

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein

AGB Burgverwaltung Burg Liechtenstein

Setzt sich aus

- den Nutzungsbedingungen zur Miete (A)
- Nutzungs- und Betriebsbedingungen der Homepage (B)
- denn Buchungsbedingungen (C)
- Voucher AGB (D)
-

zusammen.

Nachfolgend bestätigen Sie, dass die nachfolgenden Nutzungs- und Betriebsbedingungen zur Kenntnis genommen haben und mit diesen einverstanden sind. Bei weiterer Nutzung des Dienstes wird die Zustimmung des Users zur Änderung angenommen.

Stand: 10.2011

Nutzungsbedingungen zur Miete (A)

I. Vertragsparteien

Der Nutzungsvertrag wird zwischen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein, einer betrieblichen des Pächters der Burg Liechtenstein, (in Folge: BV genannt) und dem Veranstalter einer privaten oder auch öffentlich zugänglichen Veranstaltung, (in Folge: Nutzer) abgeschlossen. Angebote der BV sind nicht bindend, Bestellungen des Nutzers gelten als verbindliche Angebote, an die er 14 Tage gebunden ist. Der Nutzungsvertrag kommt erst mit Ausstellung der Nutzungsbestätigung durch die BV zu Stande. Die Nutzungsbestätigung wird durch die BV oder dem Geschäftsführer, ausgestellt und kann aus berechtigtem Anlass versagt werden. Auf Wunsch vermittelt die BV und beauftragt im Vollmachtsnamen des Nutzers Dritte mit der Erbringung zusätzlicher, nicht von der BV angebotener Leistungen. Diese Leistungen sind nicht Bestandteil dieses Nutzungsvertrags Zwischen der BV und dem Nutzer. Die BV übernimmt keine wie auch immer geartete Haftung für diese von Dritten zu erbringenden Leistungen. Die Kosten für die vermittelten Leistungen werden von den Dritten dem Nutzer direkt in Rechnung gestellt. Die Geltung von Geschäftsbedingungen des Nutzers ist ausgeschlossen.

II. Preise

a) Allgemein:

Alle Preise verstehen sich zuzüglich Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe; verrechnet werden die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gemäß Preisliste gültigen Preise, auch wenn in

Angebot, Nutzungsvertrag oder Nutzungsbestätigung andere Preise (z.B.: einer außer Kraft getretenen Preisliste) genannt sind.

b) Nutzungsgebühr:

Die in den Preislisten genannte Grundmiete für eine Stunde ist auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn die Nutzungsdauer weniger als drei Stunden betragen hat. Ab Beginn der vierten Stunde ist für jede weitere begonnene Stunde der tatsächlichen Nutzungsdauer der in den Preislisten genannte Stundenbetrag zu entrichten. Werden in den genutzten Räumlichkeiten Vorbereitungs- oder Abbauarbeiten verrichtet, werden diese Zeiten nur zur Hälfte in Ansatz gebracht.

c) Betriebskosten:

Stromkosten für Licht und Heizung, Personalkosten und ggf. andere Betriebskosten sowie Rüst- und Reinigungskosten richten sich nach den zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preislisten. Diese Kosten sind zusätzlich vom Nutzer zu tragen. Werden die Räumlichkeiten überdurchschnittlich verschmutzt, werden die tatsächlichen Kosten des höheren Reinigungsaufwand verrechnet.

d) Vergebührung, Abgaben und andere Gebühren:

Alle im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung und der durchgeführten Veranstaltung entstehenden Kosten, Abgaben und Gebühren sowie eine zu entrichtende Kommissionsgebühr für eine öffentliche Veranstaltung und AKM-Beiträge sind zusätzlich zu den in den Preislisten enthaltenen Preisen vom Nutzer zu tragen.

III. Zahlungsmodalitäten

Die Nutzungsgebühr ist in zwei Raten wie folgt zu entrichten: Nach Ausstellung der Nutzungsbestätigung durch die BV ist das vorgeschriebene Akonto (in der Regel die Hälfte der voraussichtlichen Nutzungsgebühr) innerhalb einer Woche mittels Überweisung auf das Konto, einzuzahlen. Es steht der BV freiem höheres Akonto vorzuschreiben. Die restliche Nutzungsgebühr und die tatsächlich entstandenen Betriebs- und Personalkosten sowie Vergebührung, Abgaben, andere allfällige Gebühren und alle übrigen Kosten werden von der BV nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Dieser Betrag ist binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu zahlen. Bei Verzug ist der offene Rechnungsbetrag mit 8% über dem Basiszinssatz p.a. zu verzinsen. Zusätzlich ist eine Mahngebühr von € 20,00 pro Mahnung zu zahlen. Ist der Nutzer eine Personenmehrheit, haften diese zur ungeteilten Hand.

IV. Stornobedingungen

Bei Absage durch den Nutzer bis zwei Wochen vor Buchungstermin wird das Akonto als Stornogebühr verrechnet, bei Stornierung nach diesem Zeitpunkt wird die gesamte Nutzungsgebühr als Stornogebühr verrechnet. Für Räumlichkeiten in der Burg behält sich die BV vor für den Fall, dass diese Räumlichkeiten im Rahmen eines offiziellen Empfanges des Landes/Botschaften benötigt werden, bis drei Wochen vor Veranstaltungstermin, vom Vertrag zurückzutreten. Dem Nutzer stehen in einem solchen Fall keine Schadenersatzansprüche gegen die BV zu. Die BV wird sich in diesem Fall jedoch bemühen, dem Nutzer nach Möglichkeit Ersatzräume in einem anderen repräsentativen Objekt zur Verfügung zu stellen. Die BV ist überdies berechtigt aus wichtigem Grund vom Nutzungsvertrag zurückzutreten. Wichtige Gründe sind insbesondere, (i) dass der Nutzer mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber der BV im Verzug ist, (ii) dass die für die vom Nutzer geplante Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen trotz Aufforderung nicht nachgewiesen wurden, (iii) dass über das Vermögen des Nutzers ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde bzw. mangels Kostendeckung abgewiesen wurde, (iv) dass die Veranstaltung Würde und Niveau des Veranstaltungsorts widerspricht oder extremistisch ist oder (v) dass wegen der Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist. Sollte die BV aus wichtigem Grund zurücktreten ist die Stornogebühr in der in Abs. 1 bezeichneten Höhe, je nachdem wann der BV der Rücktrittsgrund bekannt wurde, zu zahlen.

