

**Herzlich willkommen im  
LUITPOLDPARK-HOTEL**

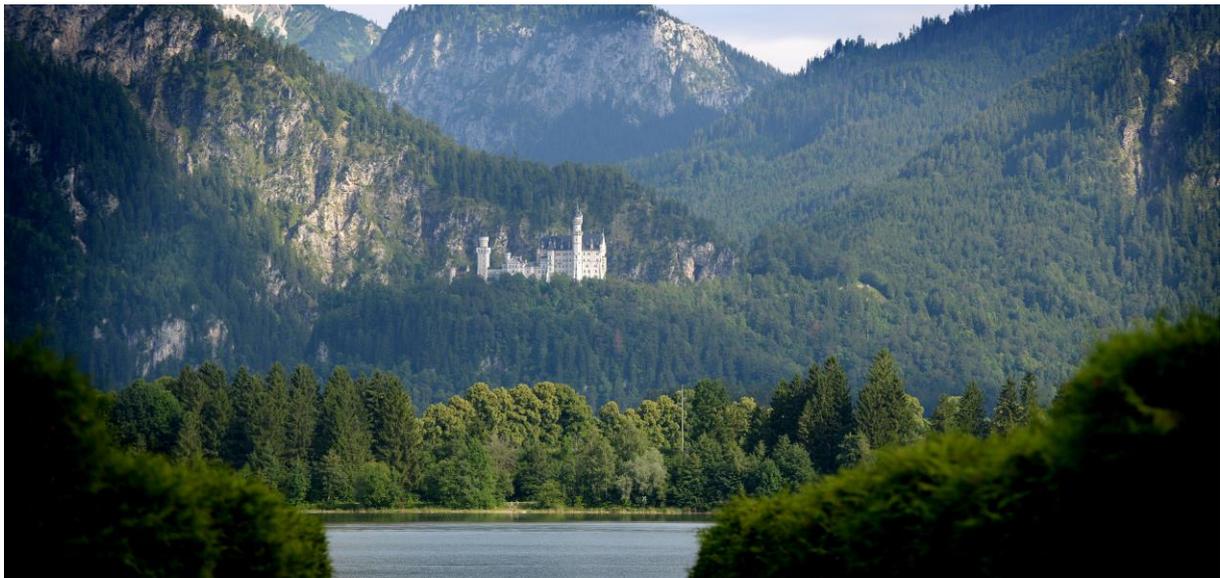


**Königlich Tagen  
Tagen allein ist nicht alles...**

Der Erfolg einer Tagung eines Seminars wird nicht allein durch exzellente Logistik, hervorragende Qualität der Inhalte sowie deren optimale Präsentation bestimmt. Genauso wichtig für ein nachhaltiges Tagungs-/Seminar-„Erlebnis“ ist auch der äußere Rahmen, in dem die Veranstaltung abläuft. Abwechslung schafft geistige Frische weckt Lust auf neue Informationen. Lassen Sie sich durch unsere Verkaufsmitarbeiter beraten.

## Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen	Seite 3
Übersicht Tagungsräume/Serviceleistungen	Seite 5
Tagungsarrangements	Seite 6
Tagungstechnik/Raummiete	Seite 7
Freizeitgestaltung und Rahmenprogramme	Seite 8
Anreise/Anfahrtsskizze	Seite 10
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Seite 11



## Grüß Gott und herzlich willkommen in Füssen, der romantischen Seele Bayerns

Nicht umsonst kreuzen sich in Bayerns höchstgelegener Stadt die Tourismusrouten Romantische Straße und Deutsche Alpenstraße. Füssens Geschichte war schon immer durch die Lage an seiner alten Fernstraße bestimmt. Handelskarawanen, Kaiser und Könige haben die Stadt auf der Via Claudia Augusta erreicht.

Einzigartig vielfältig ist die Naturlandschaft rund um das weltbekannte Schloss Neuschwanstein und dem Urlaubsort Füssen im Allgäu.

Sanfte Allgäuer Hügel, die wildromantische Bergwelt der Ammergauer, Lechtaler und Tannheimer Alpen und die idyllische Seenlandschaft direkt am Alpenrand bieten unzählige Möglichkeiten für einen unvergesslichen Aufenthalt.

**„Denn wer weiß, erlebt mehr!“**

Deshalb haben wir Ihnen nachstehend umfangreiche Informationen über unser Haus und die Region zusammengestellt.

