

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN & HAUSORDNUNG

Für Eventlocations am Bodensee-Airport Friedrichshafen

Stand 01/2025

1. PRÄAMBEL

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sind Vertragsbestandteil der mit einem Vertragspartner getroffenen Vereinbarung hinsichtlich der Überlassung von Konferenz- und Meetingräumen für Seminare bzw. Veranstaltungen, und gelten für sämtliche Leistungen, die die Flughafen Friedrichshafen GmbH (FFG) gegenüber dem Vertragspartner erbringt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Vertragspartners oder Dritter finden keine Anwendung, auch wenn die FFG ihrer Geltung im Einzelfall nicht gesondert widerspricht. Selbst wenn die FFG auf ein Schreiben Bezug nimmt, das Geschäftsbedingungen des Vertragspartners oder eines Dritten enthält oder auf solche verweist, liegt darin kein Einverständnis mit der Geltung jener Geschäftsbedingungen.

- Vertragspartner = Jede natürliche oder juristische Person, die als Unternehmer von der FFG Räumlichkeiten bucht
- Nutzer = Jede Person, die die Leistungen vor Ort in Anspruch nimmt
- Meetingräume = Räume zwischen 10-120 m²
- Eventräume = Räume über 120 m²

1.2 Die FFG behält sich das Recht vor, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen jederzeit zu verändern.

2. LEISTUNGEN

2.1 Die Räumlichkeiten und Flächen der FFG werden entsprechend den getroffenen Vereinbarungen zur Verfügung gestellt. Sie dürfen nur gemäß den Vereinbarungen vom Vertragspartner und nur zur vereinbarten Zeit, sowie ausschließlich zum festgelegten Zeitpunkt verwendet werden.

2.2 Die FFG stellt standardmäßig eine technische Grundausstattung sowie Hilfsmittel in den Meetingräumen zur Verfügung. Diese sind für jeden Raum unterschiedlich und werden in der Vereinbarung für jede Räumlichkeit individuell beschrieben. Sollte weitere Ausstattung benötigt werden, muss dies im Voraus mit der FFG abgestimmt werden.

2.3 Die FFG behält sich vor, den Leistungsumfang im Rahmen des Zumutbaren zu verändern. Dies kann insbesondere aus technischen oder organisatorischen Gründen geschehen.

3. ABSCHLUSS EINES VERTRAGES

3.1 Eventflächen und Meetingräume können online über ein Anfrageformular angefragt werden. Anhand der Anfrage wird ein unverbindliches Angebot zugestellt, das innerhalb von 14 (vierzehn) Werktagen angenommen werden muss. Das Angebot gilt mit Eingang der im Angebot angegebenen Rechnungssumme oder mit Unterfertigung als angenommen. Nach der o.g. Frist verfällt das Angebot und die Reservierung wird ersatzlos gestrichen.

3.2 Die FFG behält sich das Recht vor, Buchungen ohne Angaben von Gründen abzulehnen.

3.3 Für jede Mietvereinbarung wird eine Anzahlung in Höhe von 20% des vereinbarten Preises fällig. Diese ist fristgerecht innerhalb von 14 (vierzehn) Werktagen nach Erhalt des Angebotes zu tätigen.

3.4 Die bei der Buchung bzw. Vertragsabschluss angegebenen Daten sind vollständig und korrekt wiederzugeben. Tritt nach der Buchung bzw. Vertragsabschluss eine Änderung der angegebenen Daten ein, so ist der Vertragspartner verpflichtet, die Änderungen gegenüber der FFG unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

4. BEENDIGUNG DES VERTRAGES

4.1 Der Vertrag endet automatisch nach Ablauf des vereinbarten Zeitraums, ohne dass es einer gesonderten Erklärung bedarf.

4.2 Selbst ein allfälliges Zuwarten mit der Räumung der vertragsgegenständlichen Räumlichkeiten seitens der FFG nach Ablauf der Vertragsdauer stellt keine Zustimmung zu einer konkludenten Vertragsverlängerung dar. Die Räumlichkeiten sind beim endgültigen Verlassen vom Vertragspartner komplett zu räumen und in jenem Zustand an die FFG rückzustellen, in welchem sie auch übernommen wurden. Anfallende Kosten, die der FFG bei Nichteinhalten entstehen, werden dem Vertragspartner nachverrechnet. Verstößt der Nutzer gegen die Hausordnung so steht es der FFG frei den Vertrag und den Zugang frühzeitig zu beenden.

