



Tagungen Konferenzen



Hotel – Restaurant „Zum Zeppelin“ GmbH
Frohmestraße 123-125 22459 Hamburg
Telefon: 040-55906-0 Telefax: 040-55906-240
www.ZumZeppelin.de eMail: Hotel@ZumZeppelin.de



Allgemeine Informationen

Adresse: **Hotel- Restaurant „ Zum Zeppelin“ GmbH**
Frohmestraße 123-125
22459 Hamburg

Geschäftsinhaber: Vivien Yvonne Patrzyk
Empfangschef: Karin Gonder

Steuernummer: 54/850/04051
Umsatzsteuer Nr.: DE251662788
Handelsregister: HRB 101371

Tel. Nr.: 040-55906-0
Fax Nr.: 040-55906-240
Homepage: www.ZumZeppelin.de
eMail: Hotel@ZumZeppelin.de

Anzahl der Zimmer: 75

Hotel erbaut: 1897
Letzte Renovierung: 2017 (Teilrenovierung)

Information über die Lage

Lage: Hamburg-Schnelsen, direkt an der B 447
Messe- und Modezentrum Schnelsen

Entfernung:

A 7(Ausfahrt 24)	0,8 km
Flughafen Fuhlsbüttel	4,5 km
Hauptbahnhof	6,5 km
Innenstadt	6,0 km
Sellhopsweg MetroBus 5	0,2 km
Niendorfer Markt U2	1,5 km

Zahlungsmöglichkeiten im Tagungsbereich:
bar oder EC-Karte direkt vor Ort oder Debitor nach Absprache

Zahlungswege im Hotel
bar, EC-Karte, Kreditkarten, Debitor



Basis Konferenzpauschale

€ 39,50 pro Person

enthält folgende Leistungen:

Tagungsraum entsprechender Größe

ein Flipchart mit Zubehör

Leinwand

eine Kaffeepause „Vitamin Break“

mit Müsliriegeln und Obst

Mittagessen:

Vorsuppe, drei Hauptgänge nach Wahl,
Dessert oder Lunch-Büffet (ab 20 Personen)

eine Kaffeepause mit Kuchen

Business Konferenzpauschale

€ 49,00 pro Person

enthält folgende Leistungen:

Tagungsraum entsprechender Größe

ein Flipchart mit Zubehör

Standard Beamer und Leinwand

ein Softdrink pro Teilnehmer

eine Kaffeepause mit Canapées und Obst

Mittagessen:

Vorsuppe, drei Hauptgänge nach Wahl,
Dessert oder Lunch-Büffet (ab 20 Personen)

inklusive einem Getränk nach Wahl

eine Kaffeepause mit Kuchen und Gebäck



Business – Exklusive Konferenzpauschale

€ 59,00 pro Person

enthält folgende Leistungen:

Tagungsraum entsprechender Größe
ein Flipchart mit Zubehör
HD Beamer und Leinwand
Mineralwasser, Apfel- und Orangensaft unbegrenzt
eine Kaffeepause mit Canapées und Obst
Mittagessen:
Vorsuppe, drei Hauptgänge nach Wahl,
Dessert, oder Lunch- Büffet (ab 20 Personen)
Inklusive einem Getränk nach Wahl
eine Kaffeepause mit Kuchen und Gebäck

Die Preise verstehen sich pro Tag und inklusive Mehrwertsteuer
und sind gültig für Tagungen ab 15 Personen.
Bei weniger Personen wird zusätzlich eine anteilige Raummiete
in Höhe von € 150,00 fällig.



Konferenz- und Bankettleistungen

Sämtliche Veranstaltungsräume sind vollklimatisiert bzw. ventiliert und verfügen über:

- regulierbare Hintergrundmusik
- Kabel TV-Anschluss und SAT-TV-Anschluss
- stufenlos regulierbare Halogen Beleuchtung
- Mikrophon; Funk- oder Standgerät (kostenpflichtig)
- 50 mBit WLAN LANCOM Hotspot Telekom
- Telefon und Faxanschluss

Konferenzzubehör:

Moderatorenkoffer		€ 30,00
Flipchart inkl. Stifte und Blöcke		€ 15,00
Fotokopien	pro Blatt	€ 0,30
Fotokopierer		€ 50,00
Funkmikrophon mit Verstärkeranlage		€ 75,00
Magnetwand 200 cm x 100 cm		€ 30,00
Metaplanwand		€ 30,00
Leinwand		€ 15,00
Samsung LED TV 55“ Zoll		€ 55,00
Beamer / Projektionswagen		€ 30,00
HD Beamer		€ 85,00
Standard Beamer		€ 50,00
50 mBit WLAN LANCOM Hotspot Telekom		€ 00,00
Telefoneinheit		€ 0,30

Gerätepreise verstehen sich pro Gerät und Tag

Serviceleistungen:

Techniker	pro Stunde	€ 45,00
Sekretärinnenservice	pro Stunde	€ 55,00
Preise für weitere Technik auf Anfrage.		



