

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)**

## **Geschichte und Tourismus Brandenburg - Frank Günter Brekow**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

#### **1.1. Geltung**

Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die Ausführung von Leistungen durch Geschichte und Tourismus Brandenburg - Frank Günter Brekow. Die Geschäftsbedingungen gelten für alle angebotenen Leistungen für Privatpersonen, Unternehmen und juristischen Personen des öffentlichen Rechts.

#### **1.2. Anerkennung der AGB**

Mit der Beauftragung/Buchung/Bestellung erklärt der Kunde/Gast seine Zustimmung zu den hier aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Der Kunde/Gast (im Folgenden Auftraggeber) erkennt die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers/Gästeführers mit der schriftlichen Auftragserteilung (auch Email) an. Erhält er von diesen Bedingungen erst nach der Auftragserteilung Kenntnis, erkennt er sie an, wenn er nicht unverzüglich nach Bekanntwerden schriftlich widerspricht.

Zur ordnungsgemäßen Abwicklung eines Auftrages ist es notwendig, dass der Kunde/Gast dem Unternehmen Geschichte und Tourismus Frank Günter Brekow vor der Leistungserbringung Namen, Adresse, Kontaktdaten (Mobiltelefon-Nummer und/oder Email), gewünschte Leistung, Zeitraum der Leistungserbringung übermittelt und der Auftrag bestätigt wird.

#### **1.3. Vertragsabschluss**

Nach der schriftlichen Bestätigung der schriftlichen Buchungsanfrage und der durch den Auftraggeber erfolgten schriftlichen Auftragsbestätigung gilt der Vertrag auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung und der AGBs als abgeschlossen. Die Auftragsbestätigung muss schriftlich (per E-Mail, Briefpost) erfolgen. Nebenabreden oder besondere Inhalte sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurden. Vertragssprache ist Deutsch.

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für die müssen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Auftraggeber sind unwirksam.

#### **1.4. Leistungen**

Leistungsumfang und -inhalte gehen aus der verbindlichen Leistungsbeschreibung der schriftlichen Bestätigung hervor. Alle Angebote sind freibleibend und unverbindlich. Der Anbieter behält sich ausdrücklich vor, Teile von Angeboten oder gesamte Angebote ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweilig oder dauerhaft einzustellen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, etwaige Mängel der vereinbarten Leistungserbringung sofort gegenüber dem Auftragnehmer anzuzeigen und umgehend Abhilfe zu fordern. Nur so hat der Auftragnehmer die Möglichkeit, tatsächliche Mängel umgehend abstellen zu können.

#### **1.5. Preise und Bezahlung**

Die Preise gelten der entsprechenden vereinbarten Leistung. Die Beträge können per Rechnung (Zahlungsziel bis 14 Tage nach Leistungserbringung) oder in bar gegen Quittung (unmittelbar vor oder nach der Leistungserbringung) bezahlt werden.

#### **1.6. Haftung**

Die Teilnahme an den Führungen/Vorträgen/Rundfahrten/Reisebegleitungen erfolgt stets auf eigene Gefahr. Der Auftragnehmer übernimmt keinerlei Haftung und haftet nicht für Schäden, die aus höherer Gewalt resultieren (z.B. Unwetter, Katastrophen, Pandemie, ...). Das Unternehmen Geschichte und Tourismus Brandenburg Frank Günter Brekow haftet auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln (bei nicht durchgeführter Leistung von Stadtführungen/Reisebegleitungen bis maximal dem doppelten Preis der vereinbarten Leistung). Die vereinbarten vertraglichen Leistungen enthalten keine Versicherungen zu Gunsten des Gastes bzw. des Auftraggebers (für grob fahrlässiges oder vorsätzliches Fehlverhalten aller Art).

Bei der Erteilung von Hinweisen und Auskünften haftet der Auftragnehmer im Rahmen des Gesetzes für die richtige Auswahl der Informationsquelle und die Weitergabe an den Auftraggeber.

#### **1.7. Datenschutz**

Es wird gem. § 34 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) und Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) darauf hingewiesen, dass zur qualitätsgerechten Bearbeitung aller Aufträge eine Anlage zur elektronischen Datenspeicherung und -verarbeitung eingesetzt wird. Nur die zur unmittelbaren Ausführung des Auftrages notwendigen Angaben werden bis zum Abschluss der jeweiligen Angelegenheit in der EDV-Anlage gespeichert. Zu diesen Angaben zählen Name des Auftraggebers, Kontaktdaten (Anschrift, Email, Telefon, Inhalt des Auftrags). Die Preisgabe der Daten erfolgt aus ausdrücklich freiwilliger Grundlage. Die vom Auftraggeber übermittelten Daten werden geschützt gespeichert und nur zur Ausführung der beauftragten Leistung genutzt. Alle erhobenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben oder diesen in irgendeiner Art zugänglich gemacht.

#### **1.8. Salvatorische Klausel**

Eine mögliche Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien werden unwirksame Regelungen kürzest möglich durch wirksame Regelungen ersetzen, die dem ursprünglichen wirtschaftlichen Anliegen am nächsten kommen.

