

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Vertragsbeziehung zwischen der dusBASE GmbH, vertreten durch die Geschäftsführung, und ihren Kunden. Die dusBASE GmbH wird im Folgenden als „Anbieter“ bezeichnet.

Stand: 18.7.2025

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

§1 Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge über die Nutzung eines Virtual Office sowie für damit verbundene Dienstleistungen, die zwischen dem Anbieter und dem Kunden geschlossen werden.

1.2 Abweichende Vereinbarungen oder Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht anerkannt, es sei denn, der Anbieter hat ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

1.3 Beginn der Leistungen: Die vertraglich vereinbarten Leistungen beginnen, sobald die erste Zahlung des Kunden gemäß den Zahlungsbedingungen eingegangen ist. Ohne rechtzeitige Zahlung behält sich der Anbieter das Recht vor, die vereinbarten Leistungen nicht bereitzustellen.

§2 Leistungsbeschreibung

2.1 Der Anbieter stellt dem Kunden eine Geschäftsadresse im Rahmen eines Virtual Office zur Verfügung.

2.2 Die Dienstleistungen im Bereich der Postbearbeitung umfassen:

- Lagerung: Eingehende Post wird ungeöffnet gelagert.

- Scannen und Bereitstellen: Auf Wunsch wird die Post geöffnet, gescannt und digital per Download-Link bereitgestellt.

- Weiterleitung: Der Anbieter leitet Post wöchentlich freitags oder gesammelt am

Monatsende an die vom Kunden hinterlegte Adresse weiter.

- Persönliche Abholung: Der Kunde kann die Post nach Terminvereinbarung persönlich abholen.

- Lagerdauer gescannter Post: Dateien, die im Onlineordner verbleiben, werden nach spätestens einem Monat gelöscht. Der Kunde ist dafür verantwortlich, diese rechtzeitig herunterladen und lokal zu speichern.

2.3 Zusätzlich bietet der Anbieter die Vermietung von Konferenzräumen zur stunden- oder tageweisen Nutzung an.

2.4 Die genauen Bedingungen und Preise für die einzelnen Leistungen ergeben sich aus der aktuellen Preisliste (www.domiziladresse.de/Preisliste).

§3 Nutzung der Geschäftsadresse (Virtual Office)

3.1 Mit Abschluss des Vertrags über die Nutzung eines Virtual Office erwirbt der Kunde das Recht, während der Vertragslaufzeit die vom Anbieter bereitgestellte Adresse als Geschäftsadresse zu verwenden.

3.2 Der Kunde ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass alle rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen für die Nutzung der Geschäftsadresse erfüllt sind, insbesondere handelsrechtliche, steuerrechtliche und sonstige gesetzliche Bestimmungen.

3.3 Der Anbieter übernimmt keine Haftung für das Vorliegen der genannten Voraussetzungen oder für rechtliche Konsequenzen, die sich aus der Nutzung der Geschäftsadresse ergeben.

3.4 Die Inanspruchnahme ist nur durch den Auftraggeber selbst für das von ihm bei Vertragsschluss genannte Unternehmen gestattet. Die Nutzung durch Dritte ist untersagt. Überlässt der Auftraggeber vertragswidrig die

ihm zur Verfügung gestellte Adresse Dritten oder nutzt sie selbst für nicht bei Vertragsschluss genannte Unternehmen, so gilt mit ihm hierfür ab dem Zeitpunkt und für die Dauer der unberechtigten Nutzung durch den oder die Dritten jeweils das vertraglich geschuldete Entgelt als zusätzlich vereinbar

3.5 Die Dienstleistungen beinhalten in jedem Fall die Annahme der für den Auftraggeber an der Geschäftsadresse eingehenden Post, montags bis freitags von 08:00-18:00 Uhr (außer an gesetzl. Feiertagen, sowie Heiligabend und Silvester) sowie Anbringung des Firmennamens am Briefkasten oder einer vergleichbaren Einrichtung (z.B. elektronisches Display).

§4 Preise und Zahlung

4.1 Die Preise für die Nutzung des Virtual Office sowie die fixen Vertragskosten werden im individuellen Vertrag geregelt. Nutzungsabhängige Dienstleistungen, wie die Postbearbeitung, richten sich nach der aktuellen Preisliste und werden über ein Prepaidkonto abgerechnet.

