

HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

# BANKETTMAPPE

---

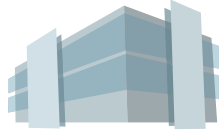
- 1. Paket**
- 2. Speisenangebot & Einzelpreise**
- 3. Raummieten**
- 4. Tagungstechnik**
- 5. Raumgrößen und Personenzahlen**
- 6. Raumpläne**
- 7. Bildmaterial & Sonstige Informationen**

## Gerne...

zeigen wir Ihnen unsere Räume, beraten Sie persönlich, oder sind Ihnen bei Ihrer Planung behilflich. Vom Rahmenprogramm bis zur Dekoration. Sprechen Sie uns an!

Weitere Informationen,  
für Ihre Veranstaltungen, finden Sie auf  
unserer Homepage [www.hotelimgvz.eu](http://www.hotelimgvz.eu)

**WIR MÖCHTEN, DASS IHRE VERANSTALTUNG ZUM ERFOLG WIRD  
UND FREUEN UNS DARAUF, SIE UND IHRE GÄSTE IN UNSEREN  
RÄUMEN ZU BEGRÜSSEN!**



HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 1. Paket

**Tagungspauschale EUR 44,00 p. P./Tag**

„Kaffeepause vormittags“	Kaffee- und Teespezialitäten aus dem Hause Dallmayr hausgemachter Fruchtsalat und frischer Joghurt herzhafte Snacks
„Mittagessen“	Lunchbuffet jeweils mit reichhaltigem Salatbuffet, Suppe, 2 Hauptgerichten zur Wahl und Dessert Getränkebuffet
„Kaffeepause nachmittags“	Kaffee- und Teespezialitäten aus dem Hause Dallmayr Früchte der Saison Süßes Plundergebäck oder Blechkuchen

W-LAN ist in der Pauschale inklusive.

## 2. Speisenangebot und Einzelpreise

**Folgende Angebote können hinzugebucht oder innerhalb der Pauschale geändert werden:**

**Kaffeepause vormittags EUR 15,00 p. P./Tag**

Kaffee- und Teespezialitäten aus dem Hause Dallmayr  
hausgemachter Fruchtsalat und frischer Joghurt  
herzhafte Snacks

**Mittagessen EUR 18,00 p. P./Tag**

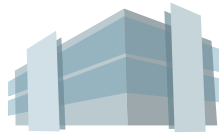
Lunchbuffet jeweils mit reichhaltigem Salatbuffet,  
Suppe, 2 Hauptgerichten zur Wahl und Dessert  
Getränkebuffet

**Kaffeepause nachmittags EUR 15,00 p. P./Tag**

Kaffee- und Teespezialitäten aus dem Hause Dallmayr  
Früchte der Saison · süßes Plundergebäck oder Blechkuchen

**Kaffeemaschine im Tagungsraum**

Tasse Kaffee EUR 2,10/Tasse  
Cappuccino EUR 2,50/Tasse  
Espresso EUR 2,10/Tasse  
Latte Macchiato EUR 3,30/Tasse  
Milchkaffee EUR 2,50/Tasse  
Abrechnung erfolgt nach Verbrauch



**HOTEL IM GVZ**  
INGOLSTADT

**„Tagungsgetränke EUR 3,40 / 0,5 ltr.**

werden gekühlt im Tagungsraum bereitgestellt.  
Abrechnung erfolgt nach Verbrauch.

**Übernachtung EUR 102,00 p. P./Nacht**

Übernachtung im Business-Einzelzimmer, inklusive Frühstück

**Frühstück**

Reichhaltiges Frühstücksbuffet  
Täglich von 06:30-10:00 Uhr EUR 15,00 p. P. /Tag

**Pausensnacks**

Butterbrezn EUR 2,20 / Stück  
Plundergebäck, gemischt EUR 1,80 / Stück  
Blechkuchen EUR 2,40 / Stück  
Teegebäck, gemischt EUR 2,00 / Person  
Obstkorb, gemischt EUR 3,00 / Person  
1/2 belegte Semmel EUR 2,20 / Stück  
mit Käse, Frischkäse, Schinken, Aufschnitt, Salami

**Bayrische Kaffeepause EUR 15,00 p.P./Tag**

1 Paar frische Weißwürste mit süßem Senf,  
resche Brezn und einem Original „Herrnbräu“ Weißbier  
aus Ingolstadt 0,5 ltr. (Hell, Dunkel, Leicht oder Alkoholfrei)

