

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Im Verhältnis zwischen den Parteien IMA Innovationsmanufaktur Gütersloh GmbH – in den AGB „IMA“ abgekürzt – und Vertragsnehmer:innen – im Folgenden „Nutzer“ genannt – gelten die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

Diese finden Anwendung auf die Leistungen im Zusammenhang mit der Nutzung der Arbeitsplätze (§ 2), der Nutzung von Meeting- und Eventräumen (§ 3) sowie der Nutzung von Bildungsangeboten (§4).

§ 1 Allgemeine Regelungen

Die in diesem § 1 geltenden Regelungen finden Anwendung für alle Rechtsverhältnisse und vertraglichen Beziehungen zwischen der IMA und ihren Nutzern. § 1 bezieht sich auch auf die Leistungen nach § 2, § 3 und §4 und steht diesen vor.

Nutzungsgegenstand und Zweck

- 1.1 Zweck der IMA Innovationsmanufaktur Gütersloh GmbH ist es, Gütersloh als Innovationsstandort zu etablieren und zu einem lebendigen Innovationsökosystem zu entwickeln. Dazu wird die IMA ihren Nutzern verschiedene Services anbieten. Dazu gehören regelmäßige Netzwerkveranstaltungen, Workshops, Seminare und Events aus dem Themenfeld Innovation und Digitalisierung. Neben diesen, durch die IMA selbst angebotenen Services, werden außerdem technisch voll ausgestattete Räumlichkeiten angeboten, die je nach Anforderung durch verschiedene Caterings und personelle Unterstützung (Moderation o. ä.) ergänzend gebucht werden können. Abgerundet wird das Angebot durch qualitativ hochwertig ausgestattete Arbeitsplätze inklusive Full-Service Angebot. Die angebotenen Leistungen und vertraglichen Beziehungen zwischen der IMA und ihren Nutzern sind Teil des Gesamtkonzepts der Innovationsmanufaktur. Der Zugang zur Community, die Nutzung der verschiedenen Angebote der Einrichtung sowie die Betreuung durch die Mitarbeitenden der IMA spielen eine übergeordnete Rolle. Zwischen den Parteien besteht kein Miet- oder Pachtverhältnis. Steuerlich handelt es sich um einheitliche Leistungen eigener Art. Damit fallen die Leistungen unter die Umsatzsteuerpflicht. Der genaue Leistungsinhalt richtet sich dabei nach dem jeweiligen Nutzungsvertrag, der diesen AGB vorgeht.

- 1.2 Die Vereinbarungen begründen unter keinen Umständen einen Arbeits-, Agentur- oder Joint-Venture Vertrag zwischen den Parteien oder einem ihrer Beauftragten oder Angestellten oder eine sonstige vertragliche Beziehung, die eine Haftung einer Partei für die Handlung oder das Versäumnis der anderen Partei begründet.
- 1.3 Dem Nutzer sind nur Tätigkeiten gestattet, die vollumfänglich umsatzsteuerpflichtig sind.
- 1.4 Die Nutzung des Co-Working-Bereiches, der Büros, der Eventflächen und der Dachterrasse erfolgt ausschließlich zu gewerblichen Zwecken. Jegliche private Nutzung ist nicht erlaubt.

Betriebszeiten und Betreuung

- 1.5 Die IMA hat sieben Tage die Woche rund um die Uhr geöffnet. Die Mitarbeitenden der IMA stehen für Fragen und Unterstützung zu folgenden Betriebszeiten zur Verfügung: Mo – Fr von 09.00 – 17.00 Uhr. Ausgenommen von dieser Regelung sind Feiertage. Eine Betreuung der Nutzer durch die vor Ort anwesenden Mitarbeitenden der IMA erfolgt nur während der Betriebsstunden.
- 1.6 Die IMA haftet nicht für vorübergehende Beschränkungen des Zugangs, die auf Umständen beruhen, welche außerhalb des Einflussbereichs der IMA liegen und welche auch nicht durch die IMA verhindert werden können (Höhere Gewalt).

Zugang und Sicherheit

- 1.7 Für den Zugang erhält der Nutzer pro gebuchtem Arbeitsplatz einen Transponder. Dieser wird von der IMA für die Dauer der Nutzungszeit für die jeweilige Person freigeschaltet. Es ist untersagt, den Transponder an Dritte weiterzugeben. Der Transponder öffnet die Eingangstür zum Gebäude und die Tür zu den Fluren im EG, 1. OG und 2. OG. Für den Transponder hat der Nutzer ein Pfand in Höhe von 50,00 € zu zahlen. Nach Ablauf der Nutzungszeit ist der Transponder an die IMA zurückzugeben. Der Nutzer erhält das Pfandgeld daraufhin zurück. Sollte der Nutzer den Transponder verlieren, ist der Nutzer verpflichtet, dieses der IMA unverzüglich in Textform mitzuteilen. Bei Verlust der Transponder verpflichtet sich der Nutzer, entstandene Schäden/Kosten gegenüber der IMA zu begleichen. Die IMA ist berechtigt, den für den Transponder entrichteten Pfand im Verlustfalle einzubehalten.

- 1.8 Für die Sicherheit des Nutzers sind die Ein- und Ausgänge sowie der Sicherheitsraum des Co-Working-Bereichs (Arbeitsplätze ausgenommen) durch die Scanfabrik KG videoüberwacht. Die IMA ist nicht Eigentümerin des Vertragsobjekts Videoüberwachung, sondern hat ihrerseits mit dem Eigentümer, der Scanfabrik KG, einen Nutzungsvertrag geschlossen. Die IMA ist zur weiteren Nutzungsüberlassung berechtigt. Der Nutzer willigt der Videoüberwachung mit der Nutzung ein.

