



Allgemeine Geschäftsbedingungen

DAS WORMSER

Stand: August 2019

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge über die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen des Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER, sowie für alle zusätzlichen Leistungen, die für den Kunden im Zusammenhang mit der Durchführung der Veranstaltung erbracht werden.

Kunden im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind Unternehmer (§ 14 BGB).

Die Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms (KVG) ist Betreiberin, die Stadt Worms ist Eigentümerin vom Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER.

Sämtliche Verträge kommen zwischen der KVG und dem Kunden zustande.

Entgegenstehende oder von diesen Geschäftsbedingungen abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden keine Anwendung, es sei denn, deren Geltung wird seitens der KVG ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten, ohne dass es eines erneuten Hinweises hierauf bedarf, auch für alle zukünftigen Geschäfte zwischen dem Kunden und der KVG, soweit es sich um Rechtsgeschäfte verwandter Art handelt.

§ 2 Vertragsabschluss

Der Vertrag kommt durch Angebot und Annahme zustande. Die Anfrage eines Kunden hinsichtlich einer bestimmten Räumlichkeit zu einem bestimmten Termin stellt noch kein Angebot dar.

Auf eine Anfrage des Kunden erstellt die KVG ein Angebot. Wird dieses vom Kunden innerhalb der im Angebot genannten Frist schriftlich - durch Unterzeichnung und Rücksendung des Angebots - angenommen, kommt der Vertrag zustande. Wesentlicher Bestandteil des Vertrages sind diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Angaben im Formular „Allgemeine und sicherheitsrelevante Informationen zu Ihrer Veranstaltung“ sowie das „Merkblatt zum Brandschutz in Versammlungsstätten“ und die Hausordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Ein vorübergehende Optionierung von Räumlichkeiten für einen bestimmten Termin kann vereinbart werden.

Stellt der Kunde den Vertragstext, so gilt der Vertrag als geschlossen, sobald er von allen Vertragsparteien unterzeichnet ist. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen dem Vertragstext beigelegt und vom Kunden durch Unterschrift als Vertragsbestandteil anerkannt werden. Bei sich widersprechenden Klauseln gilt der Vertragstext.

§ 3 Haftung der KVG und Verjährung

Die KVG haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für ihre Verpflichtung aus dem Vertrag. Die KVG haftet unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, soweit die KVG die Pflichtverletzung zu vertreten hat. Im Übrigen haftet die KVG für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der KVG beruhen, und für Schäden, die auf der vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten beruhen. Die KVG haftet für Pflichtverletzungen ihrer gesetzlichen Vertreter und/oder Erfüllungsgehilfen in gleichem Umfang.

Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der KVG auftreten, so wird die KVG bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden hinbemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde verpflichtet sich, dass ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben oder einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, die KVG rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines Schadens hinzuweisen.

Alle Ansprüche gegen die KVG verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn (§ 199 Abs. 1 BGB). Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der KVG beruhen und für Schadenersatzansprüche wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

§ 4 Leistungen, Preise, Zahlung und Aufrechnung

Die KVG ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und von der KVG zugesagten Leistungen zu erbringen.

Der Kunde ist verpflichtet, den für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten Preis zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen der KVG an Dritte. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.



Die Zahlung der vereinbarten Raummiete ist – soweit nichts Anderes vereinbart wurde - bei Buchungen

von Veranstaltungen bis 187 Personen
bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50%
bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80%
weniger als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 100%

von Veranstaltungen ab 188 Personen (grundsätzlich bei Anmietung des Mozartsaals oder mehrerer Räume)
bis 9 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50%
bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80%
weniger als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 100%

zu zahlen. Der Restbetrag ist 14 Tage vor der Veranstaltung zu zahlen.

Alle über die Raummiete hinausgehenden Kosten werden dem Kunden in einer Schlussrechnung nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

Die Zahlung ist nach Rechnungsstellung durch die KVG fällig und nach Erhalt der Rechnung grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen auf das angegebene Konto einzuzahlen. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung kommt es nicht auf die Absendung, sondern auf den Eingang des Geldes an.

Kommt der Kunde mit der Zahlung in Verzug, so ist die KVG berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verlangen.

