

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN GASTHOF ZUM MOHR & MOHRENSAAL.

### § 1 Geltungsbereich

1. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge, die mit der Gaststätte zum Mohr GmbH abgeschlossen werden und folgende Merkmale erfüllen:
  - geschlossene Veranstaltung(en) jeglicher Art, wie z.B. Seminare, Tagungen, Hochzeiten, Firmenfeiern, etc.
  - die mietweise oder Nutzung von Veranstaltungsräumen und/oder -flächen im Innen- und Außenbereich
  - bestellte Leistungen des Restaurants jeglicher Art, wie z.B. Speisen, Getränke, Tischdekoration, Textilien, Service- und Küchenpersonal, etc.
2. Eine Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten, Flächen oder bestellten Leistungen des Restaurants, des Lädchens und des Mohrensaals ist ausgeschlossen.
3. Das Mietsverhältnis der gebuchten Veranstaltungsräume und/oder -flächen im Innen- und Außenbereich endet mit der Beendigung der Veranstaltung. Der Zutritt im Nachhinein und/oder am Folgetag kann vom Restaurant verwehrt werden.

### § 2 Vertragsabschluss

1. Alle vom Restaurant unterbreiteten Angebote sind unverbindlich.
2. Ein verbindlicher Vertrag kommt durch die Erfüllung folgender Punkte zustande:
  - durch die schriftliche Bestätigung des Restaurant sowie
  - durch die Unterschriften beider Vertragspartner, d.h. Restaurant UND Kunde/Veranstalter sowie
  - durch den Zahlungseingang der vereinbarten Anzahlungssumme ausschließlich in Bar.
3. Mit verbindlichem Vertragsabschluss akzeptieren Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen.

### § 3 Reservierungsoption

1. Das Restaurant räumt dem potentiellen Kunden/Veranstalter eine unverbindliche Reservierungsoption von 14 Tagen ein.
2. Eine Reservierungsoption wird nur für einen Termin vergeben.
3. Nach Ablauf der Optionszeit verfällt die Option automatisch.
4. Das Restaurant behält sich vor, innerhalb der Optionszeit ohne Angabe von Gründen, von der Reservierung zurückzutreten.
5. Für die Fixierung einer Reservierung, hat der potentielle Kunde/Veranstalter dem Restaurant innerhalb der Optionszeit eine schriftliche Bestätigung inklusive der Rechnungsadresse anzugeben. Ferner ist laut § 8 eine Anzahlung ausschließlich in Bar zu leisten.

#### **§ 4 Personenanzahl bei Veranstaltungen mit vorbestellten Speisen**

1. Die bei Vertragsabschluss vom Kunden/Veranstalter genannte Teilnehmerzahl kann bis zu 7 Tagen vor dem tatsächlichen Veranstaltungstermin korrigiert werden. Diese Korrektur hat ausschließlich schriftlich an das Restaurant zu erfolgen. Dabei ist auch die Bekanntgabe der Altersgruppen für die Berechnung der Kinderpreise notwendig.
2. Die letztmalig genannte Teilnehmerzahl, 7 Tage vor Veranstaltung, ist verbindlich und kommt mindestens zur Berechnung. Wird die Teilnehmerzahl jedoch überschritten, wird die tatsächlich anwesende Teilnehmerzahl berechnet.
3. Die Berechnung in § 4 bezieht sich auf vorbestellte Speisen, wie z.B. Menüs, Buffets, Kuchen, etc.

#### **§ 5 Personenanzahl bei Veranstaltungen ohne vorbestellte Speisen**

1. Die bei Vertragsabschluss vom Kunden/Veranstalter genannte Teilnehmerzahl kann bis zu 7 Tagen vor dem tatsächlichen Veranstaltungstermin korrigiert werden. Diese Korrektur hat ausschließlich schriftlich an das Restaurant zu erfolgen.
2. Sollte sich die Personenanzahl am Tage der Veranstaltung um mehr als 20% reduzieren behält sich das Restaurant vor eine Ausfallgebühr (für Personal, Getränkeumsatz, Dekoration, etc.) in Höhe von 15,00 € pro Person zu berechnen.
3. Die Berechnung in § 5 bezieht sich auf Veranstaltungen, welche eine a la carte Bestellung am Veranstaltungstag gebucht haben.
4. Die Ausfallgebühr ist vom Kunden/Veranstalter zu leisten.
5. Es gelten die Zahlungsbedingungen von § 8.

