

1. Allgemeines

Die folgenden Definitionen und Begriffe werden in diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen verwendet. Kunde: ein im unverbindlichen Angebot von Visit Arnhem Nijmegen genannter Kunde.

Angebot: ein geschlossener Vertrag. Sofern im Angebot nicht ausdrücklich eine Gültigkeitsdauer angegeben ist, ist ein Angebot von Visit Arnhem Nijmegen völlig unverbindlich und kommt ein verbindlicher Vertrag mit Visit Arnhem Nijmegen erst nach einer schriftlichen Bestätigung eines Auftrags oder einer Auftragsbestätigung des Auftraggebers durch Visit Arnhem Nijmegen zustande.

Auftrag: die Entwicklung und/oder Lieferung von Produkten und Dienstleistungen zu Gunsten des Auftraggebers. **Vertrag:** ein Vertrag zwischen Visit Arnhem Nijmegen und einem Auftraggeber über die Lieferung von Produkten und/oder Dienstleistungen, wie im Angebot beschrieben.

Schriftlich: durch ein von den Parteien unterzeichnetes Dokument oder per Brief, Fax, E-Mail und auf jede andere von den Parteien vereinbarte Weise.

Für alle Angebote von und Verträge mit Visit Arnhem Nijmegen gelten diese allgemeinen Geschäftsbedingungen. Von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen, Absprachen und Bedingungen gelten nur, wenn und soweit sie von Visit Arnhem Nijmegen ausdrücklich schriftlich bestätigt worden sind, und bleiben ansonsten in vollem Umfang aufrecht.

2. Angebote

Alle Angebote sind, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, freibleibend.

Bei zusammengesetzten Angeboten besteht keine Verpflichtung zur Lieferung eines Teils zu einem entsprechenden Teil des für das Ganze angegebenen Preises.

3. Preise

Alle von Visit Arnhem Nijmegen genannten Preise verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, ohne Mehrwertsteuer. Die Preise in den Angeboten gelten nur für die dort genannten Dienstleistungen.

4. Aufträge Visit Arnhem Nijmegen

Visit Arnhem Nijmegen wird vom Auftraggeber ein Auftrag erteilt. Wenn der Auftraggeber den erteilten Auftrag ganz oder teilweise storniert, ist er verpflichtet, Visit Arnhem Nijmegen alle Kosten zu erstatten, die vernünftigerweise im Hinblick auf die Ausführung dieses Auftrags entstanden sind. Visit Arnhem Nijmegen kann außerdem vom Auftraggeber eine Entschädigung für den entgangenen Gewinn und andere Schäden fordern, die sich aus der Stornierung ergeben.

Änderungen des ursprünglichen Auftrags, gleich welcher Art, die mündlich oder schriftlich vom Auftraggeber oder in dessen Namen vorgenommen werden und die höhere Kosten verursachen, als zum Zeitpunkt des Angebots und/oder der Annahme des Auftrags vorhersehbar waren, können von Visit Arnhem Nijmegen dem Auftraggeber in Rechnung gestellt werden.

Änderungen und/oder Stornierungen von erteilten Aufträgen sind für Visit Arnhem Nijmegen nur nach schriftlicher Annahme durch Visit Arnhem Nijmegen verbindlich.

Allein durch die Erteilung eines Auftrags verzichtet der Auftraggeber auf alle Rechte zur Auflösung des Vertrags im Sinne von Artikel 6:265 des niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuchs und aller anderen einschlägigen Artikel.

5. Durchführung des Auftrags durch Visit Arnhem Nijmegen

Verspätungen oder Verzögerungen bei der Ausführung gehen nicht zu Lasten von Visit Arnhem Nijmegen, es sei denn, diese sind auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz von Visit Arnhem Nijmegen zurückzuführen, unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 7.

Die Ausführungsfrist wird immer von Visit Arnhem Nijmegen in Absprache mit dem Auftraggeber festgelegt. Die Ausführungsfrist beginnt, sobald Visit Arnhem Nijmegen alle gegebenenfalls erforderlichen Informationen zur Verfügung gestellt worden sind.

Eine Überschreitung der Ausführungsfrist entbindet den Auftraggeber niemals von seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag und gibt ihm auch nicht das Recht, den Vertrag aufzulösen und/oder Schadenersatz zu fordern. Wenn die Überschreitung der Ausführungsfrist dazu führt, dass dem Auftraggeber die Aufrechterhaltung des Vertrages billigerweise nicht mehr zugemutet werden kann, hat der Auftraggeber dennoch das Recht, den betreffenden Auftrag zu stornieren, sofern er Visit Arnhem Nijmegen davon schriftlich in Kenntnis setzt, unbeschadet des Rechts von Visit Arnhem Nijmegen, innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt der genannten Mitteilung noch zu leisten.

