



## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der ANT Production GmbH**

### **1. Gegenstand**

Die ANT Production GmbH bietet Dienstleistungen in der Veranstaltungstechnik und verwandten Gebieten an. Private Kunden, Firmen, Veranstalter, etc. (nachfolgend Auftraggeber genannt), welche eine Dienstleistung in Anspruch nehmen wollen, können diese bei der ANT Production GmbH (nachfolgend Auftragnehmer genannt) in Anspruch nehmen.

Gegenstand dieser AGB sind sämtliche Leistungen, die der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber anbietet. Die Zustimmung zu diesen AGB erfolgt durch Stellen einer Anfrage, spätestens aber durch das Erteilen eines Auftrags, wie unter Punkt 2.1 beschrieben. Diese AGB gelten auch für alle künftigen Verträge der Parteien, ohne dass es eines erneuten Hinweises auf die AGB bedarf.

Die im folgenden aufgeführten Punkte regeln die grundlegende Zusammenarbeit als Auftraggeber und Auftragnehmer. Individuell projektbezogene Absprachen bzw. Angebote können getroffen werden, wobei in diesen Fällen die AGB als Grundlage dient.

Für alle Punkte, die nicht explizit in diesem Dokument aufgeführt sind, gelten die gesetzlichen Grundlagen des schweizerischen Rechts. Steht ein Punkt im Widerspruch zu geltendem Recht, wird dieser durch dieses ersetzt. Die restlichen AGB bleibt hiervon unberührt und weiter bestehen. Im Falle eines Widerspruchs ist schnellstmöglich eine für beide Seiten annehmbare Alternative zu suchen und schriftlich festzuhalten.

Die ANT Production GmbH behält sich das Recht vor, diese AGB jederzeit zu ändern. Die geänderten Bedingungen treten mit Veröffentlichung in Kraft. Massgebend ist die jeweils zum Zeitpunkt der Auftragserteilung geltende Version dieser AGB, welche nicht einseitig geändert werden können.

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind nicht anwendbar, sofern sie nicht gesamthaft oder im Einzelnen von der ANT Production GmbH schriftlich anerkannt worden sind.

Gerichtsstand ist CH-2502 Biel/Bienne.

Für alle Rückfragen können Sie sich gerne unter folgenden Daten an uns wenden:

E-Mail: [info@ant-production.com](mailto:info@ant-production.com)

Festnetz: +41 (0) 32 310 26 16

## 2. Allgemeines

### 2.1 Auftragserteilung

Ein Auftrag entsteht, sobald der Auftraggeber den Auftrag in schriftlicher Form bestätigt. Falls nichts anderes vereinbart wurde, gelten in diesem Falle die Regelungen dieser AGB.

### 2.2 Auftragsänderungen

Sollten sich etwaige Veränderungen des Auftrags ergeben (bspw. Leistungsumfang, Dauer, etc.), sei es bereits im Vorfeld oder während des Auftrags, sind diese unverzüglich mitzuteilen und bei Gegebenheit die Modalitäten des Auftrags anzupassen. **Erweiterungen der Leistungen nach Bestätigung des Auftrags werden dem Auftraggeber zusätzlich in Rechnung gestellt.**

Falls der Auftraggeber den Auftragnehmer vor Ort für höher qualifizierte Aufgaben beansprucht und diesen damit beauftragt, werden diese zum jeweiligen Satz in Rechnung gestellt und ersetzen die ursprüngliche Buchungsanfrage, dies bedarf keiner erneuten schriftlichen Bestätigung durch den Auftraggeber.

### 2.3 Auftragsstornierung – Auftraggeber

Der Auftraggeber hat das Recht, den Auftrag jederzeit ohne Angaben von Gründen in schriftlicher Form zu stornieren.

Im Falle einer Stornierung mehr als 7 Tage vor Auftragsbeginn hat der Auftraggeber sämtliche getätigte Aufwendungen zu entschädigen.

Im Falle einer Stornierung weniger als 7 Tage vor Auftragsbeginn hat der Auftraggeber entweder für einen in der Art und Umfang gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 50% des Auftrag Volumens zu bezahlen.

