

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

Allgemeine Geschäftsbedingungen der BPS Büro plus Service GmbH (BPS), Behlertstraße 3a | Haus B2, 14467 Potsdam.

Folgende Bedingungen gelten im Zusammenhang mit jedem Dienst-, Miet-, Service- oder sonstigen Verträgen der BPS. Sie gelten durch Unterschrift eines solchen Vertrages als vereinbart.

1. Geltungsbereich

Diese AGB gelten für alle Vertragsinhalte und Vertragsbestandteile der BPS Büro plus Service GmbH (BPS) in der jeweils gültigen Fassung, die Hausordnung sowie für die Vermietung von Besprechungs- und Konferenzräumen. Sie gelten auch für alle zukünftigen Geschäfte mit dem Servicekunden, soweit es sich um Rechtsgeschäfte verwandter Art handelt. Entgegenstehende oder von unseren AGB abweichende Bedingungen des Servicekunden erkennt die BPS nur nach schriftlicher Zustimmung an.

2. Gegenstand (Vertragsinhalt und Bestandteile)

2.1 Gegenstand ist das vertraglich vereinbarte Leistungspaket. Die BPS erbringt Ihren Service entsprechend der Beschreibung des vom Servicekunden gewählten Leistungspakets und in Abstimmung mit dem Servicekunden unter Berücksichtigung der im Vertrag und den vom Servicekunden im Servicekundenfragebogen gemachten Angaben. Wenn dies in Einzelfällen nicht möglich ist, dann so, wie es dem mutmaßlichen Willen des Servicekunden entspricht.

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

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

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

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 BPS, erlaubt.

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

3.4 Ein Anspruch des Servicekunden auf Durchführung von Schönheitsreparaturen während der Vertragslaufzeit besteht nicht. Die BPS kann nach eigenem Ermessen Schönheitsreparaturen durchführen.

Sie wird dies mit angemessenem zeitlichem Vorlauf ankündigen und darauf achten, dass der Geschäftsbetrieb des Servicekunden nicht unzumutbar gestört wird.

3.5 Die BPS oder von ihr beauftragte Dritte, insbesondere Reinigungsdienste und das Gebäudemanagement, sind nach eigenem Ermessen berechtigt, die vom Servicekunden 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 BPS wird dies, soweit es möglich ist, mit angemessener Frist ankündigen und auf die Belange des Servicekunden Rücksicht nehmen.

3.6 Bei Beendigung der vertraglich vereinbarten Nutzung, der dem Servicekunden gegen Entgelt auf Zeit überlassenen Büroräume, gibt der Servicekunde die Büroräume, von eigenem Inventar geräumt, mit sämtlichen – auch vom Servicekunden beschafften – Schlüsseln und Zugangskarten, der kompletten Einrichtung sowie die Telekommunikationseinrichtungen unversehrt, vollständig und voll gebrauchsfertig, an die BPS zurück.

3.7 Der Mietgegenstand ist vom Servicekunden pfleglich zu behandeln.

Der Servicekunde haftet für die von ihm oder von ihm zurechenbaren Personen (z.B. Besuchern, Angestellten, Mitarbeitern, Lieferanten oder Handwerkern) verursachten Schäden. Schäden, die durch Mitarbeiter der BPS, oder von der durch die BPS beauftragte Dritte verursacht werden, trägt die BPS.

Alle anfallenden Schönheitsreparaturen innerhalb der ausschließlich vom Servicekunden genutzten Räume, führt der Servicekunde auf seine Kosten aus. Sollte dies nicht der Fall sein, werden die anfallenden Kosten in Rechnung gestellt. Bei tageweiser Anmietung erfolgt dies anteilig auf die Nutzungsdauer. Die Räume werden von der BPS renoviert übergeben und sind bei Auszug im selben Zustand zurückzugeben. Der Servicekunde hat bei Vertragsbeendigung die Räume endgereinigt zu übergeben. Ist dies nicht der Fall, zahlt der Servicekunde eine Reinigungspauschale, siehe Preisliste.