#### **1.9. Gerichtsstand**

Es gilt stets und ausschließlich das aktuell gültige deutsche Recht. Der Gerichtsstand ist Brandenburg an der Havel.

## **2. Leistungsangebote und spezielle Festlegungen**

### **2.1. Erstellung von Literatur und Texten**

#### **2.1.1. Themenorientierte Abhandlungen**

Die themenorientierten Abhandlungen, die durch das Unternehmen veröffentlicht und in Kooperation mit Verlagen herausgegeben werden, unterliegen dem jeweils in Deutschland gültigen Urheberrecht. Kein Teil darf ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Autors in Teilen oder vollständig kopiert oder vervielfältigt, in Datenverarbeitungssysteme gespeichert, mit elektronischen bzw. mechanischen Hilfsmitteln, Fotokopierern oder Aufzeichnungsgeräten bzw. auf andere Weise weiterverbreitet werden. Eine private Nutzung von Texten in den Grenzen des Urheberrechts wird gestattet.

Alle Angaben werden jeweils sorgfältig recherchiert, geprüft und nach bestem Wissen und Gewissen veröffentlicht. Eine Gewähr für die Richtigkeit ist jedoch ausgeschlossen. Für materielle oder ideelle Folgen und Schäden aus fehlerhaften, unzutreffenden, unvollständigen, ungenauen oder nicht mehr aktuellen Angaben können beim Herausgeber und Autor keine Ansprüche erhoben werden.

Ein Versand von Literatur erfolgt nur gegen Vorkasse (Verkaufspreis zzgl. Kosten für Verpackung und Versand).

#### **2.1.2. Jubiläumsschriften, Chroniken**

Jubiläumsschriften und Chroniken werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung Inhalte, Arbeitsumfang, zeitliche und technische Rahmenbedingungen, Kosten und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

### **2.2. Konzepterstellung**

Konzepte (touristische Entwicklungs- und Angebotskonzepte, Ausstellungskonzepte, Veranstaltungskonzepte, ...) werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung Arbeitsweisen, Inhalte, Arbeitsumfang, zeitliche und technische Rahmenbedingungen, Kosten, Termine und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

### **2.3. Archivrecherche**

Archivrecherchen werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung, Vorgehensweise, Inhalte Arbeitsumfang, zeitliche und technische Rahmenbedingungen, Kosten und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

### **2.4. Führungen/Vorträge**

#### **2.4.1. Stadtführungen**

Stadtführungen in Brandenburg an der Havel werden ab einer Dauer von zwei Stunden durchgeführt. Der auftraggeber kann dabei die Routenführung und die wesentlichen Inhalten/Themen vorgeben.

#### **2.4.2. Themenführungen, Wanderungen und Busreisebegleitungen**

Stadtführungen in Brandenburg an der Havel zu bestimmten Themenschwerpunkten (SF-T) und Stadtführungen im Gelände (SF-G) werden mit einer Dauer von 2 bis 4 Stunden angeboten. Wanderungen in Außenbereichen der Stadt Brandenburg an der Havel (BRB-W) und im Kreis Potsdam-Mittelmark (PM-W) umfassen 4 bis 8 Stunden. Bus-Reisebegleitungen (BR) im Havelland, Potsdam-Mittelmark und ins Jerichower Land haben eine Dauer von 4 bis 9 Stunden.

Die Führungen SF-T 1 bis 44 können auch als 60 bis 90minütige Powerpoint-Indoor-Präsentation mit Technik gebucht werden.

Im Einzelnen werden folgende Stadtführungen, Wanderungen und Bus-Reisebegleitungen angeboten:

SF-T-1	1.000 Jahre her - Slawen und Deutsche in Brandenburg
SF-T-2	Bürger, Bettler und Betrüger - Brandenburg im Mittelalter (Dom, Altstadt, Neustadt)
SF-T-3	Henker, Huren, Habenichtse - Die „kleinen“ Leute im Mittelalter
SF-T-4	Rund um den Roland - Die Altstadt im Mittelalter
SF-T-5	Herrscher, Hanse, Henker - Die Neustadt im Mittelalter
SF-T-6	„Die Preußen kommen“
SF-T-7	Brandenburg in der „Franzosenzeit“ - 1806 bis 1813
SF-T-8	Vom Städtchen zur Industriestadt - Brandenburg im 19. Jahrhundert
SF-T-9	Brandenburg in brauner Zeit - Die Stadt zwischen 1933 und 1945
SF-T-10	Die sowjetische Armee in Brandenburg 1945 bis 1993
SF-T-11	Mühlen, Leder, Bier - Handwerk vom Mittelalter bis zur Neuzeit
SF-T-12	Stoffe, Stahl und Schiffbau - Die Industriestadt Brandenburg
SF-T-13	Schleuse, Schiff und Mühlenstau - Die Wasserstadt 1 (Neustadt/Dominsel)
SF-T-14	Hafen, Hechte, Hochbehälter - Die Wasserstadt 2 (Altstadt/Marienberg)
SF-T-15	Straße, Schleuse, Eisenbahn - Brandenburger Verkehrswesen
SF-T-16	Handel und Wandel - Gewerbe und Handel vom Mittelalter zur Neuzeit
SF-T-17	Richter, Recht und böse Buben - Brandenburger Rechtswesen
SF-T-18	Kranke, Kräuter, Klosterbrüder - Das Medizinwesen vom Mittelalter bis zur Neuzeit
SF-T-19	Ärzte, Tote und Tinkturen - Das Gesundheitswesen
SF-T-20	Diebe, Mörder, Galgenvögel - Das alte Zuchthaus in Brandenburg

