

NUTZUNGSBEDINGUNGEN



§ 1 Leistungsbeschreibung

1. Das Ziel des **FridoSpaces** in Waldshut ist es, Schüler, Studenten, Startups, Hofficeworker:innen, Menschen unterwegs, Projektteams, digitalen Nomaden und anderen moderne Arbeitsplätze mit entsprechender Infrastruktur zur Verfügung zu stellen und eine Community entstehen zu lassen, die sich gegenseitig unterstützt.
2. Gegenstand der Angebote und Dienstleistungen des **FridoSpace** der Diözesanstelle Waldshut ist die Bereitstellung von Büroarbeitsplätzen einschließlich folgender Leistungen:
 - a) Infrastruktur (Internetzugang, Drucker, Beamer)
 - b) Bereitstellung von Besprechungsräumen (nach Vereinbarung)
 - c) Bereitstellung von Ablagefächern (nach Vereinbarung)
3. Der Büroarbeitsplatz ist ausgestattet mit Schreibtisch, Stuhl, Strom, Internetzugang (WLAN oder LAN). Desweiteren ist die Nutzung von Internet, Drucker (10 Ausdrucke/Tag) und Scanner sowie Reinigung enthalten.
4. Art und Umfang der Leistung wird in § 3 Punkt 2 definiert. Anstelle eines monetären Beitrages erklären sich die Nutzer:innen bereit, sich mit ihren Fähigkeiten und Talenten in die **FridoSpace**-Community einzubringen.
5. Die Arbeitsplätze dürfen durch den Nutzer:innen nur für den in der Vereinbarung bezeichneten Betrieb und den angegebenen Zweck benutzt werden. Eine Änderung des Betriebes bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch die Diözesanstelle Hochrhein.
6. Die Berechtigung zur Nutzung ist nicht übertragbar.

§ 2 Zugangsbedingungen und Verhaltensregeln

1. Der Zugang zum **FridoSpace** ist nur zu den Öffnungszeiten Montag bis Freitag zwischen 08:30 und 18:00 Uhr möglich. Letzter Check-In vor Ort ist bis 14:00 Uhr möglich. Die Nutzer:in akzeptiert die Öffnungszeiten.
2. Die Nutzer:in hat die Ausstattung vor Beginn des Vertragsverhältnisses ausführlich überprüft. In der individuellen Nutzungsvereinbarung bestätigen beide Parteien den mangelfreien Zustand der Ausstattung.
3. Die Nutzer:in verpflichtet sich zum sicheren Schließen der Räume einschließlich Schließen von Fenstern am Ende des Geschäftstages (insbesondere, wenn der/die Nutzer:in als letzter die Räumlichkeiten verlässt).
4. Die Nutzer:in verpflichtet sich das bewegliche Vermögen (insbesondere die Kaffeemaschine, Drucker, Monitore) in einem ordentlichen und sauberen Zustand zu hinterlassen. Hierzu zählt auch, benutztes Geschirr sowie angebrochene Lebensmittel in die Teeküche zu bringen. Für das benutzte Geschirr wird eine Geschirrspülmaschine in der Teeküche zur Verfügung gestellt. Diese wird von den Nutzer:innen eingeräumt und in Betrieb genommen. Auch das Einräumen des Geschirrs in die entsprechenden Schränke gehört zu den Aufgaben der Nutzer:innen.
5. Es ist nicht gestattet, in den Räumen des **FridoSpaces** zu nächtigen. Im kompletten Gebäude besteht Rauchverbot.
6. Besprechungsräume:
Auf Anfrage an die Diözesanstelle Hochrhein können Räume für Besprechungen gebucht werden. Hier für fallen Mietkosten an.
Die Öffnung sowie den jeweiligen Rückbau und die erforderliche Bestuhlung hat der jeweilige Nutzer:in zu bewirken. Das Mobiliar ist im Hinblick auf den nachfolgenden Nutzer:innen sauber und ordentlich zu hinterlassen.
7. Küche: Die Teeküche ist mit einem Getränkekühlschrank, einer Kaffeemaschine und einem Wasserkocher sowie einem Geschirrspüler ausgestattet. Geschirr und Besteck ist ebenfalls vorhanden. Die Nutzer:innen der Küche sind verpflichtet, die Einrichtung und das Inventar pfleglich zu behandeln und das benutzte Geschirr in den Geschirrspüler zu räumen und nach dem Spülvorgang entsprechend in die Schränke einzuräumen.
Diese Regelung gilt nicht bei größeren Veranstaltungen. Hier hat der Veranstalter die Reinigung des Geschirrs selbst zu veranlassen.