5. HAFTUNG

5.1 Für die Nutzung der an den Vertragspartner überlassenen Räume sowie für den in der Überlassungsvereinbarung beschriebenen Zweck übernimmt die FFG die Haftung.

5.2 Für die Veranstaltung selbst sowie für die Nutzbarkeit der Räume für den vom Vertragspartner angestrebten Zweck haftet der Vertragspartner. Des Weiteren haftet der Vertragspartner für die Einhaltung aller Vorschriften, die mit der FFG vereinbart wurden.

5.3 Sollte durch die Art der Veranstaltung weitere behördliche Anforderungen anfallen so obliegt es dem Vertragspartner, diese zu begleichen und eine Bestätigung an die FFG zu übermitteln.

5.4 Zur Herstellung und Verwendung von Ton- und Filmaufzeichnungen sowie von Tonträger-, Rundfunk- und TV- Aufnahmen ist eine schriftliche Genehmigung der FFG einzuholen. Die FFG behält sich das Recht vor im Rahmen von Veranstaltungen Bild- und Tonmaterial in Form von Fotos und/oder Videoaufzeichnungen durch von der FFG beauftragte oder befugte Personen und Dienstleister zu erstellen.

5.5 Der Vertragspartner trägt das gesamte Risiko der von ihm durchgeführten Veranstaltung, einschließlich der von ihm durchgeführten Vorbereitung, Aufbau sowie Abbau und der gesamten Veranstaltungsabwicklung. Der Vertragspartner haftet für alle Schäden, auch Folgeschäden, die von ihm, von ihm beauftragten oder beschäftigten Personen, von seinen Bevollmächtigten, sowie von seinem Besucher, Gästen, zu wessen Nachteil auch immer, verursacht werden. Dies gilt insbesondere auch für alle Schäden, die sich aus verspäteter oder vertragswidriger Räumung ergeben, wegen Nichtvermietung oder einer zu einem geringeren Entgelt möglichen Vermietung.

5.6 Für Schäden, die an Teilnehmern*Innen im Veranstaltungsraum entstehen, haftet die FFG nur dann, wenn ihr grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last gelegt werden kann.

5.7 Die FFG wartet die technischen Anlagen regelmäßig und fachgerecht und haftet für keine technischen Gebrechen oder technisches Versagen. Der Vertragspartner ist nicht berechtigt aus zeitweiligen Störungen der Energieversorgung, der Wasserzufuhr oder Gebrechen der Stromleitungen, Heizungs- bzw. Kühlanlagen Ansprüche gegen die FFG geltend zu machen.

5.8 Die FFG haftet nur im Falle der Verletzung ihrer vertraglichen Verpflichtungen bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, seiner Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen. Andernfalls ist die Haftung ausgeschlossen. Unter keinen Umständen haftet die FFG für Auftragsverluste, Gewinnausfälle, nicht eingetretene, aber erwartete Ersparnisse, Datenverluste oder -schäden, Ansprüche Dritter oder jegliche Folgeschäden. Der Vertragspartner verpflichtet sich, die FFG hinsichtlich aller Ansprüche schad- und klaglos zu halten.

5.9 Der Vertragspartner ist für die Versicherung seines eigenen, in die Räumlichkeiten der FFG mitgebrachten Eigentums sowie für die Haftung gegenüber seinen Angestellten und Dritten verantwortlich.

5.10 Der Vertragspartner hat auf eigene Kosten ein Sach- und Personenschaden inkludierende Veranstalterhaftpflichtversicherung mit einer adäquaten Deckungssumme abzuschließen. Der Vertragspartner haftet für sämtliche Schäden, die von Personen, welche dem Vertragspartner zuzurechnen sind (beispielsweise Kunden, Gäste, etc.) sowie für Schäden die durch den Vertragspartner selbst, verursacht werden.

