



Allgemeine Geschäftsbedingungen der Gut Wöllried Veranstaltungs GmbH Stand 01.01.2024

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Räumlichkeiten und Freiflächen der **Gut Wöllried Veranstaltungs GmbH**, am **Gut Wöllried 13, 97228 Rottendorf** zur Durchführung von Veranstaltungen, Konferenzen, Seminaren und Banketten sowie für alle damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen.

Vertragsparteien sind

- Gut Wöllried Veranstaltungs GmbH (im Folgenden: „**Auftragnehmerin**“)
- Kunde (im Folgenden: „**Auftraggeber bzw. Veranstalter**“)

Eine vertragliche Mitverpflichtung von Dritten durch den Auftraggeber findet nur dann statt, wenn der Auftraggeber hierfür der Auftragnehmerin eine entsprechende schriftliche Vollmacht vorlegt.

Veranstaltungsort ist der o.g. Sitz der Auftragnehmerin.

§ 2 Veranstaltungsvertrag

(1) Die Auftragnehmerin erstellt in der Regel dem Auftraggeber zunächst ein erstes unverbindliches Angebot mit Kostenvoranschlag. Der beabsichtigte Veranstaltungstermin wird für die Dauer einer durch die Auftragnehmerin festgelegten Optionsfrist ab Angebotserstellung für den Auftraggeber reserviert. Teilt der Auftraggeber innerhalb dieses Zeitraumes mit, dass er kein Interesse an dem Zustandekommen des anvisierten Vertrages nebst Reservierung hat oder reagiert er auf das Angebot nicht fristgerecht, wird der Veranstaltungstermin von der Auftragnehmerin storniert. Es besteht dann kein Rechtsanspruch des Auftraggebers auf Durchführung der Veranstaltung.

Will der Auftraggeber die Veranstaltung innerhalb der vorgenannten Frist verbindlich durchführen lassen, wird ein separater Veranstaltungsvertrag zwischen den Parteien schriftlich geschlossen, in welchem sämtliche Details sowie die beabsichtigte Personenzahl geregelt wird. Sofern nicht anders vereinbart, erfolgt bei Privatpersonen eine erste Anzahlungsrechnung (siehe § 4).

(2) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen dann der Schriftform.

(3) Der Veranstalter haftet für die Stornierung der Gesamtveranstaltung sowie jede Änderung des Vertrags.

(4) Die Festlegung jeglicher Speisen, des zeitlichen Ablaufs und des Getränkeangebotes muss bereits bis spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung getroffen sein (benötigte Vorlaufzeit der Bestellung bei Lieferanten), um die gewünschte Auswahl garantieren zu können. Gleiches gilt für die Personenzahl, von der im Anschluss bis zu 10 % bis 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn abgewichen werden kann durch schriftliche Mitteilung an den Auftragnehmer.

§ 3 Rechte und Pflichten der Vertragspartner

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, unter Berücksichtigung von § 2 die vom Veranstalter bestellten und ihm zugesagten Leistungen zu erbringen. Der Veranstalter ist verpflichtet, hierfür den vereinbarten Preis zu zahlen. Dies gilt auch für die in Verbindung mit der Veranstaltung stehenden Leistungen und Auslagen des Auftraggebers (z.B. Rahmenprogramme, angemietete Technik, Blumendekoration etc.).

Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Räume durch den Auftraggeber bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftragnehmerin.



§ 4 Rechnungslegung und Anzahlung

Soweit nichts anderweitig schriftlich vereinbart wurde, gilt Folgendes:

Nach Abschluss des Veranstaltungsvertrages ist die Auftragnehmerin berechtigt die vereinbarte Anzahlung bzw. einen angemessenen Vorschuss in Rechnung zu stellen. Dies geschieht nach Ermessen der Auftragnehmerin. Die Anzahlungshöhe beträgt bei Privatpersonen, sofern nicht anders vereinbart, 5.000 € in der Festscheune sowie 2.000 € im Ulrichsaal, Alten Speicher und der Brennerei.

Die endgültige Rechnungslegung erfolgt nach Veranstaltungsende auf Basis der letzten, fristgerecht angemeldeten Personenzahl. Grundlage dafür ist die im Veranstaltungsvertrag vor Veranstaltungsbeginn schriftlich fixierte Personenzahl, sofern sich diese nicht erhöht hat. Sollte sich die Personenanzahl gegenüber der fristgerecht letztgenannten Zahl erhöhen, wird diese am Veranstaltungstag ermittelt und in Rechnung gestellt.

