

I. Hotelzimmer und Apartments

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern/Apartments zur Beherbergung, sowie alle für den Gast erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen der Hirsch GmbH & Co. KG. Hierbei ist es unerheblich, wie der Vertrag zustande gekommen ist (telefonisch, Brief, direkt mündlich, E-Mail oder online in jeglicher Form).

1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer bzw. Apartments sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken, ist nicht gestattet.

2. Vertragsabschluss und Vertragspartner

2.1 Der Gastaufnahmevertrag ist abgeschlossen, sobald das Hotelzimmer bzw. Apartment bestellt oder bestätigt worden ist. Der Abschluss des Vertrages verpflichtet beide Vertragspartner zur Erfüllung der geschuldeten Leistung.

2.2 Vertragspartner sind die Hirsch GmbH & Co. KG (im Weiteren „das Hotel“ genannt) und der Gast. Hat ein Dritter für den Gast bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Hotelaufnahmevertrag.

3. Leistungen, Preise, Zahlung

3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Gast gebuchten Zimmer bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

3.2 Der Gast ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die für die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkt oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden.

3.3 Die vereinbarten Preise schließen die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer ein.

3.4 Die Preise können vom Hotel geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.

3.5 Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen.

4. Rücktritt

4.1 Der Gast kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Im Falle des Rücktritts ist der Gast zum Ersatz des dem Hotel entstandenen Schadens verpflichtet. Es zählt jeweils das Empfangsdatum Ihrer Rücktrittsnachricht.

4.1.a Stornierungsgebühren Hotelzimmer

Bei einer vertraglich gebuchten Zimmeranzahl von **5 - 20 Zimmern** fallen Stornierungsgebühren wie folgt an:

- Bis 30 Tage vor Anreise: kostenfrei
- 29-15 Tage vor Anreise: 30 % des Gesamtpreises
- 14-8 Tage vor Anreise: 50 % des Gesamtpreises
- 7-3 Tage vor Anreise: 80 % des Gesamtpreises
- Ab 48 Stunden vor Anreise: 90 % des Gesamtpreises
- 1-2 Zimmer sind bis 48 Stunden vor Anreise kostenfrei stornierbar.

Bei einer vertraglich gebuchten Zimmeranzahl von **21 Zimmern oder mehr** fallen Stornierungsgebühren wie folgt an:

- Bis 90 Tage vor Anreise: kostenfrei
- 89-60 Tage vor Anreise: 10 % des Gesamtpreises
- 59-30 Tage vor Anreise: 20 % des Gesamtpreises
- 29-15 Tage vor Anreise: 40 % des Gesamtpreises
- 14-8 Tage vor Anreise: 50 % des Gesamtpreises
- 7-3 Tage vor Anreise: 80 % des Gesamtpreises

- Ab 48 Stunden vor Anreise: 90 % des Gesamtpreises
- 1-2 Zimmer sind bis 48 Stunden vor Anreise kostenfrei stornierbar.

4.1.b Stornierungsgebühren Apartments

Bei einer **Mietdauer bis zu 13 Nächten** fallen Stornierungsgebühren wie folgt an:

- Bis 8 Tage vor Anreise: kostenfrei
- Ab 7 Tagen vor Anreise: 80 % des Gesamtpreises

Bei einer **Mietdauer ab 14 Nächten** fallen Stornierungsgebühren wie folgt an:

- Bis 30 Tage vor Anreise: kostenfrei
- 29-15 Tage vor Anreise: 50 % des Gesamtpreises
- 14-8 Tage vor Anreise: 70 % des Gesamtpreises
- Ab 7 Tagen vor Anreise: 80 % des Gesamtpreises

4.2 Eine Ersatzperson, die zu genannten Bedingungen in Ihren Vertrag eintritt, kann von Ihnen gestellt werden. Eine schriftliche Benachrichtigung genügt.

4.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls:

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- bei unvorhersehbaren Ereignissen innerhalb des Hotels, z.B. Rohrbruch;
- Zimmer unter schuldhaft irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden gebucht werden;
- das Hotel begründet 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;
- ein Verstoß gegen Ziff. 1.2 vorliegt.

