

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für CoWorking Space im WESLINK BUSINESS CENTER

1. Allgemeine Bestimmung

- 1.1. Die Vermietung des CoWorking Spaces erfolgt ausschließlich zu unseren Allgemeinen Geschäfts- und Nutzungsbedingungen („Bedingungen“).
- 1.2. Nachstehende Bedingungen gelten ausschließlich; abweichende oder ergänzende Bedingungen des Mieters werden nicht Vertragsinhalt; es sei denn, WESLINK hat deren Geltung ausdrücklich schriftlich bestätigt.
- 1.3. Die nachfolgenden Vertragsbestandteile gelten für sämtliche nachfolgend aufgeführten Leistungen von WESLINK, die dieser gegenüber seinen Vertragspartnern erbringt. Vertragspartner („Mieter“) können sowohl Verbraucher als auch Unternehmer im Sinne der §§ 13, 14 BGB sein.
- 1.4. Ein Konkurrenz- sowie Bestandsschutz zugunsten des Mieters wird ausgeschlossen.

2. Gegenstand des Vertrages, Ausstattung, Verjährung

- 2.1. Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von eingerichteten Büroarbeitsplätzen oder eines Einzelbüros oder die Nutzung von Konferenz- und Seminarräumen mit technischer Ausstattung zur Durchführung von Veranstaltungen wie Seminaren, Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen.
- 2.2. Die Nutzung ist ausschließlich zu beruflichen Zwecken erlaubt, d.h. eine private Nutzung der Räumlichkeiten ist nicht erlaubt.
- 2.3. Die Unter- und Weitervermietung ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- 2.4. Die CoWorking Spaces sind alle wie folgt ausgestattet:
 - Moderne Ausstattung der CoWorking Spaces:
 - höhenverstellbarer Schreibtisch, Ergonomischer Schreibtischstuhl großer Monitor, Notebook Ständer, Gemeinschaftsdrucker
 - im Team Space: akustische Trennwände zwischen den Arbeitsplätzen
 - Schneller Internetzugang;
 - Bereitstellung von Besprechungsräumen; Bereitstellung von Brieffächern und Schließfächern, etc. gemäß der schriftlichen Vereinbarung
 - Parkplätze, Schließfächer für persönliche Gegenstände,
 - E-Car Ladestation, Wasser und Kaffee Flatrate
 - Zutrittsmanagement
 - 24/7 Kameraüberwachung im Innen – & Außenbereich
- 2.5. Art und Umfang der Nutzung bzw. Dienstleistung richtet sich nach der jeweils gebuchten Nutzung.

Die Nutzung des vereinbarten CoWorking Space ist 24h pro Tag möglich; für die Veranstaltungs-Spaces werden individuelle Vereinbarung getroffen.

- 2.6. WESLINK kann darüber hinaus weitere Servicedienstleistungen erbringen:
 - Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Trainings und Schulungen
- 2.7. Je nach gewählter Vertragsart / Tarif ist die Nutzungsmöglichkeit auf eine bestimmte Art der Nutzung und / oder bestimmte Zeit beschränkt.
- 2.8. Alle Ansprüche gegen WESLINK aus dieser Buchung verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung von WESLINK beruhen.

3. Vertragsschluss, Vertragspartner, Nutzungsgebühr

- 3.1. Der Vertrag kommt erst durch eine schriftliche Bestätigung seitens WESLINK und gfls. einer Anzahlung zustande. WESLINK steht es frei, die Buchung in Textform zu bestätigen.
- 3.2. Ist der Mieter nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Veranstalter durch eine Gegenzeichnung des Vertrages gesamtschuldnerisch neben dem Mieter in die Pflichten des Vertrages eingetreten ist

Der jeweils monatliche Nutzungsbetrag ist bis zum 3. eines Monats im Voraus auf folgendes Konto zu entrichten:

Kontoinhaber: WESLINK GmbH; Bank: Sparkasse Westmünsterland

IBAN: DE55401545300037206810; BIC: WELADE3W

- 3.3. Der Nutzungspreis enthält die Kosten für Internetzugang, Schreibtisch und Stuhl sowie Müllentsorgung und Reinigungsdienst im üblichen Rahmen. Weitere Inklusivleistungen sind der jeweiligen Leistungs- und Preisliste unter www.weslink.de/cocowo/ zu entnehmen

