

# Konferenzmappe

Sehr geehrte Gäste,

das Team vom Günnewig Hotel Residence 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
Imbiss-Vorschläge	Seite 6
Pausen-Snacks	Seite 7
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 Simon unter der Tel.-Nr. (02 28) 26 97-7 33 gern zur Verfügung.

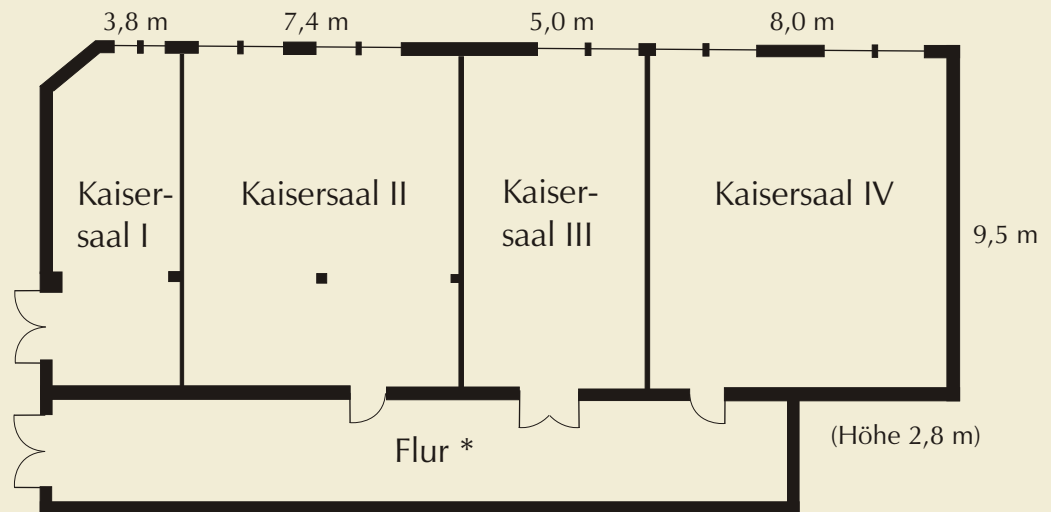
Mit freundlichen Grüßen

GÜNNEWIG HOTEL RESIDENCE

Mahmoud A. Karim  
Direktor






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

### Skizzen der Räume



\* Ideal für Kaffeepausen oder Buffetaufbau geeignet



Konferenz- / Veranstaltungsräume	m <sup>2</sup>	 U-Form	 Geschl. U-Form	 Parlamentarisch	 Stuhlreihen	 Runde Tische
Kaisersaal I - IV	229	70	128	120	200	136
Kaisersaal II - IV	193	65	70	84	140	120
Kaisersaal I - III	153	40	50	60	140	60
Kaisersaal III - IV	123	45	60	60	100	80
Kaisersaal I - II	106	25	35	36	60	30
Kaisersaal IV	76	25	40	36	60	40
Kaisersaal II	70	20	22	24	40	30
Husarensalon	66	24	45	40	50	40
Kaisersaal III	47	20	20	24	40	16
Kaisersaal I	36	/	12	12	20	/

## Maße und Ausstattung

Raum / Kombination	m <sup>2</sup>	Länge	Breite	Höhe	max. Türbreite
Kaisersaal I - IV	229 m <sup>2</sup>	24,20 m	9,50 m	2,80 m	1,90 m
Kaisersaal II - IV	193 m <sup>2</sup>	20,40 m	9,50 m	2,80m	1,63 m
Kaisersaal I - III	153 m <sup>2</sup>	16,20 m	9,50 m	2,80 m	1,90 m
Kaisersaal III - IV	123 m <sup>2</sup>	13,00 m	9,50 m	2,80 m	1,63 m
Kaisersaal I - II	106 m <sup>2</sup>	11,20 m	9,50 m	2,80 m	1,90 m
Kaisersaal IV	76 m <sup>2</sup>	8,00 m	9,50 m	2,80 m	0,91 m
Kaisersaal II	70 m <sup>2</sup>	7,40 m	9,50 m	2,80 m	0,91 m
Husarensalon	66 m <sup>2</sup>	11,00 m	6,00 m	2,80 m	1,85 m
Kaisersaal III	47 m <sup>2</sup>	5,00 m	9,50 m	2,80 m	1,63 m
Kaisersaal I	36 m <sup>2</sup>	3,80 m	9,50 m	2,80 m	1,90 m

Raum / Kombination	Tageslicht	Klimaanlage	Bodenbelag	ISDN-Anschluss	WLAN
Kaisersaal I - IV	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal II - IV	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal I - III	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal III - IV	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal I - II	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal IV	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal II	ja	ja	Parkett	ja	ja
Husarensalon	ja	nein	Teppich	ja	ja
Kaisersaal III	ja	ja	Parkett	ja	ja
Kaisersaal I	ja	ja	Parkett	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 nach Vereinbarung  
inklusive Mineralwasser