Wenn der Auftraggeber eine seiner Verpflichtungen, die sich aus einem Vertrag mit Visit Arnhem Nijmegen ergeben, nicht erfüllt, ist Visit Arnhem Nijmegen berechtigt, die Erfüllung aller seiner Verpflichtungen gegenüber dem Auftraggeber auszusetzen, ohne dass der Auftraggeber Anspruch auf Schadenersatz hat. Wenn der Auftraggeber seine Verpflichtungen aus den Verträgen nicht erfüllt, betrachtet Visit Arnhem Nijmegen alle Verträge mit dem Auftraggeber ganz oder teilweise als aufgelöst, ohne dass eine Inverzugsetzung und/oder ein gerichtliches Einschreiten erforderlich ist, wobei das Recht auf Schadenersatz bestehen bleibt. Alle Beträge, die der Kunde Visit Arnhem Nijmegen schuldet, werden sofort fällig.

Visit Arnhem Nijmegen ist berechtigt, den Auftrag oder Teile davon an Dritte, die nicht bei Visit Arnhem Nijmegen angestellt sind, zu vergeben oder von diesen ausführen zu lassen, wenn dies nach Ansicht von Visit Arnhem Nijmegen die ordnungsgemäße und/oder effiziente Ausführung des Auftrags fördert. Die Parteien sind verpflichtet, alle vertraulichen Informationen, die sie im Rahmen ihrer Vereinbarung voneinander oder aus anderen Quellen erhalten haben, vertraulich zu behandeln. Informationen gelten als vertraulich, wenn die andere Partei darauf hingewiesen hat oder wenn sich dies aus der Art der übermittelten Informationen ergibt. Ist es für die Ausführung des Auftrags erforderlich, dass Dritte Zugang zu den vertraulichen Informationen erhalten, so wird dies von den Parteien festgelegt.

6. Intellektuelles Eigentum

Unbeschadet der Bestimmungen in Artikel 5 dieser Bedingungen behält sich Visit Arnhem Nijmegen die Rechte und Befugnisse vor, die ihr aufgrund des Urheberrechtsgesetzes und in Übereinstimmung mit diesem zustehen.

Alle von Visit Arnhem Nijmegen zur Verfügung gestellten Unterlagen wie Berichte, Ratschläge, Entwürfe, Zeichnungen, Software usw. sind ausschließlich für den Gebrauch des Auftraggebers bestimmt und dürfen vom Auftraggeber nicht ohne vorherige Zustimmung von Visit Arnhem Nijmegen vervielfältigt, veröffentlicht oder an Dritte weitergegeben werden.

Visit Arnhem Nijmegen behält sich außerdem das Recht vor, die bei der Ausführung der Arbeiten erworbenen Kenntnisse für andere Zwecke zu nutzen, sofern keine vertraulichen Informationen an Dritte weitergegeben werden.

7. Überschreitung der Umsetzungsfrist

Die mit Visit Arnhem Nijmegen vereinbarten Fristen sind immer annähernd und dürfen vom Auftraggeber niemals als Fristen betrachtet werden, es sei denn, das Gegenteil wurde ausdrücklich schriftlich vereinbart.

Störungen im Betrieb von Visit Arnhem Nijmegen aufgrund höherer Gewalt (als solche gelten u.a. umfassen: Krankheit, Krieg oder kriegsähnliche Zustände, Mobilmachung, Aufruhr, Sabotage, Naturkatastrophen, Schifffahrtssperren und sonstige Verkehrsstörungen, Stagnation bzw. Einschränkung oder Einstellung der Lieferungen der öffentlichen Versorgungsbetriebe, Feuer, Blitzschlag, extreme Witterungsverhältnisse, Maschinenausfälle und sonstige Unfälle, Streiks, Aussperrungen, Maßnahmen der Arbeitnehmerorganisationen, die die Produktion unmöglich machen, behördliche Maßnahmen wie Einfuhr- oder Ausfuhrlieferungsverbote, Nichtlieferung notwendiger Materialien und Halbfabrikate an Visit Arnhem Nijmegen durch Dritte und andere unvorhergesehene Umstände, auch im Ursprungsland der Materialien und/oder Halbfabrikate, die den normalen Betriebsablauf stören und die Ausführung eines Auftrags verzögern oder unmöglich machen) entbinden Visit Arnhem Nijmegen von der Einhaltung der vereinbarten Frist oder der Verpflichtung zur Ausführung des Auftrags. Wenn die Lieferung durch die oben genannten Umstände ganz oder teilweise verhindert wird, ist Visit Arnhem Nijmegen berechtigt, die Lieferung aufzuschieben oder den Vertrag, soweit er nicht ausgeführt wurde, ganz oder teilweise aufzulösen und die Bezahlung der ausgeführten Teile zu verlangen, ohne dem Auftraggeber zu irgendeinem Schadenersatz verpflichtet zu sein.