Datei:	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:	Version:	Seite:
AGB	FN		FN	15.10.2023	1 von 5

3.8 Sollte der Servicekunde die Mieträume bei Beendigung der Mietzeit, bei Kündigung oder bei fristloser Kündigung nicht termingerecht räumen, so verpflichtet er sich, der BPS 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 Mietvertrags. Hierin enthaltene Angaben werden seitens der BPS nicht zugesichert.

4. Servicedienstleistungen – Virtual Office, Sekretariats- und Telefondienstleistungen

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

4.2 Soweit zum Leistungsumfang die Bearbeitung von Anrufen mit einer vereinbarten oder standardisierten Anrufer-Begrüßung gehört, kann dies nur einfache geschäftliche Vorfälle (wie z. B. die Informationen über An- und Abwesenheiten, Rückrufwünsche, Bestell- und Auftragsannahmen oder die Erteilung einfacher Informationen) beinhalten, die vorab mit dem Servicekunden festgelegt wurden, sofern dies nach einem einfachen, standardisierten Verfahren möglich ist.

Darüber hinaus gehende Telefondienstleistungen und deren Preise müssen separat mit der BPS vereinbart werden.

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

4.4 Die BPS behält sich eine zeitweilige Einschränkung oder Unterbrechung ihrer zur Verfügung gestellten Dienste, aus wichtigem Grunde, vor. So insbesondere bei kurzfristiger Inanspruchnahme aller Sekretariatskapazitäten, nicht vorhersehbaren, überdurchschnittlich hohen Anrufaufkommen, 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 BPS 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 BPS abzustimmen.

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

5.3 Die Kosten für die Anfertigung und monatliche Miete der Werbefläche stellt die BPS dem Servicekunden in Rechnung.

6. Preisanpassungen

6.1 Die jeweiligen Servicepreislisten 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 BPS wird den Servicekunden über eine Änderung der Preislisten vor Inkrafttreten informieren. Es gilt immer die aktuell gültige Preisliste.

7. Zahlung / Verzug / SEPA

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

7.2 Die vertraglich vereinbarte monatliche Servicevergütung ist monatlich im Voraus fällig und unter Einhaltung des Zahlungsziels von 14 Tagen ab Rechnungsdatum, ohne Abzug, Skonto- und spesenfrei an die BPS zu zahlen. Einmalige Einrichtungskosten werden in Rechnung gestellt. Die Rechnungen werden als PDF-Datei per E-Mail zugestellt. Eine Zustellung per Post ist gegen Aufpreis möglich.

7.3 Die Rechnungen der BPS werden im SEPA-Lastschriftverfahren von einem durch den Servicekunden zu benennendes Konto abgebucht. Der Servicekunde verpflichtet sich, der BPS ein entsprechendes SEPA-Lastschriftmandat zur Verfügung zu stellen. Bei Änderungen der Bankverbindung verpflichtet sich der Servicekunde, rechtzeitig ein neues Mandat zu erteilen. Für durch die BPS unverschuldete Rücklastschriften wird eine Gebühr von 25,- EUR in Rechnung gestellt.

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

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

7.6 Abweichende Regelungen zu 7.2 und 7.3 werden im Vertrag gesondert geregelt.

7.7. Bei Überweisung wird eine monatliche Bearbeitungsgebühr, siehe Preisliste, erhoben und in Rechnung gestellt.

7.8. Eine jährliche Verwaltungsgebühr, siehe Preisliste für Extras und Sonstiges, wird einmal jährlich im Januar eines Jahres in Rechnung gestellt.

8. Aufrechnung / Zurückbehaltungsrecht / Abtretung / Pfandrecht / Gebrauchsüberlassung

8.1 Eine Aufrechnung oder ein Zurückbehaltungsrecht des Servicekunden, wegen eigener Ansprüche gegen Forderungen, die nicht unbestritten oder rechtskräftig sind, ist ausgeschlossen. Der Servicekunde kann, die, aus den mit der BPS abgeschlossenen Verträge, zustehenden Rechte und Ansprüche, weder abtreten noch übertragen oder verpfänden.

