

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

**für die Ostseehotel Dierhagen GmbH & Co. KG, handelnd unter der Bezeichnung
„Ostseehotel Dierhagen“**

I. Geltungsbereich

- 1) Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und sonstigen Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminare, Tagungen, Ausstellungen, Messen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Lieferungen und Leistungen des Hotels.
- 2) Als Veranstalter gilt, wer als Auftraggeber gegenüber dem Hotel auftritt; ist diese Person nicht gleichzeitig der tatsächliche Veranstalter, so haftet der Veranstalter und die als bevollmächtigte auftretende Person als Gesamtschuldner.
- 3) Die Überlassung, insbesondere die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume oder eines sonstigen Mietgegenstandes sowie deren Nutzung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Im Falle der Zustimmung des Hotels ist der Veranstalter verpflichtet, im Vertrag bzw. in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen enthaltene allgemeine Pflichten etwaigen Dritten aufzuerlegen, denen er die Räume überlässt, und dies Dritte auf im Rahmen eines Mietverhältnisses allgemein bestehende Sorgfaltspflichten, insbesondere zur schonenden Behandlung der Mietsache, hinzuweisen.
- 4) Geschäftsbedingungen des Auftraggebers oder Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies vorher schriftlich vereinbart wurde.

II. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

- 1) Das Hotel ist verpflichtet, die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
- 2) Der Veranstalter ist verpflichtet, die für die vereinbarten und sonstigen in Anspruch genommenen Lieferungen und Leistungen vereinbarten bzw. vom Hotel üblicherweise verlangten Preise zu zahlen. Dies gilt auch für Lieferungen und Leistungen (einschließlich

Nebenleistungen wie Verzehr, Telefonate usw.) an Dritte und auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.

- 3) Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Sollte sich der auf die vertraglichen Leistungen jeweils anzuwendende Umsatzsteuersatz nach Vertragsschluss erhöhen oder reduzieren, so werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dies nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Beginn der Veranstaltung ein Jahr und erhöht sich der vom Hotel allgemein für die vertragsgegenständlichen Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5 % erhöht werden.

Das Hotel ist berechtigt, die Preise zu erhöhen, wenn kommunale Abgaben (Kulturförderabgabe, Kurtaxe, etc.) auf die Durchführung von Veranstaltungen erhoben werden. Die Preiserhöhung ist begrenzt auf die Kosten der oben angegebenen Abgaben.

- 4) Ist eine Tagungsveranstaltung festgelegt, versteht sich diese pro Veranstaltungstag und Teilnehmer, sofern nichts anderes vereinbart ist.
- 5) Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie in Höhe von 100 % der geschätzten Gesamtkosten der Veranstaltung inklusive aller Raummieten, Speise-, Getränke- und ggf. Hotelzimmerkosten geltend zu machen. Etwaige andere Regelungen bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung. Rechnungen des Hotels sind – soweit nicht ausdrücklich andere Zahlungsbedingungen vereinbart sind – mit dem Zugang der Rechnung sofort, ohne jeden Abzug zur Zahlung fällig. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlungen zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen bei Unternehmen in Höhe von 10 % und bei Verbrauchern in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- 6) Der Veranstalter kann gegenüber Forderungen des Hotels nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen aufrechnen bzw. insoweit ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

III. Rücktritt des Hotels

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

- 2) Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls:
 - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen oder für das Hotel unzumutbar erschweren;
 - Veranstaltungsräume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Veranstalters oder zum Zweck der Anmietung, bestellt wurden;
 - der Zweck bzw. die Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
 - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Lieferungen und Leistungen des Hotels den reibungslosen Geschäftsbetrieb oder die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
 - ein Verstoß gegen I. 3 dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen vorliegt;
 - das Hotel geschlossen wird;
 - der Auftraggeber oder Veranstalter die Vermögensauskunft abgegeben hat;
 - ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren über das Vermögen des Auftraggebers oder Veranstalters eröffnet wird.

- 3) Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels hat der Veranstalter keinen Anspruch auf Schadenersatz.