6. REINIGUNG UND ABFALLENTSORGUNG

6.1 Eine Grundreinigung nach Inbestandgabe der Räumlichkeiten ist im Angebot inkludiert.

6.2 Wenn der Vertragspartner eine zusätzliche Zwischenreinigung oder Sichtreinigung der Räume oder einzelner Gegenstände wünscht, muss eine entsprechende Reinigung bei der FFG beantragt werden, welche an den Kunden weiterverrechnet wird.

6.3 Anfallender Müll, Lebensmittelreste, Verpackungsmaterial und dergleichen sind vom Veranstalter nach Veranstaltungsende mitzunehmen. Eine Entsorgung innerhalb des Flughafengeländes ist ohne vorheriger Abstimmung nicht erlaubt. Bei Nichteinhaltung werden dem Veranstalter die dadurch der FFG entstehenden Kosten in Rechnung gestellt. Dies gilt insbesondere auch bei außerordentlicher Verschmutzung der angemieteten Räumlichkeiten und einer dafür nötigen Sonderreinigung.

7. STORNOBEDINGUNGEN

7.1 Bei Stornierungen kommt folgende Verrechnung der gebuchten Räumlichkeiten/ Flächen und Nebenleistungen zum Tragen:

7.2 Für Meetingräume:

- Bis 14 Tage vor der Nutzung kostenfreie Stornierung
- Bis 7 Tage vor der Nutzung 50% des vertraglichen Gesamtpreises
- Innerhalb 7 Tage vor der Nutzung 100% des vertraglichen Gesamtpreises

7.4 Für Eventräume:

- Bis 3 Monate vor der Veranstaltung kostenfreie Stornierung
- 3 bis 2 Monate vor der Veranstaltung 50% des vertraglichen Gesamtpreises
- 2 bis 1 Monate vor der Veranstaltung 75% des vertraglichen Gesamtpreises
- ab 1 Monat vor der Veranstaltung 100% des vertraglichen Gesamtpreises

8. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

8.1 Nach dem Ende der Veranstaltung wird dem Vertragspartner das Entgelt für alle Leistungen (Räume, Personalkosten, Zusatzbestellungen, Reinigung, etc.) in Rechnung gestellt. Diese Endabrechnung ist binnen 14 Tagen nach Rechnungslegung zur Zahlung fällig.

8.2 Die FFG behält sich das Recht vor, im Einzelfall bestimmte Zahlungsmöglichkeiten ohne Angabe von Gründen abzulehnen. Im Einzelfall sind mit dem Vertragspartner abweichende Zahlungsbedingungen (z.B. offene Rechnungen) zu vereinbaren.

8.3 Bei verspätetem Zahlungseingang werden Verzugszinsen gem. § 288 BGB fällig.

9. NUTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN

9.1 Die Räumlichkeiten können für die vereinbarte Zeit und Personenanzahl sowie Zweck genutzt werden. Die FFG behält sich das Recht vor für jede Buchung eine Teilnehmerliste abzufragen. Alle Personenbezogenen Daten dienen ausschließlich der Sicherheitsbewahrung und werden nicht an dritte weitergegeben.

9.2 Eine Nutzung über die vereinbarte Zeit hinaus ist ausschließlich nach Absprache möglich.

9.3 Besuchern ist der Zutritt lediglich in die öffentlich begehbaren Bereiche des Flughafens gestattet. Für das Empfangen von Besuchern in Meeting- und Eventräumen werden eigene Zutrittsberechtigungen benötigt, welche bei einer Buchung von der FFG auf Anfrage erhältlich sind. Die maximale Anzahl der Besucher in Meeting- und Eventräumen ist mit dem maximalen Fassungsvermögen (Personenanzahl) des jeweiligen Raumes begrenzt.

9.4 Der Vertragspartner verpflichtet sich die Infrastruktur für keine rechtswidrigen Geschäfte oder Tätigkeiten zu nutzen, welche den guten Sitten widersprechen (beispielsweise Verbreitung und/oder Konsum von pornografischem Material, extremistische Veranstaltungen, etc.) und/oder ein geschäftsschädigendes Verhalten, insbesondere für die Flughafen Friedrichshafen GmbH, darstellen.

