

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der CK Workspace GmbH

### I. Allgemeines

1. Die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Leistungen der CK Workspace GmbH (nachfolgend als „**CK Workspace**“ bezeichnet), die diese gegenüber ihren Vertragspartnern (nachfolgend „**Kunde**“) erbringt, soweit die Parteien keine weiteren Vereinbarungen treffen.
1. Das Angebot richtet sich sowohl an Verbraucher als auch an Unternehmer.
2. Die Meeting-, Event-, Büro- und Workshopflächen dürfen durch den Kunden nur für den bezeichneten Betrieb und den angegebenen Zweck benutzt werden. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung berechtigt das CK Workspace zur fristlosen Kündigung. Sämtliche Räume bleiben unter der Kontrolle von CK Workspace GmbH.

### II. Vertragsgegenstand

Gegenstand der Angebote und Dienstleistungen des CK Workspace ist die Vermietung von Meeting-, Event-, Büro- und Workshopflächen gegen ein vertraglich vereinbartes Entgelt (Mietzins/ Nutzungsgebühr) inklusive der gesamten anfallenden Nebenkosten (verbrauchabhängig und verbrauchsunabhängig) sowie weiterer vertraglich vereinbarter Leistungen.

Dem Kunden werden nur solche Flächen zur ausschließlichen Nutzung überlassen, zu denen die Parteien dies explizit vereinbaren, alle andere Flächen sind auch für Dritte, wie weitere Kunden und Mitarbeiter, stets zugänglich.

CK Workspace verpflichtet sich, dem Kunden in dem vertraglich vereinbarten Umfang bereitzustellen. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes ist CK Workspace berechtigt, dem Kunden nach billigem Ermessen unter Beachtung der berechtigten Interessen des Kunden und unter Wahrung einer angemessenen Ankündigungsfrist alternative Flächen in vergleichbarer Größe und Qualität zuzuweisen.

Eine entgeltliche oder unentgeltliche Nutzungsüberlassung durch den Kunden an Dritte ist nicht gestattet, es sei denn CK Workspaces stimmt einer solchen explizit schriftlich zu.

#### 1. Büroflächen und Arbeitsplätze im Open Space

Die Büroflächen werden mit Schreibtisch, Bürostuhl, individueller Sitzecke und Sideboard -(Sideboard und Sitzecke gelten nicht für Arbeitsplätze im Open Space 3.OG-) vermietet. Sie dürfen nur als Büro genutzt werden. Dem Kunden werden die im Übergabeprotokoll genannten Schlüssel übergeben. Vor der Übergabe hat der Kunde die Räume ggf. auch virtuell besichtigt. Zusätzlich zu den Büroflächen stellt CK Workspace folgende Serviceleistungen zur Verfügung:

- a. Sämtliche Betriebs- und sonstigen Nebenkosten der Räume
- b. Kaffee für den täglichen Bedarf vor Ort
- c. Kostenlose Nutzung der Parkplätze der CK Workspace GmbH (je nach Verfügbarkeit)
- d. Kostenlose Nutzung des Wifi
- e. Kostenlose Nutzung von Kopierer/ Scanner / Drucker inkl. Verbrauch in normal üblichem Umfang (100 Blatt pro Monat)
- f. Kostenlose Nutzung der Gemeinschaftsflächen (Küchen, Dachterrassen, Raum Meet´n Greet, Telefonboxen sowie Ruheraum)
- g. Monatlich 2 Stunden kostenlose Nutzung des Konferenzraums Daily Business im 3. OG

#### 2. Virtuelle Büros

Soweit die Parteien keine Nutzung einer Bürofläche vereinbart haben, sondern nur eine Weiterleitung von Post (virtuelles Büro), stellt CK Workspace dem Kunden eine Geschäftsanschrift am vertraglich vereinbarten Standort zur Verfügung. Der Kunde ist berechtigt, die Adresse des Standortes als Geschäftsanschrift zu verwenden. Der Kunde versichert, dass sich seine Tätigkeit ausschließlich auf einen erlaubten Geschäftszweck richtet.

Die Weiterleitung von Post erfolgt nur an eine im Inland gelegene Empfängeradresse. Die durch die Weiterleitung entstehenden Kosten werden dem Kunden separat berechnet. Sie ergeben sich aus dem geschlossenen Vertrag (unten Ziffer III.).

