



FORMULAR VERANSTALTUNG/BANKETT

Datum

Name (Kürzel)

Datum

Name (Kürzel)

Datum

Name (Kürzel)

1. KONTAKTDATEN | RECHNUNGSADRESSE

Firma

Vorname, Nachname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

2. ZAHLUNGSANWEISUNG

Bitte berücksichtigen Sie das Ihre Rechnung am Veranstaltungstag vor Ort zu begleichen ist! Nach Absprache auch auf Rechnung!

Gesamtrechnung | alles

Übernachtung Selbstzahler

Selbstzahlung | alles
(nur bei Gruppen bis 10 Personen möglich)

3. INFORMATIONEN ZUR VERANSTALTUNG

Anlass der Veranstaltung

Personenanzahl
insgesamt

davon
Erwachsene

davon
Kinder (0–14 Jahre)

Datum der Veranstaltung

Anzahl Kinderstühle
insgesamt

Anzahl Haustiere
insgesamt

Sonstige Anmerkungen



FORMULAR VERANSTALTUNG/BANKETT

4. VERANSTALTUNGSRAUM

Raum-/Bereitstellungskosten: 50–1.500 € pauschal

- Rotmilan | bis 26 Personen
- Café | bis 64 Personen (inklusive Außenterrasse oben)
- Rhönstube | bis 74 Personen
- Biergarten | ca. 80–100 Personen
- Kleine untere Außenterrasse | ca. 20 Personen
- Outdoor Lounge | Anzahl: 1 2 3
- Bomberg | ca. 40. Personen

- große Tafel
- 2 kleine Tafeln
- U-Form
- Gruppentische
- Runde Tische
- Dekoration privat
- Dekoration LMH
(Berechnung nach Absprache)

Sonstige Anmerkungen

5. ZIMMERBUCHUNGEN

Bitte beachten Sie, dass ab 80 Personen das gesamte Haus gebucht werden muss. Bei 25 Zimmern berechnen wir keine Bereitstellungsgebühr für den Veranstaltungsraum.

Der Mindestaufenthalt von Freitag bis Sonntag beträgt zwei Nächte. Das Frühstück am Abreisetag ist im Zimmerpreis enthalten.

Eine Nacht ist am Wochenende gegen Aufpreis buchbar.

- Ferienwohnung | max. 6 Personen
- Einzelzimmer | Anzahl: _____
- Doppelzimmer | Anzahl: _____
- Mehrpersonenzimmer | Anzahl: _____

6. INFORMATIONEN ZUM ABLAUF | BUCHBARE LEISTUNGEN

6.1 EMPFANG

- Sektempfang
- Steh-Imbiss

UHRZEIT

Uhr

Sonstige Anmerkungen



FORMULAR VERANSTALTUNG/BANKETT

6.2 GETRÄNKEAUSWAHL AM TISCH

Mineralwasser

still medium spritzig

Wein

Weiß Rosé Rot

Sonstige Anmerkungen

6.3 MITTAGESSEN/ABENDESSEN

- à la carte | bis max. 30 Personen möglich
- Kleine Speisekarte | max. 5 Hauptgerichte
- Menü | mit _____ Gängen
- 3-Gang-Menü | Preisstufe: 1 2 3
- LMH Vorschlag (siehe anbei) Nr. _____

Ich wünsche einen individ. Vorschlag

Budget pro Person: _____

Wünsche: _____

UHRZEIT

Uhr

Sonstige Anmerkungen

6.4 WÜNSCHE/ALLERGIEN

- Vegetarische Alternative | für _____ Personen
- Laktose-Intoleranz | für _____ Personen
- Vegane Alternative | für _____ Personen
- Gluten-Unverträglichkeit | für _____ Personen



FORMULAR VERANSTALTUNG/BANKETT

6.5 KAFFEE/KUCHEN

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Kuchen LMH | <input type="checkbox"/> Cappuccino |
| <input type="checkbox"/> Torte LMH | <input type="checkbox"/> Milchkaffee |
| <input type="checkbox"/> Kuchen wird z. T. selbst mit gebracht (zzgl. Gedeckgebühr) | <input type="checkbox"/> Latte Macchiato |
| <input type="checkbox"/> Kuchen wird selbst mitgebracht (zzgl. Gedeckgebühr) | <input type="checkbox"/> Espresso |
| <input type="checkbox"/> Große Kanne Kaffee | <input type="checkbox"/> Heiße Schokolade |
| <input type="checkbox"/> am Platz serviert <input type="checkbox"/> vom Buffet | <input type="checkbox"/> Tee |

