

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN SELF STORAGE LAGERUNG

### 1. GEGENSTAND DES VERTRAGS

- 1.1. Welti-Furrer AG stellt dem Kunden / der Kundin unter dem Self-Storage Vertrag für einen vereinbarten Zeitraum und gegen ein Entgelt gemäss den vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) einen in sich geschlossenen Lagerraum oder einen Stellplatz / Parkplatz (nachfolgend eine „Self Storage“) für seine/ihre Gegenstände zur Verfügung (einfachheitshalber wird nachfolgend für den Kunden / die Kundin nur die männliche Form verwendet).
- 1.2. Diese AGBs sind Bestandteil des Self-Storage Vertrags und der Kunde ist verpflichtet, diese AGBs sowie Weisungen von Welti-Furrer AG zu befolgen. Der Kunde haftet für alle von ihm verursachten Schäden und Aufwendungen, welche infolge Verletzung des Self-Storage Vertrags (inkl. diesen AGBs) bei Welti-Furrer AG oder Dritten anfallen.
- 1.3. Dieser Vertrag entspricht nicht einem Hinterlegungsvertrag und Welti-Furrer AG hat keinerlei Verpflichtungen eines Aufbewahrers im Sinne von Art. 472 ff. OR. Welti-Furrer AG kennt weder Art, Anzahl, Beschaffenheit noch Wert der Gegenstände des Kunden und nimmt diese auch nicht entgegen. Der Kunde lagert seine Gegenstände selbständig in seiner Self Storage Kabine bei Welti-Furrer AG ein, hat bei Erfüllung des Vertrags jederzeit Zugang dazu und kann diese auch jederzeit aus der Self Storage Kabine entfernen.
- 1.4. Dieser Self-Storage Vertrag untersteht nicht den gesetzlichen Bestimmungen über die Wohn- und Geschäftsräume, da die Welti-Furrer AG nicht für die Ausübung einer Geschäftstätigkeit oder als Wohn- bzw. Aufenthaltsraum, sondern nur für die Lagerung von Gegenständen oder soweit zulässig Fahrzeuge (nachfolgend Gegenstände), genutzt werden darf. Dem Kunden ist es untersagt, in der Self Storage Kabine seinen Wohnsitz, Geschäftssitz oder seine Zweigniederlassung rechtlich oder faktisch zu errichten und Werbeschilder, Anzeigen oder Leuchtschilder im Inneren oder Äusseren der Self Storage Kabine anzubringen. Jegliche Tätigkeit abgesehen von der Lagerung von Gegenständen ist strengstens untersagt. Der Kunde erklärt ausserdem, dass die Self Storage Kabine für die Betreibung eines Geschäfts weder notwendig noch unerlässlich ist.
- 1.5. Der vorliegende Self-Storage Vertrag gilt nicht als Safe-Vertrag, da das von Welti-Furrer AG angebotene Sicherheitsniveau nicht ausreichend ist. Welti-Furrer AG übernimmt keine Haftung für Verlust, Diebstahl oder Beschädigung an den gelagerten Gegenständen und verlangt zwingend, dass der Kunden den Wert der gelagerten Gegenstände versichern lässt (siehe Ziffer 8).

### 2. ÜBERNAHME & RÜCKGABE DER SELF STORAGE KABINE

- 2.1. Dem Kunden wird anlässlich des Vertragsschlusses eine Self Storage Kabine im vereinbarten Gebäude oder Gelände zugeteilt. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine spezifische Self Storage Kabine. Der Kunde hat die Self Storage Kabine bei Übernahme zu kontrollieren und etwaige Schäden oder Verunreinigungen Welti-Furrer AG unverzüglich zu melden. Erfolgt eine solche Meldung nicht, wird davon ausgegangen, dass die Self Storage Kabine in reinem und unbeschädigtem Zustand übernommen wurde.
- 2.2. Welti-Furrer AG ist berechtigt, die Adresse des Kunden zu überprüfen und vom Kunden bestätigen zu lassen. Zur Bestätigung der Adresse kann dem Kunden nach Vertragsabschluss oder zu einem späteren Zeitpunkt ein Brief zugestellt werden. In einem solchen Fall hat der Kunde zehn Tage Zeit, die Adresse zu bestätigen (Verifikation). Erfolgt

keine Verifikation durch den Kunden, wird die Zugangsberechtigung des Kunden bis zur Verifikation gesperrt.

