durchführung der notwendigen Schönheitsreparaturen bedarf es nicht. Das Erfordernis der Fristsetzung und der Ablehnungsandrohung gemäß § 326 BGB wird abbedungen.

g. Der Kunde erhält bei Vertragsbeginn zwei Schlüssel zu den Räumen ausgehändigt. Den Empfang der Schlüssel bestätigt er mit seiner Unterschrift. Er ist verpflichtet, diese sorgfältig aufzubewahren und die Nutzung durch unberechtigte Personen zu verhindern; das Anfertigen von Nachschlüsseln bedarf der ausdrücklichen Genehmigung des Dienstleisters. Sollten bei Vertragsende nicht sämtliche ausgehändigte Schlüssel zurückgegeben werden oder berechtigte Anhaltspunkte für das Vorhandensein von Nachschlüsseln bestehen, ist der Dienstleister berechtigt, die Schließanlage auf Kosten des Kunden durch eine Fachfirma erneuern zu lassen.

h. Bei Beendigung des Vertrages ist das Büro in einem solchen Zustand zu übergeben, dass eine sofortige Nachfolgenutzung möglich ist. Sollte durch nicht ordnungsgemäße Übergabe eine Nutzung nicht unverzüglich möglich sein, ist der Kunde verpflichtet, den Ausfallschaden zu ersetzen.

i. Schäden in den Räumen sind vom Kunden unverzüglich beim Dienstleister anzuzeigen. Weitere Schäden oder Kosten, die dadurch eintreten, dass der Kunde eine unverzügliche Anzeige unterlässt, sind vom Kunden zu ersetzen. Der Kunde ist nicht berechtigt, Reparaturen selbst anzuordnen oder durchzuführen. Die Auftragserteilung gegenüber einer Fachfirma hat ausschließlich durch den Dienstleister zu erfolgen. Bezüglich etwaiger durch den Kunden verursachter Schäden ist dieser gegenüber dem Dienstleister in Höhe der zu erwartenden Kosten gemäß Kostenvoranschlag einer Fachfirma vorschusspflichtig.

j. Der Kunde ist nur dann berechtigt, Dritten die Räume zur Nutzung zu überlassen, wenn diese dem Dienstleister namentlich bekannt gegeben werden.

k. Verstößt der Kunde gegen eine der vorgenannten Verpflichtungen, so ist der Dienstleister nach Abmahnung zur sofortigen, fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Nach der fristlosen Kündigung ist der Kunde nicht berechtigt, das Büro weiter zu nutzen.

l. Gegenstände, die der Kunde in die Büroräume einbringt, sind nicht durch den Dienstleister versichert; für Verlust und Beschädigungen haftet der Kunde selbst. An den eingebrachten Gegenständen entsteht für den Dienstleister ein Pfandrecht für alle bestehenden und zukünftigen Forderungen aus diesem Vertrag.

m. Das Entgelt für die Gebrauchsüberlassung enthält die Verbrauchskosten für Heizung und Strom sowie die wöchentliche Raumreinigung, soweit sie dem für die vereinbarte Nutzung üblichen Maß entsprechen. Erhöhte Verbrauchskosten, die durch die vertragswidrige Nutzung des Raumes entstehen oder auf falsches Heizverhalten zurückzuführen sind, können durch den Dienstleister zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Die Reinigung erfolgt 1 x wöchentlich und umfasst am Reinigungstag ebenfalls die Leerung von Papierkörben und Aschenbechern sowie die Entfernung von benutztem Geschirr, leeren Flaschen etc. Diese Arbeiten werden auf Wunsch des Kunden durch den Dienstleister auch mehrmals wöchentlich übernommen. Die Berechnung pro zusätzlichem Durchgang erfolgt gemäß Preisliste.

n. Sollten Reparaturarbeiten in einem Raum erforderlich werden, ist der Dienstleister berechtigt, für die Dauer der Reparatur einen anderen Raum zur Verfügung zu stellen, ohne dass der Kunde Schadenersatz geltend machen kann.

