



## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen und Übernachtungen

### 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 damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen des Hotels, insbesondere Übernachtungen.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume oder Flächen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### II. Vertragsabschluss

1. Der Veranstaltungs- bzw. Übernachtungsvertrag kommt durch schriftliche Annahme des vom Hotel abgegebenen Angebots durch den Kunden innerhalb der vorgegebenen Optionsfrist zustande.
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 Bestellers, Vermittlers oder Organizers vorliegt. Davon unabhängig ist der Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen des Veranstalters, insbesondere dessen Identität und Adresse, vor Vertragsabschluss dem Hotel schriftlich mitzuteilen und alle buchungsrelevanten Informationen des Hotels, insbesondere diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Dritten weiterzuleiten.

### III. Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen nach Maßgabe dieser AGB zu erbringen.
2. Der Vertragspartner ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten, soweit die Auslagen und Leistungen vertraglich vereinbart oder von dem Vertragspartner genehmigt wurden.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer (Stand 2015) ein. Werden im Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung die gesetzlichen Vorgaben erhöht, ist das Hotel berechtigt, diese Erhöhungen an den Kunden weiterzugeben. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5% erhöht werden.
4. Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt bankübliche Verzugszinsen zu berechnen. Für jede Mahnung nach Verzugsbeginn kann das Hotel eine Mahngebühr von € 5,00 erheben.
5. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und deren Fälligkeit können im Vertrag schriftlich vereinbart werden. Das Hotel ist ferner berechtigt, während der Dauer der Veranstaltung aufgelaufene Forderungen durch die Erteilung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und unverzüglich Zahlung zu verlangen.
6. Der Veranstalter verzichtet darauf, den Rechnungen Aufrechnungs-, Zurückbehaltungs- oder Minderungsrechte entgegenzusetzen, sondern etwaige eigene Ansprüche – soweit sie nach dem Gesetz und diesen Bedingungen bestehen können – gesondert geltend zu machen.

### IV. Rücktritt des Vertragspartners, Optionsbuchung, Stornierung

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so bleibt der Vertragspartner zur Zahlung der vereinbarten Bereitstellungskosten (Raummiete oder Anteil der Raummiete an der Tagungspauschale, Übernachtung und Bewirtungsumsatz) gemäß Veranstaltungsvertrag, sowie der bei Dritten veranlassten Leistungen, verpflichtet, soweit nicht das Hotel die für den Vertragspartner vorgesehenen Räume und Leistungen während des vereinbarten Reservierungszeitraumes anderweitig zumindest zu gleichen Preisen vermieten konnte.
2. Hat das Hotel dem Vertragspartner eine Option eingeräumt, kann dieser innerhalb der eingeräumten Optionsfrist ohne weitere Rechtsfolgen durch eine schriftliche Rücktrittserklärung vom Vertrag zurücktreten. Nach Ablauf der vertraglich festgelegten Optionsfrist verfallen die optionierten Leistungen automatisch.
3. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich 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 schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt.
4. Tritt der Kunde zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zu den vereinbarten Bereitstellungskosten 40% des entgangenen Umsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 80% des Umsatzes. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch diese Regelungen berücksichtigt.
5. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend, wenn der Vertragspartner die gebuchten Leistungen, ohne dies dem Hotel rechtzeitig mitzuteilen, nicht in Anspruch nimmt.

### V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen und –leistungen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder gemäß Klausel III Nr. 5 verlangte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel angesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsdrohung nicht geleistet, so liegt ein schuldhaftes Verhalten des Vertragspartners vor, welcher das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag unter Berechnung von Schadensersatzleistungen gemäß Klausel IV Nr. 4 berechtigt.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
  - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen
  - Veranstaltungen unter irreführenden oder falschen Angaben wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, 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 zuzuordnen ist
  - ein Verstoß gegen Klausel I Nr. 2 vorliegt
  - das Hotel von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Vertragspartners nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtert haben, insbesondere wenn der Gast fällige Forderungen des Hotels nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Hotels gefährdet erscheinen
  - der Vertragspartner über sein Vermögen einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt, eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung abgegeben, ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat
  - ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Vertragspartners eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird
4. Das Hotel hat den Vertragspartner von der Ausübung des Rücktrittsrechts schriftlich in Kenntnis zu setzen. In den vorgenannten Fällen des Rücktritts entsteht kein Anspruch des Vertragspartners auf Schadensersatz.

