



ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN AGB LOFFICE Wien

Definition

Loffice: bedeutet die Organisationen, die gemäß den vorliegenden AGB unter derselben Marke tätig sind, wie folgt:

- (i) P-55 Kft. (Sitz: 1061 Budapest, Paulay Ede Straße 55.),
- (ii) RÉ-NET Kft. (Sitz: 1084 Budapest, Salétrom Straße 4.),
- (iii) Taste Loffice Kft. (Sitz: 1061 Budapest, Paulay Ede Straße 55.),
- (iv) Coworkid Foundation (Sitz: 1061 Budapest, Paulay Ede Straße 55.),
- (v) Loffice Services OG (Sitz: Wien, Schottenfeldgasse 85/1.).

Jedes der genannten Loffice Unternehmen bezeichnet im Folgenden als: "**Loffice-Mitglied**".

Coworking Büros oder Büro: bedeuten die von Loffice an drei Standorten betriebenen Gebäude und/oder Räumlichkeiten, in denen die Dienstleistungen vom Loffice-Mitglied wie folgt erbracht werden:

- (i) Budapest VIII. Bezirk, Salétrom Straße 4, weiterhin Budapest VIII. Bezirk, Rákóczi Platz 3. - betreibt von RÉ-NET Kft. (weiterhin: "**Salétrom Loffice**"),
- (ii) Budapest VI. Bezirk, Paulay Ede Straße 55. - betreibt von P-55 Kft. (weiterhin "**Paulay Loffice**"),
- (iii) Wien VII. Bezirk, Schottenfeldgasse 85/1. - betreibt von Loffice Services OG (weiterhin: "**Loffice Wien**").

Dienstleistungen: bedeuten die von einem Loffice-Mitglied in den Coworking Büros erbrachten Service Pakete wie folgt:

- (i) Coworking
- (ii) Veranstaltungsraum
- (iii) Besprechungsraum
- (iv) Büro Vermietung
- (v) Domizilservice

Webseite: bedeutet die Internetplattform <https://wien.lofficecoworking.com/>, betreibt von Loffice.

Coworking Service: bedeutet die gemeinsame Nutzung von Büroräumen und Infrastruktur mit anderen Coworkers.

Coworking Vertrag: bedeutet eine Vereinbarung über den Coworking Service.

Kunde: bedeutet eine juristische Person oder natürliche Personen, Empfänger von Dienstleistungen, die eine spezifische Vereinbarung mit einem Loffice-Mitglied schließen.

- (i) Der Kunde des Coworking Vertrags bezeichnet als Coworker.
- (ii) Der Kunde des Domizil Vertrags bezeichnet als Domizilant.
- (iii) Der Kunde des Veranstaltungsraums bezeichnet als Mieter.

Preisliste: bedeutet die Gegenwerte, die an das Loffice-Mitglied für die Dienstleistungen zu zahlen sind. Die aktuell gültigen Preise werden auf der Website von Loffice veröffentlicht.

Spezifische Vereinbarung: bedeutet die Vereinbarung zwischen dem Loffice-Mitglied und dem Kunden über die Dienstleistungen.

Elektronisch erstellter Vertrag: bedeutet die Vereinbarung, die gemäß dem im E-Commerce-Gesetz festgelegten Verfahren geschlossen wurde.

Kaution: bedeutet den Betrag, der die vertraglichen Verpflichtungen in der Spezifischen Vereinbarung sichert.

Identifizierung: bedeutet

- (i) falls der Kunde eine natürliche Person ist, die spezifische Datenübergabe seiner persönlichen Daten (die Kopie seines Personalausweises/Reisepasses und seines Meldezettels)
- (ii) falls der Kunde eine juristische Person ist, die spezifische Datenübergabe des Firmenbuchauszugs aus dem Handelsregister und die personenbezogenen Daten des Geschäftsführers, wie im Fall einer natürlichen Person angegeben,
- (iii) in beiden Fällen die spezifische Datenübergabe der E-Mail-Adressen, Postanschriften und Rechnungsadresse.
- (iv) im Fall der Domizilservice muss der Kunde zusätzlich zu den oben genannten Angaben weitere spezifische Daten offenlegen, die nach dem Gesetz §§ 165 und 278d StGB, Finanzmarkt-Geldwäschegesetz (FM-GwG) erforderlich sind.