- 2.3. Der Kunde ist verpflichtet, die Self Storage Kabine spätestens am letzten Tag der Vertragsdauer in einwandfreiem Zustand, frei von Gegenständen und Abfall sowie gereinigt zurückzugeben. Allenfalls entstandene Schäden oder notwendige Reinigungs- oder Reparaturarbeiten werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Die Rückerstattung einer allfälligen Sicherheitsleistung (Kautions) erfolgt erst nach Erfüllung dieser Bestimmung.
- 2.4. Hat der Kunde die Self Storage Kabine am letzten Tag der Vertragsdauer nicht geräumt, behält sich Welti-Furrer AG das Recht vor, die Self Storage Kabine selbst zu räumen (siehe AGBs 11.4.). Ausserdem ist während einer Besetzung der Self Storage Kabine nach Ablauf der Vertragsfrist eine Vergütung in Höhe der vereinbarten Gebühr, erhöht um eine Vertragsstrafe von 10%, zu entrichten.

### 3. NUTZUNGSBEDINGUNGEN

- 3.1. Der Kunde benutzt ausschliesslich die ihm zugeteilte Self Storage Kabine und kann weder in anderen Räumen oder Flächen des Gebäudes und Arealen Gegenstände lagern, noch die festgelegten Grenzen seiner Self Storage Kabine überschreiten. Der Kunde darf die Räume, Wände, Trennvorrichtungen, Türen, elektrischen Leitungen sowie alle anderen Einrichtungsgegenstände von Welti-Furrer AG nicht verändern. Es ist ihm auch untersagt, die in der Self Storage Kabine vorhandenen Einrichtungsgegenstände, Möbel oder sonstigen Gegenstände zu entfernen, zu beschädigen oder zweckentfremden. Der Kunde ist nicht berechtigt, in der Self Storage Kabine Nägel einzuschlagen, Schrauben zu montieren oder sonstige Befestigungsvorrichtungen anzubringen.
- 3.2. Gestattet ist in der Self Storage Kabine nur die Lagerung von Gegenständen. Es ist dem Kunden insbesondere untersagt, in seiner Self Storage Kabine Arbeiten jeglicher Art durchzuführen und Maschinen oder andere Gegenstände aufzustellen, die einen elektrischen Anschluss benötigen. Welti-Furrer AG kann in schriftlicher Absprache mit dem Kunden eine Self Storage Kabine für bestimmte Zwecke mit Strom ausstatten. Die Self Storage Kabine darf weder als Wohnraum, auch nicht kurzzeitig, noch zur Ausübung irgendeiner Geschäftstätigkeit benutzt werden.
- 3.3. Es ist dem Kunden untersagt, die Self Storage Kabine, das Gebäude oder das Gelände in einer derartigen Weise zu verwenden, dass irgendjemand, insbesondere andere Kunden, Mieter, die Verwaltung, der Gebäudeeigentümer oder Welti-Furrer AG, gestört oder beeinträchtigt werden oder werden könnten oder der Verkehr auf dem Gelände in irgendeiner Form behindert wird. Der Kunde achtet darauf, die automatischen Türen nicht zu blockieren und darf die Gänge, Türen und Lifte nicht unnötig versperren. Die Nutzung dieser allgemeinen Räume und Gegenstände ist zeitlich nur für die Be- und Entladung erlaubt. Es dürfen nur die für Welti-Furrer AG Kunden zur Verfügung gestellten Parkplätze benutzt werden und diese sind zeitlich begrenzt nur für die Be- und Entladung zu benutzen. Die Anfahrt ist nur mit Fahrzeugen gestattet, die die Anforderungen der örtlichen Gegebenheit (z.B. hinsichtlich der Traglast der Zufahrtswege) erfüllen.
- 3.4. Für die Benützung der Personen- und Warenaufzüge gelten die dort angebrachten Vorschriften, insbesondere die Belastungsvorschriften. Der Kunde hat zudem die zulässige Bodenbelastung einzuhalten.
- 3.5. Die An- und Auslieferung von Gegenständen hat sorgfältig zu erfolgen und darf nur an den dafür vorgesehenen Orten durchgeführt werden. Verunreinigungen aus der An- und Auslieferung von Gegenständen hat der Kunde sofort und unaufgefordert zu beseitigen.

