

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „**AGB**“) gelten für Verträge, in denen Tochtergesellschaften der Serviceplan Group SE & Co. KG, Friedenstraße 24, 81671 München (die jeweilige Tochtergesellschaft nachfolgend „**Vermieter**“ genannt) und einem **Mieter** zur zeitweisen Überlassung von entweder

- (1) Büroarbeitsflächen,
- (2) Konferenzräumen zur Durchführung von Seminaren, Tagungen, Workshops und anderen Zwecken,
- (3) Coworking-Arbeitsplätzen zur zeitlich begrenzten Nutzung von Arbeitsplätzen,
- (4) Überlassung von Mietflächen zum Zwecke der Durchführung von Events,

in allen Häusern der Kommunikation (nachfolgend „**House of Communication**“ oder „**HOC**“ genannt) der Serviceplan Group SE & Co. KG in Deutschland und allen in diesem Zusammenhang beauftragten optionalen Leistungen.

Geltung haben diese AGB daher für die HOC – Standorte

- (1) München
Friedenstraße 24, August-Everding-Str. 25, August-Everding-Str. 27, 81671 München
Verwaltet von der Überlab GmbH & Co. KG als „Vermieter“
- (2) Berlin
Ziegelstraße 16, 10117 Berlin
Verwaltet von der Überlab GmbH & Co. KG als „Vermieter“
- (3) Hamburg
Steinhöft 9, 20459 Hamburg
Verwaltet von der Haus der Kommunikation Hamburg GmbH & Co. KG als „Vermieter“
- (4) Köln
Von-Werth-Straße 6, 50670 Köln
Verwaltet von der Haus der Kommunikation Köln GmbH & Co. KG als „Vermieter“.

- 1.2. Der Mieter erkennt diese AGB mit der Annahme des jeweiligen Angebots an. Im Regelfall wird das Angebot in Form eines Kostenvoranschlags vom Vermieter erstellt und dem Mieter vorgelegt.
- 1.3. Diese AGB finden nur Anwendung, sofern der Mieter Unternehmer im Sinne von § 14 BGB, Kaufmann im Sinne von § 1 HGB, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist.
- 1.4. Es gelten ausschließlich diese AGB in ihrer jeweils zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung. Der Vermieter ist nicht verpflichtet, Mietern die jeweils gültigen AGB zu übersenden. Der Mieter kann die jeweils gültigen AGB jederzeit vom Vermieter anfordern.
- 1.5. Die Geltung abweichender, entgegenstehender oder ergänzender AGB des Mieters sind ausgeschlossen, auch wenn der Vermieter diesen nicht ausdrücklich widerspricht. Insbesondere gelten die AGB des Mieters auch dann nicht, wenn der Mieter im Rahmen des Vertragsschlusses ausdrücklich auf diese verweist. Etwas anderes gilt nur dann, wenn der Vermieter der Geltung ausdrücklich zumindest in Textform zugestimmt hat.
- 1.6. Im Einzelfall getroffene individuelle und zumindest in Textform getroffene Vereinbarungen zwischen dem Vermieter und dem Mieter haben Vorrang vor inhaltsgleichen Regelungen, die in diesen AGB enthalten sind. Sofern einzelne in diesen AGB enthaltene Regelungen nicht Teil der individuellen Vereinbarung sein sollten, gelten diese AGB ergänzend.

§ 2 Ergänzende Regelungen in Bezug auf die Vermietung von Konferenzräumen

- 2.1. Der Vermieter bietet die zeitweise Vermietung von Konferenzräumen zur Nutzung für Geschäftsmeetings (Seminare, Tagungen, Workshops und anderen Präsentationen) im HOC zur Nutzung für Dritte an. Der jeweilige Konferenzraum wird – sofern nicht etwas anderes mit dem Mieter vereinbart ist – in dem jeweiligen Zustand, in dem er sich befindet, d.h. insbesondere

mit der vorhandenen Ausstattung und Medientechnik, vermietet. Weitere Ausstattungen, z.B. ergänzende Medientechnik, können gegen einen pauschalen Aufpreis bei dem Vermieter angefragt und gebucht werden. Im Übrigen hat der Mieter zusätzliche mobile Ausstattungen bei Bedarf eigenständig und auf eigene Kosten zu beschaffen sowie diese auf- und abzubauen.

2.2 Weitere, optionale und kostenpflichtige Leistungen (nachfolgend „Zusatzleistungen“) können von dem Mieter im Zusammenhang mit der Nutzung des Konferenzraumes bei dem Vermieter gebucht werden, sofern diese Leistungen im jeweiligen HOC angeboten werden:

- Catering (Verzehrpauschalen)
Die Bestellung des Caterings hat spätestens 48h vor Beginn der Mietzeit von dem Mieter bei dem Vermieter zu erfolgen.
- Workshoppauschale (beinhaltend eintägige Getränkeflat, Kaffee vormittags und nachmittags, Frühstück, Gebäck, und Mittagessen im Betriebsrestaurant „GERN“ im HOC München)
- Nutzung Betriebsrestaurant
- Mitbenutzung von Dachterrassen
- Ergänzende Medientechnik im Konferenzraum
- Stellplatzvermietung

Nähere Einzelheiten und Gebühren der vorgenannten Zusatzleistungen sind gesondert bei dem Vermieter anzufragen und zu buchen.

2.3. Jedes Angebot enthält eine „Servicepauschale“ für folgende Nebenleistungen: Personalkosten, Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung), Nutzung des WLAN. Weitere Kosten wie Kosten für Reinigung können hinzukommen.

2.4. Auf Basis der vom Mieter mitgeteilten Informationen erstellt der Vermieter ein Angebot über die zeit- und mietweise Überlassung von Konferenzräumen sowie mit dieser in Zusammenhang stehenden optionalen Zusatzleistungen. Der Mieter kann dieses Angebot in einer im Angebot festgesetzten Frist annehmen. Ist eine Frist nicht bestimmt, hat die Annahme innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Angebots zu erfolgen.

2.5. Eine verbindliche Beauftragung kommt durch eine Annahme des Angebots durch den Mieter zustande, wobei die elektronische Form (§126a BGB) ausreichend ist. Die Parteien sind einverstanden, dass die Beauftragung durch eine elektronische Unterschrift unterzeichnet werden kann (unabhängig von der Form der elektronischen Unterschrift), und dass diese Art der Unterschrift die Absicht der jeweiligen Partei, durch das Angebot gebunden zu sein, ebenso schlüssig belegt, wie die handschriftliche Unterschrift der jeweiligen Partei.

2.6. Der Mieter erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung eines bestimmten Konferenzraumes. Der Vermieter ist daher berechtigt, auch nach Vertragsabschluss Änderungen der konkreten Räumlichkeiten vorzunehmen, sofern der zur Verfügung gestellte Konferenzraum gleichwertig zu dem gebuchten Konferenzraum ist und sämtliche weitere von dem Mieter gebuchte Zusatzleistungen ebenfalls angeboten werden können. Das Vorgenannte gilt nicht, sofern Mieter und Vermieter eindeutig und übereinstimmend einen bestimmten Konferenzraum für die Buchung vorgesehen haben. In einem solchen Fall hat der Vermieter sicherzustellen, dass dieser konkrete Konferenzraum dem Mieter zu Beginn der Mietzeit zur Verfügung steht.

2.7. Der Zweck der Nutzung des Konferenzraumes wird zwischen den Parteien im Vorfeld des Angebots abgestimmt. Dem Mieter ist eine Nutzung lediglich zu diesem und ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken gestattet.

2.8. Eine Unter- und Weitervermietung des an den Mieter überlassenen Konferenzraumes sowie der mitgenutzten Flächen im HOC ist nicht gestattet.

2.9. Der Mieter ist zur pfleglichen und schonenden Behandlung der Konferenzräume und jeder mitbenutzten Fläche verpflichtet. Eingriffe in die Substanz der Mietgegenstände sind dem Mieter ausdrücklich untersagt. Für im Rahmen der Nutzung der Konferenzräume und/oder mitbenutzten Flächen entstehende Schäden haftet der Mieter.

2.10. Innerhalb der gemieteten Räumlichkeiten sowie im gesamten HOC besteht Rauchverbot. Der Mieter ist verpflichtet, dieses einzuhalten und seine Geschäftspartner und/oder Gäste auf das Rauchverbot hinzuweisen. Auf der Dachterrasse ist das Rauchen gestattet. Sollte dem Rauchverbot zuwidergehandelt und ein Feueralarm ausgelöst werden, trägt der Mieter sämtliche damit verbundene Schäden. Dies gilt insbesondere für das Auslösen der Sprinkleranlage und die damit einhergehende Beschädigung der Mietfläche und seiner Einrichtungen.

2.11. Eine Mitnahme von (Haus-) Tieren im Zusammenhang mit der Nutzung der Konferenzräume sowie der mitbenutzten Flächen im HoC ist nicht gestattet.

