

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen, Tagungen und Seminare im Village House Volkse**

## **I. Geltungsbereich**

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 damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferung des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen, die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen sowie öffentlichen Anzeigen, die Hinweise zu den Veranstaltungen enthalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## **II. Vertragsabschluss, Vertragspartner, Haftung, Verjährung**

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/ Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisation 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.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns 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 fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren.

## **III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung**

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

2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarte bzw. übliche Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom ihn veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderung von Urheberrechtverwertungsgesellschaften.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5 % erhöht werden. Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Auftraggebers.

4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 7 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderung jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8 % bzw. 5 % über dem Basiszinssatz zu verlangen.

Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

7. Bei Gruppen unter 5 Personen erheben wir für die Miet- und Bereitstellungskosten von Seminarräumen und Technik die ausgewiesenen Preise.

#### **IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)**

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete und für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferung des Hotels aus dem Vertrag, sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und einer Weitervermittlung nicht mehr möglich ist.

2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich 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 schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß oben IV Ziffer 1 Satz 3 vorliegt.

3. Tritt der Kunde nach dem Termin zum kostenlosen Rücktritt von dem Veranstaltungstermin zurück, so behält das Hotel den Anspruch auf Zahlung der Miete. Je nachdem, zu welchem Zeitpunkt die Veranstaltung aufgehoben wird und welche zusätzlichen Leistungen, insbesondere Beköstigungen, vorgesehen waren, hat das Hotel Anspruch auf eine angemessene Vergütung. Die Höhe dieser Vergütung ergibt sich aus den nachstehenden Erläuterungen zu IV (3).

4. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt bis zur 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 50 % der Tagungspauschale x vereinbarten Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen. Erfolgt der Rücktritt bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn ist das Hotel berechtigt 90 % der Tagungspauschale x vereinbarten Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen. Bei Rücktritt am Tag der Veranstaltung ist das Hotel berechtigt 100 % der Tagungspauschale x vereinbartet Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.

5. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch obige Ziffern 3. bis 5. berücksichtigt.

6. Bestätigte Pauschalen gelten für die Zeit des Aufenthaltes. Bei gebuchten Pauschalen können einzelne nicht eingenommene Mahlzeiten oder Kaffeepausen nicht rückvergütet werden. Zusätzliche Leistungen, Getränke zu den Mahlzeiten sowie Getränke außerhalb der Kaffeepausen werden separat in Rechnung gestellt.

## **V. Rücktritt des Hotels**

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftliche vereinbart wurde, 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 verzichtete.

2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß III Ziffer 5 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretenden Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden;
- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, das 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;
- ein Verstoß gegen obigen Geltungsbereich 1. Ziffer 2 vorliegt.

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

## **VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

1. Der Kunde verpflichtet sich, die endgültige Teilnehmerzahl für Veranstaltungen und Hotelübernachtungen bis 7 Tage im Voraus mitzuteilen. Diese gilt als Verrechnungsbasis.
2. Für kleine Abweichungen um 2 Teilnehmer akzeptiert das Hotel Änderungen bis 48 Stunden vor dem Anlass. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 2 Teilnehmer muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichung der Teilnehmerzahl um mehr als 2 ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel dieser Abweichung zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

## **VII. Mitbringen von Speisen und Getränken**

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen nur nach Vereinbarung und schriftliche Bestätigung durch den Hotel mitbringen.

## **VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranstaltung 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.

2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigung 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 dürfen das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

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

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

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

## **IX. Zimmerbereitstellung, Zimmerübergabe und Zimmerrückgabe**

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18:00 Uhr 50 % des vollen Logispreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, ab 18:00 Uhr 100 %. Vertragliche Ansprüche des Gastes werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.
4. Eine Namensliste mit entsprechenden Instruktionen muss bis 7 Tage vor dem Anlass vom Kunden zugestellt werden, um ein reibungsloses Check - in und Check - out zu gewähren.

## **X. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

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. Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Kunden.
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. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunden das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

4. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Stellung von Hilfspersonal für den Transport und Aufbau von Waren und sonstigen Gegenständen, die vom Veranstalter oder Dritten eingebracht werden. Die Anlieferung von jeglichen Materialien hat grundsätzlich nach Abstimmung und Einigung mit dem Hotel zu erfolgen. Ein entsprechender Hinweis über Art und Umfang des anzuliefernden Materials ist frühzeitig der Bankettabteilung zu geben. Für im Voraus eingebrachte Waren oder Gegenstände behält sich das Hotel das Recht vor, Aufwendungen wie Personal, Lagerung oder Aufbau in Rechnung zu stellen.

## **XI. Haftung des Kunden für Schäden**

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

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

## **XII. Sonstiges**

1. Auskünfte werden nach bestem Gewissen erteilt. Hier sind Schadensersatzansprüche ausgeschlossen.

2. Fundsachen werden nur auf Anfrage nachgesandt. Sie werden im Hotel drei Monate aufbewahrt. Nach Ablauf dieser Frist werden die Gegenstände entsorgt.

3. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste behandelt das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt. Die Aufbewahrung und Nachsendung wird gegen Kostenerstattung und auf ausdrücklichen Wunsch übernommen. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist ausgeschlossen.

## **XIII. Schlussbestimmungen**

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

2. Erfüllungsort- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. 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.

**Anhang:**

Der Anspruch des Hotels entsprechend der Ziffer IV dieser Bedingungen beträgt für Banketten zurzeit:

<i>Abbestelltag (Kalendertag)</i>	<i>Anspruch des Hotels</i>
a) bis 7. Tag vor der Veranstaltung	Berechnung 50 % der Summe, die sich aus der Anzahl der bestellten Personenzahl x den Menüs und der Getränke ergibt.
b) 7. bis einen Tag vor der Veranstaltung	Berechnung 90 % der Summe die sich aus der Anzahl der bestellten Personenzahl x den Menüs und der Getränke ergibt.
b) am gleichen Tag der Veranstaltung	Berechnung 100 % der Summe die sich aus der Anzahl der bestellten Personenzahl x den Menüs und der Getränke ergibt.

Die Höhe des Bankettpreises ergibt sich aus dem Veranstaltungsauftrag des Hotels und den Angebotsunterlagen.

Volkse, November 2020