Registrierung: bedeutet im Zuge des spezifischen Vereinbarungsabschluss (i) die Identifizierung des Kunden, (ii) die Annahme der AGB, (iii) die Annahme der Datenschutzerklärung von Loffice und (iv) die Übergabe des persönlichen Codes (PIN).

Andere Dienstleistungen: bedeutet die anderen Dienstleistungen, als die Standard-Dienstleistungen von Loffice, wie in den auf der Website veröffentlichten AGB dargelegt.

Gastticket: bedeutet das Ticket, das vom Kunden für eine benannte Person gekauft wurde, die es innerhalb eines Tages nutzen kann und das diesen Gast für den gleichen Service wie



der Kunde hat, an Werktagen während der Öffnungszeiten für einen Zeitraum maximal von zwei (2) Stunden berechtigt.

Nexodus: bedeutet das online Kundenmanagement-Software von Loffice.

Host: bedeutet den Vertreter von Loffice, der im Coworking Büro anwesend ist.

SPEZIFISCHE VEREINBARUNGEN

1.1 Coworking Vertrag

1.1.1 Vertragsabschluss

Der Coworking-Vertrag tritt vorbehaltlich durch die Registrierung des Kunden und durch die Auswahl des Service Paketes mit der Bestätigung von Loffice in Kraft wie folgt:

1.1.1.1 Der Coworking-Vertrag wird elektronisch zwischen dem Loffice-Mitglied, das das ausgewählte Coworking Büro betreibt, und dem Coworker auf der Online-Plattform, die auf der Webseite von Loffice erstellt wurde, geschlossen, außer in Ausnahmefällen, wenn zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses keine technischen Bedingungen erfüllt sind.

1.1.1.2 Das Verfahren zum Abschluss des Elektronisch erstellten Vertrags wie folgt: (i) Identifizierung des Coworkers (ii) Annahme der vorliegenden AGB (iii) Annahme der Datenschutzerklärung (iv) Auswahl des Service Pakets und Vereinbarung in dessen Preis/Gebühr (v) Angabe des Passworts der Registrierungskonto. (vi) Der Vertrag tritt mit der elektronischen (in Ausnahmefällen: auf andere Weise: in schriftlicher Form oder durch implizite Annahme) Bestätigung von Loffice in Kraft.

1.1.1.3 Die Verlängerung des Coworking Vertrags oder die Auswahl eines neuen Service-Paketes von bereits registrierten Coworkers kann über den Host auf elektronischem Weg (oder ausnahmsweise auf andere Weise, wie oben angegeben) erfolgen.

1.1.1. 4 Coworking Pakete

- a) LoFLEX 1 Tag
- b) LoFLEX 5 Tage
- c) LoFLEX 10 Tage
- d) LoFLEX 15 Tage
- e) LoFLEX monatlich
- f) LoFIX monatlich 24h

Der Inhalt, die Gebühr und die spezifischen Dienstleistungen sind auf der Website von Loffice angegeben.

1.1.1.5 Zahlung der Coworking Pakete

Die Zahlung erfolgt vor der Erbringung der Dienstleistung gegen Rechnung von Loffice.

