



# Leistungsbeschreibung „Virtual Office“

Stand: August 2018

1. Der room4brain Business Center Inh. Mario Wiegert (im Folgenden room4brain) erbringt die nachstehend beschriebenen Leistungen auf Grundlage der im Internet unter [r4b.netcorp-s.de](http://r4b.netcorp-s.de) veröffentlichten Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie dieser Leistungsbeschreibung und der aktuellen Preislisten.
2. Geschäftsadresse und Domiziladresse:
  - a. Mit der Bestätigung des Auftrages „Geschäftsadresse“ durch room4brain erwirbt der Kunde das Recht, während der Vertragslaufzeit im Geschäftsverkehr (auf Briefbögen, Internet-Seiten etc.) die zur Verfügung gestellte Anschrift als Geschäftsadresse zu nutzen.
  - b. Mit der Bestätigung des Auftrages „Domiziladresse“ durch room4brain erwirbt der Kunde das Recht, während der Vertragslaufzeit im Geschäftsverkehr (auf Briefbögen, Internet-Seiten etc.) die zur Verfügung gestellte Anschrift als Domiziladresse zu nutzen sowie die Adresse bei allen geschäftlichen Anmeldungen und Eintragungersuchen (z.B. Gewerbeanmeldung, steuerliche Anmeldung, Handelsregistereintragungen von Personenhandels- und Kapitalgesellschaften) als Sitz des Unternehmens anzugeben.
  - c. Der Kunde hat selbstständig dafür Sorge zu tragen, dass durch die Nutzung der Adresse die handelsrechtlichen, steuerrechtlichen und sonstigen rechtlichen oder tatsächlichen Voraussetzungen für die Aufnahme bzw. Fortführung seiner geschäftlichen Aktivitäten sowie eventuell angestrebten Handelsregistereintragungen oder sonstigen Genehmigungen erfüllt sind. room4brain übernimmt hierfür keinerlei Haftung.
3. Arbeitsplatz auf Zeit:
  - a. Wenn im Tarif vereinbart, räumt room4brain dem Kunden die Möglichkeit ein, einen flexiblen „Arbeitsplatz auf Zeit“ in einem Gemeinschaftsbüro nach Verfügbarkeit stundenweise zu nutzen. Die Nutzung hat innerhalb der Geschäftszeiten von room4brain zu erfolgen.
  - b. Weiter stellt room4brain dem Kunden einen abschließbaren Schrank für Geschäftsunterlagen zur Verfügung.
  - c. In der Leistungsart „Arbeitsplatz auf Zeit“ entspricht dieser Vertrag einem Beherbergungsvertrag in der Hotellerie. room4brain bleibt Besitzerin und Eigentümerin. Der Vertrag begründet weder Pachtbesitz, noch Eigentum, noch andere grundbesitzbezogene Rechte des Kunden. room4brain gewährt dem Kunden lediglich das Recht zur Nutzung im vereinbarten Umfang. Auf das Vertragsverhältnis finden die Vorschriften zum gesetzlichen Vermieterpfandrecht Anwendung.
  - d. Der Kunde ist für die von ihm mitgebrachten Gegenstände, Unterlagen und Daten selbst verantwortlich. Dies gilt sowohl für abschließbare Räume und Schränke 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. room4brain haftet nicht für Zerstörung, Verlust, Einbruch-, Diebstahl-, Feuer- und Wasserschäden. Vom Kunden mitgebrachte Gegenstände sind nicht über room4brain versichert. Der Kunde trägt selbst dafür Sorge, dass die von ihm eingebrachten Gegenstände und Daten in ausreichendem Umfang versichert sind. Gleiches gilt für die Versicherung seiner Angestellten und Erfüllungsgehilfen.
  - e. Der Kunde verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellten Büroräumlichkeiten bzw. Arbeitsplätze schonend und pfleglich zu behandeln. Der Kunde verpflichtet sich ferner, die Büroräumlichkeiten bzw. Arbeitsplätze nur für Büroarbeiten und Besprechungen zu nutzen. Ohne schriftliche Zustimmung von room4brain ist eine anderweitige Nutzung nicht gestattet.
  - f. Eine Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung der Büroräumlichkeiten bzw. Arbeitsplätze an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung von room4brain nicht gestattet.
  - g. Der Kunde verpflichtet sich, die Hausordnung zu beachten. Ferner verpflichtet sich der Kunde, insbesondere bei der gemeinschaftlichen Nutzung von Büroräumlichkeiten, Rücksicht auf andere Kunden und Gäste von room4brain zu nehmen. Dem Kunden ist jede Nutzung des Business Centers untersagt, die zu einer Erhöhung der von room4brain zu entrichtenden Versicherungsprämie führt sowie Dritten oder room4brain einen Schaden zufügen kann. Der Kunde stellt room4brain von Ansprüchen Dritter frei.



