

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

---



Fetscher Event[n]Marketing GmbH  
Andreas-Strobel-Straße 23  
88677 Markdorf / Ittendorf  
Deutschland  
Tel.: +49 (0)7544/9535-14  
Fax: +49 (0)7544/9535-224  
E-Mail: [info@fetscher-event-marketing.de](mailto:info@fetscher-event-marketing.de)  
Internet: [www.fetscher-event-marketing.de](http://www.fetscher-event-marketing.de)

## 1. Allgemeine Bestimmungen

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend „AGB“ genannt) gelten für alle Verträge über die Durchführung von Veranstaltungen und die Erbringung von damit zusammenhängenden Dienstleistungen und sonstigen Leistungen durch die FEM einschließlich der Konzeption, Organisation und Planung von Veranstaltungen und der mietweisen Überlassung von Veranstaltungsräumen und Gegenständen. Unsere AGB gelten ausschließlich. Die AGB gelten sowohl gegenüber Kunden, die Unternehmer im Sinne des § 14 BGB sind (nachfolgend zusammen „Kunden“ genannt). Entgegenstehende oder von unseren AGB abweichende Bedingungen des Kunden erkennen wir nicht an, es sei denn, wir hätten ausdrücklich ihrer Geltung zugestimmt. Unsere AGB gelten auch dann, wenn wir in Kenntnis entgegenstehender oder von unseren AGB abweichender Bedingungen des Kunden den Vertrag vorbehaltlos ausführen.

## 2. Vertragsgegenstand, Zustandekommen des Vertrages

1. Die FEM erstellt für den Kunden zunächst eine unverbindliche Kalkulation und ggf. andere Unterlagen, z. B. Präsentation, Konzept, Aufbau- und/oder Ablaufplan, Regieplan, Projektstatusmeldung, Finanzplan betreffend die Durchführung einer Veranstaltung für den Kunden (nachfolgend insgesamt „Projektdokumentation“ genannt), aus denen sich der Umfang, der von der FEM gegenüber dem Kunden angebotenen Leistungen ergibt.
2. Verträge zwischen der FEM und dem Kunden kommen grundsätzlich erst zustande, indem der Kunde die FEM zumindest durch schlüssiges Verhalten mit der Durchführung einer Veranstaltung gemäß Projektdokumentation beauftragt und die FEM diesen Auftrag ausdrücklich annimmt oder mit der Vertragsausführung beginnt.
3. Mangels anderweitiger Vereinbarung ist die FEM berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, nach Auftragsannahme vom Kunden mitgeteilte Änderungswünsche betreffend die Art und den Umfang der von der FEM zu erbringenden Leistungen umzusetzen und in einer jeweils neuen, aktualisierten Projektdokumentation zu berücksichtigen. Die FEM wird sich dabei bemühen, wirtschaftlich zumutbare Änderungen umzusetzen.
4. Jede neue dem Kunden übergebene Projektdokumentation ersetzt die vorangegangene Projektdokumentation und wird Vertragsbestandteil. Verbindlich und maßgeblich für die Auftragssumme und den Umfang der von der FEM zu erbringenden Leistungen ist dann die jeweils neueste und dem Kunden vor Veranstaltungsbeginn übergebene Projektdokumentation der FEM.
5. In der Projektdokumentation nicht veranschlagte Leistungen, die auf Verlangen des Kunden ausgeführt werden oder aber Mehraufwendungen, die durch unrichtige Angaben des Kunden bedingt sind, werden dem Kunden zusätzlich nach den jeweils aktuellen Vergütungssätzen der FEM in Rechnung gestellt.
6. Erhöhen sich nach Abgabe der verbindlichen Projektdokumentation durch die FEM die Aufwendungen für Dienstleistungen und deren Inanspruchnahme im Umfang, durch Umstände, die der Kunde zu vertreten hat, werden die Leistungen zusätzlich in Rechnung gestellt. Eine Minderung der Vertragsleistungen ist ausgeschlossen.

