

# Allgemeine Geschäftsbedingungen.

## 1. ANWENDUNGSBEREICH

1. Das Büro für Ereignisse GmbH (nachfolgend Büro für Ereignisse) erbringt Dienstleistungen in den Bereichen Events, Eventmarketing, Live Kommunikation und Dienstleistungen.
2. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die vertraglichen Beziehungen zwischen Büro für Ereignisse und ihrem Kunden, soweit nicht schriftlich davon abweichende Vereinbarungen getroffen wurden.
3. Das Erfordernis der Schriftlichkeit bedeutet hier und im Folgenden Nachweisbarkeit durch Text und kann damit insbesondere auch per E-Mail erfüllt werden.
4. Vertragsbedingungen (AGB usw.) des Kunden bzw. solche Vertragsbedingungen, auf welche der Kunde in irgendeiner Form verweist, sind nur anwendbar bei schriftlicher Zustimmung von Büro für Ereignisse. Diesfalls gelten sie ausschliesslich für den betreffenden Vertrag.
5. Soweit die vorliegenden AGB lediglich vom «Kunden» sprechen, tun sie dies allein der Einfachheit und besseren Lesbarkeit willen. Sie beziehen sich selbstredend ebenso sehr auf die «Kundin».

## 2. VERTRAGSABSCHLUSS

6. Ein Vertrag zwischen Büro für Ereignisse und ihrem Kunden kommt durch dessen beidseitige Unterzeichnung zustande.
7. Soweit Büro für Ereignisse einen Kostenvoranschlag/Offerte erstellt hat, kommt der Vertrag auch dadurch zustande, dass der Kunde diesen Kostenvoranschlag/Offerte und die vorliegenden AGB unterzeichnet und beide Dokumente per Post oder E-Mail an Büro für Ereignisse übermittelt.

## 3. LEISTUNGEN VON Büro für Ereignisse

### 3.1 Leistungsinhalt und Leistungsumfang

8. Die Leistungen vom Büro für Ereignisse sind im Vertrag mit dem Kunden bzw. im Kostenvoranschlag umschrieben.

### 3.2 Sorgfaltspflicht

9. Büro für Ereignisse erbringt ihre Leistungen sorgfältig unter Beachtung der Interessen des Kunden.

### 3.3 Rechtliche Zulässigkeit

10. Das Risiko der rechtlichen Zulässigkeit der von Büro für Ereignisse zu erbringenden Leistungen trägt der Kunde.

### 3.4 Weitere Leistungserbringer (Dritte)

11. Über den Beizug und die Auswahl von weiteren Leistungserbringern (Subunternehmen, Lieferanten, Künstler usw.;

nachfolgend Dritte) entscheidet ausschliesslich das Büro für Ereignisse. Sie berücksichtigt dabei soweit möglich allfällige Wünsche des Kunden.

12. Büro für Ereignisse schliesst die Verträge mit Dritten in ihrem Namen ab.

### 3.5 Beschaffungen

13. Bei Beschaffungen (z.B. Dienstleistungen Dritter) handelt Büro für Ereignisse in ihrem Namen.

### 3.6 Termine und Fristen

14. Termine und Fristen, die das Büro für Ereignisse bekannt gibt, beruhen auf sorgfältiger Planung. Sämtliche Termine und Fristen sind jedoch unverbindlich, sofern Büro für Ereignisse sie nicht ausdrücklich schriftlich als verbindlich bezeichnet.

15. Büro für Ereignisse verschiebt Termine und verlängert Fristen nur in begründeten Fällen, so namentlich dann, wenn höhere Gewalt oder andere von ihr nicht zu vertretende Umstände eine termin- bzw. fristgerechte Leistungserfüllung verunmöglichen.

### 3.7 Änderungen der Leistungen

#### 3.7.1 Änderungswünsche des Kunden

17. Der Kunde teilt dem Büro für Ereignisse Änderungswünsche gegenüber den vereinbarten Leistungen möglichst frühzeitig mit.
18. Büro für Ereignisse orientiert den Kunden über allfällige Auswirkungen und unterbreitet ihm eine Offerte für die gewünschten Änderungen.
19. Büro für Ereignisse schätzt die Folgekosten (wie z.B. allfälliger Schadenersatz für von ihr bereits eingegangene Verpflichtungen gegenüber Dritten) in der Grössenordnung ab und gibt sie dem Kunden zusammen mit der Offerte bekannt.
20. Die Änderungen werden nur ausgeführt, wenn der Kunde die Offerte innerhalb einer von Büro für Ereignisse festgelegten Frist schriftlich annimmt.
21. Die Annahme der Offerte bewirkt die Genehmigung der mit der Änderung verbundenen Folgekosten sowie – sofern eine Kostenpauschale vereinbart wurde – eine entsprechende Anpassung dieser Kostenpauschale (bzw. der betreffenden Vergütungspositionen).
22. Der Kunde bezahlt die bereits angefallenen Aufwendungen und Auslagen von Büro für Ereignisse sowie von dieser beigezogener Dritter in jedem Fall vollumfänglich.