#### 3. Meeting, Konferenz- und Workshopräume

Der CK Workspace vermietet an den Kunden stunden- oder tageweise die Räume mit folgender Ausstattung:

- a. Konferenztisch(e)
- b. Konferenzstühle
- c. Flipchart /Whiteboard
- d. Audio-/Videokonferenzsystem
- e. Flatscreen

Zusätzlich zu den Räumlichkeiten stellt CK Workspace folgende Serviceleistungen zur Verfügung:

- a. Kaffee für den täglichen Bedarf vor Ort
- b. Kostenlose Nutzung der Parkplätze der CK Workspace GmbH (je nach Verfügbarkeit)
- c. Kostenlose Nutzung des Wifi
- d. Kostenlose Nutzung der Gemeinschaftsflächen (Küchen, Dachterrassen, Raum Meet´n Greet, Telefonboxen)
- e. Bei Bedarf vermitteln CK Workspace auch Adressen von Cateringunternehmen. Die Bezahlung erfolgt direkt über das Cateringunternehmen.

#### 4. Eventflächen

Die Ausstattung und Serviceleistungen der Eventflächen richten sich ausschließlich nach dem individuell vereinbarten Eventangebot.

### III. Vertragsschluss

1. Mit (elektronischer) Annahme des Angebots kommt der Vertrag zwischen dem Kunden und dem CK Workspace zustande, welche den Inhalt und Umfang der vom Kunden gewählten Leistungen regelt.
2. Mit der Unterzeichnung sichert der Kunde zu, dass die angegebenen Daten vollständig und wahrheitsgemäß sind. Der Kunde verpflichtet sich, die Änderung seiner persönlichen Daten unverzüglich anzuzeigen

### IV. Zugangsbedingungen

1. Soweit nicht anders vereinbart sind die Öffnungszeiten des CK Workspace Mo. – Fr. von 9:00 – 18:00 Uhr. Soweit nicht anders vereinbart ist der CK Workspace am Wochenende und an Feiertagen geschlossen.
2. Bei Raumanmietungen gilt als Veranstaltungsdauer der im Vertrag genannte Zeitraum.
3. Kunden, die eine abschließbare Bürofläche angemietet haben, erhalten einen registrierten Schlüssel und haben auch außerhalb der allgemeinen Öffnungs- und Schließzeiten Zugang zu den angemieteten Räumlichkeiten. Der Schlüssel ist nicht übertragbar.
4. Die Einzelnutzer des Kunden sind berechtigt, in angemessenem Umfang einen ihm persönlich bekannten Gast mit in die öffentlichen Bereiche zu nehmen. Dem Einzelnutzer ist es jedoch nicht gestattet, regelmäßig ein- und denselben Gast mitzunehmen oder sonst faktisch eine nicht vereinbarte Doppelnutzung zu ermöglichen. Bei schuldhafter Zuwiderhandlung ist CK Workspace berechtigt, dem Kunden die durch die unberechtigte Nutzung der öffentlichen Bereiche entstehenden Kosten in Rechnung zu stellen. Der Kunde steht insoweit für ein Fehlverhalten seiner Einzelnutzer und mitgebrachten Gäste ein.
5. CK Workspace ist nicht für die Einhaltung der Arbeitsstättenverordnung, der Arbeitsstättenrichtlinie oder anderer arbeitsrechtlicher oder den Geschäftsbetrieb des Kunden sonst betreffender Vorgaben verantwortlich.
6. CK Workspace ist berechtigt, auch etwaige dem Kunden zur exklusiven Nutzung überlassene Flächen während der üblichen Geschäftszeiten, bei Gefahr im Verzug zu jeder Tages- und Nachtzeit, zu betreten. CK Workspace nimmt dabei auf den Geschäftsbetrieb des Kunden größtmögliche Rücksicht und wird in aller Regel den Kunden rechtzeitig vorher hierüber informieren.

### V. Beendigung des Nutzungs-/ Mietverhältnisses; Stornierungsoptionen

1. *Sowohl bei Vereinbarung einer Festlaufzeit als auch bei einer unbestimmten Laufzeit, bleiben beide Parteien berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund außerordentlich fristlos zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn*
  - a) *Der Kunde für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Entrichtung des Mietzinses oder der Nutzungsgebühr oder eines nicht unerheblichen Teils dieser in Verzug ist;*
  - b) *in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung der Servicegrundgebühr in Höhe eines Betrags in Verzug ist, der die Servicegrundgebühr für zwei Termine erreicht;*
  - c) *wiederholt in Verzug mit der Zahlung anderer Servicekosten kommt und trotz Abmahnung und Setzen einer angemessenen Frist nicht unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) nachholt;*
  - d) *der Kunde die Rechte von CK Workspace dadurch in erheblichem Maße verletzt, dass er die überlassenen Flächen oder das Inventar durch Vernachlässigung der ihm obliegenden Sorgfalt erheblich gefährdet oder unbefugt einem Dritten überlässt*