4.2 Der Kunde ist verpflichtet, das Prepaidkonto regelmäßig aufzuladen, um eine ausreichende Deckung für die in Anspruch genommenen Dienstleistungen sicherzustellen. Der Mindestbetrag des Prepaidkontos beträgt 15 Euro.

4.3 Sinkt das Prepaidguthaben unter 20 Euro, wird der Kunde per E-Mail informiert und erhält eine Rechnung zur erneuten Aufladung. Wird diese Rechnung nicht rechtzeitig beglichen, behält sich der Anbieter vor, die Dienstleistungen einzustellen, bis das Konto wieder ausreichend gedeckt ist.

4.4 Zahlungsmodalitäten: Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils etwa am 20. des Vormonats. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von 10 Tagen ohne Abzug zu zahlen. Spätestens zum 1. des Monats, in dem die Leistungen

erbracht werden, muss der Betrag vollständig auf dem Konto des Anbieters eingegangen sein. Bei verspäteter Zahlung behält sich der Anbieter das Recht vor, Verzugszinsen und Mahngebühren gemäß den gesetzlichen Vorschriften zu erheben.

§5 Annahme von Sendungen und Paketen

5.1 Der Anbieter nimmt gewöhnliche Pakete und Briefe für den Kunden entgegen. Die Annahme großer Pakete, Paletten oder Rücksendungen in großem Ausmaß ist ausgeschlossen, sofern nicht vorher ausdrücklich eine schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

5.2 Nicht frankierte oder unzureichend frankierte Sendungen werden grundsätzlich nicht angenommen. Dies gilt auch für Nachnahmesendungen, sofern nicht vorab eine Absprache mit dem Anbieter getroffen wurde und die entsprechenden Kosten vom Kunden hinterlegt wurden.

5.3 Nachnahmesendungen, einschließlich Briefe und Pakete, müssen vor der Anlieferung avisiert und beim Anbieter angemeldet werden.

5.4 Der Anbieter ist berechtigt, nicht avisierte oder nicht ordnungsgemäß angemeldete Sendungen zurückzuweisen und an den Absender zurückzusenden.

5.5 Der Anbieter übernimmt keine Haftung für Schäden, Kosten oder Verzugszinsen, die durch die Rücksendung oder die Nichtannahme solcher Sendungen entstehen.

§6 Haftung

6.1 Der Anbieter haftet nur für Schäden, die durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden.

6.2 Für den Verlust, die Verzögerung oder die Beschädigung von Post, die durch Dritte (z. B. Versanddienstleister oder Zusteller) verursacht wurden, übernimmt der Anbieter keine Haftung. Dies gilt auch für den Fall, dass Post

vom Zusteller nicht beim Anbieter abgegeben wird.

6.3 Förmliche Zustellungen: Der Anbieter übernimmt keine Haftung für rechtliche Nachteile, die dem Kunden durch nicht rechtzeitig abgeholte, gescannte oder weitergeleitete Post entstehen, insbesondere bei förmlichen Zustellungen oder fristgebundenen Schreiben.

6.4 Die Haftung des Anbieters ist der Höhe nach auf den vertraglich vereinbarten monatlichen Grundpreis begrenzt, es sei denn, es handelt sich um Schäden an Leben, Körper oder Gesundheit.

6.5 Bei der Weiterleitung der Post ist stets nur die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung bzw. Weiterleitung geschuldet.

6.6 Der Auftragnehmer gewährt dem Auftraggeber hinsichtlich der von ihr erbrachten Leistungen und Services keinerlei Wettbewerbs- oder Konkurrenzschutz.

§7 Kündigung und Kautio

7.1 Verträge über die Nutzung des Virtual Office können mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden, sofern nicht anders schriftlich vereinbart.

7.2 Die Kündigung muss in Textform (z. B. per E-Mail oder Brief) erfolgen und rechtzeitig beim Anbieter eingehen, um wirksam zu sein.

7.3 Eine vertraglich vereinbarte Kautio wird nicht verzinst. Die Höhe der Kautio wird im Vertrag festgelegt. Die Rückzahlung der Kautio erfolgt innerhalb von zwei Monaten nach Vertragsende, sofern keine offenen Forderungen oder Schäden zu Lasten des Kunden bestehen.

7.4 Nach dem Ende der Vertragslaufzeit ist der Auftraggeber nicht mehr berechtigt, die ihm zuvor überlassene Adresse in irgendeiner Form im Rechts- oder Geschäftsverkehr zu verwenden. Der Auftraggeber hat

insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass die Adresse nach dem Ende der Vertragslaufzeit aus allen öffentlichen Registern und sonstigen Verzeichnissen gelöscht und nicht mehr auf von ihm zu verantwortenden Internetseiten sowie seinem Geschäftspapier angegeben wird.

