

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

ProKoVent GmbH
Bünishoferstrasse 241, CH-8706 Meilen, Schweiz

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen regeln die Erbringung von Veranstaltungsdienstleistungen durch die ProKoVent GmbH (der "Dienstleister") an ihre Kunden (der "Kunde"). Diese AGB sind Bestandteil jedes Angebots oder jeder Leistungsbeschreibung, die zwischen den Parteien vereinbart wird.

1. Leistungsumfang

- Veranstaltungsplanung & Pre-Production
- Veranstaltungsbetrieb & On-Site Management
- Post-Event Analyse & Reporting
- Veranstaltungslogistik Planung & Koordination
- On-Site Logistik & Unterstützung
- Post-Event Logistik & Materialhandling
- Zoll- & Regulatory Compliance

Der spezifische Umfang der Dienstleistungen für jede Veranstaltung wird in einem separaten Angebot oder einer Leistungsbeschreibung (das "Angebot") dargelegt.

2. Honorare und Zahlungsbedingungen

2.1. Der Kunde verpflichtet sich, dem Dienstleister die Honorare auf Basis von **Stunden- und/oder Tagessätzen oder anderen vereinbarten Honoraren** zu zahlen, wie im Angebot spezifisch dargelegt. Alle Honorare verstehen sich in **CHF (Schweizer Franken)**.

2.2. Für **Neukunden** ist eine Anzahlung von **fünfzig Prozent (50%)** des geschätzten Gesamthonorars nach Annahme des Angebots fällig. Die Anzahlungsbedingungen für Bestandskunden werden im Angebot detailliert. Die Anzahlung ist im gesetzlich zulässigen Umfang und unter Berücksichtigung der nachweislich entstandenen Kosten des Dienstleisters nicht erstattungsfähig.

2.3. Zwischenzahlungen können basierend auf erreichten Meilensteinen oder einem Zeitplan gemäss dem Angebot erforderlich sein.

2.4. Der Restbetrag der Honorare sowie alle zusätzlichen **Kosten**, einschliesslich, aber nicht beschränkt auf Reise- und Unterbringungskosten, sind innerhalb von **zehn (10) Tagen** nach Rechnungsdatum fällig. Die Standard-Zahlungsfrist für alle Rechnungen ist **Netto 10 Tage**.

2.5. Alle Honorare verstehen sich exklusive der jeweils geltenden **Mehrwertsteuer (MwSt.)**, die vom Kunden zu tragen ist.

2.6. Bei Zahlungsverzug werden Zinsen in Höhe von **fünf Prozent (5%) pro Jahr** über dem geltenden schweizerischen gesetzlichen Zinssatz (Art. 104 OR) berechnet. Der Dienstleister behält sich das Recht vor, weiteren durch den Zahlungsverzug entstandenen Schaden (Art. 106 OR) geltend zu machen.

3. Pflichten des Kunden

3.1. Der Kunde stellt dem Dienstleister alle notwendigen Informationen, Zugänge und die erforderliche Kooperation zur effektiven Erbringung der Dienstleistungen zur Verfügung.

3.2. Der Kunde ist verantwortlich für einen angemessenen und sicheren **Zugang zum Veranstaltungsort** sowie für die Einhaltung aller spezifischen Regeln.

3.3. Der Kunde gewährleistet die Richtigkeit und Vollständigkeit aller gegenüber dem Dienstleister gemachten Angaben.

3.4. Der Kunde ist verantwortlich für das Verhalten seiner Gäste, Teilnehmer und aller von ihm direkt beauftragten Drittanbieter.

3.5. Sofern im Angebot nicht anders angegeben, ist der Kunde für die Einholung aller erforderlichen **Genehmigungen und Bewilligungen** für die Veranstaltung verantwortlich.

3.6. Stellt der Kunde eigene **Ausrüstung** für die Veranstaltung zur Verfügung, ist er für deren Funktionalität, Sicherheit und Eignung verantwortlich.

3.7. Der Kunde erkennt an, dass er neben der Haftpflichtversicherung des Dienstleisters eine eigene Veranstaltungsversicherung abschliessen sollte.

