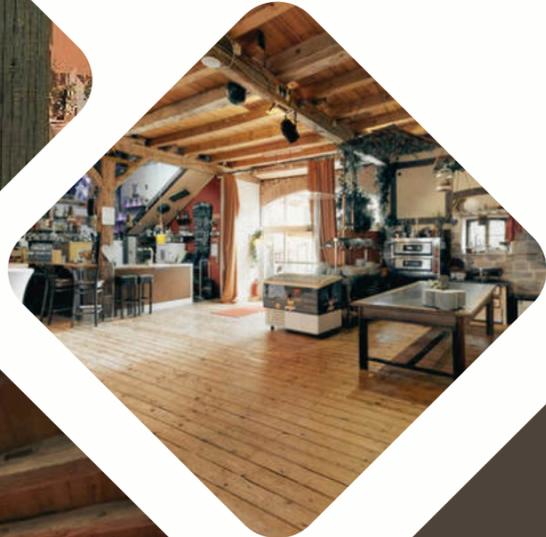




Von Liebe allein  
wird keiner satt.



# BANKETTMAPPE

Feiern in der Walkmarie

2024

# Herzlich Willkommen im



Wir empfangen alle unsere Gäste wie gute Freunde und sagen gerne **"Du"** zueinander.

Unsere Dienstleistung ist Freundlichkeit, Atmosphäre, Kommunikation, Kompetenz und Ambiente.

## Man soll die Feste stets feiern, wie sie fallen.

Egal ob Hochzeiten, Geburtstage oder Familienfeiern:  
Unsere Walkmarie bietet Platz für bis zu 100 Personen.

In der Walkmühle erwartet euch ein familiäres und erfahrenes Team.  
Gerne unterstützen wir Euch bei der Planung eurer Veranstaltung  
Von der Getränke-, und Essensauswahl bis zur Unterbringung Eurer Gäste.

In unserer Bankettmappe findet Ihr alle Informationen,  
die Ihr zur Planung Eurer Veranstaltung benötigt.

Ihr habt einen bestimmten Wunsch, der nicht in der Mappe steht?  
Fragt uns einfach, dann finden wir bestimmt eine passende Lösung.

Wir freuen uns schon darauf mit Euch Eure Veranstaltung zu planen.

## Euer Team der Walkmühle

# Inhaltsverzeichnis

Sektempfang	4
Kaffee- und Kuchenpauschale	4
Getränkepauschalen	5
Buffet Vorschläge	6 - 8
Bankettpauschale	9
Weitere Infos (Veranstaltungsende, Tischplan etc.)	10 - 13
Freie Trauung	14

# Sektempfang

Sekt	pro Flasche	16,00 €
Prosecco	pro Flasche	18,00 €
Bier 0,33 l	pro Flasche	3,00 €
Aperol oder Lillet 0,1	pro Glas	3,50 €



# Snack zum Empfang

Zweierlei Brizza

Classic mit Sauerrahm, Speck und Lauch

Veggi mit Champignons und Bergkäse

Je Brizza 9,00 €



# Kaffee- und Kuchenpauschale

beinhaltet Filterkaffee, Tee und heiße Schokolade für die Kinder

pro Person 6,00 €

**Zusätzlich wird ein Gedeckpreis von 3,00 € p.P. berechnet.**

Wir bitten um Kennzeichnung mit Namen aller angelieferten Kuchen- und Tortenverpackungen.

**Bei schönem Wetter finden sowohl Sektempfang als auch Kaffee und Kuchen im Biergarten statt.**

# Getränkepauschalen

Zur besseren Übersicht und Abrechnung bieten wir Euch zwei verschiedene Getränkepauschalen an:

## Getränkepauschale I ab 15 Uhr Inclusive

Fischer Spezial, Fischer Pils, Gutmann Weizen, Radler, Hugo, Aperol Spritz, Lillet Wildberry, Cola, Zitronenlimonade, Orangenlimonade, Wasser in 0,75 l Flaschen auf den Tischen, Württemberg Wein (Weiß, Rose, Rot), Apfelsaft, Johannisbeernektar, Orangensaft (sowie Schorlen aus den genannten Säften)  
Cappuccino und Espresso

