

## Tagungs-Mappe 2019

AKZENT Hotel Zur Wasserburg - Grohe Hotel- und Restaurantbetrieb KG

**Anschrift:** AKZENT Hotel Zur Wasserburg  
Amtsfreiheit 4  
27243 Harpstedt

**Fon:** +49 (0) 42 44 - 10 08

**Fax:** +49 (0) 42 44 - 93 82 - 77

**info@Zur-Wasserburg.de**

**www.Zur-Wasserburg.de**

**Ansprechpartner:** Herr Michael Grohe

**Lage:** Harpstedt liegt im waldreichen „Naturpark Wildeshauser Geest“, ca. 30 Autominuten süd-westlich von Bremen und 10 Minuten von der A1 „Hansalinie“ entfernt.

Das Akzent Hotel Zur Wasserburg liegt direkt am Fluss „Delme“ und hinter unserem Sommergarten beginnt der Harpstedter Forst.

**So finden Sie uns:** Von der A1 „Hansa-Linie“ (10 km)  
Osnabrück – Bremen – Hamburg kommend

über die **Abfahrt Nr. 59 Groß Ippener**,  
dann Richtung Harpstedt. In Harpstedt an der Kreuzung rechts,  
nach 500 m auf der rechten Seite

Flughafen in Bremen (24 km)

ICE-Bahnhof in Delmenhorst (16 km) - in Bremen (26 km)

**Zimmer:** 22 Doppelzimmer / Zweibettzimmer  
8 Einzelzimmer  
alle Zimmer sind mit Dusche, WC, Telefon  
und 32“ Hotel-TV ausgestattet.  
Kostenloser Internetzugang (German Hotspot)  
Alle Zimmer - Nichtraucher-Zimmer.

**Parkmöglichkeiten:** über 100 Parkplätze direkt am Haus  
3 Hotelgaragen gegen Gebühr (8,00 € pro Tag).

**Gastronomie:**

Frühstück	von	06.30 Uhr	bis	10.00 Uhr
Mittagessen	von	12.00 Uhr	bis	14.00 Uhr
Abendessen	von	18.00 Uhr	bis	21.00 Uhr