43,00 Euro pro Person

### 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 nach Vereinbarung  
**inklusive 1 Softgetränk  
oder "unbegrenzt" Mineralwasser und  
1 Tasse Kaffee direkt nach dem Essen**

Pro Person 49,00 Euro

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

ab 89,00 Euro

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



## Zusatzleistungen

soweit nicht in den Pauschalen enthalten

### Beilagen zu den Kaffeepausen:

<i>Klassik:</i>	mit Obst und Joghurt	5,00 Euro pro Person
<i>Kuchentafel:</i>	mit Blechkuchen und Sahne	4,00 Euro pro Person
<i>Kleines Frühstück:</i>	mit 2 halben belegten Brötchen und frischem Obst	6,00 Euro pro Person
<i>Bayern:</i>	mit frischen Laugenbrezeln	4,00 Euro pro Person
<i>Süßes Frühstück:</i>	mit Croissant, Marmelade und Nutella	5,00 Euro pro Person
<i>Fitness Pause:</i>	mit verschiedenen Sorten Müsli, dazu Naturjoghurt, Fruchtojoghurt und frische Milch	6,00 Euro pro Person
<i>Vital Pause:</i>	Müsliriegel und frisches, mundgerechtes Obst	5,00 Euro pro Person
<i>Frankreich:</i>	Elsässer Flammkuchen	4,00 Euro pro Person
<i>Americano:</i>	Muffins und Brownies	4,00 Euro pro Person
<i>Kleiner Snack:</i>	Plunderteilchen	4,00 Euro pro Person
Kaffee / Tee zusätzlich zur Pauschale, z. B. als Begrüßungskaffee		4,00 Euro pro Person

### Zusätzliches Mittag- bzw. Abendessen:

3-Gang-Menü mit Suppe als Vorspeise, 3 alternativen Hauptgängen zur Auswahl und ein Dessert	20,00 Euro pro Person
Lunchbuffet mit serviertem Vorspeiseteller und 3 alternativen Hauptgängen zur Auswahl sowie Salat- und Dessertbuffet	20,00 Euro pro Person

Genießen Sie den Abschluss eines erfolgreichen Meetings in gemütlicher Atmosphäre in unserer Wintergartenbar und laden Ihre Teilnehmer zu einem Abschlusscocktail ein.

Alle Cocktails zum Preis von 7,00 Euro.

## Imbiss-Vorschläge

**Zusätzlich zu den Tagungspauschalen “Business” und “Comfort” buchbar**

### Imbiss Klassik

Tagessuppe und drei halbe belegte Brötchen pro Person wahlweise belegt mit Gekochtem Schinken, Emmentaler Käse, Cervelatwurst, Kasseler, Camembert, Grober Leberwurst, Roastbeef oder gebeiztem Lachs

13,00 Euro pro Person

### Finger Food Imbiss

Hühnerbrühe

Kalte Speisen

Mozzarella mit Kirschtomaten, gefüllte Minipaprika mit Frischkäse, Champignonköpfe gefüllt, Tramezzini vom Lachs, Melone mit Schinken

Warme Speisen

Mini-Piccata vom Schwein, marinierte Hühnerspieße mit Rosmarin, pikante Hackfleischbällchen mit Mango-Chutney-Sauce, Oliven im Speckmantel, pikante Jalapenos

Saucen

Krabbensauce, Kerbel-Crème Fraîche und Salsasauce

16,00 Euro pro Person

### Imbiss Mediterran

Minestrone mit Parmesan, dazu wählen Sie jeweils 5 x kalte und 5 x warme Anti Pasti, wie z. B.

Kalte Speisen

Zucchini frisch vom Markt eingelegt in Balsamicoessig, eingelegter Paprika, gebratene Champignons mariniert, Artischockenherzen in Knoblauch-Vinaigrette, Tramezzini vom Parmaschinken

Warme Speisen

Gebackener Schafskäse, geschmolzene Tomate mit Mozzarella, gebackene Calamares, Zander auf der Haut gebraten auf Gurkenscheibe, gefüllte Kalbsröllchen mit getrockneten Tomaten in Pesto

Saucen:

Krabbensauce, Kerbelsauce, Salsasauce, Anchovisauce

16,00 Euro pro Person

### Rohkost Imbiss

Gemügestifte aus Möhren, Zucchini, Rettich, Gurken und Staudensellerie mit Salsasauce, Schnittlauchmayonnaise, Cocktailsauce, Anchovisauce und Knoblauch-Crème-Fraîche, Kartoffelkuchen