9.5 Die Weitergabe der vereinbarten Räumlichkeit an Dritte ist ausgeschlossen.

9.6 Die Mitnahme von Tieren ist untersagt. Ausgenommen sind Assistenzhunde und Partnerhunde für Menschen mit Behinderung. Die Assistenzhunde sind an der Leine zu führen und müssen einen Maulkorb tragen.

9.7 Der Vertragspartner darf eigene Einrichtungsgegenstände, Mobiliar und technische Peripherie nur nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung mit der FFG aufstellen.

9.8 Eine Nutzung mit einer höheren Personenzahl als vereinbart, kann Brandschutzbestimmungen verletzen und ist daher ohne Absprache mit der FFG nicht gestattet.

9.9 Mitgebrachte Gegenstände oder Unterlagen etc. sind nach Veranstaltungsende zu entfernen. Wird dies nicht durchgeführt, werden die Gegenstände durch die FFG auf Kosten des Vertragspartners entfernt.

9.10 Für eine nicht vereinbarte, kurzfristige Umbestellung am Seminar- bzw. Veranstaltungstag wird für den zusätzlichen Arbeitsaufwand eine Stundenpauschale nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Technische Beratung in Meeting- und Eventräumen

9.11 Vor einer Veranstaltung kann bei Bedarf eine kurze Einschulung (ca. 10 Min.) auf die vorhandene Technik erfolgen. Die Einschulung findet nach vorheriger Terminvereinbarung statt.

9.12 Sollte die Standardausstattung der FFG für eine Veranstaltung nicht ausreichen, kann der Vertragspartner Technikpartner und technisches Equipment durch Eigenorganisation beziehen. Alle durch Eigenorganisation bezogene technische Ausstattung muss vorher mit FFG abgestimmt werden.

Auf- oder Abbau in Eventräumen

9.13 Wird beim Auf- oder Abbau Hilfe benötigt, stellt die FFG oder ein Partner der FFG auf Anfrage entsprechendes Personal gegen Entgelt zur Verfügung.

9.14 Das Anbringen von Dekorationen ist nur in Absprache mit der FFG gestattet bzw. muss dafür bei der FFG eine Genehmigung eingeholt werden. Sollte es bei Auf- oder Abbau von Dekorationen zu Beschädigungen der Räume kommen, so wird die Behebung dieser dem Vertragspartner in Rechnung gestellt.

Zutritt

9.15 Für den Zutritt zu den Meeting- und Eventräumen wird ein Übergabetermin vereinbart, wonach der Zutritt für den Vertragspartner ungehindert möglich ist. Die Räumlichkeiten werden mängelfrei übergeben. Sollte ein Mangel oder eine Beschädigung bei Übergabe bestehen wird dieser im entsprechenden Formblatt festgehalten, welches bei Übergabe unterzeichnet wird.

9.16 Die Nutzung der Raumflächen der FFG ist, je nach gewähltem Tarif, entweder innerhalb der regulären Betriebszeiten der FFG oder rund um die Uhr möglich.

10. AUFRECHNUNG

10.1 Die Aufrechnung von Forderungen des Vertragspartners gegen Forderungen der FFG ist ausgeschlossen, es sei denn, dass

- a) die FFG insolvent wird und die Forderung des Vertragspartners in die Konkursmasse eingehen würde,
- b) über die Forderung des Vertragspartners ein rechtskräftiges Urteil vorliegt,
- c) die FFG die Forderung des Vertragspartners ausdrücklich schriftlich anerkannt hat.

11. KÜNDIGUNG, AUFLÖSUNG AUS WICHTIGEM GRUND

11.1 Das Vertragsverhältnis endet durch Auflösung aus wichtigem Grunde, Stornierung oder Ablauf der vereinbarten Vertragsdauer.

