

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen des Veranstaltungsdienstes adlershof con.vent der WISTA-MANAGEMENT GMBH zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen.
2. Die Gebrauchsüberlassung von vertragsgegenständlichen Räumen an Dritte, die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume und/oder Flächen sowie die Einladung zu und die Durchführung von Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Veranstaltungsdienstes. § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB wird abbedungen.
3. Den Geschäftsbedingungen des Kunden wird hiermit widersprochen. Sie finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
4. Veröffentlichungen jeder Art, in denen auf den Veranstaltungsort hingewiesen wird, sind dem Veranstaltungsdienst rechtzeitig vorher zur Kenntnisnahme zu übersenden. Sie bedürfen der Genehmigung durch den Veranstaltungsdienst.
5. Darüber hinaus gelten jeweils die bei Vertragsabschluß vereinbarten zusätzlichen Bedingungen.

II. Vertragsabschluss, Vertragspartner

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch den Veranstaltungsdienst mit der WISTA-MANAGEMENT GMBH, Rudower Chaussee 17, 12489 Berlin zustande.
2. Ist der Kunde nicht selbst der Veranstalter bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Der Veranstaltungsdienst ist verpflichtet, die mit dem Kunden vereinbarten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen – auch seiner Veranstaltungsteilnehmer – vereinbarten bzw. üblichen Preise des Veranstaltungsdienstes zu zahlen. Er haftet für die Bezahlung sämtlicher von den Veranstaltungsteilnehmern in Anspruch genommenen Leistungen sowie für die von diesen verursachten Kosten. Dies gilt auch für die von ihm veranlassten Leistungen, Kosten und Auslagen des Veranstaltungsdienstes an Dritte.
3. Die vereinbarten Preise sind zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer vereinbart. Ändert sich der Mehrwertsteuersatz zum Tage der Leistungserbringung, so ändern sich die jeweils vereinbarten Preise entsprechend und der Veranstaltungsdienst ist berechtigt, die Mehrwertsteuererhöhung nach zu belasten.
4. Der Veranstaltungsdienst kann seine Zustimmung zu einer vom Kunden gewünschten nachträgliche Verringerung der gebuchten Veranstaltungsräume oder der sonstigen Leistungen des Veranstaltungsdienstes davon abhängig machen, dass sich der Preis für die verbleibenden Leistungen des Veranstaltungsdienstes erhöht.
5. Rechnungen des Veranstaltungsdienstes ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist der Veranstaltungsdienst berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz gemäß § 247 BGB zu verlangen. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt hat der Kunde Mahnkosten in Höhe von € 5,00 an den Veranstaltungsdienst zu erstatten. Alle weiteren Kosten, die im Rahmen des Inkassos anfallen, trägt der Kunde.
6. Der Kunde kann nur mit einer anerkannten oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Veranstaltungsdienstes aufrechnen oder mindern.

7. Der Veranstaltungsdienst ist berechtigt, eine angemessene Vorauszahlung für seine Leistungen oder Auslagen zu verlangen sofern dies im Vertrag schriftlich vereinbart ist. Sollte der Veranstaltungsdienst im Falle eines Rücktritts in der Lage sein, die Veranstaltungsräume zum gleichen Preis weiterzuvermieten, sind die Anzahlungsbeträge zurück zu erstatten. Soweit die Veranstaltungsräume nicht zum gleichen Preis weitervermietet werden können, hat der Kunde die Differenz zu entrichten.
8. Werden nach Vertragsunterzeichnung Umstände bekannt, die die Kreditwürdigkeit des Kunden nach Einschätzung des Veranstaltungsdienstes zweifelhaft erscheinen lassen, so ist der Veranstaltungsdienst berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder nur gegen Vorkasse oder Sicherheitsleistungen die vereinbarten Leistungen zur Verfügung zu stellen.

IV. Rücktritt des Kunden

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem geschlossenen Vertrag bedarf grundsätzlich der schriftlichen Zustimmung des Veranstaltungsdienstes. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete nebst Zusatzleistungen aus dem Vertrag sowie bei Dritten beauftragte Leistungen vom Kunden zu zahlen. Dies gilt nicht bei einer möglichen Weitervermietung zu gleichen Konditionen oder bei Verletzung der vertraglichen Verpflichtungen des Veranstaltungsdienstes.
2. Sofern zwischen dem Veranstaltungsdienst und dem Kunden schriftlich ein Termin vereinbart wurde, bis zu dem ein kostenfreier Rücktritt vom Vertrag zulässig ist, kann der Kunde bis dahin den Vertrag stornieren, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Veranstaltungsdienstes auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Veranstaltungsdienst ausübt. Für die Rechtzeitigkeit der Erklärung ist deren Eingang beim Veranstaltungsdienst maßgeblich.

