

Allgemeine Geschäftsbedingungen Weddings (AGB – Fassung Oktober 2021)

Doris Wallner – www.doriswallner.com

Doris Wallner
Weddings & Events
Ehrenbergerweg 3
A-5760 Saalfelden

Mitglied der Wirtschaftskammer Österreich

ATU70043623

Tel.: +43 664 / 76 11 871

E-Mail: info@MeineHochzeitsplanerin.at | www.meinehochzeitsplanerin.at

E-Mail: info@doriswallner.com | www.doriswallner.com

E-Mail: info@weddingaustria.net | www.weddingaustria.net

1.) Geltungsbereich & Allgemeines

1.1 Die Kunden (im Regelfall das Brautpaar und in Folge kurz **Kunde**) beauftragen den Wedding-Planner (in Folge kurz **WP**) mit den im gesonderten Auftragsschreiben und in diesen Vertragsbedingungen ausdrücklich angeführten Leistungen. Für die Angebote, Lieferungen und Leistungen vom WP sind wenn im Vertrag nicht anders vereinbart demnach nachstehende Bedingungen ausschließlich maßgebend.

Der WP orientiert sich bei seiner Tätigkeit am Berufsbild, herausgegeben vom Fachverband, abrufbar unter <http://freizeitbetriebe-wien.at/weddingplanner/>. Im Zweifelsfall sind die AGB und die abgeschlossenen Verträge daher im Sinne des Berufsbildes auszulegen. Die wesentlichen Inhalte und Daten der vereinbarten Leistung, die Vertragsparteien, das vereinbarte Entgelt für die Leistungen von WP, ein allenfalls vereinbarter Budgetrahmen sowie Wünsche und Anregungen der Kunden ergeben sich verbindlich aus dem gesonderten Auftragsschreiben

Allgemeine Bedingungen des Kunden werden nur dann Bestandteil des Vertrages, wenn sie von WP schriftlich anerkannt werden. Die Abnahme der Leistung von WP gilt in jedem Falle als Anerkennung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Die Leistungsbeschreibung wird jeweils im Vertrag im Detail beschrieben.

1.2 Abweichungen oder Ergänzungen zu dem Auftragsschreiben oder zu diesen Vertragsbedingungen sowie nachträgliche Änderungen der beauftragten Leistungen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Vertragsparteien oder einer schriftlichen Bestätigung durch den WP. Festgestellt wird, dass die Vertragsparteien keine ausschließlich mündlichen Nebenabreden getroffen haben.

1.3 Der Auftrag kommt durch Unterfertigung des Auftragsschreibens und dieser Vertragsbedingungen zustande. Die Kunden beauftragen den WP ausschließlich mit den in den Vertragsunterlagen festgelegten Leistungen. Sonstige Leistungen sind nicht geschuldet.

1.4 Der WP kann die vereinbarten Leistungen auch durch Gehilfen (eigene Angestellte oder andere gewerblich befugte Hochzeitsplaner) erbringen.

1.5 Werden Angebote nach den Angaben des Kunden und den von ihm oder dessen direkten Sublieferanten zur Verfügung gestellten Unterlagen ausgearbeitet haftet DW nicht für die Richtigkeit und Geeignetheit dieser Unterlagen, es sei denn, deren Fehlerhaftigkeit und Ungeeignetheit wird vorsätzlich oder grob fahrlässig nicht erkannt.

2.) Vertragsschluss & Leistungsgegenstand

2.1 Die Kunden beauftragen WP mit der Beratung, Organisation, Planung, Betreuung und Koordination einer privaten Veranstaltung (Trauung/Verpartnerung, Hochzeitsfeier) an dem im Auftragsschreiben festgelegten Termin und Ort. Der WP kann je nach Wunsch des Kunden und Vereinbarung eine Voll – oder Teilorganisation übernehmen. Die vereinbarten Leistungen werden auf der Basis der im Auftragsschreiben festgelegten Wünsche und Vorgaben erbracht. Auf Kundenwunsch wird WP mit der Präsentation eines Gesamtkonzepts für die Hochzeit beauftragt. Dies kann je nach Vereinbarung entgeltlich oder kostenpflichtig sein. Sofern dabei nicht die Rechte am Konzept ausdrücklich übertragen werden, verbleiben diese beim WP.

