

Allgemeine Geschäftsbedingungen



YOUR OFFICE – Managed Business Services GmbH,
1030 Wien, Landstraßer Hauptstraße 71/2

YOUR OFFICE QBC Service GmbH,
1120 Wien, Am Europlatz 2, Gebäude G

Anlage A zum Büroservicevertrag vom _____ zwischen YOUR OFFICE und _____

Folgende Bedingungen gelten im Zusammenhang mit jedem Miet-, Service- oder sonstigen Vertrag mit YOUR OFFICE. Sie gelten durch Unterschrift eines solchen Vertrages als vereinbart.

I. Pflichten von YOUR OFFICE

1. **YOUR OFFICE** erbringt die vertragsgemäßen Leistungen innerhalb der angegebenen Geschäftszeiten und innerhalb des Umfangs der Vereinbarungen. Höhere Gewalt oder durch technische Misstände verursachte Störungen sind davon ausgenommen.
2. **YOUR OFFICE** ist nicht verpflichtet, Einschreiben, Bestellungen, Rechnungen, Pakete, etc. anzunehmen, insbesondere dann nicht, wenn sich daraus Verpflichtungen und Kosten für **YOUR OFFICE** ergeben.

II. Pflichten des Kunden

1. Bei der Benutzung und Rückgabe der Büro- sowie Konferenzräume, der Möbel, Schlüssel, technischen Einrichtungen sowie der Allgemeinflächen, die außerhalb der Büroräume in Anspruch genommen werden, wird ordnungs- und sachgemäße Benutzung vorausgesetzt. Der Kunde haftet für Beschädigungen und Verluste. Bei Vertragsende ist der Kunde verpflichtet, die angemieteten Büroräume in den gleichen Zustand zu versetzen, wie er sie erhalten hat oder die Kosten erforderlicher Schönheitsreparaturen zu erstatten.
2. Der Kunde ist verpflichtet, alle für seinen Betrieb und seine Räume erforderlichen Versicherungen, insbesondere eine Betriebshaftpflichtversicherung abzuschließen sowie diese für die Dauer des Vertragsverhältnisses auf seine Kosten aufrechtzuerhalten und deren Bestand der Vermieterin auf Verlangen nachzuweisen.
3. Der Kunde ist verpflichtet, sämtliche Leistungen von **YOUR OFFICE**, zu denen er **YOUR OFFICE** beauftragt hat und die über die vertraglichen Vereinbarungen hinaus gehen auch ohne vorherige Auftragsbestätigung anzuerkennen.

III. Benutzung der Mieträume/Bauliche Änderungen durch den Kunden

1. Die Mieträume dürfen nur als Büroräume und nur zu gewerblichen Zwecken benutzt werden. Die Untervermietung bzw. eine sonstige Gebrauchs-überlassung an Dritte darf nur mit schriftlicher Einwilligung von **YOUR OFFICE** erfolgen. Das Halten von Haustieren in den Büroräumen ist untersagt.
2. Der Kunde darf keine baulichen Veränderungen, insbesondere Um- und Einbauten, Installationen etc. ohne schriftliche Einwilligung von **YOUR OFFICE** vornehmen. Er haftet für alle Schäden, die im Zusammenhang mit den von ihm vorgenommenen Änderungen entstehen. Der Kunde ist verpflichtet, bei seinem Auszug die Kosten der Endreinigung sowie der Malerarbeiten zu übernehmen und den Urzustand der Mieträume wiederherzustellen.

IV. Werbemaßnahmen am Gebäude

1. Werbemaßnahmen sind mit **YOUR OFFICE** abzustimmen. Insbesondere ist die vorhandene Sammelschildanlage vom Kunden zu nutzen und die daraus entstehenden Kosten anteilig vom Kunden zu tragen.

2. Andere Werbemaßnahmen dürfen nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung von **YOUR OFFICE** angebracht werden.

V. Betreten der Mieträume durch YOUR OFFICE

1. **YOUR OFFICE** und/oder ein Beauftragter können die Mieträume zur Prüfung ihres Zustandes oder aus anderen wichtigen Gründen betreten. Ist das Mietverhältnis fristgerecht gekündigt, so darf **YOUR OFFICE** und/oder ein Beauftragter die Mieträume zusammen mit Mietinteressenten während der Geschäftszeit betreten, wenn **YOUR OFFICE** das Betreten rechtzeitig ankündigt.