2.12. Mitgebrachte Speisen dürfen grundsätzlich nicht in den Konferenzräumen verzehrt werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch den Vermieter.

- 2.13. Nicht genehmigte Verkaufs- und / oder ähnliche Veranstaltungen des Mieters, die gegen allgemeine ethische Grundprinzipien verstoßen sowie den reibungslosen Geschäftsbetrieb oder Sicherheit oder das Ansehen des Vermieters in der Öffentlichkeit gefährden, kann der Vermieter jederzeit unterbinden. In diesem Fall ist der Vermieter dem Mieter nicht zum Schadensersatz bzw. Erstattung anteiliger Kosten verpflichtet.
- 2.14. Der Mieter hat dem Vermieter einen verantwortlichen Ansprechpartner vor der vereinbarten Mietzeit zu nennen. Diesem wird der Konferenzraum zu Beginn der vereinbarten Mietzeit von dem Vermieter übergeben.
- 2.15. Der von dem Mieter benannte Ansprechpartner erhält bei der Übergabe des Konferenzraumes entsprechende Kontrollbänder von dem Vermieter. Diese sind zur Ausweisung im HoC und im Restaurant „GERN“ zu nutzen.
- 2.16. Der Ansprechpartner des Mieters erhält eine Zugangskarte für den im Angebot ausgewiesenen Konferenzraum. Der Erhalt der Zugangskarte ist schriftlich von dem Ansprechpartner bei der Aushändigung zu bestätigen. Die Zugangskarte ist sorgfältig aufzubewahren und am Ende der Mietzeit an den Vermieter zurückzugeben. Jeder Verlust einer Zugangskarte ist dem Vermieter unverzüglich zu melden, damit eine umgehende Sperrung ermöglicht wird. Im Falle eines Verlusts durch den Mieter wird eine Pauschale in Höhe von 25,00 Euro pro Zugangskarte fällig. Die Pauschale stellt der Vermieter dem Mieter gesondert in Rechnung. Die Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens, der infolge des Verlust der Karte bei dem Vermieter entsteht, behält sich der Vermieter vor. Eine Aushändigung der Zugangskarten erfolgt zur eigenen Nutzung des Mieters. Eine Weitergabe ist lediglich an Gäste/Geschäftspartner des im gebuchten Konferenzraum abgehaltenen Geschäftsmeetings des Mieters und somit lediglich während der Mietzeit gestattet. Für einen Verlust der Zugangskarten durch Dritte oder die Entstehung eines dadurch möglichen weitergehenden Schadens hat auch in diesem Fall der Mieter einzustehen. Eine anderweitige Weitergabe der Zugangskarte an Dritte oder die Anfertigung einer Kopie ist untersagt.
- 2.17. Nach Ablauf der vereinbarten Mietzeit ist der Konferenzraum in einwandfreien Zustand pünktlich und geräumt zurückzugewähren. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind unverzüglich (auf eigene Kosten) zu entfernen. Unterlässt der Mieter dies, darf der Vermieter die Entfernung und Lagerung auf Kosten des Mieters vornehmen. Die mitbenutzten Flächen (Dachterrasse etc.) sind in dem vorgefundenen Zustand zurückzulassen.
- 2.18. Bei verspäteter Räumung der Konferenzräume kann der Vermieter für die vertragsüberschreitende Nutzung den vollen Mietpreis für die überschrittene Zeit in Rechnung stellen. Eine Anschlussvermietung des Konferenzraumes an den Mieter ist möglich, sofern der jeweilige Konferenzraum nicht bereits anderweitig vermietet wurde.
- 2.19. Zurückgebliebene bzw. vergessene Sachen werden dem Mieter ausschließlich auf Anfrage, Risiko und Kosten des Mieters nachgesandt. Der Vermieter verwahrt die Gegenstände 1 Monat, danach werden die Gegenstände vernichtet. Der Vermieter übernimmt keinerlei Haftung für verwahrte Gegenstände.
- 2.20. Die Kosten der Reinigung der Konferenzräume sind mit der „Servicepauschale“ abgedeckt. Bei starken Verunreinigungen behält sich der Vermieter vor, dem Mieter nachträglich zusätzliche Kosten der Reinigung in Rechnung zu stellen.
- 2.21. Im Falle einer Stornierung des Mieters vor der vereinbarten Mietzeit gelten die nachfolgenden Stornierungsbestimmungen.
- 2.22. Sofern der Mieter die Stornierung gegenüber dem Vermieter mehr als 5 Werktage vor der Mietzeit erklärt, berechnet der Vermieter keine Stornierungskosten. Die Stornierungserklärung des Mieters muss zumindest in Textform gegenüber dem Vermieter erfolgen. Sofern vom Mieter gebuchte Zusatzleistungen nicht mehr stornierbar sein sollten, sind diese vom Mieter zu erstatten, auch wenn im Einzelfall gegebenenfalls keine Kosten für die Konferenzraummiets anfallen sollten. Der Vermieter wird sich bemühen, gegenüber Dritten entstehende Kosten durch Zusatzleistungen möglichst so zu gestalten, dass nur geringe oder bestenfalls keine Kosten für den Mieter im Falle einer Stornierung entstehen.
- 2.23. Im Falle einer Stornierung nach dem vorgenannten Zeitpunkt werden dem Mieter folgende pauschale Stornierungskosten in Rechnung gestellt:
- bei Stornierungen mit einer Vorlaufzeit von 5 - 2 Werktage vor dem vereinbarten Mietzeitraum: 50 % der vereinbarten Miete.
 - bei Stornierungen mit einer Vorlaufzeit von 2 - 0 Werktage vor dem vereinbarten Mietzeitraum: 100 % der vereinbarten Miete.
- 2.24. Bei Nichtantritt ohne Stornierung durch den Mieter fallen 100 % der vereinbarten Miete an.

- 2.25. Sofern Konferenzräume so früh am Morgen bezogen bzw. so spät am Abend des Mietzeitraums zurückgegeben werden, sind zusätzliche Aufwände für den jeweiligen Auf- bzw. Abbau am Vor- bzw. Nachtag vom Mieter zu tragen.
- 2.26. Jegliches Fliegenlassen von Gegenständen wie Drohnen, Luftballons etc. ist in den Räumlichkeiten, im gesamten HOC und insbesondere im Atrium verboten. Im Falle eines Verstoßes gegen das Vorgenannte sind Kosten, die durch das Auslösen z.B. eines Feuersalarms entstehen sollten, vom Mieter zu tragen.

§ 3 Ergänzende Regelungen in Bezug auf die Vermietung von Coworking-Arbeitsplätzen

