



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

---

### 1. Dienstleistungen

Die Gesellschaft bezweckt die Erbringung von Dienstleistungen in den Bereichen Beratung, Projektmanagement, Prozessmanagement, Vertrieb, Human Resources, Marketing und E-Commerce sowie Raumgestaltung, Floristik, Design und Styling. Weiter bezweckt die Gesellschaft die Führung von Gastronomiebetrieben, den Handel mit Waren aller Art, und die Erbringung von Cateringdienstleistungen.

### 2. Vereinbarung

Die Auftragsbestätigung mit allen erwähnten Anhängen und den Allgemeinen Geschäftsbedingungen muss vom Kunden rechtsgültig unterzeichnet oder per Mail schriftlich bestätigt, an die Adresse der Firma **Adagio.Expert KIG (ADE) (Firma genannt), und den Dienstleistungen von Blue Pelican Catering (BPC), Tischmanieren4you (T4Y)** retourniert (Post: Adagio.Expert KLG, Pfäffikerstrasse 20, CH-8331 Auslikon, Mail: info@adagio.expert) werden. Der Kunde akzeptiert mit dem Hinweis auf die Homepage die AGB der ADE.

Mit dem Empfang der unterschriebenen/bestätigten (per E-Mail) Auftragsbestätigung (Vertrag) gilt der Auftrag als erteilt. Bei Abweichungen zwischen dem Auftrag und diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen gehen die in der Auftragsbestätigung und den anderen Anhängen getroffenen Regelungen vor.

### 3. Leistungen und Preise

Alle Preise verstehen sich in CHF inkl. MwSt. ab Rampe (ohne Mitarbeiter: innenkosten, ausser bei Coaching und Kursen). Ein Abzug für bestellte, aber nicht bezogene Leistungen ist ausgeschlossen. Weitere Preise entnehmen Sie bitte dem Anhang „Zusatzkosten“. Wir verpflichten uns, den Anlass professionell und in sorgfältiger Weise durchzuführen. Bei der Auswahl von Speisen und Getränken legen wir Wert auf eine einwandfreie Qualität. Wir helfen bei der Organisation des Anlasses und übernehmen die notwendige Koordination der beteiligten Zulieferer. Wir führen die Regie des Gesamtanlasses, sofern dies mit dem Auftraggeber vereinbart wurde. Bei Anlässen mit einem Ticketverkauf seitens des Kunden, kann nach Absprache eine Umsatzbeteiligung verlangt werden. Der Kunde ist verpflichtet, allfällige Einwände oder Mängel gegen die Leistungen während oder unmittelbar nach dem Anlass geltend zu machen. Danach gelten sämtliche Leistungen als genehmigt. Eine Haftung für Mangelfolgeschäden ist auf jeden Fall ausgeschlossen spätere Reklamationen sind nicht nachvollziehbar und werden von uns nicht anerkannt. Der Kunde/Veranstalter hat für eine genügende Versicherungsdeckung für Sach- und Personenschäden zu sorgen.

### 4. Raummiete und Feuerpolizeiliche Auflagen

Falls der Kunde für einen Anlass einen Raum (Saal, Tagungsräume, Hütten oder sonstiges) benutzen möchte, so müssen die gesetzlichen Bestimmungen (Feuerpolizei, Sicherheit, und Hygienevorschriften) eingehalten werden. Der Kunde ist dafür verantwortlich. Die Miete solcher Räumlichkeiten kann der Firma in Auftrag gegeben werden. Gebuchte Räumlichkeiten stehen dem Kunden nur zur schriftlich vereinbarten Zeit, welche im Mietvertrag angegeben sind, zur Verfügung. Eine Inanspruchnahme der Räume über den vereinbarten Zeitraum hinaus bedarf der vorherigen Abmachung und Genehmigung durch die Firma. Diese Anlässe werden speziell verrechnet (Catering, Anlässe mit Barbetrieb, Pausenverpflegung, Konzerte mit Verpflegung und Getränken). Jeder Anlass ab einer Grösse von 250 Personen **muss zwingend** von einer verantwortlichen Person (durch den Kunden gestellt) für die Sicherheit (SIBE) geleitet werden (Brandfall, Fluchtwege, Nachtruhe ab 22.00h). Diese Aufgabe kann an auch an eine Fremdfirma (Sicherheitsdienst) delegiert werden.

