



AGB- Allgemeine Geschäftsbedingungen der Executive Events GmbH

1. Vertragszweck und Auftragserteilung

Der Vertrag zwischen dem Auftraggeber und der Executive Events GmbH kommt gemäss Offerte mit der schriftlichen Zusage per E-Mail des Auftraggebers zu einer definitiven Auftragserteilung für die Durchführung am vereinbarten Eventdatum verbindlich zustande. Mit der Auftragserteilung gemäss unserer Offerte akzeptiert der Auftraggeber unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Der Auftraggeber ist mit seiner schriftlichen Zusage per E-Mail mit den aufgeführten Leistungen und Konditionen, unseren Preisen sowie unseren Zahlungs-, Haftungs- und den Annullationsbedingungen einverstanden.

Der Auftraggeber erklärt sich mit seiner schriftlichen Zusage per E-Mail verbindlich einverstanden und bestätigt, selbst bevollmächtigt zu sein, die vorliegende Auftragserteilung abzuschliessen und haftet vollumfänglich für den Schaden aus einer allfällig fehlenden Vollmacht.

Die AGBs regeln die Zusammenarbeit mit Executive Events GmbH, soweit nicht ausdrücklich und schriftlich abweichende Regelungen getroffen wurden.

2. Unwirksamkeit und Schriftform

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Änderungen und Ergänzungen der AGBs bedürfen der Schriftform. Auf die Einrede der mündlichen Vertragsänderung wird ausdrücklich verzichtet.

3. Eigentumsvorbehalt und Nutzungsrecht

Alle Bilder und Texte auf unserer Homepage, Social Medien und Dokumenten unterstehen dem Copyright und sind Eigentum von Executive Events GmbH. Auch wenn unsere Event Konzeption, Event Ideen, Event Programme und Offerte an den Auftraggeber weitergegeben werden, bleiben diese Eigentum von Executive Events GmbH, ohne dass die Nutzungsrechte ausserhalb unserer Zusammenarbeit übergehen. Der Auftraggeber bezieht lediglich die Dienstleistung, er erwirbt nicht die Nutzungsidee oder das Copyright. Das offerierte Event Programm bzw. Konzept oder Angebot bleibt Eigentum von Executive Events GmbH und darf in seiner Art nur durch Executive Events GmbH ausgeführt werden.

4. Pauschalangebotspreise, Agenturhonorar, Kommissionierung

Unsere Pauschalangebotspreise oder die Berechnung des Agenturhonorars richten sich nach unseren Tarifen gemäss unserer Offerte. Diese Preise sind Nettobeträge inkl. MwSt. Preisänderungen in unseren Offerten und Angeboten sind vorbehalten. Alle Kosten und Gebühren von unseren

Leistungserbringern wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter, Restaurants, Hotels, Transportunternehmen, Drittleistungserbringer etc. werden dem Auftraggeber voll als Aufwand weiter verrechnet, ebenfalls allfällige von unserer Offerte abweichende von den Leistungserbringer wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter, Restaurants, Hotels, Transportunternehmen, Drittleistungserbringer etc. in Rechnung gestellte Mehrkosten, z.B. durch Wartezeiten, verspätetes Eintreffen der Teilnehmer oder Preisänderungen der Getränke. Jeder Mehraufwand und allfällige Sonderwünsche müssen ebenfalls vollumfänglich vom Auftraggeber bezahlt werden.

Für die Kommissionsverrechnung der Vermittler ist der Mindestpauschalpreis des durchgeführten Anlasses massgebend. Die Preise in Euro oder in anderen Währungen basieren auf dem täglichen Umrechnungskurs in CHF. Die Verrechnung und Bezahlung erfolgt immer in Schweizer Franken (CHF) am Tag der entsprechenden Rechnungsstellung für bezogene Dienstleistungen. Bei Wechselkursschwankungen behalten wir uns Anpassungen vor. Die Rechnungen werden gemäss der angegebenen Fälligkeit zahlbar.

5. Änderungen Teilnehmeranzahl und daraus entstehende Forderungen

Die in der Bestätigung/Offerte angegebene Personenzahl ist für die Planung und Ausführung verbindlich. Wird die vereinbarte Teilnehmerzahl nicht erreicht, kann Executive Events GmbH eine Programmanpassung vornehmen. Für die Rechnungsgrundlage gilt als verbindlich die 72 Std. (3 Werktage) vor dem Eventdatum gemeldete Teilnehmerzahl bzw. die mindestens Teilnehmerzahl gemäss unserer Offerte/ Bestätigung. Bei Änderungen, Umbuchungen und Annullierungen von Leistungen z.B. Rahmenprogramme, Transport, Bewirtung, Hotelzimmer, Partnerfirmen, Technik, Unterhaltung, etc. werden die weiteren Kosten oder Forderungen der Leistungsträger und Partnerfirmen dem Auftraggeber zu 100 % in Rechnung gestellt, auch wenn die Rechnungsstellung erst nach eigener Schlussabrechnung erfolgt. Siehe Ziff. 8, Annullationen.

