

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Tonemonk
Veranstaltungsservice & Technik
Uwe Lorenz

Achtung: Es gelten die jeweils bei Auftragsbestätigung gültigen AGB.

§1. Definition

1.1. Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil aller Verträge als auch Angebote für Dienst- und Serviceleistungen der Firma TonemonK Veranstaltungsservice & Technik, Uwe Lorenz (kurz Auftragnehmer/Dienstleister genannt) und finden in ihrer zum Zeitpunkt aktuell gültigen Form ebenso für alle künftigen Verträge mit dem Auftraggeber Anwendung. Der Vertragspartner des Auftragnehmers wird im Folgenden "Kunde/Auftraggeber" genannt. Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers gelten nicht, selbst wenn wir diesen Nicht ausdrücklich widersprechen. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

1.2. Ein Vertrag kommt durch eine schriftliche Auftragsbestätigung durch den Auftragnehmer oder durch Beginn der Dienstleistungen zustande.

§2. Dienstleistung/Auftragsbestätigung

2.1. Uns erteilte Aufträge, auch bei fernmündlicher Übermittlung, Fax oder per Email sind für den Auftraggeber bindend, für uns jedoch erst nach Auftragsbestätigung.

2.2. Der Umfang unserer Leistung ergibt sich aus der Auftragsbestätigung. Werden während der Auftragsdurchführung weitere Dienstleistungen in Auftrag gegeben, gelten die Regelungen aus §1.2 ebenfalls für diese Dienstleistungen. Die Übermittlung von Schriftstücken per Fax oder Email genügt dem Erfordernis der Schriftform.

§3. Arbeitszeit / Vergütung / Mehrarbeit / Zahlung

3.1. Die Arbeitszeit je Tag richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz und nach versicherungsrechtlichen Vorgaben. Daraus ergibt sich eine tägliche Arbeitszeit von 8 bis max. 10 Stunden inklusive Pausen. Die Auftragsdetails sind in der Auftragsbestätigung festgehalten und geregelt.

3.2. Eventuell anfallende Überstunden, Sonn- Feiertags- und Nacharbeit werden wie folgt berechnet:
Überstunden: 100% von 1/10 der Tagespauschale pro angefangene Stunde
Sonn- & Feiertagsarbeit: 120% von 1/10 der Tagespauschale pro angefangene Stunde
Nacharbeit: 150% von 1/10 der Tagespauschale pro angefangene Stunde

3.3. Die Vergütung richtet sich nach der Art der Leistung, die in der Auftragsbestätigung benannt ist. Die Preisliste gibt Auskunft über die angebotenen Dienstleistungen.

3.4. Der Auftraggeber ist ohne ausdrückliche schriftliche Zustimmung durch uns zur Aufrechnung, Zurückbehaltung oder Minderung nicht berechtigt, auch wenn Mängelrügen oder Gegenansprüche geltend gemacht werden, es sei denn, die Gegenansprüche sind unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

§4. Genehmigungen

4.1. Für die gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldungen, liegt die Erledigungspflicht, sowie Sorgfaltspflicht beim Kunden (Auftraggeber), hierfür können bei Versäumnissen oder nicht Korrekter Beantragung, keine Schadensansprüche geltend gemacht werden.

§5. Vorbereitungs- / Nachbereitungstage/ Packen / Auspacken

5.1. Vorbereitungs- Nachbereitungs-, Pack- und Rückpacktage sind Arbeitstage, die jeweils pro Tag mit einer Tagespauschale in Rechnung gestellt werden.

§6. Reisetage

6.1. Reisetage werden nach der in der Auftragsbestätigung angegebenen Vergütung für die An-/Abreise bis 6 Stunden mit einer halben Tagespauschale, für An-/Abreise über 6 Stunden mit einer ganzen Tagespauschale berechnet.

§7. Hotel/Übernachtung

7.1. Der Auftraggeber stellt auf seine Kosten bei Heimatortsfernen Aufträgen ein Hotelzimmer für die Übernachtung.

§8. Weitere Leistungen & Übernahme von Kosten vor Ort:

8.1. Werden durch den Auftragnehmer Kosten übernommen, die vertraglich durch den Auftraggeber zu begleichen sind (Parkgebühren, Treibstoff für Mietfahrzeuge, Taxikosten etc.), so werden diese in Rechnung gestellt und sind sofort zahlbar. Ein geeigneter Nachweis wird der Rechnung in Kopie beigelegt.