Im Falle einer Stornierung weniger als 2 Tage vor Auftragsbeginn hat der Auftraggeber entweder für einen in der Art und Umfang gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 75% des Auftrag Volumens zu bezahlen

Im Falle einer Stornierung während dem Auftrag hat der Auftraggeber entweder für einen in der Art und Umfang gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 100% des Auftrag Volumens zu bezahlen.

## **2.4 Auftragsstornierung – Auftragnehmer**

Der Auftragnehmer hat das Recht, den Auftrag jederzeit ohne Angaben von Gründen in schriftlicher Form zu stornieren.

Im Falle einer Stornierung weniger als 7 Tage vor Auftragsbeginn hat der Auftragnehmer entweder für einen in seiner Befähigung gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 50% des Auftrag Volumens zu bezahlen.

Im Falle einer Stornierung weniger als 2 Tage vor Auftragsbeginn hat der Auftragnehmer entweder für einen in seiner Befähigung gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 75% des Auftrag Volumens zu bezahlen.

Im Falle einer Stornierung während dem Auftrag hat der Auftragnehmer entweder für einen in der Art und Umfang gleichwertigen Ersatz zu sorgen oder einen Schadensersatz in Höhe von 100% des Auftrag Volumens zu bezahlen.

Unter folgenden Aspekten ist eine Ausfallhaftung, in Form von Schadensersatz, durch den Auftragnehmer ausgeschlossen:

- Krankheit/Unfall, die es dem beauftragten Personal nicht ermöglicht den Auftrag auszuführen
- Härtefälle privater Natur (bspw. Todesfall im direkten Familienumfeld)
- Falsche Angaben des Auftraggebers bzgl. des Auftrags (bspw. Änderung des Auftrags in weitreichendem Umfang und Abweichung zum ursprünglichen Auftrag)
- Der Auftraggeber die Dienstleistungen des Auftragnehmers für rechtswidrige Handlungen benützt
- Der Auftragnehmer zahlungsunfähig wird oder gegen ihn ein Konkurs- oder Nachlassstundungsverfahren eröffnet wird

In Fällen von Krankheit und Härtefall ist der Auftragnehmer bemüht einen adäquaten Ersatz bereitzustellen, kann dies jedoch je nach Auslastung und Auftragslage nicht garantieren und ist auch nicht dazu vertraglich verpflichtet.

## **2.5 Vertraulichkeit, Geheimhaltungsvereinbarung und Referenz**

Der Auftragnehmer sichert zu, erhaltene Informationen die er im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber benötigt und Einblicke in die Firmenstruktur vertraulich und ausschließlich zum Zwecke der Erfüllung des Auftrags zu nutzen. Nach Abschluss und vollständiger Bezahlung des Auftrags werden, sofern möglich, alle erhaltenen Unterlagen vernichtet oder an den Auftraggeber zurückgegeben.



Geistiges Eigentum, dass in Zusammenhang mit dem Auftrag entstanden ist, geht – soweit nicht anders vereinbart – in den Besitz des Auftraggebers über. Bereits vorhandene Strukturen und genutztes Wissen hingegen verbleiben im Eigentum des Auftragnehmers.

Projekte, die für den Auftraggeber umgesetzt werden, können vom Auftragnehmer als Referenz verwendet werden. Eine klare Darstellung bzgl. der Auftragsstruktur und dem Verhältnis zum Auftraggeber sind aber zu gewährleisten, um Verwechslungen zu vermeiden. Folgende Punkte regeln das Aufführen einer Referenz:

1. Als Kunde wird der Auftraggeber genannt.
2. Verlinkungen erfolgen ausschließlich zum Auftraggeber.
3. Der Auftragnehmer weist auf die ausgeführte Tätigkeit im Auftrag des Auftraggebers hin.
4. Es dürfen – sofern vom Kunden genehmigt – einige Fotos der Veranstaltung unter Nennung des Anlasses und des Ortes hinzugefügt werden.

