

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von **Yulia die Partyköchin**® - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



Diese AGBs gelten für alle mit der Auftragnehmerin vereinbarten Veranstaltungskosten inkl. Essen, Equipment, Personal, Organisation, Schlossmiete, Locationmiete, Zimmermiete, Frühstück, usw. Diese AGBs gelten für alle Locations von **Yulia die Partyköchin**®, sowie das **Siete Fuegos** und für alle Veranstaltungen, für die **Yulia die Partyköchin**® Leistungen und/oder Produkte liefert.

Preisgestaltung

Der Preis für das Essen beinhaltet Vorbereitung, das Kochen/Zubereiten, Lebensmittel und Kochwerkzeug sowie Küchenpersonal für die Vorbereitung in unserer eigenen Küche. Zusätzliches Küchenpersonal im Rahmen einer Veranstaltung wird nach Aufwand verrechnet. Personal für Service, Abwäsche, Backup, Auf- und Abbau wird nach Aufwand bzw. Absprache verrechnet! Fahrt- bzw. Lieferkosten werden jeweils vom Firmensitz der Auftragnehmerin verrechnet. Bei jeder Veranstaltung kommen die Kosten für die Organisation, die Koordination von Auf- und Abbau sowie die Catering- und Serviceleistung dazu. Für bestellte und nicht in Anspruch genommene Leistungen und/oder Equipment gibt es keine Barablässe bzw. Preisreduktion! Der Bruch und die Beschädigung von Porzellan, Gläser, Inventar und Tischwäsche (z.B. Brandflecken, Brandlöcher, Farbflecken, Risse, usw.), sowie entwendetes Equipment werden nach dem Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Sollte sich die Personenanzahl um mehr als 10 % vom ursprünglichen Angebot verändern, bzw. die Konsumationswünsche stark von unseren Vorschlägen abweichen, behalten wir uns vor, die Preise entsprechend anzugleichen. Eigene Getränke (auch Wein, alkoholfreie Getränke, Bier, Spirituosen, Getränke für Spiele, etc.) dürfen nicht ohne vorherige Absprache mit dem Auftragnehmer mitgebracht werden. Werden ohne Absprache Getränke mitgebracht, wird vom Auftragnehmer der Verdienstentgang verrechnet! Unsere Preise werden der der jährlichen Indexsteigerung angepasst. Bei einer plötzlichen Indexsteigerung (Inflation) von über 5% ist eine Neuverhandlung des Angebotes erforderlich. Es werden 10% (Speisen und Lebensmittel) bzw. 20% MwSt. verrechnet. Die Gültigkeit unserer Angebote beträgt 2 Wochen wenn nicht anders vereinbart. Unsere Mitarbeiter sind nicht berechtigt, von unserer Preisliste abweichende Preiszusagen verbindlich zu erteilen. Derartige Zusagen bedürfen zu ihrer Rechtsverbindlichkeit unserer ausdrücklichen schriftlichen Bestätigung.

Locations - Veranstaltungsorte

Dieser Punkt gilt für alle Locations (Veranstaltungsorte, Säle, Restaurants, Schlösser, etc.), die von **Yulia die Partyköchin**® betrieben oder vermittelt werden. Wird in einer Location von **Yulia die Partyköchin**® das Equipment vom Veranstalter/Mieter selbst angeliefert und aufgebaut, wird von **Yulia die Partyköchin**® eine Aufsichtsperson gestellt, deren Aufwand verrechnet wird. Lieferanten (Konditor, Florist, Dekorateur, Musik, Chor, etc.), die nicht von **Yulia die Partyköchin**® beauftragt werden, müssen sich vorab mit der Cateringleitung über die geplanten Aufbauten und Lieferungen absprechen! Dieser Punkt gilt auch für die Abholung des Equipments der Lieferanten. Eine Location kann erst mit einer Anzahlung von 30% der Mietkosten fixiert werden! Bei Nichtnutzung verfällt die Anzahlung! Die komplette Locationmiete muss zu 100% bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bezahlt werden! Bei der Anmietung von Locations gelten zusätzlich zu diesen AGBs die Punkte im separaten Mietvertrag. Für das Betreten der Locations erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr für alle Veranstalter und Gäste. Der Mieter ist auch gleichzeitig der Veranstalter und Gastgeber und somit haftbar gegenüber Schäden, die der Mieter/Veranstalter/Gastgeber oder seine Gäste verursachen. Gesetzliche Vorgaben für die entsprechende Location sind vom Mieter/Veranstalter/Gastgeber einzuhalten (z.B. Nachtruhe, Lärmschutz, Sperrstunde, etc.). Der Mieter/Veranstalter/Gastgeber verpflichtet sich, diese Auflagen einzuhalten oder gegebenenfalls die Vermieterin bzw. Auftragnehmerin (**Yulia die Partyköchin**®) schad- und klaglos zu halten. Heizung, Strom, Gas usw. werden nach der Veranstaltung nach tatsächlichem Verbrauch separat abgerechnet. Eine Location kann unverbindlich für maximal 1 Woche reserviert werden. Eine verbindliche Reservierung der Location erfolgt nach Unterzeichnung des Mietvertrages und Überweisung der vereinbarten Anzahlungssummen. Eine Sicherheitsleistung bzw. Kautions in Höhe der Miete und dem Wert zusätzlicher Ausstattungsgegenstände kann bei Bedarf eingehoben werden! Wir empfehlen den Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung für den Veranstaltungstag. Der Mieter/Veranstalter/Gastgeber hat sämtliche für die beabsichtigte Veranstaltung allenfalls erforderliche behördliche Genehmigungen selbst einzuholen und dafür anfallende Gebühren direkt abzuführen (auch AKM, usw.), allenfalls erteilte Auflagen einzuhalten und verpflichtet sich diesbezüglich, die Auftragnehmerin schad- und klaglos zu halten.

