

Ergänzende Vereinbarungen für Veranstaltungen (Tagung/ Restaurant/ Catering)

1. Anmeldung

a) Die Reservierung von Konferenz- und Banketträumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen werden mit der schriftlichen oder in Textform abgegebenen Bestätigung durch das Hotel für dieses sowie für den Veranstalter bindend. Erbittet das Hotel die Gegenzeichnung des Vertrages seitens des Veranstalters, so wird die Reservierung mit Unterschrift seitens des Veranstalters und Eingang im Hotel (Poststempel/Faxbericht/ Email) rechtsgültig.

Reservierungen für einen Tisch im Restaurant des Hotels ohne Vereinbarung einer bestimmten Menüfolge werden mit deren mündlichen Äußerung dem Hotel gegenüber verbindlich und auf garantierter Basis vorgenommen.

Tischreservierungen ab 10 Personen sind schriftlich via email

tagung@business-sporthotel.com zu verfassen

Kostenfrei stornierbar bis 10 Tage vor Veranstaltungsdatum.

Danach können bis zu 10% der gebuchten Personenzahl bis einen Tag vor der VA kostenfrei storniert werden.

Nach Ablauf dieser Frist werden Ausfallkosten erhoben, die sich am Durchschnittsumsatz orientieren (z.Zt. € 25,00/Person). Die Durchschnittskosten können jeder Zeit entsprechend geändert werden. Die Ausfallkosten werden dem Besteller in Rechnung gestellt.

Abweichende Nebenabsprachen oder Vereinbarungen bedürfen generell der Textform.

b) Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig der Veranstalter ist, haftet er dem Hotel gegenüber selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen als Gesamtschuldner.

c) Wird bei Reservierung von Konferenz- und Banketträumen eine Option eingeräumt, so ist diese für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf des festgelegten Optionstermins die reservierten Räumlichkeiten anderweitig zu vermieten. Ein Anspruch des Auftraggebers kann hieraus nicht abgeleitet werden.

2. Leistungen, Preise

a) Der Auftraggeber erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Räumlichkeiten.

b) Die gewünschte Art der Bestuhlung und Raumausstattung bist bis spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung bekannt zu geben. Ein Änderungswunsch am Veranstaltungstag hinsichtlich der Einrichtung, Ausstattung oder Bestuhlung ist mit einem Kostenmehraufwand von € 40,00/ Stunde verbunden.

c) Ab 1:00 Uhr bis max. 3:00 Uhr gilt pro angefangener Stunde ein Nachzuschlag von € 250,00. Dieser wird mit einem tatsächlich generierten Umsatz angerechnet.

d) Eine Rückvergütung bezahlter, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen ist nicht möglich.

e) Das Hotel ist berechtigt, vom Auftraggeber eine Vorauszahlung (Deposit) zu verlangen. Nach Absprache ist auch die Hinterlegung einer Kreditkarte zur Absicherung der Lieferungen und Leistungen vor Veranstaltungsbeginn möglich.

f) Sämtliche Rechnungen sind zahlbar sofort rein netto Kasse per Überweisung oder bar. Zahlungen per Kreditkarte sind möglich, hierfür wird eine Pauschale in Höhe von 3 % des Rechnungsbetrages berechnet.

g) Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Leistungserstellung 4 Monate, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen

h) Änderungen des anteiligen Mehrwertsteuersatzes gehen unbeachtet des Zeitpunktes des Vertragsabschlusses zu Lasten des Auftraggebers.

3. Rücktritt

- a) Ein Rücktritt des Auftraggebers von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechts sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.
- b) Sofern zwischen dem Hotel und dem Auftraggeber ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Auftraggebers erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel ausübt.
- c) Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei gemäß Ziffer 3. d) pauschaliert werden. 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 gegeben ist.
- d) Bei einem Rücktritt gemäß Ziffer 3. c) berechnet sich die vom Auftraggeber zu entrichtende Vergütung wie folgt:

Tagungen bis 8 Personen

4 bis 2 Wochen vor Veranstaltung: 50% der vertraglich vereinbarten Leistungen
13 Tage bis 5 Tage vor Veranstaltung: 70% der vertraglich vereinbarten Leistungen
unter 4 Tagen vor Veranstaltung: 100% der vertraglich vereinbarten Leistungen

Tagungen 9 bis 30 Personen

8 bis 4 Wochen vor Veranstaltung: 50% der vertraglich vereinbarten Leistungen
4 bis 1 Woche vor Veranstaltung: 70% der vertraglich vereinbarten Leistungen
unter 7 Tagen vor Veranstaltung: 100% der vertraglich vereinbarten Leistungen

Tagungen ab 31 Personen:

12 bis 8 Wochen vor Veranstaltung: 30% der vertraglich vereinbarten Leistungen
8 bis 4 Wochen vor Veranstaltung: 50% der vertraglich vereinbarten Leistungen
4 bis 1 Woche vor Veranstaltung: 70% der vertraglich vereinbarten Leistungen
unter 7 Tagen vor Veranstaltung: 100% der vertraglich vereinbarten Leistungen

Als Berechnungsgrundlage für die anzusetzenden Speisen-, und Getränkeumsätze gelten die schriftlich im jeweiligen Auftrag niedergelegten Preise der Tagungs-, bzw. Getränkepauschalen multipliziert mit der vereinbarten Personenzahl. Bis zu 10% der gebuchten Personenzahl kann bis einen Tag vor Veranstaltungsdatum kostenfrei storniert werden.