23. Verzichtet der Kunde auf die Ausführung der Änderung, so hat Büro für Ereignisse Anspruch auf Entschädigung für die Ausarbeitung der Änderungswünsche.

### 3.7.2 Änderungen durch Büro für Ereignisse

24. Für wesentliche Änderungen gegenüber den vereinbarten Leistungen holt Büro für Ereignisse die Zustimmung des Kunden ein. Wesentlich sind ausschliesslich Änderungen, welche den Umfang der von Büro für Ereignisse geschuldeten Leistungen verringern und/oder sich gesamthaft durch Mehrkosten von mindestens 10% der vereinbarten Vergütung auswirken.

25. Sofern eine Kostenpauschale vereinbart wurde, führt die Zustimmung des Kunden zu einer entsprechenden Anpassung der Kostenpauschale (bzw. der betreffenden Vergütungsposition). Minderkosten bewirken keine Anpassung der Kostenpauschale (bzw. der betreffenden Vergütungsposition).

26. Vorbehalten bleibt das Recht von Büro für Ereignisse, Leistungen infolge höherer Gewalt oder anderer von ihr nicht zu vertretender Umstände zu ändern oder nicht zu erbringen (z. B. ein Projekt abzusagen). Dem Kunden stehen diesfalls keine Schadenersatz- oder sonstigen Ansprüche zu.

27. Büro für Ereignisse ist berechtigt, unwesentliche Änderungen ihrer Leistungen von sich aus vorzunehmen, dies unter Orientierung des Kunden.

## 4. VERGÜTUNG

### 4.1 Kostenvoranschlag

28. Der Kunde bezahlt eine Vergütung nach Massgabe der mit Büro für Ereignisse getroffenen Vereinbarung bzw. des von ihm durch Unterzeichnung und Rücksendung an Büro für Ereignisse genehmigten Kostenvoranschlags/Offerte.

29. Sämtliche Vergütungspositionen lauten auf Schweizer Franken und verstehen sich, falls nicht ausdrücklich anders erwähnt, **exklusive Mehrwertsteuer** und sonstiger öffentlicher Abgaben.

### 4.2 Vergütung nach Aufwand

30. Büro für Ereignisse stellt ihre Leistungen nach effektivem Aufwand zu den mit dem Kunden vereinbarten Honorarsätzen in Rechnung, soweit im Kostenvoranschlag nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vorgesehen ist.

### 4.3 Kostenpauschale

31. Eine vereinbarte Vergütung gilt nur dann als Kostenpauschale, wenn Büro für Ereignisse dies ausdrücklich schriftlich so erklärt.

32. Eine Kostenpauschale (bzw. die darin enthaltenen Vergütungspositionen) wird aus folgenden Gründen angepasst:

- Mehrkosten infolge notwendiger Änderungen; als notwendige Änderungen gelten Änderungen infolge höherer Gewalt oder anderer nicht von Büro für Ereignisse zu vertretender Umstände, insbesondere infolge neuer gesetzlicher und behördlicher Vorschriften und Auflagen, gerichtlichen und polizeilichen Weisungen.  
Der Vertragsabschluss gilt als Stichtag;
- Mehrkosten infolge Verzögerungen, welche der Kunde zu vertreten hat;
- Mehrkosten infolge Änderungswünschen des Kunden;

- Mehrkosten infolge Änderungen durch Büro für Ereignisse, welchen sofern wesentlich der Kunde zugestimmt hat;

- Mehrkosten infolge Weisungen des Kunden, dass bestimmte Dritte beizuziehen sind, welche Büro für Ereignisse akzeptierte trotz ihres Rechts, ausschliesslich über Beizug und Auswahl von Dritten zu entscheiden;

- Mehrkosten infolge bei Abschluss des Vertrages nicht erkennbarer Umstände.

### 4.4 Akontozahlungen

33. Innert 10 Tagen nach Vertragsabschluss leistet der Kunde eine erste Akontozahlung über 30% der vereinbarten Vergütung.

34. In der Folge leistet der Kunde entsprechend den Rechnungsstellungen durch Büro für Ereignisse weitere Akontozahlungen bis 90% der vereinbarten Vergütung.

