IT & Veranstaltungstechnik Hense
Am Kreuzweg 16 · 97702 Münnerstadt / Fridritt
+49 1590 4731928
info@it-und-veranstaltungstechnik-hense.de
it-und-veranstaltungstechnik-hense.de

IT & VERANSTALTUNGSTECHNIK HENSE

Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Veranstaltungstechnik, Vermietung, IT-Dienstleistungen, Verkauf und Software-Lizenzen · Stand: November 2026

Teil A – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Anbieter und Geltungsbereich

1. Anbieter ist IT & Veranstaltungstechnik Hense, Inhaber Philipp Hense, Am Kreuzweg 16, 97702 Münnerstadt / Fridritt, Telefon +49 1590 4731928, E-Mail info@it-und-veranstaltungstechnik-hense.de (nachfolgend „wir“ oder „uns“).
2. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge, die wir mit unseren Kunden schließen, insbesondere über
   a. Dienstleistungen der Veranstaltungstechnik (Planung, Lieferung, Auf- und Abbau, Betreuung und Bedienung von Ton-, Licht-, Video-, Bühnen- und Stromtechnik),
   b. die Vermietung von Geräten und Zubehör,
   c. IT-Dienstleistungen (Beratung, Einrichtung, Support, Fernwartung, Netzwerke, Webseiten und Software-Anpassungen sowie laufende Betreuung),
   d. den Verkauf von Waren,
   e. Lizenzen für unsere Software, z. B. GigAdmin Plus und VereinsFaktura (nur nach Teil F).
3. Kunde ist sowohl der Verbraucher im Sinne von § 13 BGB als auch der Unternehmer im Sinne von § 14 BGB. Vereine, Behörden und sonstige Organisationen gelten als Unternehmer im Sinne dieser AGB, sofern sie nicht im Einzelfall als Verbraucher handeln. Regelungen, die nur für Verbraucher oder nur für Unternehmer gelten, sind ausdrücklich als solche gekennzeichnet.
4. Für die Vermietung von Geräten gelten vorrangig unsere **Allgemeinen Mietbedingungen**; diese AGB gelten dort ergänzend. Für Lizenzen unserer Software (z. B. GigAdmin Plus und VereinsFaktura) gelten nur Teil F und die Schlussbestimmungen in Teil G; die Teile A bis E gelten dafür nicht.
5. Es gilt folgende Rangfolge: (1) die individuelle Vereinbarung, insbesondere Angebot und Auftragsbestätigung, (2) das Nebenkosten-Preisblatt, (3) bei Vermietungen die Allgemeinen Mietbedingungen, (4) diese AGB, (5) die gesetzlichen Vorschriften.
6. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Geschäftsbedingungen des Kunden werden nur Vertragsbestandteil, wenn wir ihrer Geltung ausdrücklich in Textform zustimmen. Dies gilt auch dann, wenn wir in Kenntnis solcher Bedingungen die Leistung vorbehaltlos erbringen.
7. Gegenüber Unternehmern gelten diese AGB in ihrer jeweils aktuellen Fassung auch für künftige Verträge, ohne dass wir erneut auf sie hinweisen müssen.

§ 2 Angebote und Vertragsschluss

1. Unsere Angebote sind freibleibend und unverbindlich, sofern sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet sind. Sofern nichts anderes angegeben ist, halten wir uns 30 Tage an ein Angebot gebunden.
2. Der Vertrag kommt zustande, wenn der Kunde unser Angebot annimmt (z. B. durch Unterschrift, Bestätigung per E-Mail oder über den Annahme-Link in einem elektronisch übermittelten Angebot) oder wenn wir einen Auftrag des Kunden durch eine Auftragsbestätigung in Textform annehmen. Übermitteln wir diese AGB (bei Vermietungen auch die Allgemeinen Mietbedingungen sowie jeweils das Nebenkosten-Preisblatt) zusammen mit dem Angebot oder weisen wir im Angebot auf sie hin, werden sie mit Annahme des Angebots Vertragsbestandteil, ohne dass es einer Unterschrift des Kunden bedarf. Mündlich oder telefonisch erteilte Aufträge bestätigen wir in Textform; der Vertrag kommt auch durch Beginn der Leistungserbringung, Übergabe der Mietgegenstände oder Auslieferung der Ware zustande.
3. Wir sind in der Entscheidung über die Annahme eines Auftrags frei.

4. Kostenvoranschläge und Schätzungen sind unverbindlich, sofern sie nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet werden. Zeichnet sich ab, dass ein unverbindlicher Kostenvoranschlag um mehr als 15 % überschritten wird, informieren wir den Kunden unverzüglich.
5. Angebote, Auftragsbestätigungen und Rechnungen erstellen wir elektronisch und übermitteln sie in der Regel per E-Mail als PDF. Der Kunde ist mit der elektronischen Übermittlung einverstanden.
6. Vertragssprache ist Deutsch.
7. Schließt ein Verbraucher den Vertrag ausschließlich über Fernkommunikationsmittel (z. B. E-Mail, Telefon, Internet) oder außerhalb unserer Geschäftsräume, steht ihm ein gesetzliches Widerrufsrecht nach Maßgabe unserer gesonderten **Widerrufsbelehrung** zu.

§ 3 Preise

1. Es gelten die im Angebot bzw. in der Auftragsbestätigung genannten Preise. Ergänzend gilt unser **Nebenkosten-Preisblatt** in der bei Vertragsschluss gültigen Fassung, das wir mit dem Angebot übermitteln. Ist für eine Leistung weder im Angebot noch im Nebenkosten-Preisblatt ein Preis genannt, gilt die übliche Vergütung (§§ 612, 632 BGB).
2. Als Kleinunternehmer im Sinne von § 19 UStG berechnen wir keine Umsatzsteuer. Alle Preise sind Endpreise. Sollten wir künftig umsatzsteuerpflichtig werden, verstehen sich Preise gegenüber Unternehmern zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer; gegenüber Verbrauchern angegebene Preise bleiben Endpreise.
3. Sofern im Angebot nicht enthalten, werden nur bei tatsächlichem Anfall gesondert berechnet, ohne dass sie im Angebot einzeln aufgeführt sein müssen: Anfahrt und Transport (nach Kilometern oder pauschal), Übernachtungs- und Reisekosten, Park-, Maut- und Fährgebühren, Verbrauchsmaterial (z. B. Nebelfluid, Gaffa-Tape, Batterien, Leuchtmittel bei Verschleiß) sowie Zuschläge für Einsätze nachts (22–6 Uhr), an Sonn- und Feiertagen. Die Sätze ergeben sich aus dem Angebot, im Übrigen aus dem Nebenkosten-Preisblatt; ist dort kein Satz genannt, gilt die übliche Vergütung bzw. werden die tatsächlich angefallenen Kosten berechnet.
4. Mehraufwand, den der Kunde veranlasst oder zu vertreten hat (z. B. Änderungswünsche nach Auftragserteilung, zusätzliche Leistungen vor Ort, Wartezeiten, verspäteter Zugang zum Veranstaltungsort, fehlende Mitwirkung), wird nach Aufwand zu den im Angebot bzw. im Nebenkosten-Preisblatt genannten Stunden- und Kilometersätzen, hilfsweise zur üblichen Vergütung berechnet.

§ 4 Rechnungen und Zahlung

1. Rechnungen sind, sofern nichts anderes vereinbart ist, innerhalb von 7 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu zahlen. Maßgeblich ist der Eingang des Geldes auf unserem Konto.
2. Die Zahlung erfolgt per Überweisung auf das in der Rechnung genannte Konto unter Angabe der Rechnungsnummer, über eine in der Rechnung angebotene Online-Zahlungsart oder bar gegen Quittung.
3. Bei Veranstaltungen, Mietaufträgen und größeren Projekten können wir eine Anzahlung von bis zu 50 % des Auftragswerts verlangen, fällig mit Vertragsschluss bzw. zu dem in der Anzahlungsrechnung genannten Termin. Die Restzahlung ist, sofern nicht anders vereinbart, nach Leistungserbringung fällig. Bei Neukunden und bei Aufträgen mit kurzer Vorlaufzeit können wir die vollständige Vorauszahlung verlangen.
4. Leistet der Kunde eine fällige Anzahlung oder Vorauszahlung trotz Mahnung mit angemessener Fristsetzung nicht, sind wir berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten; § 8 Abs. 2 gilt entsprechend.
5. Gerät der Kunde in Zahlungsverzug, berechnen wir Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe: gegenüber Verbrauchern 5 Prozentpunkte, gegenüber Unternehmern 9 Prozentpunkte über dem jeweiligen Basiszinssatz. Gegenüber Unternehmern steht uns zusätzlich die Verzugspauschale von 40 Euro nach § 288 Abs. 5 BGB zu. Die Geltendmachung eines weiteren Verzugsschadens bleibt vorbehalten.
6. Bei Zahlungsverzug oder begründeten Zweifeln an der Zahlungsfähigkeit des Kunden sind wir berechtigt, noch ausstehende Leistungen nur gegen Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu erbringen und eingeräumte Zahlungsziele zu widerrufen.
7. Der Kunde kann nur mit Forderungen aufrechnen, die unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind oder die mit unserer Forderung in einem synallagmatischen Verhältnis stehen. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Kunde nur ausüben, soweit sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.
8. Einwendungen gegen eine Rechnung sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang in Textform zu erheben. Gesetzliche Ansprüche des Kunden bei begründeten Einwendungen nach Fristablauf bleiben unberührt.