o. Der Kunde hat jedes Verhalten zu unterlassen, welches die Nutzung anderer Büros beeinträchtigt, und insbesondere Lärm und Geruch zu vermeiden. Das Rauchen in den Büros ist nicht gestattet. Verstöße gegen diese Vorschrift berechtigen den Dienstleister nach vorheriger Abmahnung zur fristlosen Kündigung.

p. Gegenstände von geringem Wert, die der Kunde nach Beendigung des Vertrages in den Räumen belässt, kann der Dienstleister auf dessen Kosten einlagern und nach Ablauf von vier Wochen entsorgen lassen, soweit der Kunde seiner Pflicht zur Räumung nicht nachkommt.

q. Das vom Dienstleister gegen Entgelt zur Verfügung gestellte Internet darf nur für geschäftliche Zwecke genutzt werden. Das Herunterladen von Videos und Musikdateien ist nicht gestattet. Größere Datenvolumen werden gesondert berechnet.

### **§ 3 Telekommunikationspaket**

a. Sämtliche Komponenten der Telekommunikation werden dem Dienstleister durch den vom Dienstleister gewählten Serviceprovider (nach aktuellem Stand Deutsche Telekom) mietweise bzw. über Anschlussverträge zur Verfügung gestellt. Der Dienstleister haftet nur in dem Umfang für Ausfälle und Fehlfunktionen, in dem auch der Serviceprovider nach seinen Vertragsbedingungen haftet. Diese Vertragsbedingungen können vom Kunden auf Wunsch eingesehen werden.

b. Kosten, die durch Klärung von Unstimmigkeiten der Telefonabrechnungen und der Telefonanlage entstehen, trägt der Kunde, soweit diese auf sein Fehlverhalten zurückzuführen sind.

### **§ 4 Serviceleistungen**

#### **§ 4.1 Telefonservice**

a. Der Dienstleister nimmt für den Kunden unter der zur Verfügung gestellten Rufnummer die Telefongespräche unter dem von ihm gewünschten Namen entgegen. Die Kosten für die Einrichtung der Rufnummer sowie die monatlichen Anschluss- und Sprechgebühren gehen zu Lasten des Kunden.

b. Bei Einliegerkunden werden die Telefonate zum Kunden durchgestellt. Bei Abwesenheit des Kunden bzw. bei Nicht-Einliegerkunden beinhaltet der Telefonservice das Notieren des Namens, der Rufnummer und des Anrufgrundes des Anrufers. Einliegerkunden sowie Nicht-Einliegerkunden erhalten die Nachrichten per E-Mail übermittelt.

c. In der Telefonservice-Pauschale sind nicht das Entgegennehmen von Aufträgen, Anfragen, die Aufnahme von Informationen u. ä. enthalten. Diese Serviceleistungen werden gemäß Preisliste in Rechnung gestellt.

#### **§ 4.2 Telefaxservice über den zentralen Faxanschluss**

a. Die Pauschale für den Telefaxservice umfasst die Zurverfügungstellung der zentralen Faxnummer für Faxeingang und -ausgang; die Übermittlung von Telefaxsendungen wird zusätzlich gemäß Preisliste in Rechnung gestellt.

b. Die Entgegennahme von Telefaxsendungen erfolgt über den zentralen Telefaxanschluss. Sofern der Kunde im Büro anwesend ist, erhält er eine telefonische Benachrichtigung über den Faxeingang, ansonsten werden eingehende Telefaxsendungen eingescannt und per E-Mail weitergeleitet. Die Vorlage der Telefaxsendungen auf den Schreibtisch des Kunden erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden und wird mit einer Zeiteinheit (Zeit I) je Telefaxsendung gesondert berechnet. Bei Nicht-Einliegerkunden erfolgt die Benachrichtigung innerhalb der Pauschale; Weiterleitungen werden gemäß Preisliste berechnet.

c. Die Übermittlung von Telefaxsendungen umfasst die Übermittlung der vom Kunden im Telefaxausgangsfach deponierten Faxsendungen an die vom Kunden auf der Sendung deutlich sichtbar notierte Telefaxnummer. Jede Übersendung wird mit einer Zeiteinheit (Zeit I) gemäß der Preisliste berechnet, soweit diese mit höchstens drei Anwahlversuche gelingt. Sollten weitere Versuche notwendig sein, werden diese mit je einer Zeiteinheit (Zeit I) für je angefangene drei Versuche berechnet. Die Übermittlung wird abgebrochen, soweit vom Empfängertelefaxgerät drei Versuche als nicht erfolgreich angegeben werden. Die für die Telefax-Übermittlung jeweils anfallenden Gebühren des Service-Providers werden gesondert gemäß Preisliste berechnet.