Die Zahlung wie folgt:

- a) Online-Plattform
- b) Banküberweisung
- c) ausnahmsweise Bargeld

1.1.1.6 Standard-Dienstleistungen für Coworker

- a) Nutzung von Arbeitsplätzen und Bürogeräten des Coworking Büros.
- b) Gemeinsame Nutzung der Büroräume mit anderen Coworkers für 1 (ein) Coworker 1 (ein) Coworking Paket.
- c) Die Eigentümer des LoFLEX-Pakets haben während der Öffnungszeiten von Loffice Anspruch auf den Coworking service. (Abweichungen können vorbehaltlich einer gesonderten Vereinbarung und einer zusätzlichen Gebühr erfolgen.)
- d) Nur Besitzer von LoFIX-Paketen sind berechtigt, den Coworking Service unbegrenzt (täglich 24 Stunden) zu nutzen. (Die Mindestdauer des LoFIX-Pakets beträgt 1 Monat.)
- e) Der Host ist an Werktagen und während den Öffnungszeiten erreichbar. (Die Informationen zu den Öffnungszeiten der Coworking Büros finden Sie auf der Website.)
- f) Nutzung von Küche und Essbereich
- g) Heizung, Kühlung, Licht, Strom- und Wassernutzung.
- h) Zugang zum Breitband-Internet (WLAN)
- i) Reinigung des Coworking Büros.
- j) Vorstellungsmöglichkeit auf einer der Social-Media-Plattformen von Loffice, wie mit Loffice vereinbart.

1.1.1.7 Andere verfügbaren Dienstleistungen gegen Aufpreis

- a) Schließfachnutzung
- b) Kopieren, Drucken
- c) Kaffee und Tee
- d) Büronutzung an den Wochenenden oder nach den täglichen Öffnungszeiten für Personen mit LoFLEX-Paket (dies ist im LoFIX-Paket enthalten)
- e) Nutzung des Besprechungsraums
- f) Nutzung des Veranstaltungsraums
- g) Domizilservice

Die vollständige Liste ist auf der Website angegeben.

1.1.2 Regeln für die Zusammenarbeit von Coworker

- a) Das Vertragspaket berechtigt eine Person zur Arbeit zu einem bestimmten Zeitpunkt. Der Coworker kann mehr als eine Person als BenutzerIn desselben Pakets bestimmen.
- b) Der Coworker sollte nur das Coworking Büro und seine Werkzeuge und Geräte ausschließlich für Büroarbeiten verwenden. Bei missbräuchlicher Verwendung haftet der Coworker für etwaige Schäden.
- c) Das Herunterladen und Hochladen illegaler Inhalte über das Internet ist verboten.
- d) Der Coworker muss Loffice unverzüglich über jede Änderung der bei der Identifizierung angegebenen persönlichen Daten informieren.
- e) Der Coworker, der das LoFIX Paket verwendet, ist verpflichtet, die empfangene Zugangskarte/die erhaltenen Schlüssel sorgfältig aufzubewahren und gegen missbräuchlicher Verwendung durch Dritte schützen. Außerdem müssen sie Loffice unverzüglich über den Verlust oder die Beschädigung von Karten oder Schlüsseln zur sofortigen Ungültigmachung informieren. Der Coworker muss Loffice den Betrag der Karte und der Schlüssel erstatten, der dem Betrag der Anzahlung entspricht. Nach Beendigung des Coworking Vertrags muss der Coworker die Karte und die Schlüssel unverzüglich an Loffice retournieren.
- f) Wenn der Coworker das Coworking Büro über die täglichen Öffnungszeiten hinaus nutzt, muss er besonders vorsichtig sein. Beim Verlassen des Coworkers muss sichergestellt sein, dass das Büro ordnungsgemäß geschlossen ist (z.B. Ausschalten von Elektrogeräten, Ausschalten von Lichtern, Schließen von Türen, Fenstern) und die Vorschriften der [Hausordnung](#) einhalten.