## Tagungs-Mappe 2019

AKZENT Hotel Zur Wasserburg - Grohe Hotel- und Restaurantbetrieb KG

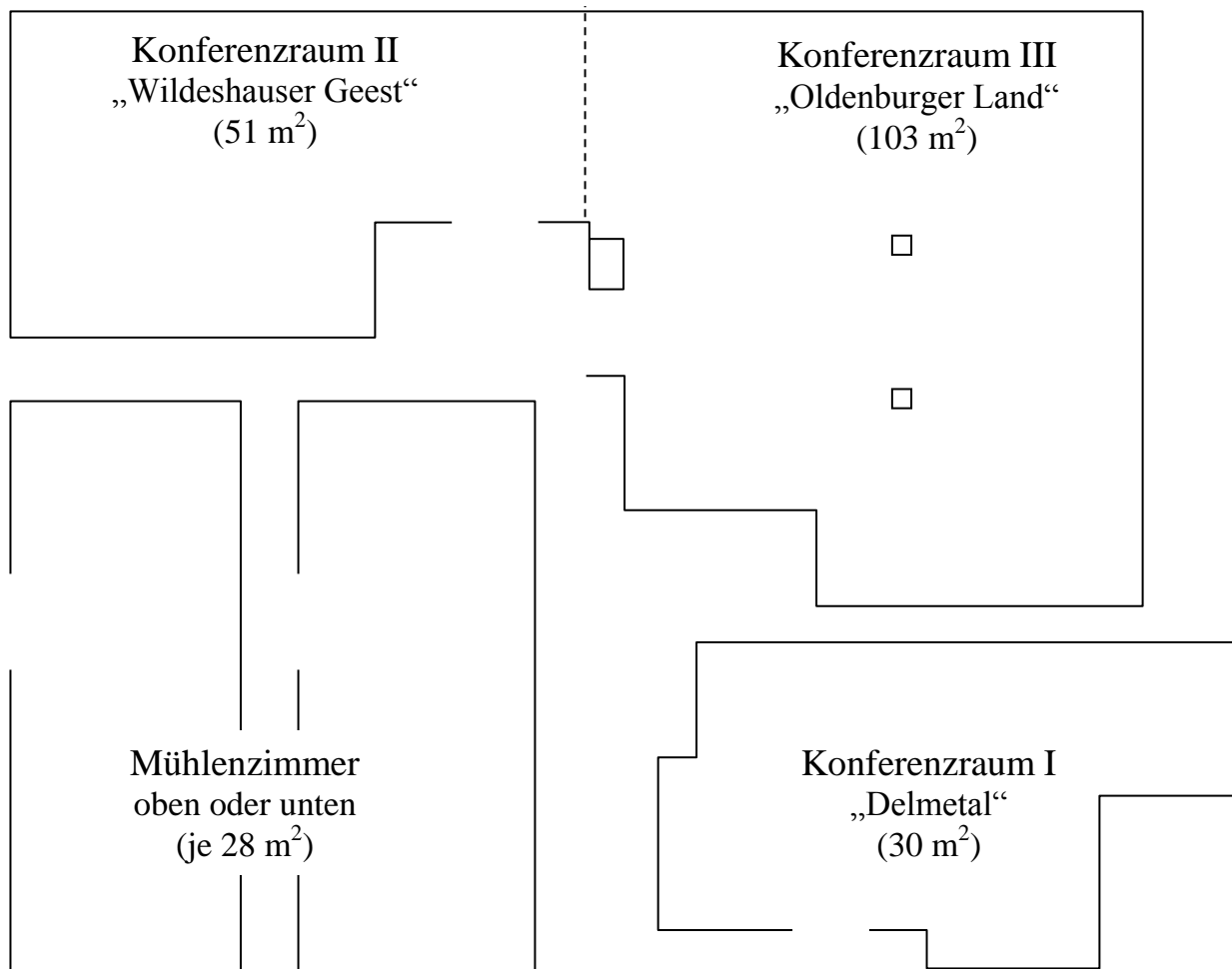
- Tagungs-Räume :** Konferenzraum III „Oldenburger Land“ (103 m<sup>2</sup>)  
Konferenzraum II „Wildeshauser Geest“ (51 m<sup>2</sup>)  
Konferenzraum I „Delmetal“ (30 m<sup>2</sup>)  
Mühlenzimmer unten (28 m<sup>2</sup>)  
Mühlenzimmer oben (28 m<sup>2</sup>)  
Alle Tagungsräume verfügen über Tageslicht  
und sind abdunkelbar.
- Tagungstechnik  
im Haus:** 3 Flipcharts  
6 Pinnwände  
Leinwand  
Beamer  
Overhead Projektor  
Mikrofon-Anlage  
Moderatoren-Koffer  
Fernseher  
DVD-Player  
Videorecorder  
Rednerpult  
Kopiermöglichkeit
- Freizeiteinrichtungen  
im Haus:** Doppelkegelbahn  
Fahrradverleih  
Grillplatz
- Freizeiteinrichtungen  
im Ort:** Temperiertes Großfreibad  
Tennisplätze  
Minigolfplatz  
Angeln, Wanderführungen, Hobbykurse,
- Rahmenprogramm:** Planwagenfahrt durch das Wunderburger Moor  
und den Naturpark Wildeshauser Geest  
Fahrt mit der historischen Kleinbahn „Jan Harpstedt“  
Radtour über die Ozeanbrücke nach Klein Amerika  
Tagen und Grillen im Sommergarten  
Minigolf- oder Kegeltturnier mit Siegerehrung  
Saisonale Spezialitäten wie Oldenburger Grünkohlessen  
Spargelwochen oder Fischspezialitäten  
Kanutour auf der Hunte