V. Rücktritt des Veranstaltungsdienstes

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist der Veranstaltungsdienst in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Veranstaltungsdienstes auf sein Recht zum Rücktritt im Rahmen einer vom Veranstaltungsdienst gesetzten Frist nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen, und der Kunde auf Rückfrage vom Veranstaltungsdienst nicht zur festen Buchung im Rahmen einer vom Veranstaltungsdienst gesetzten Frist bereit ist. Feste Buchung bedeutet in diesem Fall, dass ab diesem Tag die ursprünglich vereinbarte, kostenlose Rücktrittsfrist außer Kraft gesetzt wird.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziff. III Nr. 7 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist der Veranstaltungsdienst ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist der Veranstaltungsdienst berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten insbesondere, wenn
 - höhere Gewalt oder andere vom Veranstaltungsdienst nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden;
 - der Veranstaltungsdienst begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Veranstaltungsdienstes in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies der Sphäre des Veranstaltungsdienstes zuzurechnen ist, oder
 - ein Verstoß gegen Ziff. I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Veranstaltungsdienstes ist ein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen ausgeschlossen.
5. Ein Rücktritt des Veranstaltungsdienstes ist auch möglich, falls der Veranstaltungsdienst von Umständen Erkenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Vertragspartners nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtert haben, insbesondere wenn der Kunde fällige Forderungen des Veranstaltungsdienstes nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Veranstaltungsdienstes gefährdet erscheinen. Das ist insbesondere der Fall, wenn
 - der Kunde einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt,
 - ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet wurde oder der Kunde seine seine Zahlungen eingestellt hat oder
 - ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird.

VI. Änderungen der Veranstaltungszeit

1. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt der Veranstaltungsdienst diesen Abweichungen zu, so kann er die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, den Veranstaltungsdienst trifft ein Verschulden. Verschieben sich die vereinbarten Schlusszeiten der Veranstaltungen trägt der Kunde sämtliche hierfür anfallenden Kosten. Weitergehende Schadensersatzansprüche des Veranstaltungsdienstes bleiben dadurch unberührt.
2. Bei Veranstaltungen, die über 23.00 Uhr hinausgehen, kann der Veranstaltungsdienst, falls nicht anders vereinbart, von diesem Zeitpunkt an den Personalaufwand aufgrund Einzelnachweises berechnen. Ferner kann der Veranstaltungsdienst aufgrund Einzelnachweises Fahrtkosten der Mitarbeiter weiterberechnen, wenn diese nach Betriebsschluss den Heimweg antreten müssen und dadurch zusätzliche Kosten entstehen.

VII. Nutzungsbedingungen, Verkehrssicherungspflicht, Hausrecht, Werbung

1. Rauchen ist grundsätzlich in allen Räumen des Veranstaltungsdienstes untersagt. Ausnahmen bedürfen einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung.

2. Tiere dürfen, mit Ausnahme von Blindenhunden, nicht zu Veranstaltungen mitgenommen werden.
3. Dem Kunden ist bekannt, dass zeitgleich auch noch andere Veranstaltungen selben Gebäude stattfinden können. Sofern für ihn keine erheblichen Beeinträchtigungen entstehen, ist seine Nutzung dadurch nicht eingeschränkt.
4. Der Kunde übernimmt für die gesamte Nutzungsdauer der überlassenen Räume die Verkehrspflicht. Er hat während der Nutzungsdauer für einen verkehrssicheren Zustand der überlassenen Räume zu sorgen.
5. Einbauten, Umbauten oder Veränderungen der vorhandenen Einrichtung durch den Mieter sind nicht gestattet sofern nichts anderes vereinbart wurde.
6. Den Beauftragten des Veranstaltungsdienstes muss jederzeit Zutritt zu allen Räumen gewährt werden. Die vom Veranstaltungsdienst beauftragten Dienstkräfte üben gegenüber dem Kunden und neben dem Kunden gegenüber den Besuchern das Hausrecht aus.
7. Das Anbringen von Werbematerialien an oder in den Veranstaltungsräumen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Veranstaltungsdienst an den vereinbarten Stellen erlaubt. Das Benageln und Bekleben von Wänden sowie das Anbringen von Transparenten durch den Mieter ist nicht gestattet, soweit nicht ausdrücklich etwas anders vereinbart schriftlich ist.

VII. Sorgfaltspflichten, Haftung, Verjährung

1. Der Veranstaltungsdienst haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn der Veranstaltungsdienst die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Veranstaltungsdienstes beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Veranstaltungsdienstes beruhen. Einer Pflichtverletzung des Veranstaltungsdienstes steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Veranstaltungsdienstes auftreten, wird der Veranstaltungsdienst bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, der Veranstaltungsdienst rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

Der Veranstaltungsdienst übernimmt keine Haftung für gesundheitliche Schäden die durch den Verzehr von mitgebrachten Speisen und Getränken bedingt sind.

2. Alle vertraglichen Ansprüche gegen den Veranstaltungsdienst verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Entstandene Schäden sind unverzüglich anzuzeigen.

