

## General Terms & Conditions for Events



### Purview

1. The following General Terms and Conditions apply the use of conference and banquet rooms of the one of the Hotels in Germany and/or in Austria lawfully operated under the AZIMUT Hotels trademark AZIMUT (herein after referred to as the "Hotel") for events and other services and deliveries of the Hotel for the clients (herein after referred to as "Event Organizer"). They are equally valid for renting other rooms, show cases, wall- and other spaces.
2. Subletting and subletting of the contracted rooms, spaces or show cases as well as invitations for interviews, sales and marketing and other events needs prior approval of the Hotel in writing, whereas § 540 clause 1 sentence 2 of the German Civil Code BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) becomes invalid if the event organizer is not the user.
3. Terms and Conditions of the event organizer shall only apply if previously contacted in writing.

### 1. Conclusion of the Contract, Contracting Parties, Liability, Statutory Limitation

- a) The contract materializes with the Hotel's acceptance of the offer of the event organizer or the user; they are contracting parties.
- b) If the event organizer is not the user or a professional agent is involved, the organizer is jointly and severally liable together with the user for all contract obligations if the Hotel has an appropriate statement of the event organizer.
- c) The Hotel is liable with due care and diligence of a prudent businessman for all contractual obligations. The event organizer has no right to claim for compensation. This does not apply to damage due to injury of life, body or health if the Hotel is responsible for the breach of duty, other damage based on deliberate or gross breach of duty of the Hotel and damage based on a deliberate or negligent offence of contract obligations of the Hotel. A breach of duty of the Hotel is on par with a legal representative or a vicarious agent. Should there be any disturbance or imperfection in the service, the Hotel will resolve the matter upon knowledge or immediate reproach by the event organizer. The client is obliged to make a reasonable contribution in order to resolve the problem and to minimize possible damage. Besides, the client is obliged to inform the Hotel of any expected extraordinary high damage in good time.
- d) In principle, all claims against the Hotel become statute-barred within one year from the commencement of limitation period. This shall neither apply to damage claims nor to claims which are based on an intentional or grossly negligent breach of obligation by the hotel.
- e) User and event organizer are liable for the conformity of rules and regulations in terms of industrial law.

### 2. Service, Price, Payment, Invoicing

- a) The Hotel is obliged to provide the contracted service.
- b) The client is obliged to pay the contracted or usual price of the Hotel for all services required. This applies also to services and expenses of the Hotel toward third parties arranged by the event organizer, especially for claims of companies for copyright enforcements.
- c) The agreed prices include all taxes in effect at the time of the conclusion of the contract. If the statutory value added tax is changed or if local taxes concerning the services are newly introduced, changed or abolished after these have been contractually agreed upon, the prices will be adjusted. This only applies to contracts concluded with consumers, if four months have passed between the conclusion and fulfilment of the contract.
- d) Invoices of the Hotel without settlement are payable with no discount within the 10 days upon receipt. The Hotel has the right to request payments due without delay and to ask for immediate settlement. The statutory rules concerning the consequences of default of payment apply. Proof of greater damage is subject to the Hotel.
- e) The Hotel is entitled to require a reasonable advance payment or a security, such as a credit card guarantee, from the customer upon conclusion of the contract. The amount of the advance payment and payment dates may be agreed in written form of the contract. The statutory rules concerning the consequences of default of payment apply.

AZIMUT Hotelbetriebs GmbH  
Joachimsthäler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
Tel: +49 (0) 30 400 5637 - 0  
Fax: +49 (0) 30 400 5637 - 99  
info.europe@azimuthotels.com  
www.azimuthotels.com

Geschäftsführerin, Michaela Fricke  
HRB 160418B  
Amtsgericht Charlottenburg  
Steuernummer: 2730006514  
USt-ID DE 298020429

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen



### Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen in einem der Hotels in Deutschland [und/oder in Österreich] betrieben unter der AZIMUT Hotels Handelsmarke (im Folgenden „Hotel“) zur Durchführung von Veranstaltungen, sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels an den Kunden (im folgenden auch „Veranstalter“). Sie gelten in gleicher Weise für die Überlassung sonstiger Räume, Vitrinen, Wand- und anderer Flächen.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### 1. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

- a) Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden und/oder des Veranstalters durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
- b) 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.
- c) Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz 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 einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen 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 Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
- d) Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.
- e) Der Kunde und Veranstalter haften für die Einhaltung sämtlicher für sie einschlägigen gewerberechtlichen, arbeitsrechtlichen Vorschriften sowie aller sonstigen sie treffenden rechtlichen Anforderungen.