35. Der Zahlungseingang (und nicht das Überweisungsdatum) ist für die Feststellung der fristgerechten Zahlung massgebend. Soweit eine fristgemässe Zahlung ausbleibt, ist Büro für Ereignisse nicht zur Leistungserbringung verpflichtet. Nach Ablauf der Zahlungsfrist gerät der Kunde automatisch, ohne Mahnung, in Verzug. Büro für Ereignisse ist berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5% pro Jahr für jeden Tag zu verlangen, um den die Zahlung verspätet ist, sowie die Erstattung aller mit der Eintreibung ihrer Vergütung verbundenen Kosten zu fordern (inkl. sämtlicher Rechtsverfolgungskosten).

### 4.5 Definitive Vergütung

36. Die definitive Vergütung leistet der Kunde nach Massgabe der Schlussabrechnung. Die vorstehende Bestimmung (in Randziffer 37) gilt sinngemäss.

37. Bei Massgabe einer Kostenpauschale liegt keine Kostenüberschreitung vor, wenn die (gegebenenfalls angepasste) Kostenpauschale per Saldo sämtlicher Vergütungspositionen nicht überschritten wird. Mehraufwendungen bei der einen Vergütungsposition können entsprechend mit Minderaufwendungen bei einer anderen Vergütungsposition kompensiert werden.

## 5. INFORMATIONSPFLICHTEN

38. Büro für Ereignisse und der Kunde zeigen einander frühestmöglich sämtliche Umstände an, die Auswirkungen auf eine vertragsgemässe Erfüllung der Leistungspflichten haben können.

## 6. BEANSTANDUNGEN DES KUNDEN

39. Der Kunde macht Beanstandungen der von Büro für Ereignisse und/oder von dieser beigezogenen Dritten erbrachten Leistungen oder der dafür in Rechnung gestellten Vergütung unverzüglich schriftlich und begründet geltend, ansonsten die Leistungen bzw. die Rechnung als vom Kunden vorbehaltlos genehmigt gelten.

## 7. HAFTUNG UND VERSICHERUNG

### 7.1 Haftung

#### 7.1.1 Haftung durch den Veranstalter (Kunde)

40. Nach Schweizer Recht haftet stets der Veranstalter (Kunde) bei Haftpflichtforderungen von Teilnehmenden.

### 7.1.2 Haftung durch Büro für Ereignisse

41. Büro für Ereignisse haftet für eigens verursachte Schäden, die aus oder in Zusammenhang mit dem Vertrag mit dem Kunden entstehen, soweit sie diese Schäden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. Eine weitergehende Haftung wird weggebunden.
42. Namentlich ist eine Haftung von Büro für Ereignisse ausgeschlossen für Schäden:
- aufgrund der Vorgabe des Kunden, einen bestimmten Dritten beizuziehen, welche Büro für Ereignisse akzeptierte trotz ihres Rechts, ausschliesslich über Beizug und Auswahl von Dritten zu entscheiden, soweit der Schaden auf diese Vorgabe zurückzuführen ist;
  - aufgrund von Weisungen des Kunden, auf welchen dieser trotz Abmahnung von Büro für Ereignisse beharrte, sowie aufgrund von Weisungen, welche der Kunde direkt an Dritte erteilt;
  - aufgrund von Leistungen Dritter, die in einem Vertragsverhältnis zum Kunden stehen.
43. Büro für Ereignisse übernimmt keine Haftung für irgendwelche Verluste oder Diebstähle zu Lasten des Kunden.

### 7.1.3 Haftpflichtforderungen bei Sachschäden

44. Bei Mieter- oder Sachschäden haftet grundsätzlich der Verursacher, sofern dieser ermittelt werden kann.
45. Falls der Verursacher nicht eindeutig ermittelt werden kann oder der Veranstalter den eindeutigen Verursacher nicht belangen will, haftet der Veranstalter selber.

### 7.1.4 Haftpflichtforderungen bei Personenschäden

46. Im Falle eines Personenschadens wird der Unfall jeweils über die Unfallversicherung der betroffenen Person abgewickelt.
47. Die Unfallversicherung der betroffenen Person behält sich das Recht vor, Regress auf die Haftpflichtversicherung des Veranstalters (Kunde) zu nehmen bzw. auf die Versicherung von Büro für Ereignisse bei einem Fehlverhalten des Organisators.

## 7.2 Versicherung

### 7.2.1 Haftpflichtversicherung des Veranstalters

48. Der Kunde verpflichtet sich mit der Auftragserteilung an Büro für Ereignisse zum Abschluss bzw. zur Ergänzung einer eigenen Haftpflichtversicherung mit Event-Zusatz.
49. Es ist Büro für Ereignisse nicht möglich, eine solche Haftpflichtversicherung für Dritte (Veranstalter) abzuschliessen. Solange die Versicherung mit Event-Zusatz nicht durch den Kunden abgeschlossen ist, ruhen die Leistungspflichten von Büro für Ereignisse.