3. Der Kunde ist verpflichtet, dem Veranstaltungsdienst unaufgefordert spätestens bei Vertragsabschluss darüber aufzuklären, ob die Veranstaltung aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters geeignet ist, den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Wissenschafts- und Wirtschaftsstandort Adlershof in der Öffentlichkeit zu gefährden.
4. Soweit dem Kunden ein Stellplatz - auch gegen Entgelt - zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Eine Überwachungspflicht seitens des Veranstaltungsdienstes besteht nicht. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung von auf dem Grundstück der WISTA-MANAGEMENT GMBH oder im öffentlichen Straßenraum abgestellten oder rangierten Fahrzeugen oder für deren Inhalt haftet der Veranstaltungsdienst nicht.

VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse, Einhaltung von Vorschriften

1. Soweit der Veranstaltungsdienst für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung, die sachgerechte Bedienung und die ordnungsgemäße Rückgabe, auch von Veranstaltungsdienstseigenen Anlagen. Er stellt den Veranstaltungsdienst von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Veranstaltungsdienstes bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den Einrichtungen des Veranstaltungsdienstes gehen zu Lasten des Kunden, soweit der Veranstaltungsdienst diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf der Veranstaltungsdienst pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Veranstaltungsdienstes berechtigt, eigene Telefon-Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann der Veranstaltungsdienst eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Störungen oder Beschädigungen an von dem Veranstaltungsdienst zur Verfügung gestellten Anlagen, technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit auf Kosten des Kunden sofort beseitigt.
5. Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse, Auflagen und Genehmigungen hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften, insbesondere die Einhaltung von feuerpolizeilichen Vorschriften, der Bestimmungen des Lärmschutzes, des Jugendschutzes, u.a. sowie die Zahlung von GEMA Gebühren.
6. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechverteiler, Zu- und Abluftöffnungen sowie Fluchtwege müssen unbedingt frei und unverstellt bleiben.

IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige - auch persönliche - Gegenstände des Kunden oder seiner Gäste befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen. Der Veranstaltungsdienst übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Veranstaltungsdienstes bei der Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen. Abgesehen von den zuvor genannten Fällen bedarf der Abschluss eines Verwahrungsvertrages einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Der Veranstaltungsdienst ist berechtigt, hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist der Veranstaltungsdienst berechtigt, bereits eingebrachtes Dekorationsmaterial auf Kosten des Kunden zu entfernen bzw. die Anbringung zu untersagen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Dekorationsmaterial vorher mit dem Veranstaltungsdienst abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf der Veranstaltungsdienst die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann der Veranstaltungsdienst für die Dauer des Verbleibs eine Nutzungsentschädigung in Höhe des vereinbarten Mietzinses für den betreffenden Raum zuzüglich etwaigem Schadenersatz und Verwaltungskostenersatz berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Veranstaltungsdienst geltend gemachte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.
4. Sonstige zurückgebliebene Gegenstände der Veranstaltungsteilnehmer werden nur auf Verlangen, Risiko und Kosten des betreffenden Teilnehmers nachgesandt. Der Veranstaltungsdienst bewahrt solche Sachen 3 Monate auf; danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben. Die Kosten der Verwahrung hat der Kunde zu tragen. Soweit kein erkennbarer Wert besteht, behält sich der Veranstaltungsdienst eine Vernichtung der Gegenstände auf Kosten des Kunden nach Ablauf der Frist vor.
6. Verpackungsmaterial, das in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Kunden oder Dritte anfällt, muss vor oder nach der Veranstaltung vom Kunden entsorgt werden. Sollte der Kunde Verpackungsmaterial in Veranstaltungsräumen zurücklassen, ist der Veranstaltungsdienst zur Entsorgung auf Kosten des Kunden berechtigt.

X. Haftung des Kunden für Schäden

1. Der Kunde haftet für alle Schäden am Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

2. Der Veranstaltungsdienst kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

XI. Schlussbestimmungen

1. Mündliche Nebenabreden sind nur bei schriftlicher Bestätigung verbindlich. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags oder dieser Klausel, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen bedürfen der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist für alle Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung ist - soweit gesetzlich zulässig - Berlin. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Veranstaltungsdienstes.
3. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksame Bestimmung durch eine solche zu ersetzen, die der unwirksamen in ihrem Sinngehalt möglichst nahe kommt und wirksam ist.

Berlin, im Mai 2008

WISTA-MANAGEMENT GMBH
Rudower Chaussee 17
12489 Berlin-Adlershof

Geschäftsführer: Hardy Rudolf Schmitz
Aufsichtsratsvorsitzender: Norbert Quinkert

Handelsregister: Amtsgericht Berlin-Charlottenburg HRB 40362
Finanzamt für Körperschaften II, Steuernr. 37/181/20781, Ust.-Id Nr. DE 137202280

Bankverbindung: Landesbank Berlin, Konto 661 000 660 0, BLZ 100 500 00

pr@wista.de, www.adlershof.de