SF-T-21	Gräber, Grusel, Galgen – Friedhöfe, Bestattung und Richtstätten (alte Kirchhöfe, Pestfriedhof)
SF-T-22	Spuren der Kriege
SF-T-23	Kürassiere, Kasernen und Kanonen - Brandenburg und das Militär
SF-T-24	Brandenburg und seine Soldaten
SF-T-25	Schweden, Franzosen, Russen - Fremde Soldaten in der Stadt
SF-T-26	Pennäler, Prügel, Pauker - Brandenburger Bildungswesen
SF-T-27	Flieger, Flüge, Flugzeug - Flugzeugbau und Luftfahrt in Brandenburg
SF-T-28	Brandenburger Berühmtheiten
SF-T-29	Kaiser, König, Kurfürst - Auf den Spuren gekrönter Häupter in der Stadt
SF-T-30	Aus aller Welt an die Havel - Von Zuwanderern, Gästen und Angreifern
SF-T-31	Fontane in Brandenburg
SF-T-32	Mops-Führung
SF-T-33	Auf den Spuren von Lorient
SF-T-34	Sagenhaftes Brandenburg
SF-T-35	Frauen in Brandenburg
SF-T-36	Abends vor der Stadtmauer - Vor der Altstadt
SF-T-37	Abends vor der Stadtmauer - Vor der Neustadt
SF-T-38	1945 in der Altstadt
SF-T-39	1945 in der Neustadt
SF-T-40	1945 in der Bahnhofsvorstadt
SF-T-41	1945 auf dem Görden
SF-T-42	1945 in Brandenburg-Nord und auf dem Marienberg
SF-T-43	Bomber, Bunker und Bedrohung - Brandenburg im Luftkrieg
SF-T-44	Fahrrad, Fließband, Flugzeug - 500 Jahre Technik in Brandenburg
SF-G-1	Altstadt, Neustadt, Dom - Drei in eins (3 km)
SF-G-2	Rathaus, Roland und Romanik - Die Altstadt
SF-G-3	Mönche, Möpse, Militär - Die kleine Altstadt-Tour rund um die Johanniskirche
SF-G-4	Vor dem Mühlentor der Altstadt
SF-G-5	Neuendorfer Vorstadt und Kasernen
SF-G-6	Klingenberg und Walzwerk-Siedlung
SF-G-7	Die Neustadt - Vom Mittelalter in die Neuzeit
SF-G-8	Märkte, Mönche, Militärs - Die kleine Neustadt-Tour
SF-G-9	Zwischen den Städten - „Venedig“
SF-G-10	Vor dem St. Annentor
SF-G-11	Vor dem Steintor
SF-G-12	Bahnhofsvorstadt
SF-G-13	Wilhelmsdorfer Vorstadt
SF-G-14	Dominsel
SF-G-15	Marienberg
SF-G-16	Der „alte“ Görden (Waldcafe, Kolonie, Schießplatz, Gördensee)
SF-G-17	Der „neue“ Görden (Kriegerheimstätten, Werkssiedlungen)
SF-G-18	Von Stahlwerk zu Stahlwerk (Silokanal, Quenz, Elektrostahlwerk)
SF-G-19	Rund um den Gördensee (8 km)
SF-G-20	Heilung, Haft und H2O - Der Görden (Landesklinik, JVA, Wasserwerk)
SF-G-21	Brandenburg-Nord 1 (Rathenower Tor bis Werner-Seelenbinder-Straße)
SF-G-22	Brandenburg-Nord 2 (Werner-Seelenbinder-Straße bis Buchhochhaus)
SF-G-23	Hohenstücken
SF-G-24	Kirchmöser 1 (Werk und Westsiedlung)
SF-G-25	Kirchmöser 2 (Werk, Laboratorium und Ostsiedlung)
SF-G-26	Plaue
SF-G-27	Eigene Scholle
SF-G-28	Göttin
SF-G-29	Göllwitz
BRB-W-1	Neustädtischer Forst (Wilhelmsdorf, Neue Mühle, Wendgräben, Malge, Wilhelmsdorf) (11 km)
BRB-W-2	Wilhelmsdorf-Krugpark-Autobahnsee-Reckahn-Steinpyramide-Göttin-Wilhelmsdorf (16 km)
BRB-W-3	Altstädtischer Forst (Gördensee, Schießplätze, Flugplatz Briest-Südbereich) (12 km)
BRB-W-4	Rund um den Flugplatz Briest (15 km)
PM-W-1	Slawen, Schloss und Schule - Eine Führung durch Reckahn (5 km)
PM-W-2	Rochows Reckahn (Reckahn, Fischteiche, Pyramide, Krahne, Gutshaus, Blauer Stein) (14 km)
PM-W-3	Wanderung in und um Golzow und Funkstation (8 km)
BR-1	Brandenburg-Paretz-Ribbeck-Brandenburg
BR-2	Brandenburg-Paretz-Werder-Brandenburg
BR-3	Brandenburg-Rathenow-Stölln-Pritzerbe-Brandenburg
BR-4	Brandenburg-Groß Kreutz-Derwitz-Lehnin-Golzow-Reckahn-Brandenburg
BR-5	Brandenburg-Ziesar-Görzke-Wiesenburg-Belzig-(Rabenstein)-Golzow-Reckahn-Brandenburg
BR-6	Brandenburg-Bad Belzig-Wiesenburg-Görzke-Ziesar-Brandenburg
BR-7	Brandenburg-Plaue-Kirchmöser-Wusterwitz-Ziesar-Görzke-Bad Belzig-Golzow-Reckahn-Brandenburg
BR-8	Brandenburg-Ribbeck-Werder-Schwielowsee-Lehnin-Brandenburg
BR-9	Brandenburg-Genthin-Jerichow-Schönhausen-Tangermünde-Rathenow-Brandenburg
BR-10	Brandenburg-Lehnin-Caputh-Potsdam-Werder-Brandenburg

