

Nutzungsbedingungen für den CoWorking-Space Erfde-Bargen

- Nachfolgend „Betreiberin“ genannt –

§ 1 Allgemeines

1. Vertragsverhältnisse mit der Betreiberin werden ausschließlich auf Grund dieser Nutzungsbedingungen geschlossen. Diese gelten somit auch für alle zukünftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden.
2. Entgegenstehende oder abweichende Nutzungsbedingungen der Vertragspartner, nachfolgend „Nutzer“, erkennt die Betreiberin nicht an, außer deren Geltung wurde zuvor ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

§ 2 Angebot und Leistungsbeschreibung

1. Die Betreiberin stellt den Nutzern Büroarbeitsplätze (ausgestattet mit Tisch, Monitor, Maus, Tastatur, Stuhl, Strom und Internetzugang per LAN oder WLAN). Der Besprechungsraum kann je nach Verfügbarkeit genutzt werden. Um eine Rücksichtsvolle Nutzung wird gebeten. Art und Umfang der Dienstleistung richtet sich nach dem jeweils gewählten Nutzungstarif des Vertragspartners, der im Nutzungsvertrag vereinbart wird.
2. Darüber hinaus sind folgende Leistungen enthalten: Heizung, Reinigung der Räumlichkeiten, Mitnutzung der Küche und der Sanitäreinrichtungen, Nutzung des Multifunktionsdruckers (sparsame Nutzung). Sofern keine Veranstaltungen stattfinden, kann die Diele im Stapelholm-Huus ebenfalls genutzt werden.
3. Bei der Buchung eines flexiblen Tarifs (Flex-Desk) kann keine Gewährung für die jederzeitige Verfügbarkeit von freien Arbeitsplätzen gegeben werden.
4. Nutzer ist nur, wer sich ordnungsgemäß über einen Nutzungsvertrag oder das Online-Buchungssystem unter <https://coworkland.de/de/spaces/coworking-bargen> oder über den gedruckten Nutzungsvertrag eingebucht hat.

§ 3 Öffnungszeiten, Zugangsbedingungen und Verhaltensregeln

1. Der schlüsselfreie Zugang zu den Räumlichkeiten ist nur während der Anmelde-/Bürozeiten werktags von 9-16 Uhr sowie freitags von 9-12 Uhr möglich. Der Nutzer erkennt diese Zeiten ausdrücklich an. Außerhalb dieser Sprechzeiten besteht die Zugangsmöglichkeit lediglich für Nutzer mit Schlüsseloption. Darüber hinaus sind individuelle Absprachen möglich.
2. Zur Verfügung gestellte Schlüssel sind von den Nutzern bei Beendigung des Nutzungsverhältnisses umgehend auszuhändigen. Als fristgerecht gilt eine Rückgabe bis 8.00 Uhr des auf den letzten Nutzungstag folgenden Tages. Bei nicht fristgerechter Rückgabe des Schlüssels wird eine Bearbeitungsgebühr von 15,00 € in Rechnung gestellt. Der Verlust von Schlüsseln ist unverzüglich anzuzeigen. Bei verschuldetem Schlüsselverlust ist die Betreiberin berechtigt, auf Kosten des Nutzers ein neues Schloss einzubauen.
3. Eine Übertragung der Zugangsberechtigung durch den Nutzer, an nicht von dessen vertraglichen Nutzungsrahmen umfasste Dritte, ist ausgeschlossen.
4. Das Nutzungsentgelt für Tagedickets ist unmittelbar mit dem Vertragsabschluss fällig. Für alle weiteren Tickets ist das Nutzungsentgelt spätestens 3 Tage nach Vertragsabschluss fällig. Alle Preise sind Bruttopreise einschließlich der jeweils gültigen gesetzlichen Umsatzsteuer und beziehen sich nur auf die angegebenen Dienstleistungen.