9,00 Euro pro Person

## Pausen-Snacks

### die wir Ihnen gerne zusätzlich vor / in den Tagungsraum stellen.

Laugenbrezeln	1,70 Euro pro Stück
Frisches Obst pro Person	2,30 Euro
Fruchtjoghurt pro Portion	2,30 Euro
Herzhaftes kleines Blätterteiggebäck mit Käse oder Schinken	1,90 Euro pro Stück
Frische Waffeln mit heißen Kirschen und Sahne	5,00 Euro pro Person
Plunderteilchen	2,30 Euro pro Stück
Blechkuchen mit Äpfeln, Kirschen oder Aprikosen	2,30 Euro pro Stück
Halbe belegte Brötchen mit Gekochtem Schinken, Cervelatwurst, Kasseler, Grober Leberwurst, Emmentaler Käse oder Camembert	2,50 Euro pro Stück
Halbe belegte Brötchen mit Roastbeef	3,50 Euro pro Stück
Halbe belegte Brötchen mit Gebeiztem Lachs	3,90 Euro pro Stück

Darüber hinaus bieten wir auch Canapées und warme Happen an.  
Bitte fordern Sie unsere Vorschläge an.

### Tagungsgetränke soweit nicht in den Pauschalen enthalten:

<i>Apollinaris</i> SELECTION	0,25 l	2,10 Euro pro Stück
<i>Apollinaris</i> SELECTION	0,75 l	4,95 Euro pro Stück
Coca Cola ***, Fanta	0,20 l	2,60 Euro pro Stück
<i>Schweppes</i> ° Tonic Water, Bitter Orange, Bitter Lemon **	0,20 l	2,80 Euro pro Stück
Niehoff's Vaihinger Orangen-, Apfel- und Tomatensaft	0,20 l	2,80 Euro pro Stück
<i>Apollinaris big apple</i>	0,25 l	2,60 Euro pro Stück
Multivitaminsaft	0,20 l	2,80 Euro pro Stück

\*\* mit Chinin    \*\*\* mit Koffein

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer.

 Tagungs-Equipment**sofern nicht bereits in einer Pauschale enthalten:**

Flipchart inklusive Papier und Stiften	29,00 Euro pro Tag
Pinwand	29,00 Euro pro Tag
Leinwand	29,00 Euro pro Tag
Laser-Pointer	kostenfrei
Overheadprojektor inklusive Stiften	45,00 Euro pro Tag
Moderatorenkoffer	45,00 Euro pro Tag
Diaprojektor mit Fernbedienung und Karussellmagazin	64,00 - 85,00 Euro pro Tag
Fernseher und VHS-Videorecorder	97,00 Euro pro Tag
Fernseher	57,00 Euro pro Tag
VHS-Videorecorder	45,00 Euro pro Tag
Audio-Equipment (CD-Player, Kassettenrecorder etc.)	45,00 - 59,00 Euro pro Tag
Beamer	95,00 Euro pro Tag
Drahtloses Mikrofon (Hand-Mikrofon oder Ansteck-Mikrofon) <u>gekoppelt mit einer</u> Mikrofonverstärkeranlage	105,00 Euro pro Tag 200,00 Euro pro Tag
Rednerpult	kostenfrei
Fotokopien	0,26 Euro Stück
Folienkopien	1,10 Euro Stück
Namenschilder für Tagungsteilnehmer	0,60 Euro Stück

Sollten Sie weitere Technik benötigen sprechen Sie uns bitte an.  
Technikbetreuung berechnen wir mit 45,00 Euro pro 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.

Kaisersaal I - IV	229 m <sup>2</sup>	845,00 Euro
Kaisersaal II - IV	193 m <sup>2</sup>	715,00 Euro
Kaisersaal I - III	153 m <sup>2</sup>	595,00 Euro
Kaisersaal III - IV	123 m <sup>2</sup>	490,00 Euro
Kaisersaal I - II	106 m <sup>2</sup>	400,00 Euro
Kaisersaal IV	76 m <sup>2</sup>	295,00 Euro
Kaisersaal II	70 m <sup>2</sup>	225,00 Euro
Husarensalon	66 m <sup>2</sup>	310,00 Euro
Kaisersaal III	47 m <sup>2</sup>	195,00 Euro
Kaisersaal I	36 m <sup>2</sup>	175,00 Euro
Tagungssuite		151,00 Euro

 [zurück zum Anfang](#)

[nächste Seite](#) 

# Checkliste / Anfrage

Einfach ausdrucken, ausfüllen und per Fax an: (02 28) 26 97-7 77

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 89,- Euro pro Nacht)

Übernachtungen inkl. Frühstücksbuffet ohne Tagungspauschale

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

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

\_\_\_\_\_ Pers. mit zusätzl. Mittag- bzw. Abendessen à 20,- Euro  3-Gang-Menü  Lunchbuffet

Zusätzliche Kaltgetränke:  im Tagungsraum  im Gruppenraum

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Datum

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

# 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 Vertragsabschluss 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

← zurück zum Anfang

- 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.

nächste Seite →

# 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.