



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNG **- EXTERNE VERMIETUNG -**

1. GELTUNGSBEREICH

- 1.1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Workshop- und Veranstaltungsräumen der StartRaum Göttingen GmbH zur Durchführung von Veranstaltungen wie Workshops, Seminaren, Events, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den*die Kund*innen erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des StartRaum. Die Räumlichkeiten, die in der Verwaltung des StartRaum liegen, können inklusive und exklusive gastronomischer Versorgung gemietet werden.
- 1.2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des StartRaum in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der*die Kunde*in nicht Verbraucher*in ist.
- 1.3. Allgemeine Geschäftsbedingungen der*der Kund*innen finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich vereinbart wurde.
- 1.4. Die StartRaum Göttingen GmbH vermietet Räumlichkeiten an Privatpersonen. Die Geschäftsbedingungen gelten hier gleichermaßen, jedoch behalten wir uns vor, im Einvernehmen beider Parteien Anpassungen vorzunehmen, da die Raumnutzung bei gewerblicher und privater Nutzung variieren kann, insbesondere bei privaten Feiern. Wir vereinbaren im Vorfeld zu einer solchen Privatveranstaltung, die den gewöhnlichen Nutzungscharakter übersteigt, ein obligatorisches Gespräch zur Klärung der individuellen Nutzungsbedingungen und Stornierungsbedingungen.

2. ANGEBOT, VERTRAGSABSCHLUSS & -PARTNER

- 2.1. Vertragspartner*in sind der StartRaum und der*die Kunde*in. Ein Vertrag kommt dann zustande, wenn der*die Kunde*in (Auftraggeber: AG) das Angebot via E-Mail an die StartRaum Göttingen GmbH (Auftragnehmer: AN) unter Angabe der Angebots-Nummer bestätigt (z.B. mit folgender Formulierung: "Hiermit bestätigen wir das Angebot mit der Angebotsnummer ... vom (Datum)."). Der AG ist verpflichtet, alle Angaben im Angebot zu prüfen. Dem StartRaum steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
- 2.2. Die Angebotserstellung erfolgt in der Regel kostenfrei. Wir fühlen uns ab dem Angebotsdatum für 5 Werktage an das unverbindliche Angebot inklusive der Terminreservierung gebunden. Auf Wunsch werden Termine bis auf Widerruf reserviert. Bitte seien Sie so freundlich und teilen uns Änderungen umgehend mit, da ansonsten alternative Anfragen abgesagt werden müssen.
- 2.3. Bitte stimmen Sie die Details Ihres Veranstaltungstags (Raum und Catering) mit uns telefonisch oder per E-Mail ab.

- 2.4. Sollte vor oder während der Auftragsdurchführung ersichtlich werden, dass seitens des AN zusätzliche Leistungen zur Erbringung notwendig sind, die auf unrichtigen und/oder fehlenden Angaben vom AG basieren, so hat der AG den Mehraufwand zu tragen. Der AN ist befugt, bei zusätzlichen Kosten, die nach Auftragsbestätigung auftreten und die er nicht selbst verursacht hat, Preisanpassungen durchzuführen. Der AG ist über die Mehrkosten umgehend zu informieren.