5. Eine laufende Nutzungsgebühr ist am dritten Werktag eines jeden Monats fällig. Der Nutzer hat die Zahlung auf das angegebene Konto des CoWorking-Space zu leisten. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Eingang auf dem Konto des CoWorking-Space.
6. Die Betreiberin ist berechtigt, das jeweilige Nutzungsentgelt ein Mal pro Halbjahr an sich verändernde Marktbedingungen, bei erheblichen Veränderungen in den Beschaffungs-/ Bereitstellungskosten, Änderungen der Umsatzsteuer oder der Beschaffungspreise, anzupassen.
7. Bei Entgelterhöhungen, die den regelmäßigen Anstieg der Lebenskosten wesentlich übersteigen, steht dem Nutzer ein Kündigungsrecht zu. Dies wird ihm seitens der Betreiberin in diesen Fällen in Textform mitgeteilt.
8. Grundsätzlich ist der Verzehr mitgebrachter Speisen und Getränke am Arbeitsplatz gestattet. Dabei ist streng darauf zu achten, dass die anderen Nutzer in ihrer Arbeit und Konzentration weder gestört oder gar belästigt werden. Jedwede Abfälle eines Nutzers sind durch diesen in die dafür bereitgestellten Behälter in der Küche zu entsorgen.
9. Die Betreiberin behält sich das Recht vor, Nutzer im Falle sittenwidrigen, anstößigen oder allgemeingeschäftsschädigendem Verhalten des Hauses zu verweisen.
10. Die Nutzung der angebotenen Dienste ist für jedweden ungesetzlichen, unseriösen, sittenwidrigen, anstößigen, religiösen oder in diesen Nutzungsbedingungen ausgeschlossenen Zweck unzulässig.
11. Der Nutzer verpflichtet sich insbesondere, die Dienste nicht in einer Art und Weise zu nutzen, die zur Beschädigung, Zerstörung oder Überlastung der Infrastruktur führen oder Störungen selbiger für andere verursachen.
12. Der Nutzer wird nicht versuchen, sich unberechtigten Zugriff auf die Infrastruktur durch Umgehung von offensichtlichen und versteckten Sicherheitsmaßnahmen oder ähnlichen Methoden zu verschaffen.
13. Der Nutzer verpflichtet sich, andere Nutzer in der Ausübung ihrer Tätigkeit nicht zu stören. Dies betrifft z. B. das Untersagen von längeren Telefonaten in Gemeinschaftsräumen, lauten Unterhaltungen oder sonstigen akustischen oder visuellen Störungen.

§ 4 Unterlassungsangebote

1. Der Nutzer wird die Dienste und Infrastruktur der Betreiberin für keine der folgenden Tätigkeiten nutzen:
 - Nutzung im Zusammenhang mit Gewinnspielen, Schneeballsystemen, Kettenbriefen, SPAM E-Mail oder sonstige Art von unerwünschten Nachrichten oder Werbung;
 - Verbreitung von beleidigenden, sittenwidrigen, pornografischen oder sonstigen ungesetzlichen Materialien oder Daten innerhalb oder über die bereitgestellte Infrastruktur;
 - Diffamierung, Belästigung, Missbrauch, Stalking, Bedrohung oder sonstige Verletzung gesetzlicher Bestimmungen (insbesondere Schutz der Privatsphäre, Persönlichkeitsrecht) von Personen oder Firmen innerhalb und außerhalb der Räume des Betreibers;
 - Bereitstellung oder Verbreitung von Daten, die Bilder, Filme, Software oder sonstiges Material enthalten, das Gesetzen zum Schutz von geistigem Eigentum (z. B. Urheberrechte, Markenrechte, etc.) unterliegt, es sei denn, der Nutzer ist Rechteinhaber oder besitzt die Berechtigung zur Verbreitung;
 - Verbreitung von Daten, die Viren, Trojaner, Würmer, Bots oder sonstige Schadsoftware enthalten;

- Illegaler Down- bzw. Upload von urheberrechtlich geschützten Daten;
 - Abhalten oder Behindern anderer Nutzer vom Zugang und Anwendung der Services und Infrastruktur
 - Unrechtmäßige Beschaffung von Informationen von anderen Nutzern; insbesondere auch deren E-Mail-Adressen, ohne deren Zustimmung; Angaben von falschen Identitätsdaten.
2. Übernachtungen sind in den Räumen des CoWorking Space sowie im Stapelholm-Huus nicht gestattet.

§ 5 Anmeldung und Vertragsabschluss

1. Der Nutzer kann ausschließlich über <https://coworkland.de/de/spaces/coworking-bargen> oder das gedruckte Anmeldeformular die Buchung einer Leistung vornehmen.
2. Der Vertragsabschluss erfolgt digital mit der Bestätigung per E-Mail oder per Unterzeichnung des Nutzungsvertrags. Mit seiner Leistungsbuchung sichert der Nutzer zu, dass die angegebenen Daten vollständig und wahrheitsgemäß sind.
3. Ein Vertrag zwischen dem Nutzer und der Betreiberin kommt erst durch die Abgabe einer Buchungsbestätigung durch die Betreiberin zustande.
4. Tritt nach der Anmeldung eine Änderung der angegebenen Daten ein, so ist der Nutzer verpflichtet, die Änderungen gegenüber der Betreiberin unverzüglich mitzuteilen.