#### **§ 6 Leistungen und Preise**

1. Das Restaurant ist verpflichtet, die vom Kunden/Veranstalter bestellten und vom Restaurant bestätigten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde/Veranstalter ist verpflichtet die vereinbarten Preise der bestellten Leistungen zu zahlen. Die Zahlungserbringung zählt auch für Leistungen und Auslagen des Restaurants an Dritte (z.B. Blumengestecke über Floristen).
3. Ab 1:00 Uhr berechnet das Restaurant dem Kunden/Veranstalter einen Nachtzuschlag von 150,00 € sowie von 2:00 Uhr bis maximal 3:00 Uhr einen Nachtzuschlag von 250,00 €, unabhängig vom Veranstaltungsraum, unabhängig vom Innen- und Außenbereich sowie unabhängig von separat gebuchten Dienstleistern. Der Kunde/Veranstalter muss das Restaurant 4 Wochen im Vorfeld in Kenntnis setzen.
4. Das Mitbringen eigener Lebensmittel oder eigener Getränke ist strengstens untersagt. Außerdem ist Fremdcatering über Dritte nicht gestattet. Dies gilt sowohl für Gäste als auch deren beauftragte Subdienstleister. Wir verfolgen hier Gesetzlichkeiten des Finanz- und Hygieneamtes.
5. Bei nicht vorher angemeldeten Fremdverzehr, behält sich das Restaurant vor eine für das Restaurant angemessene Gebühr pro Person oder pro Flasche zu berechnen.
6. Die Preise beinhalten die gesetzliche Mehrwertsteuer.

## **§ 7 Mindestumsätze für Veranstaltungen innerhalb unserer Ruhetage bzw. Betriebsferien**

1. Sollte die Veranstaltung für einen unserer Ruhetage angefragt werden, so ist die Realisierung der Veranstaltung unter Einhaltung bzw. Zahlung des vom Restaurant festgelegten Mindestumsatzes möglich.
2. Der Mindestumsatz beträgt 500,00 € und beinhaltet ausschließlich die vorbestellten Speisen.  
Die vorbestellten Speisen gelten für Menüs, Buffets oder Gerichte aus der Speisekarte. Ein a la carte Service am Tag selbst ist ausgeschlossen, d.h. auch Speisen aus der Speisekarte müssen vor der Veranstaltung bestellt werden.
3. Weitere Posten wie z.B. Getränke, Aufwandspauschale (Raummiete), Tischdekoration, Technik, etc. sind vom Mindestumsatz ausgeschlossen und fallen zusätzlich an.
4. Sollte der vom Kunden /Veranstalter zugesicherte Mindestumsatz der Speisen am Tag der Veranstaltung nicht erreicht werden, so wird der Differenzbetrag vom tatsächlich gebuchten Speisenverzehr zum festgelegten Mindestumsatz von 500,00 € zusätzlich berechnet.
5. Die Differenz ist vom Kunden/Veranstalter vor Ort ausschließlich in Bar zu leisten.
6. Es gelten die Zahlungsbedingungen von § 8.

## **§ 8 Zahlungsbedingungen: Anzahlung der Aufwandspauschale**

1. Zur Fixierung der Reservierung ist sofort nach Ablauf der 14-tägigen Optionsfrist eine Anzahlung fällig. Erst mit Erhalt der Anzahlungssumme, ist die Reservierung verbindlich.
2. Die Höhe der Anzahlung beträgt 100% der Aufwandspauschale (Raummiete).
3. Bei Privatfeiern: die Anzahlungssumme (Aufwandspauschale) ist binnen 3 Tagen ab Vertragsabschluss in Bar zu zahlen. Diese Anzahlungssumme muss mit vorheriger Anmeldung im Restaurant beim Servicepersonal beglichen werden. Der Kunde/Veranstaltung erhält eine Quittung.

