

AGB

1. Geltungsbereich

Diese AGB gelten für alle Vertragsinhalte und Vertragsbestandteile der *BBS* in der jeweils gültigen Fassung, die Hausordnung, sowie für die Vermietung von Besprechungsräumen und Konferenzräumen. Sie gelten auch für alle zukünftigen Geschäfte mit dem Kunden, soweit es sich um Rechtsgeschäfte verwandter Art handelt. Entgegenstehende oder von unserer AGB abweichende Bedingungen des Kunden erkennt die *BBS* nur nach schriftlicher Zustimmung an.

2. Gegenstand (Vertragsinhalt und Bestandteile)

2.1 Gegenstand ist das vertraglich vereinbarte Leistungspaket. Die *BBS* erbringt Ihren Service entsprechend der Beschreibung des vom Kunden gewählten Leistungspakets und in Abstimmung mit dem Kunden unter Berücksichtigung der im Vertrag und den vom Kunden im Kundenfragebogen gemachten Angaben; soweit dies in Einzelfällen nicht möglich ist, so, wie es dem mutmaßlichen Willen des Kunden entspricht.

2.2 Der Kunde kann weitere Leistungen gegen zusätzliches Entgelt nach der aktuellen Preisliste in Anspruch nehmen.

2.3 Die *BBS* behält sich vor, Ihr Leistungsangebot nachträglich zu ändern oder zu ergänzen. Die *BBS* informiert den Kunden in diesem Fall über die Änderungen in Schriftform 4 Wochen im Voraus. Wenn die geänderte oder ergänzte Leistungsbeschreibung in nachteiliger Weise von der bisherigen Leistung abweicht, kann dieser mit einer Frist von 14 Tagen ab Zugang der Mitteilung von dem ihm in diesem Fall zustehenden außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch machen. Ansonsten gilt die Änderung oder Ergänzung als genehmigt und vereinbart. Hierauf weist die *BBS* erneut in ihrer Mitteilung gesondert hin.

2.4 Die *BBS* kann Ihre Rechte und Verpflichtungen aus dem Vertrag jederzeit an Dritte übertragen. Die *BBS* berücksichtigt in diesem Falle, dass der Dritte vergleichbare Datenschutz- und Verschwiegenheitsstandards einhält wie die *BBS* und keine offenkundigen, berechtigten Interessen des Kunden dies verbietet

3. Überlassung von Räumen als Dienstleistung

3.1 Alle behördlichen Vorschriften im Zusammenhang mit der Anmietung, insbesondere die der Polizei, Bau-, Brandschutz- und Gewerbebehörde, etc. sind von Mietern und Nutzern einzuhalten.

3.2 Die Anmietung von Büroräumen umfasst die Überlassung der im Vertrag bezeichneten Büroräume. Der überlassene Raum darf ausschließlich vertragsgemäß (Büroarbeiten, Besprechungen) oder nach gesonderter schriftlicher Vereinbarung genutzt werden. Eine Überlassung der Räume an Dritte ist grundsätzlich untersagt oder nur ausnahmsweise nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der *BBS* erlaubt.

3.3 Bei Einzug des Kunden ist ein Büroübergabeprotokoll zu unterzeichnen, in dem der Zustand der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, sowie das darin enthaltene Inventar und alle Schlüssel und Zugangskarten und Transponder aufgeführt sind.

3.4 Ein Anspruch des Kunden auf Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Vertragslaufzeit besteht nicht. Die *BBS* kann nach eigenem Ermessen Schönheitsreparaturen durchführen. Sie wird dies mit angemessenem zeitlichem Vorlauf ankündigen und darauf achten, dass der Geschäftsbetrieb des Kunden nicht unzumutbar gestört wird.