### 2.4.3. Buchung

Bei allen Führungen/Vorträgen und sonstigen Leistungen ist eine schriftliche Buchung/Bestellung (Email, Briefpost) zwingend erforderlich. Andere Arten der Buchung können nicht berücksichtigt werden. Erst nach Buchungsbestätigung gilt der Auftrag als angenommen.

Zu bezahlen sind grundsätzlich alle bestellten und schriftlich bestätigten Details der Gesamtleistung.

Ein Anspruch des Auftraggebers noch nach Vertragsabschluss auf Veränderungen hinsichtlich des Termins der Führung, der Uhrzeit, des Ausgangs- bzw. Abfahrortes und des Zielortes der Führung (Umbuchung) Veränderungen vornehmen zu können besteht nicht.

Fremdbestellungen für die Leistungen Dritter (Gastronomie, Hotellerie, Kultureinrichtungen, Verkehrs- und Transportmittel, ...) können grundsätzlich nicht ausgeführt werden.

#### **2.4.4. Teilnehmerzahl**

1.) Bei fußläufigen Stadt- oder Geländeführungen beträgt die maximale Teilnehmerzahl pro Gruppe grundsätzlich 25 Personen, um eine qualitätsgerechte Führung noch realisieren zu können. Einer Vergrößerung dieser Teilnehmerzahl durch den Auftraggeber kann durch den Auftragnehmer stattgegeben werden, jedoch sind dadurch u.U. eintretende qualitative Minderleistungen (geringeres akustisches Verstehen bei Teilnehmenden, Verringerung des Tempos der Führung, Wegfall oder Kürzung von Inhalten, usw.) dann nicht durch den Auftragnehmer zu verantworten. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl ist auch möglich, wenn der Auftraggeber kostenfrei entsprechende technische Hilfseinrichtungen (z.B. Vox-Geräte mit Sender und Empfänger) zur Verfügung stellt. Für deren ausreichende technische Kapazitäten, Einweisung der Gäste und des Auftragnehmers in die korrekte Bedienung sowie Anzahl von Hilfseinrichtungen sowie deren einwandfreies technisches Funktionieren ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Ein geplanter Einsatz von technischen Hilfsmitteln ist bei der Beauftragung anzugeben, um ein besseres Einstellen des Auftragnehmers darauf zu ermöglichen.

2.) Besondere Wünsche des Auftraggebers hinsichtlich der zu vermittelnden Inhalte, Dauer, Routenführung und Besonderheiten von Führungen sind im Vorfeld anzugeben. Dabei hat der Auftragnehmer entsprechend der aktuell herrschenden Bedingungen im Interesse des Auftraggebers diesen zu beraten.

3.) Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei Auftragserteilung die Anzahl der Personen der Gruppe möglichst genau anzugeben. Sollte diese von der ursprünglich geplanten Größe nach oben abweichen, so ist der Auftragnehmer umgehend darüber zu unterrichten. Bei einer Überschreitung der Anzahl von 25 Personen wird je weitere Person ein Betrag von 5,00 Euro erhoben. Bei Reiseleitungen und Busführungen beträgt die Teilnehmerzahl maximal 50 Gäste.

(Mögliche Veränderungen siehe unter 2.4.2.1.)

4.) Bei Führungen/Veranstaltungen mit Kindern, Jugendlichen oder in anderer Weise aufsichtsbedürftigen Personen übernimmt der Auftragnehmer keine Aufgaben im Sinne der gesetzlichen Aufsichtspflicht. Diese verbleibt während der gesamten Führung/Veranstaltung ausschließlich bei dem Auftraggeber bzw. bei den durch ihn beauftragte Personen. Bei Schulklassen muss mindestens jeweils eine Aufsichtsperson je 10 Kinder/Jugendliche anwesend sein.