Kündigt CK Workspace den Vertrag außerordentlich wegen einer Pflichtverletzung des Kunden, hat der Kunde den hierdurch entstehende Schäden zu ersetzen, es sei denn, der Kunde hat die Pflichtverletzung nicht zu vertreten. Der Kunde haftet insoweit insbesondere für den Schaden, den Workspace dadurch erleidet, dass die Flächen nach dem Auszug des Kunden leer stehen und nicht überlassen werden können

#### 2. Büroflächen und Arbeitsplätze im Open Space

- a) Soweit im Vertrag nicht eine feste Laufzeit ohne ordentliche Kündigungsmöglichkeit vereinbart ist oder anderweitige Kündigungsfristen vereinbart worden sind, ist der Vertrag von beiden Parteien jeweils bis zum dritten Werktag eines Monats für den Ablauf des jeweiligen Monats ordentlich kündbar. Die Kündigungsfrist beginnt frühestens mit Beginn der Laufzeit des Vertrags.
- b) Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass die Nutzer die Räume und Einrichtungsgegenstände pfleglich

behandeln und nach Beendigung der Nutzung in vertragsgemäßem, mangelfreiem und gebrauchsfähigem Zustand im CK Workspace hinterlassen werden. Schäden hieran oder verlorene Einrichtungsgegenstände sind dem CK Workspace vom Kunden zu ersetzen.

- c) Der Kunde hat sämtliche an die Nutzer ausgegebene Schlüssel und Schlüsselkarten an das CK Workspace unverzüglich zu Ende der Vertragslaufzeit zurückzugeben.
- d) Setzt der Kunde den Gebrauch der Mietsache nach Ablauf der Mietzeit fort, so gilt das Mietverhältnis nicht als verlängert. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.
- e) Verzögert sich die Rückgabe aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, so hat er CK Workspace bis zum Tag der ordnungsgemäßen Rückgabe eine Nutzungsentschädigung zu leisten.

### 3. Virtuelle Büros

Soweit im Vertrag nicht eine feste Laufzeit ohne ordentliche Kündigungsmöglichkeit vereinbart ist oder anderweitige Kündigungsfristen vereinbart worden sind, ist der Vertrag von beiden Parteien jeweils bis zum dritten Werktag eines Monats für den Ablauf des jeweiligen Monats ordentlich kündbar. Die Kündigungsfrist beginnt frühestens mit Beginn der Laufzeit des Vertrags.

### 4. Meeting, Konferenz- und Workshopräume

Konferenz-, Meeting- und Workshopräume können kostenfrei bis 48 h vor Buchungsdatum storniert werden. Spätere Stornierungen haben eine 100 % Zahlung zur Folge. Ein Recht auf Gebrauch der Räume und Einrichtungsgegenstände nach Ablauf der Buchungszeiten gibt es nicht.

### 5. Eventflächen

- a) Bei Anmietung der Eventflächen gelten folgende Stornierungsfristen:
  - (1) bis zum 14.\* (28.)\*\* Kalendertag vor dem vereinbarten Beginn der Veranstaltung zu, zahlt der Kunde keine Vergütung;
  - (2) bis zum 7.\* (14.)\*\* Kalendertag vor dem vereinbarten Beginn der Veranstaltung zu, zahlt der Kunde 50 % der vereinbarten Vergütung;
  - (3) bis zum 3.\* (7.)\*\* Kalendertag vor dem vereinbarten Beginn der Veranstaltung zu, zahlt der Kunde 70 % der vereinbarten Vergütung
  - (4) Bei einer später erfolgenden Stornierung wird die gesamte Vergütung berechnet.
- b) Für die Einholung sämtlicher notwendiger Lizenzen für das Event (wie zum Beispiel Gema) ist der Kunde selbst verantwortlich. CK Workspace übernimmt hier keine Gewähr oder Haftung.

- 6. Jede Kündigung des Vertrags bedarf der Schriftform, wobei eine Kündigung per unterschriebenem Fax oder durch Übersendung eines unterschriebenen eingescannten Dokuments per E-Mail ausreichend ist.