Allgemeine Pflichten der Nutzer

- 1.9 Die Nutzungssache darf vom Nutzer nur in Absprache mit den Vertretern der IMA in ihrem Aussehen oder in ihrer Funktion verändert werden. Nutzer dürfen folglich keine Änderungen oder Modifikationen der Co-Working-Bereich, der Büros, der Meetingräume und übrigen Flächen und Räume vornehmen, insbesondere keine zusätzlichen Möbel, Einrichtungsgegenstände und Geschirr einbringen, technische Vorrichtungen und Geräte installieren oder Kabel legen, ohne dass die IMA vorher diesen Veränderungen schriftlich zugestimmt hat. Es steht im pflichtgemäßen Ermessen der IMA die Zustimmung zu verweigern.
- 1.10 Der Nutzer verpflichtet sich, die zur Nutzung überlassenen Gegenstände pfleglich zu behandeln und sich rücksichtsvoll gegenüber den anderen Nutzern zu verhalten. Zu dem Miteinander der Nutzer und im Verhältnis gegenüber der IMA wird auf die „IMA-Hausordnung“ verwiesen. Die aktuelle Fassung dieser ist dem Vertrag als Anlage beigefügt und wird vom Nutzer ausdrücklich anerkannt. Die „IMA-Hausordnung“ wird zu Beginn der Nutzung der jeweiligen Dienstleistung nochmals ausgehändigt und bei einem Onboarding-Termin erklärt. Anpassungen der Hausordnung sind jederzeit möglich und werden dem Nutzer schriftlich mitgeteilt. Es gilt stets die aktuelle Fassung.
- 1.11 Der Nutzer verpflichtet sich, ressourcenschonend mit den vorhandenen Gütern im Co-Working-Bereich umzugehen. Er trägt zur Nachhaltigkeit bei, indem er auf die sachgemäße Mülltrennung achtet und im Sinne des „Think before you print!“ agiert. Zudem achtet der Nutzer auf eine allgemeine Sauberkeit am Arbeitsplatz, in den Event- und Meetingräumen, den Küchen und offenen Flächen sowie im Co-Working-Bereich.
- 1.12 Die Nutzung der von der IMA angebotenen Dienste für jedweden ungesetzlichen oder in diesem Nutzungsvertrag ausgeschlossenen Zweck ist unzulässig. Der Nutzer verpflichtet sich insbesondere dazu, die Dienste nicht in einer Art und Weise zu nutzen, die zur Beschädigung, Zerstörung, Überlastung oder sonstigen Unnutzbarkeit der von der IMA bereitgestellten Einrichtung und Infrastruktur führen oder Störungen selbiger für andere Nutzer verursachen.

- 1.13 Der Nutzer verpflichtet sich, die jeweils geltenden Sicherheits- und Gesundheitsrichtlinien einzuhalten.
- 1.14 Dem Nutzer ist bekannt, dass das in der IMA bereitgestellte WLAN gemeinschaftlich genutzt wird. Der Nutzer verpflichtet sich, ausschließlich vertrauenswürdige Onlineangebote über dieses WLAN zu nutzen. Grundsätzlich verboten ist die Nutzung krimineller, pornografischer oder verfassungswidriger Angebote über das WLAN. Selbiges Verbot gilt für Angebote, die im Hinblick auf Datenschutz oder Cybersicherheit eine besondere Gefahr darstellen. Der Nutzer verpflichtet sich, Gefahren oder mögliche Schäden, die durch die Nutzung des WLAN entstanden sind oder drohen, der IMA zu melden. Bei Schäden, die durch mögliche Störungen oder technische Einschränkungen des WLAN entstehen, hat der Nutzer keinen Anspruch auf monetäre Entschädigung oder Kompensation. Dem Nutzer ist bekannt, dass durch die IMA keine hundertprozentige Funktionsfähigkeit des WLAN garantiert wird und berücksichtigt dies bei seiner Arbeit. Die IMA haftet nicht für vorübergehende Beschränkungen des WLAN-Zugangs, die auf Umständen beruhen, welche außerhalb der Einflussosphäre der IMA liegen und die die IMA auch nicht verhindern kann, insbesondere Naturkatastrophen und ähnliche Fälle höherer Gewalt. Der Nutzer verpflichtet sich, keine Versuche des unberechtigten Zugriffs auf die Infrastruktur durch Hacking oder ähnliche Methoden zu unternehmen. Darüber hinaus bestätigt der Nutzer, dass er die Dienste und bereitgestellte Infrastruktur für keine der im Folgenden aufgezählten Tätigkeiten nutzen wird:
- a) Nutzung im Zusammenhang mit Gewinnspielen und MLM (Schneeballsystemen)
 - b) Diffamierung, Missbrauch, Belästigung, Stalking und Bedrohung von Personen und Firmen.
 - c) Abruf und Verbreitung von sittenwidrigen, beleidigenden, pornografischen oder sonstigen ungesetzlichen Materialien oder Daten.
 - d) Verbreitung oder Bereitstellung von Daten, die Gesetzen zum Schutz von geistigem Eigentum unterliegen; es sei denn, der Nutzer 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 anderer Nutzer und der IMA beim Zugang sowie der Anwendung der Dienste und Infrastruktur.
 - h) Unrechtmäßige Beschaffung von Informationen von anderen Nutzern oder der IMA.
 - i) Versendung von Massennachrichten (Spam) und/oder anderer Formen unzulässiger Werbung.
 - j) Angabe falscher Identitäten.