Visit Arnhem Nijmegen benachrichtigt den Auftraggeber unverzüglich über das Ende der Situation höherer Gewalt, ohne dass der Auftraggeber ein Recht auf Ersatz von Kosten, Schäden oder Zinsen hat.

8. Reklamationen

Reklamationen können nur schriftlich erfolgen und müssen innerhalb von acht (8) Tagen nach der Ausführung der Bestellung mitgeteilt werden. Visit Arnhem Nijmegen haftet nicht für Druckfehler, Tippfehler und/oder Unklarheiten in Angeboten und/oder anderen Informationen sowie für die Folgen davon. Im Falle einer unterschiedlichen Auslegung von Angeboten und/oder anderen Informationen ist die Erklärung von Visit Arnhem Nijmegen maßgebend.

Wenn der Kunde einen Mangel an der gelieferten Ware nachgewiesen hat, hat Visit Arnhem Nijmegen die Wahl, entweder kostenlos nachzuliefern oder dem Kunden einen in gegenseitigem Einvernehmen festzulegenden Nachlass auf den angebotenen Preis zu gewähren.

Visit Arnhem Nijmegen haftet in keiner Weise für Mängel, die durch die gelieferte Ware durch Verschulden oder Handlungen des Auftraggebers oder Dritter entstanden sind.

Visit Arnhem Nijmegen hat keine weiteren Verpflichtungen als die, die sich aus diesem Kapitel ergeben; insbesondere ist Visit Arnhem Nijmegen niemals haftbar und/oder kann nicht haftbar gemacht werden für einen direkten oder indirekten Handelsschaden, der sich aus der nicht erfolgten, falschen oder verspäteten Ausführung des Auftrags ergeben kann.

9. Unzureichende Dienstleistungen

Wenn eine von Visit Arnhem Nijmegen erbrachte Dienstleistung mit einem Mangel behaftet ist, hat der Kunde Anspruch auf kostenlose Nachbesserung (Nacherfüllung) durch Visit Arnhem Nijmegen, sofern die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- der Mangel ist auf eine Visit Arnhem Nijmegen zuzuschreibende Ursache zurückzuführen.
- der Mangel ist innerhalb von vierzehn Tagen nach der Benachrichtigung über die Erbringung einer Dienstleistung aufgetreten
- der Mangel wurde Visit Arnhem Nijmegen innerhalb von acht Tagen, nachdem er nach vernünftigem Ermessen hätte entdeckt werden können, schriftlich gemeldet.
- Ergänzungen oder Änderungen an der erbrachten Dienstleistung von Visit Arnhem Nijmegen oder mit schriftlicher Zustimmung von Visit Arnhem Nijmegen vorgenommen wurden.

Ein Vertrag kann wegen eines Mangels nur dann ganz oder teilweise aufgelöst werden, wenn dies dem Kunden billigerweise nicht zugemutet werden kann. Nach Ablauf der vorgenannten Fristen werden Reklamationen nicht mehr berücksichtigt und hat der Kunde seine diesbezüglichen Rechte wahrgenommen, es sei denn, die Frist muss im Einzelfall vernünftigerweise verlängert werden.

10. Haftung

Visit Arnhem Nijmegen haftet nur für Mängel bei der Ausführung des Auftrags, sofern diese die Folge davon sind, dass Visit Arnhem Nijmegen die im Rahmen des Auftrags zu erwartende Sorgfalt nicht angewendet hat. Visit Arnhem Nijmegen haftet niemals für Schäden, die sich aus unrichtigen, unvollständigen oder verspäteten Angaben des Auftraggebers ergeben. Ein Schaden, der nicht als Schadenersatz geltend gemacht werden kann, besteht aus entgangenem Gewinn, Produktionsausfall, Kosten im Zusammenhang mit Produktionsunterbrechungen oder -verzögerungen, zusätzlichen Kosten für den Einkauf an anderer Stelle, Wiederherstellung verlorener Informationen, Rabatten oder Bußgeldern. Der Schadenersatz beschränkt sich auf den Höchstbetrag, den der Auftraggeber Visit Arnhem Nijmegen für die vollständige Erfüllung des Visit Arnhem Nijmegen erteilten Teils des Auftrags, auf den er sich bezieht, schulden würde, oder auf den kostenlosen Ersatz der gelieferten Sache, nachdem der Auftraggeber die ursprünglich gelieferte Sache zurückerhalten hat.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, Visit Arnhem Nijmegen von allen Schadenersatzansprüchen freizustellen, die Dritte gegenüber Visit Arnhem Nijmegen in Bezug auf Schäden geltend machen können, die durch die vom Auftraggeber erbrachten Dienstleistungen verursacht wurden.

