

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

### **§ 1 Vertragsgegenstand, Vertragsschluss**

- (1) Der Auftragnehmer Horn/ Mathuschek OHG verpflichtet sich, dem Auftraggeber / Kunden sämtliche Veranstaltungsleistungen entsprechend dem angenommenen Auftrag zu erbringen. Beide Vertragsparteien wirken bei der Veranstaltung einvernehmlich zusammen.
- (2) Die Beauftragung erfolgt in Schriftform. Der Auftraggeber ist an die Auftragserteilung vier Wochen gebunden. Danach kann er durch einfache schriftliche Erklärung, die mit Zugang beim Auftraggeber wirksam wird, seinen Antrag widerrufen. Der Veranstaltungsvertrag ist abgeschlossen, wenn der Auftragnehmer die Annahme des Auftrages innerhalb der Bindungsfrist schriftlich bestätigt hat oder die Veranstaltung ausgeführt wurde.
- (3) Weicht der Inhalt der Auftragsbestätigung vom Inhalt des Auftrages ab, so liegt ein neues Angebot des Auftragnehmers vor. Der Vertrag kommt in diesem Fall auf der Grundlage des neuen Angebotes zustande, wenn der Auftraggeber innerhalb von 14 Tagen dem Auftragnehmer die Annahme erklärt.
- (4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu unterrichten, falls er den Auftrag nicht annimmt. Sämtliche Vereinbarungen sind schriftlich niederzulegen. Dies gilt auch für Nebenabreden und Zusicherungen.

### **§ 2 Leistung, Leistungsänderungen**

- (1) Die Leistung wird wie vertraglich vereinbart dargeboten. Der Auftragnehmer behält sich unwesentliche und zumutbare Änderungen und Abweichungen im Veranstaltungsverlauf vor. Der Auftragnehmer setzt den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis.

### **§ 3 Preise, Preisanpassung**

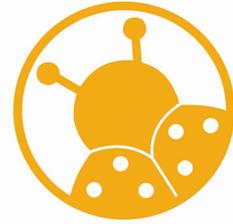
- (1) Der vereinbarte Preis versteht sich ohne Skonto und sonstige Nachlässe und Abschläge zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Vereinbarte Nebenleistungen werden zusätzlich berechnet.
- (2) Soweit vor Ort, entgegen der Beschreibung im Auftrag, Änderungen auf Seiten des Auftraggebers eintreten (größere Anzahl von Kindern, weitere Stunden usw.), passt sich der Preis entsprechend den aus der Preisliste zu ersehenden Vorgaben an.

### **§ 4 Zahlungen; Zahlungsverzug**

- (1) Der vereinbarte Veranstaltungspreis sowie die Preise für etwaige Nebenleistungen sind, soweit nichts anderes vereinbart, nach Zugang der Rechnung innerhalb von 14 Tagen und ohne Abzug zur Zahlung in bar oder Überweisung fällig. Sollte eine Abschlagszahlung vereinbart sein, so ist der Restbetrag nach Abschluss der Veranstaltung, ohne dass es einer gesonderten Aufforderung bedarf, in bar fällig oder per Überweisung zu tätigen. (je nach Absprache)
- (2) Verzugszinsen werden mit 5% p.a. über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank berechnet. Für jede erforderliche schriftliche Mahnung nach Eintritt des Verzugs werden 5,00 € pauschale Mahnkosten berechnet.
- (3) Gegen den Anspruch des Auftragnehmers kann der Auftraggeber nur dann aufrechnen, wenn die Gegenforderung des Auftragnehmers unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist; ein Zurückbehaltungsrecht kann er nur geltend machen, soweit es auf Ansprüchen aus diesem Vertragsverhältnis beruht.

### **§ 5 Gefahrverteilung**

Wird die Veranstaltung durch einen Umstand, den keiner der Vertragsparteien zu vertreten hat, insbesondere im Falle eines Fixgeschäftes, unmöglich, so können beide Parteien den Vertrag kündigen. In diesem Fall hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die bis dahin entstandenen und nachgewiesenen Kosten zur Hälfte zu ersetzen. Schadenersatzansprüche stehen dem Auftraggeber in diesen Fällen nicht zu.



## **§ 6 Gewährleistung, Recht zur Nachbesserung**

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Veranstaltung so zu erbringen, dass sie die zugesicherten Leistungen Eigenschaften besitzt und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder nach dem Verträge vorausgesetzten Zweck aufheben oder erheblich mindern. Treten Mängel auf, hat der Auftraggeber dies dem Auftragnehmer bzw. den vor Ort befindlichen Mitarbeitern des Auftragnehmers anzuzeigen und zweimal die Möglichkeit einzuräumen, entsprechend der §§ 633, 476 a BGB nachzubessern.

