

Tagungsmappe



Kostenloses WLAN



49 Zoll Bildschirm



Parkplatz



Barrierefreundlich



Zentrum



Herzlich Willkommen!

Das RiKu HOTEL Team möchte Sie dabei unterstützen Ihr Seminar rundum erfolgreich zu gestalten. Vom ersten Gespräch über die Organisation bis hin zur Durchführung stehen wir Ihnen deshalb gerne als Ansprechpartner zur Seite.

In unserer Tagungsmappe finden Sie Details zur Ausstattung und Größe der Seminarräume mit komplett ausgearbeiteten Pauschalen. Selbstverständlich erstellen wir Ihnen auch ein individuelles Tagungsangebot ganz nach Ihren Wünschen.

A map showing the location of RiKu HOTEL Neu-Ulm. The map is light green with blue lines representing rivers and a blue area representing a lake. A green dot marks the location of the hotel, with a small circle around it and the text 'NEU-ULM' next to it.

RiKu HOTEL
Neu-Ulm

Maximilianstraße 4
89231 Neu-Ulm

T +49(0)731/98 09 41 50
F +49(0)731/98 09 41 51
E neu-ulm@riku-hotel.de

WWW.RIKU-HOTEL.DE

Tagungsräume

Personenanzahl nach Tagungsraum und Bestuhlungsart

RAUM	Donau	Iller	Donau + Iller
GRÖSSE (Breite Länge Höhe)	44m ² (4,7 10 2,86)	47m ² (5,2 10 2,86)	91m ² (9,9 10 2,86)
THEATER	42	49	91
PARLAMENT	30	35	65
U-FORM	24	25	49
BLOCK	20	20	40
PREIS BIS 4H	170€	170€	280€
PREIS BIS 8H	240€	240€	400€

Raummiete

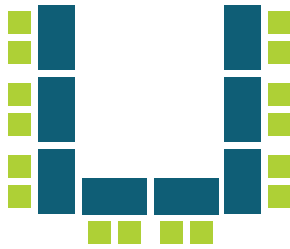
Bei Buchung unserer Räume mit **Tagungspauschale** gelten folgende Staffellungen:

- Ab 20 Personen ist die Raummiete inklusive
- 19 - 11 Personen zzgl. 50% der Raummiete
- 10 - 5 Personen zzgl. 70% der Raummiete
- Unter 5 Personen wird die komplette Raummiete berechnet

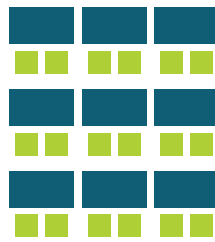
Bitte beachten Sie, dass Tagungspauschalen nicht auf Selbstzahler Basis abgerechnet werden können.

Bestuhlungsvarianten

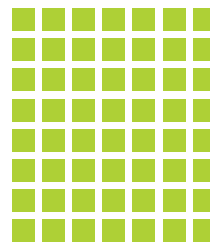
Sofern gewünscht können nach Rücksprache auch alternative Bestuhlungsvarianten berücksichtigt werden.



U-Form



Parlamentarisch



Theater



Blockbestuhlung

Ausstattung

EQUIPMENT INKLUSIVE

- Steckdosen 230 V
- Internet: WLAN
- Beamer (Full HD)
- Block und Stift je Teilnehmer
- Leinwand

ZUSÄTZLICH ANMIETBARE TECHNIK

- Flipchart mit Block und Stiften**15€**
- Metaplanwand**15€**
- Moderatorenkoffer**25€**
- 1 x Funkmikroset mit Headset**25€**
- Konferenztelefon **MAX. 10 PERS.****130€**

Tagungspauschalen

Die Buchung eines Buffets ist ab einer Mindestbelegung von 25 Personen möglich. Bei weniger Personen findet das Mittagessen im ca. 250 m entfernten Nachbarrestaurant statt. Sämtliche Tagungspauschalen beinhalten ein kleines Getränk zum Mittagessen. Mit einer Aufpreis-Pauschale von 1,- € pro Person kann stattdessen auch ein großes Getränk bestellt werden. Gerne erstellen wir Ihnen auf Wunsch ein individuelles Tagungsangebot.