Erfolgt das Catering in einer vom Auftraggeber gemieteten bzw. zur Verfügung gestellten Location, die nicht von **Yulia die Partyköchin**® gemanagt wird, so ist der Auftraggeber für die Reinigung (bzw. die Organisation der Reinigung) vor- und nach der Veranstaltung zuständig. Werden die Getränke vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt, so ist der Auftraggeber für die ordnungsgemäße Entsorgung der Leergebinde und des Mülls verantwortlich. Gegen Verrechnung der anfallenden Arbeitsstunden und Gebühren kann sich auch die Auftragnehmerin um die Entsorgung der Leergebinde und des Mülls kümmern. Gegen Verrechnung der anfallenden Arbeitsstunden kann sich auch die Auftragnehmerin um die Endreinigung der Location kümmern. Dafür muss es vom Auftraggeber eine separate schriftliche Beauftragung geben. Die Auftragnehmerin kümmert sich um die Entsorgung aller Leergebinde von Getränken, die bei der Auftragnehmerin bestellt werden und kümmert sich um die ordnungsgemäße Entsorgung des Mülls, der sich durch die Arbeiten der Auftragnehmerin vor Ort ansammelt.

Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice ❖ Yulia Haybäck ❖ Köstenberger Straße 513 ❖ 9220 Velden ❖ Austria

T +43 660 8169971 ❖ E office@partykoechin.at ❖ W www.partykoechin.at

UID ATU63922278 ❖ IBAN: AT35 4213 0300 0001 3646 ❖ BIC: VBOEATWWKLA

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



Zahlungskonditionen

Wir verrechnen 30% der Gesamtsumme inkl. MwSt. als Anzahlung für die fixe Reservierung, weitere 40% der Gesamtsumme inkl. USt. als Anzahlung bis spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltung und die restlichen 30% bis spätestens zum Veranstaltungstag. Wird die Veranstaltung weniger als 1 Monat vor dem Veranstaltungstermin fixiert, so ist eine Anzahlung in Höhe von 70% erforderlich. Die Restzahlung in Höhe von 30% hat bis zum Veranstaltungstag bei der Auftragnehmerin einzulangen. Die Auftragnehmerin (**Yulia die Partyköchin®**) übernimmt keinerlei Haftung für Folgen eines Veranstaltungsausfalles aufgrund des Verschuldens des Auftraggebers und es fallen die Stornogebühren an. Als bindende Mindestgästekzahl gilt die im Angebot angeführte Personenzahl, diese wird auch verrechnet, sollten weniger Gäste erscheinen. Die endgültige Personenzahl der Gäste, die über die Mindestpersonenzahl hinausgeht, muss spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung festgelegt werden. Das heißt, es werden die bestellten Portionen geliefert und verrechnet. Zusätzlich erforderliche Portionen müssen bitte bis spätestens 2 Tage vor der Veranstaltung bekannt gegeben werden und werden zusätzlich verrechnet! Zusätzliche(s) Getränke, Essen, Personal bzw. Personalstunden, Equipment, Heizung, Strom, Gas, usw. werden nach der Veranstaltung separat abgerechnet und die Zahlung der Endabrechnung ist ohne Abzüge innerhalb einer Woche nach Rechnungserhalt fällig. Bei Zahlungsverzug ist die Auftragnehmerin (**Yulia die Partyköchin®**) berechtigt, Verzugszinsen in der Höhe von 15% p.a. zuzüglich EUR 150,00 Nebenkosten zu fordern. Die Zahlungsfrist ist nur eingehalten, wenn die Zahlung innerhalb der angegebenen Fristen bei der Auftragnehmerin eingegangen ist. Die Zurückhaltung von Zahlungen und/oder Aufrechnung wegen etwaiger vom Auftragnehmer bestrittener Gegenansprüche des Auftraggebers sind nicht statthaft. Bei nicht fristgerechter Bezahlung verfallen alle gewährten Rabatte und kostenlosen Zusatzleistungen!