§ 5 Mitwirkungspflichten des Kunden

1. Der Kunde stellt uns rechtzeitig alle für die Leistung erforderlichen Informationen, Unterlagen, Zugänge und Ansprechpartner zur Verfügung und benennt einen während der Leistungserbringung erreichbaren, entscheidungsbefugten Ansprechpartner.
2. Kommt der Kunde einer Mitwirkungspflicht nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig nach, verlängern sich vereinbarte Fristen angemessen. Hierdurch entstehenden Mehraufwand und Wartezeiten trägt der Kunde nach § 3 Abs. 4. Weitergehende gesetzliche Rechte (§§ 642, 643 BGB) bleiben unberührt.

§ 6 Termine, Fristen und höhere Gewalt

1. Termine und Fristen sind nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich als verbindlich vereinbart sind. Bei Veranstaltungen gilt der vereinbarte Veranstaltungstermin als verbindlich.
2. Höhere Gewalt und sonstige von uns nicht zu vertretende, unvorhersehbare Ereignisse (z. B. Unwetter, Naturkatastrophen, Pandemien und behördliche Anordnungen, Streik, unverschuldete Verkehrsunfälle, Ausfall von Lieferanten oder Energieversorgung, schwere Erkrankung des eingeplanten Personals ohne zumutbaren Ersatz) befreien uns für ihre Dauer und im Umfang ihrer Wirkung von der Leistungspflicht. Wir informieren den Kunden unverzüglich und bemühen uns um gleichwertigen Ersatz.
3. Wird die Leistung durch ein solches Ereignis dauerhaft unmöglich oder ist das Festhalten am Vertrag für eine Partei unzumutbar, können beide Seiten vom Vertrag zurücktreten. Bereits geleistete Zahlungen für nicht erbrachte Leistungen erstatten wir; bereits erbrachte Teilleistungen und nachweislich entstandene Aufwendungen (z. B. Fremdanmietungen) sind zu vergüten.
4. Wird eine Veranstaltung aus Gründen abgesagt, die in der Sphäre des Kunden liegen (z. B. behördliches Verbot wegen fehlender Genehmigung, zu geringe Teilnehmerzahl, Ausfall eines Künstlers, Unwetterwarnung, auf die der Veranstalter mit Absage reagiert), gilt dies als Stornierung durch den Kunden nach § 7.

§ 7 Stornierung durch den Kunden

1. Der Kunde kann einen Auftrag über Veranstaltungsleistungen oder Vermietung vor Leistungsbeginn jederzeit stornieren. Die Stornierung bedarf der Textform (z. B. E-Mail). Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Zugangs bei uns.
2. Im Fall der Stornierung, einer unberechtigten Kündigung oder eines unberechtigten Rücktritts schuldet der Kunde anstelle der vereinbarten Vergütung eine pauschale Entschädigung in Höhe folgender Anteile des vereinbarten Gesamtpreises:
   a. bei Zugang 60 oder mehr Tage vor Leistungs- bzw. Mietbeginn: 20 %,
   b. bei Zugang 59 bis 30 Tage vorher: 40 %,
   c. bei Zugang 29 bis 10 Tage vorher: 60 %,
   d. bei Zugang 9 bis 2 Tage vorher: 80 %,
   e. bei Zugang am Tag vor dem Leistungs- bzw. Mietbeginn, am Tag selbst oder später: 100 % der vereinbarten Vergütung; hierauf rechnen wir ersparte Aufwendungen (z. B. Fahrt- und Materialkosten, nicht gebuchtes Fremdpersonal) sowie das an, was wir durch anderweitige Verwendung unserer Arbeitskraft und Technik erwerben oder böswillig zu erwerben unterlassen (§§ 537, 615, 648 BGB).
3. Dem Kunden bleibt ausdrücklich der Nachweis gestattet, dass uns kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Uns bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten; dann sind ersparte Aufwendungen und anderweitige Verwendung anzurechnen.
4. Für den Kunden bereits angemietete Fremdtechnik, gebuchtes Fremdpersonal, gekauftes Verbrauchsmaterial und sonstige nachweislich bereits angefallene Kosten Dritter sind zusätzlich zu erstatten, soweit sie nicht mehr abgewendet werden können und nicht schon in der Pauschale enthalten sind.
5. Teilstornierungen (Reduzierung des Leistungsumfangs) werden für den stornierten Teil entsprechend behandelt.
6. Vereinbarte Termine für IT-Dienstleistungen vor Ort kann der Kunde bis 24 Stunden vorher kostenfrei absagen oder verschieben. Bei späterer Absage oder wenn wir den Kunden zum vereinbarten Termin nicht antreffen, können wir die bereits entstandenen Anfahrtskosten sowie eine Arbeitsstunde berechnen; Abs. 3 Satz 1 gilt entsprechend.
7. Das gesetzliche Widerrufsrecht von Verbrauchern bleibt von diesen Regelungen unberührt.

§ 8 Kündigung und Rücktritt durch uns

1. Das Recht beider Seiten zur Kündigung bzw. zum Rücktritt aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

2. Ein wichtiger Grund liegt für uns insbesondere vor, wenn
   a. der Kunde eine fällige Anzahlung, Vorauszahlung oder Kaution trotz Mahnung mit Fristsetzung nicht leistet,
   b. der Kunde falsche Angaben über Art, Umfang oder Ort der Veranstaltung gemacht hat, die für unsere Leistung wesentlich sind,
   c. am Einsatzort eine Gefahr für Leib und Leben, für unser Personal oder für unsere Technik besteht, die der Kunde trotz Aufforderung nicht beseitigt (z. B. ungesicherte Stromversorgung, ungeeignete Bodenverhältnisse, Gewalt oder Bedrohung durch Gäste),
   d. die Veranstaltung gegen gesetzliche Vorschriften verstößt oder einen extremistischen, diskriminierenden oder strafbaren Inhalt hat,
   e. über das Vermögen des Kunden ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird oder eine wesentliche Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse eintritt, die unseren Vergütungsanspruch gefährdet.
3. Kündigen oder treten wir aus einem vom Kunden zu vertretenden wichtigen Grund zurück, behalten wir den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung unter Anrechnung ersparter Aufwendungen; § 7 Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend.

§ 9 Haftung

1. Wir haften unbeschränkt
   a. bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit,
   b. für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
   c. nach dem Produkthaftungsgesetz,
   d. soweit wir eine Garantie übernommen oder einen Mangel arglistig verschwiegen haben.
2. Bei leichter Fahrlässigkeit haften wir nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, also einer Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht). In diesem Fall ist die Haftung auf den bei Vertragsschluss vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt.
3. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Insbesondere haften wir in diesem Fall nicht für entgangenen Gewinn, ausgebliebene Einnahmen (z. B. Eintrittsgelder) oder sonstige mittelbare Schäden, soweit es sich nicht um vorhersehbare, vertragstypische Schäden aus der Verletzung einer Kardinalpflicht handelt.
4. Für den Verlust von Daten haften wir nur in dem Umfang, in dem der Schaden auch bei ordnungsgemäßer und regelmäßiger, dem Risiko angemessener Datensicherung durch den Kunden eingetreten wäre.
5. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch zugunsten unserer Mitarbeiter, Erfüllungsgehilfen und Subunternehmer.
6. Für Gegenstände, die der Kunde oder Dritte (z. B. Künstler, Gäste) in unseren Fahrzeugen, Cases oder in der Nähe unserer Technik abstellen, übernehmen wir keine Verwahrungspflicht, sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart ist; Abs. 1 bleibt unberührt.

