

# Konferenzmappe

Sehr geehrte Gäste,

das Team vom Günnewig Hotel Bristol Bonn freut sich über Ihr Interesse an unserem Hause. Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie Informationen für die Planung Ihrer Tagung:

Skizzen der Räume und Bestuhlungskapazitäten	Seite 2
Maße und Ausstattung der Räume	Seite 3
Konferenz-Pauschalen	Seite 4
Zusatzleistungen	Seite 5
Tagungs-Equipment	Seite 8
Raummieten	Seite 9
Checkliste / Anfrage	Seite 10
Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen	Seite 11
Allgemeine Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag	Seite 12

Selbstverständlich übersenden wir Ihnen gern unsere vollständige Konferenzmappe und erstellen Ihnen darüber hinaus auch ein Arrangement nach Ihren individuellen Wünschen. Für Fragen steht Ihnen Frau Schulz unter der Tel.-Nr. (02 28) 26 98-8 14 gern zur Verfügung.

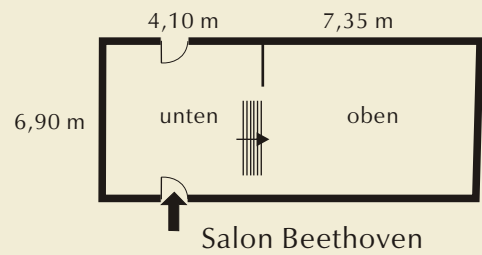
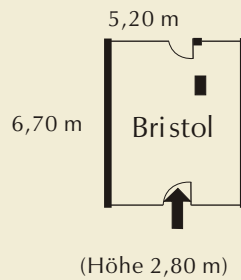
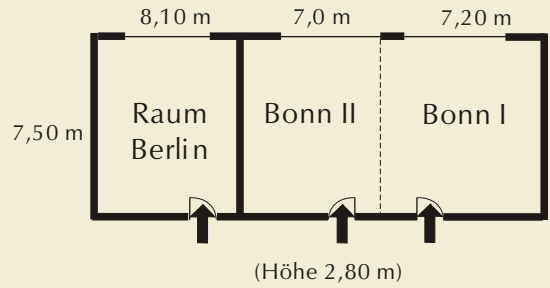
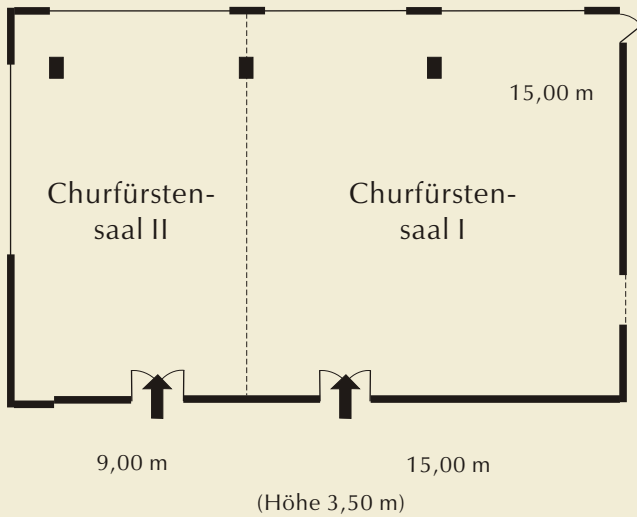
Mit freundlichen Grüßen

GÜNNEWIG HOTEL BRISTOL BONN

Wolf H. Westphal  
Direktor

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer.  
Stand: für 2012 - Änderungen vorbehalten.

