

# Allgemeine Informationen

Beleuchtung	Ist jeweils individuell regelbar.
Beschilderung	Die Beschilderung erfolgt in der Hotelhalle und am gebuchten Konferenzraum. Wir bitten Sie, weitere Beschilderungswünsche mit der Bankett-Abteilung abzustimmen.
Blumendekoration	Gerne organisieren wir für Sie auf Anfrage Ihre Blumendekoration.
Elektrizität	Alle Veranstaltungsräume sind mit einer ausreichenden Menge an 230-V-Steckdosen ausgestattet.
Flaggen	Es stehen 4 Fahnenmasten für Fahnen in der Größe 1,50 x 6,0 m zur Verfügung
Namensschilder	Bei Vorbestellung und gegen Berechnung erstellen wir Ihnen gerne Ihre Namensschilder. Preis € 2,50 pro Schild
Tiefgarage	Die Kosten der Tiefgarage gestalten sich wie folgt: <ul style="list-style-type: none"><li>- von 06.00-18.00 Uhr pro Stunde € 2,00</li><li>- von 18.00-06.00 Uhr und Sa und So (ganztägig) pro Stunde € 1,00</li><li>- Tagungsgäste pro Tag € 10,00</li><li>- für Hotelgäste pro Tag € 15,00</li><li>- für Nichthotelgäste pro Tag € 15,00</li></ul>

**Anfahrtsbeschreibungen**  
**Hotel Aquino Tagungszentrum Katholi-**  
**sche Akademie**  
**Hannoversche Str. 5b,**  
**10115 Berlin-Mitte**

**Ankunft Hauptbahnhof**

Fahren Sie mit dem Bus 142 in Richtung Ostbahnhof bis Haltestelle „Philipstraße“. Zu Fuß sind es ca. 20 Meter in Fahrtrichtung bis zum Haupteingang auf der linken Seite.

Fahren Sie mit jeder beliebigen S-Bahn, die über „Friedrichstraße“ fährt (ist ausgeschildert). Steigen Sie bitte bei gleichnamiger Station aus und wechseln Sie zur U-Bahn Station der Linie 6. Nun steigen Sie in die U-Bahn Richtung „Alt-Tegel“ und fahren eine Station bis zum Bahnhof „Oranienburger Tor“. Sie nehmen den Ausgang in Fahrtrichtung („Oranienburger Straße“).

Bitte gehen Sie nun links über die Ampel und folgen der „Friedrichstraße“ in Fahrtrichtung bis zur nächsten Kreuzung. Jetzt biegen Sie links in die Hannoversche Straße. Dort finden Sie uns dann nach wenigen Metern auf der gegenüberliegenden (rechten) Straßenseite.

**Ankunft Flughafen Tegel**

Nehmen Sie den Bus 128 bis zum „Kurt-Schumacher-Platz“. Dort steigen Sie um in die U-Bahn der Linie 6 in Richtung „Alt-Mariendorf“. An der 9. Station („Oranienburger Tor“) steigen Sie aus und wählen den Ausgang entgegen der Fahrtrichtung („Oranienburger Straße“). Dann bitte weiter wie im 2. Absatz oben beschrieben.

**Anfahrt mit dem Auto**

Sie fahren auf Ihrer jeweiligen Autobahn in Richtung „Berlin-Zentrum“ bzw. von z.B. der A10 kommend in Richtung Potsdam/ Berlin-Zentrum. Wenn Sie von der A10 kommen, fahren Sie bis zum Funkturm und wechseln dort auf die A100 in Richtung Tegel/ Hamburg, später auf die A111 in selbige Richtung. An der Ausfahrt „Kurt-Schumacher-Damm“ verlassen Sie die Autobahn. Nun folgen Sie für ca. 1 km der Straße und biegen dann am „Kurt-Schumacher- Platz“ rechts in die „Müllerstraße“ ein. Sie fahren ca. 3,5 km geradeaus bis kurz vor den U- Bahnhof „Oranienburger Tor“. Dort biegen Sie an der Kreuzung „Chausseestraße/ Hannoversche Straße“ rechts in die Hannoversche Straße ein und finden bereits nach wenigen Metern -kurz vor der Kurve- unsere Tiefgarage sowie unseren Haupteingang (den Stufen hinauf folgend) auf der rechten Seite.

