

Präambel

Die Taunusbüro und Konferenzservice GmbH (im Folgenden als "TBK" bezeichnet) erbringt für den Kunden verschiedene Leistungen auf der Grundlage eines gesonderten Vertrages. Neben den in diesem Vertragswerk enthaltenen Vereinbarungen gelten die nachstehend aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen von TBK als vereinbart.

Abschnitt 1: Vertragsbedingungen

1.1 Preise und Zahlungsbedingungen

Die Nutzungspauschale für die überlassenen Räume richtet sich nach der jeweils gültigen Preisliste der TBK. Die Nutzungspauschale ist monatlich im Voraus zu entrichten, sofern im Vertrag nichts Abweichendes vereinbart ist.

Die Zahlung erfolgt per Überweisung auf das in der Rechnung angegebene Konto von TBK. Die Rechnung wird dem Kunden per E-Mail zugestellt. Der Kunde erklärt sich mit der Unterzeichnung des Vertrags damit einverstanden, dass Rechnungen per E-Mail an die aktuelle Kontaktadresse des Kunden versandt werden. Sollte keine gültige E-Mail-Adresse zur Verfügung stehen, wird die Rechnung gegen Portoberechnung an den Kunden per Post zugestellt. Der Kunde verzichtet ausdrücklich auf das Recht, dass TBK den Zugang per E-Mail nachweisen muss.

Der Kunde kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.

1.1.1 Zahlungsmodalitäten

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

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

c. TBK ist berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 12 % per annum zu berechnen; die Geltendmachung weiteren Schadenersatzes bleibt unberührt.

e. Sämtliche dem Kunden genannten und bekannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer.

1.2 Haftung der TBK

a. TBK haftet nur für vorsätzliches und grob fahrlässiges Handeln oder Unterlassen ihrer Mitarbeiter. Diese Haftung ist auf einen Höchstschadenersatzbetrag in Höhe von EUR 2.000,00 je Schadensfall begrenzt. Die Haftung für einfache und leichte Fahrlässigkeit wird ausgeschlossen. Als nur leicht fahrlässig gelten insbesondere das unrichtige Aufnehmen von Namen und Telefonnummern im Rahmen des Telefondienstes sowie Tipp- und Rechenfehler.

b. TBK haftet nicht für Schäden, die dem Kunden dadurch entstehen, dass er seinen vertraglichen Verpflichtungen nicht nachkommt.

c. Für Schäden, die aufgrund von Fehlern des durch den Telefon- oder Internetanbieters dargestellten Anschlusses oder der durch unseren Dienstleister zur Verfügung gestellten Telefon- und Faxanlage entstehen, haftet TBK nur in dem Umfang, in dem auch dieser haftet.

d. Eine Haftung für Schäden, die auf das Auftreten von Computerviren oder Hackerangriffen zurückzuführen sind, ist ausgeschlossen.

e. Der Kunde stellt TBK von jeglicher Haftung frei, wenn auf seinen Wunsch hin Briefe, Nachrichten, E-Mails oder Telefaxe u. ä. im Auftrage unterschrieben und/oder dem Adressaten übermittelt werden.

f. Der Kunde ist verpflichtet, einen Schaden, für den er TBK ersatzpflichtig machen will, TBK innerhalb von 7 Tagen nach Bekanntwerden per Einschreiben gegen Rückschein mitzuteilen.

1.3 Persönliche Haftung des Kunden

a. Der Kunde haftet persönlich und unbeschränkt für alle Forderungen aus diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen und dem von ihm unterschriebenen Vertrag.

b. Soweit es sich bei dem Kunden um eine GmbH / UG handelt, haftet der unterzeichnende Geschäftsführer unbeschränkt persönlich neben der GmbH / UG für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag. Das gleiche gilt für den Fall der GmbH & Co. KG 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 TBK anzuzeigen. Verstöße gegen diese Anzeigepflicht berechtigen TBK zur fristlosen Kündigung des Vertrages.