Personal

Zusätzlich zu den angebotenen Stundensätzen gelten folgende Konditionen und Aufschläge als vereinbart:

- Für Leistungen an gesetzlichen Feiertagen wird ein 100%iger Zuschlag und für Leistungen am 24.12. und 31.12. ein 100%iger Zuschlag auf die angeführten Stundensätze zur Verrechnung gebracht.
- Werden Bestellungen von Servicepersonal innerhalb von 24 Stunden vor Dienstbeginn storniert, müssen wir eine Stornogebühr von fünf Stunden pro eingeplantem Mitarbeiter im jeweiligen Stundensatz verrechnen.
- ab der 13. Dienstleistungsstunde kommt ein 50%iger Aufschlag zum tragen.
- Die Endabrechnung der Personalstunden erfolgt nach tatsächlichem Zeitaufwand im Nachhinein - ausgenommen sind Pauschalen
- Bei Entsendung von unseren Mitarbeitern durch den Auftraggeber zu externen Tätigkeiten wird wie folgt in Rechnung gestellt:
 - Taggeld: ArbeitnehmerInnen steht bei mehr als 5 Arbeitsstunden das kleine Taggeld in Höhe von € 10,80 und bei mehr als 9 Arbeitsstunden das große Taggeld in Höhe von € 20,00 zu. Bei einer Nächtigung gebührt ein Taggeld von € 26,40. Diese Taggelder werden 1:1 an den Auftraggeber verrechnet.
 - Kilometergeld: Pro eingesetztem KFZ (mit maximal 5 Mitarbeitern) verrechnen wir pro Kilometer € 0,50 exkl. MwSt.
 - Bei Notwendigkeit einer Übernachtung ist vom Auftraggeber eine adäquate Unterkunft (min. 3* Qualität) kostenlos zur Verfügung zu stellen bzw. sind die Übernachtungskosten nach tatsächlichem Aufwand zu übernehmen.

Wird Servicepersonal oder Hilfspersonal für den Auf- und/oder Abbau vom Auftraggeber bereitgestellt, ist zu beachten, dass wir für dieses Personal keine Haftung übernehmen können - weder für Unfälle und Verletzungen, noch für sozialversicherungsrechtliche sowie finanztechnische Angelegenheiten! Der Auftraggeber ist für die korrekte Anmeldung und Versicherung seines Personals selbst verantwortlich! Bruch von Geschirr, Gläsern und Equipment, welcher durch Personal des Auftraggebers verursacht wird, wird zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt!

Getränke

Werden die Getränke bei der Veranstaltung vom Gastgeber bzw. dem Veranstalter zur Verfügung gestellt, so sind folgende Voraussetzungen zu gewährleisten:

Werden alle Getränke vom Gastgeber/Veranstalter beigestellt, so sind auch die entsprechenden Gläser (Achtung: Weingläser - 2 Größen - und eventuell Wassergläser auch für das Eindecken der Tische erforderlich!) vom Gastgeber bereitzustellen. Ein großer Gläserspüler muss vor Ort vorhanden und nutzbar sein, Aufbau und Anschluss erfolgt durch den Gastgeber/Veranstalter. Die Kühlung der Getränke wird vom Gastgeber organisiert. Alle Getränke (inkl. Wein und Spirituosen) werden vom Gastgeber rechtzeitig auf die richtige Temperatur eingekühlt (mind. 24 Stunden vor Ausschankbeginn). Bei der Bar bzw. dort wo Getränke ausgeschenkt werden, müssen durch den Gastgeber je mindestens 2 große Getränke Kühlschränke bzw. Getränke Kühltruhen aufgebaut werden (z.B. Bar und Getränkestation beim Empfang). Sollten keine entsprechenden Kühlmöglichkeiten vorhanden sein, können wir für die Getränketemperaturen keine Haftung übernehmen! Alternativ können vom Gastgeber für den Ausschank im Freien für einen Empfang auch große Kühlboxen mit ausreichend Crushed Ice aufgestellt werden. Werden Spirituosen inkl. Beigetränke für Longdrinks vom Gastgeber/Veranstalter beigestellt, so sind auch die entsprechenden Gläser zur Verfügung zu stellen. Barutensilien (Mixer, Stößel, etc.) sowie Zutaten für Longdrinks (Eiswürfel, Crushed Ice, Limetten, Zitronen, Strohhalme, Minze, Dekoration, etc.) werden in diesem Fall ebenfalls vom Gastgeber beigestellt. Getränkerezepte werden der Auftragnehmerin vom Gastgeber vorab zur Verfügung gestellt.

Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice ❖ Yulia Haybäck ❖ Köstenberger Straße 513 ❖ 9220 Velden ❖ Austria

T +43 660 8169971 ❖ E office@partykoechin.at ❖ W www.partykoechin.at

UID ATU63922278 ❖ IBAN: AT35 4213 0300 0001 3646 ❖ BIC: VBOEATWWKLA

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von **Yulia die Partyköchin®** - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



Gefahrübertragung

Sämtliche Lieferungen erfolgen auf Gefahr des Auftraggebers. Eine Versicherung der Liefergegenstände erfolgt nur auf besonderen Wunsch und nur auf Kosten des Auftraggebers. Die Gefahr geht spätestens mit der Absendung der Liefergegenstände ab Werk oder jeweiligem Lagerort auf den Auftraggeber über und zwar auch dann, wenn Teillieferungen erfolgen. Die Auftragnehmerin kann keine Haftung für die richtige Lagerung und Kühlung für vom Auftraggeber beigestellte Lebensmittel (auch Torten und Kuchen) und Getränke übernehmen - der Lieferant bzw. Auftraggeber hat für die fachgerechte Lagerung und Kühlung zu sorgen. Sollte für vom Auftraggeber bereitgestellte Lebensmittel oder Getränke eine Kühl- bzw. Lagermöglichkeit benötigt werden, so ist das rechtzeitig (min. 2 Wochen vor der Veranstaltung) bekannt zu geben und kann von der Auftragnehmerin gegen Kostenübernahme durch den Auftraggeber organisiert werden. Die Auftragnehmerin kann auch keine Haftung für Schäden bei z.B. Hochzeitstorten die durch den Aufbau entstehen können, übernehmen, sollte der Lieferant nicht selbst für den Auf- bzw. Zusammenbau vor Ort sorgen.

Höhere Gewalt

Leistungsstörungen bedingt durch höhere Gewalt, Arbeitskämpfe, unverschuldete Betriebsstörungen, Unruhen und sonstige unabwendbare Ereignisse berechtigen weder den Auftraggeber noch die Auftragnehmerin zur Geltendmachung von Forderungen gleich welcher Art. Die jeweils betroffene Vertragspartei gibt der anderen Vertragspartei unverzüglich den Eintritt eines solchen Ereignisses bekannt. Als Ereignisse höherer Gewalt gelten Ereignisse, die für uns unvorhersehbar und unabwendbar sind und nicht aus unserer Sphäre kommen. Unwetter, Schneechaos, Strassensperren, Streik und Arbeitskampf sind aber als Ereignisse höherer Gewalt anzusehen.

Reklamationen/Beanstandungen

Reklamationen sind sofort bei der Veranstaltung der verantwortlichen Person (Geschäftsführung, Cateringleitung, Serviceleitung oder Küchenchefin) bekannt zu geben und in schriftlicher Form festzuhalten. Reklamationen betreffend des Aufenthaltes in einer Location der Auftragnehmerin (z.B. Raumtemperatur) können nur während des Aufenthaltes berücksichtigt werden. Reklamationen während der Veranstaltung oder des Aufenthaltes ermöglichen uns und unserem Team eine Berichtigung oder ein Entgegenkommen. Nachträgliche Reklamationen (mündlich oder schriftlich) können leider nicht berücksichtigt werden. Für unsachgemäße Lagerung der Lebensmittel und des Equipments durch den Auftraggeber übernimmt die Auftragnehmerin keinerlei Haftung. Gerne nehmen wir Ihre Anregungen für Verbesserungen entgegen!