Sofern nicht bei Auftragserteilung besondere schriftliche Vorgaben der Kunden festgelegt werden, ist WP bei den Erbringungen der Leistungen frei. Es steht WP frei, inhaltliche Vorschläge oder Beiträge der Kunden oder Dritter abzulehnen, sofern diese nicht zum Gesamtkonzept passen.

2.2 Von Kunden beauftragte Kostenvoranschläge sind entgeltlich. Das hierfür geschuldete Entgelt wird gesondert geregelt, ansonsten steht ein angemessenes Entgelt zu. Ein dafür bezahltes Entgelt wird gutgeschrieben, wenn auf Grund des Kostenvoranschlages ein Auftrag erteilt wird.

2.3 Sollte der WP im Auftrag des Kunden vor Unterschriftsleistung aktiv werden oder werden müssen wird diese Leistung und das damit in Zusammenhang stehende Entgelt gesondert auf Basis des Stundensatzes von DW verrechnet. Dieses Entgelt wird auch gutgeschrieben wenn der Auftrag erteilt wird. Dazu gibt es eine extra formulierte Vorvereinbarung.

2.4 Im Rahmen der Erstellung des Konzeptes wird WP den Ablauf der Veranstaltung und – sofern beauftragt- die Einbindung des Standesamtes planen, die Reihenfolge von Beiträgen festlegen oder diese – allenfalls auch während der Hochzeit – abändern, sofern dies WP zweckmäßig erscheint. WP obliegt die sorgfältige, den Kundenwünschen entsprechende und dem vorhandenen Budgetrahmen angepasste Auswahl von Anbietern und Dienstleistern wie zB. Foto/Videografen, Gastronomie/Catering, Veranstaltungstechnikern, Floristen, Dekoration, Musikern und anderen Künstlern, Pyrotechnikern oder sonstigen Spezialisten, die Beiträge für die Veranstaltung anbieten, und deren Vorschlag an das BP, wobei WP immer als Vermittler agiert. Insbesondere hinsichtlich des Veranstaltungsortes, Ausstattung und Styling (Bekleidung, Make-up, Friseur) der Kunden und Versendung von Einladungen wird WP die Kunden auf Wunsch beraten. Veranstalter sind die Kunden. WP übernimmt keinerlei Haftung für Handlungen oder Unterlassungen von Lieferanten und Dienstleistern.

2.5 WP wird die Auswahl von Anbietern mit kaufmännischer Sorgfalt im Kundeninteresse vornehmen, soweit wie möglich Wünsche der Kunden berücksichtigen, Proben ermöglichen, Anschauungsmaterial wie Fotos oder Videos zur Verfügung stellen, sofern dies von den Kunden gewünscht und von den jeweiligen Anbietern angeboten wird.

2.6. Über Wunsch der Kunden wird WP für Leistungen einzelner Anbieter Kostenvoranschläge einholen.

2.7 WP wird mit einzelnen Anbietern keine eigenen Verträge abschließen. Bei Abschluss von Verträgen zwischen Anbietern und Brautpaar wird HP auf die Wahrung der Interessen der Kunden achten. HP ist beauftragt und bevollmächtigt, mit Dritten wie etwa den oben genannten Anbietern im Namen und auf Rechnung der Kunden Verträge abzuschließen, soweit dies der Durchführung der Veranstaltung dient. HP vermittelt diese Leistungen, bietet diese nicht im eigenen Namen an und führt sie auch nicht durch.

2.8 Nicht Gegenstand der Leistung ist die Besorgung von persönlichen Dingen wie amtlichen Dokumenten und Hochzeitsringen sowie die Überprüfung und Kontrolle von Anlagen und Einrichtungen, Räumlichkeiten und sonstigen Flächen, insbesondere in sicherheitstechnischer Hinsicht.