## VI. Zahlungsmodalitäten

Alle Preise des CK Workspace sind Nettopreise zzgl. der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Zahlungen sind kostenfrei auf das Konto der CK Workspace bei der UniCredit Bank AG, IBAN: DE67 7002 0270 0036 9149 04, BIC HYVEDEMMXXX, zu leisten. Zahlungen sind auf bargeldlosem Weg zu leisten.

### 1. Büroflächen und Arbeitsplätze im Open Space

- a) Soweit nichts Abweichendes mit dem Kunden vereinbart, ist der Mietzins einschließlich der Mehrwertsteuer bei abschließbaren Büroflächen monatlich im Voraus, spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats fällig.
- b) Sonstige Rechnungen sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Ab Verzugseintritt ist das CK Workspace berechtigt, die gesetzlichen Verzugszinsen geltend zu machen.
- c) Die endgültige Abrechnung erfolgt nach Rückgabe / Räumung des Vertragsgegenstandes entsprechend der tatsächlichen Inanspruchnahme und eventuell während der Mietzeit angefallenen / erbrachten Zusatzleistungen, jedoch mindestens nach dem im Vertrag benannten Umfang. Ein Recht auf Minderung der Vertragssumme wegen einer geringeren Inanspruchnahme als der vertraglich vereinbarten Nutzung durch den Kunden besteht nicht.

### 2. Virtuelle Büros

- a) Soweit nichts Abweichendes mit dem Kunden vereinbart, ist der Mietzins einschließlich der Mehrwertsteuer bei abschließbaren Büroflächen monatlich im Voraus, spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats fällig.
- b) Sonstige Rechnungen sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Ab Verzugseintritt ist das CK Workspace berechtigt, die gesetzlichen Verzugszinsen geltend zu machen.

### 3. Meeting, Konferenz- und Workshopräume

- a) Zahlungen für Buchung der Meeting- Konferenz und Workshopräumen sind 48 h Stunden im Voraus per Kreditkarte oder Banküberweisung zu leisten
- b) Sollte die Zahlung nicht bis zum Buchungstermin erfolgt sein, kann die Buchung nicht garantiert werden.

c) Die Räumlichkeiten werden erst nach vollständiger Bezahlung für den Kunden freigegeben.

#### 4. Eventflächen

a) Die Zahlung hat innerhalb 10 Tage nach Rechnungsstellung zu erfolgen.

b) Die (An-)Zahlungen sind wie folgt zu leisten:

- (1) 10% bei Vertragsunterzeichnung,
- (2) 40% 3 Monate vor Veranstaltung zu leisten
- (3) 50% nach der Veranstaltung zu leisten

### VII. Einrichtungen, bauliche Veränderungen

1. Der Kunde ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Ausstattung pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen sowie unbeschädigten Zustand zurückzugeben. Technische Ein- und Umbauten seitens des Kunden sind nicht gestattet.
2. CK Workspace ist berechtigt, Bau- und Renovierungsmaßnahmen durchzuführen, die zur Erhaltung oder zur Verbesserung der überlassenen Büroflächen und der gemeinschaftlich genutzten Flächen (Allgemeinflächen) sowohl im Innen- als auch im Außenbereich angemessen sind. CK Workspace wird sicherstellen, dass derartige Maßnahmen mit dem Kunden einvernehmlich abgestimmt werden und nicht zur Unzeit erfolgen werden.

### VIII. Haftung/ Gewährleistung

1. CK Workspace haftet nicht für Schäden, die der Kunde an den ihm gehörenden Waren und Einrichtungsgegenständen entstehen, gleichgültig welcher Art, Herkunft, Dauer und welchen Umfangs die Einwirkungen sind, es sei denn, dass CK Workspace den Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt hat, einschließlich Vorsatz und grober Fahrlässigkeit seiner gesetzlichen Vertreter, leitenden Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen sowie bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit sowie im Falle einer Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie bei Übernahme einer Garantie. Im Übrigen ist die Haftung CK Workspace grundsätzlich bei Verträgen mit Unternehmern im Sinne des § 14 BGB auf die Höhe und den Umfang der Haftpflichtversicherung in Höhe von 3 Millionen Euro begrenzt.
2. Der Kunde ist für die von ihm in den CK Workspace mitgebrachten Gegenstände, Unterlagen und Daten verantwortlich. Dies gilt sowohl für abschließbare Büroflächen als auch für Allgemeinflächen. Im eigenen Interesse hat der Kunde mitgebrachte Gegenstände, insbesondere Wertsachen, sowie Unterlagen und Daten vor unbefugtem Zugriff durch Dritte zu schützen. CK Workspace haftet insoweit nicht für Verlust, Diebstahl und Beschädigung dieser Gegenstände, Unterlagen oder Daten, soweit dies nicht auf ein grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten eines gesetzlichen Vertreters, eines leitenden Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen von CK Workspace zurückzuführen ist. Vom Kunden mitgebrachte Gegenstände sind nicht über CK Workspace versichert. Der Kunde wird ggf. selbst für eine entsprechende Versicherung sorgen, um Risiken hinsichtlich der Beschädigung der Gegenstände oder Betriebsunterbrechung abzusichern.
3. Die verschuldensunabhängige Haftung von CK Workspace für anfängliche Mängel gemäß § 536 a BGB wird ausgeschlossen.
4. Eine weitergehende verschuldensunabhängige Haftung von CK Workspace ist ausgeschlossen.