## Skizzen der Räume



Konferenz- / Veranstaltungsräume	m <sup>2</sup>						Steh- empfang
		U-Form	UNO-Tafel	Parlamentarisch	Stuhlreihen	Runde Tische	
<b>Churfürstensaal I + II</b>	360	70-75	80-85	150/200*	350	200	550
<b>Churfürstensaal I</b>	225	50	60	100/114*	220	140	300
<b>Churfürstensaal II</b>	135	35	42	60 / 70*	120	70	200
<b>Bonn I + II</b>	106,5	30	35	48 / 56*	100	70	120
<b>Berlin</b>	61	20	25	20 / 30*	40	40	60
<b>Bonn I</b>	54	18	24	20 / 25*	35	30	50
<b>Bonn II</b>	52,5	18	24	20 / 25*	35	30	50
<b>Bristol</b>	35	Nur Block-Tafel, 10 bis 12 Personen					
<b>Salon Beethoven (oben / unten)</b>	50/28	18 / -	24 / -	16 / 24* / -	35 / -	30 / 20	50
<b>Salon 316</b>	18	6 - 8 Personen					

\* mit halben Tischen (1,3 x 0,4 m anstatt 1,3 x 0,8 m)

## Maße und Ausstattung

Raum / Kombination	m <sup>2</sup>	Länge	Breite	Höhe	max. Türbreite
Churfürstensaal I + II	360 m <sup>2</sup>	24,00 m	15,00 m	3,50 m	2,00 m
Churfürstensaal I	225 m <sup>2</sup>	15,00 m	15,00 m	3,50m	2,00 m
Churfürstensaal II	135 m <sup>2</sup>	15,00 m	9,00 m	3,50 m	2,00 m
Bonn I + II	106,5 m <sup>2</sup>	14,20 m	7,50 m	2,80 m	1,76 m
Berlin	61 m <sup>2</sup>	8,10 m	7,50 m	2,80 m	0,83 m
Bonn I	54 m <sup>2</sup>	7,20 m	7,50 m	2,80 m	0,82 m
Bonn II	52,5 m <sup>2</sup>	7,00 m	7,50 m	2,80 m	1,76 m
Bristol	35 m <sup>2</sup>	5,20 m	6,70 m	2,80 m	0,92 m
Salon Beethoven (oben / unten)	50/28 m <sup>2</sup>	7,35 m	6,90 m	2,1 / 2,8 m	0,92 m
Salon 316	18 m <sup>2</sup>	5,20 m	3,50 m	2,20 m	0,83 m

Raum / Kombination	Tageslicht	Klimaanlage	Bodenbelag	ISDN-Anschluss	WLAN
Churfürstensaal I + II	ja	ja	Parkett	ja	ja
Churfürstensaal I	ja	ja	Parkett	ja	ja
Churfürstensaal II	ja	ja	Parkett	ja	ja
Bonn I + II	ja	ja	Teppich	ja	ja
Berlin	ja	ja	Teppich	ja	ja
Bonn I	ja	ja	Teppich	ja	ja
Bonn II	ja	ja	Teppich	ja	ja
Bristol	ja	ja	Teppich	ja	ja
Salon Beethoven (oben / unten)	ja	ja	Marmor	ja	ja
Salon 316	ja	ja	Teppich	ja	ja

## Konferenz-Pauschalen

Für die Organisation und Durchführung einer Tagung oder Konferenz sind einige grundsätzliche Voraussetzungen und Leistungen notwendig, die wir in folgenden Pauschalen bereits für Sie zusammengestellt haben.

Selbstverständlich können diese Arrangements nach Ihren individuellen Wünschen variiert und Ihren Budget-Vorstellungen angepasst werden. Bitte sprechen Sie uns an - wir beraten Sie gerne!

Unsere Pauschalen sind in dieser Zusammenstellung zu den genannten Preisen bis zum 31.12.2012 gültig und beinhalten folgende Leistungen:

### Tagungspauschale "Business"

Tagungsraum

Tagungsequipment:

Beamer, Leinwand, Flipchart,  
Kugelschreiber, Notizblock

Mineralwasser "unbegrenzt"  
im Tagungsraum

2 Kaffeepausen

1 Essen:

Buffet oder 3-Gang-Menü n. V.  
inklusive Mineralwasser

47,00 Euro pro Person

Eine Übernachtung im Einzelzimmer mit reichhaltigem Frühstücksbuffet  
Nutzung von Schwimmbad und Sauna in Verbindung mit einer der  
vorgenannten Tagungspauschalen

Zusätzliches Abend- bzw. Mittagessen mit 3-Gang-Menü

Die Preise gelten jeweils pro Person und Tag (ab 10 Personen).