2.9 WP wird bei Verhinderung eines Anbieters, sollte dieser nicht unverzüglich gleichwertigen befugten Ersatz stellen können, den Kunden einen solchen vorschlagen.

2.10 WP und Kunden werden sich über alle vertragsrelevanten Ereignisse und Umstände jeweils unverzüglich informieren und, soweit erforderlich, sich entsprechend abstimmen. Am Tag der Veranstaltung betreut WP die Kunden und koordiniert die Anbieter bzw. Lieferanten, soweit dies vertraglich vereinbart ist.

3.) Entgelt & Zahlungsbedingungen

3.1 Das im Auftragschreiben vereinbarte Entgelt ist ein Fixbetrag und gliedert sich in 3 Teilbeträge:

- Organisation: 30 % der vereinbarten Vergütung bei Auftragserteilung, 70 % wird gemäß Auftrag über die Laufzeit des Vertrages berechnet.
- Betreuung am Veranstaltungstag
- Endabrechnung gemäß Vereinbarung, nach der Veranstaltung.

WP ist berechtigt, bei Auftragserteilung 30 % des vereinbarten Entgelts in Rechnung zu stellen und weitere, dem Vorbereitungsaufwand entsprechende Vorauszahlungen zu vereinbaren, wobei die letzte Vorauszahlung unmittelbar vor dem Veranstaltungstag fällig sein kann. Mangels anderer Vereinbarung ist das gesamte Entgelt unmittelbar nach Vertragserfüllung (am Tag nach der Veranstaltung) fällig.

Bei sofortiger Vorauszahlung des Gesamtentgeltes gewährt der WP ein Skonto von 3% vom Bruttoentgelt.

3.2 Allenfalls auflaufende Barauslagen wie Gebühren, Reisespesen, Besorgungen und Anzahlungen an Dritte können von WP in Rechnung gestellt werden. Für allfällige über die im Auftragschreiben und in diesen Vertragsbedingungen hinausgehende Tätigkeiten wird ein gesondert vereinbartes oder angemessenes Entgelt in Rechnung gestellt.

3.3 Alle vom WP angebotenen und verrechneten Entgelte sind Bruttobeträge inkl. 20% USt, oder Nettobeträge samt ausgewiesener aufgeschlagener USt. von 20%.

3.4 WP ist berechtigt Teilleistungen zu erbringen und diese gesondert abzurechnen. Die in der Auftragsbestätigung genannten Preise gelten unter dem Vorbehalt, dass die zugrunde liegenden Auftragsdaten unverändert bleiben.

3.5 Sofern nichts anderes vereinbart ist, erfolgt die Beauftragung von Dritten, welche für WP arbeiten im Namen und auf Rechnung von Doris Wallner. Sie ist in diesem Falle nicht verpflichtet, über die von Dritten in ihrem Auftrag erbrachten Leistungen Rechnung zu legen oder Rechnung der von ihr beauftragten Personen vorzulegen. Dies gilt nicht für Unternehmen welche für den Kunden beauftragt werden. Diese werden direkt vom Kunden beauftragt. Es sei denn WP tritt als Generalunternehmen im Auftrag des Kunden auf.

3.6 Im Angebot nicht veranschlagte Leistungen, die auf Verlangen des Kunden (per Mail, Telefonauftrag o.ä.) ausgeführt werden oder aber Mehraufwendungen, die durch unrichtige Angaben des Kunden, mehrmalige Änderungen des Konzeptes des Kunden bedingt sind, durch unverschuldete Transportverzögerungen oder durch nicht termin- oder fachgerechte Vorleistung Dritter werden dem Kunden zusätzlich nach den aktuellen Vergütungssätzen, mit dem jeweils gültigen Stundensatz, in Rechnung gestellt.

3.7 Fahrtkosten: Fahrten im Rahmen der gesamten Organisation der WP bzw. von ihr entsandten Personen, welche mehr als 15 km von Saalfelden entfernt sind, werden mit € 0,90/km extra verrechnet. Die dafür benötigte Zeit wird extra verrechnet wenn diese Leistung nicht im Pauschalvertrag beinhaltet ist. WP ist bemüht, keine unnötigen bzw. zusätzlichen Fahrten zu unternehmen und Organisationen – wenn möglich – zu bündeln.