§ 6 Vertragsdurchführung

1. Der Nutzer ist allein verantwortlich für alle seine Handlungen und Unterlassungen im Rahmen der Internetnutzung und hat hierbei insbesondere auch § 3 und 4 dieser Nutzungsbedingungen einzuhalten. Des Weiteren hat er vertrauliche Daten und Informationen so zu schützen, dass unbefugte Dritte keine Einsicht bzw. keinen Zugriff nehmen können. Ferner ist der Nutzer ausdrücklich dazu verpflichtet, Daten und Informationen, die er von der Betreiberin oder anderen Nutzern erfährt/erhält stets vertraulich zu behandeln und – sofern es keine anderweitige Absprache gibt – nicht an Dritte weiter zu geben. Dies betrifft vor allem Daten und Informationen, die er im Rahmen der Geschäftstätigkeit anderer Nutzer erfährt/erhält.
2. Die Betreiberin darf Ausbesserungen, Instandsetzungen und bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung und zum Ausbau des Gebäudes oder des Arbeitsplatzes oder zur Abwendung von Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden zweckmäßig sind, nach rechtzeitiger Terminabsprache mit dem Nutzern vornehmen. Bei Gefahr im Verzug entfällt die Verpflichtung zur Terminabsprache. Der Nutzer muss seinen Arbeitsplatz für diesen Fall zugänglich halten und unverzüglich räumen.
3. Der Nutzer ist zur Duldung zweckmäßiger Arbeiten im Sinne des Absatzes 2 verpflichtet. Auch Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.
4. Flexible Arbeitsplätze sind am Ende jedes Nutzungstages von dem Nutzer komplett zu räumen und im Falle der Verunreinigung zu säubern.
5. Veränderungen an den Arbeitsplätzen, insbesondere technischer Art, die nicht in die Bausubstanz eingreifen, Um- und Einbauten, Installationen, Veränderungen der Sanitär- und Beleuchtungsanlagen sind nur nach schriftlicher Einwilligung durch den Betreiber durch den Nutzer auf dessen Kosten zulässig. Auf Verlangen der Betreiberin ist der Nutzer zur völligen fachgerechten Wiederherstellung des Arbeitsplatzes bei Rückgabe verpflichtet. Ein Ersatzanspruch des Nutzers besteht nicht, auch dann nicht, wenn die Betreiberin auf die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands verzichtet. Im Falle der Zustimmung der Betreiberin zur Veränderung des Arbeitsplatzes sind etwa

erforderliche behördliche Genehmigungen, gleich welcher Art, durch den Nutzer einzuholen. Etwaige entstehende Kosten trägt der Nutzer.

6. Der Nutzer verpflichtet sich, der Betreiberin seinen Arbeitsplatz in Ausnahmefällen in den Abendstunden zu Veranstaltungszwecken zur Verfügung zu stellen. Die Veranstaltung muss dem Nutzern zuvor mit einer angemessenen Frist von mind. 1 Werktag vorher schriftlich, mündlich, per Aushang oder per E-Mail angekündigt werden und darf nicht mit den berechtigten Nutzungsinteressen des Nutzern kollidieren. Die Bereitstellung erfolgt in Absprache zwischen den Parteien.

§ 7 Dauer des Vertrages, Beendigung

1. Je nach gewähltem Vertrags- / Nutzungstarif ist die Nutzung auf eine bestimmte Art der Nutzung oder auf eine bestimmte Zeit beschränkt. Bei Abschluss eines Monatstickets läuft der Vertrag auf unbestimmte Zeit und verlängert sich automatisch (Abo).
2. Der Nutzende hat die Gegenstände pfleglich zu behandeln und nach Beendigung der Nutzung in vertragsgemäßen, mangelfreien und gebrauchsfähigen Zustand, gereinigt an die Betreiberin zurück zu geben. Verlorene Einrichtungsgegenstände oder Schäden an solche, sind der Betreiberin vollumfänglich zu ersetzen. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses sind die Schlüssel an die Betreiberin zurück zu geben.
3. Erfolgt die Rückgabe des Arbeitsplatzes verspätet, haftet der Nutzer der Betreiberin für alle Schäden, die durch die verspätete Rückgabe bedingt sind, auch wenn diese über die Höhe des Nutzungsausfallentgeltes hinausgehen.
4. Einer stillschweigenden Verlängerung des Vertragsverhältnisses durch die Fortsetzung der Nutzung über den Beendigungszeitpunkt hinaus widerspricht die Betreiberin gemäß/Analog § 545 BGB bereits hiermit.
5. Auf Verlangen einer Partei ist die andere Partei verpflichtet, den Zustand des vereinbarten Arbeitsplatzes und ggf. zusätzlich zur Nutzung vereinbarter Sachen bei Übergabe zu Beginn der Nutzung und bei Rückgabe zum Ende der Nutzung in einer gemeinsam zu erstellenden Übergabe bzw. Rückgabeprotokoll schriftlich festzustellen. Wirkt der Nutzer an dieser Zustandsfeststellung nicht mit, hat die Betreiberin die Zustandsfeststellung allein mit Wirkung für und gegen den Nutzer schriftlich aufzunehmen.