§9. Verpflegung

9.1. Die Verpflegung während der Auftragsdurchführung wird vom Auftraggeber auf seine Kosten Bereit gestellt.

9.2. Sofern der Auftraggeber nicht für Verpflegung sorgt oder es keine Verpflegung während der Auftragsdurchführung gibt, wird ersatzweise eine Verpflegungspauschale in Höhe von 25€ pro Arbeitstag berechnet.

§10. Mietwagen/Fahrtkosten

10.1. Wird für die An- und Abreise zum Auftragsort ein Mietfahrzeug vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt, so wird dieses Fahrzeug vom Auftragnehmer ausschließlich unter der Maßgabe benutzt, dass der Selbstbehalt des zur Verfügung gestellten Fahrzeugs bei 0% liegt. Ist dies nicht der Fall wird die Nutzung des Fahrzeugs verweigert.

10.2. Wird der eigene PKW zur An- & Abreise zum Veranstaltungs- /Produktionsort genutzt, werden anfallende Fahrtkosten mit 0,30€/KM in Rechnung gestellt.

Andere Absprachen und/oder Vereinbarungen bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§11. Geistiges Eigentum/Entwicklungen während der Auftragsdurchführung

11.1. Wenn während der Auftragsdurchführung Lösungsideen, technische Entwicklungen und Lösungen und/oder materielle Hilfsmittel in die Auftragsdurchführung vom Auftragnehmer eingebracht werden, dann bleibt das Urheberrecht, Copyright und sonstige Rechte am eingebrachten geistigen Eigentum und den Entwicklungen ausschließlich beim Auftragnehmer. Anderslautende Vereinbarungen bzw. Forderungen des Auftraggebers gelten nicht.

§12. Stornierung/Kündigung

12.1. Der Auftraggeber hat das Recht, nach Maßgabe der in Punkt 11.2. aufgeführten Regelungen zu Kündigen (Stornierung). Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

12.2. Es wird im Falle der Stornierung ein Schadensersatz in Höhe der gesamten Vergütung vereinbart, die im Falle der Auftragsdurchführung ohne Mehrarbeitsstunden angefallen wäre. Im Falle einer frühzeitigen Stornierung, ermäßigt sich diese jedoch wie folgt:

bis 14 Tage vor Auftragsbeginn 25 % der Gesamtvergütung
bis 7 Tage vor Auftragsbeginn 50 % der Gesamtvergütung
bis 3 Tage vor Auftragsbeginn 100 % der Gesamtvergütung

12.3. Für den Zeitpunkt der Stornierung ist der Zugang des Kündigungsschreibens beim Auftragnehmer maßgeblich. Die Stornierung bedarf der Schriftform.

12.4. Der Vertrag kann vom Auftragnehmer ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden, wenn sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Auftraggebers wesentlich verschlechtert haben, wenn der Auftraggeber mit der Zahlung von Rechnungen in Verzug gerät oder wenn höhere Gewalt eintritt, die die Leistungserbringung durch den Auftragnehmer unmöglich macht.

§13. Zahlung, Zahlungsbedingungen, Zahlungsverzug

13.1. Grundsätzlich ist die Rechnung für erbrachte Dienstleistungen sofort nach Auftragsende und Zugang der Rechnung fällig. Detaillierte Zahlungsinformationen sind auf der Rechnung angegeben. Das auf der Rechnung angegebene Zahlungsziel ist für den Auftraggeber bindend.

13.2. Bei einer Auftragsdauer über 14 Tage ist der Auftragnehmer berechtigt, Zwischenrechnungen zu stellen, auch wenn dies nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

13.3. Der Auftragnehmer ist berechtigt Vorkasse nach seiner Wahl vom Auftraggeber zu verlangen, auch wenn diese nicht ausdrücklich vereinbart wurde.

13.4. Verzug tritt nach dem Zeitpunkt der Fälligkeit des Zahlungsziels, welches auf der Rechnung angegeben ist, (§286 Abs. 2 und 3) ohne weitere Mahnung/Zahlungserinnerung ein.

13.5. Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt, zur Deckung der Auslagen und des Aufwandes Mahngebühren wie folgt zu verlangen:

Mahnung 5,00 Euro

darüber hinaus werden für den fälligen Betrag Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem aktuellen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet.

§14. Haftungsbedingungen

14.1. Für eventuelle Schäden, bei unzureichend oder mangelhaft geprüften und baufälligen technischen Anlagen oder Bühnenbausystemen, wird keine Haftung übernommen.

§15. Sonstiges

15.1. Der Gerichtsstand ist Frankfurt am Main. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

§16. Salvatoresche Klausel

16.1. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages nicht rechtswirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame zu ersetzen, die dem angestrebten Zweck am nächsten kommt.