11.2 Die FFG ist darüber hinaus berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund schriftlich mit sofortiger Wirkung zur Auflösung zu bringen. Als wichtiger Grund gelten:

- a) Der Vertragspartner und/ oder Nutzer macht die Erbringung der Leistung durch die FFG unzumutbar, insbesondere bei Verstoß der angeführten Nutzungsbedingungen.
- b) Die Veranstaltung gefährdet den Geschäftsbetrieb der FFG.

c) Die Veranstaltung ist aufgrund höherer Gewalt nicht durchführbar. Höhere Gewalt liegt vor, wenn das schadenverursachende Ereignis von außen einwirkt, also seinen Grund nicht in der Natur der gefährdeten Sache hat und das Ereignis auch durch die äußerst zumutbare Sorgfalt weder abgewendet noch unschädlich gemacht werden kann.

d) Der wiederholte Verstoß gegen die Nichtraucherbestimmungen durch den Vertragspartner bzw. dessen Mitarbeiter oder sonst ihm zuzurechnenden Personen.

e) Die Nichteinhaltung der Brandschutz- und/oder Hausordnung.

11.3 Das Vertragsverhältnis endet, ohne dass es einer Auflösungserklärung bedarf, sobald über das Vermögen des Vertragspartners ein Insolvenzverfahren eröffnet wird.

12. GERICHTSSTAND

12.1 Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesen AGBs bzw. den zwischen den Vertragsparteien abgeschlossenen Vertrag vereinbaren die Parteien die ausschließliche Zuständigkeit des sachlich für Ulm zuständigen Gerichtes.

12.2 Diese AGBs und die Verträge, die diese AGBs als Vertragsbestandteil anführen, unterliegen deutschem Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

13. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

13.1 Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Alle Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

13.2 Der Vertragspartner erteilt der FFG die Erlaubnis in Pressemitteilungen und zu sonstigen Zwecken als Referenznutzer genannt zu werden.

13.3 Bei Unwirksamkeit einzelner Klauseln der AGB's bzw. des mit der FFG geschlossenen Vertrages wird die Gültigkeit der übrigen Regelungen hiervon nicht berührt. Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine solche ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg der Unwirksamen und der Intention der Parteien möglichst nahe kommt, dasselbe gilt im Falle einer Lücke.

14. HAUSORDNUNG FÜR DIE EVENTLOCATIONS

Allgemein

14.1 Die Räume der FFG werden gemeinschaftlich genutzt und dienen der Interaktion zwischen Unternehmen und Personen. Gleichzeitig steht die FFG für Effizienz und Innovation. Unser Ziel ist es, dass die Nutzer unserer Dienstleistungen den größtmöglichen Wertzuwachs erleben. Wir wollen die optimale Umgebung zur Verfügung stellen, um die bestmöglichen Ergebnisse zu ermöglichen.

14.2 Deshalb erwarten wir von den Nutzern unserer Eventlocations Freundlichkeit, Achtsamkeit und Hilfsbereitschaft. Alle Nutzer sind Teil dieser anregenden Umgebung, und haben darauf Einfluss.

14.3 Aufgrund eines Sicherheitsbedingten Fluchtweges muss jede Veranstaltung mit dem Regierungspräsidium abgesprochen und gegebenenfalls angemeldet werden. In Folge dessen kann es eingefordert werden, dass ein Fluchtweg durch eine Sicherheitskraft der FFG bewacht werden muss. Die FFG behält sich das Recht vor anfallende Kosten für die Sicherheitskraft dem Mieter in Rechnung zu stellen. Die FFG verpflichtet sich den Mieter vor Vertragsabschluss über den Sachstand aufzuklären.

14.4 In den Räumen und auf den Terrassen der FFG ist das Rauchen nicht gestattet. Das gesamte Gebäude ist mit Brandmeldern ausgestattet, die bei Rauchentwicklung einen Alarm auslösen können. Bei Zuwiderhandeln sind sämtliche dadurch entstehende Kosten vom Vertragspartner vollumfänglich zu tragen.

14.5 Während der Nutzung der Räume der FFG dürfen keine anderen Nutzer vom Zugang und Anwendung der Services und Infrastruktur der FFG abgehalten bzw. behindert werden.

14.6 Der Nutzer wird den Anweisungen der Mitarbeiter der FFG Folge leisten.

Meeting- und Eventräume

14.7 Die Eventlocations sind nach der Verwendung für den nächsten User ordentlich und aufgeräumt zu hinterlassen.

14.8 Der Zutritt zu den Eventlocations wird 10 Minuten vor Beginn gewährt, und endet 10 Minuten nach Ende des Events. Gereinigt wird dann im Anschluss durch die FFG oder durch das von der FFG beauftragte Unternehmen.