V. Haftung

Im Falle höherer Gewalt (z.B.: Brand, Unwetter, Streik) oder sonstiger nicht von der BV zu vertretender, außerhalb ihres Einflussbereiches liegender Ereignisse (z.B.: Freiluftveranstaltung vor der Liegenschaft), die eine Durchführung der vertragsgegenständlichen Veranstaltungen unmöglich machen, behält sich BV das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten. Ein Schadenersatzanspruch des Nutzers gegenüber Der BV wird für leichte und grobe Fahrlässigkeit im gesetzlich zulässigen Ausmaß und jedenfalls insoweit ausgeschlossen, als nicht Deckung durch eine Haftpflichtversicherung der BV für die entstandenen Schäden besteht. Des weiteren wird eine Haftung der BV nach §§ 970ff und 1316 ABGB ausgeschlossen. Allfällige Ersatzansprüche des Nutzers sind bei sonstigem Verlust des Anspruchs unverzüglich schriftlich anzuzeigen und sind verjährt, wenn sie nicht binnen sechs Monaten gerichtlich geltend gemacht werden. Der Nutzer haftet gegenüber der BV, deren Dienstnehmern und deren Kunden für alle Schäden, die durch die Veranstaltung des Nutzers, seine Leute, seine Gehilfen oder die Gäste der Veranstaltung verursacht wurde, er wird der BV hinsichtlich aller infolge der Nutzung entstandenen Schäden und Ansprüche Dritter schad- und klaglos halten. Etwaig am genutzten Objekt entstandene Schäden werden von der BV auf Kosten des Nutzers behoben. Der Nutzer hat eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung (Personen- und Sachschaden sowie Schäden, die BV erleidet) mit einer Mindestdeckung von € 3 Mio. pro Schadensfalls abzuschließen und diese vor Veranstaltungsbeginn der BV vorzulegen. Liegt eine diesbezügliche Versicherungsbestätigung nicht mindestens 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung vor, wird die von der BV abgeschlossene Veranstalterhaftpflichtversicherung, die jedoch Schäden der BV nicht deckt, herangezogen und die anteilmäßige Prämie dem Nutzer verrechnet. Der

AGB Burgverwaltung Burg Liechtenstein Stand Oktober 2011

Selbstbehalt pro Schadensfall beträgt diesfalls € 730,00. Sollte der Nutzer eine Veranstaltung vor Ausstellung der Nutzungsbestätigung bewerben und in Folge keine Nutzungsbestätigung ausgestellt werden bzw. die BV berechtigt vom Nutzungsvertrag zurücktreten, kann der Nutzer daraus keinerlei Ansprüche gegen die BV geltend machen.

VI. Benützungsbedingungen

Die Hausordnung ist in jedenfalls zu beachten. Für alle Veranstaltungsräumlichkeiten besteht Rauchverbot und ist die Verwendung von offenem Feuer verboten. Alle Besucher und Gehilfen des Nutzers sind hievon in Kenntnis zu setzen und sind diese Verbote unbedingt einzuhalten. Soweit die Räumlichkeiten mit Brandmeldern ausgestattet sind, dürfen diese während der Veranstaltung nicht ausgeschaltet werden. Werden in den Räumlichkeiten Aufbauten errichtet, ist ein Mindestabstand von allen Wänden und fixen Gegenständen (wie z.B. Luster) von mindestens 30 cm einzuhalten. Scheinwerfer müssen mindestens 50 cm von Holz und Textilien entfernt installiert werden und das Licht darf nicht auf Gemälde scheinen. Der Nutzer ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Aufbauten, Stative und Leitern zum Schutz des Bodens mit Platten bzw. schützendem Filz und Scheinwerfer mit Hitzeschutzmatten unterlegt werden. Alle Ein- und Aufbauten müssen den bau- und veranstaltungspolizeilichen Bestimmungen und Auflagen entsprechen. Sämtliche Dekorationen, Ausstattungsgegenstände und Aufbauten müssen aus brandsicheren Materialien bestehen (Brennbarkeitsklasse B 1, Qualmbildungsklasse Q 1, nicht tropfend T 1). Der Nutzer ist für die Einhaltung aller öffentlich rechtlichen Bestimmungen und für die Einholung aller notwendigen behördlichen Bewilligungen verantwortlich. Werbemaßnahmen des Nutzers, die einen Bezug zum genutzten Objekt enthalten, bedürfen der schriftlichen Einwilligung der BV. Die Verwendung der genutzten Objekte zum Zwecke von Ton- und Filmaufzeichnungen sowie Rundfunk- und TV-Aufnahmen bedarf der schriftlichen Genehmigung der BV.

VII. Teilnehmer

Die für die einzelnen Räume festgesetzten Belegungszahlen (lt. Liegenschaftsunterlagen) dürfen vom Nutzer nicht überschritten werden, es sei denn, die zuständige Gemeinde hat mit Zustimmung der BV eine Ausnahmegenehmigung erteilt.

VIII. Programmablauf

Der BV ist Programm und Ablauf der Veranstaltung bei Bestellung mitzuteilen. Eine Woche vor Veranstaltungsbeginn muss das vollständige Programm und dessen Ablauf bei BV einlangen. Der Nutzer muss durch eine verantwortliche Aufsichtsperson jederzeit während der Veranstaltung repräsentiert und für BV erreichbar sein. Der BV sind Name und Handynummer der verantwortlichen Aufsichtsperson eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.

IX. Aufsicht

Die Anzahl der Aufsichtspersonen richtet sich nach Art und Umfang der Veranstaltung und dem Veranstaltungsort, sie wird von der BV festgesetzt. Mindestens eine Aufsichtsperson der BV ist während der Nutzungsdauer anwesend und wird in Rechnung gestellt. Bei Veranstaltungen im Burghof werden jedenfalls zusätzlich eine Person sowie ein Portier in Rechnung gestellt.

X. Behördliche Bewilligungen

Sollten für die Veranstaltung behördliche Bewilligungen erforderlich sein (z.B. nach dem Niederösterreichischen Veranstaltungsgesetz 1997 i.d.g.F.), sind diese zeitgerecht (zweckmäßigerweise sogleich nach Erstellung der Nutzungsbestätigung) zu beantragen und sogleich nach Erteilung der Bewilligung an die BV in Kopie zu übergeben. Allfällige behördliche Auflagen für die Veranstaltung sind vom Nutzer auf eigene Kosten und ohne Ersatzanspruch gegenüber BV zu erfüllen.