Die KVG ist berechtigt, zur Absicherung ihrer Ansprüche bei Vertragsschluss eine Sicherheitsleistung vom Kunden zu verlangen. Die Höhe der Sicherheitsleistung legt die KVG nach billigem Ermessen fest.

Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der KVG aufrechnen oder diese mindern.

§ 5 Rücktritt/Stornierungsgebühren

Sofern zwischen der KVG und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis zu diesem Termin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- bzw. Schadenersatzansprüche der KVG auszulösen.

Ansonsten fallen für den Kunden hinsichtlich der Raummiete folgende Stornierungsgebühren an:

Veranstaltungen bis 187 Personen
bis 6-4 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50%
bis 3-2 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80%
ab 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 100%

Veranstaltungen ab 188 Personen (grundsätzlich bei Anmietung des Mozartsaals oder mehrerer Räume)
bis 9-7 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50%
bis 6-4 Monate vor Veranstaltungsbeginn 80%
ab 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 100%

Die Schadensberechnung gilt entsprechend bei der räumlichen Verkleinerung, einer teilweisen Absage oder der Verlegung einer Veranstaltung. Eine Absage des Auftraggebers bedarf der Schriftform.

Diese Stornierungsgebühren fallen anteilmäßig auch im Falle der räumlichen Verkleinerung, der teilweisen Absage oder der Verlegung einer Veranstaltung an.

Stornierungsgebühren, die für die Stornierung von Dienstleistungen Dritter anfallen, stellt die KVG dem Kunden zzgl. eines Aufwandszuschlags von 20% in Rechnung.

Die KVG ist berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn wichtige Gründe oder von der KVG nicht zu vertretende Umstände (höhere Gewalt) vorliegen, die die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen. Ein Schadenersatzanspruch des Kunden entsteht in diesem Fall nicht.

Als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn (1) der Kunde seiner Zahlungsverpflichtung trotz Mahnung und Fristsetzung nicht nachkommt, (2) er versäumt, für die Veranstaltung notwendige Genehmigungen einzuholen, (3) er den Veranstaltungszweck ohne Zustimmung der KVG ändert und/oder (4) bei der Durchführung der Veranstaltung eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung droht und/oder die Begehung von Straftaten (insbesondere § 130 StGB) zu befürchten ist.

§ 6 Veranstalter

Der Kunde ist Veranstalter der durchzuführenden Veranstaltung und trägt das gesamte Veranstaltungsrisiko. Er ist auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen etc. deutlich als Veranstalter anzugeben.

Er ist verpflichtet, sämtliche notwendigen (behördlichen) Genehmigungen vor Beginn der Veranstaltung einzuholen und die Veranstaltung – soweit erforderlich - bei der GEMA, Künstlersozialkasse etc. anzumelden. Die vorgenannten Genehmigungen, sowie der Nachweis, dass die GEMA-Gebühren und die Abgaben an die Künstlersozialkasse ordnungsgemäß entrichtet worden sind, sind der KVG auf Verlangen vorzulegen.

Der Kunde hat der KVG auf Verlangen nachzuweisen, dass hinsichtlich der Veranstaltung eine Veranstalterhaftpflichtversicherung besteht. Mit der Veranstaltereigenschaft geht einher, dass der Kunde verpflichtet ist, sämtliche anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, unter anderem die des



Jugendschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, der Versammlungsstättenverordnung, des Immissionsschutzes etc. einzuhalten.

Etwas auf die Einnahmen anfallende Umsatzsteuer ist vom Kunden abzuführen.

Der Kunde hat der KVG bei Vertragsschluss eine verantwortliche Person zu benennen, die insbesondere während der Durchführung der Veranstaltung anwesend und für die KVG erreichbar sein muss. Diese Person übernimmt die Rolle des Veranstaltungsleiters. Im Gegenzug benennt die KVG eine Person, die seitens der KVG während der Durchführung der Veranstaltung für den Kunden jederzeit erreichbar ist. Diese Person übernimmt für die KVG als Betreiberin die Rolle des Chefs vom Dienst.

§ 7 Übergabe/Rückgabe

Der Kunde hat einen Anspruch auf Bereitstellung der im Angebot näher bezeichneten Räumlichkeiten, technischen Geräte, Musikinstrumente, Mobiliar oder sonstigen Gegenstände. Diese werden ihm im ordnungsgemäßen Zustand übergeben und sind pfleglich zu behandeln. Etwas Mängel sind der KVG umgehend anzuzeigen, andernfalls gelten die Räumlichkeiten, technischen Geräte, Musikinstrumente, Mobiliar oder sonstigen Gegenstände als dem Kunden in mangelfreiem Zustand übergeben.