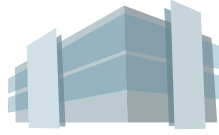
**Alle Pausen können in unserem Restaurantbereich im 2. OG oder im  
Tagungsraum bereitgestellt werden. Das Mittagsbuffet servieren wir  
in unserem Restaurantbereich im 2. OG**

## 3. Raummieten

**Bei Buchung einer Tagungspauschale:**

Raum	Größe	Tagesmiete
Gesamt	133,00 m <sup>2</sup>	EUR 185,00
Linke Hälfte	66,50 m <sup>2</sup>	EUR 125,00
Rechte Hälfte	66,50 m <sup>2</sup>	EUR 125,00

Bei Buchungen ohne Verpflegung (Wert p. P. unter 25,00 € ohne Getränke)  
verdoppelt sich die oben angegebene Raummiete.



HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 4. Tagungstechnik

Die Standard-Technik wie:

### **Raum I oder Raum I&II:**

**1 Flipchart**

**2 Pinnwände**

**Beamer**

(2500 ANSI-Lumen)

**Leinwand (3x3m)**

**Moderatorenkoffer**

### **Raum II:**

**1 Flipchart**

**2 Pinnwände**

**Beamer**

(2500 ANSI-Lumen)

**Leinwand (2x2m)**

**Moderatorenkoffer**

**Gerne stellen wir Ihnen auf Anfrage und Verfügbarkeit zur Verfügung:**

Lautsprecher für den Beamer

TV · Dokumentenkamera

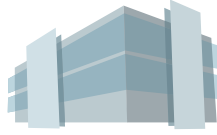
Weiteres technisches Equipment mieten wir gerne, zum Selbstkostenpreis,  
bei erfahrenen Firmen in Sachen Veranstaltungstechnik, für Sie an.

**Sämtliche Preise gelten ausschließlich für die Bereitstellung in den  
Räumen des „Hotel im GVZ“. Für Lieferung und Bereitstellung  
innerhalb des Gebäude J des GVZ berechnen wir eine Liefer- und  
Bereitstellungspauschale von EUR 1,00 pro Teilnehmer, jedoch mind.  
EUR 15,00 und höchstens EUR 50,00.**

Alle Preise sind inklusive Serviceleistungen und der gesetzlichen MwSt.  
Eine Erhöhung dieser geht zu Lasten des Kunden.

## 5. Raumgrößen und Personenanzahl

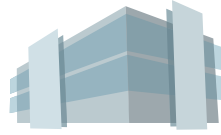
Raum	Länge	Breite	qm	Höhe	parl.	Kino	U-Form	Block
Gesamt	16,20	8,10	133,00	3,20	40	60	40	40
Links	8,10	8,10	66,50	3,20	20	30	20	20
Rechts	8,10	8,10	66,50	3,20	20	30	20	20



HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 6. Raumpläne





HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 7. Bildmaterial & Sonstige Informationen

### Tagungsraum im 1. OG



## Frühstücksbereich

### Restaurant im 2. OG

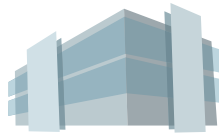


#### **Allgemeine Informationen:**

- Größe: 12,50 m lang x 6,80 m breit = 85 m<sup>2</sup>
- Kapazität: 70 Personen
- Bestuhlung: Standard-Bestuhlung bestehend aus 2er, 4er Tische; 6er bis maximal 10er Tische auf Wunsch möglich