- 1.15 Der Nutzer haftet der IMA für Schäden, die durch Verletzung der ihm obliegenden Sorgfaltspflicht schuldhaft verursacht werden.
- 1.16 Die Nutzer tragen die volle Verantwortung für alle durch Dritte begangene Handlungen und Schäden, wenn der Nutzer, ihre Nutzungsberechtigten oder Gäste, diese Dritten zum Betreten des Gebäudes veranlasst haben. Die Nutzer haften für das Verschulden der Nutzungsberechtigten, ihrer Besucher, Lieferanten oder Dritter, die auf ihre Veranlassung das Gebäude und die Räumlichkeiten betreten, wie für eigenes Verschulden. Die Nutzer befreien die IMA von jeglicher Haftung. Die Nutzer werden die IMA und sämtliche mit der IMA verbundene Unternehmen vollumfänglich von jeglicher Haftung und Kosten aufgrund etwaiger Ansprüche von Mitarbeitenden oder Gästen oder Lieferanten freistellen, die im Zusammenhang mit Handlungen oder Unterlassungen von nutzerbezogenen Personen stehen.

Allgemeine Rechte der IMA

- 1.17 Instandsetzungsarbeiten hat der Nutzer zu dulden. Modernisierungsarbeiten werden in Abstimmung zwischen Nutzer und IMA vorgenommen. Beide Vertragspartner verständigen sich darauf, dass jede Partei auf die Belange der anderen Rücksicht zu nehmen hat.
- 1.18 Die IMA kann zu jeder Zeit die Allgemeinflächen, sowie die Büros, Meetingräume und andere Räume zum Zwecke der Wahrung der Sicherheit und des Schutzes, sowie für Wartungsarbeiten betreten. Falls die Notwendigkeit besteht, hat die IMA das Recht Möbel vorübergehend umzustellen.
- 1.19 Die IMA nutzt zum Zwecke der Raumbuchungen und entsprechenden Abrechnungen wie auch für das Anwesenheitstracking innerhalb der Räumlichkeiten die Buchungsplattform coapp. Mit Entgegennahme der Transponder und Nutzung der Plattform erklären sich die Nutzer damit einverstanden. Die durch coapp gewonnenen Daten, speichert und verarbeitet die IMA im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Nutzer sind nicht berechtigt und die IMA ist nicht verpflichtet die im Rahmen des Trackings gewonnen Daten zur Verfügung zu stellen oder aufzubewahren.

Zahlungen

- 1.20 Zahlungen sind, wenn im Nutzungsvertrag nicht anders angegeben, mit dem Verwendungszweck {Nutzungsgebühr} und Ihr {Firmenname} auf folgendes Konto der IMA Innovationsmanufaktur Gütersloh GmbH zu leisten:

Empfänger: IMA Innovationsmanufaktur Gütersloh GmbH
Sparkasse Gütersloh-Rietberg-Versmold
IBAN DE39 4785 0065 0088 0094 70

- 1.21 Im Falle des nicht fristgerechten Ausgleichs des geschuldeten Nutzungsbeitrages oder anderer Servicegebühren wird der jeweilige Nutzer unmittelbar von der weiteren Nutzung ausgeschlossen. Die IMA macht in diesem Fall ausdrücklich von ihrem Zurückbehaltungsrecht Gebrauch.
- 1.22 Die Preise für die Nutzung sind anhand von Durchschnittswerten bei den Verbrauchskosten und durchschnittlicher Inanspruchnahme („fair use“) ermittelt worden. In besonderen Fällen behält sich die IMA vor, einen Vertrag mit einem Nutzer nur dann zu schließen/zu verlängern, wenn ein Ausgleich der besonderen Inanspruchnahme durch den Nutzer erfolgt.
- 1.23 Alle Preise sind Nettopreise und verstehen sich zzgl. der jeweils geltenden Umsatzsteuer von derzeit 19 Prozent.

Haftung, Begrenzungen der Mängelhaftungen

- 1.24 Die IMA haftet dem Nutzer uneingeschränkt
- a) bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
 - b) bei fahrlässiger oder vorsätzlicher Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.
 - c) aufgrund eines Garantieversprechens, soweit nichts anderes geregelt ist.
 - d) aufgrund zwingender Haftung, wie etwa nach dem Produkthaftungsgesetz.
- 1.25 Bei der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, sofern nicht gemäß 7.1 unbeschränkt gehaftet wird. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, mit denen der Vertrag steht oder fällt oder bei deren Verletzung der Vertragszweck gefährdet ist, z. B. bei erheblichem Verzug.
- 1.26 Im Übrigen ist eine Haftung von der IMA ausgeschlossen.

- 1.27 Vorstehende Haftungsregelungen gelten auch in Hinblick auf die Haftung von der IMA für ihre Erfüllungsgehilfen und gesetzlichen Vertreter.
- 1.28 Die IMA haftet nicht für Schäden an den mitgebrachten Gegenständen des Nutzers, die durch Feuer, Rauch, Schimmel, Schwamm, Feuchtigkeit und Wasser entstehen könnten. Es obliegt dem Nutzer, eine Sach- und Haftpflichtversicherung zur Deckung der Risiken aus diesem Vertrag in ausreichender Höhe auf seine Kosten abzuschließen.
- 1.29 Für abhandengekommene Gegenstände haftet die IMA nicht. Pflichten, insbesondere Verwahrungspflichten, hat sie nicht. Es ist dem Nutzer überlassen, sich gegen diese Gefahr ausreichend zu versichern.
- 1.30 Die IMA übernimmt keine Haftung für die Verletzung von Schutzrechten Dritter in Bezug auf Arbeiten des Nutzers sowie der Übermittlung von Daten durch den Nutzer. Der Nutzer ist dafür verantwortlich, dass alle wettbewerbsrechtlichen, urheberrechtlichen, markenrechtlichen, datenrechtlichen oder sonstigen Rechtsverstöße im Rahmen der Vertragsbeziehung mit der IMA unterbleiben. Sofern die IMA von derartigen Rechtsverstößen Kenntnis erhält, wird das Vertragsverhältnis unverzüglich gekündigt. Im Falle eines Rechtsverstoßes hält der Nutzer die IMA von jeglichen Ansprüchen Dritter frei. Der Nutzer ersetzt der IMA die Kosten der Rechtsverfolgung in Höhe der gesetzlichen Anwaltsgebühren für den Fall, dass die IMA von Dritten infolge einer Rechtsverletzung in Anspruch genommen wird.
- 1.31 Die IMA übernimmt keine Verantwortung für Handlungen anderer Nutzer. Im Falle einer Auseinandersetzung zwischen Nutzern oder einer nutzerbezogenen Person trifft die IMA keine Verpflichtung zur Einmischung, Schlichtung oder Freistellung irgendeiner Partei im Zusammenhang mit der Auseinandersetzung. Der Nutzer – auch im Namen der Nutzungsberechtigten – verzichtet unwiderruflich auf jegliche Ansprüche, die sich aus einer Handlung oder Unterlassung ergeben.