- Entstandene Schäden sind unverzüglich Welti-Furrer AG zu melden, die die Behebung auf Kosten des Kunden veranlasst.
- 3.6. Der Kunde verpflichtet sich, die Self Storage Kabine stets in einwandfreiem und sauberem Zustand zu halten. Er vermeidet es insbesondere, dort Gegenstände in einer Art zu lagern, welche die Self Storage Kabine, das Gebäude oder die von anderen Kunden gelagerten Gegenstände beeinträchtigen könnten (z.B. durch Ungeziefer, Rost, etc.).
  - 3.7. Der Kunde ist verpflichtet, unverzüglich etwaige Schäden in oder an der Self Storage Kabine an Welti-Furrer AG zu melden.
  - 3.8. Es ist ausdrücklich untersagt, folgende Gegenstände, wassergefährdende Stoffe und Flüssigkeiten zu lagern:
    - gefährliche, toxische, entzündliche, explosive, radioaktive oder ätzende Gegenstände (z.B. keine brennbaren Flüssigkeiten, Benzin, Flüssiggas, Gasflaschen, etc.);
    - verderbliche, riechende oder feuchte Gegenstände;
    - Gegenstände, welche die Nutzung anderer Kunden stören;
    - Munition;
    - Kunst, Schmuck, Geld, Postmarken, Uhren, Münzen, Medaillen, Edelmetalle, Edelsteine, Perlen;
    - tote oder lebende Tiere sowie Pflanzen und verderbliche Lebensmittel;
    - alle Gegenstände, die gesetzlich vorgeschriebene Lagerbedingungen erfordern oder alle Gegenstände, deren Besitz gesetzlich verboten ist.
  - 3.9. Kleider, Wäsche, Decken, Teppiche sowie ähnliche Gegenstände müssen vor der Lagerung mit Mottenschutz behandelt und luftdicht verpackt werden. Sollte dies nicht erfolgen, haftet der Kunde für alle dadurch entstandenen Schäden und deren Behebung (z.B. Mottenbefall).
  - 3.10. Es gilt auf dem ganzen Areal und in den Gebäuden ein Rauchverbot. Der Kunde achtet darauf, die Funktion oder Zugänglichkeit aller Brandschutzanlagen, wie Rauchmelder, Sprinkleranlagen, Feuerlöscher, Alarmdruckknöpfe, Fluchtwege, etc. nicht zu blockieren. Allfällig vorhandene Feuer- oder Nottreppe sowie andere Notausgänge dürfen nur im Fall eines Brandes oder eines Notfalles benutzt werden. Der Zugang zur Nottreppe sowie zu anderen Notausgängen muss jederzeit freigehalten werden. Lagerung jeglicher Art in den Fluchtwegen ist untersagt.
  - 3.11. Jedes Aufbewahren, Lagern oder Hinterlassen von Abfall in oder um die Self Storage Kabine und dem Gebäude ist untersagt. Der Kunde ist vielmehr verpflichtet, sämtliche Abfälle mitzunehmen und sie zu entsorgen. Das Entsorgen von hinterlassenem Müll wird dem Kunden in Rechnung gestellt.
  - 3.12. Die Nutzung allfälliger zur Verfügung gestellter Transportgeräte liegt in der alleinigen Verantwortung des Kunden. Welti-Furrer AG lehnt jede Haftung im Fall von Unfällen oder Beschädigung der eingelagerten Güter durch den Gebrauch dieser Transportgeräte ab.
  - 3.13. Welti-Furrer AG behält sich das Recht vor, unter Einhaltung einer Frist von sieben (7) Tagen nach Mitteilung an den Kunden, jedoch ohne Angabe von Gründen, dem Kunden während der Vertragslaufzeit eine andere Self Storage Kabine gleicher Grösse im gleichen Gebäude zuzuteilen. Die anfallenden Kosten für die Verlagerung der Gegenstände eines Raums zum anderen trägt Welti-Furrer AG.
- #### 4. ZUTRITT ZUM GEBÄUDE UND ZUR SELF STORAGE KABINE
- 4.1. Das Betreten und Verlassen des Areals, Gebäudes und der Self Storage Kabine kann gesichert sein. Bei einer Sicherung kann der Kunde das Areal, Gebäude und die Self Storage Kabine nur mittels der von Welti-Furrer AG zur Verfügung gestellten Zugangsmöglichkeit (Badge o.ä.) betreten. Das Gebäude und die Lagerflächen sind videoüberwacht und die Self Storage Kabine kann mit einem individuellen Alarm ausgestattet sein. Der Kunde ist sich aber bewusst, dass die Sicherheitsvorkehrungen nicht denjenigen eines Tresors oder Bankschliessfaches entsprechen.
  - 4.2. Der Kunde verpflichtet sich, alle von Welti-Furrer AG vorgeschriebenen Sicherheitsvorkehrungen (wie z.B. Verhaltensregeln, Hinweisschilder, etc.) einzuhalten, insbesondere diejenigen, die den Zugang sowie die Öffnungs- und Schliesssysteme des Gebäudes und der Self Storage Kabine betreffen. Der Kunde vergewissert sich beim Öffnen der Türen, dass er der Einzige ist, der das Gebäude betritt. Der Kunde muss sicherstellen, dass die Türen und Tore hinter ihm richtig geschlossen werden. Bei allfälligen Problemen muss er Welti-Furrer AG informieren.
  - 4.3. Der Kunde ist ausschliesslich dazu berechtigt, die ihm zugewiesene Self Storage Kabine, den ihm zugewiesenen Welti-Furrer AG Parkplatz oder dem ihm zugewiesenen Container zu nutzen. Welti-Furrer AG ist dazu berechtigt, Gegenstände oder Fahrzeuge, welche nicht in der Self Storage Kabine, auf dem Welti-Furrer AG Parkplatz oder in dem Welti-Furrer AG Container des Kunden gelagert oder geparkt werden, auf Kosten des Kunden entsorgen oder abschleppen zu lassen.
  - 4.4. Jede Alarmauslösung aufgrund unkorrekten Verhaltens, welches den Einsatz einer Sicherheitsfirma, der Polizei oder der Feuerwehr zur Folge hat, wird dem Kunden mit Mindestens 200 CHF in Rechnung gestellt. Darüber hinaus hat er den weiteren Schaden zu bezahlen, sofern er nicht beweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
  - 4.5. Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass sich die von ihm autorisierten bzw. beauftragten Personen, welche mit dem Zutrittsberechtigung des Kunden das Gebäude bzw. die Self Storage Kabine betreten, an die Zugangsregeln halten und der Kunde haftet für deren Zuwiderhandlung wie für eigenes Verhalten.
  - 4.6. Der Kunde ist verpflichtet, seine Self Storage Kabine zu verschliessen und während seiner Abwesenheit verschlossen zu halten. Bei nicht abgeschlossenen Self Storage Kabinen kann die Versicherungsleistung nicht gewährleistet werden (Vgl. Ziffer 8). Welti-Furrer AG ist nicht verpflichtet, eine offene Self Storage Kabine zu schliessen oder abzuschliessen.
  - 4.7. Zugang zur Self Storage Kabine hat ausschliesslich der Kunde oder die von ihm autorisierten Personen. Welti-Furrer AG ist aber berechtigt, in Gefahrensituationen (für den Kunden, Welti-Furrer AG oder Dritte) sowie bei begründetem Verdacht auf Verletzung der Nutzungsbedingungen oder von Gesetzesbestimmungen die Self Storage Kabine des Kunden zu betreten und bei Bedarf zur Abwendung einer Gefahr die Gegenstände in eine alternative Self Storage Kabine zu verlegen oder zu beseitigen. Zudem ist Welti-Furrer AG nach vorheriger Ankündigung an den Kunden ausnahmsweise berechtigt, die Self Storage Kabine des Kunden im Rahmen von Inspektionen, Instandhaltungsarbeiten oder Umbauten der Anlagen und der Self Storage Kabine zu betreten.
  - 4.8. Bei Self Storage Kabinen, die mit einem integrierten elektronischen Schloss ausgestattet sind, ist der er Kunde nicht berechtigt, Zusatzschlösser irgendeiner Art anzubringen. Bringt der Kunde trotzdem solche an, ist Welti-Furrer AG jederzeit und ohne vorherige Verständigung des Kunden berechtigt, diese auf Kosten des Kunden zu entfernen oder entfernen zu lassen und zu entsorgen.
- #### 5. VERTRAGSDAUER & KÜNDIGUNG
- 5.1. Der Self-Storage Vertrag kann befristet oder unbefristet sein. Die Parteien legen bei Abschluss des Self-Storage Vertrags die Dauer der Überlassung der Self Storage Kabine fest. Im Falle eines unbefristeten Self-Storage Vertrags können die Parteien eine Mindestlaufzeit vorsehen.