3.5 Die *BBS* oder von ihr beauftragte Dritte, insbesondere Reinigungsdienste und das Gebäudemanagement sind nach eigenem Ermessen berechtigt, die vom Kunden angemieteten Räume zu betreten, wenn dies erforderlich ist, zum Beispiel

- zur Prüfung der hausinternen Technik, für Reparatur-, Installations- und Wartungsarbeiten
- für Reinigungsarbeiten
- zur Prüfung des Raumzustandes und der Qualität der Reinigung
- bei Gefahr in Verzug, sowie
- bei Vorliegen eines anderen wichtigen Grundes.

Die *BBS* wird dies, soweit es möglich ist, mit angemessener Frist ankündigen und auf die Belange des Kunden Rücksicht nehmen.

3.6 Bei Beendigung der vertraglich vereinbarten Nutzung der dem Kunden gegen Entgelt auf Zeit überlassenen Büroräume, gibt der Kunde die Büroräume, von eigenem Inventar geräumt mit sämtlichen – auch vom Kunden beschafften – Schlüsseln und Keykarten, die komplette Einrichtung sowie die Telekommunikationseinrichtungen unversehrt, vollständig und voll gebrauchsfertig an die *BBS* zurück.

3.7 Der Mietgegenstand ist vom Kunden pfleglich zu behandeln. Für jede Beschädigung innerhalb des Mietgegenstandes ist der Kunde verantwortlich, auch wenn die Beschädigung von seinen Besuchern, Angestellten, Mitarbeitern, Lieferanten und Handwerkern verursacht ist. Alle Schönheitsreparaturen innerhalb der ausschließlich vom Kunden genutzten Räume führt der Kunde auf seine Kosten aus. Die Räume werden renoviert übergeben und sind bei Auszug im selben Zustand zurückzugeben. Der Kunde hat bei Vertragsbeendigung die Räume endgereinigt zu übergeben. Ist dies nicht der Fall, zahlt der Kunde eine Reinigungspauschale in Höhe von 100 € pro überlassenem Arbeitsplatz.

3.8 Sollte der Kunde die Mieträume bei Beendigung der Mietzeit, bei Kündigung oder bei fristloser Kündigung nicht termingerecht räumen, so verpflichtet er sich, der *BBS* eine Nutzungsausfallentschädigung in Höhe des üblich zu zahlenden monatlichen Mietzinses zu zahlen, und zwar für jeden angefangenen Monat den vollen Vertragswert der betreffenden Räume.

3.9 Der Energieausweis ist nicht Bestandteil des Mietvertrages. Hierin enthaltene Angaben werden seitens der *BBS* nicht zugesichert.

4. Büroservicedienstleistungen – virtuelle Büros, Sekretariats- und Telefondienstleistungen

4.1 Werden dem Kunden je nach Leistungsbeschreibung Adressen, Telefonnummern, IP-Adressen, Fotos, Videos, o. Ä. zur Verfügung gestellt, so bleiben sämtliche Rechte hieran bei der *BBS*. Die Nutzungsbefugnis endet mit Ablauf der Vertragslaufzeit. Eine Weitergabe an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der *BBS*.

4.2 Soweit zum Leistungsumfang die Bearbeitung von Anrufen mit einer vereinbarten oder standardisierten Anruferbegrüßung gehört, kann dies nur einfache geschäftliche Vorfälle, wie Informationen über An- und Abwesenheiten, Rückrufwünsche, Bestell- und Auftragsannahmen oder die Erteilung einfacher Informationen beinhalten, die vorab mit dem Kunden festgelegt wurden, sofern dies nach einem einfachen, standardisierten Verfahren möglich ist. Darüber hinaus gehende Telefondienstleistungen und deren Preise müssen separat mit der *BBS* vereinbart werden.

4.3 Die *BBS* ist nicht verpflichtet, Einschreiben, Bestellungen, Rechnungen und sonstige Waren anzunehmen, wenn sich daraus Zahlungsverpflichtungen und Kosten für die *BBS* ergeben.