IV. Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung, Stornierung)

- 1) Zum kostenfreien Rücktritt ist der Veranstalter nur berechtigt, wenn dies schriftlich vereinbart ist. Andernfalls ist das Hotel bei einer Stornierung berechtigt, für die Veranstaltungsräume 90 % der Raummiete und der Bereitstellungskosten in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht möglich ist.

- 2) Soweit Speisen- und Getränkeumsätze vereinbart sind, werden diese bei Stornierungen anteilig wie folgt in Rechnung gestellt:

Tritt der Veranstalter bis 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 30 % des vereinbarten Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 3 bis 2 Monate vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 40 % des vereinbarten Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 2 bis 1 Monat vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 50 % des vereinbarten Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter bis 5 Werktage vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 70 % des vereinbarten Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter weniger als 5 Werktage vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 80 % des vereinbarten Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.

War für das Menü oder Büffet noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü oder Büffet des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt. Ersparte Aufwendungen sind damit abgegolten. Der Veranstalter bleibt stets der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel die eines höheren Schadens vorbehalten.

- 3) Soweit Tagungspauschalpreise vereinbart sind, werden diese bei Stornierungen anteilig wie folgt in Rechnung gestellt:

Tritt der Veranstalter bis 3 Monate vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 30 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 3 bis 2 Monate vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 40 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 2 bis 1 Monate vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 50 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

Bei einem späteren Rücktritt ist das Hotel berechtigt 85 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 1 Monat bis 5 Werktage vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 70 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

Tritt der Veranstalter 5 Werktage bis dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 80 % des vereinbarten Tagungspauschalpreises in Rechnung zu stellen.

- 4) Die Zahlungsverpflichtungen des Veranstalters nach Ziff. IV 1) bis IV 3) entstehen nicht, wenn der Rücktritt des Veranstalters aus einem Grund erfolgt, den das Hotel vertreten hat.

V. Teilnehmerzahl, Änderungen der Teilnehmerzahl und Änderungen der Veranstaltungszeit

1) Eine Änderung Reduzierung der vom Auftraggeber oder Veranstalter angemeldeten Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Bankettabteilung des Hotels schriftlich eingehen, um vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt zu werden. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt.

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

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

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

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

Bei zeitlichen Verschiebungen nach Mitternacht ist das Hotel berechtigt, pro Gast und Stunde 1,50 € inklusive Mehrwertsteuer in Rechnung zu stellen. Als Grundlage für die Zahl der Gäste zählt die vereinbarte Teilnehmerzahl.

- 5) Ausstellungen im Foyer und in der Lobby sind nicht erlaubt. Das Platzieren von Werbematerial bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

VI. Mitbringen von Speisen und Getränken

Speisen und Getränke zu Veranstaltungen stellt ausschließlich das Hotel. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung. In diesen Fällen wird ein Betrag zur Deckung der Gemeinkosten („Korkgeld“) berechnet. Der Veranstalter trägt die volle Haftung für die gesundheitliche Unbedenklichkeit der mitgebrachten Speisen und Getränke und stellt das Hotel insoweit von jeder Inanspruchnahme durch Dritte frei.

VII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

- 1) Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus Überlassung dieser Einrichtungen frei.
- 2) Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters oder der von ihm beauftragten Dritten unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