#### **2.4.5. Wartezeit des Gästeführers**

1.) Der Gästeführer hält eine Wartezeit von 15 Minuten ab dem vereinbarten Zeitpunkt des Beginns der Führung ein. Nach Ablauf dieser Frist entscheidet der Gästeführer frei, noch weiterhin zu warten oder die Gruppe als nicht erschienen zu betrachten. Während dieser Zeit hat der Auftragnehmer den Auftraggeber entsprechend der vorher übermittelten Mobilfunknummer zu kontaktieren, um ggf. ein weiteres verändertes Vorgehen abzustimmen.

2.) Bei verspätetem Eintreffen der Gäste wird zwischen diesen (einem Beauftragten des Reiseunternehmens) und dem Gästeführer vereinbart, ob die Führung entsprechend dem ursprünglich geplanten Endtermin zeitlich und räumlich verkürzt wird oder (falls der Gästeführer nicht anderen Verpflichtungen nachkommen muss) die ursprünglich vereinbarte Dauer der Führung eingehalten werden soll und der geplante Endzeitpunkt nach hinten verschoben wird. Dann berechnen sich die Kosten nach dem Zeitraum, der sich aus der Wartezeit und der tatsächlichen Dauer der Führung zusammensetzt.

Über evtl. notwendige inhaltliche Kürzungen entscheidet der Auftraggeber nach Empfehlung des Auftragnehmers.

3.) Auftraggeber und Auftragnehmer sind gehalten, bei Buchung oder rechtzeitig vor dem vereinbarten Leistungstermin eine Mobilfunknummer anzugeben, unter der im Falle außergewöhnlicher Ereignisse ein direkter Kontakt aufgenommen werden kann. Negative Folgen, die sich aus einer vom Auftraggeber nicht angegebenen bzw. falschen Mobilfunknummer ergeben, gehen zu Lasten des Auftraggebers.

#### **2.4.6. Preise**

1.) Für die jeweiligen Angebote von Führungen gelten ab dem 1. Januar 2025 folgende Endpreise (in Euro):

Angebot/Dauer (Zeitstunden)	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	7	8
Kurzführung	60	90											
Qualifizierte Führung	60	90	120	150	180	210	230						
Themen-/Fachführung	60	90	120	150	180	210	230						
Gewandführung	65	95	125	155	185								
Wanderungen					180	210	230	250	270	290	310	330	350
Vortrag (ohne Technik)	60	90	120	150	180								
Vortrag (mit Technik)	70	100	130	160	190								
Reisebegleitung (Bus)					180	210	230	250	270	290	310	330	350
Reisebegleitung (Schiff)					180	210	230	250	270	290	310	330	350

2.) Alle angegebenen Preise sind Endpreise und enthalten alle gesetzlichen Steuern und Abgaben. Gegebenenfalls zusätzlich anfallende Kosten sind unter 5.) aufgeführt. In den Preisen sind auch sämtliche Aufwendungen für Planungen, Recherche, Verwaltung, Kontakthaltung (Telefon, Email, persönlich), Rechnungslegung und Abrechnung enthalten, so sie das Normalmaß der Beauftragung umfassen. Zeitlich intensive Absprachen zu den vom Auftraggeber gewünschten Veränderungen werden zusätzlich gesondert berechnet.

3.) Vor Vertragsabschluss werden die zu erbringenden Leistungen, Leistungszeiten, Wartezeiten, Pausen- und Ruhezeiten genau vereinbart. Diese zeitlichen Umfänge und deren Vergütung müssen im Vorfeld festgelegt werden.

4.) Die Preise gelten für Führungen/Rundfahrten/Reisebegleitungen in und ab Brandenburg an der Havel (übliche Abfahrtsorte bzw. Ausgangspunkte: Hauptbahnhof, Neustädtischer Markt, Altstädtischer Markt, P+R—Parkplatz Nicolaiplatz, Dom).

5.) Reisebegleitungen können auch einen anderen Startpunkt innerhalb des Stadtgebietes haben. Dann fallen bei An- und Abfahrt des Gästeführers während der Zeit von 9.00 bis 20.00 Uhr zusätzliche Kosten in Höhe von 10,00 Euro an. Bei An- und Abfahrt außerhalb dieser Zeiten fallen erhöhte Kosten an, die Bestandteil des Vertrages werden.

6.) Bei Reisebegleitung über 4 Stunden Dauer wird eine Anzahlung von 20 % der vereinbarten Vertragssumme fällig. Fälligkeitstermin ist dabei 7 Kalendertage vor der geplanten Reisebegleitung.

7.) Angefangene Stunden werden bis 30 Minuten zu jeweils der Hälfte einer Stunde, darüber zu einer vollen Stunde berechnet.

8.) Bei einer Beauftragung im Gesamtumfang von 2 oder mehr Tagen zu jeweils mindestens fünf Stunden werden Rabatte von 10 % der Gesamtsumme gewährt.

9.) Bei einer Beauftragung im Gesamtumfang von mindestens 5 Tagen zu jeweils mindestens fünf Stunden werden Rabatte von 15 % der Gesamtsumme gewährt.