1.2 Domizil Vertrag

1.2.1 Domizil Vertragsabschluss

1.2.1.1 Der Vertrag über die Bereitstellung der Domizilservice wird elektronisch über die auf der Loffice-Website verfügbare Online-Plattform geschlossen, sofern die technischen Bedingungen zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses ausnahmsweise nicht gegeben sind. Das Verfahren zum Abschluss des Elektronisch erstellten Vertrags wie folgt:

der Domizilant führt auf der Online-Plattform, die von Loffice erstellt wurde, (i) die Identifizierung durch, die auch die Ausleseprüfung gemäß des FM-GwG inkludiert (ii) deklariert die Annahme der AGB und (iii) deklariert die Annahme der Datenschutzerklärung und (iv) gibt das Passwort der Registrierungskonto an, (v) wählt der Service Paket aus (vi), darüber der Domizilant in elektronischer Weg informiert wird.

1.2.1.2 In Ausnahmefällen, in denen der elektronische Vertragsabschluss auf ein technisches Hindernis stößt, kann der Vertrag in Übereinstimmung mit den oben genannten Bedingungen auf Papier geschlossen werden.

1.2.2 Inhalt des Domizil Vertrags

Der Vertrag des Domizilservices berechtigt den Domizilant, der im Vertrag angegebene Adresse des Coworking Büros als eingetragenen Sitz des Unternehmens im Register der zuständigen Behörde anzumelden.

1.2.3 Erbrachte Dienstleistungen vom Loffice-Mitglied im Rahmen des Domizilservices

- a) stellt eine Lizenz zur Nutzung des eingetragenen Sitzes aus, die den Domizilant berechtigt, seinen Sitz im Coworking Büro anzumelden
- b) ermächtigt den Domizilant, die Büroadresse von Coworking als Postanschrift zu verwenden
- c) empfängt Briefe und andere Postsendung, die der Domizilant (im Folgenden zusammenfassend als „Postsendung“ bezeichnet) als sein Vertreter erhalten hat, und benachrichtigt den Domizilant über den Empfang von Postsendung per E-Mail oder über seine Online-Plattform
- d) bietet einen separaten Lagerplatz für gesetzlich vorgeschriebene Post- und Unternehmensdokumente (für 1 Woche ab dem Datum des Eingangs, danach ist der Domizilant verpflichtet, die Zustellung der Postartikel sicherzustellen).
- e) Der Firmenname des Domizils wird an der Straßenfront angezeigt
- f) In Absprache mit dem Domizilant stellt Loffice dem Domizilant auf eigene Kosten ein Schild zur Verfügung.
- g) Loffice prüft oder kontrolliert nicht den Inhalt und die Qualität von Postsendungen. Wenn sie per Nachnahme versandt werden, ist Loffice berechtigt, die Annahme zu verweigern, ist jedoch verpflichtet, den Domizilant darüber zu informieren. Wenn Loffice die Nachnahmegebühr bezahlt, ist der Domizilant verpflichtet, diese innerhalb von 2 (zwei) Arbeitstagen nach Benachrichtigung des Loffice in Bargeld zu erstatten.

1.2.4 Die Domizil Servicegebühr und die Zahlung der Kautions

1.2.4.1 Die Domizil Servicegebühr und die Höhe der Kautions sind auf der Loffice-Website angegeben.

1.2.4.2 Loffice übergibt dem Domizilant seine Erklärungen, die für die Benachrichtigung des Handelsgerichts und anderer Behörden über seinen Sitz an der Adresse des Coworking Büros erforderlich sind, vorbehaltlich der Zahlung der ersten jährlichen Domizil Servicegebühr und der Kautions und nach Hinterlegung der Erklärung des Domizilants, wonach Loffice berechtigt ist, die Abmeldung des Sitzplatzes des Domizilants von der

Adresse des Coworking Büros zu veranlassen, wenn sich der Domizilant nach der Beendigung des Domizil Vertrags mit Loffice nicht rechtzeitig um die Abmeldung kümmert.