5. Kautions Apartments

Für die Miete eines Apartments ist ab einer Dauer von 14 Nächten eine Kautions in Höhe von 200 € zu hinterlegen.

6. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rücknahme

6.1 Die Anreise hat zwischen 15.00 und 22.30 Uhr an der Hotelrezeption zu erfolgen. Eine spätere Anreise muss individuell vereinbart werden. Der Gast hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Sollte der Gast am Anreisetag bis 22.30 Uhr nicht erscheinen, gilt der Vertrag nach einer Frist von 24 Stunden ohne Benachrichtigung an den Vermieter als gekündigt. Der Vermieter oder dessen Vertreter kann dann über das Objekt frei verfügen.

6.2 Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für die vertragsüberschreitende Nutzung bis 16.00 Uhr 50 % des vollen Logispreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, ab 16.00 Uhr 100 %. Eine (anteilige) Rückzahlung der Miete aufgrund verfrühter Abreise erfolgt grundsätzlich nicht.

6.3 Apartment-Gäste verpflichten sich, die gemieteten Sachen (Apartment, Inventar und Außenanlagen) pfleglich zu behandeln. Am Abreisetag sind vom Gast persönliche Gegenstände zu entfernen, Geschirr ist sauber und abgewaschen in den Küchenschränken zu lagern.

6.4 Liegt der Verschmutzungsgrad eines geräumten Apartments über dem allgemein als normal zu bezeichnenden Maß, ist das Hotel berechtigt, vom Gast eine entsprechende Reinigungspauschale als Extrakosten abzurechnen. Diese betragen in der Regel 50 Euro für Einzelapartments bzw. 100 Euro für Mehrzimmer-Apartments.

6.5 Das Laden von Akkus für E-Bikes oder vergleichbare Geräte ist aus Sicherheitsgründen in den Hotelzimmern und Apartments nicht gestattet. Bitte nutzen Sie ausschließlich die dafür vorgesehene Lademöglichkeit im Fahrrad-Abstellraum. Diese Maßnahme dient dem

Brandschutz und Ihrer eigenen Sicherheit. Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor, entstehende Schäden in Rechnung zu stellen.

7. Haftung

7.1 Die Ausschreibung wurde nach bestem Wissen erstellt. Für eine Beeinflussung des Mietobjektes durch höhere Gewalt, durch landesübliche Strom- und Wasserausfälle und Unwetter wird nicht gehaftet. Ebenso wird nicht gehaftet bei Eintritt unvorhersehbarer oder unvermeidbarer Umstände wie z. B. behördlicher Anordnung, plötzlicher Baustelle oder für Störungen durch naturbedingte und örtliche Begebenheiten.

7.2 Die An- und Abreise des Gastes erfolgt in eigener Verantwortung und Haftung. Das Hotel haftet nicht für persönliche Gegenstände bei Diebstahl oder Feuer. Für mutwillige Zerstörungen bzw. Schäden haftet der Gast in vollem Umfang. Der Gast haftet für die durch ihn oder seine Begleiter verursachten Schäden an den Hotel- bzw. Apartmenteinrichtungen.

7.3 Für Pakete mit Inhalten des Gastes, die der Gast über einen Dienstleister/PaketSERVICE an uns schickt, übernehmen wir keine Haftung.

8. Datenschutz

8.1 Der Gast erklärt sich damit einverstanden, dass im Rahmen des mit ihm abgeschlossenen Vertrages notwendige Daten über seine Person gespeichert, geändert und/oder gelöscht werden. Alle persönlichen Daten werden absolut vertraulich (laut DSGVO) behandelt.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Fotos und Text auf der Webseite bzw. im Flyer dienen der realistischen Beschreibung. Die 100-prozentige Übereinstimmung mit dem Mietobjekt kann nicht gewährleistet werden. Der Vermieter behält sich Änderungen der Ausstattung (z. B. Möbel) vor.

9.2 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht. Die unwirksame Regelung ist durch eine wirksame zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen und rechtlichen Willen der Vertragsparteien am nächsten kommt. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand und einziger Erfüllungsort ist Neu-Ulm.

