

## Allgemeine Geschäftsbedingungen des Veranstaltungsdienstes WISTA Conventions der WISTA Management GmbH

### ABSCHNITT A

#### I. Allgemeines, Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge zwischen dem Veranstaltungsdienst WISTA conventions der WISTA Management GmbH (im Folgenden: Veranstaltungsdienst) und Kunden. Vertragspartner des Kunden ist die WISTA Management GmbH, Rudower Chaussee 17, 12489 Berlin.  
Bei Verträgen über die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen gelten zusätzlich die Bestimmungen des Abschnittes B.  
Bei Verträgen über die Veranstaltung von Touren (öffentliche Führungen und Gruppen- bzw. Einzelführungen) gelten zusätzlich die Bestimmungen des Abschnittes C.
2. Den Geschäftsbedingungen des Kunden wird hiermit widersprochen. Sie finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
3. 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.

#### II. Vertragsschluss, Pflichten der Vertragspartner

1. Der Vertrag kommt durch die schriftliche Annahme des verbindlichen Antrags (bzw. verbindliche Reservierung / verbindliche Buchung) des Kunden durch den Veranstaltungsdienst zustande.
2. Die vereinbarten Preise sind Nettopreise und werden 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.
3. Rechnungen des Veranstaltungsdienstes ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 14 Kalendertagen ab Datum der Rechnung ohne Abzug zahlbar, danach tritt Verzug ein. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt hat der Kunde Mahnkosten in Höhe von € 5,00 an den Veranstaltungsdienst zu zahlen. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens ist nicht ausgeschlossen.
4. Der Veranstaltungsdienst ist berechtigt, eine Vorauszahlung bis zur Höhe des vertraglich vereinbarten Gesamtpreises für seine

Leistungen und Auslagen sowie die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) zu fordern.

5. Wird eine geforderte Vorauszahlung oder Sicherheit trotz Mahnung nicht geleistet, so ist der Veranstaltungsdienst zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens ist nicht ausgeschlossen.
6. Der Kunde kann nur mit einer anerkannten oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Veranstaltungsdienstes aufrechnen oder mindern, es sei denn, die Forderung des Kunden und die Forderung des Veranstaltungsdienstes beruhen auf demselben rechtlichen Verhältnis.

#### III. Rücktrittsrecht

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. Die schriftliche Einräumung einer vertraglichen Option für den Kunden steht der Einräumung eines kostenfreien Rücktrittsrechts des Kunden gleich.
2. Ferner ist der Veranstaltungsdienst berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten insbesondere, wenn
  - bei Vertragsschluss vom Kunden irreführende oder falsche Angaben wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gemacht 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. 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 Wirtschafts- und Wirtschaftsstandort Adlershof in der Öffentlichkeit zu gefährden.
3. Bei berechtigtem Rücktritt des Veranstaltungsdienstes ist ein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz oder Ersatz von Aufwendungen ausgeschlossen.

#### IV. Hausrecht

Den Mitarbeitern und Beauftragten des Veranstaltungsdienstes muss jederzeit Zutritt zu allen Räumen gewährt werden, sie üben gegenüber dem Kunden und neben dem Kunden gegenüber den Besuchern in Gebäuden und auf privatem Gelände das Hausrecht aus.

#### V. Haftung, Verjährung

1. Die Haftung des Veranstaltungsdienstes für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit und für Schäden aus der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten. Die Haftung im Fall der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten wird auf den vertragstypisch vorhersehbaren Schaden begrenzt. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Vertragspartner regelmäßig vertrauen dürfen.
2. 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.
3. 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.
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 abgestellten oder rangierten Fahrzeugen oder deren Inhalt haftet der Veranstaltungsdienst nicht.
5. Der Kunde haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch seine Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter und sonstige Dritte aus seinem Verantwortungsbereich verursacht werden.

#### VI Sonstiges

1. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten zwischen dem Kunden und dem Veranstaltungsdienst ist der Sitz des Veranstaltungsdienstes.

2. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
3. Sollte eine Regelung in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen.
4. Der Veranstaltungsdienst bearbeitet die personenbezogenen Kunden- und Teilnehmerdaten unter Einhaltung der anwendbaren Datenschutzbestimmungen. Die Daten werden, falls erforderlich, in automatisiertem Verfahren erfasst, verarbeitet und genutzt. Eine Übermittlung der Daten an Dritte findet nicht statt.

