

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

I. Geltungsbereich

- 1) Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz-, Bankett- und sonstigen Veranstaltungsräumen des Hotels einschließlich der Außenbereiche (Vorplatz, Terrasse, Biergarten etc.) zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminare, Tagungen, Ausstellungen, Präsentationen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Lieferungen und Leistungen des Hotels.
- 2) Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss und Vertragsinhalt

- 1) Angebote des Hotels sind stets freibleibend. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Hotels zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung schriftlich zu bestätigen.
- 2) Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer, Veranstaltungsräume, Flächen oder Vitрины sowie die Nutzung der angemieteten Räumlichkeiten und Flächen zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- und ähnlichen Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
- 3) Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Hotelzimmer am Anreisetag ab 14.00 Uhr in Anspruch zu nehmen (Check-in-Zeit). Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 12.00 Uhr (Check-out-Zeit) 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 Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.
- 4) Das Mitnehmen von Speisen, Getränken, Blumen und Einrichtungsgegenständen zu Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Veranstaltungsabteilung. In diesen Fällen wird ein Korkgeld und/oder sonstiger Ausgleich zuzüglich eines Bedienungsanteils zur Deckung der Gemeinkosten berechnet. Der Kunde trägt die volle Haftung für die gesundheitliche Unbedenklichkeit der mitgebrachten Speisen und Getränken und stellt das Hotel insoweit von jeder Inanspruchnahme durch Dritte frei.
- 5) Die Nutzung der Hoteleinrichtungen ist ausschließlich im Rahmen der jeweiligen Öffnungszeiten möglich. Das Hotel behält sich vor, die Öffnungszeiten zu ändern bzw. Einrichtungen ganz oder teilweise zu schließen, insbesondere aufgrund von Umbauarbeiten oder Hotelveranstaltungen oder wenn eine Nutzung aus anderen Gründen nicht oder nur eingeschränkt möglich ist.
- 6) Ausstellungen im Foyer, der Lobby, den Restaurationen sowie allen weiteren öffentlichen Bereichen des Hotels sind nicht erlaubt. Das Platzieren von Werbematerial bedarf der vorherigen Zustimmung des Hotels.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

- 1) Das Hotel ist verpflichtet, die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
- 2) Der Kunde ist verpflichtet, die vereinbarten und in Anspruch genommenen Lieferungen und Leistungen des Hotels zu bezahlen. Dies gilt auch für Lieferungen und Leistungen (einschließlich Nebenleistungen wie Verzehr, Telefonate, usw.), die von den auf der Grundlage dieses Vertrages im Hotel Beherbergten und / oder Veranstaltungsteilnehmern bzw. Besuchern in Anspruch genommen werden. Ebenso gilt dies für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
- 3) Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Sollte sich der auf die vertraglichen Leistungen jeweils anzuwendende Umsatzsteuersatz nach Vertragsschluss erhöhen oder reduzieren, so werden die Preise entsprechend angepasst. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Beginn der Veranstaltung ein Jahr und erhöht sich der vom Hotel allgemein für die vertragsgegenständlichen Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5 %, erhöht werden. Das Hotel ist berechtigt, die Preise zu erhöhen, wenn kommunale Abgaben (Kulturförderabgabe, Kurtaxe, etc.) auf die Durchführung von Veranstaltungen erhoben werden. Die Preiserhöhung ist begrenzt auf die Kosten der oben angegebenen Abgaben.
- 4) Die Abrechnung erfolgt in Euro (€). Bei ausländischen Zahlungsmitteln gehen die Kursdifferenzen und Bankspesen zu Lasten des zur Zahlung Verpflichteten.
- 5) Rechnungen des Hotels sind sofort, ohne jeden Abzug zur Zahlung fällig. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 8 % p.a. zu berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.
- 6) Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Sofern die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine im Vertrag nicht abweichend schriftlich vereinbart sind, sind folgende Vorauszahlungen vereinbart:
 - a) im Beherbergungsbereich (Logis und Frühstück) bei Gruppen ab 10 Zimmernächten:
 - 50 % Deposit 90 Kalendertage vor Anreise der Gruppe, zuzüglich Rest nach Vorlage der Rechnung innerhalb von 10 Kalendertagen.
 - b) für den Veranstaltungsbereich von 20 bis 49 Personen:
 - 50 % Deposit 90 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung, zuzüglich Rest nach Vorlage der Rechnung innerhalb von 10 Kalendertagen.
 - c) für den Veranstaltungsbereich ab 50 Personen
 - 20 % Deposit bei Vertragsabschluss als Garantie, zuzüglich
 - 50 % Deposit 90 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung, zuzüglich Rest nach Vorlage der Rechnung innerhalb von 10 Kalendertagen.Das Deposit berechnet sich anhand der geplanten Raummiete, Dekoration, pauschalierter Getränke- & Speisenumsatz bzw. Tagungspauschale.
- 7) An allen vom Auftraggeber eingebrachten Sachen jeder Art ist hinsichtlich sämtlicher Forderungen, die im Zusammenhang mit vorstehendem Auftrag stehen, mit der Einbringung ein Pfandrecht bestellt.
- 8) Reklamationen zur Rechnungslegung sind unmittelbar nach bekannt werden gegenüber dem Hotel mitzuteilen.
- 9) Die Form der Rechnungslegung (Rechnungsempfänger) ist bei Auftrag bzw. spätestens mit Ende der Dienstleistung dem Hotel entsprechend bekannt zu geben.