II. Tagungen, Menüs, Veranstaltungen und Caterings

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über Veranstaltungen und Tagungen in den Räumlichkeiten der Hirsch GmbH & Co. KG, Caterings in externen Räumlichkeiten und der Oldtimerfabrik Classic, sowie alle für den Gast erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen der Hirsch GmbH & Co. KG.

1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten sowie deren Nutzung zu anderen als den vereinbarten Zwecken, ist nicht gestattet.

2. Vertragsabschluss und Vertragspartner

2.1 Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald die Räumlichkeiten, ein Arrangement, ein Menü oder ein Catering schriftlich bestätigt worden ist. Der Abschluss des Vertrages verpflichtet beide Vertragspartner zur Erfüllung der geschuldeten Leistung.

2.2 Vertragspartner sind die Hirsch GmbH & Co. KG (im Weiteren „das Hotel“ genannt) und der Kunde.

2.3 Diese Geschäftsbedingungen sind fester Vertragsbestandteil der u. g. Veranstaltung. Die Veranstaltungsbestätigung und diese Geschäftsbedingungen bilden gemeinsam den Veranstaltungsvertrag.

3. Optionen

Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Optionsfristen die reservierten Räume bzw. den reservierten Termin anderweitig zu vermieten.

4. Depositzahlung

Das Hotel stellt dem Gast eine Depositzahlung in Höhe von 50 % der gebuchten Fix-Leistungen in Rechnung. Depositzahlungen sind 14 Tage nach Erhalt der Depositrechnung fällig.

5. Rücktritt

5.1 Der Kunde kann jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen. Im Falle des Rücktritts ist der Gast zum Ersatz des dem Hotel entstandenen Schadens verpflichtet. Gesamt- oder Teilstornierungen werden wie folgt in Rechnung gestellt: (VA steht für die gebuchte Veranstaltung bzw. Tagung/Menü/Catering)

Stornierungsgebühren für Tagungen und Menüs:

- Bis 90 Tage vor VA:	kostenfrei
- 89-60 Tage vor VA:	10 % der vereinbarten Leistungen
- 59-30 Tage vor VA:	20 % der vereinbarten Leistungen
- 29-15 Tage vor VA:	30 % der vereinbarten Leistungen
- 14-7 Tage vor VA:	50 % der vereinbarten Leistungen
- 6-4 Tage vor VA:	75 % der vereinbarten Leistungen
- 3-2 Tage vor VA:	80 % der vereinbarten Leistungen
- Ab 1 Tag vor VA:	95 % der vereinbarten Leistungen

Stornierungsgebühren für Veranstaltungen und Caterings:

- Bis 180 Tage vor VA:	kostenfrei
- 179-150 Tage vor VA:	25 % der vereinbarten Leistungen
- 149-90 Tage vor VA:	35 % der vereinbarten Leistungen
- 89-30 Tage vor VA:	50 % der vereinbarten Leistungen
- 29-15 Tage vor VA:	75 % der vereinbarten Leistungen
- 14-8 Tage vor VA:	85 % der vereinbarten Leistungen
- Ab 7 Tagen vor VA:	95 % der vereinbarten Leistungen

Es zählt jeweils das Empfangsdatum Ihrer Rücktrittsnachricht.

Das Hotel behält sich vor, einen darüber hinaus entstandenen Schaden zusätzlich geltend zu machen.

5.2 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls:

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- bei unvorhersehbaren Ereignissen innerhalb des Hotels, z.B. Rohrbruch;
- Räumlichkeiten unter schuldhaft irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden, gebucht werden;
- das Hotel begründet Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht.
- Verschweigt der Veranstalter, dass er eine politische Vereinigung ist, hat das Hotel ebenfalls das Recht, vom Vertrag zurückzutreten und die Veranstaltung abzusagen.

6. Personenanzahl

Eine **garantierte Personenanzahl** (aufgeteilt in Erwachsene ab 12 Jahren, Kinder unter 12 Jahren und Kleinkinder unter 3 Jahren) muss dem Hotel bis spätestens 7 Tage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich übermittelt worden sein. Eine **Änderung der garantierten Personenanzahl** muss spätestens 3 Tage vor dem Veranstaltungstermin ebenfalls schriftlich übermittelt worden sein, andernfalls wird mindestens die bestellte Zahl der Gedecke in Rechnung gestellt. Eine **Reduzierung der Personenanzahl** wird nur bis max. 5 Erwachsene akzeptiert. Bei Veranstaltungen mit vorab bestelltem Buffet wird mindestens die 7 Tage vorab verbindlich gemeldete Personenanzahl abgerechnet.