**Zeitraum 15:00 bis 2:00 Uhr Preis pro P. 36,00 € (Kinder 6-15 Jahre 12,00 €)**

## Getränkepauschale II ab 18 Uhr inclusive

Fischer Spezial, Fischer Pils, Gutmann Weizen, Radler, Hugo, Aperol Spritz, Lillet Wildberry, Cola, Zitronenlimonade, Orangenlimonade, Wasser in 0,75 l Flaschen auf den Tischen, Württemberg Wein (Weiß, Rose, Rot), Apfelsaft, Johannisbeernektar, Orangensaft (sowie Schorlen aus den genannten Säften)  
Cappuccino und Espresso

**Zeitraum 18:00 bis 2:00 Uhr Preis pro P. 28,00 € (Kinder 6-15 Jahre 8,00 €)**

**Alle Getränke zwischen 2:00 und 3:00 Uhr werden nach Verzehr berechnet**

## Longdrinks und Schnäpse

**Eine Runde Mühlentropfen nach dem Essen ist inklusive.**

Andere Longdrinks (z.B. Gin Tonic) und Schnäpse werden nach Absprache und Verzehr berechnet.

# Buffet Vorschläge

## Walkmühlen-Buffer

### Suppe

Hochzeitssuppe mit hausgemachten Klößchen und Emmer-Flädle

### Salat und Vorspeisen

Salate der Saison, Knoblauchchampignons, gegrilltes Gemüse,  
Tomaten-Feta Salat mit frischem Basilikum,  
Zweierlei Dressing und Baguette

### Hauptgänge vom Buffet

Schweinefilet im Speckmantel

Schäufele knusprig gebraten mit Bayrisch Kraut

Rinderbraten, Sauerbraten oder Kalbsbraten

Schweineschnitzel

### Vegetarisch & Fisch

Emmerlasagne gefüllt mit Grillgemüse,  
überbacken mit Tomatenragout und Käse

Saiblings- und Forellenfilet auf Emmerrisotto und Gremolata

### Beilagen zur Auswahl

(wir empfehlen zwei bis drei Sättigungsbeilagen und ein Gemüse)

Spätzle

Marktgemüse

Kartoffeln

Semmelknödel

Grillgemüse

Wedges

Kartoffelklöße

Bayrisch Kraut

Kartoffelsalat

### Zwei Fleischgerichte + Vegetarisch + Fisch + Beilagen

Komplettpreis inkl. Dessert p. Person

Kinder 6 – 10 J.

Kinder 11 – 15 J.

Erwachsene ab 16 J.

11,80 €

20,80 €

55,80 €

# Walkmühlen Grill Buffet

## Alles vom Big Green Egg

### Salat und Vorspeisen

Verschiedene Salate der Saison, Knoblauchchampignons, gegrilltes Gemüse,  
Tomaten-Feta Salat mit frischem Basilikum,  
Zweierlei Dressing und Baguette

### Hauptgänge

Heubraten vom Schweinenacken

Roastbeef rosa gebraten

Schweinelende

Gyros

Bratwürste

Spare Ribs

Saiblings- und Forellenfilet

### Beilagen zur Auswahl

(wir empfehlen zwei bis drei Sättigungsbeilagen und ein Gemüse)

Spätzle

Semmelknödel

Kartoffelklöße

Spätzle

Semmelknödel

Kartoffelklöße

Kartoffeln

Wedges

## Drei Fleischgerichte + Fisch + Beilagen

Komplettpreis inkl. Dessert p. Person

Kinder 6 – 10 J.

11,80€

Kinder 11 – 15 J.

20,80 €

Erwachsene ab 16 J.

57,80 €

# Dessert

(in kleinen Gläschen als Buffet)

Helles- und dunkles Schokoladen-Mousse

Panna Cotta mit Fruchtsoße

Cocos Panacotta

Apple Crumble

Zitronemousse

Creme Brûlée

Frischer Obstsalat (je nach Saison)

Eis, verschiedene Sorten

## Zu später Stund

**Käsewürfel, Obatzter, verschiedene G'räucherte, Brot**

pro Person 8,50 €

**Currywurstbrunnen mit Brot**

pro Person 6,80 €

**Thai Curry Kokos Suppe**

pro Person 4,80 €



# Bankettpauschale

Die Bankettpauschale beinhaltet folgende Punkte:

- Walkmarie und vorbereiteten Außenbereich
- Stellen von Stühlen und Tischen
- weiße Tischwäsche (inklusive Reinigung)
- Grunddekoration (mit Walkmühlen Menükarten)
- Service bis 2 Uhr
- Integrierte Leinwand für Präsentationen
- Stromversorgung für Bands & DJs

**Der Preis hierfür beträgt 4,50 € pro Person.**

Bei Veranstaltungen in der Walkmarie mit weniger als 60 Personen fällt zusätzlich eine Raummiete von 200 € an  
(Veranstaltungen unter 50 Personen nach Absprache)

Auf Wunsch besorgen wir Euch gerne weiße Stuhlhussen hierfür berechnen wir einen Preis von  
**3,50 € pro Stuhlhuse**

Sollten einzelne Inhalte der Bankettpauschale nicht in Anspruch genommen werden, reduziert sich der Preis nicht.