10) Bei einem Änderungswunsch am Veranstaltungstag hinsichtlich der Einrichtung, Ausstattung oder Bestuhlung der Räume ist das Hotel berechtigt, eine Aufwandspauschale in Höhe von € 100,00 zu berechnen.

IV. Rücktritt des Hotels

1) Wird eine vereinbarte Vorauszahlung nicht fristgemäß geleistet, so ist das Hotel berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Darüber hinaus kann das Hotel Schadensersatz wegen Nichterfüllung verlangen.

2) Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls:

a) höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen oder für das Hotel unzumutbar erschweren;

b) Beherbergungen sowie Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Kunden oder zum Zweck der Anmietung, bestellt wurden;

c) das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Lieferungen und Leistungen des Hotels den reibungslosen Geschäftsbetrieb oder die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;

d) ein Verstoß gegen I.2 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen vorliegt;

e) das Hotel geschlossen wird;

f) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren über das Vermögen des Kunden eröffnet wird.

3) bei berechtigtem Rücktritt des Hotels hat der Kunde keinen Anspruch auf Schadensersatz.

V. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1) Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadenersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel ausübt. Zum kostenfreien Rücktritt ist der Kunde nur berechtigt, wenn dies schriftlich vereinbart ist.

2) Im Beherbergungsbereich (Logis) gilt für eine Stornierung durch den Kunden folgendes:

Bei einer Stornierung hat der Kunde 90 % des vereinbarten Zimmerpreises pro Zimmer und gebuchter Nächte zu zahlen.

Bei Gruppenbuchungen ab 10 Zimmernächten können:

a) bis zu 90 Kalendertagen vor Anreise der Gruppe 80 % der gebuchten Zimmernächte kostenfrei reduziert werden

b) bis zu 60 Kalendertagen vor Anreise der Gruppe 60 % der gebuchten bzw. verbleibenden Zimmernächte kostenfrei reduziert werden

c) bis zu 30 Kalendertagen vor Anreise der Gruppe 40 % der gebuchten bzw. verbleibenden Zimmernächte kostenfrei reduziert werden

d) bis zu 14 Kalendertagen vor Anreise der Gruppe 20 % der gebuchten bzw. verbleibenden Zimmernächte kostenfrei reduziert werden und

e) bis zu 5 Kalendertagen vor Anreise der Gruppe 5 % der gebuchten bzw. verbleibenden Zimmernächte kostenfrei reduziert werden.

Bei individuellen Reservierungen gelten die Stornierungsfristen der schriftlichen Bestätigung.

3) Bei Buchung eines Abrufkontingentes gilt bei Stornierung der Zimmer nach Abruf Ziffer 2) entsprechend. Erfolgt der Abruf der Zimmer direkt durch den Gast, steht der Kunde bis zum Abruf für das gebuchte Kontingent ein.