d. Es obliegt dem Kunden, die erfolgreiche Übermittlung des Faxes zu prüfen und ggf. erneut zu veranlassen.

e. Mit der Ablage einer eingegangenen Telefaxsendung im Posteingangsfach des Kunden gilt der Brief als an diesen übergeben; für ein Abhandenkommen übernimmt der Dienstleister nach diesem Zeitpunkt keine Haftung.

#### **§ 4.3 Postservice**

- a. Postserviceleistungen werden innerhalb der Geschäftszeit von Montag bis Donnerstag von 08:00 - 17:00 Uhr, Freitag von 08:00 - 16:00 Uhr, und nicht an Wochenenden und Feiertagen erbracht. Der Kunde verpflichtet sich, keine explosiven, leicht entzündlichen oder gesundheitsschädigenden Stoffe sowie Literatur/Schriften, die gesetzlich verboten sind oder gegen die guten Sitten verstoßen, anliefern zu lassen. Verstöße gegen die vorgenannten Vereinbarungen berechtigen den Dienstleister zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.
- b. Enthalten sind die tägliche Postannahme und der tägliche Postausgang im nachstehend angegebenen Umfang.
- c. Die Postannahme enthält die Entgegennahme der Post, die Verteilung in die Kundenfächer und die Benachrichtigung des Kunden. Nicht enthalten sind das Öffnen und Datieren der Posteingänge. Dies wird auf Wunsch durch das Personal vom Dienstleister durchgeführt und nach tatsächlichem Zeitaufwand (Zeit I) je Posteingang abgerechnet. Nachnahmesendungen werden vom Dienstleister nicht angenommen, es sei denn, der Kunde übergibt dem Dienstleister im Voraus den Nachnahmebetrag.
- d. Der Postausgang enthält den Einwurf einfacher Briefe bis 24:00 Uhr in einen Briefkasten. Nicht enthalten sind das Wiegen und Frankieren der Postausgänge. Dies wird auf Wunsch durch das Personal vom Dienstleister durchgeführt und nach tatsächlichem Zeitaufwand (Zeit I) je Postausgang abgerechnet.
- e. Eine Haftung vom Dienstleister für Schäden, die durch eine verspätete Absendung der Post entstehen, ist ausgeschlossen, soweit die Post innerhalb von drei Werktagen nach Übergabe an das Personal vom Dienstleister in einen Postkasten eingeworfen wird; innerhalb dieser Frist gilt die Post als durch den Dienstleister unverzüglich weitergeleitet. Soweit eine in diesem Sinne unverzügliche Weiterleitung unterbleibt, haftet der Dienstleister nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz. Die Absendung als Einschreiben / Wertbrief / Einschreiben mit Rückschein durch Abgabe in der Poststelle wird gesondert gemäß der Preisliste nach Zeitaufwand (Zeit I) berechnet. Die Haftung ist auch insoweit auf die Fälle grober Fahrlässigkeit und Vorsatzes beschränkt.
- f. Soweit der Kunde Ansprüche gegen den Dienstleister wegen des Verlustes von Posteingängen geltend machen will, trägt er die Beweislast dafür, dass der Posteingang den Dienstleister erreicht hat.
- g. Wird auf Wunsch des Kunden das Wiegen und Frankieren der Postausgänge übernommen, haftet der Dienstleister nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz für Schäden.
- h. Soweit auf Wunsch des Kunden das Datieren und Öffnen der Post übernommen wird, haftet der Dienstleister nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz für Schäden, die durch eine nicht zutreffende Datierung der Post eintreten. Nach Öffnung wird für die Vollständigkeit des Posteingangs keine Haftung übernommen.