## Tagungs-Mappe 2019

AKZENT Hotel Zur Wasserburg - Grohe Hotel- und Restaurantbetrieb KG

Raum	Konferenz III	Konferenz II	Konferenz I	Mühle unten	Mühle oben
<b>Größe</b>	103 m <sup>2</sup>	51m <sup>2</sup>	30 m <sup>2</sup>	28 m <sup>2</sup>	28 m <sup>2</sup>
<b>Länge</b>	11,50 m	8,5 m	7,50 m	8,20 m	8,20 m
<b>Breite</b>	9,00 m	6,00 m	4,00 m	3,40 m	3,40 m
<b>Höhe</b>	3,00 m	3,00 m	2,50 m	2,40 m	2,40 m
<b>Block</b>	33 Personen	20 Personen	14 Personen	22 Personen	22 Personen
<b>U-Tafel</b>		36 Personen			
<b>Bankett</b>	86 Personen	50 Personen	14 Personen	22 Personen	22 Personen
<b>Parlament</b>	60 Personen	24 Personen			
<b>Stuhlreihen</b>	60 Personen	36 Personen			

Konferenzraum II „Wildeshauser Geest“ + Konferenzraum III „Oldenburger Land“ können auch zusammen als ein Raum genutzt werden.



## Tagungs-Mappe 2019

AKZENT Hotel Zur Wasserburg - Grohe Hotel- und Restaurantbetrieb KG

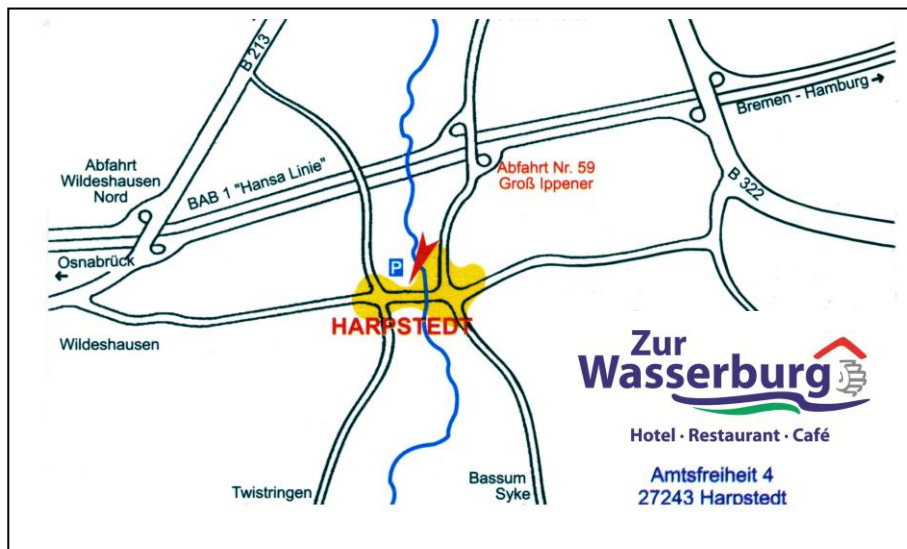
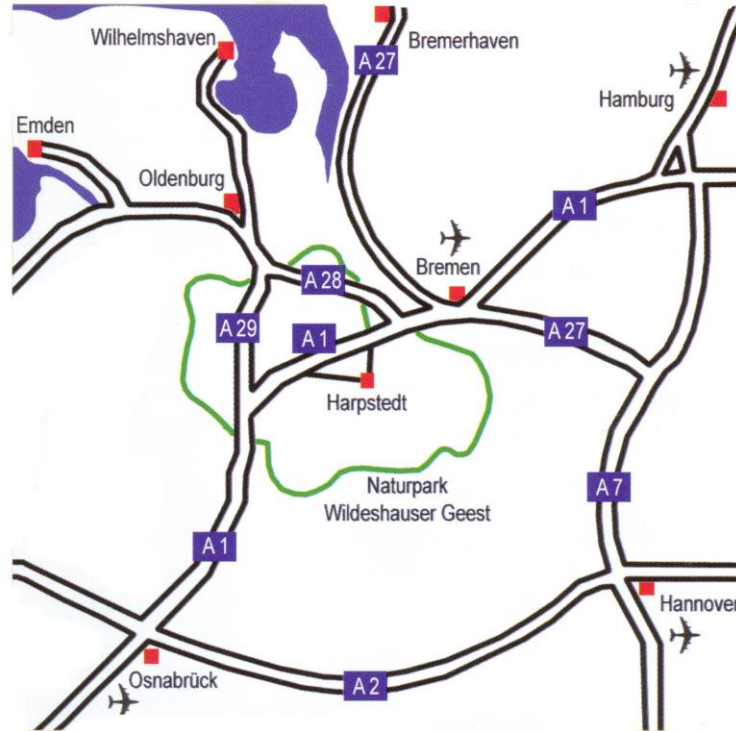
<b>Basis-Tagung</b>	<b>Komfort-Tagung</b>	<b>Exklusiv-Tagung</b>
Nutzung der Tagungs-Raumes mit Technik [ Flipchart mit Papier, Leinwand, Pinnwand, Schreibblock + Stift ]  Kaffee-Pause am Vormittag mit Gebäck  Große Flaschen Wasser im Seminarraum  2-Gang-Mittagessen mit 3 Hauptgängen zur Wahl  Kaffee-Pause am Nachmittag mit Kuchen	Alle Leistungen der Basis-Tagung <u><b>zusätzlich:</b></u>  2 Softdrinks pro Person / Tag  3-Gang-Mittagessen mit 3 Hauptgängen zur Wahl  Apfelsaft und Wasser zum Mittagessen  Kleine Überraschung zur Kaffee-Pause  Traubenzucker im Seminarraum	Alle Leistungen der Komfort-Tagung <u><b>zusätzlich:</b></u>  Begrüßungs-Kaffee vor Tagungsbeginn  Obstkorb und Säfte zu den Kaffee-Pausen  Tagungs-Getränke unbegrenzt  Alkoholfreie Getränke zum Mittagessen  Cappuccino oder Espresso nach dem Mittagessen