- 3.1. Der Vermieter bietet die zeitweise Anmietung von Coworking-Arbeitsplätzen im HoC an. Das Angebot umfasst einen Schreibtisch, IT-Infrastruktur, WLAN, Zugang zur Druckerstation, Mitnutzung der dem jeweiligen Arbeitsplatz zugehörigen Coworking-Fläche, inklusive der auf der Fläche befindlichen Meetingräume sowie der Teeküche (Kaffee, Wasser, Tee).
- 3.2. Darüber hinaus ist der Mieter berechtigt, den Empfang und die Poststelle im HoC zu nutzen. Darüber hinaus ist es dem Mieter gestattet, sofern vorhanden auch Gastronomieeinrichtungen im HoC zu besuchen, sich auf den Allgemeinflächen des HoC zu bewegen und sofern vorhanden die Dachterrassen zu betreten. Konferenzräume im HoC können gegen eine zusätzliche Gebühr vom Mieter gebucht und einschließlich der jeweiligen Technikausstattung genutzt werden. Arbeitsbereiche des HoC, die nicht zu der mitgenutzten Coworking-Fläche gehören, sind vom Betretungsrecht ausdrücklich ausgeschlossen. Verstöße gegen dieses Verbot können mit einer fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses geahndet werden. Stellplätze, sofern lokal zur Anmietung verfügbar, können gegen eine entsprechende Vergütung gesondert vom Vermieter angemietet werden.
- 3.3. Sämtliche Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung), Nutzung des WLAN und Grundreinigung sind in den Mietkosten enthalten.
- 3.4. Auf Basis der vom Mieter mitgeteilten Informationen erstellt der Vermieter ein Angebot über die zeit- und mietweise Überlassung von Coworking-Arbeitsplätzen. Der Mieter kann dieses Angebot in einer im Angebot festgesetzten Frist annehmen. Ist eine Frist nicht bestimmt, hat die Annahme innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Angebots zu erfolgen.
- 3.5. Eine verbindliche Beauftragung kommt durch eine Annahme des Angebots durch den Mieter zustande, wobei die elektronische Form (§126a BGB) ausreichend ist. Die Parteien sind einverstanden, dass die Beauftragung durch eine elektronische Unterschrift unterzeichnet werden kann (unabhängig von der Form der elektronischen Unterschrift), und dass diese Art der Unterschrift die Absicht der jeweiligen Partei, durch das Angebot gebunden zu sein, ebenso schlüssig belegt, wie die handschriftliche Unterschrift der jeweiligen Partei.
- 3.6. Der Mieter erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Coworking-Arbeitsplätze. Der Vermieter ist berechtigt, auch nach Vertragsabschluss Änderungen der konkreten Coworking-Arbeitsplätze vorzunehmen, sofern die zur Verfügung gestellten Arbeitsplätze gleichwertig zu den gebuchten Arbeitsplätzen sind. Das Vorgenannte gilt nicht, sofern Mieter und Vermieter eindeutig und übereinstimmend bestimmte Coworking-Arbeitsplätze für die Anmietung vorgesehen haben. In einem solchen Fall hat der Vermieter sicherzustellen, dass diese konkreten Coworking-Arbeitsplätze dem Mieter zu Beginn der Mietzeit zur Verfügung stehen.
- 3.7. Werden die Coworking-Arbeitsplätze vom Mieter ohne eine zeitliche Befristung angemietet, ist jede der Parteien berechtigt, das Mietverhältnis mit einer Frist von 6 Monaten zum jeweiligen Monatsende zu kündigen.
- 3.8. Der genaue Zweck der Nutzung der gemieteten Arbeitsplätze und mitgenutzten Coworking-Flächen wird zwischen den Parteien im Vorfeld des Angebots abgestimmt. Dem Mieter ist eine Nutzung lediglich zu diesem und ausschließlich zu geschäftlichen Zwecken gestattet.
- 3.9. Eine Unter- und Weitervermietung der an den Mieter überlassenen Coworking-Arbeitsplätze sowie mitgenutzter Coworking-Flächen ist nicht gestattet.
- 3.10. Der Mieter ist zur pfleglichen und schonenden Behandlung der gemieteten Coworking-Arbeitsplätze und der mitgenutzten Fläche und Räumlichkeiten verpflichtet. Eingriffe in die Substanz der Mietgegenstände sind dem Mieter ausdrücklich untersagt. Für im Rahmen der Nutzung entstehende Schäden haftet der Mieter.
- 3.11. Auf den Coworking-Flächen sowie im gesamten HoC besteht Rauchverbot. Der Mieter ist verpflichtet, dieses einzuhalten und seine Mitarbeiter auf das Rauchverbot hinzuweisen. Auf der Dachterrasse ist das Rauchen gestattet. Sollte dem Rauchverbot zuwidergehandelt und ein Feueralarm ausgelöst werden, trägt der Mieter sämtliche damit verbundene Schäden. Dies gilt

- insbesondere für das Auslösen der Sprinkleranlage und der damit einhergehenden Beschädigungen im HoC.
- 3.12. Eine Mitnahme von (Haus-)tieren im Zusammenhang mit der Nutzung der Coworking-Flächen sowie der Allgemeinflächen des HoC ist nicht gestattet.
 - 3.13. Die Coworking-Flächen dürfen ausschließlich als Arbeitsplätze genutzt werden. Feierlichkeiten oder sonstige vom Nutzungszweck abweichende Maßnahmen sind stets vom Vermieter zumindest in Textform freizugeben. Im Rahmen der Nutzung der Coworking-Flächen und Allgemeinflächen im HoC ist auf die anderen Mieter sowie auf Mitarbeiter der Serviceplan Gruppe entsprechend Rücksicht zu nehmen; der Mieter bestätigt mit Annahme des Angebots, auf entsprechende vom Vermieter für die Flächennutzung ausgearbeitete Nutzungskonzepte hingewiesen worden zu sein.
 - 3.14. Der Vermieter nutzt die Allgemeinflächen des HoC selbst oder regelmäßig durch Untervermietung an Dritte zur Durchführung von Veranstaltungen. In diesem Zusammenhang kann es gegebenenfalls zu Lärmbelästigungen oder zeitweisen Einschränkungen der Allgemeinflächen (z.B. geänderter Zugang zum Gebäude) und Einrichtungen (z.B. vorübergehende Schließungen der Cafeterias im HoC) kommen, die vom Mieter hinzunehmen sind. Hierdurch entsteht kein Anspruch auf eine Mietminderung seitens des Mieters. Während der Durchführung von Veranstaltungen wird der Mieter Störungen der Veranstaltungen unterlassen. Der Mieter wird ferner, auf Aufforderung durch den Vermieter und sofern dies ohne großen Aufwand möglich ist, Beklebungen oder Befestigungen an den (Glas)-Flächen zum Atrium hin entfernen, wenn es das allgemeine Erscheinungsbild der Gesamtfläche aus Sicht des Vermieters stört. Dies gilt ebenso für mobile Gegenstände, die der Untermieter so aufgestellt hat, dass diese vom Atrium aus sichtbar sein sollten.
 - 3.15. Der Mieter hat dem Vermieter einen verantwortlichen Ansprechpartner vor der vereinbarten Mietzeit zu nennen. Diesem werden die Coworking-Arbeitsplätze zu Beginn der vereinbarten Mietzeit von dem Vermieter übergeben.
 - 3.16. Für jeden gemieteten Coworking-Arbeitsplatz kann der Mieter zwischen zwei Zugangsoptionen wählen:
 - 3.16a. Zugangskarte:
Der Mieter kann auf Wunsch eine physische Zugangskarte zum HoC erhalten. Hierfür muss für der Mieter Vor- und Zuname sowie eine E-Mail Adresse angegeben. Pro Zugangskarte wird eine einmalige, pauschale Kartenmietgebühr in Höhe von 25,00 Euro erhoben, die dem Mieter separat in Rechnung gestellt wird.
Der Erhalt der Zugangskarten ist schriftlich bei der Aushändigung zu bestätigen. Die Zugangskarte ist sorgfältig aufzubewahren und am Ende der Mietzeit an den Vermieter zurückzugeben. Jeder Verlust einer Zugangskarte ist dem Vermieter unverzüglich zu melden, damit eine umgehende Sperrung ermöglicht wird. Im Falle eines Verlusts sowie vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung der Zugangskarte durch den Mieter wird eine Pauschale in Höhe von 25,00 Euro pro Zugangskarte fällig. Die Pauschale stellt der Vermieter dem Mieter gesondert in Rechnung. Die Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens, der infolge des Verlusts der Karte bei dem Vermieter entsteht, behält sich der Vermieter vor. Eine Aushändigung der Zugangskarten erfolgt zur eigenen Nutzung des Mieters. Eine Weitergabe der Karte zur zeitweisen oder dauerhaften Nutzung durch Dritte sowie die Anfertigung einer Kopie ist strengstens untersagt.
 - 3.16b. Zugang per Loop-App
Sollte der Mieter keine Zugangskarte wünschen, ist es möglich, das HOC auch mittels der Loop – App zu betreten. Pro User wird eine einmalige, pauschale Gebühr in Höhe von 25,00 Euro erhoben, die dem Mieter separat in Rechnung gestellt wird. Für die Nutzung der App ist es zwingend erforderlich, dass der Nutzer im Rahmen der Registrierung eine Telefonnummer hinterlegt. Darüber hinaus gelten die Nutzungsbedingungen der Loop – App.
 - 3.17. Nach Ablauf der vereinbarten Mietzeit sind die Coworking-Arbeitsplätze und mitgenutzten Coworking-Flächen in einwandfreien Zustand pünktlich und geräumt zurückzugewähren. Mitgebrachte Gegenstände sind unverzüglich (auf eigene Kosten) zu entfernen. Unterlässt der Mieter dies, darf der Vermieter die Entfernung und Lagerung auf Kosten des Mieters vornehmen. Sämtliche Allgemeinflächen im HoC sind in dem vorgefundenen Zustand zurückzulassen.
 - 3.18. Bei verspäteter Räumung der Coworking-Arbeitsplätze und der mitgenutzten Coworking-Flächen kann der Vermieter für die vertragsüberschreitende Nutzung den vollen Mietpreis für die überschrittene Zeit in Rechnung stellen. Eine Anschlussvermietung der Coworking-Arbeitsplätze an den Mieter ist möglich, sofern die jeweiligen Coworking-Arbeitsplätze nicht bereits anderweitig vermietet wurden.