3.8 Etwaige, zusätzlich zum vereinbarten Leistungsumfang anfallende Arbeitszeiten werden mit dem jeweils gültigen Stundensatz verrechnet.

3.9 Rechnungsbeträge sind, soweit nichts anderes vereinbart wird, mit Rechnungszugang, ohne Abzug und ohne Spesen für den WP innerhalb von 14 Tagen zur Zahlung fällig.

Bankverbindung: Doris Wallner
Raiffeisenbank Saalfelden
IBAN: AT59 3505 3000 0016 5340
BIC: RVSAAT2S053

4.) Pflichten des Kunden, Veranstalter-Haftpflicht & weitere Bewilligungen

4.1 Der Kunde hat WP alle für die Auftragsdurchführung notwendigen Informationen unverzüglich bekannt zu geben. Verzögerungen aus fehlender Mitwirkung des Kunden gehen nicht zu Lasten von WP. Der Kunde sichert zu, dass die mitgeteilten Daten richtig und vollständig sind, Änderungen der persönlichen Daten oder wesentlicher vertraglicher Informationen hat der Kunde unverzüglich schriftlich dem WP mitzuteilen.

4.2 Als Veranstalter ist der Kunde verpflichtet, gegebenenfalls auch zusätzliche Maßnahmen zu ergreifen, um gesetzliche Vorgaben, wie den Jugendschutzvorschriften u. Ä. zu genügen und insbesondere in Absprache mit Behörden erforderliche Genehmigungen u. Ä., rechtzeitig einzuholen.

4.3 Dem Kunden wird angeraten, für die Veranstaltung eine Veranstalter-Haftpflicht-Versicherung abzuschließen. Hierzu kann der WP gerne Auskunft und Kontakte erteilen.

5.) Gewährleistung & Haftung

5.1 Der WP leistet ein sorgfältiges Bemühen für die Organisation und die Erstellung des Konzeptes für die Veranstaltung und deren Betreuung. WP schuldet außer seiner gewissenhaften und sorgfältigen Beratung und Vermittlung keinen Erfolg und leistet keine Gewähr für Leistungen Dritter, insbesondere beigezogener Netzwerkpartner, für die Durchführung von deren Leistungen, für die Geeignetheit oder Sicherheit von Anlagen, Einrichtungen, Räumlichkeiten oder sonstiger Flächen.

5.2 WP leistet dafür Gewähr, dass das vereinbarte Budget bestmöglich eingehalten wird. Ausnahme ist eine Ausweitung der Wünsche/Anforderungen durch den Kunden. In diesem Fall wird die Aufstellung des Budgets dahingehend abgestimmt und neu akkordiert. Für den Fall, dass WP feststellen kann, dass der Kostenrahmen ohne Veränderung der Anforderungen überschritten werden würde, verpflichtet sich WP, die Kunden zu informieren und allenfalls eine Zustimmung zur Erweiterung des Kostenrahmens zu vereinbaren oder das Konzept an den Budgetrahmen anzupassen.

5.3 Die Einholung allenfalls erforderlicher behördlicher Genehmigungen, wie etwa die Anmeldung der Veranstaltung, luftfahrt-, naturschutz- pyrotechnische oder straßenpolizeiliche Genehmigungen, ist vom Leistungsumfang des WP nicht automatisch umfasst. Über gesonderten Auftrag kann WP diese mit der oben erteilten Vollmacht für die Kunden einholen. Sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung allenfalls entstehenden Steuern, Gebühren, Abgaben und Urheberrechtsentgelte (AKM für Österreich, GEMA für Deutschland, SUIA für Schweiz) tragen die Kunden. Zusatzinfo: Hochzeiten sind von der AKM ausgenommen.

5.4 Eine Haftung für Sachschäden aus leichter Fahrlässigkeit, den Ersatz von Folgeschäden oder Schäden aus Ansprüchen Dritter sind ausgeschlossen.