1.2.5. Dauer und Beendigung des Domizilservices

- a) Der Vertrag des Domizilservices wird auf unbestimmte Zeit geschlossen, es sei denn, der Domizilant ist ein Unternehmen, das für einen bestimmten Zeitraum gegründet wurde.
- b) Der Domizilant kann den Vertrag nicht innerhalb eines Jahres nach Abschluss kündigen. Spätestens drei (3) Monate vor Ablauf der ein (1) Jahr Frist muss der Domizilant über die Vertragsbeendigung Loffice informieren, anderenfalls wird der Domizilservice automatisch um ein (1) weiteres Jahr verlängert.
- c) Die Kündigung erfolgt durch eine einseitige Erklärung, die an den/das Domizilant/Loffice-Mitglied an seine E-Mail-Adresse oder per eingeschriebenem Brief an die bei der Identifizierung angegebene Domizilant/Loffice-Adresse gerichtet ist.
- d) Wenn zwischen denselben Parteien sowohl ein Coworking Vertrag als auch ein Domizil Vertrag bestehen, gilt die Kündigung eines Vertrags nicht als Kündigung des anderen Vertrags. Die Vertragsparteien legen ausdrücklich fest, welcher Vertrag zwischen ihnen gekündigt wird oder ob beide Verträge gleichzeitig gekündigt werden.
- e) Im Falle der Kündigung des Domizil Vertrags sorgt der Domizilant innerhalb von fünf (5) Arbeitstagen nach Beendigung des Vertrages für die Abholung seiner Dokumente, Briefe und sonstigen Postsendungen und bescheinigt, dass sein Sitz von der Adresse des Coworking Büros abgemeldet wurde.
- f) Die Kündigung von Loffice gilt am fünften (5.) Werktag nach dem Versand als zugestellt, wenn sie an eine der vom Domizilant angegebenen Kontaktdaten gesendet wurde.

1.3 Vermietung des Besprechungsraums

1.3.1 Der Mietvertragsabschluss für den Besprechungsraum

1.3.1.1 Der Vertrag zwischen dem Loffice-Mitglied und dem Vermieter wird über die auf der Loffice-Website verfügbare Online-Plattform geschlossen.

1.3.1.2 Der Vertrag wird nach der Registrierung des Vermieters und der Bestätigung des ausgewählten Besprechungsraums mit der Bestätigung von Loffice geschlossen.

1.3.2 Regeln der Besprechungsräume und deren Nutzung

- a) Die Parameter für die Besprechungsräume für jeden Standort und die entsprechenden Mietbeträge finden Sie auf der Loffice-Website und in der dort angegebenen Preisliste.
- b) Die Vermieter sind verpflichtet, die Besprechungsräume funktionsgerecht und in Übereinstimmung mit der Vereinbarung der Parteien zu nutzen.
- c) Loffice haftet nicht für die Vermögenswerte, die der Vermieter in den Besprechungsraum gebracht hat.
- d) Der Vermieter nimmt zur Kenntnis, dass der ausgewiesene Raucherbereich in der [Hausordnung](#) von Loffice festgelegt ist.
- e) Die endgültige Rechnung wird nach der Veranstaltung abhängig von der tatsächlichen Nutzung des Services ausgestellt.
- f) Wenn der Vermieter früher ankommt oder länger im Besprechungsraum bleibt, als vereinbart wurde, erhöht sich der Betrag der endgültigen Rechnung basierend auf der Preise auf der Loffice-Website. Jede gestartete Stunde zählt als eine ganze Stunde.
- g) Im Falle, dass der Vermieter einen gebuchten Besprechungsraum innerhalb von 14 Tagen vor dem Datum der Veranstaltung storniert, hat er eine Stornierungsgebühr in Höhe von 50% des Mietpreises. Im Falle einer Stornierung innerhalb von 7 (sieben) Tagen vor dem Tag der Veranstaltung wird eine Stornierungsgebühr von 100% des Preises verrechnet

1.4 Vermietung des Veranstaltungsraums

1.4.1 Der Mietvertragsabschluss für den Veranstaltungsraum

1.4.1.1 Der Vertrag zwischen dem Loffice-Mitglied und dem Vermieter des Veranstaltungsraums wird über die Online-Plattform geschlossen, die auf der Loffice-Website verfügbar ist.