§8 Datenschutz

8.1 Der Anbieter verarbeitet personenbezogene Daten des Kunden ausschließlich im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen.

8.2 Die Daten werden ausschließlich für die Erfüllung des Vertragszwecks genutzt, insbesondere zur Postbearbeitung und Kommunikation mit dem Kunden.

8.3 Der Kunde ist verpflichtet, dem Anbieter korrekte und aktuelle Daten zur Verfügung zu stellen, insbesondere für die Zustellung von E-Mails und Benachrichtigungen.

8.4 Weitere Details zur Verarbeitung personenbezogener Daten sind in der Datenschutzerklärung des Anbieters geregelt, die auf der Webseite des Anbieters eingesehen werden kann.

§9 Vermietung von Konferenzräumen

9.1 Der Anbieter bietet Konferenzräume zur stunden- oder tageweisen Nutzung an. Die Buchung kann direkt über die Website des Anbieters oder über Drittanbieter-Plattformen erfolgen.

9.2 Die Nutzung des Konferenzraums beginnt und endet zu den im Vertrag oder in der Buchungsbestätigung festgelegten Zeiten. Eine Überschreitung der vereinbarten Nutzungszeit ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Anbieter und ggf. gegen zusätzliche Kosten möglich.

9.3 Der Kunde ist verpflichtet, den Konferenzraum pfleglich zu behandeln und eventuelle Schäden, die während der Nutzung entstehen, unverzüglich dem Anbieter zu melden. Der

Kunde haftet für alle Schäden, die durch ihn oder seine Gäste verursacht werden.

9.4 Stornierungen durch den Kunden sind bis 48 Stunden vor dem vereinbarten Termin kostenfrei möglich. Bei Stornierungen, die weniger als 48 Stunden vor dem Termin erfolgen, fallen 50 % der vereinbarten Mietkosten an.

§10 Obliegenheiten des Auftraggebers

10.1 Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Leistungen des Auftragnehmers für keinerlei geschäftliche oder private Aktivitäten zu verwenden, die gegen gesetzliche Bestimmungen – gleich welcher Art – verstoßen oder die geeignet sind, das Ansehen des Auftragnehmers zu beeinträchtigen bzw. zu schädigen. Er hat jeglichen Eindruck im Rechts- und Geschäftsverkehr zu vermeiden, er verfüge über mehr Rechte als über die ihm im Rahmen des Vertragsverhältnisses überlassenen Nutzungsrechte an der Geschäftsadresse (z.B. er sei alleiniger Nutzer des Business-Center Standortes).

10.2 Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Auftragnehmer unverzüglich über Änderungen seiner Anschrift, der telefonischen Erreichbarkeit, der Kontoverbindung, der Rechtsform, der gesetzlichen oder rechtsgeschäftlichen Vertretung sowie sonstiger für das Vertragsverhältnis vergleichbarer wesentlicher Umstände zu unterrichten.

10.3 Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass Pakete und Post spätestens am Monatsende abgeholt wird, sofern er Abholer ist. Bei Überschreitung werden pro angefangenem Monat Gebühren laut Preisliste in Rechnung gestellt (www.domiziladresse.de/Preisliste)

10.4. Die zu erwartende Menge an Paketen darf ein normalübliches Maß nicht überschreiten. Große Mengen an z. B. Paketretouren usw. müssen vorab angekündigt werden und sind nicht Vertragsgegenstand.

10.5 Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Auftragnehmer davon in Kenntnis zu setzen, wenn er oder ein von ihm benannter Ansprechpartner/Vertreter für einen längeren Zeitraum als 2 Wochen telefonisch nicht zu erreichen und auch sonst nicht in der Lage ist, für ihn bestimmte Benachrichtigungen abzurufen. Er hat selbständig dafür Sorge zu tragen, dass die technischen Einrichtungen, über die er Benachrichtigungen empfängt (Mobiltelefon, Faxgerät etc.) empfangsbereit sind und Postsendungen an die von ihm angegebene Anschrift (Postweiterleitungsadresse), insbesondere ggf. an der Geschäftsadresse eingehende behördliche Zustellungen, ihn erreichen.