4) Im Veranstaltungsbereich (Tagungen, Firmenfeiern, Hochzeiten, etc.) gilt für eine Stornierung durch den Kunden folgendes:

a) Veranstaltungen bis 19 Personen

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 60 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Danach gelten folgende Reduzierungsmöglichkeiten:

- Tritt der Kunde zwischen dem 60. Kalendertag und dem 31. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 50 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 30. Kalendertag und dem 15. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 70 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 14. Kalendertag und dem 5. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 90 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde weniger als 5 Kalendertage vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 95 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.

b) Veranstaltungen von 20 bis 49 Personen

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 90 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Danach gelten folgende Reduzierungsmöglichkeiten:

- Tritt der Kunde zwischen dem 90. Kalendertag und dem 31. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 50 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 30. Kalendertag und dem 15. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 70 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 14. Kalendertag und dem 5. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 90 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde weniger als 5 Kalendertage vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 95 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.

c) Veranstaltungen ab 50 Personen

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 180 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Danach gelten folgende Reduzierungsmöglichkeiten:

- Tritt der Kunde zwischen dem 180. Kalendertag und dem 91. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 50 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 90. Kalendertag und dem 31. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 70 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde zwischen dem 30. Kalendertag und dem 5. Kalendertag vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 90 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.
- Tritt der Kunde weniger als 5 Kalendertage vor Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt 95 % der bestellten Leistungen in Rechnung zu stellen.

5) Berechnungsgrundlage ist das Veranstaltungsangebot (Tagungspauschale, Menü, Raummiete, Getränkepauschale, Dekoration). Der maßgebliche Veranstaltungsumsatz / Tagungspauschalpreis berechnet sich nach der Formel: Menüpreis-Bankett x Personenzahl bzw. Tagungspauschalpreis x Personenzahl. War noch keine Tagungspauschale festgelegt, wird die preiswerteste Tagungspauschale des gültigen Tagungsangebotes zugrunde gelegt. Diese versteht sich pro Veranstaltungstag und Teilnehmer.

War für das Menü oder Buffet noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt. Für die Zwecke der Berechnung der Entschädigung für entgangenen Getränkeumsatz werden 30 % vom Gesamtspeisenumsatz als Getränkeumsatzbasis festgelegt. Waren für die Veranstaltung noch keine Raummieten veranschlagt, so gelten die für diesen Zeitraum gültigen Raummietenpreise. Berechnungsgrundlage ist bei Privatfeiern ein Bestellwert von mindestens € 50,00 pro Erwachsenen, bei Hochzeiten von € 100,00 pro Person.

6) Dem Kunden bleibt stets der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

VI. Teilnehmerzahl, Änderungen der Teilnehmerzahl und Änderungen der Veranstaltungszeit

1) Eine Reduzierung der vom Besteller oder Kunden angemeldeten Teilnehmerzahl bis zu 5 % muss spätestens 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Veranstaltungsabteilung des Hotels schriftlich eingehen, um vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt zu werden. Bei einer Reduzierung von mehr als 5 % wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist.

2) Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl von mehr als 5 % bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Im Falle einer Erhöhung wird bei der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.

3) Bei einer Abweichung der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Räume zu tauschen, sofern die Größe der neuen Räume für die zuletzt mitgeteilte Teilnehmerzahl angemessen ist.

4) Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten für die

Leistungsbereitschaft gem. § 315 BGB in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden an der Verschiebung der Zeiten.

5) Das Hotel kann dem Kunden andere als die ursprünglich gebuchten Veranstaltungsräume zuweisen, wenn dies dem Kunden zumutbar ist, insbesondere wenn dringende Instandhaltungsarbeiten durchgeführt werden müssen oder die ursprünglich gebuchten Räume anderweitig benötigt werden und die alternativ zugewiesenen Räume den ursprünglich gebuchten in Kapazität und Ausstattung vergleichbar, zumindest aber für die vom Kunden geplante Veranstaltung gleichermaßen geeignet sind. Das Hotel wird den Kunden von einer Änderung der Veranstaltungsräume unverzüglich in Kenntnis setzen.

VII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1) Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus Überlassung dieser Einrichtungen frei.

2) Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden oder der von ihm beauftragten Dritten unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann die Zustimmung von der Zahlung einer Ausfallsvergütung abhängig gemacht werden. Der Kunde haftet für etwaige durch die Verwendung seiner Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den Leistungsnetzen und sonstigen Anlagen des Hotels, es sei denn, dass das Hotel diese zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

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

VIII. Haftung und sonstige Pflichten des Hotels

1) Ansprüche auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, werden ausgeschlossen, es sei denn, dem Hotel ist Vorsatz vorzuwerfen oder es muss für eigene grobe Fahrlässigkeit oder grobe Fahrlässigkeit seiner gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten sowie seiner sonstigen Erfüllungsgehilfen eintreten oder der Schadensersatzanspruch resultiert aus der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten. Eine hiernach bestehende Haftung ist in allen Fällen einfacher Fahrlässigkeit der Höhe nach begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt unberührt.

2) Ist der Kunde Beherbergungsgast, haftet das Hotel für eingebrachte Sachen nach den Paragraphen 701 ff. BGB. Danach ist die Haftung auf das Hundertfache des Zimmerpreises, höchstens jedoch € 3.500,00, bzw. für Geld- und Wertgegenstände € 800,00 beschränkt.

3) Das Hotel haftet gemäß Abs. 1 für Schäden am Fahrzeug des Kunden, das auf einem Stellplatz abgestellt ist, die von ihm, seinen Angestellten oder Beauftragten verschuldet wurden. Der Kunde ist verpflichtet, einen solchen Schaden unverzüglich, offensichtliche Schäden jedenfalls vor Verlassen des Hotelparkplatzes anzuzeigen. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die allein durch andere Kunden/Mieter oder sonstige dritte Personen zu verantworten sind. Das Hotel haftet im

Verhältnis zu Kunden nicht für Schäden, die mit dem Fahrzeug des Kunden an Rechtsgütern Dritter verursacht wurden.

4) Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, sowie die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Hotels bleibt hiervon unberührt.

IX. Verlust oder Beschädigung von mitgebrachten Sachen

1) Mitgeführte Ausstellungsgegenstände oder persönliche Sachen des Kunden, dessen Besucher, Gäste, Mitarbeiter, etc. befinden sich auf Gefahr des Kunden im Hotel bzw. den Veranstaltungsräumen. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- oder Aufbewahrungspflicht. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung der mitgeführten Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Kunden.

2) Ansonsten haftet das Hotel, außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und begrenzt auf die jeweiligen Deckungssummen der Betriebshaftpflichtversicherung.

3) Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen der möglichen Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen an Wänden und Decken nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels zulässig.

4) Sämtliche vom Kunden oder Teilnehmern der Veranstaltung mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sowie deren Verpackung sind vom Kunden nach dem Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Kunde seiner Entsorgungspflicht nicht unverzüglich nach, ist das Hotel berechtigt die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vorzunehmen. Verbleiben Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs die vereinbarte Raummiete berechnen. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für Gegenstände, die von Fremdfirmen gemietet und in die Räume des Hotels gebracht worden sind.

X. Haftung und sonstige Pflichten des Kunden

1) Der Kunde haftet für alle Schäden am Gebäude des Hotels und dessen Einrichtung, die durch den Kunden, Veranstaltungsteilnehmer, Besucher der Veranstaltung, Mitarbeiter oder seinem Bereich zuzuordnende sonstige Dritte verursacht werden. Das Hotel kann vom Kunden zur Absicherung des Haftungsrisikos die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften etc.) verlangen.

2) Werden bei Veranstaltungen Rechte Dritter (Urheberrechte, etc.) berührt, so ist der Kunde verpflichtet, vor Durchführung der Veranstaltung entsprechende Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und anfallende Gebühren (GEMA-Gebühren, etc.) direkt zu entrichten. Sollten dennoch Gebühren oder Schadensersatzansprüche aus den genannten Gründen gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden, so stellt der Kunde das Hotel von derartigen Gebühren oder Schadensersatzansprüchen frei.

3) Fotografische Aufnahmen zu gewerblichen Zwecken dürfen im Hotel nur mit dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung durchgeführt werden.

4) Prospekte, öffentliche Einladungen, Zeitungsanzeigen sowie alle weiteren Veröffentlichungen mit Hinweis auf die Veranstaltungen im Hotel bedürfen ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

XI. Schlussbestimmungen

- 1) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 2) Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
- 3) Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Hat der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland, ist Gerichtsstand ebenfalls der Sitz des Hotels.
- 4) Es gilt ausschließlich deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- 5) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Stand: November 2017