Die gestellten Rechnungen (inklusive der Anzahlungsrechnung) sind ohne Abzug innerhalb von zehn Tagen zu zahlen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer von der Auftragnehmerin gesetzten, angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsdrohung nicht geleistet, ist sie zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

§ 5 Räume, Raummieten und Mindestumsatz

Die Bereitstellung eines Raumes im Rahmen einer Veranstaltung wird mit einer entsprechenden Raummiete laut Tarif berechnet.

An Samstagsterminen in der Hauptsaison (April bis Oktober) ist, soweit nicht anders vereinbart, ein Mindestumsatz in Höhe von 17.500,00 € inkl. MwSt., in der Festscheune und 7.000,00 € inkl. MwSt. im Ulrichsaal sowie in der Brennerei erforderlich. An Freitagsterminen in der Hauptsaison (April bis Oktober) ist, soweit nicht anders vereinbart, ein Mindestumsatz in Höhe von 14.000 € inkl. MwSt., in der Festscheune, erforderlich. Im Ulrichsaal sowie der Brennerei beläuft sich dieser, soweit nichts anderes vereinbart wurde, auf 5.000,00 €. Hierhinein fließen alle über die Auftragnehmerin gebuchten Leistungen. Bei Nichterreichung wird die Differenz in Rechnung gestellt.

Der Veranstalter erwirbt keinen Anspruch auf bestimmte Räumlichkeiten. Die Auftragnehmerin behält sich das Recht vor, Veranstaltungsorte (z.B. bei schlechten Wettervorhersagen oder deutlich geringerer Teilnehmerzahl) in Absprache mit dem Veranstalter zu tauschen und vorzubereiten. Dies gilt insbesondere für die Nutzung von Freiflächen.

§ 6 Hintergrund der Veranstaltung und Werbeauftritt

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die Auftragnehmerin unverzüglich, unaufgefordert und vor Vertragsabschluss darüber aufzuklären, sofern die Veranstaltung einen politischen, religiösen oder sonstigen Charakter hat, der eventuell die Belange des **Gut Wöllried** oder seinen Ruf beeinträchtigen kann. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen, die einen Bezug zum **Gut Wöllried** oder der **Gut Wöllried Veranstaltungen GmbH** aufweisen (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Vorstellungsgespräche etc.) bedürfen immer der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung. Verletzt ein Kunde diese Aufklärungspflicht oder erfolgt eine Veröffentlichung ohne o.g. Zustimmung, hat die Auftragnehmerin das Recht, die Veranstaltung (auch kurzfristig) abzusagen.

§ 7 Haftungsausschluss

Ferner ist die Auftragnehmerin berechtigt, im Falle höherer Gewalt oder anderer von ihr nicht zu vertretenden Umstände von der Erfüllung des Vertrages zurückzutreten, ohne dass ein Schadenersatz an den Auftraggeber anfällt.



§ 8 Erlaubnisse, Künstler und Gebühren

Die für eine Sonderveranstaltung nötigen behördlichen Erlaubnisse (z.B. bei Feuerwerk etc.) hat der Veranstalter rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Artikel (z.B. Himmelslaternen), deren Nutzung behördlich nicht erlaubt ist, dürfen nicht verwendet werden. Der Auftragnehmerin obliegt dann auch die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und /oder sonstiger Vorschriften. Für Veranstaltungen an Dritte zu zahlende Gebühren (z.B. GEMA, Künstlersozialkasse etc.) hat der Veranstalter unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

Musiker- und Künstlergagen sind vom Veranstalter direkt mit den betreffenden Personen abzurechnen.

Der Auftraggeber stellt die Auftragnehmerin insoweit von etwaigen Haftungsansprüchen rein vorsorglich frei.

§ 9 Dekoration, Entsorgung

Die Anbringung von Dekorationsmaterial, der Ein- und Aufbau technischer Anlagen o.ä. sowie die Nutzung der Flächen auf dem Gelände, außerhalb der angemieteten oder vereinbarten Räume bedürfen der Zustimmung der Auftragnehmerin und obliegen der Sorgfaltspflicht des Kunden. Die oben genannten Punkte können außerdem von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden.

Der Veranstalter wird gebeten, Menükarten, Blumendekorationen, Tischkarten und/oder sonstige zur Veranstaltung nötigen Utensilien, spätestens 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn anzuliefern (sofern nicht anders vereinbart), um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren. Bei der Anlieferung von Material in größerem Umfang ist die Auftragnehmerin über Art und Menge der Lieferung zu informieren. Weiterhin behält die Auftragnehmerin sich vor, einen über die normalen Maße hinausgehenden Dekorationsaufwand in Rechnung zu stellen.