### Tagungspauschale "Comfort"

Tagungsraum

Tagungsequipment:

Beamer, Leinwand, Flipchart,  
Kugelschreiber, Notizblock

Mineralwasser "unbegrenzt"  
im Tagungsraum

**1 Kaffeepause mit Obst und Joghurt**

**1 Kaffeepause mit Gebäck / Kuchen**

1 Essen:  
Buffet oder 3-Gang-Menü n. V.  
**inklusive 1 Softgetränk  
oder "unbegrenzt" Mineralwasser  
und nach dem Essen Kaffee/Tee  
vor dem Tagungsraum**

Pro Person 53,00 Euro

ab 94,00 Euro

pro Person 22,00 Euro

## Zusatzleistungen

soweit nicht in den Pauschalen enthalten

### Snacks:

Französische Weißbrotschnitten mit Käse, Schinken, Bergsalami oder Putenbrust	2,50 Euro pro Stück
Hausgemachter Streuselkuchen mit Apfel, Kirsche und geb. Käse	2,80 Euro pro Person
Gemischte Kuchenauswahl von Sahne- und Obsttorten	3,70 Euro pro Stück
Gebäckteller	2,50 Euro pro Stück
Salzgebäck und Nüsse	2,50 Euro pro Stück
Portion Obstsalat	3,00 Euro pro Stück
Apfelstrudel (warm)	3,00 Euro pro Stück
Laugenbrezel mit Butter	2,80 Euro pro Stück
Minicroissant mit Butter	2,80 Euro pro Stück
Plundergebäck	2,80 Euro pro Stück
Quark mit Früchten	3,00 Euro pro Stück
Früchtetarteletts	3,50 Euro pro Stück

### Tagungsgetränke:

<i>Apollinaris</i> S E L E C T I O N	0,25 l	3,00 Euro
<i>Apollinaris</i> S I L E N C E	0,25 l	3,00 Euro
Coca Cola *** / Coca Cola light	0,20 l	3,20 Euro
<i>Apollinaris big apple</i>	0,25 l	3,80 Euro
Niehoffs Vaihinger Säfte	0,20 l	3,80 Euro
Tasse Kaffee / Glas Tee		2,20 Euro
Kanne Kaffee / Tee		15,50 Euro

\*\*\* mit Koffein

## Zusatzleistungen

soweit nicht in den Pauschalen enthalten

### Mundhappen und Canapées

#### KALT:

Camembert auf Pumpernickel	3,00 Euro
Tatar von der Angushüfte mit Cornichon auf Toastcanapée	3,90 Euro
Gerauchte Gänsebrust mit Feigenmarmelade auf Toastcanapée	4,50 Euro
Kräuterrauchlachs mit Ei auf Toastcanapée	3,90 Euro
Garnelenfächer mit Dillquark auf Toastcanapée	5,50 Euro
Hausgebeiztes Thunfischcarpaccio mit Kapernapfel auf Toastcanapée	4,90 Euro
Lachs-Spinatroulade im Crêpemantel mit Meerrettich auf Toastcanapée	4,50 Euro
Frischkäse mit Kräutern und Keta Kaviar auf Toastcanapée	3,50 Euro
Artischockenboden mit Shrimpscocktail auf Toastcanapée	4,50 Euro
Melonenschiffchen mit Parma Schinken	3,50 Euro
Käsewürfel mit Oliven	4,50 Euro