VI. Vertragsdauer/Kündigung/Räumung des angemieteten Büros

1. Kündigungen müssen schriftlich erfolgen und dem anderen Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten jeweils zum Monatsende zugegangen sein. Eine allfällig hinterlegte Kautions wird dem Kunden nach Bezahlung aller offenen Rechnungen innerhalb von sechs Wochen nach Vertragsablauf von **YOUR OFFICE** zurückerstattet.
2. Sollte der Kunde die Mieträume bei Beendigung der Mietzeit, bei Kündigung oder bei fristloser Kündigung nicht termingerecht räumen, so verpflichtet er sich an **YOUR OFFICE** eine Nutzungsausfallentschädigung in Höhe des üblich zu zahlenden monatlichen Mietzinses zu leisten, und zwar für jeden angefangenen Monat den vollen Mietzinsbetrag.
3. Verträge können von **YOUR OFFICE** 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: Mehr als zweiwöchiger Verzug mit einer Zahlung, die nicht rechtzeitige Kautionszahlung, erhebliche 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 innerhalb des Mietobjektes, grobe Verletzung vertraglicher Treue- und Nebenpflichten und vergleichbare Vertragsverletzungen.
4. Ein Recht zur fristlosen Kündigung besteht auch dann, wenn über das Vermögen des Vertragspartners das Konkursverfahren eröffnet wird oder ein gerichtliches Vergleichsverfahren beantragt wird oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels einer die Kosten deckenden Masse abgelehnt wird.
5. Im Falle einer fristlosen Kündigung hat der Kunde innerhalb von 3 Tagen nach Eingang der Kündigung den vermieteten Büroraum zu räumen. Danach ist **YOUR OFFICE** berechtigt, den Büroraum unverzüglich räumen zu lassen und anderweitig zu nutzen. Die Kosten der Räumung gehen zu Lasten der Kunden.

6. **YOUR OFFICE** ist im Falle einer fristlosen Kündigung berechtigt, dem Kunden 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.

7. Im Falle der fristlosen Kündigung durch **YOUR OFFICE** werden die für die gesamte Laufzeit des Vertrages noch ausstehenden monatlichen Vergütungen als Schadensersatz wegen Nichterfüllung sofort fällig und zahlbar. Eine Weitervermietung der Büroräume begründet keine Rückzahlungsansprüche des Kunden.

8. Der Kunde mietet die Büroflächen ausschließlich in Form eines Untermietverhältnisses von **YOUR OFFICE** und erhält im Rahmen der Pauschalmiete den vertraglich vereinbarten Serviceumfang. Der Untermietvertrag endet daher automatisch, wenn der Hauptmietvertrag zwischen **YOUR OFFICE** und dem Eigentümer der Immobilie endet.

VII. Aufrechnung

1. Der Kunde ist nicht berechtigt, Gegenforderungen gegen Ansprüche von **YOUR OFFICE** aufzurechnen oder ein Zurückbehaltungsrecht geltend zu machen. Außerdem kann der Kunde seine vertraglichen Rechte und Ansprüche weder abtreten, übertragen noch verpfänden.

VIII. Haftung des Kunden

1. Der Kunde haftet für sämtliche Schäden die durch seine Angehörigen, Mitarbeiter, Lieferanten und Handwerker schuldhaft verursacht worden sind. Verursachte Schäden sind **YOUR OFFICE** unverzüglich anzuzeigen. Für die durch verspätete Anzeige verursachten weiteren Schäden haftet der Kunde.

2. Dem Kunden werden beim Einzug funktionsfähige Schlüssel und/oder Keycards übergeben. Beschädigte Schlüssel oder Keycards sowie defekte Keycards (auch ohne vorsätzliche bzw. ersichtliche Beschädigung) sind vom Kunden ausnahmslos zu ersetzen.