### 5. Änderung der Teilnehmerzahl

Eine Änderung der Teilnehmerzahl ist der Firma spätestens **4 Tage** vor dem Anlass schriftlich, mitzuteilen. Spätere Änderungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Teilnehmeränderungen von mehr als 50% haben eine Anpassung des Auftrages und somit eine Preisänderung zur Folge. Dem Kunden wird die effektive, mindestens jedoch die bis spätestens 72 Stunden vor dem Anlass bekanntgegebene Teilnehmerzahl in Rechnung gestellt.

### 6. Geringfügige Änderungen

Die Firma behält sich vor, bei kurzfristigen Änderungen im Marktangebot, wie z.B. aufgrund von fehlenden Waren oder massiv erhöhten Preisen, seine Dienstleistungen nach Absprache mit dem Kunden geringfügig zu ändern und verpflichtet sich zu einer gleichwertigen Auftrags erledigung.

### 7. Annullierung seitens des Kunden bei einem Coaching und Interims Management

Bei Annullierung eines Auftrags nach erfolgter Auftragserteilung werden dem Kunden mindestens die laufenden Kosten in Rechnung gestellt.

### 8. Annullierung seitens des Kunden bei einem Auftrag für Tischmanieren4you

Bei Annullierung eines Auftrags nach erfolgter Auftragserteilung werden dem Kunden mindestens die laufenden Kosten in Rechnung gestellt.



## 9. Annullierung seitens des Kunden bei einem Catering mit Speisen und Getränken

Bei Annullierung eines Auftrags nach erfolgter Auftragserteilung werden dem Kunden mindestens die nachfolgenden Kosten in Rechnung gestellt. Sind die effektiv angefallenen Kosten (inkl. Annullierungskosten von Lieferanten des BPC) höher, so werden diese in Rechnung gestellt. Hier handelt es sich um Einkaufskosten, Material- und Lohnkosten, welche schon vor dem Anlasstag erbracht wurden und Produktionskosten von Speisen.

- 60 bis 51 Arbeitstage vor dem Anlass: 20 % der gebuchten Leistungen
- 50 bis 41 Arbeitstage vor dem Anlass: 40 % der gebuchten Leistungen
- 40 bis 31 Arbeitstage vor dem Anlass: 60 % der gebuchten Leistungen
- 30 bis 21 Arbeitstage vor dem Anlass: 80 % der gebuchten Leistungen
- 20 Arbeitstage vor dem Anlass bis Anlasstag: 100 % der gebuchten Leistungen

## 10. Rechnungsstellung und Bezahlung

Bei Neukunden erlauben wir uns, eine 70% Anzahlung bei einem Auftrag über Fr. 500.– in Rechnung zu stellen. Nach Durchführung des Anlasses erhält der Kunde von der Firma eine detaillierte Rechnung. Auf Wunsch des Kunden zusätzlich erbrachte Leistungen wie auch zusätzliche, in Abweichung zum Auftrag angefallene Arbeitsstunden (sofern vereinbart) werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Die Rechnung ist innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum, ohne jeglichen Abzug zu begleichen. Es gilt immer die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültige Mehrwertsteuergesetzgebung.

## 11. Vertragsauflösung

Kann der Auftrag aus Gründen höherer Gewalt (Pandemie) oder aus Gründen, die die Firma nicht beeinflussen kann, vollumfänglich oder nur teilweise nicht erfüllt werden, so sind die Parteien von jeglicher Haftung entlastet.

Das Firma behält sich das Recht vor, zu jedem Zeitpunkt vom Vertrag zurückzutreten, sofern der Kunde seinen sich aus dem Auftrag ergebenden Verpflichtungen und Aufgaben nicht nachkommt. Das Firma behält sich ferner das Recht vor, Schadenersatzansprüche geltend zu machen.

## 12. Besondere Vereinbarungen

Wir übernehmen in keiner Form die Funktion des Veranstalters. Der Veranstalter ist stets der Kunde oder sein Auftraggeber und ist somit verantwortlich für den geordneten Ablauf des Anlasses. Insbesondere können wir für keinerlei Schäden im Zusammenhang mit der Organisation des Anlasses haftbar gemacht werden. Der Kunde/Veranstalter hat für eine genügende Versicherungsdeckung für Sach- und Personenschäden zu sorgen.