Economy

BIS 4 STUNDEN

Preis pro Person / Tag 38,90 €

3-Gang Menü pro Person / Tag zzgl. 4,00 €

- Buffet oder 2-Gang Menü mit Vor- und Hauptspeise inkl. einem kleinen Softdrink
- Kaffeepause mit Blechkuchen
- Kaffee- und Teespezialitäten, Tagungsgetränke unlimited
(Mineralwasser, Apfelsaft, Orangensaft)
- Nutzung des Tagungsraumes und der Tagungstechnik

Business

BIS 8 STUNDEN

Preis pro Person / Tag 53,20 €

3-Gang Menü pro Person / Tag zzgl. 4,00 €

- Empfang mit Butterbrezeln oder herzhaftem Blätterteiggebäck
- Buffet oder 2-Gang Menü mit Vor- und Hauptspeise inkl. einem Getränk 0,3l
- Kaffeepause mit Blechkuchen
- Kaffee- und Teespezialitäten, Tagungsgetränke unlimited
(Mineralwasser, Apfelsaft, Orangensaft)
- Nutzung des Tagungsraumes und der Tagungstechnik

First Class

BIS 8 STUNDEN

Preis pro Person / Tag 59,00 €

3-Gang Menü pro Person / Tag zzgl. 4,00 €

- Empfang mit Butterbrezeln oder herzhaftem Blätterteiggebäck
- 2-Gang Menü mit Vor- und Hauptspeise inkl. einem Getränk 0,3l
- Kaffeepause mit Blechkuchen
- Vitalpause mit Croissants und frischem Obst
- Kaffee- und Teespezialitäten, Tagungsgetränke unlimited
(Mineralwasser, Apfelsaft, Orangensaft)
- Nutzung des Tagungsraumes und der Tagungstechnik

Early Bird **Preis pro Person/Tag 12,00 €**

NUR MIT VORANMELDUNG HINZU BUCHBAR

Bis 10:00 Uhr reichhaltiges Frühstücksbuffet (Kaffee- und Teespezialitäten, heiße Schokolade, Milch, Wasser, Saft, frische Brötchen, Wurst- und Käseplatte, Marmelade, Honig, Obst, Joghurt und verschiedene Müsli)

Snacks für die Konferenzpause

- Butterbrezel **PRO STÜCK** **2,30 €**
- Blätterteiggebäck „herzhaft“ **PRO PERSON** **2,30 €**
- Croissant **PRO PERSON** **2,30 €**
- ½ belegtes Brötchen mit Wurst und Käse **PRO STÜCK** **2,90 €**
- Blechkuchen **PRO STÜCK** **2,90 €**
- Obstkorb mit saisonalen Früchten **PRO PERSON** **3,50 €**
- Knabbergenuss süß und salzig **PRO PERSON** **2,00 €**

Tagungsgetränke

- Orangensaft **0,2 L** **3,40 €**
- Apfelsaft **0,2 L** **3,40 €**
- Allgäuer Alpenwasser..... **0,75 L 5,70 €**

Halbtagespauschale **Preis pro Person/Tag 12,00 €**

Gerne kann auf Wunsch eine Getränkepauschale für 4 Stunden hinzugebucht werden. Enthalten ist Mineralwasser, Orangensaft, Apfelsaft, Kaffee- und Teespezialitäten.



Rahmenprogramm für Ihre Tagung

Die nachstehenden Events können in Verbindung mit Ihrem Tagungspaket optional hinzu gebucht werden. Darüber hinaus ist aber auch ein individuell auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Team Event möglich. Für Informationen rund um mögliche Rahmenprogramme zu Ihrer Tagung steht Ihnen die Veranstalterin Frau Gaby Fischer sehr gerne beratend zur Verfügung.

Stadtbummel

Individueller Ulm-Bummel mit anschließender Einkehr in einem kooperierenden Lokal.

Nachtwächterführung

Unterhaltsame Führung mit bemerkenswerten Anekdoten rund um die Stadt Ulm und ihre Bewohner.

Segway-Tour

Ein abgefahrterer Spaß in Ulm, um Ulm und um Ulm herum mit jeder Menge Info rund um die Stadt Ulm (inkl. Einweisung in den Umgang mit einem Segway)

Ulms Stadtgeschichte direkt vor Ort

Direkt im Hotel tritt die Rednerin entweder als Ulmer Wirtin, als Schneider von Ulm, als Münsterbaumeister oder Albert Einstein auf und gibt auf originelle Weise Teile der Stadtgeschichte Ulms zum besten.