XI. Vertragsstrafe

Sollte der Nutzer aufgrund dieses Vertrages übernommene Verpflichtungen nicht erfüllen, hat der Nutzer eine Vertragsstrafe in der Höhe von € 2.000,00 (inkl. USt.) zu entrichten. Die BV ist berechtigt den infolge der Nichterfüllung entstandenen Schaden geltend zu machen.

XII. Gerichtsstand, Anwendbares Recht, Schriftlichkeit

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder über diesen Vertrag ist das sachlich zuständige Gericht in der Stadt Mödling. Es wird die Anwendbarkeit des materiellen österreichischen Rechts, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, vereinbart. Änderungen oder Ergänzungen des Nutzungsvertrags sowie dieser Geschäftsbedingungen müssen schriftlich erfolgen

Nutzungs- und Betriebsbedingungen der Homepage (B)

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen beziehen sich ausschließlich auf die Nutzung der gegenständlichen Website "BurgLiechtenstein.eu, Liechtenstein-Burg.at" samt den dortigen Angeboten. Für darüber hinaus gehende Nutzungen, insbesondere Rechtsgeschäfte (z.B. Kauf von Eintrittskarten im Fernabsatz) gelten ergänzende AGB. Diese sind unter „Eintrittspreise“ (in der Seitennavigation dieser Homepage) abrufbar. Bei einem Widerspruch zwischen diesen, gelten die Bestimmungen der AGB der jeweiligen Fassung vor.

2. Haftung

Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein ist ausschließlich für Inhalte verantwortlich, die sie selbst erstellt, veröffentlicht und verbreitet. Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein haftet für Schäden außerhalb des Produkthaftungsgesetzes und ausgenommen Personenschäden nur,

sofern uns Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden, nur im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften. Schadenersatzansprüche sind bei sonstigem Verfall binnen sechs Monaten gerichtlich geltend zu machen.

Burgverwaltung Burg Liechtenstein haftet nicht für Inhalte, die in den genannten Homepages verbreitet werden, noch für Schäden, die daraus entstehen, es sei denn, dass solche Schäden von Burgverwaltung Burg Liechtenstein selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt werden. Die vorstehende Regelung gilt für alle Arten von Schäden, insbesondere Schäden, die durch Fehler, Verzögerungen oder Unterbrechungen in der Übermittlung, unrichtige Inhalte, Verlust oder Löschung von Daten, Viren oder in sonstiger Weise bei der Nutzung des Online-Dienstes entstehen können.

Inhalte geben nicht notwendigerweise die Meinung der Burgverwaltung Burg Liechtenstein wieder. Burgverwaltung Burg Liechtenstein behält sich vor, bei Kenntnis von rechtswidrigen Inhalten, den guten Sitten widersprechende oder sonst dem Ansehen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein zuwiderlaufende Inhalte, diese zu löschen und den Zugriff darauf zu sperren; Ansprüche gegen die Burgverwaltung Burg Liechtenstein können in diesem Fall nicht gestellt werden. Burgverwaltung Burg Liechtenstein behält sich ausdrücklich vor, Schadenersatzansprüche geltend zu machen und Strafanzeige bei relevanten Tatbeständen zu erstatten. Die Verfasser haben die Burgverwaltung Burg Liechtenstein in jedem Fall vollkommen schad- und klaglos zu halten.

3. Datenschutz

Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in der gültigen Fassung werden eingehalten. Nutzer der Plattform sind ausdrücklich damit einverstanden, dass ihre angegebenen Daten insbesondere bei Teilnahme an Newsletter von Burgverwaltung Burg Liechtenstein gespeichert und zu Zwecken der eigenen Marktforschung und Werbung verarbeitet werden. Sie sind mit der Übermittlung der Stammdaten an die Burgverwaltung Burg Liechtenstein sowie an folgende Unternehmen einverstanden: Förder.- und Erhaltungsverein Burg Liechtenstein.

Sie stimmen daher ausdrücklich zu, per Telefon, Fax, Email, SMS, etc. auch in Form von Massensendungen, Newslettern, und auch zu Werbezwecken über Aktionen seitens der genannten Unternehmen informiert zu werden. Diese Zustimmung kann jederzeit widerrufen werden.

Wir setzen Software zur Analyse der Benutzung unserer Web-Site ein. Hierdurch können die Nutzung der Web-Site ausgewertet werden sowie wertvolle Erkenntnisse über die Bedürfnisse unserer User gewonnen werden. Diese Erkenntnisse tragen dazu bei, die Qualität unseres Angebots noch weiter zu verbessern.

In diesem Zusammenhang kommen auch so genannte Cookies zum Einsatz. Cookies sind Textdateien, die auf dem Computer des Besuchers der Web-Site gespeichert werden. Sie ermöglichen die Wiedererkennung eines Nutzers bei einem erneuten Besuch der Web-Site. Dies ermöglicht uns, die oben beschriebene Auswertung der Nutzung durchzuführen. Cookies können im Allgemeinen durch entsprechende Browsereinstellungen abgelehnt oder gelöscht werden. In diesem Fall ist es jedoch möglich, dass nicht mehr alle Funktionen unserer Web-Site zur Gänze nutzbar sind.

Zudem werden von der eingesetzten Software einige technische Daten, einschließlich der IP-Adresse eines Users gesammelt und gespeichert. Keinesfalls werden jedoch die hinter diesen Daten stehenden Personen identifiziert oder persönliche Daten gesammelt. Auch werden diese Daten nicht mit sonstigen von Usern allenfalls bekannt gegebenen persönlichen Daten in Verbindung gebracht.

Mit der Nutzung dieser Web-Site stimmen Sie der oben beschriebenen Vorgangsweise zur Analyse der Benutzung dieser Web-Site zu.

4. Copyright

An allen abrufbaren Texten, Grafiken, Fotos, Logos/Marken, Design, etc. (kurz "Inhalte") bestehen Rechte (Urheber-, Markenschutz-, und sonstige Immaterialgüterrechte). Die Verwendung ist daher nur im Rahmen der vertraglichen und/oder gesetzlichen Bestimmungen gestattet. Die weitere Verbreitung ist grundsätzlich untersagt und nur in Ausnahmefällen auf Anfrage und nach ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch den Rechteinhaber erlaubt. Dies gilt auch für die Übernahme von Beiträgen nach §44 Abs 1 UrhG.

