

Allgemeine Geschäftsbedingungen zur Bestellung einer Rathausführung in der Stadt Wasserburg a. Inn

§ 1 Vertragsbeziehungen und Zustandekommen, Geltung dieser AGB

Der Vertrag über die Durchführung einer Rathausführung kommt direkt mit der Stadt Wasserburg a. Inn zustande.

Die nachfolgenden Punkte gelten für den Vertrag zwischen dem Besteller/der Bestellerin (nachfolgend Gast) und der Stadt Wasserburg a. Inn.

Der Vertrag kommt erst mit der Annahme durch die Stadt Wasserburg a. Inn in Form einer schriftlichen Buchungsbestätigung zustande. Bis zum Erhalt dieser Bestätigung besteht kein Rechtsanspruch auf Durchführung der Rathausführung. In der Buchungsbestätigung werden verbindlich Datum, Uhrzeit, Treffpunkt, Gruppenstärke und Preis der Rathausführung angegeben. Die Buchung bedarf keiner konkreten Form, erfolgt im Regelfall jedoch schriftlich und mit Angabe aller nötigen Kontaktdaten. Mit schriftlicher oder mündlicher Buchung akzeptiert der Gast die Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Bestellung einer Rathausführung in der Stadt Wasserburg a. Inn.

Erfolgt die Buchung durch einen als Gruppenauftraggeber bezeichneten Dritten, so ist dieser alleiniger Besteller und Partner beider Verträge, soweit er nicht ausdrücklich als rechtsgeschäftlicher Vertreter der späteren Teilnehmer auftritt. Den Gruppenauftraggeber trifft in diesem Fall die volle Zahlungspflicht bezüglich der vereinbarten Vergütung oder eventueller Rücktrittskosten.

§ 2 Leistungen und Preise

Die Führungen werden durch Beauftragte der Stadt Wasserburg a. Inn durchgeführt, deren Einsatz die Stadt Wasserburg a. Inn nach eigenem Ermessen unter Einbeziehung der Wünsche des Bestellers auswählt. Ein Rechtsanspruch auf die Durchführung der Rathausführung durch eine bestimmte Person besteht nicht.

Auch im Falle einer Benennung oder Vereinbarung einer bestimmten Person bleibt es vorbehalten, diese im Falle eines zwingenden Verhinderungsgrundes durch einen anderen geeigneten Saalführer/eine andere geeignete Saalführerin zu ersetzen.

Die geschuldete Leistung der Rathausführung besteht aus der Durchführung der Führung entsprechend der Leistungsbeschreibung und ggf. den zusätzlich getroffenen Vereinbarungen. Die Leistungsbeschreibung ist der Broschüre „Wasserburger Erlebnisführungen“ bzw. den Erklärungen auf der Webseite www.wasserburg.de zu entnehmen. Angaben zur Dauer von Führungen sind Circa-Angaben. Sollten Änderungen oder Ergänzungen zur Leistung vor und während der Führung gewünscht werden, muss dies im Einverständnis mit der durchführenden Person und dem Gruppenverantwortlichen im Rahmen der örtlichen und zeitlichen Möglichkeiten geklärt werden.

Je weiterem, durch den Saalführer/die Saalführerin nach eigenem Ermessen und in Absprache mit der Gruppe zugelassenen externen Teilnehmer, ist von diesem ein zusätzlicher Betrag von 2,50 Euro zu zahlen. Diese Regelung tritt nur in Kraft, falls die Führung nicht zu einem Termin stattfindet, an dem öffentliche Führungen angeboten werden. Folgende sind:

April – Oktober:	Mo – Fr	13 Uhr
April – Dezember:	Sa/So	13 Uhr & 14 Uhr

Zu bezahlen sind grundsätzlich alle bestellten und schriftlich bestätigten Leistungen. Auf Umbuchung einer bereits schriftlich bestätigten Rathausführung besteht kein Anspruch, diese kann durch die Stadt Wasserburg a. Inn nur nach tatsächlich bestehender Verfügbarkeit gewährt werden. Der Gast hat jedoch das Recht, bei Verhinderung ersatzweise eine andere Person seine gebuchte Tour wahrnehmen zu lassen.

Etwaige Parkgebühren, Beförderungskosten oder Verpflegungskosten sind nicht im Preis enthalten und werden direkt vor Ort vom Gast selbst bezahlt.

Die vereinbarte Leistung umfasst insbesondere nicht die Beaufsichtigung von Kindern, Schulklassen, Jugendlichen und hilfsbedürftigen Personen sowie die Beaufsichtigung von Gegenständen, die Gäste zu einer Rathausführung mitbringen. Bei minderjährigen Teilnehmern hat der Gast zu gewährleisten, dass eine entsprechende Aufsichtsperson an der Führung teilnimmt. Gäste mit Gehbehinderungen, körperlichen Gebrechen und Rollstuhlfahrer sind gehalten, dies bereits bei Anfrage für eine Rathausführung anzuzeigen.