Kaffeepausen

Süße Kaffeepause

Kaffee, Tee und Schokolade
Kuchen
€ 5,00 pro Person

Deftige Kaffeepause

Kaffee, Tee und Schokolade
Canapées belegt mit Räucherlachs
Katenrauchschinken und Käse
€ 6,50

Französische Pause

Kaffee, Tee und Schokolade
Croissant mit Konfitüre, dazu Butter und frisches Obst
€ 7,00

Vitamin Pause

Kaffee, Tee und Schokolade
ACE Multivitaminsaft
Frisches Obst und Müsliriegel
€ 8,00

„Die Pause zwischendurch“ - ab 5 Personen -

Gulaschsuppe mit Brot		€ 5,00
½ belegte Brötchen	Stück	€ 2,00
Canapées	Stück	€ 2,50
Laugengebäck mit Butter	Stück	€ 2,50
Blechkuchen	Stück	€ 2,50
Obst	Stück	€ 1,50



Tagungsmenüs

- ab 5 Personen -

Suppe des Tages

Schweinesteak
Bohnen / Kroketten

oder

Putenmedaillons
Bandnudeln / Broccoli / Kräutersauce

oder

Rotzungenfilet
Shrimps- Dillsauce / Butterreis

Eiskugel auf frischen Früchten

pro Person € 16,50

Tagungsbüffet

- ab 15 Personen -

Suppe des Tages

Putengeschnetzeltes „Züricher Art“
Medaillons vom Schwein und Rind mit Kräuterbutter
gebratene Fischfilets auf Dillsauce
bunter Reis, Potatoe Wedges, Kräuterquark

geräucherter Lachs mit Sahnemeerrettich
Parmaschinken mit Honigmelone
Gurken- und Krautsalat
Tomaten mit Mozzarella

Obstsalat und Mousse au chocolate

pro Person € 16,50



Basic Fingerfood

ab 10 Personen

Datteln im Speckmantel

Mini Cordon Bleu

Hähnchenfilet am Spiess

Schweinefilet mit Möhrchen

Currywurst mit Dip

Kartoffel-Zucchiniällchen

Gemügesticks

Tomate - Mozzarella

Speckkartoffelsalat im Weckglas mit Minifrikadelle

3 verschiedene Dips

jeweils ein Stück pro Person

€ 12,50 pro Person

Deluxe Fingerfood

ab 15 Personen

Datteln im Speckmantel

Mini Cordon Bleu

Hähnchenfilet am Spiess

Schweinefilet mit Möhrchen

Currywurst mit Dip

Kartoffel-Zucchiniällchen

Gemügesticks

Tomate - Mozzarella

Speckkartoffelsalat im Weckglas mit Minifrikadelle

3 verschiedene Dips

Fingersandwiches mit Lachs und Käse

Garnele mit Cherry Tomate

Galia Melone mit Parmaschinken

Caesar´s Salad

Obstspiesse

Panna Cotta mit Himbeer Sauce

jeweils ein Stück pro Person

€ 19,50 pro Person

**Stückzahlen können zur Pausenzeit nicht nachbestellt werden,
diese müssen exakt bei der Reservierung bestellt werden.
Fingerfood dient als Pausensnack und ist keine vollwertige Mahlzeit.**



Raummieten

Raum	Raummiete *	Raummiete	Raummiete
	Mo. bis Do. gültig ab 18.00 Uhr pro Tag in €	entfallen bei einem Gastronomieumsatz von €**	für alle anderen Termine pro Tag in €
Graf Zeppelin - nicht verfügbar -	*****	*****	
Saal 1	250,00	550,00	290,00
Saal 2	250,00	550,00	290,00
Empore	300,00	650,00	350,00
Kaminzimmer	250,00	550,00	290,00
Sachsen Saal (Saal 1 & Saal 2)	500,00	850,00	590,00
Sachsen Saal und Empore	650,00	1450,00	750,00
Sachsen Saal Graf Zeppelin Empore	900,00	1900,00	1000,00

Tagungen am Freitagabend, Samstag und Sonntag
nur nach Absprache.

Die *Raummieten sind gültig für Veranstaltungen von Montag bis Donnerstag ab 18.00 Uhr, falls abweichend wird der reguläre Preis berechnet.