IX. Haftung von **YOUR OFFICE**

1. **YOUR OFFICE** haftet nur für diejenigen Schäden, die der Kunde durch vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung von **YOUR OFFICE** erleidet. Diese Haftung ist auf einen Höchstschadenersatzbetrag in Höhe von EUR 7.000,00 je Schadensfall begrenzt. Eine Haftung für mittelbare Schäden und Folgeschäden ist ausgeschlossen. **YOUR OFFICE** haftet nicht für:

- Unterbrechungen der vereinbarten Leistungen infolge außergewöhnlicher Umstände wie z.B. Streik, Aussperrung, höhere Gewalt, hierauf beruhende Betriebsunterbrechungen.
- Übermittlungsfehler aufgrund, von Missverhältnissen zwischen Personen, die Informationen geben oder empfangen in Bezug auf den Inhalt dieser Informationen.
- Jegliche Verzögerung bei der Übermittlung von Mitteilungen infolge des Verschuldens der Post oder sonstiger Übermittlungsstellen, auf die **YOUR OFFICE** keinen Einfluss hat.

2. Der Kunde ist verpflichtet, einen Schaden, für den er **YOUR OFFICE** ersatzpflichtig machen will, **YOUR OFFICE** unverzüglich nach bekannt werden zu melden.

X. Änderung der Rechtsform, Veräußerung des Betriebes

1. Änderungen im Handelsregister, der Gewerbeanmeldung, den Vertretungsverhältnissen oder in anderen, für die Vertragsverhältnisse wichtigen Zusammenhänge, hat der Kunde **YOUR OFFICE** unverzüglich anzuzeigen.

2. Ändert der Kunde die Rechtsform seines Unternehmens von einem Einzelunternehmen oder einer Personengesellschaft in eine Kapitalgesellschaft, so bleibt davon die persönliche

Haftung des Kunden für sämtliche Pflichten aus dem Vertrag unberührt. Es ist eine Zusatzvereinbarung zu treffen, nach der die Kapitalgesellschaft, dem bestehenden Vertrag auf Kundenseite beiträgt.

3. Bei der Veräußerung des Betriebs des Kunden oder eines Teiles davon bedarf es, wegen des Überganges dieses Vertrages auf den Rechtsnachfolger, einer vorherigen Vereinbarung mit **YOUR OFFICE**. Ein Anspruch auf Übergang dieses Vertrages besteht nicht. Ohne eine Übergangsvereinbarung bleibt die persönliche Haftung des Kunden bestehen.

XI. Nebenabreden

1. Nachträgliche Änderungen und Ergänzungen eines Vertrages bedürfen der Schriftform. Etwaige Zusatzvereinbarungen und Nebenabreden sowie Änderungen und Ergänzungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn **YOUR OFFICE** diese schriftlich bestätigt hat. Sollte eine der Bestimmungen eines 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.

XII. Sonstige Bestimmungen | Credits

1. Der Kunde verpflichtet sich, während der Dauer des vorliegenden Vertrages und während sechs Monate nach Ablauf des Vertrages, keinem Angestellten von **YOUR OFFICE** eine Beschäftigung oder Aufträge auf Werkvertragsbasis anzubieten und/oder diesen einzustellen. Der dagegen verstoßende Vertragspartner ist verpflichtet, pauschalierten Schadensersatz in der Höhe eines Brutto-Jahresgehaltes des Mitarbeiters zu zahlen.

2. Sämtliche Miet-, Service- und Dienstleistungspreise können von **YOUR OFFICE** jährlich an die allgemeine Preisentwicklung angepasst werden. Derartige Abänderungen werden dem Kunden gegenüber nach schriftlicher Bekanntgabe durch **YOUR OFFICE** wirksam und verbindlich.

3. Meetingroom- und Printing-Credits gelten auf Monatsbasis. Nicht konsumierte Credits können auf den Folgemonat nicht übertragen werden und verfallen. Eine Barabläse ungenützter Credits ist ebenso nicht möglich.

XIII. Gerichtsstand

1. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Vertrag sowie für die Frage des Bestehens dieses Vertrages ist der Geschäftssitz von **YOUR OFFICE**. Es gilt das Recht der Republik Österreich.

2. **YOUR OFFICE** ist berechtigt, sämtliche Verfahren gegen den Kunden vor jedem zuständigen Gericht am Wohnsitz oder Geschäftssitz des Kunden oder vor jeder anderen Rechtssprechungs- oder Verwaltungsbehörde anzustreben. Auch in einem solchen Fall ist österreichisches Recht anwendbar.