WISTA conventions | WISTA Management GmbH  
 Rudower Chaussee 17 12489 Berlin-Adlershof  
 Geschäftsführer: Roland Sillmann  
 Handelsregister: Amtsgericht Berlin-Charlottenburg HRB 40362  
 Finanzamt für Körperschaften II, Steuernr. 30/013/49700,  
 USt.-Id Nr. DE 137202280  
 Bankverbindung: Landesbank Berlin,  
 Konto 661 000 660 0, BLZ 100 500 00  
[conventions@wista.de](mailto:conventions@wista.de) , [www.wista.de/conventions](http://www.wista.de/conventions)

#### **ABSCHNITT B**

**(gilt nur für Verträge über die mietweise Überlassung von Veranstaltungsräumen zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen)**

##### **I. Leistungen, Preise**

1. Sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehenden Leistungen (auch Leistungen Dritter, wie z. B. Catering) werden vom Kunden ausschließlich über den Veranstaltungsdienst gebucht. Der Kunde ist ohne schriftliche Zustimmung des Veranstaltungsdienstes nicht berechtigt, Dritte mit dem Verkauf von Waren oder Erbringung von Dienstleistungen in den Veranstaltungsräumen zu beauftragen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, für die vertraglich vereinbarten und für weitere in Anspruch genommene Leistungen – auch seiner Veranstaltungsteilnehmer – die 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 beim Veranstaltungsdienst gebuchten Leistungen sind als Gesamtpaket zu verstehen. Sofern der Kunde während der Veranstaltung die mit dem Veranstaltungsdienst vereinbarten Leistungen ganz oder teilweise nicht in Anspruch nimmt, ist er dennoch zur Zahlung der vereinbarten Preise verpflichtet, jedoch abzüglich

der ihm vom Veranstaltungsdienst mitzuteilenden etwa ersparten Aufwendungen.

4. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so ist der Kunde verpflichtet, sämtliche hierdurch entstehenden Kosten, insbesondere die zusätzliche Leistungsbereitschaft des Veranstaltungsdienstes oder der von ihm beauftragten Personen zu tragen, es sei denn, die Verschiebung ist durch den Veranstaltungsdienst verschuldet. Weitergehende Schadenersatzansprüche des Veranstaltungsdienstes bleiben dadurch unberührt.

## II. Stornierung

Eine kostenfreie Stornierung des Vertrages ist schriftlich bis 121 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn gegenüber dem Veranstaltungsdienst zu erklären. Nach Ablauf der Frist hat der Kunde die nachfolgenden Stornopauschalen zu zahlen, soweit die Stornierung nicht durch ein vertragswidriges Verhalten des Veranstaltungsdienstes veranlasst ist. Dem Kunden bleibt der Nachweis unbenommen, dass dem Veranstaltungsdienst Kosten bzw. Auslagen überhaupt nicht entstanden oder dass diese wesentlich niedriger als die Stornopauschale sind.

### Stornopauschalen:

Bei einer Stornierung vor Veranstaltungsbeginn ab

- 120 Tage bis 90 Tage vor der Veranstaltung: 25% der Kosten für Raumanmietung
- 89 Tage bis 60 Tage vor der Veranstaltung: 50% der Kosten für Raumanmietung
- 59 Tage bis 30 Tage vor der Veranstaltung: 75 % der Kosten für Raumanmietung
- 29 Tage vor der Veranstaltung: 100% der Kosten für Raumanmietung + 50% der zu erwartenden Umsätze bei Technik, Catering und sonstigen Services, mindestens jedoch die hierfür dem Veranstaltungsdienst bereits entstandenen Kosten.

## III. 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; er erkennt dies als vertragsgemäß an.
4. Der Kunde übernimmt für die gesamte Nutzungsdauer der überlassenen Räume die Verkehrssicherungspflicht.

5. Das Anbringen von Werbematerialien an oder in den Veranstaltungsräumen bzw. das Benageln und Bekleben von Wänden sowie das Anbringen von Transparenten ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Veranstaltungsdienstes und nur an den vereinbarten Stellen erlaubt. Einbauten, Umbauten oder Veränderungen der vorhandenen Einrichtung durch den Mieter sind ohne schriftliche Zustimmung nicht gestattet.
6. 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. Verweigert der Veranstaltungsdienst die Erlaubnis, so hat der Kunde kein Recht zur Kündigung des Vertrages.

## IV. Technische Einrichtungen und Anschlüsse, Einhaltung von Vorschriften, mitgebrachte Sachen

1. Soweit der Veranstaltungsdienst für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er 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 Veranstaltungsdiensteigenen 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 nur mit schriftlicher Zustimmung des Veranstaltungsdienstes berechtigt, eigene Telefon- Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann der Veranstaltungsdienst eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse, Auflagen und Genehmigungen hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften, insbesondere die Einhaltung von feuerpolizeilichen Vorschriften, der Bestimmungen des Lärmschutzes, des Jugendschutzes, u. a. sowie die Zahlung von GEMA Gebühren.
5. Sämtliche Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schaltkabel, Fernsprechverteiler, Zu- und Abluf-

töffnungen sowie Fluchtwege müssen unbedingt frei und unverstellt bleiben.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige - auch persönliche - Gegenstände des Kunden oder seiner Gäste befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen. Durch die Mitführung solcher Gegenstände kommt kein Verwahrungsvertrag mit dem Veranstaltungsdienst zustande.