5. Links

Links von und zu der Webseite von Burgverwaltung Burg Liechtenstein dürfen keine Rechte Dritter verletzen. Links auf die Webseite müssen als externe Links geführt werden und jeweils ganze Seiten (inkl. Navigationsframe) wiedergeben. Eine Übernahme in eigene Frames ist unzulässig. Sofern User Links zu anderen Webseiten herstellen, übernimmt Burgverwaltung Burg Liechtenstein keinerlei Verantwortung, weder für den Inhalt (z.B. gegen gesetzliche Bestimmungen oder die guten Sitten verstoßende, fehlerhafte oder unvollständige Inhalte) dieser Websites noch für Schäden, die aus der Nutzung verlinkter Informationen entstehen.

6. Gewinnspiele

Gewinner aller Gewinne werden schriftlich (E-Mail) verständigt. Eine Barablöse der Gewinne ist nicht möglich. Wir verarbeiten Teilnehmerdaten elektronisch zur Durchführung der Gewinnspiele und zur Pflege der laufenden Kundenbeziehung. Teilnehmer erklären sich einverstanden, künftig Newsletter Burgverwaltung Burg Liechtenstein zu erhalten, wovon sie jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich zurücktreten können. Mitarbeiter der

Burgverwaltung Burg Liechtenstein oder eines verbundenen Unternehmens sowie deren nächste Verwandte sind nicht zur Teilnahme an Gewinnspielen berechtigt. Teilnahmeberechtigt sind volljährige Personen. Minderjährige bedürfen zu ihrer Teilnahme, sofern diese nicht ausdrücklich ausgeschlossen ist, der Zustimmung ihrer/ihrer Erziehungsberechtigten. Die Bekanntgabe der Gewinner erfolgt ohne Gewähr. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Preise von Quiz, Gewinnspielen, Umfragen, etc. auf der Webseite von Burgverwaltung Burg Liechtenstein werden nur innerhalb Europas versendet bzw. sind auf Wunsch Burgverwaltung Burg Liechtenstein, auf eigene Kosten der Gewinnerin oder des Gewinners abzuholen.

7. Preise und Angebote

Alle auf BurgLiechtenstein.eu und Liechtenstein-Burg.at angegebenen Preise (z.B. für Eintritte, Pakete) sind freibleibend und unverbindlich. Bei Abweichungen zu den an der jeweiligen Verkaufsstelle aushängenden Preisen gelten die an der Verkaufsstelle ausgewiesenen Preise. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Preise, die auf den Homepages angegeben sind.

8. Gerichtsstand, Allgemeines

(1) Als Gerichtsstand für alle aus diesem Vertrag sich ergebenden Streitigkeiten wird das für den Sitz der Burgverwaltung Burg Liechtenstein örtlich und sachlich zuständige österreichische Gericht vereinbart. Wenn der Kunde ein Verbraucher ist, gilt dieser Gerichtsstand nur dann als vereinbart, wenn der Kunde in diesem Gerichtssprengel seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung hat oder wenn der Kunde im Ausland wohnt. (2) Sollte eine Bestimmung dieser AGB gegen zwingendes Recht verstoßen oder aus sonstigen Gründen unwirksam sein, so gelten dennoch die übrigen Bestimmungen als vereinbart. Anstelle der unwirksamen Bestimmung verpflichtet sich der Kunde, jene gesetzlich zulässige Bestimmung als wirksam vereinbart zu betrachten, die ihrem Gehalt nach der ursprünglich vereinbarten Bestimmung am nächsten kommt. (3) Für Geschäfte mit Verbrauchern i.S. des KSchG gelten die dortigen zwingenden Bestimmungen.

Buchungsbedingungen (C)

Mit Ihrem Besuch und/oder Kartenkauf akzeptieren Sie diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein.

1) Geltungsbereich

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen Burgbetrieb der Burgverwaltung Burg Liechtenstein regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Besuchern einerseits und der Burgverwaltung Burg Liechtenstein andererseits. Im Falle der Weitergabe einer Eintrittskarte obliegt es dem

jeweils vorangehenden Erwerber derselben, darauf hinzuweisen, dass gegenüber jedem weiteren Besucher die AGB der Burgverwaltung Burg Liechtenstein gelten. Die AGB sind Bestandteil aller Verträge zwischen den Besuchern einerseits und der Burgverwaltung Burg Liechtenstein andererseits.

2) Kartenpreise

Es finden die Preise der Burgverwaltung Burg Liechtenstein gemäß den jeweils geltenden Preislisten Anwendung. In den auf den Preislisten ausgewiesenen Preisen ist die jeweilige gesetzlich vorgeschriebene Umsatzsteuer enthalten. Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein behält sich vor (insbesondere bei Sonderausstellungen), im Einzelfall von den Preislisten abweichende Preise festzusetzen; diese werden jeweils auf den Aushängen ausgewiesen.

Ermäßigte Karten können von einzelnen Interessenten nur dann erworben werden, wenn sie einem der jeweils begünstigten Personenkreise angehören. Zum begünstigten Personenkreis gehören Schüler, Studenten, Senioren, Alleinerzieher, Familien, Elternteile in Karenz, Besucher mit Behinderung, Gruppen ab einer bestimmten Personenzahl, Präsenz- und Zivildienstler sowie Arbeitslose. Ein Rechtsanspruch auf Ermäßigungskarten besteht nicht. Pro Interessent wird nur eine Karte abgegeben. Die Ermäßigungskarten sind ohne einen die Begünstigung begründenden Lichtbildausweis ungültig. Der sogenannte "internationale Studentenausweis" ist ohne Ergänzung durch eine aktuelle Inskriptionsbestätigung für die Inanspruchnahme der Ermäßigung für Studenten nicht ausreichend. Bei unsachgemäßer Inanspruchnahme einer Karte kann der Unterschiedsbetrag eingehoben oder der Besucher der Burg verwiesen werden. Der Kaufpreis der Karte wird in letzterem Falle auch nicht teilweise zurückerstattet.

3) Kartenerwerb

Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein ist stets bemüht, allen Interessenten den bestmöglichen Service beim Erwerb von Karten zu bieten. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch eines Interessenten auf Erwerb oder Reservierung einer oder mehrerer Karten für Ausstellungen oder sonstige Veranstaltungen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein.

