

# Alpenhotel Oberjoch

## Tagungen & Events



Ihre Gipfelkonferenz in 1.200 Meter Höhe

### Alpenhotel Oberjoch

Am Prinzenwald 3  
87541 Bad Hindelang – Oberjoch  
[www.alpenhotel-oberjoch.de](http://www.alpenhotel-oberjoch.de)

Tel. +49 – 8324 – 7090  
Fax +49 – 8324 – 709 200  
[info@alpenhotel-oberjoch.de](mailto:info@alpenhotel-oberjoch.de)

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
Tagungen in 1.200 m Höhe	3
Was tun in Oberjoch?	4
Tagungskapazitäten und Tagungstechnik	5
Tagungspauschalen	6
Zimmerpreise	7
Rahmenprogramm	8
Anfahrtsplan	10
Ansprechpartner	11
Allgemeine Geschäftsbedingungen	12



## TAGUNGEN IN 1.200 M HÖHE

Sie möchten professionell tagen und Ihre Mitarbeiter motivieren?  
Bei uns stehen Ihre Wünsche und das Ziel Ihrer Veranstaltung im Vordergrund!

Das Alpenhotel Oberjoch bietet vielfältige Möglichkeiten um eine Tagung durchzuführen und gleichzeitig Ihr Team zu motivieren und die Ziele neu auszurichten.

Modern ausgestattete Tagungsräume, ein stilvolles Ambiente sowie unser erstklassiger Service lassen Ihre Firmenveranstaltung zu einem vollen Erfolg werden.

Ob traditionelles Restaurant, urige Weinstube, Panoramabar oder Sonnenterrasse – unsere vielfältigen gastronomischen Angebote bieten Ihnen die ideale Möglichkeit, eine gelungene Veranstaltung adäquat ausklingen zu lassen.

Nicole Blanz und Anja Fahrenschon vom Veranstaltungsteam beraten Sie gerne in allen Fragen der Veranstaltungsorganisation unter Tel.: 08324 – 709 0.

## Alpenhotel Oberjoch

- 202 komfortabel eingerichtete Zimmer, Suiten und Appartements
- 7 Tagungsräume mit Tageslicht für bis zu 150 Personen
- 200 Parkplätze in der Tiefgarage
- Panorama-Badlandschaft mit Thermalium und Fitnessraum
- Panorama-Sauna mit Dampfbad und Solarium

## Lage

- ruhige Lage
- auf 1.200 m am sonnigen Hochplateau
- direkt am Skigebiet
- mitten in den Bergen



## Was tun in Oberjoch im Winter

- 32 km präparierte Pisten im Skigebiet Oberjoch
- 100 km Langlaufloipen
- 50 km präparierte Winterwanderwege
- 3 Naturrodelbahnen
- Schneeschuhwandern
- Pisten-Bully-Fahrt
- Fackelwanderung
- Hüttenabend  
und vieles mehr...







## Was tun in Oberjoch im Sommer

- stürmen Sie die Gipfel in Deutschlands höchstem Bergdorf
- Käseereibesichtigungen
- Bikepark Hindelang mit 3 Downhill-Strecken und 2 Parcours
- Natur-Hochmoorschwimmbad Oberjoch
- Adventure Parcours – seilen Sie sich aus 40 m Höhe ab oder überqueren Sie eine Schlucht mit dem Flying Fox  
und vieles mehr...



## TAGUNGSKAPAZITÄTEN

Unsere Tagungsräume sind modern, hell und freundlich und verfügen alle über Bergblick und Tageslicht. In einigen Räumen bieten wir Ihnen Kaffeepausen auf der Terrasse mit atemberaubendem Panorama an.

Tagungsraum	qm	Länge x Breite in m	Raumhöhe in m	U-Form 	Block 	Parlamentarisch 	Stuhlreihen 	Terrasse	Tageslicht
Rotspitze	30	6 x 6	2,80	10	12	12	20	✓	✓
Hirschberg	60	11 x 5	2,80	25	25	35	50		✓
Alpenblick	50	12 x 4	2,80	24	24	20	30		✓
Iseler	50	12 x 4	2,80	20	20	20	30	✓	✓
Prinz-Luitpold	60	8 x 8	2,80	18	18	24	40	✓	✓
Ornach	85	15 x 6	2,80	32	32	50	70		✓
Hochvogel	190	17 x 12	2,80	35	35	90	150	✓	✓

## TAGUNGSTECHNIK

Technik	Incl.*	Ausleihgebühr pro Tag
Flipchart mit Block und Stiften	1	€ 10,00
Pinnwand	1	€ 10,00
Leinwand	1	€ 10,00
Moderatorenkoffer		€ 10,00
Overheadprojektor	1	€ 10,00
Beamer		€ 30,00
Musikanlage/Mikrofon		€ 60,00
Video/Fernseher/DVD-Player		€ 10,00
Rednerpult		€ 10,00
Dia-Projektor		€ 10,00
Internet-Router		€ 10,00

\* Diese Technikbestandteile sind bereits in unseren Tagungspauschalen enthalten.

