

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN**  
Ramada Hotel Frankfurt City Centre & Financial District, Stand 01.01.2015

- I. GELTUNGSBEREICH
- II. VERTRAGSABSCHLUSS, HAFTUNG, VERJÄHRUNG
- III. LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG
- IV. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG) / NICHTINANSPRUCHNAHME DER GEBUCHTEN LEISTUNGEN
- V. RÜCKTRITT DES HOTELS
- VI. ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT
- VII. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN
- VIII. TECHNISCHE EINRICHTUNG UND ANSCHLÜSSE
- IX. VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN
- X. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN
- XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

**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, Meetings etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels (im weiteren einheitlich „Hotel“ genannt).

**Hauptsitz**

Millennium Hotel Company GmbH  
Rossertstraße, 4  
61449 Steinbach/ Ts.

Ramada Hotel Frankfurt City Centre & Financial District  
Weserstrasse, 17-19  
60329 Frankfurt am Main

2. Abweichende Bestimmungen, auch soweit sie in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden enthalten sind, finden keine Anwendung, es sei denn, sie werden vom Hotel ausdrücklich schriftlich anerkannt.

**II. VERTRAGSABSCHLUSS, HAFTUNG, VERJÄHRUNG**

**Vertragsabschluss**

1. Der jeweilige Vertrag kommt grundsätzlich nach mündlichem oder schriftlichem Buchungsantrag des Kunden und durch die Buchungsbestätigung des Hotels zustande. Dem Hotel steht es frei, den Antrag schriftlich, mündlich, in Textform (E-Mail, Fax) oder schlüssig, durch Leistungserbringung, zu bestätigen.
2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Kunden vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Dritten vorliegt. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Kunden weiterzugeben.
3. 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 Absatz 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
4. Buchungen dürfen nur durch vollgeschäftsfähige Personen getätigt werden

**Haftung**

5. 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, und sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung 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.

**Verjährung**

6. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem Beginn der kenntnisabhängigen regelmäßigen Verjährungsfrist des § 199 Abs. 1 BGB. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren vom Zeitpunkt des schädigenden Ereignisses an. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder seiner Erfüllungsgehilfen oder einer Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit beruhen.
7. Die jeweils gültige Hausordnung ist Bestandteil des Vertrages und kann beim Hotel erfragt werden.

**III. LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG**

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen nach Maßgabe dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bereitzuhalten und zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.
- 3.1 Bei Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst.
4. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

Ramada Hotel Frankfurt City Centre & Financial District, Stand 01.01.2015

5. In begründeten Fällen, z. B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfangs, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsabschluss eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bzw. eine Anhebung der vertraglich vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

6. Nutzt der Kunde für die Bezahlung von Produkten des Hotels mit Vorauszahlungspflicht (z.B. allgemeine Bestellungen mit Vorauszahlung oder garantierte Buchung) eine Kreditkarte ohne diese physisch vorzulegen (z.B. über Telefon, Internet o.ä.), ist der Kunde im Verhältnis zum Hotel nicht berechtigt, seinem Kreditkarteninstitut gegenüber diese Belastung zu widerrufen.

7. Bei Veranstaltungen wird, sofern nicht anders vereinbart, eine Anzahlung in Höhe von 20 Prozent des gesamten Buchungsbetrages 4 Wochen nach Bestätigung der Buchung fällig.

Der Restbetrag ist, sofern nicht anders vereinbart, ohne eine weitere Zahlungsaufforderung seitens des Hotels, bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsdatum zu zahlen. Bei kurzfristigen Veranstaltungsbuchungen innerhalb 4 Wochen vor Veranstaltungsdatum entfällt die Anzahlung und der gesamte Buchungsbetrag wird in voller Höhe sofort nach Bestätigung der Buchung fällig. Die Anzahlung kann sowohl per Kreditkarte oder Banküberweisung erfolgen.

8. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind sofort nach Zugang ohne Abzug zahlbar. Der Kunde kommt spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 14 Tagen nach Zugang einer Rechnung Zahlung leistet. Das Hotel kann vom Kunden jederzeit die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, gegenüber Verbrauchern die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozent über dem Basiszinssatz zu berechnen. Im Geschäftsverkehr beträgt der Verzugszinssatz 8 Prozent über dem Basiszinssatz. Dem Hotel bleibt die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten. Für jede Mahnung nach Verzugsseintritt kann das Hotel eine Mahngebühr von 5,00 EUR erheben.

9. Der Kunde kann nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern bzw. ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

### IV. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG) / NICHTINANSPRUCHNAHME DER GEBUCHTEN LEISTUNGEN

1. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag (z.B. Optionsdatum, Stornierungsfrist) schriftlich 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 schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt.

2. Für Veranstaltungen gilt, sofern nicht anders vereinbart, eine Stornierungsfrist von 6 Wochen (42 Tagen). Diese Frist gilt auch, wenn der Vertrag innerhalb dieser Frist abgeschlossen wurde. Bei einer Stornierung innerhalb dieser Frist ist der Kunde verpflichtet, Stornierungsgebühren nach folgender Maßgabe zu zahlen:

- a) 30 Prozent der vertraglich vereinbarten Raummiete, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung zwischen 42 und 29 Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht
- b) 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Raummiete, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung zwischen 28 und 15 Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht
- c) 90 Prozent der vertraglich vereinbarten Raummiete, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung 14 oder weniger Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht

3. Tritt der Kunde - berechtigt oder unberechtigt - zwischen der 6. und der 4. Woche (42 und 29 Tage) vor dem Veranstaltungstermin zurück, kann das Hotel zuzüglich zur vereinbarten Raummiete 30% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.