Ansprechperson

Frau Gaby Fischer

TELEFON 07302 / 9397193

MOBIL 0152 / 31098448

E-MAIL gaby.fischer@outlook.de

WEB www.rederei-fischer.de



Allgemeine Informationen

Reservierung

Bei einer festen Reservierung geht Ihnen schriftlich eine Auftragsbestätigung zu. Sobald diese von Ihnen unterschrieben an uns zurück gesandt wurde, betrachten wir Ihre Reservierung als verbindlich.

Personenanzahl

Die genaue Anzahl Ihrer Gäste muss uns spätestens 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich (per E-Mail) vorliegen. Die Abrechnung sämtlicher Leistungen, die pro Person berechnet werden, erfolgt auf der Grundlage der zuletzt fristwahrend genannten Personenanzahl, bzw. wenn keine Mitteilung fristwahrend erfolgt, auf Grundlage der in der Reservierung genannten Zahl. Übersteigt die tatsächliche Personenanzahl an der Veranstaltung die zuletzt verbindlich genannte Anzahl der Personen, so ist diese maßgebend.

Agenda

Um die Vorbereitung und den Ablauf Ihrer Tagung zu erleichtern, bitten wir Sie bereits im Voraus Angaben zu Ihren Pausen- und Essenszeiten, sowie zur gewünschten Bestuhlungsform zu machen.

Zahlungsmittel

Wir akzeptieren Bargeld, EC Karten, Maestro, MasterCard, VisaCard und auf Rechnung.

Preise

Alle aufgeführten Preise verstehen sich inkl. Mehrwertsteuer. Unsere AGB finden Sie unter **www.riku-hotel.de/agb**.

Parken

Kostenfreie Parkplätze finden Sie in begrenzter Anzahl direkt vor und hinter dem Hotel. Von 20:00 Uhr bis 9:00 Uhr ist das Parken in der Maximilianstraße und in der Augsburger Straße ebenfalls kostenfrei möglich. Gerne können Sie Ihr Fahrzeug auch bei unserem Kooperationspartner, im Parkhaus Merkur (Spielothek) am Augsburger Tor Platz einstellen. Bitte fahren Sie hierfür in das angegebene Parkhaus. Ein vergünstigtes Ausfahrticket erhalten Sie an der Rezeption. Bitte beachten Sie, dass Sie dieses Ticket nur einmalig nutzen können.

Übernachten im RiKu HOTEL



Kostenloses WLAN



Parkplatz



Zentrum



Barrierefreundlich



37 Zoll Bildschirm



Fahrradkeller



Snackautomat



Bushaltestelle (ca. 130 m)

Zimmer

69	17	45	7	davon ↓ 1
Anzahl der Zimmer	Einzelzimmer	Doppelzimmer	Familienzimmer	Barrierefrei

Zimmerpreise*

- Einzelzimmer **INKL. FRÜHSTÜCK** ab **77,90 €**
- Doppelzimmer **INKL. FRÜHSTÜCK** ab **91,80 €**
- Familienzimmer (3 Personen) **INKL. FRÜHSTÜCK** ab **125,70 €**
- Familienzimmer (4 Personen) **INKL. FRÜHSTÜCK** **144,60 €**
- Babybett** **EINMALIG** **10,00 €**

*Änderungen vorbehalten

** Alle Kinder unter 6 Jahren, die im Elternbett schlafen, zahlen keinen Aufpreis.

Bitte beachten Sie, dass das Rauchen sowie das Mitbringen von Haustieren nicht gestattet ist.



Rezeptionsteam

Unsere Rezeption ist täglich von 06:30 Uhr bis 22:00 Uhr besetzt. Wenn Sie nach 21:00 Uhr anreisen, bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. Bei einer Spätanreise nach 22:00 Uhr haben Sie die Möglichkeit, über einen von uns vorab mitgeteilten Code einzuchecken. Bitte beachten Sie, dass Sie diesen nur über eine direkte Kontaktaufnahme mit uns erhalten.