1.4.1.2 Der Vertrag wird mit der Registrierung und Bestätigung des ausgewählten Veranstaltungsraums sowie den Details der Einrichtungen, dem Layout und der Bezeichnung der Dienstleistungen mit der Bestätigung von Loffice abgeschlossen.

1.4.1.3 Wenn es nicht möglich ist, alle einzelnen Funktionen auf der Online-Plattform anzugeben, wird der Vertrag durch ein angefordertes Angebot an die E-Mail Adresse von Loffice geschlossen, und die Vermietung wird per E-Mail bestätigt.

1.4.2 Regeln des Veranstaltungsraums und deren Nutzung

- a) Die Parameter der Veranstaltungsräume für jeden Ort und die entsprechende Miete sind auf der Loffice-Website und in der Preisliste angegeben.
- b) Die Vermieter sind verpflichtet, die Veranstaltungsräume funktionsgerecht und in Übereinstimmung mit den Parteien zu nutzen.
- c) Loffice haftet nicht für die Vermögenswerte, die der Vermieter in den Veranstaltungsraum gebracht hat.
- d) Der Vermieter nimmt zur Kenntnis, dass der ausgewiesene Raucherbereich in der [Hausordnung](#) von Loffice festgelegt ist.
- e) Die endgültige Rechnung wird nach der Veranstaltung abhängig von der tatsächlichen Nutzung der Dienste ausgestellt.
- f) Wenn der Vermieter früher ankommt oder länger im Veranstaltungsraum bleibt, als vereinbart wurde, erhöht sich der Betrag der endgültigen Rechnung basierend auf der Preise auf der Loffice-Website. Jede gestartete Stunde zählt als eine ganze Stunde
- g) Im Falle, dass der Vermieter einen gebuchten Besprechungsraum innerhalb von 14 Tagen vor dem Datum der Veranstaltung storniert, hat er eine Stornierungsgebühr in Höhe von 50% des Mietpreises. Im Falle einer Stornierung innerhalb von 7 (sieben) Tagen vor dem Tag der Veranstaltung wird eine Stornierungsgebühr von 100% des Preises verrechnet.

1.5 Langfristiger Büromietvertrag

1.5.1 Loffice veröffentlicht auf der Website die Coworking Büros und die Coworking Bürostandorte, die es für einen langfristigen Büromietvertrag anbietet.

1.5.2 Aufgrund der besonderen Merkmale des Vertrags wird der langfristige Büromietvertrag auf Papier abgeschlossen, nachdem der Kunde identifiziert wurde.

1.5.3 Die AGB gelten für alle Fragen, die nicht durch den langfristigen Büromietvertrag geregelt sind.

2. SERVICEGEBÜHREN, ZAHLUNG UND RECHNUNG

2.1 Die vertraglichen Gebühren richten sich nach der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Preisliste. Die Preise gemäß der Preisliste enthalten keine Mehrwertsteuer. Loffice behält sich das Recht vor, Preise ohne vorherige Ankündigung zu ändern.

2.2 Die Gebühren müssen innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Zahlungsfrist auf das Konto des Loffice-Mitglieds überwiesen werden. Eine Zahlungsverpflichtung der

Vertragsparteien aus dem Vertrag gilt als erfüllt, wenn ihr voller Betrag dem Bankkonto von Loffice gutgeschrieben wurde.

2.3 Der Kunde ist verpflichtet, wenn er mit einer Zahlung an Loffice im Verzug ist, die gesetzlichen Verzugszinsen für den gesamten Zeitraum der Verspätung zu zahlen.

2.4 Loffice stellt die Rechnung als elektronische Rechnung aus, sofern der Kunde fordert dies auf Papier an. Zahlungsmethoden: Bargeld, Online-Zahlung, Überweisung.