Wir wünschen Ihnen eine angenehme Anreise.  
Gerne stehen wir Ihnen jederzeit für weitere Anfahrtsbeschreibungen tele-  
fonisch unter 030/ 28 486 0 zur Verfügung

# Auszug aus unserer Referenzliste

## **Kirchliche Einrichtungen:**

Deutsche Bischofskonferenz

Erzbistum Berlin

Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V. Katholisches Büro Berlin – Brandenburg St.

Hedwig Kliniken Berlin GmbH RENOVABIS

Kardinal-Döpfner-Haus PAX-Bank Berlin /

Köln

Bund Katholischer Unternehmer

Deutscher Caritasverband Katholisches Militärbischofsamt

## **Wirtschaft:**

Deutsche Bahn AG

Steuerrechts - Institut Knoll GmbH München

Deutsche Energie-Agentur GmbH

Vattenfall GmbH

BITKOM – Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation u. neue Medien e.V. Alnatu-  
ra Produktions- und Handels GmbH

# Auszug aus unserer Referenzliste

## Politik & Allgemeines:

18 Bundesministerien Berlin / Bonn Deutscher

Akademischer Austauschdienst BKK Bundes-  
verband GbR

DGB Bundesvorstand Verbraucherzent-  
rale Bundesverband Konrad-Adenauer-  
Stiftung

Friedrich-Ebert-Stiftung Fried-  
rich-Naumann-Stiftung Deut-  
sches Rotes Kreuz Charité

Universitätsklinik

rbb – Rundfunk Berlin - Brandenburg

Deutscher Bauernverband

Deutscher Olympischer Sportbund

BZgA – Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung Insti-  
tut für ökologische Wirtschaftsforschung gGmbH Institut  
für Städtebau

Deutsche Umwelthilfe e.V.

GKV Spitzenverband

## **I. Geltungsbereich**

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) gelten für Gastaufnahmeverträge sowie für alle dem Gast erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels Aquino-Tagungszentrum, **ausschließlich der Bereitstellung von Funktionsräumen, für die gesonderte AGBs gelten.**
- 1.2. Abweichende Bestimmungen, auch soweit sie in AGB des Gastes oder des Bestellers enthalten sind, finden keine Anwendung, es sei denn, sie werden vom Hotel Aquino Tagungszentrum ausdrücklich schriftlich anerkannt.
- 1.3. Das Hotel Aquino-Tagungszentrum ist befugt, im Namen der Erzbischöflichen Vermögensverwaltungs GmbH zu handeln.

## **2. Vertragsabschluss**

- 2.1. Auf der Grundlage einer Buchungsanfrage des Gastes kommt mit entsprechender Buchungsbestätigung vom Hotel Aquino Tagungszentrum ein Gastaufnahmevertrag (nachfolgend kurz „Vertrag“) zustande.
- 2.2. Vertragspartner sind das Hotel Aquino Tagungszentrum und der Gast. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel Aquino-Tagungszentrum gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel Aquino-Tagungszentrum eine entsprechende Erklärung des Bestellers vorliegt. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, besonders diese AGBs, an den Gast weiterzuleiten.
- 2.3. Die Unter- bzw. Weitervermietung der überlassenen Zimmer bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels Aquino Tagungszentrum.

## **3. Leistungen, Preise, Zahlung**

- 3.1. Hotel Aquino-Tagungszentrum ist verpflichtet, die vom Gast gebuchten Zimmer nach Maßgabe dieser AGBs bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
- 3.2. Der Gast ist verpflichtet, die für die Leistungserbringung geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels Aquino

Tagungszentrum zu zahlen. Dies gilt auch für vom Gast oder vom Besteller verursachte Leistungen und Auslagen des Hotel Aquino Tagungszentrum gegenüber Dritten. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.