Vom Auftraggeber zurückgelassener Müll wird je nach Volumen von der Auftragnehmerin immer auf Kosten des Veranstalters entsorgt. Der Auftraggeber verpflichtet sich, übrig gebliebene selbst eingebrachte Speisen (z.B. Kuchen), Getränke, Blumen o.ä., die aus Kulanz in den Kühl- oder Lagerräumen der **Gut Wöllried Veranstaltungen GmbH** gelagert werden, selbständig und ohne erneute Aufforderung am nächsten Tag mitzunehmen. Andernfalls müssen sie aus hygienischen Gründen entsorgt werden. Die hierfür anfallenden Kosten werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Für mitgebrachte Speisen wird grundsätzlich keine Haftung übernommen, die Auftragnehmerin behält sich zudem Qualitäts- und Temperaturkontrollen bei Annahme vor.

Dem Gast zugänglich gemachte Lebensmittel können aus lebensmittelrechtlichen Gründen kein zweites Mal angeboten werden. Selbstmitgebrachte Speisen sind hiervon ausgenommen und können nach Ende der Veranstaltung mitgenommen werden.

Die Auftragnehmerin haftet nicht für liegengeliebene oder zurückgelassene Dinge jeglicher Art.

§ 10 Haftung des Veranstalters

Für Schäden oder Verluste (z.B. Schäden an Räumlichkeiten, Verlust von Dekorations-Gegenständen, Tagungsmaterial/-geräten etc.), die während der Vertragsdauer eintreten, haftet der Veranstalter in vollem Umfang, sofern der Schaden nicht im Verantwortungsbereich der Auftragnehmerin liegt, was jeweils vom Kunden nachzuweisen ist.



§ 11 Nachtzuschlag und Veranstaltungsende

Der grundsätzliche Schankschluss ist 01.00 Uhr. Verlängert der Veranstalter die Veranstaltung über diesen Zeitpunkt hinaus, wird ein Nachtzuschlag in Höhe von 200 € pro angefangener Stunde in Rechnung gestellt. Eine Verlängerung der Veranstaltung muss im Vorfeld kommuniziert werden. Der Veranstalter erklärt durch die tatsächliche Verlängerung der Veranstaltung automatisch sein Einverständnis zur Zahlung des Überstundenausgleichs. Jede Veranstaltung endet jedoch spätestens um 3.30 Uhr (letzte Bestellannahme um 3.00 Uhr). Als Ausgangsbasis zur Verrechnung des Nachtzuschlags gilt das im Vorfeld kommunizierte Veranstaltungsende, auch wenn die Veranstaltung früher endet als geplant.

§ 12 Rücktritt des Veranstalters

Bei Rücktritt des Veranstalters ist die Auftragnehmerin berechtigt, die vereinbarte Miete der Veranstaltungsräume sowie einen entsprechenden Anteil am zu erwartenden Speiseumsatz unter Berücksichtigung der folgenden Stornierungsfristen in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Der Berechnung des Speiseumsatzes liegt, falls noch kein Menüpreis vereinbart wurde, immer ein Grundpreis von 50,00 € pro Person zu Grunde.

Die Veranstaltung ist kostenfrei stornierbar bis 4 Monate (120 Tage) vor Beginn der Veranstaltung. Im Falle der Stornierung nach Ablauf dieser Frist würde Folgendes in Rechnung gestellt werden:

119 Tage bis 56 Tage vor Veranstaltung:	30 %
55 Tage bis 30 Tage vor Veranstaltung:	60 %
29 Tage bis 10 Tage vor Veranstaltung:	70 %
ab 9 Tage vor der Veranstaltung	80 %

Da No-Show-Gebühren derzeit umsatzsteuerbefreit zu behandeln sind, liegt für die Berechnung der Nettoumsatz aus dem Bereich Speisen und Vermietung zugrunde. Dem Auftraggeber steht es frei, einen geringeren Schaden der Auftragnehmerin nachzuweisen.

§ 13 Ablaufänderung des Veranstalters

Sollten sich seitens des Veranstalters spontane Änderungen am Tag der Veranstaltung ergeben, wodurch sich ein korrekter Serviceablauf bzw. eine hochwertige Qualität der Speisen/Getränke nicht mehr gewährleisten lassen, haftet die Auftragnehmerin hierfür in keiner Weise.