### **Im Luitpoldpark-Hotel erwarten Sie:**

Herzliche Gastfreundschaft. Insgesamt stehen Ihnen **131 Zimmer/Suiten** in verschiedenen Größen, in unserem Nichtraucher-Hotel zur Verfügung. Zur Grundausstattung aller Zimmer gehören: Durchwahltelefon, Zimmersafe, TV/Flat/Radio, Wireless-Lan (WLAN), Bad mit Wanne, WC, teilweise Bidet, Kosmetikspiegel, Haarföhn.

300 kostenfreie Tiefgaragenplätze stehen ebenfalls zur Verfügung.



### **Restaurant aufgeteilt in verschiedene Räumlichkeiten**

Leichte und kalorienarme Speisen gehören zum Grundprinzip unseres Küchenchefs und seinem Team. Bei der Zusammenstellung Ihres Tagungsmenüs oder -Buffets steht die saisonale, frische Küche mit traditionellen Rezepten „neu interpretiert, geschmackvoll veredelt und überraschend zubereitet“ im Vordergrund.

Gerne arrangieren wir Ihnen auch Themen-Buffets, Raclette- oder Fondue-Abende, je nach Jahreszeit. „An Guad’n“

### **Lassen Sie den Abend in der Luis Bar ausklingen.**

In unserer, modern bayrisch eingerichteten **Lounge und Bar** können Sie verschiedene Cocktails, feine Weine, Kaffeespezialitäten sowie kleine, frisch zubereitete Snacks genießen. Gerne reservieren wir diesen Bereich auch exklusiv für Sie und Ihre Teilnehmer.

### **Sauna und Fitness**

Der moderne Fitness- und Wellness Park bietet Ihnen auch bei schlechten Wetter die Möglichkeit zum Training. Das eigenständig geführte Studio beinhaltet den textiltfreien Wellnessbereich mit Solarium, Saunen und Dampfkabine, Infrarotkabine, Whirlpool und Ruhebereich.

### **Beauty und Spa**

In unserem Beauty und Spa können Sie sich besonders verwöhnen lassen. Unser Hotel bietet für Sie viele verschiedene Kosmetik- und Massageangebote. Wir empfehlen Ihnen Wellness-Anwendungen bereits vor der Anreise zu buchen. Gerne sind wir Ihnen dabei behilflich.

### **Sonstiges**

#### **High Speed Surfen**

Im gesamten Hotel können Sie kostenfrei das WLAN nutzen.