1.4 Erhöhung der Kosten für die Serviceleistungen

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

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

1.5 Kündigung und fristlose Kündigung wegen Zahlungsverzuges/Zahlungsunfähigkeit

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

a. für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Einrichtung von mehr als 50 % der Service-/ Nutzungspauschale im Verzug ist,

b. in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Einrichtung der Service-/ Nutzungspauschale 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, die Insolvenz über sein Vermögen eröffnet oder mangels Masse abgelehnt worden ist.

Stand: Oktober 2022

Eingehende Zahlungen werden von TBK zunächst auf das geschuldete Pauschalentgelt für Dienstleistungen und technische Ausstattung verrechnet. Sodann erfolgt die Verrechnung auf das für die Nutzung der Räumlichkeiten vereinbarte Entgelt, jeweils auf die letzten Rechnungen. 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 Gebrauchs-gewährung an der technischen Ausrüstung. Liegen die Voraussetzungen zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses bezüglich der Raumüberlassung vor, ist TBK zur fristlosen Kündigung des gesamten Vertragsverhältnisses berechtigt. Im Falle der vorzeitigen Vertragsbeendigung ist TBK 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.

Abschnitt 2: Serviceleistungen

2.1 Gebrauchsüberlassung von Räumen

- a. Die Berechtigung des Kunden zur Nutzung der Räume tritt erst nach vollständiger Begleichung der im Vertrag festgelegten Sicherheitsleistung in Kraft. Reservierungsgebühren für unsere Räumlichkeiten oder Arbeitsplätze gewähren keine ausschließliche Nutzung. Die exklusive Nutzung ist ausschließlich durch die Zahlung einer Nutzungspauschale möglich.
- b. Jegliche Änderungen in der Nutzung der Räumlichkeiten bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch TBK.
- c. TBK behält sich das Recht vor, dem Kunden nach eigenem Ermessen und ohne Angabe von Gründen alternative Büroräume vergleichbarer Größe im Gebäude zur Verfügung zu stellen. Der Kunde wird über eine solche Raumänderung mindestens 30 Tage im Voraus schriftlich informiert. Ein Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Büros besteht nicht.
- d. Der Kunde ist nicht befugt, bauliche Veränderungen an den zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten vorzunehmen. Jegliche Änderungen an Tapeten, Anstrichen oder Bodenbelägen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung von TBK. Das Aufstellen und Anschließen elektrischer oder gasbetriebener Geräte ist grundsätzlich untersagt, es sei denn, TBK hat schriftlich zugestimmt. Namensschilder dürfen ausschließlich an den dafür vorgesehenen Flächen in der von TBK bestimmten Standardausführung angebracht werden, wobei Gestaltung und Materialwahl TBK obliegen.
- e. Die Renovierungspauschale bei Auszug oder Umzug in andere Räume innerhalb der Büro-gemeinschaft auf Kundenwunsch beträgt EUR 250,00 pro Raum bis 20 qm, für Räume ab 21 qm EUR 400,00 zuzüglich Mehrwertsteuer. Die Renovierungspauschale wird genutzt, um tatsächliche entstandene Kosten für die Renovierung des Raumes / Ersatz von Mobiliar nach Auszug abzudecken.
- f. Die Abrechnung der Gebühren erfolgt gemäß der jeweils aktuellen Preisliste, und die aktuellen Öffnungszeiten sind ebenfalls in der gültigen Preisliste aufgeführt.
- g. Der Kunde verpflichtet sich, keine explosiven oder leicht entzündlichen Stoffe in den Räumen zu lagern, und die Haltung von Tieren ist strikt untersagt.