7. Sollte sich die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer der Veranstaltung, abweichend von der in der verbindlichen Projektdokumentation genannten Teilnehmerzahl, erhöhen, ist die FEM berechtigt, die einzelnen personenzahlabhängigen Positionen der verbindlichen Projektdokumentation an die tatsächliche Personenzahl anzupassen. Bei einer Unterschreitung der in der verbindlichen Projektdokumentation genannten Personenzahl ist die FEM berechtigt, die personenzahlabhängigen Positionen entsprechend der in der Projektdokumentation genannten Personenzahl abzurechnen.

### 3. Zahlungsbedingungen

1. Die im Angebot des Auftragnehmers genannten Preise gelten unter dem Vorbehalt, dass die der Angebotsabgabe zugrunde gelegten Auftragsdaten unverändert bleiben. Aufträge gelten nur, wenn diese von der FEM in Form eines schriftlichen Auftrages bestätigt wurden.
2. Schecks und/oder Wechsel werden von der FEM nur dann als Zahlungsmittel und nur erfüllungshalber akzeptiert, wenn die FEM einer solchen Zahlungsweise zuvor schriftlich zugestimmt hat. Alle der FEM aus einer solchen Zahlung entstehenden Kosten sind vom Kunden zu tragen.
3. Die vereinbarten Preise und Vergütungen gelten unter dem Vorbehalt, dass die zugrundeliegenden Auftragsdaten unverändert bleiben. Die Preise schließen Kosten für Verpackung, Fracht, Porto, Versicherung und etwaige Versandkosten nicht ein.
4. Alle angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich der derzeit gültigen, gesetzlichen Mehrwertsteuer. Unsere Angebote sind freibleibend und haben eine Gültigkeit von 7 Werktagen.
5. Alle angegebenen Preise sind gültig ab 50 Personen, unter 50 Personen wird ein Aufschlag von 25 % berechnet. Alle Leistungen, die erst am Tag oder 10 Werktage vor der Veranstaltung gebucht werden, werden mit einer Logistikpauschale von 10 % verrechnet, auch Extraleistungen, die nicht im Auftrag aufgeführt sind, sondern erst am Tag oder 10 Werktage vor der Veranstaltung nachgebucht werden.
6. Sofern nicht anders vereinbart, sind Rechnungsbeträge mit Rechnungszugang sofort zur Zahlung fällig und der Kunde kommt spätestens 30 Tage nach Erhalt einer Rechnung in Verzug, sofern nicht andere verzugsbegründende Umstände vereinbart wurden. Die FEM ist berechtigt, jede einzelne Leistung sofort nach deren Erbringung in Form von Teilrechnungen zu stellen. Darüber hinaus ist die FEM berechtigt, zur Deckung ihres Aufwandes Vorschüsse zu verlangen.
7. Abzüge irgendwelcher Art sind ausgeschlossen.
8. Kommt der Kunde in Verzug, so ist die FEM berechtigt, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe zu fordern. Die Geltendmachung eines weiteren Verzugs Schadens oder der Rücktritt vom Vertrag bleiben vorbehalten. Nach Verzugseintritt hat der Kunde ferner die Kosten für Mahnschreiben in Höhe von jeweils EUR 5,00 zu erstatten.

9. Bei durch den Kunden verursachten Verzögerungen des laut Auftragsbestätigung/Projektdokumentation vereinbarten Zeitablaufs, insbesondere bei verspätetem Buffet- oder Menübeginn, behalten wir uns vor, den personellen Mehraufwand in Rechnung zu stellen.
10. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung ist der Eingang des Geldes bei der FEM maßgeblich.
11. Zur Ausübung von Zurückbehaltungsrechten sowie zur Aufrechnung ist der Kunde nur bezüglich bzw. mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderung berechtigt. Zur Ausübung von Zurückbehaltungsrechten, die auf diesem Vertrags-verhältnis beruhen, bleibt der Kunde uneingeschränkt berechtigt.
12. Alle Preise und Vergütungen verstehen sich rein netto ohne Umsatzsteuer.