- 5.2. Wird der Self-Storage Vertrag auf Ablauf der Mindestlaufzeit nicht gekündigt oder die Self Storage Kabine nicht rechtzeitig geräumt, so verlängert sich die Laufzeit jeweils um mind. einen weiteren Monat. Wird die Self Storage Kabine eines befristeten Self-Storage Vertrages nicht rechtzeitig geräumt, so verlängert sich die Laufzeit jeweils um mind. einen weiteren Monat. Der Kunde kann den Self-Storage Vertrag jederzeit auf Ende der Mindestlaufzeit respektive der verlängerten Laufzeit kündigen, vorausgesetzt die offenen Rechnungen sind alle beglichen und die Self Storage Kabine wird auf Ende der Mindestlaufzeit respektive der verlängerten Laufzeit vollständig geräumt (vgl. auch Ziffer 11).
- 5.3. Sofern nichts anderes vereinbart wurde, ist eine ordentliche Kündigung des Self-Storage Vertrags beim unbefristeten Self-Storage Vertrag beiderseits jederzeit auf Ablauf der Mindestlauffrist beziehungsweise der verlängerten Laufzeit möglich. Beim befristeten Self-Storage Vertrag ist keine ordentliche Kündigung möglich.
- 5.4. Die ausserordentliche Kündigung wegen Vertragsverletzung ist in Ziffer 11 geregelt. Sollte ausnahmsweise ein gesamter Standort oder ein Teil eines Standortes geschlossen werden, kann Welti-Furrer AG auch vor Ablauf der Mindestlauffrist oder, bei befristeten Self-Storage Verträgen, vor Ablauf des Vertrages, mit einer Frist von zwei (2) Wochen den Vertrag kündigen. In der Regel würde in einem solchen Fall ein alternativer Standort angeboten werden.