- h. Der Kunde bestätigt durch seine Unterschrift auf dem Abnahmeprotokoll seinen Zustand und seine Zustimmung zu den festgehaltenen Bedingungen der Räume. Bei Vertragsende muss der Kunde die Räume in demselben Zustand zurückgeben. Schönheitsreparaturen sind in der Verantwortung des Kunden. Die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands (wie im Protokoll festgehalten) darf nur von den von TBK benannten Fachfirmen im Auftrag des Kunden durchgeführt werden und muss bis zum Tag der Rückgabe abgeschlossen sein.
- i. Bei Vertragsende müssen die Räume in einem Zustand übergeben werden, der eine sofortige Nutzung durch den nächsten Mieter ermöglicht. Falls eine ordnungsgemäße Übergabe dies verhindert, ist der Kunde verpflichtet, die entstandenen Ausfallkosten zu tragen.
- j. Schäden in den Räumen müssen vom Kunden umgehend TBK gemeldet werden. Kosten und Schäden, die durch die Unterlassung einer rechtzeitigen Meldung entstehen, gehen zu Lasten des Kunden. Der Kunde ist nicht berechtigt, Reparaturen eigenständig anzuordnen oder durchzuführen. Die Beauftragung von Fachfirmen zur Durchführung von Reparaturen obliegt ausschließlich TBK. In Bezug auf eventuelle Schäden, die der Kunde verursacht hat, ist dieser zur Vorschusszahlung für die erwarteten Kosten gemäß einem Kostenvoranschlag einer Fachfirma verpflichtet.
- k. Der Kunde darf die Nutzung der Räume nicht Dritten überlassen, es sei denn, es liegt eine ausdrückliche schriftliche Genehmigung von TBK vor.
- l. Verstößt der Kunde gegen eine der oben genannten Verpflichtungen, behält sich TBK das Recht vor, den Vertrag sofort und ohne Vorankündigung zu kündigen. Nach einer fristlosen Kündigung ist dem Kunden die weitere Nutzung der Räumlichkeiten untersagt, und die Anwendbarkeit von § 568 BGB ist ausgeschlossen.
- m. Die Gegenstände, die der Kunde in die Büroräume einbringt, sind nicht von TBK versichert. Der Kunde haftet selbst für Verlust oder Beschädigungen dieser Gegenstände. TBK behält sich ein Pfandrecht an den eingebrachten Gegenständen vor, um bestehende und zukünftige Forderungen aus diesem Vertrag abzusichern.
- n. Die Gebühr für die Nutzung der Räumlichkeiten enthält die Kosten für Heizung und Strom sowie die wöchentliche Raumreinigung im üblichen Maß. Erhöhte Verbrauchskosten aufgrund einer vertragswidrigen Nutzung oder unsachgemäßer Heizgewohnheiten können von TBK zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Die wöchentliche Reinigung beinhaltet die Leerung der Papierkörbe und das Entfernen von benutztem Geschirr und leeren Flaschen am Reinigungstag. Diese Leistungen können auf Wunsch des Kunden auch mehrmals wöchentlich durchgeführt werden, wobei die Gebühr entsprechend der Preisliste berechnet wird.
- o. Im Falle von Reparaturarbeiten in einem Raum ist TBK berechtigt, dem Kunden vorübergehend einen anderen Raum zur Verfügung zu stellen, ohne dass der Kunde Anspruch auf Schadenersatz hat.
- p. Der Kunde hat die Verantwortung, sicherzustellen, dass sein Verhalten keine Beeinträchtigung der Nutzung anderer Kunden oder TBK Mitarbeiter, insbesondere in Bezug auf Lärm und Geruchsbelästigung, darstellt. Das Rauchen in den Räumen ist grundsätzlich nicht gestattet. Bei Verstößen gegen diese Vorschrift behält sich TBK das Recht vor, nach vorheriger Abmahnung fristlos zu kündigen.
- q. Gegenstände von geringem Wert, die der Kunde nach Vertragsende in den Räumen zurücklässt, können von TBK auf Kosten des Kunden gelagert und nach Ablauf von vier Wochen entsorgt werden, sofern der Kunde seiner Räumungspflicht nicht nachkommt.
- r. Gegenstände von Wert, die der Kunde nach Vertragsende in den Räumen zurücklässt, können von TBK nach zweifacher Mahnung zur Reduzierung offener Posten verkauft werden.