### IX. Internetnutzung

1. Falls CK Workspace dem Kunden einen Zugang zum Internet bereitstellt, ist der Kunde für Handlungen im Rahmen der Internetnutzung allein verantwortlich. Er unterliegt bei der Abfrage, Speicherung, Übermittlung, Verbreitung und Darstellung bestimmter Inhalte gesetzlichen, insbesondere urheberrechtlichen Beschränkungen. CK Workspace ist gemäß den gesetzlichen Vorgaben unter bestimmten Voraussetzungen berechtigt und verpflichtet, Zugänge zu sperren und / oder Informationen zu entfernen. Der Kunde wird dafür sorgen, dass er und sämtliche Personen, die auf seine Veranlassung hin den von CK Workspace zur Verfügung gestellten Zugang zum Internet nutzen, hierüber informiert werden, die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten und insbesondere das rechtswidrige Kopieren, Verbreiten oder Herunterladen von urheberrechtlich geschütztem Material zu unterlassen. Sollte CK Workspace wegen eines Verstoßes gegen vorstehende Bestimmung oder gesetzliche Vorschriften von Dritten in Anspruch genommen werden, insbesondere bei den Themen Urheberrecht und persönlichen Datenschutz (DSGVO) wird der Kunde CK Workspace insoweit freistellen. Das gilt insbesondere für urheberrechtliche und datenschutzrechtliche Verstöße. Der Kunde bestätigt, dass er die Dienste und Infrastruktur des CK Workspace für keine der im folgenden aufgezählten Tätigkeiten nutzen wird:
  - a. Nutzung im Zusammenhang mit Gewinnspielen, MLM (Schneeballsystemen), Kettenbriefen, Spam-E-Mail, oder sonstige Art von unerwünschten Nachrichten oder Werbung (sowohl privat als auch geschäftlich);
  - b. Diffamierung, Missbrauch, Belästigung, Stalking, Bedrohung oder sonstige Verletzung gesetzlicher Bestimmungen (wie Schutz der Privatsphäre, Persönlichkeitsrecht) von Personen oder Firmen inner- und außerhalb des Coworking-Space;
  - c. Verbreitung von sittenwidrigen, beleidigenden oder sonstigen ungesetzlichen Materialien oder Daten innerhalb oder über die vom CK Workspace bereitgestellte Infrastruktur;
  - d. Verbreitung von Daten die Viren, Trojaner, Würmer, Bots oder sonstige Schadsoftware enthalten;
  - f. Illegaler Download von urheberrechtlich geschützten Daten;
  - g. Behinderung oder Abhalten anderer Nutzer vom Zugang und Anwendung der Services und Infrastruktur des CK Workspace.

2. Der von CK Workspace zur Verfügung gestellte Zugang zum Internet wird von einem externen Provider betrieben. CK Workspace hat daher auf zeitliche Verfügbarkeit und verfügbare Bandbreite keinen Einfluss. Dem Kunden ist bewusst, dass es aufgrund von Wartungen oder technischen Schwierigkeiten zu zeitweiser Nichtverfügbarkeit und verminderter Bandbreite kommen kann.
3. Dem Kunden ist bewusst, dass die insgesamt zur Verfügung stehende Bandbreite begrenzt ist. Um allen Kunden ein ordnungsgemäßes Arbeiten zu ermöglichen, wird der Kunde, den von CK Workspace zur Verfügung gestellten Zugang zum Internet nur für geschäftliche Zwecke nutzen. Das Streamen, der Download oder der Upload von Musik, Filmen, Live-Streams etc. ist zu unterlassen. Sollte die geschäftliche Tätigkeit des Kunden ein solches Streamen, den Download oder Upload solcher Daten notwendig machen, ist der Kunde verpflichtet, vorher mit CK Workspace eine Lösung abzustimmen (z.B. das Buchen einer für den Kunden reservierten Bandbreite), die den anderen Kunden ein ordnungsgemäßes Arbeiten mit dem Internetzugang ermöglicht.

