

AGB

1. Die Abrechnung erfolgt nach Zeit. Es wird kein Erfolg oder Werk geschuldet. Wenn nicht anders vereinbart, werden 250 Euro pro angefangenem halbem Tag (= 4 Stunden) angesetzt. Vorbereitungszeiten und Fahrtzeiten zählen ebenfalls zur zahlbaren Arbeitszeit. Vertragsanbahnungsphase: Abgerechnet wird ab dem 2. Gespräch, falls es ein längeres Gespräch gibt, ab der 4. Stunden. Mehr als 3 Stunden Vorabplanung/Vorgespräche sind somit in jedem Fall zu bezahlen.

Es werden grundsätzlich keine E-Rechnungen erstellt, sondern nur Kleinbetragsrechnungen in Papierform oder .pdf. Notfalls hat die Zahlung als Gutschrift vom Auftraggeber (= Kunde) zu erfolgen. Sämtliche Zahlungen sind am Folgetag der Ableistung fällig, ohne dass es einer Rechnung oder Zahlungsaufforderung bedarf. 2 Wochen nach Fälligkeit tritt Verzug ein. Ab diesem Zeitpunkt ist der üblich Verzugszinssatz in Höhe von 9 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach §247 BGB taggenau hinzuzurechnen.

Ausnahme: Sollte eine Festanstellung vereinbart werden, gelten 5.000 Euro netto pro Monat bei durchschnittlich 35 Wochenstunden und 3 Urlaubstagen pro Monat als vereinbart. Überstunden können nach Wahl des Arbeitnehmers ausbezahlt oder „abgefeiert“ werden. Der Arbeitnehmer darf Nebenbeschäftigungen nachgehen und Sperrtermine angeben.

Abweichungen von obigem sind nur gültig vereinbart, wenn sie VOR Ableistung dieser Zeit schriftlich, also auf echtem Papier mit beidseitiger echten Unterschrift, bestätigt wurden. Absprachen per E-Mail oder Telefon, eingescannte Dokumente oder sonstiges gelten nur als unverbindliche Möglichkeiten und sind rechtlich in keinem Fall bindend.

Es fällt aktuell keine USt an. Bei Regietätigkeiten sind ggf. zusätzlich Abgaben an die Künstlersozialkasse (ca. 4,9%) zu zahlen, darum hat sich der Kunde eigenständig zu kümmern. Dies ist eine gesetzliche Regelung auf die der Regisseur keinen Einfluss hat.

Hinzu kommen in jedem Fall die Erstattung der Unterkunfts-, Reise- & Fahrtkosten. Der Veranstalter kann dies auch eigenständig auf seinen Namen buchen. Die Weitergabe des Namens (und weiterer Daten) des Auftragnehmers an Dritte (auch DB!) ist nicht gestattet.

Spätestens mit Beginn der dritten Probe oder des dritten Vorbereitungsgesprächs gilt die gesamte Produktion / Veranstaltung inklusiver aller üblichen, insb. der genannten/geplanten, Vorbereitungszeiten, als beauftragt.

Die Nutzung von Arbeitsmaterialien (bspw. Übungen, Arbeitsblätter, Ablaufpläne,...) über die bezahlte Veranstaltung hinaus (z.B. bei Folgeveranstaltungen ohne diesen Auftragnehmer) – auch für interne Veranstaltungen – ist nicht gestattet und führt zu einer Vertragsstrafe von mindestens 1.000 Euro. Diese ist entsprechend höher, wenn die Tagessätze, die der Auftragnehmer mit dem Folgeprojekt verdient hätte, insgesamt höher gewesen wären.

2. Sämtliche Abrechnungen und steuerlichen Informationen haben in Papierform zu erfolgen - auf gar keinen Fall per unverschlüsselter E-Mail! Persönliche Daten, außer dem Vornamen, dürfen auch sonst keinesfalls per unverschlüsselter E-Mail übertragen werden, auch nicht „intern“. Grundsätzlich sind E-Mails immer zu verschlüsseln, der Kunde hat bei sich entsprechende technische Möglichkeiten zu schaffen. Die verschlüsselte E-Mail-Adresse des Auftragnehmers lautet: pgp@...

-----BEGIN PGP PUBLIC KEY BLOCK-----

```
xjMEakv7KBYJKwYBBAHaRw8BAQdAflin4bY3u73PadtzRfCrMyQlkFy32hIb6qRz
QzeMjMTNGENocmlzIDxwZ3BAY2hyaXNmaWxtLnR2PsKJBBMWCAAxFiEEhjnmsrwL
jmCXEzHUIqUnWtQ5fEcFAmpL+ygCGwMECwkIBwUVCaKcWUWAgMBAAAKCRCWpSda
1DI8R5LYAPwMt0CuAOi54ZdafwX5FRQUnhFuS0eSsSox0ZnyRctofAD/TzqD+Gtm
zBJax8GL6AlBf06mdY1RQoSymLIrX/2KaArOOARqS/soEgorBgEEAZdVAQUBAQdA
XO7NtqQaJZbMDgo6cEdQ5WtpiGv5k0CKojVDKbfG/hwDAQgHwngEGBYIACAWIQSG
OeayvAuOYJcTMDsWpSda1DI8RwUCakv7KAibDAAKCRCPwSda1DI8R2QRAQCewTzQ
OFEV8qOjIMHSmMfinrl15SgpbYyWcxkG0/wxgEAhR8B3z4/NeJn+IoqYI8+L5rm
3zFI1x1AC07mTVTtgQU=
```

