

## Allgemeine Geschäftsbedingungen der EXECUTIVE EVENTS GmbH

Version III; gültig ab 11. Juni 2020

### 1 Anwendungsbereich und Geltung

- 1.1 Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „**AGB**“) gelten vorbehältlich separater schriftlicher Vereinbarungen mit dem Auftraggeber auf alle Angebote und Dienstleistungen der EXECUTIVE EVENTS GmbH (nachfolgend „**Executive Events**“) und regeln die Rechtsbeziehung zwischen Executive Events und ihren Auftraggebern.
- 1.2 Die Rechte und Pflichten der Executive Events und des Auftraggebers (nachfolgend „**Kunde**“) ergeben sich aus den zwischen Executive Events und dem Kunden getroffenen schriftlichen Vereinbarungen, diesen AGB sowie ergänzend aus den gesetzlichen Vorschriften.
- 1.3 Enthalten eine separate schriftliche Vereinbarung und die AGB voneinander abweichende Regelungen, so gehen die Bestimmungen der separaten Vereinbarung denjenigen der AGB grundsätzlich vor. Sind jedoch die Bestimmungen der Vereinbarung unklar oder unvollständig, gelten die Bestimmungen der AGB.
- 1.4 Die vorliegenden AGB gelten durch die Reservation (Auftragserteilung) durch den Kunden als akzeptiert und werden mit Abschluss eines Vertrages integrierender Bestandteil des Vertrages zwischen Executive Events und dem Kunden.
- 1.5 Die Geltung von allfälligen Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden wird hiermit ausgeschlossen.

### 2 Angebot und Vertragsschluss

- 2.1 Die von Executive Events publizierten Leistungsbeschreibungen (z.B. im Internet oder in den Verkaufsunterlagen) stellen keine verbindlichen Angebote seitens Executive Events dar. Sie dienen der Informationsvermittlung über die Dienstleistungen der Executive Events und vereinfachen es dem Kunden bei Executive Events eine konkrete Anfrage einzureichen.
- 2.2 Die Offerten der Executive Events erfolgen auf Anfrage des Kunden hin und sind unentgeltlich, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Sie sind mit Ausnahme der Offerten für zusätzliche Dienstleistungen und/oder Erhöhungen der Teilnehmerzahl nach Vertragsschluss freibleibend und als Einladung zur verbindlichen Antragsstellung durch den Kunden zu betrachten.
- 2.3 Mit der schriftlichen Reservation (Auftragserteilung) unterbreitet der Kunde Executive Events den verbindlichen Antrag auf Abschluss des Vertrages auf Grundlage der in der Offerte vereinbarten Leistungen. Benennt der Kunde keine Frist, ist er vom Datum der Reservation an während drei Werktagen an seinen Antrag gebunden.

- 2.4 Der Vertrag zwischen Executive Events und dem Kunden kommt erst durch die schriftliche Auftragsbestätigung durch Executive Events zustande.
- 2.5 Werden nach Vertragsschluss vom Kunden zusätzliche Dienstleistungen oder eine Erhöhung der Teilnehmerzahl gewünscht, offeriert Executive Events – bei Möglichkeit – die zusätzlichen Leistungen schriftlich. Der Vertrag über die zusätzlichen Leistungen kommt mit schriftlicher Annahme innert in der Offerte angegebenen Annahmefrist durch den Kunden zustande. Mit Annahme der Offerte akzeptiert der Kunde vorliegende AGB erneut.

### 3 Leistungen der Executive Events

- 3.1 Die durch Executive Events zu erbringenden Vertragsleistungen ergeben sich aus dem Inhalt der Auftragsbestätigung und einem allfälligen Vertrag über zusätzliche Dienstleistungen unter Massgabe sämtlicher darin enthaltenen Hinweise und Erläuterungen.
- 3.2 Executive Events ist nicht als Veranstalter des Events zu betrachten und darf Dritten gegenüber auch nicht als Veranstalter präsentiert werden. Als Veranstalter mit den damit verbundenen Rechten und Pflichten fungiert der Kunde oder ein Dritter.
- 3.3 Executive Events verpflichtet sich, die ihm obliegenden Vertragsleistungen mit der gebührenden Sorgfalt zu erbringen.
- 3.4 Executive Events ist berechtigt, die Ausführung einzelner Verpflichtungen aus dem Vertrag auf externe Leistungserbringer wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter, Restaurants, Hotels, Transportunternehmen usw. (nachfolgend „**Dritte**“) zu übertragen.