### 2. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

- a) Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
- b) Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- c) Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Steuern. Bei Änderung der gesetzlichen Mehrwertsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsabschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.
- d) Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- e) Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen.

Bankverbindung:  
Commerzbank AG  
IBAN: DE7910040000300717600  
SWIFT: COBADEFFXXX

f) The client is not entitled to offset or reduce a Hotel claim subject to an indisputable or legally valid claim.

### 3. Cancellation of the Contract by the Event Organizer

- a) A cost-free cancellation of the contract by the client needs written consent of the Hotel. If there is no written consent, the contracted room rent and any service charges required by third parties are due in any case even if the event organizer shall not use the contracted service and subletting is not possible.
- b) If a cost-free cancellation date was contracted between the Hotel and the event organizer in writing, the event organizer has the right to cancel the contract until that date without causing demands for payment. The client's right of cancellation expires, if he does not exercise this right in written form towards the Hotel until the contracted date, provided the cancellation is not according to No. 1 clause 3.
- c) If the client withdraws between 8 to 4 weeks prior to first day of function, the Hotel reserves the right to charge 35% of the missed meal revenues in addition to the agreed-upon rent price. In the event of any later withdrawal, the Hotel shall be entitled to invoice 70% of the missed meal revenues in addition to the agreed-upon rent price.
- d) Food revenue is calculated according to the formula: menu price x participants. If no price was contracted for the menu yet, the price will be based on the most reasonable 3-course menu of the present event package.
- e) If a conference package was contracted per participant, the Hotel reserves the right to charge 60% for a cancellation between week 8 to 4 prior to first day of function and for any later cancellation 85% of the conference package x contracted participants.
- f) The hotel must credit the income from renting the rooms to other parties as well as for saved expenses.

### 4. Withdrawal of the Hotel

- a) If the event organizer has the right to cancel in writing within a fixed time, the Hotel on his part has the right to withdraw from the contract in this time, if there are booking requests from other organizers for contracted rooms and the organizer renounces his right to withdraw from the contract upon enquiry of the Hotel.
- b) If a contracted advance payment or demanded according to clause 2.e) is not made, the Hotel reserves the right to cancel the contract.
- c) In addition the Hotel reserves the right to withdraw from the contact due to an objective justified reasons, especially if:
  - Force majeure or other circumstances beyond the control of the Hotel makes fulfillment of the contract impossible;
  - Functions or rooms are booked on intentionally misleading or false statements of substantial facts regarding the person or purpose;
  - The Hotel has reasonable grounds to assume that the function endangers Hotel operation, the security or the image of the Hotel in public without being attributed to the territory and/or organization of the Hotel;
  - the purpose or the cause of the event is illegal;
  - There is a violation of clause 1 no. 2;
- d) In case of a legitimate cancellation through the Hotel, the client has no right to claim for compensation.
- e) Despite before mentioned, the organizer is obliged to inform the Hotel unsolicited if the performance and/or the event is suitable to cause public interest or to endanger the interest of the Hotel due to its subject or character.

