

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

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 weitere in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels.

II. VERTRAGSABSCHLUSS

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner. Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.

III. LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen. Bei Buchungen von Pauschalen können die vermindert in Anspruch genommenen Leistungen nicht in Abzug gebracht werden.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene 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 jeweils gesetzliche Mehrwertsteuer ein.
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.
4. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss 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 schriftlich vereinbart werden.
5. Sollten einzelne vereinbarte Leistungen (z.B. Tanz, Öffnung der Sauna, Servieren der Speisen in Buffetform o.ä.) aufgrund gesetzlicher Vorgaben nicht erbracht werden können, bestehen keine Ersatzansprüche oder Ansprüche auf Preisminderung.
6. Mehrwertsteuererhöhungen gehen zu Lasten des Kunden, auch nachträglich und nach Vertragsabschluss.

IV. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt dies nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte bzw. anteilige 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.
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.

V. RÜCKTRITT DES HOTELS

1. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummer 4 verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. 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 unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. der Person des Kunden oder des zwecks seines Aufenthaltes 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.
3. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

HOTEL SONNENGARTEN

Adolf-Scholz-Allee 5 · D-86825 Bad Wörishofen

Tel +49 (0)8247/3090 · Fax +49 (0)8247/309444 · info@hotelsonnengarten.de · www.hotelsonnengarten.de

Steuer-Nr. 138/107/20284 · Stadtparkasse Augsburg (BLZ 720 500 00) 250 394 368

Verein Bildungs- und Erholungsheim schwäbischer Handwerker e.V. · Registeramt Augsburg Vereinsregisternummer 433

VI. ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden beeinflusst die Abrechnung nicht.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen.
5. 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.
6. Bei Veranstaltungen, die nach 24:00 Uhr andauern, ist das Hotel berechtigt, pro Mitarbeiter pro Stunde einen Nachtzuschlag in Höhe von € 40,00 in Rechnung zu stellen.

VII. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen berechnet das Hotel eine Servicegebühr bzw. Korkgeld.

VIII. 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 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 die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlage 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.
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 umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

IX. 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 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.
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 Kunde 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.

X. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN

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

HOTEL SONNENGARTEN

Adolf-Scholz-Allee 5 · D-86825 Bad Wörishofen

Tel +49 (0)8247/3090 · Fax +49 (0)8247/309444 · info@hotelsonnengarten.de · www.hotelsonnengarten.de

Steuer-Nr. 138/107/20284 · Stadtparkasse Augsburg (BLZ 720 500 00) 250 394 368

Verein Bildungs- und Erholungsheim schwäbischer Handwerker e.V. · Registeramt Augsburg Vereinsregisternummer 433

XI. SONSTIGES

1. Für zusätzliche Umbaumaßnahmen vor Ort, z.B. kurzfristige Änderungen der Bestuhlungsform oder Umbauten während des Meetings werden je nach Raumgröße mind. € 120,00 pauschal pro Raum pro Umbau berechnet.
2. Sollte die Zimmerbuchung über ein Abrufkontingent erfolgen, erheben wir einen Aufpreis von € 5,00/Übernachtung.

XII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist Augsburg.
3. Es gilt deutsches Recht.
4. 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.

HOTEL SONNENGARTEN

Adolf-Scholz-Allee 5 · D-86825 Bad Wörishofen

Tel +49 (0)8247/3090 · Fax +49 (0)8247/309444 · info@hotelsonnengarten.de · www.hotelsonnengarten.de

Steuer-Nr. 138/107/20284 · Stadtparkasse Augsburg (BLZ 720 500 00) 250 394 368

Verein Bildungs- und Erholungsheim schwäbischer Handwerker e.V. · Registeramt Augsburg Vereinsregisternummer 433