6. Leistungsänderungen, Beanstandungen, Schadenersatzforderungen und Abbruch während der Veranstaltung

Der Auftraggeber hat die Folgen von unverschuldeter Unmöglichkeit und Zufall für die Event Durchführung vollumfänglich selbst zu tragen. Executive Events GmbH behält sich ausdrücklich das Recht vor, Leistungsänderungen, Preis- und Programmänderungen, sofern dies aus zwingenden Gründen wie Reisebeschränkungen, Wetter, Unfall, Naturkatastrophen, Streik, Überbuchung, saisonale Preiserhöhungen,

Version 2020_03_10_02

Executive Events GmbH, Schösslerstrasse 48, CH-8964 Rudolfstetten
+41 56 560 91 91, info@executive-events.ch, www. executive-events.ch

Sicherheitsrisiken, behördliche Maßnahmen, Pandemien etc. notwendig ist, vorzunehmen. Mehrkosten aufgrund der Leistungsänderungen oder -annullationen, welche der Auftraggeber veranlasst, gehen zu seinen Lasten. Bricht ein Auftraggeber oder Teilnehmer den Anlass vorzeitig ab oder verlässt er sie verfrüht, hat er keinen Anspruch auf Rückerstattung.

7. Anzahlungen

Nach der schriftlichen Zusage per E-Mail des Auftraggebers für die Auftragserteilung für die Durchführung am vereinbarten Eventdatum werden die Anzahlungen gemäss unseren Zahlungsbedingungen fällig. Sollten die Anzahlungen nicht bis zum Fälligkeitsdatum eintreffen, kann das Erbringen der Dienstleistung bis zum Zahlungseingang sistiert werden (siehe auch Punkt 11, Beendigung des Vertrags). Für Firmen mit Auslandsdomizil verlangen wir vor Durchführung der Veranstaltung eine 80 bis 100 % Vorauszahlung und für Firmen, Vereine und Privatpersonen in der Schweiz 50 oder 70 % vom Mindestpauschalpreis. Nach dem Anlass erhält der Auftraggeber eine Endabrechnung mit den Gesamtkosten minus Anzahlung.

8. Annullierungen, Umbuchungen

Eine Annullation oder Änderung des Datums des gebuchten Anlasses durch den Auftraggeber muss an Executive Events GmbH schriftlich mitgeteilt werden. Massgebend zur Berechnung des Annullierungsdatums ist das Eintreffen der schriftlichen Annullation bei Executive Events GmbH. Es kommen die nachfolgenden Annullationskosten zur Anwendung:

- bei Totalannullation bis 61 Tage vor dem Anlass werden 30 % des Mindestpauschalpreises verrechnet.
- bei Totalannullation zwischen 60 bis 31 Tagen vor dem Anlass werden 50 % des Mindestpauschalpreises verrechnet.
- bei Totalannullation zwischen 30 bis 11 Tagen vor dem Anlass werden 75 % des Mindestpauschalpreises verrechnet.
- bei Totalannullation ab 10 Tagen vor dem Anlass oder No-Show werden 100 % des Mindestpauschalpreises verrechnet.

Je nach Zeitpunkt der Datumverschiebung, Anlassaufwand und einbezogene Drittleistungserbringer kann Executive Events GmbH dem Auftraggeber eine Kulanz bei einer Datumverschiebung anbieten. Voraussetzung für die Kulanz bei einer Datumverschiebung ist, dass der verschobene Anlass innerhalb 6 Monaten stattfinden muss, sonst kommen die oben erwähnten Annullationsbedingungen in Anwendung. Eine Kulanz bei einer Datumsverschiebung ist nur mit einer vorausbezahlten Anzahlung (Gutschrift) von 50% bei Firmen im Inland und 80 % bei Firmen im Ausland innert 14 bis 30 Tagen je nach Buchungsstand und Aufwand ab dem Annullierungsdatum möglich. Sollte diese Anzahlung bei einer Datumverschiebung nicht wahrgenommen werden, kommen die oben erwähnten Annullationsbedingungen in Anwendung. Für die Umtriebe bei einer Datumverschiebung wird eine Bearbeitungsgebühr pauschal von CHF 300 zuzüglich 7.7% MWST verrechnet.