2.5 Zahlung der Kautions

2.5.1 Coworker mit dem LoFIX-Paket, der Domizilant und andere Kunden sind verpflichtet, bei dem Vertragsabschluss mit Loffice den auf der Loffice-Website veröffentlichten Betrag der Kautions für Loffice zu zahlen.

2.5.2 Die Kautions dient als Sicherheit für die Erfüllung sämtlicher Verpflichtungen des Kunden, mit denen ein Vertrag geschlossen wurde. Wenn der Kunde eine seiner vertraglichen Verpflichtungen verletzt, und diese Verletzung von ihm nicht innerhalb von 5 (fünf) Tagen nach Erhalt der schriftlichen Aufforderung von Loffice unterlassen werden sollte, ist Loffice berechtigt, sich aus der Kautions direkt zu befriedigen.

2.5.3 Sollte der Betrag der Kautions unter den ursprünglichen Betrag der Kautions fallen, ist der Kunde verpflichtet, die Kautions bis zur Höhe des ursprünglichen Betrags aufzufüllen.

2.5.4 Im Falle einer Beendigung des Vertragsverhältnisses wird Loffice den nicht verwendeten Betrag der Kautions an die andere Partei innerhalb von 30 Tagen zurückzahlen.

2.5.5 Die Kautions wird auf einem separaten Bankkonto verbucht. Im Falle, dass Administrationskosten von der Depotbank verrechnet werden, sollte der Kunde von Loffice solche Kosten und auch das Bankbetriebsrisiko tragen.

2.5.6 Auf der Kautions werden keine Zinsen fällig.

3. AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG DER SPEZIFISCHEN VEREINBARUNG

Loffice ist berechtigt, die Spezifische Vereinbarung betreffend Coworking Service und/oder Andere Dienstleistungen mit sofortiger Wirkung in den folgenden Fällen zu kündigen:

- a) im Falle des Verzuges mit einer Zahlung oder mit der Erfüllung einer anderen Verpflichtung, wenn die Zahlung oder Einhaltung der Verpflichtung innerhalb von 8 (acht) Tagen, gerechnet von der schriftlichen Aufforderung durch Loffice ausständig bleibt;

- b) wenn der Kautionsbetrag innerhalb von fünf (5) Arbeitstagen ab dem Datum des Vertragsabschlusses nicht bezahlt wird;
- c) bei der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens, im Falle der Einleitung der Liquidation gegenüber den Kunden oder freiwilligen Auflösung des Kunden.

4. HAFTUNGSBEGRENZUNG

4.1. Loffice haftet nicht für Schäden oder Verlust von Gegenständen oder Dokumenten des Kunden in dem Bereich von Loffice, es sei denn, dass solche Schäden vorsätzlich oder durch grobe Nachlässigkeit von Loffice verursacht wurden.

4.2. Loffice unterstützt den Kunden, wenn er eine Vermögensversicherung für sein Eigentum im Coworking Büro oder eine Haftpflichtversicherung für allfällige Schäden abschließt, die durch einer dritten Person in Loffice verursacht werden.

4.3. In Bezug auf die Qualität und mögliche Unterbrechung von Internet und öffentlichen Versorgungsleistungen hat Loffice gegenüber Coworker, dem Vermieter und anderen Kunden dieselben Verpflichtungen wie die Internet- und Versorgungsdienstleister gegenüber Loffice.

4.5. Der Coworker anerkennt, dass in außerordentlichen Fällen Einschränkungen des Coworking Services erfolgen können, wenn Loffice eigene Veranstaltung organisiert, darüber Loffice die Coworker wenigstens 24 Stunden im vorhinein informiert, und wenn möglich, den betroffenen Coworkern einen alternativen Arbeitsplatz zur Verfügung stellt.

5. DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Das österreichischen Datenschutzrecht gilt gemäß den Regeln der DSGVO und des Datenschutzgesetzes (DSG) 2018.

