



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

## EVENTMANAGEMENT

---

### **Vertragspartner**

11th Floor Event- und Cocktailservice  
Inhaber: Carlo Reinhard  
Güterstr. 58  
54295 Trier  
Telefon: +49 (0) 651 – 9933 9198  
E-Mail: info@enjoyeleven.de

### **1. Geltungsbereich**

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge zwischen dem Leistungserbringer (11th Floor Event- und Cocktailservice) und dem Kunden bzw. der Kundin im Bereich Eventmanagement.

(2) Sie gelten ebenfalls für zukünftige Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht erneut ausdrücklich vereinbart werden.

(3) Abweichende AGB des Kunden gelten nur, wenn diese vom Leistungserbringer ausdrücklich schriftlich per E-Mail anerkannt wurden.

### **2. Leistungsumfang**

Der Leistungserbringer erbringt Leistungen im Bereich Konzeption, Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen entsprechend des im Angebot festgelegten Leistungsumfangs. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.

### **3. Angebote und Vertragsschluss**

(1) Angebote des Leistungserbringers sind freibleibend und unverbindlich.

(2) Mit Unterzeichnung des Angebots erteilt der Kunde bzw. die Kundin einen verbindlichen Auftrag.

(3) Der Vertrag kommt mit der schriftlichen Auftragsbestätigung durch den Leistungserbringer zustande. Der Vertragsinhalt ergibt sich aus der Auftragsbestätigung.

#### **4. Preise und Zahlungsbedingungen**

(1) Die Vergütung richtet sich nach dem im Angebot festgelegten Honorar. Sofern nicht anders vereinbart, wird für das Eventmanagement ein Prozentsatz von 15 % auf die Brutto-Gesamtkosten aller vom Leistungserbringer organisierten oder vermittelten Leistungen erhoben. Zusatzleistungen, wie Vor-Ort-Einsätze eines Eventmanagers, werden gesondert berechnet. Alle Preise des Leistungserbringer verstehen sich netto zzgl. der gesetzlichen deutschen oder luxemburgischen Umsatzsteuer.

(2) Nach Vertragsabschluss wird das Mindesthonorar fällig. Zahlungsziel: 14 Tage ab Rechnungserhalt.

(3) Der Restbetrag ist 14 Tage nach Rechnungserhalt ohne Abzug fällig.

(4) Bei Zahlungsverzug fallen Verzugszinsen i.H.v. 8 % über dem Basiszinssatz p.a. sowie Mahnkosten in Höhe von 15,00 € je Schreiben an.

(5) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Leistungserbringers ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen möglich.

#### **5. Widerrufsrecht**

Bei der Buchung terminierter Dienstleistungen besteht gemäß § 312g Abs. 2 Nr. 9 BGB kein Widerrufsrecht. Das gilt nur für Verbraucher im Sinne von § 13 BGB.

#### **6. Austauschrecht**

Der Leistungserbringer ist berechtigt, angebotene Produkte gegen gleichwertige zu ersetzen, sofern dies zumutbar und die ursprüngliche Leistung nicht verfügbar ist.

#### **7. Ausfall von Leistungen**

Ein Ausfall von Leistungen aufgrund höherer Gewalt, Krankheit oder sonstiger unvorhersehbarer Ereignisse begründet keinen Schadensersatzanspruch. Diese Umstände sind vom Leistungserbringer nicht zu vertreten.

#### **8. Stornierung durch den Kunden**

(1) Erfolgt eine Stornierung bis zu 180 Tage vor dem vereinbarten Veranstaltungsbeginn, werden 50 % des angebotenen Eventmanagementhonorars berechnet.

(2) Bei einer Stornierung weniger als 180 Tage vor Veranstaltungsbeginn gelten folgende Staffellungen:

179–90 Tage vor der Veranstaltung: 60 % des vereinbarten Eventmanagementhonorars

89–30 Tage vor der Veranstaltung: 80 % des vereinbarten Eventmanagementhonorars

29–14 Tage vor der Veranstaltung: 90 % des vereinbarten Eventmanagementhonorars

Weniger als 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100 % des vereinbarten Eventmanagementhonorars

(3) Fremdkosten werden stets vollständig weiterberechnet.