UHRZEIT

Uhr

Sonstige Anmerkungen

6.6 FÜR KINDER

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> KEIN BOCK Hähnchennuggets mit Steakhouse-Pommes | <input type="checkbox"/> LMH KAPITÄN Gebackene Fischstäbchen mit Salzkartoffeln oder Steakhouse-Pommes |
| <input type="checkbox"/> LASS MICH HEUTE ... IN RUHE Kinderschnitzel mit Steakhouse-Pommes | |

Sonstige Anmerkungen

6.7 MITTERNACHTS-ESSEN

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Wurstplatte | <input type="checkbox"/> Käseplatte |
|---|--|

Sonstige Anmerkungen

UHRZEIT

Uhr



FORMULAR VERANSTALTUNG/BANKETT

6.8 BUCHBARE LEISTUNGEN/WÜNSCHE

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nachtzuschlag ab 00.00 Uhr | <input type="checkbox"/> Goldenes Schild mit Ihren Initialen an unserer Veranstaltungssäule |
| <input type="checkbox"/> Stehische inkl. Husse Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Geführte Wanderung mit LMH-Patron |
| <input type="checkbox"/> Tischdecken weiß Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Geführte Nachtwanderung mit Fackel |
| <input type="checkbox"/> Stoffservietten weiß Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Geführte Kräuterwanderung mit anschließender Verzeherung |
| <input type="checkbox"/> Stuhlhussen weiß Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> BBQ Grillevent mit Koch |
| <input type="checkbox"/> Menükarten* Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Whisky/Wein-Probe im Weinkeller |
| <input type="checkbox"/> Getränkekarten* Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Verleih von E-Mountainbike Anzahl: _____ |
| <input type="checkbox"/> TV im Raum | <input type="checkbox"/> Übernachtung HAMMER-NACHT max. 2 Personen |
| <input type="checkbox"/> Beamer für Präsentationen | <input type="checkbox"/> Übernachtung TINY HOUSE max. 2 Personen |
| <input type="checkbox"/> Feuerkorb im Biergarten | |

* Ohne Menü-/Getränkekarten-Bestellung werden keine Karten von uns auf den Tischen platziert.

Sonstige Anmerkungen

Ort, Datum

Unterschrift

Wir bitten Sie, diese Bankettvereinbarung, nach Klärung aller Details, unterschrieben an uns zurückzusenden, damit wir Ihre Veranstaltung fest für Sie eintragen können. Ebenfalls benötigen wir bis 1 Woche vorher die verbindliche Teilnehmeranzahl. Danach können eventuelle Rücktritte nicht mehr berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie das am Veranstaltungstag vor Ort die Rechnung gezahlt werden muss. Um Missverständnisse zu vermeiden, sind Stornierungen ausschließlich schriftlich vorzunehmen. Unsere AGBs liegen dieser Reservierung zugrunde und wurden von Ihnen zur Kenntnis genommen.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN & RISIKOAUFKLÄRUNG

für Veranstaltungen & Tagungen

§1 Geltungsbereich

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen und Zusatzvereinbarungen gelten für Verträge zwischen der LMH GmbH & Co. KG, mit Firmensitz- Lothar-Mai-Str.1, 36145 Hofbieber-Steens (nachfolgend auch LMH genannt) und dem Kunden (nachfolgend auch Besteller genannt) über Veranstaltungen und die mietweise Überlassung von im Vertrag genannten Räumlichkeiten der LMH GmbH & Co. KG zur Durchführung von Veranstaltungen nach Absprache. Diese sind fester Bestandteil des beigefügten Veranstaltungsvertrages. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden müssen schriftlich festgelegt werden und bedürfen der Zustimmung der LMH GmbH & Co. KG.

