



|     |                                                          |             |
|-----|----------------------------------------------------------|-------------|
| 1.  | Geltungsbereich                                          | Seite 1     |
| 2.  | Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung         | Seite 1     |
| 3.  | Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung                 | Seite 1     |
| 4.  | Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierungen)       | Seite 1 / 2 |
| 5.  | Rücktritt des Hotels                                     | Seite 2     |
| 6.  | Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit | Seite 2     |
| 7.  | Mitbringen von Speisen und Getränken                     | Seite 3     |
| 8.  | Technische Einrichtungen und Anschlüsse                  | Seite 3     |
| 9.  | Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen           | Seite 3     |
| 10. | Haftung des Kunden für Schäden                           | Seite 3     |
| 11. | Schlussbestimmungen                                      | Seite 3     |

## 1. Geltungsbereich

- 1.1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die **private** mietweise Überlassung von Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Hochzeiten, Geburtstagen, Jubiläen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
- 1.2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume und Flächen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.

## 2. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

- 2.1. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Die Vertragsregelung erfolgt immer schriftlich. Mündliche Absprachen sind nichtig.
- 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. 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.
- 2.3. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisabhängig 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.

## 3. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

- 3.1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Räume und Zimmer.
- 3.2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbaren bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkte 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. Die vereinbarten Preise verstehen sich als Bruttopreise, inklusive der zum Zeitpunkt der Rechnungstellung geltenden Steuern. Bei der Erhöhung der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst.
- 3.4. Es kann grundsätzlich nur ein im Voraus bestelltes, für alle Gäste einheitliches Menü/ Buffet serviert werden. Abänderungswünsche im Menübereich für Gäste, die Diät- oder Allergieprobleme haben, sind in Einzelfällen jederzeit möglich. Aus hygienischen Gründen bleiben Buffets bis maximal 22.00 Uhr aufgebaut.
- 3.5. Schlusszeiten für Hochzeiten sind spätestens 2.00 Uhr. Für alle weiteren Veranstaltungen ist die Schlusszeit 00.00 Uhr und kann nicht verlängert werden. Bei Hochzeiten im Restaurant „Von Hövel“ muss die Lautstärke ab 00.00 Uhr auf Zimmerlautstärke (max. 65dB) gesenkt werden.
- 3.6. Rechnungen des Hotels sind sofort 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 5 % über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.



Hubertusstock 2  
16247 Joachimsthal

☎ 0 33 36 3 / 50 5

☎ 0 33 36 3 / 50 99 9

✉ [bankett@tagungs-zentrum.de](mailto:bankett@tagungs-zentrum.de)

🌐 [www.tagungs-zentrum.de](http://www.tagungs-zentrum.de)

3.7. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung, zu verlangen. Für Veranstaltungen, ab einem Vertragswert von 3.000,00 Euro wird immer eine Vorauszahlung von 50% des Gesamtpreises erhoben. Die Höhe, der der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag in Textform vereinbart.

3.8. Sofern der Kunde für seine Veranstaltung einen externen Dienstleister zur Organisation oder/ und Dekoration bestellt, wie z.B. einen Weddingplaner, ist ausschließlich der Kunde für alle mündlichen und schriftlichen Absprachen gegenüber dem Hotel verantwortlich.

#### 4. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

4.1. 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 nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel schriftlich ausübt.

4.2. Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei pauschaliert werden. 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.

4.3. Stornierungen für Familienfeiern. Stornierungen werden wie unten angegeben in Rechnung gestellt.

bis 35 Werktage vor Veranstaltungsdatum vor Veranstaltungsbeginn kann die gesamte Veranstaltung kostenfrei storniert werden

ab 34 Werktage vor Veranstaltungsdatum 70% der vereinbarten Kosten in Rechnung gestellt

01 Werktag vor Veranstaltungsbeginn 80% der vereinbarten Kosten in Rechnung gestellt

Anreisetag 100% vereinbarten Kosten in Rechnung gestellt

Abweichende Stornierungsfristen können zwischen Kunde und Hotel vereinbart werden und schriftlich zu fixieren.

Als Berechnungsgrundlage gilt die vereinbarte Veranstaltungspauschale x Personenzahl. Ist keine Pauschale vereinbart gilt als Berechnungsgrundlage der Menüpreis und 1/3 des Menüpreises für die Getränke x Personenzahl.