5.5 Für termin- und qualitätsgerechte Ausführung haftet WP nur, wenn der Kunde seinen vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere derjenigen zur fristgerechten Zahlung, ordnungsgemäß nachgekommen ist.

5.6 Für mangelhafte Lieferungen bzw. Leistungen von Fremdbetrieben, die im Auftrag des Kunden eingeschaltet werden, wird keine Haftung übernommen, sofern WP nicht eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Verletzung der Sorgfaltspflicht bei der Auswahl und Überwachung der Fremdbetriebe nachgewiesen wird.

5.7 Soweit nichts anderes vereinbart ist haftet WP nicht für eingebrachte Gegenstände des Kunden, soweit WP nicht durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln die Beschädigung der Gegenstände verursacht hat.

6.) Schutzrechte & Referenzrechte

6.1 Alle im Zusammenhang mit den zu erbringenden Leistungen von WP oder von ihr – auch im Namen des Kunden – beauftragten Dritten entstehenden gewerblichen Schutzrechte (Urheber- und Leistungsschutzrechte,

Markenrechte, wettbewerbsrechtlicher Leistungsschutz, Patentrechte) verbleiben, sofern nicht ausdrücklich anderes vereinbart ist, ausschließlich bei WP. Die Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten bedarf der schriftlichen Vereinbarung und gilt stets nur für die konkrete Veranstaltung. Änderungen von Konzepten, Entwürfen usw. dürfen nur WP oder von dieser ausdrücklich entsprechend beauftragte Personen vornehmen.

6.2 Sollte ein Vertrag gekündigt werden ist es dem Kunden nicht gestattet von WP bereits erstellte Konzepte weiter zu verwenden. WP wird unverzüglich alle involvierten Betriebe von der Kündigung informieren.

6.3 Bezüglich der Ausführung von Aufträgen nach den vom Kunden vorgegebenen Angaben oder Unterlagen übernimmt dieser die Gewährung dafür, dass durch die Herstellung und Lieferung der nach seinen Angaben und Unterlagen ausgeführten Leistungen Schutzrechte Dritter nicht verletzt werden. WP ist nicht verpflichtet nachzuprüfen, ob die vom Kunden zur Leistungserbringung ausgehändigten Angaben oder Unterlagen Schutzrechte Dritter verletzen oder verletzen können.

6.4 Der WP ist berechtigt, die für den Kunden erbrachten Leistungen als Referenz in anderen Zusammenhängen zu nutzen. Der Kunde ist berechtigt, dem mit Wirkung für die Zukunft schriftlich zu widersprechen, soweit er hierfür ein berechtigtes Interesse nachweisen kann. Zu Werbezwecken und ähnlichen Maßnahmen darf WP zudem auf sich selbst hinweisen. Diese Rechte stehen WP ohne Entgeltanspruch des Kunden zu.

7.) Datenschutz & Aufbewahrung von Unterlagen

7.1 Der WP ist die Sicherheit aller Daten wichtig. Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Geschäftsbeziehung oder im Zusammenhang mit dieser personenbezogene Daten gleich ob sie von WP selbst oder von Dritten stammen, im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet werden.

Hier gilt die Datenschutzerklärung nach Telekommunikationsgesetz (TKG) und dem Datenschutzgesetz (DSG). Daten werden ausschließlich zweckgebunden verwendet und nur dann an Dritte weiter- gegeben, sofern diese ausdrücklich dem Auftrag zur Zweckerfüllung beitragen. Nach EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und nach dem Bundesgesetzblatt 2017/120 (LINK) der Republik Österreich mit endgültiger Wirksamkeit 25.5.2018 haben Nutzer das Recht, auf Antrag unentgeltlich Auskunft über die personenbezogenen Daten zu erhalten, die Doris Wallner über sie gespeichert haben. Zusätzlich hat jeder Kunde bzw. Nutzer jederzeit das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, Sperrung und Löschung seiner personenbezogenen Daten, soweit dem keine gesetzliche Aufbewahrungs- oder Meldepflichtpflicht entgegensteht.