Datenschutzerklärung

- 1.32 Der Nutzer gestattet der IMA die Speicherung seiner Daten zum Zwecke der Verwaltung des Nutzungsverhältnisses, der Telefonie, der LAN- und WLAN-Zugänge, der Abrechnungs- und Buchungssysteme der IMA sowie der elektronischen Überwachungs- und Zugangskontrolle. Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt. Die Datenerhebung sowie -verarbeitung ist für die Durchführung des Vertrags erforderlich und beruht auf Artikel 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind.

- 1.33 Sobald der Nutzer und seine Gäste die Gemeinschaftsflächen der IMA betreten, willigen sie ein, mit dem Aufnehmen und der Veröffentlichung von Bildern und Videos für Werbung, Veröffentlichungen oder sonstige Zwecke einverstanden zu sein. Ausgenommen von dieser Regelung sind die exklusiv durch die Nutzer genutzten Büroräumlichkeiten. Der Nutzer ist verantwortlich seine Gäste über diese Vereinbarung zu informieren.
- 1.34 Die Nutzung von Bildern und Videos durch die IMA, auf denen der Nutzer abgebildet ist, ist auch über das Vertragsende hinaus gestattet. Ein Widerruf bedingt der Textform.
- 1.35 Der Nutzer ist verpflichtet, seine Gäste über diese Regelung zu informieren.
- 1.36 Der Nutzer verpflichtet sich bei der Aufnahme und Verbreitung eigener Bilder und Videos aus der IMA Persönlichkeitsrechte anderer Nutzer und Gäste zu wahren und eine entsprechende Erlaubnis bei abgebildeten Personen einzuholen.
- 1.37 Der Nutzer hat die Möglichkeit, sich aktiv für die in der IMA genutzten Kollaborationstools anzumelden. Die Anmeldung und Nutzung geschieht freiwillig und ist nicht Teil des Vertrages. Es gelten die jeweiligen Datenschutzbestimmungen und Nutzungsvereinbarungen des Anbieters des Kollaborationstools.

Schlussbestimmungen

- 1.38 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, wobei die Geltung des UN-Kaufrechts ausgeschlossen wird.
- 1.39 Wenn Sie Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder Sondervermögen des öffentlich-rechtlichen Rechts sind, so ist der Geschäftssitz der IMA ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis.
- 1.40 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.
- 1.41 Von der IMA eingegangene Verpflichtungen, welche diesen Vertrag betreffen, entfallen bei höherer Gewalt oder Unmöglichkeit der Leistung.

§2 IMA Arbeitsplätze

1 Leistungspaket Arbeitsplätze (Büroräume und Co-Working-Bereich)

- 1.1 Je nach aufgesetztem Nutzungsvertrag ist dem Nutzer ein fester Platz bzw. ein festes Büro zugeordnet oder er ist – je nach Verfügbarkeit – frei in der Wahl seines Arbeitsplatzes im „Co-Working-Bereich“ (1. OG).
- 1.2 Alle Arbeitsplätze sind ausgestattet mit: Tisch, Stuhl, Sideboard, Strom, Beleuchtung, Internetzugang (WLAN) und Heizung.
- 1.3 Die offenen Bereiche in den Etagen Erdgeschoss, 1. OG und 2. OG dürfen kostenlos mitgenutzt werden. Zu den offenen Bereichen zählen ebenso die Dachterrasse und das Bistro im EG. Die IMA behält es sich vor – aus gegebenem Anlass – die Nutzung der offenen Bereiche für den Nutzer einzuschränken. Anlässe können u.a. Veranstaltungen sein, bei denen die offenen Bereiche für ebendiese genutzt werden.
- 1.4 Eine tägliche Müllentsorgung (Montag bis Freitag) sowie Grundreinigung von Fluren, Küchen und WCs ist gewährleistet. Staubsaugen und Staubwischen wird einmal pro Woche gewährleistet.
- 1.5 Die IMA stellt Drucker zur Verfügung. Wie im Nutzungsvertrag vereinbart, ist jedem gebuchten Arbeitsplatz ein Druck-Kontingent pro Monat zugeordnet. Ist dieses Kontingent erschöpft, kann der Nutzer selbstverständlich weitere Druck-Kontingente buchen. Die Preise sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen. Ab Druckaufträgen von 50 Seiten oder Serienmailings ist eine schriftliche Genehmigung bei der IMA einzuholen. Weiterhin besteht nur ein Anspruch auf kostenlose Nutzung des Druckers für Druckaufträge in Schwarz-weiß oder in Farbe und in den von der IMA gewählten Standardeinstellungen. Kostenfrei zur Verfügung gestellt wird weißes Papier in den Formaten DIN A3 und DIN A4. Die IMA behält es sich vor, dem Nutzer die Nutzung des Druckers bei inflationärem Umgang (aus ökologischen Gründen und zur Wahrung eines Gleichgewichts in der Nutzergemeinschaft) temporär einzuschränken.
- 1.6 Die IMA stellt dem Nutzer eine Wasserflatrate zur Verfügung. Der Nutzer verpflichtet sich, diese angemessen in Anspruch zu nehmen. Ein verschwenderischer Umgang ist untersagt.
- 1.7 Die IMA bietet ihren Nutzern Kaffeespezialitäten und Kaltgetränke an. Die Preise sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen.