Bei größeren Veranstaltungen im Rathaussaal kann es vorkommen, dass aufgrund des nötigen Auf- und Abbaus der Bühnentechnik Führungen entfallen müssen. Während der Großen Kunstausstellung (Ende Juli und August) können die Säle im Rahmen der Ausstellung ohne Führung besucht werden. Von Januar bis März gilt bei Buchung eine Mindestteilnehmeranzahl von fünf Personen. An Feiertagen besteht keine Möglichkeit auf eine Führung.

§ 3 Zahlungsmodalität

Für jede Führung fällt das vereinbarte Honorar gesondert an. Das Führungshonorar wird spätestens am Ende der Führung bar an den vermittelten Saalführer/die vermittelte Saalführerin bezahlt, soweit gewünscht auch gegen Ausstellung einer Quittung. Schecks oder Kartenzahlung können nicht angenommen werden.

§ 4 Verspätungsrisiko

Der/Die durchführende Saalführer/Saalführerin ist verpflichtet, eine Wartezeit von 30 Minuten ab dem vereinbarten Zeitpunkt des Beginns der Führung einzuhalten. Nach Ablauf von 30 Minuten steht es ihr frei, weiter zu warten oder die Gruppe als „nicht erschienen“ zu betrachten. Die vereinbarte Vergütung ist zu bezahlen, ohne dass ein Anspruch auf Nachholung der Rathausführung besteht.

Bei verspätetem Eintreffen der zu führenden Gäste besteht kein Anspruch auf Verlängerung der Rathausführung. Ein verspäteter Führungsbeginn kann vom durchführenden Saalführer/ von der Saalführerin abgelehnt werden, wenn die Verschiebung objektiv unmöglich oder unzumutbar ist. Bei verspätetem Eintreffen muss damit gerechnet werden, dass aufgrund anderer Führungen Wartezeiten auftreten können oder die Führung mangels Führer oder Veranstaltungen im Saal ganz entfallen muss. Bei einer vorzeitigen Beendigung der Führung auf Wunsch des Gastes gilt die Führung als abgehalten.

Während der Öffnungszeiten der Touristinfo der Stadt Wasserburg a. Inn (Mai bis September: montags bis freitags 9.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 17 Uhr sowie samstags 9.30 bis 14 Uhr, Oktober bis April: montags bis freitags 9.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 16 Uhr) hat der Gast im Falle seiner Verspätung diese unter der Nummer +49 (0) 8071 105-22 anzuzeigen. Bei außerhalb der Öffnungszeiten stattfindenden Rathausführungen hat die Anzeige bei dem Saalführer/der Saalführerin zu erfolgen, dessen/deren Kontaktdaten dem Gast rechtzeitig vor dem schriftlich bestätigten Termin der Rathausführung durch die Stadt Wasserburg a. Inn mitgeteilt wird. Im Falle einer Verspätung wird der Gast gebeten, mindestens 60 Minuten vor Führungsbeginn die Touristinfo bzw. die durchführende Person zu benachrichtigen und den voraussichtlichen Zeitpunkt des verspäteten Eintreffens mitzuteilen.

§ 5 Anpassungsrecht und Recht auf Abbruch durch den Saalführer /die Saalführerin

Der Saalführer/die Saalführerin ist berechtigt, die Führung an geänderte Rahmenbedingungen, z.B. bevorstehende Veranstaltungen, Aufbauarbeiten der Veranstaltungen und an die Gruppengröße anzupassen. Ein Erstattungsanspruch entsteht hieraus nicht.

Der Saalführer/die Saalführerin ist insbesondere berechtigt, die Führung zu verweigern oder abzubrechen, wenn der Gast die vereinbarten Vertragsbedingungen nicht einhält, bspw. bei unangemeldeter Überschreitung der maximalen Gruppengröße, oder die Durchführung unzumutbar wird, z.B. durch alkoholisierte Gäste oder bei Kinder- und Jugendgruppen ohne mindestens eine entsprechende während der Führung anwesende Aufsichtsperson. Der Anspruch auf das Führungshonorar bleibt dabei bestehen.

Die Verwender (die Stadt Wasserburg bzw. deren Erfüllungsgehilfen oder Saalführer) behalten es sich vor, eine Veranstaltungsbuchung ohne Angabe von Gründen abzulehnen bzw. abzusagen. In diesem Fall werden bereits gezahlte Veranstaltungsgebühren vollständig zurückerstattet.

§ 6 Kündigung

Bis einen Werktag vor der Rathausführung ist die Kündigung der bestellten Rathausführung kostenfrei möglich. Bei Nichterscheinen zum schriftlich bestätigten Termin oder Ausfall am selben Tag sind 100 % des Honorars zu entrichten.

Die Kündigungserklärung ist an die Touristinfo der Stadt Wasserburg a. Inn als Vertreterin der Stadt zu richten (Öffnungszeiten Mai bis September: montags bis freitags 9.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 17 Uhr sowie samstags 9.30 bis 14 Uhr, Oktober bis April: montags bis freitags 9.30 bis 12.30 Uhr und 13.30 bis 16 Uhr).