### 4 Teilnehmerzahl

- 4.1 Die in der Auftragsbestätigung aufgeführte effektive Teilnehmerzahl ist für die Planung und Ausführung des Events unter folgenden Ausnahmen verbindlich.
- 4.2 Weitere Teilnehmer können auf Anfrage hin unter den Voraussetzungen von Ziffer 2.5 dazu gebucht werden.
- 4.3 Bis spätestens drei Werktage vor Beginn des Events hat der Kunde die Möglichkeit einzelne Teilnehmer schriftlich abzumelden, wobei die Mindestteilnehmerzahl gemäss Auftragsbestätigung oder einem allfälligen Vertrag über zusätzliche Leistungen (nachfolgend „**Mindestteilnehmerzahl**“) nicht unterschritten werden kann.
- 4.4 Der Einzelpreis für gemäss Ziffer 4.3 ordentlich abgemeldete Teilnehmer wird nicht in Rechnung gestellt.
- 4.5 Für nicht erschienene und nicht gemäss Ziffer 4.3 ordentlich abgemeldete Teilnehmer werden die vollen Kosten berechnet.
- 4.6 Wird die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht und kann der Event aus diesem Grund nicht wie geplant durchgeführt werden, bleiben die Kosten für die in Auftrag gegebenen Leistungen vollumfänglich geschuldet. Executive Events hat in diesem Fall zudem das Recht eine Programmanpassung vorzunehmen unter Kostenfolge gemäss Ziffer

6.7. Bei einer Programmanpassung ist Executive Events bemüht, adäquaten Ersatz anzubieten.

4.7 Die vereinbarten Leistungen können nur für durch Executive Events schriftlich bestätigte Teilnehmerzahlen garantiert werden.

## **5 Mitwirkungspflichten des Kunden**

5.1 Der Kunde bietet Executive Events jede zumutbare Unterstützung, die zur Erbringung der Dienstleistung benötigt wird oder vernünftigerweise erforderlich ist.

5.2 Executive Events sind sämtliche für die Vertragserfüllung relevanten Informationen innert nützlicher Frist schriftlich mitzuteilen. Im Speziellen ist der Kunde verpflichtet, Executive Events die in der Checkliste der Auftragsbestätigung genannten Informationen (insbesondere die definitive Teilnehmerzahl) innert der genannten Fristen zu melden.

5.3 Der Kunde ist verpflichtet, die Teilnehmer über die für sie relevanten Bestimmungen vorliegender AGB aufzuklären. Dies betrifft insbesondere die Bestimmungen über die Haftung und Versicherung.

5.4 Der Kunde bestätigt mit seiner Anfrage, dass er ermächtigt ist, für die von ihm angegebenen oder anzugebenden Teilnehmer in die gemäss Ziffer 14 vorgesehene Personendatenbearbeitung einzuwilligen.

## **6 Preise und Zahlungsbedingungen**

6.1 Sämtliche Preise der Executive Events verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) exkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer (MWST).

6.2 Für Mehrleistungen, welche vor Ort bezogen werden und nicht im Angebot inbegriffen sind, gelten die zum Zeitpunkt des Events kommunizierten Preise. Dies gilt insbesondere für Leistungen von Dritten. Werden bereits vor dem Event Wein- und Getränkemarken Dritter zur Verfügung gestellt, kann Executive Events die Verfügbarkeit und die aufgeführten Preise einzelner Produkte nicht garantieren. Diese können Schwankungen unterliegen.

6.3 Vergütungen der Executive Events werden – sofern schriftlich keine besonderen Zahlungsbedingungen vereinbart wurden – 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Die Zahlung gilt als erfolgt, sobald Executive Events über das Geld verfügen kann.

6.4 Eine Verrechnung mit nicht anerkannten oder nicht rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen des Kunden ist ausgeschlossen.

6.5 Executive Events ist berechtigt, eine Vorauszahlung bis zur Höhe der zu erbringenden Leistungen zu verlangen. Die Modalitäten, insbesondere die Zahlungstermine einer allfällig von Executive Events verlangten Vorauszahlung werden in der Offerte aufgeführt. Der Vorauszahlungsbetrag beträgt in der Regel 50 bis 100% der offerierten Leistungen.