Storno

Bei Storno nach Auftragserteilung fallen Stornogebühren an. Vereinbarte Anzahlungen für die Veranstaltung sind jedenfalls zu bezahlen und bereits geleistete Anzahlungen können nicht zurückgefordert werden. Anzahlungen für die Veranstaltung und die Locationreservierung verfallen bei Nichtnutzung.

Stornogebühren:

- Mehr als 6 Wochen vor dem Veranstaltungstermin – allenfalls noch nicht bezahlte vereinbarte Anzahlungen sind zu bezahlen bzw. bereits bezahlte Anzahlungen können nicht zurückgefordert werden.
- Ab fixer Buchungszusage (mündlich oder schriftlich) – 30% der Gesamtkosten
- 4 Wochen oder weniger vor dem Veranstaltungstermin – 70% der Gesamtkosten
- 2 Wochen oder weniger vor dem Veranstaltungstermin – 100% der Gesamtkosten

Buchungs- und Stornobedingungen bei Grill-, Koch- und Backkursen

- Buchungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet.
- Buchungen können nur berücksichtigt werden, wenn im gewünschten Seminar/Kurs noch Plätze frei sind. **Yulia die Partyköchin®** sendet dem Teilnehmer eine entsprechende Anmeldebestätigung, sowie eine Rechnung zu, weist aber ausdrücklich darauf hin, dass das endgültige Zustandekommen des Seminars vom Erreichen einer Mindestteilnehmerzahl abhängt. **Yulia die Partyköchin®** behält sich vor, im Ausnahmefall das Seminar, aus Gründen die **Yulia die Partyköchin®** nicht zu vertreten hat, zu verschieben oder abzusagen. Dies ist insbesondere der Fall bei einer zu geringen Teilnehmerzahl, kurzfristigem krankheitsbedingtem Ausfall von Köchen, bzw. sonstige für die Durchführung des Seminars wesentliche Personen oder höherer Gewalt.
- Soweit eine Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, wird die Veranstaltung spätestens 5 Tage vor Seminarbeginn abgesagt.
- Das Einlangen des Rechnungsbetrages am Konto von **Yulia die Partyköchin®** stellt zudem die Annahme der Buchung dar, so dass mit Zugang der Erklärung ein rechtsverbindlicher Vertrag für die Teilnahme an dem jeweiligen Seminar/Kurs zustande kommt. Ausserdem werden mit Einzahlung des Kurs- bzw. Seminarbeitrages auch diese vorliegenden AGBs akzeptiert.

Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice ❖ Yulia Haybäck ❖ Köstenberger Straße 513 ❖ 9220 Velden ❖ Austria

T +43 660 8169971 ❖ E office@partykoechin.at ❖ W www.partykoechin.at

UID ATU63922278 ❖ IBAN: AT35 4213 0300 0001 3646 ❖ BIC: VBOEATWWKLA

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von **Yulia die Partyköchin**® - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



