

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Veranstaltungstechnik Christian Böhm (BoehmTon Veranstaltungstechnik)

Stand: 30.06.2022

Stornierungen

Eine kostenlose Stornierung ist immer bis zum 31. Tag vor Auftragsbeginn möglich. Als Auftragsbeginn wird der jeweilige Tag, an dem der Auftrag auszuführen ist, ab 0:01 Uhr definiert. Ab dem 30. Tag bis zum 15. Tag vor Auftragsbeginn werden bei einer Stornierung 25% des Auftragswertes fällig. Ab dem 14. Tag bis zum 7. Tag vor Auftragsbeginn werden 50 % des Auftragswertes fällig. Ab dem 6. Tag bis zum 3. Tag vor Auftragsbeginn werden 75 % des Auftragswertes fällig. Bei einer Stornierung weniger als 48 h vor Auftragsbeginn ist der volle Auftragswert zu bezahlen. Veranstaltungen welche aufgrund einer behördlichen Verordnung untersagt werden, sind von dieser Regelung ausgenommen, sofern die betreffende Verordnung die Durchführung der Veranstaltung explizit untersagt, und eine Durchführung unter Auflagen nicht zulässig ist.

Vermietungen

1. Bei Vermietungen wird dem Kunden das gemietete Material temporär zur Verfügung gestellt.
2. Der Vertragspartner (Mieter) ist alleinig verantwortlich für das gemietete Material. Für Beschädigungen durch Dritte hat er zu haften. Es wird dem Mieter nachgelassen, auf einen geringfügigen Schaden hinzuweisen.
3. Der Mieter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass das gemietete Material nicht genutzt wird, um rassistisches, menschenverachtendes oder verfassungswidriges Gedankengut zu verbreiten. Bei Verstoß gegen 3. wird eine Vertragsstrafe in Höhe von 500,00 € fällig.
4. Mit Unterschrift des Mietvertrages bestätigt der Kunde den einwandfreien und vollständigen Erhalt des Materials.
5. Der Kunde haftet für alle im Mietzeitraum entstandenen Schäden und Verschmutzungen.
6. Bei Verlust oder Beschädigung des gemieteten Materials hat der Kunde das Material zum Wiederbeschaffungswert (Neupreis) des Materials zu ersetzen. Bei leichten Beschädigungen und Verschmutzungen ist die Reparatur oder Reinigung zu bezahlen.
7. Das Material wird in Beisein des Mieters auf grobe Beschädigungen geprüft. Eine detaillierte Prüfung des Materials kann bei Bedarf ohne Beisein des Kunden stattfinden.
8. Der Kunde hat Beschädigungen und Verschmutzungen am gemieteten Material bei der Materialrückgabe wahrheitsgemäß zu melden.
9. Der Kunde gewährleistet den sachgemäßen Umgang mit dem gemieteten Material. Für Schäden, welche durch unsachgemäßen Gebrauch herbeigeführt werden, kann das Unternehmen „Veranstaltungstechnik Christian Böhm“ nicht haftbar gemacht werden.
10. Sollte der Kunde sich nicht gegen Schäden am gemieteten Material versichern, haftet er privat für entstehende Beschädigungen.
11. Der Kunde verpflichtet sich wahrheitsgemäße Angaben zu seiner Identität zu machen. Wir verlangen ein Foto/Scan des Personalausweises des Mieters spätestens bei der Übergabe des Materials. Sollte sich der Kunde weigern, uns eine Lichtbilddaufnahme seines Personalausweises zur Verfügung zu stellen, behalten wir es uns vor vom Mietvertrag zurückzutreten. Wenn wir die Identität des Mieters nicht eindeutig anhand eines Personalausweises feststellen können, ist eine Vermietung nicht möglich bzw. behalten wir es uns vor vom Vertrag zurück zu treten.
12. Der Kunde verpflichtet sich zur pünktlichen Rückgabe des Materials. Bei Verzug werden die entstandenen Mietkosten für die entsprechende Mietzeit berechnet. Bei Unterschlagung von gemieteten Material wird der entstandene Schaden dem Mieter in Rechnung gestellt.
13. Ein Mietzyklus umfasst grundsätzlich 24h.
14. Für Schäden durch einen Ausfall des gemieteten Materials wird nicht gehaftet. Für Schäden durch Fehlbedienung des Materials wird nicht gehaftet. Für Schäden durch unsachgemäßen Gebrauch des Materials wird nicht gehaftet.
15. Der Mietkosten einzelner Geräte oder gesamter Aufträge werden nicht erstattet, wenn das Material durch Fehlbedienung nicht genutzt werden kann.
16. Für Privatkunden ist der Mietpreis ist bei Empfang des gemieteten Materials zu entrichten, sollte sich der Kunde weigern zu bezahlen, behalten wir es uns vor vom Vertrag zurückzutreten und die Ware einzubehalten. In diesem Fall werden dem Kunden die Anfahrt und die Arbeitszeit in Rechnung gestellt.
17. Es gilt: 3 Stunden Mindesteinsatzzeit, ausgenommen die Arbeit ist in Paketpreisen enthalten (z.B. Aufbau eines Party-Sets, bei Unklarheit bitte nachfragen.). Für Unternehmen und Institutionen (Vereine) ist Zahlung auf Rechnung möglich, Privatkunden zahlen grundsätzlich bei Erhalt des Materials oder auf Vorkasse.
18. Geliefert wird grundsätzlich mit einem PKW mit Anhänger oder einem LKW bis 3,5 T. Es ist für eine geeignete Möglichkeit zum Be- und Entladen des Fahrzeuges zu sorgen. Etwaige Fahrzeugunterbringungskosten können an den Mieter weitergeleitet werden. Bei Laufwegen von mehr als 50 m vom Fahrzeugstellplatz zur Türschwelle des Veranstaltungsortes kann der Mehraufwand nach Ermessen berechnet werden.