3. LEISTUNGEN, PREISE & ZAHLUNG

- 3.1. Der StartRaum ist verpflichtet, die von der*m Kunde*in bestellten und vom StartRaum zugesagten Leistungen zu erbringen.
- 3.2. Der*die Kunde*in ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des StartRaum zu zahlen. Dies gilt auch für von dem*r Kunde*in direkt oder über den StartRaum beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom StartRaum verauslagt werden.
- 3.3. Die vereinbarten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Eine Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des*r Kunde*in. Bei Verträgen mit Verbraucher*innen gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.
- 3.4. Im Gesamtpreis für Vermietung und Catering ist die Vor- und Nachbereitung in angemessenem Umfang (max. jeweils 1h Vor- und Nachbereitung) der Räumlichkeiten (Bestuhlung, Technik und Moderationsmaterial) sowie das Vorbereiten, der Auf- und Abbau des Caterings enthalten. Der StartRaum hält sich offen, bei erhöhtem/nicht üblichem Aufwand eine Aufwandsentschädigung einzufordern.
- 3.5. Die Daten für die Rechnungsstellung sind vor der Veranstaltung vollständig anzugeben.
- 3.6. Rechnungen des StartRaum ohne Fälligkeitsdatum sind binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Ein Zahlungsziel wird nicht eingeräumt. Die Zahlung hat als Überweisung zu erfolgen. Der StartRaum kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom*n Kund*innen verlangen. Bei Zahlungsverzug des*r Kunde*in gelten die gesetzlichen Regelungen.
- 3.7. Der StartRaum ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Ab einem Netto-Auftragswert von 3.000,- € und mehr, vereinbaren wir mit dem*r Kunde*in eine Anzahlung in Höhe von 500,- €. Ab 5.000,- € wird eine Anzahlung in Höhe von 1.000,- € vereinbart. Ab 10.000,- € vereinbaren wir eine Anzahlung in Höhe von 2.000,- €. Spätestens zwei Wochen nach Angebotsannahme fällig. Der Restbetrag ist ohne Abzug per Überweisung innerhalb von 10 Tagen zu zahlen. Bei Zahlungsverzug des*r Kunde*in gelten die gesetzlichen Regelungen.

4. PERSONENANZAHL, ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMENDENZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

- 4.1. Die abschließende Personenanzahl muss 14 Tage vor Veranstaltungstermin vorliegen.
- 4.2. Die Räume des StartRaum werden in Abhängigkeit von Anlass und Umfang empfohlen.
- 4.3. Ab dem Zeitpunkt der verbindlichen Buchung per E-Mail kann die Personenanzahl nur noch um 20% korrigiert werden. Die finale Personenanzahl muss spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung mitgeteilt werden
- 4.4. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmendenzahl zugrunde gelegt, mindestens aber 95% der zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn vereinbarten Teilnehmendenzahl.
- 4.5. Bei Reduzierung der Teilnehmendenzahl um mehr als 10% ist der StartRaum berechtigt, die bestätigten Räume, unter Berücksichtigung der gegebenenfalls abweichenden Raummiete, zu tauschen, es sei denn, dass dies dem*r Kunde*in unzumutbar ist.
- 4.6. Bezüglich des Catering behält sich der StartRaum das Recht vor, bei deutlicher Reduzierung der Personenanzahl, den ggf. bereits entstandenen Aufwand auf Basis des entgangenen Umsatzes in Rechnung zu stellen. Bei starker Abweichungen von der ursprünglich gemeldeten Personenzahlen behalten wir uns vor, das Angebot neu zu kalkulieren.
- 4.7. In der Buchungszeit muss die Vorbereitungszeit inbegriffen sein. Der*die Kunde*in darf nur in dem vereinbarten Zeitraum bleiben, ansonsten behält sich der StartRaum vor, Überziehungskosten zu berechnen. Wenn der*die Kunde*in früher zur Vorbereitung in den StartRaum kommen möchte oder länger zur Nachbereitung bleiben möchte, muss dies mit dem StartRaum abgesprochen und vereinbart werden.
- 4.8. Bei Überziehen über den gebuchten Zeitraum hinaus berechnet der StartRaum pro jeder weiteren angefangenen Stunde über den gebuchten Zeitraum hinaus wie folgt:
 - Forum: 90,- € netto
 - Atrium: 60,- € netto
 - Studio: 40,- € netto
 - Projektraum“: 25,- € netto
- 4.9. Der StartRaum definiert wie folgt:
 - Halber Tag entspricht 4 bis maximal 5 Stunden.
 - Ganzer Tag entspricht 8 bis maximal 9 Stunden.