#### WARM:

Nürnberger Rostbratwürstchen im Blätterteig	2 Stück	3,50 Euro
Kleine Lammfrikadellen mit Feta gefüllt		3,90 Euro
Mini Hähnchenhaxen mit Honig glasiert		3,50 Euro
Vegetarische Teigtaschen, gebacken	3 Stück	3,90 Euro
Chili Poppers mit Cheddar		3,50 Euro
Mini Bouletten mit Kräutern der Provence		3,50 Euro
Kurpfäulen im Speckmantel	2 Stück	3,50 Euro
Rinderfiletwürfel mit rosa Pfeffer		4,50 Euro
Variation von Mini Pizza	2 Stück	3,50 Euro
Kleine Pellkartoffeln mit Sour Creme		4,50 Euro
Gefüllte Zucchini mit Feta Käse überbacken		4,50 Euro
Quiche Lorraine Ecken		3,50 Euro

Dazu servieren wir Ihnen Dips, Mayonnaisen, Chutneys und Cremes.

### Eintöpfe

	Tasse	Terrine
„Minestra“ - Vegetarische Suppe	5,00 Euro	9,50 Euro
Berliner Löffelersensuppe mit Spitzbein	5,00 Euro	9,50 Euro
Frankfurter Linsensuppeneintopf, süß-sauer	5,00 Euro	9,50 Euro
Hamburger Fischereihafentopf mit Gemüse in Safransahne	5,50 Euro	10,50 Euro
Pikante Gulaschsuppe	5,50 Euro	10,50 Euro



## Zusatzleistungen

soweit nicht in den Pauschalen enthalten

### **Business-Lunch-Bufferet**

Eine kleine Auswahl von verschiedenen Vorspeisen

Suppe

2 Hauptgänge zur Wahl  
(Fleisch, Fisch oder vegetarisch)  
mit verschiedenen Beilagen

Kleines Dessertbuffet

24,50 Euro pro Person

### **Candle-Light-Bufferet**

Verschiedene Terrinen und Pasteten  
Auswahl von Räucherfischen  
Gemischte Blattsalate mit verschiedenen Dressings  
Angemachte Salate  
Brot und Butter

Suppe

2 Hauptgänge zur Wahl  
(Fleisch, Fisch oder vegetarisch)  
mit verschiedenen Beilagen

Dessertbuffet mit Cremes, Mousse, Rote Grütze, Obstsalat

28,50 Euro pro Person

## Tagungs-Equipment

### sofern nicht bereits in einer Pauschale enthalten:

Beamer mit einer physikalischen Auflösung von 1024 x 768 Bildpunkten	
- Bildhelligkeit 2500 ANSI Lumen	120,00 Euro pro Tag
- Bildhelligkeit 4000 ANSI Lumen	420,00 Euro pro Tag
Notebook W-Lan inkl. Office Paket	92,00 Euro pro Tag
Fernseher	40,00 Euro pro Tag
Videorecorder	35,00 Euro pro Tag
DVD-Player	30,00 Euro pro Tag
CD-Player	32,00 Euro pro Tag
Flipchart, inkl. 10 Bögen Papier und Stiften	26,00 Euro pro Tag
Overheadprojektor inklusive Folien und Stiften	30,00 Euro pro Tag
Laser-Pointer	kostenfrei
Leinwand (im Raum fest installiert)	kostenfrei
zusätzliche Leinwände	Preis nach Größe
Metaplanwand	25,00 Euro pro Tag
Moderatorenkoffer	35,00 Euro pro Tag
Podium	kostenfrei
Rednerpult	kostenfrei
Mischpult inkl. 2 Lautsprecher und Verstärker	156,00 Euro pro Tag
Mitschnitanlage	50,00 Euro pro Tag
Mikrofon	30,00 Euro pro Tag
drahtloses Mikrofon (Ansteck / Handsender oder Headset)	80,00 Euro pro Tag
Beschallungsanlage Digi Profi inkl. 4 Funkmikrofonen, zwei Konferenzlautsprechern, digitales Mischpultz Simultananlage	450,00 Euro pro Tag Bestellung ist durch uns möglich
Fotokopien	0,25 Euro pro Stück
Folienkopien	1,10 Euro pro Stück
Telefon/Fax	0,50 Euro pro Einheit
Techniker	49,00 Euro pro Std.
Nachtzuschlag ab 01.00 Uhr	30,00 Euro pro Kellner / Stunde