§2 Vertragsabschluss / Partner / Haftung

- 2.1 Der Veranstaltungsvertrag ist abgeschlossen, sobald der Raum bestellt oder zugesagt worden ist. Der Abschluss des Vertrages verpflichtet beide Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages.
- 2.2 Die Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung durch den Besteller an Dritte ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 2.3 Für eventuelle Beschädigungen an Haus und Inventar durch den Besteller oder seiner Gäste haftet der Besteller gegenüber der LMH GmbH & Co. KG.
- 2.4 Das LMH haftet für von ihr zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet sie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der LMH GmbH & Co. KG beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten der LMH GmbH & Co. KG beruhen. Verfassungstypische Pflichten sind solche Pflichten, die die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglichen und auf deren Erfüllung der Besteller vertraut und vertrauen darf. Einer Pflichtverletzung der LMH GmbH & Co. KG steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadensersatzansprüche, soweit nicht anderweitig geregelt, sind ausgeschlossen. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der LMH GmbH & Co. KG auftreten, wird diese bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Besteller ist verpflichtet, dem LMH rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

§3 Leistungen / Preise / Zahlung

- 3.1 Die LMH GmbH & Co. KG ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und von dem LMH zugesagten Leistungen zu erbringen.
- 3.2 Der Besteller ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen zu vereinbaren und geltenden Preisen zu zahlen. Dies gilt auch für vom Besteller direkt oder über das LMH beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom LMH verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- 3.3 Die Preise der LMH GmbH & Co. KG Veranstaltungen sind Preise, in denen grundsätzlich die gesetzliche Mehrwertsteuer enthalten ist. Die Preise sind Direktpreise und somit nicht kommissionsfähig.
- 3.4 Bei Veranstaltungen die 6 Monate im Voraus gebucht werden, muss sich das LMH Preisanpassungen in Höhe von bis zu 20 % des ursprünglichen Angebotspreises vorbehalten. Bei Preiserhöhungen von mehr als 20 % hat der Besteller ein Kündigungsrecht.

- 3.5 Rechnungen der LMH GmbH & Co. KG sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu Bezahlen. Das LMH ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Besteller eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
- 3.7 In begründeten Fällen, zum Beispiel bei Zahlungsrückstand des Bestellers oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das LMH berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Ziffer 3.6 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
- 3.8 Der Besteller kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung der LMH GmbH & Co. KG aufrechnen oder verrechnen.
- 3.9 Der Kunde ist damit einverstanden, dass ihm die Rechnung auch ausschließlich auf elektronischem Weg übermittelt werden kann.

§4 Rücktritt – LMH

- 4.1 Hat die LMH GmbH & Co. KG begründeten Anlass zu der Annahme, dass die gebuchte Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit von Mitarbeitern und anderen Gästen sowie den Ruf des Hauses gefährdet, kann sie vom Vertrag zurücktreten und die Veranstaltung vorzeitig beenden.
- 4.2 Politische Veranstaltungen sind ohne vorherige Zustimmung vom LMH nicht gestattet.
- 4.3 Ferner ist das LMH berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere wenn:
 - Höhere Gewalt oder andere vom Veranstalter nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; (z. B. Brand, Hochwasser, Fälle im Rahmen des Bundes-Infektionsschutzgesetz)
 - 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 Veranstaltungszweck sein;
 - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist – kann das LMH vom Vertrag zurücktreten. Schadensersatzansprüche gegen das LMH können somit nicht geltend gemacht werden. Sollte bei einem Rücktritt nach vorstehender Ziffer 3.6 oder 3.7 ein Schadensersatzanspruch der LMH GmbH & Co. KG gegen den Besteller bestehen, so kann das LMH diesen pauschalieren.

§5 Rücktritt des Bestellers (Stornierung)

Der Besteller ist zur kostenfreien Absage nur berechtigt, wenn ihm aus der von der LMH GmbH & Co. KG zu vertretenden Gründen ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zugemutet werden kann, die LMH GmbH & Co. KG dem Rücktritt zuvor in Textform zugestimmt hat oder ein Rücktrittsrecht zwischen ihm und der LMH GmbH & Co. KG zuvor in Textform vereinbart worden ist. Ein solches Rücktrittsrecht geht unter, wenn es nicht binnen der von der LMH GmbH & Co. KG zugestandenen Frist in Textform ausgeübt worden ist. Der Besteller muss die Buchung schriftlich absagen. Gleiches gilt für eine Minderung der Teilnehmerzahl.

§6 Technische Einrichtungen / Anschlüsse und sonstige Ausstattungen

- 6.1 Soweit das LMH für den Besteller auf dessen Verlassung technische Einrichtungen, Musikanlagen, Anschlüsse und/oder sonstige Ausstattungen von Drit-

ten beschafft, handelt sie im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Bestellers. Der Besteller haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt die LMH GmbH & Co. KG von allen Ansprüchen Dritter aus deren Überlassung frei.