4.4 Die *BBS* behält sich eine zeitweilige Einschränkung oder Unterbrechung Ihrer zur Verfügung gestellten Dienste aus wichtigem Grunde vor. So insbesondere bei kurzfristiger Inanspruchnahme aller Sekretariatskapazitäten, nicht vorhersehbarer, überdurchschnittlich hohem Anruferkommen, technischen Ursachen, Änderungen im Hard- und/oder Softwarebereich oder Systemen, Wartungen oder Reparaturen und ähnlichen Vorfällen, die für eine ordnungsgemäße oder verbesserte Leistung erforderlich sind. Die *BBS* wird alle zumutbaren Maßnahmen durchführen, die Beschränkungen möglichst vermeiden, bzw. so gering wie möglich halten.

5. Werbemaßnahmen am oder im Objekt

5.1 Werbemaßnahmen am oder im Objekt sind mit der *BBS* abzustimmen.

5.2 Die Anbringung von Firmenschildern bedarf einer schriftlichen Vereinbarung und darf nur durch die *BBS* an der dafür vorgesehenen Sammelschildanlage vorgenommen werden. Die Erlaubnis endet mit Beendigung des Vertrages.

6. Preisanpassungen

6.1 Die jeweiligen Servicepreislisen werden bei Bedarf jährlich zum Beginn des Kalenderjahres für das folgende Jahr angepasst, um steigende Kosten des Personals, der Miete, Gebühren Abgaben und sonstigen in wirtschaftlichen Zusammenhang mit der Gesamtheit stehenden Belastungen und der Inflationsrate Rechnung zu tragen. Die *BBS* wird den Kunden über eine Änderung der Preislisten vor Inkrafttreten informieren. Es gilt immer die aktuell gültige Preisliste.

7. Zahlung und Verzug

7.1 Die Servicevergütung und gegebenenfalls anfallende Büromiete sind unabhängig von Ihrer tatsächlichen Inanspruchnahme. Sie enthalten nicht etwaige zusätzliche Leistungen, deren Berechnungsgrundlage der jeweils gültigen Preisliste zu entnehmen ist. Diese Zusatzleistungen werden rückwirkend, nach Verbrauch, separat mit dem Kunden abgerechnet.

7.2 Die vertraglich vereinbarte monatliche Servicevergütung ist monatlich im Voraus fällig und unter Einhaltung des Zahlungsziels von 10 Tagen ab Rechnungsdatum, ohne Abzug, Skonto- und spesenfrei an die *BBS* zu zahlen. Einmalige Einrichtungskosten werden separat in Rechnung gestellt. Die Rechnungen werden per PDF Datei und E-Mail zugestellt. Eine Zustellung per Post ist gegen Aufpreis möglich.

7.3 Die Rechnungen der *BBS* werden im SEPA Lastschriftverfahren von einem durch den Kunden zu benennenden Konto abgebucht. Der Kunde verpflichtet sich, der *BBS* ein entsprechendes SEPA Lastschriftmandat zur Verfügung zu stellen. Bei Änderungen Bankverbindung verpflichtet sich der Kunde, rechtzeitig ein neues Mandat zu erteilen. Für durch die *BBS* unverschuldete Rücklastschriften wird eine Gebühr von 20,- € in Rechnung gestellt.

7.4 Die *BBS* behält sich vor, ab dem 5. Tag des Verzuges Verzugszinsen in Höhe von 9 % über dem jeweiligen Basisdiskontzinssatz in Rechnung zu stellen und im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Mahngebühren in Rechnung zu stellen. Die für die Inanspruchnahme eines Inkassounternehmens anfallenden Kosten trägt bei Zahlungsverzug der Kunde. Im Falle eines Zahlungsverzuges behält sich *BBS* ein Leistungsverweigerungsrecht vor.