4. Tarife und Zahlungsmodalitäten, Aufrechnung

- 4.1. Alle Preise sind Bruttopreise einschließlich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer und beziehen sich nur auf die angegebenen Dienstleistungen. Darüberhinausgehende Servicedienstleistungen sind gesondert zu vergüten. Es gelten hierfür die jeweils gesondert ausgewiesenen Tarife / Preise von WESLINK.
- 4.2. Die Nutzungsgebühr ist unmittelbar mit dem Vertragsschluss fällig. Eine laufende Nutzungsgebühr ist am dritten Werktag eines jeden Monats fällig. Der/die Nutzende hat die Zahlung auf das angegebene Konto von WESLINK, für diesen kostenfrei, zu leisten.
- 4.3. WESLINK ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine angemessene Anzahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Anzahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag

- schriftlich vereinbart werden.
- 4.4. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Eingang auf dem Konto von WESLINK.
 - 4.5. Andere Rechnungen von WESLINK sind mit einer Frist von 14 Tagen ohne Abzüge zur Zahlung fällig.
 - 4.6. Der Mieter kommt mit seiner Zahlung gemäß § 286 Abs. 2 BGB spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 14 Tagen nach Fälligkeit die vereinbarte Nutzungsgebühr (§ 3 Ziff. 7) und /oder dem Zugang einer Rechnung leistet.
 - 4.7. Bei einem Zahlungsverzug erfolgt nach 7 Tagen die erste Zahlungserinnerung, danach jeweils mit 7 Tagen Verzug die erste, zweite und dritte Mahnung. Die Mahngebühren betragen jeweils 5 €. Sollte nach der dritten Mahnung weiterhin kein Zahlungseingang erfolgen, wird die Forderung in ein gerichtliches Mahnverfahren oder an ein Inkassobüro übergeben.
 - 4.8. Der Mieter kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung von WESLINK aufrechnen oder mindern bzw. ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

5. Dauer des Vertrages und Beendigung, Rücktritt

- 5.1. Die Dauer der Nutzung wird gemäß der Buchung geschlossen; sie kann im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich verlängert werden.
- 5.2. Das Vertragsverhältnis kann von beiden Parteien schriftlich mit der gesetzlichen Kündigungsfrist gem. § 850a Abs. 2 BGB gekündigt werden für den Fall eines unbefristeten Nutzungsverhältnisses.
- 5.3. Hiervon ausgenommen sind außerordentliche Kündigungsgründe. Außerordentliche Kündigungsgründe sind insbesondere
 - die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen eines Vertragspartners oder dessen Ablehnung mangels Masse oder das Stellen eines Insolvenzantrages
 - der Verstoß gegen die Pflichten aus § 7
- 5.4. Ein Rücktritt des Mieters von dem mit WESLINK geschlossenen Nutzungsvertrag über ein CoWorking Space bedarf der schriftlichen Zustimmung von WESLINK. Erfolgt diese nicht, so ist die vereinbarte Nutzungsgebühr aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Mieter vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verpflichtung von WESLINK zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Mieters, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist, oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
- 5.5. Bei vom Mieter nicht in Anspruch genommenen CoWorking Space hat WESLINK die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung dieser CoWorking Spaces sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen. Wird der CoWorking Space nicht anderweitig vermietet, so kann WESLINK die vertraglich vereinbarte Vergütung verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen seitens WESLINK pauschalieren. Der Mieter ist in diesem Fall verpflichtet, mindestens 100% des vertraglich vereinbarten Preises für die Nutzung eines CoWorking Space zu zahlen.

Dem Mieter steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

- 5.6. WESLINK ist berechtigt aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, z.B. in den Fällen von höherer Gewalt (z.B. einschließlich Pandemien) oder andere von WESLINK nicht zu vertretenden Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich macht; Spaces unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Nutzers oder des Zwecks gebucht werden bzw. worden sind.; das WESLINK begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, Sicherheit oder Ansehen von WESLINK gefährden kann, ohne dass dies dem herrschafts- bzw. Organisationsbereich von WESLINK zuzurechnen ist. Bei berechtigtem Rücktritt besteht kein Anspruch des Nutzers auf Schadensersatz.