- 1.8 Für die Nutzung der Meeting- und Workshopräume im EG und 1.OG steht jedem gebuchten Arbeitsplatz ein monatliches Stundenkontingent zur Verfügung. Diese Stunden können frei auf die Meetingräume im Erdgeschoss sowie den Videokonferenzraum im 1. OG aufgeteilt werden. Eine entsprechende Reservierung im Buchungssystem ist notwendig. Der Nutzer hat keinen Anspruch auf einen bestimmten Raum, es gilt das Prinzip „first comes, first serves“. Der Nutzer kann jederzeit das Stundenkontingent für die Meetingräume aufstocken bzw. Stunden hinzubuchen. Die Preise sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen.

Extraleistungen

Der Nutzer kann einzelne durch die IMA angebotene Sonderleistungen in Anspruch nehmen. Die entsprechenden Preise sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen. Dazu gehören:

- 1.9 Die Nutzung eines Postservice ab einer Nutzungsdauer von sechs Monaten. Dieser beinhaltet das Entgegennehmen von beruflicher Korrespondenz sowie die Annahme von Paketen. Sobald der Nutzungsvertrag endet, erlischt auch der Nutzungsanspruch an den Postservice. Die Post- respektive Geschäftsadresse ist vom Nutzer unverzüglich umzubenennen.
- 1.10 Die Nutzung der IMA Innovationsmanufaktur Gütersloh GmbH Adresse als Geschäftsanschrift ab einer Nutzungsdauer von sechs Monaten. Zu beachten sind hierbei die für Kaufleute geltenden gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich Sitz und Niederlassung und die entsprechenden Meldepflichten zum Handelsregister. Diese Pflichten sind, genau wie etwaige An- /Ummeldungen beim Gewerbeamt, durch die Nutzer selbstständig zu erfüllen.
- 1.11 Die Nutzung eines Parkplatzes bei entsprechender Verfügbarkeit. Das Aufladen von E-Autos wird gesondert abgerechnet und bedarf einer besonderen Abstimmung. Die IMA behält es sich vor, unberechtigt geparkte Fahrzeuge kostenpflichtig entfernen zu lassen. Die zugehörigen Preise sind der aktuellen Preisliste zu entnehmen.
- 1.12 Die Nutzung eines Schließfaches im Co-Working-Bereich.

Nutzungsberechtigung

- 1.13 Die Nutzungsberechtigung der Arbeitsplätze beschränkt sich auf den angegebenen Zweck/das angegebene Geschäftsmodell des Nutzers. Sollte eine Änderung erfolgen, ist dies durch eine vertretungsberechtigte Person von der IMA zu genehmigen. Die IMA ist berechtigt, eine fristlose Kündigung auszusprechen, wenn sich der Zweck/das Geschäftsmodell des Nutzers ändert.

- 1.14 Eine Abtretung der Nutzungsberechtigung – oder einzelner Bestandteile hieraus – ist ausgeschlossen.
- 1.15 Gästegruppen ab drei Personen müssen vor dem jeweiligen Besuch schriftlich angemeldet werden, sofern sie die Büro- und Co-Working-Flächen betreten möchten. Die Event- und Meeting-Bereiche sind von der Regelung ausgenommen. Der Nutzer übernimmt auf allen Flächen die Haftung/Verantwortung für die Gäste und informiert diese über die AGB in der IMA.

Nutzungsbeitrag und Zahlung

- 1.16 Die Nutzungsgebühr ist monatlich jeweils zum ersten eines Monats im Voraus zu erbringen.
- 1.17 Die Nutzungsgebühr ist, je nach Vereinbarung, kostenfrei an die IMA zu leisten.
- 1.18 Sofern das Vertragsverhältnis nicht zum Monatsersten beginnt, werden die Basispreise und Zusatzleistungen für den ersten Monat anteilig im Verhältnis der verbleibenden Tage des Monats zu der Anzahl der Tage des gesamten Monats berechnet.
- 1.19 Die Nutzungsgebühr bindet sich an die prozentuale Veränderung des Verbraucherpreisindex vom Statistischen Bundesamt für Deutschland und kann an diesen einmal pro Jahr jeweils zum 1. Januar angepasst werden. Basis ist das Jahr 2022 sowie die jeweilige zu entrichtende Nutzungsgebühr netto zzgl. der jeweils gültigen MwSt. und gilt für die Dauer eines jeden Vertrages. Eine erstmalige Erhöhung ist ab 2024 möglich – dann mit der entsprechenden Anpassung gebunden an den jeweils gültigen Verbraucherpreisindex.

Vertragslaufzeit, Kündigung und Ende des Vertrags

- 1.20 Im Falle der Kenntnissnahme einer nicht geduldeten Nutzung wird die IMA den Vertrag unverzüglich auflösen/beenden. Der Nutzer verpflichtet sich, der IMA etwaig entstandene Schäden zu erstatten.
- 1.21 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt für beide Parteien unberührt. Ein außerordentliches Kündigungsrecht liegt insbesondere dann vor, wenn gegen wesentliche Regeln der häuslichen Gemeinschaft/Verhaltensregeln nach oder gegen anderweitige Vertragsinhalte verstoßen wird bzw. der Nutzer sich strafrechtlich relevant verhält.
- 1.22 Die IMA ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn der Nutzer sich mit der Zahlung von zwei Nutzungsbeiträgen im Verzug befindet.

- 1.23 Ein Recht zur außerordentlichen fristlosen Kündigung besteht auch dann, wenn der Nutzer den Vertragsgegenstand in einer nicht dem Vertragszweck entsprechenden Weise nutzt und diese Nutzung trotz Abmahnung fortsetzt.
- 1.24 Die Transponder müssen nach Beendigung des Vertragsverhältnisses unverzüglich zurückgegeben werden.