10.6 Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Auftragnehmer unverzüglich über Änderungen seiner Anschrift, der telefonischen Erreichbarkeit, der Kontoverbindung, der Rechtsform, der gesetzlichen oder rechtsgeschäftlichen Vertretung sowie sonstiger für das Vertragsverhältnis vergleichbarer wesentlicher Umstände zu unterrichten.

§11 Zurückbehaltungsrecht, Vernichtung nicht zustellbarer Post

11.1 Der Auftragnehmer behält sich für den Fall, dass der Auftraggeber mit der Zahlung von Leistungsentgelt aus zwei Rechnungen in Verzug gerät, vor, die Postweiterleitung an den Auftraggeber einzustellen, bis die offenen Posten ausgeglichen sind.

11.2. Für den Fall, dass dem Auftraggeber eingehende Post deshalb nicht übermittelt werden kann, weil er unter Vernachlässigung seiner sich aus § 10 ergebenden Obliegenheiten keine Post-Weiterleitungsanschrift angegeben hat, behält sich der Auftragnehmer vor, die Post drei Monate nach deren Eingang zu vernichten. Sofern der Auftragnehmer über eine andere Kontaktmöglichkeit verfügt (Telefon, E-Mail) wird sie die Post erst dann vernichten, wenn sie dem Auftraggeber die Vernichtung zuvor angekündigt hat. Das vorstehende gilt

auch, wenn die Voraussetzungen des Abs. 1 erfüllt sind und der Auftragnehmer dem Auftraggeber zuvor rechtzeitig die Vernichtung angekündigt und Gelegenheit gegeben hat, durch Ausgleich der offenen Posten die Weiterleitung zu ermöglichen oder die Post persönlich abzuholen.

§12 Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgelts, Gegenansprüche

12.1 Der Auftraggeber hat Einwendungen gegen die Berechnung des Leistungsentgeltes innerhalb von vier Wochen ab Zugang der Rechnung direkt an den Auftragnehmer zu erheben. Die Rechnung gilt als genehmigt, wenn der Auftraggeber ihr nicht innerhalb dieser Frist widersprochen hat. Der Auftragnehmer macht den Auftraggeber auf die Frist und die Folgen der Nichteinhaltung in jeder Rechnung aufmerksam. Gesetzliche Ansprüche bleiben unberührt.

12.2. Die Zahlungspflicht bleibt auch im Falle der Erhebung von Einwendungen bestehen, solange der Auftragnehmer die Einwendungen nicht als berechtigt anerkennt, innerhalb angemessener Frist nicht substantiiert zu den Einwendungen Stellung genommen hat oder die Einwendungen rechtskräftig festgestellt sind. Der Auftraggeber ist insbesondere nicht berechtigt, bereits gezahlte Beträge zurückzufordern (Rücklastschrift).

12.3 Gegen Forderungen des Auftragnehmers kann der Auftraggeber nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenansprüchen aufrechnen. Die Geltendmachung eines Zurückbehaltungs- oder Leistungsverweigerungsrechts steht dem Auftraggeber nur wegen unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Gegenansprüche zu. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Auftraggeber nur ausüben, wenn sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

§13 Post- und Paketweiterleitung

13.1 Briefe werden standardmäßig als normaler Brief (ohne Sendungsverfolgung) über die Deutsche Post versendet.

13.2 Pakete werden standardmäßig per DHL verschickt, ebenfalls ohne besondere Zusatzleistungen (z. B. keine Express- oder versicherte Zustellung), jedoch mit Sendungsverfolgung.

13.3 Falls der Kunde für Briefe oder Pakete besondere Versandformen (z. B. Einschreiben, Expressversand, versicherter Versand) wünscht, muss er dies ausdrücklich beim Anbieter beauftragen. Die dadurch entstehenden Mehrkosten trägt der Kunde.

13.4 Der Anbieter haftet nicht für Verlust, Verzögerungen oder Schäden an Briefen und Paketen, sobald diese ordnungsgemäß an den jeweiligen Versanddienstleister (z. B. Deutsche Post, DHL) übergeben wurden.

13.5 Der Anbieter haftet ebenfalls nicht für Verzögerungen oder Verluste, die aufgrund von Streiks oder anderen Ereignissen entstehen, auf die der Anbieter keinen Einfluss hat.

§14 Schlussbestimmungen

13.1 Änderungen oder Ergänzungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.

13.2 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

13.3 Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

13.4 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz des Anbieters.

Düsseldorf, 18.7.2025