

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen des Hotel BOCK – Hotel&Restaurant

I. Vertragsabschluss

1. Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald die Veranstaltungsräume, Flächen oder sonstige Leistungen bestellt und zugesagt oder, falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, bereitgestellt werden.
2. Die Leistungserbringung erfolgt nur auf Grundlage der vorliegenden Hotel AGB. AGB des Veranstalters werden nicht anerkannt.
3. Hat ein Dritter für einen Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber mit dem Kunden als Gesamtschuldner. Das Hotel kann vom Veranstalter oder Dritten eine angemessene Vorauszahlung verlangen.

II. Preis, Leistung

1. Vereinbarte Preise und vereinbarte Leistungen des Hotels ergeben sich aus der Bankettvereinbarung. Sofern die Bankettvereinbarung nicht bestätigt wurde, gelten die Preise der aktuellen Preisliste. Die Preise schließen Bedienungsgeld und die gesetzliche Umsatzsteuer mit ein. Der Veranstalter ist verpflichtet, die von ihm bestellten und in Anspruch genommenen Leistungen zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Veranstalter veranlasste Leistungen und Auslagen Dritter.
2. Ändert sich nach Vertragsabschluß die Umsatzsteuer, so verändert sich der vereinbarte Preis entsprechend.
3. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Veranstaltung 4 Monate, und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann das Hotel den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% anheben. Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Veranstalter nachträglich Leistungen oder das Volumen der Leistung verändert und das Hotel zustimmt.

III. Veranstaltungen

1. Der Veranstalter hat dem Hotel die endgültige Teilnehmerzahl 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.
2. Entstehende Abweichungen nach unten können nach einer Frist von 48 Stunden nicht mehr berücksichtigt werden. Die Garantie ist Basis der Abrechnung, Überschreitungen der Teilnehmerzahl nach oben gegenüber der garantierten Zahl werden bis maximal 5% vom Hotel akzeptiert, das insoweit einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Weitergehende Überschreitungen der Teilnehmerzahl bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels. Bei Überschreitung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.
3. Bei Veranstaltungen, die über 1.00 Uhr hinausgehen, werden pro Mitarbeiter und angefangene Stunde 25,00 € in Rechnung gestellt.
4. Der Veranstalter ist grundsätzlich nicht berechtigt, Speisen und/oder Getränke zu den Veranstaltungen mitzubringen. In Sonderfällen kann darüber jedoch eine Vereinbarung mit dem Hotel getroffen werden, die der Schriftform bedarf. In diesen Fällen wird eine Servicegebühr bzw. Korkgeld berechnet.
5. Veranstalter und Besteller haften für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Leistungen.
6. Soweit aufgrund der Durchführung der Veranstaltung Müll anfällt, wird dieser in angemessenem Umfang und soweit es sich um normalen Hausmüll handelt, vom Hotel entsorgt. Anfallender Sondermüll oder nach der jeweils geltenden Abfallsatzung der Stadt Limbach-Oberfrohna nicht mittels der normalen Abfallbeseitigung zu entsorgender Müll ist vom Veranstalter binnen 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung abzuholen und zu entsorgen, anderenfalls ist das Hotel berechtigt, die Entsorgung selbst durchzuführen und die hieraus entstandenen Kosten dem Veranstalter gesondert zu berechnen.
7. Der Veranstalter/Besteller ist verpflichtet, dem Hotel unaufgefordert mitzuteilen, wenn die Leistungserbringung und/oder die Veranstaltung aufgrund ihres Inhalts oder Charakters geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen oder zu gefährden.
8. Bei Dinnerveranstaltungen ist darauf zu achten, dass ab 24.00 Uhr die Lautstärke von Bands, DJ usw. auf ein annehmbares Maß zur Bewahrung der Nachtruhe für unsere Hausgäste und Nachbarn zu reduzieren ist.
9. Jegliches Feuerwerk ist bei der dafür zuständigen Behörde anzumelden.
10. Die GEMA- Meldepflicht liegt beim Veranstalter.

IV. Zahlungen, Rechnungen des Hotels

1. Für die Reservierung kann vom Hotel bei Vertragsabschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung verlangt werden. Die Höhe der Vorauszahlung und der Zahlungstermin werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
2. Alle Rechnungen sind sofort nach Rechnungserhalt fällig, Zahlungen erfolgen bar oder per EC-Karte. Überweisungen sind nur nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung möglich.
3. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4% über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz zu berechnen.

V. Rücktritt, Abbestellung, Stornierung durch den Veranstalter

1. Ein Rücktritt vom Vertrag muss in Schriftform mitgeteilt werden und bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Es gelten folgende Stornofristen:
 - 90-60 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 15% der bestellten Leistungen
 - 60-30 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 25% der bestellten Leistungen
 - 30-14 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 50% der bestellten Leistungen
 - 14-3 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 75% der bestellten Leistungen
 - bis 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn = 90% der bestellten Leistungen
 - am Veranstaltungstag = 100% der bestellten Leistungen
3. Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrecht unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.