#### **§ 4.4 Möbel- und Büroausstattungspaket**

- a. Sofern der Kunde vom Dienstleister Gegenstände zur Gebrauchsüberlassung erhält, ist er nicht berechtigt, die Gegenstände aus dem Büro zu entfernen, zu veräußern, zu übereignen oder zu beleihen. Im Falle von Vollstreckungsmaßnahmen durch Dritte hat er auf die Eigentumsrechte des Dienstleisters hinzuweisen und den Dienstleister unverzüglich zu benachrichtigen.

b. Die Gegenstände sind vom Kunden zu behandeln und nach Vertragsschluss in dem Zustand zurückzugeben, in dem sie zur Verfügung gestellt wurden. Beschädigungen sind auf Kosten des Kunden zu beseitigen.

c. Der Kunde ist nicht berechtigt, selbst Reparaturen an den zur Verfügung gestellten Gegenständen durchzuführen oder zu veranlassen. Alle Mängel sind dem Dienstleister unverzüglich anzuzeigen; für Schäden, die durch das Unterlassen einer rechtzeitigen Anzeige entstehen, haftet der Kunde. Der Kunde ist verpflichtet, dem Dienstleister nach vorheriger Anmeldung jederzeit zu den normalen Bürozeiten, den Zugang zu den Räumen zu dem Zweck zu gestatten, um den Zustand der Büroausstattung und -einrichtung zu überprüfen.

#### **§ 4.5 Zusätzliche Serviceleistungen**

Der Dienstleister bietet neben den o. g. Serviceleistungen weitere Dienstleistungen an, insbesondere einfache, mittlere und anspruchsvolle Sekretariatsarbeiten. Die jeweils gültigen Preise für die zusätzlichen Serviceleistungen liegen im Sekretariat aus.

#### **§ 5 Erhöhung der Kosten für die Serviceleistungen**

a. Die Preise für die Serviceleistungen und Nutzungsüberlassungen können vom Dienstleister erhöht werden, wenn die Kosten des Dienstleisters sich erhöhen. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich die zur Verfügung gestellten Leistungen erweitern, sich die Personalkosten erhöhen, sowie die Basismiete, die der Dienstleister an den Gebäudeeigentümer zahlt, die Kosten von Versorgungsunternehmen und sonstige Nebenkosten sich erhöhen.

b. Die Erhöhung der Preise wird vom Dienstleister drei Monate vor Inkrafttreten schriftlich mitgeteilt. Sie gilt als akzeptiert, wenn nicht binnen 14 Tagen ab Zugang schriftlich widersprochen wird.

#### **§ 6 Zahlungsmodalitäten**

a. Die Nutzungspauschale für die Räumlichkeiten sowie die Pauschale für die Serviceleistungen sind jeweils im Voraus bis zum fünften Werktag des laufenden Monats zu zahlen. Eine Minderung ist nur möglich, wenn der Kunde den Mangel einen Monat im Voraus schriftlich angezeigt und der Dienstleister die Möglichkeit zur Abhilfe eingeräumt hat.

b. Der Abrechnungsbetrag für die zusätzlich in Anspruch genommenen Dienstleistungen wird für den jeweils abgelaufenen Monat gemeinsam mit dem Pauschalbetrag für den folgenden Monat in Rechnung gestellt. Das Entgelt für die zusätzlich in Anspruch genommenen Dienstleistungen ist bis zum 15. Kalendertag des auf die Rechnungsstellung folgenden Monats zu zahlen.

c. Der Kunde leistet bei Vertragsunterzeichnung eine Sicherheitsleistung in Höhe des Dreifachen der vertraglich vereinbarten monatlichen Gebühren. Bei nachträglicher Leistungssteigerung und/oder Anhebung der monatlichen Gebührensätze erhöht sich die zu hinterlegende Sicherheitszahlung entsprechend. Die Sicherheitszahlung wird in einem Depot verwahrt und nicht verzinst. Sie dient ausschließlich zur Sicherung etwaiger Ansprüche durch den Dienstleister. Eine Aufrechnung durch den Kunden gegen ausstehende Beträge ist ausgeschlossen. Bis zur Zahlung der Sicherheitsleistung steht dem Dienstleister ein Leistungsverweigerungsrecht zu.