§ 10 Verjährung

1. Ansprüche des Kunden wegen Mängeln verjähren gegenüber Unternehmern innerhalb eines Jahres ab Abnahme bzw. Ablieferung; dies gilt nicht in den Fällen des § 9 Abs. 1 sowie bei Bauwerken und Sachen, die entsprechend ihrer üblichen Verwendungsweise für ein Bauwerk verwendet worden sind.
2. Gegenüber Verbrauchern gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen.

§ 11 Subunternehmer und Fremdtechnik

1. Wir sind berechtigt, zur Erfüllung unserer Leistungen qualifizierte Subunternehmer, freie Mitarbeiter und Fremdtechnik (Zumietungen) einzusetzen. Wir bleiben gegenüber dem Kunden für die vertragsgemäße Leistung verantwortlich.
2. Mietgegenstände dürfen durch technisch gleichwertige oder höherwertige Geräte ersetzt werden, sofern dies für den Kunden zumutbar ist.

§ 12 Vertraulichkeit und Datenschutz

1. Beide Parteien behandeln alle im Rahmen des Vertrags bekannt gewordenen vertraulichen Informationen, insbesondere Zugangsdaten, Geschäftsgeheimnisse und personenbezogene Daten, vertraulich. Diese Pflicht besteht auch nach Vertragsende fort.

2. Wir verarbeiten personenbezogene Daten des Kunden zur Vertragsdurchführung, Buchhaltung und Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten. Hierzu setzen wir u. a. eine Buchhaltungs- und Rechnungssoftware (Lexware) ein. Einzelheiten stehen in unserer Datenschutzerklärung auf it-und-veranstaltungstechnik-hense.de.
3. Soweit wir im Rahmen von IT-Dienstleistungen personenbezogene Daten im Auftrag des Kunden verarbeiten (z. B. bei Fernwartung, Hosting oder Datenmigration), schließen die Parteien auf Verlangen eines Beteiligten einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO.

§ 13 Fotos, Werbung und Referenzen

1. Wir dürfen Fotos und Videos unserer Technik und unseres Aufbaus am Veranstaltungsort anfertigen und auf unserer Webseite und in sozialen Medien zu Werbezwecken verwenden. Personen werden dabei nur erkennbar gezeigt, wenn eine entsprechende Einwilligung vorliegt oder eine andere Rechtsgrundlage besteht. Der Kunde kann der Verwendung jederzeit in Textform widersprechen; bereits veröffentlichte Inhalte entfernen wir dann in angemessener Frist.
2. Unsere Technik, Cases und Fahrzeuge tragen unseren Firmennamen bzw. unser Logo. Diese Kennzeichnung darf weder vom Kunden noch von Dritten entfernt oder abgedeckt werden.
3. Wir sind berechtigt, am Veranstaltungsort Werbemittel für unser Unternehmen anzubringen, insbesondere Bauzaunbanner, Roll-ups oder Banner an Bühne, Traversen, FOH-Platz oder Absperrungen. Wir wählen Größe und Platzierung so, dass die Veranstaltung, Sichtachsen, Flucht- und Rettungswege sowie Werbeflächen des Kunden und seiner Sponsoren nicht beeinträchtigt werden. Vorgaben des Hallen- bzw. Platzbetreibers beachten wir.
4. Der Kunde kann Werbemitteln nach Abs. 3 vor der Veranstaltung in Textform widersprechen, z. B. bei privaten Feiern, Trauerfeiern oder bei Exklusivvereinbarungen mit Sponsoren. Ein Widerspruch hat keinen Einfluss auf den Preis, sofern im Angebot kein Werbenachlass vereinbart wurde.
5. Wir dürfen den Kunden mit Namen bzw. Logo als Referenz nennen (z. B. auf unserer Webseite), sofern der Kunde nicht widerspricht. Verbraucher nennen wir nur mit ihrer Einwilligung.

Teil B – Dienstleistungen der Veranstaltungstechnik

§ 14 Leistungsumfang

1. Der Umfang unserer Leistungen ergibt sich aus dem Angebot bzw. der Auftragsbestätigung (z. B. Lieferung, Auf- und Abbau, Betreuung, Bedienung, Soundcheck, Bereitschaft). Nicht ausdrücklich vereinbarte Leistungen schulden wir nicht.
2. Die Betreuung umfasst – sofern vereinbart – die Bedienung bzw. Überwachung unserer Technik während der vereinbarten Zeit. Zeiten darüber hinaus (z. B. Verlängerung der Veranstaltung) berechnen wir nach § 3 Abs. 4.
3. Künstlerische Gestaltungsleistungen (z. B. Lichtshow, Mischung) erbringen wir nach bestem fachlichem Ermessen; ein bestimmter künstlerischer Erfolg oder Publikumsgeschmack wird nicht geschuldet.

§ 15 Veranstaltungsort, Zufahrt und Strom

1. Der Kunde stellt sicher, dass der Veranstaltungsort zu den vereinbarten Auf- und Abbauzeiten frei zugänglich und mit einem Transporter bis unmittelbar an den Ladebereich anfahrbar ist. Erschwerte Bedingungen (z. B. Treppen ohne Aufzug, lange Tragewege über 25 m, Halteverbote, Zugang nur über Personal des Hauses) sind uns vorab mitzuteilen und werden bei Mehraufwand gesondert berechnet.
2. Der Kunde stellt eine ausreichende, fachgerecht installierte und abgesicherte Stromversorgung in unmittelbarer Nähe des Aufbaus bereit. Art und Leistung (z. B. Schuko-Stromkreise mit eigener Absicherung, CEE 16 A oder 32 A) ergeben sich aus dem Angebot oder werden vorab abgestimmt. Werden Stromaggregate eingesetzt, die nicht von uns gestellt werden, ist der Kunde für deren ausreichende Leistung, Erdung, Betriebssicherheit und Betankung verantwortlich. Solche Aggregate müssen eine stabile, saubere Sinusspannung liefern, d. h. über Inverter-Technik bzw. eine geeignete Spannungsstabilisierung (umgangssprachlich „Gleichrichter“) verfügen. Einfache Baustellenaggregate ohne Spannungsregelung sind für Ton-, Licht- und IT-Technik nicht geeignet. Wir sind berechtigt, den Anschluss unserer Technik an ein ungeeignetes Aggregat zu verweigern; unser Vergütungsanspruch bleibt in diesem Fall bestehen.
3. Für Schäden an unserer Technik, die durch Überspannung, Spannungsschwankungen, fehlerhafte Installationen, ungeeignete oder mangelhafte Aggregate (insbesondere ohne Inverter-Technik bzw. Spannungsstabilisierung) oder Stromausfälle aus der Sphäre des Kunden bzw. des Veranstaltungsorts entstehen, haftet der Kunde, soweit er nicht nachweist, dass ihn hieran kein Verschulden trifft. Er ersetzt insbesondere Reparatur- bzw. Wiederbeschaffungskosten sowie den Mietausfall für die Dauer der Reparatur.

4. Der Kunde stellt sicher, dass die Aufstellflächen eben, trocken und für die Lasten ausreichend tragfähig sind und dass Anschlagpunkte für hängende Lasten (Rigging) über eine nachgewiesene, ausreichende Tragfähigkeit verfügen. Auf Verlangen weist er dies durch Unterlagen des Hallenbetreibers nach.
5. Der Kunde stellt einen geschützten, trockenen Platz für Leer-Cases sowie für die Dauer der Veranstaltung Parkmöglichkeiten für unsere Fahrzeuge in der Nähe des Veranstaltungsorts kostenfrei zur Verfügung.

