



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
der RC North Ltd., Geschäftsführerin Melanie Kauer,
Steller Straße 1, 21220 Seevetal

1.

Präambel

Für alle Geschäftsbeziehungen im Rahmen von Veranstaltungen mit meinen Kunden liegen ausschließlich die von mir verwandten Allgemeinen Geschäftsbedingungen zugrunde und sind Inhalt jedes geschlossenen Einzelvertrages. Abweichende AGB des Vertragspartners haben für mich keine Geltung, auch wenn ich ihnen nicht widerspreche.

Vertragsschluss

2.

Ein Vertrag ist abgeschlossen, wenn eine schriftliche Reservierungsbestätigung meinerseits vorliegt und diese vom Vertragspartner (Auftraggeber/Veranstalter) unterzeichnet ist. Auftragnehmer ist die RC North Ltd., Geschäftsführerin Melanie Kauer, im Folgenden mit Romaris bezeichnet. Die Reservierung von Räumen und Flächen begründet ein Mietverhältnis. Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Genehmigung vom Romaris.

3.

Die AGB gelten für die Überlassung von Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle mit diesen zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen, analog bei zur Verfügungstellung sonstiger Räume, Wand- und anderen Flächen sowie Außer-Haus-Veranstaltungen.

4.

Angebote, Preise und Reservierungen von Räumen und Flächen sowie die Vereinbarung von sonstigen Leistungen und Lieferungen, Vertragsinhalte, auch mündliche Nebenabreden und Vertragsabschlüsse, werden erst durch eine dem Vertragspartner schriftlich erteilte Bestätigung per Brief, Telefax oder E-Mail verbindlich.

5.

Auftraggeber, die nicht zugleich Veranstalter sind, haften mit diesem als Gesamtschuldner für die Erfüllung aller Vereinbarungen.

6.

Preise verstehen sich in EURO; sie beinhalten die gesetzliche Mehrwertsteuer und sind weder provisions- noch kommissionsfähig, es sei denn, dies wird ausdrücklich vereinbart.

Die in der Reservierungsbestätigung ausgewiesenen Preise behalten bis zum Veranstaltungstag ihre Gültigkeit. Ändert sich nach Vertragsabschluss der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer, so ändert sich der vereinbarte Preis entsprechend. Sofern Bereitstellungskosten für die Räume bzw. Flächen und sonstige Sachleistungen im Rahmen einer Veranstaltung anfallen, gelten diese wie im jeweils abgeschlossenen Vertrag ausgewiesen.

Das Romaris benötigt spätestens 10 Werktage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter/Auftraggeber eine schriftliche Mitteilung über die genaue Teilnehmerzahl. Differiert diese letztlich vom Veranstalter/Auftraggeber gemeldete

Teilnehmerzahl um mehr als 15% nach unten, so hat der Veranstalter/Auftraggeber die daraus resultierenden Minderumsätze an das Romaris zu zahlen. Die Vergütung für die vereinbarte Bewirtung richtet sich nach der angemeldeten Zahl der Teilnehmer, und zwar auch dann, wenn weniger Teilnehmer als gemeldet erschienen sind. Wird die angegebene Teilnehmerzahl überschritten, ist die tatsächliche Teilnehmerzahl für die Berechnung der Speisen und Getränke maßgebend.

7.

Stornierungsfristen/Rücktritt/Kündigung

Im Falle von nicht durch das Romaris verschuldeten Fällen von (Teil-)Stornierung/Rücktritt/Kündigung des Vertrages hat der Veranstalter/Auftraggeber an das Romaris die bis zum Zeitpunkt der Stornierung/des Rücktritts/der Kündigung entstandenen Aufwendungen zu ersetzen. Das Romaris ist für diesen Fall berechtigt, einen pauschalen Aufwendersatz geltend zu machen. Es gelten für (Teil-)Stornierungen/Rücktritt/Kündigung folgende Aufwendersatzpauschalen für Zeiträume vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin:

- bis zu 90 Tagen:
50% der (anteiligen) Gesamtvertragssumme
- weniger als 90 Tage:
80% der (anteiligen) Gesamtvertragssumme

Soweit noch kein Betrag für Speisen und Getränke vertraglich vereinbart war, wird die Pauschale des preislich niedrigsten Menüs oder Buffets des jeweiligen gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt. Bei einer Verschiebung der Veranstaltung auf einen anderen Termin verzichtet das Romaris auf die Berechnung einer Aufwendersatzpauschale.

Im Falle einer Geltendmachung von Aufwendersatzpauschalen durch das Romaris bleibt dem Veranstalter/Auftraggeber der Nachweis vorbehalten, dass kein oder nur ein geringerer Aufwand entstanden ist. Das Romaris ist berechtigt, statt der Aufwendersatzpauschale die tatsächlich entstandenen Aufwendungen geltend zu machen.

8.

Zahlungsbedingungen

Die vom Romaris erteilten Rechnungen sind ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu zahlen. Verspätete Zahlungen sind mit 8 Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen. Der Zahlungsverzug beginnt ohne besondere Mahnung mit Ablauf der vereinbarten Zahlungsfrist. Der Auftraggeber/Veranstalter haftet für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen und Getränke etc..