### 5. Alterations in the Contracted Number of Participants and Event Period

- a) The Hotel must be informed 5 working days prior to the first day of the event at least on an alteration of the contracted number of participants of more than 5%; the Hotel reserves the right to confirm in writing.
- b) A reduction of contracted number of participants through the event organizer of maximum 5% will be accepted by the Hotel upon invoicing. If the number of participants varies above that percentage the contracted number of participants minus 5% will be based for invoicing. The event organizer reserves the right to reduce the contracted price by the saved expenditures due to a reduced number of participants.
- c) In case of any greater difference the actual number of participants is used.
- d) If the number of participants differs by more than 10% the Hotel reserves the right to newly calculate the contracted price as well as to switch the contracted rooms, unless this is not reasonable for the event organizer.
- e) If the contracted beginning and ending of the event are postponed and provided the Hotel agrees to this postponement, the Hotel reserves the right to charge the additional service adequately, unless the Hotel is to blame for that.

### 6. Brought Food and Beverages; Additional Requirements

- a) In principle, the event organizer is not allowed to bring food and beverages to the event. Any exemption requires a written consent of the Hotel. In these cases a lump sum is contracted in order to cover the overheads.
- b) In principle, advertisements and publications inviting for interviews or marketing events or giving information regarding the contracted event as well as other

f) Der Kunde kann nicht mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

### 3. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

- a) Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
- b) Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungsansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
- c) Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
- d) Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis - Veranstaltung x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
- e) Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
- f) Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen.

### 5. Rücktritt des Hotels

- a) 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 Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
- b) Wird eine vereinbarte oder oben gemäß 2.e) verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
- c) Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls:
  - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
  - Veranstaltungen oder Zimmer unter schuldhaft irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. der Identität des Kunden oder Zwecks der Veranstaltung oder Zahlungsfähigkeit, gebucht werden;
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
  - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
  - ein Verstoß gegen Klausel 1 Nr. 2 vorliegt.
- d) Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.
- e) Ungeachtet des vorstehenden ist der Veranstalter verpflichtet, dem Hotel unaufgefordert mitzuteilen, wenn die Leistungserbringung und / oder die Veranstaltung aufgrund ihres Inhaltes oder Charakters geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen oder zu gefährden.

### 5. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

- a) Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
- b) Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
- c) Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
- d) Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
- e) Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

### 6. Mitbringen von Speisen und Getränken; Weitere betriebliche Anforderungen

- a) Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
- b) Zeitungsanzeigen und Veröffentlichungen, die eine Einladung zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen oder Hinweise auf gebuchte Veranstaltungen enthalten, sowie

marketing actions requires previous approval of the Hotel. If any publication is done prior to approval, the Hotel reserves the right to cancel the event and claim for injunction.

- c) If an evening event continues beyond 00:00 a.m., the Hotel reserves the right to demand a surcharge for the staff members.
- d) Contracted room rentals apply only for the provision of rooms as well as available furnishing required by the event organizer. Technical equipment as well as their energy requirements are not included.
- e) Any service during the event will be charged to the event organizer.
- f) Date options are binding to both contraction parties. After due date, the Hotel reserves the right to rent the banquet rooms to somebody else.
- g) Packaging material ordered by the client has to be disposed by the client.
- h) If the event organizer entrusts the Hotel with the disposal of the packaging, the Hotel reserves the right to charge the costs.
- i) Regarding music events the event organizer is obliged to inform the society for musical copyright enforcement, GEMA.

#### 7. Technical Equipment and Facilities; Activities of the Event Organizer in the Hotel

- a) If the Hotel procures technical equipment and other facilities from third upon request of the event organizer, the Hotel acts in the name, authority and on account of the event organizer. The Hotel orders any outside services only on account and in the name of the event organizer. The organizer respectively promoter exempts the Hotel fully extensively from claims by third. The event organizer is liable for the careful treatment and according to the rules that apply. He exempts the Hotel of all claims by third regarding the provision of the equipment and facilities.
- b) The use of own electrical equipment by using the supply system of the Hotel requires the Hotel's consent in writing. Any disruption or damage to the electrical equipment of the Hotel due to the use of these appliances shall be charged to the event organizer if the Hotel is not liable. The Hotel reserves the right to calculate and charge a lump sum for electricity costs arising by the use of the appliances.
- c) Prior to approval of the Hotel, the event organizer has the right to use his own telephone, fax and data transmission equipment. The Hotel reserves the right to charge a connection fee.
- d) If available facilities of the Hotel remain unused due to the use of own appliances, a deficiency can be charged.
- e) Any disruptions of technical or other appliances rendered by the Hotel will be eliminated immediately if possible. Payments cannot be withheld or reduces if the Hotel is not liable.