### 7.2.2 Haftpflichtversicherung von Büro für Ereignisse

50. Büro für Ereignisse ist für ihre eigenen Dienstleistungen bis zu einer Summe von CHF 10 Mio. versichert.

## 8. VERTRAULICHKEIT

51. Büro für Ereignisse und ihr Kunde verpflichten sich sowie ihre Erfüllungsgehilfen, alle Tatsachen aus oder in Zusammenhang mit dem zwischen ihnen bestehenden Vertrag vertraulich zu behandeln, die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind. Die Vertraulichkeit ist

schon vor Vertragsabschluss zu wahren und bleibt nach Beendigung des Vertrages bestehen.

52. Vorbehalten bleiben:

- eine gesetzliche Pflicht oder eine behördliche bzw. gerichtliche Anordnung zur Offenlegung von Informationen;
- das Recht von Büro für Ereignisse, den Kunden als Referenz zu erwähnen.

## 9. URHEBERRECHTE

53. Das Urheberrecht an sämtlichen durch Büro für Ereignisse für den Kunden geschaffenen Werken bleibt bei Büro für Ereignisse. Das Recht zur Nutzung dieser Werke steht dem Kunden erst nach vollständiger Bezahlung der Vergütung zu.

## 10. VERTRAGSENDE

54. Der Vertrag zwischen Büro für Ereignisse und dem Kunden endet mit der vollständigen Erfüllung. Er kann sowohl von Büro für Ereignisse als auch vom Kunden jederzeit gekündigt bzw. widerrufen werden.
55. Beendet der Kunde den Vertrag vorzeitig, bezahlt er sämtliche bis zur Vertragsbeendigung angefallenen Aufwendungen und Auslagen von Büro für Ereignisse sowie von dieser beigezogener Dritter. Die Geltendmachung weiteren Schadenersatzes, z.B. wegen entgangener Gewinne, durch Büro für Ereignisse bleibt vorbehalten.
56. Als vorzeitige Vertragsbeendigung durch den Kunden gilt auch, wenn ein Anlass, der Gegenstand des Vertrages ist, infolge von Büro für Ereignisse nicht zu vertretender Umstände nicht durchgeführt oder vorzeitig abgebrochen wird.

## 11. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 11.1 Verhältnis zwischen Büro für Ereignisse und Kunde

57. Das Verhältnis zwischen Büro für Ereignisse und dem Kunden ist rein vertraglicher Natur. Die Parteien beabsichtigen in keiner Weise, mit dem Vertragsschluss eine einfache Gesellschaft oder ein anderes gesellschaftsrechtliches Verhältnis einzugehen.

### 11.2 Änderungen der AGB und der übrigen Vereinbarungen

58. Büro für Ereignisse behält sich die jederzeitige Änderung der vorliegenden AGB vor.
59. Änderungen und Ergänzungen der übrigen Vereinbarungen zwischen Büro für Ereignisse und dem Kunden erfolgen nach vorheriger Absprache und bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

### 11.3 Rechtsnachfolge und Abtretung von Rechten und Pflichten

60. Die Parteien übertragen die Rechte und Pflichten aus ihrem Vertrag auf allfällige Rechtsnachfolger.
61. Im Übrigen darf der Kunde Rechte und Pflichten aus dem Vertrag mit Büro für Ereignisse nur nach deren vorgängiger schriftlicher Zustimmung auf Dritte übertragen.

#### **11.4 Verrechnungsverbot**

- <sup>62.</sup> Der Kunde darf Forderungen gegenüber Büro für Ereignisse nur zur Verrechnung bringen, wenn Büro für Ereignisse hierzu schriftlich ihre Zustimmung erteilt.

#### **11.5 Salvatorische Klausel**

- <sup>63.</sup> Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB oder der übrigen Vereinbarungen zwischen Büro für Ereignisse und dem Kunden ungültig oder unwirksam sein, so wird die Gültigkeit des Vertragsverhältnisses insgesamt davon nicht berührt. Die Parteien werden in einem solchen Fall eine Vereinbarung treffen, welche die betreffende Bestimmung durch eine wirksame, wirtschaftlich möglichst gleichwertige Bestimmung ersetzt.

## **12. ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND**

- <sup>64.</sup> Auf allfällige Streitigkeiten aus oder in Zusammenhang mit den vorliegenden AGB sowie den übrigen Vereinbarungen zwischen Büro für Ereignisse und dem Kunden ist ausschliesslich das schweizerische Recht anwendbar, unter Ausschluss der Regeln des internationalen Privatrechts.
- <sup>65.</sup> Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Winterthur.

Winterthur, Juni 2020.