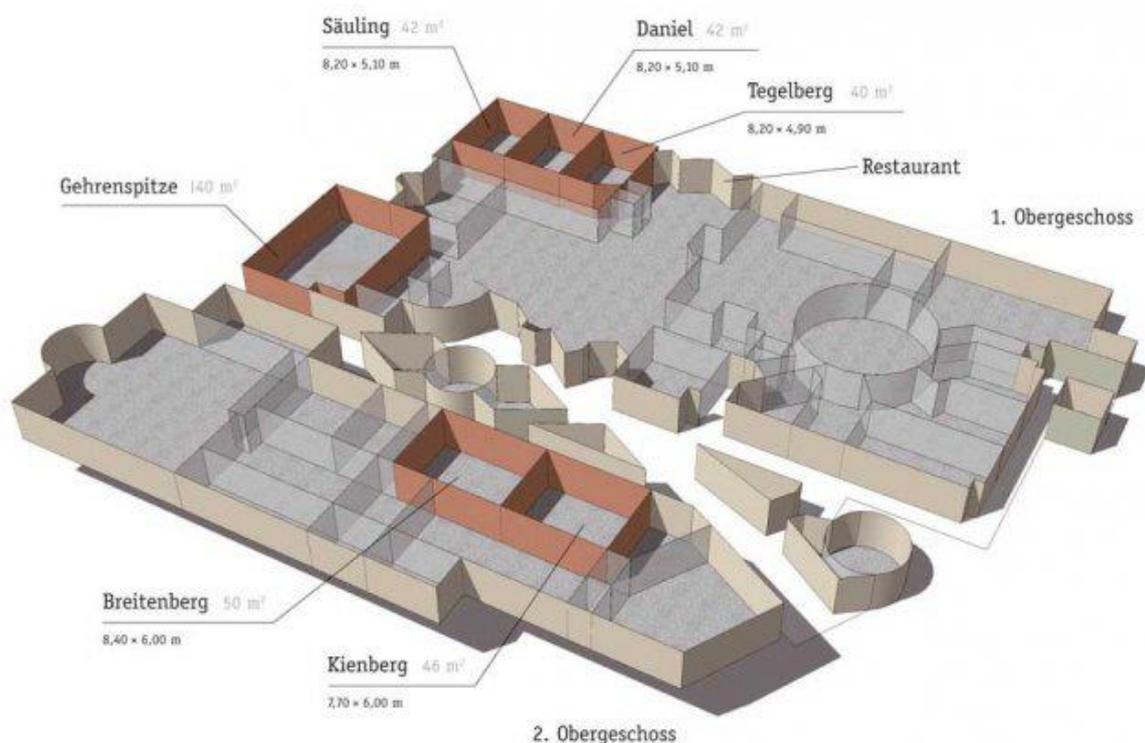
#### **Kopier- und Faxservice**

Kopier- und Faxservice steht für Sie rund um die Uhr an unserer Rezeption bereit.

**Sagen Sie uns, wie wir dazu beitragen können, Ihre Tagung, Ihr Seminar zu einem Erfolg zu machen – denn Ihr Erfolg ist auch unser Erfolg.**

## Konferenzräume Ansicht und Aufteilung

Sechs funktionelle und variabel zu gestaltende Seminar- und Tagungsräume verfügen über Tageslicht und stehen Ihnen in verschiedenen Kombinationen zur Verfügung.



Raum 1/2/3/4/5 Höhe 2,80 m 6/7 Höhe 2,60 m	Größe	Parlament	U-Form	Reihen	Block
<b>1) Tegelberg + Daniel + Säuling</b>	124 m <sup>2</sup>	85	35	100	40
<b>2) Tegelberg</b>	40 m <sup>2</sup>	24	12	25	15
<b>3) Daniel</b>	42 m <sup>2</sup>	24	15	25	18
<b>4) Säuling</b>	42 m <sup>2</sup>	24	15	25	18
<b>5) Gehrenspitze</b>	140 m <sup>2</sup>	60	28	100	30
<b>6) Kienberg</b>	46 m <sup>2</sup>	18	12	40	12
<b>7) Breitenberg</b>	50 m <sup>2</sup>	18	14	40	12

## Tagungsarrangements

Unsere Tagungsarrangements sind ab 10 Personen buchbar und beinhalten jeweils die folgenden Leistungen:

Die Bereitstellung eines geeigneten Tagungsraumes sowie die Standard- Tagungstechnik wie; Beamer, Flip-Chart, Leinwand, Schreibunterlage, Schreibblock und Bleistift sowie die individuelle Betreuung Ihrer Veranstaltung durch unser Serviceteam.

Nr.	Arrangements/Pauschalen	Preise/Euro pro Person und Tag
1	<p><b>Arrangement „Bayerisch“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Begrüßungskaffee mit Kaffee, Tee, 1 Paar Weißwürste mit Brezen und süßem Senf sowie Weißbier auf Wunsch alkoholfrei/alkoholhaltig</li> <li>• Zweite Kaffeepause vormittags mit Kaffee und Tee</li> <li>• Tagungsgetränke im Raum</li> <li>• 3-Gang-Mittagsmenü oder ab 20 Personen Lunchbuffet mit Vorspeisen verschiedenen Hauptgängen und Dessertauswahl sowie einem Softgetränk zum Mittagessen</li> <li>• Kaffeepause nachmittags mit Kaffee, Tee, Obstsalat, Joghurt und Kuchenauswahl</li> </ul>	68,- Euro
2	<p><b>Arrangement „Business“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaffeepause vormittags mit Kaffee, Tee, geschnittenem Obst und Minigebäck</li> <li>• Tagungsgetränke im Raum</li> <li>• 3-Gang-Mittagsmenü oder ab 20 Personen Lunchbuffet mit Vorspeisen verschiedenen Hauptgängen und Dessertauswahl sowie einem Softgetränk zum Mittagessen</li> <li>• Kaffeepause nachmittags mit Kaffee, Tee, Obstsalat, Joghurt und Kuchenauswahl</li> </ul>	58,- Euro
3	<p><b>Arrangement „Business“ light</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kleiner Stehimbiss mit einem Suppentopf sowie diverser Brotauswahl mit Wurst und Käseplatten alternativ reichen wir auch ein kleines Fingerfood, Salatbuffet mit einem Softgetränk</li> <li>• Kaffeepause Vor- oder Nachmittags mit Kaffee, Tee, geschnittenem Obst und Minigebäck</li> <li>• Tagungsgetränke im Raum</li> </ul>	48,- Euro

Gerne erweitern wir Ihnen jedes Arrangement mit einem Dinner in einem unserer Restaurants. Fragen Sie unser Tagungsteam nach den aktuellen Menüvorschlägen.