(2) Schlägt die Nachbesserung fehl, kann der Kunde die vereinbarte Vergütung angemessen in entsprechender Anwendung der §§ 634, 465, 469 bis 475 BGB herabsetzen oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen.

## **§ 7 Mitwirkungspflichten, Folgen bei Obliegenheitsverletzungen usw.**

(1) Der Auftraggeber hat seinem Angebot eine spezifizierte Ortsbeschreibung des Veranstaltungsortes, unter Angabe des Bezirks, sowie des Straßennamens mit dazugehöriger Hausnummer, beizufügen oder diese unverzüglich, spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn, nachzureichen. Sollte die Angabe der genauen Adresse nicht möglich sein, so hat der Auftraggeber eine exakte Wegbeschreibung anzufertigen oder dafür Sorge zu tragen, dass ein Termin zur Abholung der Animatoure vereinbart wird. Sollten sich Nachfragen seitens des Auftragnehmers ergeben, so hat der Auftraggeber hierfür eine Telefon- oder Telefaxnummer sowie einen Zeitraum zu benennen, in der er oder eine von ihm beauftragte Person erreichbar ist. Der freie Zu- und Abgang zum Veranstaltungsort ist zu gewährleisten. Etwaige Genehmigungen sind vom Auftraggeber einzuholen.

(2) Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Auftragnehmer mindestens drei Tage vor Veranstaltungsbeginn auf etwaige Besonderheiten (Fremdsprachigkeit der Kinder, erhebliche Altersunterschiede bei den Kindern, etwaige Behinderungen usw.) hinzuweisen. Sollte die Veranstaltung Kinder umfassen, die fremdsprachig sind, so hat der Auftraggeber dafür Sorge zu tragen, dass die Möglichkeit der Übersetzung gegeben ist.

(3) Kommt es infolge ungenauer Ortsbeschreibungen oder erheblichen Abweichungen der Ortsbeschreibung vor den tatsächlichen Gegebenheiten oder aufgrund einer sonstigen Obliegenheitsverletzung des Auftraggebers zu Verzögerungen oder zur Unmöglichkeit der Durchführung der Veranstaltung, so hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung zu zahlen. Der Auftragnehmer muss sich jedoch anrechnen lassen, was er an Aufwendungen erspart. Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, die Veranstaltung zu wiederholen oder zu verlängern.

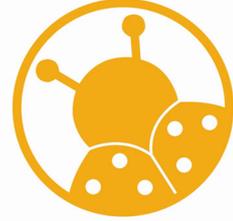
(4) Der Auftraggeber übernimmt die allgemeine Verkehrssicherungspflicht und hat für eine ständige Beaufsichtigung (im besonderen der Kinder, eines offenen Feuers, eines Laternenanzugs usw.) zu sorgen, es sei denn, der Auftragnehmer übernimmt durch gesonderte Vereinbarung die Beaufsichtigung während der Veranstaltungsdauer. Der Auftraggeber übernimmt hinsichtlich der zur Verfügung gestellten Gegenstände / Requisiten eine Obhutspflicht.

## **§ 8 Kündigung, Rücktritt**

(1) Der Auftragnehmer kann den Vertrag nur kündigen,  
a.) wenn der Auftraggeber eine ihm obliegende Handlung unterlässt und dadurch den Auftragnehmer ausser Stande setzt, die Veranstaltung durchzuführen (Annahmeverzug i.S.d.§§ 293 ff. BGB), nachdem ihm die Kündigung unter Fristsetzung angedroht wurde,  
b.) wenn der Auftragnehmer mit der Zahlung des vereinbarten in Verzug gerät,  
c.) wenn der Auftraggeber trotz Abmahnung die Durchführung der Veranstaltung so nachhaltig stört oder sich in hohem Maße vertragswidrig verhält, dass die sofortige Aufhebung des Vertrages gerechtfertigt ist.

(2) Der Auftraggeber kann bis zur Vollendung der Veranstaltung jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Zugang der Rücktrittserklärung beim Auftragnehmer.