- 3.19. Zurückgebliebene bzw. vergessene Sachen werden dem Mieter ausschließlich auf Anfrage, Risiko und Kosten des Mieters nachgesandt. Der Vermieter verwahrt die Gegenstände einen Monat auf, danach werden die Gegenstände vernichtet. Der Vermieter übernimmt keinerlei Haftung für verwahrte Gegenstände.
- 3.20. Die Kosten der Reinigung der Coworking-Arbeitsplätze und mitgenutzter Coworking-Flächen sind im Mietpreis enthalten. Bei starken Verunreinigungen behält sich der Vermieter vor, dem Mieter nachträglich zusätzliche Kosten der Reinigung in Rechnung zu stellen.
- 3.21. Termine oder Fristen sind verbindlich, sofern sie zumindest in Textform von den Parteien als verbindlich vereinbart wurden. Der Mieter hat keinen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung des Konferenzraumes und/oder der mitbenutzen Flächen, es sei denn, dies ist Teil des Mietverhältnisses.
- 3.22. Voraussetzung für die rechtzeitige Übergabe der Mieträume ist, dass der Mieter etwaig erforderliche Mitwirkungshandlungen erbracht hat, insbesondere dem Vermieter sämtliche zur Erbringung der Leistung erforderlichen Informationen rechtzeitig zur Verfügung gestellt und die vereinbarten Zahlungen geleistet hat (sofern eine Bezahlung vor der beabsichtigten Nutzung zwischen den Parteien vereinbart wurde). Im Falle von nachträglich vereinbarten Änderungen können sich die vereinbarten Termine bzw. Fristen entsprechend verschieben.
- 3.23. Leistungsverzögerungen aufgrund höherer Gewalt und aufgrund von Ereignissen, die dem Vermieter die Bereitstellung des gemieteten Konferenzraumes sowie Erbringung der Zusatzleistungen wesentlich erschweren oder unmöglich machen, sind auch bei verbindlich vereinbarten Fristen und Terminen nicht von dem Vermieter zu vertreten. Sie berechtigen den Vermieter dazu, die Leistung um die Dauer der Behinderung zzgl. einer angemessenen Anlaufzeit hinauszuschieben. Der Vermieter wird den Mieter darüber unverzüglich informieren. Ist das Ende der Störung nicht absehbar, ist jede Partei berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Dies gilt ebenso, wenn die später zur Verfügung gestellten Mietflächen für den Mieter keinen Nutzen mehr haben. Als höhere Gewalt im Sinne dieser AGB gelten alle unvorhersehbaren, unvermeidbaren und außerhalb des Einflussbereichs des Vermieter liegenden und von dem Vermieter nicht zu vertretenden Ereignisse, wie insbesondere Pandemien, Epidemien, Kriege, Naturkatastrophen, Arbeitskämpfe, Terror, Feuer/ Brand, Gesetzgebung, Beschädigung von Erzeugungs-, Übertragungs-, Verteilungs- oder Kommunikationsanlagen sowie von Computern, Hard- oder Software, Anordnungen der öffentlichen Hand, sofern diese nicht auf einem Fehlverhalten des Vermieters beruhen.
- 3.24. Im Falle einer Stornierung des Mieters vor der vereinbarten Mietzeit gelten die nachfolgenden Stornierungsbestimmungen.
- 3.25. Sofern der Mieter die Stornierung gegenüber dem Vermieter spätestens zwei Wochen vor der vereinbarten Mietzeit erklärt, berechnet der Vermieter Stornierungskosten in Höhe von einer Monatsmiete. Wird die Stornierung spätestens vier Wochen vor der vereinbarten Mietzeit erklärt, berechnet der Vermieter Stornierungskosten in Höhe von 50% einer vereinbarten Monatsmiete.
- 3.26. Die Stornierungserklärung des Mieters muss zumindest in Textform gegenüber dem Vermieter erfolgen.
- 3.27. Sofern vom Mieter gebuchte Zusatzleistungen (z.B. Catering im Zusammenhang mit einer zusätzlichen Anmietung eines Konferenzraumes) nicht mehr stornierbar sein sollten, sind diese vom Mieter zu erstatten, auch wenn im Einzelfall gegebenenfalls keine Kosten für die Konferenzraummiets anfallen sollten. Der Vermieter wird sich bemühen, gegenüber Dritten entstehende Kosten durch gebuchte Zusatzleistungen möglichst so zu gestalten, dass nur geringe oder bestenfalls keine Kosten für den Mieter im Falle einer Stornierung entstehen.
- 3.28. Bei Nichtantritt der Mietzeit ohne Stornierung durch dem Mieter fallen 100 % der vereinbarten Miete an.

§ 4 Ergänzende Regelungen in Bezug auf die Benutzung von Veranstaltungsflächen

- 4.1. Die in §4 dargestellten Inhalte regeln die zeitlich befristete Überlassung von Flächen im HoC. Die konkret angemieteten Flächen werden im jeweiligen Angebot benannt.
- 4.2. Dem Mieter werden die angemieteten Flächen zur Durchführung der Veranstaltung überlassen. Im Vorfeld der Veranstaltung wird der Mieter dem Vermieter ein Konzept der Veranstaltung vorlegen und dieses mit dem Vermieter – sofern nötig – abstimmen. Eine Nutzung zu einem anderen als dem mit dem Vermieter abgestimmten Konzept ist dem Mieter grundsätzlich nicht gestattet. Im Falle einer wesentlichen Änderung des Nutzungszwecks ist die schriftliche Zustimmung des Vermieters einzuholen.

- 4.3. Die Nutzung der auf den Mietflächen vorhandenen Ausstattung ist dem Mieter nach Absprache gestattet. Weitere, für die Veranstaltung notwendige Ausstattungen hat der Mieter bei Bedarf eigenständig und auf eigene Kosten zu beschaffen sowie diese auf- und abzubauen.
- 4.4. Bauliche Änderungen, d.h. solche, die in die Substanz des Mietgegenstandes eingreifen, sind dem Mieter ausdrücklich untersagt. Umbauten des beweglichen Mobiliars der Mietflächen sind im Vorfeld der Veranstaltung mit dem Vermieter abzustimmen und bedürfen der Zustimmung des Vermieters. Dasselbe gilt hinsichtlich der Platzierung von Bewerbungen auf den gemieteten Flächen sowie im Außenbereich. Zulässig sind ausschließlich bewegliche Werbetafeln, Schilder o.ä. Die Kosten für etwaige Umbauten des Mobiliars trägt der Mieter.
- 4.5. Dem Mieter ist bewusst, dass das HoC von dem Vermieter selbst und dessen verbundenen Unternehmen genutzt wird und der laufende Geschäftsbetrieb während der Veranstaltung in den übrigen Räumlichkeiten des HoC aufrechterhalten wird. Die Parteien werden die Handhabung der parallelen Betriebe im Vorfeld abstimmen und gegenseitige Rücksichtnahme üben, damit jeweilige Beeinträchtigungen möglichst vermieden werden. Mietminderungen oder die Geltendmachung sonstiger Ansprüche durch den Mieter sind in diesem Zusammenhang ausgeschlossen.
- 4.6. Im Mietpreis inkludierte Leistungen sind ein WLAN-Gastzugang sowie die Nutzung von Wasser, Heizung, Hausstrom, Klimaanlage.
- 4.7. Die nachfolgenden Leistungen sind (sofern vor Ort verfügbar) gegen Zahlung einer zusätzlichen Gebühr buchbar und Gegenstand des jeweiligen Angebots: Catering, Konferenzräume, Stellplätze. Für die Kühlung von Produkten durch den Caterer des Vermieters fällt eine zusätzliche Servicepauschale an.
- 4.8. Der Beginn, die Dauer und das Ende der Anmietung ist Bestandteil des jeweiligen Angebots, ebenso der Zeitpunkt der Übergabe und Rückgabe der Flächen. Voraussetzung für die Übergabe der Mietflächen ist die vollständige und termingerechte Zahlung der vereinbarten Vorauszahlung des Mietzinses.
- 4.9. Auf- sowie Abbauten im Zusammenhang mit der Veranstaltung haben in dem Mietzeitraum stattzufinden. Diese sind mit dem Vermieter im Vorfeld abzusprechen. Verbindliche Auf- und Abbauplätze sind dem Vermieter spätestens 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin mitzuteilen.
- 4.10. Die Mietflächen werden in dem vorhandenen und von dem Mieter besichtigten Zustand an den Mieter übergeben. Dem Mieter wird zum Mietbeginn entsprechender Zugang zu den Mietflächen gewährt. Die Mietflächen werden von dem Vermieter sowie dem Mieter gemeinsam vor sowie nach der Veranstaltung begangen und abgenommen. Die Ausstattung ist dem Mieter dementsprechend bekannt. Der Mieter hatte ausreichend Gelegenheit, die Flächen / Räumlichkeiten sowie die Ausstattung zu begutachten und bestätigt, dass die Flächen / Räumlichkeiten für die Art der Veranstaltung geeignet sind und sich die Ausstattung in dem gewünschten funktionsfähigen Zustand befindet. Etwaige Mängel sind bei der Begehung durch den Mieter unmittelbar anzuzeigen. Eine Haftung des Vermieters für die Beschaffenheit der Flächen / Räumlichkeiten darüber hinaus ist ausgeschlossen. Die nachträgliche Anzeige etwaiger Mängel ist ausgeschlossen, sofern es nicht um verborgene und für den Mieter nicht ersichtliche Mängel handelt.
- 4.11. Ein Zugang zu den Mietflächen außerhalb der Geschäftszeiten kann in Ausnahmefällen und nach Abstimmung mit dem Vermieter durch die für das Gebäude zuständige Security erfolgen. Etwaige in diesem Zusammenhang entstehende Kosten sind von dem Mieter zu tragen.
- 4.12. Der Zustand, der bei Übergabe der Mietflächen besteht, ist nach der Veranstaltung durch den Mieter wiederherzustellen. Der Mieter ist insbesondere verpflichtet, sämtliche in das Gebäude eingebrachte Materialien rückstandsfrei aus dem Gebäude zu entfernen.
- 4.13. Die Reinigung der Flächen nach der Veranstaltung erfolgt durch die Vermieter, die Kosten der Reinigung trägt der Mieter.
- 4.14. Sofern der Mietgegenstand nicht fristgerecht an den Vermieter zurückgegeben wird, wird eine Pauschale in Höhe des 1,5-fachen der jeweiligen Miete für jeden Tag der verspäteten Rückgabe fällig. Sollte dem Vermieter durch die verspätete Rückgabe ein weitergehender Schaden entstehen, insbesondere in Bezug auf Folgemietverhältnisse, ist der Mieter verpflichtet, dem Vermieter diesen Schaden zu ersetzen.
- 4.15. Sofern der Mieter Zugangskarten erhalten sollte, ist eine Nutzung lediglich im Rahmen der Organisation und Durchführung der Veranstaltung zulässig. Zugangskarten dürfen nur an Mitarbeiter des Mieters und nicht an Dritte ausgehändigt werden. Der Mieter wird dem Vermieter Vor- und Zuname der Personen mitteilen, die eine Zugangskarte ausgehändigt bekommen. Sämtliche dem Mieter während der Laufzeit dieses Vertrages zur Verfügung gestellten Zugangskarten hat der Mieter bei Beendigung des Mietverhältnisses an den Vermieter unaufgefordert zurückzugeben. Jeder Verlust einer Zugangskarte ist dem Vermieter unverzüglich zu melden, damit