#### 4. Stornierungen, Kündigungen

1. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Vorbehaltlich anderweitiger Vereinbarungen ist der Kunde berechtigt, eine Veranstaltung nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen gegen Zahlung einer Stornogebühr zu kündigen („Stornierung“):
  - a) bei Absage 8 Wochen und mehr vor der Veranstaltung: 50 % der Auftragssumme, die sich aus der letzten, vor Zugang des Kündigungsschreibens bei der FEM, von der FEM dem Kunden übermittelten Projektdokumentation ergibt (nachfolgend „Gesamtsumme“ genannt).
  - b) bei Absage von 2 bis 8 Wochen vor der Veranstaltung: 75 % der Gesamtsumme.
  - c) innerhalb von 2 Wochen vor der Veranstaltung: 85 % der Gesamtsumme.
3. Für den Zeitpunkt des Wirksamwerdens einer Stornierung ist der Zugang des Kündigungsschreibens bei der FEM maßgeblich. Die Schadensersatzverpflichtung bleibt davon unberührt.
4. Der FEM steht ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, wenn:
  - a) der Kunde mit einem nicht unerheblichen Teil seiner Zahlung in Verzug gekommen ist.
  - b) durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu befürchten ist oder die Veranstaltung gegen geltende Gesetze verstößt.
  - c) die Mieträume infolge von höherer Gewalt nicht zur Verfügung gestellt werden können.
  - d) eine vertraglich vereinbarte oder nachträglich angeforderte Sicherheitsleistung seitens des Kunden nicht abgegeben wird.
  - e) der Kunde seinen Verpflichtungen in einem solchen Maße nicht nachkommt, insbesondere die Hausordnung so nachhaltig verletzt, dass dem Vermieter die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann.
  - f) sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kunden wesentlich verschlechtern haben, z. B. wenn gegen ihn Pfändungen oder sonstige Zwangsvollstreckungsmaßnahmen erfolgen oder wenn über sein Vermögen das Insolvenzverfahren oder ein außergerichtliches Vergleichsverfahren beantragt wird.

- g) der Kunde die Mietgegenstände vertragswidrig gebraucht.
  - h) der Kunde im Falle eines nach Zeitabschnitten bemessenen und zu zahlenden Mietzinses mit der Zahlung des Mietzinses für zwei aufeinanderfolgende Termine oder mit einem Gesamtbetrag in Höhe des für zwei Termine zu entrichtenden Mietzinsen in Verzug gerät.
  - i) der Kunde einer von ihm übernommenen wesentlichen vertraglichen Verpflichtung trotz schriftlicher Abmahnung nicht nachkommt.
5. Macht die FEM von ihrem außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch, hat der Kunde allein wegen der Kündigung ohne Hinzutreten weiterer Umstände weder Anspruch auf Schadensersatz noch auf Ersatz seiner Auslagen oder des entgangenen Gewinns. Die FEM ist nicht verpflichtet, dem Kunden einen Ersatztermin einzuräumen.
6. Hat die FEM vor einer frühzeitigen Vertragsbeendigung bereits in Ausführung des Auftrags Arbeiten begonnen oder Aufwendungen gemacht, kann die FEM diese nach den vereinbarten Sätzen vom Kunden erstattet verlangen. Diese sind auf eine etwa zu bezahlende Stornogebühr anzurechnen.

## 5. Haftung

1. Für Schäden haftet die FEM, aus welchen Rechtsgründen auch immer, nur:
- a) soweit der FEM, ihren gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt.
  - b) bei schuldhafter Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit.
  - c) bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.
  - d) bei Mängeln, die die FEM arglistig verschwiegen oder deren Abwesenheit sie garantiert hat.
  - e) soweit nach Produkthaftungsgesetz für Personen- oder Sachschäden an privat genutzten Gegenständen gehaftet wird.

Für weitergehende Schadensersatzansprüche haftet die FEM nicht.