Karten für Ausstellungen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein sind zu den jeweiligen Öffnungszeiten an den Kassen der Burg erhältlich. Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein behält sich das Recht vor, Interessenten, die den geordneten Kartenverkauf oder andere Interessenten bzw. Besucher stören oder der jeweiligen Hausordnung bzw. Anordnungen des Kassenpersonals zuwiderhandeln, den Erwerb von Karten für bestimmte Zeit oder in schwerwiegenden Fällen auf Dauer zu versagen.

Die Burgverwaltung Burg Liechtenstein behält sich vor, bei besonders gefragten Ausstellungen am ersten Vorverkaufstag pro Interessent nur zwei Karten auszugeben, wobei

es in ihrem Ermessen liegt, von dieser Regel im Einzelfall abzugehen. Die Bezahlung der Karten erfolgt grundsätzlich in bar, mit Bankomatkarte oder mit Kreditkarte. Die Festlegung eines Mindestbetrages, unter welchem eine Bezahlung mit Kreditkarte nicht akzeptiert wird, bleibt der Burgverwaltung Burg Liechtenstein vorbehalten.

Gruppenbuchungen erlangen erst ihre Gültigkeit durch die Bestätigung durch die Burgverwaltung Burg Liechtenstein. Gruppen müssen eine Anzahlung im Vorfeld leisten. Die Anzahlung muss mindestens 10 Tage vor Antritt der bestellten Burgführung auf das Konto der Burgverwaltung eingelangt sein. Nur damit erlangt die Buchung Rechtsgültigkeit. Wird nicht 10 Tage vor dem gebuchten Termin, der gebuchte Termin storniert, gilt die geleistete Anzahlung als Stornogebühr.

4) Rücknahme von bzw. Ersatzleistung für Führungskarten

Eine Rücknahme oder ein Umtausch bezahlter Führungskarten ist nicht möglich. Ein Ersatz für wie auch immer abhanden gekommenen Karten oder für nicht oder nur teilweise in Anspruch genommene Karten kann nicht geleistet werden, dies gilt insbesondere für "Zuspätkommende". Letzteren gleich zu halten sind knapp vor Schließung der Burg (= letzte geführte Tour) Eintreffende, denen infolge eines etwaigen Andranges bzw. einer etwaigen Überlastung der Burg der Zutritt nicht mehr gewährt werden kann. Personen, die zu spät zur geführten Tour eintreffen, haben die Möglichkeit auf die nächstfolgende Tour zu warten, eine Rücknahme der gekauften Karte besteht nicht.

Ausfall oder Änderung von Ausstellungen, Führungen oder sonstigen Sonderveranstaltungen:

Wird eine Ausstellung oder sonstige Sonderveranstaltung, die in sonst einer Weise beworben wurde oder zu deren alleinigem Besuch Eintrittskarten erworben wurden, durch eine andere ersetzt, verschoben oder abgesagt, so werden bereits erworbene und nicht genutzte Eintrittskarten von der Burgverwaltung Burg Liechtenstein nicht zurückgenommen. Führungskarten berechtigen zum Besuch sämtlicher zum Zeitpunkt des Besuches geöffneter Ausstellungsräume der Burgverwaltung Burg Liechtenstein unabhängig von etwaigen angekündigten Ausstellungen, Führungen oder sonstigen Sonderveranstaltungen.

Auch beschränkte Besichtigungsmöglichkeiten aufgrund vorübergehender Schließung der Räumlichkeiten, wegen Veranstaltungsbetrieb oder aus konservatorischen Gründen bei anhaltendem Regenwetter bzw. Schneefall sind in keinem Fall ein Grund für eine Zurücknahme von Eintrittskarten. Eine allfällige Schließung aufgrund von Wetterbedingungen oder Veranstaltungen bleibt ausdrücklich der Burgverwaltung Burg Liechtenstein vorbehalten.

Auch zeitliche Verschiebungen oder Absagen von Führungen oder Veranstaltungen berechtigen den Erwerber nicht zur Rückgabe erworbener Karten. Zeitliche Verschiebungen von Führungen von mehr als 2 Stunden berechtigen aber zur Rückerstattung des

Führungsbeitrages. Es obliegt dem Besucher, sich am Führungs- bzw. Veranstaltungstag über allfällige Änderungen z.B. durch Medien oder auch telefonisch bei der Burgverwaltung Burg Liechtenstein zu informieren.

5) Schadenersatzansprüche

Schadenersatzansprüche des Kunden aus welchem Rechtsgrund immer, insbesondere wegen Unmöglichkeit der Leistung sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Burgverwaltung Burg Liechtenstein beruhen. Diese Einschränkung gilt nicht für den Ersatz von Schäden an Personen und an zur Bearbeitung übergebenen Sachen sowie für Schäden nach dem Produkthaftungsgesetz.

6) Sonstiges

Das Feilbieten und das Verkaufen von Führungskarten für Veranstaltungen der Burgverwaltung Burg Liechtenstein durch Privatpersonen ist in den Gebäuden/Areal der Burg nicht gestattet. Der Besucher unterwirft sich durch Betreten der Räumlichkeiten und /oder des Areals der Burgverwaltung Burg Liechtenstein der jeweils geltenden Hausordnung. Dem Personal des Burgdienstes ist auf Verlangen stets die gültige Führungskarte/Eintrittskarte vorzuweisen. Bei Verstößen gegen die Hausordnung der Burgverwaltung Burg Liechtenstein kann der Besucher der Ausstellung bzw. Führung verwiesen werden. Der Kaufpreis wird in diesen Fällen nicht rückerstattet.

Es gilt österreichisches Recht. Für Unternehmer und Konsumenten, die ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht im Inland haben und auch nicht im Inland beschäftigt sind, wird das für 2340 Mödling zuständige Gericht als zuständiges Gericht für alle Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag, auch soweit es sein Zustandekommen oder seine Auflösung betrifft, vereinbart.

Wir behalten uns vor, die allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Bedarf zu ändern und anzupassen, wobei die Änderung jeweils nur für zukünftige Vertragsabschlüsse Geltung erlangt.

Voucher AGB (D)

1.2

Eine Vouchervereinbarung kann nur von konzessionierten Reisebüros und konzessionierten Fremdenführern und Hotels abgeschlossen werden.