#### **Öffnungszeiten:**

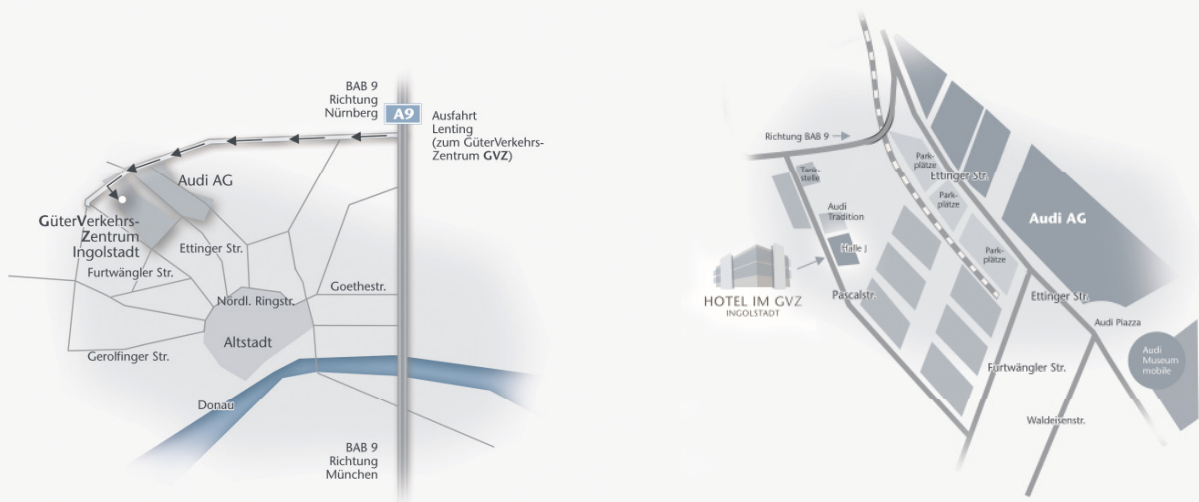
Frühstücksbuffet von 6:30 bis 10:00 Uhr  
Mittagsbuffet von 11:30 bis 14:00 Uh



HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 8. Anfahrtsskizze

So finden Sie uns:



### Anreise mit dem PKW

Autobahn BAB 9 Richtung Nürnberg, bzw. München · Abfahrt Lenting Richtung Audi AG / GüterVerkehrszentrum GVZ  
(Wenn man von München von der Autobahn abfährt, muss man erst rechts abbiegen, um an der Ampel geradeaus Richtung Audi fahren zu können.) An der Audi AG vorbei über die Bahnüberführung Hinter der Bahnüberführung liegt auf der linken Seite eine Tankstelle Hinter der Tankstelle links abbiegen. Die Halle J mit dem Hotel im GVZ ist das 3. Gebäude auf der linken Seite.

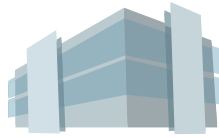
### Anreise mit dem Flugzeug

Flughafen München ca. 70 KM entfernt · Flughafen Nürnberg ca. 80 KM entfernt  
Von Flughafen München Weiterfahrt mit dem PKW über BAB 9 Richtung Nürnberg  
Von Nürnberg kommend über BAB 9 Richtung München  
Abfahrt Lenting ( Audi AG / GüterVerkehrszentrum -> auf dem Autobahnschild steht nur GVZ)  
Oder ab Flughafen München mit dem Ingolstädter Airport Express bis Haltestelle  
„Nordbahnhof“. Dort Umsteigen in die Linie 44 bis Haltestelle „Audi Tradition“

### Anreise mit der Bahn

Ab Hauptbahnhof Ingolstadt per Taxi ca. 20 Minuten.  
Mit dem Bus ab Bahnhofsvorplatz in Richtung ZOB /Zentraler Omnibus Bahnhof)  
Umsteigen in Linie 44 Richtung Audi AG / GVZ bis Haltestelle „Audi Tradition“





HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 9. Ihre Checkliste

### Haben Sie an alles gedacht?

Mit dieser Liste möchten wir Ihnen eine Hilfestellung geben, die Ihnen die Planung erleichtert, damit Ihre Veranstaltung zum Erfolg wird.

#### Raumausstattung:

##### Bestuhlung:

- E-Form       U-Form       U-Form innen  
 Gelockert       Tafel       U-Form außen bestuhlt

#### Technik/Extras/Dekoration:

- Standardtechnik: Leinwand, Beamer, Metaplanwand, Steckwand, Tafel, Moderatorenkoffer, TV und Overheadprojektor  
 Flip-Chart  
 Sonstiges:

#### Zeitplan:

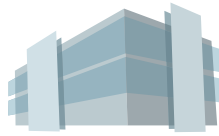
Veranstaltung von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Empfang \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Kaffeepause vormittags \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Mittagessen \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Kaffeepause nachmittags \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Abendessen \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Sonstiges: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

#### Zimmer:

\_\_\_\_ Einzelzimmer vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Doppelzimmer vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Zahlungsmodalitäten:

Art der Leistung      à cto Firma      Selbstzahler  
Übernachtung/Frühstück  
Extras wie Telefon und  
Wäsche  
Getränke zum Mittagessen  
Getränke zum Abendessen  
Getränke an der Hotelbar  
Spirituosen/Tabak  
Telefonate



HOTEL IM GVZ  
INGOLSTADT

## 10. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

### 1. Geltung der Bedingungen

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge, die mit dem Hotel im GVZ abgeschlossen werden, sofern sie die Merkmale des AGB-Gesetzes erfüllen. Sie können durch im Einzelfall ausgehandelte Bedingungen ersetzt werden. Dem Gast oder Auftraggeber werden bei Bedarf die AGB gesondert ausgehändigt.