2. Eine wesentliche Vertragspflicht ist eine Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf.
3. Bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die FEM, jedoch nur begrenzt auf den vertragstypischen, vernünftigerweise vorhersehbaren Schaden.
4. Der vertragstypische, vorhersehbare Schaden ist in Höhe des Vertragswertes der betroffenen Leistung anzusetzen.
5. Soweit die Haftung der FEM ausgeschlossen und beschränkt ist, gilt dies auch für eine etwaige persönliche Haftung seiner Angestellten, Arbeitnehmer, Mitarbeiter, Vertreter und Erfüllungsgehilfen.
6. Vom Kunden, seiner Mitarbeiter und Zulieferer eingebrachte Gegenstände, sind von diesem in den zugewiesenen Räumen zu lagern. Für Wertsachen, Bargeld, Garderobe und andere Gegenstände, welche von dem Kunden, seinen Mitarbeitern, seinen Beauftragten, etwaigen Untermietern, sonstigen Dritten oder von Besuchern mitgebracht werden, wird von der FEM keine Haftung übernommen.

7. Der Kunde stellt die FEM von allen Schadensersatzansprüchen Dritter frei, die von diesen gegen die FEM geltend gemacht werden, soweit sie vom Kunden, seinen Mitarbeitern, Erfüllungsgehilfen, Beauftragten oder Gästen zu vertreten sind und im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen oder die auf einer Verletzung vertraglicher Pflichten des Kunden gegenüber der FEM beruhen.
8. Der Kunde haftet der FEM für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Mietsache, ohne Rücksicht darauf, ob diese durch ihn, seine Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfen, Beauftragten oder durch Gäste, die auf Veranlassung des Kunden hiermit in Berührung kommen, schuldhaft entstanden sind.
9. Sofern nicht anders geregelt, werden die vom Kunden zu vertretenden Schäden von der FEM auf Kosten des Kunden behoben.
10. Die FEM übernimmt keine Haftung für die vom Kunden, von seinen Beauftragten oder Dritten aus Anlass einer Veranstaltung eingebrachten Gegenstände. Die Sicherung und Versicherung dieser Gegenstände ist die Sache des Kunden und geht zu seinen Lasten.
11. Der verschuldensunabhängige Schadensersatzanspruch gemäß § 536a Abs. 1 BGB ist ausgeschlossen.
12. Sofern der Kunde ausnahmsweise mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der FEM berechtigt ist, Dritte mit der Erbringung von Teilleistungen im Rahmen der Veranstaltung direkt zu beauftragen (z. B. Künstler, Sportler), hat der Kunde mit diesen Dritten Haftungsbeschränkungen zugunsten der FEM zu vereinbaren, die denjenigen in diesem § 5 entsprechen. Soweit die FEM infolge der Nichtumsetzung der vorgenannten Verpflichtung auf Schadensersatz in Anspruch genommen wird, hat der Kunde die FEM von diesen Schadensersatzansprüchen freizustellen.
13. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Veranstaltungen erhöhte Lautstärken auftreten können, die zu Gehör- und Gesundheitsschäden führen können. Der Kunde hat für eigenen Gehörschutz Sorge zu tragen und hat die Teilnehmer und Gäste seiner Veranstaltung durch entsprechende Warnhinweise zu informieren.
14. Die FEM hat keinen Einfluss auf Gestaltung, Länge, Inhalt, Verzögerungen und Lautstärke einer Veranstaltung.
15. Die FEM haftet für die termin- und qualitätsgerechte Ausführung nur, wenn der Kunde seinen vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere derjenigen zur fristgerechten Zahlung, ordnungsgemäß nachgekommen ist.

## 6. Hausrecht, Park-, Einlass- und Ordnungsdienst

1. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die FEM durch ihre Mitarbeiter oder beauftragte Personen gegenüber dem Kunden und den Besuchern der Veranstaltung das Hausrecht ausübt.
2. Jede Veranstaltung bedarf eines Einlass- und Ordnungsdienstes. Das Personal wird nach Aufwand zu den vereinbarten Stundensätzen von der FEM gestellt.