(3) Im Falle der Kündigung des Vertrages durch den Auftragnehmer und im Falle des Rücktritts /Kündigung des Auftraggebers, soweit die Lösung vom Vertrag durch den Auftraggeber nicht auf einem schuldhaften Verhalten des Auftragnehmers beruht, steht dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung zu.



jessis events for kids Fritz-Zubeil-Str. 9 a 14482 Potsdam

Der Auftragnehmer ist ansonsten berechtigt pauschal einen Betrag zu fordern:

- a.) vier Wochen vor der Veranstaltung in Höhe von 25 %
- b.) bis zwei Wochen vor der Veranstaltung in Höhe von 50 %
- c.) ab zwei Wochen vor der Veranstaltung in Höhe von 80 %
- d.) am Veranstaltungstag in Höhe von 100 % des vereinbarten Veranstaltungspreises.

### § 9 Haftung des Auftragnehmers und des Auftraggebers

(1) Der Auftragnehmer haftet für vorsätzlich und grob fahrlässig verursachte Schäden, die durch ihn oder seine Erfüllungsgehilfen herbeigeführt worden sind. Für leicht fahrlässiges Verhalten ist die Haftung auf die von der Betriebshaftpflichtversicherung erfassten Schäden in Höhe der Deckungssumme beschränkt, eine darüber hinausgehende persönliche Haftung des Auftragnehmers – gleich aus welchem Rechtsgrund – ist ausgeschlossen.

(2) Ist der Auftraggeber Vollkaufmann, ist die Haftung in jedem Fall auf die Deckungssumme der Betriebshaftpflichtversicherung des Auftragnehmers beschränkt. Eine Haftung für entgangenen Gewinn scheidet aus.

(3) Der Auftraggeber haftet für sämtliche Schäden an den zur Verfügung gestellten Gegenständen / Requisiten des Auftragnehmers, es sei denn er kann nachweisen, dass die Schäden auch bei Anwendung der erforderlichen Sorgfalt nicht abgewendet werden konnten. Für in Verlust geratene Gegenstände haftet der Kunde in Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Bei Beschädigungen haftet der Auftraggeber in Höhe der Reparaturkosten, begrenzt durch die Höhe des Wiederbeschaffungspreises. Der Auftraggeber haftet für seine gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen und für sonstige Dritte, deren Zutritt er zu der Veranstaltung zugelassen hat oder deren Teilnahme daran erduldet.

(4) Der Auftraggeber ist im Rahmen seiner Schadensminderungspflicht gehalten, Schäden möglichst gering zu halten und alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen zur Schadensbegrenzung zu ergreifen.

(5) Entsteht einem Dritten im Zusammenhang mit der Leistung ein Schaden, für den aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen beide Vertragsparteien haften, so hat der Auftraggeber den Auftragnehmer, soweit der Schaden eine Folge einer Maßnahme ist, die der Auftraggeber angeordnet hat, von den Ansprüchen im Innenverhältnis freizustellen.

### § 10 Schlussbestimmungen

Sollten die Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung treten, die wirtschaftlich der am nächsten kommt, was die Vertragspartner gewollt haben.

### Datenschutz

Sofern innerhalb des Angebotes die Möglichkeit zur Eingabe/Abfrage persönlicher oder geschäftlicher Daten (Emailadressen, Namen, Anschriften) besteht, so erfolgt die Preisgabe dieser Daten seitens des Nutzers auf ausdrücklich freiwilliger Basis. Die Inanspruchnahme und Bezahlung aller angebotenen Dienste ist - soweit technisch möglich und zumutbar - auch ohne Angabe solcher Daten bzw. unter Angabe anonymisierter Daten oder eines Pseudonyms gestattet. Die Nutzung der im Rahmen des Vertragsabschlusses erhaltenen Kontaktdaten wie Namen, Postanschriften, Telefon- und Faxnummern, sowie Emailadressen ist durch Dritte nicht gestattet. Rechtliche Schritte gegen die Versender von sogenannten Spam-Mails bei Verstößen gegen dieses Verbot sind ausdrücklich vorbehalten.

Die Veröffentlichung von Bewertungen und Danksagungen erfolgt erst nach Zustimmung des Auftraggebers.

#### Adresse:

Jessis- events for kids  
J.Horn und J.Mathuschek OHG  
Jeanne-Mammen Bogen 575  
10623 Berlin  
T. 0331 -588 15 37

#### Kontakt:

kontakt@jessis.de  
Jessyka Mathuschek 0172- 3964158  
Jessica Horn 0178- 8493390  
www.jessis.de

#### Bankverbindung:

Commerzbank  
Konto Nr. 4940616500  
BLZ 160 80000  
IBAN DE 72 1608 0000 4940 616500  
BIC DRE SDEFF 160  
Steuer Nr. 046/150 /04885  
Finanzamt Potsdam Stadt