Die Dienstleistungen werden von Visit Arnhem Nijmegen auf Kosten und Risiko des Auftraggebers erbracht.

Darüber hinaus beschränkt sich die Haftung von Visit Arnhem Nijmegen, aus welchem Grund auch immer, auf die Bedingungen und den Betrag oder die Beträge, auf die die von Visit Arnhem Nijmegen abgeschlossene Haftpflichtversicherung Anspruch erhebt oder erheben kann, zuzüglich der Selbstbeteiligung von Visit Arnhem Nijmegen im Rahmen dieser Haftpflichtversicherung.

11. Zahlung

Die Zahlung hat innerhalb von 14 Tagen nach dem Rechnungsdatum auf eine von Visit Arnhem Nijmegen angegebene Weise in der in Rechnung gestellten Währung zu erfolgen. Die Abrechnung erfolgt auf der Grundlage der tatsächlich aufgewendeten Zeit, sofern die Parteien nichts anderes vereinbart haben.

Nach Ablauf der vereinbarten Zahlungsfrist befindet sich der Auftraggeber ohne Inverzugsetzung in Verzug. Ab dem Zeitpunkt des Verzugs schuldet der Auftraggeber Zinsen in Höhe von 1 % pro Monat auf den geschuldeten Betrag, es sei denn, der gesetzliche Zinssatz ist höher; in diesem Fall gilt der gesetzliche Zinssatz. Im Falle einer ersten Mahnung werden keine Mahnkosten berechnet. Bei der zweiten Mahnung werden Mahnkosten in Höhe von 9,95 € in Rechnung gestellt.

Wenn Visit Arnhem Nijmegen Grund hat, an der Erfüllung der Zahlungsverpflichtungen des Auftraggebers zu zweifeln, wie z.B. bei Pfändung, Stilllegung oder Liquidation des Unternehmens, früherer nicht fristgerechter Zahlung usw., kann Visit Arnhem Nijmegen die vollständige und bargeldlose Zahlung im Voraus verlangen und wird die Ausführung der Arbeiten bis zur Erfüllung der Zahlungsverpflichtung aussetzen, ohne dass Visit Arnhem Nijmegen für Kosten oder Einkommensverluste haftet, die dem Auftraggeber durch die Aussetzung der Arbeiten entstehen. Die mit der Zahlung verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Auftraggebers. Im Falle der Liquidation, des Konkurses oder der Zahlungseinstellung des Auftraggebers werden die Forderungen von Visit Arnhem Nijmegen und andere Verpflichtungen des Auftraggebers gegenüber Visit Arnhem Nijmegen sofort fällig. Die vom Auftraggeber geleisteten Zahlungen dienen immer erstens zur Begleichung aller fälligen

Allgemeine Lieferbedingungen

Visit Arnhem Nijmegen B.V., Dorpsstraat 14 (6661 EK) Elst

Zinsen und Kosten und zweitens zur Begleichung der am längsten ausstehenden Rechnungen, auch wenn der Auftraggeber angibt, dass sich die Zahlung auf eine spätere Rechnung bezieht. Alle gerichtlichen und außergerichtlichen Kosten, die Visit Arnhem Nijmegen aufwenden muss, um seine Rechte durchzusetzen, gehen zu Lasten des Auftraggebers. Diese Kosten belaufen sich auf mindestens 15 % des betreffenden Betrages, mindestens jedoch auf € 500,-.

12. Visitor Data Monitor

1. Wenn der Auftraggeber im Rahmen der Ausführung des Auftrags Zugang zu dem von Visit Arnhem Nijmegen angebotenen Visitor Data Monitor („VDM“) erhält, gelten zusätzlich zu diesen allgemeinen Lieferbedingungen die „Allgemeinen Nutzungsbedingungen für VDM“.

2. Wenn die allgemeinen Nutzungsbedingungen des VDM denselben Gegenstand wie diese allgemeinen Lieferbedingungen regeln oder diesen widersprechen, gilt nur das, was in den allgemeinen Nutzungsbedingungen des VDM festgelegt ist.

13. Widerspruch

Sollte eine Bestimmung dieser Bedingungen als rechtswidrig, ungültig oder nicht durchsetzbar erachtet werden, so soll sie dennoch im größtmöglichen nach geltendem Recht zulässigen Umfang durchgesetzt werden können, so dass sie die ursprüngliche Absicht der Parteien widerspiegelt. Eine solche Bestimmung berührt nicht die Rechtmäßigkeit und Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.