7.5 Sechs Wochen nach Zugang der Rechnung beim Kunden gilt die Rechnungslegung von diesem als genehmigt. Es sei denn, der Kunde hat die Rechnung innerhalb dieser Frist schriftlich unter Angabe der konkret beanstandeten Rechnungspositionen gerügt. Nach Ablauf der Frist kann die *BBS* eine Änderung der Rechnung verweigern. Die Frist für die Beanstandungen berührt nicht die Zahlungsverpflichtung des Kunden.

8. Aufrechnung / Zurückbehaltungsrecht / Abtretung / Pfandrecht / Gebrauchsüberlassung

8.1 Eine Aufrechnung oder ein Zurückbehaltungsrecht des Kunden wegen eigener Ansprüche gegen Forderungen, die nicht unbestritten oder rechtskräftig sind, ist ausgeschlossen. Der Kunde kann die aus den mit ihm abgeschlossenen Verträgen zustehenden Rechte und Ansprüche weder abtreten noch übertragen oder verpfänden.

8.2 Die *BBS* hat für alle, auch künftigen Forderungen aus dem Vertrag ein Pfandrecht an den eingebrachten Sachen des Kunden. Zurückgelassene Gegenstände und von der *BBS* im Rahmen Ihres Pfandrechts aufbewahrte Gegenstände dürfen zwei Monate nach Ablauf der von der *BBS* gesetzten Frist zur Entfernung der zurückgelassenen Gegenstände durch die *BBS* verkauft oder versteigert werden. Eventuell hieraus unter die Datenschutzverordnung fallende Verpflichtungen trägt alleine der Kunde.

8.3 Etwaige Entsorgungskosten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen können dem Kunden auch nachträglich in Rechnung gestellt werden.

8.4 Eine Gebrauchsüberlassung des Servicegegenstandes an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der *BBS*.

9. Pflichten der *BBS* / Haftung

9.1 Die *BBS* ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Bürobetrieb innerhalb des vereinbarten Leistungsumfanges und innerhalb der angegebenen Servicezeiten. Die Servicezeiten des Centers sind montags bis freitags von 08.30 bis 17.00 Uhr. Während dieser Zeiten ist der Empfang der *BBS* besetzt. Am 24.12. und am 31.12. jeden Jahres ist das Center geschlossen. Eine Anmietung der Konferenz- und Besprechungsräume ist auch außerhalb der Servicezeiten 24/7 mit Bewirtung und Betreuung möglich. Am 24.12. und am 31.12. jeden Jahres ist das Center geschlossen.

9.2 Die *BBS* handelt aufgrund dieses Vertrages weder als Vertreterin noch als Erfüllungs- oder Verrichtungshelfin des Kunden. Dieser hält daher die *BBS* auf erste Anforderung frei von etwaigen Ansprüchen Dritter. Beide Parteien handeln im Rahmen dieses Vertrages mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns.

9.3 Die *BBS* ist unter keinen Umständen gegenüber Dritten verantwortlich für den Inhalt der Briefe, Telefonate, Mitteilungen oder Handlungen, die die *BBS* im Auftrag des Kunden bearbeitet hat oder die die *BBS* auf Grund des Vertrages mit dem Kunden fertigt, weiterleitet oder unternimmt.

9.4 Die verschuldensunabhängige Garantiehaftung der *BBS* wegen anfänglicher Sachmängel des Mietgegenstandes wird ausgeschlossen.

9.5 Schadenersatzansprüche des Kunden, einschließlich solcher aus vorvertraglichen Schuldverhältnissen und unerlaubter Handlung, können nur geltend gemacht werden, soweit Sie

- a. auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der *BBS* oder Ihrer Erfüllungsgehilfen, oder
- b. auf der fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht durch die *BBS* oder Ihren Erfüllungsgehilfen, oder
- c. auf einer zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führenden fahrlässigen Pflichtverletzung des Kunden oder seiner Erfüllungsgehilfen, oder

Datei:	erstellt/geprüft:	freigegeben:	Version:	Seite
T:\07_Vertrag\09_AGBs_und_Hausordnung\neu_workspaces\AGB_012025.docx	Michaela Fischer/Tanja Hussmann	Michaela Fischer	2025-01-01	Seite 1 von 2

d. auf dem Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft des Mietobjekts, oder
e. auf einer zwingenden gesetzlichen Haftung des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

9.6 Sofern die BBS Wasser, Fernwärme, Gas, Elektrizität, Internetanbindung aus den Versorgungsnetzen von versorgungsunternehmen zur Verfügung stellt, wird der Kunde im Falle einer Haftung der BBS bei Leitungsstörungen keine weitergehenden Schadensersatzansprüche geltend machen, als sie dem Vermieter nach den jeweils einschlägigen Bestimmungen gegenüber dem jeweiligen Versorgungsunternehmen zustehen.

9.7 Eine Minderung der Miete und Schadensersatzansprüche des Kunden, wegen von der BBS nicht zu vertretenden Lärm- oder Geruchsbelästigungen, Immissionen oder Störungen der Zugänge zum Gebäude oder wegen Baumaßnahmen anderer Mieter des Gebäudes oder Dritter außerhalb des Gebäudes sind ausgeschlossen.

9.8 Die BBS behält sich vor, bei extremen Wetterlagen, im Sinne der Sicherheit der Mitarbeiter, die Bürozeiten nach eigenem Ermessen zu ändern. Kunden werden über diese Änderungen frühzeitig informiert.

9.9 Störungen durch höhere Gewalt, unverschuldete technische Missetände, Urlaub und/oder Krankheit des Personals sind von der Haftung ausgeschlossen. Die BBS ist im Falle solcher Störungen verpflichtet, diese innerhalb einer angemessenen Zeit beseitigen, bzw. deren Beseitigung zu veranlassen.

9.10 Der Kunde ist verpflichtet, einen Schaden, für den er die BBS ersatzpflichtig machen will, der BBS unverzüglich nach Bekanntwerden zu melden. Für die durch verspätete Anzeige verursachten weiteren Schäden haftet der Kunde.

9.11 Die Haftung für Vermögensschäden, die der Kunde aufgrund von grober Fahrlässigkeit seitens der BBS oder Ihrer Erfüllungsgehilfen geltend macht, ist auf einen Höchstschadensersatzbetrag von 50.000,- € je Schadensfall begrenzt. Dem Kunden bleibt nachgelassen, der BBS nachzuweisen, dass ein entsprechender Schaden, tatsächlich und ausschließlich aufgrund einer solchen groben Fahrlässigkeit seitens BBS oder Ihrer Erfüllungsgehilfen entstanden ist.

9.12 Die Haftung für Diebstahl, Einbruch, Beschädigung des Fahrzeugs durch Parkplatzmitbenutzer oder durch sonstige Dritte auf den angemieteten Parkplätzen im Parkhaus Lili ist ausgeschlossen.

10. Pflichten des Kunden / Haftung

10.1 Der Kunde hat auf seine Kosten sämtliche Voraussetzungen für den Betrieb seines Gewerbes zu schaffen und aufrechtzuerhalten.

10.2 Der Vermieter des Gebäudes schließt eine umsatzsteuerbefreite Nutzung aus. Der Kunde ist zu einer umsatzsteuerunschädlichen Nutzung der Räume verpflichtet.

10.3 Für sämtliche Schäden an den zur Nutzung überlassenen Räumen, Einrichtungsgegenständen, Geräten und Telekommunikations-, Netzwerk- und IT-Einrichtungen, die aus fahrlässiger, grob fahrlässiger und/oder absichtlich oder vorsätzlich falscher Nutzung des Kunden oder seiner Besucher entstehen, haftet der Kunde gegenüber der BBS in voller Höhe des Wiederbeschaffungswertes, bzw. gleicher oder gleichwertiger Sache, Neupreis, Neugeräte, -möbel.

10.4 Weitere Verpflichtungen und Haftungsfälle bezüglich der Nutzung der Räume des Centers und des Gebäudes ergeben sich aus der Hausordnung, die Bestandteil des Vertrages ist. Wiederholte Verstöße gegen die Hausordnung können zu einem Hausverbot führen.

10.5 Die Betriebshaftpflichtversicherung und die Versicherung der vom Kunden eingebrachten Gegenstände, Waren, Einbauten sowie Werbungs- und Betriebseinrichtungen wird vom Kunden in Deckung gegeben. Er trägt sämtliche damit verbundenen Kosten und Risiken.

10.6 Sämtliche Räume und Einrichtungen der BBS, sowie die Adresse oder Telefon- und Telekommunikationseinrichtungen dürfen nicht genutzt werden zur Übermittlung oder Weiterleitung illegaler oder anstößiger Inhalte sowie zu anderen Zwecken, die der BBS Schaden zufügen können.

11. Mitwirkungspflichten des Kunden nach dem Geldwäschegesetz (GwG)

11.1 Soweit die BBS nach dem Geldwäschegesetz (GwG) die Identifizierung des Kunden und eines etwaig wirtschaftlich Berechtigten obliegt, ist der Kunde gesetzlich zur Mitwirkung verpflichtet (§ 11 Abs. 6 GwG).

11.2 Der Kunde ist verpflichtet, der BBS die zur Durchführung der Identifizierung notwendigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und sich im Laufe der Geschäftsbeziehung ergebenden Änderungen unverzüglich anzuzeigen. Diese Verpflichtung erstreckt sich auch auf einen potenziellen wirtschaftlich Berechtigten sowie auf die Abklärung des Status einer politisch exponierten Person.

11.3 Der Nachweis kann in der Regel geführt werden durch Beibringung eines Auszuges aus dem Handels- oder Genossenschaftsregister oder einem vergleichbaren amtlichen Register oder Verzeichnis sowie erforderlichenfalls durch weitere oder andere geeignete Dokumente (Gründungsdokumente, Gesellschaftsvertrag o.Ä.). Im Falle der Existenz eines wirtschaftlich Berechtigten hat der Kunde jedenfalls den Namen des wirtschaftlich Berechtigten, dessen Geburtsdaten (Datum, Ort) sowie dessen Staatsangehörigkeit und Anschrift mitzuteilen und einen entsprechenden Identitätsnachweis beizubringen.

11.4 Die BBS ist berechtigt, eine Kopie der zur Identifikationsprüfung vorgelegten Dokumente zu fertigen. Die Dokumente werden gemäß den gesetzlichen Vorschriften aufbewahrt und nach Maßgabe des § 8 Abs. 4 GwG gelöscht.

11.5 Eine Verletzung der Mitwirkungspflichten des Kunden berechtigt die BBS zu einer fristlosen Kündigung. Sofern die BBS eine Kündigungspflicht nach § 10 Abs. 9 GwG auferlegt ist, ist die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegen die BBS ausgeschlossen.

11.6 Eine Verletzung der Mitwirkungspflichten des Kunden kann eine Verdachtsmeldung nach § 43 GwG zur Folge haben. Hierüber entscheidet die BBS nach interner Prüfung.

11.7 Wenn eine Identifizierung und Vertragsunterzeichnung vor Ort nicht möglich ist, bietet die BBS die Möglichkeit dieses Verfahren per PostIdent und YouSign durchzuführen. Die Kosten hierfür betragen 40,- € zzgl. MwSt. Bei Verträgen mit mehr als 12 Monaten Laufzeit übernimmt die BBS diese Kosten. Werden Verträge vor Ablauf der 12 Monate gekündigt, wird BBS diese Kosten mit der Abschlussrechnung in Rechnung stellen.

12. Namens- / Urheberrechte / Datenschutz

12.1 Der Kunde erteilt der BBS die Erlaubnis, sich im Namen des Kunden und mit dessen Namen zu melden. Insoweit verzichtet der Kunde auf entsprechende Namens- und Urheberrechte. Die BBS handelt für den Kunden nicht als Vertreter, Erfüllungs- oder Verrechnungshilfe.