## Raummieten

### für die Tagungs- bzw. Banketträume

Entsprechend des gastronomischen Umsatzes reduziert sich die Raummiete bzw. entfällt. Bei Buchung einer Konferenz-Pauschale wird keine Miete berechnet.

Raum	m <sup>2</sup>	Raummiete pro Tag	Raummiete pro Tag bei Ausstellungen
Churfürstensaal I + II	360	1.300,00 Euro	2.600,00 Euro
Churfürstensaal I	225	790,00 Euro	1.580,00 Euro
Churfürstensaal II	135	650,00 Euro	1.300,00 Euro
Bonn I + II	106,5	520,00 Euro	1.040,00 Euro
Berlin	61	350,00 Euro	700,00 Euro
Bonn I	54	290,00 Euro	580,00 Euro
Bonn II	52,5	290,00 Euro	580,00 Euro
Bristol	35	200,00 Euro	./.
Beethoven	28 / 50 (unten / oben)	300,00 Euro	600,00 Euro
Konferenzsuite	18	150,00 Euro	./.

Ausstellungsfläche im Foyer berechnen wir mit 22,00 Euro pro m<sup>2</sup> und Tag.

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige Mehrwertsteuer.

# Checkliste / Anfrage

Einfach ausdrucken, ausfüllen und per Fax an: +49 (0) 2 28 / 26 98-2 22

Sie erhalten kurzfristig Ihr Angebot.

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Beginn (Datum, Uhrzeit): \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

Personenzahl gesamt: \_\_\_\_\_

Anzahl Tagungsräume: \_\_\_\_\_ für \_\_\_\_\_ Personen Bestuhlung: \_\_\_\_\_

Podium / Vorstandstisch für \_\_\_\_\_ Personen

Technische Ausstattung:  Standard (Beamer, Leinwand, Flipchart, Kugelschreiber, Notizblock)

weitere Technik: \_\_\_\_\_

Anzahl Gruppenräume: \_\_\_\_\_ für \_\_\_\_\_ Personen Bestuhlung: \_\_\_\_\_

Technik im Gruppenraum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Personen mit Konferenz-Pauschale

Tagungspauschale **“Business”**

Tagungspauschale **“Comfort”**

Übernachtungen in Verbindung mit einer der vorgenannten Tagungspauschalen  
(im Einzelzimmer mit Frühstücksbuffet ab 94,- Euro pro Nacht)

Übernachtungen inkl. Frühstücksbuffet ohne Tagungspauschale

Anzahl Einzelzimmer: \_\_\_\_\_ Anreise: \_\_\_\_\_ Abreise: \_\_\_\_\_

Anzahl Doppelzimmer: \_\_\_\_\_ Anreise: \_\_\_\_\_ Abreise: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Personen mit zusätzlichem Abend- bzw. Mittagessen à 22,00 Euro (3-Gang-Menü)

Zusätzliche Kaltgetränke:  im Tagungsraum  im Gruppenraum

Besondere Wünsche zu den Kaffeepausen: \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Bitte rufen Sie uns an. Name / Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel / Unterschrift

← [zurück zum Anfang](#)

[nächste Seite](#) →

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (Stand: Oktober 2009)

## I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen der Günnewig GmbH & Co. KG, nachfolgend Hotel genannt, zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.