Wird ein längerer Zeitraum durch den*die Kunde*in gebucht, behält sich der StartRaum vor, einen Aufpreis zu veranschlagen.
- 4.10. Der StartRaum berechnet ab 24 Uhr einen Nachtzuschlag von 100 Euro pro Stunde auf den jeweiligen Raumpreis.
- 4.11. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt der StartRaum diesen Abweichungen zu, so kann der StartRaum die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, den StartRaum trifft ein Verschulden.
- 4.12. Der StartRaum behält sich vor die Lautstärke anzupassen, wenn sonst durch zu laute Musik die Nachtruhe der Nachbar*innen gestört werden würde.

5. AUFBAU UND MATERIAL/EQUIPMENT-VERLEIH AM VERANSTALTUNGSTAG

- 5.1. Der*die Kunde*in ist verpflichtet, den StartRaum bis spätestens Werktag vor der Veranstaltung über den Aufbau der Räumlichkeiten sowie das benötigte Equipment (Technik, Moderationsmaterial, Parkplätze) zu informieren.
 - 5.2. Der StartRaum stellt die gemieteten Räumlichkeiten grundsätzlich mit einem Zugang zum Internet in Form eines WLAN-Zugangs („Guest-WLAN“) zur kostenlosen Nutzung zur Verfügung. Die Bereitstellung des Hotspots richtet sich nach den jeweiligen technischen und betrieblichen Möglichkeiten des StartRaum. Der StartRaum ist dazu verpflichtet, im Falle notwendiger technischer Reparatur- und Wartungsarbeiten, die durch den Internetanbieter angekündigt wurden, dem AG rechtzeitig mitzuteilen.
 - 5.3. Im Fall der Buchung eines Live-Streamings steht dem*der Kunde*in eine dedizierte Internetleitung mit mind. 100 Mbit Upload für den unterbrechungsfreien Upstream der Liveübertragung zur Verfügung. Im Falle von Internetstörungen und/oder -ausfällen, die auf den Netzbetreiber zurückzuführen sind, besteht keine Haftung des StartRaum.
 - 5.4. Sofern der StartRaum weitere technische Voraussetzungen zu erfüllen hat, ist der AG verpflichtet, dies rechtzeitig vorab mit dem StartRaum abzusprechen.
 - 5.5. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des AG unter Nutzung des Stromnetzes des StartRaum bedarf dessen vorheriger Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des StartRaum gehen zu Lasten des AG, soweit der StartRaum diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf der StartRaum pauschal erfassen und berechnen.
 - 5.6. Der *die Kunde*in ist verpflichtet, bei der Nutzung des WLAN die geltenden Gesetze einzuhalten.
 - 5.7. Nach Absprache kann der StartRaum dem*der Kunde*in gerne folgendes Equipment zu Verfügung stellen:
 - Forum: Beamer/TV-Screen, Leinwand,, 1 Flipchart, 1 Metaplanwand, 1 Moderationsbox
 - Atrium: 1 TV, 1 Flipchart oder 1 Metaplanwand, 1 Moderationsbox
 - Studio: 1 TV, 1 Flipchart, 1 Moderationsbox
 - Projektraum: 1 kleines Whiteboard 1 Moderationsbox
- Auf Anfrage ist mehr Moderationsmaterial und/oder Equipment möglich. Der StartRaum behält sich hierbei vor, für zusätzliches Equipment einen Aufpreis zu berechnen.
- 5.8. Sollte weiteres Equipment benötigt werden, kann der StartRaum dies beschaffen und dem*r Kunde*in in Rechnung stellen. Der StartRaum ist berechtigt, zur Erfüllung von Verpflichtungen Unteraufträge zu vergeben. Dem*r Kunde*in steht kein Weisungsrecht gegenüber unseren Erfüllungsgehilfen zu.
 - 5.9. Der*die Kunde*in trägt die Verantwortung der gemieteten Gegenstände von der Übernahme bis zur Rücknahme.
 - 5.10. Sämtliche durch den StartRaum überlassenen Materialien und Equipment stehen und bleiben im alleinigen Eigentum des StartRaum. Die Überlassung erfolgt nur leih- bzw. mietweise. Hiervon ausgenommen sind die durch den StartRaum gelieferten Speisen und Getränke. Nach Rückgabe leih- oder mietweise überlassener Materialien und Equipment behält sich der StartRaum eine Überprüfung derselben auf Verlust und Beschädigung vor.