An- und Abreisezeiten

Check-In: ab 15:00 Uhr

Check-Out: bis 11:00 Uhr

Frühstückszeiten

Montag - Freitag: 06:30 Uhr bis 10:00 Uhr

Samstag & Sonntag: 06:30 Uhr bis 10:30 Uhr

Umbuchung und Stornierung

Wir haben hiermit eine garantierte Buchung für Sie vorgenommen. Diese kann wie folgt storniert werden:

Bei Buchungen von 1 bis 3 Zimmern:

alle Zimmer kostenfrei bis 18:00 Uhr am Tag der Anreise

Bei Buchungen von 4 bis 10 Zimmer:

alle Zimmer kostenfrei bis 2 Wochen vor Anreise

max. 3 Zimmer bis 18:00 Uhr am Tag der Anreise

Bei Buchungen von mehr als 10 Zimmer:

alle Zimmer kostenfrei bis 4 Wochen vor Anreise

10 Zimmer bis 2 Wochen vor Anreise und davon 3 Zimmer bis 18:00 Uhr am Tag der Anreise

Außerhalb der kostenfreien Stornierung oder bei Nichtinanspruchnahme werden 90% des vereinbarten Preises in Rechnung gestellt. bei Nicht-Anreise besteht für die Folgenächte kein Anspruch. Alle Änderungen und Stornierungen bedürfen der Schriftform.

Des Weiteren gelten die allgemeinen RiKu HOTEL Geschäftsbedingungen:

http://www.riku-hotel.de/terms_and_conditions/__AGB.html

Allgemeine Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag und für Veranstaltungen

A. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich der AGB

1. Teil A dieser AGB ("Allgemeiner Teil") gilt
 - a) für alle Verträge zwischen dem Hotel und dem Kunden über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung sowie alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels (im folgenden Hotelaufnahmevertrag) sowie
 - b) für alle Verträge zwischen dem Vermieter und dem Kunden über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen des Kunden sowie alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen des Vermieters (im Folgenden Vertrag über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen).
2. Für den Hotelaufnahmevertrag enthält Teil B. der AGB besondere Vertragsbedingungen, die neben dem Allgemeinen Teil der AGB zur Anwendung kommen ("Besondere Vertragsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag").
Für Verträge über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen enthält Teil C. der AGB besondere Vertragsbedingungen, die neben dem Allgemeinen Teil der AGB zur Anwendung kommen ("Besondere Vertragsbedingungen für Veranstaltungen").
3. Entgegenstehende oder davon abweichende Bedingungen des Kunden werden seitens des Hotels/ seitens des Vermieters nicht anerkannt, es sei denn das Hotel/der Vermieter hätte ihrer Geltung ausdrücklich in Textform zugestimmt.
4. Hinweise
 - a) Von der Europäischen Kommission wird eine Plattform zur Online-Streitbeilegung bereitgestellt, abrufbar unter www.ec.europa.eu/consumers/odr/.
 - b) Die Barfüßer Gastronomie-Betriebs GmbH & Co. KG und die Barfüßer Allgäu GmbH & Co. KG sind weder bereit noch verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen."

§ 2 Aufrechnungsverbot

Der Kunde ist nicht berechtigt, gegenüber Zahlungsansprüchen des Hotels/des Vermieters die Aufrechnung zu erklären, es sei denn, die Forderung, mit der seitens des Kunden die Aufrechnung erklärt wird, ist unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

§ 3 Anwendbares Recht, Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen

1. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
2. Sollte eine der Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen nicht berührt. Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen.

B. Besondere Vertragsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag

§ 1 Vertragsschluss

1. Der Hotelaufnahmevertrag kommt durch die Annahme des Angebots des Kunden auf Abschluss eines Hotelaufnahmevertrags durch das Hotel zustande.
2. Bei über das Internet, insbesondere per E-Mail übermittelten Angeboten des Kunden auf Abschluss eines Hotelaufnahmevertrags wird das Hotel die Annahme des Angebots des Kunden per E-Mail bestätigen.

§ 2 Leistungen der Vertragsparteien, Erfüllungsort

1. Das Hotel ist verpflichtet, ein von dem Kunden gebuchtes Zimmer der jeweiligen Kategorie bereit zu halten und die darüber hinaus vereinbarten Leistungen zu erbringen. Das Hotel wird versuchen, den Zimmerwünschen des Kunden innerhalb der jeweiligen Kategorie gerecht zu werden. Der Kunde hat jedoch keinen Anspruch auf die Überlassung eines bestimmten Zimmers der gebuchten Kategorie.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung sowie die für die weiteren vertraglich vereinbarten Leistungen des Hotels vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu bezahlen. Die vereinbarten, bzw. geltenden Preise des Hotels verstehen sich einschließlich der jeweils geltenden Umsatzsteuer. Die vereinbarten oder geltenden Preise beinhalten jedoch nicht lokale Abgaben, die von dem Gast selbst geschuldet sind, z.B. Kurtaxen.
3. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss von dem Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder ähnlichem zu verlangen.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind ab sofort ab Zugang der Rechnung zur Zahlung fällig. Das Hotel kann jederzeit die Zahlung fälliger Forderungen von dem Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen.
Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens des Hotels wird hierdurch nicht ausgeschlossen.
5. Der Erfüllungsort sowohl für die Vertragspflichten des Kunden als auch für die Vertragspflichten des Hotels ist der Standort des Hotels.