## TAGUNGSPAUSCHALEN

Leistung	Time is Cash – ½ Tag	Time is Cash	All in One
<b>1. Kaffeepause</b>	Kaffee & Tee, Butterbrezen oder süßes Hausgebäck	Kaffee & Tee, Butterbrezen oder süßes Hausgebäck	Kaffee & Tee, Butterbrezen, Obst, Müsli-Power-Riegel
<b>Mittagessen</b>		leichtes 2-Gang- Express-Menü oder Lunchbüffet	leichtes 2-Gang- Express-Menü oder Lunchbüffet inkl. aller alkoholfreien Getränke zum Mittagessen + Cappuccino oder Espresso
<b>2. Kaffeepause</b>		Kaffee & Tee, süßes Hausgebäck	Kaffee & Tee, Hausgebäck, Obstsalat, Joghurt
<b>Tagungsgetränke</b>	Mineralwasser im Tagungsraum**	Mineralwasser im Tagungsraum**	Softdrinks & Kaffee im Tagungsraum
<b>Raum &amp; Technik</b>	Raummiete und Standardtechnik* inkl.	Raummiete und Standardtechnik* inkl.	Raummiete, Standardtechnik* + Beamer
<b>Sonstiges</b>			Entfällt eine Kaffeepause, z.B. aufgrund eines Outdoor- Programms, so bekommen sie, ohne zusätzliche Kosten, pro Tagungsteilnehmer ein Lunchpaket mit Sandwich, Obst, Müsliriegel und Wasser von uns mit auf den Weg!
<b>Pauschale pro Person</b>	<b>€ 19,00 pro Person</b>	<b>€ 45,00 pro Person</b>	<b>€ 53,00 pro Person</b>
<b>Zusatzleistungen</b>	<b>Mittagessen</b> Leichtes 2-Gang- Express-Menü oder Lunchbüffet € 18,00 pro Person	<b>Abendessen</b> wechselnde Büffets € 20,00 pro Person	<b>Abendessen</b> wechselnde Büffets € 20,00 pro Person
<b>Gesamtpauschale</b>	<b>€ 37,00 pro Person</b>	<b>€ 65,00 pro Person / Tag</b>	<b>€ 73,00 pro Person / Tag</b>

\* Die Standardtechnik beinhaltet Overhead-Projektor, Leinwand, 1 Pinwand, 1 Flipchart mit Block und Stiften.

\*\* Zusätzliche Softgetränke berechnen wir Ihnen gemäß unserer Getränkekarte.

## ZIMMERPREISE

### Zimmerpreise (inklusive Frühstück)

Preise pro Person / Tag inkl. Frühstück	Bis 23.12.2011 und vom 07.01.2012 bis 22.12.2012
Einzelzimmer	€ 83,00
Doppelzimmer	€ 69,00

**Die Zimmerpreise sind nur gültig in Verbindung mit einer Veranstaltung.**

**Tiefgaragenplatz pro Tag € 5,00**



## DAS RAHMENPROGRAMM ZU IHRER TAGUNG

Zusammen mit unserer Event-Agentur Natour-Pur sind wir der ideale Partner für Mitarbeitermotivation, Teambuilding und Incentives.

Gerne sind wir Ihnen bei der Organisation eines Rahmenprogramms für Ihre Veranstaltung behilflich.



**Pur Group GmbH**  
Am Bauernmarkt 1  
D-87541 Bad Hindelang  
Tel.: +49(0) 8324 / 8080  
Fax: +49(0) 8324/ 8070  
E-Mail:[info@pur-group.de](mailto:info@pur-group.de)  
[www.pur-group.de](http://www.pur-group.de)

### Hüttenzauber

- Pistenbully-Fahrt zur Hütte
- Bergfeuer
- Kässpätzleessen
- Fackelwanderung zurück zum Hotel



### Schneeschuhwanderung

- Schneeschuhwanderung
- Glühwein, Tee und ein kleines Büfett
- verschiedene Stationen wie z.B.  
Teamkillauf, Autoreifenwettfahrt, Schneeskulpturen
- Fackelwanderung durch den tiefen Schnee