14. Streitigkeiten

Mit Ausnahme von Streitigkeiten, für die ausschließlich das Bezirksgericht zuständig ist, ist ausschließlich das Gericht in Arnhem befugt, sich mit Streitigkeiten (einschließlich Inkasso) zwischen Visit Arnhem Nijmegen und seinem Auftraggeber zu befassen, es sei denn, Visit Arnhem Nijmegen zieht es vor, den Auftraggeber vor das Gericht seines eigenen Wohnsitzes zu laden.

Auf alle unsere Angebote und Verträge, unabhängig davon, ob sie sich daraus ergeben oder nicht, sowie auf deren Ausführung ist ausschließlich niederländisches Recht anwendbar.

In allen Fällen, die nicht durch diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgedeckt sind, liegt die Entscheidung ausschließlich bei Visit Arnhem Nijmegen.

Visit Arnhem Nijmegen Citystores (Tourist Information)

15. Allgemeines

Die folgenden Definitionen und Begriffe werden in diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen verwendet.

Citystore Arnhem und Citystore Rijk van Nijmegen: in diesen Bedingungen weiter als "Citystores" bezeichnet.

Auftraggeber: ein im unverbindlichen Angebot von Visit Arnhem Nijmegen genannter Auftraggeber.

Auftrag: die Entwicklung und/oder Lieferung von Produkten und Dienstleistungen zu Gunsten des Auftraggebers.

Vertrag: ein Vertrag zwischen Visit Arnhem Nijmegen und einem Auftraggeber über die Lieferung von Produkten und/oder Dienstleistungen, wie im Angebot beschrieben.

Schriftlich: durch ein von den Parteien unterzeichnetes Dokument oder per Brief, Fax, E-Mail und auf jede andere von den Parteien vereinbarte Weise.

Für alle Angebote von und Verträge mit Visit Arnhem Nijmegen gelten diese allgemeinen Geschäftsbedingungen. Von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende Vereinbarungen, Absprachen und Bedingungen gelten nur, wenn und soweit sie von

Visit Arnhem Nijmegen ausdrücklich schriftlich bestätigt worden sind, und bleiben ansonsten in vollem Umfang aufrecht.

16. Drukwerken Citystores

Visit Arnhem Nijmegen haftet nicht für eventuell fehlerhafte Inhalte von Produkten externer Anbieter.

Alle Lieferungen erfolgen zu den in der Bestellliste angegebenen Preisen; Preisänderungen sind vorbehalten. Die genannten Rabattprozentsätze gelten nur bei einer Mindestbestellmenge von 10 Stück pro genannten Artikel.

Wenn ein externer Lieferant eines der genannten Produkte den Preis erhöht und Visit Arnhem Nijmegen dies nicht in der Bestellliste berücksichtigt hat, wird der neue Preis in Rechnung gestellt.

Alle Bestellungen sind per E-Mail über das Bestellformular an bestellingen@citystorearnhem.com oder bestellingen@citystorearnhem.com zu senden. Bitte geben Sie in der Betreffzeile der E-Mail 'Bestellung Citystore-Produkte' an. Sie müssen die vollständigen Kontaktdaten der Lieferadresse und der Rechnungsadresse angeben, falls diese von der Lieferadresse abweicht.

Die Lieferzeit wird in Absprache mit Ihnen festgelegt.

Die Gegenpartei/der Abnehmer ist verpflichtet, die gelieferten Produkte sofort nach der Lieferung auf korrekte Menge, Qualität und eventuelle Abweichungen zu prüfen. Die Gegenpartei/der Abnehmer unterschreibt den Empfang sofort nach der Lieferung. Nach Genehmigung der Lieferung sind Reklamationen nicht mehr möglich. Die Liefer- und Verwaltungskosten gelten für die Lieferung, sofern nicht anders vereinbart.

Die in der Bestellliste genannten Rabatte und Liefermöglichkeiten gelten nur für Visit Arnhem Nijmegen-Partner. Die angegebenen Rabatte gelten für Bestellungen ab 10 Stück, unabhängig von der Zusammensetzung der Produkte.

Die Zahlung muss innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum auf eine von Visit Arnhem Nijmegen angegebene Weise erfolgen.

17. VVV Geschenkkarten

Die Lieferfrist wird in gegenseitigem Einvernehmen festgelegt. Wenn nicht anders vereinbart, fallen Liefer- und Verwaltungskosten an.

Die Zahlung muss innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum auf eine von Visit Arnhem Nijmegen angegebene Weise erfolgen.