(4) Die Stornopauschale umfasst auch den Aufwand für Kommunikation, Rückabwicklung und Gesamtabrechnung.

(5) Stornierungen sind schriftlich an die im Briefkopf genannte Adresse zu richten.

### **9. Absage aufgrund Höhere Gewalt**

(1) Höhere Gewalt liegt bei unvorhersehbaren, außerhalb der Kontrolle des Leistungserbringers liegenden Ereignissen vor (z. B. Naturkatastrophen wie Überschwemmung, Hochwasser, Sturm oder Pandemien, behördliche Verbote, Streiks).

(2) Der Vertrag bleibt bei Eintritt höherer Gewalt wirksam. Der Kunde verpflichtet sich, innerhalb von 12 Monaten ab dem ursprünglich vereinbarten Veranstaltungstermin einen Ersatztermin zu benennen. Für den zusätzlichen Aufwand im Zusammenhang mit der Terminverlegung (insbesondere Koordination, Kommunikation mit Dienstleistern und Anpassung der Planung) wird ein Zusatzhonorar gemäß dem regulären Stundensatz von 55,00 Euro berechnet. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz, sind ausgeschlossen.

(3) Ist keine einvernehmliche Verschiebung möglich, erfolgt eine anteilige Abrechnung bereits erbrachter Leistungen (z. B. Konzeption, Vermittlung, Arbeitszeit, Fremdkosten).

### **10. Absage durch den Leistungserbringer**

Der Leistungserbringer ist berechtigt, seine Leistung aus wichtigem Grund abzusagen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere, jedoch nicht abschließend: Erkrankung oder Ausfall von Personal oder Dienstleistern, technische oder logistische Probleme, behördliche Auflagen oder Verbote, witterungsbedingte Risiken, Sicherheitsbedenken oder vergleichbare unvorhersehbare Umstände, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen oder erheblich erschweren.

In diesen Fällen erfolgt eine Rückerstattung bereits geleisteter Zahlungen, diese gilt als abschließende Regelung. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz, entgangenen Gewinn, Ersatz von Reise- oder Übernachtungskosten sowie sonstige Aufwendungen, sind ausgeschlossen.

### **11. Verschiebung durch den Kunden**

Erfolgt eine Verschiebung der Veranstaltung durch den Kunden, ist der Leistungserbringer berechtigt, den dadurch entstehenden organisatorischen Mehraufwand mit einem Stundensatz von 55,00 Euro zu berechnen.

## **12. Budgetvorgabe und Kostenschätzung**

(1) Der Kunde verpflichtet sich, dem Leistungserbringer zu Beginn der Zusammenarbeit eine verbindliche Budgetvorgabe für das geplante Event mitzuteilen. Auf dieser Basis erstellt der Leistungserbringer eine unverbindliche Kostenschätzung unter Berücksichtigung der geplanten Leistungen, marktüblichen Preise und Verfügbarkeiten. Die Kostenschätzung dient der Orientierung und stellt keine Garantie für die tatsächlichen Gesamtkosten dar.

(2) Der Leistungserbringer ist bemüht, alle Leistungen innerhalb des vereinbarten Budgets zu realisieren. Werden im Verlauf der Planung oder Umsetzung vom Kunden Änderungen, Ergänzungen oder Entscheidungen getroffen, die über die ursprünglich vorgesehene Budgetgrenze hinausgehen (z. B. durch Auswahl höherpreisiger Anbieter oder Produkte, kurzfristige Umbuchungen, zusätzliche Leistungen, verspätete Rückmeldungen oder eingeschränkte Verfügbarkeiten), trägt der Kunde die daraus resultierenden Mehrkosten in vollem Umfang.

(3) Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass bestimmte Leistungen (z. B. Catering, Technik, Künstler, Transfers) aufgrund begrenzter Kapazitäten oder marktbedingter Preisentwicklungen nur innerhalb bestimmter Fristen verfügbar sind. Bei verzögerten Entscheidungen, Rückmeldungen oder Freigaben durch den Kunden kann der Leistungserbringer nicht garantieren, dass ursprünglich kalkulierte Leistungen oder Preise aufrechterhalten werden können. Etwaige dadurch entstehende Mehrkosten sind vom Kunden zu tragen. Eine Haftung für verpasste Buchungsfristen oder nicht mehr verfügbare Leistungen ist ausgeschlossen.