§ 2.1.1 Möbel- und Büroausstattungspaket

- a. Für jeden Arbeitsplatz im Rahmen des Büroservices erhält der Kunde nach Absprache einen Schreibtisch, einen Bürostuhl, einen Container und wahlweise ein Sideboard oder einen Schrank in einer Standardausführung. Sonderwünsche, wie beispielsweise höhenverstellbare Schreibtische, oder hochwertigere Möbel können auf Kundenwunsch bestellt werden, wobei die dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten auf die Servicepauschale umgelegt werden.
- b. Falls der Kunde die in Punkt a) genannten Möbelstücke nicht in Anspruch nimmt, erfolgt keine Ermäßigung der Servicepauschale.

Stand: Oktober 2022

c. Sollte TBK dem Kunden Gegenstände zur Verfügung stellen, unterliegen diese nicht der Entfernung, dem Verkauf, der Übereignung oder der Verpfändung durch den Kunden. Im Falle von Vollstreckungsmaßnahmen durch Dritte muss der Kunde auf die Eigentumsrechte von TBK hinweisen und TBK umgehend benachrichtigen.

d. Die Gegenstände sind vom Kunden pfleglich zu behandeln und müssen im gleichen Zustand zurückgegeben werden, in dem sie überlassen wurden. Beschädigungen sind auf Kosten des Kunden zu beheben.

e. Der Kunde ist nicht berechtigt, Reparaturen an den bereitgestellten Gegenständen selbst durchzuführen oder in Auftrag zu geben. Alle Mängel sind TBK umgehend anzuzeigen. Für Schäden, die durch das Unterlassen einer rechtzeitigen Anzeige verursacht werden, haftet der Kunde. Der Kunde verpflichtet sich, TBK jederzeit Zugang zu den Räumen zu gewähren, um den Zustand der Büroausstattung und -einrichtung zu überprüfen.

2.1.2 Firmenrepräsentanz / Co-Working

a) Sollte der Kunde eine Firmenrepräsentanz an der Adresse von TBK nutzen, endet der Vertrag erst, wenn der Kunde schriftlich nachweist, dass er sich beim zuständigen Registergericht ab- oder umgemeldet hat.

b) Falls der Kunde die erforderlichen Nachweise nicht erbringt, behält sich TBK das Recht vor, die Kosten gemäß der aktuellen Serviceübersicht weiterhin dem Kunden in Rechnung zu stellen.

2.1.3 Telekommunikationspaket

a. Das Basis-Telekommunikationspaket für Einliegerkunden beinhaltet die Bereitstellung einer Rufnummer sowie Zugriffspunkte an der Zentrale und im Sekretariat, sowie eine Nebenstelle mit Telefonapparat im Büro. Für Nicht-Einliegerkunden umfasst das Basis-Telekommunikationspaket die Bereitstellung einer Rufnummer sowie Zugriffspunkte an der Zentrale.

b. Die monatlichen Telefongebühren werden dem Kunden zusätzlich in Rechnung gestellt, wobei der Preis gemäß der aktuellen Preisliste festgelegt ist.

c. Gebühreneinzeldrucke werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden gegen eine Gebühr zur Verfügung gestellt.

d. Kosten, die durch die Klärung von Unstimmigkeiten bei den Telefonabrechnungen oder der Telefonanlage entstehen und auf das Fehlverhalten des Kunden zurückzuführen sind, trägt der Kunde.

§ 2.4 Telefonservice

a. TBK übernimmt für den Kunden unter der bereitgestellten Rufnummer die Entgegennahme von Telefongesprächen und gibt den gewünschten Namen des Kunden an. Die Einrichtung der Rufnummer sowie die monatlichen Anschluss- und Sprechgebühren gehen zu Lasten des Kunden.

b. Bei Einliegerkunden werden Anrufe an den Kunden weitergeleitet. Bei Abwesenheit des Kunden oder bei Nicht-Einliegerkunden notiert der Telefonservice den Namen, die Rufnummer und den Anlass des Anrufs. Kunden erhalten diese Informationen per E-Mail.

c. Der Telefonservice beinhaltet nicht das Entgegennehmen von Aufträgen, Anfragen oder das Sammeln von Informationen. Diese zusätzlichen Dienstleistungen werden gemäß der Preisliste berechnet.

