

Nutzungsbedingungen für die Raumvermietung der Praxisräume „Praxis & Begegnung“ der Akademie für Psychotherapie

Version 1.1

Stand 10.10.2026

1. Geltungsbereich und Vertragspartner

Diese Nutzungsbedingungen gelten für die entgeltliche Überlassung der Praxisräume „Praxis & Begegnung“ durch die Akademie für Psychotherapie (nachfolgend „Akademie“) an die buchende Person (nachfolgend „Nutzerin oder Nutzer“).

Sie gelten für Einzelbuchungen und regelmäßig vereinbarte Praxiszeiten, wenn sie der buchenden Person vor Vertragsschluss zur Verfügung gestellt und wirksam in den Vertrag einbezogen wurden. Maßgeblich ist die bei Vertragsschluss vereinbarte Fassung. Änderungen bestehender Verträge bedürfen einer gesonderten Vereinbarung in Textform.

Das Angebot richtet sich an volljährige Personen zur beruflichen Nutzung; die rechtliche Einordnung als Unternehmer oder Verbraucher richtet sich nach den Umständen des konkreten Vertragsschlusses.

2. Nutzungszweck

Die Räume dürfen ausschließlich für rechtlich zulässige berufliche Tätigkeiten genutzt werden, insbesondere Psychotherapie, Beratung, Coaching, Supervision, Intervision sowie Büro- und Verwaltungstätigkeiten. Tätigkeiten im Rahmen einer Aus- oder Weiterbildung sind nur im Rahmen der jeweils geltenden rechtlichen Voraussetzungen zulässig.

Nicht gestattet sind private Veranstaltungen, Verkaufsveranstaltungen, Veranstaltungen mit erheblicher Lärmentwicklung, medizinische oder pflegerische Behandlungen außerhalb des vereinbarten Nutzungszwecks sowie rechtswidrige oder dem Charakter einer therapeutischen Praxis widersprechende Nutzungen.

Eine abweichende Nutzung bedarf der vorherigen Zustimmung der Akademie in Textform.

3. Buchung, Vertragsabschluss und Belegung

Buchungsanfragen erfolgen grundsätzlich per E-Mail und sind zunächst unverbindlich.

Die Akademie für Psychotherapie prüft die Verfügbarkeit und übermittelt ein Buchungsangebot in Textform (z. B. per E-Mail). Das Angebot enthält die vorgesehenen Nutzungszeiten der gebuchten Räumlichkeiten und den vereinbarten Mietpreis. Die geltenden Nutzungsbedingungen werden vor Vertragsschluss zur Verfügung gestellt.

Der Nutzungsvertrag kommt zustande, sobald die anfragende Person das Buchungsangebot in Textform annimmt. Eine gesonderte Unterschrift ist nicht erforderlich.

Die Akademie für Psychotherapie bestätigt die verbindliche Reservierung anschließend per E-Mail.

Buchungen erfolgen ausschließlich nach Verfügbarkeit. Regelmäßige Praxiszeiten haben bei der Vergabe noch nicht verbindlich reservierter Zeitfenster grundsätzlich Vorrang vor Einzelbuchungen.

Änderungen und Umbuchungen richten sich nach den vereinbarten Stornierungs- und Umbuchungsbedingungen und bedürfen der Bestätigung durch die Akademie für Psychotherapie in Textform.

4. Zugang zu den Praxisräumen

Der Zugang erfolgt über eine Schlüsselbox.

Der Zugangscode kann aus Sicherheitsgründen geändert und per E-Mail mitgeteilt werden. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach einschließlich des Spam-Ordners sowie die Aktualität Ihrer Mail-Adresse.

Nutzerinnen und Nutzer haben die mitgeteilten Zugangsinformationen vertraulich zu behandeln und dürfen sie nicht an unberechtigte Dritte weitergeben. Die Weitergabe an Klientinnen und Klienten sowie die Überlassung der Räume an andere Nutzende ist ohne vorherige Zustimmung der Akademie nicht gestattet.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind dafür verantwortlich, rechtzeitig vor Beginn ihrer Buchung die Zugangsinformationen abzurufen.

Bei Zugangsproblemen ist die Akademie unverzüglich über den vereinbarten Kontaktweg zu informieren. Persönlich erreichbar sind wir – ausgenommen Urlaubszeiten, Schließzeiten sowie krankheitsbedingte Abwesenheiten – dienstags bis freitags von **10:00 Uhr bis 18:00 Uhr**.

5. Mietumfang und Ausstattung

Gegenstand der derzeit angebotenen Buchungen ist der gemeinsam überlassene Praxisbereich mit Therapieraum, separatem Büro und Wartebereich.