§ 16 Veranstalterpflichten, Genehmigungen, GEMA

1. Veranstalter ist der Kunde. Er ist für die Einholung aller für die Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen und Anzeigen (z. B. Bau-, Gewerbe-, Sondernutzungs- und Gaststättenrecht, Lärmschutz, Sperrzeiten, Brandschutz) auf eigene Kosten verantwortlich. Auf Verlangen weist er uns diese vor Aufbaubeginn nach.
2. Gebühren und Meldungen für die Nutzung von Musik und sonstigen urheberrechtlich geschützten Werken (z. B. GEMA, GVL, Lizenzen für Streaming und Video) obliegen ausschließlich dem Kunden.
3. Der Kunde ist für die Einhaltung von Lärmschutzvorschriften und Immissionsrichtwerten sowie für den Schutz des Publikums vor Gehörschäden (z. B. nach DIN 15905-5) verantwortlich, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Unser Personal ist berechtigt, die Lautstärke zu begrenzen, wenn Gesundheitsgefahren oder behördliche Maßnahmen drohen.
4. Für Veranstaltungen in Versammlungsstätten gelten die Pflichten der jeweils anwendbaren Versammlungsstättenverordnung (in Bayern: VStättV). Die Aufgaben eines Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik im Sinne dieser Vorschriften (z. B. bei Szenenflächen von mehr als 50 m² oder Großbühnen) übernehmen wir nur, wenn dies ausdrücklich gesondert beauftragt und vergütet ist. Andernfalls hat der Kunde bzw. der Betreiber der Versammlungsstätte für die Anwesenheit entsprechend qualifizierter Personen zu sorgen.
5. Der Kunde stellt sicher, dass unsere Technik, insbesondere Kabelwege, Stative und Traversen, durch Absperrungen und Kabelbrücken vor Zugriff und Beschädigung durch Gäste geschützt ist, sofern diese Leistung nicht von uns übernommen wurde.

§ 17 Sicherheit und Weisungsrecht vor Ort

1. Die Sicherheit unserer Technik, unseres Personals und des Publikums hat Vorrang. Unser verantwortlicher Techniker ist berechtigt, den Aufbau zu verweigern oder den Betrieb der Technik ganz oder teilweise zu unterbrechen oder einzustellen, wenn eine Gefahr für Personen oder Sachen besteht (z. B. Sturm, Gewitter, Starkregen, ungeeignete Stromversorgung, Übergriffe durch Gäste, Überlastung von Bühnenteilen).
2. Unterbrechungen oder Abbrüche aus Gründen nach Abs. 1, die nicht von uns zu vertreten sind, lassen den Vergütungsanspruch unberührt.
3. Der Kunde sorgt während der Veranstaltung für die Sicherheit und Bewachung unserer Technik, insbesondere gegen Diebstahl, Vandalismus und Beschädigung durch Besucher. Für Schäden, die durch Besucher, Mitwirkende oder sonstige Dritte aus der Sphäre des Kunden verursacht werden, haftet der Kunde, soweit er nicht nachweist, dass ihn hieran kein Verschulden trifft.
4. Wir und unser Personal haben während des gesamten Einsatzes, also vom Aufbau bis zum Abbau und auch dann, wenn keine durchgehende Betreuung gebucht ist, jederzeit unentgeltlich Zugang zu unserer Technik, um sie zu kontrollieren, Einstellungen zu prüfen und bei Gefahr einzugreifen. Der Kunde darf den Zugang nicht verweigern und sorgt dafür, dass auch Hallen- bzw. Platzbetreiber, Sicherheitsdienst und Einlass uns den Zugang ermöglichen; erforderliche Ausweise oder Bändchen stellt er kostenfrei zur Verfügung. Für die Vermietung ohne Personal gilt § 8 der Allgemeinen Mietbedingungen.

§ 18 Veranstaltungen im Freien

1. Für Veranstaltungen im Freien stellt der Kunde einen geeigneten, standsicheren Wetterschutz (z. B. Bühnenüberdachung, Zelt, FOH-Pavillon) für Technik und Personal zur Verfügung, sofern dieser nicht bei uns gebucht wurde.
2. Das Risiko einer wetterbedingten Absage oder Verkürzung trägt der Kunde; § 6 Abs. 4 und § 17 Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 19 Personal, Arbeitszeiten und Verpflegung

1. Unsere Techniker arbeiten unter Beachtung des Arbeitszeitgesetzes. Bei Einsätzen über zehn Stunden einschließlich Auf- und Abbau kann zusätzliches Personal oder eine Übernachtung erforderlich werden; dies wird vorab abgestimmt.

2. Der Kunde stellt unserem Personal bei jedem Einsatz vor Ort für die gesamte Dauer vom Aufbau bis zum Abbau kostenfrei Verpflegung zur Verfügung, sofern nichts anderes vereinbart ist. Dazu gehören Getränke, alkoholfreie wie alkoholische (z. B. Wasser, Softdrinks, Kaffee, Bier), und warmes Essen, jeweils in ausreichender Menge und ohne mengenmäßige Begrenzung. Unser Personal darf sich während des gesamten Einsatzes jederzeit nachnehmen. Die Verpflegung muss rechtzeitig bereitstehen. Warmes Essen muss für unser Personal jeweils verfügbar sein
   a. spätestens 1,5 Stunden (90 Minuten) vor jedem Programmpunkt, den wir betreuen, also z. B. vor Generalprobe, Probe, Soundcheck mit Künstlern, Einlass bzw. Beginn der Veranstaltung,
   b. darüber hinaus spätestens vier Stunden nach unserem Arbeitsbeginn vor Ort und danach jeweils spätestens alle fünf Stunden.

   Maßgeblich ist der jeweils frühere Zeitpunkt. Eine Verpflegung, die erst während eines betreuten Programmpunkts oder zu einem Zeitpunkt bereitsteht, zu dem unser Personal wegen laufender Betreuung nicht essen kann, gilt als nicht rechtzeitig bereitgestellt.
3. Stellt der Kunde die Verpflegung nicht, nicht ausreichend oder nicht rechtzeitig bereit, sind wir berechtigt, unser Personal selbst zu verpflegen und dem Kunden die tatsächlich angefallenen, angemessenen Kosten gegen Beleg oder die Verpflegungspauschale pro Person laut Angebot bzw. Nebenkosten-Preisblatt zu berechnen. Hierfür erforderliche Pausen gelten als Arbeitszeit.
4. Wartezeiten, die wir nicht zu vertreten haben (z. B. verspäteter Zugang, verzögerter Programmablauf, verspäteter Abbaubeginn), werden als Arbeitszeit berechnet.

§ 20 Fremdgeräte und Fremdpersonal

1. Der Anschluss von Geräten des Kunden oder Dritter (z. B. Instrumente, DJ-Equipment, Laptops, Effektgeräte, Fremd-Licht) an unsere Technik bedarf unserer Zustimmung. Wir können die Zustimmung verweigern, wenn Fremdgeräte erkennbar unsicher, defekt oder ungeeignet sind.
2. Für Schäden an unserer Technik, die durch Fremdgeräte, deren Bedienung oder durch Personal des Kunden oder Dritter (z. B. Künstler, Gast-Techniker) verursacht werden, haftet der Kunde, soweit er nicht nachweist, dass ihn hieran kein Verschulden trifft. Dies gilt auch für Schäden, die erst mittelbar über unsere eigenen Geräte eintreten (z. B. wenn ein Fremdgerät ein fehlerhaftes oder übersteuertes Signal liefert und dadurch unsere Endstufe einen Lautsprecher beschädigt). Wir übernehmen keine Haftung für Fremdgeräte, es sei denn, wir haben den Schaden zu vertreten (§ 9).
3. Die Bedienung unserer Technik durch Personen, die nicht von uns gestellt werden, ist nur mit unserer Zustimmung zulässig.

§ 21 Abnahme

Soweit eine Leistung als Werkleistung abzunehmen ist (z. B. eine vereinbarte Installation), gilt sie spätestens mit Beginn der Nutzung durch den Kunden bzw. mit Beginn der Veranstaltung als abgenommen, sofern der Kunde nicht vorher wesentliche Mängel angezeigt hat. Erkennbare Mängel sind während der Veranstaltung unverzüglich unserem Personal vor Ort mitzuteilen, damit wir sie sofort beheben können.

§ 22 Aufzeichnungen und Streaming

Übernehmen wir Aufzeichnungen, Live-Streams oder Videoproduktionen, ist der Kunde für die Rechte der Mitwirkenden und Gäste (Persönlichkeits-, Urheber- und Leistungsschutzrechte, Einwilligungen nach DSGVO) verantwortlich. Er stellt uns von Ansprüchen Dritter frei, die auf einer Verletzung dieser Pflicht beruhen. Wir schulden keine Archivierung von Rohdaten über 30 Tage nach der Veranstaltung hinaus, sofern nicht anders vereinbart.