§ 2.5 Telefaxservice über den zentralen Faxanschluss

a. Die Pauschalgebühr für den Telefaxservice umfasst die Bereitstellung einer zentralen Faxnummer für den Ein- und Ausgang von Faxen. Die Übermittlung von Telefaxsendungen wird zusätzlich gemäß der Preisliste in Rechnung gestellt.

b. Eingehende Telefaxsendungen werden über den zentralen Telefaxanschluss empfangen. Wenn der Kunde im Büro anwesend ist, wird er über den Faxeingang benachrichtigt. Andernfalls werden eingehende Telefaxsendungen im Nachrichtenfach des Kunden zur Abholung hinterlegt. Die Zustellung von Telefaxen auf den Schreibtisch des Kunden erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden. Für Nicht-Einliegerkunden erfolgt die Benachrichtigung im Rahmen der Pauschale, wohingegen Weiterleitungen gemäß der Preisliste berechnet werden.

c. Die Übermittlung von Telefaxsendungen beinhaltet die Weiterleitung der im Telefaxausgangsfach deponierten Sendungen an die auf der Sendung vermerkte Telefaxnummer des Kunden. Die Berechnung erfolgt gemäß der Preisliste und basiert auf einer erfolgreichen Übermittlung nach bis zu drei Wahlversuchen. Falls weitere Versuche erforderlich sind, werden diese pro angefangenen drei Versuchen berechnet. Die Übertragung wird abgebrochen, wenn das Empfangsgerät des Empfängers drei erfolglose Versuche meldet. Die Gebühren für die Telefaxübermittlung werden gemäß der Preisliste separat berechnet.

d. Der Kunde ist dafür verantwortlich, den erfolgreichen Empfang des Faxes zu überprüfen und gegebenenfalls erneut zu senden.

e. Die Ablage einer eingehenden Telefaxsendung im Posteingangsfach des Kunden gilt als Zustellung, und TBK übernimmt keine Haftung für Verluste nach diesem Zeitpunkt.

§ 2.6 Postservice

a. Die Postserviceleistungen werden während der Geschäftszeiten erbracht und nicht an Wochenenden und Feiertagen oder Betriebsferien.

b. Im Service enthalten sind die tägliche Annahme und Ausgabe der Post gemäß den unten angegebenen Bedingungen.

c. Die Annahme der Post beinhaltet die Entgegennahme der Post, die Verteilung in die Kundenfächer und gegebenenfalls die Benachrichtigung des Kunden. Nicht enthalten sind das Öffnen und das Datieren der Posteingänge, was auf Wunsch des Kunden durch das Personal von TBK durchgeführt werden kann und pro Posteingang pauschal berechnet wird. Nachnahmesendungen werden von TBK nicht angenommen, es sei denn, der Kunde zahlt den Nachnahmebetrag im Voraus an TBK.

d. Die Ausgabe der Post beinhaltet das Einwerfen einfacher Briefe bis 24:00 Uhr in einen Briefkasten. Ebenfalls inbegriffen ist das Wiegen und Frankieren der Postausgänge in normalem Umfang. Aufträge, die über das normale Maß hinausgehen, werden auf Wunsch des Kunden durch das Personal von TBK durchgeführt und nach tatsächlichem Zeitaufwand abgerechnet.

e. TBK haftet nicht für Schäden, die durch eine verspätete Ausgabe der Post entstehen, sofern die Post innerhalb von drei Werktagen nach Übergabe an das Personal von TBK in einen Briefkasten eingeworfen wird. Innerhalb dieser Frist gilt die Post als unverzüglich weitergeleitet durch TBK. TBK haftet nur im Falle grober Fahrlässigkeit oder Vorsatzes für das Unterlassen einer unverzüglichen Weiterleitung. Die Absendung von Einschreiben, Wertbriefen oder Einschreiben mit Rückschein durch das Postamt wird separat nach dem tatsächlichen Zeitaufwand berechnet, wobei die Haftung auf Fälle von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beschränkt ist.