Eine getrennte Vermietung einzelner Räume ist derzeit nicht Bestandteil des Standardangebots und bedarf einer ausdrücklichen gesonderten Vereinbarung.

Im vereinbarten Umfang stehen WLAN, Drucker, Flipchart, begrenzter Bürobedarf, vorhandener Therapiebedarf, Strom, Heizung, übliche Reinigung, Postannahme nach gesonderter Absprache und Organisation der Raumplanung zur Verfügung. Eigene Arbeitsmaterialien sind bei Bedarf mitzubringen. Fehlende Materialien, Defekte und Beschädigungen sind zeitnah mitzuteilen. Ein bestimmter Bestand an Verbrauchsmaterialien wird nicht garantiert.

Die Versicherung des Gebäudes beziehungsweise der Praxisräume ersetzt keine Versicherung der Nutzerinnen und Nutzer.

6. Ordnung, Sauberkeit und Verlassen der Räume

Die Räume sind nach jeder Nutzung ordentlich und in dem Zustand zu hinterlassen, in dem sie übernommen wurden. Hierzu gehören insbesondere:

- Möbel wieder an ihren ursprünglichen Platz stellen
- benutzte Materialien aufräumen
- persönliche Gegenstände mitnehmen
- Lebensmittel und Getränke wieder mitnehmen
- Müll entsorgen
- Fenster schließen

- Licht ausschalten
- Drucker ausschalten
- Heizung abschalten
- Türen verschließen
- Schlüssel wieder ordnungsgemäß in der Schlüsselbox hinterlegen

Eine dauerhafte Lagerung persönlicher Gegenstände ist nur mit gesonderter Zustimmung zulässig. Die gebuchte Nutzungszeit umfasst auch Vor- und Nachbereitung; die Räume sind pünktlich für die nachfolgende Nutzung freizugeben.

7. Datenschutz und Schweigepflicht

Nutzerinnen und Nutzer beachten die für ihre Tätigkeit geltenden Datenschutz-, Berufs- und Schweigepflichten eigenverantwortlich. Unterlagen und Informationen zu Klientinnen und Klienten dürfen nicht offen liegen bleiben oder unberechtigten Personen zugänglich gemacht werden. Ausdrucke sind unmittelbar zu entnehmen; Dateien und Druckaufträge dürfen nicht auf gemeinsam genutzten Geräten zurückgelassen werden.

Der Akademie sind für Buchungen keine Klientennamen, Diagnosen oder Behandlungsinformationen mitzuteilen.

Die Akademie verarbeitet Buchungs- und Abrechnungsdaten nach den geltenden Datenschutzvorschriften; Einzelheiten ergeben sich aus den gesondert bereitgestellten Datenschutzhinweisen.

Die gemeinsame Nutzung von Geräten oder Infrastruktur begründet keine Übernahme der datenschutzrechtlichen Verantwortung für die berufliche Tätigkeit der Nutzerinnen und Nutzer.

8. Wartebereich

Der Wartebereich dient dem kurzzeitigen Aufenthalt von Klientinnen und Klienten während der vereinbarten Nutzung. Vertrauliche Gespräche sind dort zu vermeiden. Auf andere Personen im Gebäude ist Rücksicht zu nehmen. Die Terminplanung ist so vorzunehmen, dass es nicht zu vermeidbaren Überschneidungen kommt und nachfolgende Buchungen pünktlich beginnen können.

9. Haftung und Schäden

Nutzerinnen und Nutzer haften für von ihnen schuldhaft verursachte Schäden nach den gesetzlichen Vorschriften. Schäden oder Störungen sind der Akademie unverzüglich mitzuteilen.

Die Haftung der Akademie richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

Eine Haftungsbeschränkung für Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit wird nicht vereinbart.

Für mitgebrachte Gegenstände und abgestellte Fahrzeuge besteht keine besondere Verwahrungs- oder Bewachungspflicht; gesetzliche Haftungsansprüche bleiben unberührt.

10. WLAN

Das Gäste-WLAN „AfP Gast“ steht im Rahmen der technischen Verfügbarkeit zur Verfügung. Vor der Nutzung sind die gegebenenfalls angezeigten WLAN-Nutzungsbedingungen zu beachten.

Die Nutzung darf ausschließlich rechtmäßig erfolgen.

Für besonders schutzbedürftige berufliche Daten sind eigenverantwortlich geeignete technische und organisatorische Schutzmaßnahmen zu treffen.