Zum vereinbarten Rückgabezeitpunkt hat der Kunde alle von ihm eingebrachten Gegenstände aus den Räumlichkeiten zu entfernen und den ursprünglichen Zustand der Räumlichkeiten wiederherzustellen. Liegen hinsichtlich der überlassenen Räumlichkeiten und/oder Gegenstände Schäden vor, so ist der Kunde zum Ersatz verpflichtet.

§ 8 Nutzungsaufgaben

Die Nutzung der Räumlichkeiten darf nur im Rahmen des vereinbarten Zwecks und Umfangs erfolgen. Die maximal zulässige Personenanzahl für die jeweilige Räumlichkeit ist strikt einzuhalten. Beabsichtigte Nutzungsänderungen wie z.B. die Änderung der Personenanzahl, des Programms oder der Art der Veranstaltung sind der KVG unverzüglich mitzuteilen und bedürfen der schriftlichen Zustimmung.

Es ist dem Kunden nicht gestattet, die Räumlichkeiten Dritten ohne Zustimmung der KVG zu überlassen.

Bei einer schuldhaften Verletzung der Nutzungsaufgaben ist die KVG berechtigt, vom Kunden die Zahlung einer angemessenen Vertragsstrafe zu verlangen. Die Höhe der Vertragsstrafe legt die KVG nach billigem Ermessen fest. Sie richtet sich nach der Schwere des Verstoßes und ist in der Höhe auf das Anderthalbfache der vereinbarten Raummiete beschränkt und im Streitfall vom zuständigen

Gericht zu überprüfen. Die Geltendmachung weiterer Ansprüche bleibt hiervon unberührt.

§ 9 Abstimmung über den Ablauf der Veranstaltung

Der Kunde teilt der KVG spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn den Ablauf und die technischen Erfordernisse der Veranstaltung in Form einer technischen Organisationsanweisung oder einer Bühnenanweisung mit. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, kann die KVG nicht gewährleisten, dass die notwendige technische und personelle Ausstattung für die Veranstaltung bereitgestellt werden kann.

Der Kunde ist verpflichtet, der KVG spätestens bis zum Beginn des Kartenvorverkaufs die notwendigen Aufbauhinweise zuzuleiten, um den Verkauf sichtbehinderter Plätze zu vermeiden.

Veranstaltungsbegleitende Ausstellungen und Produktpräsentationen (mit oder ohne Verkauf), der Verkauf von Tonträgern und Merchandising-Produkten sind mit der KVG abzusprechen. Werden für die Ausstellung/Produktpräsentation behördliche Genehmigungen benötigt, so obliegt es dem Kunden, diese vor Beginn der Veranstaltung einzuholen.

§ 10 Bestuhlung

Der Bestuhlungsplan wird unter Berücksichtigung des geplanten Bühnenaufbaus sowie der einschlägigen Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung rechtzeitig vor Beginn des Karten(vor)verkaufs von der KVG in Absprache mit dem Kunden erstellt. Abweichungen vom Bestuhlungsplan sind nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der KVG gestattet.

§ 11 Werbung

Die Bewerbung der Veranstaltung obliegt dem Kunden. Der Kunde ist verpflichtet, Werbematerial wie Plakate, Flyer etc. vor Veröffentlichung unaufgefordert der KVG vorzulegen. Die KVG ist berechtigt, die Veröffentlichung des Werbematerials abzulehnen, wenn dieses geeignet ist, das Ansehen der KVG zu beschädigen oder sonstige berechnete Interessen der Veröffentlichung entgegenstehen.

§ 12 Kartenverkauf

Die KVG führt für alle Veranstaltungen, die im Theater, Kultur- und Tagungszentrum - DAS WORMSER stattfinden, den Kartenverkauf bzw. -vorverkauf durch. Hierfür bedient sie sich des Ticketsystems der click around GmbH. Das Layout der Karten ist durch das Ticketsystem vorgegeben. Die KVG wird Karten bis zur maximalen Zahl der für die Veranstaltung baupolizeilich höchstens zulässigen Personenanzahl, begrenzt durch die Vorgaben des Bestuhlungsplans, verkaufen bzw. herausgeben. Die Auszahlung des vereinnahmten Geldes an den Kunden erfolgt erst nach Durchführung der Veranstaltung.