3. Die FEM behält sich vor, Sicherheitskontrollen durchzuführen, die auch Leibesvisitationen durch den Ordnungsdienst umfassen können. Das Recht, den Einlass aus wichtigem Grund zu verwehren, bleibt vorbehalten.

## 7. Gewerbeausübung

1. Der Kunde darf ohne vorherige schriftliche Erlaubnis der FEM keine Fotografen zum Zwecke der gewerblichen Anfertigung von Aufnahmen bei Veranstaltungen zulassen oder eine sonstige Gewerbeausübung dulden. Die FEM kann die Erteilung der Erlaubnis von der Vereinbarung eines gesonderten Entgelts abhängig machen.
2. Übertragungen bzw. Aufnahmen von Veranstaltungen für Rundfunk-, Fernseh-, Video- und Filmzwecke sind nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung der FEM erlaubt. Die finanziellen Konditionen hierfür bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.

## 8. GEMA

Soweit nicht anders vereinbart, wird der Kunde die erforderlichen GEMA-Anmeldung selbst durchführen und die entstehenden Gebühren tragen. Er stellt die FEM insoweit frei.

## 9. Schutzrechte

Alle im Zusammenhang mit den von der FEM zu erbringenden Leistungen entstehenden Schutzrechte einschließlich von Urheberrechten verbleiben, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, ausschließlich bei der FEM. Der Kunde ist zur Nutzung der Konzepte, Entwürfe und dergleichen der FEM nur für die Zwecke des Vertrages berechtigt. Vervielfältigungen sind nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der FEM zulässig. Druckvorlagen, Arbeitsfilme und Negative, die von der FEM hergestellt werden, bleiben Eigentum der FEM, auch wenn Sie dem Kunden berechnet werden.

## 10. Referenzrecht

Die FEM ist berechtigt, die für den Kunden erbrachten Leistungen unter namentlicher Nennung des Kunden als Referenz in anderen Zusammenhängen zu nutzen; der Kunde ist berechtigt, dem mit Wirkung für die Zukunft zu widersprechen, soweit er hierfür ein berechtigtes Interesse nachweisen kann.

## 11. Höhere Gewalt

Kann die vertragsgegenständliche Leistung aufgrund höherer Gewalt, d. h. aufgrund eines unvorhersehbaren und außerordentlichen Ereignisses, welches von keiner Vertragspartei zu vertreten ist (z. B. Krieg, Naturkatastrophen, Streik, behördliche Maßnahmen, Pandemie, etc.) nicht erbracht werden, so trägt jeder Vertragspartner seine bis dahin entstandenen Kosten und etwaige Schadensersatzansprüche sind gegenseitig ausgeschlossen.