7.2 Datenverarbeitung – Personenbezogene Daten, die der Auftraggeber dem WP über eine Webseite oder E-mail übermittelt haben, werden nur zur Korrespondenz und nur für den Zweck verarbeitet zu dem der Auftraggeber Daten zur Verfügung gestellt hat.

WP versichert, personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, dass die gesetzliche Vorgabe oder der Auftrag dies verlangt.

7.3 Datenspeicherung – Die zur Verfügung gestellten Daten werden nur so lange gespeichert, bis der Zweck erfüllt ist, zu dem sie anvertraut wurden. Sofern gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind, werden diese eingehalten.

Sollte der Auftraggeber mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden sein, werden die gespeicherten Daten auf dessen Weisung hin gelöscht.

7.4 Die Kunden willigen ein, dass WP im Rahmen dieses Vertrages persönliche Daten wie Adresse, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse, soweit für die Vertragserfüllung notwendig, Dritten gegenüber bekannt gibt. Die Kunden willigen auf weiteres ein, dass WP die Namen der Kunden sowie allenfalls im Rahmen der Veranstaltung gemachte Fotos oder Videos zu Zwecken des eigenen Marketings speichert und verwendet.

7.5 Die Kunden nehmen zur Kenntnis, dass WP den Kunden das Konzept bzw. Abläufe, Zeitpläne etc. für die Durchführung der Veranstaltung präsentieren wird. Dieses Konzept ist von den Kunden zu genehmigen.

7.6 Die von WP erstellten Pläne, Designs, Konzepte und Entwürfe sind ausschließlich dessen geistiges Eigentum. Die Kunden sind zur Nutzung dieser Unterlagen nur bei vollständiger Bezahlung des vereinbarten Entgelts berechtigt. Die Weitergabe, Veröffentlichung, Vervielfältigung, Nachbildung oder sonstige (weitere) Verwertung, sei es zu privaten, sei es zu geschäftlichen Zwecken, ist nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von WP zulässig.

8.) Gutscheine

Erworbene Gutscheine können innerhalb der Dienstleistungspalette von WP auch getauscht werden – je nach Verfügbarkeit der Angebote. Der Einlöse-Wert richtet sich nach den jeweils aktuellen Preisen der Dienstleistung. Die Gültigkeit ist auf maximal 3 (drei) Jahre ab Kaufdatum beschränkt. Darüber hinausgehend bestehen keine Ansprüche auf Rückerstattung bzw. Einlösung. Eine geldwerte Ablösung ist nicht möglich. Die Gutscheine sind personenbezogen. Eine Weitergabe an andere Personen ist nur in Absprache mit WP möglich.

9.) Vertragsrücktritt (Kündigung/Storno)

9.1 WP räumt den Kunden das Recht ein, von diesem Vertrag binnen drei Tagen ab Abschluss zurück zu treten, ohne dass ein Entgelt in Rechnung gestellt wird.

9.2 Für den Fall eines Rücktrittes nach Ablauf dieser Frist, steht dem WP jedenfalls ein Entgelt in der Höhe von 25 % des vereinbarten Entgelts zu.

Erfolgt ein Rücktritt bis acht Wochen vor der vereinbarten Veranstaltung, (zB. Hochzeitstag), hat WP einen Anspruch auf 50 % des vereinbarten Entgelts.

Erfolgt ein Rücktritt danach, steht das gesamte vereinbarte Entgelt zu. Ein Rücktritt vom Vertrag bedarf der Schriftform, wie E-Mail oder Brief. Bis dahin erfolgte Leistungen des WP, zB. Beratungsgespräche, sind in vollem Umfang zu bezahlen.

9.3 Die Kunden nehmen zur Kenntnis, dass die Leistungen von WP unabhängig davon sind, ob die Veranstaltung tatsächlich durchgeführt wird. Der WP hat daher auch bei Absage der Veranstaltung, aus welchem Grund auch immer, Anspruch auf das vereinbarte Entgelt. Teilleistungen können nach Abschluss der jeweiligen Teilleistungen verrechnet werden. Bei Vertragsrücktritt fallen die bis zum Zeitpunkt des Rücktrittes angefallenen Spesen & Leistungen (gemäß Rechnungen etwaiger Kooperationspartner und Aufzeichnungen von WP), welche noch nicht mittels Teilrechnung vorab verrechnet wurden zu 100 % an.