Teil C – IT-Dienstleistungen

§ 23 Leistungsumfang

1. Wir erbringen IT-Dienstleistungen wie Beratung, Einrichtung und Wartung von Hardware, Software und Netzwerken, Support vor Ort und per Fernwartung, Datensicherung und -migration, Erstellung und Pflege von Webseiten sowie Software-Anpassungen. Der Umfang ergibt sich aus Angebot bzw. Auftrag.
2. Beratungs-, Support- und Wartungsleistungen sind Dienstleistungen; geschuldet ist die fachgerechte Tätigkeit, nicht ein bestimmter Erfolg. Die Erstellung von Webseiten, Software oder Installationen mit vereinbartem Ergebnis ist Werkleistung.
3. Soweit nichts anderes vereinbart ist, berechnen wir Dienstleistungen nach Zeitaufwand, abgerechnet im 15-Minuten-Takt, zuzüglich Anfahrt. Fernwartung wird ebenfalls nach Zeitaufwand berechnet.

§ 24 Mitwirkung und Datensicherung

1. Vor Beginn von Arbeiten an Systemen, Geräten oder Daten ist der Kunde verpflichtet, eine vollständige und aktuelle Datensicherung durchzuführen bzw. zu veranlassen, soweit diese nicht ausdrücklich als Leistung bei uns beauftragt wurde.
2. Der Kunde stellt die erforderlichen Zugangsdaten, Administratorrechte, Lizenzschlüssel, Datenträger und Ansprechpartner bereit.
3. Der Kunde ist für die ordnungsgemäße Lizenzierung der von ihm eingesetzten Software verantwortlich, sofern Lizenzen nicht ausdrücklich über uns bezogen werden.
4. Der Kunde ändert nach Abschluss unserer Arbeiten die uns überlassenen Passwörter, sofern nicht eine laufende Betreuung vereinbart ist.

§ 25 Fernwartung

Fernwartung erfolgt nur mit Zustimmung des Kunden im Einzelfall oder auf Grundlage einer Betreuungsvereinbarung über eine verschlüsselte Verbindung. Der Kunde kann eine Fernwartungssitzung jederzeit beenden. Wir greifen nur auf die Systeme und Daten zu, die für die beauftragte Leistung erforderlich sind.

§ 26 Werkleistungen und Abnahme

1. Werkleistungen (z. B. Webseiten, Software-Anpassungen, fertige Installationen) nimmt der Kunde nach Fertigstellungsmitteilung innerhalb von 14 Tagen ab. Unwesentliche Mängel berechtigen nicht zur Verweigerung der Abnahme.
2. Die Leistung gilt als abgenommen, wenn wir dem Kunden nach Fertigstellung eine angemessene Frist zur Abnahme gesetzt haben und der Kunde die Abnahme nicht innerhalb dieser Frist unter Angabe mindestens eines Mangels verweigert hat. Ist der Kunde Verbraucher, tritt diese Wirkung nur ein, wenn wir ihn zusammen mit der Aufforderung zur Abnahme in Textform auf die Folgen einer nicht erklärten oder ohne Angabe von Mängeln verweigerten Abnahme hingewiesen haben.
3. Die Nutzung des Werks im Echtbetrieb (z. B. Freischaltung einer Webseite) gilt ebenfalls als Abnahme, sofern der Kunde nicht wesentliche Mängel gerügt hat.
4. Bei Mängeln leisten wir zunächst nach unserer Wahl Nacherfüllung durch Beseitigung oder Neuherstellung. Schlägt die Nacherfüllung fehl, stehen dem Kunden die gesetzlichen Rechte zu.

§ 27 Nutzungsrechte und Inhalte

1. An individuell für den Kunden erstellten Arbeitsergebnissen (z. B. Webseiten, Konfigurationen, Skripte) räumen wir dem Kunden mit vollständiger Bezahlung ein einfaches, zeitlich und räumlich unbeschränktes Nutzungsrecht für den vertraglich vorgesehenen Zweck ein. Ein ausschließliches Recht oder die Herausgabe von Quellcode bedarf gesonderter Vereinbarung.
2. Allgemein verwendbare Werkzeuge, Vorlagen, Bibliotheken und Know-how, die wir unabhängig vom Auftrag entwickelt haben, verbleiben bei uns und dürfen weiterverwendet werden. Für Open-Source-Komponenten gelten deren Lizenzbedingungen.
3. Für Inhalte (Texte, Bilder, Logos, Daten), die der Kunde bereitstellt, ist allein der Kunde verantwortlich. Er versichert, die erforderlichen Rechte zu besitzen, und stellt uns von Ansprüchen Dritter wegen Rechtsverletzungen frei, soweit er diese zu vertreten hat. Für die rechtliche Zulässigkeit von Webseiteninhalten (z. B. Impressum, Datenschutzerklärung, Cookie-Einwilligung) ist der Kunde verantwortlich; eine Rechtsberatung erbringen wir nicht.

§ 28 Laufende Betreuung, Hosting und Wartungsverträge

1. Verträge über laufende Leistungen (z. B. Wartungs- und Betreuungsverträge, Hosting, Domains) laufen auf die im Angebot genannte Laufzeit. Ist keine Laufzeit genannt, laufen sie auf unbestimmte Zeit und können von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.
2. Ist eine feste Laufzeit vereinbart, verlängert sich der Vertrag mit **Unternehmern** jeweils um die ursprüngliche Laufzeit, höchstens jedoch um zwölf Monate, wenn er nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Laufzeitende gekündigt wird.
3. Mit **Verbrauchern** beträgt die anfängliche Laufzeit höchstens zwölf Monate. Wird nicht zum Ende der Laufzeit mit einer Frist von einem Monat gekündigt, verlängert sich der Vertrag auf unbestimmte Zeit und ist dann jederzeit mit einer Frist von einem Monat kündbar.
4. Kündigungen bedürfen der Textform. Bei Domains gelten ergänzend die Bedingungen der jeweiligen Registrierungsstelle. Nach Vertragsende geben wir Domains auf Verlangen und nach Ausgleich aller offenen

Forderungen an den Kunden oder einen von ihm benannten Anbieter frei; Daten stellen wir dem Kunden auf Verlangen bis 30 Tage nach Vertragsende zur Verfügung und löschen sie anschließend.

5. Eine bestimmte Verfügbarkeit von Hosting-Leistungen schulden wir nur, wenn sie ausdrücklich vereinbart ist. Wartungsarbeiten führen wir nach Möglichkeit zu nutzungsarmen Zeiten durch.

§ 29 Leistungen Dritter

Vermitteln wir Leistungen Dritter (z. B. Software-Lizenzen, Cloud-Dienste, Telekommunikation, Domains), kommt der Vertrag hierüber unmittelbar zwischen dem Kunden und dem Dritten zustande, sofern wir nicht ausdrücklich selbst Vertragspartner werden. Für Leistungen Dritter gelten deren Bedingungen.

Teil D – Vermietung

§ 30 Verweis auf die Allgemeinen Mietbedingungen

Für die Vermietung von Geräten, Zubehör und Anlagen gelten unsere **Allgemeinen Mietbedingungen**, die insbesondere Mietzeit, Kaution, Übergabe und Rückgabe, Pflichten des Mieters, Schadensersatz und Stornierung regeln. Diese AGB gelten ergänzend.

Teil E – Verkauf von Waren

§ 31 Lieferung und Versand

1. Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt die Übergabe in unseren Geschäftsräumen in Münnerstadt / Fridritt. Auf Wunsch versenden oder liefern wir die Ware gegen Erstattung der Versand- bzw. Lieferkosten.
2. Lieferzeiten sind nur verbindlich, wenn sie ausdrücklich als verbindlich vereinbart sind. Teillieferungen sind zulässig, soweit sie dem Kunden zumutbar sind.
3. Ist die Ware aus von uns nicht zu vertretenden Gründen nicht verfügbar, weil unser Lieferant uns nicht beliefert, obwohl wir ein entsprechendes Deckungsgeschäft geschlossen haben, können wir vom Vertrag zurücktreten. Wir informieren den Kunden unverzüglich und erstatten bereits geleistete Zahlungen unverzüglich.

§ 32 Gefahrübergang

1. Gegenüber Unternehmern geht die Gefahr des zufälligen Untergangs und der zufälligen Verschlechterung mit der Übergabe, beim Versendungskauf mit der Auslieferung an das Transportunternehmen auf den Kunden über.
2. Gegenüber Verbrauchern geht die Gefahr auch beim Versendungskauf erst mit der Übergabe der Ware an den Kunden über.
3. Der Übergabe steht es gleich, wenn der Kunde mit der Annahme in Verzug ist.

