

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stefan Straub Beratung
Stefan Straub, Dipl.– WI– Ing.
Hirbisherer Straße 50
D-89291 Holzheim

Allgemeines

1. Aufträge nehmen wir nur zu den nachstehenden Bedingungen an und führen sie nur danach aus. Abweichende Erklärungen oder Bedingungen des Auftraggebers gelten nicht, selbst wenn wir ihm nicht ausdrücklich widersprechen. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.
2. Uns erteilte Aufträge, auch bei fernmündlicher Übermittlung oder mittels Faxes oder per Email sind für den Auftraggeber bindend, für uns jedoch erst nach einer schriftlichen Auftragsbestätigung.
3. Der Umfang unserer Leistungen ergibt sich aus unserer Auftragsbestätigung. Werden danach weitere Leistungen in Auftrag gegeben, führen wir diese nur aus, wenn wir sie ebenfalls bestätigen.
4. Die gegenseitige Übermittlung von Schriftstücken per Telefax oder Email genügt dem Erfordernis der Schriftform.

Unsere Pflichten als Auftragnehmer

1. Wir verpflichten uns, uns erteilte Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Dazu gehört die Berücksichtigung aller uns bekannten Rechtsnormen, technischen Vorgaben und Informationen sowie ganz allgemein des aktuellen Stands der Technik.
2. Unsere Ausrüstung zur Erbringung unserer Leistungen halten wir immer auf dem aktuellen Stand. Wir wählen Hardware, Software, IT-Infrastruktur sorgfältig aus und sorgen für eine hohe Betriebssicherheit inkl. mehrstufiger Backup-Lösung. Persönliche Schutzausrüstung nach den aktuellen Rechtsnormen setzen wir jederzeit ein.
3. Uns erteilte Informationen werden wir vertraulich behandeln, auch nach Erledigung des Einzelauftrages. Uns übergebene Unterlagen werden nach Erledigung des Auftrages an den Auftraggeber zurückgegeben oder vernichtet.
4. Wir werden ohne schriftliche Genehmigung des Auftraggebers innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss eines Auftrags nicht für dessen Kunden tätig werden.
5. Wir verpflichten uns, unsere Leistungen soweit wie möglich zu versichern und versichert zu halten.

Pflichten des Auftraggebers

1. Unser Auftraggeber ist verpflichtet, uns die Informationen zur Verfügung zu stellen, die eine ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages im vereinbarten Zeitrahmen ermöglichen. Dies können zum Beispiel sein: Grundrisse, technische Pläne und Zeichnungen, Bestuhlungspläne, Flucht- und Rettungswegpläne, Bühnen- und Beschallungspläne, Beleuchtungspläne, Energieanforderungen und Materiallisten.
Hierzu gehören auch die Informationen über den zeitlichen Ablauf der geplanten Veranstaltung sowie der erforderlichen Einsatzzeiten.
2. Sofern sich vor oder bei der Auftragsdurchführung herausstellen sollte, dass die uns erteilten Informationen unzureichend sind, werden wir dies unverzüglich mitteilen.
3. Sofern nicht anders vereinbart, ist unser Auftraggeber verpflichtet, die von der jeweiligen Berufsgenossenschaft vorgeschriebene Arbeitskoordination (siehe dazu §6 der BGV A1) durchzuführen; für Schäden die darauf beruhen, dass unser Auftraggeber diese Verpflichtung verletzt, haften wir nicht.
4. Soweit uns Mitarbeiter des Auftraggebers oder Mitarbeiter Dritter zur Planung oder Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellt werden, sind wir ohne besondere Vereinbarung nicht verpflichtet, die gesetzlichen Arbeitszeit- und Arbeitsschutzvorschriften zu überwachen.
5. Der Auftraggeber ist verpflichtet, uns über besondere Gefahren und Risiken am Einsatzort vor Aufnahme unserer Arbeiten rechtzeitig zu informieren.

6. Uns vom Auftraggeber zur Verfügung gestelltes Material welcher Art auch immer, muss sich in dem Zustand befinden, dass es den anerkannten Regeln und dem Stand der Technik entspricht. Dies entbindet uns nicht von den notwendigen Prüfungen vor Inbetriebnahme. Mängel an den Geräten werden dem Auftraggeber mitgeteilt.