9.4 Die Kunden nehmen zur Kenntnis, dass auch Verschiebungen der Veranstaltung der schriftlichen Zustimmung von WP bedürfen. In diesem Fall ist mit WP eine gesonderte Entgeltvereinbarung zu vereinbaren.

Sollte aus absolut nicht vorhersehbaren Gründen eine Termineinhaltung seitens des Kunden oder WP unmöglich sein, wird gemeinsam ein Ersatztermin vereinbart.

Etwaige Kostenansprüche müssen im Einzelfall gesondert vereinbart werden.

9.5 Der WP haftet ab Rücktrittsdatum nicht mehr für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung und wird Ihrerseits auch alle involvierten Dienstleistungsbetriebe informieren.

9.6 Rücktritt seitens WP

Der WP behält sich das Recht vor, aus Gründen von Nicht-Vereinbarkeit mit dem Geschäftsgebaren der Kunden vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Falle wird der WP ohne Mehrkosten für den Kunden einen adäquaten Ersatz suchen, welcher die Kundenbetreuung im Sinne der ursprünglich unterfertigten Vereinbarung übernimmt.

9.7 Die Vertragspartner kommen überein, im Falle von nicht einvernehmlichen lösbaren Streitigkeiten über den Vertrag und dessen Inhalt einen neutralen, befugten eingetragenen Mediator beizuziehen, wobei die anfallenden Kosten geteilt werden.

10.) Dekorationsverleih – Transport, Verpackung, Liefertermine

10.1 Sollte der Kunde auch das Service des Dekorationsverleihs von Doris Wallner Weddings & Events in Anspruch nehmen gelten die AGB's des Dekorationsverleihs, welche auf der Website extra ausgewiesen sind.

11.) Vollmacht

11.1 Der Kunde erteilt, mit dem Abschluss des Vertrages, dem WP Auftrag und Vollmacht, im Namen des Kunden und auf dessen Rechnungen insbesondere bei Behörden, kirchlichen Organisationen, Netzwerkpartnern bzw. Dritten alles zu unterschreiben, was für eine Durchführung des Events notwendig ist, sofern der einzelne Auftrag nicht mehr als € 250,00 beträgt. Sollte diese Summe überschritten werden, wird die Beauftragung im Vorfeld mit dem Kunden abgestimmt.

12.) Abnahme, Gefahrübergang, Annahmeverzug

12.1 Der Kunde ist zur Abnahme der Leistung von WP zu dem von dieser genannten Fertigstellungstermin verpflichtet. Die Abnahme erfolgt regelmäßig anlässlich von Generalproben bzw. Probeläufen oder Besichtigungen, Besprechungen oder Vorlage von Lieferscheinen Dritter. Dies gilt nicht für die Planungsleistungen, die nach entsprechender Vorlage durch WP als fertig gestellt und abnahmefähig gelten.

12.2 Kann die Leistung von WP aus Gründen, die der Kunde zu vertreten hat, diesem nicht zur Verfügung gestellt werden, geht das Risiko auf den Kunden über. Die Leistung von WP gilt dann als erfüllt.

13.) Sonstiges

13.1 Erfüllungsort ist der Sitz des Unternehmens von WP.

13.2 Die gegenständliche Geschäftsbeziehung unterliegt österreichischem Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

13.3 Schriftlichkeit im Sinne dieses Vertrages liegt dann vor, wenn Mitteilungen schriftlich (durch Brief), per Telefax oder per E-Mail vorgenommen werden.

13.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ unwirksam oder nichtig sein, so berührt dies die Verbindlichkeiten der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die ihr dem Sinn und Zweck am nächsten kommt, zu ersetzen.

13.5 Die Kunden erklären, dass sie vor Unterfertigung des Vertrages auch diese Vertragsbedingungen gelesen haben und mit diesen einverstanden sind.