- Die Seminar-/Kursgebühr beinhaltet keine sonstigen Aufwendungen des Teilnehmers (bspw. Kosten für Anreise, Unterbringung und Verpflegung / Verpflegung im Hotel, etc.).
- Die Teilnahme am Kurs/Seminar ist nur nach vorheriger Zahlung der gesamten Seminargebühr möglich.
- Eine Stornierung muss bis 8 Tage vor der Veranstaltung schriftlich bei **Yulia die Partyköchin**® vorliegen. Stornierungen weniger als 8 Tage vor dem Kurstermin können nicht akzeptiert werden. Ein Ersatzteilnehmer kann sehr gerne geschickt werden. Kurse können bis zu 8 Tage vor dem gebuchten Kurstermin auf einen anderen Termin oder Kurs umgebucht werden.
- Seminare/Kurse finden grundsätzlich nur statt, wenn sich mindestens 10 Personen für ein entsprechendes Seminar angemeldet haben. Haben sich weniger Teilnehmer angemeldet, entscheidet **Yulia die Partyköchin**® darüber, ob die Veranstaltung dennoch stattfindet. Mindestteilnehmerzahlen können sich im Übrigen aus der Inhaltsbeschreibung eines konkreten Seminars ergeben. Soweit die Mindestteilnehmerzahl von oben genannter Zahl abweicht, gilt die Angabe innerhalb der Beschreibung des konkreten Seminars.
- Kommt eine Veranstaltung nicht zustande, erstattet **Yulia die Partyköchin**® bereits gezahlte Seminargebühren zurück oder der Teilnehmer wird auf Wunsch auf einen anderen Kurs umgebucht. Wird eine laufende Veranstaltung aus von **Yulia die Partyköchin**® zu vertretenden Gründen abgebrochen, wird das Entgelt zeitanteilig zurückgezahlt.
- **Yulia die Partyköchin**® behaltet sich das Hausrecht vor.
- Ansprüche des Teilnehmers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Teilnehmers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung von **Yulia die Partyköchin**®, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet **Yulia die Partyköchin**® nur auf dem vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Teilnehmers aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Diese Einschränkungen gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen von **Yulia die Partyköchin**®, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.
- Beschreibungen und Bildmaterial zu den angebotenen Seminaren auf den Webseiten, in Prospekten, Katalogen oder sonstigen Werbeunterlagen stellen keine Zusicherung von **Yulia die Partyköchin**® gegenüber dem Teilnehmer dar und werden nicht Inhalt des Vertrags.
- Der Teilnehmer verpflichtet sich, eventuell vorhandene Allergien, gesundheitliche Einschränkungen, Krankheiten u.ä. die ihn und auch weitere Teilnehmer des Seminars gefährden oder gefährden könnten, vor Beginn des Kurses anzuzeigen.
- Die Zeitangaben hinsichtlich der Dauer der jeweiligen Kurse/Seminare dienen lediglich als Anhaltspunkt für den geplanten Zeitraum der Durchführung der Seminare. Geringfügige zeitliche Abweichungen hinsichtlich der Dauer der jeweiligen Seminare sind daher möglich. Die auf der **Yulia die Partyköchin**®-Webseite erfolgten Zeitangaben sind daher vor diesem Hintergrund unverbindlich und können variieren.
- **Yulia die Partyköchin**® und ihr Team sind berechtigt und der Teilnehmer stimmt dem ausdrücklich zu, dass am Kurs/Seminar Fotos gemacht werden, und diese auf unseren Webseiten veröffentlicht und für Werbezwecke (Drucksorten, Internetportale, Printmedien, Soziale Medien, etc.) verwenden werden dürfen, auch wenn einzelne Personen erkennbar sind. Möchte eine Person auf den Fotos nicht erkennbar sein, so hat diese uns das in schriftlicher Form mitzuteilen. Die entsprechende Person wird dann so schnell wie möglich am Foto unkenntlich gemacht.
- Grillseminare finden im Freien statt, für entsprechende Bekleidung ist zu sorgen!

Eigentumsvorbehalt

Vom Auftragnehmer gelieferte Waren bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Auftragnehmers; dieser Eigentumsvorbehalt erstreckt sich auch auf den vom Auftraggeber aus einer allfälligen Weiterveräußerung oder Verarbeitung der Waren erzielten Erlös.

Kostenvoranschlag/Angebot

Der Kostenvoranschlag bzw. das Angebot wird nach bestem Fachwissen erstellt, es kann jedoch keine Gewähr für die Richtigkeit übernommen werden. Alle Angebote sind freibleibend. Die Kosten für die Erstellung eines Kostenvoranschlages bzw. Angebotes, sofern solche auflaufen, werden dem Auftraggeber verrechnet. In unseren Angeboten sind jeweils die Erstkalkulation mit der Angebotserstellung und 1 Besprechung in unserem Büro inkludiert, sowie eine anschließende Anpassung/Korrektur enthalten. Weitere Besprechungen sowie Besichtigungen, Anpassungen und Neukalkulationen werden nach Zeitaufwand verrechnet (€ 60 exkl. MwSt. pro Stunde). Fahrt- und Reisekosten für Locationbesichtigungen werden nach Aufwand mit Kilometergeld, Stundensatz und Spesen abgerechnet. Der Zeitaufwand für die Kreation von speziellen Speisen und die Eventorganisation werden nach Absprache verrechnet.

Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice ❖ Yulia Haybäck ❖ Köstenberger Straße 513 ❖ 9220 Velden ❖ Austria

T +43 660 8169971 ❖ E office@partykoechin.at ❖ W www.partykoechin.at

UID ATU63922278 ❖ IBAN: AT35 4213 0300 0001 3646 ❖ BIC: VBOEATWWKLA

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von **Yulia die Partyköchin®** - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



Angebote, Planungen, Beschreibungen von Konzepten usw. bleiben, soweit ausdrücklich und schriftlich nicht anders vereinbart, mit allen Rechten Eigentum von **Yulia die Partyköchin®**. Jede anderweitige Verwertung in sämtlichen Formen ist zu unterlassen, insbesondere die Vervielfältigung und Verbreitung und die Weitergabe an Dritte, sowie die Vornahme von Änderungen ohne ausdrückliche Zustimmung von **Yulia die Partyköchin®**. Unsere Angebote sind grundsätzlich 2 Wochen gültig, wenn nicht anders schriftlich vereinbart. Veranstaltungstermine werden bis maximal 7 Tage unverbindlich freigehalten.

