

## 1. GELTUNGSBEREICH

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.

## 2. VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG, VERJÄHRUNG

2.1 Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.

2.2 Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.

2.3 Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels

auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

2.4 Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

## 3. LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG

3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

3.2 Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein.

3.3 Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8 % bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

3.4 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden.

3.5 In begründeten Fällen, z. B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 3.4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

3.6 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

3.7 Kreditkarten werden zum Begleichen von Veranstaltungsrechnungen im Normalfall nicht akzeptiert. In Ausnahmefällen berechnet das Hotel eine zusätzliche Kreditkartenprovision auf den Rechnungsbetrag in Höhe von:

- 3 % für Amex und Diners
- 2 % für VISA, Mastercard und sonstige

3.8 Sondervereinbarungen für Hochzeitsfeierlichkeiten: Mit Bestätigung einer Hochzeitsfeierlichkeit wird bei der Bestätigung eine Anzahlung in Höhe von 1.000,00 € erhoben. Der Zahlungseingang hat innerhalb von 10 Tagen ab Zugang der Rechnung zu erfolgen. Der Zahlungseingang gilt als Rückbestätigung der Reservierung. Liegen zwischen Bestätigung und einer eventuellen Stornierung mehr als 2 Monate, so verfällt die Anzahlung zu Gunsten des Hotels. Die Stornierungsbedingungen unter Punkt 4 bleiben davon unberührt. Die Anzahlung wird vom Hotel als Depositzahlung angesehen und verrechnet.

3.9 Bei Änderungen der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst.

3.10 Preisänderungen innerhalb von 3 Monaten nach Vertragsabschluss sind

ausgeschlossen. Preiserhöhungen nach Ablauf dieses Zeitraumes bleiben vorbehalten.

3.11 Wird im Rahmen der Veranstaltung Musik benutzt, so hat der Veranstalter die Veranstaltung bei der GEMA anzumelden. Das Hotel wird vom Veranstalter hinsichtlich aller Forderungen, die aus der unerlaubten Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritte entstanden sind, freigestellt.

3.12 Das Hotel behält sich vor, für die Nutzung eines Veranstaltungsraumes einen Mindestumsatz an Speisen & Getränken zu erheben. In diesem Falle muss der Mindestumsatz im Veranstaltungsvertrag schriftlich festgelegt werden. Sollte dieser Mindestumsatz nicht erreicht werden, wird die Differenz in Form einer Raummiete berechnet.

#### 4. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG) / NICHTINANSPRUCHNAHME DER LEISTUNGEN

4.1 Ein schriftlicher Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.

4.2 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel in Textform ausübt.

4.3 Sollte zwischen dem Hotel und dem Kunden kein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform vereinbart worden sein, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zur Raummiete folgende Stornogebühr (entgangener Umsatz) in Rechnung zu stellen, insofern eine Weitervermietung nicht möglich war:

Rücktritt bis zu 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn:

Bearbeitungsgebühr von 5,- € pro fest reserviertem Teilnehmer gemäß der Auftragsbestätigung

Rücktritt 12-8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 30 % des Umsatzes

Rücktritt 8-4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 % des Umsatzes

Rücktritt 4-2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 80 % des Umsatzes

Rücktritt 1 Woche vor und bis Veranstaltungsbeginn 90 % des Umsatzes

4.4 Die Berechnung des Umsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis-Bankett + 50 % des Menüpreises als Pauschalausfall für Getränke x Personenzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart oder war noch kein Menü festgelegt, wird ein preislich durchschnittliches 4-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt und ebenfalls 50 % davon für den Getränkeausfall berechnet.

4.5 Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so erfolgt die Berechnung des Umsatzes nach der Formel: Tagungspauschale x Personenzahl.

4.6 Ersparte Aufwendungen nach 4.3 bis 4.5 sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des eines höheren Schadens vorbehalten.