§ 3 Rücktritt des Kunden (Stornierung)

- Bei Buchungen von 1 bis 3 Zimmern:
alle Zimmer kostenfrei bis 18:00 Uhr am Tag der Anreise
- Bei Buchungen von 4 bis 10 Zimmer:
alle Zimmer kostenfrei bis 2 Wochen vor Anreise
max. 3 Zimmer bis 18:00 Uhr am Tag der Anreise
- Bei Buchungen von mehr als 10 Zimmer:
alle Zimmer kostenfrei bis 4 Wochen vor Anreise
10 Zimmer bis 2 Wochen vor Anreise und davon 3 Zimmer bis 18:00 Uhr am Tag

Ist die Stornierung des Kunden dem Hotel nicht bis zu dem maßgeblichen, in lit. a) - c) genannten Zeitpunkt zugegangen, so ist der Kunde auch bei Nichtinanspruchnahme des gebuchten Zimmers zur Leistung der vertraglich vereinbarten bzw. geltenden Preise für das gebuchte Zimmer verpflichtet. Das Hotel hat sich hierbei die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung des gebuchten Zimmers anrechnen zu lassen. Der vertraglich vereinbarte bzw. geltende Preis für das gebuchte, aber nicht in Anspruch genommene Zimmer ermäßigt sich dann, wenn das Zimmer nicht anderweitig vermietet werden kann, um die ersparten Aufwendungen des Hotels, die pauschal mit 10% des vertraglich vereinbarten Preises berechnet werden. Dem Kunden steht der Nachweis offen, dass die ersparten Aufwendungen des Hotels im Einzelfall über der jeweiligen Pauschale liegen. Bei teilweiser Stornierung einer Buchung findet diese Regelung auf den stornierten Teil der Buchung Anwendung. Für den Stornierungszeitpunkt nach lit a) - c) ist auch in diesem Fall der gesamte Buchungsumfang maßgeblich.

§ 4 Rücktritt des Hotels

1. Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund von dem abgeschlossenen Hotelaufnahmevertrag zurückzutreten. Ein sachlich gerechtfertigter Grund in diesem Sinne liegt insbesondere vor, wenn
 - die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen dem Hotel aufgrund höherer Gewalt, Arbeitskampf oder anderer vom Hotel nicht zu vertretender Umstände nicht nur vorübergehend unmöglich wird
 - der Hotelaufnahmevertrag unter falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen durch den Kunden den, z.B. zur Person des Kunden, abgeschlossen wird

- der Kunde die vertraglich vereinbarte Kreditkartengarantie, Anzahlung oder anderweitige Sicherheitsleistung (vgl. § 3 Ziff. 3) auch nicht innerhalb einer von dem Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist geleistet hat
 - Tatsachen vorliegen, die die Annahme rechtfertigen, dass durch die Inanspruchnahme der Hotelleistung durch den Kunden die Sicherheit des Hotels gefährdet bzw. seinem Ansehen in der Öffentlichkeit Schaden zugefügt wird.
2. Im Falle des Rücktritts des Hotels aus einem sachlichen Grund stehen dem Kunden keine Schadens-/Aufwendungsersatzansprüche zu.

§ 5 Zimmerbereitstellung und -rückgabe

1. Das gebuchte Zimmer steht dem Kunden ab 15:00 Uhr am Anreisetag zur Verfügung. Einen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung hat der Kunde nicht.
2. Am vereinbarten Abreisetag hat der Kunde das Zimmer zu räumen und den Zimmerschlüssel an der Rezeption des Hotels bis spätestens um 11:00 Uhr abzugeben.
3. Im Fall einer verspäteten Räumung des Zimmers durch den Kunden ist das Hotel berechtigt, den Kunden bei einer Räumung bis 14:00 Uhr 25,- € pauschal in Rechnung zu stellen. Bei einer verspäteten Räumung nach 14:00 Uhr ist das Hotel berechtigt, dem Kunden den gesamten Listenpreis für eine Übernachtung in einem Zimmer der gebuchten Kategorie zu berechnen. Dem Kunden bleibt es unbenommen, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Durch die Belastung eines Nutzungsentgeltes für die verspätete Räumung erwirbt der Kunde keine gesonderten vertraglichen Ansprüche.