8.2 Die BPS hat für alle, auch künftigen Forderungen aus dem Vertrag, ein Pfandrecht an den eingebrachten Sachen des Servicekunden. Zurückgelassene Gegenstände und von der BPS im Rahmen Ihres Pfandrechts aufbewahrte Gegenstände, dürfen zwei

Datei:	erstellt	geprüft	freigegeben	Version	Seite
AGB	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	2 von 5

Monate nach Ablauf der von der BPS gesetzten Frist, zur Entfernung der zurückgelassenen Gegenstände durch die BPS verkauft oder versteigert werden. Eventuell hieraus unter die Datenschutzverordnung fallende Verpflichtungen trägt alleine der Servicekunde.

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

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

9. Pflichten der BPS / Haftung

9.1 Die BPS ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Bürobetrieb innerhalb des vereinbarten Leistungsumfangs und innerhalb der angegebenen Servicezeiten. Die Servicezeiten des Centers sind montags bis donnerstags von 08:00 bis 18:00 Uhr und freitags von 08:00 bis 17:00 Uhr. Während dieser Zeiten ist der Empfang der BPS besetzt. Am 24.12. und am 31.12. jeden Jahres ist das Center geschlossen. Wir behalten uns vor, nach vorheriger Ankündigung, auch an anderen Brückentagen das Center zu schließen. Eine Anmietung von Besprechungs- und Konferenzräumen ist auch unter Absprache außerhalb dieser Servicezeiten mit Bewirtung und Betreuung möglich.

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

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

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

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

- a. auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der BPS oder Ihrer Erfüllungsgehilfen, oder
- b. auf der fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht durch die BPS oder Ihren Erfüllungsgehilfen, oder
- c. auf einer zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führenden fahrlässigen Pflichtverletzung des Servicekunden oder seiner Erfüllungsgehilfen, oder
- 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 BPS Wasser, Fernwärme, Gas, Elektrizität, Internetanbindung aus den Versorgungsnetzen von Versorgungsunternehmen zur Verfügung stellt, wird der Servicekunde im Falle einer Haftung der BPS bei Leitungsstörungen keine weitergehenden Schadenersatzansprüche 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 Servicekunden, wegen von der BPS 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 BPS behält sich vor bei extremen Wetterlagen, im Sinne der Sicherheit der Mitarbeiter, die Bürozeiten nach eigenem Ermessen zu ändern. Servicekunden werden über diese Änderungen frühzeitig informiert.

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

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

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

9.12 Die Haftung für Diebstahl, Einbruch und Beschädigung des Fahrzeugs durch Parkplatzmitbenutzer oder durch sonstige Dritte auf den angemieteten Parkplätzen in der Behlertstraße 3a, 14467 Potsdam ist ausgeschlossen.

10. Pflichten des Servicekunden / Haftung

10.1 Der Servicekunde 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 Servicekunde 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 Servicekunden oder seiner Besucher entstehen, haftet der Servicekunde gegenüber der BPS 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 Servicekunden eingebrachten Gegenstände, Waren, Einbauten sowie Werbungs- und Betriebseinrichtungen wird vom Servicekunden in Deckung gegeben. Er trägt sämtliche damit verbundenen Kosten und Risiken.

Datei:	erstellt	geprüft	freigegeben	Version	Seite
AGB	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	3 von 5

10.6 Sämtliche Räume und Einrichtungen der BPS 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 BPS Schaden zufügen können.

11. Mitwirkungspflichten des Servicekunden nach dem Geldwäschegesetz (GwG)

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

11.2 Der Servicekunde ist verpflichtet, der BPS 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 Servicekunde jedenfalls den Namen des wirtschaftlich Berechtigten, dessen Geburtsdaten (Datum, Ort) sowie dessen Staatsangehörigkeit und Anschrift mitzuteilen und einen entsprechenden Identitätsnachweis beizubringen.