§ 13 Gastronomische Bewirtschaftung und Merchandising

Die gastronomische Bewirtschaftung der Veranstaltungen ist Sache der KVG. Im Tagungsbereich erfolgt bei Veranstaltungen bis 50 Personen die Bewirtschaftung durch den Integrations- und Dienstleistungsbetrieb der Stadt Worms (IDB). Im Übrigen steht dem Kunden in diesem Bereich ein Caterer-Pool zur Verfügung, aus welchem er einen Caterer auswählen kann. Darüber hinaus steht es dem Kunden frei, gegen einen Aufpreis von 6 € pro bewirteter Person einen eigenen Caterer zu bestimmen.

Veranstaltungsbegleitende Ausstellungen und Produktpräsentationen (mit oder ohne Verkauf), der Verkauf von Tonträgern und Merchandising-Produkten sind mit der KVG abzusprechen. Werden für die Ausstellung/Produktpräsentation behördliche Genehmigungen benötigt, so obliegt es dem Kunden, diese vor Beginn der Veranstaltung einzuholen.

§ 14 Garderobe, Toiletten und Parkplätze, Security- und Reinigungspersonal

Die Bereitstellung der Besuchergarderobe, der Toiletten und der Parkplätze sowie des benötigten Garderoben-, Security- und Reinigungspersonals ist Sache der KVG. Die KVG entscheidet, ob und in welchem Umfang eine Besuchergarderobe für die jeweilige Veranstaltung bereitzustellen ist.

§ 15 Bild-, Film- und Tonaufnahmen, Rundfunk und Fernsehen

Gewerbliche Bild-, Film-, Video- und Tonaufnahmen aller Art durch den Kunden oder von ihm beauftragten Dritten bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der KVG. Insbesondere das Anfertigen von Bild-, Film- und Videoaufnahmen unter Verwendung von Drohnen, sind mit der KVG im Vorfeld abzusprechen und bedürfen der Genehmigung durch die KVG. Diese Genehmigung kann nur unter der Voraussetzung erteilt werden, dass der Kunde der KVG die für die Verwendung der Drohne etwaig notwendige behördliche Genehmigung vorlegt und der Kunde die KVG schriftlich von jeglicher Haftung in Bezug auf die Verwendung der Drohne und die Anfertigung der Bild-, Film- und Videoaufnahmen freistellt.

Für die aktuelle Berichterstattung sind, soweit keine berechtigten Interessen des Kunden entgegenstehen, Vertreter der Presse, des Rundfunks und des Fernsehens nach Maßgabe geltender Sicherheitsbestimmungen und des Bestuhlungsplanes zugelassen. Hat der Kunde Kenntnis von einer geplanten Berichterstattung, so hat er die KVG hierüber rechtzeitig zu informieren. Die KVG ist berechtigt Fotoaufnahmen von den in ihrem Hause stattfindenden Veranstaltungen anzufertigen bzw. anfertigen zu lassen und diese für eigene Werbezwecke zu nutzen.

§ 16 Hausordnung und Hausrecht

Der Kunde hat die Hausordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung zu beachten.

Der KVG steht im gesamten Gebäude und auf dem Außengelände des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSER das alleinige Hausrecht zu.

§ 17 Technische Einrichtungen und Anschlüsse

Die technischen Einrichtungen des Gebäudes, z.B. Strom, Licht, Ton- und sonstige Technik, Lüftungsanlagen etc. dürfen nur vom Personal oder beauftragten Personen der KVG bedient werden. Unter Aufsicht der vorgenannten Personen ist eine Bedienung der technischen Einrichtungen durch den Kunden oder durch von diesen beauftragten Personen möglich.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSERs bedarf der Zustimmung der KVG. Der Anschluss und der Betrieb dieser Geräte wird – soweit aus Sicht der KVG notwendig – durch die KVG überwacht.

Kommt es durch die Verwendung dieser Geräte zu Störungen oder Beschädigungen an technischen Anlagen des Theater, Kultur- und Tagungszentrums - DAS WORMSER so gehen diese – soweit die KVG sie nicht zu vertreten hat - zu Lasten des Kunden.

