

## Allgemeine Geschäftsbestimmungen der Firma SIKO.team UG (haftungsbeschränkt)

### Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich.....	2
2. Vertragsart.....	2
3. Bestätigung.....	2
4. Haftung.....	2
5. Auftraggeber-Pflichten .....	2
6. Auftragnehmer-Pflichten .....	3
7. Überwachung von Arbeitgeber-Pflichten .....	3
8. Leistungsbeschreibung / Leistungsnachweis .....	3
9. Bereitstellung von Material.....	4
10. Arbeitszeit.....	4
11. Arbeitssicherheit .....	4
12. Höhenarbeiten .....	4
13. Zahlungsziel / Widerspruch.....	5
14. Auslagen.....	5
17. Unterbringung / Hotel.....	6
18. Reisekosten.....	6
19. Sonstiges.....	6

## 1. Geltungsbereich

Die hier vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind ab dem 01.04.2018 gültig und gelten für sämtliche Leistungen des Auftragnehmers (im Folgenden: SIKO.team UG (haftungsbeschränkt)). Von den Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen der Auftraggeber haben keine Gültigkeit.

## 2. Vertragsart

Verträge, die diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu Grunde liegen, sind nach BGB als Dienst-/ Werkverträge einzustufen.

## 3. Bestätigung

Eine Beauftragung für Arbeiten als Sachverständiger, Meister und Fachkraft für Veranstaltungstechnik, Projekt- oder Technischer Leiter gilt nur durch eine schriftliche Auftragsbestätigung nach § 362 HGB. Diese Auftragsbestätigung wird Produktions-/ Projektbezogener Vertragsbestandteil.

## 4. Haftung








Der Auftragnehmer haftet bei Sach- und Personenschäden gegenüber dem Auftraggeber nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit nach §823 BGB. Die Haftungsbeschränkung erstreckt sich auch auf Ansprüche Dritter, die in den Schutzbereich des Vertrages einbezogen sind. Für Vermögensschäden und entgangenen Gewinn aufgrund von Planungs- / Beratungsfehlern haftet der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber nur für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten.

## 5. Auftraggeber-Pflichten

(1) Der Auftraggeber hat die Pflicht, den Auftragnehmer über den zeitlichen Ablauf sowie die geplante Einsatzzeiten zu informieren.

(2) Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung, die eine ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten im vereinbarten Zeitrahmen ermöglichen.

Diese können sein:

-  technischen Pläne und Zeichnungen
-  Grundrisse
-  Bestuhlungspläne
-  Flucht- & Rettungswegpläne
-  Detailzeichnungen
-  Bühnenpläne
-  Beschallungspläne
-  Beleuchtungspläne
-  Berechnungen
-  Energieanforderungen
-  Materiallisten.

Sowie weitere relevante Unterlagen, die zur Durchführung des Projektes/ der Produktion benötigt werden. Sind die Unterlagen nicht ausreichend, ist eine einvernehmliche Klärung der Beschaffung oder Erstellung erforderlich.

(3) Die Koordination der Arbeiten nach §6 DGUV V1 unterliegt dem Auftraggeber.

## 6. **Auftragnehmer-Pflichten**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich dazu, die ihm übertragenen Aufgaben verantwortungsbewusst und unter Berücksichtigung aller ihm zur Verfügung stehenden Informationen und Kenntnisse auszuführen. Weiterhin verpflichtet sich der Auftragnehmer dazu, alle Arbeiten gemäß den geltenden Vorschriften und anerkannten technischen Regeln auszuführen. Über vertrauliche Informationen ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer Stillschweigen vereinbart.

## 7. **Überwachung von Arbeitgeber-Pflichten**

Soweit dem Auftragnehmer vom Auftraggeber oder von Dritten Personal zur Planung oder Durchführung der Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird, ist er ohne besondere Vereinbarung nicht verpflichtet, die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes, des Jugendarbeitsschutzgesetzes, der Vorschriften des Arbeitssicherheitsgesetzes oder sonstiger arbeitsrechtlicher Schutzvorschriften zu überwachen. Der Auftragnehmer ist ohne besonderen Auftrag nicht verpflichtet, zu differenzieren, ob es sich bei dem ihm vom Auftraggeber oder Dritten zur Verfügung gestellten Personal um Arbeitnehmer, Auszubildende, freie Mitarbeiter oder Betriebspraktikanten handelt. Soweit für einzelne Personen besondere Arbeitszeiten oder Arbeitnehmerschutzvorschriften zu beachten sind, ist der Auftraggeber verpflichtet, die betreffenden Mitarbeiter unter Angabe der Beschränkungen genau zu bezeichnen. Übernimmt der Auftragnehmer aufgrund einer besonderen Vereinbarung für den Auftraggeber die Überwachung der Arbeitnehmerschutzvorschriften, steht ihm hierfür eine besondere Vergütung zu. Diese wird zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer gesondert vereinbart.