- h. Das Business Center verfügt über eine Büroausstattung, die dem Kunden nach tatsächlichem Bedarf und individueller Nutzung berechnet wird. Hierzu zählt insbesondere das Kopier-, Druck-, und Scansystem.
  - i. Die Parteien können über die vereinbarten „Einfachen Büroarbeiten“ hinaus auch zusätzliche „Qualifizierte Bürodienstleistungen“ gemäß der jeweils geltenden Preisliste vereinbaren. Treffen die Parteien keine anderweitige Vereinbarung, so hat room4brain sämtliche Bürodienstleistungen nur während der normalen Öffnungszeiten des jeweiligen Business Centers im Rahmen der Verfügbarkeit und vorhandenen Kapazitäten zu erbringen.
  - j. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist room4brain berechtigt, etwaige vom Kunden zurückgelassene Gegenstände oder Unterlagen auf Kosten des Kunden einzulagern. Holt der Kunde die Gegenstände oder Unterlagen trotz schriftlicher Aufforderung nicht binnen 14 Tagen ab, so ist room4brain berechtigt, diese auf Kosten des Kunden zu verwerten bzw. zu vernichten. Eine Aufbewahrungspflicht besteht nicht.
  - k. Sämtliche Schlüssel bzw. Zugangskarten, die room4brain dem Kunden zur Benutzung überlassen hat, bleiben im Eigentum von room4brain. Der Kunde darf keine Ersatzschlüssel bzw. –zugangskarten anfertigen lassen oder Dritten die Benutzung der Schlüssel bzw. Zugangskarten ohne vorherige, schriftliche Zustimmung von room4brain erlauben. Der Kunde muss room4brain den Verlust von Schlüsseln und Zugangskarten unverzüglich mitteilen. Die Kosten für Ersatzschlüssel oder Zugangskarten oder ggf. für neue Schlösser oder Schließanlagen trägt der Kunde. Bei Benutzung des Business Centers außerhalb der normalen Öffnungszeiten des im Vertrag angegebenen Business Centers ist der Kunde beim Verlassen für das ordnungsgemäße Abschließen der Türen verantwortlich.
4. room4brain bietet dem Kunden kalte und warme Getränke zur Selbstverpflegung. Die Preise je Getränk richten sich nach der aktuellen Preisliste.
5. Internet Zugang und Netzwerk:
- a. room4brain stellt dem Kunden einen Zugang zum Internet über WLAN zur Verfügung. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, das hauseigene Netzwerk über VLAN gegen Gebühr zu nutzen.
  - b. Der Kunde ist für Handlungen im Rahmen der Internetnutzung allein verantwortlich. Er unterliegt bei der Abfrage, Speicherung, Übermittlung, Verbreitung und Darstellung bestimmter Inhalte gesetzlichen, insbesondere urheberrechtlichen Beschränkungen. Der Kunde wird dafür sorgen, dass er und sämtliche Personen, die auf seine Veranlassung hin den von room4brain 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 room4brain wegen eines Verstoßes gegen vorstehende Bestimmung oder gesetzliche Vorschriften von Dritten in Anspruch genommen werden, wird der Kunde room4brain insoweit freistellen.
  - c. Dem Kunden ist bewusst, dass es aufgrund von Wartungen oder technischen Schwierigkeiten zu zeitweiser Nichtverfügbarkeit und verminderter Bandbreite kommen kann. room4brain wird in seinem hauseigenen Netzwerk im jährlichen Mittel eine Verfügbarkeit von 97% bereitstellen. Von der Berechnung der Verfügbarkeit ausgenommen sind Störungen, die ihre Ursache nicht in dem Netzwerk von room4brain und seiner Schnittstellen zu Netzen Dritter haben (z.B. höhere Gewalt, Ausfall Kommunikationsnetze Dritter, etc.).
  - c. Dem Kunden ist bewusst, dass die insgesamt zur Verfügung stehende Bandbreite begrenzt ist. Um allen Kunden einen ausreichenden Internet-Zugang zu ermöglichen, wird der Kunde diesen 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 oder großer Datenmengen über das üblich Maß hinaus notwendig machen, ist der Kunde verpflichtet, vorher mit room4brain eine Lösung abzustimmen (z.B. das Buchen einer für den Kunden reservierten Bandbreite), die den anderen Kunden ein ausreichenden Internetzugang ermöglicht.
6. Soweit im gebuchten Tarif vereinbart, kann die Firma des Kunden im Eingangsbereich des Standortes auf einem Display-System (Firmenschild) angezeigt werden.
7. Postbearbeitung:
- a. Für den Kunden nimmt room4brain Postsendungen unter der vereinbarten Adresse entgegen und trägt durch die



