

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen in der Britischen Botschaft

1. Die Rechnungslegung für die Veranstaltung erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung. Die Rechnung ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserhalt voll zahlbar.
Eine Vorauszahlung wird erhoben, die bis spätestens eine Woche vor Veranstaltungstermin zu leisten ist. Die Höhe der Vorauszahlung richtet sich nach dem Umfang der Veranstaltung und beträgt mindestens 30 % der zu erwartenden Kosten.
2. Der Veranstalter muss dem JCIFM Event-Management die endgültige Zahl und Namen der Teilnehmer spätestens bis zwei Tage vor dem Termin der Veranstaltung mitteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung gewährleisten zu können. Abweichungen der Teilnehmerzahl nach unten gegenüber der endgültigen gemeldeten Zahl werden nicht berücksichtigt.

Bis maximal 48 Stunden vor Beginn der Veranstaltung ist der Ablaufplan vorzulegen. Es sind dabei die zum Einsatz gelangenden Mitarbeiter und Lieferanten namentlich zu benennen.
3. Bei Abweichung der Teilnehmerzahl nach oben wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Überschreitungen bis zu maximal 10% bedürfen keiner vorherigen Absprache mit dem JCIFM Event-Management, weitergehende Überschreitungen müssen vorher mit dem JCIFM Event-Management abgestimmt werden.
4. Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass das JCIFM Event-Management dies zu verantworten hat, so behält das JCIFM Event-Management den Anspruch auf Entschädigung; je nachdem, zu welchem Zeitpunkt die Veranstaltung aufgehoben wird und welche zusätzlichen Leistungen, insbesondere Beköstigung, vorgesehen waren, hat das JCIFM Event-Management auch Anspruch auf eine angemessene Vergütung. Die Höhe der Vergütung ergeben sich aus der Auftragsbestätigung des JCIFM Event-Managements, Ziffer 13.
5. Das JCIFM Event-Management behält sich vor, dem Veranstalter zusätzlich Personal- und Materialkosten in Rechnung zu stellen, wenn durch Verschulden des Veranstalters kurzfristige Verspätungen von vereinbarten Anfangszeiten eintreten oder vereinbarten Endzeiten überschritten wurden und dem JCIFM Event-Management dadurch nicht vorsehbare Kosten entstehen.
6. Der Veranstalter hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter oder sonstige Hilfskräfte sowie Veranstaltungsnehmer verursacht worden sind, ebenso einzustehen wie für Verluste oder Beschädigungen, die er selbst verursacht hat.
7. Es obliegt dem Veranstalter, hierfür die entsprechenden Versicherungen abzuschließen. Das JCIFM Event-Management kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen.
8. Hat das JCIFM Event-Management begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt kann es die Veranstaltung absagen.
9. Die Veranstaltung kann jederzeit von Seiten der Botschaft aus Sicherheitsgründen abgesagt werden. In diesem Fall werden dem Veranstalter die entstanden Kosten gegen Nachweis ersetzt.
10. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des JCIFM Event-Managements.
11. Sollten einzelne Bedingungen dieser Vereinbarung ungültig werden, behalten die übrigen Bedingungen weiterhin Gültigkeit.
12. Änderungen oder Zusätze der Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.
13. Vergütungsgebühren bei Absage

- von mehr als 21 Tage vor Veranstaltung	€ 300,00
- bei 21 bis 10 Tagen vor Veranstaltung	30 % des Angebotspreises
- bei 10 bis 5 Tagen vor Veranstaltung	50 % des Angebotspreises
- 6 Tage vor der Veranstaltung	80 % des Angebotspreises
- 4 Tage vor Veranstaltung	100 % des Angebotspreises
14. Kosten, die nicht direkt vom JCIFM Event-Management zu vertreten sind, z. B. gesonderte Anmietung von Serviceleistungen und Künstlern, werden zusätzlich mit 10% Aufschlag auf den Nettopreis in Rechnung gestellt.
15. Gegebenenfalls anfallende GEMA-Gebühren sowie hierzu erforderliche Formalitäten obliegen dem Veranstalter.
16. Der Veranstalter wurde über das Rauchverbot in den gesamten Räumlichkeiten der britischen Botschaft in Kenntnis gesetzt.