- 6.2 Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Besteller rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften.
- 6.3 Der Besteller hat die im Rahmen urheberrechtlich relevanter Vorgänge (z. B. Musikdarbietung, Filmvorführung, Streamingdienste) erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z. B. GEMA) abzuwickeln.

§7 Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Dinge

- 7.1 Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Bestellers in den Veranstaltungsräumen des LMHs – Diese übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der LMH GmbH & Co. KG.
- 7.2 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial und sonstige vom Besteller eingebrachte Gegenstände und deren Verwendung haben brandschutztechnischen Anforderungen und behördlichen Vorschriften zu entsprechen.
- 7.3 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Besteller dies, darf das LMH die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen.

§8 Zusatzvereinbarung / Hausordnung

- 8.1 **Mindestumsatz Raummiete**
Buchungsvoraussetzung für Veranstaltungen ist ein garantierter Mindestumsatz, wie folgt:
 - RHÖNSTUBE: 2500,00 € Brutto und ZIMMER nach Vereinbarung
 - LMH-CAFÉ: 2000,00 € Brutto und ZIMMER nach Vereinbarung
 - ROTMILAN: 1000,00 € Brutto
 - BOMBERG: 1000,00 € Brutto
 - HOHLSTEIN: 500,00 € Brutto
 Hierzu zählen keine Fremdleistungen und Waren, wie z. B. Floristik. Bei Unterschreitung des Mindestumsatzes wird die Differenz entsprechend in Rechnung gestellt.
- 8.2 **Veranstaltungszeiten**
Der Veranstaltungsraum steht dem Besteller bei Buchung ausschließlich am Veranstaltungstag zur Verfügung – Zwei Stunden vor Veranstaltungsbeginn bis maximal 02:30 Uhr am Folgetag. Folgende Bedingungen sind somit unbedingt zu beachten:
 - Musikende: 01:00 Uhr am Folgetag
 - Ende des Ausschanks: 01:30 Uhr am Folgetag
 - Raumräumung: 02:30 Uhr am Folgetag
- 8.3 **Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit / Rechnungsstellung**
Eine verbindliche Teilnehmerzahl muss dem LMH spätestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn vorliegen. Diese Gästezahl ist die Grundlage für die Rechnungsstellung.
- 8.4 **Stornierungsbedingungen**
Im Falle einer Stornierung werden dem Besteller folgende Kosten in Rechnung gestellt:
 - 8.4.1 Als pauschalierter Schadensersatz für Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten gilt folgendes:
 - a. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn – 50 % des Mindestumsatzes



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN & RISIKOAUFKLÄRUNG für Veranstaltungen & Tagungen

