



RICHTLINIEN COWORKING SPACE

Unabhängiger und flexibler Gemeinschafts-Arbeitsplatz im
Rathaus Bischofszell

Stand: 1. Januar 2020

Inhaltsverzeichnis

Coworking Space

1. **Allgemeines**
 2. **Leistungsbeschreibung und Verpflichtungen**
 3. **Zugangsbedingungen und Verhaltensregeln**
 4. **Vertragsabschluss**
 5. **Tarife und Zahlungsmodalitäten, Kautions**
 6. **Kündigungen**
 7. **Nutzungsverhalten im Internet**
 8. **Beendigung des Nutzungsverhältnisses**
-

Diese Richtlinien sind aus Gründen der Lesbarkeit und Darstellung nur in der männlichen Sprachform verfasst, sie gelten sinngemäss auch für die weibliche Form.

1. Allgemeines

Coworking (auch Co-working, engl. «zusammen arbeiten» bzw. kooperieren oder kollaborativ arbeiten) ist eine Entwicklung im Bereich «neue Arbeitsformen». Coworking hat mitunter zum Ziel, lange Arbeitswege zu vermeiden und damit mehr Zeit für die Familie zu gewinnen. Arbeitsnomaden und Freiberufler arbeiten dabei zugleich in meist grösseren, offenen Räumen und können auf diese Weise voneinander profitieren. Sie können unabhängig voneinander agieren und in unterschiedlichen Firmen und Projekten aktiv sein, oder auch gemeinsam Projekte verwirklichen und Hilfe sowie neue Mitstreiter finden. «Coworking Spaces» stellen Arbeitsplätze und Infrastruktur zeitlich befristet zur Verfügung und ermöglichen die Bildung einer Gemeinschaft (Community), welche mittels gemeinsamer Veranstaltungen, Workshops und weiterer Aktivitäten gestärkt werden kann. Dabei bleibt die Nutzung jedoch stets unverbindlich und zeitlich flexibel.

Die nachfolgenden Richtlinien gelten für sämtliche Leistungen des Coworking Bischofszell, welche die Stadt Bischofszell gegenüber ihren Kunden / Vertragspartnern erbringt. Geschäftsbedingungen des Kunden, die im Widerspruch zu diesen Richtlinien stehen oder über diese hinausgehen, haben keine Geltung.

Das Angebot richtet sich sowohl an Privatkunden als auch an Unternehmer. Unternehmer ist jede natürliche oder juristische Person oder rechtsfähige Personengesellschaft, die beim Abschluss des Vertrages in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbständigen beruflichen Tätigkeit handelt.

2. Leistungsbeschreibung und Verpflichtungen

2.1.

Gegenstand der Angebote und Dienstleistungen des Coworking Bischofszell ist die Bereitstellung von Büroarbeitsplätzen, optional mit abschliessbarem Schrankfach, unbegrenzter Internetnutzung (WLAN), Rathauszugang mit eigenem Zutrittsbadge, ein Postfach und eine büroeigene Kaffeemaschine. Coworking Bischofszell kann darüber hinaus weitere Servicedienstleistungen erbringen. Diese sind:

- Vermietung nach vorgängiger Reservation von Bürgersaal, Foyer und Sitzungszimmer
- Kopieren/Drucken mit städtischem Kopiergerät

2.2.

Die Nutzungsmöglichkeit ist auf eine bestimmte Art der Nutzung und / oder bestimmte Zeit einschränkbar. Die Teilnahme wird wie folgt angeboten:

- **FLEX:** Entweder ½ Tag, 1 Tag, 5 Tage oder 10 Tage Nutzungsberechtigung in einem Kalendermonat an einem Sitzarbeitsplatz im Raum «Bagnato».
- Als Halbtage gilt eine Arbeitszeit von eins bis fünf Stunden. Diese Stunden können nicht über die Mittagspause aufgeteilt werden. Ab 13.00 Uhr beginnt jeweils ein neuer Halbtage.