#### 8. Loss and Damage of Carried Items; Duties of the Organizer

- a) All carried exhibition and other items, even personnel items, brought in the banquet room and the Hotel is at the organizer's own risk. The Hotel shall not be liable for loss of goods or damage and for economic, except for gross negligence or purpose. This does not apply to damage due to injury of life, body or health. In addition, all cases are excluded from this warranty disclaimer, in which the temporary storage is based on a contracted obligation representing circumstances of an individual case.
- b) Carried decorative material must correspond to fire safety regulations. The Hotel is entitled to ask for authorized evidence. In case this evidence is not produced, the Hotel has the right to remove material already brought at the cost of the organizer. In order to avoid possible damage, installation and mounting of items needs prior approval of the Hotel. The Hotel reserves the right to reject the installation even due to other justified reasons.
- c) All carried exhibition and other items must be removed immediately after the end of the event. If the organizer shall not act accordingly, the Hotel reserves the right to remove the stored items at the costs of the organizer. If the items remain in the event room, the Hotel has the right to charge a reasonable user fee for the time of the storage. The organizer is free to proof that the above mentioned claim is not legitimate at all or not to the amount claimed.
- d) Carried items, especially technical and decorative items, must correspond to conditions, stipulated by law regulating public meeting or the technical inspection agency (TÜV). All technical equipment, especially if installed above the head of the guests, must be secured according to the regulations. Fixing points used or additionally installed in the banqueting room may only be loaded to the maximum weight. The event organizer is liable for the conformity with all rules and regulation. The Hotel reserves the right to have the installation checked by experts hired by the Hotel. The costs are born by the organizer.
- e) Service provider working in the event room by order of the organizer have to pay attention to and are liable for the following:
  - Smoking is prohibited in all public areas of the Hotel
  - Neat and tidy clothing, muted colors
  - Consumption of food only in designated areas
  - Deliveries are only allowed in the receiving area of the Hotel and only at a special exception in different areas assigned by the Hotel
  - Installation in public areas need prior approval of the Hotel

sonstige Werbemaßnahmen, bedürfen grundsätzlich vorheriger Zustimmung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen und auf Unterlassung zu bestehen.

- c) Für Abendveranstaltungen, die nach 00:00 Uhr andauern, behält sich das Hotel vor, einen Sonderzuschlag für das Personal zu berechnen.
- d) Vereinbarte Raummieten gelten ausschließlich für die Bereitstellung der Räumlichkeiten sowie das vom Veranstalter gewünschte Mobiliar, soweit im Hotel vorhanden. Technische Geräte sowie deren Energiebedarf sind darin nicht enthalten.
- e) Während des Veranstaltungszeitraumes bestellte Leistungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- f) Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Option, die Banketträumlichkeiten anderweitig zu vermieten.
- g) Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Plastik etc.), das von Veranstaltern für Konferenzen, Ausstellungen, Präsentationen, etc. angeliefert wird, muss vom Veranstalter selbst entsorgt oder mitgenommen werden.
- h) Sollte der Veranstalter das Hotel mit der Entsorgung von Verpackungsmaterial betrauen, behält sich das Hotel vor die Kosten in Rechnung zu stellen.
- i) Für Musikveranstaltungen hat die GEMA-Anmeldung durch den Veranstalter zu erfolgen.