### 2. Abschluss des Gastaufnahmevertrags

Maßgeblich ist die jeweils gültige Preisliste mit den jeweiligen Tarifen und Leistungsbeschreibungen. Im Übrigen sind Leistungen und Tarife freibleibend. Der Gastaufnahmevertrag (Beherbergungsvertrag) kann schriftlich, mündlich, fernmündlich oder durch schlüssiges Verhalten zustande kommen. Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet beide Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen ist. Bei Hotelübernachtungen ist der Gastaufnahmevertrag abgeschlossen, sobald das Zimmer bestellt und zugesagt oder- falls aus Zeitgründen eine Zusage nicht möglich war- bereitgestellt worden ist.

### 3. Reservierungen

Werden Zimmer oder sonstige Leistungen (z.B. Essen) auf Optionsbasis reserviert, sind die Optionsdaten für beide Vertragspartner bindend. Nach Ablauf der vereinbarten Optionsfrist kann das Hotel im GVZ ohne Rücksprache über die in Option gebuchten Zimmer zu verfügen. Das Hotel im GVZ ist berechtigt, reservierte Zimmer am Ankunftstag nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

### 4. Preisänderungen

Vereinbarte Preise können nach Vertragsabschluß seitens des Hotel im GVZ entsprechend den dann gültigen Preislisten geändert werden, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Erbringung der einzelnen Leistung mehr als 4 Monate beträgt.

### 5. Zahlungsbedingungen

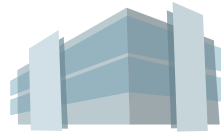
Die Rechnungen sind - soweit nicht ausdrücklich andere Zahlungsbedingungen vereinbart sind - mit Zugang der Rechnung sofort, ohne jeden Abzug und in bar zur Zahlung fällig. Die Akzeptierung und die Auswahl von Kreditkarten ist dem Hotel im GVZ in jedem einzelnen Fall der Vorlage einer Kreditkarte freigestellt, und zwar auch dann, wenn die grundsätzliche Akzeptanz von Kreditkarten durch Aushänge im Hotel angezeigt wird. Die Entgegennahme von Schecks, Kreditkarten und sonstigen Zahlungsmitteln erfolgt im Übrigen nur erfüllungshalber. Zahlungsverzug mit auch nur einer Rechnung berechtigt das Hotel im GVZ, alle weiteren und zukünftigen Buchungen fristlos und ohne Schadensersatz zu stornieren. Übersteigt der Rechnungsbetrag € 250,00 oder hält sich der Gast länger als 6 Tage im Hotel auf, so ist das Hotel berechtigt, jeweils einzelne Zwischenrechnungen zu stellen und deren Bezahlung vom Gast zu verlangen.

### 6. Vorauszahlungen

Das Hotel im GVZ ist berechtigt, von einem Gast, der nicht vorreserviert hat, Vorauszahlungen in Höhe eines Übernachtungspreises bei Abschluss des Gastaufnahmevertrages zu verlangen. Das Hotel kann ohne Begründung jegliche Bestellannahme, jede Reservierung oder andere Leistung, die auszuführen oder fortzusetzen ist, von der gesamten oder teilweisen Begleichung der voraussichtlich geschuldeten Beträge im Voraus abhängig machen, und zwar in Form von Anzahlungen, Abschlagszahlungen oder Gesamtvorauszahlungen.

### 7. Stornierungen, Stornogebühren

In Fällen der Stornierungen von Reservierungen seitens des Gastes oder der Nichtinanspruchnahme der vom Hotel angebotenen Leistungen werden die bestellten und reservierten, aber von dem Gast nicht angenommenen, seitens des Hotels aber angebotenen vertraglichen Leistungen (insbes. für die Logis der Gäste, die Miete für Konferenz- und Funktionsräume und/oder die Bewirtung) zu nachstehenden Pauschalen durch das Hotel im GVZ dem Gast berechnet: -Stornierung zwischen einschl. 30. und einschl. 15. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 50 % der bestellten/reservierten Leistungen -Stornierung zwischen einschl. 14. und einschl. 8. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 65% der bestellten/reservierten Leistungen. -Stornierung zwischen einschl. 7. und 3. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 80% der bestellten/reservierten Leistungen. - Stornierung innerhalb von 48 Stunden vor Erbringung der jeweiligen Leistungen oder Nichtinanspruchnahme der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 100% der bestellten/reservierten Leistung. Die Stornogebühren werden um die Beträge vermindert, die durch die Weitervermietung der stornierten Zimmer (insbes. bzw. Weitervermietung) der Leistungen zum bestellten/reservierten Termin seitens des Hotels erzielt werden. Die vorstehenden Stornogebühren fallen auch dann an, wenn die bestellten und reservierten Leistungen nur teilweise seitens des Gastes storniert wurden, wobei die genannten Pauschalen sich auf den Teil der Leistungen welcher storniert wurde, beziehen, oder wenn der Gast ohne ausdrückliche Stornierung die bestellten und reservierten Leistungen nicht in Anspruch nimmt.