** Wird der Umsatz an Speisen und Getränken nicht erreicht, rechnen wir 20 % dieses Umsatzes auf die Raummiete an. Alle Preise verstehen sich als Endpreise pro Tag, inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer und Bedienung, netto Hotel; es sei denn, sie sind anders ausgewiesen.

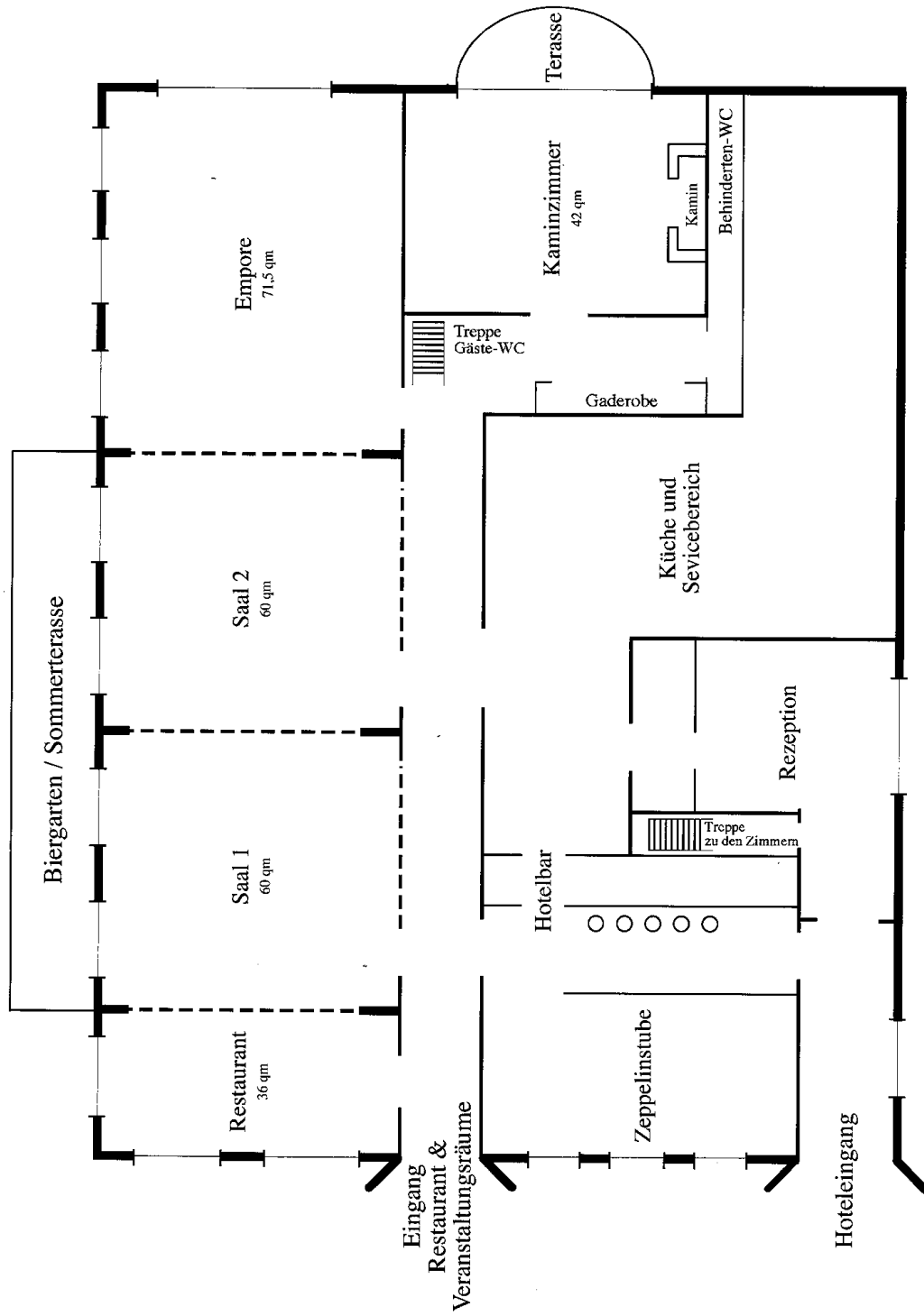


Raumbestuhlung

Raum	Theater	Parlamentarisch	Bankett
Graf Zeppelin	****	****	25 Pers.
Saal 1	30 Pers.	20 Pers.	30 Pers.
Saal 2	30 Pers.	20 Pers.	30 Pers.
Empore	****	****	40 Pers.
Kaminzimmer	20 Pers.	20 Pers.	20 Pers.
Sachsen Saal (Saal 1 & Saal 2)	80 Pers.	60 Pers.	60 Pers.
Sachsen Saal und Graf Zeppelin	120 Pers.	80 Pers.	100 Pers.
Sachsen Saal und Empore	****	****	110 Pers.
Sachsen Saal Graf Zeppelin Empore	*****	****	140 Pers.