- 6.6 Wird nach Vertragsschluss der Umfang der Dienstleistung oder der Teilnehmerkreis erweitert, ist Executive Events berechtigt, eine zusätzliche Vorauszahlung zu verlangen.
- 6.7 Entstehen Mehrkosten durch Programmanpassungen aus Gründen, welche Executive Events nicht zu vertreten hat, werden diese dem Kunden verrechnet.
- 6.8 Nach dem Event erhält der Kunde eine Endabrechnung mit den Gesamtkosten. Diese beinhalten auch die vor Ort bezogenen Mehrleistungen, welche im Angebot nicht inbegriffen sind, und sind ebenfalls vollumfänglich gegenüber Executive Events zu begleichen. Der Rechnungsbetrag (Gesamtkosten abzüglich der Anzahlungen) ist – sofern schriftlich keine besonderen Zahlungsstermine vereinbart wurden – innert 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.
- 6.9 Executive Events ist berechtigt dem Kunden, die vor Ort bezogenen Mehrleistungen, welche im Angebot nicht inbegriffen sind, auch erst nach der Endabrechnung gesondert in Rechnung zu stellen.
- 6.10 Die in Rechnung gestellten Beträge müssen ohne Abzug bezahlt werden. Es werden keine Rabatte oder Skonti auf den geschuldeten Beträgen gewährt.

## **7 Verzug**

- 7.1 Hält der Kunde die vereinbarten Zahlungsstermine nicht ein, so gerät er ohne Mahnung in Verzug.
- 7.2 Begleicht der Kunde die Vorauszahlungen nicht bis zum Fälligkeitsdatum, kann Executive Events die Erbringung der Dienstleistungen bis zum Zeitpunkt des Zahlungseinganges verweigern. Wird der Event infolge berechtigter Leistungsverweigerung durch Executive Events am geplanten Termin nicht durchgeführt, bleibt die Zahlung für die vereinbarten Leistungen vollumfänglich geschuldet.
- 7.3 Executive Events hat bei Verzug der Vorauszahlung weiter das Recht eine schriftliche Nachfrist von 7 Tagen anzusetzen und nach unbenütztem Ablauf dieser Nachfrist vom Vertrag zurücktreten.

## **8 Annullation (Rücktritt des Kunden) und Umbuchungen**

- 8.1 Die Annullation (Rücktritt des Kunden) und Umbuchungen haben schriftlich zu erfolgen, wobei als Stichtag für die Berechnung der in Ziffer 8.3 und 8.4 erwähnten Frist, der Eingang der Annullation bzw. der Umbuchung bei Executive Events gilt. Falls die Annullation bzw. Umbuchung an einem Samstag, Sonn- oder Feiertag bei Executive Events eingeht, gilt der nächste Werktag als Stichtag.
- 8.2 Die nachfolgenden Prozentzahlen beziehen sich auf den Rechnungsbetrag inkl. MWST in der Auftragsbestätigung. Wird in der Zeit zwischen Vertragsschluss und Annullation bzw. Umbuchung der Umfang der Dienstleistung oder der Teilnehmerkreis erweitert, beziehen sich die Prozentzahlen auf das durch die Änderungen erhöhte Total inkl. MWST.

- 8.3 Ein Eventtermin kann bis 64 Tage vor Beginn des Events gegen eine Bearbeitungsgebühr von pauschal CHF 300.00 zzgl. MWST umbucht werden. Eine spätere Umbuchung ist nicht möglich. Executive Events kann zudem nicht garantieren, dass der Event am durch den Kunden vorgeschlagenen neuen Termin angeboten werden kann. Wird kein neuer passender Termin gefunden, welcher innerhalb von sechs Monaten nach dem ursprünglichen Eventtermin liegt, wird die Umbuchung einer Annullations mit entsprechender Kostenfolge gleichgestellt.
- 8.4 Bis 64 Tage vor Beginn des Events kann ein Auftrag gegen eine Bearbeitungsgebühr von 25% annulliert werden, wobei die Bearbeitungsgebühr mindestens CHF 400.00 zzgl. MWST beträgt. Wird ein Auftrag später annulliert, betragen die durch den Kunden zu tragenden Annullationskosten:
- |  |     |
|--|-----|
| zw. 63 bis 32 Tage vor Beginn des Events | 50% |
| zw. 31 bis 17 Tage vor Beginn des Events | 75% |
- Bei einer bis 16 Tage vor Beginn des Events ausgesprochenen Annullations betragen die Annullationskosten 100%.
- 8.5 Bei Nichterscheinen (no show) oder bei Unmöglichkeit der Durchführung des Events infolge zu spätem Eintreffen des Kunden oder einzelner/aller Teilnehmer sind ebenfalls 100% geschuldet. Tritt der Kunde oder einzelne/alle Teilnehmer einen Event erst nach dessen Beginn an, bzw. verlassen sie ihn vor seinem Ende, besteht kein Anspruch auf eine Preisreduktion. Mehrkosten, welche durch Verschiebungen oder zu spätem Eintreffen des Kunden oder einzelner/aller Teilnehmer entstehen, gehen zu Lasten des Kunden.
- 8.6 Executive Events behält sich das Recht vor, im Einzelfall zusätzlich zu den Annullationskosten eine höhere Entschädigung, entsprechend ihr entstandener, dem Kunden gegenüber konkret zu beziffernder und zu belegender Kosten in Rechnung zu stellen. Diesfalls steht dem Kunden der Nachweis frei, dass Executive Events kein über die Annullationskosten hinausgehender oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist.