- eine umgehende Sperrung ermöglicht wird. Pro Zugangskarte wird eine Pauschale für den Verlust in Höhe von 25 Euro fällig. Eine Geltendmachung eines darüberhinausgehenden Schadens, der durch den Verlust der Karte bei dem Vermieter entsteht, behält sich der Vermieter vor.
- 4.16. Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche gesetzlichen und behördlichen Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung eingehalten werden. Der Vermieter wird im Rahmen der Vorlage des Konzeptes auf etwaige notwendige Genehmigungen hinweisen, sofern diese für ihn ersichtlich und bekannt sind. Den Vermieter trifft jedoch in keinem Fall eine Prüfpflicht in Bezug auf gegebenenfalls notwendige gesetzliche oder behördliche Genehmigungen.
- 4.17. Soweit für die Veranstaltung gesonderte behördliche Genehmigungen notwendig oder behördliche Auflagen zu erfüllen sind, liegt es in der Verantwortung des Mieters, diese Genehmigungen rechtzeitig und auf eigene Kosten einzuholen und die Auflagen zu erfüllen. Eine Haftung des Vermieters in diesem Zusammenhang ist ausgeschlossen. Der Vermieter haftet insoweit auch nicht für den Fall, dass die Veranstaltung mangels behördlicher Genehmigung nicht stattfinden kann. Sofern eine erforderliche behördliche Genehmigung nicht erteilt werden sollte, hat dies keinerlei Auswirkung auf die vom Mieter zu entrichtende Mietgebühr.
- 4.18. Für Veranstaltungen ab einer gewissen Größe sind professionelle Sicherheitskräfte einzusetzen. Die Beauftragung der Sicherheitskräfte erfolgt durch den Vermieter auf Kosten des Mieters.
- 4.19. Da sich in den Räumlichkeiten des Vermieters zahlreiche Kunstwerke befinden, werden sich die Parteien im Vorfeld dahingehend abstimmen, ob aufgrund der Veranstaltungsgröße vom Mieter eine weitere Sicherheitskraft zur Verfügung gestellt werden muss, die sich ausschließlich um den Schutz der Kunstwerke kümmert. Kosten für diese Sicherheitskraft sind vom Mieter zu tragen.
- 4.20. Die innerhalb des Mietgegenstandes bestehende allgemeine Verkehrssicherungspflicht obliegt dem Mieter. Der Mieter stellt den Vermieter von einer etwaigen Inanspruchnahme Dritter wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht auf erstes Anfordern frei.
- 4.21. Eine Veranstaltung, die den Gesetzen widerspricht und/oder eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung darstellt, ist unzulässig und berechtigt den Vermieter zur fristlosen Kündigung des Vertrags unter Aufrechterhaltung sämtlicher Vergütungsansprüche und Schadensersatzansprüche des Vermieters, unabhängig davon, ob die Veranstaltung bereits durchgeführt wurde oder nicht. Der Mieter garantiert insofern insbesondere, dass die Veranstaltung nicht Inhalte aufweisen wird, die sich verleumderisch oder ehrverletzend für andere natürliche oder juristische Personen darstellen könnten oder sittenwidriger Art sind; die gewaltverherrlichende, rassistische, pornografische, rechtsextreme, radikalisierende, nationalistische oder jugendgefährdende Inhalte enthält; die eine gesetzwidrige Handlung begründen können, zu einer solchen auffordert oder diese fördert; und/oder nach geltendem Recht straf- oder zivilrechtlich verfolgt werden kann. Befürchtet der Mieter, dass die Veranstaltung Inhalte der vorgenannten Art aufweisen könnte, sind diese Befürchtungen umgehend dem Vermieter mitzuteilen. Der Vermieter prüft zeitnah nach erfolgter Mitteilung, ob die Veranstaltung aus seiner Sicht durchführbar ist oder nicht.
- 4.22. Bei einer Buchung von Flächen zur Nutzung durch 100 oder mehr Personen oder für Buchungen von mehreren Tagen gelten ausschließlich für das HOC München folgende Stornierungsfristen und -folgen:
- Stornierung bis zu 90 Tagen vor Beginn der Veranstaltung: Erstattung der bisher auf der Buchung angefallenen Projektstunden (max. 10 Std.)
 - Stornierung zwischen 90 und 60 Tagen vor Beginn der Veranstaltung: 25% der Buchungssumme
 - Stornierung zwischen 60 und 30 Tagen vor Beginn der Veranstaltung: 50% der Buchungssumme
 - Stornierung zwischen 30 und 14 Tagen vor Beginn der Veranstaltung: 75% der Buchungssumme
 - Stornierung unter 14 Tagen vor / bis zum Beginn der Veranstaltung: 100% der Buchungssumme

§ 5 Preise, Zahlungsbedingungen

- 5.1. Die Preise für die vereinbarte Leistung ergeben sich aus dem jeweiligen Angebot. Der Mieter ist verpflichtet, die Überweisung auf das Konto des Vermieters innerhalb der vereinbarten Frist, wie im Angebot des Vermieters ausgewiesen, zu leisten.

- 5.2. Soweit nicht anders angegeben, verstehen sich alle aufgeführten Preise zzgl. der am Tag der Rechnungsstellung geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.
- 5.3. Die Preise können von dem Vermieter ferner geändert werden, wenn der Mieter nachträglich Änderungen anfragt. Der Vermieter wird dem Mieter dementsprechend ein neues Angebot unterbreiten.
- 5.4. Bei Zahlungsverzug des Mieters ist der Vermieter berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen. Die Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens bleibt unberührt. Gegenüber Kaufleuten bleibt der Anspruch auf den kaufmännischen Fälligkeitszins (§ 353 HGB) unberührt.
- 5.5. Der Vermieter ist berechtigt, zum jeweiligen 1.1. eines Jahres die Miete den Marktbedingungen entsprechend anzupassen. Sofern der Mieter mit der Mieterhöhung nicht einverstanden sein sollte, ist der Mieter berechtigt, den Zusammenarbeitsvertrag zum nächstfolgenden Monatsende zu kündigen.

§ 6 Rücktrittsrecht

- 6.1. Der Vermieter ist berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, sofern sachlich gerechtfertigte Gründe vorliegen, so insbesondere wenn
- höhere Gewalt oder vom Vermieter nicht zu vertretende oder beeinflussbare Umstände vorliegen, die die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
 - Räume unter irreführenden oder falschen Angaben wesentlicher Tatsachen, z.B. der Person des Mieters oder des Nutzungszwecks gebucht werden;
 - sofern der Mieter seine Verpflichtungen schuldhaft verletzt;
 - sofern die geplante Veranstaltung den Gesetzen widerspricht und/oder eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung darstellt;
 - durch die Art der Nutzung der Konferenzräume oder der Allgemeinflächen andere Mieter oder Mitarbeiter der Serviceplan – Gruppe nachhaltig gestört werden und diese Störung trotz entsprechender Aufforderung nicht eingestellt werden sollte.
- Im Falle eines berechtigten Rücktritts durch den Vermieter entsteht kein Anspruch des Mieters auf Schadenersatz. Eine gegebenenfalls geleistete Vorauszahlung wird dem buchenden Mietern unverzinst erstattet.
- 6.2. Verzögert sich die Leistungserbringung, ist diese Verzögerung seitens des Vermieters verschuldet und ist die Leistung für den Mieter infolge der Verzögerung nicht mehr verwendbar, ist auch der Mieter zum Rücktritt berechtigt.

