

## **1 GELTUNGSBEREICH**

- 1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Hochzeiten, Geburtstage, Konfirmationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
- 1.2 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich vereinbart wurde.

## **2 VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG, VERJÄHRUNG**

- 2.1 Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
- 2.2 Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

## **3 LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG**

- 3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
- 3.2 Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkte oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- 3.3 Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Steuern. Bei Änderungen der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.
- 3.4 Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- 3.5 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungsstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Falls eine Vorauszahlung vom Kunden geleistet wurde, wird diese vom Hotel Hennies bei Stornierung und bei Weitervermietung des Raumes einbehalten.
- 3.6 In begründeten Fällen, zum Beispiel 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 Ziffer 3.5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
- 3.7 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

## **4 RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG, NICHTINANSPRUCHNAHME DER LEISTUNG DES HOTELS)**

- 4.1 Alle Stornierungen/Rücktritt des Kunden müssen in schriftlicher Form abgegeben werden.
- 4.2 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 Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel ausübt.
- 4.3 Falls eine Vorauszahlung vom Kunden geleistet wurde, wird diese vom Hotel Hennies bei Stornierung und bei Weitervermietung des Raumes einbehalten.

## **5 RÜCKTRITT DES HOTELS**

- 5.1 Sofern 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 mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
- 5.2 Wird eine gemäß Ziffer 3.5 und/oder Ziffer 3.6 vereinbarte oder 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.
- 5.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls
  - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
  - Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltswitz sein;
  - 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;

## **6 ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT**

- 6.1 Eine Erhöhung oder Reduzierung der Personen/Teilnehmerzahl muss dem Hotel spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden. Dabei muss die genaue Anzahl der Erwachsenen (Vollzahler), die Anzahl der Kinder 4-12 Jahre und die Anzahl der Kinder unter 4 Jahren angegeben werden. Hierfür ist die schriftliche Zustimmung des Hotels erforderlich. Die Rechnungsgrundlage ist der 3 Tage vorher schriftlich mitgeteilte Personenstand. Bei einer Minderung der Personenzahl, ist der vertraglich vereinbarte Mindestpersonenstand Rechnungsgrundlage, auch wenn weniger Personen anwesend sind. Sollten mehr Personen anwesend sein als gemeldet, wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.

## **7 MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN**

- 7.1 Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Hochzeitstorten und Kuchen dürfen mitgebracht werden. Falls eine Zustimmung erfolgt, geschieht dieses ausschließlich auf eigene Gefahr des Auftraggebers. Speisen sind ausschließlich für den Verzehr im Hotel Hennies gedacht. Die Mitnahme von Speisen & Getränken ist nicht gestattet. Das Hotel Hennies trägt keine Haftung für eingebrachte oder mitgenommene Speisen.

## **9 VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN**

- 9.1 Mitgeführte Gegenstände und Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen und befinden sich ausschließlich auf eigene Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Das Hotel Hennies übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden.
- 9.2 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände, Dekoration etc. sind nach Ende der Veranstaltung oder bis 11.00 Uhr am Folgetag zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, werden jegliche Dekoration, Kuchenplatten, Kuchenverpackungen oder andere Materialien des Kunden oder von Drittdienstleistern zu Lasten des Kunden entsorgt.
- 9.3 Feuerwerke und Nebelmaschinen sind aus brandschutztechnischen Gründen verboten. Abfärbende Streuartikel (Konfetti, Konfettikanonen, Folienkonfetti-/Herzen) sind im Hotel Hennies nicht gestattet, da sie auf dem Boden abfärben und festkleben. Sollten diese Artikel dennoch verwendet werden wird die Reinigung in Höhe von 200,00 € dem Kunden in Rechnung gestellt.

## **10 SONSTIGES**

- 10.1 Der Kunde haftet für Schäden an Gebäuden oder Inventar, die durch ihn oder Gäste, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
- 10.2 Hotel Hennies haftet nicht für die vom Kunden in Anspruche genommenen Leistungen die durch Dritte erbracht werden (wie z.B. Stuhlhussen, Hochzeitstorten, Dekoration, Kuchen, technische Anlagen etc.). Stuhlhussen werden vom Hotel Hennies grundsätzlich nicht auf- oder abgezogen. Hochzeitstorten werden vom Hotel Hennies mit Fontänen reingefahren aber grundsätzlich nicht aufgebaut oder geschnitten. Komplexere Torten mit mehreren Teilen wie z.B. mehrstöckige Torten, Torten mit Figuren oder mit Wasserfall werden nicht vom Hotel Hennies transportiert, aufgebaut, reingefahren oder geschnitten.

## **10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

- 10.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- 10.2 Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Altwarmbüchen, Isernhagen. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Altwarmbüchen, Isernhagen.
- 10.3 Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- 10.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

---

Hotel Hennies

---

Veranstaltungspartner /Datum/Unterschrift