## 8. **Leistungsbeschreibung / Leistungsnachweis**

Der Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen ergibt sich aus der erstellten Auftragsbestätigung, die Bestandteil des Vertrages wird. Werden außerhalb des vereinbarten Leistungsumfanges vom Auftraggeber weitere Leistungen in Auftrag gegeben, sind diese nach Aufwand zu vergüten. Die Vergütung hierfür wird zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer gesondert vereinbart. Soweit Leistungen des Auftragnehmers nach Menge, Zeit oder Stückzahlen abgerechnet werden, übersendet der Auftragnehmer dem Auftraggeber nach Durchführung des Auftrags einen Leistungsnachweis. Widerspricht der Auftraggeber den im Leistungsnachweis aufgeführten Leistungen nicht innerhalb von 5 Werktagen nach dessen Zugang, obliegt ihm die Beweislast, daß die aufgeführten (Teil-) Leistungen vom Auftragnehmer nicht oder mangelhaft erbracht wurden. Für die Zustellung des Leistungsnachweises und des Widerspruchs genügt die Übermittlung per Telefax oder EMail. Eine EMail gilt erst dann als zugestellt, wenn dem Auftraggeber eine Lesebestätigung des Auftragnehmers vorliegt. Als Leistungsnachweis genügt die Aufstellung der einzelnen Posten auf der Rechnung. Hierdurch ist die Rechnung gleichzeitig der Leistungsnachweis.

## 9. Bereitstellung von Material

Das Material, welches dem Auftragnehmer vom Auftraggeber zur Durchführung des Projektes/ der Produktion zur Verfügung gestellt wird, muss sich in einem sicheren und gebrauchsfähigen Zustand befinden. Hierbei sind die allgemein anerkannten Regeln der Technik (DIN, VDE, DGUV...), die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln sowie die Bestimmungen der Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften einzuhalten.






Fällt ein Gerät aus oder ist aus anderen Gründen nicht zu verwenden, sorgt der Auftraggeber in angemessener Zeit für Ersatz.

## 10. Arbeitszeit

Vereinbarte Tagespauschalen sind auf eintägige Produktionen mit einer maximalen Arbeitszeit von zehn Stunden bezogen. Ist die Anwesenheit des Auftragnehmers länger als zehn Stunden auf der Produktion erforderlich, gilt je angefangener Stunde ein Zehntel der vereinbarten Tagespauschale als vereinbart. Zusätzliche Leistungen sind nicht berücksichtigt und von den Vertragspartnern im Einzelnen auszuhandeln.

### 10.1. Zuschläge

Der Auftragnehmer berechnet bei Mehrarbeit (>10h) Zuschläge, aber auch für Arbeiten an Feiertage und in der Nacht. Folgend wird berechnet:

 Mehrstunden ab der 11. Stunde	50%
 Während der Nacht (22 bis 06:00Uhr)	50%
 An Feiertagen	100%
 Am 24.12. ab 12:00Uhr	100%
 Am 31.12. ab 12:00Uhr	100%

## 11. Arbeitssicherheit

Es ist die Pflicht des Auftraggebers, den Auftragnehmer über evtl. Risiken und Gefahren am geplanten Einsatzort vor Aufnahme der Arbeiten rechtzeitig zu informieren.

## 12. Höhenarbeiten

Der Auftragnehmer führt ausdrücklich keine Höhenarbeiten aus. Höhenarbeiten sind z.B. Arbeiten in Personenliften, auf Leitern über 3m Arbeitshöhe, seilgestützt oder artverwandt. Es sei denn, es wurde zuvor schriftlich bestätigt.

### **13. Zahlungsziel / Widerspruch**

Das Zahlungsziel der gestellten Rechnungen beträgt, sofern keine andere Vereinbarung, vierzehn Tage ab Rechnungsdatum.