#### **2.4.7. Stornierungskosten bei Verspätung oder Nichterscheinen der Gäste**

Wird eine bestellte Führung/ein Vortrag von den Gästen nicht in Anspruch genommen, so muss dieses vor dem vereinbarten Termin schriftlich übermittelt werden. Dann werden die u. g. Stornierungskosten fällig. Dieses gilt auch, wenn die Gäste ohne Mitteilung bzw. vorheriger Absage nicht zu einer vereinbarten Führung erscheinen. Die Stornierungskosten sind gestaffelt und betragen:

<b>Zeitpunkt der Stornierung</b>	<b>Anteil von der ursprünglich vereinbarten Leistung</b>
Bis 14 Tage vor Leistungsantritt	Kostenfrei
10 bis 13 Tage vor Leistungsantritt	25 %
5 bis 9 Tage vor Leistungsantritt	50 %
1 bis 4 Tage vor Leistungsantritt	75 %
Am Tag der geplanten Leistung	100 %

Bei einer vorzeitigen Beendigung der Führung/Reisebegleitung auf Wunsch des Auftraggebers/bzw. eines von diesem autorisierten Verantwortlichen der Gruppe ist das komplette, vorher schriftlich vereinbarte Honorar zu entrichten. Sofern dem Auftragnehmer reale Kosten für die Anmietung bzw. Stornierung von Leistungen Dritter entstanden sind, werden diese dem Auftraggeber zusätzlich berechnet.

#### **2.4.8. Fremdleistungen/Kosten für Fremdleistungen**

Führungen in städtischen oder privaten Einrichtungen, Museen, Ausstellungen und Kirchen sind nicht Bestandteil einer Stadtführung und bedürfen der gesonderten Reservierung bei der zuständigen Institution. Entsprechend dafür anfallende Kosten (Eintrittsgelder) sind nicht im Führungspreis enthalten, werden dem Besteller bei seiner Buchungsanfrage aber mitgeteilt und ggf. zusätzlich in Rechnung gestellt.

Für Führungen über den Industrielehrpfad Kirchmöser können zusätzliche Kosten anfallen.

- Besteigung Wasserturm Kirchmöser: 2,00 Euro/Person

Diese Kosten werden zuzüglich zur Führung erhoben.

Sofern Einrichtungen von Partnern genutzt werden, sind die dort geltenden Bedingungen und Verhaltensregeln bindend. Die Gäste/Auftraggeber sind verpflichtet, entsprechende Regeln zu befolgen und den Anweisungen des Personals der Partner Folge zu leisten. Eine Haftung des Auftragnehmers für schuldhaftes Handeln für Gäste/Auftraggeber bzw. Personals des Partners ist ausgeschlossen.

#### **2.4.9. Abbruch der Führung/des Vortrages**

Soweit im Einzelfall nichts anderes ausdrücklich vereinbart ist, werden die vereinbarten Führungen/Reisebegleitungen bei allen vertretbaren Witterungsbedingungen durchgeführt. Witterungsgründe berechtigen demnach weder Auftraggeber noch Auftragnehmer zum kostenfreien Rücktritt bzw. zur Kündigung bezüglich des Vertrages. Ausnahme davon ist, wenn durch besondere Witterungsverhältnisse Leben, Gesundheit oder Eigentum des Gastes bzw. des Auftraggebers in so erheblichem Maße beeinträchtigt werden könnten, dass eine Durchführung für den Gast bzw. den Auftraggeber objektiv unzumutbar ist. Liegen solche Bedingungen am Beginn der Führung vor oder sind diese objektiv für den Zeitraum der Leistungserbringung zu erwarten (z.B. nach offiziellen Unwetterwarnungen durch den Deutschen Wetterdienst), so bleibt es Auftraggeber oder Auftragnehmer vorbehalten, die Führung nicht durchzuführen. In diesem Falle bestehen keine Ansprüche des Auftraggebers auf Erstattung von Kosten jedweder Art. Ergeben sich aufgrund von ungünstigen Witterungs- oder Wegebedingungen unvorhergesehene und mögliche Gefahren, so kann der Gästeführer nach eigenem Ermessen die Führung abbrechen oder von der ursprünglich vereinbarten Route abweichen. Ein Rückerstattungsanspruch von Kosten durch den Gast entsteht hieraus nicht.

Zu einem Abbruch der Führung nach deren Beginn sind Gäste/Auftraggeber nur berechtigt, wenn die Leistung des Auftragnehmers erhebliche Mängel aufweist und diese trotz entsprechender Mängelrüge nicht abgestellt worden sind. Im Falle eines ungerechtfertigten Abbruchs ohne Vorhandensein objektiver Mängel besteht kein Anspruch auf Rückerstattung von Kosten.

