



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Dr. Marschner Stiftung für Office-Verträge

1. Vertragsgegenstand

1.1

Die Dr. Marschner Stiftung ist eine gemeinnützige Stiftung bürgerlichen Rechts, die in der Immobilie Kaiserstraße 79 in Frankfurt am Main einzelne Büroarbeitsplätze zur tages-, wochen- oder monatsweisen Anmietung zur Verfügung stellt. Für die Nutzung der zur Verfügung gestellten Arbeitsplätze gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

1.2

Die Leistung der Dr. Marschner Stiftung besteht in der Zurverfügungstellung eines Arbeitsplatzes mit Schreibtisch, Bürostuhl und der Zurverfügungstellung von Internet per WLAN. Diese Leistungen erbringt die Dr. Marschner Stiftung zu den regulären Bürozeiten, mithin von montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr, außer an Feiertagen.

1.3

Anspruch auf Nutzung des angemieteten Arbeitsplatzes besteht nur für den im Vertrag genannten Mieter.

2. Vertragsabschluss und Vertragsdaten

2.1

Der Vertrag kommt durch die schriftliche oder elektronische Bestätigung des Antrages des Mieters durch die Dr. Marschner Stiftung zustande; dies geschieht regelmäßig durch die Übersendung eines Zugangscodes.

2.2

Die Dr. Marschner Stiftung ist berechtigt, vor Vertragsbeginn detaillierte Unterlagen des Servicenehmers, insbesondere aktuelle Kopien des Handelsregisterauszeuges, der Gewerbeanmeldung, des Personalausweises oder des Reisepasses des Mieters zu verlangen. Zur Identifizierung des Vertragspartners nach dem Geldwäschegesetz können weitere Unterlagen oder Angaben notwendig sein, die der Mieter gegebenenfalls beizubringen hat.

2.3

Der Mieter willigt ein, dass die Dr. Marschner Stiftung Auskünfte über ihn und bei juristischen Personen über seine gesetzlichen Vertreter bei der für ihn zuständigen SCHUFA-Gesellschaft sowie den Wirtschaftsauskunftsdateien (Creditreform, Bürgel) einholt.

2.4

Der Mieter ist verpflichtet, Änderungen seiner vertraglich angegebenen Daten sowie sämtlicher Kontaktdaten der Dr. Marschner Stiftung unverzüglich mitzuteilen.

3. Arbeitsplatzübergabe

3.1

Der überlassene Arbeitsplatz wird dem Mieter im sauberen und einwandfreien Zustand übergeben. Die Übergabe erfolgt mit der bargeldlosen Bezahlung der Miete per Kreditkarte oder EC-Karte.

3.2

Der Mieter erhält Zugang zu seinem Arbeitsplatz nach Wahl der Dr. Marschner Stiftung durch Übermittlung eines Zugangscodes oder Übergabe einer elektronischen Code-Karte. Die Weitergabe des Zugangscodes bzw. der elektronischen Codes-Karte an Dritte ist nicht gestattet.



4. Nutzung des Arbeitsplatzes

4.1

Der Mieter verpflichtet sich, den zur Verfügung gestellten Arbeitsplatz nur im Rahmen seiner angegebenen Geschäftstätigkeit und ausschließlich für Büro Zwecke zu nutzen.

4.2

Der Mieter hat auf seine Kosten sämtliche mit seinem Gewerbe zusammenhängenden Auflagen zu erfüllen und etwaige öffentlich-rechtliche Genehmigungen einzuholen.

4.3

Die Büroräume der Dr. Marschner Stiftung werden im Rahmen bürogemeinschaftlicher Buchung auch von anderen Mietern genutzt. Im Rahmen der Nutzung des Arbeitsplatzes ist der Mieter verpflichtet, auf die Interessen der übrigen Mieter angemessene Rücksicht zu nehmen.

4.4.

Mitarbeiter der Dr. Marschner Stiftung sind jederzeit berechtigt, die Büroräume, insbesondere zur Durchführung von Reinigungsarbeiten, zu betreten.

5. Zahlungsbedingungen

5.1

Die vereinbarte Miete wird jeweils zu Beginn des Mietzeitraums bargeldlos durch Kreditkarte oder EC-Karte zur Zahlung fällig.

5.2

Befindet sich der Mieter mit Zahlungen in Verzug, kann die Dr. Marschner Stiftung bei Unternehmen Verzugszinsen in Höhe von 9 % über dem jeweiligen Basiszinssatz und bei Verbrauchern von 5 % über dem jeweiligen Basiszinssatz geltend machen. Zusätzlich erhebt die Dr. Marschner Stiftung eine Mahngebühr für jede schriftliche Mahnung in Höhe von 10,00 €.

5.3

Die Dr. Marschner Stiftung kann dem Mieter den Zugang zum angemieteten Arbeitsplatz verweigern, wenn sich der Mieter mit der Bezahlung der Miete im Rückstand befindet.

6. Haftung

6.1

Die Dr. Marschner Stiftung übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigung, Diebstahl oder Vernichtung der vom Mieter eingebrachten Gegenstände, sofern seitens der handelnden Personen auf Seiten der Dr. Marschner Stiftung nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

6.2

Die Dr. Marschner Stiftung haftet nicht für Störungen, die sie nicht zu vertreten hat, insbesondere infolge höherer Gewalt. Ebenso besteht keine Haftung der Dr. Marschner Stiftung für rechtliche, insbesondere gewerbe-, register-, standes-, wettbewerbs- und steuerrechtliche Zulässigkeit des Gebrauchs des Arbeitsplatzes als Geschäftsadresse des Mieters.

6.3

Die Nutzung des Internetzugangs erfolgt auf eigene Gefahr des Mieters. Dementsprechend haftet die Dr. Marschner Stiftung nicht für Datenverluste oder Schadsoftware, die über den zur Verfügung gestellten Internetzugang auf Rechner, Laptop oder Smartphones des Mieters gelangt.

6.4

Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Schadensersatzansprüche aus Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, insoweit haftet die Dr. Marschner Stiftung für jeden vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schaden.



6.5

Der Mieter haftet für alle Schäden an Gegenständen der Dr. Marschner Stiftung, die der Mieter, seine Mitarbeiter, Kunden oder sonstige Dritte schuldhaft verursacht haben.

7. Datenschutz, Sicherheit

7.1

Die Dr. Marschner Stiftung erhebt, speichert und verarbeitet im Rahmen des Vertragsverhältnisses bezogene Daten des Mieters. Darunter fallen die personenbezogenen Daten des Mieters (z. B. Name, Anschrift, E-Mail, Telefonnummer etc.), diese werden von der Dr. Marschner Stiftung nur gemäß den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes und dem Telemediengesetz verarbeitet und gespeichert.

7.2

Der Mieter wird darauf hingewiesen, dass die internetbasierte Datenübertragung Sicherheitslücken aufweist, ein lückenloser Schutz vor Zugriffen durch Dritte somit unmöglich ist.

7.3

Der Mieter kann seine Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten widerrufen. Der Widerruf hat schriftlich oder in Textform gegenüber der Dr. Marschner Stiftung, Berliner Straße 72, 60311 Frankfurt am Main, E-Mail kontakt@marschner-stiftung.de zu erfolgen.

8. Vertragsbeendigung

8.1

Der Mietvertrag endet, ohne dass einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der Mietzeit. Die Rückgabe des Arbeitsplatzes erfolgt bis spätestens 18.00 Uhr.

8.2

Bei Beendigung des Mietvertrages hat der Mieter den genutzten Arbeitsplatz in ordnungsgemäßem, sauberem und leeren Zustand zurückzugeben.

8.3

Soweit dem Mieter eine Code-Karte ausgehändigt worden ist, hat der Mieter die Code-Karte spätestens zum Ende der Mietzeit um 18.00 Uhr durch Einwurf in den dafür vorgesehenen Behälter zurückzugeben.

8.4

Hat der Mieter Zugang zum Arbeitsplatz durch Übermittlung eines Zugangscodes erhalten, läuft dieser Code automatisch zum Ende der Mietzeit ab.

8.5

Die Dr. Marschner Stiftung ist nicht verpflichtet, nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Gegenstände des Mieters ohne wichtigen Grund aufzubewahren.

9. Kündigung

9.1

Die Dr. Marschner Stiftung kann den Mietvertrag außerordentlich, d. h. fristlos kündigen, wenn der Mieter mit der Zahlung der Miete zum Zeitpunkt der Übergabe des Arbeitsplatzes in Rückstand ist, wenn der Mieter den Arbeitsplatz für Dritte nutzt oder bei allen anderen schwerwiegenden Vertragsverstößen, wie etwa die Beschädigung von Sachen der Dr. Marschner Stiftung oder Belästigung oder Störung anderer Mieter.

9.2

Die Kündigung kann mündlich oder schriftlich erfolgen durch die von der Dr. Marschner Stiftung beauftragten Personen, etwa den Mitarbeitern der Immobilienverwaltung oder dem vor Ort anwesenden Hausmeister.



10. Abtretung von Rechten

10.1

Die Abtretung von Rechten an Dritte ist dem Mieter ohne Zustimmung der Dr. Marschner Stiftung nicht gestattet.

10.2

Im Vertragsverhältnis mit der Dr. Marschner Stiftung gibt es keinen Wettbewerbs- oder Konkurrenzschutz. Dem Mieter stehen wegen des Verhaltens von anderen Mietern keine Ansprüche gegen die Dr. Marschner Stiftung zu.

10.3

Soweit gesetzlich zulässig, wird als Gerichtsstand und Erfüllungsort für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag Frankfurt am Main vereinbart.

10.4

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 dem wirtschaftlich gewollten Sinn und Zweck der weggefallenen Bestimmung am nächsten kommt.

Frankfurt am Main im Juli 2016

Dr. Marschner Stiftung