## 12. Pflichten des Kunden

1. Die Personenzahl muss vom Auftraggeber schriftlich 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden. Diese Zahl ist Grundlage unserer Speisen- und Getränkealkulation und der Rechnungsstellung. Kinder ab 6 Jahren werden voll kalkuliert.
2. Die Veranstaltungsräume werden für die im Vertrag vereinbarte Zeit ausschließlich zu dem vertraglich festgelegten Zweck überlassen. Auf- und Abbau der Ausstattungsgegenstände ist nur in dieser Zeit gestattet.
3. Etwaige durch eine nicht rechtzeitige Räumung verursachten Kosten und Mietausfallschäden sind der FEM vom Kunden zu erstatten.
4. Der Kunde hat die überlassenen Räume und Gegenstände sorgfältig und pfleglich zu behandeln und sie in ordnungsgemäßem Zustand und vollständig, einschließlich überlassener Schlüssel, Geräte und Anlagen, zurückzugeben.
5. Die FEM kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.
6. Ohne vorheriges schriftliches Einverständnis der FEM ist der Kunde nicht berechtigt, die Mietsache einem Dritten zu überlassen, insbesondere, sie unterzuvermieten. Eine etwaige Verweigerung des Einverständnisses begründet für den Kunden in keinem Fall ein besonderes Kündigungsrecht.
7. Sofern der Kunde ausnahmsweise externe Partner im Bereich Technik, Parkplatz, Catering, Künstler, Security, etc. im eigenen Namen und auf eigene Rechnung beauftragen möchte, bedarf dies der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FEM und ist im Einzelnen mit der FEM abzustimmen.
8. Der Kunde hat der FEM bis spätestens zu Beginn der Veranstaltung einen verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, der während der Planung, des Aufbaus und der Veranstaltung für die FEM erreichbar sein muss und der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Kunden bevollmächtigt ist.
9. Für die mietweise Überlassung von Räumen und beweglichen Gegenständen gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen über die Miete.
10. Der Mieter trägt die Verantwortung für Gegenstände der FEM von der Übernahme bis zur Rückgabe. Fehlende oder beschädigte Gegenstände werden generell zum Wiederbeschaffungs- oder Reparaturpreis berechnet und dem Mieter in Rechnung gestellt.

## 13. Feuerwehr und Sanitätsdienst

Soweit die Durchführung der Veranstaltung den Einsatz von Feuerwachen, Polizei und Personal für den Sanitätsdienst erfordert, werden die Parteien gesondert vereinbaren, wer diese Dienste vor der Veranstaltung zu beauftragen hat. Der Umfang der eingesetzten Dienstpersonen hängt vor allem von der zu erwartenden Besucherzahl und der Art der Veranstaltung ab. Die betreffenden Kosten hat der Kunde zu tragen.



## 14. Sicherheit

Die FEM ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der Vorschriften des Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung und der Versammlungsstättenverordnung, für die Einholung erforderlicher Genehmigungen und für die Einhaltung behördlicher Auflagen verantwortlich.

## 15. Catering

1. Die Bewirtung liegt ausschließlich in den Händen der FEM. Abweichungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FEM und sind im Einzelnen mit der FEM abzustimmen.
2. Das Mitbringen von Speisen und Getränken seitens des Kunden/Endverbrauchers und ein etwa vom Kunden/Endverbraucher hierfür zu zahlender finanzieller Beitrag bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.
3. Verbleibenden Speisen können gerne mitgenommen werden. Bitte beachten, dass für das Anbieten von Speisen strenge hygienerechtliche Vorschriften gelten, insbesondere was Temperatur und Haltbarkeit betrifft. Sollten Speisen mitgenommen werden, so geschieht dies ausschließlich auf eigene Verantwortung. Durch Zeitablauf, Transport und Unterbrechung der Kühlkette können Speisen erheblich schneller verderben. Insoweit kann die FEM ab dem Zeitpunkt der Übergabe der Speisen keine Haftung mehr für Haltbarkeit und Qualität übernehmen. Durch die Übernahme geht die Haftung für Haltbarkeit und Qualität der Speisen auf den Kunden über. Dies gilt auch für kundenseitig eingebrachte Speisen und Getränke.
4. Die im Angebot dargestellten und beschriebenen Zutaten sowie Garnituren sind nicht bindend. Änderungen aufgrund saisonaler oder qualitativer Schwankungen behalten wir uns vor.
5. Reklamationen, insbesondere über Speisen, sind unverzüglich am Veranstaltungstag dem Veranstaltungs-, Service- oder Küchenleiter mitzuteilen. Spätere Reklamationen können aufgrund fehlender Nachprüfungsmöglichkeiten nicht mehr akzeptiert werden.