## 9 Absage (Rücktritt der Executive Events)

- 9.1 Executive Events ist berechtigt, jederzeit aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch unverzügliche einseitige und schriftliche Erklärung ausserordentlich und mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten. Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten insbesondere:
- Eine vereinbarte Vorauszahlung wird auch innert Nachfrist nicht geleistet;
  - eine Mitwirkungspflicht wird verletzt, welche die Vertragserfüllung erheblich erschwert oder verunmöglicht;
  - Executive Events hat begründeten Anlass zur Annahme, dass die Inanspruchnahme der vereinbarten Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit anderer oder das Ansehen der Executive Events beeinträchtigen kann;
  - der Zweck bzw. der Anlass des Events ist gesetzeswidrig.

- 9.2 Bei einem Rücktritt der Executive Events aus den vorgenannten Gründen erwächst dem Kunden kein Anspruch auf Schadenersatz und die Zahlung für die vereinbarten Leistungen bleibt geschuldet.

## **10 Höhere Gewalt**

- 10.1 Kann Executive Events ihren vertraglichen Pflichten aufgrund höherer Gewalt, wie Naturereignisse von besonderer Intensität, Krieg, Aufruhr, Streik, Terrorismus, Pandemien, Epidemien, behördliche Restriktionen oder andere unerwartete Vorkommnisse nicht nachkommen, wird eine allfällige Vorauszahlung nicht zurückerstattet. Eine noch nicht geleistete Vorauszahlung bleibt weiterhin geschuldet.
- 10.2 Der Kunde kann in diesem Fall einen oder mehrere Verschiebungstermine, welche innerhalb von sechs Monaten nach dem ursprünglichen Eventtermin liegen, vorschlagen. Kann der Event an einem Verschiebungstermin stattfinden, wird die Vorauszahlung – nach durchgeführtem Event – in der Endabrechnung von den Gesamtkosten in Abzug gebracht. Wird innerhalb dieser sechs Monate kein geeigneter Termin gefunden, erhält der Kunde einen Gutschein in Höhe der geleisteten Vorauszahlung. Der Gutschein wird sechs Monate nach dem ursprünglichen Eventtermin mit einer einjährigen Gültigkeitsdauer ausgestellt.
- 10.3 Eine Haftung der Executive Events im Fall von höherer Gewalt ist ausgeschlossen.

## **11 Eigentums-, Inhaber- und Immaterialgüterrechte**

- 11.1 Sämtliche Rechte an den Ergebnissen der Dienstleistung, Leistungen, Prozessen, Designs, Technologien, Marken, Firmen, Erfindungen und an allen Materialien, die in irgendeinem Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung stehen und insbesondere an den von Executive Events zur Verfügung gestellten eigenen Inhalten und Informationen, verbleiben bei Executive Events.