Bereitstellung hierfür notwendiger Vorrichtungen sowie die Unterrichtung der entsprechenden Dienstleister dafür Sorge, dass sämtliche Sendungen, die an die Adresse des Standortes gerichtet sind, sie zuverlässig erreichen. Für eventuelle Fehlleistungen Dritter wie z. B. der Deutschen Post AG kann sie keine Haftung übernehmen.

- b. Die Postannahme umfasst sämtliche Briefsendungen und Postkarten der Tagespost. Päckchen und Pakete kann optional vereinbart werden. Sperrgut und Übergrößen sind allerdings ausgeschlossen.
  - c. room4brain benachrichtigt den Kunden über die Anzahl eingegangener Briefe und Pakete per E-Mail.
  - d. Für die Bearbeitung und Weiterleitung der eingehenden Post steht room4brain eine angemessene Bearbeitungszeit zu. Kurzzeitige Verzögerungen durch Kapazitätsgrenzen oder ein von room4brain nicht zu vertretendes und nicht vorhersehbares erhöhtes Postaufkommen bleiben vorbehalten.
  - e. Die Bearbeitung und Weiterleitung der Post an den Kunden erfolgt zu den Geschäftszeiten von room4brain und nach einem individuell mit dem Kunden vereinbarten Regelwerk, mindestens jedoch einmal im Monat. Auf Wunsch stellt room4brain dem Kunden eine abschließbare Postbox zur Selbstabholung zur Verfügung. Bei der Weiterleitung der Post ist die rechtzeitige und ordnungsgemäße Absendung bzw. Weiterleitung geschuldet.
  - f. Wird die Post auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden durch Mitarbeiter von room4brain geöffnet, kann trotz größtmöglicher Diskretion sowie der vertraglich vereinbarten Verschwiegenheit aller Mitarbeiter keine Gewähr für die Vertraulichkeit der Sendungen abgegeben werden. Insbesondere kann nicht gewährleistet werden, dass ein Öffnen der Post nicht gegen standesrechtliche Bestimmungen (z.B. Berufsgeheimnisträger) oder gegen den Datenschutz des Absenders verstößt. Für den Fall, dass gegenüber room4brain Haftungsansprüche von Dritten geltend gemacht werden, ist der Kunde verpflichtet, room4brain im Innenverhältnis schadlos zu stellen.
  - g. Der Kunde wird room4brain rechtzeitig davon in Kenntnis setzen, wenn zu erwarten ist, dass das Postaufkommen über das bis dahin übliche Maß deutlich hinausgeht. room4brain ist ohne eine solche Ankündigung berechtigt, die Bearbeitung auf das bisherige Maß zu beschränken. Über die Beschränkung wird der Kunde unverzüglich informiert.