Pyramid Hotelbetriebsgesellschaft mbH

Geschäftsführer: Heribert Erras, Petra Erras  
HRB-Nr: 5563 Amtsgericht Fürth  
Steuernummer: 218/135/40220  
USt.-Id-Nr.: DE 162287135

HOTEL-PYRAMIDE

Europa-Allee 1 90763 Fürth/Nürnberg  
Tel.:(0911) 97 10-0 Fax: (0911) 97 10 111  
www.pyramide.de info@pyramide.de

Bankverbindung:

Hypo Vereinsbank Fürth  
BLZ 762 200 73 Kto.-Nr. 4026500  
IBAN: DE21 7622 0073 0004 0265 00  
SWIFT (BIC): HYVEDEMM419



## VI. Änderung der Teilnehmerzahl

Der Vertragspartner ist verpflichtet, dem Hotel bei Bestellung die voraussichtliche Teilnehmerzahl anzugeben. Die endgültige Zahl der Teilnehmer muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich mitgeteilt werden, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% bedarf der Zustimmung des Hotels. Die gemeldete oder - im Falle, dass keine Teilnehmerzahl gemeldet wird - die vertraglich vereinbarte Teilnehmerzahl ist Grundlage der Rechnungsstellung unter Maßgabe der folgenden Bestimmungen.
2. Bei der Berechnung für Leistungen, die das Hotel nach Anzahl der gemeldeten Personen vornimmt (wie z.B. Hotelzimmer, Speisen und Getränke, Tagungspauschalen) wird bei einer Erhöhung der gemeldeten oder vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl vor Ort die tatsächliche Zahl der Personen berechnet. Im Falle einer Reduzierung der vertraglich vereinbarten oder gemeldeten Teilnehmerzahl vor Ort um mehr als 5% ist das Hotel berechtigt, die vertraglich vereinbarte oder gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5% abzurechnen.
3. Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise angemessen zu erhöhen sowie die bestätigten Räume zu tauschen. Die Preise können vom Hotel auch dann geändert werden, wenn der Vertragspartner nachträglich Änderungen der Anzahl der Teilnehmer, der Leistung des Hotels oder der Dauer der Veranstaltung wünscht und das Hotel dem zustimmt.

## VII. Abwicklung der Veranstaltung

1. Soweit das Hotel für den Vertragspartner auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Vertragspartners. Der Vertragspartner 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 und Geräten des Bestellers oder Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen vorheriger schriftlicher Einwilligung. Durch die Verwendung dieser Geräte und Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Vertragspartners. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten kann das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Das Hotel bemüht sich, Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auf unverzügliche Rüge des Vertragspartners umgehend zu beseitigen. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störung nicht zu vertreten hat.
4. Der Vertragspartner hat alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen behördlichen Erlaubnisse auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung dieser Erlaubnisse sowie aller sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in Zusammenhang mit der Veranstaltung. Der Vertragspartner hat die im Rahmen selbst arrangierter Musikdarbietung und Beschallung erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z.B. GEMA) abzuwickeln.
5. Der Vertragspartner darf Namen, Markenzeichen und Abbildungen des Hotels im Rahmen der Bewerbung seiner Veranstaltung nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Hotel nutzen.

## VIII. An- und Abreise, Änderung der Veranstaltungszeit

1. Der Vertragspartner erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Tagungsräume, es sei denn, das Hotel hat die Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Tagungsräume ausdrücklich schriftlich bestätigt.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Vertragspartner ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Eine frühere Bereitstellung muss mit dem Hotel schriftlich vereinbart werden. Nichtanreisen und Stornierungen der Zimmer werden dem Veranstalter zu den vertraglich vereinbarten Stornierungsterminen in Rechnung gestellt.
3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 12:00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 15:00 Uhr € 25,00, bis 18:00 Uhr € 50,00 und ab 18:00 Uhr den vollen gültigen Logispreis in Rechnung stellen.
4. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels, so kann das Hotel zusätzliche Kosten für die Vorhaltung von Personal und Ausstattung in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel hat die Verschiebung zu vertreten. Gehen Veranstaltungen über Mitternacht hinaus, so kann das Hotel dem Auftraggeber zusätzlich den Lohnkostenaufwand für das Bedienungspersonal (Grundlohn, Nacht- und Überstundenzuschläge) zuzüglich 60% Lohnnebenkostenaufschlag gesondert in Rechnung stellen.