f. Wenn der Kunde Ansprüche wegen des Verlusts von Posteingängen gegen TBK geltend machen möchte, muss er nachweisen, dass die Post TBK erreicht hat.

g. Für das Wiegen und Frankieren der Postausgänge, das der Kunde wünscht, haftet TBK nur im Falle grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

h. Wenn der Kunde das Öffnen und Datieren der Posteingänge wünscht, haftet TBK nur im Falle grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz für Schäden, die durch eine falsche Datierung der Post entstehen. Nach dem Öffnen übernimmt TBK keine Haftung für die Vollständigkeit der Posteingänge.

§ 2.7 Besprechungen / Coworking / Tagesbüros und Veranstaltungen

Ein Rücktritt vom Vertrag oder von der Buchung muss so früh wie möglich telefonisch oder schriftlich per E-Mail erfolgen.

a. Ein Rücktritt seitens des Kunden ist möglich, jedoch werden Ausfallkosten wie folgt berechnet:

- Rücktritt bis 14 Tage vor der Veranstaltung: 30 % der vereinbarten Gebühr
- Rücktritt bis 7 Tage vor der Veranstaltung: 50 % der vereinbarten Gebühr

Stand: Oktober 2022

- Rücktritt bis 1 Tag vor der Veranstaltung: 80 % der vereinbarten Gebühr

b. Ausnahmen: Sollte es nach der Absage einer Veranstaltung durch den Kunden zu einer Buchung zu einem anderen Termin kommen, werden die Stornokosten gesondert geregelt.

Ein Rücktritt seitens von TBK ist möglich bei:

- technisch bedingten Ausfällen
- anderen schwerwiegenden Gründen (Krankheit, Todesfall in der Familie, etc.). In diesem Fall wird TBK versuchen, gleichwertigen Ersatz zu gleichen Konditionen anzubieten, jedoch ohne Anerkennung einer rechtlichen Verpflichtung.

Während einer Veranstaltung haftet ausschließlich der Kunde, es sei denn, der Schaden wurde durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten von TBK verursacht. Der Kunde haftet für Schäden an der Ausstattung von TBK, die während der Nutzung durch den Kunden oder dessen Gäste fahrlässig, grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht wurden. Im Falle eines Schadens müssen die persönlichen Daten des Schadenersatzpflichtigen sofort und ohne Verzögerung mitgeteilt werden, gegebenenfalls unter Einbeziehung der gesetzlichen Maßnahmen. Sofern TBK aufgrund von Umständen und äußeren Einflüssen, die außerhalb der Kontrolle von TBK liegen (höhere Gewalt, Naturkatastrophen, behördliche Anordnungen, Betriebsstörungen beim Veranstalter, Stromausfälle oder -schwankungen, etc.), die vereinbarten Leistungen nicht erbringen kann, hat der Kunde kein Recht auf Rücktritt vom Vertrag, keinen Anspruch auf Schadensersatz und kein Recht zur Zurückhaltung von Zahlungen.

2.8 Zusätzliche Serviceleistungen

- a. Neben den oben genannten Serviceleistungen bietet TBK auch weitere Dienstleistungen an, einschließlich einfacher, mittlerer und anspruchsvoller Sekretariatsarbeiten, Buchhaltung oder Lohnbuchhaltung. Die aktuellen Preise für diese zusätzlichen Serviceleistungen sind im Sekretariat verfügbar.
- b. Die Abrechnung der zusätzlichen in Anspruch genommenen Serviceleistungen erfolgt nach internationalen Standards oder bei Sachbearbeitung nach dem tatsächlichen Arbeitsaufwand, in Form von Zeiteinheiten, quartalsweise separat abgerechnet.
- c. Eine Übertragung von ungenutzten Zeiteinheiten oder Telefonaten in den nächsten Monat ist nicht möglich. 3 Konkurrenzschutz