  - h. Der Kunde verpflichtet sich weiterhin, room4brain unverzüglich zu informieren, wenn sich die Adresse zum Postversand ändert oder der Kunde oder ein von ihm genannter Vertreter für einen Zeitraum von mehr als einer Woche für room4brain nicht zu erreichen ist. Der Kunde gewährleistet, dass ihn von room4brain zugestellte Postsendungen in jedem Fall zeitnah erreichen.
  - i. Postsendungen, die mangels einer zustellfähigen Adresse nicht an den Kunden übermittelt werden konnten, werden auf Kosten des Kunden von room4brain nach zwei Monaten Lagerung oder zwei fehlgeschlagenen Zustellversuchen entsorgt.
  - j. Lagerungen, die über die übliche Zwischenlagerungszeit von maximal 30 Tagen für Briefe und 5 Tagen für Päckchen und Pakete hinausgehen, werden mit einer Gebühr von 1,50 EUR (netto) je Tag und Sendung gesondert berechnet.
8. Telefon-Sekretariat:
- a. Wenn im Tarif vereinbart unterstützt room4brain den Kunden im Rahmen der technischen und betrieblichen Möglichkeiten in seiner Erreichbarkeit, indem sie Anrufe im Namen des Kunden als Telefonsekretariat entgegen nimmt und verarbeitet, sowie Fax-Meldungen elektronisch aufbereitet und verarbeitet.
  - b. Die ordnungsgemäße Zuführung der Anrufe zum Sekretariat gewährleistet der Kunde eigenverantwortlich, zum Beispiel durch die Einrichtung einer Anrufwefterschaltung (AWS) beim Teilnehmer-Netzbetreiber oder in seiner Telefonanlage.
  - c. room4brain stellt dem Kunden für die Zuführung der Verbindungen eine Telefon- und eine Fax-Rufnummer je Sekretariat zur Verfügung.
  - d. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Erteilung einer bestimmten Rufnummer oder auf Eintragung dieser in öffentliche Verzeichnisse. room4brain bleibt Inhaber sämtlicher Rechte und Pflichten an den bereitgestellten Rufnummern. Insbesondere hat der Kunde keinen Anspruch auf Überlassung nach Beendigung des Vertrages. Es handelt sich um eine Landsberg am Lech Ortsrufnummer mit maximal 11 Ziffern zzgl. Prefix. Beispiel: 08191-12345678.
  - e. Die Kosten für die Zuführung von Anrufen und Fax-Meldungen sind nicht Gegenstand der Leistungen und Preislisten von room4brain. Eventuell benötigte Anrufwefterschaltungen (AWS) von Teilnehmernetzanschlüssen des Kunden sind ebenfalls



nicht Gegenstand der Leistungen von room4brain. Die Kosten der Anrufwefterschaltung, die dem Kunden ggf. durch Dritte (z. B. Netzbetreiber des Kunden) in Rechnung gestellt werden, werden nicht auf die Preise von room4brain angerechnet und können auch nicht an room4brain durchgereicht werden.