1.3

Im Rahmen des Vouchersystems der BV werden die Eintrittspreise für

Besichtigungen/Führung der Burg Liechtenstein bargeldlos zwischen BV und dem Voucherkunden verrechnet. Voraussetzung dafür ist der Abschluss eines Rahmenvertrags (Vouchervereinbarung), dem diese AGB zugrunde gelegt werden und die Einrichtung eines Abbuchungsauftrages für Lastenschriften durch den Voucherkunden zugunsten der BV bei einem österreichischen Bankinstitut. Voucherkunden ohne österreichische Bankverbindung, die jedoch die Möglichkeit eines SEPA (Single Euro Payments Area)-Lastschriftverfahrens haben, verpflichten sich, BV ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen.

1.4

Kunden ohne österreichische Bankverbindung und ohne die Möglichkeit, ein SEPA-Lastschriftmandat zu erteilen, verpflichten sich, ein unverzinstes Depot in Höhe von EUR 400,- für das erste Jahr der Vouchervereinbarung durch Einzahlung auf ein von BV bekannt gegebenes Konto zu hinterlegen. In den Folgejahren bestimmt sich die Höhe des zu hinterlegenden Depots nach dem maximalen Monatsumsatz des Vorjahres, mindestens sind jedoch EUR 400,- zu hinterlegen. Das Depot liegt bis zur Beendigung der Vouchervereinbarung bei BV und dient der Sicherstellung von Forderungen der BV. Das Depot wird nicht mit laufenden Rechnungen des Voucherkunden gegenverrechnet.

1.5

Nach Einlangen der unterschriebenen Vouchervereinbarung und der für den Zahlungsempfänger bestimmten Kopie des Abbuchungsauftrages für Lastenschriften bzw des SEPA-Lastschriftmandats bzw des Depots gem Punkt 1.4 bei BV, sendet die BV dem Voucherkunden Eintrittskartenliste mit codes pro Buchung für dessen Voucher zu. Mit einem derart bedruckten VoucherListe, samt codes ist dann die bargeldlose Verrechnung der Eintrittsgebühren an den Kassen, durch Abzeichnung der codes an der BurgKassa, möglich. code können vom Voucherkunden jederzeit nachbestellt oder auch selbst kopiert werden. Voucherliste ohne code sind ungültig.

1.6

Voucherkunden haben Terminreservierungen für Besichtigungen, die nicht in Anspruch genommen werden, zeitgerecht zu stornieren. Die Stornierung von nicht benötigten Besichtigungsterminen muss bis spätestens zwei Stunden vor dem jeweiligen Termin per Internet oder Telefon erfolgen. Wird diese Stornoregelung mehr als drei Mal nicht eingehalten, so erfolgt eine Kürzung der Berechnungsbasis für die Overriding Commission (Punkt 3.6) um einen Wert von EUR 150,- je verfallener Reservierung.

1.7

Voucherkunden verpflichten sich, für Führungen durch die Schauräume der Burg Liechtenstein ausschließlich Fremdenführer einzusetzen, die über eine Führungsberechtigung der BV verfügen.

1.8

Bei Reisegruppen über 10 Personen bzw bei der Buchung von in Summe mehr als 10 Besuchern für einen Besichtigungstermin verpflichten sich Voucherkunden, einen Fremdenführer (mit Qualifikation gem Punkt 1.7) einzusetzen, der die Gruppe führt

Andernfalls muss infolge des erhöhten Organisationsaufwands seitens BV für derart große Gruppen der Normalpreise zum Ansatz gebracht werden (siehe Punkt 3.3.)

1.9

Voucherkunden verpflichten sich, die Hausordnungen für die Schauräume, sowie das Fotografier Verbot in den Sachauräumen, die einen integrierenden Bestandteil der Vouchervereinbarung darstellen, einzuhalten. Das betrifft insbesondere auch die darin geregelten maximalen Gruppengrößen (wobei im Zusammenhang mit Voucherbuchungen sämtliche zu einem Besichtigungstermin von einem Voucherkunden gebuchten Besucher als Gruppe zu qualifizieren sind).

1.10

Der Voucherkunde anerkennt durch Unterzeichnung der Vouchervereinbarung sowie durch Einrichtung des Abbuchungsauftrags für Lastschriften oder Depothinterlegung die Gültigkeit dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Abweichungen von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten nur insoweit, als sie von den Vertragsparteien schriftlich vereinbart wurden. Eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen des Voucherkunden gelten nicht, auch wenn SKB diesen nicht ausdrücklich widersprochen hat. Erfüllungshandlungen von SKB stellen keine Genehmigung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Voucherkunden dar.

2. Abrechnung

2.1

BV rechnet die Voucher monatlich, vorbehaltlich Punkt 2.2 auf Basis der tatsächlichen Besucherzahlen, ab. Auf der Abrechnung werden die Eintritte pro Besuch getrennt ausgewiesen.

2.2

Abweichungen der tatsächlichen Personenzahl von der am Voucher angegebenen Besucherzahl sind auf dem Voucher schriftlich zu vermerken. Dieser Vermerk ist vom autorisierten Vertreter des Voucherkunden mit seiner Unterschrift zu bestätigen. Nur bei Vorliegen eines derart unterschriebenen schriftlichen Vermerks können Abweichungen in der Personenzahl bei der Abrechnung Berücksichtigung finden.

2.3

Auf dem Voucher angegebene Referenzcodes (zB interne Buchungsnummern, Bezeichnung der Gruppe, etc.) können auf Wunsch des Voucherkunden an den Kassen erfasst und in der Abrechnung angeführt werden. Voucherkopien können der Rechnung nur beigelegt werden, wenn der Voucher bei dessen Einlösung in Kopie an der Kassa abgegeben wird.

2.4

Gegen die monatliche Abrechnung der Voucher kann der Voucherkunde nur bis zum 20. des jeweiligen Folgemonats Einspruch erheben. Danach gilt die Abrechnung als genehmigt.

3. Preise

3.1

Alle in Anlage 1 der Vouchervereinbarung (Preise Voucherkunden) angeführten Preise sind Euro-Preise. Es handelt sich dabei um Preise, die BV an Voucherkunden verrechnet. Anlage 1 wird bei Änderung neu veröffentlicht. BV behält sich Preisänderungen vor.

3.2

Bei Änderung der Voucherpreise übermittelt BV dem Voucherkunden gleichzeitig Preisempfehlungen für Endkunden-Tickets. Diese Preisempfehlungen decken sich mit den auf der Website der BV veröffentlichten Ticketpreisen.