Durchführung von Aufträgen

1. Unser Personal sind bei Einsätzen über 6h durch den Auftraggeber zu verpflegen. Sollte dies nicht möglich sein, bedarf es einer Absprache vor Vertragsabschluss. Sollte der Auftraggeber keine Verpflegung stellen, behält der Auftragnehmer es sich vor die Mitarbeiter Verpflegung in Rechnung zu stellen.
2. Ein Parkplatz in direkter Nähe des Veranstaltungsortes (max. 3 min Fußweg) ist durch den Auftraggeber zu stellen. Andernfalls sind anfallende Kosten zur Fahrzeugunterbringung durch den Auftraggeber zu tragen. Sollte die Bereitstellung eines Stellplatzes nicht möglich sein, bedarf es einer Absprache bei Vertragsabschluss.
3. Grundsätzlich gilt, sofern nicht anders vereinbart, 3 Stunden Mindesteinsatzzeit. Das heißt, bei Einsätzen kürzer 3 Stunden werden 3 Stunden Arbeitszeit berechnet. Ausgenommen hiervon sind Paketpreise und abgesprochene Angebote. Ein Beispiel hierfür ist der Aufbau eines „Party-Sets“.
4. Ein Mahnlauf umfasst grundsätzlich eine Mahnung. Bleibt diese Mahnung fruchtlos, wird die Forderung, ohne weitere Vorwarnung, an das Forderungsmanagement des Auftragnehmers übergeben oder ein gerichtliches Mahnverfahren eingeleitet.
5. Sollten die Bedingungen vor Ort eine angemessene Durchführung des Auftrages unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten und technischen Rahmenbedingungen nicht ermöglichen, behalten wir uns vor die Durchführung des Auftrages den örtlichen Bedingungen anzugleichen. Evtl. auftretende Unannehmlichkeiten werden gemäß den im Auftrag vereinbarten Arbeitskosten veranschlagt.
6. Wenn Aufträge durch Krankheit o.Ä. nicht ausgeführt werden können, wird für entstehende Schäden nicht gehaftet. Die Kosten für nicht durchgeführte Aufträge hat der Kunde nicht zu entrichten.

Hinweis zur Streitschlichtung

Die EU-Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Streitschlichtung bereit. Die Plattform ist unter dem externen Link <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> erreichbar. Unsere E-Mailadresse in diesem Zusammenhang lautet: christian.boehm@boehm-ton.de. Zur Teilnahme an einem Streitbelegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle sind wir nicht verpflichtet.