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

VIII. Mängel, Haftung, Verjährung

- 1) Sollten an den Lieferungen oder Leistungen des Hotels Mängel auftreten bzw. die Leistungen gestört werden, hat der Veranstalter dies nach Feststellung unverzüglich zu rügen, damit das Hotel die Möglichkeit erhält, schnellstmöglich Abhilfe zu schaffen bzw. die Vertragsgemäßheit der Lieferungen und Leistungen herzustellen. Soweit dies wegen der Natur des Mangels/ der Störung oder aus sonstigen zwingenden Gründen nicht möglich oder dem Veranstalter nicht zuzumuten ist, müssen Mängelrügen in jedem Fall spätestens anlässlich der Rückgabe der Räume an das Hotel erhoben werden. Der Veranstalter ist verpflichtet, einen ihm entstehenden Schaden möglichst gering zu halten.
- 2) Im Übrigen ist die Haftung des Hotels im nicht leistungstypischen Bereich auf Leistungsmängel beschränkt, die auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Hotels beruhen. Dies gilt insbesondere auch für Ansprüche wegen zugesicherter Eigenschaften und Verschuldens bei Vertragsschluss.
- 3) Ansprüche des Kunden wegen Nicht- oder Schlechterfüllung oder aus Gründen einer sonstigen Haftung des Hotels verjähren – vorbehaltlich einer etwaigen kürzeren gesetzlichen Verjährungsfrist – spätestens in sechs Monaten, gerechnet ab dem laut Vertrag über die Anmietung von Veranstaltungsräumen vereinbarten Tag des Endes der Veranstaltung.

IX. Verlust oder Beschädigung von mitgebrachten Sachen des Veranstalters, dessen Gästen, Besuchern, etc.

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

- 2) Ansonsten haftet das Hotel, außer in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten und begrenzt auf die jeweiligen Deckungssummen der Betriebshaftpflichtversicherung.
- 3) Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen der möglichen Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen an Wänden und Decken nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels zulässig.
- 4) Sämtliche vom Veranstalter oder Teilnehmern der Veranstaltung mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sowie deren Verpackung sind vom Veranstalter nach dem Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter seiner Entsorgungspflicht nicht unverzüglich nach, ist das Hotel berechtigt die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs die vereinbarte Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel eines höheren Schadens vorbehalten.

X. Haftung und sonstige Pflichten des Veranstalters

- 1) Der Veranstalter haftet für alle Schäden am Gebäude des Hotels und dessen Einrichtung, die durch den Veranstalter, Veranstaltungsteilnehmer, Besucher der Veranstaltung, Mitarbeiter des Veranstalters oder seinem Bereich zuzuordnende sonstige Dritte verursacht werden. Das Hotel kann vom Veranstalter zur Absicherung des Haftungsrisikos die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften etc.) verlangen.
- 2) Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass jeglicher Abfall entsprechend der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen über Trennung und sonstige Behandlung vorschriftsmäßigen Entsorgung sowie einer damit evtl. verbundenen besonderen Reinigung der Räume dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

- 3) Der Einsatz externer Sicherheitsdienste bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
- 4) Werden bei Veranstaltungen Rechte Dritter (Urheberrechte, etc.) berührt, so ist der Veranstalter verpflichtet, vor Durchführung der Veranstaltung entsprechende Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und anfallende Gebühren (GEMA-Gebühren, etc.) direkt zu entrichten. Sollten dennoch Gebühren oder Schadensersatzansprüche aus den genannten Gründen gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden, so stellt der Veranstalter das Hotel von derartigen Gebühren oder Schadensersatzansprüchen frei.
- 5) Fotografische Aufnahmen zu gewerblichen Zwecken dürfen im Hotel nur mit dessen vorheriger schriftlicher Zustimmung durchgeführt werden.
- 6) Zeitungsanzeigen mit Hinweis auf die Veranstaltungen im Hotel bedürfen ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

XI. Schlussbestimmungen

- 1) Änderungen und Ergänzungen des Vertrags über die Anmietung von Veranstaltungsräumen oder dieser Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 2) Erfüllungs- und Zahlungsort ist Ostseebad Dierhagen.
- 3) Ausschließlicher Gerichtsstand auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten ist das Gericht des in Ziff. XI. 2) des gesellschaftsrechtlichen Sitzes des Hotels. Dessen Zuständigkeit wird hiermit in jedem Fall auch im Verhältnis zu denjenigen Veranstaltern vereinbart, die die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 ZPO erfüllen und/ oder die keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland haben (wobei das Hotel bei letzteren nach seiner Wahl aber auch berechtigt ist, Klage im allgemeinen Gerichtsstand des Veranstalters im Ausland zu erheben).
- 4) Es gilt ausschließlich deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

5) Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages über die Anmietung von Veranstaltungsräumen und/ oder dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.