§ 33 Eigentumsvorbehalt

1. Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum. Gegenüber Unternehmern behalten wir uns das Eigentum bis zur Begleichung aller Forderungen aus der laufenden Geschäftsbeziehung vor.
2. Der Kunde hat uns Zugriffe Dritter auf die Vorbehaltsware (z. B. Pfändungen) unverzüglich mitzuteilen.
3. Unternehmer dürfen die Vorbehaltsware im ordnungsgemäßen Geschäftsgang weiterveräußern. Sie treten uns bereits jetzt alle daraus entstehenden Forderungen in Höhe des Rechnungsbetrags ab; wir nehmen die Abtretung an. Der Kunde bleibt zur Einziehung ermächtigt, solange er seinen Zahlungspflichten ordnungsgemäß nachkommt.
4. Bei vertragswidrigem Verhalten des Kunden, insbesondere Zahlungsverzug, sind wir berechtigt, nach den gesetzlichen Vorschriften vom Vertrag zurückzutreten und die Ware herauszuverlangen.

§ 34 Gewährleistung

1. Gegenüber **Verbrauchern** gelten die gesetzlichen Mängelrechte. Bei gebrauchten Waren gilt eine Verjährungsfrist von einem Jahr nur, wenn dies vor Vertragsschluss gesondert und ausdrücklich vereinbart wurde (§ 476 Abs. 2 BGB).
2. Gegenüber **Unternehmern** gilt:
   a. Bei Mängeln neuer Waren leisten wir nach unserer Wahl Nacherfüllung durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung. Schlägt die Nacherfüllung fehl, kann der Kunde mindern oder – bei nicht nur unerheblichen Mängeln – vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatz richtet sich nach § 9.

b. Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche beträgt ein Jahr ab Ablieferung (§ 10 Abs. 1).
c. Gebrauchte Waren werden unter Ausschluss der Mängelhaftung verkauft; dies gilt nicht in den Fällen des § 9 Abs. 1.
d. Kaufleute haben die Ware nach § 377 HGB unverzüglich zu untersuchen und Mängel unverzüglich, spätestens innerhalb von sieben Tagen nach Ablieferung bzw. Entdeckung, in Textform zu rügen.
e. Als Beschaffenheit gilt grundsätzlich nur die Produktbeschreibung des Herstellers als vereinbart; öffentliche Äußerungen und Werbung des Herstellers begründen keine zusätzliche Beschaffenheit.

3. Herstellergarantien bestehen neben den gesetzlichen Mängelrechten nach Maßgabe der jeweiligen Garantiebedingungen.

Teil F – Software-Lizenzen

§ 35 Geltungsbereich

1. Dieser Teil F gilt für Lizenzen unserer Software-Produkte (z. B. GigAdmin Plus und VereinsFaktura), die Vereine, Firmen, andere Organisationen und Privatpersonen (im Folgenden „Kunde“) über unseren Lizenzserver lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de bestellen. Für diese Verträge gelten nur dieser Teil F, die Schlussbestimmungen in Teil G (ohne § 48; an seine Stelle tritt § 46), die Leistungsbeschreibung des bestellten Produkts und bei Verbrauchern die Widerrufsbelehrung. Die Teile A bis E unserer AGB gelten für sie nicht.
2. Anbieter ist IT & Veranstaltungstechnik Hense, Inhaber Philipp Hense, Am Kreuzweg 16, 97702 Münnerstadt / Fridritt, Telefon +49 1590 4731928, E-Mail info@it-und-veranstaltungstechnik-hense.de (im Folgenden „wir“).
3. Was zum bestellten Produkt gehört, steht in seiner Leistungsbeschreibung; sie ist Teil des Vertrags. Weicht sie von diesem Teil F ab, geht die Leistungsbeschreibung vor.
4. Privatpersonen sind Verbraucher im Sinne von § 13 BGB; für sie gelten zusätzlich die Widerrufsbelehrung und die ausdrücklich für Verbraucher genannten Regeln. Vereine, Firmen und andere Organisationen gelten als Unternehmer, sofern sie nicht im Einzelfall als Verbraucher handeln.
5. Abweichende Bedingungen des Kunden gelten nur, wenn wir ihnen ausdrücklich in Textform zugestimmt haben.

§ 36 Bestellung, Vertragsschluss und Vertragsunterlagen

1. Die Darstellung unserer Produkte auf unseren Webseiten und auf lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de ist noch kein Angebot. Bestellt wird auf lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/bestellen. Mit dem Klick auf „Zahlungspflichtig bestellen“ (bzw. „Zahlungspflichtig verlängern“) gibt der Kunde ein verbindliches Angebot ab. Vor dem Klick kann er alle Eingaben prüfen und ändern.
2. Danach schicken wir eine E-Mail mit einem Link; über ihn bestätigt der Kunde seine E-Mail-Adresse und die Bestellung. Bestätigt er nicht innerhalb von 48 Stunden, erlischt das Angebot, und es entstehen keine Kosten. Der Vertrag kommt zustande, wenn wir die Bestellung per E-Mail mit Lizenzschlüssel und Rechnung bestätigen; das geschieht sofort nach der Bestätigung der E-Mail-Adresse.
3. Vertragssprache ist Deutsch. Die Vertragsunterlagen (Bestellangaben, dieser Teil F, die Leistungsbeschreibung des Produkts, bei Verbrauchern die Widerrufsbelehrung) bekommt der Kunde mit der Bestätigung als PDF; wir speichern den Vertragstext. Die aktuelle Fassung ist außerdem jederzeit auf it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/agb abrufbar.
4. Ändern sich Angaben des Vertrags (etwa Anschrift, E-Mail-Adresse, die Adresse der Installation oder die Laufzeit), stellen wir die Vertragsunterlagen neu aus. Jede Änderung steht darin mit Datum, bisherigem und neuem Wert im Anhang „Änderungen am Vertrag“; frühere Fassungen bewahren wir auf. Die Bedingungen und die Leistungsbeschreibung bleiben dabei die, unter denen der Vertrag geschlossen wurde (zu Änderungen siehe § 46).

§ 37 Testlizenz und kostenlose Lizenzen

1. Für manche Produkte kann je Installation einmalig eine kostenlose Testlizenz angefordert werden; ob und wie lange, steht in der Leistungsbeschreibung. Sie endet automatisch und verpflichtet zu nichts. Einen Anspruch auf eine Testlizenz gibt es nicht.
2. Vergeben wir im Einzelfall eine kostenlose Lizenz, gilt dieser Teil F sinngemäß; die Regeln zu Preis und Zahlung entfallen.

§ 38 Preise und Zahlung

1. Je nach Produkt gibt es die Jahreslizenz (Zahlung für zwölf Monate im Voraus) und das Monatsabo (Zahlung jeweils für einen Monat im Voraus, mit Mindestlaufzeit); welche Tarife es gibt, steht bei der Bestellung. Es gilt der Preis, der bei der Bestellung angezeigt wird. Er ist ein Endpreis: Als Kleinunternehmer im Sinne von § 19 UStG berechnen wir keine Umsatzsteuer.
2. Die Rechnung kommt per E-Mail als PDF, beim Monatsabo jeden Monat. Sie ist innerhalb von 14 Tagen per Überweisung auf das in der Rechnung genannte Konto zu zahlen, mit der Rechnungsnummer als Verwendungszweck.
3. Das Produkt ist nach der Bestellung sofort freigeschaltet: bei der Jahreslizenz für die bei der Bestellung genannte Zeit (in der Regel 30 Tage), beim Monatsabo für den ersten Monat. Ist eine Rechnung am Ende des bezahlten bzw. freigeschalteten Zeitraums noch offen, läuft die Lizenz noch mindestens zwei Monate weiter; wir erinnern in dieser Zeit an die Zahlung. Danach endet die Freischaltung, bis die Zahlung da ist. Was dann mit dem Produkt und den Daten geschieht, steht in der Leistungsbeschreibung.
4. Gerät der Kunde in Zahlungsverzug, gelten die gesetzlichen Regeln (§§ 286, 288 BGB).