12.2 Der Kunde erteilt der BBS die Genehmigung, im Rahmen des Büroservice erfasste und bearbeitete Daten nach Maßgabe und Wunsch des Kunden an Dritte weiterzugeben. Die datenschutzrechtlichen Vorschriften sind entsprechend zu berücksichtigen. Dies gilt bis zum schriftlichen Widerruf. Der Kunde trägt dafür Sorge, dass alle Informationspflichten lt. DSGVO gegenüber seinen Kunden erfüllt werden.

12.3 Die BBS erklärt, alle ihr anvertrauten Daten, insbesondere die der Kunden, Mandanten und Patienten, absolut vertraulich zu behandeln und alle Mitarbeiter im Rahmen ihrer Arbeitsverträge an die Datenschutzrichtlinien zu binden.

13. Konkurrenzschutz

13.1 Ein Konkurrenzschutz für den Kunden wird ausgeschlossen.

14. Abwerbe-, Wettbewerbs- und Vermittlungsverbot

14.1 Der Kunde verpflichtet sich, weder selbst noch durch Dritte, Arbeitskräfte außerhalb des Vertragsverhältnisses zwischen der BBS und dem Kunden zu beschäftigen, sie abzuwerben oder abwerben zu lassen.

14.2 Der Kunde darf keine Businesscenter- oder Büroservicetätigkeiten ausüben, die im Wettbewerb zu den Tätigkeiten der BBS stehen und insbesondere keine ähnlichen Serviceleistungen anbieten.

14.3 Diese Verbote gelten auch für die Dauer von 12 Monaten nach Beendigung des mit der BBS geschlossenen Vertrags

14.4 Für den Fall der Zuwiderhandlung wird eine sofortige Vertragsstrafe in Höhe von 15.000 € (in Worten fünfzehntausend Euro) fällig. Die BBS behält sich daneben die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche und das Recht zur fristlosen Kündigung vor.

15. Änderung der Rechtsform, Veräußerung des Betriebes

15.1 Änderungen im Handelsregister, der Gewerbeanmeldung, den Vertretungsverhältnissen oder in anderen, für die Vertragsverhältnisse wichtige Zusammenhänge, hat der Kunde der BBS unverzüglich anzuzeigen.

15.2 Bei einer Änderung der Rechtsform oder der Beteiligungsverhältnisse des Kunden bleibt das Vertragsverhältnis weiterhin, ohne Abschluss eines neuen Vertrages gültig.

15.3 Ändert der Kunde die Rechtsform seines Unternehmens von einem Einzelunternehmen oder einer Personengesellschaft in eine Kapitalgesellschaft, so ist eine Zusatzvereinbarung zu treffen, nach der die Kapitalgesellschaft dem bestehenden Vertrag auf Kundenseite beitrifft.

15.4 Bei der Veräußerung des Betriebs des Kunden oder eines Teiles davon bedarf es, wegen des Überganges dieses Vertrages auf den Rechtsnachfolger, einer vorherigen Vereinbarung mit BBS.

16. Kündigung und Vertragsende

16.1 Kündigungen müssen schriftlich erfolgen und dem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten, jeweils zum Monatsende, bzw. zum Ablauf der Vertragslaufzeit zugegangen sein.