- 3.3. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung drei Monate und erhöht sich der vom Hotel Aquino Tagungszentrum allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10 %, anheben.
- 3.4. Die Preise können von Hotel Aquino Tagungszentrum auch dann geändert werden, wenn der Gast nachträglich Veränderungen der vereinbarten Leistungen wünscht und Hotel Aquino Tagungszentrum dem zustimmt.
- 3.5. Rechnungen des Hotel Aquino Tagungszentrum sind binnen zehn Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist Hotel Aquino Tagungszentrum berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von fünf Prozent über dem jeweiligen EURIBOR der Europäischen Zentralbank zu berechnen. Hotel Aquino Tagungszentrum bleibt die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten. Für jede Mahnung nach Verzugsseintritt kann Hotel Aquino Tagungszentrum eine Mahngebühr in Höhe von 5,00 € erheben.
- 3.6. Hotel Aquino Tagungszentrum 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. Hotel Aquino Tagungszentrum ist ferner berechtigt, während des Aufenthaltes des Gastes aufgelaufene Forderungen durch Erteilung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und sofortige Zahlung zu verlangen.
- 3.7. Bei Dienstleistungen nach 18 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen können zusätzliche Personalkosten in Rechnung gestellt werden.
- 3.8. Der Gast kann nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung gegenüber einer Forderung des Hotel Aquino Tagungszentrum aufrechnen oder mindern.

#### **4. Rücktritt, Stornierung**

4.1. Hotel Aquino Tagungszentrum räumt dem Gast ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Im Falle von Stornierungen fallen Rücktrittspauschalen an. Dabei gelten folgende Bestimmungen:

##### **Einzelbuchungen (Hotelzimmer):**

- bis 21 Tage vor Ankunft: keine Kosten
- bis 14 Tage vor Ankunft: 30 % des vereinbarten Preises
- bis 5 Werktage vor Ank.: 60 % des vereinbarten Preises
- ab 4 Werktage vor Ank.: 80 % des vereinbarten Preises

##### **Gruppenbuchungen (Hotelzimmer):**

- bis 28 Tage vor Ankunft: keine Kosten
- bis 14 Tage vor Ankunft: 30 % des vereinbarten Preises
- bis 5 Werktage vor Ank.: 60 % des vereinbarten Preises
- ab 4 Werktage vor Ank.: 80 % des vereinbarten Preises

4.2. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend, wenn der Gast die vertraglich vereinbarten Leistungen - ohne dies rechtzeitig mitzuteilen – nicht in Anspruch nimmt (No Show).

4.3. Hat Hotel Aquino-Tagungszentrum dem Gast Rücktrittsoption eingeräumt, so hat es keinen Anspruch auf Entschädigung. Maßgeblich für Rechtzeitigkeit der schriftlichen Rücktritt ist deren Eingang im Hotel Aquino Tagungszentrum.

#### 4.4. Rücktritt des Hotels Aquino-

a. Sofern dem Gast ein kostenfreies Rückgem. Ziff. 4.3. eingeräumt wurde, ist Aquino Tagungszentrum berechtigt, in der vereinbarten Frist vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen Dritter nach den gebuchten Leistungen vorliegen und der Gast Rückfrage des Hotel Aquino- die Buchung nicht endgültig bestätigt.

b. Wird eine gem. Ziff. 3.6. vereinbarte Vorauszahlung bzw. Sicherheitsleistung nicht binnen der hierfür gesetzten Frist geleistet, so ist das Hotel Aquino Tagungszentrum zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

c. Verschweigt der Gast gegenüber Hotel Aquino Tagungszentrum, dass es sich um eine politische Vereinigung handelt, so ist dieses berechtigt, den Vertrag zu lösen und Bereitstellungskosten gem. Ziff. 4.1. zu berechnen.

d. Ferner ist Hotel Aquino-Tagungszentrum berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls

höhere Gewalt oder andere von Hotel Aquino- Tagungszentrum nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;

Leistungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. bezüglich der Person oder des Zwecks, gebucht werden;

Hotel Aquino Tagungszentrum begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotel Aquino Tagungszentrum in der Öffentlichkeit gefährden kann;

eine unbefugte Unter- oder Weitervermietung gem. Ziff. 2.3 vorliegt;  
ein Fall gem. Ziff. 5.3 vorliegt;

Hotel Aquino Tagungszentrum von Umständen

Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Gastes nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtern haben, insbesondere wenn der Gast fällige

Forderungen des Hotels Aquino Tagungszentrum nicht ausgleicht oder keine ausrei-

Ersatz, auch außerhalb des Hauses, zumutbar ist. Sorge zu tragen.