<b>Preis pro Person pro Tag</b>  <p style="text-align: right;"><b>33,00 €</b></p>	<b>Preis pro Person pro Tag</b>  <p style="text-align: right;"><b>44,00 €</b></p>	<b>Preis pro Person pro Tag</b>  <p style="text-align: right;"><b>55,00 €</b></p>
<b>Vollpension-Zuschlag</b>  2-Gang-Abendessen mit 3 Hauptgängen zur Wahl	<b>Vollpension-Zuschlag</b>  3-Gang-Abendessen mit 3 Hauptgängen zur Wahl	<b>Vollpension-Zuschlag</b>  4-Gang-Abendessen mit 3 Hauptgängen zur Wahl
<b>Preis pro Person für das Abendessen</b>  <p style="text-align: right;"><b>+ 11,00 €</b></p>	<b>Preis pro Person für das Abendessen</b>  <p style="text-align: right;"><b>+ 15,00 €</b></p>	<b>Preis pro Person für das Abendessen</b>  <p style="text-align: right;"><b>+ 19,00 €</b></p>
Übernachtung im Einzelzimmer inkl. Frühstücksbüfett	Übernachtung im Einzelzimmer inkl. Frühstücksbüfett	Übernachtung im Einzelzimmer inkl. Frühstücksbüfett
<b>Preis pro Person im Einzelzimmer</b>  Übernachtung + 53,00 € Business-Paket + 6,00 € (Frühstück 4,80 + Parken 1,00 + LAN 0,20 )	<b>Preis pro Person im Einzelzimmer</b>  Übernachtung + 53,00 € Business-Paket + 6,00 € (Frühstück 4,80 + Parken 1,00 + LAN 0,20 )	<b>Preis pro Person im Einzelzimmer</b>  Übernachtung + 53,00 € Business-Paket + 6,00 € (Frühstück 4,80 + Parken 1,00 + LAN 0,20 )
<b>Gesamtpreis pro Person Basis-Tagung</b>  <p style="text-align: right;"><b>103,00 €</b></p>	<b>Gesamtpreis pro Person Komfort-Tagung</b>  <p style="text-align: right;"><b>118,00 €</b></p>	<b>Gesamtpreis pro Person Exklusiv-Tagung</b>  <p style="text-align: right;"><b>133,00 €</b></p>

In den oben genannten Preisen ist die Mehrwertsteuer enthalten.  
 Die Bausteine sind untereinander austauschbar.