## **§ 9 Zahlungsbedingungen: Anzahlung des zu erwartenden Speisenumsatzes**

1. Die Höhe der Anzahlung des zu erwartenden Speisenumsatzes beträgt 50% der zu erwartenden Gästeanzahl.
2. Bei Privatfeiern: Diese Anzahlungssumme ist 12 Wochen vor Veranstaltungstermin in Bar zu zahlen. Diese Anzahlungssumme muss mit vorheriger Anmeldung im Restaurant beim Servicepersonal beglichen werden. Der Kunde/Veranstaltung erhält eine Quittung.

## **§ 10 Zahlungsbedingungen: Restzahlung des zu erwartenden Speisenumsatzes, Getränkepauschale, zusätzliche Personalkosten und Nachtzuschlag**

1. Sobald die aus § 4 genannte Korrektur über die Personenanzahl erfolgt ist –spätestens aber 7 Tage vor Veranstaltung- müssen die restlichen 50% des zu erwartenden Speisenumsatzes, 100% der zu erwartenden Getränkepauschalen sowie zusätzliche Personalkosten und Nachtzuschlag in Bar mit vorheriger Anmeldung im Restaurant beim Servicepersonal beglichen werden. Der Kunde/Veranstaltung erhält eine Quittung.

2. Bei Privatfeiern: Diese Restzahlungssumme ist 12 Wochen vor Veranstaltungstermin in Bar zu zahlen. Diese Restzahlungssumme muss mit vorheriger Anmeldung im Restaurant beim Servicepersonal beglichen werden. Der Kunde/Veranstaltung erhält eine Quittung.

#### **§ 11 Zahlungsbedingungen: Restzahlung der Restposten**

1. Bei Privatfeiern:  
Die sich am Veranstaltungstag noch zusätzlich ergebenden Restbeträge (z.B. Getränke oder andere erbrachte Leistungen) sind direkt am Ende der Veranstaltung in Bar beim verantwortlichen Servicepersonal zu zahlen.

#### **§ 12 Zahlungsbedingungen für Firmen (Behörden, Ämter, Verwaltung)**

1. Die An- und Restzahlung per Überweisung genehmigt das Restaurant durch vorherige Sonderregelung ausschließlich Firmenveranstaltern/-kunden, welche bestimmten Verwaltungsaufgaben unterliegen.
2. Mit dieser Genehmigung ist jegliche An- und Restzahlungsrechnung -wie in § 8-11 und § 13 genannt- binnen 3 Tagen ab Erhalt der Rechnung zu überweisen.
3. Der zeitliche Zahlungsreihenfolge -wie in § 8-11 und § 13 genannt- gilt jedoch genau wie bei Privatfeiern.

#### **§ 13 Zahlungsbedingungen: Sonstiges**

1. Die vom Kunden/Veranstalter geleisteten Vorauszahlungen werden von der Abschlussrechnung subtrahiert.
2. Die Zahlung per Kredit- oder EC-Karten ist ausgeschlossen.
3. Bei Zahlungsverzug von An- und Abschlussrechnungen, berechnet das Restaurant eine Verwaltungsgebühr von 5,90 € pro Mahnung.
4. Ferner ist das Restaurant berechtigt, bei Zahlungsverzug besagter Rechnungen, Verzugszinsen in Höhe des aktuellen Prozentsatzes p.A. über dem jeweiligen Diskontsatz der deutschen Bundesbank zu fordern.

#### **§ 14 Rücktritt des Restaurants**

1. Werden vereinbarte An- oder Restzahlungsrechnungen binnen 3 Tagen nicht geleistet, so ist das Restaurant zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Treten sachlich gerechtfertigte Gründe wie z.B. höhere Gewalt oder Umstände welche, die Erfüllung des Vertrages für das Restaurant unmöglich machen ein, so ist das Restaurant zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Bei Irreführung oder Angabe falscher Tatsachen des Kunden/Veranstalters der gebuchten Veranstaltung (z.B. Anlass/Zweck), ist das Restaurant zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
4. Besteht die Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Öffentlichkeitsansehen des Restaurants gefährdet, so ist das Restaurant zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

5. Für den Kunden/Veranstalter besteht kein Anspruch auf Schadensersatz gegen das Restaurant, es sei denn bei vorsätzlichem oder fahrlässigem Verhalten des Restaurants.