7. Menüauswahl

Gerne bieten wir Ihnen ein einheitliches Menü mit einer einheitlichen (z. B. vegetarischen oder veganen) Alternative an. Weitere Umbestellungen werden mit einer zusätzlichen Aufwandspauschale von 18 € (brutto) pro Person in Rechnung gestellt.

8. Haftung

8.1 Wir übernehmen keine Haftung für mitgebrachte Speisen, da die HACCP-Kühlkette von uns nicht überwacht werden kann. Speisen & Getränke die übrig bleiben (insbesondere bei Buffets) dürfen nicht mit nach Hause genommen werden.

8.2 Besteller und Veranstalter haften für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen und Getränke. Für nicht beglichene Rechnungen von Veranstaltungsteilnehmern haftet automatisch der Veranstalter/Besteller, auch wenn dieser dies im Voraus abgelehnt hat.

8.3 Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter, so haften beide als Gesamtschuldner. Die Rechnungen des Hotels sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

8.4 Für Pakete mit Inhalten des Kunden (für Tagungen, Bankettveranstaltungen etc.), die der Kunde über einen Dienstleister/Paketservice an uns schickt, übernehmen wir keine Haftung.

9. Diverse Bestimmungen

9.1 Um **Beschädigungen** vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel (ggf. zusätzlich mit dem Centermanagement der Oldtimerfabrik Classic) abzustimmen. Für zurückgelassene Verpackungsmaterialien seitens des Veranstalters erhebt das Hotel je nach Volumen und Umfang eine Entsorgungspauschale von mindestens 50,00 €.

9.2 Bitte beachten Sie, dass das Abbrennen von **Feuerwerkskörpern** bzw. Knallern nicht erlaubt ist. Wir möchten darauf hinweisen, dass bei evtl. Forderungen bzw. Klagen der Veranstalter bzw. der Auftraggeber haftbar gemacht wird. Die Verwendung von **offenem Feuer in den Räumlichkeiten** ist ebenfalls zu unterlassen. Hierzu zählen insbesondere: Sprühfeuer, Wunderkerzen, Nebelmaschinen und Feuerwerkskörper (Silvester), ausgenommen sind Tischkerzen (keine Stabkerzen). Auch das Fliegen von **Drohnen** auf dem Gelände – sowohl innerhalb als auch außerhalb der Räume – ist aus Sicherheits- und Datenschutzgründen untersagt. Das Steigenlassen von **Luftballons** im Außenbereich bedarf einer behördlichen Genehmigung. Diese ist beim zuständigen Luftamt (für Neu-Ulm: Luftamt Süd) zu beantragen. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die rechtzeitige Einholung dieser Genehmigung und haftet für etwaige Verstöße.

9.3 Wir bitten Sie unmittelbar bei der Reservierung Ihrer Veranstaltung das Thema **Rauchen** zu klären, damit wir gesetzeskonform handeln können.

9.4 **GEMA:** Alle Musikveranstaltungen müssen vom Veranstalter vorab bei der GEMA gemeldet werden. Die Gebühren der GEMA trägt der Veranstalter. Das Hotel wird vom Veranstalter bezüglich eventueller Forderungen der GEMA, die aus unerlaubter Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter (z. B. wegen Nichtanmeldung durch den Veranstalter) entstanden sind, freigestellt.

9.5 Es dürfen keine **eigenen Speisen & Getränke** im gesamten Hotel bzw. der Oldtimerfabrik Classic und dem jeweilig dazugehörigen Außenbereich verzehrt werden. Ausnahmen müssen schriftlich mit dem Hotel vereinbart werden (Gedeckpreise/Korkgeld).

9.6 Die Veranstaltungsräume stehen dem Veranstalter/Besteller bei Buchung ausschließlich am Veranstaltungstag zur Verfügung. Ein **Aufbau** am Vortag oder **Abbau** am Folgetag der Veranstaltung ist nur nach Absprache mit dem Hotel bzw. dem Centermanagement der Oldtimerfabrik Classic möglich und kann nicht garantiert werden.

9.7 Bei **mitgebrachten Gegenständen und Utensilien** für z. B. Spiele oder Vorführungen und insbesondere Dekoration ist unbedingt darauf zu achten, dass das Inventar des Hotels bzw. das der Oldtimerfabrik Classic nicht beschädigt wird. Dekoration muss mit dem Hotel vorab besprochen werden, mitgebrachte Gegenstände müssen mit Verlassen der Veranstaltungsräume ebenfalls ausgeräumt werden.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Fotos und Text auf der Webseite bzw. im Flyer dienen der realistischen Beschreibung. Die 100-prozentige Übereinstimmung mit dem Mietobjekt bzw. den Leistungen kann nicht gewährleistet werden. Das Hotel behält sich Änderungen (Mobiliar, Ausstattung etc.) vor.

10.2 Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht. Die unwirksame Regelung ist durch eine wirksame zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen und rechtlichen Willen der Vertragsparteien am nächsten kommt. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand und einziger Erfüllungsort ist Neu-Ulm.

Zusatzbedingungen Bankettveranstaltungen

Für Bankettveranstaltungen im Eventstadel, Festsaal, Hirschzimmer, Kaminzimmer, Jägerstübchen oder Hirsch Bar gelten nachfolgende Zusatzbedingungen.

Veranstaltungsort: Hotel-Restaurant Hirsch, Dorfstraße 4, 89233 Neu-Ulm/Finningen.

1. Buchungsvoraussetzung für eine Bankettveranstaltung in oben genannten Räumlichkeiten ist ein **Mindestumsatz**. Dieser setzt sich zusammen aus Speisen & Getränken. Der Mindestumsatz beträgt: Jägerstübchen: 1.500,- EUR, Hirsch Bar: 2.500,- EUR, Kaminzimmer: 3.500,- EUR, Hirschzimmer: 3.500,- EUR, Festsaal: 5.000,- EUR, Eventstadel: 8.500,- EUR. (Zusätzliche Personalkosten und Raummieten werden dem Mindestumsatz nicht angerechnet.)

2. **Optionsbuchungen** zum Zwecke der Vorreservierung können max. 4 Wochen aufrechterhalten werden. Vorausgesetzt der Veranstaltungstermin liegt mindestens 6 Monate in der Zukunft.

3. **Raummieten und Personalkosten** (Preise laut Angebot): Für unsere Veranstaltungsräume (Hirschzimmer, Festsaal und Eventstadel) berechnen wir pauschale **Raummieten** für die Anmietung von 16-01 Uhr. Für diesen Zeitraum (16-01 Uhr) steht Ihnen unser **Fachpersonal** zur Verfügung – die Personalkosten sind in der Raummiete enthalten. Die Anzahl der Mitarbeiter wird durch das Hotel vorgegeben. **Jede weitere angefangene Stunde** wird als Raummiete inkl. Fachpersonal in Rechnung gestellt.

4. Das Hirschzimmer und der Festsaal stehen Ihnen bis maximal 01.00 Uhr zur Verfügung. Der Eventstadel steht Ihnen bis maximal 03.00 Uhr zur Verfügung.

5. Bitte beachten Sie, dass die **Lautstärke** im Hotel-Restaurant Hirsch ab 01.00 Uhr gedrosselt bzw. angepasst werden muss.

Zusatzbedingungen Cateringveranstaltungen in der Oldtimerfabrik Classic bzw. Veranstaltungen im Lessing's

Für Cateringveranstaltungen in der Oldtimerfabrik Classic bzw. Veranstaltungen im Restaurant Lessing's in Neu-Ulm gelten nachfolgende Zusatzbedingungen.

Veranstaltungsort:

Oldtimerfabrik Classic, Lessingstr. 5, 89231 Neu-Ulm
UND
Restaurant Lessing's, Lessingstr. 5, 89231 Neu-Ulm

Zusätzlich gelten die AGB der Oldtimerfabrik Classic.

1. Oldtimerfabrik Classic

1.1 **Buchungsvoraussetzung** für eine Bankett-Veranstaltung in der Oldtimerfabrik Classic ist eine **Mindest-Teilnehmerzahl von 80 Erwachsenen**, die garantiert abgerechnet werden müssen. Diese Voraussetzung gilt, sofern keine individuellen Vereinbarungen in Angebot oder Bestätigung festgelegt wurden.

1.2 **Raummiete und Personalkosten** (Preise laut Angebot): Für die Nutzung der Oldtimerfabrik Classic berechnet das Centermanagement eine **Raummiete** für die angemietete Zeit. Die **Raummiete für das Restaurant Lessing's** wird vom Hotel in Rechnung gestellt, sofern keine individuellen Vereinbarungen in Angebot oder Bestätigung festgelegt wurden.

Personalkosten werden nach tatsächlicher Einsatzzeit berechnet. Die Anzahl der Mitarbeiter wird durch das Hotel vorgegeben.

1.3 Auf dem Gelände der Oldtimerfabrik Classic sind 50 **Parkplätze** vorhanden. Weitere können über das Centermanagement der Oldtimerfabrik Classic angefragt werden.

2. Restaurant Lessing's (bis max. 100 Personen)

2.1 **Buchungsvoraussetzung** für eine exklusive Bankett-Veranstaltung im Restaurant Lessing's ist der **Mindestumsatz** in Höhe von 7.500,- EUR. Dieser setzt sich zusammen aus Speisen & Getränken. (Zusätzliche Personalkosten und Raummietungen werden dem Mindestumsatz nicht angerechnet.)

2.1 **Raummiete und Personalkosten** (Preise laut Angebot): Für die Exklusivnutzung des Lessing's berechnen wir eine pauschale **Raummiete** für die Anmietung von 16-01 Uhr. Für diesen Zeitraum (16-01 Uhr) steht Ihnen unser **Fachpersonal** zur Verfügung – die Personalkosten sind in der Raummiete enthalten. Die Anzahl der Mitarbeiter wird durch das Hotel vorgegeben.

Jede weitere angefangene Stunde (bis max. 03.00 Uhr) wird als Raummiete inkl. Fachpersonal in Rechnung gestellt.

3. Optionsbuchungen zum Zwecke der Vorreservierung können max. 4 Wochen aufrechterhalten werden. Vorausgesetzt der Veranstaltungstermin liegt mindestens 6 Monate in der Zukunft.

4. Unsere Räumlichkeiten stehen Ihnen bis maximal 03.00 Uhr zur Verfügung.

Ergänzende Sonderregelung:

Ergänzende Sonderregelung zu obenstehenden Punkten aufgrund von Pandemiesituationen und höherer Gewalt:

Sollte die gebuchte Veranstaltung aufgrund gesetzlicher oder behördlicher Vorgaben (z.B. in Form von Verordnungen, Allgemeinverfügungen oder Verwaltungsakte) am Veranstaltungsort basierend auf dem Coronavirus oder ähnlichen gravierenden Gründen von höherer Gewalt (äußere Umstände, die nicht vom Hotel zu vertreten sind) nicht in der gebuchten Form stattfinden dürfen/wahrgenommen werden können, so ist das Hotel berechtigt, dem Kunden einen alternative Durchführungsform (z.B. Verpflegung am Sitzplatz anstatt in Buffet-Form, anderer Veranstaltungsraum u.a.) und einen alternativen Veranstaltungszeitpunkt (Veranstaltungszeitraum) anzubieten, welche nur aus triftigem Grund abgelehnt werden dürfen.

Sollte dies nicht gewünscht sein, kann die Veranstaltung bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin gegen eine Aufwandsentschädigung storniert werden. Die Aufwandsentschädigung beträgt 20 % der Auftragssumme. Bei späterer Absage gelten unsere regulären Stornierungsbedingungen laut AGB.

Diese Geschäftsbedingungen sind gültig für:

Veranstaltung am: _____

Raum/Ort: _____

Raummiete: _____

Mindestumsatz: _____

Veranstalter/Besteller: _____

Datum: _____

Unterschriften: _____