## II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator 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 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 oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. 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.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

## 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 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 jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer 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 in Textform vereinbart werden.
5. In begründeten Fällen, z. B. 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 Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

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

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte 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 in Textform 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 gegenüber dem Hotel in Textform ausübt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisumsatzes erfolgt nach der Formel: vereinbarter Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nr. 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

## V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern in Textform 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 auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 4 und/oder 5 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.
3. 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 oder Räume unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen, z. B. zur Person des Kunden oder zum Zweck der Veranstaltung, 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;
  - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
  - ein Verstoß gegen Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

## 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 Zustimmung des Hotels in Textform.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
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, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
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, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

## VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem Hotel in Textform. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

## 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 Zustimmung in Textform. 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.
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, 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.
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 Nutzungsschädigung 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.

## XI. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Standort des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. 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.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag (Stand: Oktober 2010)

## I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung sowie alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels (Hotelaufnahmevertrag). Der Begriff „Hotelaufnahmevertrag“ umfasst und ersetzt folgende Begriffe: Beherbergungs-, Gastaufnahme-, Hotel-, Hotelzimmervertrag.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.

## II. Vertragsabschluss, -partner, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Zimmerbuchung in Textform zu bestätigen.
2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Hat ein Dritter für den Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Hotelaufnahmevertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Dritten vorliegt.
3. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

## III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Zimmer bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein.
3. Das Hotel kann seine Zustimmung zu einer vom Kunden gewünschten nachträglichen Verringerung der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer des Kunden davon abhängig machen, dass sich der Preis für die Zimmer und/oder für die sonstigen Leistungen des Hotels erhöht.
4. 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.
5. 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 in Textform vereinbart werden. Bei Vorauszahlungen oder Sicherheitsleistungen für Pauschalreisen bleiben die gesetzlichen Bestimmungen unberührt.
6. In begründeten Fällen, z. B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn des Aufenthaltes eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
7. Das Hotel ist ferner berechtigt, zu Beginn und während des Aufenthaltes vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 5 für bestehende und künftige Forderungen aus dem Vertrag zu verlangen, soweit eine solche nicht bereits gemäß vorstehender Nummern 5 und/oder 6 geleistet wurde.
8. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

## IV. Rücktritt des Kunden (i. e. Abbestellung, Stornierung) / Nichtanspruchnahme der Leistungen des Hotels (No Show)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform 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 gegenüber dem Hotel in Textform ausübt.
3. Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung dieser Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen. Werden die Zimmer nicht anderweitig vermietet, so kann das Hotel die vertraglich vereinbarte Vergütung verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen des Hotels pauschalieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet, mindestens 90 % des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtungen mit oder ohne Frühstück, 70 % für Halbpensions- und 60 % für Vollpensionsarrangements zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

## V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern vertraglich 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 Zimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 5 und/oder 6 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.
3. 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 Vertrages unmöglich machen;
  - Zimmer oder Räumeschuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen, z. B. zur Person des Kunden oder zum Zweck seines Aufenthaltes, gebucht werden;
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung 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 des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist;
  - ein Verstoß gegen oben genannte Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

## VI. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer, soweit dieses nicht ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.
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 12:00 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 (Listenpreises) 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.

## VII. Haftung des Hotels

1. Das Hotel haftet 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 oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. 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.
2. Für eingebraachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen. Danach ist die Haftung beschränkt auf das Hundertfache des Zimmerpreises, jedoch höchstens € 3.500,- und abweichend für Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten bis zu € 800,-. Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von € 30.000,- im Hotelsafe oder bis zu € 800,- im Zimmersafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.
3. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Für den Ausschluss der Schadensersatzansprüche des Kunden gilt die Regelung der vorstehenden Nummer 1, Sätze 2 bis 4 entsprechend.
4. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Für den Ausschluss von Schadensersatzansprüchen des Kunden gilt die Regelung der vorstehenden Nummer 1, Sätze 2 bis 4 entsprechend.

## VIII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Standort des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.