§ 8 Kündigung, Rücktritt, Stornierungen

1. Ein unbefristeter Vertrag (s. Monatsticket im Abo) kann von beiden Parteien mit einer Frist von 14 Tagen zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
2. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Der Betreiberin steht insbesondere ein Recht zur außerordentlichen Kündigung zu, wenn der Nutzer:
 - seine vertraglichen Pflichten Weise verletzt, insbesondere wenn der Nutzer entgegen §§ 3 und 4 dieser Nutzungsvereinbarung handelt;
 - wenn die Grundlage für das Nutzungsverhältnis mit dem Nutzer wegfällt

§ 9 Gewährleistung, Haftung

1. Der Nutzer hat die Arbeitsplätze vor Vertragsschluss eingehend besichtigt. Er hat zur Kenntnis genommen, dass sich die Arbeitsplätze in einem Gemeinschaftsbüro befinden und nicht separat verschließbar sind. Der vorgenannte, ihm bekannte Zustand ist die vertraglich vereinbarte Beschaffenheit.
2. Der Nutzer hat die Ausstattung vor Beginn des Vertragsverhältnisses ausführlich geprüft und erkennt an, dass sich der jeweils von ihm genutzte Arbeitsplatz einschließlich sämtlicher Einrichtungsgegenstände vor Nutzungsbeginn in vertragsgemäßigem Zustand befindet.

3. Dem Nutzenden ist bekannt, dass die Büros nicht mit einer Klimaanlage ausgestattet sind. Deshalb kann es zu Raumtemperaturen über 26 Grad Celsius kommen. Auch dies gilt als vertragsgemäße Beschaffenheit.
4. Sofern nicht grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten der Betreiberin vorliegen, haftet dieser nicht für Schäden, die dem Nutzenden, seinen Angehörigen und Gästen sowie seinem Eigentum bei der Nutzung des sowie zeitweilig dazugehöriger Räume entstehen. Die Betreiberin haftet nicht für Schäden verursacht durch Dritte, Wettereinflüsse oder wild lebende Tiere sowie höhere Gewalt. Dem Nutzer wird empfohlen, sein Eigentum zu versichern. Der Nutzer haftet für die Schäden, die im CoWorking Space oder im Stapelholm-Huus einschließlich seiner Einrichtungen von ihm verursacht werden. In allen Fällen, in den der Betreiber im geschäftlichen Verkehr aufgrund vertraglicher oder gesetzlicher Anspruchsgrundlagen zum Schadens- oder Aufwendungsersatz verpflichtet ist, haftet die Betreiberin nur, soweit ihr Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder eine Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit zur Last fällt. Hiervon unberührt bleibt die Haftung für die schuldhafte Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und Garantien.
5. Die Haftung ist auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden beschränkt. Die Haftung für Folgeschäden, insbesondere entgangenen Gewinn oder Ersatz von Schäden Dritter, wird ausgeschlossen, es sei denn, der Betreiberin fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.
6. Die Betreiberin übernimmt keine Haftung für die Verletzung von Schutzrechten Dritter in Bezug auf Arbeiten des Nutzers, sowie die Übermittlung von Daten und Datenträgern durch diesen. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass alle wettbewerbsrechtlichen, urheberrechtlichen, markenrechtlichen, datenrechtlichen oder sonstigen Rechtsverstöße im Rahmen der Vertragsbeziehung zur Betreiberin unterbleiben. Im Falle eines Rechtsverstoßes hält der Nutzer die Betreiberin von jeglichen Ansprüchen Dritter frei. Der Nutzer ersetzt der Betreiberin die Kosten der Rechtsverfolgung in Höhe der gesetzlichen Anwaltsgebühren für den Fall, dass dieses von Dritten infolge einer Rechtsverletzung in Anspruch genommen wird.
7. Die Betreiberin stellt dem Nutzern technisches Equipment und sonstige Gegenstände in einem funktionsfähigen Zustand zur Verfügung. Die Geräte werden regelmäßig auf ihre Funktionsfähigkeit getestet und gewartet. Der Nutzer ist für einen sorgsamen Umgang des zuvor genannten Equipments und der sonstigen Gegenstände verantwortlich. Jede missbräuchliche Nutzung ist untersagt. Für im Rahmen des Nutzungsverhältnisses entstandene Beschädigungen der von der Betreiberin zur Verfügung gestellten Gegenstände haftet der Nutzer und ist diesbezüglich zu Schadensersatz verpflichtet.
8. Versicherungsschutz für persönliche Gegenstände der Nutzung besteht nicht. Dies gilt auch für den Fall, dass der Nutzer als Serviceleistung ein Schließfach nutzt. Hierfür wird der Abschluss einer entsprechenden persönlichen Versicherung empfohlen.
9. Die Betreiberin übernimmt keine Haftung für Computerschäden durch Netzwerkvirken oder Trojaner. Jeder Nutzer ist für die Funktionsfähigkeit seines eigenen Antivirusprogramms zuständig, um intern keinen Netzwerkschaden auszulösen. Für den Zugriff Unberechtigter auf Daten des Nutzer wird ebenfalls keine Haftung übernommen. Es unterliegt der Verpflichtung des Nutzers, den Zugriff auf die elektronischen Daten auf seinem Computer durch entsprechende Mittel zu unterbinden.
10. Der Betreiber übernimmt keine Haftung für Schäden, die aus für ihn nicht vorhersehbaren Ausfällen oder Störungen der technischen Infrastruktur (Internetverbindung, WLAN-Netzwerk, Drucker) entstehen. Vorhersehbare Ausfällen werden rechtzeitig bekannt gegeben. Eine Ausfalldauer von bis zu drei Werktagen begründet keine Ansprüche des Nutzers gegenüber der Betreiberin.