3.8. Bei der Logistik ist der Kunde verantwortlich für die Bereitstellung **korrekter Produktspezifikationen** und für das **Be- und Entladen** in seinem Lager.

4. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen des Leistungsumfangs, der Zeitpläne oder der Honorare bedürfen der schriftlichen Vereinbarung beider Parteien. Der Dienstleister behält sich das Recht vor, die Honorare anzupassen, wenn der Kunde wesentliche Änderungen wünscht.

5. Stornierung und Kündigung

5.1. Stornierung durch den Kunden:

- Bei einer Stornierung von **10 oder mehr Tagen** vor dem Veranstaltungstermin werden **fünfzig Prozent (50%)** des Gesamthonors fällig.
- Bei einer Stornierung zwischen **5 und 9 Tagen** (einschliesslich) werden **fünfundsiebzig Prozent (75%)** fällig.
- Bei einer Stornierung von **2 oder weniger Tagen** werden **einhundert Prozent (100%)** fällig.

5.2. Kündigung durch den Dienstleister: Der Dienstleister behält sich das Recht vor, diesen Vertrag zu kündigen, wenn der Kunde seine Verpflichtungen wesentlich verletzt und diese Verletzung nicht innerhalb von **fünf (5) Werktagen** nach schriftlicher Mitteilung behebt.

5.3. Höhere Gewalt: Keine der Parteien haftet für die Nichterfüllung oder Verzögerung ihrer Verpflichtungen, die auf Ereignisse zurückzuführen sind, die ausserhalb der eigenen Kontrolle liegen.

6. Geistiges Eigentum

Alle Rechte an geistigem Eigentum, einschliesslich Designs und Plänen, die der Dienstleister erstellt, verbleiben bei diesem. Der Kunde erhält eine nicht-exklusive Lizenz zur Nutzung dieser Materialien ausschliesslich für die jeweilige Veranstaltung.

7. Vertraulichkeit

Beide Parteien verpflichten sich, alle vertraulichen Informationen, die von der anderen Partei offengelegt werden, vertraulich zu behandeln.

8. Haftungsbeschränkung & Versicherung

Der Dienstleister verfügt über eine **weltweite Haftpflichtversicherung**. Die Gesamthaftung des Dienstleisters ist auf die **Summe der vom Kunden gezahlten Honorare** beschränkt. Der Dienstleister haftet nicht für indirekte Schäden, Folgeschäden oder entgangenen Gewinn.

9. Forderungen und Zahlung

Die Zahlungspflicht des Kunden bleibt von Forderungen wegen Schäden unberührt. Jegliche Forderungen des Kunden werden **separat beurteilt** und können nicht von den ausstehenden Rechnungsbeträgen abgezogen werden.

10. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Dieser Vertrag unterliegt dem **schweizerischen Recht**. Gerichtsstand ist **Meilen, Schweiz**.

11. Post-Event Materialhandling:

Sofern im Angebot nicht anders angegeben, ist der Kunde für die endgültige Verfügung über alle nach der Veranstaltung verbleibenden Materialien verantwortlich.

12. Kommunikation:

Die primäre Kommunikation erfolgt per **E-Mail, persönlichen Treffen und Telefonanrufen**.

13. Annahme der Bedingungen:

Die Annahme des Angebots stellt die Zustimmung des Kunden zu diesen AGB dar.

14. Gesamte Vereinbarung

Dieser Vertrag, zusammen mit allen beigefügten Angeboten, stellt die gesamte Vereinbarung dar und ersetzt alle vorherigen Absprachen.

15. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags unwirksam sein, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

16. Mitteilungen

Alle Mitteilungen im Rahmen dieses Vertrags bedürfen der Schriftform.

General Terms and Conditions (GTC)

ProKoVent GmbH
Bünishoferstrasse 241, CH-8706 Meilen, Switzerland

These General Terms and Conditions govern the provision of event services by ProKoVent GmbH (the "Service Provider") to its clients (the "Client"). These GTC are an integral part of any proposal or statement of work agreed upon by both parties.