## IX. Mitbringen von Speisen und Getränken, Mitbringen sonstiger Gegenstände und deren Entsorgung

1. Der Vertragspartner darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem Hotel mitbringen. In diesem Fall kann das Hotel eine Servicegebühr zur Deckung der Gemeinkosten berechnen. Der Veranstalter trägt die volle Haftung für mitgebrachte Speisen und Getränke und stellt das Hotel insoweit von jeder Inanspruchnahme durch Dritte frei.
2. Dekorationsmaterial und sonstige Ausstattungsgegenstände für die Veranstaltung kann der Veranstalter nach vorheriger Absprache innerhalb von 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn anliefern. Die Anbringung von Dekorationsmaterial und ähnlichem an Wänden, Decken usw. ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Solches Material muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen, im Zweifelsfall holt der Auftraggeber die Zustimmung der Abteilung Brandschutz der Stadtverwaltung Fürth ein. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Zurückgelassene Gegenstände darf das Hotel auf Kosten des Vertragspartners entfernen und einlagern lassen. Ist die Entfernung mit unverhältnismäßig hohem Aufwand verbunden, kann das Hotel die Gegenstände im Veranstaltungsraum belassen und für die Dauer des Verbleibs die jeweilige Raummiete berechnen. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Vertragspartners in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.
3. Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Kunststoff etc.), das im Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Vertragspartner oder Dritte anfällt, muss vor oder nach der Veranstaltung vom Vertragspartner entsorgt werden. Sollte der Vertragspartner Verpackungsmaterial im Hotel zurücklassen, ist das Hotel zur Entsorgung auf Kosten des Vertragspartners berechtigt.

## X. Haftung des Vertragspartners

1. Für Schäden und Verlust an Einrichtungen und Inventar des Hotels während der Dauer der Veranstaltung steht der Vertragspartner ein, ohne dass es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Das Hotel kann vom Vertragspartner zur Absicherung von eventuellen Schäden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

## XI. Haftung des Hotels

1. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unverzügliche Rüge des Vertragspartners bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unterlässt es der Vertragspartner, einen Mangel dem Hotel anzuzeigen, so tritt ein Anspruch auf Minderung des vertraglich vereinbarten Entgelts nicht ein.
2. Für Schäden und Verlust von eingebrachten Gegenständen des Vertragspartners und der Veranstaltungsteilnehmer schließt das Hotel wegen der Vielzahl der beteiligten Personen jede eigene Haftung aus.
3. Weckaufträge werden vom Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Nachrichten, Post und Warensendungen für den Vertragspartner und die Teilnehmer der Veranstaltung werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben sowie auf Anfrage auch für Fundsachen. Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

## XII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Vertragspartner sind unwirksam.
2. Erfüllung- und Zahlungsort für beide Seiten ist Fürth. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Fürth.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Pyramid Hotelbetriebsgesellschaft mbH

Geschäftsführer: Heribert Erras, Petra Erras  
HRB-Nr: 5563 Amtsgericht Fürth  
Steuernummer: 218/135/40220  
USt.-Id-Nr.: DE 162287135

HOTEL-PYRAMIDE

Europa-Allee 1 90763 Fürth/Nürnberg  
Tel.:(0911) 97 10-0 Fax: (0911) 97 10 111  
www.pyramide.de info@pyramide.de

Bankverbindung:

Hypo Vereinsbank Fürth  
BLZ 762 200 73 Kto.-Nr. 4026500  
IBAN: DE21 7622 0073 0004 0265 00  
SWIFT (BIC): HYVEDEMM419