5.2. Gebuchte Zimmer stehen dem Gast am ab 15 Uhr, am Abreisetag bis 11 Uhr zur Verfügung, sofern im Vertrag keine andere Zeit vereinbart ist.

5.3. Hotel Aquino Tagungszentrum behält gebuchte Hotelzimmer ab 18 Uhr anvergeben, es sei denn, der Gast hat die An- und Abreise mitgeteilt. Hotel Aquino steht zum Rücktritt berechtigt zu.

5.4. Ausgenommen von der Regelung gem. sog. „garantierte Buchungen“. Bei Nichterfüllung der volle Zimmerpreis über den gebuchten Zeitraum in Rechnung gestellt.

chende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Hotel Aquino Tagungszentrum gefährdet erscheinen.

4.5. Hotel Aquino Tagungszentrum hat den Gast von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich schriftlich in Kenntnis zu setzen.

4.6. In den vorgenannten Fällen des Rücktritts entsteht kein Anspruch des Gastes auf Schadensersatz.

#### 5. An- und Abreise/Hotel Aquino

5.1. Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer, es sei denn, Hotel Aquino hat dies schriftlich bestätigt. Sollten vereinbarte Zimmer nicht verfügbar sein, so ist das Hotel Aquino berechtigt und verpflichtet, für einen gleichwertigen

## **6. Haftung, Verjährung**

6.1. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen oder Exponaten wird keine Haftung übernommen.

6.2. Für Beschädigung der Einrichtung oder des Inventars des Hotel Aquino Tagungszentrums, die bei Auf- oder Abbau sowie während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter ohne Verschuldensnachweis.

6.3. Hotel Aquino Tagungszentrum haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden aus Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Für eingebrachte Sachen im Hotel Aquino Tagungszentrum haftet dieses nach den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, maximal jedoch bis 3.000,00 € sowie für Geld und Wertgegenstände bis zu 800,00€. Geld und Wertgegenstände können bis zu einem Höchstwert von 2.500,00€ im Zimmersafe aufbewahrt werden. Es wird empfohlen, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.

6.4. Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Gast nicht unverzüglich nach Feststellung eines Schadens dem Hotel Aquino-Tagungszentrum Anzeige erstattet (§ 703BB).

6.5. Nutzt ein Gast oder Besucher einen Stellplatz in der Tiefgarage des Hotel Aquino Tagungszentrum, so kommt – auch gegen Entgelt – kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht durch Hotel Aquino Tagungszentrum. Im Übrigen gelten die Einstellbedingungen.

6.6. Weckaufträge werden von Hotel Aquino-Tagungszentrum mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.

6.7. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Hotel Aquino Tagungszentrum übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben sowie auf Anfrage auch für Fundsachen. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässig-

keit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.

Hotel Aquino Tagungszentrum ist berechtigt, nach spätestens einmonatiger Aufbewahrungsfrist unter Berechnung einer angemessenen Gebühr die vorbezeichneten Sachen dem lokalen Fundbüro zu übergeben.

6.8. Schadensersatzansprüche des Gastes verjähren nach zwei Jahren ab dem Zeitpunkt, in welchem der Gast Kenntnis von dem Schaden erlangt, bzw. ohne Rücksicht auf diese Kenntnis spätestens nach drei Jahren ab dem Zeitpunkt des schädigenden Ereignisses.

## **7. Schlussbestimmungen**

7.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGBs unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Ansonsten gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

7.2. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Textform.

7.3. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

7.4. Gerichtsstand ist Berlin.

7.5. Für die Anmietung und Benutzung von Funktionsräumen und damit verbundene Leistungen gelten gesonderte AGBs.

## **8. Hinweise**

Wir weisen im Rahmen des Gesetzes nach § 37 VSBG auf die Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle unter der Internetadresse (<http://ec.europa.eu/consumers/odr/>.) hin.