§ 6 Haftung des Hotels, Verjährung von Ansprüchen des Kunden

1. Schadenersatzansprüche des Kunden gegenüber dem Hotel sind ausgeschlossen, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts Abweichendes ergibt.
2. Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, für Schäden aus der Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf (vertragswesentliche Pflichten) sowie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder der Erfüllungsgehilfen des Hotels beruhen, haftet das Hotel nach den gesetzlichen Bestimmungen. Im Falle der fahrlässigen Verletzung vertragswesentlicher Pflichten ist die Haftung des Hotels jedoch auf den typischerweise bei Vertragsabschluss vorhersehbaren Schaden begrenzt.
3. Für Schäden an den von dem Kunden eingebrachten Sachen bzw. für deren Verlust haftet das Hotel nach den gesetzlichen Bestimmungen der §§ 701 ff BGB.
4. Bleiben von dem Kunden eingebrachte Sachen bei seiner Abreise im Hotel zurück, so wird das Hotel diese nur auf ausdrückliches Verlangen des Kunden auf dessen Kosten und dessen Risiko nachsenden. Zurückgebliebene Sachen werden von dem Hotel drei Monate langaufbewahrt. Nach Ablauf der drei Monate werden sie dem örtlichen Fundbüro übergeben, wenn ihnen ein erkennbarer Wert zukommt. Ist das örtliche Fundbüro zu einer Übernahme der zurückgebliebenen Sachen nicht bereit, so wird das Hotel sie für weitere 6 Monate aufbewahren. Nach Ablauf der weiteren 6 Monate werden die zurückgebliebenen Sachen verwertet oder vernichtet. Für die Haftung des Hotels im Zusammenhang mit zurückgebliebenen Sachen gelten die Beschränkungen der Ziffern 1 -3 entsprechend.
5. Nimmt der Kunde einen Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz, gegebenenfalls auch entgeltlich, in Anspruch, so führt dies nicht zur Begründung eines Verwahrungsvertrags zwischen dem Hotel und dem Kunden. Folglich besteht seitens des Hotels keine Überwachungs-pflicht. Kommt es zu einem Abhandenkommen oder zu Beschädigungen des in der Hotelgarage bzw. auf einem Hotelparkplatz abgestellten Fahrzeugs des Kunden, so haftet das Hotel lediglich nach Maßgabe der Regelungen unter Ziff. 1 und Ziff. 2.
6. Ansprüche des Kunden gegenüber dem Hotel verjähren in 2 Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Schluss des Jahres zu laufen, in dem der Anspruch entstanden ist und der Kunde von den

Anspruch begründeten Tatsachen sowie der Schuldneigenschaft des Hotels Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen müsste. Ansprüche des Kunden gegenüber dem Hotel verjähren jedoch unabhängig von der Kenntnis/grob fahrlässigen Unkenntnis des Kunden spätestens in 5 Jahren von ihrer Entstehung an. Die vorstehenden Verjährungsverkürzungen finden keine Anwendung auf Ansprüche des Kunden aufgrund von Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie aufgrund von Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder der Erfüllungsgehilfen des Hotels beruhen. Hinsichtlich dieser Ansprüche bleibt es bei den gesetzlichen Verjährungsregelungen.

§ 7 Hausordnungen

Die Hausordnung des jeweiligen Hotels gilt als Bestandteil der Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

§ 8 Gerichtsstand

Sofern der Kunde Kaufmann ist, im Inland keinen allgemeinen Gerichtsstand hat oder seinen Wohn- / Geschäftssitz nach Vertragsschluss ins Ausland verlegt, ist der Geschäftssitz des Hotels Gerichtsstand. Das Hotel ist jedoch berechtigt, den Kunden auch vor dem Gericht seines Wohn- / Geschäftssitzes zu verklagen.