Führungen in Stadtgebieten sind für Rollstuhlfahrer oft nur bedingt geeignet. Die Teilnahme an einer Führung erfolgt auf eigene Gefahr. Über Gäste mit Handicap (Anzahl und Art der Beeinträchtigung) sollte daher der Auftragnehmer bereits bei der Buchung informiert werden, um die Führung ggf. zeitlich und räumlich/inhaltlich anpassen zu können. Negative Folgen von Einschränkungen, die sich aus dem Versäumnis dieser Anmeldung ergeben, trägt der Auftraggeber.

Alkoholisiertere oder augenscheinlich nicht befähigte bzw. gesundheitlich stark eingeschränkte Gäste werden von der Führung ausgeschlossen. Für deren Betreuung/Versorgung ist der Auftraggeber verantwortlich. Zeitliche Verzögerungen oder andere negative Folgen, die sich aus dem Versäumnis/Fehlverhalten des Auftraggebers ergeben, gehen zu dessen Lasten.

#### **2.4.10. Veränderungen im Leistungsinhalt oder -umfang**

Die Umbuchung einer Leistung gilt als Rücktritt und nachfolgender Neuabschluss eines Vertrages. (Stornierungskosten werden in diesem Fall nicht berechnet.) Kurzfristige Veränderungen im Leistungsinhalt oder -umfang bei Führungen/Vorträgen dürfen nur durch den Auftraggeber oder durch eine von diesem beauftragte Person angemeldet werden.

Beeinträchtigungen von Führungen/Vorträgen durch höhere Gewalt und/oder durch nicht vom Auftragnehmer verantwortete oder zu beeinflussende Faktoren gehen zu Lasten des Auftraggebers. Dadurch eintretende Minderleistung kann nicht gegen den Auftragnehmer geltend gemacht werden.

#### **2.4.11. Service-Leistungen**

Als besondere Service-Leistungen werden dem Auftraggeber im Rahmen seiner Beauftragung angeboten:

- Beratung zu zusätzlichen kulturellen oder Freizeitangeboten der Region,
- Beratung zu gastronomischen Einrichtungen der Region,
- Beratung zu regionalen Verkehrsverbindungen,
- Übermittlung von Kontaktadressen zu entsprechenden touristischen Einrichtungen,
- Beantwortung von zusätzlichen Fragen von Gästen nach Abschluss einer Führung (durch Email übermittelt, bis zum Umfang von zwei Textseiten in üblicher Schriftgröße),

Diese Service-Leistungen des Auftragnehmers sind für den Auftraggeber und seine Gäste kostenfrei.

#### **2.5. Organisation von Tages- und Reiseprogrammen**

Organisation von Tages- und Reiseprogrammen im Reisegebiet Brandenburg an der Havel, Havelland, Potsdam-Mittelmark, Jerichower Land, Prignitz, Potsdam u.a. nach Absprache) werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung Inhalte, Arbeitsumfang, zeitliche und technische Rahmenbedingungen, Kosten und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Die Kosten für die Planung/Vorbereitung von Tages- und Reiseprogrammen bzw. Fahrt- und Reiserouten liegen für die Planung eines Reisetages bei jeweils einer Stunde (Stundensatz: 60,00 Euro). Wird die spätere Reise durch den Auftraggeber auch tatsächlich beauftragt, entfällt diese Summe. Wird die Planung durch den Auftraggeber später selbst oder durch andere durchgeführt, so wird der volle Betrag für die Planung fällig.

Die Zahlung erfolgt nach gesonderter Rechnungslegung bzw. kann im Rahmen der beauftragten Leistung verrechnet werden.

#### **2.6. Schulungen/Bildungskurse/Qualifizierungen**

Schulungen/Bildungskurse/Qualifizierungen werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung Inhalte, Leistungsumfang (Stundenanzahl, Bildungsinhalte, maximale Teilnehmerzahl, berechnete Teilnehmer, Abrechnung, Schulungsmaterial, ...), zeitliche und örtliche sowie technische Rahmenbedingungen, Kosten und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

##### **2.6.1. Anmeldungen**

Anmeldungen zu Schulungen/Qualifizierungen erfolgen schriftlich über den Auftraggeber, wenn nichts Abweichendes vereinbart wurde. In diesen Fällen gelten ausschließlich die AGB bzw. die Teilnahme- und Vertragsbedingungen des Auftraggebers. Die zur ordnungsgemäßen Ausführung der Schulung/Qualifizierung notwendigen Daten werden unter Beachtung der aktuell gültigen Datenschutzbestimmungen verarbeitet und gespeichert, und nach Abschluss der Maßnahme und ordnungsgemäßer Abrechnung an den Auftraggeber übergeben. Teilnehmergebühren werden durch den Auftraggeber eingezogen.

##### **2.6.2. Gewährleistung und Haftung**

Das Unternehmen Geschichte und Tourismus Brandenburg Frank Günter Brekow stellt sicher, dass die zur Durchführung der Maßnahme notwendigen Schulungsunterlagen vollständig, aussagekräftig und aktuell sind. Ein Lernerfolg der Teilnehmenden kann aber nicht garantiert werden.