- d. Der Dienstleister ist berechtigt, Verzugszinsen i. H. v. 8 % per anno zu berechnen; die Geltendmachung weiteren Schadenersatzes bleibt unberührt.
- e. Sämtliche dem Kunden genannten und bekannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.
- f. Der Kunde erteilt dem Dienstleister eine Vollmacht zur Abbuchung der monatlichen Vorauszahlung sowie der monatlichen Servicekosten gemäß monatlicher Abrechnung.

## **§ 7 Haftung des Dienstleisters**

- a. Der Dienstleister haftet nur für vorsätzliches und grob fahrlässiges Handeln oder Unterlassen seiner Mitarbeiter. Diese Haftung ist auf einen Höchstschadenersatzbetrag in Höhe von € 50.000 je Schadensfall begrenzt.
- b. Bei nur einfacher Fahrlässigkeit haftet der Dienstleister vorbehaltlich eines milderer Haftungsmaßstabs (z.B. für Sorgfalt in eigenen Angelegenheiten) nur (i) für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, (ii) für Schäden aus der nicht unerheblichen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung des Dienstleisters jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt. Als nur leicht fahrlässig gelten insbesondere das unrichtige Aufnehmen von Namen und Telefonnummern im Rahmen des Telefondienstes sowie Tipp- und Rechenfehler.
- c. Für Schäden, die aufgrund von Fehlern der durch den Service-Provider zur Verfügung gestellten Telefon- und Faxanlage entstehen, haftet der Dienstleister nur in dem Umfang, in dem auch der Service-Provider haftet.
- d. Eine Haftung für Schäden, die auf das Auftreten von Computerviren zurückzuführen sind, ist ausgeschlossen.
- e. Der Kunde stellt den Dienstleister von jeglicher Haftung frei, wenn auf seinen Wunsch hin Briefe, Nachrichten, Telefaxe u. ä. im Auftrage unterschrieben und/ oder dem Adressaten übermittelt werden.
- f. Der Kunde ist verpflichtet, einen Schaden, für den er den Dienstleister ersatzpflichtig machen will, dem Dienstleister innerhalb von 7 Tagen nach Bekanntwerden per Einschreiben gegen Rückschein mitzuteilen.

## **§ 8 Persönliche Haftung des Kunden**

- a. Der Kunde haftet persönlich und in voller Höhe für schuldnerisch vom Kunden verursachte Schäden aus diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und dem von ihm unterschriebenen Vertrag. Die Haftung ist auf einen Höchstschaden in der Höhe von € 50.000 pro Schadensfall begrenzt.
- b. Soweit es sich bei dem Kunden um eine GmbH handelt, haftet die GmbH für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag. Für den Fall der GmbH & Co. KG, haftet der unterzeichnende Geschäftsführer unbeschränkt persönlich neben der GmbH & Co. KG für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag

für den unterzeichnenden Geschäftsführer der Komplementär-GmbH. Er übernimmt insoweit die selbstschuldnerische unbefristete Bürgschaft unter Verzicht auf die Einrede der Vorausklage.

c. Der Kunde hat jeden Wechsel seines Wohnsitzes unverzüglich gegenüber dem Dienstleister anzuzeigen. Verstöße gegen diese Anzeigepflicht berechtigen den Dienstleister zur fristlosen Kündigung des Vertrages.

## **§ 9 Kündigung und fristlose Kündigung wegen Zahlungsverzuges/Zahlungsunfähigkeit**

Der zwischen dem Kunden und dem Dienstleister abgeschlossene Vertrag wird auf unbefristete Zeit abgeschlossen und ist mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende kündbar. Der Dienstleister ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn der Kunde:

a. für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Einrichtung von mehr als 50 % des Raumnutzungsentgeltes im Verzug ist,

b. in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Einrichtung des Raumnutzungsentgeltes in Höhe eines Betrages in Verzug gekommen ist, der das Raumnutzungsentgelt für zwei Monate erreicht,

c. mit dem Entgelt für tatsächlich in Anspruch genommene zusätzliche Dienstleistungen in Verzug gerät und dieser Betrag die Höhe von zwei monatlichen Gesamtdienstleistungspauschalbeträgen übersteigt,

d. trotz vorheriger Abmahnung gegen vertragliche Pflichten verstößt, insbesondere wiederholt in Zahlungsverzug gerät. Zur Kündigung berechtigt insoweit der trotz Abmahnung wiederholte Verzug bezüglich sämtlicher möglicher Forderungen aus diesem Vertrag, insbesondere auch der Verzug bezüglich einmaliger Zahlungen,

e. die eidesstattliche Versicherung abgegeben hat, gegen ihn ein Haftbefehl ergangen ist, der Konkurs über sein Vermögen eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden ist.

f. drei Monate im Voraus schriftlich die Kündigung der Raumnutzung des Dienstleisters wegen Geschäftsaufgabe bzw. eigener Kündigung der Räume erhalten hat.