§ 7 Haftung des Mieters

- 7.1. Der Mieter haftet für alle Schäden an den Mietgegenständen, inklusive der Einrichtung, die durch den Mieter und seine Teilnehmer, Mitarbeiter und sonstige Dritte verursacht werden. Der Mieter hat etwaige Schäden unverzüglich dem Vermieter zu melden.
- 7.2. Der Vermieter ist berechtigt, die Beseitigung bzw. Reparatur von Schäden, die durch den Mieter an der überlassenen Ausstattung verursacht worden sind, durch die objektbezogenen, eigenen Handwerker durchführen zu lassen bzw. im Falle der Beschädigung der überlassenen Ausstattung durch entsprechende Fachfirmen, um den vertragsgemäßen Zustand wiederherzustellen. Sollten solche Arbeiten erforderlich sein, werden diese vom Vermieter beauftragt und dem Mieter in Rechnung gestellt.
- 7.3. Die Parteien sind sich darüber einig, dass mögliche Beschädigungen der Mietsache oder der überlassenen Ausstattung grundsätzlich erst nach vollständig erfolgtem Abbau und Reinigung der Mietfläche ermittelt werden kann. Der Vermieter informiert den Mietern im Falle der Kenntnisnahme von Beschädigungen innerhalb von 7 Werktagen nach Ende des Mietzeitraums.
- 7.4. Der Mieter stellt den Vermieter von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die bei der Nutzung des Mietgegenstandes und der von dem Vermieter zur Verfügung gestellten Ausstattungen im Rahmen des Meetings durch den Mieter direkt oder indirekt entstehen.
- 7.5. Der Vermieter kann vom Mieter die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen) verlangen.
- 7.6. Eine Mitnahme von (Haus-) Tieren ins HOC ist nicht gestattet.

§ 8 Haftung des Vermieters

- 8.1. Der Vermieter haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Mietvertrag. Eine Haftung des Vermieters und seiner Erfüllungsgehilfen – gleich aus welchem Rechtsgrund – besteht nur, wenn der Schaden durch schuldhafte Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht (Kardinalpflicht) in einer das Erreichen des Vertragszweckes gefährdeten Weise verursacht worden oder auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zurückzuführen ist oder es sich um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt. Im Übrigen ist eine Haftung auf Schadenersatz – gleich aus welchem Rechtsgrund – ausgeschlossen.
- 8.2. Mitgeführte Ausstattungen, insbesondere Geräte, Präsentationsgegenstände, persönliche Gegenstände etc. befinden sich auf eigene Gefahr und Verantwortlichkeit des Mieters in den gemieteten Räumlichkeiten. Der Vermieter übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung dieser keine Haftung. Ein Verwahrungsvertrag in Bezug auf ggf. vom Mieter zurückgebliebene bzw. vergessene Gegenstände wird durch die Aufbewahrung seitens des Vermieters nicht begründet. Die Aufbewahrung erfolgt ausdrücklich aus reiner Kulanz und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.

§ 9 Aufrechnung, Gewährleistung, Verjährung

- 9.1. Der Mieter kann ein Leistungsverweigerungs-, Minderungs- oder Zurückbehaltungsrecht nur insoweit geltend machen, als sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht und sofern diese Ansprüche entweder rechtskräftig festgestellt oder vom Vermieter nicht bestritten sind.
- 9.2. Die Gewährleistung bemisst sich nach den gesetzlichen Vorschriften.
- 9.3. Die Verjährungsfrist in Bezug auf etwaige Ansprüche des Mieters gegen den Vermieter wegen Mängeln beträgt ein Jahr. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen zu den Verjährungsfristen.

§ 10 Verhaltenskodex, Bild-/Videomaterial

- 10.1. Die gemeinschaftliche Nutzung des HOC bedingt eine gegenseitige Rücksichtnahme, sodass folgende Regelungen von dem Mieter einzuhalten sind:
- Lärm- und Geruchsbelästigungen haben im Interesse aller Mieter zu unterbleiben bzw. sind im Einzelfall auf ein Minimum zu reduzieren.
 - Sämtliche zur gemeinschaftlichen Benutzung vorgesehenen Flächen des HoC sind im Falle eines Brandes als Fluchtwege bestimmt. Diese dürfen daher nicht zum Abstellen von Mobiliar, Verpackungsgegenständen, Waren, persönlichen Gegenständen etc. verwendet werden.
 - In klimatisierten und beheizten Räumen ist darauf zu achten, dass die Luftzirkulation nicht durch ungeeignete Möblierung (z.B. durch Abstellen von Gegenständen auf den Ausströmungsöffnungen der Klimaschränke o.ä.) beeinträchtigt wird. Bei Betrieb sind die Fenster von klimatisierten beheizten Räumen geschlossen zu halten.
 - Abfälle dürfen nur in geeigneten, geschlossenen Behältern gesammelt und in die Müllgefäße entleert werden.
 - Behördliche Vorschriften (insbesondere der Bau- und Feuerpolizei sowie der Gewerbeaufsicht) sind zu beachten.
 - Im Übrigen hat der Mieter gegebenenfalls vom Vermieter erlassene Anweisungen einzuhalten und darauf zu achten, dass diese auch von Dritten, insbesondere von seinen Mitarbeitern, Gästen etc. befolgt werden.
- 10.2. Eine Anfertigung von Bild-/Videomaterial im HoC ist ausschließlich zur privaten Nutzung gestattet. Jede darüberhinausgehende Nutzung von Bild- und/oder Videomaterial bedarf stets der Zustimmung durch den Vermieter. Das Ablichten oder Filmen Dritter, insbesondere der Mitarbeiter der Serviceplan – Gruppe, ist zu unterlassen.

§ 11 Datenschutz

- 11.1. Der Vermieter verarbeitet die vom Mieter angegebenen Kontaktdaten von Ansprechpartnern zur Durchführung der Verträge auf Basis dieser AGB. Personenbezogene Daten des Mieters oder von Besuchern des Mieters werden von dem Vermieter verarbeitet, soweit diese Zugangskarten zu den Konferenzräumen des Vermieters erhalten (Name, Vorname, Kartennummer, Anschrift, Geburtsdatum). Nimmt der Mieter Cateringleistungen des Vermieters in Anspruch, stellt der Vermieter die zur Abwicklung des Catering-Auftrags erforderlichen Daten des Mieters dem

externen Catering-Partner und dem externen Anbieter des Catering-Buchungssystems zur Verfügung. Bei der Nutzung der Stellplätze des Vermieters werden zudem Kontaktdaten und Kennzeichen von dem Vermieter bzw. ab 10 Personen zusätzlich vom externen Parkraumdienstleister des Vermieters verarbeitet (Buchung durch den Mieter und dessen Besucher über die App „ParkHere“).

- 11.2. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass er im Rahmen der Veranstaltung von Meetings in den Konferenzräumen des Vermieters die personenbezogenen Daten von Meetingteilnehmern auf datenschutzrechtlich zulässige Weise verarbeitet (z.B. beim Führen einer Teilnehmerliste, der Bereitstellung von Namensschildern oder der Anfertigung von Foto- und Videoaufnahmen des Meetings).
- 11.3. Soweit die Meetingteilnehmer nach Art. 13, 14 DS-GVO über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Meetings zu informieren sind, werden diese Informationen den Meetingteilnehmern durch den Mieter bereitgestellt. Ebenfalls wird die Erfüllung der Betroffenenrechte nach Art. 15-23 DS-GVO durch den Mieter sichergestellt. Etwaige Datenanfragen von Meetingteilnehmern, welche an den Vermieter gestellt werden, wird der Vermieter an den Mieter zur weiteren Bearbeitung weiterleiten.