## Schlauchbootfahrt auf der Iller

- große Raftingboote
- Ausrüstung und Einweisung
- Rafting-Tour der sanften Art
- einzigartiges Naturerlebnis
- lustige Wasserschlachten
- Grillabend bei Gitarrenmusik, kaltem Bier und allerlei Überraschungen am Flussufer



## Adventure Trail

- Natour pur Adventure Trail
- Abseilen aus 40m Höhe
- Schluchtenüberquerung mit dem Flying Fox
- Bachüberquerung

## Fire & Ice Wanderung in der Breitachklamm

- Kleinwalsertal
- Fire & Ice Wanderung durch die Breitachklamm
- Bengalische Fackeln
- bizarre Schluchtenlandschaften
- tosende Wasserfälle



## SO ERREICHEN SIE UNS

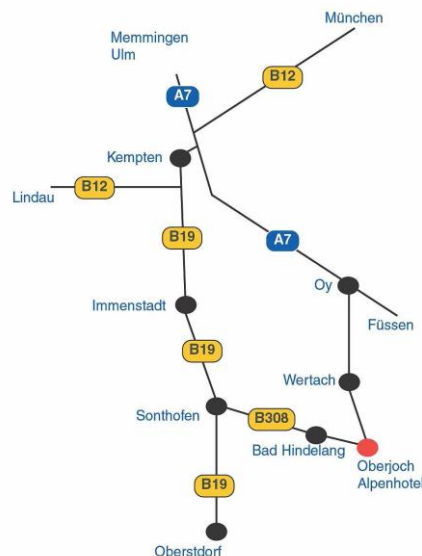
### Alpenhotel Oberjoch

Am Prinzenwald 3  
87541 Bad Hindelang-Oberjoch  
[www.alpenhotel-oberjoch.de](http://www.alpenhotel-oberjoch.de)

Tel. +49 – 8324 – 709 0  
Fax +49 – 8324 – 709 200  
[info@alpenhotel-oberjoch.de](mailto:info@alpenhotel-oberjoch.de)

Verlassen Sie die Autobahn A7 an der **Abfahrt Oy-Mittelberg**. Folgen Sie dann der **B 309** bis zur **Abzweigung Nesselwang**. Fahren Sie gradeaus weiter auf die **B 310** an Wertach vorbei. Folgen Sie dem Straßenverlauf für **ca. 20 km**. Am **Ortseingang von Oberjoch** fahren Sie **gradeaus weiter** auf der Bundesstraße bis Sie links eine **kleine Tankstelle** sehen. **Biegen Sie hier rechts ab**. Nun sind es nur noch **50 m** bergauf zum **Alpenhotel Oberjoch**.

### Anfahrtsplan



### Entfernungen

Bushaltestelle 50 m  
Bahnhof in Sonthofen 12 km  
Autobahn A 7 aus Richtung Ulm/Kempten 20 km  
IC Bahnhof in Kempten 40 km  
Flughafen München 180 km  
Flughafen Stuttgart 210 km  
Flughafen Memmingen 80 km

## IHRE ANSPRECHPARTNER IM HOTEL

### Direktion:

#### **Volker KÜCHLER**

Telefon: +49 – 8324 – 709 0

Telefax: +49 – 8324 – 709 200

e-mail: v.kuechler@alpenhotel-oberjoch.de

### Verkauf:

#### **Nicole BLANZ**

Telefon: +49 – 8324 – 709 462

Telefax: +49 – 8324 – 709 450

e-mail: blanz@alpenhotel-oberjoch.de



### Verkauf:

#### **Petra LESACHER**

Telefon: +49 – 8324 – 709 478

Telefax: +49 – 8324 – 709 450

e-mail: lesacher@alpenhotel-oberjoch.de



# Allgemeine Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag

Oktober 2009



## 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 weiteren 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 vereinbarte bzw. geltende 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 (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG) / NICHTINANSPRUCHNAHME 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.

wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt 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 Räume schuldhaft 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 11:00 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

## 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 eingebrachte 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, Wertpapieren und Kostbarkeiten höchstens bis zu € 800,-. Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von € 30.000,- im Hotelsafe 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 und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungs- 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.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

Oktober 2009



## I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrienen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 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.

## I. 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. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

## II. 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 genommenen 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.

### III. 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, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisenumsatzes 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.

### IV. 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.

### V. 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.

### VI. 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.

### VII. 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 Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

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.

### **VIII. 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 Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

### **IX. 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.

### **X. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

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.
2. Erfüllungs- 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 für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.