- f. Die Sekretariatsdienste sind auf eine 24-Stunden Verfügbarkeit ausgerichtet. Die jeweilige Servicezeit ergibt sich aus dem gebuchten Tarif. Anrufe die außerhalb der Servicezeit erfolgen, nimmt room4brain automatisiert durch eine neutrale Ansage entgegen (Nachtsansage).
- g. Unter der bereitgestellten Fax-Rufnummer bietet room4brain die elektronische Annahme von Fax-Mitteilungen unabhängig von den Servicezeiten an. Die Fax-Mitteilungen werden im Format PDF aufbereitet.
- h. Während der Servicezeiten übernimmt room4brain die persönliche Annahme von eingehenden Anrufen mittels der im Servicepoint vom Kunden hinterlegten Informationen sowie auf Wunsch die Weiterleitung auf eine vom Kunden zu benennende Rufnummer.
- i. Zur Steuerung der Sekretariatsdienste stellt room4brain dem Kunden einen Servicepoint zur Verfügung. Insbesondere sind von Kundenseite folgende Daten mit zu teilen oder auch zu hinterlegen, damit room4brain die Sekretariatsleistung für den Kunden erbringen kann:
  - I. Meldetext
  - II. Sekretariatsstammdaten (Kontaktdaten)
  - III. Verfügbarkeit/Status-Informationen
  - IV. Anweisungen zur Gesprächsführung
  - V. Geschäfts- und Öffnungszeiten
  - VI. Branchen-Kennzeichnung
  - VII. Informationen zum Unternehmen
  - VIII. Benachrichtigungs-Optionen
- j. Die Anrufannahme durch Mitarbeiter von room4brain beinhaltet die Aufnahme und Erledigung von einfachen geschäftlichen Vorgängen (Aufnahme und Weiterleitung von Informationen sowie Bestell- oder Auftragsannahmen), sofern diese vorab über den Servicepoint einem festgelegten und für room4brain einfach standardisier baren Schema folgen. room4brain behält sich insoweit vor, Art und Umfang der Anrufannahme auf ein dem Vertragsverhältnis angemessenes Maß zu begrenzen. Individuelle Verkaufs- oder Beratungsdienstleistungen im Auftrag des Kunden durch Mitarbeiter der room4brain sind in jedem Fall ausgeschlossen.
- k. Die Anrufe werden je nach Situation in deutscher oder englischer Sprache geführt. Eine Haftung für nicht in deutscher Sprache geführte Gespräche, wird nicht übernommen.
- l. room4brain verarbeitet eingehende Anrufe nach Absprache mit dem Kunden. Sämtliche für die Anrufannahme relevanten Informationen sind vom Kunden an den Servicepoint zu übermitteln und aktuell zu halten. Soweit eine Absprache in Einzelfällen nicht möglich ist, erbringt room4brain ihre Dienstleistungen so, wie es dem mutmaßlichen Willen des Kunden entspricht.
- m. room4brain ist bemüht, alle angemessenen Maßnahmen zu ergreifen, dass die zuvor genannten Dienstleistungen jederzeit im vertraglich vereinbarten Umfang erbracht werden können. Sie sorgt unter anderem durch Schulungen der Mitarbeiter und anderweitige Qualitätssicherungsmaßnahmen dafür, dass die Anrufannahme und andere angebotene Dienstleistungen stets mit der größten Sorgfalt ausgeführt werden. Gleichwohl kann nicht völlig ausgeschlossen werden, dass Informationen in Einzelfällen versehentlich unvollständig, inhaltlich unklar oder unrichtig verstanden bzw. weitergeleitet werden. Für einen möglichst umfassenden Schutz vor den hieraus ggf. resultierenden Schäden ist daher die ergänzende Mitwirkung des Kunden unabdingbar. Zur Vorbeugung fehlerhafter Auskünfte und Beschwerden der Anrufer ist der Kunde verpflichtet, room4brain unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn er die für ihn bestimmten Benachrichtigungen nicht abrufen kann oder wird (z.B. Urlaub oder technische Probleme). Sollten fehlerhafte Anrufe an den Kunden weitergeleitet worden sein, so ist der Kunde verpflichtet, room4brain unverzüglich davon zu informieren. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, ist room4brain von jeglicher Haftung freigestellt.
- n. room4brain behält sich eine zeitweise eingeschränkte Verfügbarkeit und Unterbrechung der Sekretariatsdienste vor. Insbesondere bei:
  - Belegung aller verfügbaren Mitarbeiter im Sekretariat im Zuge eines überdurchschnittlichen Anruaufkommens



- Wartungsarbeiten und Reparaturen, die zur Betriebssicherung beitragen
- Erweiterungen der eingesetzten Systeme

room4brain wird alle ihr zumutbaren Maßnahmen ergreifen, um derartige Beschränkungen so gering wie möglich zu halten. Bei absehbar längeren Beschränkungen der Dienste wird room4brain den Kunden unterrichten.