## **2.6 Auftreten und Repräsentation**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich stellvertretend für das entsandte Personal Sorge zu tragen, dass dieses in nüchternen und ausgerichteter Verfassung zur Verfügung steht. Ein gepflegtes Auftreten ist für den Auftragnehmer selbstverständlich.

Stellt der Auftraggeber keine firmeneigene Kleidung zur Verfügung wird das Personal in Kleidung des Auftragnehmers, neutraler oder branchenüblicher Kleidung erscheinen.

Je nach Tätigkeit und Anlass muss der Auftraggeber den Auftragnehmer über eine speziell geforderte Garderobe informieren und je nach Umfang und zeitlichem Ablauf der Tätigkeit eine geeignete Möglichkeit für einen Kleiderwechsel zur Verfügung stellen.

Weiter verpflichtet sich der Auftragnehmer stellvertretend für sein Personal, dass dieses im Interesse des Auftraggebers handelt und diesen in angemessener Weise vertritt. Verhandlungen mit dem Kunden oder weitreichendere Auskünfte, als die über seine Tätigkeit hinaus, obliegen jedoch nicht dem Personal des Auftragnehmers. In diesem Fall verweist das Personal auf den Ansprechpartner des Auftraggebers. Ausgenommen von diesem Informationsfluss sind als solche gebuchte Technische Leiter und Projektleiter, die eine Projektverantwortung tragen und bereits im Vorfeld mit dem Kunden des Auftraggebers in Kontakt standen oder vollumfänglichen Einblick in das Projekt haben.

## **2.7 Bezug von Subunternehmern und Unterlieferanten**

Der Auftragnehmer darf jederzeit Subunternehmer und Unterlieferanten (Dritte) zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten beziehen. Der Auftragnehmer bleibt gegenüber dem Auftraggeber für das Erbringen der Leistungen verantwortlich.



Wenn der Auftraggeber den Auftragnehmer zum Beizug eines bestimmten Subunternehmers verpflichtet, hat der Auftraggeber das Risiko einer Nicht- oder Schlechterfüllung durch den betreffenden Subunternehmer allein zu tragen.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die für das Projekt von Dritten bezogenen Leistungen im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers zu bestellen. Sollten Dritte bei der Lieferung von Waren und/oder Dienstleistungen in Verzug geraten, kann der Auftragnehmer hierfür nicht haftbar gemacht werden.

## **2.8 Haftung**

Der Auftragnehmer haftet für direkte Personen- und Sachschäden, welche dem Auftraggeber im Zusammenhang mit der vertraglich vereinbarten Leistungserfüllung entstanden sind, sofern er dem Auftragnehmer ein Verschulden nachweist. Jede weitere Haftung, insbesondere für indirekte Schäden oder Folgeschäden wie entgangener Gewinn, Mehraufwendungen, zusätzliche Personalkosten, nicht realisierte Einsparungen, Ansprüche Dritter oder Datenverlust sowie für Hilfspersonen und für Schäden aus verspäteter Leistung etc. wird ausdrücklich ausgeschlossen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

In jedem Fall ist die oberste Haftungsgrenze die vom Auftraggeber entrichtete Vergütung für die Leistungen des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber stellt den Auftragnehmer von jeglichen Ansprüchen frei, die aus dem nicht bestimmungsgemässen bzw. unsachgemässen Gebrauch der vom Auftragnehmer überlassenen Gegenstände resultieren.

Ist für den Fall der Nicht- oder Schlechterfüllung einer vertraglichen Pflicht durch den Auftragnehmer eine Konventionalstrafe vereinbart worden, sind mit ihrer Bezahlung sämtliche Schadenersatzansprüche des Auftraggebers aufgrund der Nicht- oder Schlechterfüllung abgegolten

## **2.9 Angebote und Unterlagen**

Angebote, Kalkulationen, Pläne, Zeichnungen oder vergleichbare Unterlagen dürfen ohne Zustimmung des Auftragnehmers vom Auftraggeber weder vervielfältigt, geändert oder Dritten zugänglich gemacht werden. Kommt ein Vertragsschluss nicht zu Stande, sind die Unterlagen einschliesslich Kopien unverzüglich an den Auftragnehmer herauszugeben. Entsprechende digitale Unterlagen sind von allen Laufwerken und Speichermedien dauerhaft zu löschen.