### **§ 15 Stornierungskosten bei Rücktritt des Kunden/Veranstalters**

1. Wird eine vertraglich vereinbarte Veranstaltung storniert, so hat das Restaurant das Recht eine Stornierungsgebühr abhängig vom Zeitpunkt der Stornierung zu berechnen.
2. Die Stornierungsgebühren ergeben sich wie folgt:
  - bis zu 12 Wochen vor dem Veranstaltungstermin:  
25% des zu erwartenden Umsatzes
  - bis zu 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin:  
50% des zu erwartenden Umsatzes
  - bis zu 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin:  
75% des zu erwartenden Umsatzes
  - bei weniger als 4 Wochen bzw. bei Nicht-Absage:  
100% des zu erwartenden Umsatzes inklusive Forderungen von externen Zulieferern oder Drittfirmen
3. Der zu erwartende Umsatz entspricht aller bestellten Speisen, der Aufwandspauschale (Raummiete), der gebuchten Technik, der bestellten Tischdekoration, der bestellten Textilien, der gebuchten Leistungen (z.B. Getränkepauschalen) / Auslage durch Dritte (z.B. Blumengestecke über Floristen).
4. Bereits erbrachte An- oder Restzahlungssumme kommen nicht zur Auzahlung.
5. Es gelten die Zahlungsbedingungen von § 8-13.

### **§ 16 Besichtigungen und Änderungen**

1. Besichtigungstermine der Räumlichkeiten sind durch den Kunden/Veranstalter mit dem Restaurant abzustimmen und ausschließlich in den Öffnungszeiten möglich. Darunter zählen neben dem Kunden/Veranstalter auch Besichtigungen durch Veranstaltungsteilnehmer oder durch den Kunden/Veranstalter engagierte Drittdienstleister.
2. Persönliche Folgetermine mit detaillierten Absprachen werden pro angefangene Stunde mit 25,00 € berechnet und müssen im Vorfeld abgesprochen werden.
3. Sollte kein Termin abgestimmt worden sein, kann das Restaurant wegen Störung des betrieblichen Ablaufes den Zutritt verweigern.

4. Sollten vereinbarte Besichtigungs- und/oder Absprachetermine vom Kunden/Veranstalter oder deren Drittdienstleister nicht wahrgenommen bzw. am selbigen Tag storniert werden, behält sich das Restaurant vor, eine Ausfallgebühr in Höhe von 50,00 € zu berechnen.
5. Änderungen der Veranstaltung oder gebuchten Leistungen sind dem Restaurant ausschließlich schriftlich mitzuteilen und bedürfen einer Bestätigung durch das Restaurant.