## 16. Technische Einrichtungen

1. Die in den Veranstaltungsräumen eingebauten technischen Einrichtungen (z. B. Licht- und Tontechnik) dürfen nur von Mitarbeitern oder Beauftragten der FEM bedient werden. Der Kunde hat die hierfür entstehenden Miet- und Personalkosten gemäß den jeweils geltenden Preislisten der FEM zu tragen. Stellt der Kunde eigene Mitarbeiter oder beauftragte Personen (z. B. einen DJ) zur Bedienung bestimmter Einrichtungen, so haftet der Kunde für eventuelle, hieraus entstehende Schäden oder Diebstahl. Auch dann, wenn die FEM ihr schriftliches Einverständnis hierzu erklärt hat.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes der von FEM vermieteten Räumlichkeiten bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FEM. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende

Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen der FEM gehen zu Lasten des Kunden, soweit die FEM diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf die FEM pauschal erfassen und berechnen.

## 17. Werbung

1. Werbevorrichtungen und sonstige Schilder, Transparente, etc. dürfen im Bereich des Mietobjekts (innerhalb und außerhalb der Mieträume) nur mit vorher einzuholender schriftlicher Erlaubnis der FEM angebracht werden. Derartige Vorrichtungen sind innerhalb der vereinbarten Mietzeit wieder zu entfernen.
2. Sonstige Werbung (z. B. Flyer) ist grundsätzlich verboten. Dies gilt für das gesamte Gelände der Mietsache, einschließlich der Parkplätze.

## 18. Hausordnung

1. Das selbstständige Anschließen an das elektrische Netz ist nur in Abstimmung mit der Haustechnik der Veranstaltungsräume gestattet.
2. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchkappen, elektrische Verteilungs- und Schachtkabel, Fernsprechverteiler sowie Zubehör und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlagen müssen ebenso wie Fluchtwege und gekennzeichnete Notausgänge unbedingt frei und zugänglich bleiben.
3. Alle Veränderungen, Ein- und Ausbauten innerhalb der Veranstaltungsräume sowie das Anbringen von Dekorationen, Schildern, Plakaten usw. bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung der FEM. Die Auf- und Einbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Der Kunde hat nach Beendigung der Veranstaltung den ursprünglichen Zustand auf eigene Kosten wiederherzustellen. Beschädigungen von Wänden, z. B. durch Klebe- oder Aufhängevorrichtungen, sind nicht zulässig.
4. An- und Abtransporte sowie das Aufstellen und Aufhängen besonders schwerer Teile, die Fundamente oder besondere Tragevorrichtungen benötigen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der FEM. Im Falle der Zustimmung ist die Einbringung dieser Gegenstände rechtzeitig mit der FEM abzustimmen.
5. Zur Ausschmückung dürfen nur schwerentflammbar oder mittels eines amtlichen anerkannten Imprägnierungsmittels schwerentflammbar gemachte Gegenstände verwendet werden, die den Anforderung B 1 nach DIN 4102 genügen. Dekorationen, die wiederholt zur Anwendung kommen, sind vor der Wiederverwendung auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls erneut zu imprägnieren. Dekorationsgegenstände aus Papier u. ä. dürfen nur außer Reichweite der Besucher angebracht werden und sind so anzuordnen, dass Zigarren- und Zigarettenabfälle oder Streichhölzer sich nicht darin verfangen. Die Verkleidung der Saalwände oder anderer Raumteiler mit leicht brennbaren Stoffen ist unzulässig.

Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit der FEM abzustimmen.

6. Packmaterial, Papier und sonstige leicht brennbare Abfälle sind von dem Kunden unverzüglich zu beseitigen und dürfen auch nicht in Ständen oder Gängen aufbewahrt werden.
7. Eine Verwendung von unverwehrttem Licht oder Feuer ohne schriftliche Einwilligung der FEM ist verboten
8. Leihmaterial der FEM muss in einwandfreiem Zustand an die FEM zurückgegeben werden, anderenfalls ist die FEM nach entsprechender Aufforderung berechtigt, selbst für Ersatz zu sorgen, sofern der Kunde dieser Verpflichtung nicht innerhalb einer angemessenen Frist nachkommt. Die Kosten für den Ersatz hat der Kunde zu tragen.
9. Den von der FEM beauftragten Mitarbeitern und Dritten ist ein jederzeitiges Zutrittsrecht zu den Mieträumen zu gewähren.
10. Den Anordnungen der Mitarbeiter der FEM ist bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung Folge zu leisten.