Behördliche oder sonstige zur Durchführung des Vertrages erforderlichen Genehmigungen sind vom Auftraggeber zu beschaffen und dem Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen, soweit nichts anderes vereinbart ist.



## **2.10 Gewerbliche Schutzrechte / Nutzungsrechte**

Sämtliche Immaterialgüterrechte, deren Nutzungs- und Bearbeitungsrechte („Rechte“) an den vom Auftragnehmer geschaffenen Erzeugnissen (wie insbesondere und nicht abschliessend Pläne, Zeichnungen, Muster, Modelle usw.) stehen im ausschliesslichen und uneingeschränkten Eigentum des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer ist berechtigt, die bei der Vertragserfüllung verwendeten Ideen, Konzepte, Methoden und Techniken, einschliesslich des erworbenen Know-hows, auch anderweitig frei zu verwenden. Die Geheimhaltung von vertraulichen Daten und Unterlagen der Auftraggeber bleibt in jedem Fall gewahrt (siehe auch Ziffer 2.5).

Jegliche Verletzung der Rechte wird zivil- und strafrechtlich verfolgt.

## **2.11 Mängelbeseitigung**

Liegt ein Mangel vor, kann der Auftraggeber vom Auftragnehmer Nachbesserung oder einen dem Minderwert entsprechenden Abzug von der Vergütung verlangen.

Schlägt ein Nachbesserungsversuch fehl, bleibt dem Auftraggeber das Recht vorbehalten, Minderung oder nach seiner Wahl Rückgängigmachung des betreffenden Vertrags zu verlangen. Der Minderwert ist begrenzt auf 10% des Wertes der vom Fehler betroffenen Leistung. Bei mehreren Mängeln auf höchstens 10% der nach dem Vertrag zu zahlender gesamter vertraglicher Vergütung.

Beruhet ein Mangel auf der Fehlerhaftigkeit einer Lieferung eines Zulieferers, beschränkt sich die Gewährleistung zunächst auf die Abtretung der Gewährleistungsansprüche, die dem Auftragnehmer gegen den Zulieferer zustehen. Sofern der Zulieferer die Gewährleistung verweigert oder für den Auftraggeber unzumutbar verzögert, richten sich die Gewährleistungsansprüche des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer entsprechend den oben beschriebenen Bedingungen.

## **2.12 Eigentumsvorbehalt/Retention**

Bis zur vollständigen Bezahlung oder Vergütung durch den Auftraggeber bleiben sämtliche Gegenstände, die gemäss Offerte vom Auftragnehmer hergestellt bzw. bearbeitet und an den Kunden verkauft wurden, im Eigentum des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, eine allfällige Pfändung, Retention oder Verarrestierung oder eine allfällige Konkursöffnung über ihn sofort dem Auftragnehmer zu melden.





### **2.13 Bewilligungen**

Der Auftraggeber (resp. der Kunde des Auftraggebers) ist selbst verantwortlich, die notwendigen Bewilligungen, Konzessionen oder Lizenzen für den ordnungsgemässen Betrieb des Anlasses einzuholen und die damit verbundenen Gebühren zu bezahlen.

### **2.14 Nutzung von Fahrzeugen**

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die Nutzung von Fahrzeugen des Auftraggebers durch uns als Fahrzeugführer ausgeschlossen ist, sofern nicht anders vereinbart.

Fahrzeuge aus dem Fuhrpark des Auftragnehmers werden ausschliesslich zum Transport von eigenem Personal eingesetzt.

### **2.15 Schriftform**

Vereinbarungen zwischen den Parteien (Offerten, Annahmen, Bestellungen, Einzelverträge, etc.) sowie Änderungen und Ergänzungen derselben sind nur gültig, wenn sie schriftlich festgehalten werden.

Die Verwendung von E-Mail ist der Schriftform gleichgesetzt.