§ 39 Laufzeit, Verlängerung und Kündigung

1. Jahreslizenz: Der Vertrag läuft zwölf Monate ab der Bestellung.
2. Jahreslizenz für Vereine, Firmen und andere Organisationen: Der Vertrag verlängert sich jeweils um weitere zwölf Monate, wenn er nicht gekündigt wird. Rechtzeitig vor Ablauf, in der Regel 30 Tage vorher, schicken wir die Rechnung für den nächsten Zeitraum. Der Kunde kann jederzeit zum Ende des laufenden Zeitraums kündigen. Kündigt er, nachdem diese Rechnung schon verschickt wurde, aber bevor der neue Zeitraum beginnt, stornieren wir sie.
3. Verbraucher mit Jahreslizenz: Der Vertrag endet nach zwölf Monaten von selbst, er verlängert sich nicht automatisch. Rund 30 Tage vor Ablauf schicken wir ein Angebot zum Verlängern; nur wenn der Kunde es über den Link annimmt („Zahlungspflichtig verlängern“), entsteht ein neuer Vertrag über zwölf Monate.
4. Monatsabo (für alle Kunden): Der Vertrag hat die bei der Bestellung genannte Mindestlaufzeit (in der Regel zwölf Monate ab der Bestellung). Er läuft danach auf unbestimmte Zeit weiter und kann jederzeit mit Wirkung zum Ende des laufenden Monats gekündigt werden. Eine Kündigung während der Mindestlaufzeit wird zum Ende der Mindestlaufzeit wirksam; bis dahin bleiben die Monatsbeiträge zu zahlen.
5. Kündigen geht per Nachricht in Textform (z. B. E-Mail) oder über die Seite lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/kuendigen („Verträge hier kündigen“). Wir können mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des laufenden Zeitraums kündigen.
6. Das Recht beider Seiten zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt für uns insbesondere vor, wenn der Kunde gegen § 40 verstößt oder über sein Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet wird.

§ 40 Nutzungsrechte und Lizenzschlüssel

1. Wir räumen dem Kunden für die Dauer des Vertrags das einfache, nicht übertragbare Recht ein, das Produkt in dem Umfang zu nutzen, den die Leistungsbeschreibung nennt (in der Regel in der einen Installation, deren Adresse in der Lizenz steht). Erlaubt sind außerdem Datensicherungen, in denen das Produkt enthalten ist, und eine nicht öffentliche Testkopie der eigenen Installation (z. B. zum Ausprobieren eines Updates), solange die Lizenz gilt, aber nicht als dauerhafte zweite Installation.
2. Der Kunde darf den Lizenzschlüssel nicht an Dritte weitergeben, die Software weder ganz noch in Teilen weitergeben, verkaufen, verleihen oder veröffentlichen, sie nicht verändert nutzen und nicht zurückübersetzen oder nachbauen, um ein eigenes Produkt daraus zu machen. Die Lizenzprüfung darf er nicht umgehen, abschalten oder verändern. Zwingende gesetzliche Rechte (z. B. nach §§ 69d und 69e UrhG) bleiben unberührt.
3. Zieht die Installation auf eine andere Adresse um, stellen wir die Lizenz auf kurze Nachricht kostenlos um.
4. Für Open-Source-Bestandteile gelten deren eigene Lizenzbedingungen.

§ 41 Lizenzprüfung und Updates

1. Das Produkt fragt bei unserem Lizenzserver (lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de) nach der Lizenz und lädt dort gegebenenfalls Updates; was dabei übertragen wird und wie oft, steht in der Leistungsbeschreibung und in der Datenschutzerklärung (it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/datenschutz).
2. Ist unser Server nicht erreichbar, läuft das Produkt bis zum Ende der Lizenz ohne Einschränkung weiter.

3. Endet die Lizenz, kann das Produkt nicht mehr oder nur noch eingeschränkt genutzt werden; was dann im Einzelnen geschieht, steht in der Leistungsbeschreibung. Mit einer gültigen Lizenz geht es wieder.

§ 42 Pflichten des Kunden

Der Kunde sorgt für die in der Leistungsbeschreibung genannten Voraussetzungen (z. B. einen geeigneten Server), hält die Software auf einem aktuellen Stand und sichert seine Daten regelmäßig. Fehler meldet er uns möglichst genau, damit wir sie nachvollziehen können.

§ 43 Mängel und Verjährung

1. Wir sorgen dafür, dass das Produkt während der Laufzeit wie beschrieben funktioniert, und stellen die dafür nötigen Updates bereit. Gemeldete Fehler beheben wir in angemessener Zeit, in der Regel mit einem Update. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Regeln, für Verbraucher insbesondere die §§ 327 ff. BGB über digitale Produkte.
2. Eine bestimmte Erreichbarkeit unseres Lizenzservers schulden wir nicht (siehe § 41 Abs. 2).
3. Ansprüche von Unternehmern wegen Mängeln verjähren in einem Jahr ab Bereitstellung; das gilt nicht in den Fällen des § 44 Abs. 1. Gegenüber Verbrauchern gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen.

§ 44 Haftung

1. Wir haften unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, nach dem Produkthaftungsgesetz und soweit wir eine Garantie übernommen oder einen Mangel arglistig verschwiegen haben.
2. Bei leichter Fahrlässigkeit haften wir nur bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, also einer Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertrauen darf (Kardinalpflicht). Die Haftung ist dann auf den bei Vertragsschluss vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden begrenzt. Im Übrigen ist die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen.
3. Für den Verlust von Daten haften wir nur in dem Umfang, in dem der Schaden auch bei regelmäßiger, dem Risiko angemessener Datensicherung durch den Kunden eingetreten wäre.
4. Diese Beschränkungen gelten auch zugunsten unserer Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen.

§ 45 Datenschutz

Wir verarbeiten die Daten des Kunden zur Vertragsdurchführung, Buchhaltung und Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten, dafür setzen wir u. a. eine Buchhaltungs- und Rechnungssoftware (Lexware) ein. Einzelheiten stehen in unserer Datenschutzerklärung (it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/datenschutz).

§ 46 Änderungen von Preis, Bedingungen und Leistungsbeschreibung

Bei Vereinen, Firmen und anderen Organisationen können wir Preise, diesen Teil F und die Leistungsbeschreibung mit Wirkung zum nächsten Verlängerungszeitraum ändern. Wir kündigen Änderungen mindestens sechs Wochen vorher in Textform an. Ist der Kunde nicht einverstanden, kann er zum Ende des laufenden Zeitraums kündigen; darauf weisen wir in der Ankündigung hin. Bei Verbrauchern gelten für jede Verlängerung der Jahreslizenz der Preis und die Bedingungen, die im Angebot zum Verlängern stehen; Preis und Bedingungen eines laufenden Monatsabos ändern wir bei Verbrauchern nur mit ihrer Zustimmung.

Teil G – Schlussbestimmungen

§ 47 Form von Erklärungen

Soweit in diesen AGB Textform vorgesehen ist, genügt jede lesbare Erklärung auf einem dauerhaften Datenträger, insbesondere E-Mail. Individuelle Vereinbarungen, auch mündliche, haben stets Vorrang vor diesen AGB; zu Beweiszwecken sollen sie in Textform bestätigt werden.

§ 48 Änderungen dieser AGB

Bei laufenden Verträgen (z. B. Wartung, Hosting) können wir diese AGB gegenüber Unternehmern mit Wirkung für die Zukunft ändern, sofern die Änderung für den Kunden zumutbar ist. Wir teilen die Änderung mindestens sechs Wochen vor ihrem Wirksamwerden in Textform mit. Widerspricht der Kunde nicht innerhalb dieser Frist, gelten die Änderungen als angenommen; auf diese Folge weisen wir in der Mitteilung gesondert hin. Im Fall eines Widerspruchs können beide Seiten den Vertrag zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens kündigen. Gegenüber Verbrauchern ändern wir Bedingungen laufender Verträge nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung. Für Software-Lizenzen gilt stattdessen § 46.

§ 49 Anwendbares Recht, Erfüllungsort und Gerichtsstand

1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Gegenüber Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur, soweit ihnen dadurch nicht der Schutz zwingender Vorschriften des Staates entzogen wird, in dem sie ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben.
2. Erfüllungsort für alle Leistungen aus dem Vertragsverhältnis ist unser Sitz, sofern sich aus der Natur der Leistung (z. B. Leistung am Veranstaltungsort) nichts anderes ergibt.
3. Ist der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, oder hat er keinen allgemeinen Gerichtsstand in Deutschland, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis unser Sitz. Wir sind auch berechtigt, am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden zu klagen.

§ 50 Verbraucherstreitbeilegung

Wir sind nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

§ 51 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung treten die gesetzlichen Vorschriften.