1. Scope of Services

- Event Planning & Pre-Production
- Event Operations & On-Site Management
- Post-Event Analysis & Reporting
- Event Logistics Planning & Coordination
- On-Site Logistics & Support
- Post-Event Logistics & Material Handling
- Customs & Regulatory Compliance

The specific scope of Services for each event will be outlined in a separate proposal or statement of work (the "Proposal").

2. Fees and Payment Terms

2.1. The Client agrees to pay the Service Provider the fees based on **hourly and/or daily rates, or any other quoted fee**, as specified in the Proposal. All fees are stated in **CHF (Swiss Francs)**.

2.2. For **new customers**, a deposit of **fifty percent (50%)** of the estimated total fee is required upon acceptance of the Proposal. Deposit terms for recurring customers will be detailed in the Proposal. The deposit is non-refundable to the extent permitted by law and considering the costs incurred by the Service Provider.

2.3. Interim payments may be required based on milestones or a schedule outlined in the Proposal.

2.4. The remaining balance and any additional **expenses**, including but not limited to travel and accommodation, are due within **ten (10) days** of the final invoice date. The standard

payment term for all invoices is **Net 10 days**.

2.5. All fees are exclusive of any applicable **Value Added Tax (VAT)**, which the Client is responsible for.

2.6. Late payments are subject to interest at a rate of **five percent (5%) per annum** above the applicable Swiss legal rate of interest.

3. Client Responsibilities

3.1. The Client must provide all necessary information, access, and cooperation for the effective delivery of the Services.

3.2. The Client is responsible for ensuring safe **venue access** and compliance with all venue-specific rules.

3.3. The Client shall ensure all representations made to the Service Provider are accurate and complete.

3.4. The Client is responsible for the conduct of their guests, attendees, and any directly engaged third-party vendors.

3.5. The Client is responsible for obtaining all necessary **permits and approvals**, unless otherwise specified in the Proposal.

3.6. If the Client provides any **equipment**, they are responsible for its functionality and safety.

3.7. The Client acknowledges that they should obtain their own event-specific insurance coverage.

3.8. For all logistics, the Client is responsible for providing **accurate product specifications** and for **loading and unloading operations** at their designated location.

4. Changes and Amendments

Any changes to the scope, timeline, or fees must be agreed upon in writing.

5. Cancellation and Termination

5.1. Cancellation by Client:

- If cancelled **10 or more days** prior to the event, **fifty percent (50%)** of the total fee is due.
- If cancelled between **5 and 9 days** (inclusive), **seventy-five percent (75%)** is due.
- If cancelled **2 or fewer days**, **one hundred percent (100%)** is due.

5.2. Termination by Service Provider: The Service Provider may terminate the Agreement if the Client breaches their obligations and fails to remedy the breach within **five (5) business days** of written notice.

5.3. Force Majeure: Neither party is liable for failure or delay in performance caused by events beyond their reasonable control.

6. Intellectual Property

All intellectual property rights, including designs and plans created by the Service Provider, remain their property. The Client receives a non-exclusive license for use related to the specific event only.

7. Confidentiality

Both parties agree to keep all confidential information secret.

8. Limitation of Liability & Insurance

The Service Provider maintains **worldwide liability insurance**. The Service Provider's total liability to the Client is limited to the **total fees paid by the Client**. The Service Provider is not liable for indirect, consequential, or punitive damages, including loss of profit.

9. Claims and Payment

The Client's obligation to pay all invoices in full is not affected by any claims for damages. Claims for damages will be **assessed separately** and cannot be deducted from outstanding invoice amounts.

10. Governing Law and Jurisdiction

This Agreement is governed by **Swiss law**. The exclusive jurisdiction for any disputes is **Meilen, Switzerland**.

11. Post-Event Material Handling:

Unless otherwise specified, the Client is responsible for the final disposition of all event materials.

12. Communication:

Primary communication will be via **email, in-person meetings, and phone calls**.

13. Acceptance of Terms:

Acceptance of the Proposal constitutes the Client's agreement to these GTC.

14. Entire Agreement

This document, with the Proposal, constitutes the entire agreement between the parties.

15. Severability

If any provision of this Agreement is deemed invalid, the remaining provisions will remain in full force.

16. Notices

All notices must be in writing.