18. Reservierungen Citystores / Visit Arnhem Nijmegen

- Gruppengröße:

Gruppengröße Stadtrundgang: Das Team Reservierungen der Citystores vermittelt Gruppen mit einer maximalen Gruppengröße pro Stadtrundgang/Citystore-Guide von 20 Personen. Eine Mindestgruppengröße gibt es nicht.

Gruppengröße Regionaltour: Team Reservations of the Citystores vermittelt Gruppen mit einer maximalen Gruppengröße, die der maximalen Kapazität des Gruppentransportmittels (Bus, Reisebus, Taxibus) entspricht.

- Zustandekommen des Vertrages:

Ein Vertrag kommt zustande, nachdem das Team Reservierungen der Citystores eine endgültige Bestätigung der Anmeldung geschickt hat.

Wenn der Antrag nicht erfüllt werden kann, wird Team Reservations of the Citystores den Kunden schriftlich, telefonisch oder anderweitig benachrichtigen und ihn auf Alternativen hinweisen, wobei Team Reservations of the Citystores nur eine verweisende

und keine vermittelnde Rolle spielen kann und wird. Die Person, die den Vertrag im Namen oder im Auftrag der Gruppe abschließt (nachstehend Kunde genannt), haftet gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen, die sich aus diesem Vertrag ergeben.

- Zahlung: Die Zahlung hat immer innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum zu erfolgen.

- Reise- und Transportkosten: Die Reisekosten umfassen niemals die Transportkosten und die Kosten für Erfrischungen/Mahlzeiten. Für diese Kosten ist der Kunde selbst verantwortlich und muss sie mit dem betreffenden Anbieter abrechnen. Der Transport für regionale Reisen muss vom Kunden organisiert werden.

- Änderungen der Buchung (zeitlich und/oder datumsmäßig): Änderungen des vereinbarten Programms durch den Kunden können vereinbart werden, wenn und soweit dies möglich ist. Falls erforderlich, werden die Kosten für die Änderung in Rechnung gestellt. Änderungen durch den Kunden haben schriftlich oder per E-Mail zu erfolgen, wobei das Eingangsdatum als Änderungsdatum gilt. Ist die gewünschte Änderung nicht möglich, gelten die Stornobedingungen.

Im Falle einer Änderung der Startzeit wird diese vom Team Reservierung des Citystores (im Namen des Kunden) an den/die gebuchten Führer übermittelt. Ist diese Änderung nicht möglich, so gilt die ursprüngliche Startzeit der Buchung.

Bei gleicher Verfügbarkeit des/der Citystores-Führer(s) werden die Änderungskosten in Rechnung gestellt.

Wenn die Zeitverschiebung für den Kunden unvermeidbar ist und der/die gebuchte(n) Führer nicht verfügbar ist/sind, kann der Kunde die Stornierung wählen, wobei die üblichen Stornierungsgebühren anfallen.

Die ursprüngliche Buchung verfällt damit vollständig. Der Kunde kann dann einen neuen Auftrag erteilen. In diesem Fall wird das Team der Citystores Sie innerhalb einer angemessenen Frist darüber informieren, ob dieser neue Auftrag erfüllt wurde.

Eine Terminänderung gilt immer als Stornierung, wobei die ursprüngliche Buchung vollständig storniert wird und die damit verbundenen Stornierungskosten anfallen. Der Kunde kann dann einen neuen Auftrag erteilen. In diesem Fall teilt Ihnen das Team Reservierungen der Citystores innerhalb einer angemessenen Frist mit, ob dieser neue Auftrag erfüllt wurde.

Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl sollte per E-Mail an das Team Reservierungen der Citystores gemeldet werden. Wenn diese Erhöhung zu einer Gruppengröße führt, die es erforderlich macht, einen oder mehrere zusätzliche Führer zu finden, wird dies als neue Anfrage betrachtet. Das Team Reservierungen der Citystores wird sich dann bemühen, den/die zusätzlichen Fremdenführer zu finden. Wenn die Gruppengröße keine zusätzlichen Führer erfordert, wird keine Änderungsgebühr erhoben. Wird keine(r) zusätzliche(r) Fremdenführer(in) gefunden, sollte die maximale Gruppengröße pro Fremdenführer bei 20 Personen bleiben. Die Anzahl der überzähligen Teilnehmer sollte vom Kunden mitgeteilt werden, da diese von der Teilnahme an der Aktivität ausgeschlossen sind. Alle damit verbundenen Konsequenzen, wie z. B. die Kommunikation darüber, gehen vollständig zu Lasten des Kunden.