§ 3 Tarife

1. Für die Benutzung eines Arbeitsplatzes im **FridoSpaces** wird keine Gebühr erhoben. Im Gegenzug erklären sich die Nutzer:innen bereit sich durch Mithilfe und gegenseitige Unterstützung einzubringen. Dies kann fachliche Unterstützung sein, oder ein Beitrag für die **FridoSpace**-Community.

§ 4 Dauer des Vertrages und Beendigung

1. Der Vertrag wird auf die in der Nutzungsvereinbarung vereinbarte Zeit oder, soweit in der Nutzungsvereinbarung darüber nichts vereinbart wurde, auf unbestimmte Zeit geschlossen.
2. Ist ein vertragliches Ende festgelegt, verlängert sich der Vertrag nicht automatisch stillschweigend, wenn die Nutzer:in die Nutzung weiterführt und die dem nicht ausdrücklich widerspricht. § 545 BGB bleibt ohne Anwendung. Es bedarf eines erneuten Vertragsabschlusses.
3. Das Vertragsverhältnis kann von beiden Parteien schriftlich jederzeit gekündigt werden.

§ 5 Außerordentliche Kündigung

1. Die Diözesanstelle Hochrhein und die Nutzer:in kann den Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kündigen:
 - d. die Nutzer:in sonstigen wesentlichen vertraglichen Verpflichtungen dieses Vertrags trotz Abmahnung nicht innerhalb angemessener Frist nachkommt.
 - e. die Nutzer:in ohne vorherige Zustimmung der Diözesanstelle Hochrhein eine andere, nicht vereinbarte oder nicht genehmigte Nutzung vornimmt und diese trotz einer mündlichen oder schriftlichen Aufforderung nicht innerhalb einer angemessenen Frist aufgibt.

§ 6 Datenschutz

1. Die Diözesanstelle Hochrhein beachtet die Vorschriften über den Datenschutz nach dem Bundesdatenschutzgesetz (KDSG) und den weiteren gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz.
2. Die/der Nutzer:in erklärt sein/ihr Einverständnis damit, dass seine für die Vertragsdurchführung notwendigen persönlichen Daten auf Datenträgern gespeichert werden. Sämtliche Daten werden durch die Diözesanstelle Hochrhein sowie berechtigte Dritte vertraulich behandelt.
3. Dem/der Nutzer:in steht das Recht zu, seine Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
4. Datenschutz in den Räumen des **FridoSpaces** gelten die beigefügten Hinweise zum Datenschutz im **FridoSpace**. Jede/r Nutzer:in ist für die Sicherheit seiner/ihrer Daten eigenverantwortlich.

§ 7 Keine ungesetzliche oder unrechtmäßige Nutzung

1. Die Nutzung der von der Diözesanstelle Hochrhein angebotenen Dienste für jedweden ungesetzlichen oder in diesen Nutzungsbedingungen ausgeschlossenen Zweck ist unzulässig.
2. Der/die Nutzer:in verpflichtet sich insbesondere, die Dienste nicht in einer Art und Weise zu nutzen, die zur Beschädigung, Zerstörung, Überlastung oder sonstigen Unnutzbarkeit der von der Diözesanstelle Hochrhein bereitgestellten Infrastruktur (wie Server, Netzwerk, Drucktechnik, Mobiliar) führen oder Störungen selbiger für andere Nutzer:innen verursachen.
3. Die Nutzer:in unternimmt keine Versuche unberechtigten Zugriffs auf die Infrastruktur durch Hacking, Sniffing oder ähnliche Methoden.
4. Die Nutzer:in bestätigt, dass er die Dienste und Infrastruktur der Diözesanstelle Hochrhein 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 **FridoSpaces**.
 - c) Verbreitung von sittenwidrigen, beleidigenden, pornographischen oder sonstigen ungesetzlichen Materialien oder Daten innerhalb oder über die von der Diözesanstelle Hochrheinbereitgestellte Infrastruktur.
 - d) Verbreitung oder Bereitstellung von Daten, die Bilder, Fotografien, Bewegtbild, Software oder sonstiges Material enthalten, das Gesetzen zum Schutz von geistigem Eigentum (z.B. Markenrecht) unterliegt, es sei denn der/die Nutzer:in ist Rechteinhaber oder besitzt die Berechtigung zur Verbreitung.
 - e) 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:innen vom Zugang und Anwendung der Services und Infrastruktur der Diözesanstelle Hochrhein.