Pflichten der Nutzer

Die Plätze im Co-Working-Bereich unterliegen einigen Besonderheiten, die der Nutzer bei einer entsprechenden abgeschlossenen Leistungsvereinbarung akzeptiert:

- a) Dem Nutzer ist bekannt, dass es – solange nicht anders gebucht – im Co-Working-Bereich keinen Anspruch auf einen expliziten Platz gibt und es in Ausnahmefällen zu Überbelegungen der Arbeitsplätze kommen kann.
 - b) Darüber hinaus ist dem Nutzer bekannt, dass es durch gelegentliche Veranstaltungen zu Nutzungsbeeinträchtigungen im Co-Working-Bereich kommen kann.
 - c) Die Nutzung der Arbeitsplätze im Co-Working-Bereich ist personengebunden und kann nicht an Dritte weitergegeben werden. Der Nutzer ist daher verpflichtet, den Transponder (siehe §1 Abs. 3.1) ausschließlich persönlich zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.
 - d) Dem Nutzer ist bewusst, dass es sich in dem offenen Co-Working-Bereich im 1. OG nicht um abgetrennte Einzelarbeitsplätze handelt. Aus diesem Konzept resultiert eine – gewollt – höhere Kommunikation, die zu einem erhöhten Geräuschpegel in den Räumlichkeiten führen kann.
 - e) Mit Ende des Arbeitstages respektive mit Verlassen des Arbeitsplatzes im Co-Working-Bereich ist dieser aufzuräumen und so zu hinterlassen, dass dieser von nachfolgenden Nutzern umgehend wieder genutzt werden kann. Die Lagerung von persönlichen Gegenständen in öffentlichen Bereichen ist nicht gestattet. Persönliche Gegenstände dürfen durch die IMA entfernt werden
- 1.25 Die Haltung und das Mitbringen von Haustieren jeder Art ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmeregelungen können erteilt, durch die IMA jedoch jederzeit ohne Angabe von Gründen wieder entzogen werden.
 - 1.26 Wird die Dachterrasse durch Nutzer für ein geplantes Treffen mit mehr als 20 Personen genutzt, muss die Nutzung der Dachterrasse bei der IMA gemeldet werden und darf erst nach Genehmigung für den angemeldeten Zweck genutzt werden.

- 1.27 Arbeitsmaterialien oder Arbeitsgeräte, die über die übliche Arbeitsausstattung hinausgehen, müssen vorab durch die IMA genehmigt werden. Dies betrifft insbesondere Arbeitsmaterialien und Arbeitsgeräte, die aufgrund von Lautstärke oder Größe eine Behinderung für andere Nutzer darstellen, als störend empfunden werden können oder ein Sicherheitsrisiko darstellen.
- 1.28 Die Räumlichkeiten der IMA sind nicht kindergerecht oder kindersicher eingerichtet. Es steht den Nutzern frei, ein Kind/Kinder auf eigene Gefahr mitzubringen, sofern die Eltern/die aufsichtspflichtige Person selbst für die Sicherheit und das Wohlergehen Sorge tragen und das Kind/die Kinder einer störungsfreien Nutzung des Co-Working-Bereichs nicht entgegenstehen. Eltern haften für ihre Kinder. Der Nutzer verpflichtet sich, Gäste über diese Regelung zu informieren.

Rechte der IMA

- 1.29 Die IMA und mit ihr verbundene Unternehmen sind berechtigt, Namen, Logos und Markenzeichen der Nutzer nach Vertragsabschluss und während der Laufzeit auf der Homepage, in der App, am Standort, in vertraulichen Unterlagen für die Gesellschafter und den Aufsichtsrat oder in Druckmitteln für potentielle Investoren und in jeder sonstigen, von der IMA beauftragten Werbung, zu verwenden.

§3 IMA Meetingräume und Eventfläche

1 Leistungspaket Meetingräume und Eventfläche

- 1.1 Folgende Bedingungen gelten sowohl für Nutzer, die bereits Arbeitsplätze in der IMA nutzen, als auch für Nutzer, die nur die Services Meetingräume und/oder Eventfläche in Anspruch nehmen. Die Preise für die verschiedenen Räume sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen.
- 1.2 Arbeitsplatznutzer nutzen die Meetingräume im Erdgeschoss im Rahmen des vertraglich vereinbarten Kontingents kostenfrei. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist jederzeit buchbar. Die entsprechenden Preise sind der gültigen IMA-Preisliste zu entnehmen. Die Nutzung des gebuchten Meetingraumes hängt von der Verfügbarkeit und den vorangegangenen Reservierungen ab. Es gilt das Prinzip „first comes, first serves“.
- 1.3 Mit Buchung eines Meetingraumes (EG und 1. OG) erhält der Nutzer das Recht die Räumlichkeiten der IMA zu betreten, die Gemeinschaftsflächen im EG und 1. OG inklusive der Dachterrasse und den gebuchten Meetingraum zu nutzen.
- 1.4 Nutzung der Drucker zum Kopieren, Drucken oder Scannen gemäß der gültigen IMA-Preisliste.
- 1.5 Verschiedene Catering-Varianten können gemäß der gültigen IMA-Preisliste hinzugebucht werden. Alle gebuchten Meetingräume beinhalten stets eine kostenlose Wasserflatrate. Alle sonstigen Getränke wie Kaffeespezialitäten, Tee und Kaltgetränke werden nach Verbrauch abgerechnet.

2 Nutzungszweck

- 2.1 Die Nutzer sichern zu, dass die Meeting- und Eventflächen insbesondere nicht für einen der folgenden Zwecke verwendet werden:
 - a) Veranstaltungen, die mit ihren Inhalten Straftatbestände verwirklichen oder sittenwidrig sind,
 - b) Veranstaltungen, die einen verfassungsfeindlichen Hintergrund haben, insbesondere bei rechts- oder linksextremen, rassistischen, antisemitischen, antiislamischen oder antidemokratischen Inhalten
 - c) Veranstaltungen, die Herabwürdigungen durch rassistische Diskriminierungen oder aus Gründen des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zum Inhalt haben.