In Ausnahmefällen kann die maximale Gruppengröße von 20 Personen mit schriftlicher Zustimmung von Team Reservations überschritten werden. In diesem Fall werden zusätzliche Kosten in Rechnung gestellt

Nach jeder Aktivität wird ggf. die Teilnehmerzahl von dem/den Reiseleiter(n) an den Koordinator des Reisetteams gemeldet und ggf. werden entsprechende Maßnahmen ergriffen, wenn die

Teilnehmerzahl so weit überschritten wurde, dass ein oder mehrere zusätzliche Reiseleiter benötigt wurden.

Die Überschreitung der Teilnehmerzahl einer Aktivität mit einer maximalen Gruppengröße von 20 Personen ohne die schriftliche Zustimmung von Team Reservations of the Citystores wird als zusätzliche Buchung betrachtet, für die als solche eine zusätzliche Rechnung nach der Aktivität von Team Reservations of the Citystores in Höhe des Wertes der betreffenden Aktivität gestellt wird.

Die Mitteilung über eine Verringerung der Teilnehmerzahl muss dem Team Reservierungen der Citystores per E-Mail mitgeteilt werden. Die Anzahl der Führer für die vereinbarte ursprüngliche Gruppengröße wird dann auf die verbleibende Teilnehmerzahl aufgeteilt, wenn und soweit mehr als 1 Führer gebucht wurde. In keinem Fall wird bei einer Verringerung der Teilnehmerzahl die ursprüngliche Anzahl der Gästeführer reduziert.

- Änderungen des Start- oder Zielortes müssen vom Kunden schriftlich bei Team Reservations der Citystores beantragt werden. Die Änderungswünsche werden von Team Reservations of the Citystores (im Namen des Kunden) an den/die gebuchten Führer weitergeleitet und je nach Machbarkeit genehmigt oder abgelehnt.

Stornierungen: Stornierungen müssen schriftlich erfolgen und datiert sein. Wenn eine endgültige Reservierung durch den Kunden rückgängig gemacht wird, werden die folgenden Beträge pro Reservierung berechnet, sofern nicht anders vereinbart. Eine Stornierung, die mehr als 5 Tage vor der Stadtrundfahrt erfolgt, ist kostenlos, abgesehen von einer Verwaltungsgebühr von 15,00 Euro. Der Rechnungsbetrag abzüglich dieser Kosten wird innerhalb von 2 Wochen nach Mitteilung der Stornierung durch Visit Arnhem Nijmegen zurückerstattet. Im Falle einer Stornierung innerhalb von 5 Tagen vor der Wanderung wird der volle Betrag in Rechnung gestellt.

Im Falle eines unerwarteten Ausfalls des/der für die Aktivität gebuchten Fremdenführers/Fremdenführerin wird sich Team Reservations of the Citystores bemühen, einen Ersatz zu finden. Sollte dies nicht gelingen, wird Team Reservations of the Citystores dem Kunden Alternativen aufzeigen, wobei Team Reservations of the Citystores nur eine empfehlende und nicht eine vermittelnde Rolle spielen kann und wird. Alternativ sucht das Team Reservierungen der Citystores in Absprache mit dem Kunden nach einer anderen geeigneten Lösung in Form eines Prospekts, Grundrisses oder Ähnlichem. Wenn Team Reservations of the Citystores keinen Ersatz in Form eines eigenen Führungsteams finden kann, wird der volle Reisepreis, sofern er vom Kunden bereits bezahlt wurde, innerhalb von 2 Wochen von Visit Arnhem Nijmegen zurückerstattet.

Die Stornierung sollte vorzugsweise per E-Mail erfolgen. Im Falle einer kurzfristigen Stornierung muss der Kunde sofort telefonisch Bescheid geben. Während der Öffnungszeiten kann dies in den Citystores erfolgen, damit das Reservierungsteam der Citystores den/die gebuchten Führer rechtzeitig informieren kann. Außerhalb der Öffnungszeiten der Citystores muss sich der Kunde telefonisch beim Gästeführer melden. Die Kontaktdaten der Citystores und des/der Gästeführer(s) findet der Kunde in der Buchungsbestätigung. Nach der telefonischen Anmeldung wird der Kunde gebeten, diese später per E-Mail zu bestätigen. Das Reservierungsteam der Citystores bestätigt dann ebenfalls per E-Mail die erhaltene Stornierung.

Eine Änderung des ursprünglich vereinbarten Anfangsdatums auf ein neues Datum wird als Stornierung der ursprünglichen Buchung behandelt, für die die oben genannten Stornierungs- oder Verwaltungskosten in Rechnung gestellt werden. Das Team Reservierungen der Citystores wird das neue Datum als neue Anfrage behandeln.