9. Versicherung

Die Versicherung ist Sache des Auftraggebers und seiner Teilnehmer. Der Teilnehmer bzw. Auftraggeber ist durch

Executive Events GmbH nicht versichert. Der Auftraggeber bzw. Teilnehmer muss selbständig eine ausreichende Kranken- und Unfallversicherung (einschließlich Sportunfälle) abgeschlossen haben. Eine Annullations-, Rücktritts-, und Reiseversicherung ist empfehlenswert. Bei Rückschaffung, medizinischer Versorgung, im Unfall-, Todes- oder Krankheitsfall ist der Teilnehmer bzw. Auftraggeber selbst verantwortlich und übernimmt die Kosten selber (siehe unter Punkt 10 Haftung). Wir empfehlen, in Hotels die Wertgegenstände im Safe aufzubewahren. Allfällige Anweisungen der Executive Events GmbH, Mitarbeiter oder unseren in auftraggebenden Leistungserbringer wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter, Restaurants, Hotels, Transportunternehmen, Drittleistungserbringer etc. sind jederzeit zu beachten.

10. Haftung

Die Haftung von Executive Events GmbH wird im gesetzlich zulässigen Ausmass im grösstmöglichen Umfange wegbedungen, insbesondere für einfache Fahrlässigkeit von unseren in auftraggebenden Leistungserbringern wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter, Restaurants, Hotels, Transportunternehmen etc. und Executive Events GmbH Mitarbeiter. Die von uns präsentierte Auswahl unserer in auftraggebenden Leistungserbringer wie DMC's, Kochleiter, Reiseleiter Restaurants, Hotels, Transportunternehmen etc. erfolgt als Vorschlag. Der Auftraggeber erklärt sich mit unseren in auftraggebenden Leistungserbringer einverstanden, wobei die Executive Events GmbH keine Haftung für die Auswahl und die Erbringung oder Nichterbringung von Leistungen durch unsere in auftraggebenden Leistungserbringer übernimmt. Dies gilt insbesondere bei Sport-, Outdoor-, Abenteuer- und allen Transportaktivitäten. Die Executive Events GmbH agiert als Vermittler von Dienstleistungen, Einkäufer von Angeboten und Produkten, nicht als Reiseveranstalter, ist somit aus der Veranstalterhaftung ausgeschlossen und übernimmt keine Haftung im Schadenfall. Wir übernehmen auch keine Obhutspflicht für Teilnehmer Fahrzeuge, Gepäck, Wertsachen, etc. Im Schadenfall oder bei Durchführungfehlern wird die Haftung vollumfänglich auf unsere in auftraggebenden verantwortlichen Leistungserbringer übertragen, welche die Leistung durchführen. Für Visa's, Zoll- und Ausfuhrbeschränkungen sowie Landesrecht ist der Auftraggeber bzw. Teilnehmer selbst verantwortlich. Executive Events GmbH übernimmt auch keine Haftung, sollte der Anlass aufgrund einer limitierten Teilnehmerzahl oder wegen Verhinderung wie zum Beispiel durch Firmenrestriktionen, Reisebeschränkungen, Naturkatastrophen, Pandemie, Terror, Krankheit, Unfall, Konkurs etc. des Auftragsgebers bzw. Teilnehmern annulliert werden müssen. In diesem Fall gelten unsere Annullierungsbedingungen gemäss Punkt 8. In jedem Fall ist der Schadenersatz auf die vereinbarte Mindestpauschalpreis beschränkt. Die Executive Events GmbH übernimmt keine Haftung oder nachträgliche Zahlungsforderungen für Extraleistungen von unseren in auftraggebenden Leistungserbringer, sondern verrechnet diese Forderungen am Auftraggeber weiter. Wir behalten uns vor, die Preisanpassungen durch unsere in auftraggebenden Leistungserbringer wie zum Beispiel von

Restaurants betreffend geänderte Getränkepreise oder Wartezeiten für Reiseleiter und Transportunternehmen bei späterer Ankunft der Teilnehmern neu in Rechnung zu stellen.

11. Beendigung der Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit gilt als befristeter Auftrag und kann nicht ordentlich vom Auftraggeber aufgelöst werden. Executive Events GmbH hat das Recht zum Rücktritt vom Auftrag, wenn der Auftraggeber die Zahlungsfrist für Rechnungen nicht einhält oder fahrlässig wahrheitswidrige

Angaben gemacht hat, die unsere Leistungserbringung unmöglich machen bzw. erheblich erschweren.

12. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Alle Rechtsbeziehungen zwischen Executive Events GmbH und dem Auftraggeber unterstehen dem schweizerischen Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist unter Vorbehalt zwingender Bestimmungen, die Stadt Bremgarten.