- 5.11. Fehlmengen, Bruch und Beschädigung des gesamten Equipments werden in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zzgl. Beschaffungsaufwand in Rechnung gestellt. Jegliche Schäden an der Fläche, dem Mobiliar, Equipment usw., die durch den*die Kunde*in entstanden sind, werden in Rechnung gestellt.
- 5.12. Bitte fragen Sie unsere Mitarbeiter*innen, ob und wo sich weitere Getränke und Speisen zum Nachsetzen des Buffets befinden sowie weiteres Moderationsmaterial zu finden ist und wie Sie sich in unseren Räumlichkeiten zu verhalten haben (z.B. ist das Betreten des Coworking-Bereiches zu unterlassen).
- 5.13. Unser Hygiene-Konzept finden Sie hier:
<https://www.startraum-goettingen.de/corona-update>

6. NUTZUNG DER PARKMÖGLICHKEITEN

- 6.1. Der StartRaum stellt seinen Kund*innen gerne, je nach Verfügbarkeit, die eigenen Parkmöglichkeiten zur Verfügung. Pro Veranstaltung bietet der StartRaum nach Absprache einen kostenlosen Parkplatz zur Verfügung. Bitte sprechen Sie dies mindestens 3 Werktage vor der Veranstaltung mit uns ab. Auf Anfrage kann ein weiterer Parkplatz hinzugebucht werden. Der StartRaum behält sich vor, für weitere Parkmöglichkeiten eine Aufwandsentschädigung zu erheben.
- 6.2. Der*die Kunde*in erhält nach Absprache einen Parkplatz zugewiesen. Bitte parken Sie nur auf dem für Sie ausgewiesenen Parkplatz.
- 6.3. Fahrzeuge dürfen nur innerhalb der markierten Stellplätze abgestellt werden, jedoch nicht auf den Stellplätzen, die durch Hinweisschilder für Dauernutzer*innen reserviert sind. Der StartRaum ist berechtigt, fehlerhaft abgestellte Fahrzeuge durch geeignete Maßnahmen auf Kosten des*der Mieters*in umzusetzen oder umsetzen zu lassen. Hierfür kann der StartRaum eine Pauschale berechnen.
- 6.4. Die Parkzeiten entsprechen den Zeiten der im Angebot ausgewiesenen Zeiten der gebuchten Vermietung. Wenn der*die Kund*in den Parkplatz früher oder länger nutzen möchte, muss dies frühzeitig (mind. 3 Werktage) mit dem StartRaum abgesprochen werden.
- 6.5. Der*die Mieter*in des Parkplatzes ist zur Einhaltung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Insbesondere sind dabei die im Parkbereich angebrachten besonderen Verkehrsregeln, Parkschilder und Sicherheitsvorschriften einzuhalten. Anweisungen des StartRaum-Personals, die der Sicherheit dienen oder das Hausrecht betreffen, sind stets unverzüglich Folge zu leisten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der StVO entsprechend.
- 6.6. Der StartRaum ist ebenfalls berechtigt, das Fahrzeug des*der Mieters*in bei Gefahr im Verzug aus dem Parkbereich zu entfernen.
- 6.7. Jedem*r Mieter*in wird empfohlen, sein Fahrzeug nach Verlassen stets sorgfältig zu verschließen sowie keine Wertgegenstände zurückzulassen.
- 6.8. Im Parkbereich darf nur im Schrittempo gefahren werden.
- 6.9. Im Parkbereich sind nicht gestattet:
 - das Rauchen und die Verwendung von Feuer,
 - die Lagerung von Betriebsstoffen, Betriebsstoffbehältern und feuergefährlichen Gegenständen,