Rücktrittsregelungen des Fern- und Auswärtsgeschäftegesetzes (FAGG)

Eine Ausnahme vom Rücktrittsrecht besteht für Dienstleistungen in den Bereichen „Lieferung von Speisen und Getränken“, wenn der Vertrag einen spezifischen Termin oder Zeitraum für die Leistung vorsieht (§18 Abs. 1, Z 10 FAGG). Das Rücktrittsrecht des Fern- und Auswärtsgeschäftegesetzes findet nur Anwendung, wenn der Vertrag nicht in den Geschäftsräumlichkeiten oder Locations der Auftragnehmerin geschlossen werden. Wird durch die Auftragnehmerin oder einen Mitarbeiter der Auftragnehmerin die Veranstaltungslocation des Auftraggebers (betrifft u.a. Locations der Auftragnehmerin, Privatwohnungen, Privathäuser, Privatgrundstücke, öffentliche Grundstücke, Veranstaltungsorte, Hotel- oder Gastronomiebetriebe, Firmengebäude oder -gelände, etc.) besichtigt und dem Auftraggeber danach ein ausführliches Angebot schriftlich übermittelt (per Post, Fax oder E-Mail) findet das FAGG keine Anwendung! Das Rücktrittsrecht erlischt jedenfalls, sobald die Auftragnehmerin mit der Durchführung des Auftrages begonnen hat. Dies gilt auch insbesondere für Leistungen, die weniger als 14 Kalendertage vor dem Veranstaltungsdatum gebucht werden.

Für alle Fälle, wo das FAGG Anwendung findet, gelten folgende Rücktritts- bzw. Widerrufsrechte für den Auftraggeber:

Der Auftraggeber wird mit einem ausführlichen Angebot über alle anfallenden Kosten informiert. Nach Einlagen des Angebotes beim Auftraggeber (per Fax, E-Mail oder per Post) hat der Auftraggeber 14 Kalendertage Zeit von seinem Rücktritts- bzw. Widerrufsrecht gebrauch zu machen. Die Frist endet jedoch spätestens mit der Bezahlung des Anzahlungsbetrages. Nach Bezahlung des Anzahlungsbetrages ist ein Rücktritt nicht mehr möglich und die obigen Stornofristen erlangen ihre Gültigkeit.

Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Auftraggeber der Auftragnehmerin mittels einer eindeutigen Erklärung (per eingeschriebenen Brief, per Fax oder E-Mail) über seinen Entschluss den Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass der Auftraggeber die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Versicherung

Allfällige Versicherungen hat der Veranstalter, Kunde oder Auftraggeber selbst abzuschließen. Wir empfehlen eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung! Schäden, die durch den Auftragnehmer und dessen Mitarbeitern entstehen, sind durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung gedeckt!

Fotos

Wir sind berechtigt und der Auftraggeber stimmt dem ausdrücklich zu, dass wir von der beauftragten Veranstaltung, der Dekoration und Speisen Fotos machen, diese auf unseren Webseiten veröffentlichen und für Werbezwecke (Drucksorten, Internetportale, Printmedien, Soziale Medien, etc.) verwenden dürfen, sofern auf diesen Fotos keine Personen zu erkennen sind. Wird ein Foto mit Personen darauf veröffentlicht, so werden die Gesichter der Personen unkenntlich gemacht.