11. Drucker

Der Drucker darf für berufliche Zwecke im üblichen Umfang genutzt werden. Papierstärken bis 120 g/m² können verwendet werden, soweit das Gerät hierfür geeignet ist. Druckerpatronen und übliche Verbrauchsmaterialien werden durch die Akademie bereitgestellt. Größere Druckaufträge sind vorab abzustimmen. Vertrauliche Ausdrücke müssen unmittelbar entnommen werden.

12. Stornierung, Umbuchung und Terminplanung

12.1 Einzelbuchungen: Einzelbuchungen können bis spätestens 48 Stunden vor dem vereinbarten Beginn kostenfrei storniert werden. Maßgeblich ist der Eingang der Stornierung per E-Mail bei der Akademie. Die Akademie bestätigt den Eingang in Textform.

12.2 Bei einer späteren Absage oder bei Nichtnutzung bleibt die vereinbarte Raummiete grundsätzlich geschuldet. Aufwendungen, die die Akademie infolge der Nichtnutzung erspart, sowie Vorteile aus einer anderweitigen Vermietung werden nach den gesetzlichen Vorschriften angerechnet. Gesetzliche Rechte der Nutzerinnen und Nutzer bleiben unberührt.

12.3 Umbuchungen: Bis 48 Stunden vor Nutzungsbeginn kann eine Umbuchung kostenfrei angefragt werden. Sie setzt die Verfügbarkeit des gewünschten Ersatztermins und dessen Bestätigung durch die Akademie in Textform voraus. Solange keine Bestätigung vorliegt, bleibt die ursprüngliche Buchung verbindlich. Innerhalb von 48 Stunden kann die Akademie aus Kulanz eine Umbuchung gestatten; ein Anspruch hierauf besteht nicht. Eine Kulanzumbuchung soll mit dem Ersatztermin und der Behandlung der ursprünglichen Mietforderung ausdrücklich bestätigt werden.

12.4 Die Absage oder das Nichterscheinen eigener Klientinnen und Klienten berührt die Verpflichtungen aus der Raumbuchung grundsätzlich nicht. Zwischen der Akademie und den Klientinnen und Klienten entsteht durch die Raumbuchung kein Vertragsverhältnis.

12.5 Regelmäßige Praxiszeiten: Vereinbarte feste Zeitfenster bleiben auch dann kostenpflichtig, wenn sie wegen einzelner Klientenabsagen, Urlaub oder Feiertagen nicht genutzt werden. Eine Erstattung, Gutschrift oder Verlegung einzelner Termine besteht nicht automatisch. Abweichungen können im Einzelfall in Textform vereinbart werden. Die Beendigung regelmäßiger Nutzungen richtet sich nach Abschnitt 15.

12.6 Können die Räume aus Gründen, die die Akademie zu vertreten hat, nicht wie vereinbart bereitgestellt werden, richten sich die Ansprüche der Nutzerinnen und Nutzer nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die vorstehenden Stornierungsregelungen beschränken diese Rechte nicht.

12.7. Soweit Nutzerinnen und Nutzern ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht, bleibt dieses von den vorstehenden Stornierungs- und Umbuchungsregelungen unberührt.

13. Preise, Rechnungsstellung und Zahlungsbedingungen

Es gelten die für die konkrete Buchung bestätigten Preise und vereinbarten Rabatte.

Die Preisliste dient als Grundlage der Buchungsanfrage; maßgeblich ist der bei Vertragsschluss ausdrücklich bestätigte Gesamtpreis einschließlich einer gegebenenfalls anfallenden Umsatzsteuer.

Rechnungen werden per E-Mail übermittelt und sind innerhalb von acht Kalendertagen nach Zugang ohne Abzug zahlbar.

Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Die Akademie kann weitere, noch nicht bestätigte Buchungsanfragen bis zum Ausgleich offener fälliger Forderungen zurückstellen.

13.1 Bei Einzelbuchungen erfolgt die Rechnungsstellung grundsätzlich nach dem gebuchten Nutzungstermin. Dies gilt auch, wenn die gebuchte Raumzeit nicht in Anspruch genommen wurde und nach den vereinbarten Stornierungsbedingungen eine Zahlungspflicht besteht.

Wird eine Einzelbuchung fristgerecht kostenfrei storniert, erfolgt keine Rechnungsstellung.

Die Rechnungsstellung erfolgt per E-Mail. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von acht Kalendertagen nach Zugang der Rechnung ohne Abzug auf das angegebene Konto zu überweisen.

13.2. Bei regelmäßigen Buchungen erfolgt die Rechnungsstellung monatlich bis spätestens zum dritten bzw. 15. Kalendertag des Folgemonats.

Die Rechnungsstellung erfolgt per E-Mail. Der Rechnungsbetrag ist innerhalb von acht Kalendertagen nach Zugang der Rechnung ohne Abzug auf das angegebene Konto zu überweisen.