#### **§ 17 Dekorationsmaterial, Mobiliar, Musik, Technik, behördliche Genehmigungen**

1. Die Anbringung von mitgebrachten Dekorationsmitteln, sonstigen Equipments, der Auf- und Abbau von Licht- und Tontechnik, etc. durch den Kunden/Veranstalter darf nur mit vorheriger schriftlicher Erlaubnis des Restaurants erfolgen.
2. Ein Austausch bzw. Mitbringen von Mobiliar (Tische und Stühle) ist nicht gestattet.
3. Sämtliche Materialien müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen.
4. Im gesamten Gebäude herrscht sowohl für Gäste als auch für durch den Kunden/Veranstalter beauftragte Dienstleister wie z.B. Künstler, Musiker o.Ä. striktes Rauchverbot!
5. Die Verwendung von Klebstoffen, Möbelhaltern, Nägeln, Schrauben o.Ä. zur Befestigung von Materialien an Wänden, Bodenflächen, Decken, Lampen etc. ist untersagt.
6. Die Anbringung sowie der Auf- und Abbau sind spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung mit dem Restaurant abzustimmen. Bei Nichteinhaltung der Absprache, behält sich das Restaurant vor den früheren oder späteren Zutritt wegen Störung des betrieblichen Ablaufes zu verweigern.
7. Die Entfernung und Abtransport der mitgebrachten und durch das Restaurant genehmigten Dekorationsmitteln, sonstigen Equipments, Verpackungsmaterialien, Licht- und Tontechnik und die damit verbundene Wiederherstellung der Räumlichkeiten des Restaurants muss durch den Kunden/Veranstalter unverzüglich mit Beendigung der Veranstaltung erfolgt sein. Ein späterer Zutritt ist aufgrund des Personaleinsatzes und Betriebsablaufes nicht möglich.
8. Sollte dem Punkt 7 des § 17 nicht nachgekommen werden, stellt das Restaurant die Entfernung, Entsorgung bzw. Einlagerung auf Kosten des Kunden/Veranstalters in Rechnung. In diesem Fall entsteht ein neues Mietsverhältnis in Höhe von 490,00 € Pro angefangenen Tag.
9. Die Musik im Innenbereich ist unter Einhaltung von maximal 75 Dezibel bei geschlossenen Fenstern gestattet.
10. Die Nutzung von (Tisch-)Feuerwerk bzw. Feuerwerkskörpern und offenem Feuer sowie von Dampf- und/oder Nebelmaschinen ist im Innen- sowie Außenbereich untersagt. Dadurch verursachte Rauch- und/oder Feuerentwicklung führt zum Veranstaltungsabbruch sowie zur Zahlung von 150,00 €.
11. Die Nutzung von Konfettikanonen, Rosenbomben, künstlichen oder natürlichen Blütenblättern und das Streuen von Reis ist im Innen- sowie Außenbereich untersagt. Hierbei beugen wir einerseits Rutschgefahr und Einfärbung in die Holzdielung vor. Sollten der Kunde/Veranstalter sich dem widersetzen, entsteht eine Reinigungspauschale in Höhe von 150,00 €.

12. Bei Verunreinigungen der gebuchten Veranstaltungsräume und/oder -flächen im Innen- und Außenbereich durch Körperflüssigkeiten, Glasgut, Verpackungsmaterialien, Porzellan, Wurfdekorationen wie Konfetti, Rosenbomben, Blütenblättern, Reis oder Sand o.Ä. entsteht eine Reinigungspauschale in Höhe von 150,00 €, welche direkt Vorort fällig ist.
13. Eventuell notwendige behördliche Genehmigungen (z.B. GEMA-Gebühren) für die Veranstaltung hat der Kunde/Veranstalter selbstständig, rechtzeitig und auf eigene Kosten zu veranlassen. Auch die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen obliegt dem Kunden/Veranstalter.

#### **§ 18 Haftung**

1. Der Kunde/Veranstalter haftet für Verluste und Beschädigungen der Einrichtung und sämtlichen Inventars des Restaurants, welche durch ihn selbst, durch seine Veranstaltungsteilnehmer, durch seine Mitarbeiter, durch seine Hilfskräfte oder durch von ihm engagierte Dienstleister verursacht wurden. Dafür bedarf es keines Verschuldensnachweises.
2. Das Restaurant übernimmt keine Haftung für Beschädigung oder Diebstahl der durch den Kunden/Veranstalter mitgebrachten Garderobe oder sonstiger Gegenstände jeglicher Art.

#### **§ 19 Erfüllungsort, Gerichtsstand und Schlussbestimmungen**

1. Erfüllung- und Zahlungsort ist der Hauptsitz des Restaurants.
2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten ist bei Kaufleuten und juristischen Personen des öffentlichen Rechts der Hauptsitz des Restaurants:  
Gaststätte zum Mohr GmbH  
Burgstraße 72, 06114 Halle  
Tel.: 0345 52 00 033  
Geschäftsführer: Gunnar Schad  
Amtsgericht Stendal, HRB 9767, USt.-IdNr. 110/108/45132  
Treten wir als Kläger auf, sind wir berechtigt -nicht verpflichtet- das für den Beklagten zuständige Gericht anzurufen.
3. Für alle von uns geschlossenen Verträge gelten ausschließlich unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen. Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen.
4. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
5. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden der allgemeinen Geschäftsbedingungen müssen in Schriftform und durch Unterschrift beider Vertragspartner im Vertrag festgehalten werden.