## **ABSCHNITT C**

**(gilt nur für Verträge über die Veranstaltung von Touren / öffentlichen Führungen und Gruppen- bzw. Einzelführungen)**

### **I. Teilnahmevoraussetzungen, Verhaltensregeln**

1. Die Touren und Führungen finden ausschließlich im angegebenen Zeitraum statt, Verspätungen von Kunden führen zu einer entsprechenden Verkürzung der Gesamtdauer der Tour. Wir bitten daher um rechtzeitiges Erscheinen zur angemeldeten Tour (mindestens 5 Minuten vor Beginn der Veranstaltung). Zu Beginn jeder Tour findet eine obligatorische Sicherheitsbelehrung der Kunden statt. Eine Teilnahme an der Tour ohne Sicherheitsbelehrung ist nicht möglich; gezahlte Eintrittspreise werden im Falle der Versäumnis der Sicherheitsbelehrung nicht zurückgezahlt.
2. Die Touren sind im Allgemeinen nicht barrierefrei. Es herrscht ein generelles Rauchverbot in den Gebäuden. Das Fotografieren und Filmen innerhalb der besichtigten Gebäude ist nur erlaubt, wenn das Bildmaterial ausschließlich für private, nicht kommerzielle Zwecke genutzt und nicht veröffentlicht wird.
3. Für bestimmte Veranstaltungen gelten besondere Anforderungen an Kunden wie z. B. Altersbeschränkungen oder besondere Anforderungen an die Bekleidung bzw. die Ausrüstung. Diese Anforderungen werden vom Veranstaltungsdienst rechtzeitig bekannt gegeben. Der Veranstaltungsdienst kann Kunden, die diese besonderen Anforderungen nicht erfüllen, von der Teilnahme an der Tour ausschließen.
4. In Einzelfällen macht der Eigentümer oder Besitzer einer Anlage den Zutritt davon abhängig, dass eine „Haftungsverzichtserklärung“ abgegeben bzw. ein Haftungsausschluss vereinbart wird. Der Kunde hat in diesem Fall keinen Anspruch darauf, die Anlage ohne Abgabe dieser Erklärung zu betreten.
5. Der Veranstaltungsdienst hat das Recht, Kunden aus wichtigem Grund von der weiteren Teilnahme an der Tour auszuschließen, insbesondere, wenn diese
  - die ordentliche Durchführung der Veranstaltung stören oder behindern oder andere Personen gefährden,
  - verfassungsfeindliche Äußerungen aufstellen oder Handlungen durchführen oder verfassungsfeindliche Symbole verwenden,
  - erkennbar unter dem Einfluss von berauschenden Mitteln stehen,
  - den Anweisungen des Veranstaltungsdienstes zuwiderhandeln.

Der Ausschluss von der weiteren Teilnahme soll nach Möglichkeit erst dann erfolgen, wenn der Kunde einmal abgemahnt worden ist. Eine Erstattung der bezahlten Eintrittskarten/Preise findet im Falle eines Ausschlusses nicht statt.

## **II. Änderungen der Teilnehmerzahl**

Abweichungen der angemeldeten und gebuchten Teilnehmerzahl von mehr als 10% Prozent müssen als Vertragsänderung bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt und vom Veranstaltungsdienst bestätigt werden. Eine Preisänderung bleibt in diesem Fall vorbehalten.

## **III. Rücktritt, Stornierung**

1. Der Veranstaltungsdienst hat das Recht, vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Sicherheit von Kunden nicht gewährleistet werden kann oder wenn die Mindestteilnehmerzahl bei öffentlichen Veranstaltungen von 5 Personen bzw. bei anderen Veranstaltungen von 7 Personen nicht erreicht wird. Bereits gezahlte Preise werden an den Kunden erstattet.
2. Eine kostenfreie Stornierung des Vertrages durch den Kunden ist bis 10 Tage vor Tourbeginn möglich. Nach Ablauf dieser Frist hat der Kunde alle beauftragten Leistungen zu bezahlen. Dem Kunden bleibt der Nachweis unbenommen, dass dem Veranstaltungsdienst Kosten bzw. Auslagen überhaupt nicht entstanden oder dass diese wesentlich niedriger als der Preis für die vereinbarten Leistungen sind.