Allergene, Unverträglichkeiten und spezielle Ernährungsweisen

Da wir gesetzlich dazu verpflichtet sind, über Allergene aufzuklären, findet man in unseren Menübeispielen die Auflistung der 14 Allergene. Bitte lassen Sie uns bei der Buchung wissen, wenn der Auftraggeber oder einer der Gäste eine Lebensmittelallergie oder Unverträglichkeit hat. Der Auftraggeber hat auch bei der Buchung bekanntzugeben, ob bestimmte Ernährungsweisen zu berücksichtigen sind (z.B. Vegetarier, Veganer, Koscher, Halal, kein Schweinefleisch, etc.). Da wir alles selbst kochen, können wir jederzeit auf Ihre Anforderungen reagieren und die Speisen dementsprechend anpassen! Neben den angegebenen 14 Allergenen können wir auf Wunsch auch eine Histaminunverträglichkeit oder Laktoseintolleranz beachten! Trotz sorgfältiger Herstellung unserer Gerichte können neben gekennzeichneten Zutaten Spuren anderer Stoffe enthalten sein, die im Produktionsprozess in der Küche verwendet werden! Wir können daher keine 100%ige Garantie auf Allergenfreiheit geben! Sollten uns bei der Buchung durch den Auftraggeber keine Allergien, Unverträglichkeiten oder spezielle Ernährungsweisen bekannt gegeben werden, können wir während der Veranstaltung leider nicht mehr darauf eingehen und Änderungen vornehmen!

Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice ✦ Yulia Haybäck ✦ Köstenberger Straße 513 ✦ 9220 Velden ✦ Austria

T +43 660 8169971 ✦ E office@partykoechin.at ✦ W www.partykoechin.at

UID ATU63922278 ✦ IBAN: AT35 4213 0300 0001 3646 ✦ BIC: VBOEATWWKLA

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

von Yulia die Partyköchin® - Catering & Partyservice, Inh. Yulia Haybäck. Hier auch Auftragnehmer/in genannt.



Miete der Grill- und Kochschule Siete Fuegos für eigene Kurse

Küchenmaschinen, Equipment, Geschirr und Gläser sowie die Betriebskosten sind im Mietpreis inkludiert. Wir bitten um einen sorgsamem Umgang mit den Geräten und dem Equipment. Bitte vermeiden Sie Energieverschwendung! Zutaten und Lebensmittel sind vom jeweiligen Kursleiter selbst mitzubringen. Jede(r) KursleiterIn ist selbst für etwaige Helfer (Assistenten/Abwäscher/Bedienung/...) und die Reinigung verantwortlich. Der/die KursleiterIn ist für die ordentliche Anmeldung und Abrechnung seiner Mitarbeiter/Helfer selbst verantwortlich! Werden Teile unseres Equipments oder Geschirrs zerstört oder mitgenommen, werden die entsprechenden Teile zum Wiederbeschaffungswert in Rechnung gestellt. Wird ein Küchengerät (auch Herd, Konvektomat, Kühlschrank, Geschirrspüler, Küchenmaschine, etc.) beschädigt, sind die Reparaturkosten zu übernehmen! Werden Lebensmittel, Zutaten, Gewürze usw. von **Yulia die Partyköchin®** verwendet, so werden diese zum Selbstkostenpreis verrechnet. Auf eine ordentliche Mülltrennung ist strikt zu achten! Entsprechende Container bzw. Tonnen und Säcke sind vor Ort vorhanden! Küche, Arbeits- und Sitzbereiche sind sauber und ordentlich zu hinterlassen, ansonsten werden Reinigungskosten je nach Aufwand verrechnet! Servicekräfte, Helfer und die Reinigung können auch bei **Yulia die Partyköchin®** gebucht werden. Kosten pro MitarbeiterIn und Stunde € 30,00 exkl. MwSt. Getränke werden nach Verbrauch abgerechnet - laut Getränkepreisliste vor Ort. Wein und Prosecco werden flaschenweise abgerechnet!

Gerichtstand

Klagenfurt

Nichtigkeitsklausel

Sollten eine oder mehrere der vorgenannten Bestimmungen unwirksam werden, so wird die Geltung der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Eine gegebenenfalls unwirksame Bestimmung ist durch eine solche zu ersetzen, die rechtlich zulässig ist und dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck wirtschaftlich und rechtlich möglichst nahe kommt.

Mit der Auftragserteilung, auch per Fax oder E-Mail, bzw. der Anzahlung bestätigen und akzeptieren Sie unsere Geschäftsbedingungen!

Die Durchführung der Anzahlung laut Rechnung gilt als Auftragsbestätigung entsprechend dem letztgültigen Angebot. Die Auftragserteilung, die Personenanzahl sowie allfällige Änderungen werden ausschließlich in schriftlicher Form (Brief, Fax, E-Mail) akzeptiert!

Diese Version vom 13. April 2018 ersetzt alle vorherigen Versionen unserer allgemeinen Geschäftsbedingungen und ist die einzig gültige!

Wir haben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und verstanden und stimmen ausdrücklich zu.

Name: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung: _____