Das Unternehmen verpflichtet sich nicht, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (AGBs) Hotel Aquino Tagungszentrum Katholische Akademie Erzbischöfliche Vermögensverwaltungs GmbH**

**§ 1 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 weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen, die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen sowie öffentliche Anzeigen, die Hinweise zu den Veranstaltungen enthalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen (kein Sonderkündigungsrecht des Kunden im Falle der verweigerten Zustimmung) wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.

3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher schriftlich vereinbart wurde.

**§ 2 Vertragsabschluss, -partner, Verjährung**

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden / Veranstalters durch das Hotel zustande.

2. Vertragspartner sind das Hotel Aquino Tagungszentrum Katholische Akademie (Erzbischöfliche Vermögensverwaltungs GmbH, Chausseestraße 128/129, 10115 Berlin), nachfolgend Hotel, und der Kunde / Veranstalter. 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 Veranstalters vorliegt. Davon unabhängig ist der Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen an den Dritten weiterzuleiten.

3. Alle Ansprüche gegen das Hotel, die der kenntnisabhängigen regelmäßigen Verjährungsfrist unterfallen, verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem Beginn (§ 199 Abs. 1 BGB); Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruht.

**§ 3 Leistungen, Preise, Zahlungen, Aufrechnung**

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

2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. üblichen Preisen des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtverwertungsgesellschaften.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Erhöht sich durch gesetzliche Bestimmungen die in den Preisen enthaltene Mehrwertsteuer, ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise ohne gesonderte vorherige Zustimmung des Kunden, entsprechend anzupassen. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen höchstens jedoch um zehn Prozent anheben.

4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen acht Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug fällig und zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, auflaufende Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen.

Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5%

über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

#### **§ 4 Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)**

1. Das Hotel Aquino Tagungszentrum räumt dem Gast ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Im Falle von Stornierungen fallen Rücktrittspauschalen an. Dabei gelten folgende Bestimmungen: Wurde ein etwaiges Rücktrittsrecht nicht innerhalb der Frist ausgeübt, so ist es mit Fristablauf erloschen, und der Vertrag bleibt voll wirksam mit der Folge, dass der Kunde die vereinbarte Gegenleistung auch dann zu zahlen hat, wenn er die bestellten Lieferungen und Leistungen, insbesondere die bestellten Veranstaltungsräume nicht in Anspruch nimmt. Die Gegenleistung beinhaltet auch eine Entschädigung für entgangenen Speisen- und Getränkeumsatz.

2. Das Hotel ist in jedem Fall berechtigt, die vereinbarte Miete wie folgt in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht möglich ist:

- Gebuchte Funktionsräume (Tagungszentrum): ab 60 Tage: 60 % des vereinbarten Preises ab 30 Tage: 80 % des vereinbarten Preises

- Gebuchte Arrangements (Gastronomie): ab 4 Werktagen vor Ank.: 40 % des vereinbarten Preises  
1 Werktag vor Ankn.: 100 % des vereinbarten Preises

prep. by GE/23.05.2018  
1/4

3. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend, wenn der Gast die vertraglich vereinbarten Leistungen – ohne dies rechtzeitig mitzuteilen – nicht in Anspruch nimmt (No show).

4. Hat das Hotel Aquino Tagungszentrum dem Gast eine Rücktrittsoption eingeräumt, so hat es keinen Anspruch auf Entschädigung. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der schriftlichen Rücktrittserklärung ist deren Eingang im Hotel Aquino Tagungszentrum.

#### **§ 5 Teilnehmerzahl, Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

1. Der Kunde teilt dem Hotel spätestens 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn die garantierte Teilnehmerzahl mit.

2. Die garantierte Teilnehmerzahl wird auch bei etwaiger Unterschreitung in Rechnung gestellt. Bei einer Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Räume zu tauschen, sofern die Größe der neuen Räume für die reduzierte Teilnehmerzahl angemessen ist und die Räume vergleichbar ausgestattet sind.

3. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % bedarf der Zustimmung des Hotels. Im Fall einer Erhöhung der Teilnehmerzahl wird bei der Abrechnung die tatsächliche, durch das Hotel festgestellte Teilnehmerzahl, zugrunde gelegt.