## **6. ENTGELT & SICHERHEITSLAISTUNG (KAUTION)**

- 6.1. Die Überlassung der Self Storage Kabine erfolgt gegen ein Entgelt. Die Höhe des vom Kunden im konkreten Vertragsverhältnis zu zahlenden Entgelts sowie die Zahlungsmodalitäten werden bei Abschluss des Self-Storage Vertrags festgelegt.
- 6.2. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, ist das Entgelt für einen befristeten Self-Storage Vertrag ist für die gesamte Vertragslaufzeit vollständig im Voraus zu zahlen. Das Entgelt im unbefristeten Vertragsverhältnis mit oder ohne Mindestlaufzeit ist üblicherweise jeweils monatlich im Voraus zu entrichten. Bei Zahlungsverzug kann das Dienstleistungsangebot sofort eingestellt oder eingeschränkt werden (vgl. Ziffer 11), es können Mahnungsgebühren erhoben werden. Die Forderungen können an einen Inkassodienstleister übergeben werden.
- 6.3. Kosten bei Zahlungsverzug: Bearbeitungsgebühr (frühestens ab Tag 70 nach Rechnungsdatum, bei Übergabe an Inkassodienstleister) abhängig von der Forderungshöhe, Maximalbetrag in CHF: 50 (bis 20); 70 (bis 50); 100 (bis 100); 120 (bis 150); 149 (bis 250); 195 (bis 500); 308 (bis 1'500); 448 (bis 3'000); 1'100 (bis 10'000); 1'510 (bis 20'000); 2'658 (bis 50'000); 6% der Forderung (ab 50'000).
- 6.4. Welti-Furrer AG ist berechtigt, das Entgelt im unbefristeten Vertragsverhältnis (nach Ablauf einer etwaigen Mindestlaufzeit) jederzeit und ohne Grund zu ändern. Darüber ist der Kunde schriftlich und unter Einhaltung einer Frist von mindestens vier (4) Wochen vor Inkrafttreten der Änderung zu informieren.
- 6.5. Bei Vertragsabschluss kann dem Kunden eine Sicherheitsleistung (Kautions) an Welti-Furrer AG in Höhe von mindestens einer Monatsgebühr verrechnet werden. Diese kann bei Erhöhung der Monatsgebühr entsprechend angepasst werden. Welti-Furrer AG behält sich jedoch das Recht vor, je nach Fall, eine höhere Sicherheitsleistung zu fordern. Die Sicherheitsleistung wird nicht verzinst und wird spätestens dreissig (30) Tage nach Ende des Vertragsverhältnisses und rechtzeitig sowie ordnungsgemässer Rückgabe der Self Storage Kabine dem Kunden zurückbezahlt, jedoch reduziert um sämtliche noch offenen Ansprüche von Welti-Furrer AG gegenüber dem Kunden unter dem Vertragsverhältnis. Eine Auf- oder Verrechnung oder eine Inanspruchnahme der Kautions vor Beendigung des Vertragsverhältnisses ist weder für Welti-Furrer AG noch für den Kunden möglich.