# Veranstaltungsende

Die Walkmarie steht Euch bis 2:00 Uhr inkl. Servicepersonal zur Verfügung.

**Verlängerung bis maximal 3 Uhr möglich  
(hierfür berechnen wir einen Aufpreis von 200 €)**

## Weitere Wichtige Informationen

**Die Buchung der Walkmarie ist nur in Verbindung mit der Buchung von mindestens 18 Hotelzimmern möglich.**

Bitte teilt uns spätestens 1 Tag vor der Veranstaltung eine eventuelle Änderung der Personenzahl mit, sollten wir keine Information erhalten, so müssen wir die bestellte Personenzahl in Rechnung stellen.

**In sämtlichen Räumlichkeiten und Außenbereichen der Walkmühle sind Feuerwerke, Wunderkerzen, Nebel o. Ä. nicht erlaubt**

Viele Gäste beschreiben unsere Mitarbeiter als sehr engagiert, kompetent und freundlich. Wenn Ihr das nach Eurer Veranstaltung ebenfalls so empfunden habt und die Leistungen unserer Küchen- & Servicemitarbeiter/-innen honorieren möchtet, könnt Ihr diesen gerne ein Trinkgeld zukommen lassen. Üblicherweise liegt es zwischen 3 und 5 % des Getränke- & Speisenumsatzes.

**Wir weisen darauf hin, dass wir vor, während und nach Eurer Veranstaltung keinerlei Haftung für Eure bei uns deponierten Gegenstände, Geldgeschenke und sonstigen Geschenke übernehmen.**

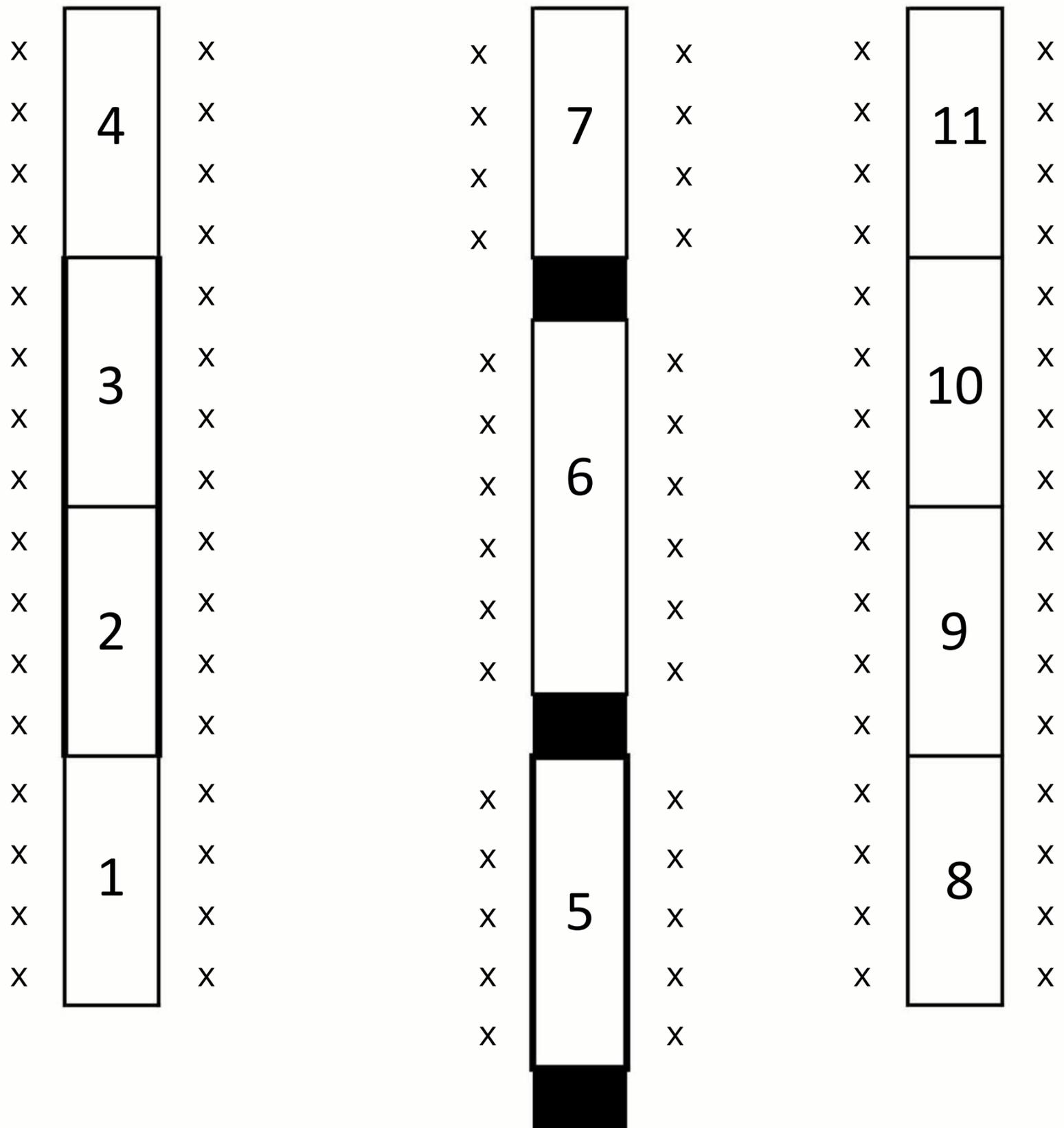
Alle Angaben ohne Gewähr.