h) unrechtmäßige Beschaffung von Informationen von anderen Nutzer:innen, insbesondere auch deren E-Mail-Adressen, ohne deren Zustimmung.

i) Angabe von falschen Identitätsdaten.

§ 8 Haftung

1. Die Nutzer:in haben die Arbeitsplätze vor Vertragsschluss eingehend besichtigt. Er hat zur Kenntnis genommen, dass sich die Arbeitsplätze in einem Großraumbüro befinden und nicht separat verschließbar sind. Eine Haftung wegen anfänglicher Sachmängel ist demnach ausgeschlossen. Der/die Nutzer:in hat den Mietgegenstand pfleglich zu behandeln und nach Beendigung des Nutzungsverhältnisses ordnungsgemäß zurückzugeben. Er haftet für jede Beschädigung die durch unsachgemäße Behandlung entstanden ist.
2. Schadensersatzansprüche der Vertragspartner gegeneinander sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen und soweit es sich nicht um die Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht im Sinne von § 307 II BGB oder Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt. Das Gleiche gilt für die Haftung des Erfüllungsgehilfen. Die Haftung bei einer Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten ist jedoch insofern auf den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden beschränkt.
3. Die Nutzer:innen stellt die Diözesanstelle Hochrhein von etwaigen Ansprüchen Dritter wegen möglicher urheberrechtlicher, markenrechtlicher, datenschutzrechtlicher oder sonstiger Rechtsverstöße vollumfänglich frei. Die Nutzer:in ersetzt der Diözesanstelle Hochrhein die Kosten der Rechtsverfolgung in der Höhe der gesetzlichen Anwaltsgebühren für den Fall, dass die Diözesanstelle Hochrhein von Dritten infolge einer Rechtsverletzung in Anspruch genommen wird.
4. Von Seiten der Diözesanstelle Hochrhein werden keinerlei Bewachungs- und Sorgfaltspflichten für mitgebrachte persönliche Sachen übernommen, die im **FridoSpace**, im Aufenthaltsbereich oder der Teeküche aufbewahrt werden. Dem/der Nutzer:in ist bewusst, dass auch andere Nutzer:innen während den Öffnungszeiten Zugang zu den Räumlichkeiten haben. Für den Verlust von persönlichen Gegenständen haftet die Diözesanstelle Hochrhein nur nach den gesetzlichen Regelungen. Dies gilt auch bei Beschädigungen der Sachen durch Dritte.

§ 9 Versicherung

Die Diözesanstelle Hochrhein ist in ihrer Tätigkeit versichert. Es besteht jedoch kein Versicherungsschutz für persönliche Gegenstände der Nutzer. Hierfür wird der Abschluss einer geeigneten persönlichen Versicherung empfohlen.

§ 10 Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Geschäftsbereiche ist Waldshut. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§ 11 Schlussbestimmungen und Schriftformklausel

1. Erweisen sich einzelne Bestimmungen des Vertrags als unwirksam, so bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam.
2. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame Bestimmung zu ersetzen, die den Ansprüchen der Betreiber und der Nutzer sowie dem Sinn und Zweck des Vertrages am meisten entsprechen würde.
3. Alle Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung der Schriftformklausel.



FRIDOSpace Co-Working in Waldshut
Diözesanstelle Hochrhein
Eisenbahnstr. 29
79761 Waldshut-Tiengen
Tel.: +49 7651 8314-400
Email: fridospace@dst-hr.de
Internet: <https://www.fridospace.de>