5.1 Mit der Annahme der AGB stimmt der Kunde der Erstellung und Aufzeichnung von Bildern, Ton und Video zu, die Loffice maximal 15 Tage lang speichern und verwenden darf.

5.2 Der Kunde ist in Bezug auf persönliche, geschäftliche und finanzielle Informationen, die ihm aus allen Verträgen im Zusammenhang mit der Dienstleistung bekannt werden, strikt zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verschwiegenheitspflicht tragen die Vertragsparteien auch nach der Beendigung des Vertragsverhältnisses.

5.3 Loffice soll die Daten, welche sie von einem Coworker, Domizilanten oder einem anderen Kunden im Rahmen der vertraglichen Beziehungen im Zusammenhang mit der Identifikation erhält, im Einklang mit den anzuwendenden Rechtsvorschriften zum Zwecke der Erbringung der Dienstleistungen, wie von der betreffenden Person bestellt, behandeln.

5.4 Detaillierte Regelungen sind in der Datenschutzerklärung auf der Webseite von Loffice enthalten, <http://wien.lofficecoworking.com/datenschutzerklärung>

6. BEITRAG ZUM UMGANG MIT MARKETING DATEN

Durch die Annahme der AGB erklärt sich der Kunde freiwillig und bedingungslos damit einverstanden, dass Loffice Bilder, Audio- und Videodaten im Bereich der Coworking Büros aufzeichnet und diese frei für die Werbung der Dienstleistungen verwendet.

7. MITTEILUNGEN

7.1 Die Parteien ausdrücklich vereinbaren, in den schriftlichen Verträgen berücksichtigt werden:

- a) elektronisch unter Verwendung des E-Commerce-Gesetzes (ECG) und
- b) jede Benachrichtigung, die an die andere Partei, den Kunden, an die in der Identifikation oder im Vertrag angegebene E-Mail-Adresse gesendet wird.

7.2 Im Falle, dass eine Nachricht durch eine eingeschriebene Postsendung übermittelt wurde, gilt die Nachricht am 5. (fünften) Tag nach der versuchten Zustellung als zugestellt, wenn die Zustellung nicht erfolgreich war, aber retourniert wurde aus Gründen wie „nicht übernommen“, „verzogen“, „nicht erhalten“ oder ähnliche Gründen.

7.3 Mitteilungen per E-Mail gelten am vierten (4.) Werktag nach Absendung der E-Mail als zugestellt.

7.4 Wenn es sich bei der E-Mail-Mitteilung nicht um den Vertragsabschluss oder eine Änderung handelt, sondern um eine Grundlage einer Vereinbarung, so gilt die Mitteilung von der anderen Partei als angenommen, wenn die Empfänger nicht innerhalb von 10 (zehn) Arbeitstage ab dem Tag, an dem das relevante E-Mail verschickt wurde, in einer diesem E-Mail ähnlichen Form widerspricht.

8. SPRACHE

Diese AGB wurden in deutscher und englischer Sprache verfasst. Im Fall von Widersprüchen zwischen der englischen und der deutschen Version ist ausschließlich die deutsche Version bindend.

9. ANWENDBARES RECHT, STREITBEILEGUNG



Auf den vertraglichen Beziehungen zwischen Loffice und den Kunden in Bezug auf das Coworking, den Domizilservice oder andere Dienstleistungen, einschließlich der Spezifischen Vereinbarung, werden die vorliegenden AGB und das österreichische Recht (jedoch unter Ausschluss dessen Verweisungsnormen) angewendet.

9.1 Die Vertragsparteien vereinbaren, dass sie Streitigkeiten aus dem zwischen ihnen geschlossenen Vertrag in erster Linie gütlich, verhandlungsbereit klären werden.

9.2 Sollte die Verhandlung der Parteien binnen 30 (dreißig) Tagen nicht zur einvernehmlichen Bereinigung des Streitfalles führen, gelten die jeweils zuständige Gerichte in Wien (Österreich) als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.

Wien, 2020