11.4 Die BPS 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 Servicekunden berechtigt die BPS zu einer fristlosen Kündigung. Sofern der BPS eine Kündigungspflicht nach § 10 Abs. 9 GwG auferlegt ist, ist die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen gegen die BPS ausgeschlossen.

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

12. Namens- / Urheberrechte / Datenschutz

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

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

12.3 Die BPS erklärt, alle ihr anvertrauten Daten, insbesondere die der Servicekunden, 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 Servicekunden wird ausgeschlossen.

14. Abwerbe-, Wettbewerbs- und Vermittlungsverbot

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

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

14.3 Diese Verbote gelten auch für die Dauer von 12 Monaten nach Beendigung des mit der BPS geschlossenen Vertrages.

14.4 Für den Fall der Zuwiderhandlung wird eine sofortige Vertragsstrafe in Höhe von 15.000,- EUR (in Worten fünfzehntausend Euro) fällig. Die BPS 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 Servicekunde der BPS unverzüglich anzuzeigen.

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

15.3 Ändert der Servicekunde 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 Servicekundenseite beitrifft.

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

16. Vertragsdauer, Kündigung und Vertragsende

16.1 Die Vertragslaufzeit beginnt mit dem im Vertrag unter 2.1 „Vertragsbeginn“ eingesetzten Datum für die unter 2.2 „Mindestvertragslaufzeit“ eingesetzte Mindestlaufzeit und verlängert sich jeweils um drei Monate, wenn der Vertrag nicht sechs Wochen vor Ablauf der Mindestlaufzeit schriftlich gekündigt wird.

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

16.3 Die Rücknahme der Kündigung ist innerhalb von zwei Wochen nach dem Eingang der Kündigung durch den ServiceServicekunden möglich. Andernfalls ist die Kündigung durch die BPS nicht mehr rückgängig zu machen.

16.4 Verträge können von der BPS 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:

Datei:	erstellt	geprüft	freigegeben	Version	Seite
AGB	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	4 von 5

- 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 Servicekundenreklamationen, 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 BPS für die angemietete Bürofläche des Centers, die für den Servicebetrieb erforderlich ist.

16.5 Im Falle einer fristlosen Kündigung hat der Servicekunde innerhalb von 3 Tagen nach Eingang der Kündigung den vermieteten Büroraum zu räumen. Danach ist die BPS berechtigt, den Büroraum unverzüglich räumen zu lassen und anderweitig zu nutzen. Die Kosten der Räumung gehen zu Lasten des Servicekunden.

16.6 Die BPS ist im Falle einer fristlosen Kündigung berechtigt, dem Servicekunden 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.

16.7 Im Falle der fristlosen Kündigung durch die BPS werden die für die gesamte Laufzeit des Vertrages noch ausstehenden monatlichen Vergütungen als Schadensersatz wegen Nichterfüllung sofort fällig und zahlbar. Dem Servicekunden bleibt es nachgelassen, der BPS 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 BPS diese schriftlich bestätigt hat.

17.3 Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Anstelle einer solchen Bestimmung tritt eine wirksame Regelung, die bei

verständiger 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 Servicekunde erklärt sich damit einverstanden, dass die BPS 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 BPS vor, angefallene Raum und Personalkosten dafür in Rechnung zu stellen.

17.5 Änderungen dieser AGB werden dem Servicekunden rechtzeitig mit einer Frist von 4 Wochen im Voraus mitgeteilt. Widerspricht der Servicekunde nicht innerhalb von 14 Tagen nach der schriftlichen Mitteilung der Änderungen, so gelten diese als genehmigt und vereinbart. Hierauf weist die BPS 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 der BPS. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Dein **ecos work spaces** in Potsdam

Datei:	erstellt	geprüft	freigegeben	Version	Seite
AGB	FN	CW & CM	FN	15.10.2023	5 von 5