4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis der Veranstaltung 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 kann das Hotel bei einem - berechtigten oder unberechtigten - Rücktritt zwischen der 6. und der 4. Woche (42 und 29 Tagen) vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 90% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung stellen.

6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch obige Ziffern 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

7. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. 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. In diesem Fall wird die entsprechende Rechnung mit Ausweis von Umsatzsteuer erteilt. Wird eine schriftliche Zustimmung zum Rücktritt des Kunden vom Hotel unter der Voraussetzung erteilt, dass der Kunde für die nicht in Anspruch genommenen vertraglichen Leistungen Schadensersatz zu leisten hat, so wird die entsprechende Rechnung ohne Ausweis von Umsatzsteuer erteilt. Dies gilt vorbehaltlich einer Änderung der Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden.

Die vorstehenden Regelungen der Nr. 7 gelten nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges vertragliches oder gesetzliches Rücktrittsrecht besteht.

### V. RÜCKTRITT DES HOTELS

1. Sofern schriftlich vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurück treten 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 Verstreichenlassen nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls

- a) höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- b) Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. bezüglich der Informationen über die Person des Kunden oder des Zwecks des Aufenthaltes, gebucht werden (z.B. geschäftlichen-, freizeit-, kulturellen-, politischen Anlässen oder Messen)
- c) 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;

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

Ramada Hotel Frankfurt City Centre & Financial District, Stand 01.01.2015

- d) ein Verstoß gegen Ziffer I. Nr. 2 vorliegt.
- e) das Hotel von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Kunden nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtert haben, insbesondere wenn der Kunde fällige Forderungen des Hotels nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Hotels gefährdet erscheinen;
- f) der Kunde über sein Vermögen einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt, eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung abgegeben, ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat;
- g) ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird.

Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

4. In den vorgenannten Fällen des Rücktritts des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

## VI. ÄNDERUNG DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

1. Um eine sorgfältige Vorbereitung durch das Hotel zu ermöglichen, hat der Kunde dem Hotel die endgültige Gäste- und Zimmerzahl spätestens drei Werktage vor Anreise mitzuteilen. Sofern der Kunde dabei eine höhere als die vereinbarte Gäste- und Zimmerzahl mitteilt, wird diese höhere Gäste- und Zimmerzahl nur dann Vertragsbestandteil, wenn das Hotel dem schriftlich zustimmt.

- Stimmt das Hotel nicht schriftlich zu, ist der Kunde zu einer Durchführung der Buchung mit einer höheren Gäste- und Zimmerzahl nicht berechtigt.
- Stimmt das Hotel zu, richtet sich die Abrechnung nach der neuen Vereinbarung (ggf. mit zusätzlichen Aufwendungen). Ein Anspruch des Kunden auf Zustimmung besteht nicht. Die Abrechnung richtet sich unabhängig von der Mitteilung der Höhe der Gäste- und Zimmerzahl nach den vertraglichen Vereinbarungen.

2. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.

3. 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, auf Grund der geringen Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu reduzieren.

4. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

5. 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.

6. Reservierte Räume stehen dem Kunden nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraums zur Verfügung. Eine Inanspruchnahme darüber hinaus bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels und wird grundsätzlich nur gegen zusätzliches Entgelt gewährt. Raumänderungen bleiben vorbehalten, soweit diese unter Berücksichtigung der Interessen des Hotels für den Kunden zumutbar sind.

7. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft und sämtliche hierdurch entstandenen Mehrkosten in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

## VII. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

1. 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.

## VIII. 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. Eine Haftung des Hotel wegen nicht rechtzeitiger Beschaffung oder einer Mangelhaftigkeit der beschafften Einrichtungen ist ausgeschlossen.

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. Der anfallende Stromverbrauch wird nach den gültigen Bereitstellungs- und Arbeitspreisen berechnet, wie das Versorgungsunternehmen sie dem Hotel belastet. Eine pauschale Erfassung und Berechnung steht dem Hotel frei.

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.

## IX. 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.

Versicherungsschutz für eingebrachte Gegenstände besteht seitens des Hotels nicht. Der Abschluss einer erforderlichen Versicherung ist ausschließlich Sache des Kunden.

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 auf Grund der Umstände des Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

2. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände (inkl. Dekorationsmaterial) haben den brandschutz-technischen Anforderungen und sämtlichen Ordnungsvorschriften 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.

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

## Ramada Hotel Frankfurt City Centre & Financial District, Stand 01.01.2015

3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände (inkl. Dekorationsmaterial) sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, 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 zu berechnen. Eingebrachte Transportverpackungen, Umverpackungen und alle sonstigen Verpackungsmaterialien sind vom Kunden auf eigene Kosten zu entsorgen. Eine Entsorgung kann kostenpflichtig vorgenommen werden, falls der Kunde die Verpackungen nach Veranstaltungsende zurücklässt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

### X. 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. Der Kunde haftet für das Verhalten seiner Mitarbeiter, der Veranstaltungsteilnehmer sowie

sonstiger Hilfskräfte wie für sein eigenes Verhalten. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

### XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen 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 gesellschaftliche Sitz des Hotels oder nach Wahl des Hotels Frankfurt. Sofern ein Vertragspartner keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Das Hotel ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden anhängig zu machen.

4. In Abhängigkeit des Standortes des Hotels gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

5. Im gesamten Hotel, den Zimmern, Veranstaltungsräumen, sowie öffentlichen Bereichen gilt ein striktes Rauchverbot, sofern es vom Hotel in ausgewiesenen Bereichen nicht ausdrücklich erlaubt wird. Im Falle eines Verstoßes ist das Hotel berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von € 900.00 geltend zu machen (um die Feuerwehrgebühren sowie zusätzliche Reinigungskosten zu decken).

6. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

**Information zur ODR-Verordnung:** Online-Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO: Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie unter <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> finden