Widersprüche gegen die gestellten Rechnungen müssen binnen fünf Werktagen ab Rechnungsdatum schriftlich geltend gemacht werden. Die Schriftform ist erfüllt, wenn der Einspruch per Telefax zugestellt wird. Eine E-Mail gilt erst dann als zugestellt, wenn dem Auftraggeber eine Lesebestätigung des Auftragnehmers vorliegt.

Ist eine Rechnung über das vereinbarte Zahlungsziel hinaus unbezahlt und der Auftragnehmer wird mit weiteren Arbeiten beauftragt, werden die weiteren Arbeiten vor Beginn der Arbeit sofort und in voller Höhe fällig und sind in bar oder per Überweisungsnachweis dem Auftragnehmer persönlich oder den von ihm bestimmten Personen zu übergeben. Hiervon abweichende Zahlungsziele müssen schriftlich vereinbart werden.

Ein Skontoabzug von den gestellten Rechnungen wird ausdrücklich nicht gewährt.

### **14. Auslagen**

Sollte der Auftragnehmer für produktionsbezogene Kosten für den Auftraggeber in Vorlage gehen, werden die Auslagen in der Rechnung erfasst. Zur Aufschlüsselung der Auslagen werden, auf Verlangen des Auftraggebers, der Rechnung Kopien aller Originalbelege beigelegt.

## 15. Helfer

Werden dem Auftragnehmer Helfer für die Durchführung einer Produktion zur Verfügung gestellt, so sollen diese ausgeschlafen, nüchtern, deutschsprachig (im Ausland zumindest englischsprachig) und mit der Veranstaltungstechnik sowie deren gebräuchlichen Begriffen vertraut sein.

## 16. Verpflegung / Catering





Dem Auftragnehmer wird ab Arbeitsbeginn eine angemessene Verpflegung für die Arbeitszeit zur Verfügung gestellt. Kalte Getränke (Mineralwasser ohne Kohlensäure) sowie Kaffee stehen ihm während der gesamten Arbeitszeit zur Verfügung. Ist das Catering unzureichend oder nicht vorhanden, werden die landesüblichen Verpflegungspauschalen in voller Höhe berechnet. Bei Produktionen mit Heimübernachtungen wird pro Tag eine halbe Pauschale berechnet. Eine weitere Staffelung nach Anwesenheitsstunden ist ausdrücklich ausgeschlossen. Ist auf einer Produktion kein Catering verfügbar bzw. nicht geplant, so ist dies dem Auftragnehmer frühzeitig, spätestens jedoch einen Tag vor Arbeitsbeginn mitzuteilen.

## 17. Unterbringung / Hotel

Dem Auftragnehmer wird für jeden Einsatztag, sowie in der Nacht vor und in der Nacht nach einem Projekt bzw. einer Produktion, ein Einzelzimmer in einem Hotel, mindestens 4+ deutscher Standard, bereitgestellt. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor eine anderweitige Unterbringung in Anspruch zu nehmen und stellt dem Auftraggeber dafür eine Pauschale in Höhe von 50,- Euro pro Übernachtung in Rechnung. Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber darüber so früh wie möglich informieren, um sogenannte "Offshow- Zimmer" zu vermeiden.

## 18. Reisekosten

Grundsätzlich obliegt dem Auftragnehmer seine An- und Abreise selbst zu gestalten. Die Kosten hierfür stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber wie folgt in Rechnung:

-  bei Anreise im eigenen PKW 0,30-Euro / gefahrenen km
-  Bahnfahrt 2.Klasse im ICE inkl. Sitzplatzreservierung in voller Höhe
-  Flugreisen (Economy - Klasse) inklusive Flughafentransfer (Taxi) in voller Höhe
-  Reisetag 0,5 Tagespauschale eines Einsatztages je An- und Abreise

Reisetage werden ab einer Reisezeit von mehr als drei Stunden berechnet. Reisezeit unter drei Stunden wird mit je angefangener Stunde ein Zehntel der vereinbarten Tagespauschale in Rechnung gestellt.

Der Auftraggeber hat die Möglichkeit eine adäquate Reise zu planen und die Kosten dafür direkt zu übernehmen. Die Reiseroute sowie das Verkehrsmittel sind vorher mit dem Auftragnehmer abzustimmen und bedürfen ausdrücklich dessen schriftliche Zustimmung.

## 19. Sonstiges

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz des Auftragnehmers. Änderungen oder Ergänzungen dieser Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Die Aufhebung dieser Schriftformklausel kann nur schriftlich erfolgen. Die gegenseitige Übermittlung von Schriftstücken per Telefax oder Email genügt dem Erfordernis der Schriftform.