§ 12 Brandschutz und DGUV

- 12.1. Der Mieter ist verpflichtet, die gesetzlichen Vorschriften des Brandschutzes einzuhalten. Er hat insbesondere die geltenden Regelungen des öffentlichen Brandschutzrechts, des Arbeitsschutzrechts sowie etwaige brandschutzrechtliche Auflagen für das Gebäude und die angemieteten Flächen zu beachten. Vom Vermieter vorgegebene oder im Gebäude geltende Brandschutzordnungen, Flucht- und Rettungspläne sowie sonstige Sicherheits- und Verhaltensanweisungen sind einzuhalten und an die eigenen Beschäftigten, Beauftragten und sonstigen Nutzer der Flächen weiterzugeben.
- 12.2. Der Mieter stellt sicher, dass von ihm eingebrachte Einrichtungen, Arbeitsmittel, elektrischen Geräte sowie verwendete Materialien den einschlägigen brandschutzrechtlichen Anforderungen entsprechen und keine erhöhte Brandgefahr darstellen. Bauliche Veränderungen, Einbauten oder Nutzungsänderungen, die Auswirkungen auf den Brandschutz haben können, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vermieters und gegebenenfalls der zuständigen Behörden.
- 12.3. Flucht- und Rettungswege, Notausgänge, Brandabschottungen, Feuerlöscheinrichtungen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen sowie sonstige brandschutztechnische Einrichtungen dürfen weder verstellt, blockiert, beschädigt noch in ihrer Funktion beeinträchtigt werden. Der Mieter verpflichtet sich, erkannte Mängel oder Störungen unverzüglich dem Vermieter anzuzeigen.
- 12.4. Der Mieter hat seine Beschäftigten in angemessenem Umfang über das Verhalten im Brandfall zu unterweisen und erforderliche organisatorische Maßnahmen im Rahmen seines Geschäftsbetriebs zu treffen.
- 12.5. Der Mieter haftet für alle Schäden, Kosten und Aufwendungen, die dem Vermieter aufgrund von Verstößen des Mieters oder seiner Erfüllungsgehilfen gegen brandschutzrechtliche Pflichten entstehen, soweit diese vom Mieter zu vertreten sind.
- 12.6. Der Mieter verpflichtet sich, an vom Vermieter durchgeführten oder veranlassten Brandschutz- und Evakuierungsübungen teilzunehmen. Der Mieter hat sicherzustellen, dass seine Beschäftigten, Beauftragten und sonstigen Nutzer der Mietflächen über solche Übungen informiert werden und den entsprechenden Anweisungen des Vermieters oder von ihm beauftragter Dritter Folge leisten. Soweit die Durchführung der Übungen den laufenden Geschäftsbetrieb des Mieters vorübergehend beeinträchtigt, begründet dies keine Ansprüche des Mieters, insbesondere keine Minderungs-, Schadensersatz- oder Zurückbehaltungsrechte, sofern die Übungen ordnungsgemäß angekündigt und im angemessenen Umfang durchgeführt werden.
- 12.7. Der Mieter ist verpflichtet, alle von ihm in die Mietflächen eingebrachten und betriebenen elektrischen Betriebsmittel, Geräte und Anlagen, einschließlich insbesondere Netzteile, Ladegeräte, Mehrfachsteckdosen, Verlängerungsleitungen sowie sonstige ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel, entsprechend den jeweils geltenden gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften, insbesondere den Unfallverhütungsvorschriften der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), ordnungsgemäß prüfen zu lassen und in einem sicheren Zustand zu halten. Die Prüfungen sind in den vorgeschriebenen Intervallen durchzuführen und auf Verlangen des Vermieters durch geeignete Nachweise zu dokumentieren. Der Vermieter ist berechtigt, bei begründetem Anlass den Einsatz nicht geprüfter oder sicherheitsrelevanter Betriebsmittel zu untersagen. Die Verantwortung für die Einhaltung der Prüfpflichten sowie für alle hieraus resultierenden Risiken, Schäden und Kosten trägt der Mieter.

- 12.8. Der Mieter hat sicherzustellen, dass bei der Nutzung von Musik, der Durchführung von Veranstaltungen oder ähnlichen Nutzungen ein Schallpegel von 70 dB nicht überschritten wird.

§ 13 Regelungen zur Einhaltung und Bewahrung der Hausordnung

- 13.1. Die Hausordnung dient dem Schutz und der Sicherheit des Hauses und seiner Benutzer. Sämtliche Besucher und Nutzer des Hauses haben diese Bestimmungen einzuhalten, damit allen Beteiligten ein geordnetes und störungsfreies Arbeiten ermöglicht werden kann.
- 13.2. Das HOC wird als Bürogebäude von unterschiedlichen Unternehmen aus verschiedenen Branchen gemeinsam genutzt. Bei der Durchführung von Veranstaltungen ist daher besonders auf gegenseitige Rücksichtnahme zu achten, um den Arbeitsalltag der dort tätigen Mitarbeiter*innen nicht zu beeinträchtigen. Lärm- und Geruchsbelästigungen sind im Interesse aller Mieter und Nutzer strikt zu vermeiden. Geräte, Maschinen oder sonstige technische Anlagen, die Geräusche verursachen, müssen so schallgedämmt und positioniert werden, dass keine Lärmbelästigung in benachbarte Mietbereiche erfolgt. Insbesondere geplante Soundchecks sowie lautere Aufbauarbeiten sind im Vorfeld anzukündigen und mit der verantwortlichen Ansprechperson abzustimmen. Treppenhäuser, Flure und alle weiteren der gemeinschaftlichen Benutzung vorgesehenen Flächen sind frei von Müll, Rutsch- und Stolperquellen oder sonstigen Gefahrenquellen zu halten und in einem ordentlichen Zustand zu verlassen.
- 13.3. Treppenhäuser, Flure, Kellergänge sowie insbesondere der i-track am Standort München sind als wichtige Fluchtwege im Brandfall für alle Nutzer des Hauses freizuhalten. Diese Bereiche dürfen zu keinem Zeitpunkt – auch nicht vorübergehend – zum Abstellen von Mobiliar, Verpackungsmaterialien, Waren oder ähnlichen Gegenständen genutzt werden. Das Abstellen von Gegenständen in diesen Fluchtwegen gefährdet die Sicherheit aller Mieter und Besucher und ist daher strengstens untersagt.
- 13.4. Brandschutztüren dürfen keinesfalls aufgekeilt oder durch Gegenstände aufgesperrt werden. Die Lagerung von Altpapier und anderen leichtentzündbaren Gegenständen in Treppenträumen oder Fluchtwegen ist nicht zulässig. Offenes Feuer ist im gesamten Miet- und Veranstaltungsbereich untersagt. Das Grillen ist auf Außenflächen (insbesondere Dachterrassen) nicht gestattet und bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Vermieters. Die Nutzung privater Elektrogeräte (z. B. Ladekabel, Toaster, Wasserkocher o. ä.) ist untersagt, soweit diese nicht ausdrücklich freigegeben oder bereitgestellt sind.
- 13.5. Sonnenschutzanlagen sind bei aufkommendem Wind und Regen unverzüglich einzufahren bzw. zu sichern; dies gilt sowohl für elektromechanische als auch für manuell betriebene Sonnenschutzsysteme. Bei Regen und Unwetter sind Fenster und Türen – insbesondere in oberen Geschossen bzw. Dachgeschossen – geschlossen zu halten. Die Mietflächen sind regelmäßig zu belüften (Stoßlüften in Intervallen); während des Lüftens sind Heizung und Klimaanlage auszuschalten. Zur Vermeidung von Frostschäden sind die Räume auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten ausreichend zu beheizen; Kellerfenster und Dachluken sind während der Frostperiode geschlossen zu halten.
- 13.6. In klimatisierten und beheizten Räumen ist darauf zu achten, dass die Luftzirkulation nicht durch ungeeignete Möblierung (z. B. durch Abstellen von Gegenständen auf den Ausströmungsöffnungen der Klimaschränke oder durch zu geringen Abstand der Büromöbel von den Klimaschränken) beeinträchtigt wird. Bei Betrieb sind die Fenster von klimatisierten beheizten Räumen ständig geschlossen zu halten.
- 13.7. Mieter, die Mobiliar oder sonstige Lasten befördern wollen, können - soweit kein besonderer Lastenaufzug vorhanden ist - im Einvernehmen mit dem Hauswart den Personenaufzug benutzen. Falls erforderlich, ist die Aufzugskabine zum Schutz gegen Beschädigungen auszukleiden.
- 13.8. Abfälle dürfen nur in geeigneten, geschlossenen Behältern gesammelt und in die Müllgefäße entleert werden. Soweit für die Ansammlung von Altpapier, Verpackungsgut, Glas usw. besondere Sammelstellen eingerichtet sind, sind diese von allen Mietern und Nutzern zu benutzen. Müllgefäße dürfen nicht mit sperrigem Abfall (z. B. Kartons oder sonstigem Verpackungsgut, Flaschen o. ä.), mit brennendem oder glimmendem Material oder mit Flüssigkeiten befüllt werden. Sondermüll – also Abfälle, die nicht dem regulären Hausmüll entsprechen – hat der Mieter auf eigene Kosten unverzüglich zu entsorgen. Die Entsorgung normaler Müllmengen erfolgt durch das Haus.
- 13.9. Außerhalb der üblichen Geschäftszeiten sind die Haustüren geschlossen zu halten. Ein Aufkeilen der Außentüren ist nicht gestattet. Außerhalb der üblichen Geschäftszeiten können der Betrieb der Aufzüge sowie die Beleuchtung in Allgemeinbereichen eingeschränkt werden. Keller- und Außentüren sind ständig geschlossen zu halten.