## Tagungstechnik/Raummieten

Nr.	Tagungstechnik/Raummieten	Preise/Euro
3	<b>Zusätzliches Personal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniker</li> <li>• Servicemitarbeiter nach 1:00 Uhr</li> </ul>	40,- pro Stunde 35,- pro Stunde
4	<b>Zusätzliche Tagungstechnik gegen Gebühr</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TV/Flat auf einem mobilen TV-Wagen</li> <li>• Videorekorder</li> <li>• DVD Player</li> <li>• Laserpointer</li> <li>• Lautsprecheranlage mit Handmikrofon</li> <li>• Flipchartpapier zusätzlich</li> <li>• Moderatorkoffer</li> <li>• Weitere Technik auf Anfrage (Leihfirma)</li> </ul>	20,- pro Tag 10,- pro Tag 20,- pro Tag 8,- pro Tag 20,- pro Tag 10,- pro Block 15,- pro Tag
5	<b>Raummieten ohne Tagungsarrangements / Pauschalen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raummiete für einen bis 50 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> <li>• Raummiete für einen bis 50 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> <li>• Raummiete für einen bis 80 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> <li>• Raummiete für einen bis 80 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> <li>• Raummiete für einen 140 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> <li>• Raummiete für einen 140 m<sup>2</sup> Tagungsraum</li> </ul> <p>Sollte bei Buchung eines Arrangements am Tag der Veranstaltung die Teilnehmerzahl unter 10 Personen reduziert werden, behalten wir uns vor, die Leistungen separat zu berechnen bzw. einen 20 % Aufschlag auf die gebuchte Tagungspauschale pro Person zu erheben.</p>	Standardtechnik 50,- halbtags 80,- ganztags 70,- halbtags 120,- ganztags 180,- halbtags 250,- ganztags

### Alle Preise verstehen sich inklusive Service und Mehrwertsteuer

- Freie Nutzung der Fitness- und Wellness Einrichtung
- Kostenlose WLAN Benutzung im Tagungsraum und in den Zimmer

## Freizeitgestaltung und Rahmenprogramme

„Spaß haben“, denn Teamfindung, Verkaufsförderung, Motivation und Entspannung stehen bei Ihnen, wie auch bei uns im Mittelpunkt einer Veranstaltung. Deshalb haben wir uns auf die Organisation individueller Rahmenprogramme spezialisiert.

- **Kulturell**
  - Führung durch die historische Füssener Altstadt
  - Führung durch das Schloss Neuschwanstein
  - Führung durch das Schloss Hohenschwangau
  - Forggenseeschiffahrt – Juni bis Oktober
  
- **Zünftig**
  - Hüttenabend auf der Drehhütte
  - Besichtigung der Käserei in Lehen
  - Ritteressen im Gasthof „Krone“ in Füssen
  - Brauereiführung in der Privatbrauerei Maria Hilf – Speiden
  - Wirtshausführung mit Bierproben – 12 Personen
  - Pferdekutsch- oder Schlittenfahrt durch das Schwangauer Land
  - Fackelwanderung zum Alatzsee – Dauer 3 bis 4 Stunden
  
- **Sportlich**
  - Eisstockschießen im Bundesleistungszentrum Füssen
  - Rodeln
  - Kartfahren
  - Besuch der „Königlichen Kristalltherme“ in Schwangau

### Incentiveprogramme/Partner

Mit viel Herzblut und der langjährigen Erfahrung im Event-Business hat die Firma Allgäu Events folgende Konzeptideen zusammengestellt, damit Firmenkunden nachhaltige Teamevents erleben können ohne großartig das Hotelareal verlassen zu müssen. Keine langen Transfers und jederzeit den professionellen Service des Hotels in der Nähe.

Die Vorteile:

- Nachhaltige und einzigartige Teamevents und Incentive-Ideen.
- Höchste Qualität in der Organisation und Umsetzung durch professionelles Projektleiter-Team.
- Schlechtwetteralternativen sind bei Allgäu Events selbstverständlich z.B. mit der „XXL-Kettenreaktion“ als wetterunabhängige Alternative zu jedem Outdoor-Programm.
- auf Wunsch kombiniert Allgäu Event die Eventprogramme mit einem Trainingspart oder bieten professionelle Reflexionen im Anschluss.
- Gerne mit Foto- und Videoservice, damit man sich noch lange an diese Veranstaltungen erinnert.