## **13. Leistungsangebote und Recherchen**

Für jede im Rahmen der Eventplanung zu vermittelnde Einzelleistung (z. B. Location, Catering, Technik, Unterhaltung, Transferleistungen) unterbreitet der Leistungserbringer dem Kunden bis zu drei individuell abgestimmte Angebote, die dem zuvor gemeinsam festgelegten Budget- und Anforderungsrahmen entsprechen. Diese Angebote basieren auf einer sorgfältigen Vorauswahl geeigneter Anbieter.

Wünscht der Kunde darüber hinaus weitere Auswahlmöglichkeiten, zusätzliche Anbieter oder erneute Recherchen aufgrund geänderter Vorstellungen, wird der damit verbundene zusätzliche Aufwand separat gemäß dem vereinbarten Stundensatz in Höhe von 55,00 Euro berechnet. Dies gilt auch für mehrfach notwendige Angebotsvergleiche, kurzfristige Änderungen oder Ergänzungswünsche nach Angebotsfreigabe.

## **14. Mitwirkungspflichten**

(1) Der Kunde verpflichtet sich, aktiv an der Planung der Veranstaltung mitzuwirken. Dazu gehört insbesondere die rechtzeitige Bereitstellung aller erforderlichen Informationen, Unterlagen, Freigaben und Entscheidungen, die zur Durchführung des Auftrags notwendig sind.

(2) Verzögerungen, zusätzliche Abstimmungen oder Mehraufwände, die durch nicht rechtzeitige Mitwirkung, verspätete Rückmeldungen, widersprüchliche Angaben oder Änderungswünsche des Kunden entstehen, berechtigen den Leistungserbringer, den damit verbundenen zeitlichen Mehraufwand auf Basis des vertraglich vereinbarten Stundensatzes in Höhe von 55,00 Euro gesondert in Rechnung zu stellen.

(3) Der Kunde ist verpflichtet, einen ausreichenden Versicherungsschutz für die Veranstaltung abzuschließen.

## **15. Exklusivität und Anrechnung von Eigenleistungen**

Der Kunde verpflichtet sich, sämtliche im Rahmen des Angebots und der Veranstaltungsplanung durch den Leistungserbringer vorgesehenen Leistungen ausschließlich über diesen zu beziehen. Eine eigenständige Organisation oder Beauftragung dieser Leistungen durch den Kunden oder Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Leistungserbringers.

Erfolgt dennoch eine Eigenleistung, wird diese in die Berechnungsgrundlage des Eventmanagementhonorars gemäß dem ursprünglich angebotenen Leistungsumfang einbezogen. Dies gilt insbesondere für Leistungen, bei denen der Leistungserbringer bereits in Vorleistung gegangen ist (z. B. Konzepterstellung, Dienstleisterrecherche oder Angebotsverhandlung).

## **16. Bildmaterial**

Der Leistungserbringer darf im Rahmen der Eigenwerbung Bild- und Videomaterial der Veranstaltung verwenden, sofern der Kunde nicht ausdrücklich widerspricht. Personenbezogenes Bildmaterial wird nur mit entsprechender Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO verwendet.

## **17. Vertraulichkeit**

Beide Parteien verpflichten sich zur Vertraulichkeit hinsichtlich aller im Rahmen der Zusammenarbeit erhaltenen Informationen.

## **18. Haftung**

(1) Der Leistungserbringer haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten), beschränkt auf den vertragstypischen Schaden.

(2) Eine Haftung für Drittanbieter (z. B. Caterer, Technikpartner) ist ausgeschlossen. Die Haftung für Erfüllungsgehilfen wird ausgeschlossen, soweit gesetzlich zulässig. Schadensansprüche Dritter trägt der Kunde.

## **19. Datenschutz**

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Vertragsdurchführung finden Sie in unserer Datenschutzerklärung unter [www.11thfloor.de/datenschutz](http://www.11thfloor.de/datenschutz)

## **20. Vertragsübertragung**

Die Abtretung oder Übertragung von Rechten und Pflichten aus diesem Vertrag durch den Kunden an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Leistungserbringers. Ein Anspruch auf Zustimmung besteht nicht.

## **21. Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Trier.