## **7. HAFTUNG VON WELTI-FURRER AG**

- 7.1. Welti-Furrer AG haftet nur im Falle von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Eine weitere Haftung ist soweit gesetzlich zulässig ausgeschlossen.
- 7.2. Die vom Kunden eingelagerten und eingebrachten Gegenstände werden von Welti-Furrer AG nicht versichert. Der Umschlag und die Lagerung der Gegenstände erfolgen auf eigenes Risiko des Kunden.
- 7.3. Unabhängig von anders lautenden Bestimmungen lehnt Welti-Furrer AG jegliche Haftung für Beschädigung, Verlust oder Zerstörungen der Gegenstände des Kunden unabhängig welcher Ursache (z.B. aufgrund von Diebstahl, Brand, Wasser, Vandalismus) ab, egal ob sich diese in der Self Storage Kabine, innerhalb des Gebäudes oder auf dem Gelände befanden. Insbesondere haftet Welti-Furrer AG nicht für Schäden, die dem Kunden an den ihm gehörenden Einrichtungsgegenständen durch Feuchtigkeitseinwirkung entstehen, gleichgültig welcher Art, Herkunft, Dauer und welchen Umfangs die Einwirkung ist.
- 7.4. Der Kunde ist alleine für die Erteilung des Zuganges zu seiner Self Storage Kabine an dritte verantwortlich und Welti-Furrer AG haftet nicht für Schäden, Verlust oder Diebstahl der Gegenstände des Kunden, welche im Zusammenhang mit einer solchen Zugangs Erteilung an dritte stehen.
- 7.5. Welti-Furrer AG haftet nicht, wenn der Zutritt zum Gelände oder zur Self Storage Kabine, etwa wegen eines technischen Fehlers oder anderer von Welti-Furrer AG nicht zu vertretender Umstände, vorübergehend nicht möglich ist. Insbesondere bei einem Ausfall der Internet-, Strom-, Wasser oder Heizungsversorgung haftet Welti-Furrer AG nicht für daraus entstehende Schäden und Folgeschäden. Der Kunde ist nicht berechtigt, aus der vorübergehenden Unterbrechung der Versorgung der Self Storage Kabine oder des Geländes mit Wasser, Strom etc. Ansprüche welcher Art auch immer, insbesondere Schadenersatz oder Zahlungsminderungsansprüche, gegen Welti-Furrer AG geltend zu machen.

## **8. VERSICHERUNG ÜBER DIE GELAGERTEN GEGENSTÄNDE**

- 8.1. Der Kunde ist verpflichtet, eine umfassende Versicherung für die gelagerten Gegenstände abzuschliessen und diese während der gesamten Lagerdauer aufrechtzuerhalten. Diese Versicherung muss insbesondere Brandrisiken, Explosionen, Wasserschäden, Raub, Diebstahl, Vandalismus und Elementarschäden in Höhe des Ersatzwerts der gelagerten Gegenstände umfassen.
- 8.2. Um seinen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Versicherung nachzukommen, hat der Kunde folgende Möglichkeiten:
- Falls von Welti-Furrer AG angeboten: Abschluss einer Versicherung über Welti-Furrer AG; Welti-Furrer AG schliesst zu diesem Zweck eine Versicherung bei einer renommierten Versicherungsgesellschaft ab. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf einem Stellplatz / Parkplatz abgestellt oder gelagert werden, können nicht über Welti-Furrer AG versichert werden.
  - Abschluss einer Versicherung bei einer Versicherungsgesellschaft seiner Wahl oder Erweiterung seines bestehenden Versicherungsschutzes auf die bei Welti-Furrer AG gelagerten Gegenstände.
- 8.3. Bei einem Abschluss einer Versicherung über Welti-Furrer AG
- teilt der Kunde Welti-Furrer AG den Neuwert der gelagerten Gegenstände mit,
  - teilt der Kunde Welti-Furrer AG mit, falls sich der Neuwert der gelagerten Gegenstände während der Vertragslaufzeit ändert,

- haftet die Versicherung nur für den versicherten Neuwert und nicht für eine allfällige Differenz zwischen dem versicherten Neuwert und dem effektiven Verlust und
- verliert der Versicherungsschutz seine Gültigkeit, sobald der Kunde mit der Bezahlung des entsprechenden Versicherungsbetrags mehr als zehn (10) Tage im Verzug ist, ohne dass eine Mahnung nötig wäre.

## 9. DATENSCHUTZ

- 9.1. Welti-Furrer AG verpflichtet sich, das Schweizer Datenschutzgesetz einzuhalten und Personendaten nur rechtmässig zu verarbeiten. Auf die Datenschutzerklärung auf der Welti-Furrer AG-Webseite wird Bezug genommen und ausdrücklich hingewiesen.
- 9.2. Der Kunde gestattet die Überwachung von Personen im Gebäude und in der Self Storage Kabine durch Überwachungskameras. Der Kunde erklärt sich explizit mit der Speicherung, Aufbewahrung und Auswertung der durch die Überwachungskameras und Zutrittskontrollen erfassten Daten durch Welti-Furrer AG einverstanden.
- 9.3. Der Kunde gestattet die Aufnahme der Telefongespräche. Der Kunde erklärt sich explizit mit der Speicherung, Aufbewahrung und Auswertung der durch die Telefongespräche erfassten Informationen durch Welti-Furrer AG einverstanden.

## 10. FOLGEN BEI VERTRAGSBRUCH

- 10.1. Hält der Kunde die Zahlungsfristen oder die übrigen im Self-Storage Vertrag (inkl. diesen AGBs) festgelegten Bedingungen nicht ein:
- hat Welti-Furrer AG das Recht, dem vertragsbrüchigen Kunden den Zutritt zum Gebäude und/oder der Self Storage Kabine zu verweigern und die Zugangsberechtigung zu entziehen;
  - hat Welti-Furrer AG das Recht, die Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Kunden an einem anderen Ort lagern oder zu entsorgen
  - kann Welti-Furrer AG den Self-Storage Vertrag mit dem vertragsbrüchigen Kunden mit sofortiger Wirkung fristlos kündigen und die gelagerten Gegenstände umgehend entsorgen, sofern Welti-Furrer AG dem vertragsbrüchigen Kunden schriftlich (per Email) abgemahnt hat und der vertragsbrüchige Kunde innert einer Frist von zehn (10) Tagen nach Erhalt dieser Mahnung seinen Zahlungs- oder sonstigen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist. Bei schwerwiegender Verletzung von Vertragspflichten durch den Kunden hat Welti-Furrer AG das Recht, den Self-Storage Vertrag ohne Mahnung und Ansetzen einer Nachfrist sofort fristlos zu kündigen und die gelagerten Gegenstände zu entsorgen; und/oder haftet der vertragsbrüchige Kunde Welti-Furrer AG für alle durch seinen Vertragsbruch verursachten Schäden.
- 10.2. Der Kunde ist verpflichtet, die Self Storage Kabine nach Erhalt der ausserordentlichen Kündigung innerhalb von 48 Stunden zu räumen und sauber und gereinigt (gemäss Ziffer 2.4 und 2.5) zurückzugeben.
- 10.3. Der Kunde räumt Welti-Furrer AG an den eingelagerten Gegenständen ein Pfandrecht im Sinne von Art. 895 ZGB ein. Ist der Kunde mit der Bezahlung seiner Verpflichtungen mehr als 4 Wochen ganz oder teilweise im Verzug, ist Welti-Furrer AG berechtigt, das Pfandrecht geltend zu machen und die Gegenstände ohne Androhung der Pfandverwertung privat zu verwerten oder (bei voraussichtlich geringem oder keinem Verkehrswert) zu entsorgen. Die Bestimmungen des SchKG über die Pfandverwertung sind nicht anwendbar. Der dabei erzielte Kaufpreis wird mit den offenen Forderungen von Welti-Furrer AG inklusiv den Kosten für die Räumung und Verwertung bzw. Entsorgung verrechnet und ein etwaig übersteigender Betrag kann vom Kunden zurückgefordert werden.

