



Allgemeine Veranstaltungsbedingungen

1. Branding	Alle externen Kommunikationsmaßnahmen, in denen das Wirtshaus zur Pfaueninsel als Veranstaltungsort genannt wird, bedürfen der schriftlichen Genehmigung der PIC 100 GmbH. Bei der Nennung des Wirtshauses zur Pfaueninsel bzw. bei jeglichen Druck- oder Maillayouts sind die Vorgaben des Corporate Designs einzuhalten (insbesondere Logoeinbindung). Bei Nichteinhaltung sieht sich die PIC 100 GmbH gezwungen, eine Konventionalstrafe zu erheben. Weiterhin bedürfen alle Baumaßnahmen oder am Gebäude selbst angebrachte Branding- sowie Kommunikationsmaßnahmen der schriftlichen Genehmigung. Schäden durch eigenmächtiges Handeln oder nicht wie genehmigt angebrachte Branding- sowie andere Kommunikationsmaßnahmen sind vom Veranstalter/ Auftraggeber zu tragen und nach den Denkmalschutzvorschriften. Branding Maßnahmen an den Fassaden beziehungsweise im Außenbereich des Gebäudes werden gesondert in Rechnung gestellt.
2. Auf- und Abbau	Auf- und Abbaumaßnahmen über den Standard hinaus werden zusätzlich berechnet. (z.B. Austausch des vorhandenen Mobiliars gegen Mietmöbel, Veränderung Tischplan etc.)
3. GEMA	Die PIC 100 GmbH trägt die GEMA-Gebühren nur bei Nutzung originaler Tonträger. Alle darüberhinausgehenden Nutzungen werden vom Veranstalter selbst angemeldet und bei den zuständigen Stellen entrichtet. Eventuelle Kosten für Rechtsstreitigkeiten und Bearbeitungsgebühren im Zusammenhang mit z.B. Konzertveranstaltungen oder der Nutzung Nicht-Originaler Tonträger trägt der Veranstalter/ Auftraggeber.
4. Höhere Gewalt	Schadensersatzansprüche gegenüber der PIC 100 GmbH für einen Veranstaltungsausfall aufgrund höherer Gewalt, gesellschaftlicher Anlässe oder Ursachen aus dem Handeln Dritter sind ausgeschlossen. In diesem Falle verpflichtet sich die PIC 100 GmbH alle wirtschaftlich vertretbaren Maßnahmen zur Erfüllung des Angebots in Teilen zu ergreifen.
5. Haftung	Die Haftung der PIC 100 GmbH ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Der Veranstalter haftet vollumfänglich für alle Ansprüche, die Dritte gegen die PIC 100 GmbH aufgrund ungenehmigter Kommunikationsmaßnahmen stellt. Für Schäden die aufgrund unsachgemäßen oder ungebührlichen Gebrauchs der Veranstaltungsräume und Gegenstände entstehen, haftet der Kunde/ Auftraggeber/ Veranstalter.
6. Zahlung	Bei allen dargestellten Preisen, es sei denn diese sind ausdrücklich gekennzeichnet, handelt es sich um Bruttopreise inkl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. Die Restzahlung erfolgt gegen Rechnung mit gesondert ausgewiesener Mehrwertsteuer. Mit Vertragsabschluss, spätestens jedoch 14 Tage nach Vertragsabschluss werden 20% der geschätzten Gesamtsumme fällig und ist auf das angegebene Geschäftskonto zu überweisen. Die Abrechnung aller Leistungen und entstandenen Nebenkosten erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung unter Anrechnung bereits geleisteter Vorauszahlungen. Zahlungen sind innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen erhoben, bei Unternehmen und gewerblich handelnden Personen in Höhe von 8 % und bei natürlichen Personen in Höhe von 5%. Der Nachweis eines höheren Verzugschadens bleibt der PIC 100 GmbH vorbehalten.
7. Stornierung	Der Auftraggeber ist jederzeit zur Kündigung des Vertrages berechtigt. Kündigt bzw. storniert der Auftraggeber den Vertrag, ohne dass die PIC100 GmbH hierzu einen wichtigen Grund gegeben hat, so hat die PIC100 GmbH Anspruch auf die im Angebot kalkulierten Kosten nach angegebener Staffelung: bis 3 Wochen vor der Veranstaltung 25% der Gesamtkalkulation bis 2 Wochen vor der Veranstaltung 50% der Gesamtkalkulation danach 90% der Gesamtkalkulation zzgl. der ggf. durch die Beauftragung Dritter (Dienstleister, Lieferanten, etc.) entstandenen Kosten.
8. Reklamation	Reklamationen bezüglich Quantität und/oder Qualität von Speisen und Getränken sind während der Veranstaltung bekannt zu geben. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden. Es ist grundsätzlich nicht gestattet, selbst mitgebrachte Speisen oder Getränke im Wirtshaus zu verzehren. Ausnahmen können nur nach Absprache und gegen entsprechenden Aufpreis möglich werden.
9. Reservierung	Zur definitiven Buchung und mit Annahme der im Angebot genannten Bestandteile, inklusive der allgemeinen Veranstaltungsbedingungen, bitten wir Sie um die Rücksendung des mit Firmenstempel und/ oder rechtskräftiger Unterschrift versehenen Formulars „Bestätigung und Verbindliche Reservierung“/ „Kostenübernahmebestätigung“ per Post oder Fax an 030 20165497 bis zum Ende der Optionsfrist.
10.	Mit der rechtskräftigen Unterschrift und dem Firmenstempel erklärt sich der Veranstalter/ Auftraggeber/ Kunde mit den oben genannten Konditionen einverstanden. Ein nachfolgender Vertrag ist für die Klärung von Detailfragen zwingend. Jegliche Absprachen müssen vor der Veranstaltung schriftlich festgelegt werden. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Alle im Angebot genannten Preise sind Brutto-Preise und beinhalten die gesetzliche MwSt von 19%