- o. Der Kunde verpflichtet sich, room4brain rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, wenn zu erwarten ist, dass das Anrufaufkommen (z.B. bei Werbeaktionen) über das bis dahin übliche Volumen deutlich hinausgehen wird. Im Fall, dass room4brain ankommende Anrufe nicht rechtzeitig verarbeiten kann, erfolgt gegenüber dem Anrufer die Signalisierung eines Besetztzeichens.
- p. Zu jedem Anruf erstellt room4brain eine Gesprächsnotiz zur Informationsübermittlung und Dokumentation der erbrachten Leistung. Sämtliche Gesprächsnotizen werden während sowie unmittelbar nach dem jeweiligen Anruf erstellt. Die hierfür aufgewendete Zeit gilt als Bearbeitungszeit. Sämtliche Nachrichten stellt room4brain dem Kunden im Servicepoint zur Verfügung. Ergänzend hierzu bietet room4brain die Übermittlung der Notizen per E-Mail und SMS an.
  - i. Im Rahmen der E-Mail Benachrichtigung übermittelt room4brain die vollständige Notiz sowie die Fax-Nachricht als Attachment an die in den Sekretariatsdaten hinterlegte E-Mail Adresse.
  - ii. Die SMS-Benachrichtigung beinhaltet die wesentlichen Merkmale der Notiz. Aufgrund des SMS-Formates ist der Nachrichtentext auf 160 Zeichen begrenzt.

Der Kunde hat technische Einrichtungen, über die der Kunde Benachrichtigungen der room4brain empfängt, empfangsbereit zu halten. Die Pflicht der room4brain zur Benachrichtigung ist mit dem rechtzeitigen Absenden der entsprechenden E-Mail und/oder SMS-Nachricht erfüllt. Weitere Pflichten bestehen nicht. Fehler, die bei der Übertragung und/oder beim Empfang der Nachricht beim Kunden bzw. bei dessen Übermittlungs- und Empfangspartnern entstehen, sind außerhalb des Einflussgebietes der room4brain und room4brain ist von der Haftung befreit.

#### 9. Rufnummern

- a. Wenn im Tarif vereinbart, stellt room4brain dem Kunden eine Telefon- sowie eine Fax-Rufnummer aus dem Vorwahlbereich des Business Center Standortes zur Verfügung (Ortsrufnummer). Der Kunde hat keinen Anspruch auf Erteilung einer bestimmten Rufnummer. Die Übertragung einer Rufnummer des Kunden von bzw. zu einem anderen Anbieter ist möglich, nachdem der jeweilige Anbieter die Rufnummer zur Mitnahme freigegeben hat. Der Auftrag des Kunden zur Übertragung der Rufnummer zu einem anderen Netzbetreiber muss room4brain spätestens am 90. Tag nach Beendigung des Vertrages schriftlich zugehen. Für die Übertragung erhebt room4brain ein Entgelt von 49,00 EUR je Rufnummer.
- b. room4brain stellt dem Kunden ein Anrufmanagement der Rufnummern zur Verfügung. Mittels des Anrufmanagement definiert der Kunde entsprechende Zielrufnummernketten, zu denen ankommende Verbindungen weitergeleitet werden.
- c. Ziele sind Rufnummern von Telefon- und Fax-Anschlüssen im In- und Ausland sowie das room4brain-Sekretariat und das room4brain-Fax. room4brain bietet dem Kunden bis zu drei wählbare Ziele, wobei das letzte Ziel immer das room4brain-Sekretariat ist. room4brain aktiviert jede Rufnummer mit dem Ziel room4brain-Sekretariat bzw. room4brain-Fax als Grundeinstellung.

10. room4brain schaltet ankommende Anrufe auf Rufnummern aus dem In- und Ausland zu vom Kunden im Anrufmanagement bestimmten Zielen weiter. Der Kunde stellt mit der Angabe der Zielrufnummern sicher, dass der Inhaber des jeweiligen Anschlusses, zu dem die Anrufe weitergeleitet werden sollen, damit einverstanden ist. Ankommende Anrufe werden zunächst auf das erste Ziel der Zielrufnummernkette weitergeleitet. Sofern das erste Ziel ein Besetztzeichen signalisiert oder die Verbindung innerhalb eines festgelegten Zeitraums (Timeout) nicht entgegengenommen wird, wird die Verbindung zum nächsten Ziel in der Kette weitergeleitet.