- Verspätung: Die maximale Wartezeit eines Citystore-Führers für eine Gruppe beträgt bis zu 30 Minuten nach der ursprünglichen Startzeit. In Absprache mit dem/den betroffenen Stadtführer(n) wird dann ein geänderter Rundgang innerhalb der verbleibenden reservierten Zeit durchgeführt. In entsprechenden Fällen sollte die Gruppe den Citystore-Guide unverzüglich über die Verzögerung informieren und Rücksprache halten. Die Kontaktdaten sind in der Auftragsbestätigung angegeben. Auch der Stadtführer wird die Gruppe im Falle einer Verspätung umgehend kontaktieren und sich mit ihr beraten.

Beanstandungen: Trotz aller Sorgfalt kann es vorkommen, dass der Kunde meint, eine berechtigte Beschwerde zu haben. Diese Beschwerde sollte sofort mündlich an das Team der Reservierung des Citystores gerichtet werden, gefolgt von einer schriftlichen Erklärung.

19. Haftung

Visit Arnhem Nijmegen haftet nur für Mängel bei der Ausführung des Auftrags, sofern diese die Folge davon sind, dass Visit Arnhem Nijmegen die im Rahmen des Auftrags zu erwartende Sorgfalt nicht angewendet hat. Visit Arnhem Nijmegen haftet niemals für Schäden, die sich aus unrichtigen, unvollständigen oder verspäteten Angaben des Auftraggebers ergeben.

Ein Schaden, der nicht als Schadenersatz geltend gemacht werden kann, besteht aus entgangenem Gewinn, Produktionsausfall, Kosten im Zusammenhang mit Produktionsunterbrechungen oder -verzögerungen, zusätzlichen Kosten für den Einkauf an anderer Stelle, Wiederherstellung verlorener Informationen, Preisnachlässen oder Geldbußen.

Der Schadenersatz beschränkt sich auf den Höchstbetrag, den der Kunde Visit Arnhem Nijmegen für die gesamte Ausführung des Auftrags schulden würde, oder auf den kostenlosen Ersatz der gelieferten Waren, nachdem der Kunde die ursprünglich gelieferten Waren zurückerhalten hat.

Der Schadenersatz beschränkt sich auf den Höchstbetrag, den der Auftraggeber Visit Arnhem Nijmegen für die vollständige Erfüllung des Visit Arnhem Nijmegen erteilten Auftrags, auf den er sich bezieht, oder für den kostenlosen Ersatz der gelieferten Sachen schuldet, nachdem der Auftraggeber die ursprünglich gelieferten Sachen zurückerhalten hat. Der Auftraggeber schützt Visit Arnhem Nijmegen vor allen Schadensersatzansprüchen, die Dritte gegenüber Visit Arnhem Nijmegen in Bezug auf Schäden geltend machen können, die durch die vom Auftraggeber erbrachten Dienstleistungen verursacht wurden.

Die Dienstleistungen werden von Visit Arnhem Nijmegen auf Kosten und Risiko des Auftraggebers erbracht.

Darüber hinaus beschränkt sich die Haftung von Visit Arnhem Nijmegen, gleich aus welchem Grund, auf die Bedingungen und den Betrag oder die Beträge, die im Rahmen der von Visit Arnhem Nijmegen abgeschlossenen Haftpflichtversicherung geltend gemacht werden, zuzüglich der Selbstbeteiligung, die Visit Arnhem Nijmegen im Rahmen dieser Haftpflichtversicherung zu zahlen hat.

20. Widerspruch

Sollte eine Bestimmung dieser Bedingungen als rechtswidrig, ungültig oder nicht durchsetzbar erachtet werden, so bleibt sie dennoch im größtmöglichen, nach geltendem Recht zulässigen Umfang durchsetzbar, so dass sie die ursprüngliche Absicht der Parteien widerspiegelt.

Eine solche Bestimmung berührt nicht die Rechtmäßigkeit und Gültigkeit der übrigen Bestimmungen.

20. Rechtsstreitigkeiten

Mit Ausnahme von Streitigkeiten, für die ausschließlich das Bezirksgericht zuständig ist, ist für alle Streitigkeiten (einschließlich Inkassostreitigkeiten) zwischen Visit Arnhem Nijmegen und dem Auftraggeber ausschließlich das Gericht in Arnheim zuständig, es sei denn, Visit Arnhem Nijmegen zieht es vor, den Auftraggeber vor das Gericht seines eigenen Wohnsitzes zu laden.

Auf alle unsere Angebote und Verträge, unabhängig davon, ob sie sich daraus ergeben oder nicht, sowie auf deren Ausführung ist ausschließlich niederländisches Recht anwendbar. In allen Fällen, die nicht durch diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen abgedeckt sind, liegt die Entscheidung ausschließlich bei Visit Arnhem Nijmegen.

Gezeichnet

H.M. Dijkema