4. Mitbringen von Speisen und Getränken

- a) Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, zu der Veranstaltung Speisen oder Getränke mitzubringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel.
- b) Allergien sind spätestens bei Vertragsabschluss dem Hotel mitzuteilen. Das Hotel behält sich das Recht vor, bei höchst sensiblen Intoleranzen die Haftung für die gebuchten F&B Leistungen auszuschlagen, dem Wunsch nach eingebrachten Lebensmitteln zuzustimmen oder einen Aufpreis für bestimmte diätische Rezepturen zu verlangen.

5. Rücktritt des Hotels

Hat das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht oder im Falle eines sonstigen sachlich gerechtfertigten Grundes, ist das Hotel berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Es entsteht kein Anspruch des Auftraggebers auf Schadensersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

6. Haftung (Veranstaltungen)

- a) Die bereitgestellten Räume sind unmittelbar nach dem vereinbarten Veranstaltungsende zu räumen und zurückzugeben. Der Auf- und Abbau von Ausstellungen und ähnlichen Veranstaltungen ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen. Eine Lagerung von Veranstaltungsmaterial ist nur in geringem Umfang möglich und in jedem Fall mit der Veranstaltungsleitung abzusprechen. Bei allen Veranstaltungen behält sich die Hotelleitung das Recht vor, Veranstaltungen in andere Räumlichkeiten des Hotels zu verlegen. Der Vertragspartner wird bei Eintritt dieses Falles sofort darüber informiert.
- b) Für Beschädigungen oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Auftraggeber, ohne dass es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Hierbei wird als Richtlinie das Raum-Übergabe-Protokoll zugrunde gelegt.
- c) Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von sonstigen Gegenständen wie das Bekleben von Wänden, Einschlagen von Nägeln, Haken etc. in Wänden, Decken und Fußböden sowie an Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.
- d) Eine etwaige notwendige Versicherung von eingebrachten Ausstellungs- bzw. Dekorationsgegenständen obliegt dem Auftraggeber. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen im Rahmen von Konferenz- und Bankettveranstaltungen übernimmt das Hotel keine Haftung. Ebenso haftet das Hotel nicht für die in der Garderobe eingebrachten Sachen.
- e) Die für die Durchführung der Veranstaltung etwa erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Anmeldungen hat der Auftraggeber auf seine Kosten zu beschaffen. Insbesondere obliegt dem Auftraggeber die Verpflichtung zur Anmeldung und Gebührezahlung bei der GEMA sowie im Falle der Durchführung einer Tombola die Anmeldung bei zuständigen Lotteriestellen des Finanzamtes.
- f) Sollten Störungen oder Defekte an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so wird das Hotel unverzüglich für Abhilfe sorgen. Eine Zurückbehaltung oder Minderung der Vergütung kann hieraus nicht hergeleitet werden.

7. Haftung (Allgemein)

- a) Das Hotel haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Eine Haftung für leicht fahrlässig verursachte sonstige Schäden erfolgt nur dann, wenn diese auf die Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht oder einer Kardinalpflicht in einer den Vertragszweck gefährdenden Weise zurückzuführen sind. In diesen Fällen ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt. Die Haftungsbegrenzung und Haftungsausschlüsse gelten nicht, falls die sonstigen Schäden auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen. Der Auftraggeber stellt das Hotel gegenüber Schadensersatzansprüchen Dritter frei.
- b) Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Auftraggeber/ Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. bis zum Hundertfachen des Beherbergungspreises, höchstens jedoch bis zu 3.500,00 €. Für Wertgegenstände (Bargeld, Schmuck usw.) ist die Haftung begrenzt auf 800,00 €. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Auftraggeber/ Gast nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung Anzeige erstattet.
- c) Für Beschädigungen am Fahrzeug auf dem Grundstück des Hotels durch Dritte erfolgt keine Haftung. Für den Verlust oder die Beschädigung von Wertgegenständen in Fahrzeugen erfolgt keine Haftung. Es wird empfohlen, derartige Wertgegenstände während des Aufenthaltes auf dem Grundstück an der Rezeption zu deponieren.
- d) Himmelslaternen in Bayern
In Bayern ist nach der Bayerischen Brandschutzverordnung Art. 19 das Aufsteigen von unbemannten Flugballons mit festen oder flüssigen Brennstoffen verboten. Die Haftung übernimmt der Auftraggeber.
- e) Vergibt der Auftraggeber im Rahmen der Veranstaltungen Dienstleistungen an Dritte, so ist hierfür die vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels erforderlich. Das Hotel kann die Zustimmung von der Entrichtung einer angemessenen Vergütung für die Nutzung des Bereichs auf dem Hotelgelände abhängig machen.
- f) Das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände ist nur nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Hotels gestattet.
- g) Der Einsatz von Drohnen ist auf dem gesamten Hotelgelände nicht gestattet.

8. Schlussbestimmungen

- a) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Ergänzungen zu den allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.
- b) Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- c) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.
- d) Die AGB des Vertragspartners finden keine Anwendung. Hiermit wird diesen vollumfänglich widersprochen. Der Widerspruch ist auch dann gültig, wenn darauf nicht explizit hingewiesen wird.
- e) Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand –auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten –ist im kaufmännischen Verkehr:
Amtsgericht Aschaffenburg – HRB 11938 Liebes Management GmbH Ust. ID DE 281989474

Stand: August 2019