- 10.4. Holt der Kunde zurückgelassene Gegenstände (z.B. Gegenstände in der Self Storage Kabine nach regulärer Beendigung des Vertrages oder Gegenstände im Gebäude, Umschlagplatz oder Gelände) trotz Aufforderung (per E-Mail) innert 4 Wochen nicht ab, so ist Welti-Furrer AG berechtigt, diese Gegenstände nach eigenem Ermessen zu entsorgen oder zu verwerten. Welti-Furrer AG hat zudem jederzeit das Recht, die Gegenstände auf Kosten und Gefahr des Kunden an einem anderen Ort lagern. Gleiches gilt, wenn seit Beendigung des Vertrages 4 Wochen verstrichen sind und der Kunde keine zustellungsfähige Adresse mitgeteilt hat. Der Kunde ermächtigt Welti-Furrer AG mit der Verwertung zurückgelassener Gegenstände. Ein etwaiger Erlös ist nach Abzug der Kosten an den Kunden auszuzahlen. Im Falle einer Entsorgung oder Verwertung hat der Kunde die Kosten zu tragen.

## 11. Weitere Bedingungen

- 11.1. Welti-Furrer AG behält sich vor, diese AGBs einseitig an die Entwicklung der Situation und Erfahrung des Geschäftsbetriebs anzupassen, wobei Welti-Furrer AG darauf achtet, dass in keinem Fall ein erhebliches und ungerechtfertigtes Missverhältnis zwischen den vertraglichen Rechten und den vertraglichen Pflichten des Kunden entstehen. Die neuen AGBs finden auf den Self-Storage Vertrag mit dem Kunden Anwendung.
- 11.2. Dem Kunden ist es nicht erlaubt, die Self Storage Kabine gänzlich oder teilweise unterzuvermieten, er kann jedoch die Nutzung durch Dritte zulassen. Die Vertragsverantwortlichkeit bleibt weiterhin beim Kunden.
- 11.3. Eine Abtretung dieses Self-Storage Vertrags setzt die schriftliche Zustimmung von Welti-Furrer AG voraus. Welti-Furrer AG kann die Zustimmung ohne die Angabe von Gründen ablehnen.
- 11.4. Der Kunde ist verpflichtet, Welti-Furrer AG umgehend jede Adressänderung sowie Änderung der Telefonnummer und Email-Adresse schriftlich mitzuteilen. Solange dies nicht geschehen ist, ist Welti-Furrer AG berechtigt, rechtsgültig Korrespondenz an die zuletzt angegebene Adresse/Telefonnummer zu senden.
- 11.5. Sollten einzelne Bestimmungen des Self-Storage Vertrags (inkl. diesen AGBs) ungültig sein oder ungültig werden, bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen vollumfänglich in Kraft. Die ungültige Bestimmung wird mit einer Bestimmung ersetzt, welche dem Willen der Parteien am nächsten kommt.
- 11.6. Welti-Furrer AG ist es gestattet, Benachrichtigungen inkl. Mahnungen und Räumungsankündigungen an den Kunden über die vom Kunden angegebene Mobiltelefonnummer und/oder Email-Adresse zukommen zu lassen. Sollte Welti-Furrer AG den Kunden aufgrund einer nicht aktuellen Mobiltelefonnummer oder einer nicht aktuellen E-Mail-Adresse nicht erreichen können, gilt der Kunde automatisch als kontaktiert bzw. darauf hingewiesen.
- 11.7. Im Falle von Widersprüchen zwischen dieser deutschen Fassung und der englischen Fassung (General Terms and Conditions "GTCs") ist alleine die deutsche Fassung massgeblich.

## 12. ANWENDBARES RECHT & GERICHTSSTAND

- 12.1. Der Self-Storage-Vertrag untersteht Schweizer Recht unter Ausschluss der kollisionsrechtlichen Bestimmungen und der Bestimmungen des UN-Kaufrechts (CISG).
- 12.2. Gerichtsstand und anwendbares Recht für die Beurteilung aller zwischen den Vertragsparteien strittigen Ansprüche ist am Ort der gelegenen Sache.

Die vorliegende Vorschrift ist integrierter Bestandteil des Self Storage-Vertrages für Lagerkabinen.