

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN



JAHR 2021

Hasenplatz 6 71083 Herrenberg Tel. (0 70 32) 2 04-0 Fax 2 04-100

FÜR DIE ÜBERLASSUNG VON TAGUNGS- UND BANKETTRÄUMEN

- Die Geschäftsbedingungen gelten für Veranstaltungen in den Tagungs- und Banketträumen des Hotels, sowie für alle damit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen. Sie gelten entsprechend für andere Räume, Vitrinen, Wand- und sonstige Flächen, die das Hotel zur Verfügung stellt. Für Hotelzimmerreservierungen gelten eigene Bestimmungen.
- Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, verpflichtet sich dieser gegenüber dem Auftragnehmer, daß die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen eingehalten werden. Unter- oder Weitervermietung von Räumen und Flächen ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Hotels zulässig.
- Reservierungen von Räumen und Flächen, sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen werden mit der Rücksendung der unterschriebenen Tagungsbestätigung bindend. Sonstige Vereinbarungen, Änderungen von Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen gegenseitiger schriftlicher Bestätigung. Die Überlassung von Räumen, Vitrinen oder Flächen begründet ein Mietverhältnis.
- Die Preise verstehen sich in Euro; sie enthalten die gesetzliche Umsatzsteuer. Eine Erhöhung des Umsatzsteuersatzes nach Vertragsabschluß geht zu Lasten des Auftraggebers. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Leistungserbringung 120 Tage, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen vorzunehmen.
- Zahlungen: Die Rechnungen des Hotels sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
Der Auftraggeber/Veranstalter verpflichtet sich, bei einem Auftragswert von über € 1500,- eine Vorauszahlung in Höhe von 50% oder mehr des Auftragswertes zu bezahlen. Der Auftraggeber/Veranstalter wird dem Auftragnehmer die Anzahlung bis 14 Tage vor Veranstaltungstermin bezahlen.
Kommt der Auftraggeber/Veranstalter in Verzug, so ist der Auftragnehmer berechtigt, das Vertragsverhältnis zu kündigen. Der Auftraggeber/Veranstalter haftet in diesem Fall gegenüber dem Auftragnehmer für entstandene Schäden.
- Für den Fall, daß der Auftraggeber/Veranstalter den Auftrag storniert, kann der Auftragnehmer die im Vertrag vereinbarten Preise ohne Nachweis auf Entschädigung, als Aufwandkosten fordern. Die Höhe ergibt sich aus der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen, im Auftragsformular erhobenen und aufgeführten Preise. Die Stornierungskosten berechnen sich nach folgender Formel:

bestelltem Termin:	Berechnungsgrundlagen:
42. -30. Tage	40 % der vereinbarten Tagungs- oder Bankettkosten
29. -15. Tage	60 % der vereinbarten Tagungs- oder Bankettkosten
14. - 8. Tag	80 % der vereinbarten Tagungs- oder Bankettkosten
7. - 3. Tag	90 % der vereinbarten Tagungs- oder Bankettkosten

Für den Fall, daß der konkrete Speisen-/Getränkeumsatz noch nicht festgelegt wurde, gilt der in der Preisliste enthaltene Mindestmenüpreis multipliziert mit der Anzahl der vorgesehenen Teilnehmerzahl.