- das unnötige Laufenlassen von Motoren,
 - das Abstellen von Fahrzeugen mit undichtem Tank oder Vergaser,
 - das Betanken, Reparieren, Waschen sowie die Innenreinigung von Fahrzeugen,
 - das Ablassen von Kühlwasser, Betriebsstoffen oder Ölen,
 - das Verteilen von Werbematerial.
- 6.10. Der*die Mieter*in hat von ihm*r verursachte Verunreinigungen unverzüglich zu beseitigen.
- 6.11. Die StartRaum GmbH haftet nur für Schäden, die nachweislich von ihr bzw. von ihren Erfüllungsgehilf*innen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurden. Diese Haftungsbegrenzung gilt nicht bei der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten.
- 6.12. Der*die Mieter*in ist verpflichtet, etwaige Schäden an seinem Fahrzeug dem StartRaum unverzüglich anzuzeigen.
- 6.13. Der StartRaum schließt jegliche Haftung für Schäden aus, die durch andere Mieter*innen oder sonstige Dritte verursacht werden. Dies gilt insbesondere für Beschädigung, Vernichtung oder Diebstahl des eingestellten Fahrzeuges oder beweglicher/eingebauter Gegenstände aus dem Fahrzeug oder auf bzw. an dem Fahrzeug befestigter Sachen.
- 6.14. Der*die Mieter*in haftet für durch ihn*sie selbst oder durch seine*ihre Erfüllungsgehilf*innen, seine*ihre Beauftragten oder seine*ihre Begleitpersonen dem StartRaum schuldhaft zugefügte Schäden. Er*Sie ist verpflichtet, solche Schäden unaufgefordert vor Verlassen des Parkbereich dem StartRaum zu melden.

7. RÜCKTRITT DES*R KUNDE*IN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

- 7.1. Ein Rücktritt des*r Kunde*in von dem mit dem StartRaum geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn der StartRaum der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechtes sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.
- 7.2. Sofern zwischen dem StartRaum und dem*r Kunde*in ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der*die Kunde*in bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des StartRaum auszulösen. Das Rücktrittsrecht des*der Kunde*in erlischt, wenn er*sie nicht bis zum vereinbarten Termin sein*ihr Recht zum Rücktritt gegenüber dem StartRaum ausübt.
- 7.3. Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt der StartRaum einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält der StartRaum den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Der StartRaum hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei pauschaliert werden. Dem*r Kunde*in steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem StartRaum steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.
- 7.4. Wenn der*die Kunde*Kundin eine Buchung absagen möchte, weil eine für die Veranstaltung wichtige Person an Corona erkrankt ist und an der Veranstaltung nicht

teilnehmen kann, behält sich der StartRaum vor, situativ zu entscheiden, ob die vollen oder reduzierten Stornogebühren zu entrichten sind. Der StartRaum kann nicht in jedem Fall auf Stornierungsgebühren verzichten, da sonst ein erheblicher wirtschaftlicher Schaden die Folge wäre. Auch eine Terminverschiebung ist kein entscheidender Faktor für den Verzicht auf Stornierungsgebühren.

- 7.5. Der StartRaum behält sich bei einem Auftragsrücktritt von Seiten des*r Kunde*in, folgende Stornogebühren nach Angebotsannahme zu erheben:

■ Räumlichkeiten, Catering (Getränke & Speisen), Pauschalen:

- 10% bei mehr als 12 Wochen vor Mietbeginn
- 30% bei weniger als 12 Wochen vor Mietbeginn
- 60% bei weniger als 6 Wochen vor Mietbeginn
- 80% bei weniger als 4 Wochen vor Mietbeginn
- 90% bei weniger als 2 Wochen vor Mietbeginn
- 100% ab 3 Werktagen vor Mietbeginn

Alle Berechnungen erfolgen in Abhängigkeit des Nettopreises zzgl. Steuern.

Ausnahmen stellen extern bestellte Caterings dar. Hier treten die Stornobedingungen des Cateringanbieters in Kraft, die auf den AG umgelegt werden.

Falls externes Technik-Personal und externe Technik angefragt wurde, treten ebenso die Stornobedingungen des Drittanbieters in Kraft.