6. Gewährleistung, Haftung

- 6.1. Der Mieter hat den ihm überlassenen Arbeitsplatz nebst Gerätschaften / Equipment (Vertragsgegenstand) vor Vertragsabschluss eingehend besichtigt und geprüft. Er mietet den Vertragsgegenstand in diesem Zustand an. Er bestätigt insbesondere die Funktionsfähigkeit der ihm überlassenen Geräte zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses. Soweit er einen Arbeitsplatz im Gemeinschaftsbüro angemietet hat, ist ihm bekannt, dass der angemietete Arbeitsplatz nicht abgeschlossen werden kann. Für abschließbare Büros wird ein Schlüssel ausgehändigt. Minderungs- und / oder Schadensersatzansprüche hieraus kann der Mieter nicht herleiten.
- 6.2. Sollte dem Mieter vor Vertragsabschluss ein Mangel an dem Mietgegenstand bekannt sein, obliegt es ihm, diesen spätestens bei Vertragsschluss gegenüber der WESLINK anzuzeigen, anderenfalls stehen ihm keinerlei Ansprüche wegen des Schadens gegenüber WESLINK gegenüber zu.
- 6.3. WESLINK haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Mieters auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn WESLINK die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung von WESLINK beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten von WESLINK beruhen. Einer Pflichtverletzung von WESLINK steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen von WESLINK auftreten, wird WESLINK bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Mieters bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Mieter ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
- 6.4. WESLINK übernimmt keine Haftung und Entschädigung für Verletzungen, Krankheit, Tod, Verlust, für Beschädigungen / Verlust an persönlichen

Gegenständen des Mieters. Der Mieter versichert, dass er eine Unternehmerhaftpflicht- bzw. Betriebshaftpflichtversicherung abgeschlossen hat. Auf Verlangen weist er dies nach.

- 6.5. WESLINK übernimmt keine Haftung für die zur Verfügung gestellten abschließbaren Boxen und die Garderobe.

7. Versicherungsschutz

WESLINK ist in seiner Geschäftstätigkeit versichert. Es besteht jedoch kein Versicherungsschutz für persönliche Gegenstände des Mieters. Hierfür wird dem Mieter der Abschluss einer geeigneten persönlichen Versicherung empfohlen.

8. Pflichten des Mieters, Haftung

- 8.1. Der Mieter verpflichtet sich, die ihm überlassenen Räume und Gerätschaften/Equipment (Vertragsgegenstand) pfleglich zu behandeln und entstandene Schäden umgehend anzuzeigen. Der Mieter haftet für jede Beschädigung und übermäßige Abnutzung, die durch nicht vertragsgemäßen Gebrauch verursacht wurde. Der Mieter hat auf ein ansprechendes Erscheinungsbild seiner angemieteten Arbeitsplätze zu achten.
- 8.2. Der Mieter verpflichtet sich, andere Mieter in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht zu stören oder zu behindern. Insbesondere wird er übermäßig laute Unterhaltungen und/oder Telefonate in Gemeinschaftsräumen und auf den Fluren unterlassen.
- 8.3. Der Mieter ist verpflichtet, die jeweils gültigen Bestimmungen zur Arbeitsschutzverordnung, hier auch die Corona-Schutzverordnung einzuhalten.
- 8.4. Der Mieter ist verpflichtet, eine entsprechende Kontaktnachverfolgungs-App, wie zB Luca aktiv zu nutzen und sich vor Beginn der täglichen Nutzung registrieren zu lassen.
- 8.5. Der Mieter ist verpflichtet, die Clean-Desk-Policy unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften wie Datenschutz, Betriebsgeheimnis an seinem Space einzuhalten. Dies bedeutet insbesondere den Space stets aufgeräumt und sauber zu verlassen, keine Unterlagen und sonstige Dokumente im Space zurücklassen und während des Verlassens des Spaces selber für die Sicherheit der Dokumente zu achten. Dem Mieter ist es nicht gestattet, persönliche Gegenstände in den Space einzubringen.
- 8.6. Im Space dürfen keine Mahlzeiten zu sich genommen oder aufbereitet werden.
- 8.7. Der Verzehr von alkoholischen Getränken ist im gesamten WESLINK Business Center nur mit vorheriger ausdrücklicher Zustimmung erlaubt.
- 8.8. Der Mieter verpflichtet er sich, Urheberrechte nicht zu verletzen und ihm bekannt gewordene Geschäftsgeheimnisse anderer Mieter vertraulich zu behandeln.
- 8.9. Der Mieter verpflichtet sich, die ihm überlassenen Geräte, insbesondere Computer und Internetzugänge nur im Rahmen des geltenden Rechts zu nutzen. Insbesondere verpflichtet er sich, keine urheberrechtlich geschützten Daten unberechtigt zu nutzen, an Dritte weiterzugeben oder sonst wie außerhalb der ihm überlassenen Nutzungsrechte zu verwenden. Der Mieter erkennt bereits jetzt an, für Schadensersatzforderungen, die aus einem Verstoß hiergegen entstehen, einzustehen. Insbesondere verpflichtet er sich, unter Nutzung des Vertragsgegenstandes
 - keine Straftaten und/oder Ordnungswidrigkeiten zu begehen