**Wenn die Gäste Ihre Zimmer selbst bestellen, ist eine kostenfreie Stornierung 14 Tage vor Veranstaltung möglich. Danach werden 80% des Gesamtpreises in Rechnung gestellt.**

4.4. Wird ein Zimmerkontingent vertraglich vereinbart, verpflichtet sich das Hotel die vereinbarten Zimmer bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn für den Besteller vorzuhalten. Nach dieser Frist gehen die Zimmer, ohne eine weitere schriftliche Benachrichtigung an den Besteller, in den freien Verkauf zurück. Sofern der Besteller auf das Kontingent weiterhin zurückgreifen möchte, gelten die Zimmer als verbindlich, mit den Stornierungsbedingungen wie unter 4.3. angeben, gebucht.

Für Reservierungen innerhalb eines Zimmerkontingents, gelten die gleichen Stornierungsfristen, wie unter 4.3. angegeben. Dies gilt auch vereinbart, wenn die Gäste die Zimmer selbst bestellen oder bezahlen.

#### 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.

5.2. Wird eine gemäß Ziffer 3.5 und/oder Ziffer 3.6 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 Aufenthaltswort 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.

#### 6. Änderung 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 muss.

6.2. Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

6.3. 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.

Seite | 2



Hubertusstock 2  
16247 Joachimsthal

## 7. Mitbringen von Speisen und Getränken

7.1. **Der Kunde und Teilnehmer einer Veranstaltung darf Speisen und Getränke grundsätzlich nicht mitbringen.** Dies gilt für sämtliche Räumlichkeiten (Veranstaltungsräume, Hotelzimmer, Gastronomie Räume und Areal). Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

☎ 0 33 36 3 / 50 5

☎ 0 33 36 3 / 50 99 9

7.2. Wir bitten um Verständnis, dass die Mitnahme von Speisen und Getränken durch Gäste aus hygienischen sowie haftungsrechtlichen Gründen leider nicht möglich ist. Da wir nach dem Servieren die Einhaltung der Kühlkette nicht mehr sicherstellen können, müssen alle Speisen im Verantwortungsbereich unseres Hauses bleiben.

✉ bankett@tagungs-zentrum.de

🌐 www.tagungs-zentrum.de

## 8. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

8.1. 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.

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. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

8.5. 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.

## 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 Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

9.2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen 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. **Dekorationsmaterial kann grundsätzlich erst am Veranstaltungstag angebracht werden und muss am gleichen Tag, alternativ nach Rücksprache mit dem Hotel, bis 11.00 Uhr am Folgetag wieder vollständig abgebaut werden.**

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. Der Kunde haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

**Das Abbrennen von Wunderkerzen und Tischfeuerwerken, das Werfen von Konfetti oder Reis, sowie das Streuen von Blütenblättern (natürlich oder künstlich) ist in allen Veranstaltungsräumen nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung wird eine Reinigungspauschale von 200,00 Euro in Rechnung gestellt.**

10.2. Das Hotel ist über geplante Aktionen im Rahmen der Veranstaltung zu informieren, sofern Sie hierfür Räumlichkeiten in der Bestuhlung geändert werden müssen oder die Aktionen einen zusätzlichen Aufwand in der Vorbereitung und/oder Nachbereitung bedeuten. Das Hotel behält sich vor zusätzlich erbrachte Leistungen in Rechnung zu stellen.

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 durch den Kunden sind unwirksam.

11.2. Erfüllungsort und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Berlin. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Berlin.

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

11.4. 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.

11.5. Die vorliegenden AGBs setzen vorhergehende AGBs außer Kraft.

Seite | 3

Berlin, 01.02.2026

**RINGHOTELS**  
Echt HeimatGenuss erleben.

Schorheider Dienstleistungs GmbH  
Am Schillertheater 4  
10625 Berlin

Amtsgericht Charlottenburg  
HRB 64379 B  
Geschäftsführer: B. Kanzow

Sparkasse Barnim  
IBAN DE50 1705 2000 0940 0295 70  
BIC WELADED1GZE

Steuernummer 27 / 029 / 43637  
Ust-IdNr.: DE 189 857 128