Ausnahmen stellen durch die zuständigen Behörden vereinbarte „Corona bedingte gesetzliche Verbote“ dar. Firmeninterne Regelungen unserer Kund*innen sind für unsere Stornierungsbedingungen nicht relevant. Der StartRaum ist dazu verpflichtet alle aktuellen Covid-19 Maßnahmen und Regelungen der niedersächsischen Landesregierung zu kennen und den*die Kunde*in darüber im Vorfeld zu informieren.

8. RÜCKTRITT DES STARTRAUM

- 8.1. Sofern vereinbart wurde, dass der*die Kunde*in innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist der StartRaum in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kund*innen nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der*die Kunde*in auf Rückfrage des StartRaum mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
- 8.2. Wird eine gemäß Ziffer 3.7 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom StartRaum gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist der StartRaum ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
- 8.3. Ferner ist der StartRaum berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls
- höhere Gewalt oder andere vom StartRaum nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;

- Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des*der Kunde*in, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltzweck sein;
 - der StartRaum begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des StartRaum in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des StartRaum zuzurechnen ist;
 - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
 - ein Verstoß gegen Ziffer 1.2 vorliegt.
- 8.4. Der berechtigte Rücktritt des StartRaum begründet keinen Anspruch des*der Kunde*in auf Schadensersatz.

9. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

- 9.1. Der*die Kunde*in darf grundsätzlich keine Speisen oder Getränke zu Veranstaltungen mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem StartRaum. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
- 9.2. Die Kühlschränke in den Räumlichkeiten des StartRaum sind grundsätzlich mit Limos sowie alkoholischen Getränken ausgestattet. Der*die Kunde*in darf jedoch nur verbrauchen, was im Voraus gebucht wurde. Alles darüber hinaus muss am Veranstaltungstag mit dem StartRaum vorab vereinbart werden und gegebenenfalls über den gebuchten Umfang hinaus verzehrte Getränke werden in Rechnung gestellt.
- 9.3. Es ist der*dem Kunden*in nicht gestattet unautorisiert Gastro- und Hygienebereiche zu betreten. Bei Missachtung kann der Startraum von seinem Hausrecht Gebrauch machen.

10. ERWEITERTER HOCHZEITS-SERVICE

Ihr benötigt etwas mehr Unterstützung, damit euer Tag reibungslos abläuft? Kein Problem! Neben unseren Standardleistungen bieten wir euch einen erweiterten Hochzeits-Service, der sich flexibel an eure Wünsche anpasst. Ob zusätzliche Personalressourcen für die Koordination vor Ort, die Betreuung eurer Gäste oder das Handling spezieller Aufgaben – wir sind für euch da! So könnt ihr euren Tag entspannt genießen, während wir uns um die Details kümmern.

10.1. Was ist in unserem Standardangebot enthalten?

Damit eure Feier perfekt vorbereitet ist, bieten wir euch im Rahmen unseres Standardangebots folgende Leistungen:

- 2-3 persönliche Termine vorab zur Besprechung eurer Hochzeitsdetails vor Ort (jeweils ca. 1 Stunde)
- Erstellung und zwei Anpassungen des Angebots nach euren Wünschen
- Leistungen wie in den Kostenpositionen im Angebot aufgeführt
- E-Mail- und Telefon-Support in einem festgelegten Rahmen, um Fragen zu klären und Details abzustimmen
- Aufbau und Gestaltung der Location basierend auf dem gewünschten Setting und dem vorhandenen Mobiliar

- Abstimmung und Koordination mit Dienstleistern wie Floristen und DJs, wenn diese über uns gebucht wurden
- Bereitstellung von Service- und Barpersonal für einen reibungslosen Ablauf während eurer Feier.
- Persönlicher Ansprechpartner – Euer "Head of Event" während der Feier

10.2. Individuelle Absprachen und Mehraufwand - Erweiterter Hochzeitsservice

Unser Ziel ist es, eure Feier so reibungslos und perfekt wie möglich zu gestalten. Bitte beachtet, dass unser Standardangebot bestimmte Leistungen umfasst, jedoch gibt es Situationen, in denen der Aufwand das Übliche übersteigt. In solchen Fällen behalten wir uns vor, den zusätzlichen Personal- oder Organisationsaufwand gesondert in Rechnung zu stellen.