§ 10 Datenschutz

1. Die Betreiberin wird die Vorschriften über den Datenschutz nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und den weiteren gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz beachten.
2. Der Nutzer erklärt sein Einverständnis damit, dass seine für die Vertragsdurchführung notwendigen persönlichen Daten auf Datenträgern gespeichert werden. Diese Einwilligung kann der Nutzer jederzeit mit Wirkung für die Zukunft gegenüber der Betreiberin widerrufen. Die Betreiberin wird in diesem Fall die sofortige Löschung der persönlichen Daten des Nutzers vornehmen.
3. Alle Passwörter und Zugangsdaten stehen im Eigentum der Betreiberin Betreibers und müssen vertraulich behandelt werden. Keinesfalls dürfen sie an Dritte weitergegeben werden.

§ 11 Schlussbestimmungen/Sonstiges

1. Der Nutzer erteilt der Betreiberin die Erlaubnis, ihn in Pressemitteilungen oder auf seine Webseite als Referenzkunden zu nennen und regelmäßig einen Newsletter zuzusenden.
Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
2. Für alle Streitigkeiten ist Schleswig als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.
3. Die Kenntnisnahme von diesen ANB wird dem Nutzer über Aushang im Objekt und über die Internetseite der Betreiberin ermöglicht. Auf ihren Wunsch stellt die Betreiberin dem Nutzer auch einen Ausdruck in Papierform zur Verfügung. Die Betreiberin behält sich vor, diese ANB jederzeit ohne Nennung von Gründen zu ändern, es sei denn, dies ist für den Nutzenden nicht zumutbar. Der Nutzer wird über die Änderungen der ANB schriftlich, per E-Mail oder per öffentlichem Aushang benachrichtigt.
4. Sollte eine Bestimmung im Rahmen einer Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen und Vereinbarungen nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Parteien, an Stelle der unwirksamen Regelung eine wirksame Regelung zu vereinbaren die, soweit rechtlich möglich, den in diesen Nutzungsbedingungen zum Ausdruck gekommenen Interesse der Parteien am nächsten kommt. Das gleiche gilt für den Fall, dass eventuelle Ergänzungen notwendig werden.

Eider-Treene-Sorge GmbH
Eiderstr. 5
24803 Erfde-Bargen
Tel: 04333-9924910
E-Mail: info@eider-treene-sorge.de

Bankverbindung
Sparkasse Westholstein
IBAN DE45 2225 0020 0090 0727 94
BIC: NOLADE21WHO