- b. 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn – 100 % des Mindestumsatzes
Eine Rückvergütung oder Minderung für vereinbarte, aber nicht in Anspruch genommene Leistungen ist ausgeschlossen.
- 8.4.2** Wenn eine Reservierung von Zimmern vorliegt, gilt zudem folgendes:
- a. 60–29 Tage vor Ankunft – 50 % des vereinbarten Zimmerpreises
- b. 28–14 Tage vor Ankunft – 65 % des vereinbarten Zimmerpreises
- c. 13–5 Tage vor Ankunft – 85% des vereinbarten Zimmerpreises
- d. 4–0 Tage vor Ankunft – 100% des vereinbarten Zimmerpreises
- e. bei Nicht-Anreise oder vorzeitiger Abreise – 100 % des vereinbarten Zimmerpreises
Sollte der Besteller innerhalb von 3 Monaten erneut buchen, wird ihm 50 % dieser Zimmer-Stornogebühr dem neuen Rechnungsbetrag gutgeschrieben. Bei Stornierung 4 Tage vor Anreise sowie bei Nicht-Anreise oder vorzeitiger Abreise erhält der Besteller keine Gutschrift der Stornierungsgebühr.
- 8.4.3** Etwaige Stornierungen haben in jedem Fall in schriftlicher Form zu erfolgen, entbinden darüber hinaus den Besteller nicht von der Zahlung der vereinbarten oder betriebsüblichen Preise.
- 8.5 Personalkosten**
- 8.5.1 LMH-CAFÉ / ROTMILAN / BOMBERG / HOHLSTEIN / BIERGARTEN / TERRASSE**
In diesen Veranstaltungsräumen ist das Servicepersonal für die Veranstaltungsdauer ab 10 Personen nicht inklusive.
Ab **10 Personen** wird ein Servicemitarbeiter wie folgt in Rechnung gestellt:
- Pro Serviceleitung: 49,00 € pro angefangene Stunde.
 - Pro Servicemitarbeiter: 39,00 € pro angefangene Stunde.
- Ab **20 Personen** werden zwei Servicemitarbeiter wie folgt in Rechnung gestellt:
- Pro Serviceleitung: 49,00 € pro angefangene Stunde.
 - Pro Servicemitarbeiter: 39,00 € pro angefangene Stunde.
- Ab **40 Personen** werden zwei Servicemitarbeiter und eine Serviceleitung wie folgt in Rechnung gestellt:
- Pro Serviceleitung: 49,00 € pro angefangene Stunde.
 - Pro Servicemitarbeiter: 39,00 € pro angefangene Stunde
- 8.5.2 RHÖNSTUBE**
In unserer RHÖNSTUBE ist das Servicepersonal bis 24 Uhr inklusive. Ab 24:00 Uhr wird das Servicepersonal wie folgt in Rechnung gestellt.
- Pro Serviceleitung: 49,00 € pro angefangene Stunde
 - Pro Servicemitarbeiter: 39,00 € pro angefangene Stunde
- 8.5.3** Die Anzahl der erforderlichen Mitarbeiter wird von den Verantwortlichen der LMH GmbH & Co. KG festgelegt.
- 8.6 Speisen und Getränke**
- 8.6.1** Die Auswahl der Speisen und Getränke muss spätestens zehn Tage vor Veranstaltungsbeginn festgelegt werden. Diese Auswahl ist Bestandteil des Vertrages.
- 8.6.2** Für durch den Besteller mitgebrachten Kuchen übernimmt das LMH keine Haftung.
- 8.7 Brandschutz**
Am Veranstaltungsort ist die Verwendung von offenem Feuer, Pyrotechnik und Nebelanlagen untersagt. Hierzu zählen insbesondere Sprühfeuer, Wunderkerzen und Spitzkerzen. Bei Zuwiderhandlung haftet der Besteller für Fehlalarme und Feuerwehreinsätze.
- 8.8 Beschädigungen**
Für Schäden an Haus und Inventar durch den Besteller selbst oder seine Gäste, haftet der Besteller. Die LMH GmbH & Co. KG behält sich vor entsprechende Kosten für unverhältnismäßigen Glasbruch und andere Schäden in Rechnung zu stellen.
- 8.9 Reinigung**
- 8.9.1** Sofern der Veranstaltungsraum des LMHs vom Besteller in einem ordnungsgemäßen Zustand an die LMH GmbH & Co. KG übergeben wird, ist die Endreinigung im Veranstaltungspreis enthalten.
- 8.9.2** Jeder Reinigungsmehraufwand wird dem Besteller mit 100,00 € in Rechnung gestellt. Hierzu zählen insbesondere Verunreinigungen durch Konfetti, Streudekoration, o. Ä. Die LMH GmbH & Co. KG behält sich vor eventuell anfallende Zusatzkosten für Malerarbeiten und Reinigung zusätzlich in Rechnung zu stellen.
- 8.10 Dekorationen**
Der Besteller hat die Dekorationsvorgaben des LMHs zu berücksichtigen.
- §9 Datenschutz**
Die LMH GmbH & Co. KG verpflichtet sich personenbezogene Daten im Rahmen der EU-DSGVO zu schützen und nicht an Dritte weiterzugeben. Der Besteller stimmt der Erhebung, Speicherung und Verarbeitung seiner persönlichen Daten zu, insofern sie im Rahmen der Veranstaltung benötigt werden.
- §10 Schlussbestimmungen / Salvatorische Klausel**
- 10.1** Erfüllungsort ist Hofbieber-Steens und ausschließlicher Gerichtsstand ist Fulda
- 10.2** Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so bleibt die Gültigkeit aller anderen Bestimmungen davon unberührt. § 306 Abs. 1 BGB
- §11 Zustimmungserklärung**
Mit Vertragsunterzeichnung stimmt der Besteller den vorangegangenen allgemeinen Geschäftsbedingungen und Zusatzvereinbarungen für die Veranstaltung in den Räumlichkeiten des LMHs zu.

Hiermit bestätige ich, dass ich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Risikoaufklärung für Veranstaltungen und Tagungen rechtzeitig erhalten und zur Kenntnis genommen habe.

Vor- und Nachname Gast

Aufenthalt

Unterschrift Gast