C. Besondere Vertragsbedingungen für Veranstaltungen

§ 1 Vertragsabschluss

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Angebots des Kunden auf Vertragsabschluss durch den Vermieter oder mit Zugang der vom Kunden unterzeichneten Reservierungsbestätigung beim Vermieter zustande.
2. Bei online, insbesondere per E-Mail übermittelten Angeboten des Kunden wird der Vermieter die Annahme des Angebotes des Kunden per E-Mail bestätigen.

§ 2 Leistungen der Vertragsparteien, Erfüllungsort

1. Der Kunde ist verpflichtet, dem Vermieter spätestens bei Vertragsschluss mitzuteilen, falls und soweit von der von ihm in den gemieteten Räumlichkeiten geplanten Veranstaltung Risiken ausgehen können, die die Sicherheit, den reibungslosen Geschäftsbetrieb sowie das Ansehen des Vermieters zu beeinträchtigen geeignet sind.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zurverfügungstellung der Räumlichkeiten sowie für die weiteren vertraglich vereinbarten Leistungen des Vermieters vereinbaren bzw. geltenden Preisen des Vermieters zu bezahlen. Die Preise verstehen sich einschließlich der jeweils geltenden Umsatzsteuer.
3. Der Vermieter ist verpflichtet, dem Kunden die gemieteten Räumlichkeiten zu dem vertraglich vereinbarten Zeitpunkt in vertragsgemäßem Zustand zu überlassen sowie die weiteren vertraglich vereinbarten Leistungen vertragskonform zu erbringen.
4. Der Erfüllungsort für die Vertragspflichten des Kunden sowie für die Vertragspflichten des Vermieters ist der Ort, an dem die Veranstaltung stattfindet.

§ 3 Verbot der Unter- und Weitervermietung

1. Der Kunde darf ohne ausdrückliche Zustimmung des Vermieters die gemieteten Räumlichkeiten nicht an Dritte unter- oder weitervermieten. Ist der Kunde Unternehmer im Sinne des §§ 14 BGB, ist das Sonderkündigungsrecht des §§ 540 Abs. 1 S. 2 BGB ausgeschlossen.

§ 4 Rücktritt des Kunden (Stornierung)

1. Der Kunde durch Erklärung gegenüber dem Vermieter in Textform, die dem Vermieter bis spätestens

4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin zugegangen sein muss, von dem abgeschlossenen Vertrag zurücktreten, ohne das hierdurch Zahlungsansprüche des Vermieters begründet werden.

2. Hat der Kunde sein Rücktrittsrecht nicht form- oder fristgerecht ausgeübt, so ist der Kunde auch bei Nichtinanspruchnahme der gemieteten Räumlichkeiten des Vermieters zur Entrichtung der vereinbarten Miete verpflichtet. Der Vermieter hat sich hierbei die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der gemieteten Räumlichkeiten anrechnen zu lassen. Die Miete für die gemieteten, aber nicht in Anspruch genommenen Räumlichkeiten ermäßigt sich dann, wenn die Räumlichkeiten nicht anderweitig vermietet werden, um die ersparten Aufwendungen des Vermieters, die abhängig von dem Zugangszeitpunkt der Rücktrittserklärung pauschal berechnet werden wie folgt:

Bei Absagen der Tagungsräume werden folgende Stornogebühren fällig:

bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn → ohne Kosten

bis 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn → 20% des Angebotspreises

bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn → 40% des Angebotspreises

bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn → 60% des Angebotspreises

bis 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn → 80% des Angebotspreises

Dem Kunden steht der Nachweis offen, dass die ersparten Aufwendungen des Vermieters im Einzelfall über der jeweiligen Pauschale liegen.

§ 5 Rücktritt des Vermieters

1. Der Vermieter kann aus sachlich gerechtfertigtem Grund von dem Vertrag zurücktreten. Ein sachlich gerechtfertigter Grund liegt insbesondere vor, wenn:
 - die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen dem Vermieter aufgrund höherer Gewalt, Arbeitskampf oder anderer dem Vermieter nicht zu vertretender Umstände nicht nur vorübergehend unmöglich wird
 - der Vertrag durch falsche vertragswesentliche Angaben seitens des Kunden (z.B. zur Person des Kunden, zum Zweck der Anmietung) zustande kommt;
 - Tatsachen vorliegen, die befürchten lassen, dass die Vertragsdurchführung die Sicherheit des Vermieters bzw. des Veranstaltungsortes gefährdet oder das öffentliche Ansehen des Vermieters schädigt;
 - der Zweck der Veranstaltung gegen geltendes Recht verstößt.
2. Im Falle des Rücktritts des Vermieters aus einem sachlichen Grund stehen dem Kunden keine Schadens- oder Aufwendungsersatzansprüche zu.

