

§ 1 Anwendungsbereich

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Flughafen Köln/Bonn GmbH (nachfolgend „Vermieter“) für das Parken von Mitarbeitern außerhalb des Sicherheitsbereiches sind auf die Nutzung der Mitarbeiterparkplätze P5, P2, P2c, P2d und P3 am Köln/Bonn Airport anzuwenden. Vom Nutzer verwendete allgemeine Geschäftsbedingungen finden keine Anwendung.

§ 2 Nutzungsgegenstand, Parkberechtigung, Pflichten des Nutzers

1. Der Vermieter stellt bestimmten Personen bzw. Unternehmen (nachfolgend „Nutzer“) am Köln/Bonn Airport die Mitarbeiterparkplätze P5, P2, P2c, P2d oder P3 zum Parken zu den nachfolgenden Bedingungen zur Verfügung.
2. Die Nutzung der Mitarbeiterparkplätze ist nur dann gestattet, wenn sich die Arbeitsstätte des Nutzers bzw. des Mitarbeiters auf dem zivilen Gelände des Köln/Bonn Airports befindet.
3. Die Nutzung darf ausschließlich im Rahmen dienstlicher Tätigkeiten erfolgen. Eine private Nutzung ist nicht gestattet. Der Vermieter ist berechtigt, dies zu überprüfen.
4. Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Mitarbeiterparkplatz. Die Nutzung ist abhängig von den zur Zeit der tatsächlichen Nutzung vorhandenen Parkplätzen. Falls alle Parkplätze belegt sind, so hat der Nutzer keinen Anspruch auf einen Ersatzparkplatz.
5. Im Falle einer Nutzung der Parkplätze durch den Vermieter (z.B. bei Sonderveranstaltungen) wird dem Nutzer ein alternativer Stellplatz angeboten.
6. Jede ausgegebene Parkberechtigung ist Eigentum des Vermieters und wird zweckgebunden an den Nutzer ausgegeben und darf nur durch den Nutzer benutzt werden. Die Weitergabe an Dritte ist untersagt. Der Vermieter ist berechtigt, die Parkberechtigung bei nicht ordnungsgemäßer Nutzung zu sperren und einzuziehen.
7. Der Verlust einer Parkberechtigung ist unverzüglich anzuzeigen. Jeder Verlust wird mit 15,00 € belastet.
8. Eine Weiterberechnung der Parkentgelte von Nutzern an ihre Mitarbeiter darf nur in Höhe der in der aktuellen Preisliste für Parken von Mitarbeitern außerhalb des Sicherheitsbereiches aufgeführten Nutzungsentgelte zuzüglich Steuern erfolgen.

§ 3 Ausgabe der Parkberechtigung

1. Die Beantragung einer Parkberechtigung für jeweils einen der Mitarbeiterparkplätze erfolgt formlos per Mail an parkkarten@koeln-bonn-airport.de mit folgenden Angaben:
 - Name des Nutzers,
 - Name und Flughafenausweisnummer des Mitarbeiters des Nutzers,
 - Bezeichnung des Mitarbeiterparkplatzes (P5, P2, P2c, P2d oder P3),
 - Zahlungsweise (pro Monat oder Kalenderjahr), falls Angaben zur Zahlungsweise fehlen, erfolgt die Zahlung pro Monat,
 - Rechnungsanschrift.
2. Die Berechtigung zur Nutzung erfolgt durch Freischaltung des jeweiligen Flughafenausweises. Nutzer bzw. Mitarbeiter des Nutzers, die nicht im Besitz eines Flughafenausweises sind, erhalten für die Nutzung eine gesonderte Parkkarte. In diesem Fall erfolgt die Berechtigung durch Ausgabe der Parkkarte.
3. Die Ein- und Ausfahrt auf den zugewiesenen Parkplatz erfolgt jeweils über Benutzung des Flughafen-Ausweises/der Parkkarte am Transpondersymbol an der Schrankenanlage.
4. Eine Vergabe fester Stellplätze erfolgt nicht. Jeder Nutzer hat die freie Stellplatzwahl auf den dafür markierten Stellplätzen.
9. Ein Mitarbeiter eines Nutzers erhält nur eine Berechtigung zur Nutzung einer Parkfläche. Die Beantragung und Abrechnung kann nur über seinen Arbeitgeber erfolgen.
10. Die Standzeit je Nutzungstag ist nicht begrenzt. Die Anzahl der genutzten Stunden hat jedoch Auswirkungen auf das nach § 4 zu zahlende Nutzungsentgelt.