## HOTEL IM GVZ INGOLSTADT

### **8. Haftung**

Für die Haftung des Hotel im GVZ gelten die §§701-703 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Eine Haftung aus sonstigen Gründen ist ausgeschlossen, es sei denn, ein Schaden wurde vom Hotel, deren gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

### **9. Sonstige Bestimmungen**

- a) In den öffentlichen Bereichen des Hotels ist das Verzehren von mitgebrachten Speisen und Getränken untersagt.
- b) Die Überschriften dienen nur der besseren Übersicht und haben keine materielle Bedeutung, insbesondere nicht die einer abschließenden Regelung.
- c) Für diese Bedingungen und die gesamte Rechtsbeziehung zwischen dem Hotel im GVZ und dem Gast gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- d) Gerichtsstand ist das für den Standort zuständige Amts- bzw. Landgericht. Die nachstehenden Besonderen Allgemeinen Geschäftsbedingungen ergänzen die im vorstehenden Abschnitt I enthaltenen „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“.

## **II. Besondere Geschäftsbedingungen für Seminare, Konferenzen und Bankettveranstaltungen**

### **1. Veranstalter**

Als Veranstalter gilt, wer als Auftraggeber dem Hotel im GVZ gegenüber auftritt; ist diese Person nicht gleichzeitig der tatsächliche Veranstalter, so haftet der Veranstalter und die als bevollmächtigt aufgetretene Person als Gesamtschuldner.

### **2. Bankettveranstaltungen, Seminare**

Unter Bankettveranstaltungen werden insbes. Größere Veranstaltungen wie Hochzeiten, gemeinsame Essen, Tanzveranstaltungen, kalte Buffets etc. verstanden. Unter Seminaren bzw. Konferenzen werden üblicherweise Diskussionsrunden, Ausbildungsveranstaltungen, Vorträge etc. verstanden.

### **3. Reservierungen**

Jede Reservierung wird erst aufgrund schriftlicher Bestätigung seitens Hotel im GVZ wirksam und garantiert. Die Bezahlung von in der Bestätigung enthaltenen Vorauszahlungen ist weitere Vorraussetzung für die Wirksamkeit der Reservierung.

### **4. Preisgarantie**

Die in der Bestätigung angegebenen Preise gelten für 4 Monate ab Wirksamkeit der Reservierung (siehe vorstehend Ziffer 3.) Nach Ablauf dieses Zeitraums können die Preise ohne Vorankündigung einer Änderung unterliegen; es gelten dann die am Tage der Veranstaltung gültigen Preise.

### **5. Teilnehmerzahl und Couvert-Garantie**

Die vom Veranstalter bei Reservierung angegebene Teilnehmerzahl ist für beide Vertragsparteien verbindlich. Kann der Veranstalter die Zahl der Teilnehmer nur ungefähr angeben, so sind Abweichungen bis zu 10% nach oben oder unten gegenüber der zunächst angegebenen Anzahl möglich; allerdings ist in diesem Fall die genaue Anzahl der Teilnehmer bis spätestens 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung mitzuteilen. Andernfalls übernimmt das Hotel im GVZ keine Garantie dafür, dass bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl darüber hinaus die Leistungen ordnungsgemäß erbracht werden; in diesem Fall geschieht die Abrechnung im Übrigen auf der Basis der tatsächlichen Teilnehmerzahl. Bei einer Unterschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl erfolgt die Abrechnung auf der Basis der bei der Reservierung angegebenen Personenzahl; im Übrigen gelten die Regelungen für Stornierungen (s. vorstehend Ziffer 7) entsprechend.

