



WORKSPACE HANAU

Dein Business. Dein Space. Dein Erfolg.

Mietvertrag für ein Virtuelles Office (Firmenbriefkasten)

zwischen

WORKSPACE HANAU

Vertreten durch: Daniel Erbe, Hattergasse 36a, 63526 Erlensee

- im Folgenden "Vermieter" genannt

und

Name:

Firmenname:

Adresse:

E-Mail:

- im Folgenden "Mieter" genannt

§1 Vertragsgegenstand

Der Vermieter stellt dem Mieter im Rahmen eines Virtuellen Office Angebots folgende Leistungen zur Verfügung:

- Nutzung der Geschäftsadresse:
WORKSPACE HANAU, Langstraße 29, 63450 Hanau
- Firmenbriefkasten mit Postannahme

§2 Laufzeit und Kündigung

- Vertragsbeginn:
- Mindestlaufzeit: **3 Monate**
- Kündigungsfrist: **1 Monat zum Monatsende**
- Erfolgt keine Kündigung, verlängert sich der Vertrag automatisch um weitere 3 Monate.

Außerordentliche Kündigung / Sperrklausel

Bei konkretem Verdacht auf illegale Aktivitäten oder Missbrauch der Leistungen ist der Anbieter berechtigt, das Vertragsverhältnis mit sofortiger Wirkung außerordentlich zu kündigen und sämtliche Leistungen einzustellen. Eine Rückerstattung gezahlter Beträge ist in diesem Fall ausgeschlossen.



§3 Kosten

Die monatliche Grundmiete beträgt:

- **58,31 € brutto** (49€ netto)

Die Grundmiete beinhaltet einen geteilten Firmenbriefkasten mit Postannahme. Die Post kann dann zu festen Zeiten abgeholt werden oder durch untenstehende Zusatzleistungen:

Zusatzleistungen (optional):

- ☐ Eigener Briefkasten inkl. Schlüssel: **+ 10,00 € brutto / Monat**
- ☐ Wöchentliche Post-Benachrichtigung (welche Absender) per E-Mail
+ 10,00 € brutto / Monat
- ☐ Post-Scan-Service (als PDF, max. 10 Seiten pro Sendung)
+ 10,00 € brutto / Monat
- ☐ Scan-Service erweitert (mehr als 10 Seiten/Sendung)
+ 10,00 € brutto / Monat
- ☐ Post-Weiterleitung (Inland; bitte Adresse angeben) **+14,00€ brutto / Monat**
Empfangsadresse:
- ☐ Post-Weiterleitung ins Ausland **+18,00€ brutto / Monat**
Zielland:
- ☐ Beschilderung Firmenname im Eingangsbereich **einmalig 10,00 € brutto**
Firmenname:
- ☐ Briefkasten-Leerung am Wochenende **+ 4,00€ brutto / Monat**
- ☐ Firmenschild außen am Gebäude (nach Aufwand)
- ☐ Desk-Kontingent (Stunden/Monat): _____ Std.
- ☐ Catering auf Rechnung für Meetings/Events

Die Zahlung erfolgt jeweils im Voraus zum **1. des Monats** per Überweisung oder Lastschrift auf folgendes Konto: **Sparkasse: DE20 5065 0023 0100 9627 29 | Verwendungszweck: Nachname Mieter und Monat**



§4 Nutzungsbedingungen

1. Der Mieter darf die angegebene Adresse ausschließlich als Geschäftsanschrift verwenden.
2. Eine Nutzung als Wohnsitz oder für private Zwecke ist ausgeschlossen.
3. Der Mieter verpflichtet sich, dem Vermieter Änderungen der Unternehmensdaten unverzüglich mitzuteilen.
4. Eine gewerbliche Eintragung beim Gewerbeamt auf die Adresse ist zulässig und Teil der Nutzung.
5. Der Nutzer verpflichtet sich, die angebotenen Leistungen (einschließlich der Geschäftsadresse und Postweiterleitung) nicht für rechtswidrige oder sittenwidrige Zwecke zu nutzen. Insbesondere ist es untersagt, die Geschäftsadresse für betrügerische, irreführende, täuschende oder sonstige illegale Geschäftspraktiken zu verwenden.

§5 Identitätsprüfung

Der Anbieter ist berechtigt, bei Vertragsschluss sowie jederzeit während der Vertragslaufzeit Ausweisdokumente, Handelsregistrauszüge und weitere Nachweise zur Identität und Geschäftstätigkeit des Kunden einzufordern. Der Kunde verpflichtet sich, alle erforderlichen Unterlagen wahrheitsgemäß zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Haftung

Der Vermieter übernimmt keine Haftung für verspätete Zustellung, Verlust oder Schäden an eingehender Post.

Bei gesetzeswidriger Nutzung der Adresse haftet der Mieter in vollem Umfang.

Der Kunde stellt den Anbieter von sämtlichen Ansprüchen Dritter frei, die aufgrund einer rechtswidrigen Nutzung der angebotenen Dienste durch den Kunden entstehen, einschließlich etwaiger Kosten für Rechtsverteidigung.