Vergütung

1. Vergütung unserer Leistungen erfolgt üblicherweise per Tageshonorar (siehe auch 2.). Die Höhe des Tageshonorars wird in unserer Auftragsbestätigung für jeden Auftrag gesondert festgeschrieben. Wird eine stundenweise Vergütung gewünscht, beträgt die Höhe des Stundenhonorars jeweils 1/10 der Höhe des Tageshonorars.
2. Die Arbeitszeit pro Tag richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz. Hieraus ergibt sich eine Arbeitszeit von max. 8 Stunden pro Tag (in Ausnahmefällen: 10 Stunden) zuzüglich Pausen. Anfallende Überstunden können wie folgt berechnet werden:
125% von 1/10 des vereinbarten Tageshonorars je angefangene Überstunde.
3. Wir verpflichten uns, unserer Rechnung einen Leistungsnachweis beizufügen. Widerspricht der Auftraggeber dem Inhalt des Leistungsnachweises nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dessen Zugang, trifft ihn die Beweislast, dass unsere (Teil-) Leistungen nicht erbracht worden sind.
4. Reisezeit ist Arbeitszeit und wird – sofern nicht andere Vereinbarungen getroffen wurden – zu denselben Sätzen berechnet.
5. Wir behalten uns vor, nach Teilleistungen Abschlagsrechnungen zu erteilen, ebenfalls unter Beifügung eines Nachweises der erbrachten Teilleistungen.
6. Alle aufgeführten Preise in Angeboten, Bestätigungsschreiben oder weiteren Schriftstücken verstehen sich rein netto zuzüglich der geltenden Umsatzsteuer.

Verpflegung, Unterkunft, Weitere Kosten

1. Bei Aufträgen, deren Durchführung eine Abwesenheit vom Wohnort des Auftragnehmers erfordert, sind sowohl unsere Verpflegung als auch unsere Unterbringung durch den Auftraggeber zu stellen. Soweit nicht anders vereinbart, gilt als angemessen:
 - a. Die Verpflegung (täglich mind.: reichhaltiges Frühstück, ein warmes Essen, zusätzlich ganztags Snacks und warme und kalte Getränke) wird für den gesamten Zeitraum der Abwesenheit über den Auftraggeber gestellt. Bei nicht ausreichender Verpflegung behält sich der Auftragnehmer die Berechnung einer Verpflegungskostenpauschale von € 35,- pro Tag im Inland vor. Für Arbeiten im Ausland gelten die jeweiligen steuerlichen Pauschalsätze für „Verpflegungsmehraufwand“ des Landes.
 - b. Die Unterbringung in einem Hotel der gehobenen Mittelklasse (Nichtraucher - Einzelzimmer mit Dusche, WC, TV, Minibar, Direktwahltelefon) wird für den Zeitraum der Abwesenheit über den Auftraggeber gestellt. Das Hotel sollte sich in der Nähe des Ortes der Leistungserbringung befinden.
 - c. Stellt der Auftraggeber keinen Transport zum Ort der Auftragsausführung zur Verfügung, können alle entstandenen Reisekosten vom Wohnort des Auftragnehmers zum Veranstaltungsort in Rechnung gestellt werden (falls vorhanden, inkl. Kopie der Originalbelege als Nachweis, bei Anreise im eigenen PKW werden € 0,40 pro gefahrenem Kilometer berechnet), und diese sind sofort zahlbar.
2. Werden während der Auftragsdurchführung durch den Auftragnehmer Kosten die vertraglich durch Auftraggeber zu begleichen sind (z.B. Hotelkosten, Taxifahrten vom Hotel zum Veranstaltungsort, Ersatzteile etc.) übernommen, so werden diese in Rechnung gestellt (inkl. Kopie der Originalbelege als Nachweis), und sind sofort zahlbar.

Rücktritt von Verträgen, Ausfall

1. Der Rücktritt von uns bereits bestätigten Aufträgen ist bis 3 Wochen vor Arbeitsbeginn schriftlich möglich. Durch nötige Vorarbeiten wie CAD – Zeichnungen, Sounddesigns etc. kann der Arbeitsbeginn vor dem tatsächlichen Anreise- bzw. Veranstaltungstermin liegen.
2. Bei einem späteren Rücktritt können folgende Abschlagszahlungen fällig werden:
 - bis 2 Wochen vor Arbeitsbeginn: 40% der Netto- Auftragssumme
 - bis 1 Woche vor Arbeitsbeginn: 75 % der Netto- Auftragssumme
 - späterer Rücktritt oder vorzeitiges Ende eines laufenden Auftrags: 90% der Netto- Auftragssumme.

Geltungsbereich, Schlussbestimmungen

1. Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten sind die Gerichte am Sitz des Unternehmens, das heißt hier die Gerichte in Neu-Ulm, Deutschland.
2. Sollten einzelne Bestimmungen der vorstehenden Bedingungen unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Für diesen Fall tritt an die Stelle der unwirksamen Bestimmung die, die dem Vertragszweck am ehesten entspricht.

Holzheim, den 27. Februar 2020