IT & Veranstaltungstechnik Hense
Inhaber: Philipp Hense
Am Kreuzweg 16
97702 Münnerstadt / Fridritt

Kontakt
Tel. +49 1590 4731928
info@it-und-veranstaltungstechnik-hense.de
Steuernummer: 205/227/70303

Bankverbindung
Kontoinhaber: Philipp Hense
ING-DiBa
IBAN: DE33 5001 0517 5442 2719 98
BIC: INGDDEFFXXX

Anhang zu Teil F – Leistungsbeschreibung GigAdmin Plus

1. GigAdmin und GigAdmin Plus

1. GigAdmin ist eine Software zur Verwaltung von Vereinen und Veranstaltungen, die der Kunde auf eigenem Server betreibt. GigAdmin selbst ist kostenlos nutzbar; es steht unter der PolyForm Shield License 1.0.0 (Datei LICENSE in jeder Installation). Der Vertrag betrifft nur GigAdmin Plus; an der Lizenz von GigAdmin ändert er nichts.
2. GigAdmin Plus sind zusätzliche Module für GigAdmin (Ordner plus/ der Installation). Sie gehören nicht zu GigAdmin und stehen nicht unter dessen Lizenz; für sie gelten die Teile F und G unserer AGB, diese Leistungsbeschreibung und die Datei plus/LIZENZ.txt. Welche Module dazugehören, steht auf gigadmin.de/plus.
3. Ist der Lizenzschlüssel eingetragen, lädt GigAdmin die Module selbst von unserem Lizenzserver (lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de), passend zur installierten Version von GigAdmin. Fehlerbehebungen und Weiterentwicklungen kommen während der Laufzeit auf demselben Weg.
4. Den Betrieb des Servers, die Installation und Aktualisierung von GigAdmin und die Datensicherung übernimmt der Kunde selbst. Hosting, Einrichtung und Schulung sind nicht Teil von GigAdmin Plus; sie können gesondert vereinbart werden.

2. Bestellung und Testlizenz

1. Am einfachsten wird GigAdmin Plus aus GigAdmin heraus bestellt („Plus bestellen“ unter Einstellungen → GigAdmin Plus); dann bestätigt die Installation selbst, dass sie unter der angegebenen Adresse läuft.
2. Für eine GigAdmin-Installation kann einmalig eine kostenlose Testlizenz (in der Regel 30 Tage) angefordert werden.

3. Nutzungsumfang

1. Eine Lizenz gilt für die eine GigAdmin-Installation, deren Adresse in der Lizenz steht.
2. Zieht die Installation um, geht die Umstellung der Lizenz auch über den Antrag in GigAdmin (Einstellungen → GigAdmin Plus → Vertrag).

4. Lizenzprüfung und Ende der Lizenz

1. GigAdmin fragt nach jedem Update und sonst höchstens einmal am Tag bei lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de nach der Lizenz und dem passenden Stand von GigAdmin Plus. Übertragen werden dabei der Lizenzschlüssel, die Adresse der Installation und die Versionen von GigAdmin und GigAdmin Plus; Einzelheiten stehen in der Datenschutzerklärung (it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/datenschutz).
2. Endet die Lizenz (oder endet die Freischaltung wegen einer offenen Rechnung), schalten sich die Module ab und GigAdmin entfernt den Ordner plus/ vom Server. GigAdmin selbst läuft weiter, und die mit GigAdmin Plus angelegten Daten bleiben in der Datenbank. Mit einer gültigen Lizenz lädt GigAdmin die Module wieder.

Anhang zu Teil F – Leistungsbeschreibung VereinsFaktura

1. VereinsFaktura

1. VereinsFaktura ist eine Software für Angebote, Auftragsbestätigungen, Lieferscheine, Rechnungen, Zahlungen und Mahnungen von Vereinen, mit Kundenportal und E-Rechnung (ZUGFeRD/XRechnung). Der Kunde betreibt sie auf eigenem Webspace bzw. eigenem Server.
2. Die Lizenz gilt für die ganze Software. VereinsFaktura steht nicht unter einer Open-Source-Lizenz. Zum Ausprobieren darf es nach der PolyForm Free Trial License 1.0.0 weniger als 32 Tage ohne Lizenz genutzt werden (Datei LICENSE.md in VereinsFaktura); jede weitere Nutzung braucht eine Lizenz nach diesem Teil F, ohne Lizenz ist nur noch die Nutzung nach Nr. 4 erlaubt. Für mitgelieferte Bibliotheken anderer Hersteller gelten deren eigene Lizenzbedingungen (§ 40 Abs. 4).
3. Während der Laufzeit stellen wir Fehlerbehebungen und Weiterentwicklungen als Update-Pakete bereit; der Kunde spielt sie selbst ein. Wo die Update-Pakete abrufbar sind, teilen wir mit.
4. Voraussetzungen sind ein Webspace oder Server mit PHP 8.2 oder neuer, MySQL bzw. MariaDB und HTTPS. Die Adresse /lizenz-nachweis.php der Installation muss ohne Anmeldung erreichbar sein. Den Betrieb des Servers, die Installation, das Einspielen der Updates und die Datensicherung übernimmt der Kunde selbst. Hosting, Einrichtung und Schulung sind nicht Teil der Lizenz; sie können gesondert vereinbart werden.
5. VereinsFaktura unterstützt eine ordnungsgemäße Belegführung (z. B. unveränderliche festgeschriebene Belege, lückenlose Nummernkreise, Änderungsprotokoll). Für die ordnungsgemäße Buchführung, die Aufbewahrung der Unterlagen, die Verfahrensdokumentation und steuerliche Entscheidungen bleibt der Kunde verantwortlich. Steuer- oder Rechtsberatung ist nicht Teil der Leistung.

2. Bestellung und Testlizenz

1. Am einfachsten wird aus VereinsFaktura heraus bestellt („Lizenz bestellen …“ unter Einstellungen → Lizenz); dann bestätigt die Installation selbst, dass sie unter der angegebenen Adresse läuft, und eine laufende Testlizenz wird umgewandelt.
2. Für eine VereinsFaktura-Installation kann einmalig eine kostenlose Testlizenz über 30 Tage angefordert werden („Testlizenz anfordern“ unter Einstellungen → Lizenz).

3. Nutzungsumfang

1. Eine Lizenz gilt für die eine VereinsFaktura-Installation, deren Adresse in der Lizenz steht. Dort dürfen sie beliebig viele Benutzer des Kunden nutzen; das Kundenportal dürfen außerdem die Kunden des Kunden nutzen.
2. Zieht die Installation um, geht die Umstellung der Lizenz auch über den Antrag in VereinsFaktura (Einstellungen → Lizenz → Änderung beantragen).

4. Lizenzprüfung, Zeit ohne Lizenz und Ende der Lizenz

1. VereinsFaktura fragt nach jedem Update und sonst höchstens einmal am Tag bei lizenz.it-und-veranstaltungstechnik-hense.de nach der Lizenz. Übertragen werden dabei der Lizenzschlüssel, die Adresse der Installation und die Version von VereinsFaktura; beim Anfordern einer Testlizenz außerdem die angegebene E-Mail-Adresse. Für Testlizenz und Bestellung ruft unser Lizenzserver einmal die Adresse /lizenz-nachweis.php der Installation auf (Nachweis, dass die Installation unter dieser Adresse läuft). Inhalte aus VereinsFaktura (Kunden, Belege, Zahlungen) werden nie übertragen. Einzelheiten stehen in der Datenschutzerklärung (it-und-veranstaltungstechnik-hense.de/datenschutz).
2. Nach der Installation bzw. nach dem Update auf eine Version mit Lizenzprüfung kann VereinsFaktura 30 Tage ohne Lizenz genutzt werden. In dieser Zeit tragen neu erzeugte PDF-Dokumente und das Kundenportal den Hinweis „Ohne Lizenz“. Belege, die in dieser Zeit festgeschrieben werden, behalten den Hinweis dauerhaft, auch wenn später eine Lizenz eingetragen wird, denn festgeschriebene Belege ändert VereinsFaktura nicht mehr; VereinsFaktura weist vor dem Festschreiben darauf hin.
3. Nach diesen 30 Tagen ohne Lizenz, nach dem Ende der Lizenz oder wenn die Freischaltung wegen einer offenen Rechnung endet (§ 38 Abs. 3), können keine neuen Belege, Zahlungen, Mahnungen oder E-Mails mehr erstellt werden. Ansehen und Suchen, das Öffnen und Herunterladen der gespeicherten Belege, Exporte und die Datensicherung bleiben ohne zeitliche Begrenzung möglich, damit der Kunde seine Aufbewahrungspflichten erfüllen kann; Daten werden nicht gelöscht. Mit einer gültigen Lizenz ist VereinsFaktura wieder voll nutzbar.
4. Ist unser Lizenzserver nicht erreichbar, gilt die zuletzt bestätigte Lizenz bis zu ihrem Ende weiter (§ 41 Abs. 2).