§ 7 Datenschutz

Alle Daten des Mieters werden gemäß DSGVO behandelt und ausschließlich zur Vertragserfüllung verwendet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.



WORKSPACE HANAU

Dein Business. Dein Space. Dein Erfolg.

§ 8 Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.

Ort, Datum:

Unterschrift Mieter:

Unterschrift Vermieter:



WORKSPACE HANAU

Dein Business. Dein Space. Dein Erfolg.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für WORKSPACE HANAU

1. Geltungsbereich

1.1 Diese AGB gelten für alle Verträge über die Anmietung von Büro- und Arbeitsplätzen (Office Space, Dedicated Desk), Konferenzräumen sowie die Buchung eines Virtuellen Office (Firmenadresse/Postservice) zwischen WORKSPACE HANAU (Vermieter) und dem Mieter (Kunde).

1.2 Abweichende Bedingungen des Mieters werden nicht anerkannt, es sei denn, der Vermieter stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

2. Vertragsabschluss

2.1 Angebote des Vermieters sind freibleibend. Der Vertrag kommt durch Unterzeichnung des Mietvertrags bzw. durch verbindliche Buchungsbestätigung (schriftlich/E-Mail) zustande.

2.2 Der Mieter bestätigt mit seiner Buchung die Kenntnis und Anerkennung dieser AGB.

3. Leistungsumfang

3.1 Office Space & Dedicated Desk

- Bereitstellung eines möblierten Arbeitsplatzes bzw. eines abschließbaren Büros
- Inklusive Strom, Heizung, High-Speed-Internet, gemeinschaftliche Infrastruktur (Küche, Lounge)
- Zugang entsprechend gebuchtem Tarif (Standard: Mo–Fr 8–18 Uhr; All-Inclusive: 24/7)

3.2 Konferenzräume

- Bereitstellung von Besprechungsräumen nach Größe/Ausstattung
- Inklusive Basis-Equipment (WLAN, Whiteboard, Beamer)
- Buchung stunden- oder tageweise

3.3 Virtuelles Office

- Nutzung der Geschäftsadresse von WORKSPACE HANAU
- Postannahme, wöchentliche Benachrichtigung per E-Mail
- Optional: Scan-Service und Postweiterleitung gegen Aufpreis

4. Preise, Zahlungsbedingungen, Kautions

4.1 Die jeweils gültigen Preise ergeben sich aus dem aktuellen Factsheet bzw. Angebot. Alle Preise verstehen sich netto zzgl. der gesetzlichen MwSt. und sind ohne Abzug zahlbar.

4.2 Die Miete ist monatlich im Voraus bis zum 1. eines jeden Monats per Überweisung zu entrichten.

4.3 Bei Virtuellem Office zahlbar monatlich im Voraus.

4.4 Auf Wunsch werden zusätzliche Services (Drucker, Scan, Catering, etc.) gesondert in Rechnung gestellt.

4.5 Der Vermieter ist berechtigt, eine Kautions in Höhe von bis zu zwei Monatsmieten zu verlangen; diese wird bei vertragsgemäßem Zustand nach Beendigung des Vertrages zurückerstattet.

5. Nutzungsregelungen

5.1 Die gemieteten Flächen und Einrichtungsgegenstände sind pfleglich zu behandeln. Schäden sind unverzüglich zu melden.

5.2 Das Aufstellen eigener Elektrogeräte (z. B. Kaffeemaschine) bedarf der Zustimmung des Vermieters.



5.3 Rauchen, offenes Feuer, Lagerung gefährlicher Stoffe und störende Geräusche sind untersagt.

5.4 Die Hausordnung ist zu beachten. Bei Verstößen kann der Vermieter Hausrecht ausüben und das Hausverbot aussprechen.

6. Vertragslaufzeit und Kündigung

6.1 Die Mindestlaufzeit ergibt sich aus dem Angebot (z. B. 1 Monat, 3 Monate, 12 Monate).

6.2 Nach Ablauf der Mindestlaufzeit kann der Vertrag unter Einhaltung der vereinbarten Kündigungsfrist (i.d.R. 1 Monat zum Monatsende) gekündigt werden.

6.3 Fehlt eine fristgerechte Kündigung, verlängert sich der Vertrag automatisch um die jeweilige Mindestlaufzeit.

6.4 Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

7. Haftung

7.1 Der Vermieter haftet für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen.

7.2 Für sonstige Schäden haftet der Vermieter nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

7.3 Die Haftung für Datenverlust (z. B. bei Druckern oder Scannern) ist ausgeschlossen.

7.4 Der Mieter ist verpflichtet, eine Betriebshaftpflichtversicherung für seine Tätigkeit abzuschließen und auf Verlangen einen Nachweis vorzulegen.

8. Datenschutz

8.1 Der Vermieter erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten des Mieters nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO, BDSG).

8.2 Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist (z. B. Abrechnung, Postweiterleitung) oder gesetzlich vorgeschrieben.

8.3 Weitere Informationen sind in der unternehmensinternen Datenschutzerklärung geregelt.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, einschließlich dieser AGB, bedürfen der Schriftform.

9.2 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Regelung durch eine wirksame zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

9.3 Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, Hanau. Es gilt deutsches Recht.