16.2 Verträge können von der BBS aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden, wenn der Vertragspartner seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt. Als Gründe für eine fristlose Kündigung kommen insbesondere in Betracht:

- mehr als zweiwöchiger Verzug einer Zahlung bei Dienstleistungsverträgen
- die nicht rechtzeitige Zahlung der Sicherheitsleistung oder bei Verzug von mehr als 5 Werktagen
- erhebliche und wiederholte Verstöße gegen die Hausordnung
- vertragswidriger Gebrauch der Büroräume
- unbefugte Überlassung von Räumen und Einrichtungen an Dritte
- sitten-, straf- oder ordnungswidriger Geschäftsgegenstand oder Verhalten des Vertragspartners (hierbei reicht auch der begründete Verdacht auf Grund sich häufender Kundenreklamationen, Ermittlung der Behörden, Hinweise auf Geldwäsche, etc.)
- grobe Verletzung vertraglicher Treue- und Nebenpflichten und vergleichbare Vertragsverletzungen.
- Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Vertragspartners
- Beantragung oder Eröffnung eines gerichtlichen Vergleichsverfahrens
- Ablehnung eines solchen Verfahrens mangels Masse
- Beendigung des maßgeblichen Hauptmietvertrages der BBS für die angemietete Bürofläche des Centers, die für den Servicebetrieb erforderlich ist

16.3 Im Falle einer fristlosen Kündigung hat der Kunde innerhalb von 3 Tagen nach Eingang der Kündigung den vermieteten Büroraum zu räumen. Danach ist BBS berechtigt, den Büroraum unverzüglich räumen zu lassen und anderweitig zu nutzen. Die Kosten der Räumung gehen zu Lasten des Kunden.

16.4 BBS ist im Falle einer fristlosen Kündigung berechtigt, dem Kunden den Zutritt zur Büroanlage und den vertragsgegenständlichen Büroräumen zu untersagen. Ein Betreten zum Abwickeln der Räumung ist erlaubt. Die gesetzlichen Bestimmungen über das Vermieterpfandrecht finden Anwendung. Diese Bestimmungen gelten für fristgerechte Kündigungen nach Ablauf der Kündigungsfristen entsprechend.

16.5 Im Falle der fristlosen Kündigung durch BBS werden die für die gesamte Laufzeit des Vertrages noch ausstehenden monatlichen Vergütungen als Schadensersatz wegen Nichterfüllung sofort fällig und zahlbar. Dem Kunden bleibt es nachgelassen, der BBS nachzuweisen, dass hier kein Schaden oder ein geringerer Schaden entstanden ist

17. Salvatorische Klausel / Datenweitergabe an Behörden / Schlussbestimmungen

17.1 Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich dieser Bestimmung, bedürfen der Schriftform, soweit nicht gesetzlich eine strengere Form vorgeschrieben ist.

17.2 Etwaige Zusatzvereinbarungen und Nebenabreden sowie Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn BBS diese schriftlich bestätigt hat.

17.3 Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtswirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Anstelle einer solchen Bestimmung tritt eine wirksame Regelung, die bei vollständiger Würdigung des Vertrages dem Willen der Vertragspartner am nächsten kommt. Beruht die Unwirksamkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an ihre Stelle das gesetzlich zulässige Maß.

17.4 Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die BBS Behörden, auf deren Anforderung, Auskünfte über Inhalte des Vertrages erteilt. Sollte es dabei notwendig sein, mit den Behörden vertrauliche Gespräche zu führen, so behält sich die BBS vor, angefallene Raum und Personalkosten dafür in Rechnung zu stellen.

17.5 Änderungen dieser AGB werden dem Kunden rechtzeitig mit einer Frist von 4 Wochen im Voraus mitgeteilt. Widerspricht der Kunde nicht innerhalb von 14 Tagen nach der schriftlichen Mitteilung der Änderungen, so gelten diese als genehmigt und vereinbart. Hierauf weist die BBS in ihrer Mitteilung gesondert erneut hin. Für Leistungen gilt der Verweis auf 2.3 dieser AGB.

18 Gerichtsstand

18.1 Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag sowie für die Frage des Bestehens dieses Vertrages ist der Geschäftssitz von BBS. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland

Datei:	erstellt/geprüft:	freigegeben:	Version:	Seite
T:\07_Vertrag\09_AGBs_und_Hausordnung\neu_workspaces\AGB_012025.docx	Michaela Fischer/Tanja Hussmann	Michaela Fischer	2025-01-01	Seite 2 von 2