### **2.16 Datenschutz**

Der Auftraggeber erklärt sein ausdrückliches Einverständnis, dass der Auftragnehmer Daten des Vertragsverhältnisses mit dem Auftraggeber verarbeiten und nutzen darf. Weiterhin darf der Auftragnehmer die Tatsache des Vertragsverhältnisses und ihre konkrete Tätigkeit als Referenz verwenden, beispielsweise innerhalb von Angeboten oder bei Veranstaltungen.

Der Auftragnehmer ist befugt, ihm anvertraute, personenbezogene Daten im Rahmen der Vertragserfüllung zu verarbeiten oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

Sämtliche Daten unterstehen der Datenschutzgesetzgebung, insbesondere dem Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) vom 19. Juni 1992 (SR 235.1). Des Weiteren behandeln wir Daten bereits nach den EU-Vorschriften zur DSGVO.

Weitere Informationen befinden sich in den Datenschutzvereinbarungen auf unserer Website <http://www.ant-production.com>.



### **3. Konditionen**

#### **3.1 Dienstleistungsübersicht und -preise**

Sofern kein individuelles Angebot besteht, werden die bezogenen Dienstleistungen entsprechend der Preisliste der ANT Production GmbH verrechnet. Sollte zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer ein individuelles Angebot angefertigt und bestätigt worden sein, richten sich die Preise nach diesem Angebot.

#### **3.2 Arbeitsbeginn und -ende**

Der Arbeitsbeginn beginnt mit dem Aufbruch des Personals im Auftrag des Auftraggebers zum Einsatzort und endet mit dem Eintreffen am Firmensitz, bzw. Wohnsitz/Übernachtungsort bei Unterbringung im Hotel. Sie ist dementsprechend den Tagespauschalen zuzuordnen. Wir möchten darauf hinweisen, dass Personal mit langer Reisezeit zum Einsatzort eventuell durch eine Unterbringung im Hotel bereits einen Tag vor Arbeitsbeginn, leistungsfähiger und die effektive netto Arbeitszeit dadurch höher ist, auch die Anreisemöglichkeiten je nach geplantem Arbeitsbeginn sind zu beachten.

#### **3.3 Spesen, Reisekosten und weitere Kosten**

Spesen werden national, sofern sie anfallen, nach reellem Aufwand und nicht nach Pauschalen abgerechnet. Bei internationalen Aufträgen werden pauschale Spesensätze berechnet, die sich am Ort der Tätigkeit orientieren und werden im Angebot gesondert aufgeführt.

Die Verpflegungskosten sind, sofern die Verpflegung nicht vom Auftraggeber übernommen wird, in vollem Umfang nach Aufwand zu erstatten.

Reisekosten sind vom Auftraggeber zu bezahlen. Die An- und Abreise erfolgt bevorzugt mit dem öffentlichen Nahverkehr in der 2. Klasse, die Kosten richten sich nach den aktuellen Preisen der SBB ohne Vergünstigungen. Bei An- und Abreise mit einem PKW werden CHF 0,80 pro KM verrechnet. Projekte, die eine An- und Abreise mit dem Flugzeug erfordern, können in der Economy Klasse gebucht werden, insofern keine Nachtflüge mit direktem Einsatz nach Ankunft geplant sind. In diesem Fall ist ein Flug in der Business Klasse zu buchen und zu bezahlen.

Übernachungskosten sind vom Auftraggeber zu bezahlen, sofern eine tägliche An- und Abreise vom Firmensitz oder Wohnort des gebuchten Personals nicht möglich respektive auf Grund der Einsatzzeiten nicht zumutbar ist. Die Unterbringung muss mindestens im Einzelzimmer in einem drei Sterne Hotel mit Frühstück erfolgen, die Buchung der Unterkunft erfolgt durch den Auftraggeber, wenn nicht anders vereinbart.

Abweichungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers und müssen im Vorfeld besprochen werden.





Im Zuge der Tätigkeit als Projektleitung werden Kosten für Telekommunikation, Auslagen usw. gemäss dem reellen Aufwand in Rechnung gestellt. Die Kosten werden im Vorfeld mit dem Auftraggeber besprochen.