Die Auftragsbestätigung ist genau zu kontrollieren. Unstimmigkeiten müssen spätestens 3 Arbeitstage nach Datum der Auftragsbestätigung der Firma Adagio.Expert KIG gemeldet werden. Stillschweigen des Kunden bis zum Ablauf dieser Frist gilt als Anerkennung der Auftragsbestätigung als Vertragsinhalt. Nach Ablauf dieser Frist ist die Firma frei, die bestellte Ware gemäss Auftragsbestätigung zu produzieren und zu verrechnen. Spätere Änderungswünsche können nur dann berücksichtigt werden, wenn die Firma einer Änderung aufgrund des Standes der Vorarbeiten noch zustimmen kann. Die aus den Änderungen entstehenden Kosten und Arbeitsaufwände gehen zu Lasten des Kunden.

Tritt eine Vertragspartei des Vertrags zurück, ist diese für die entstandenen Kosten haftbar.

Bei Bestellungsänderungen erfolgt die Abrechnung (Mehr- oder Minderbezug) nach den Einheitspreisen, die der heutigen Vereinbarung zugrunde liegen. Angebote (Offerte oder Vertrag) sind ab Ausstellungsdatum 6 Monate gültig und somit verbindlich.

## 13. Beschädigung und Haftung

Für Beschädigung oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Kunde, ohne dass es eines Nachweises des Verschuldens durch die Firma bedarf. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen bei Konferenz- oder Bankett- und Cateringveranstaltungen übernimmt die Firma keine Haftung.

## 14. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Die Vereinbarung untersteht schweizerischem Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, welche sich im Zusammenhang mit der Vereinbarung und der Tätigkeit der Firma ergeben, ist Pfäffikon/ZH.

Auslikon, 1. Jan. 2023



## Anhang 1

### Zusatzkosten (Catering und Bankettanlässe, wenn nicht im Menupreis inbegriffen)

---

<b>Auf- und Abbau/Aufsichten/Sicherheit/Service</b>	CHF	49.00	pro Stunde
<b>Technischer Support</b>	CHF	65.00	pro Stunde und Techniker, (es gelten 30 Min. Ansätze)
<b>Servicemitarbeiter:in</b>	CHF	49.00	pro Stunde
<b>Chef de Service/Küchenchef:in (Kader)</b>	CHF	65.00	pro Stunde
<b>Beratungen (Kader)</b>	CHF	89.00	Grundpauschale, danach
	CHF	75.00	pro Stunde (es gelten 30 Min. Ansätze)

#### **Aufsicht ohne technischen Support (Anlassaufsicht/Sicherheit & Evakuierung)**

Bei Spezialanlässen (über 100 Personen) und Abendanlässen gelten separate Bestimmungen in der Offerte für Sicherheit und Bandschutz.

**Übrige Zeiten, Sa/So und Feiertage** CHF 60.00 Grundpauschale, danach CHF 45.00/CHF 49.00 pro Stunde und Aufsicht (es gelten 30 Min Ansätze)

An Samstagen, Sonntagen und Feiertagen werden die Stundenansätze zum Nachttarif (23.30 Uhr bis 7.00 Uhr, plus CHF 8.00 pro Stunde) verrechnet. Die An- und Rückreise wird als Arbeitszeit verbucht.

**Mobiliar- und Geschirrmiete** Spezialwünsche werden nach Aufwand, gemäss Preisliste oder Offerte verrechnet. Tischwäsche und spezielle Tisch- und Dekorationswünsche werden ebenfalls nach Aufwand verrechnet.

**Taxispesen** Werden für Mitarbeiter ab 00.30 Uhr zum Selbstkostenpreis verrechnet. Gilt ab/zur Firma.

Für die Verlängerung der gesetzlichen Polizeistunde (00:00 Uhr) verrechnet die Firma für das Einholen der Bewilligung CHF 190.00 nach Mitternacht (bis 02.00 Uhr) und bis 05.00 Uhr CHF 290.00 pro Anlass.