Kostenübersicht FLEX

Exklusive Nutzung (Nutzungsrecht des gesamten Büros)

Dauer	Tarif Extern in CHF	Tarif Einheimisch in CHF
½ Tag	25.-	20.-
1 Tag	40.-	30.-
5 Tage	170.-	130.-
10 Tage	300.-	220.-

Co-Nutzung (Nutzungsrecht von einem der beiden Arbeitsplätze)

Dauer	Tarif Extern in CHF	Tarif Einheimisch in CHF
½ Tag	20.-	15.-
1 Tag	30.-	20.-
5 Tage	120.-	90.-
10 Tage	220.-	150.-

2.3.

Folgende Extras können optional zu den unter 2.2. genannten Tarifen gebucht werden:

- Sitzungszimmer Manninger (EG) pro Nutzung CHF 20.-
- Bürgersaal (2. OG) pro Nutzung CHF 40.-

Das Einrichten und der Rückbau erfolgen jeweils selbständig durch den Nutzer.

Ausdrucken und kopieren ab 10 Stück pro Tag mit den städtischen Druckern ist kostenpflichtig. Folgende Kontingente können käuflich erworben werden:

- Small s/w CHF 10.- (250 Ausdrücke/Kopien in s/w)
- Medium s/w CHF 24.- (600 Ausdrücke/Kopien in s/w)
- Large s/w CHF 56.- (1400 Ausdrücke/Kopien in s/w)
- Small farbig 4/4 CHF 10.- (50 Ausdrücke/Kopien in Farbe)
- Medium farbig 4/4 CHF 30.- (150 Ausdrücke/Kopien in Farbe)
- Large farbig 4/4 CHF 70.- (350 Ausdrücke/Kopien in Farbe)

2.4.

Die Büroarbeitsplätze sind ausgestattet mit: Tisch (nicht höhenverstellbar), Stuhl, Strom, WLAN, Kaffeebutler, Flipchart, Pinwand, Sitzecke und einem abschliessbarem Schrank. Es können maximal zwei Personen gleichzeitig das Coworkingbüro nutzen.

2.5.

Der Kunde hat die Ausstattung vor Beginn des Vertragsverhältnisses ausführlich überprüft und deren Funktionsfähigkeit anerkannt.

2.6.

Die Untervermietung an Dritte ist ausgeschlossen.

2.7.

Die Arbeitsplätze dürfen durch den Kunden nur für den bezeichneten Betrieb und den angegebenen Zweck benutzt werden. Eine Änderung des Betriebes bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung von Coworking Bischofszell. Ein Verstoß gegen diese Bestimmung berechtigt Coworking Bischofszell zur fristlosen Kündigung.

2.8.

Das Büro muss am Ende jeden Nutzungstages vom Kunden geräumt hinterlassen werden.

2.9.

Coworking Bischofszell betreibt einen Kalender, in welchem der Arbeitsplatz durch die Kunden halbtages- und tageweise reserviert werden muss. Die Verrechnung erfolgt aufgrund der Reservationen. Eine Reservation kann bis drei Tage vorher abgesagt werden.

2.10.

Kunden von Coworking Bischofszell stimmen mit Vertragsschluss den Richtlinien zu. Die bei Vertragsschluss abgefragten Personalien und Daten sind vollständig und korrekt widerzugeben. Tritt nach der Anmeldung eine Änderung der angegebenen Daten ein, so ist der Kunde verpflichtet, die Änderungen gegenüber Coworking Bischofszell unverzüglich mitzuteilen.

3. Zugangsbedingungen und Verhaltensregeln

3.1.

Der Zugang zum Coworking Bischofszell ist für die Nutzer auch ausserhalb der offiziellen Verwaltungs-Öffnungszeiten möglich. Die Geschäftszeiten sind von Mo-Fr 6.30 – 20.00 Uhr und Sa 8.00 – 17.00 Uhr. Ausserhalb dieser Zeiten darf im Coworking Bischofszell nicht gearbeitet werden.

3.2.

Alle Kunden haben sich in den Rathausräumlichkeiten respektvoll und ohne Vorurteile gegenüber anderen zu verhalten.

3.3.

Das Rathaus steht unter Denkmalschutz. Der Schonung der Räumlichkeiten und der Wände muss grosse Beachtung geschenkt werden. Die Stadt Bischofszell lehnt die Haftung bei Beschädigung und Diebstahl ab.