#### 11. Kündigung und Vertragsdauer:

- a. Das Vertragsverhältnis wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Alternativ kann aber auch eine Mindestvertragslaufzeit vereinbart werden. Das Vertragsverhältnis sowie zusätzliche Leistungen (Optionen) können von beiden Parteien - vorbehaltlich einer eventuell vereinbarten Mindestvertragslaufzeit - jederzeit zum Ende des Folgemonats schriftlich gekündigt werden. Erfolgt eine Kündigung des Hauptvertrages (Virtual Office), umfasst diese Kündigung automatisch



auch alle Verträge die diesem Hauptsekretariat untergeordnet sind.

- b. Vertragsverhältnisse für die eine Mindestvertragslaufzeit vereinbart wurde, sind für beide Vertragspartner mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende kündbar. Soweit keine Kündigung erfolgt, verlängert sich die Vertragslaufzeit um weitere 12 Monate bzw. 24 Monate.
- c. room4brain kann das Vertragsverhältnis jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn hierfür ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Postsendungen an die vom Kunden benannte Adresse nicht zustellbar sind.

## 12. Abrechnung:

- a. Die Leistungsentgelte richten sich nach dem mit dem Kunden vereinbarten Tarif. Sie bestehen aus Entgelten für die Einrichtung (einmalig) und für die Bereitstellung (monatlich) der Dienste sowie zusätzlich aus nutzungsabhängigen Entgelten.
- b. Die Entgelte für die Einrichtung von Diensten werden direkt mit Beauftragung in Rechnung gestellt. Abweichend von den sonstigen in Rechnung gestellten Entgelten sind diese sofort zur Zahlung fällig.
- c. Die monatlichen Entgelte werden beginnend mit dem Tag der betriebsfähigen Bereitstellung sowie anteilig für die verbleibenden Tage des Kalendermonates berechnet.
- d. Die Abrechnung der nutzungsabhängigen Leistungsentgelte werden nach dem tatsächlich entstandenen Aufwand für Annahme und Verarbeitung von Postsendungen, Telefonaten oder sonstigen Aufträgen und Leistungen berechnet. Angefangene Zeiteinheiten werden jeweils zur vollen Zeiteinheit sofern nicht abweichend beschrieben aufgerundet.
- e. Die Postbearbeitung und Anrufbearbeitung durch room4brain erfolgt unabhängig vom Inhalt. Insbesondere ist zu beachten, dass Leistungsentgelte entstehen können auch ohne verwertbares Kommunikationsergebnis (Werbesendung, Verwählt, Aufgelegt, Fax-Sendungen an Telefon, Störanrufe etc.), es sei denn, room4brain hat die Bearbeitung zu vertreten.
- f. Die Anrufannahme im Telefon-Sekretariat berechnet sich je eingehender Verbindung zuzüglich der Anrufminute und etwaiger Zuschläge je angebrochene Zeiteinheit von 60 Sekunden. Die Entgelte für die Vermittlung von Gesprächen in nationale und internationale Fest- oder Mobilfunknetze werden je angebrochene Zeiteinheit von 60 Sekunden berechnet.
- g. Sofern room4brain dem Kunden ein Guthaben für nutzungsabhängige Leistungsentgelte gewährt, ist dies bis zum Ende des Folgemonates aufzubrauchen in dem es gewährt wurde. Eine Übertragung des Guthabens auf zukünftige Abrechnungszeiträume ist ausgeschlossen.
- h. Die Zahlungspflicht gilt für sämtliche Anrufe und Fax-Sendungen, die unter der von room4brain dem Kunden zur Verfügung gestellten Rufnummern eingehen.
- i. Ankommende Verbindungen auf bereitgestellten Ortsrufnummern werden je angebrochene Zeiteinheit von 60 Sekunden berechnet.
- j. Rechnungen können noch nicht berechnete Beträge aus Vormonaten enthalten