- 13.10. Jegliche Beklebungen von Boden-, Wand- und Betonelementen sind strengstens untersagt. Auch andere Formen der Befestigung – wie das Anbringen von Schildern, Dekorationen oder sonstigen Gegenständen – sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Vermieters nicht gestattet. Der Boden im HOC ist besonders empfindlich und muss mit größter Sorgfalt behandelt werden. Insbesondere bei Anlieferungen oder Aufbauten sind geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen, z. B. durch das Unterlegen von Materialien, die Verwendung von Gummirollen oder anderen geeigneten Vorrichtungen, um Beschädigungen zu vermeiden. Bei Zuwiderhandlungen behält sich der Vermieter/Eigentümer ausdrücklich das Recht vor, Rückbau- sowie Schadensersatzansprüche auf Kosten des Mieters/Veranstalters geltend zu machen.
- 13.11. Die Außenanlage ist – ebenso wie das Gebäude selbst – nicht Eigentum der Serviceplan Gruppe. Jegliche Nutzung der Außenfläche, z. B. das Aufstellen von Schildern, Fahrzeugen oder sonstigen Objekten, muss zwingend im Vorfeld mit dem verantwortlichen Ansprechpartner des HOC abgestimmt werden. Zudem ist ein Plan mit genauer Verortung der vorgesehenen Maßnahme vorzulegen.
- 13.12. Die Kunst hat einen besonderen Stellenwert im HOC. Daher ist bei der Nutzung der Flächen darauf zu achten, dass zu allen Kunstwerken ein Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern eingehalten wird. Die Kunstwerke dürfen nicht verdeckt oder großflächig durch z. B. Banner, Messewände oder sonstige Aufbauten zugestellt werden und sind stets mit größter Sorgfalt zu behandeln. Auch hier gilt: Jegliche Planung in unmittelbarer Nähe zu Kunstwerken ist vorab mit der Location abzustimmen.
- 13.13. Sofern im jeweiligen HOC vorhanden, sind Parkplätze stets kostenpflichtig und müssen im Vorfeld über die verantwortliche Ansprechperson des HOC verbindlich gebucht werden. Der Tagespreis ist beim Vermieter zu erfragen. Gäste sind vorab über die korrekte Zufahrt zum Parkhaus und den Ablauf zu informieren. Sofern keine Parkplätze im Haus gebucht wurden sind alternative Parkmöglichkeiten durch den Veranstalter zu benennen. Müssen Fahrzeuge ausnahmsweise neben dem Gebäude halten – z. B. für Anlieferungen – ist zwingend ein gut sichtbarer Zettel mit Ansprechpartner*in und erreichbarer Telefonnummer im Fahrzeug zu hinterlegen, damit dieses im Ernstfall umgehend entfernt werden kann.
- 13.14. Bei Paketsendungen im Vorfeld einer Veranstaltung ist die zuständige Ansprechperson des HOC rechtzeitig zu informieren. Für eine korrekte Zustellung und Zuordnung ist folgende Versandadresse zu verwenden: House of Communication, Name der Veranstaltung, Ansprechpartner im HOC (intern), Adresse. Nicht angekündigte oder unvollständig adressierte Sendungen können nicht eindeutig zugeordnet werden, weshalb eine Annahme und sachgemäße Lagerung in diesen Fällen nicht garantiert wird. Aufgrund begrenzter Lagerkapazitäten ist die Anlieferung möglichst kurzfristig vor Veranstaltungsbeginn zu planen und im Vorfeld mit der Ansprechperson abzustimmen. Diese Regelungen gelten auch für direkte Zulieferungen durch externe Dienstleister, Speditionen oder andere Lieferanten. Für angelieferte Pakete übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung. Der Mieter ist selbst für die Annahme vor Ort verantwortlich. Lieferungen für Events sind nur in Rücksprache mit dem Vermieter erlaubt.
- 13.15. Die Mieter haben behördliche Vorschriften (insbesondere der Bau- und Feuerpolizei sowie der Gewerbeaufsicht) zu beachten. Die Mieter werden dafür sorgen, dass die Hausordnung auch von ihren Mitarbeitern, Untermietern, Lieferanten, Besuchern usw. sowie durch die von ihnen beauftragten Handwerker eingehalten wird. Zudem ist zu beachten, dass für Veranstaltungen mit einer Teilnehmerzahl ab 199 Personen eine Genehmigung des Kreisverwaltungsreferats (KVR) für das HOC erforderlich ist. Diese Genehmigung muss vom Veranstalter selbst rechtzeitig beantragt und mindestens zwei Wochen vor Veranstaltung vorgelegt werden.
- 13.16. Die üblichen Geschäftszeiten können beim Vermieter für den jeweiligen HOC – Standort erfragt werden. Schließzeiten sind: (a) Sonn- und Feiertage; (b) jährlich variable Brückentage, die nach Festlegung bekanntgegeben werden; (c) der Zeitraum über Weihnachten/Neujahr (variabel nach Bekanntgabe). An Sonn- und Feiertagen gelten die allgemeinen Ruhezeiten ganztägig. Bei Feiern aus besonderem Anlass werden die Mieter rechtzeitig informiert.
- 13.17. Auf Aussenflächen, Gehwegen und Grünflächen ist das Abstellen von motorisierten Fahrzeugen untersagt. Fahrräder dürfen ausschließlich an den vorgesehenen Fahrradabstellanlagen abgestellt werden.
- 13.18. Ergänzende Sonderregelungen für das HOC Berlin:
Das Betreten des Innenhofes ist ausschließlich zum Abstellen von Fahrrädern gestattet. Eine Nutzung von Grünflächen, Gehwegen und Sitzgelegenheiten im Innenhof ist nicht zulässig. Das Betreten von Terrassenflächen im Erdgeschoss ist untersagt; ebenso ist das Verlassen des Gebäudes über diesen Weg untersagt. Ausgenommen hiervon sind Gefahrensituationen (z. B. Brand).

§ 14 Vertraulichkeit

- 14.1. Die Parteien werden den Inhalt der Zusammenarbeit streng vertraulich behandeln und insbesondere keine wirtschaftlichen Einzelheiten Dritten zugänglich machen.
- 14.2. Die Vertragsparteien sind jedoch berechtigt, diesen Mietvertrag unter Wahrung einer entsprechenden Vertraulichkeit an seine Berater sowie an Versicherungen, Banken sowie sonstige Dritte weiterzugeben, die ihrerseits zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.
- 14.3. Die Vertraulichkeit gilt nicht für den Abschluss des Mietvertrages als solchen sowie die Lage des Mietgegenstandes.
- 14.4. Zudem werden die Parteien alle jeweils zur Kenntnis gelangenden und als solche von der jeweils anderen Partei bezeichneten Betriebsgeheimnisse auch über das Ende der Zusammenarbeit geheim halten.

§ 15 Schlussbestimmungen

- 15.1. Änderungen, Ergänzungen oder Abweichungen zu diesen AGB haben stets in Schriftform zwischen dem Vermieter und dem Mieter zu erfolgen, wobei die elektronische Form (§126a BGB) ausreichend ist. Dies gilt auch für eine Abänderung dieses Schriftform-erfordernisses sowie für Nebenabreden. Vorgenannte Schriftform gilt nicht, sofern in diesen AGB etwas Abweichendes geregelt ist.
- 15.2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien werden in diesem Fall eine wirtschaftlich gleichwertige rechtsbeständige Regelung vereinbaren, die der unwirksamen in ihrem Sinngehalt möglichst nahe kommt.
- 15.3. Ist der Mieter Kaufmann im Sinne des HGB, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher – auch internationaler – Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit dem Vertragsverhältnis der Parteien unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten der Sitz des Vermieters. Entsprechendes gilt, wenn der Mieter Unternehmer im Sinne von § 14 BGB ist. Die Vermieter ist jedoch in allen Fällen auch berechtigt, Klage am allgemeinen Gerichtsstand des Mieters zu erheben. Vorrangige gesetzliche Vorschriften, insbesondere zu ausschließlichen Zuständigkeiten, bleiben unberührt.
- 15.4. Diese AGB sowie das Vertragsverhältnis zwischen dem Vermieter und dem Mieter unterliegen dem Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des deutschen Kollisionsrechts sowie unter Ausschluss aller internationalen und supranationalen (Vertrags-)Rechtsordnungen, insbesondere des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf vom 11.04.1980 (CISG).
- 15.5. Die in diesen AGB verwendeten Formulierungen wie „Vermieter“ und „Mieter“ gelten für alle Geschlechter gleichermaßen und werden in diesem Dokument lediglich aus Gründen der besseren Lesbarkeit wie dargestellt verwendet.

Stand: März 2026

Urheberrechtshinweis

Die überlab GmbH & Co. KG weist darauf hin, dass diese AGB ein geschütztes Sprachwerk im Sinne von § 2 Abs. 1 Nr. 1 UrhG darstellen und daher Urheberrechte an diesen AGB ausschließlich der überlab GmbH & Co. KG zustehen. Die überlab GmbH & Co. KG behält sich das Recht vor, unberechtigte Verwendungen oder Verletzungen dieser Urheberrechte rechtlich zu verfolgen.