Selbstverständlich werden wir euch rechtzeitig darauf hinweisen, falls bestimmte Wünsche oder Aufgaben außerhalb des Standard-Rahmens liegen. Solltet ihr diese Leistungen nicht selbst übernehmen wollen, bieten wir euch gerne die Möglichkeit, den zusätzlichen Service zu einem fairen Stundensatz zu buchen. So habt ihr volle Transparenz und könnt sicher sein, dass alles genau nach euren Vorstellungen abläuft.

10.3. Was ist nicht im Standardangebot inbegriffen?

- Zusätzliche Vorbereitungen, wie das Erstellen und Verteilen von Sitzplatzkarten, Gastgeschenken oder zusätzlicher Dekoration
- Früherer Zugang zur Location, der die reguläre Tagesmiete überschreitet, z. B. das Vorbeibringen von Gegenständen oder Dekorieren am Vortag
- Individuelle und personalisierte Wünsche, wie z. B. speziell designte Getränke- oder Menüaufsteller
- Getränkeservice am Platz kann während Partys nicht garantiert werden
- Vorbereitung und Anrichten von Speisen bei externem oder mitgebrachtem Catering (z. B. Snacks, Kuchen), sowie zusätzliches Geschirr oder Besteck
- Persönliche Betreuung vor und während des Tages, die über den Standard-Service hinausgeht, wie z. B. Kontakt über Whatsapp oder die Erfüllung von Aufgaben, die in den Bereich eines Wedding-Planners fallen
- Abstimmungen mit Trauzeugen oder Dritten zur Planung oder Durchführung von Programmpunkten, wie z. B. Soundchecks
- Umbauten während der Veranstaltung, bei denen das komplette Setting geändert wird, z.B. Neuordnung des Raumes

10.4. Werde ich darüber informiert, wenn zusätzliche Kosten anfallen?

Ja, natürlich! Sollten eure Wünsche oder Anforderungen den Rahmen des Standardangebots überschreiten, informieren wir euch rechtzeitig. Wir geben euch einen Hinweis, sobald zusätzliche Dienstleistungen erforderlich sind, die wir abrechnen müssen, damit ihr die volle Kontrolle über euer Budget behaltet.

10.5. Wie werden zusätzliche Kosten abgerechnet?

Zusätzliche Kosten werden nach den tatsächlich angefallenen Stunden abgerechnet. Wir schätzen den Zeitaufwand realistisch ein und kommunizieren diesen transparent an euch. Der Stundensatz für den erweiterten Hochzeits-Service beträgt 85 € inkl. MwSt. pro Stunde.

Preis für zusätzliches Theken- und Servicepersonal 29,50€ inkl. MwSt.

Selbstverständlich dokumentieren wir den Leistungsaufwand für euch, damit ihr jederzeit den Überblick behaltet.

11. HÖHERE GEWALT

Für unvorhersehbare Ereignisse und höhere Gewalt, die zu einer Verzögerung oder einem Ausfall der vereinbarten Leistung führen, kann der AN nicht haftbar gemacht werden.

12. DATENSCHUTZ

Der*die Kunde*in verpflichtet sich, im Rahmen der Vertragsabwicklung die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten, insbesondere das der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten, um hinreichenden Schutz und Sicherheit der Daten des Auftraggebers zu erreichen.

13. GERICHTSSTAND

- 13.1. Der im Handelsregister eingetragene Sitz des AN gilt als vereinbarter Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten.
- 13.2. Für alle zwischen dem AN und dem AG geschlossenen Verträge gilt ausschließlich deutsches Recht.

14. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 14.1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den*die Kunde*in sind unwirksam.
- 14.2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.