#### **X. Hausordnung/Verhaltenspflichten des Kunden**

1. Der Kunde darf die angemieteten Flächen nur zu dem vertraglich vereinbarten Zweck benutzen. Die Nutzung der Büroflächen oder Allgemeinflächen durch den Kunden, seine Mitarbeiter oder Dritte, denen der Kunde Zutritt gewährt, für private Zwecke, insbesondere private Feierlichkeiten, ist untersagt.
2. Der Kunde hat die angemieteten Flächen und das Inventar pfleglich zu behandeln. Etwaige Beschädigungen hat der Kunde CK Workspace unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) anzuzeigen. Der Kunde haftet für alle über die vertragsgemäße Abnutzung hinausgehende Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungsgehilfen und Dritte, die auf Veranlassung des Kunden angemieteten Flächen oder Inventar nutzen, verursacht werden.
3. Der Kunde hat alle Handlungen zu unterlassen, die dem CK Workspace Standort oder dem Inventar abträglich sein oder dem Ruf von CK Workspace schaden könnten. Der Kunde hat auf ein ansprechendes Erscheinungsbild seiner Office Spaces zu achten.
4. Das Mitbringen von Hunden ist gestattet, solange Sie die anderen Kunden nicht stören. Für entstandene Schäden die in den Büro- und oder Allgemeinflächen durch den Hund / die Hunde entstehen haftet der Kunde. Durch den Hund/ die Hunde verursachte Reinigungskosten gehen zu Lasten des Kunden.
5. Der Kunde hat seine Einzelnutzer und die mitgebrachten Gäste auf die Einhaltung der Verhaltenspflichten hinzuweisen und steht für deren Nichtbeachtung ein.

#### **XI. Geldwäscheprüfung/ „know your customer (KYC)“**

Soweit 24/7 nach den jeweils geltenden Bestimmungen zur Geldwäsche (z. Bsp. Geldwäschegesetz GwG) zur Identifizierung des Vertragspartners, des wirtschaftlich Berechtigten und zur Feststellung des Status als politisch exponierte Person im Sinne des GwG verpflichtet ist, wird der Kunde 24/7 die notwendigen Unterlagen und sonstigen Informationen zu einer ordnungsgemäßen Identifizierung bzw. Feststellung zur Verfügung stellen. Diese Verpflichtung gilt auch, sobald und soweit sich der wirtschaftlich Berechtigte des Kunden bzw. dessen Status als politisch exponierte Person ändert.

#### **XII. Datenschutz**

1. CK Workspace beachtet die Vorschriften über den Datenschutz nach dem Bundesdatenschutzgesetz. Der Kunde kann nach Beendigung der Mitgliedschaft die Löschung seiner Daten verlangen, soweit CK Workspace kein berechtigtes Interesse an den Daten hat. Ein berechtigtes Interesse besteht insbesondere dann, wenn CK Workspace gegenüber dem Kunden noch Forderungen zustehen.
2. CK Workspace stellt Datenschutzhinweise zur Verfügung, welche über die Verarbeitung personenbezogener Daten am Standort informieren. Diese Datenschutzhinweise sind als Anlage diesen Bedingungen beigefügt.

#### **XIII. Änderung der AGB**

CK Workspace ist berechtigt, die AGB zu ändern. Änderungen oder Ergänzungen sind dem Kunden in Textform mitzuteilen. Die Zustimmung des Kunden zur Änderung oder Ergänzung gilt als erteilt, wenn er nicht binnen vier Wochen seit Zugang ausdrücklich widerspricht; auf diese Rechtsfolge ist er in der Mitteilung ausdrücklich hinzuweisen. Der Widerspruch kann in Textform erfolgen.

#### **XIV. Schlussbestimmungen**

1. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
2. Auf den Vertrag findet deutsches Recht Anwendung. Als Gerichtsstand wird München, Deutschland, vereinbart. Die Verfahrens- und Vertragssprache in allen Angelegenheiten ist deutsch.
3. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dessen Gültigkeit im Übrigen davon nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, in diesem Fall sowie im Fall einer Vertragslücke eine Bestimmung zu vereinbaren, die dem wirtschaftlichen Zweck des vorliegenden Vertrages und dessen Erfüllung am nächsten kommt.