§ 4 Nutzungsentgelt

1. Für die Nutzung der Mitarbeiterparkplätze zahlt der Nutzer für die an ihn bzw. an seine Mitarbeiter erteilten Parkberechtigungen ein Entgelt gemäß Preisliste (veröffentlicht unter <http://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/vertragsbedingungen-entgelte.html>).
2. Der Nutzer kann wählen zwischen einer kalenderjährlichen und einer monatlichen Zahlung der Nutzungsentgelte.
3. Die Zahlung des kalenderjährlichen Entgeltes erfolgt im Voraus durch Überweisung auf ein Konto des Vermieters oder durch Bankeinzug. Das Nutzungsentgelt zuzüglich Mehrwertsteuer ist jeweils innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu zahlen. Bei Ausgabe der Parkberechtigung im laufenden Kalenderjahr wird das Kalenderjahr vollständig berechnet. Bei Rückgabe/Kündigung der Parkberechtigung im laufenden Kalenderjahr erfolgen keine Rückzahlungen für die restlichen nichtgenutzten Monate eines Kalenderjahres.
4. Die Zahlung des monatlichen Entgeltes erfolgt im Voraus durch Überweisung auf ein Konto des Vermieters oder durch Bankeinzug. Das Nutzungsentgelt zuzüglich Mehrwertsteuer ist jeweils innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu zahlen.
5. Der Vermieter ist berechtigt, das Parkverhalten zu überwachen und auszuwerten. Überschreitungen des maximalen Stundenkontingentes werden dem Nutzer durch den Vermieter schriftlich unter Vorlage der betreffenden Datensätze mitgeteilt.
6. Wird das maximale monatliche / jährliche Stundenkontingent überschritten, hat der Nutzer ein zusätzliches Entgelt gemäß Preisliste zu entrichten (veröffentlicht unter <http://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/vertragsbedingungen-entgelte.html>)
7. Monatliche Veränderungen werden nur bei monatlicher Zahlung berücksichtigt:
 - Bei Ausgabe der Parkberechtigung im laufenden Monat bis einschließlich Tag 26 wird der laufende Monat vollständig berechnet.
 - Bei Kündigung der Parkberechtigung im laufenden Monat bis einschließlich Tag 5 des Folgemonats wird der laufende Monat nicht berechnet. Erfolgt eine Kündigung der Parkberechtigung durch den Nutzer, so kann diese Parkberechtigung frühestens nach 3 Monaten wieder aktiviert werden.

§ 5 Laufzeit, Kündigung, Ende der Parkberechtigung

1. Nutzungsverhältnis und Parkberechtigung beginnen mit der Codierung des Flughafenausweises oder Ausgabe der Parkkarte und werden auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
2. Beide Vertragsparteien können das Nutzungsverhältnis insgesamt kündigen oder jeweils einzelne Parkberechtigungen von Mitarbeitern des Nutzers. Falls das Nutzungsverhältnis insgesamt gekündigt wird, enden das Nutzungsverhältnis und die Parkberechtigung der jeweiligen Mitarbeiter gleichzeitig. Die Kündigung des Nutzungsverhältnisses erfolgt schriftlich. Falls der Nutzer eine Einzelperson ist, kann die Kündigung des Nutzungsverhältnisses auch durch Kündigung der Parkberechtigung gemäß § 5 Absatz 3 erfolgen. Für den Nutzer, der eine Einzelperson ist, endet mit Kündigung der Parkberechtigung immer auch das Nutzungsverhältnis.
3. Die Kündigung von einer oder mehreren Parkberechtigungen erfolgt durch den Nutzer durch eine entsprechende Mitteilung per Email an parkkarten@koeln-bonn-airport.de oder in Textform (Fax etc.) zum Monatsende bei monatlicher Zahlungsweise bzw. zum Ende des Kalenderjahres bei kalenderjährlicher Zahlung. Mit der Kündigung sind die betreffenden Parkcodekarte/n, soweit vorhanden, zurückzugeben. Kündigungen von Parkberechtigungen durch den Vermieter erfolgen jeweils in Textform.
4. Das Recht beider Vertragsparteien zur Kündigung des Vertrages aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Neben den gesetzlichen Regelungen zur außerordentlichen Kündigung gilt als wichtiger Grund insbesondere, wenn die andere Partei sich aus diesem Vertrag ergebende Verpflichtungen trotz Mahnung nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt. Eine Mahnung ist entbehrlich, wenn sie offensichtlich keinen Erfolg verspricht.
5. Der Vermieter ist berechtigt, das Nutzungsverhältnis aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung insbesondere dann zu kündigen, wenn der Nutzer mit der Zahlung des Nutzungsentgeltes länger als einen Monat in Verzug ist.