#### 7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse; Tätigkeiten des Kunden im Hotel

- a) Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Auch Fremdleistungen sonstiger Art bestellt das Hotel ausschließlich auf Rechnung und im Namen des Kunden. Der Kunde bzw. Veranstalter stellt das Hotel vollumfänglich von allen Ansprüchen Dritter frei.
- b) 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.
- c) Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden 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 Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
- d) Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
- e) Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
- f) Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

#### 8. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen; Pflichten des Kunden

- a) 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.
- b) 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. Das Hotel darf die Einbringung auch aus sonstigen berechtigten Gründen ablehnen.
- c) 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.
- d) Eingebrachte Gegenstände, insbesondere technischer oder dekorativer Natur unterliegen allen Auflagen, die Versammlungsgesetze oder der TÜV vorschreiben. Technik, insbesondere wenn diese über den Köpfen der Gäste angebracht wird, muss entsprechend den Vorschriften gesichert sein. Hängepunkte, die im Saal genutzt oder zusätzlich eingebracht werden, dürfen max. zum Höchstgewicht belastet werden. Der Veranstalter weist nach, dass alle Vorschriften eingehalten sind. Das Hotel ist berechtigt eine Prüfung der Einbauten durch vom Hotel beauftragte Fachleute abzufordern. Die Kosten trägt der Veranstalter.
- e) Dienstleister, die im Auftrag des Veranstalters in den Räumen des Hotels arbeiten, achten auf und haften für die folgenden Punkte:
  - Rauchverbot in den öffentlichen Bereichen
  - Saubere, intakte Garderobe, gedeckte Farben
  - Verzehr von Speisen ausschließlich in zugewiesenen Bereichen
  - Anlieferungen erfolgen nur über die Warenannahme oder in Ausnahmefällen über Wege, die das Hotel zuweist.
  - Aufbauten in öffentlichen Bereichen sind mit dem Hotel abzustimmen.

AZIMUT Hotelbetriebs GmbH  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
Tel: +49 (0) 30 400 5637 - 0  
Fax: +49 (0) 30 400 5637 - 99  
info.europe@azimuthotels.com  
www.azimuthotels.com

Geschäftsführerin: Michaela Fricke  
HRB 160418B  
Amtsgericht Charlottenburg  
Steuernummer: 2730006514  
USt-ID DE 298020429

Bankverbindung:  
Commerzbank AG  
IBAN: DE7910040000300717600  
SWIFT: COBADEFFXXX

f) Any installation in the Hotel lobby is not allowed.

g) In the course of an event the organizer is obliged to pay attention to a noise volume appropriate to the Hotel surrounding, especially after midnight. The Hotel reserves the right to adjust the volume adequately.

#### 9. Liability of the Organizer

a) If the organizer is a legal entity, he is liable for any damage to the building or fixtures and fittings caused by participants or visitors, his employees, outside service providers or any third party in his responsibility or himself.

b) The Hotel reserves the right to ask for adequate securities (i.e. insurances, deposits, guarantees). Especially, the Hotel reserves the right to ask for proof of adequate personal liability insurance.

#### 10. Final Provisions

a) Alterations or supplements to the contract, the acceptance of the order or this General Terms and Conditions for Events must be in writing. Unilateral alterations or supplements by the client are ineffective.

b) Exclusive place of jurisdiction in commercial operation is (residence of the operating entity).

c) German law applies. The application of UN-sales law and the law of conflicts is excluded.

d) Should certain provisions of these General Terms and Conditions for Events become invalid or void, the effectiveness of the remaining provisions is not affected. Besides, statutory provisions apply.

f) Aufbauten in der Hotellobby finden nicht statt.

g) Der Veranstalter ist verpflichtet bei seinen Veranstaltungen auf eine der Umgebung (Hotel) angepasste Lautstärke, insbesondere nach 00:00 Uhr, zu achten. Das Hotel ist berechtigt, die Lautstärke insoweit zu regulieren, als dass die Lautstärke nicht nachhaltig beeinträchtigt wird.

#### 9. Haftung des Kunden für Schäden

a) Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, seine Dienstleister oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

b) Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen. Insbesondere kann das Hotel vom Kunden einen Nachweis über das Bestehen angemessener Haftpflichtversicherungen verlangen.

#### 10. Schlussbestimmungen

a) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

b) Ausschließlicher Gerichtsstand ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz der Betreibergesellschaft.

c) Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

d) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Signature/Signatur



Date/Datum