§ 6 Bereitstellung und Rückgabe der Räumlichkeiten, Hausordnung

1. Die Einzelheiten der Nutzung der vermieteten Räumlichkeiten, z.B. Zulässigkeit von Dekoration, Zulässigkeit des Rauchens, etc. , werden durch die Hausordnung des Vermieters geregelt, die Bestandteil des Vertrags ist und dem Kunden zusammen mit den AGB übergeben wird.
2. Der Kunde ist verpflichtet, sich an die Ge- und Verbote der Hausordnung zu halten, sowie seine Familienangehörigen, seine Mitarbeiter, seine Gäste, seine Veranstaltungsteilnehmer und -besucher sowie sonstige Personen, die sich auf seine Veranlassung in den Räumlichkeiten des Vermieters aufhalten, zur Einhaltung der Hausordnung anzuhalten.

§ 7 Mitbringen von Speisen und Getränken

Soweit zwischen den Parteien nichts vereinbart wurde, darf der Kunde eigene Speisen und Getränke nicht mitbringen oder von einem Dritten beziehen.

§ 8 Behördliche Genehmigungen

1. Der Kunde ist selbst dafür verantwortlich, sich danach zu erkundigen, ob er zur Durchführung der

von ihm geplanten Veranstaltung behördlicher Genehmigungen oder Lizenzen Dritter (z.B. der GEMA) bedarf. Er hat diese Erlaubnisse rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn auf eigene Kosten einzuholen.

2. Der Kunde hat bei der von ihm durchgeführten Veranstaltung sämtliche öffentliche Auflagen und gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.

§9 Haftung des Vermieters

1. Schadensersatzansprüche des Kunden gegenüber dem Vermieter sind ausgeschlossen, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts Abweichendes ergibt.

Für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, für Schäden aus der Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf (vertragswesentliche Pflichten) sowie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Vermieters oder der Erfüllungsgehilfen des Vermieters beruhen, sowie für Schadensersatzansprüche nach dem Produkthaftungsgesetz haftet der Vermieter nach den gesetzlichen Bestimmungen. Im Falle der fahrlässigen Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, ist die Haftung des Vermieters auf den typischerweise bei Vertragsabschluss vorhersehbaren Schaden. Begrenzte Ansprüche des Kunden gegenüber dem Vermieter verjähren nach zwei Jahren. Die Verjährungsfrist beginnt mit dem Schluss des Jahres zu laufen, in dem der Anspruch entstanden ist und der Kunde von den Anspruch begründeten Tatsachen sowie der Schuldnereneigenschaft des Vermieters Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangen musste. Ansprüche des Kunden gegenüber dem Vermieter verjähren jedoch unabhängig von der Kenntnis/grob fahrlässigen Unkenntnis des Kunden spätestens in fünf Jahren von ihrer Entstehung an. Die vorstehenden Verjährungsverkürzungen finden keine Anwendung auf Ansprüche des Kunden aufgrund von Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers der Gesundheit sowie aufgrund von sonstigen Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder der Erfüllungsgehilfen des Hotels beruhen. Hinsichtlich dieser Ansprüche bleibt es bei den gesetzlichen Verjährungsregelungen.

§10 Haftung des Kunden, Sicherheiten

1. Der Kunde haftet dem Vermieter auf Schadensersatz, wenn das vermietete Gebäude, die vermieteten Räumlichkeiten oder das vermietete Inventar durch den Kunden, dessen Familienangehörige, dessen Mitarbeiter, dessen Gäste, dessen Veranstaltungsteilnehmer und -besucher sowie sonstige Personen, die sich auf Veranlassung des Kunden in den vermieteten Räumlichkeiten aufhalten, schuldhaft beschädigt oder zerstört werden.

§11 Gerichtsstand

Sofern der Kunde Kaufmann ist, im Inland keinen allgemeinen Gerichtsstand hat oder seinen Wohn-/Geschäftssitz nach Abschluss des Vertrags ins Ausland verlegt, ist der Geschäftssitz des Vermieters Gerichtsstand. Der Vermieter ist auch berechtigt, den Kunden vor dem Gericht seines Wohn-/Geschäftssitzes zu verklagen.