Müssen Schulungsveranstaltungen bedingt durch Krankheit des Auftragnehmers oder höhere Gewalt (Unwetter, Katastrophen, Pandemien, gesetzliche Einschränkungen, ...) abgesagt werden, so werden diese zeitnah im vollen Umfang und Inhalt nachgeholt. Entstehen dem Auftragnehmer dadurch zusätzliche Kosten, so sind diese durch den Auftraggeber zu erstatten. Der Auftragnehmer haftet in diesen Fällen nicht für Schäden, wie entgangene Einnahmen, Unfälle oder Vermögensverluste von Teilnehmern während der Veranstaltungen.

##### **2.6.3. Urheberrechte**

An Teilnehmer von Schulungen übergebene Schulungsunterlagen dürfen nicht vervielfältigt oder an Dritte weitergegeben werden.

#### **2.7. Redaktionelle Betreuung von Abschluss- und Belegarbeiten, Verfassen von Ausstellungstexten sowie Verfassen von Internet-Texten, Broschüren und Pressemitteilungen, Beratung zum Inhalt von Ausstellungsgestaltungen,**

Redaktionelle Betreuung von Abschluss- und Belegarbeiten, Verfassen von Ausstellungstexten sowie Ausstellungskonzeption bzw. -beratung, Verfassen von Internet-Texten, Broschüren und Pressemitteilungen werden im Auftrag von Privatpersonen, Organisationen, Vereinen, Unternehmen oder Kommunen ausgeführt. Dazu werden im Vorfeld der Beauftragung Inhalte Arbeitsumfang, zeitliche und technische Rahmenbedingungen, Kosten und Ansprechpartner detailliert festgelegt und in einem gesonderten Vertrag festgeschrieben. Alle Änderungen können nur im beiderseitigen Einvernehmen vorgenommen werden und unterliegen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Brandenburg an der Havel, 01. Januar 2025

**Geschichte und Tourismus  
Frank Günter Brekow**

Birkenweg 111 – 14776 Brandenburg an der Havel – Tel. 033 81 – 66 90 02  
0162 343 17 44  
Email: [frank@brekow.de](mailto:frank@brekow.de)  
Historiker / Autor / Stadtführer  
Steuernummer: 048/209/04309

**Vereinbarung zur Ausführung einer Stadtführung in Brandenburg an der Havel**

**Zwischen**

..... (Stadtführer) und

..... (Gast/Kunde)

**Anschrift:**

**Ort:** .....

**Straße:** .....

**Telefonnummer (Mobil):** .....

1. Die Stadtführung wird am ..... in der Zeit von ..... Uhr bis ..... Uhr durchgeführt.

2. Die Routenführung wird wie folgt vereinbart:

Start:.....

Route:.....

Endpunkt:.....

3. Dabei werden folgende inhaltliche/thematische Schwerpunkte gewünscht:

.....

4. Die Stadtführung wird ausschließlich zu Fuß vorgenommen. Die Teilnehmerzahl beträgt maximal 25 Personen pro Gruppe. Eine höhere Teilnehmerzahl ist nach vorheriger Absprache gegen Aufpreis möglich.

5. Der Stadtführer ist verpflichtet, eine Wartezeit von 15 Minuten ab dem vereinbarten Zeitpunkt des Beginns der Führung einzuhalten. Nach Ablauf dieser Frist steht es ihm frei, weiter zu warten oder die Gruppe als nicht erschienen zu betrachten. In diesem Fall wird der volle vereinbarte Preis für die Führung fällig.

6. Bei verspätetem Eintreffen der Gruppe wird zwischen diesen und dem Stadtführer vereinbart, ob die Führung entsprechend verkürzt oder ob – falls der Stadtführer nicht anderen Verpflichtungen nachkommen muss – die ursprünglich vereinbarte Dauer der Führung eingehalten werden soll. Dann berechnet sich das Honorar nach dem Zeitraum, der sich aus der Wartezeit und der tatsächlichen Dauer der Führung zusammensetzt. Bei einer vorzeitigen Beendigung der Führung auf Wunsch der Gruppe ist das komplette, vorher schriftlich vereinbarte Honorar fällig.

7. Wird eine bestellte Stadtführung nicht in Anspruch genommen, ohne dass mindestens vier Arbeitstage vor dem vereinbarten Termin eine Abbestellung (schriftlich, Email, telefonisch, persönlich) erfolgt ist, wird ein Ausfallhonorar in Höhe von 100 % des vereinbarten Honorars berechnet.

8. Der Preis für die Führung beträgt ..... Euro (Brutto/Endpreis). Diese Summe ist in bar am Beginn der Führung zu zahlen. (Oder nach der Führung bzw. mit Rechnung)

9. Zur Vermeidung von Gefahren die sich aufgrund ungünstiger Witterungs- oder Wegebedingungen ergeben können oder wegen kurzfristigen Sperrungen von öffentlichen Wegen kann der Stadtführer nach eigenem Ermessen von der ursprünglich vereinbarten Route abweichen. Ein Erstattungsanspruch des Gastes entsteht hieraus nicht.

10. Im Übrigen gelten die AGB des Unternehmens. Einzusehen unter [www.frank.brekow.de](http://www.frank.brekow.de).

Brandenburg an der Havel, den .....

.....  
Stadtführer

.....  
Gast