Eingehende Zahlungen werden vom Dienstleister zunächst auf das geschuldete Pauschalentgelt für Dienstleistungen und technische Ausstattung verrechnet. Sodann erfolgt die Verrechnung auf das für die Nutzung der Räumlichkeiten vereinbarte Entgelt. Diese Tilgungsreihenfolge ist für beide Parteien verbindlich.

Das Bestehen eines ungekündigten Nutzungsverhältnisses bezüglich der Räumlichkeiten ist Geschäftsgrundlage der Vereinbarung über die Erbringung von Dienstleistungen und Gebrauchsgewährung an der technischen Ausrüstung. Liegen die Voraussetzungen zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses bezüglich der Raumüberlassung vor, ist der Dienstleister zur fristlosen Kündigung des gesamten Vertragsverhältnisses berechtigt.

Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung ist der Dienstleister berechtigt, 70 % des vereinbarten Gesamtpauschalentgeltes für die restliche Vertragslaufzeit ohne weiteren Nachweis als Schadenersatz zu verlangen. Dem Kunden bleibt es unbenommen, den Eintritt eines geringeren



Schadens nachzuweisen. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadenersatzes bleibt unberührt.

## **§ 10 Konkurrenzschutz**

a. Der Kunde verpflichtet sich, keine Dienstleistungen anzubieten, die mit den vom Dienstleister angebotenen Leistungen in Konkurrenz stehen.

b. Ein Anspruch auf Konkurrenzschutz zwischen den einzelnen Nutzern innerhalb des Dienstleistungszentrums besteht nicht. Der Dienstleister ist berechtigt, auch Verträge mit mehreren Anbietern identischer Leistungen oder Produkte innerhalb eines Dienstleistungszentrums abzuschließen.

c. Der Kunden verpflichtet sich, keine angestellten bzw. freiberuflichen Mitarbeiter vom Dienstleister während oder unmittelbar im Anschluss an ihre Beschäftigung beim Dienstleister oder vor Ablauf von 6 Monaten nach der Beendigung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Dienstleister und dem Mitarbeiter zu beschäftigen bzw. einzustellen. Bei einem Verstoß gegen diese Vereinbarung wird eine Vertragsstrafe in Höhe eines Bruttomonatsgehalts des abgeworbenen Mitarbeiters fällig. Die Geltendmachung eines weiteren Schadenersatzes bleibt ausdrücklich vorbehalten.

d. Verstöße gegen die vorgenannten Vereinbarungen berechtigen den Dienstleister zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.

## **§ 11 Schriftformerfordernis**

Sämtliche Vereinbarungen und Erklärungen der Parteien (Vertragsergänzung, -änderung, -streichung, -aufhebung und -kündigung, Genehmigungen etc.) bedürfen der Schriftform. Auch die Abbedingung der Schriftform bedarf zwingend der Schriftform.

## **§ 12 Salvatorische Klausel**

Sollte eine der Klauseln dieser Allgemeinen Geschäftsbedingung unwirksam sein, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Klauseln. Die unwirksame Klausel soll sodann durch eine Klausel ersetzt werden, welche den wirtschaftlichen Interessen der Parteien und der von ihnen beabsichtigten Regelung möglichst nahe kommt.

## **§ 13 Erfüllungsort und Gerichtsstand**

a. Erfüllungsort für alle Pflichten aus vorstehendem Vertrag ist das Dienstleistungszentrum des Dienstleisters, in dem die Serviceleistungen erbracht werden.

b. Für alle Rechtsstreitigkeiten über Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag ist Gerichtsstand Stuttgart.