3.3

Voucherpreise gelten bei Buchung von über 10 Personen bei einem Termin (siehe dazu Punkt 1.8) nur dann, wenn gleichzeitig ein iSd Punktes 1.7 qualifizierter Fremdenführer seitens des Voucherkunden für diese Gruppe / Buchungen bereitgestellt wird. Andernfalls kommen als Abgeltung des erhöhten Organisationsaufwands für das Handling dieser Besucher durch BV die offiziellen Listenpreise (gemäß Website der BV) zur Anwendung.

3.4

An Endkunden darf kein niedrigerer als der offizielle Listenpreis kommuniziert werden. Die Vertragsparteien vereinbaren insofern im Hinblick auf Voucherpreise Vertraulichkeit. Der Voucherkunde verpflichtet sich, Voucherpreise Dritten nicht direkt zugänglich zu machen. Ein Unterbieten der offiziellen Listenpreise ist nicht zulässig.

3.5

Bei Inanspruchnahme von ermäßigten Preisen (etwa für Kinder, Schüler, Studenten) hat die Legitimation für den Preisnachlass an der Kassa zu erfolgen. Bei Schülergruppen ist eine Schülerliste mit Namen und Geburtsdaten der Schüler und Stempel der Schule vorzulegen.

3.6

Freikarten: Bei Gruppen ab 20 Personen erhält der Reiseleiter (als 21. Person) freien Eintritt (Ausfüllen eines Formulars und Lichtbildausweis erforderlich). Bei Schüler- und Studentengruppen erhält eine erwachsene Begleitperson pro 10 Schülern freien Eintritt. Weitere erwachsene Begleitpersonen zahlen den Ermäßigten Erwachsenen-Tarif.

3.7

Das als Anlage 2 zur Vouchervereinbarung beigeschlossene Rabattsystem (Overriding) hat ein Jahr Gültigkeit und wird jeweils zum Jahresende für das nächste Jahr von BV festgesetzt. Das Rabattsystem wird dem Voucherkunden zusammen mit der Abrechnung des Vorjahres (erfolgt bis spätestens 28. Feb) kommuniziert.

3.8

Für die Errechnung der Overriding Commission (Rabatt) werden sämtliche Nettojahresumsätze des Voucherkunden aus den mit Voucher bezahlten Eintrittsgebühren für BV addiert. Basierend auf dem Rabattsystem des jeweiligen Jahres wird abhängig von der Höhe der Nettojahresumsätze eine Overriding Commission gewährt.

3.9

In die Berechnungsgrundlage für die Overriding Commission werden ausschließlich jene Umsätze einbezogen, die mit Voucher abgerechnet und bezahlt wurden. Andere Umsätze werden von BV nicht den einzelnen Kunden zugeordnet und können somit nicht in die Berechnungsgrundlage für die Overriding Commission einbezogen werden.

3.10

Die in einem Jahr erzielte Overriding Commission wird mit noch allfälligen offenen Verzugszinsen, Mahnspesen und Rechnungen des Voucherkunden oder mit den nächsten Rechnungen des Folgejahres aufgerechnet. Eine Auszahlung des bestehenden Forderungen der BV übersteigenden Restbetrags erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden.

3.11

Sofern keine Zahlungspflichten mehr offen sind und der Voucherkunde die Vouchervereinbarung kündigt, wird die noch nicht aufgerechnete Overriding Commission nach Ablauf der Kündigungsfrist innerhalb eines Monats nach Aufforderung des Voucherkunden auf ein von diesem bekannt gegebenes Konto ausbezahlt.

4. Zahlung

4.1

Der Voucherkunde richtet für die Zahlung der Voucher zugunsten der BV entweder bei einem österreichischen Bankinstitut einen Abbuchungsauftrag für Lastenschriften oder ein SEPA-Lastschriftmandat ein. Die BV kann aufgrund dieses Abbuchungsauftrags für Lastenschriften / SEPA-Lastschriftmandats den jeweiligen Rechnungsbetrag von dem bekannt gegebenen Konto des Voucherkunden abbuchen.

4.2

Sofern eine Abbuchung ausnahmsweise nicht möglich ist, hat der Voucherkunde die Zahlung binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum durchzuführen. Danach ist unverzüglich ein Abbuchungsauftrag für Lastenschriften einzurichten.

4.3

Für Kunden ohne österreichische Bankverbindung und ohne die Möglichkeit, ein SEPA-Lastschriftmandat einzurichten (Depotregelung gem Punkt 1.4) gilt eine Zahlungsfrist von 14 Tagen nach Rechnungserhalt. Das gem Punkt 1.4 einzurichtende Depot dient ausschließlich zur Sicherstellung von Forderungen der BV nicht zur Bezahlung laufender Rechnungen.

4.4

Der Voucherkunde hat bei Zahlungen seinen Namen, die Rechnungsnummer und den Betrag anzugeben. Schecks werden als Zahlung nur nach ausdrücklicher Vereinbarung angenommen.

4.5

Ist die Abbuchung des Rechnungsbetrags nicht möglich und erfolgt auch innerhalb der in Punkt 4.2 angeführten Frist keine sonstige Zahlung, so übermittelt die BV eine kostenpflichtige Mahnung. Erfolgt innerhalb von einer Woche nach der ersten Mahnung keine

Zahlung, so wird der Voucherkunde gesperrt. Ab der Sperre löst BV keine Voucher des Kunden mehr ein, Reservierungen des Voucherkunden werden ab dem Zeitpunkt der Sperre abgelehnt, bestehende Reservierungen werden storniert. Der Kunde kann die Besichtigungsmöglichkeiten nur mehr zu Endkundenpreisen und Bezahlung mit Barmitteln besuchen. Nach erfolgter Sperre behält sich die BV eine Kündigung mit sofortiger Wirkung (Punkt 7.2) vor.

4.6

Im Falle eines Zahlungsverzuges werden für die Zeit vom Fälligkeitstag bis zum Zahlungseingang Verzugszinsen in Höhe von 8 % über dem jeweiligen von der OeNB veröffentlichten Basiszinssatz verrechnet (§ 352 UGB). Bei Zahlungsverzug werden für jede Mahnung Mahnspesen in Höhe von € 20,-- verrechnet. Nach erfolgloser dritter Mahnung wird auf Kosten des Voucherkunden ein Inkassoinstitut mit der Hereinbringung der Forderung beauftragt. Die BV hat gegenüber dem Voucherkunden Anspruch auf vollständigen Ersatz aller durch den Zahlungsverzug des Voucherkunden bedingten Betreuungskosten, es sei denn, dass der Voucherkunde für den Zahlungsverzug nicht verantwortlich ist.