High performance by empowering people

- ist ein Versprechen, on Strategy.
- ist überraschend, unkonventionell & straight.
- ist emotional und sachlich.
- ist international
- ist Business – ist Team.



- **200% SEIFENKISTEN EVENT**  
Fast and Curious at the Luitpoldpark-Hotel.
- **HÜTTENOLYMPIADE 4.0**  
Der urige zünftige Icebreaker vor dem Abendessen.
- **HUMAN SOCCER FESTIVAL**  
XXXL Kicker – direkt vor dem Hotel.



Wir kennen uns aus, mit Teams, Menschen und Marotten. Wir wissen wie einzelne Typen in Gruppen funktionieren. Wie man sie „aus der Reserve lockt“ und emotional packt! Keines unserer Events ist wie das Andere.

**Das Luitpoldpark-Hotel freut sich über Ihre Tagungs- und Eventanfrage!**

- **TABRACE @ FÜSSEN**  
Mit Teamwork, Strategie und Technologie ans Ziel.
- **LUITPOLDPARK SPEKTAKEL**  
Die Disziplinen rund um das Luitpoldpark-Basecamp.
- **SECRET KEY MOBILE MISSION**  
Nervenkitzel und Spannung pur direkt im Hotel.



- **ALPEN-RALLYE**  
Wind im Haar. Benzin im Blut.
- **CASINO-NIGHT**  
Stilvoll Zocken direkt im Hotel.
- **IGLUBAU WORKSHOP**  
Luitpoldpark Special Edition.

## Anreise / Anfahrtsskizze



### Liebe Gäste,

die Reservierung in einem Hotel sollte generell von gegenseitigem Vertrauen geprägt sein und weniger von juristischen Formeln – so jedenfalls wünschen wir uns das! Dennoch sind, gemessen am Geschäftsvolumen unseres Hauses und entsprechend den Qualitäts-Maßstäben die wir pflegen, ein Minimum an Regeln und Verbindlichkeiten für beide Seiten unumgänglich. Als nichts anderes bitten wir unsere Gäste, die folgenden Punkte unserer Geschäftsbedingungen zu verstehen. Für hierzu auftretende Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

### Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminare, Tagungen etc., sowie für alle damit zusammenhängende weitere Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitрины sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Bestätigung) des Hotels an den Veranstalter zustande, diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet dieser zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
3. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Diese Haftung ist beschränkt auf Leistungsmängel die, außer im leistungstypischen Bereich, auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, das Hotel am Kurpark rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlichen hohen Schadens hinzuweisen.

### Rücktritt des Hotels

1. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls:
  - a.) höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
  - b.) Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht werden;
  - c.) 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. Organisations-Bereich des Hotels zuzurechnen ist.
  - d.) ein Verstoß gegen obigen Geltungsbereich Absatz 2 vorliegt.
3. Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadenersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

### Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung)

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht möglich ist.
2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 12. und der 8. 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. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis-Bankett x - Personenzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
3. Ersparte Aufwendung nach 2. und 3. sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

### Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Bankettabteilung mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5 % wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. 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 Veranstalter unzumutbar ist.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

#### **Mitbringen von Speisen und Getränken**

1. Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

#### **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 für 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 Einrichtung 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 Beschädigung 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. Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtung zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Veranstalters geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

5. 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 Störung nicht zu vertreten hat.

#### **Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände, befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Wegen möglicher Beschädigung sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.

3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Veranstalter das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel eines höheren Schadens vorbehalten.

#### **Haftung des Veranstalters für Schäden**

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an den Gebäuden oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

2. Das Hotel kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheit (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

#### **Schlussbestimmungen**

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderung oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.

2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des §38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.

4. Es gilt deutsches Recht.

5. 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.

HLF-Hotel LUITPOLDPARK Füssen Liegenschaftsverwaltungs- und Betriebsgesellschaft GmbH, Bahnhofstraße 1–3 in 87629 Füssen

Telefon: 0 83 62 / 90 4 – 0

Telefax: 0 83 62 / 90 4 678

Email: [info@luitpoldpark-hotel.de](mailto:info@luitpoldpark-hotel.de)

Homepage: [www.luitpoldpark-hotel.de](http://www.luitpoldpark-hotel.de)

Füssen, November 2016