### **6. Widerruf von Veranstaltungen**

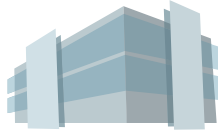
- a) Hat das Hotel im GVZ begründeten Anlass zu der Annahme, dass der Gast oder die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt (z.B. Brand, St Stornierungen gemäß vorstehend I. Ziffer 7 verfahren und auch Stornogebühren verlangen.
- b) Bei politischen oder weltanschaulichen/religiösen Veranstaltungen oder wenn der Veranstalter eine politische oder weltanschauliche/religiöse Vereinigung ist, bedarf es zur Wirksamkeit des Vertrages zusätzlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsleitung des Hotels. Verschweigt der Veranstalter gegenüber dem Hotel, dass es sich um derartige Veranstaltungen oder Vereinigungen handelt, so ist das Hotel berechtigt, jederzeit den Vertrag zu lösen und Stornogebühren gemäß Abschnitt I Ziffer 7 zu verlangen.

### **7. Stornierungen**

Im Übrigen gelten für Stornierungen die Bestimmungen unter vorstehend I Ziffer 7 insbes. Stornogebühren entsprechend.

### **8. Dekorationsmaterial, eigene Ausstattungen**

- a) Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Beschädigungen der Einrichtung oder des Inventars, die bei Auf- und Abbau und/oder während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter ohne Verschuldensnachweis.
- b) Der Veranstalter darf eigene Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (z.B. nationale Spezialitäten etc.) kann darüber eine gesonderte schriftliche Vereinbarung mit dem Hotel getroffen werden; in diesen Fällen wird gesondert zu vereinbarende Servicegebühr und Korkengeld verrechnet.



## HOTEL IM GVZ INGOLSTADT

### **9. GEMA**

Alle Musikveranstaltungen müssen vom Veranstalter vorab der GEMA gemeldet werden. Die Gebühren der GEMA trägt der Veranstalter. Das Hotel im GVZ 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.

### **10. Haftung**

Der Veranstalter haftet für Beschädigungen oder Verlust an Einrichtungen oder Inventar, die während der Veranstaltung durch die Teilnehmer verursacht werden, und zwar ohne Verschuldensnachweis. Das Einbringen von Gegenständen, wie Ausstellungsgegenstände, Dekorationsmaterialien, Vorführgeräten etc. erfolgt auf eigene Gefahr des Veranstalters und bedarf der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Feuer- und gewerbepolizeiliche Anordnungen sind zu beachten. Wertgegenstände muss der Veranstalter auf eigene Kosten gegen Beschädigungen und Verlust versichern. Die Gegenstände selbst sind spätestens 24 Stunden nach der Veranstaltung vom Veranstalter aus den Räumen/Hotel zu entfernen. Für die Beschädigung oder den Verlust an sonstigen eingebrachten oder auf dem Parkplatz des Hotels abgestellten Sachen, haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Im Übrigen gelten die §§701-703 BGB entsprechend

### **11. Nutzungsverlängerung, zusätzliche Leistungen**

- a) Reservierte Funktionsräume stehen dem Gast oder Veranstalter nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraums zur Verfügung; eine Inanspruchnahme darüber hinaus bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Geschäftsleitung des Hotels.
- b) Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Bar, zusätzlich bestellte Speisen und Getränke sind von jedem Veranstaltungsteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch.

### **12. Im Übrigen gelten die in Abschnitt I festgehaltenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.**

## **III. Besondere Geschäftsbedingungen für Gruppen**

### **1. Preise**

Preise für Gruppen gelten aufgrund gesonderter schriftlicher Vereinbarung. Andernfalls sind die jeweils gültigen Gruppenpreislisten vom Hotel im GVZ maßgeblich.

### **2. Reservierungen**

- a) Grundsätzlich gilt vorstehend II Ziffer 3, für Reservierungen und Bestätigungen entsprechend.
- b) Die Wirksamkeit jeder Reservierung für Gruppen hängt im Übrigen von der Bezahlung einer Anzahlung in Höhe eines Betrages von 50% der zu reservierenden Leistungen ab, wobei die Anzahlung 10 Tage vor der Ankunft der Gruppe im Hotel eingegangen sein muss, damit die Reservierung endgültig wirksam wird.

### **3. Zusätzliche Leistungen**

Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Bar etc. sind vor der Abreise von jedem Gruppenteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht das nicht, haftet der Gruppenveranstalter gesamtschuldnerisch.

### **4. Im Übrigen gelten die vorstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen im Abschnitt I entsprechen und zwar insbesondere auch bezüglich der Stornierungen/ Stornogebühren.**