- 2.2 Es dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht, noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden.
- 2.3 Die Nutzer versichern, dass die von ihnen geplante Veranstaltung keinen der oben genannten Inhalte hat und verpflichten sich, Nutzungsberechtigte, die solche Inhalte verbreiten, von der Veranstaltung auszuschließen.
- 2.4 Sollte durch Nutzungsberechtigte der Veranstaltung gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen werden, haben die Nutzer für die Unterbindung der Handlung Sorge zu tragen.
- 2.5 Die IMA und Beauftragte derer sind jederzeit berechtigt, die überlassenen Flächen und Räume zu betreten und zu besichtigen, um sich von der vertragsgemäßen Nutzung zu überzeugen und bei erheblichen Verstößen gegen diesen Vertrag oder Strafgesetze die Veranstaltung zu beenden.

3 Pflichten der Nutzer

- 3.1 Die Nutzer beachten die gesetzlichen Bestimmungen zum Jugendschutz und übernehmen die Haftung für deren Einhaltung.
- 3.2 Sofern für die vereinbarte Veranstaltung eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, haben die Nutzer diese gegenüber der IMA auf Verlangen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen.
- 3.3 Die Anmeldung und Gebührenzahlung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit der Nutzer. Auf Verlangen der IMA haben die Nutzer den Nachweis der Entrichtung der GEMA-Gebühren zu erbringen.
- 3.4 Die Nutzer haben für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Sie tragen das gesamte Risiko der Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung. Sie sind für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Vorschriften und behördlichen Auflagen, nicht zuletzt derjenigen zum Gesundheitsschutz, verantwortlich.

4 Nutzungszeitraum

- 4.1 Grundsätzlich sind die Meetingräume EG sowie der Kreativraum und der Videokonferenzraum im 1. OG von 8 bis 18 Uhr buchbar. Eine Betreuung durch die Mitarbeitenden der IMA ist jedoch nur während der Betriebszeiten gemäß §1 Abs. 2.1 gewährleistet.
- 4.2 Veranstaltungen auf der Eventfläche im EG sind ohne vorherige schriftliche Vereinbarungen nur zwischen 9 und 17 Uhr möglich. Eine Betreuung durch die Mitarbeitenden der IMA kann grundsätzlich nach Absprache auch außerhalb dieses Zeitraums erfolgen.

5 Nutzungsberechtigte Personen und Besucher

- 5.1 Zur Nutzung eines Meetingraums und den damit verbundenen Services sind jene Personen berechtigt, die bei der Buchung angegeben werden. Die maximal angegebene Anzahl an Sitzplätzen je Meetingraum grenzt die Zahl der nutzungsberechtigten Personen ein.
- 5.2 Zu einer Veranstaltung auf der Eventfläche im EG sind sowohl geladene als auch ungeladene Teilnehmer berechtigt die Eventfläche und die Gemeinschaftsflächen im EG sowie die Dachterrasse zu nutzen. Zu beachten ist die maximal zulässige Anzahl an Personen laut Nutzungsvertrag.

6 Nutzungsgebühr

- 6.1 Die IMA stellt dem Nutzer für die Nutzungsgebühr und alle anderen Zahlungen eine Rechnung aus. Der Nutzer verpflichtet sich die Rechnung innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Frist zu begleichen.
- 6.2 Die Nutzungsgebühr enthält Entgelte für die Nutzung des gebuchten Meetingraums, der laut Nutzungsvertrag geregelten Services sowie für die Betreuung durch die Mitarbeitenden der IMA während der regulären unter § 1 Abs. 2.1 aufgeführten Betriebsstunden.
- 6.3 Für die Nutzung der Eventfläche im EG fällt zusätzlich zur vereinbarten Nutzungsgebühr eine Reinigungsgebühr an. Diese richtet sich nach dem Umfang der gebuchten Fläche und kann der gültigen IMA-Preisliste entnommen werden. Die Gebühr umfasst die Reinigung und die Entsorgung von Abfall in einem gewöhnlichen Umfang. Die IMA behält sich vor, bei einer über das gewöhnliche Maß hinausgehenden Verschmutzung den zur Beseitigung bzw. Reinigung notwendigen Betrag gesondert in Rechnung zu stellen.

7 Stornierung durch den Nutzer

Die Nutzer haben die Möglichkeit, gebuchte Meetingräume oder Eventflächen vor Beginn des gebuchten Veranstaltungszeitraums in Textform zu stornieren. Die Stornierung verpflichtet die Nutzer zur Zahlung einer Entschädigung nachfolgender Staffelung:

- a) Meetingräume EG und 1. OG:
 - bis 48 Stunden vor Nutzungsbeginn: kostenfrei
 - ab 48 Stunden vor Nutzungsbeginn: 100% der Nutzungsgebühr
- b) Eventfläche EG:
 - bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 25 % des Veranstaltungsbeitrags
 - bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % des Veranstaltungsbeitrags
 - 13. bis 7. Tag vor Veranstaltungsbeginn: 75 % des Veranstaltungsbeitrags
 - ab dem 6. Tag vor Veranstaltungsbeginn: 100% des Veranstaltungsbeitrags

- 7.1 Nutzern, die einen Meetingraum innerhalb ihres Kontingents gebucht haben, und eine Stornierung ab 48 Stunden vor Nutzungsbeginn vornehmen, wird der Raum als genutzt verbucht.
- 7.2 Im Falle bereits geleisteter Zahlungen behält die IMA, bei einer Stornierung durch einen Nutzer, die jeweils geschuldete Entschädigungssumme ein.