Die Bankettmappe, und alle dazugehörigen Preise, sind mit erscheinen einer neuen Ausgabe ungültig.



# Tischplan

(95 Personen, pro X eine Person bzw. ein Kind oder Hochstuhl rechnen))



# Freie Trauung

Ihr plant eine Freie Trauung?

Unsere Walkmühlen Insel steht euch dafür zu Verfügung

Incl. Bänke  
auf Wunsch Hussen für die Bänke (Preis auf Anfrage)



## **Hotelverband Deutschland (IHA) e.V. Stand: Oktober 2021 ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN (AGBV 6.0)**

### **1 GELTUNGSBEREICH**

**1.1** 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 alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels.

**1.2** Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei das Recht zur Kündigung gemäß § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird.

**1.3** Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.

### **2 VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG**

**2.1** Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des ~~Antrags des Kunden durch das Hotel zustande.~~ Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.

**2.2** Das Hotel haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Verfassungstypische Pflichten sind solche Pflichten, die die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Erfüllung der Kunde vertraut und vertrauen darf. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadensersatzansprüche, soweit in Ziffer 9 nicht anderweitig geregelt, sind ausgeschlossen. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

### **3 LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG**

**3.1** Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

**3.2** 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 direkt oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.

**3.3** Ist ein Mindestumsatz vereinbart worden und wird dieser nicht erreicht, kann das Hotel 60% des Differenzbetrages als entgangenen Gewinn verlangen, sofern nicht der Kunde einen niedrigeren oder das Hotel einen höheren Schaden nachweist. **3.4** Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Steuern. Bei Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.

**3.5** Wurde Zahlung auf Rechnung vereinbart, so hat die Zahlung – vorbehaltlich einer abweichenden Vereinbarung – binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zu erfolgen.

**3.6** Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen.

**3.7** In begründeten Fällen, zum Beispiel 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 Ziffer 3.6 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

**3.8** Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

**3.9** Der Kunde ist damit einverstanden, dass ihm die Rechnung auf elektronischem Weg übermittelt werden kann.

### **4 RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)**

**4.1** Eine kostenfreie einseitige Lösung des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Recht zum kostenfreien Rücktritt im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde oder ein gesetzliches Recht zur kostenfreien Lösung besteht.

**4.2** Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er dieses nicht bis zum vereinbarten Termin gegenüber dem Hotel in Textform ausübt.