Bitte beachten Sie, dass die Preise **nur dann** in Anwendung kommen, wenn mindestens **10 Personen** an der Veranstaltung teilnehmen.

## Tagungs-Mappe 2019

AKZENT Hotel Zur Wasserburg - Grohe Hotel- und Restaurantbetrieb KG



### So finden Sie uns:

Von der A1 „Hansa-Linie“ (10 km) Osnabrück – Bremen – Hamburg kommend

über die **Abfahrt Nr. 59 Groß Ippener**,  
dann Richtung Harpstedt. In Harpstedt an der Kreuzung rechts,  
nach 500 m auf der rechten Seite.

# Tagungs-Mappe

Akzent Hotel Zur Wasserburg, Harpstedt

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen im AKZENT Hotel Zur Wasserburg in Harpstedt

### Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Zimmern sowie Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren und Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Geschäftsbedingungen eines Veranstalters finden nur Anwendung, wenn und soweit dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde. Grundsätzlich gelten mit der Bestätigung diese Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers (Hotels).

### Vertragsabschluß, -partner, -haftung

1. Der Vertragsschluss kommt durch die Bestätigung (Antragsannahme) des Hotels an den Veranstalter zustande.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Der Veranstalter hat als Vertragspartner des Hotels diese Mithaftung mit den genannten anderen Beteiligten zu vereinbaren und auf Verlangen dem Hotel hierüber einen schriftlichen Nachweis zu übergeben (z.B. Gegenzeichnung der Bestätigung und dieser Geschäftsbedingungen).
3. Der Veranstalter erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten (Veranstaltungen). Sollten vereinbarte Räumlichkeiten nicht verfügbar sein so ist der Hotelier verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.
4. Die Haftung des Hotels beschränkt sich – soweit gesetzlich zulässig – auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit. Der Veranstalter ist verpflichtet, das Hotel bei Feststellung eines Mangels oder Schadens rechtzeitig und unter Fristsetzung einer angemessenen Frist auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen. Unterlässt er diesen Hinweis, haftet das Hotel nur bis zur Höhe des vertraglich vereinbarten Gesamtpreises für die Veranstaltung.

### Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel stellt dem Gast die bestellten Zimmer am Anreisetag spätestens ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Sofern keine spätere Ankunftszeit verabredet wird, behält sich der Hotelier das Recht vor, bestellte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben.
2. Der Gast hat sein Zimmer am Abreisetag bis spätestens 12.00 Uhr ordnungsgemäß zu räumen, soweit keine spätere Abreisezeit vereinbart ist. Bei verspäteter Abreise bis 18.00 Uhr ist der halbe, nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zusätzlich zu zahlen.
3. Die vereinbarten Preise enthalten die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer. Änderungen des Mehrwertsteuersatzes nach Vertragsschluss gehen zu Lasten des Gastes bzw. Auftraggebers.
4. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsschluss und Anreise 180 Tage, so hat das Hotel für den Fall des Nachweises von zwischenzeitlich erfolgten Preisänderungen der üblichen Hotelpreise Anspruch auf angemessene Erhöhung der vereinbarten Preise.
5. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum für Veranstaltungen sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung nach Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug sind Verzugszinsen mindestens in gesetzlicher Höhe, bei Nachweis höheren Schadens in der nachgewiesenen Höhe zusätzlich zu zahlen.
6. Das Hotel ist berechtigt, vom Veranstalter eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen, deren Höhe im Vertrag zu vereinbaren ist. Ist keine Vereinbarung enthalten, so besteht Anspruch des Hotels auf Vorauszahlung von 60 % der sich aus dem Vertrag ergebenden Kosten, fällig spätestens 6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung.
7. Gutscheine (Voucher) von Reiseveranstaltern werden nur akzeptiert, wenn mit dem betreffenden Unternehmen ein Kredit-Abkommen besteht bzw. wenn entsprechende Vorauszahlungen geleistet wurden. Eine Erstattung nicht in Anspruch genommener Gutschein-Leistungen vom Hotel an den Gast direkt ist nicht möglich.
8. Ansprüche und Rechte aus mit dem Hotel getroffenen Vereinbarungen dürfen nur mit Zustimmung des Hotels an Dritte übertragen werden.