Abschnitt 3: Sonstige Bestimmungen

3.1 Konkurrenzschutz

- a. Der Kunde verpflichtet sich, während der Dauer dieses Vertrages keine Dienstleistungen anzubieten oder zu betreiben, die unmittelbar mit den von TBK angebotenen Dienstleistungen in direkter Konkurrenz stehen.
- b. Es besteht kein Anspruch auf Konkurrenzschutz zwischen den einzelnen Nutzern innerhalb des Dienstleistungszentrums. TBK behält sich das Recht vor, Verträge mit mehreren Anbietern identischer Leistungen oder Produkte innerhalb desselben Dienstleistungszentrums abzuschließen.
- c. Der Kunde verpflichtet sich, während der Vertragslaufzeit und für einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten nach Beendigung des Vertragsverhältnisses weder angestellte noch freiberufliche Mitarbeiter von TBK oder von TBK eingesetzte Zeitarbeitskräfte zu beschäftigen oder einzustellen. Bei einem Verstoß gegen diese Vereinbarung wird eine Vertragsstrafe in Höhe von mindestens EUR 5.000,00 fällig, unbeschadet weiterer Schadenersatzansprüche von TBK.
- d. Verstöße gegen die oben genannten Vereinbarungen berechtigen TBK zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses.

3.2 Geografischer Geltungsbereich

TBK hat seine Standorte in Hessen, Deutschland, und hat seinen rechtlichen Sitz in Frankfurt. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesen AGB und den erbrachten Dienstleistungen befindet sich ebenfalls in Frankfurt. Ungeachtet der internationalen Reichweite der Dienstleistungen von TBK unterliegen diese AGB dem deutschen Recht. Diese AGB bilden die Grundlage für alle Vereinbarungen zwischen TBK und seinen Kunden, unabhängig von deren Standort. Durch die Nutzung der Dienstleistungen von TBK erklärt sich der Kunde damit einverstanden, dass diese AGB in vollem Umfang gelten, und unterwirft sich der Zuständigkeit der deutschen Gerichte und der Anwendung des deutschen Rechts.

Kunden aus dem Ausland, die Dienstleistungen von TBK in Anspruch nehmen, erklären sich damit einverstanden, dass deutsche Gesetze und Vorschriften für die Beziehung zwischen ihnen und TBK maßgeblich sind. In Fällen von Streitigkeiten oder Meinungsverschiedenheiten wird der Gerichtsstand in Frankfurt am Main, Deutschland, als der ausschließliche Gerichtsstand für die Beilegung solcher Angelegenheiten festgelegt. TBK verpflichtet sich, alle geltenden internationalen Vorschriften und Gesetze zu beachten und einzuhalten, die auf die Erbringung seiner Dienstleistungen Einfluss haben könnten. Kunden werden jedoch darauf hingewiesen, dass die Verwendung der Dienstleistungen von TBK in ihrer Verantwortung liegt und sie dafür verantwortlich sind, sicherzustellen, dass ihre Nutzung der Dienstleistungen den jeweiligen lokalen Gesetzen und Vorschriften entspricht.

3.3 Kommunikation

Für jegliche Kommunikation im Zusammenhang mit unseren Dienstleistungen oder diesen AGB erreichen Sie uns wie folgt:

- E-Mail: office@taunusbuero.de
- Telefon: 06172 483102
- Adresse: Tannenwaldallee 2, 61348 Bad Homburg, Hessen, Deutschland

3.4 Schriftformerfordernis

Sämtliche Vereinbarungen und Erklärungen der Parteien (einschließlich Vertragsergänzungen, -änderungen, -streichungen, -aufhebungen und -kündigungen, Genehmigungen usw.) sind schriftlich zu verfassen. Auch die Abbedingung der Schriftform bedarf zwingend der Schriftform. Die vorstehenden Änderungen und Ergänzungen treten mit sofortiger Wirkung in Kraft und gelten als Teil des ursprünglichen Vertrags zwischen dem Anbieter (Ihr Unternehmen) und seinen Kunden. Bitte stellen Sie sicher, dass alle beteiligten Parteien über diese Änderungen informiert werden und sie akzeptieren.

Stand: Oktober 2022