Gruppenstorno Bedingungen für Zimmer sind extra hinterlegt. Bitte fragen Sie danach.
- Aufrechnung des Bestellers mit Ansprüchen jeglicher Art ist unzulässig, desgleichen Zurückbehaltung von Zahlungen an uns wegen solcher Ansprüche. Die Abtretung einer Forderung gegen uns ist ausgeschlossen.
- Die endgültige Anzahl der Teilnehmer an einer Veranstaltung muß der Auftraggeber/Veranstalter dem Hotel spätestens 10 Werktage vor dem Termin mitteilen, da sonst eine sorgfältige Vorbereitung nicht garantiert werden kann.
48 Stunden vor Veranstaltung muß uns schriftlich die genaue Personenzahl mitgeteilt werden. Dies wird die Grundlage sein für die Rechnungsstellung.
- Bei Überschreitungen der Teilnehmerzahl nach oben gegenüber der vereinbarten Zahl bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel, damit ein reibungsloser Ablauf der Veranstaltung gewährleistet ist. Bei Überschreitungen wird der Abrechnung die tatsächliche Personenzahl zugrunde gelegt.
- Aus Arbeitsrechtlichen Gründen sind unsere Restaurants bis 23.00 Uhr geöffnet. Die Bar ist von Montag - Samstag bis 1.00 Uhr geöffnet! Bei Veranstaltungen, die länger als 23.00 Uhr gehen, wird das Bedienungspersonal von dem Zeitpunkt im Nachweis abgerechnet. Dem Auftraggeber/Veranstalter ist bekannt, daß Mitarbeiter für diesen Fall eingesetzt und zu entlohnen sind. EINE VERLÄNGERUNG MUSS 1 WOCHE IM VORAUS ANGEMELDET UND DIE LÄNGE DES FESTES/FEIERLICHKEIT DEFINIERT WERDEN. (Mitarbeiterplanung/Arbeitsschutzgesetz)
- Bitte berücksichtigen Sie, daß wir Ihnen für Bankettveranstaltungen nach 6 Std. Dienstleistung wird pro angefangene Stunde Raummiete berechnen.
- Alle Musikveranstaltungen müssen vom Auftraggeber/Veranstalter vorab der GEMA gemeldet werden. Das Hotel wird vom Auftraggeber/Veranstalter bzgl. Forderungen der GEMA, die aus unerlaubter Nutzung der GEMA oder Dritter entstanden sind - freigestellt.
- Für Beschädigungen oder Verlust von festem oder mobilem Inventar oder Geräte des Hotels während der Veranstaltung haftet der Auftraggeber/Veranstalter ohne Verschuldensnachweis. Das Hotel kann den Abschluß entsprechender Versicherungen verlangen.
- Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Sämtliches Dekorationsmaterial muß den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen.
- Eingebrachte Gegenstände: Verlust oder Beschädigung wird im Rahmen vom BGB § 701 und § 702 geregelt.
- An allen vom Auftraggeber/Veranstalter eingebrachten Sachen jeder Art ist hinsichtlich unserer sämtlichen Forderungen mit der Einbringung ein Pfandrecht bestellt.
- Das Mitbringen von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle ist nicht gestattet. Ausnahmen sind in Absprache mit dem Hotel und bei Bezahlung der hausüblichen Servicekosten und von Korkengeld möglich.
- Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Veranstaltungen jeglicher Art im Hotel enthalten, bedürfen unserer schriftlichen Zustimmung. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Einverständnis des Hotels und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so behält es sich das Recht vor, die Veranstaltung abzusagen. Entstehende Kosten, entgangene Einnahmen und mögliche Schadensersatzansprüche hat der Auftraggeber/Veranstalter zu tragen.
- Hat das Hotel begründeten Anlaß zu der Annahme, daß die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, kann es die Veranstaltung absagen. Das Geltendmachen jeglicher Schadensersatzansprüche gegen das Hotel ist dabei ausgeschlossen.
- Erfüllungsort für alle sich aus der Vertragsbeziehung ergebenden Verbindlichkeiten ist Herrenberg.
Ausschließlicher Gerichtsstand ist Böblingen.
- Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt eine ihr möglichst nahe kommende gültige Bestimmung.

Volksbank: BLZ 603 913 10, Kto 707 554 004

Hotel Gasthof Hasen GmbH
Amtsgericht Stuttgart HRB Nr. 244939

 RINGHOTELS

Geschäftsführer: Barbara Nölly
Hotelleitung: Barbara und Roland Nölly