3.4.

Der Kunde ist nach Abstimmung mit Coworking Bischofszell berechtigt, eigene Einrichtungsgegenstände (Möbiliar, Technik) im Raum aufzustellen. Veränderungen durch den Kunden wie Um- und Einbauten, Installationen und Veränderungen der Sanitär- und Beleuchtungsanlagen, sind nicht zugelassen.

3.5.

Der Kunde ist verpflichtet, Coworking Bischofszell seinen Arbeitsplatz in Ausnahmefällen (z.B. während der Bischofszeller Rosen- und Kulturwoche) zu Veranstaltungszwecken zur Verfügung zu stellen. Die Veranstaltung muss dem Kunden zuvor in einer angemessenen Frist (mindestens 10 Tage vorher) angekündigt werden.

4. Vertragsabschluss

4.1.

Mit der Vertragsunterzeichnung durch den Kunden kommt ein Vertrag mit Coworking Bischofszell entsprechend dem von Kunden gewählten Tarif zustande.

4.2.

Der Vertragsschluss erfolgt schriftlich oder als Scan via Mail. Mit der Buchung sichert der Kunde zu, dass die angegebenen Daten vollständig und wahrheitsgetreu sind. Der Kunde verpflichtet sich, die Änderung seiner persönlichen Daten unverzüglich zu melden.

4.3.

Es besteht die Möglichkeit für die Kunden, einmalig einen Vertrag über einen Probemonat mit Coworking Bischofszell, zu schliessen. In diesem Fall wird auf dem Vertragsformular vermerkt, dass es sich um einen Probemonat handelt. In diesem Fall hat der Kunde die Möglichkeit innerhalb von 14-Tagen ab Vertragsschluss seinen Vertrag zum Monatsende zu kündigen. Nach Ablauf der Frist handelt es sich um einen unbefristeten Vertrag.

5. Tarife und Zahlungsmodalitäten

5.1.

Alle Preise von Coworking Bischofszell sind Bruttopreise inklusive der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer und beziehen sich auf die angegebenen Dienstleistungen. Darüber hinausgehende Servicedienstleistungen sind gesondert zu vergüten. Es gelten hierfür die jeweils gesondert ausgewiesenen Tarife / Preise von Coworking Bischofszell.

5.2.

Die Zahlung ist unmittelbar mit Vertragsschluss fällig und erfolgt in bar, mit Karte oder Überweisung. Die Zahlung ist monatlich zu leisten und jeweils am Monatsersten fällig.

6. Kündigungen

6.1.

Beide Parteien können das Vertragsverhältnis mit einer Frist von einem Monat, auf das Ende des Folgemonats, ohne Angabe von Gründen kündigen. Alle Kündigungen bedürfen der Schriftform.

6.2.

Der Kunde kann das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn ihm die Fortsetzung des Nutzungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

7. Nutzungsverhalten im Internet

Der Kunde verpflichtet sich, alle anwendbaren lokalen, nationalen und ggfs. internationalen Gesetze und Richtlinien zu respektieren und einzuhalten; insbesondere die Schweizer Gesetze auch im Datenverkehr über Coworking Bischofszell und Gesetzesverstösse an Coworking Bischofszell zu melden. Der Kunde allein ist verantwortlich für alle seine Handlungen und Unterlassungen im Rahmen der Internetnutzung.

8. Beendigung des Nutzungsverhältnisses

8.1.

Der Kunde hat die Gegenstände und Räumlichkeiten pfleglich zu behandeln und nach Beendigung der Nutzung in mangelfreiem und gebrauchsfähigem Zustand zurückzugeben. Schäden oder verlorene Einrichtungsgegenstände sind dem Coworking Bischofszell vollumfänglich vom Kunden zu ersetzen.

8.2.

Der Kunde hat sämtliche Schlüssel an Coworking Bischofszell zurückzugeben.

Genehmigt durch den Stadtrat Bischofszell mit Beschluss vom 15.01.2020, Beschluss Nr. 5/2020.

Änderungstabelle

Element	Beschluss	Gremium	Änderung	Inkraftsetzung
Erlass	15.01.2020	Stadtrat	Erstfassung	01.01.2020