Für die Bereitstellung von Räumlichkeiten sowie die Abwicklung von Veranstaltungen ist das Romaris berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und deren Fälligkeit können im Vertrag schriftlich vereinbarte werden.



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
der RC North Ltd., Geschäftsführerin Melanie Kauer,
Steller Straße 1, 21220 Seevetal

Wenn nichts Anderes vereinbart, gelten folgende Zahlungsvereinbarungen:

10% Anzahlung bei Buchung innerhalb von 10 Tagen
90% Restzahlung bis 7 Tage vor der Veranstaltung eingehend auf unserem Konto.

Etwaige Änderungen der Zahlungsweise müssen schriftlich vereinbart werden.

**Zahlbar sind Vorauszahlungen in bar oder per Überweisung auf das Romaris Konto:
(Melanie Kauer, Kto. 615101136, BLZ 20030000, HypoVereinsbank).**

9.

Haftung

Gegenüber dem Romaris haften die Veranstalter/Auftraggeber, Gastgeber und Gäste in vollem Umfang durch sie selbst, ihre Gäste oder vom Auftraggeber/Veranstalter beauftragte Dritte verursachte Schäden gesamtschuldnerisch. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Gast überlassenen Räume und Ausstattungsgegenstände berechtigt das Romaris zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses, ohne dass hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird.

Sofern das Romaris für den Veranstalter/Auftraggeber Fremdleistungen, technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er im Namen und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Romaris von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei. Anlieferung, Aufstellung, Abbau und Abtransport von Ausstellungs- und sonstigen Gegenständen erfolgen durch den Veranstalter/Auftraggeber auf dessen alleiniges Risiko. Das Romaris haftet nicht für Schäden oder Verlust eingebrachter Gegenstände. Das Romaris haftet für abhanden gekommene oder beschädigte Ausstellungsstücke des Veranstalters/Auftraggebers/Gastgebers/Gastes nur dann, wenn seine gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt haben. Für Beschädigungen und/oder Verlust an Räumlichkeiten, Einrichtungen und/oder Inventar vom Romaris im Zusammenhang mit der Veranstaltung haften Veranstalter und Auftraggeber unabhängig vom Verschulden.

10.

Besondere-Hinweise

Das Mitbringen von Speisen und Getränken bedarf der vorherigen, schriftlichen Genehmigung durch das Romaris. Dekorationsmaterial muss den ordnungsbehördlichen/feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen und darf ebenso wie sonstige Gegenstände nur mit schriftlicher Zustimmung vom Romaris angebracht werden. Das Anbringen von Dekorationsmaterial und sonstigen Gegenständen an Wänden und Decken unter Verwendung von Klebstoffen, Klebestreifen, Möbelheftern, Nägeln und Schrauben ist untersagt. Eventuelle Schäden werden dem Veranstalter/Auftraggeber in Rechnung gestellt. Am Ende der Veranstaltung sind eingebrachte Gegenstände sowie Deko-

Material rückstandslos aus den Betriebsräumen des Romaris zu entfernen.

Sollten Störungen oder Defekte an den vom Romaris zur Verfügung gestellten technischen und sonstigen Einrichtungen auftreten, wird das Romaris nach Möglichkeit sofort Abhilfe schaffen. Dem Veranstalter/Auftraggeber/Besteller obliegt der Nachweis, dass ihm durch solche Störungen oder Defekte ein Schaden entstanden ist. Für etwaige Schäden des Veranstalters/Auftraggebers/Bestellers haftet das Romaris nur dann, wenn ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten gesetzlicher Vertreter/Erfüllungsgehilfen vorliegt.

An allen vom Veranstalter/Auftraggeber eingebrachten Sachen jeder Art besteht hinsichtlich aller Forderungen vom Romaris mit der Einbringung ein Pfandrecht für das Romaris.

Zeitungsanzeigen und sonstige Veröffentlichungen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch das Romaris. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung vom Romaris und werden dadurch wesentliche Interessen des Romaris berührt, so hat das Romaris das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall schuldet der Veranstalter/Auftraggeber die Zahlung der Miete und einer Vergütung gemäß den vorstehenden Ausführungen zu Stornofristen/Rücktritt/Kündigung.

Besteht für das Romaris begründeter Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Gäste zu gefährden vermag, aber auch im Falle höherer Gewalt oder innere Unruhe ist das Romaris berechtigt, die Veranstaltung abzusagen. Die Kosten von Sicherungsmaßnahmen, die durch eine Veranstaltung notwendig geworden sind, können dem Veranstalter bzw. Auftraggeber der Veranstaltung belastet werden.

Das Romaris muss gegenüber dem Auftraggeber die Notwendigkeit der Sicherungsmaßnahme nicht rechtfertigen. Es genügt ein objektiv begründeter Anlass zur Sicherungsmaßnahme.

11.

Allgemeines

Alle Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform. Für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag haften Besteller und Veranstalter gesamtschuldnerisch. Anwendbar ist deutsches Recht. Erfüllungsort ist Seevetal, und zwar auch für Außer-Haus-Veranstaltungen.

Stand: 01. Dezember 2010