=+UAN

-----END PGP PUBLIC KEY BLOCK-----

3. Sollte der Auftragnehmer erkranken oder anderweitig den Vertrag nicht erfüllen können, wird er sich um Ersatz bemühen oder versuchen, einen Ersatztermin anzubieten. Er ist in keinem Fall zu einem Schadensersatz oder Schmerzensgeld verpflichtet, außer er schadet dem Auftraggeber vorsätzlich oder grob fahrlässig.

In Ausnahmefällen, bspw. bei Konfliktterminen mit anderen Auftraggebern oder Privatterminen, können beim Auftragnehmer insbesondere bei längeren Projekten einzelne Termine / Terminmöglichkeiten wegfallen bzw. sich verschieben, andere dazukommen. Beide Seiten werden sich hier offen austauschen und beidseitig versuchen, mit gegenseitiger Rücksicht, Dinge möglich zu machen.

4. Sollte der Auftraggeber die Durchführung absagen oder behindern oder es anderweitig nicht zur geplanten Durchführung kommen, so sind 30% Ausfallhonorar zu zahlen, 75% bei Absage ab 1 Monat vor geplanter Durchführung und 100% bei Absage 2 Wochen oder weniger vor geplanter Durchführung. Ausschlaggebend für die Frist ist das geplante jeweilige Leistungsdatum (wird also bspw. eine Veranstaltung 1 Monat und 1 Tag vorher abgesagt, so sind bspw. die Proben und Vorbereitungen, die ja vor der Veranstaltung stattgefunden hätten, weniger als einen Monat vorher abgesagt worden).

5. Sollte das Unternehmen nicht zahlen wollen oder können oder aus anderen Gründen (wie bspw. Insolvenz) nicht zahlen, ist sowohl der persönliche Ansprechpartner als auch der Geschäftsführer gesamtschuldnerisch persönlich für die Zahlung haftbar. Als persönlicher Ansprechpartner gilt die Person, mit der Vorgespräche und/oder Planungsgespräche geführt wurden.

6. Der Auftragnehmer ist in der Regel von 12 bis 22 Uhr erreichbar, auch am Wochenende, außer er hat zu dieser Zeit andere Termine.

7. Absprachen (inhaltlich, organisatorisch,...) sollen offen und frühzeitig getoffen werden, Probleme sind frühzeitig anzusprechen und möglichst gemeinschaftlich zu lösen.

Alle Seiten bemühen sich um eine gute, freundliche, professionelle, zielorientierte, wertschätzende und ehrliche Zusammenarbeit. Es ist beidseitig kooperierend, unterstützend und kollegial-freundschaftlich miteinander umzugehen. Alle Seiten sprechen nicht negativ über die anderen oder deren Arbeit, auch nicht im Nachgang.

8. Für die Einhaltung aller rechtlichen und tatsächlichen Voraussetzungen ist ausschließlich der Auftraggeber verantwortlich (Vertrag mit Location, Bühnensicherheit, Technische Anlagen, Gema, Lizenzen, Genehmigungen, Versicherungen, Sicherheit, Anmeldungen, Werbung,...). Der Auftragnehmer ist weder Veranstaltungs- noch Versammlungsleiter oder Bühnenmeister. Somit ist für Sicherheit und Behördenabsprachen jemand anderes verantwortlich. Eine mögliche Beratungsleistung des Auftragnehmers hierzu bezieht sich lediglich auf seine Erfahrungswerte als Regisseur und ist ausdrücklich keine rechtliche Beratung. Die Beratung hat daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder juristische Aktualität, sondern dient lediglich der Unterstützung des Auftraggebers, wobei es dem Auftraggeber obliegt, sämtliche Empfehlungen zu prüfen. Der Auftraggeber handelt somit stets auf eigene Gefahr und eigenes Risiko. Das soll nicht abschreckend wirken oder eine Verweigerung sein, im Gegenteil: Selbstverständlich ist der Auftragnehmer gerne hilfsbereit, wo es geht, doch ist es wichtig, diese Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten vorab klar zu definieren.

Der Auftragnehmer haftet grundsätzlich nur bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.

Der Auftragnehmer darf nicht schwer tragen.

Der Auftragnehmer darf nicht fotografiert, gefilmt oder aufgezeichnet werden.

Es gilt deutsches Recht und die salvatorische Klausel. Gerichtsstand ist Frankfurt am Main.

- end of AGB -