- keine illegale Down- bzw. Uploads von urheberrechtlich geschützten Daten vorzunehmen
 - keine Schadsoftware, Viren, Trojaner, Würmer, oder ähnlich zu verbreiten
 - keine unerwünschte Werbung und/oder Nachrichten, Fakenews, Spam-E-Mails, Kettenbriefe, Schneeballsysteme, Gewinnspiele o. Ä. zu verbreiten
 - keine volksverhetzenden, beleidigenden, sittenwidrigen, pornographischen o. Ä. Äußerungen/Nachrichten zu verbreiten
 - sich nicht unrechtmäßig Informationen und/oder Daten von anderen Mietern zu beschaffen.
- 8.10. Nach Beendigung des Vertragsverhältnis hat der Mieter sämtliche, auch die von ihm selbst beschafften Schlüssel und Zugangstokens an WESLINK zurück zu geben. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht innerhalb von 14 Tagen nach, so kann WESLINK auf Kosten des Mieters neue Schlösser und Sicherungsanlagen einbauen. Sollten Schlüssel oder Zugangstokens während der Mietdauer dem Mieter abhandenkommen, so ist dieser verpflichtet diesen Verlust unverzüglich gegenüber WESLINK aufzuzeigen; die durch die Neubeschaffung oder ggfs. Austausch der Schließanlage entstehenden Kosten trägt der Mieter. Zurückgelassene Gegenstände kann WESLINK auf Kosten des Mieters einlagern und nach 30 Tagen verwerten, wenn sie trotz Aufforderung nicht entfernt werden. Gibt der Mieter die Arbeitsplätze und Räumlichkeiten nicht rechtzeitig heraus, haftet er für alle Schäden, die durch die verspätete Rückgabe bedingt sind, auch, wenn diese über die Höhe des Nutzungsausfallentgelts hinausgehen.
- 8.11. Der Mieter ist nicht berechtigt, eigene Möbel und/oder elektrische Geräte einzubringen. Ausgenommen hiervon sind Mobiltelefone/Smartphones, Tablets und Notebooks. Im Private Office-Tarif dürfen zudem eigene Bildschirme in angemessener Form am Arbeitsplatz aufgestellt und verwendet werden.
- 8.12. Der Mieter ist ohne vorherige Anmeldung und Absprache gegenüber WESLINK nicht berechtigt eigene Plakate (z.B. für Events und Jobanzeigen), Banner, Rollups, Flyer, Präsentationsbildschirme oder andere sichtbare Werbemaßnahmen in den Räumlichkeiten der Büros oder Gemeinflächen zu platzieren. Dies betrifft insbesondere das Versperren von Fluchtwegen sowie das Zustellen oder Abhängen von Glasflächen (Innenwände und Außenwände). Die Genehmigung von Werbemaßnahmen kann jederzeit widerrufen werden.
- 8.13. Der Mieter ist zur Überlassung der Büroarbeitsplätze und Ausstattung an Dritte nicht berechtigt. Die Untervermietung der angemieteten Arbeitsplätze und -räume an Dritte ist ausgeschlossen.

9. Datenschutz

- 9.1. WESLINK beachtet die Vorschriften über den Datenschutz nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und den weiteren gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz.
- 9.2. Der Mieter erklärt sein Einverständnis damit, dass seine für die Vertragsdurchführung notwendigen persönlichen Daten auf Datenträgern gespeichert werden. Diese Einwilligung kann der Mieter jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gegenüber WESLINK widerrufen. WESLINK wird in diesem Fall die sofortige Löschung der persönlichen Daten des Mieters nach den bestehenden

datenschutzrechtlichen Regelungen vornehmen.

- 9.3. Alle Passwörter und Zugangsdaten stehen im Eigentum von WESLINK und müssen vertraulich behandelt werden. Keinesfalls dürfen sie an Dritte weitergegeben werden.

10. Anwendbares Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

- 10.1. Diese Vereinbarung unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- 10.2. Der Erfüllungsort ist Coesfeld.
- 10.3. Gerichtsstand ist für alle Rechtsstreitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung Coesfeld. Im Übrigen gilt das Gesetz.

11. Salvatorische Klausel

- 11.1. Diese Vereinbarung enthält alle zwischen den Vertragsparteien vereinbarten Regelungen. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
- 11.2. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform.
- 11.3. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz von WESLINK. Ausschließlicher Gerichtsstand ist der Sitz von WESLINK.
- 11.4. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht beeinträchtigt.

Stand: April 2021

Kontaktinformationen:

WESLINK GmbH

Goxel 33 B

48653 Coesfeld

E-Mail: cocowo@weslink.de

HOTLINE für Notfälle: 02541 999 998 – 0