### **3.4 Langzeiteinsätze**

Für Buchungen, die sich auf einen längeren Zeitraum beziehen, besteht die Möglichkeit individuelle Pauschalen und Vergütungen zu vereinbaren. Diese bedürfen einer schriftlichen Offerte und sind jedes Mal erneut zu verhandeln. Während eines Projektes behält es sich der Auftragnehmer vor, das eingesetzte Personal zu ersetzen, wenn dies nötig und/oder im Zuge des Projektes möglich ist.

### **3.5 Überschreitung der Tagespauschalen**

Sollte ein Auftrag stundenmässig die vereinbarte Tagespauschale überschreiten, wird Leistung in Form von Überzeit verrichtet und entsprechend der Preisliste der ANT Production GmbH mit den zugehörigen Preisen verrechnet.

Sollte zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer ein individuelles Angebot angefertigt und bestätigt worden sein, richten sich die Preise nach diesem Angebot.

### **3.6 Zahlungskonditionen**

Rechnungen sind, sofern hier nicht anders vereinbart, innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen. Bei längeren Projekten, die sich bspw. über mehrere Monate erstrecken, sind Teilzahlungen gemäß Angebot zu leisten. Wir widersprechen ausdrücklich jeglichem anderen Zahlungsziel als dem hier vereinbarten!

Erbringt der Auftragnehmer die Leistungen nach Aufwand, so liefert er zusammen mit den Rechnungen einen Rapport. Er nennt pro Tag die Leistungen und den Aufwand jeder eingesetzten Person.

Jeglicher Einwand hinsichtlich der Rechnungen muss schriftlich innerhalb von maximal 15 Tagen nach Rechnungsdatum beim Auftragnehmer eingehen. Die Reklamation umfasst den Umfang, die Art und die Gründe des Einwands. Wird innerhalb der angegebenen Frist kein Einwand erhoben, oder ist ein Einwand nicht genügend begründet, gilt die Rechnung als angenommen. Ein Einwand entbindet den Auftraggeber nicht von der Pflicht, den Rechnungsbetrag innerhalb der vorgesehenen Frist zu begleichen.

Die Verrechnung von Forderungen des Auftraggebers mit Forderungen des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

Erfolgt die Zahlung nicht innerhalb der genannten Zahlungsfrist, befindet sich der Auftraggeber im Verzug. Nach einer kostenfreien Zahlungserinnerung werden maximal zwei Mahnungen versendet, welche jeweils mit



CHF 30.- in Rechnung gestellt werden. Nach Ablauf der letzten Mahnung muss mit Schadenersatzforderungen gerechnet werden. Der Auftragnehmer ist berechtigt, im Falle eines Zahlungsverzugs Dritte mit dem Inkasso von Ausständen zu beauftragen, beziehungsweise Forderungen an Dritte im In- und Ausland abzutreten. Sämtliche Kosten, die aus dem Zahlungsverzug entstehen, werden dem Auftraggeber zusätzlich in Rechnung gestellt.

Bei wiederholtem Zahlungsverzug behalten wir uns das Recht vor, auf eine Vorkassenzahlung zu bestehen.

### **3.7 Umsatzsteuer**

Sollte der Auftragnehmer einen Umsatz irrtümlich als nicht steuerbar bzw. steuerfrei behandeln, obwohl der Umsatz der Umsatzsteuer unterliegt, kann der Auftragnehmer die tatsächlich anfallende Umsatzsteuer auch nachträglich vom Auftraggeber verlangen, sobald dem Auftragnehmer hierüber eine berichtigte Rechnung ausgestellt worden ist.



## 4. Sonstiges

### 4.1 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderungen der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist diese AGB Lücken auf, so sind sich die Parteien darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieser AGB davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass die Parteien sie im Zeitpunkt des Abschlusses der Buchung vereinbart hätten. Entsprechendes gilt, falls diese AGB eine Lücke enthalten sollte.

Stand AGB ANT Production GmbH:

29.01.2021