## 19. Versicherung

1. Die FEM kann verlangen, dass der Kunde zur Absicherung der Risiken einer Veranstaltung eine Veranstalterhaftpflichtversicherung im eigenen Namen und auf eigene Rechnung abschließt, die mindestens folgende Deckungssummen aufweist: 2,5 Mio. € für Personenschäden, 2,5 Mio. € für Sachschäden und 250.000 € für Vermögensschäden. Der Kunde hat der FEM den Abschluss einer solchen Versicherung auf Verlangen nachzuweisen.
2. Vereinbaren die FEM und der Kunde, dass die FEM die Versicherung übernimmt, hat der Kunde der FEM die Kosten der Versicherung zu erstatten.

## 20. Rückgabe der Veranstaltungsräume

1. Die Veranstaltungsräume sind in einwandfreiem und in sauberem Zustand zu hinterlassen und zu übergeben. Die FEM ist unverzüglich auf Schäden des Mietgegenstandes hinzuweisen. Bei Rückgabe wird ein Übergabeprotokoll erstellt und von beiden Vertragsparteien unterzeichnet. Darin sind etwaige Mängel festzuhalten.
2. Vom Kunden eingebaute Gegenstände, Aufbauten und Umbauten sind restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.
3. Vom Kunden mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach dem Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf die FEM die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände in den Veranstaltungsräumen, kann die FEM für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines geringeren, der FEM der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

4. Eine rügelose Entgegennahme gilt nicht als Billigung der Vollständigkeit und des Zustandes der zurückgegebenen Mietgegenstände. Der Kunde haftet für nachträglich festgestellte Schäden weiterhin.
5. Wird die vereinbarte Mietzeit überschritten, so hat der Kunde die FEM hiervon unverzüglich schriftlich zu unterrichten. Die Fortsetzung des Gebrauchs führt nicht zu einer Verlängerung des Mietverhältnisses. Für jede, über die vereinbarte Mietzeit hinausgehende, angefangene Stunde hat der Kunde eine Nutzungsentschädigung in Höhe der pro Stunde vereinbarten Vergütung zu entrichten. Diese Vergütung ist dadurch zu ermitteln, dass der ursprünglich vereinbarte Gesamtpreis durch die Anzahl der Stunden der ursprünglich vereinbarten Mietzeit geteilt wird. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche bleibt vorbehalten.

## 21. Vermieterpfandrecht

An den eingebrachten Sachen des Kunden erlangt die FEM ein Pfandrecht für Forderungen aus dem Mietvertrag. Das Pfandrecht umfasst das Selbsthilfe- und Verwertungsrecht.

## 22. Anwendbares Recht, Gerichtsstand

1. Erfüllungsort ist Markdorf.
2. Für diese Geschäftsbedingungen und die gesamte Rechtsbeziehung zwischen den Parteien gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Anwendung des UN-Kaufrechts (CISG) sowie des Internationalen Privatrechts ist ausgeschlossen.
3. Ist der Kunde Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist Markdorf ausschließlicher Gerichtsstand für die sich aus diesem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten. Gerichtsstand ist ferner Markdorf, wenn der Kunde nach Vertragsschluss seinen Sitz bzw. Wohnsitz ins Ausland verlegt oder seinen Sitz bzw. Wohnsitz zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist.

Änderungen und Irrtümer vorbehalten.

Veranstalter:

Fetscher Event[n]Marketing GmbH  
Andreas-Strobel-Str. 23  
88677 Markdorf/Ittendorf

Sitz der Gesellschaft: Markdorf/Ittendorf  
Handelsregister: Freiburg HRB 581722  
Geschäftsführer: Hans Fetscher

## 23. Sonstiges

---

---

---

Gelesen und Akzeptiert:

---

Name/Datum/Firmenstempel