6. Falls der Nutzer ein Arbeitsverhältnis mit einem Mitarbeiter beendet, der eine Parkberechtigung hat, so endet dessen Parkberechtigung mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses, insofern der Nutzer dem Vermieter eine entsprechende Mitteilung per Email an parkkarten@koeln-bonn-airport.de oder in Textform (Fax etc.) zukommen lässt. Die Parkcodekarte ist unverzüglich mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses an den Vermieter zurückzugeben.

§ 6 Nutzungsbestimmungen

1. Auf den Mitarbeiterparkplätzen dürfen nur Personenkraftwagen ohne Anhänger und Transportern bis max. 3,5 t. Gesamtgewicht („Fahrzeuge“) abgestellt werden. Die Nutzung mit Anhängern jeglicher Art ist untersagt.
2. Voraussetzung für die Parkberechtigung ist stets, dass das abgestellte Fahrzeug haftpflichtversichert, mit einem amtlichen Kennzeichen (§ 29 StVZO) und mit einer gültigen amtlichen Prüfplakette (z.B. TÜV) versehen ist.
3. Fahrzeuge dürfen nur innerhalb der markierten Stellplätze abgestellt werden und zwar je Stellplatz nur ein Fahrzeug.
4. Innerhalb der Mitarbeiterparkplätze darf das Fahrzeug höchstens mit Schrittgeschwindigkeit bewegt werden.
5. Auf den Mitarbeiterparkplätzen ist nicht gestattet:
 - die Lagerung von Betriebsstoffen und feuergefährlichen Gegenständen sowie leeren Betriebsstoffbehältern,
 - das unnötige Laufenlassen von Motoren,
 - das Parken von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Motor oder sonst verkehrsunsicheren Zustand,
 - der Aufenthalt auf den Mitarbeiterparkplätzen, insbesondere das Campieren,
 - die Reparatur oder Wartung von Fahrzeugen,
 - die Verunreinigung der Mitarbeiterparkplätze, insbesondere durch Reinigung des Fahrzeuges, Ablassen von Kühlwasser, Betriebsstoff oder Öl.
6. Der Nutzer hat außerdem die Anweisungen des Personals des Vermieters zu befolgen sowie die Verkehrszeichen und Hinweisschilder vor Ort zu beachten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung entsprechend.

§ 7 Ordnungsmaßnahmen, Videoüberwachung, Schäden

1. Bewachung, Überwachung, Verwahrung und die Gewährung von Versicherungsschutz sind nicht Gegenstand der Nutzungsvereinbarung. Auch wenn auf dem Mitarbeiterparkplatz Personal des Vermieters präsent ist oder dieser mit optisch-elektronischen Einrichtungen beobachtet wird (Videoüberwachung), ist hiermit keine Obhut- oder Haftungsübernahme verbunden, insbesondere nicht für Diebstahl oder Beschädigung. Für die Videoüberwachung ist die verantwortliche Stelle im Sinne des BDSG Flughafen Köln/Bonn GmbH, Heinrich-Steinmann-Str. 12, 51147 Köln, <mailto:info.dbs@koeln-bonn-airport.de>.
2. Fahrzeuge dürfen nur in den dafür markierten Bereichen (Parktaschen) abgestellt werden. Fahrzeuge die außerhalb markierter Flächen abgestellt sind, können zu Lasten des Halters kostenpflichtig abgeschleppt und eingestellt werden.
3. Verursacht ein Nutzer einen Schaden an abgestellten PKW oder Flughafenanlagen, so sind diese unverzüglich zu melden.
4. Schäden sind der Flughafen Security unter der Rufnummer 02203 40 4255 zu melden. Der Schadenverursacher verbleibt solange am Schadenort, bis Mitarbeiter der Flughafen Security den Schaden aufgenommen haben. Den Anordnungen der Flughafen Security ist immer Folge zu leisten.
5. Bei Notfällen ist die Werkfeuerwehr der Flughafengesellschaft, Rufnummer 112 zu informieren.
6. Bei Verstoß gegen die Nutzungsbestimmungen gemäß § 6 oder bei sonstigen Besitzstörungen ist der Vermieter berechtigt, das Fahrzeug / Anhänger auf Kosten des Nutzers abschleppen zu lassen. Ferner ist der Vermieter berechtigt, das Fahrzeug im Falle dringender Gefahr, vom Parkplatz zu entfernen.