**4.3** Ist ein Rücktrittsrecht gemäß 4.1 nicht vereinbart oder bereits erloschen und besteht auch kein gesetzliches Recht zur kostenfreien Lösung vom Vertrag, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung gemäß den Ziffern 3.3, 4.4, 4.5 und 4.6 trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei pauschaliert werden, bei einzeln ausgewiesenen Mietpreisen in Höhe von 10%, im Übrigen gemäß den Ziffern 3.3, 4.4, 4.5 und 4.6. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

**4.4** Tritt der Kunde erst ab dem 60. Tag vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis (abzüglich eventueller Einnahmen oder ersparter Aufwendungen gemäß 4.3 Satz 2) sowie den verauslagten Leistungen gemäß Ziffer 3.2 Satz 2 und/oder einem vereinbarten Mindestumsatz gemäß Ziffer 3.3, 35% des entgangenen Verzehrumsatzes in Rechnung zu stellen, ab dem 30. Tag 60% und ab dem 10. Tag 85% des Verzehrumsatzes. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für die Berechnung der Frist der erste Veranstaltungstag maßgeblich. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

**4.5** Die Berechnung des Verzehrumsatzes erfolgt nach der Formel: Vereinbarter Menüpreis zuzüglich Getränke x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt. Getränke werden mit einem Drittel des Menüpreises berechnet.

**4.6** Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt ab dem 60. Tag vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem Rücktritt ab dem 30. Tag 75% und ab dem 10. Tag 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist für die Berechnung der Frist der erste Veranstaltungstag maßgeblich. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

### **5 RÜCKTRITT DES HOTELS**

**5.1** Sofern 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 mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung

einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung nicht zur festen Buchung bereit ist.

**5.2** Wird eine gemäß Ziffer 3.6 und/oder Ziffer 3.7 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

**5.3** Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; - Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltzweck sein; - 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 1.2 vorliegt.

**5.4** Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz. Sollte bei einem Rücktritt nach vorstehender Ziffer 5.2 oder 5.3 ein Schadensersatzanspruch des Hotels gegen den Kunden bestehen, so kann das Hotel diesen pauschalieren. Die Ziffern 4.3 bis 4.6 gelten in diesem Fall entsprechend.

### **6 ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT**

**6.1** Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels, die in Textform erfolgen soll. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens aber 95% der vereinbarten höheren Teilnehmerzahl. Ist die tatsächliche Teilnehmerzahl niedriger, hat der Kunde das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl zusätzlich ersparten Aufwendungen zu mindern.

**6.2** Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% soll dem Hotel frühzeitig, spätestens bis fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt werden. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens jedoch 95% der letztlich vereinbarten Teilnehmerzahl. Ziffer 6.1 Satz 3 gilt entsprechend.

**6.3** Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume, unter Berücksichtigung der gegebenenfalls abweichenden Raummiete, zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

**6.4** 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.

**7 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 angemessener Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

### **8 TECHNISCHE EINRICHTUNGEN, ANSCHLÜSSE UND SONSTIGE AUSSTATTUNGEN**

**8.1** Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische Einrichtungen, Anschlüsse und/oder sonstige Ausstattungen 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 deren Überlassung frei.

**8.2** Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

**8.3** Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

**8.4** Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften.

**8.5** Der Kunde hat die im Rahmen urheberrechtlich relevanter Vorgänge (z.B. Musikdarbietung, Filmvorführung, Streamingdienste) erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z.B. GEMA) abzuwickeln.

**8.6** 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.

### **9 VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN**

**9.1** 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 Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

**9.2** Mitgebrachtes Dekorationsmaterial und sonstige vom Kunden eingebrachte Gegenstände und deren Verwendung haben brandschutztechnischen Anforderungen und behördlichen Vorschriften zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. 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.

**9.3** Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Vorenthaltes des Raumes eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

### **10 HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN**

**10.1** 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.

**10.2** Das Hotel kann vom Kunden die Stellung einer angemessenen Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, verlangen.

### **11 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**11.1** Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam.

**11.2** Ist der Kunde Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechts, ist ausschließlicher Gerichtsstand [Landesgericht Ansbach]. Das Hotel kann wahlweise den Kunden aber auch am Sitz des Kunden verklagen. Dasselbe gilt jeweils bei Kunden, die nicht unter Satz 1 fallen, wenn sie ihren Sitz oder Wohnsitz nicht in einem Mitgliedsstaat der EU haben.

**11.3** Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts ist ausgeschlossen.

**11.4** Entsprechend der gesetzlichen Verpflichtung weist das Hotel darauf hin, dass die Europäische Union eine Online-Plattform zur außergerichtlichen Beilegung von verbraucherrechtlichen Streitigkeiten („OS-Plattform“) eingerichtet hat: <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>

Das Hotel nimmt jedoch nicht an Streitbelegungsverfahren vor Verbraucherschlichtungsstellen teil.