### Kündigung des Vertrages

1. Beide Vertragspartner, sowohl das Hotel als auch der Veranstalter/Besteller können den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen.

Ein wichtiger Grund liegt z.B. vor bei:

- Höherer Gewalt
- Unzulässiger Überlassung von Zimmern oder Räumen an Dritte ohne Zustimmung des Hotels
- Zahlungsverzug bei vereinbarten Vorauszahlungen trotz Nachfristsetzung mit Frist von 14 Tagen
- Wiederholten oder groben Verstoßes gegen die üblichen Anstandsregeln im Hotel.



# Tagungs-Mappe

## Akzent Hotel Zur Wasserburg, Harpstedt

- Begründeter Vermutung, dass die Durchführung der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels oder deren Gäste zu gefährden droht.

### Storno

1. Eine kostenfreie Stornierung des Veranstalters ist bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich.
2. Bei späterem Storno sind folgende Stornokosten zu zahlen, wobei in den Abzügen bereits die ersparten Aufwendungen des Hotels berücksichtigt sind:
  - Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen nur mit Frühstück 80 %
  - Bei Halbpensionsvereinbarungen 70 %
  - Bei Vollpensionsvereinbarungen oder sonstigen Leistungen 60 % des vereinbarten Preises, ohne gesonderten Nachweis.

Bei der Berechnung eines Bankettschadens ist von einem Getränkeumsatz von 7,50 € pro Person (incl. Mehrwertsteuer) auszugehen, soweit im vereinbarten Preis ein Getränkeumsatz nicht mit eingerechnet ist.

3. Das Hotel ist nach Treu und Glauben verpflichtet, nicht in Anspruch genommene Zimmer nach Möglichkeit anderweitig zu vergeben und dadurch die Stornokosten entsprechend zu ermäßigen, soweit anderweitige Vermietungen möglich ist.

### Optionsdaten

1. Vereinbarte Optionsdaten sind für beide Vertragspartner für die Dauer der Option bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Optionsdaten die reservierten Zimmer und Räumlichkeiten anderweitig zu vermieten.

### Änderung der Teilnehmerzahl und Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % nach Vertragsschluss bedarf der Zustimmung des Hotels. Sie muss spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5 % wird vom Hotel bei der Abrechnung akzeptiert. Bei höheren Reduzierungen wird bei der Abrechnung die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt.
3. Im Falle der Erhöhung der Teilnehmerzahl wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise angemessen zu erhöhen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, soweit geeignete und zumutbare kleinere Räume vorhanden sind.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und Schluss Zeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel selbst trifft ein Verschulden.

### Mitbringen von Speisen und Getränken

1. Das Mitbringen von Speisen und Getränken zu einer Veranstaltung ist grundsätzlich nur mit schriftlicher Zustimmung des Hotels zulässig.

In diesen Fällen steht dem Hotel ein zwischen den Vertragsparteien gesondert zu vereinbarenden Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten zu.

Mangels Vereinbarung ist von einem Beitrag pro Teilnehmer von 10,- € auszugehen.

### Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter 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 des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Die Verwendung eigener Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen durch den Veranstalter ist nur mit Zustimmung des Hotels zulässig. Dem Hotel stehen dafür eine Anschlussgebühr und die anfallenden Kosten für Telefon- und Datenleitungen, deren Höhe zwischen den Parteien zu vereinbaren ist, zu. Mangels Vereinbarung sind die üblichen, in der Preisliste des Hotels enthaltenen Sätze abzurechnen.
4. Sollten Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so ist das Hotel zur möglichst umgehenden Beseitigung verpflichtet. Ein Zurückbehaltungs- oder Minderungsrecht steht dem Veranstalter nur zu, soweit das Hotel die Störungen zu vertreten hat, allenfalls aber in Höhe einer etwa vereinbarten Anschluss Gebühr. Schadensersatzansprüche sind auch insoweit vollständig ausgeschlossen.

# Tagungs-Mappe

Akzent Hotel Zur Wasserburg, Harpstedt

## Haftung für eingebrachte Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters bzw. des Gastes in den Versammlungsräumen bzw. im Hotel.
2. Eine Verwahrung bedarf einer ausdrücklichen Vereinbarung zwischen Gast und Hotel. Auch in diesem Fall haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
3. Der Veranstalter haftet dafür, dass nur zugelassene Gegenstände (z.B. Dekorationsmaterial, das den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht) in das Hotel eingebracht werden. Bei begründetem Verdacht ist das Hotel berechtigt, einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Zur Vermeidung möglicher Beschädigungen sind Aufstellung und Anbringung von Gegenständen oder Dekorationsmaterial vorher mit dem Hotel abzustimmen. Der Veranstalter haftet, auch soweit dies geschehen ist, für die Entstehung von Schäden bei Aufstellung oder Anbringung.
4. Fundsachen werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Veranstalters innerhalb einer einmonatigen Aufbewahrungsfrist nachgesandt. Danach werden zurückgelassene Gegenstände ohne Ansprüche auf Ersatz beseitigt.
5. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung vom Veranstalter unverzüglich zu entfernen. Sollten dem Hotel aus Nichtentfernung eingebrachter Gegenstände Kosten durch Aufbewahrung oder Beseitigung entstehen, weil sie vom Veranstalter nicht rechtzeitig weggeschafft wurden, so haftet dieser für die dem Hotel entstehenden Kosten.

## Haftung des Veranstalters für Schäden

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden am Gebäude, Inventar, des Inhabers oder der Mitarbeiter des Hotels, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus dem Bereich des Veranstalters oder durch ihn selber verursacht werden.
2. Für den Fall der Feststellung von unzulässig eingebrachten Gefahrgütern oder bei Verantwortlichkeit für entstandene Schäden kann das Hotel nach seiner Wahl vom Gast, vom Veranstalter oder vom Teilnehmer bzw. Mitarbeiter des Teilnehmers die Gestellung angemessener Sicherheiten wie z.B. die Mitteilung vorhandener Haftpflichtversicherung, die Zahlung einer Kaution in Höhe der erwarteten Schadenshöhe oder dafür die Gestellung einer Bürgschaft verlangen, auch soweit der Schaden von einem Dritten aus dem Bereich der Veranstaltung verursacht wurde.
3. Der Veranstalter/Besteller haftet für die Bezahlung eventuell von den Teilnehmern oder Besuchern zusätzlich bestellter und verzehrter Speisen und Getränken, soweit deren Bezahlung anlässlich der Veranstaltung unterlassen wurde.

## Weckaufträge

1. Das Hotel wird bemüht sein, Weckaufträge mit größter Sorgfalt auszuführen. Schadensersatzansprüche aus Unterlassung sind jedoch ausgeschlossen.

## Post- und Warensendungen

1. Zu Händen des Veranstalters, der Teilnehmer oder Besucher der Veranstaltungen bestimmte Nachrichten, Post- und Warensendungen werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch gegen entsprechende Vergütung die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

## Schluss Bestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Hinsichtlich des unwirksamen Teils gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Soweit diese nicht weiterhelfen, sind die Parteien dazu verpflichtet, eine dem ursprünglich gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung entsprechende wirksame Bestimmung zu treffen.
4. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inhalt hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
5. Es gilt deutsches Recht.

## Fassung vom 23. Juli 2001