4.7

Die BV behält sich vor, dem Voucherkunden allfällige Schadenersatzforderungen in Folge der Nichteinhaltung von Zahlungsvereinbarungen in Rechnung zu stellen.

4.8

Sämtliche Zahlungen des Voucherkunden werden zuerst auf noch offene Zinsen und Spesen und erst dann auf Abrechnungen für Voucher-Eintritte verrechnet.

4.9

Die Berufung auf Mängel entbindet den Voucherkunden nicht von seiner Pflicht zur Einhaltung der Zahlungsbedingungen. Der Voucherkunde verzichtet ausdrücklich darauf, eigene Forderungen, aus welchem Titel und Rechtsverhältnis auch immer, gegen Forderungen der BV aufzurechnen oder geschuldete Leistungen, aus welchem Grund auch immer, zurückzubehalten oder zu mindern.

4.10

Tritt beim Voucherkunden eine Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse ein bzw wird die BV erst nach Vertragsabschluss bekannt, dass bereits bei Vertragsabschluss beim Voucherkunden derart schlechte Vermögensverhältnisse vorlagen, dass die Erfüllung der Vertragspflichten des Voucherkunden gefährdet war, so kann die BV ihre Leistung bis zur Bewirkung oder Sicherstellung der Gegenleistung verweigern. Der Nachweis derartiger Vermögensumstände beim Voucherkunden gilt durch die Auskunft einer angesehenen Auskunftsei oder Bank als erbracht.

5. Leistungsstörungen und Haftung

5.1

Für Verzug oder Unmöglichkeit der Leistung infolge höherer Gewalt (zB Streik, Feuer, Krieg, Diebstahl etc) oder aus Gründen, die nicht in der Sphäre der BV liegen, haftet die BV nicht.

5.2

Für Verzug oder Unmöglichkeit der Leistung aus anderen als den in Punkt 5.1 genannten Gründen haftet die BV, sofern zumindest grobe Fahrlässigkeit vorliegt.

5.3

Die BV haftet für einen dem Voucherkunden entstandenen Schaden nur insoweit, als ihr oder einem ihrer Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last fällt. Die Haftung wird generell mit einem Betrag in der Höhe von 10 % des Nettoumsatzes aus dem bereits getätigten betroffenen Ticket-Verkauf an Endkunden beschränkt.

5.4

Die Haftung für entgangenen Gewinn, Folgeschäden oder für Schäden aufgrund von Ansprüchen Dritter wird ausgeschlossen.

6. Schutzrechte

6.1

Der Voucherkunde darf das Zeichen Burg Liechtenstein und Bilder der Burg Liechtenstein nur im Zusammenhang mit dem Verkauf von Tickets für die Burg Liechtenstein verwenden.

6.2

Dem Voucherkunden ist es insbesondere untersagt, Kennzeichen der BV, insbesondere das Zeichen Burg Liechtenstein sowie Bilder der Burg Liechtenstein als Bestandteil seiner Firma, Gesellschafts- oder sonstigen Geschäftsbezeichnung zu verwenden oder in seiner Werbung in einem anderen Zusammenhang als mit dem Ticketverkauf für die Burg Liechtenstein zu benutzen.

7. Vertragsdauer und Kündigung

7.1

Die Vouchervereinbarungen werden, sofern im Vouchervertrag nicht anderes vereinbart wird, auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

7.2

Erlischt die Konzession eines Voucherkunden iSd Punktes 1.2, so wird damit zeitgleich ohne gesonderte Kündigung auch die Vouchervereinbarung beendet.

7.3

Die BV kann die Vouchervereinbarung bei Vorliegen von wichtigen Gründen mit sofortiger Wirkung ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist schriftlich (per Post, Telefax, Email) kündigen. Vom Voucherkunden ausgestellte Voucher werden dann nicht mehr eingelöst. Derartige wichtige Gründe sind insbesondere:

- a. Nichterfüllung oder nicht vollständige Erfüllung von Zahlungsverpflichtungen;
- b. Fehlender oder mangelhafter Abbuchungsauftrag für Lastenschriften zugunsten der BV;
- c. Zahlungsunfähigkeit des Voucherkunden;
- d. Verstoß gegen wesentliche Vertragsbestimmungen, insbesondere auch die in den Punkten

1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 3.4, 6.2 getroffenen Regelungen;
e. mehr als dreimaliger Verstoß gegen die Termin-Stornierungsregelung in Punkt 1.6.

7.4

Beide Vertragsparteien können die Vouchervereinbarung ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalendermonats schriftlich (per Post, Telefax, Email) kündigen.

8. Sonstige Bestimmungen

8.1

Die Ungültigkeit einzelner Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen berührt die Gültigkeit der weiteren Bestimmungen nicht.

8.2

Die BV ist berechtigt, offenkundige Irrtümer, wie etwa Schreib- und Rechenfehler in Abrechnungen oder dem Overriding-System jederzeit zu korrigieren.

8.3

Schriftliche Erklärungen (auch per Telefax oder E-mail) gelten als zugegangen, wenn sie an die zuletzt vom Voucherkunden bekannt gegebene Adresse gesandt werden.

8.4

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen ergänzen die zwischen der BV und dem Voucherkunden abgeschlossenen Verträge.

8.5

Zwischen den Vertragsparteien gelten nur schriftliche Vereinbarungen. Die Abänderung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedarf ebenso der Schriftform. Dies gilt auch für ein Abgehen von dem Schriftformgebot. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Bindung. Der Voucherkunde nimmt zur Kenntnis, dass die BV eingesetzte Mitarbeiter oder Dritte nicht berechtigt sind, von den vertraglich vereinbarten Hauptleistungspflichten (etwa Zahlungsvereinbarungen, Overriding-System, etc) abweichende Zusagen zu machen.

8.6

Die BV ist berechtigt, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu ändern. Die BV hat den Voucherkunden über diese Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und den Zeitpunkt der Änderung zumindest einen Monat vor dem Änderungszeitpunkt zu informieren. Die Änderung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen tritt in Kraft, sofern der Voucherkunde der Änderung nicht innerhalb eines Monats ab Information widerspricht.

8.7

Auf dieses Vertragsverhältnis kommt österreichisches Recht zur Anwendung. Als Gerichtsstand wird das jeweilige sachlich zuständige Gericht in Mödling Stadt, vereinbart