§ 8 Haftung des Vermieters

1. Ansprüche auf Ersatz entgangenen Gewinns einschließlich vergeblicher Aufwendungen sind ausgeschlossen.
2. Die verschuldensunabhängige Garantiehaftung des Vermieters wegen anfänglicher Mängel des Mietobjektes wird ausgeschlossen.
3. Schadensersatzansprüche des Nutzers im Übrigen, einschließlich solcher aus vorvertraglichen Schuldverhältnissen und unerlaubter Handlung, können nur geltend gemacht werden, soweit sie
 - a) auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen oder
 - b) auf der fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht durch den Vermieter oder seine Erfüllungsgehilfen oder
 - c) auf einer zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führenden fahrlässigen Pflichtverletzung des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen oder
 - d) auf einer zwingenden gesetzlichen Haftung des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.
4. Der Vermieter haftet nicht für Schäden, die allein durch Naturereignisse, andere Nutzer oder sonstige Dritte zu verantworten und insbesondere infolge Diebstahls oder durch Beschädigungen des Fahrzeugs durch Dritte entstanden sind.

§ 9 Datenschutz

1. Die Vertragsparteien verarbeiten personenbezogene Daten, die im Rahmen der Abwicklung dieses Vertrages anfallen (z. B. Name und Kfz-Kennzeichen von Mitarbeitern), unter Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorgaben.
2. Die Vertragsparteien unterhalten geeignete und dem drohenden Risiko angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit, insbesondere zum Schutz der personenbezogenen Daten vor unbeabsichtigter oder unrechtmäßiger Kenntnisnahme durch Dritte. Die Vertragsparteien unterhalten weiter geeignete und dem drohenden Risiko angemessene technische und organisatorische Maßnahmen, die darauf ausgelegt sind, die Datenschutzgrundsätze wie Datenminimierung sowie Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen wirksam umzusetzen. Maßnahmen nach den vorstehenden Sätzen 1 und 2 sind unter Berücksichtigung des jeweiligen Stands der Technik, der Implementierungskosten sowie Art und Umfang der jeweiligen Datenverarbeitung umzusetzen sowie während der Verarbeitungsdauer aufrecht zu erhalten und anzupassen.
3. Die Vertragsparteien erfüllen die Rechte Betroffener nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorgaben. Übermittelt eine Vertragspartei der anderen Vertragspartei personenbezogene Daten, so ist die übermittelnde Vertragspartei verpflichtet, den Betroffenen rechtzeitig nach Maßgabe des Artikel 14 Datenschutzgrundverordnung (EU) Nr. 2016/679 über die Datenverarbeitung durch die empfangende Vertragspartei zu informieren; die empfangende Vertragspartei sieht von einer Information des Betroffenen ab.
4. Soweit und solange eine Vertragspartei für die andere Vertragspartei personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet, sind die Vertragsparteien zum Abschluss eines Auftragsdatenverarbeitungsvertrags nach Maßgabe des Artikel 28 Datenschutzgrundverordnung (EU) Nr. 2016/679 verpflichtet.
5. Personenbezogene Daten werden in der Regel so lange gespeichert, wie dies gesetzlich vorgeschrieben ist bzw. zur Erfüllung des Vertrages notwendig ist bzw. im Falle einer Einwilligung solange, bis die Einwilligung widerrufen wird. Darüberhinausgehende Speicherungen erfolgen nur, wenn dies im berechtigten Interesse des Vermieters liegt und die Interessen des Nutzers hierbei nicht überwiegen.

§ 10 Flughafenbenutzungsordnung

Es gilt die Flughafenbenutzungsordnung des Vermieters in der jeweils aktuellen Fassung (veröffentlicht unter <http://www.koeln-bonn-airport.de/b2b/vertragsbedingungen-entgelte.html>), soweit nicht durch diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gesonderte Vereinbarungen getroffen worden sind.

§ 11 Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort ist Köln.
2. Für das Vertragsverhältnis, das zwischen dem Vermieter und dem Nutzer zustande kommt, gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
3. Gerichtsstand ist Köln, soweit der Nutzer ein Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist. Der Vermieter ist berechtigt, den Nutzer auch an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu verklagen.