§ 18 Fluchtwege

Notausgänge und die nach dem Bestuhlungsplan und/oder dem Sicherheitskonzept vorgesehenen Fluchtwege sind stets freizuhalten.

§ 19 Sicherheitsbestimmungen

Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich und unverstellt bleiben.

Eine Verwendung von offenem Licht, Feuer oder Pyrotechnik ohne Einverständnis der KVG ist verboten. Spiritus, Öl, Gas oder ähnliches zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken dürfen nicht verwendet werden. Bei allen Koch- und Heizvorgängen, Feuerwerk und Pyrotechnik ist auf strengste Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften zu achten. Ebenso ist bei der Verwendung von Lasern auf die Einhaltung der diesbezüglichen gesetzlichen Sicherheitsregularien zu achten

Zur Ausschmückung der Veranstaltung dürfen lediglich schwer entflammare Gegenstände nach DIN 4102 (B1) verwendet werden. Dekorationen, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Aufbauten müssen den bau- und feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.



Die KVG besteht darauf, dass der Kunde entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung vorlegt. Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Kunden unverzüglich zu entfernen.

Alle Vorschriften bzgl. Bauaufsicht und Feuerlöschwesen, des Verbandes der Elektrotechnik Elektronik Informationstechnik e.V. (VDE) sowie der Ordnungsbehörde sind vom Kunden einzuhalten.

Die KVG sorgt auf Grundlage der vom Kunden bereitgestellten Informationen zum Veranstaltungsablauf für den Einsatz der Feuersicherheitswache und des Sanitätsdienstes. Diese Leistung wird dem Kunden in Rechnung gestellt.

§ 20 Veranstaltungsabbruch

Sollte die Veranstaltung aus einem veranstaltungsbezogenen Grund (z.B. Ausfall von Programmpunkten, Ausfall eigener Technik, Unruhen im Publikum etc.) abgebrochen werden müssen, so obliegt diese Entscheidung dem Veranstaltungsleiter.

Muss die Veranstaltung aus einem das Gebäude betreffenden Grund (z.B. Brand, Ausfall der Heizungsanlage, Ausfall der Sanitäreinrichtungen etc.) angebrochen werden, so obliegt diese Entscheidung dem Chef vom Dienst. Im Fall von Terror, Bombendrohungen, beim Auffinden eines verdächtigen Gegenstandes oder Ähnlichem, bilden der Veranstaltungsleiter und Chef vom Dienst einen Krisenstab und stimmen sich hinsichtlich des weiteren Vorgehens unverzüglich mit den Sicherheitsbehörden ab.

§ 21 Datenschutz

Die KVG verwendet personenbezogene Daten des Kunden nur insoweit, als dass diese zur Durchführung des Vertrages notwendig sind. Eine weitere Verwendung von personenbezogenen Daten erfolgt nur dann, wenn der Kunde dieser Verwendung zugestimmt. Im Übrigen gelten die Datenschutzhinweise auf unserer Website:

<https://www.das-wormser.de/das-wormser/impressum/datenschutz.php>.

§ 22 Haftung des Kunden

Der Kunde haftet nach den gesetzlichen Vorschriften. Zudem haftet er für alle ihm im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften zurechenbaren Schäden an Gebäude oder Inventar, die Veranstaltungsteilnehmer bzw.-besucher, Mitarbeiter und sonstige Dritte aus seinem Bereich zu vertreten haben.

Der Kunde stellt die KVG von allen Schadensersatzansprüchen, die durch Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden können und die die KVG nicht zu vertreten hat, frei.

Für eingebrachte Gegenstände des Kunden, seiner Mitarbeiter, Vertragspartner und Gäste haftet der Kunde.

§ 23 Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, des Angebots oder dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen haben schriftlich zu erfolgen. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz der KVG. Soweit gesetzlich nicht zwingend etwas Anderes bestimmt ist, ist Worms als ausschließlicher Gerichtsstand bestimmt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Regelungen durch solche zu ersetzen, die die Parteien gewählt hätten, wenn sie den die Unwirksamkeit begründenden Umstand zur Zeit des Vertragsschlusses gekannt hätten.

Kultur und Veranstaltungen GmbH Worms
Von-Steuben-Straße 5
67549 Worms