14. Hausordnung

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich zu einem respektvollen und rücksichtsvollen Umgang miteinander. Insbesondere gilt:

- Rauchverbot in sämtlichen Innenräumen
- Offenes Feuer (z. B. Kerzen oder Räucherwerk) ist nicht gestattet.
- Tiere dürfen nur nach vorheriger Absprache mitgebracht werden (Assistenzhunde ausgenommen).
- Musik, Telefonate und sonstige Geräusche sind in einer Lautstärke zu halten, die andere Nutzerinnen und Nutzer sowie deren Klientinnen und Klienten nicht beeinträchtigt.
- Gemeinschaftlich genutzte Bereiche sind sauber und ordentlich zu hinterlassen.
- Der Konsum von Alkohol, illegale Drogen oder andere berauschende Substanzen ist untersagt.
- Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten.
- Im Brand- oder Notfall sind die im Gebäude ausgehängten Sicherheits- und Fluchtwegpläne zu beachten.

15. Laufzeit und Beendigung regelmäßiger Nutzungen

Regelmäßige Nutzungsverhältnisse beginnen zum individuell vereinbarten Zeitpunkt. Soweit keine feste Vertragslaufzeit oder abweichende Kündigungsfrist ausdrücklich vereinbart wurde, können beide Parteien mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Folgemonats in Textform, beispielsweise per E-Mail, kündigen.

Zur Klarstellung: Geht die Kündigung beispielsweise im Oktober zu, endet das Nutzungsverhältnis bei Einhaltung der Frist mit Ablauf des 30. November.

Bereits verbindlich gebuchte Einzeltermine werden durch die Kündigung eines regelmäßigen Nutzungsverhältnisses nicht automatisch aufgehoben, sofern sie gesondert vereinbart wurden.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

16. Eigenverantwortliche Berufsausübung

Nutzerinnen und Nutzer üben ihre Tätigkeit eigenverantwortlich, im eigenen Namen und auf eigene Rechnung aus. Sie dürfen nur Tätigkeiten anbieten, zu deren Ausübung sie rechtlich berechtigt sind. Erforderliche Qualifikationen, Erlaubnisse, Zulassungen und Versicherungen sind eigenverantwortlich sicherzustellen.

Die Akademie stellt ausschließlich die vereinbarten Räume und Ausstattungsgegenstände zur Verfügung und übernimmt keine fachliche, therapeutische oder organisatorische Verantwortung für die Leistungen der Nutzerinnen und Nutzer.

Zwischen der Akademie und deren Klientinnen und Klienten entsteht kein Behandlungs- oder Beratungsvertrag.

Eine bestehende Raumversicherung ersetzt keine eigene Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung.

17. Foto-, Film- und Tonaufnahmen

Foto-, Film- und Tonaufnahmen sind nur zulässig, wenn Persönlichkeitsrechte, Schweigepflichten und Datenschutzvorschriften eingehalten werden, keine unbeteiligten Personen oder vertraulichen Informationen erfasst werden und der Praxisbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

Aufnahmen mit Klientinnen und Klienten setzen eine rechtlich wirksame Einwilligung beziehungsweise sonstige erforderliche Rechtsgrundlage voraus.

Aufnahmen zu Werbezwecken oder zur Veröffentlichung bedürfen zusätzlich der vorherigen Zustimmung der Akademie in Textform.

18. Schlussbestimmungen

Für diese Nutzungsverhältnisse gilt deutsches Recht. Individuelle Vereinbarungen haben Vorrang vor diesen Nutzungsbedingungen. Vertragsänderungen und Nebenabreden können in Textform dokumentiert werden; gesetzliche Formvorschriften und der Vorrang individueller Abreden bleiben unberührt. Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, gelten an ihrer Stelle die gesetzlichen Vorschriften; die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen bleibt unberührt.

**Bestätigung/ Kenntnisnahme der Nutzungsbedingungen für die Raumvermietung der Praxisräume
„Praxis & Begegnung“ der Akademie für Psychotherapie (Optional)**

Name: _____

Anschrift: _____

Ort, Datum: _____

Buchungsmodell/ Raumzeit/ Preis: _____

Unterschrift: _____

Die Nutzungsbedingungen in der bei Vertragsschluss bereitgestellten Fassung wurden vor der Buchungsbestätigung zur Verfügung gestellt. Die Einbeziehung erfolgt im Rahmen des jeweiligen Vertragsschlusses; eine Unterschrift ist bei einer wirksamen Vereinbarung in Textform nicht zwingend erforderlich.