4. Verschieben sich ohne vorherige Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

Stand: Mai 2018

## § 6 Rücktritt des Hotels

1. Falls mit dem Kunden die Leistung von Vorauszahlungen vereinbart ist, und der Kunde diese auch innerhalb einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht leistet, ist das Hotel nach seiner Wahl berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten
2. oder Schadenersatz wegen Nichterfüllung entsprechend § 4 zu verlangen.

2. 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 Veranstaltungs- Räumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, z.B. wenn

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- Veranstaltungsräume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (Person des Kunden / Veranstalters, Zweck der Anmietung usw.) bestellt wurden;
- das Hotel begründeten Anlass hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- und Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
- eine unbefugte Unter- oder Weitervermietung im Sinne von § 1 Abs. 2 vorliegt;
- die Veranstaltung nicht den Grundsätzen bzw. der Lehre der römisch-katholischen Kirche entspricht,
- das Hotel von Umständen Erkenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Kunden nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtern haben, insbesondere wenn der Kunde fällige Forderungen des Hotels nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Hotels gefährdet erscheinen;
- der Kunde über sein Vermögen einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt, eine ei-

desstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung abgegeben, ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat;

- ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird.

4. Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

5. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

## § 7 Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem Hotel mitbringen. In diesen Fällen kann das Hotel eine Servicegebühr zur Deckung der Gemeinkosten berechnen.

## § 8 Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für 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.

2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen und Geräten des Kunden 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 Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten kann das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

3. Der Kunde ist unter Berücksichtigung der gesetzlichen Grundlagen und mit Einwilligung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen.

Dafür kann das Hotel Anschluss- und Verbindungsgebühren verlangen.

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

5. Das Hotel bemüht sich, Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auf unverzügliche Rüge des Kunden umgehend zu beseitigen. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

6. Der Kunde 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.

7. Der Kunde hat die im Rahmen selbst arrangierter Musikdarbietung und Beschallung erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z.B. GEMA) abzuwickeln.

8. Der Vertragspartner darf Namen und Markenzeichen des Hotels im Rahmen der Bewerbung seiner Veranstaltung nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Hotel nutzen.

## **§ 9 Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

- I. 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. Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Kunden.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. 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.

3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann

das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

4. Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Kunststoff etc.), das in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Kunden oder Dritte anfällt, muss vor oder nach der Veranstaltung vom Kunden entsorgt werden. Sollte der Kunde Verpackungsmaterial im Hotel zurücklassen, ist das Hotel zur Entsorgung auf Kosten des Kunden berechtigt.

5. Der Kunde hat keinen Anspruch auf Stellung von Hilfspersonal für den Transport und Aufbau von Waren und sonstigen Gegenständen, die vom Veranstalter oder Dritten eingebracht werden.

Die Anlieferung von jeglichen Materialien hat grundsätzlich nach Abstimmung und Einigung mit dem Hotel zu erfolgen. Ein entsprechender Hinweis über Art und Umfang des anzuliefernden Materials ist frühzeitig dem Hotel zu geben.

Für im Voraus eingebrachte Waren oder Gegenstände behält sich das Hotel das Recht vor, Aufwendungen wie Personal, Lagerung oder Aufbau in Rechnung zu stellen.

## **§ 10 Haftung des Kunden für Schäden**

1. Der Kunde haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Veranstaltungsbesucher, Mitarbeiter\*innen, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst oder seine gesetzlichen Vertreter verursacht werden, soweit er diese zu vertreten hat.

2. Das Hotel kann vom Vertragspartner zur Absicherung von eventuellen Schäden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

## **§ 11 Haftung des Hotels**

1. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadenersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehil-

fen gleich. 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 Zutunbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.

2. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Vorstehende Ziffer 1 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

3. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und - auf Wunsch - gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Das Hotel ist berechtigt, nach spätestens einmonatiger Aufbewahrungsfrist unter Berechnung einer angemessenen Gebühr die vorbezeichneten Sachen dem lokalen Fundbüro zu übergeben. Vorstehende Ziffer 1 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

## § 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen bedürfen der Textform und der ausdrücklichen Bezugnahme auf den Vertrag oder die Geschäftsbedingungen; dies gilt auch für Änderungen dieser Klausel. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist Berlin.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr Berlin. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzungen des § 38 Abs. 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Berlin.

4. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall die unwirksame oder nichtige Bestimmung durch eine dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung entsprechende wirksame Bestimmung zu ersetzen. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

6. Für den Hotelaufnahmevertrag bzw. Beherbergungsvertrag gelten gesonderte AGBs.

7. Wir weisen im Rahmen des Gesetzes nach § 37 VSBG auf die Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle unter der Internetadresse [\(http://ec.europa.eu/consumers/odr/\)](http://ec.europa.eu/consumers/odr/) hin.

Das Unternehmen verpflichtet sich nicht, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

## EU-DSGVO-konforme Information und Datenverarbeitung

### I. Sammeln und Verarbeiten von E-Mail-Adressen

#### Zustimmungserklärung für Speicherung von Kundendaten

Die Vertragspartner stimmen zu, dass ihre persönlichen Daten, nämlich die E-Mail-Adresse zum Zweck der Zusendung von Tagungs- und Veranstaltungs-Angeboten und Verträgen gespeichert und verarbeitet werden.

#### Auskunftspflicht

Die VertragspartnerInnen sind berechtigt, auf Antrag und unentgeltlich, Auskunft über die von ihnen gespeicherten Daten zu erhalten.

#### Pflicht zur Berichtigung, Löschung („Recht auf Vergessenwerden“) und zur Einschränkung der Verarbeitung

Die VertragspartnerInnen haben das Recht auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung unrichtiger Daten. Der Antrag kann formlos gestellt werden, allenfalls sogar mündlich. Bei mündlicher Antragstellung per Telefon werden jedoch in der Regel Zweifel an der Identität bestehen, anders als bei persönlicher Vorsprache.

#### Recht auf Löschung

- Voraussetzung für das Löschungsrecht ist das Zutreffen einer der folgenden Gründe:
- Die personenbezogenen Daten sind für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig.
- Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung widerrufen (und es liegt keine andere Rechtsgrundlage vor).
- Die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt (und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor).
- Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.

- Die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliederstaaten erforderlich.
- Die Daten wurden von einer minderjährigen Person mit einem Dienst der Informationsgesellschaft ermittelt.

### **Recht auf Einschränkung**

- Voraussetzung für das Recht auf Einschränkung ist das Zutreffen folgender Gründe:
- Die Person hat die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, solange der Verantwortliche/ die Verantwortliche die Richtigkeit der personenbezogenen Daten überprüft.
- Die Verarbeitung ist unrechtmäßig und die betroffene Person hat die Löschung der personenbezogenen Daten abgelehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt.
- Der Verantwortliche/ die Verantwortliche benötigt die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
- Die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen/ der Verantwortlichen gegenüber denen des Betroffenen überwiegen.

### **Vorgehensweise bei einem Berichtigungsantrag**

Der Verantwortliche/ die Verantwortliche stellt die Daten der betroffenen Person richtig. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung hat der oder die Betroffene außerdem das Recht, die Vervollständigung unvollständiger Daten zu verlangen.

### **Vorgehensweise bei einem Löschungsantrag**

Der Verantwortliche/ die Verantwortliche löscht die Daten der betroffenen Person.

### **Vorgehensweise bei einem Einschränkungsantrag**

Der Verantwortliche/ die Verantwortliche speichert die Daten der betroffenen Person, verarbeitet diese aber nicht weiter.

### **Vorgehensweise bei der Verständigung**

Die betroffene Person wird von der durchgeführten Maßnahme schriftlich informiert, und zwar in einer kompakten, transparenten, verständlichen und leicht zugänglichen Form. Elektronische Medien (vor allem E-Mail) werden insbesondere dann verwendet werden, wenn der Antrag elektronisch gestellt wurde. Auf ausdrücklichen Wunsch der betroffenen Person wird das Schreiben auf Papier übersendet. Eine mündliche Verständigung ist auf Wunsch der betroffenen Person möglich, sofern kein Zweifel an der Identität besteht