**** nicht möglich in der Konstellation

Die Raumbestuhlung kann nach Absprache auch anders erfolgen.
Zur Kalkulation dienen diese Werte als Richtwerte.





Anfahrtsskizze

Autobahn A7 / Ausfahrt: Hamburg-Schnelsen Nr. 24 Richtung Zentrum; nach der ersten Kreuzung/Ampel ca. 700m befinden wir uns auf der linken Straßenseite.

Hotel – Restaurant “Zum Zeppelin” GmbH, Frohmestraße 123, 22459 Hamburg

Anfahrt mit den öffentlichen Verkehrsmitteln:
vom Hauptbahnhof mit der U2 bis Niendorf-Markt und MetroBus 5 bis Sellhopsweg.

Geo Koordinaten: X: 53,6280556 Y: 9,9330556





Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen Hotel-Restaurant "Zum Zeppelin" GmbH Hamburg

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 damit zusammenhängenden 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 schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich 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.
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 mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns 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. 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 vereinbarter bzw. üblicher Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechteverwertungsgesellschaften.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5% erhöht werden.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu 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. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

IV. Rücktritt des Kunden vom Veranstaltungsvertrag (Abbestellung, Stornierung)

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Andernfalls ist das Hotel bei einer Stornierung berechtigt, für die Veranstaltungsräume die vereinbarte Raummiete nebst Bereitstellungskosten nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht möglich ist.
2. Das Hotel ist berechtigt, bei einem Rücktritt - ab 4 Monate vor Veranstaltungsbeginn 50%,



- ab 1 Monat vor Veranstaltungsbeginn 80%,
- ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 90%

der Raummiete oder der Tagungspauschale zu berechnen.

3. Sind Speisen und Getränkeumsätze vereinbart, ist das Hotel berechtigt, bei Stornierung zusätzliche Kosten in Rechnung zu stellen. Dabei gilt: Tritt der Kunde zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, 35% des entgangenen Speiseumsatzes und 20% des Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen. Ab der 4. Woche vor Veranstaltungsbeginn ist das Hotel berechtigt, 80% des Speisen- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen. Der Betrag berechnet sich jeweils aus der Anzahl der vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl. Soweit noch kein Betrag für Speisen und Getränke vertraglich vereinbart wurde, wird zur Berechnung das preislich niedrigste 3-Gang-Menü des Veranstaltungsangebotes zu Grunde gelegt. Die Berechnung erfolgt dann nach der Formel: Menüpreis x Personenzahl. Der Getränkeumsatz errechnet sich aus 50% des Speiseumsatzes.

4. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass dem Hotel aus der Stornierung kein Nachteil entstanden ist oder der dem Hotel entstandene Nachteil niedriger ist als der geforderte pauschalisierte Schadenersatz.

5. Leistungen durch Dritte oder Sonderleistungen (z.B. extern angemietete Veranstaltungstechnik, Torten, Blumen, etc.), die in Folge der Stornierung nutzlos werden, sind vom Kunden vollständig zu bezahlen.

V. Rücktritt des Kunden vom kombinierten Veranstaltungs- und Beherbergungsvertrag

1. Ein Rücktritt des Kunden vom kombinierten Veranstaltungs- und Beherbergungsvertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Ohne eine Zustimmung des Hotels ist der Kunde verpflichtet, 80% des vertraglich vereinbarten Zimmerpreises zu bezahlen, soweit eine Weitervermietung nicht möglich ist. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

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 vom Vertrag zurücktritt.

3. Leistungen durch Dritte oder Sonderleistungen (z.B. Torten, Blumen, etc.), die in Folge der Stornierung nutzlos werden, sind vom Kunden vollständig zu bezahlen.

VI. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, 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 Klausel III Nr. 5 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. 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 Vertrags unmöglich machen;
- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des Kunden oder Zwecks, 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;

- ein Verstoß gegen Klausel I Nr. 2 vorliegt.

4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VII. 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 schriftlichen Zustimmung des Hotels.

2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüberhinausgehenden 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.



VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

IX. 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 schriftlicher Zustimmung. 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 sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

X. 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.

XI. 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.

XII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der 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 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.