4.7 Bei der Reservierung von Zimmern im Rahmen einer Veranstaltung werden Vorzugspreise gewährt für die folgende Stornogebühren gelten:

Rücktritt 12-8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 30 % des bestätigten Zimmerpreises

Rücktritt 8-4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50 % des bestätigten Zimmerpreises

Rücktritt 4-2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 80 % des bestätigten Zimmerpreises

Rücktritt 1 Woche vor und bis Veranstaltungsbeginn 90 % des bestätigten Zimmerpreises

## 5. RÜCKTRITT DES HOTELS

5.1 Sofern in Textform vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

5.2 Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer 3.4 und/oder 3.5 und/oder 3.8 verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

5.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls

- Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
- Veranstaltungen oder Räume unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Kunden oder zum Zweck der Veranstaltung, gebucht werden;
- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
- der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
- ein Verstoß gegen Ziffer 1.2 vorliegt.

5.4 Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

## 6. ÄNDERUNG DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

6.1 Dem Hotel muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn die korrekte Teilnehmerzahl in Textform mitgeteilt werden. Das Hotel muss der veränderten Teilnehmerzahl in Textform zustimmen.

6.2 Diese letztgenannte Zahl ist auch verbindlich für die Rechnungsstellung. Im Falle einer Erhöhung der tatsächlichen Teilnehmerzahl zur vereinbarten Teilnehmerzahl wird für Abrechnungszwecke

die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.

6.3 Reduziert der Veranstalter/Hotelgast die ursprünglich von der Seite des Hotels bestätigte Personenzahl um mehr als 10 %, so behält sich das Hotel vor, die Räume nach eigenem Ermessen zu ändern und diese Personenzahldifferenz gleich einem Rücktritt des Veranstalters/Hotelgastes zu behandeln (siehe 4).

6.4 Nach Mitteilung der Teilnehmerzahl werden die Räumlichkeiten unmittelbar vorbereitet. Sofern ein Tischplan für eine Veranstaltung erwünscht ist, so ist dieser ebenfalls 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel einzureichen.

Sollte ein fertig eingedeckter Raum auf Grund einer Änderung der Personenzahl umgedeckt bzw. neu dekoriert werden müssen, behält sich das Hotel vor, den zusätzlichen Aufwand an den Kunden weiter zu berechnen.

6.5 Verschieben sich ohne vorherige Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und/oder Endzeiten, kann das Hotel angemessene zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen.

6.6 Bei Veranstaltungen, die über 24:00 Uhr hinausgehen, werden grundsätzlich Nachzuschläge vom Hotel berechnet. Die Kosten über Höhe der Zuschläge werden in der separaten Veranstaltungsvereinbarung ausgewiesen.

## 7. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

7.1 Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem Hotel in Textform. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung ein Service- bzw. Korkgeld berechnet.

## 8. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE

8.1 Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden.

Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe.

Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

8.2 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung in Textform. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

8.3 Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

8.4 Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

8.5 Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

## 9. VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN

9.1 Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

9.2 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen.

Der Einsatz und Gebrauch von Konfetti-Kanone, Nebelkanone, Wunderkerzen, das

Streuen von Reis und Rosenblüten ist in jeglichen Räumlichkeiten untersagt.

Ein möglicher dadurch versuchter Schaden sowie die Kosten durch den Einsatz der Feuerwehr werden vom Hotel dem Kunden in Rechnung gestellt.

Wegen möglicher Beschädigungen sind grundsätzlich vorher mit dem Hotel die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen abzustimmen.

9.3 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden diesem nachgesandt. Das Hotel bewahrt die Sachen sechs Monate auf und berechnet dafür eine angemessene Gebühr.

Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

9.4 Vom Kunden zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden.

## 10. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN

10.1 Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

10.2 Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

10.3 Ab 22.00 Uhr ist nach gesetzlicher Vorgabe die Nachtruhe, insbesondere in den Außenbereichen, zu wahren.

Die Lautstärke der Musik in den Räumlichkeiten muss so angepasst werden, dass Anwohner nicht gestört werden.

Jegliche Aktivitäten im Außenbereich, insbesondere Feuerwerk, Musikfeuerwerk und Feuershows mit Musik, bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Gemeinde.

## 11. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

11.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

11.2 Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Standort des Hotels.

11.3 Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels.

11.4 Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.