Nur bei außerhalb der Öffnungszeiten stattfindenden Rathausführung hat die Kündigung (falls am gleichen Tag der gebuchten Führung) bei dem Saalführer/der Saalführerin zu erfolgen, dessen/deren Kontaktdaten dem Gast rechtzeitig vor dem schriftlich bestätigten Termin der Rathausführung durch die Touristinfo der Stadt Wasserburg a. Inn mitgeteilt wird. Die Kündigung bedarf keiner bestimmten Form, eine schriftliche Kündigung wird jedoch dringend empfohlen.

§ 7 Haftungsbeschränkung

Es besteht keine Haftung für Leistungen, die als Fremdleistungen anderer Leistungsanbieter empfohlen oder vermittelt werden (z.B. Bahn-, Bus oder

Taxiunternehmen, gastronomische Betriebe, Museums- oder Ausstellungsbesuche).

Haftungsansprüche gegen die Stadt Wasserburg und/ oder den Saalführer/die Saalführerin sind auf vorsätzliche und grob fahrlässige Pflichtverletzungen beschränkt.

Für Pflichtverletzungen aufgrund einfacher Fahrlässigkeit haften die Verwender - außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit - nur, sofern wesentliche Vertragspflichten verletzt werden. Die Haftung ist in diesem Fall begrenzt auf den vertragstypischen und vorhersehbaren Schaden.

Soweit die Haftung ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die Haftung der gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen der Verwender.

Unberührt bleiben ferner sonstige gesetzlich zwingend vorgesehene Haftungsansprüche.

§ 8 Anzeigepflicht

Der Besteller ist verpflichtet, etwaige Mängel der Saalführung sofort gegenüber dem Saalführer/der Saalführerin anzuzeigen und Abhilfe zu verlangen. Etwaige sich aus mangelhaften oder unvollständigen Leistungen des Saalführers/der Saalführerin ergebende Ansprüche entfallen nur dann nicht, wenn diese Rüge unverschuldet unterbleibt.

§ 9 Fotos, Film- und Videoaufnahmen

Fotos, Film- und Videoaufnahmen von der Führung sind nur nach vorheriger Rücksprache mit dem jeweiligen Saalführer/der Saalführerin und ohne Blitz zulässig. Alle Führungen sind geistiges Eigentum des jeweiligen Saalführers/der jeweiligen Saalführerin und urheberrechtlich geschützt. Die Verwendung von aufgezeichnetem Führungstext ist daher unzulässig. Eine gewerbliche Nutzung ist ausgeschlossen.

§ 10 Datenschutz

Hinweise zum Datenschutz nach Art 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Stadt Wasserburg a. Inn

Verantwortlich für die Verarbeitung der Daten aus der Buchung einer Rathausführung ist die Stadt Wasserburg a. Inn, Marienplatz 2, 83512 Wasserburg a. Inn, Tel:+49 (0) 8071 105-0 (FAX: 105-70, info@wasserburg.de).

Die Daten werden zur Weitergabe an den Saalführer erhoben. Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO. Weitere Informationen erteilt der zuständige Sachbearbeiter oder der behördliche Datenschutzbeauftragte, der unter datenschutz@wasserburg.de erreichbar ist.

Die personenbezogenen Daten werden an den Saalführer/die Saalführerin weitergegeben, der/ die mit der Durchführung der vom Gast gebuchten Rathausführung beauftragt wird. Die Daten werden nach der Erhebung für zwei Jahre gespeichert. Mit der Anfrage auf Buchung einer Führung erklärt sich der Gast mit der Erhebung und Verarbeitung der Daten zu diesem Zweck einverstanden.

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen dem Gast folgende Rechte zu:

Werden die personenbezogenen Daten verarbeitet, so hat der Gast das Recht, Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht dem Gast ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so kann der Gast die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn der Gast in die Datenverarbeitung eingewilligt hat oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatischer Verfahren durchgeführt wird, steht dem Gast gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollte der Gast von seinen oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

Die Einwilligung in die Verarbeitung der Daten durch die Stadt Wasserburg a. Inn kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerspruch erfolgten Datenverarbeitung wird dadurch nicht berührt.

§ 11 Sonstiges

Auf die hier geregelten Rechtsverhältnisse findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung. Die Vertragssprache ist Deutsch. Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht, wenn und insoweit auf den Vertrag anwendbare, nicht abdingbare Bestimmungen der Europäischen Union oder andere internationale Bestimmungen anwendbar sind.

§ 12 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden sollte sich in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen eine Lücke befinden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung gilt diejenige wirksame oder durchführbare Bestimmung als vereinbart, die dem Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach dem Zweck dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen vereinbart worden wäre, sofern die Vertragsparteien die Angelegenheit von vorne herein bedacht hätten.

Stand: Januar 2023

Touristinfo Wasserburg a. Inn

Marienplatz 2

83512 Wasserburg a. Inn

Tel.: +49 (0) 8071 105-22

Fax: +49 (0) 8071 105-21

touristik@wasserburg.de