

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen, Tagungen, Feiern, Ausstellungen

in unserem Haus.

1. Geltungsbereich

- 1.1. Für alle mietweise überlassene Räumlichkeiten in unserem Haus sowie Terrasse, Hof, Biergarten, Eventflächen zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankett, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie
 - 1.1.1. Catering im privaten, öffentlichen und Geschäftlichen Raum.
 - 1.1.2. Und hiermit zusammenhängende nicht gastronomischen Leistungen und Lieferungen.
- 1.2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume und Flächen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei das Recht zur Kündigung gemäß § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird.
- 1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
- 1.4. Kunde im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind sowohl Verbraucher als auch Unternehmer im Sinne von §§ 13, 14 BGB.

2. VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG

- 2.1. Das Hotel: Landgasthof und Hotel Zur Rose in Berg, Inhaber Norbert Zimmermann, Graf- Konrad Str.5, 89584 Ehingen (Donau), Tel:07391 70830
- 2.2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
- 2.3. Das Hotel haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Verfassungstypische Pflichten sind solche Pflichten, die die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Erfüllung der Kunde vertraut und vertrauen darf. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadensersatzansprüche, soweit in Ziffer 9 nicht anderweitig geregelt, sind ausgeschlossen. 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.

3. Leistung, 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 direkt oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- 3.3. Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Steuern. Bei Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet. Bei Bestellungen, die mehr als 4 Monate vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung aufgegeben wurden, behalten wir uns eine Anpassung der Preise entsprechend der Marktlage vor.
- 3.4. Die Rechnung kann bei Erhalt sofort Bar oder mit EC-Karte im Haus gezahlt werden. Wurde Zahlung auf Rechnung vereinbart, so hat die Zahlung – vorbehaltlich einer abweichenden Vereinbarung – binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zu erfolgen.

- 3.5. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung/Raummiete oder Sicherheitsleistung, Bar oder per Überweisung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung/Raummiete und die Zahlungstermine werden im Vertrag in Textform vereinbart.
- 3.6. In begründeten Fällen, zum Beispiel 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 Ziffer 3.5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

4. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

4.1. Stornierungs-Fristen

Stornierungstag vor vereinbartem Veranstaltungstermin	Vergütung
60 Tage und mehr Tage	Kostenfrei
30-60 Tage	Siehe 4.2.
30-14 Tage	30% der Gesamtsumme lt. Auftragsbestätigung
14-7 Tage	60% Gesamtsumme lt. Auftragsbestätigung
7-1 Tage	90% Gesamtsumme lt. Auftragsbestätigung
Am Vereinbarten Veranstaltungstermin	Gesamtsumme lt. Auftragsbestätigung

- 4.2. Bei einer Stornierung bis 31 Tage vor vereinbartem Veranstaltungstermin wird die überwiesene Raummiete als Bearbeitungsgebühr betrachtet und einbehalten.
- 4.3. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für die Berechnung der Frist der erste Veranstaltungstag maßgeblich.
- 4.4. Die Berechnung des Verzehrumsatzes erfolgt nach der Formel: Vereinbarter Menüpreis zuzüglich Getränke x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt. Getränke werden mit einem Drittel des Menüpreises berechnet.
- 4.5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt ab dem 30. Tag vor dem Veranstaltungstermin 30%, bei einem Rücktritt ab dem 14. Tag 60% und ab dem 7. Tag 90% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für die Berechnung der Frist der erste Veranstaltungstag maßgeblich.
- 4.6. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

5. RÜCKTRITT DES HOTELS

- 5.1. Sofern 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 mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung nicht zur festen Buchung bereit ist.
- 5.2. Wird eine gemäß Ziffer 3.5 vereinbarte oder 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, insbesondere falls - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; - Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich

kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltszweck sein; - 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. Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz. Sollte bei einem Rücktritt nach vorstehender Ziffer 5.2 oder 5.3 ein Schadensersatzanspruch des Hotels gegen den Kunden bestehen, so kann das Hotel diesen pauschalieren. Die Ziffern 4.1 bis 4.6 gelten in diesem Fall entsprechend.

6. ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

- 6.1. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als die vereinbarte Personenzahl muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Ist die tatsächliche Teilnehmerzahl niedriger, hat der Kunde das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl zusätzlich ersparten Aufwendungen zu mindern.
- 6.2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als die vereinbarte Personenzahl soll dem Hotel frühzeitig, spätestens bis fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt werden. Der Abrechnung wird sonst die maximal vereinbarte Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.
- 6.3. Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume zu tauschen.
- 6.4. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.
- 6.5. Unsere Veranstaltungskalkulation beruht darauf, dass unser Personal 9 Stunden tätig ist. Hierzu zählen zwei Stunden für die Vor- und Nachbereitung der Veranstaltung. Soweit eine Veranstaltung mehr als 8 Stunden andauert, sind darüberhinausgehende Personalkosten durch den Kunden zu tragen.
- 6.6. Sollte die Veranstaltung länger als 01:00 Uhr andauern werden zusätzliche Nachtzuschläge fällig 01:00-02:00 Uhr/500.-€; 02:00-03:00 Uhr/600.-€; ab 03:00 Uhr Sperrstunde, Sollte diese überschritten werden je angefangen stunde 1000.-€ fällig. Diese werden immer fällig, solange sich noch Personen im Veranstaltungsräum befinden und nicht abgebaut werden kann, Veranstalter/Kunden haften für Ihre Gäste.

7. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

- 7.1. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung Textform mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein angemessener Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
- 7.2. Werden Kuchen, Torten, Gebäck oder Ähnliches zu Feierlichkeiten (z.B. Hochzeiten, Geburtstagen oder Taufen) mitgebracht, behalten wir uns vor zu unserer Sicherheit rückstellproben von allem zu entnehmen und 14 Tage zu behalten.
- 7.3. Sollte kein Kuchenbuffet oder ähnliches vereinbart sein, berechnen wir bei mitgebrachten Kuchen ein Kuchen Gedeck von 2.50€/Person
- 7.4. Sollten eigene Alkoholische Getränke erwünscht sein wir für diese pro geöffnete Flasche, 10.-€/10cl Korkgeld berechnet. Alle mitgebrachten alkoholischen Getränke müssen ungeöffnet vor der Veranstaltung an der Theke abgegeben werden. Sollten unangemeldet Alkoholische Getränke auf der Veranstaltung entdeckt werden wird eine dem entstandenen Schaden geschätzte Summe in Rechnung gestellt.

8. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN, ANSCHLÜSSE UND SONSTIGE AUSSTATTUNGEN

- 8.1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische Einrichtungen, Anschlüsse und/oder sonstige Ausstattungen 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 deren Überlassung frei.

- 8.2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung. 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. Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften.
- 8.5. Der Kunde hat die im Rahmen urheberrechtlich relevanter Vorgänge (z.B. Musikdarbietung, Filmvorführung, Streamingdienste) erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z.B. GEMA) abzuwickeln.
- 8.6. 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 und sonstige von dem Kunden eingebrachte Gegenstände und deren Verwendung haben brandschutztechnischen Anforderungen und behördlichen Vorschriften zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
- 9.3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Vorenthaltens des Raumes eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

10. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN/SONDERREINIGUNG

- 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 einer angemessenen Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie oder Vorauszahlung, verlangen.
- 10.3. Unsere Miete für Veranstaltungsräume beinhaltet die üblichen Reinigungskosten für, im Rahmen solcher Veranstaltungen, zu erwartender Verunreinigungen. Soweit aufgrund durch den Kunden mitgebrachter Gegenstände wie insbesondere, jedoch nicht abschließend, Konfettibomben oder Reis sowie starker Verunreinigungen, z.B. der WC- und Außenanlagen, eine über eine übliche Reinigung hinausgehende Reinigung erforderlich ist, trägt der Kunde die darüberhinausgehenden Kosten. Der Kunde haftet für seine Gäste.

11. RAHMENBEDINGUNGEN UND HAUSREGELN

- 11.1. Veranstaltungslautstärke und Musik sind ab 01:00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu reduzieren und Außentüren/Fenster geschlossen zu halten, bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor die Veranstaltung zu beenden.

- 11.2. Wir behalten uns vor im eigenen Ermessen den Ausschank von alkoholischen Getränken an stark Alkoholisierete Gäste zu untersagen. Der Kunde haftet für seine Gäste.
- 11.3. Wir behalten uns jederzeit vor alkoholisierte aggressive Gäste, die nach 5.3. das Geschäft, Mitarbeiter oder andere Gäste stören, belästigen oder ähnliches, zu entfernen. Der Kunde haftet für seine Gäste

12. HYGIENE

- 12.1. Im Interesse der Qualität und Richtlinien der Lebensmittelhygieneverordnung ist die Standzeit von Buffets auf maximal drei Stunden begrenzt. Wird die Bestellung über einen längeren Zeitraum benötigt, kann nach Absprache die Gesamtmenge auf verschiedene Zeiten verteilt werden.
- 12.2. Im Falle von Catering Lieferungen oder Abholungen übernimmt das Hotel für eine unsachgemäße Lagerung des Liefergegenstandes ab dem Zeitpunkt der Übergabe den Kunden keinerlei Haftung.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 13.1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam.