

# TAGUNGEN & SEMINARE

## 2012



Mitglied der führenden dt. Tagungshotels

Göbel's Schlosshotel  
„Prinz von Hessen“

Schlossplatz 1  
36289 Friedewald

Telefon: 0 66 74 / 92 24-0

Faxnummer: 0 66 74 / 92 24-250

E-Mail: [tagung@goebels-schlosshotel.de](mailto:tagung@goebels-schlosshotel.de)

Homepage: <http://www.goebels-schlosshotel.de>



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

**Jede Tagung ein Erfolg!**

---

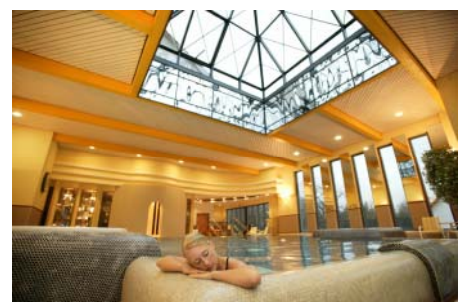
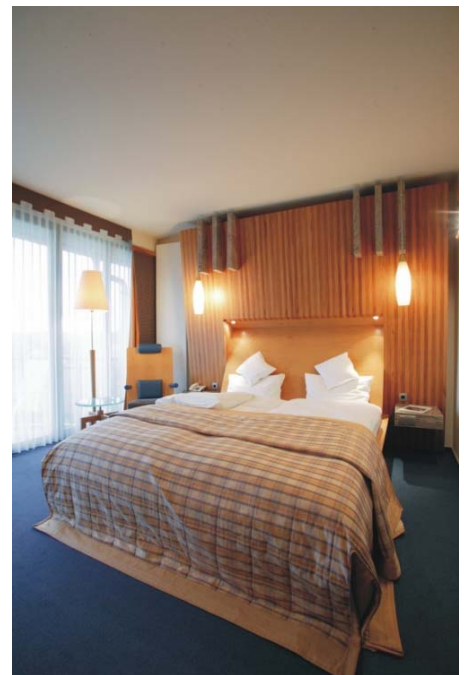
Wir haben uns zum Ziel gesetzt, Ihre Veranstaltung mit Professionalität und Einfühlungsvermögen sowie einer persönlichen Betreuung zum Erfolg werden zu lassen. Bei uns genießen Sie nicht nur den Komfort eines 5-Sterne Hotels, sondern auch die Qualität der Raumkultur, die technische Ausstattung und den ausgezeichneten Service in unseren Restaurations- und Tagungsbereichen.

Die mehr als 20.000 Quadratmeter große, parkähnliche Anlage mit Wasserburg, Museum, Schlossflügeln und eigenem Schlosspark, bietet Ihnen beste Voraussetzungen für eine erfolgreiche Veranstaltung. Die Restaurationen mit dem Wintergarten, der SiebenGrad Bar und der rustikalen Festscheune bieten Ihnen den perfekten Rahmen für Ihre Veranstaltung.

Im letzten Jahr haben wir uns vom VDR als Certified Conference Hotel testen lassen und haben bei dem Qualitätswettbewerb der „besten Tagungshotels zum Wohlfühlen“ den 3. Platz erreicht. Dies ist für uns ein großer Ansporn, auch Ihre Veranstaltung zum Erfolg werden zu lassen.

Ihre Familie Göbel  
und das Schlosshotel-Team

**Wir freuen uns auf Sie**



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## ANSCHRIFT

---

GÖBEL'S SCHLOSSHOTEL  
**„Prinz von Hessen“**  
Schlossplatz 1  
36289 Friedewald  
Tel. : 0 66 74/92 24- 0  
Fax: 0 66 74/92 24- 250

Internet: [www.goebels-schlosshotel.de](http://www.goebels-schlosshotel.de)  
Email: [info@goebels-schlosshotel.de](mailto:info@goebels-schlosshotel.de)

## IHRE GASTGEBER:

---



Markus Göbel  
Geschäftsführer/Inhaber  
[direktion@goebels-schlosshotel.de](mailto:direktion@goebels-schlosshotel.de)



Susanne Heß  
stellv. Hotelleitung -151  
[hess@goebels-schlosshotel.de](mailto:hess@goebels-schlosshotel.de)



Christine Garbas  
Veranstaltungsleitung -152  
[tagung@goebels-schlosshotel.de](mailto:tagung@goebels-schlosshotel.de)



Birgit Schröder  
Verkaufsleitung -187  
[schroeder@goebels-schlosshotel.de](mailto:schroeder@goebels-schlosshotel.de)



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## Das Hotel:

---

- 9 Einzelzimmer
- 10 Junior- Doppelzimmer
- 59 Doppelzimmer
- 2 Junior- Suiten
- 2 Altholz- Maisonetten
- 4 moderne Maisonetten
- 6 luxuriöse, individuelle Themensuiten

insgesamt: **92 Schlosszimmer**



## Der Tagungsbereich

---

- 10 Tagungsräume
- z.T. klimatisiert, mit Tageslicht, verdunkelbar,
- von 30 qm bis 250 qm,
- modernste Tagungstechnik
- Gruppen-Arbeitsräume für 2 – 10 Personen
- Rittersaal mit fester Bühne
- Schloss-Innenhof
- Schlosspark mit Outdoorpacour



## Die Gastronomie

---

- Restaurant „Prinzenstube“ (40 Plätze),
- Restaurant „Schlossgarten“ (60 Plätze)
- Restaurant „Wintergarten“ (80 Plätze)
- Café Lounge (gemütliche Sitzgruppen)
- Terrasse (60 Plätze) im Schlossinnenhof
- 7 Grad Bar (24 Plätze)
- rustikale Festscheune (120 Plätze) mit Terrasse  
nur mit Reservierung



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## Die Küche

---

Unser Küchenchef Jose Esteves und sein Team kreieren Ihnen feinste Speisen aus der Gourmetküche und à la carte mit internationaler und regionaler Ausrichtung.

Gerne erstellen wir Ihnen auch ein Menü nach Ihren Vorstellungen.



## Der Freizeitbereich

---

Exklusiver Spa-Bereich mit Hallenbad & Whirlpool,  
Tiroler Schwitzstube, Sanarium und Dampfbad  
täglich von 07.00 Uhr bis 22.00 Uhr geöffnet  
Beauty-Farm mit Massage, Kosmetik  
täglich von 10.00 Uhr bis 20.00 Uhr geöffnet,  
Friseur nach Terminvereinbarung  
Sonnenterrasse in den Sommermonaten  
Tennisplatz und Golfplatz problemlos erreichbar  
Outdoor-Parcour im hauseigenen Schlosspark



## Die Rahmenprogramme

---

Floßbau und -fahrten auf der Fulda  
Weinseminare in unserer Vinothek  
Cocktail-Schulungen  
Stadtbesichtigungen Bad Hersfeld oder Fulda  
Festspiele im Sommer in Bad Hersfeld  
geführte Wanderungen mit Umtrunk & Picknick  
Erlebnis Bergwerk „Merkers“ 800 m unter Tage  
Las Vegas Night oder Märchenhafter Abende  
Dinnerkrimi – ein interaktiver Theaterabend  
Ritterabende mit Speisen, Gauklern und Musik  
Grillabende in unserer Festscheune  
Outdoor-Parcour auf dem Schlossgelände

Outdoor-Erlebnis mit unserem Partner  
„German Quest“, z.B. GPS-Schatzsuche,  
Robin Wood, Quadfahren, Seilrutsche,  
Klettern, Floßbau, Brotbacken etc.



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## Übernachtungen

---

im Rahmen einer gebuchten Veranstaltung  
**pro Zimmer und Tag bei Einzelbelegung**  
inklusive 9,00 Euro Business-Frühstück

<b>Einzelzimmer</b>	<b>92,00 Euro</b>
Doppelzimmer	125,00 Euro
Junior- & Maisonette Suiten	159,00 Euro
Themensuiten	184,00 Euro

**Doppelzimmer bei Doppelbelegung 152,00 Euro**

Der Preis beinhaltet die Teilnahme an unserem reichhaltigen Frühstücksbuffet sowie die Nutzung des Wellness-, Beauty-, Fitness- und Spa-Bereichs.

## CCP - Tagungspauschale

---

- Raumbereitstellungskosten (mind. 2,5qm pro Person)
- **Beamer**
- WLAN, DSL im Raum
- Standard Medientechnik mit jeweils einer Leinwand, Flipchart, Pinnwand, Moderationsmaterial
- Fitness Kaffeepause am Vormittag mit täglich wechselnden Beilagen
- 3-Gang Mittags-Menü mit zwei Hauptgängen zur Auswahl oder Lunchbuffet
- Süße Kaffeepause am Nachmittag mit täglich wechselnden Beilagen
- alle Softgetränke während der Tagung

**47,00 Euro pro Person und Tag**

## Abendessen

---

Abendessen im Rahmen einer gebuchten Veranstaltung als

3-Gang Abendmenü/Büffet	26,00 Euro
4-Gang Abendmenü	32,00 Euro
6-Gang Gourmet-Menü	59,00 Euro

## Die Preise

---

Alle Preise in dieser Broschüre richten sich ausschließlich an Firmenkunden und sind Brutto inkl. Mehrwertsteuer.  
Bitte sprechen Sie uns an, wenn Sie Interesse an unseren Angeboten für Privatpersonen haben.



# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## Business-Lounges und Gruppenräume

---

Für kleinere Besprechungen oder zur Nutzung als Gruppenarbeitsraum steht Ihnen unsere Business-Lounges z.B: „Prinz von Hessen“ für bis zu 12 Personen zur Verfügung.

Tagesmiete ab 100,00 Euro (inkl. Standard-Medientechnik)

Softgetränke im Raum, Kaffeepausen und Essen wird separat und nach Verbrauch berechnet.



## kostenfreie Medientechnik

---

- Leinwand
- Beamer (z.T. als Deckenmontage)
- Pinnwand
- Flipchart
- Moderationsmaterial
- TV/Video/DVD
- Trainertisch
- Overheadprojektor
- Diaprojektor
- Bleistifte/Blöcke DIN A5



## kostenpflichtige Medientechnik

---

- |                           |               |                |
|---------------------------|---------------|----------------|
| • Funk-Mikrofon           | je 47,00 Euro | (5 Stück max.) |
| • Videokamera             | 35,00 Euro    |                |
| • jede weitere Pinnwand   | 5,00 Euro     | einmalig       |
| • jedes weitere Flipchart | 5,00 Euro     | einmalig       |
| • Rednerpult              | 5,00 Euro     |                |
| • Laserpointer            | 5,00 Euro     |                |
| • Tischdecken im Raum je  | 2,50 Euro     |                |
| • Telefon-/Fax Einheiten  | 0,30 Euro     |                |
| • Fotokopien/Ausdrucke    | 0,25 Euro     |                |

## zusätzlich buchbare Leistungen

---

- |   |                |
|---|----------------|
| • Aperitifempfang pro Person  | 6,00 Euro      |
| • exklusive Restaurantnutzung ab 15 Personen nach Rücksprache<br>z.B. Prinzenstube, Wintergarten, Festscheune | ab 200,00 Euro |
| • Shuttleservice vom ICE-Bahnhof Bad Hersfeld (9km)   | 5,00 Euro      |

# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## **Storno-Regeln und Änderungen der Teilnehmerzahl**

---

Bei einer kompletten Stornierung der Veranstaltung wird wie folgt in Rechnung gestellt:


Bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn	keine Kosten
Bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn	50% der vereinbarten Leistungen
Bis 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn	80% der vereinbarten Leistungen

Eine Änderung der Teilnehmerzahl ist wie folgt möglich:

Bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn	10% der vereinbarten Zimmer
Bis 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn	5% der vereinbarten Zimmer

Wenn Zimmer weitervermietet werden können, werden diese in Anrechnung gebracht.

# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“ RAUM – ÜBERSICHT

	<b>Größe in qm Nettogröße</b>	<b>Raumhöhe in m</b>	<b>U-Form</b>	<b>Parlamente- risch</b>	<b>Stuhl- reihen</b>
<b>Rittersaal</b> auch für Abendveranstaltungen	250 26,5 x 8,30 ohne Bühne	3,20 unter den Kronleuchtern 2,60	70	100	150
<b>Tagungsraum I „Philipp v. Hessen“</b>	35 6,70 x 5,20	3,20 im Bereich der Deckenbeleuchtung 2,80	15	12	25
<b>Tagungsraum II „Wilhelm“</b>	32 6,00 x 5,20	3,20 im Bereich der Deckenbeleuchtung 2,80	15	12	20
<b>Tagungsraum III Landgraf „Moritz“</b>	48 6,00 x 8,00	3,20 im Bereich der Deckenbeleuchtung 2,90	20	25	35
<b>Tagungsraum I + II zusammen</b>	67 13,00 x 8,00	3,20	32	40	50
<b>Tagungsraum IV „Juliane“</b>	48 7,20 x 6,60	2,75 2,65 unter Beleuchtung	14	16	24
<b>Tagungsraum V „Eleonore“</b>	59 7,20 x 8,10	2,75 2,65 unter Beleuchtung	22	28	44
<b>Tagungsraum IV + V zusammen</b>	108 7,20 x 14,90	2,75 2,65 unter Beleuchtung	40	48	70
<b>Tagungsraum VI Landgraf „Ludwig“</b>	43 8,00 x 5,30	2,65	16	18	20
<b>Tagungsraum VII Landgraf „Heinrich“</b>	47 8,80 x 5,30	2,65	16	18	20
<b>Tagungsraum VIII „Jakob von Ettlingen“</b>	133 (10,20 x 13) 10,20 x 5,50	2,56 Historische Balken, offen bis First	25	30	50
<b>VIP Tagungsraum IX „Prinz von Hessen“</b>	29 7,60 x 3,80	2,65	12 (Block)	--	--

## TAGUNGSBEREICHE



Leider können wir keine festen Raumzusagen machen!

# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## UNSERE PARTNER

### Veranstaltungstechnik

---



langjähriger Partner für Technik und besondere Events  
[www.eventplaner.de](http://www.eventplaner.de)

### Dekorationen

---



Party- und Themendekorationen  
[www.dekoteam-jung.de](http://www.dekoteam-jung.de)



Blumen- und Mediterrane Dekorationen  
[www.preussenhof.net](http://www.preussenhof.net)

### Outdooragentur

---



Outdoorprogramme nach Maß  
[www.germanquest.de](http://www.germanquest.de)

# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## SO ERREICHEN SIE UNS

### *Anreise mit dem PKW*

*über die Autobahn A4 Abfahrt Friedewald, dann noch 1100m*

### *Aus Richtung Nord/West*

- \* Autobahn A7 von Kassel bis zum BAB-Kreuz Kirchheimer Dreieck.
- \* Hier wechseln Sie auf die BAB 4 in Richtung Erfurt
- \* Auf der BAB 4 fahren Sie bis zur Autobahnabfahrt Friedewald
- \* An der ersten Ampel fahren Sie rechts ins Dorf und folgen der Hauptstraße und der Beschilderung Schloss

### *Aus Richtung Südwesten*

- \* Sie fahren über die Autobahnen A5 oder A7 in Richtung Kassel bis zum Kirchheimer Dreieck.
- \* Hier wechseln Sie auf die BAB 4 in Richtung Erfurt
- \* Auf der BAB 4 fahren Sie bis zur Autobahnabfahrt Friedewald
- \* An der ersten Ampel fahren Sie rechts ins Dorf und folgen der Hauptstraße und der Beschilderung Schloss

### *Aus Richtung Südosten*

- \* Sie fahren über die Autobahnen A5 oder A7 in Richtung Kassel bis zum Kirchheimer Dreieck.
- \* Hier wechseln Sie auf die BAB 4 in Richtung Erfurt
- \* Auf der BAB 4 fahren Sie bis zur Autobahnabfahrt Friedewald
- \* An der ersten Ampel fahren Sie rechts ins Dorf und folgen der Hauptstraße und der Beschilderung Schloss

### *Aus Richtung Osten:*

- \* Über die A70 und A73 in Richtung Erfurt
- \* Am Kreuz Erfurt wechseln Sie auf die BAB 4 in Richtung Frankfurt
- \* Auf der BAB 4 fahren Sie bis zur Autobahnabfahrt Friedewald
- \* An der ersten Ampel fahren Sie rechts ins Dorf und folgen der Hauptstraße und der Beschilderung Schloss

### *Anreise mit der Bahn:*

ICE Bahnhof Bad Hersfeld (9 km)  
Von dort bieten wir Ihnen unseren Shuttle-Service an. Rufen Sie uns an wir begrüßen Sie am Bahnhof und fahren Sie direkt ins Schloßhotel „Prinz von Hessen“

### *Geo-Koordinaten:*

Nord 50° 52' 49'' / Ost 9° 51' 19'' / Höhe 411m / Friedewald (Kreis Hersfeld Rotenburg)



### *Entfernungen:*

München	436 km
Berlin	402 km
Hamburg	390 km
Stuttgart	327 km
Dresden	311 km
Köln	263 km
Frankfurt	153 km

### *Nächster Flughafen*

* Kassel-Calden	ca. 75 km
* Frankfurt/Main	ca. 160 km
* Erfurt	ca. 110 km

Göbel's Schloßhotel Prinz von Hessen, Schlossplatz 1, 36289 Friedewald bei Bad Hersfeld  
Tel. 06674/ 9224-0

# GÖBELS SCHLOSSHOTEL „PRINZ VON HESSEN“

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen, Seminare und Tagungen

### 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 in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitрины sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform 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. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
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 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. Sollen 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, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn 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 genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein.
3. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden 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.
4. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden.

5. In begründeten Fällen, z.B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstrittigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

### IV. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. 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 Wätereimietung nicht mehr möglich ist.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform 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 gegenüber dem Hotel in Textform ausübt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: vereinbarter Menüpreis 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 ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nr. 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

### V. RÜCKTRITT DES HOTELS

1. Sofern in Textform vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten 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 Vorstreichen einer vom Hotel gesetzten

angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

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 Vertrags unmöglich machen; - Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Kunden oder zum Zweck der Veranstaltung, 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; - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist; - ein Verstoß gegen Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

### VI. 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 Zustimmung des Hotels in Textform.
2. 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, 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.

### VII. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung in Textform 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.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung in Textform. 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 Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend 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. 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.

### 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. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

### XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Standort des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche 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.