8 Ablehnung einer Buchung und Stornierung durch die IMA

Die IMA allein ist in den folgenden Fällen berechtigt, den Vertrag zu stornieren respektive eine Buchung abzulehnen:

- 8.1 Nutzer haben eine eidesstattliche Versicherung gem. § 807 ZPO (oder eine vergleichbare Erklärung) abgegeben oder ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet, unabhängig davon, ob die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beantragt wurde oder nicht.
- 8.2 Nutzer oder einer ihrer Nutzungsberechtigten haben in der Vergangenheit eine wesentliche Pflicht der Nutzer gegenüber der IMA verletzt.
- 8.3 Nutzer oder ein Nutzungsberechtigter verletzen die IMA-Hausordnung.

- 8.4 Nutzer oder einer der Nutzungsberechtigten stellen ein Risiko für die Sicherheit und/oder Gesundheit Dritter dar, und/oder Nutzer betreiben illegale oder rechtswidrige Aktivitäten, haben in der Vergangenheit ihre vertraglichen Pflichten in sonstiger Weise schuldhaft verletzt und/oder nutzen die Räumlichkeiten zu straf-, ordnungs- und sittenwidrigen Geschäftszwecken und/oder schädigen der IMA durch ihr Verhalten und/oder schädigen oder verletzen die Rechte Dritter.

9 Ende der Nutzungsdauer

- 9.1 Bei Ende des gebuchten Nutzungszeitraums haben die Nutzer die Flächen und Räume unverzüglich zu räumen. Sie müssen diese in dem Zustand, insbesondere frei von Personen und Gegenständen zurückgewähren, indem sie sie erhalten haben. Die IMA ist berechtigt, den Nutzern nach deren Räumung der Flächen und Räume die Kosten für die Reinigung und die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustands in Rechnung zu stellen, wenn diese ihren vorstehenden Verpflichtungen nicht nachkommen. Sollte die IMA, aufgrund einer verspäteten Räumung oder im Falle der Rückgabe der Flächen und Räume in einem nicht vertragsgemäßen Zustand, nicht in der Lage sein, diese Flächen und Räume anderen Nutzern zur Verfügung zu stellen, ist die IMA berechtigt, Schadensersatz für sämtliche hieraus entstehenden Schäden zu verlangen.
- 9.2 Soweit Nutzer ihrer Räumungsverpflichtung nicht nachkommen, ist die IMA berechtigt, die Flächen und Räume ohne vorherige Ankündigung zu räumen.
- 9.3 Die IMA übernimmt keine Haftung für von Nutzern oder deren Nutzungsberechtigter zurückgelassene Gegenstände. Die IMA ist berechtigt, die Gegenstände auf eine ihr angemessen erscheinende Weise auf Kosten der Nutzer zu entsorgen, ohne den Nutzern diesbezüglich verantwortlich oder haftbar zu sein, wenn die Nutzer die Gegenstände nicht innerhalb von zehn Tagen nach schriftlicher Aufforderung durch die IMA am Geschäftssitz abholen.

§4 Bildungsveranstaltungen

1 Anmeldung und Vertragsschluss

- 1.1 Die Anmeldung erfolgt postalisch, per E-Mail oder über ein Online-Anmeldeformular.
- 1.2 Der Vertrag kommt mit Zugang der Anmeldebestätigung durch die IMA zustande.
Diese erfolgt postalisch, per Mail oder als Nachricht über das Online-Anmeldeportal.

2 Teilnahmegebühren und Zahlungsbedingungen

- 2.1 Die Teilnahmegebühren ergeben sich aus der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung oder individualisierten Angeboten.
- 2.2 Die Rechnung ist sofort nach Rechnungsstellung fällig.

3 Rücktritt und Stornierung durch Teilnehmende

- 3.1 Eine Stornierung muss in Textform (§ 126b BGB) erfolgen.
- 3.2 Es gelten folgende Stornierungsbedingungen:
 - bis 21 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: kostenfrei
 - 20 bis 8 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: 50 % der Teilnahmegebühr
 - ab 7 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichterscheinen: 100 % der Teilnahmegebühr
- 3.3 Maßgeblich ist der Eingang der Stornierung bei der IMA.
- 3.4 Die Benennung einer geeigneten Ersatzperson ist jederzeit kostenfrei möglich.
- 3.5 Den Teilnehmenden bleibt der Nachweis vorbehalten, dass der IMA durch die Stornierung kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

4 Mindestteilnehmendenzahl

- 4.1 Die Durchführung einer Bildungsveranstaltung kann vom Erreichen einer Mindestteilnehmendenzahl abhängig gemacht werden. Die jeweilige Mindestteilnehmendenzahl wird in der Veranstaltungsbeschreibung angegeben.
- 4.2 Wird die Mindestteilnehmendenzahl nicht erreicht, kann die IMA die Veranstaltung absagen.

5 Absage oder Änderung durch die IMA

5.1 Die IMA ist berechtigt, eine Veranstaltung aus wichtigem Grund abzusagen oder zu verschieben. Wichtige Gründe sind insbesondere:

- Nichterreichen der Mindestteilnehmendenzahl
- Erkrankung oder sonstiger Ausfall von Referierenden
- höhere Gewalt
- behördliche Anordnungen

5.2 Im Falle einer Absage werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren vollständig erstattet.

5.3 Alternativ kann ein Ersatztermin angeboten werden. Die Teilnahme an einem Ersatztermin erfolgt nur nach Zustimmung der angemeldeten Person.

5.4 Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Ersatz von Reise-, Übernachtungs-, Arbeitsausfall- oder sonstigen Folgekosten, sind ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig. Ansprüche wegen vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzungen sowie wegen der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit bleiben hiervon unberührt.

6 Änderungen des Programms

Die IMA behält sich vor, Referierende auszutauschen sowie organisatorische Änderungen vorzunehmen, sofern dadurch Inhalt und Ziel der Veranstaltung nicht wesentlich verändert werden.

In der Fassung vom 13. Juli 2026