## **12 Gewährleistung und Haftung**

- 12.1 Executive Events schliesst die Gewährleistung soweit gesetzlich zulässig aus.
- 12.2 Die Haftung der Executive Events für entgangenen Gewinn, jegliche indirekten Schäden und Folgeschäden wird – soweit gesetzlich zulässig – vollumfänglich ausgeschlossen. Weitergehende Einschränkungen in diesen AGB vorbehalten, ist die Haftung der Executive Events gegenüber dem Kunden auf Fälle der Absicht und Grobfahrlässigkeit beschränkt. Die Haftung für leichte und mittlere Fahrlässigkeit ist demnach – in gesetzlich zulässigem Umfang – ausgeschlossen.
- 12.3 Eine Haftung der Executive Events für fehlerhafte Leistungen Dritter und anderer Hilfspersonen erfolgt ausschliesslich bei mittlerer und grober Fahrlässigkeit sowie bei Vorsatz im Zusammenhang mit Auswahl und Instruktion der Dritten und anderen Hilfspersonen. Eine darüberhinausgehende Haftung von Executive Events ist ausgeschlossen. Vorbehalten bleibt eine Haftung der Betriebsangehörigen der Executive Events für Absicht und Grobfahrlässigkeit.

- 12.4 Haftpflichtforderungen von Teilnehmern sind stets an den Kunden zu richten, welcher als Veranstalter fungiert. Eine Haftung der Executive Events als Veranstalter ist daher ausgeschlossen und es wird von Executive Events diesbezüglich keinerlei Haftung im Schadenfall übernommen.
- 12.5 Trotz fachkundiger und sicherer Durchführung der Events können Unfälle nicht ausgeschlossen werden. Executive Events kann dafür keine Haftung übernehmen. Die Teilnahme erfolgt auf eigene Gefahr.

### **13 Versicherung**

- 13.1 Der Abschluss allfälliger Versicherungen ist Sache des Kunden und seiner Teilnehmer. Der Teilnehmer bzw. Kunde ist durch die Executive Events nicht versichert. Der Kunde bzw. Teilnehmer müssen selbständig eine ausreichende Kranken- und Unfallversicherung abgeschlossen haben. Eine Annullationsversicherung ist empfehlenswert.

### **14 Datenschutz**

- 14.1 Executive Events ist berechtigt, die in Verbindung mit der Geschäftsbeziehung mit dem Kunden erhaltenen Daten, gleich ob diese vom Kunden oder von Dritten stammen, zur Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag zu verarbeiten und zu verwenden. Der Kunde erklärt sich mit der Speicherung und vertragsgemässen Verwertung seiner Daten durch Executive Events vollumfänglich einverstanden.
- 14.2 Hat der Kunde es nicht ausdrücklich untersagt, darf Executive Events die Daten zu Marketingzwecken, insbesondere zum Versand von Newslettern verwenden. Die zur Leistungserbringung notwendigen Daten können auch an beauftragte Dienstleistungspartner oder an sonstige Dritte weitergegeben werden. Der Kunde willigt dieser Weitergabe mit Vertragsschluss ein.
- 14.3 Die Datenbearbeitung, welche auf den Besuch der Website der Executive Events zurückzuführen ist, wird in einer separaten Datenschutzerklärung erläutert.

### **15 Formerfordernis**

- 15.1 Wo Schriftlichkeit vorausgesetzt wird, genügt die Kommunikation per E-Mail dieser Voraussetzung.

### **16 Salvatorische Klausel**

- 16.1 Sollten einzelne oder mehrere Bestimmungen dieser AGB oder der übrigen Vereinbarungen unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder werden, wird die Wirksamkeit oder Durchsetzbarkeit der übrigen Bestimmungen dieser AGB und der übrigen Vereinbarungen nicht berührt. Die Parteien werden in diesem Fall die unwirksame oder nicht durchsetzbare Bestimmung durch eine wirksame und durchsetzbare Bestimmung ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der zu ersetzenden Bestimmung am nächsten kommt. Dasselbe gilt sinngemäss für den Fall, dass diese AGB oder die übrigen Vereinbarungen eine Regelungslücke enthalten sollten.

## **17 Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen**

17.1 Executive Events behält sich das Recht vor, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu ändern. Massgebend ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltende Version.

## **18 Anwendbares Recht**

18.1 Sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen Executive Events und dem Kunden unterstehen ausschliesslich dem materiellen Schweizer Recht unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf.

## **19 Gerichtsstand**

19.1 Für sämtliche Ansprüche – soweit keine zwingenden gesetzlichen Bestimmungen vorgehen – sind die Gerichte am Sitz der Executive Events zuständig.

19.2 Executive Events ist jedoch berechtigt, stattdessen die für den Sitz bzw. Wohnsitz des Kunden zuständigen Gerichte anzurufen.