

## **Termini e Condizioni Generali per Eventi**

### **I. Spettro di applicazione**

1. Questi termini contrattuali si applicano per l'affitto temporaneo di sale conferenza, banchetto ed eventi negli alberghi dello EP Group Germany GmbH/Mark Hotels (di seguito sintetizzato in „albergo“) per la realizzazione di Seminari, Convegni, Ricevimenti, Mostre, Presentazioni e altri eventi, oltre che a tutti gli altri servizi e consegne erogati dall'albergo. Per la prenotazione di alloggi per il pernottamento si applicano esclusivamente i Termini e le Condizioni validi per l'accordo contrattuale di ricezione alberghiera.
2. Questi Termini e Condizioni Generali si applicano esclusivamente per gli eventi previsti dalla controparte nei locali dell'albergo. L'utilizzo dei Termini e Condizioni della controparte contrattuale viene quindi chiaramente respinto. Il contratto per la realizzazione dell'evento progettato si stipula esclusivamente sulla base di questi Termini e Condizioni Generali, tranne nel caso in cui venga riconosciuta per iscritto la validità dei Termini e Condizioni della controparte contrattuale.

### **II. Stipula del contratto**

1. Il contratto relativo agli eventi (di seguito sintetizzato in „contratto“) si stipula nel momento in cui la controparte accetta per iscritto il preventivo presentato dall'albergo. Qualora il richiedente sigli il contratto conto terzi, non sarà lui, ma la terza parte coinvolta a diventare controparte contrattuale dell'albergo; il richiedente deve informare l'albergo per tempo previa presentazione di una delega, che riporti nome ed indirizzo del delegante come effettiva controparte del contratto. Nel caso in cui la delega non pervenisse entro la data di arrivo, tanto il richiedente/sostituto quanto la controparte/delegante sono responsabili dal punto di vista pecuniario di tutti gli obblighi risultanti da questo contratto. Il sostituto è obbligato a far pervenire al delegante/terza parte tutte le informazioni importanti relative alla prenotazione, in particolare questi Termini e Condizioni Generali.
2. Il subaffitto o l'affitto a terzi delle sale prese in consegna, superfici o vetrine, così come l'invito a colloqui di lavoro, eventi-vendita o simili, necessitano la liberatoria scritta da parte dell'albergo, nel cui caso venuto meno § 540 Paragrafo 1 Comma 2, la controparte non è più direttamente il fruitore.
3. Se la controparte non è l'organizzatore dell'evento o se l'organizzatore a sua volta ingaggia un agente commerciale o un organizzatore, in questo caso tanto la controparte quanto l'organizzatore sono responsabili pecuniariamente per tutti gli obblighi contrattuali, nel caso in cui all'albergo sia pervenuta relativa dichiarazione da parte dell'organizzatore.
4. Accordi secondari, integrazioni e modifiche del contratto devono avvenire in forma scritta al fine di essere valide. Ciò vale anche in caso di rinuncia allo stesso obbligo della forma scritta. Gli accordi verbali non sono validi.

### **III. Servizi, Prezzi, Pagamento**

1. L'albergo ha l'obbligo di fornire i servizi prenotati e riconfermati secondo questi Termini e Condizioni. L'albergo gode libertà di affidare a terzi l'erogazione dei suddetti servizi.
2. La controparte è obbligata a corrispondere all'albergo i prezzi pattuiti per tali servizi. Ciò vale anche nel caso di servizi o rimborsi dell'albergo nei confronti di terzi, se tali rimborsi e servizi sono stati pattuiti nel contratto o approvati dalla controparte anche successivamente. Quindi la controparte è responsabile del pagamento di tutte le spese relative ai partecipanti all'evento per relative a cibo, bevande e altri tipi di costi causati dai partecipanti all'evento.
3. I prezzi concordati sono inclusivi del tasso corrente di I.V.A. . Eventuali aumenti della stessa vanno a carico della controparte. Se dalla stipula alla realizzazione del contratto trascorrono oltre quattro mesi e aumenta il prezzo calcolato per i servizi richiesti, l'albergo può aumentare tale prezzo adeguandolo, fino ad un massimo però del 10%.
4. Le fatture dell'albergo sono da saldare immediatamente e senza sconto. Le fatture sono considerate ricevute dal debitore dopo 3 giorni dalla loro spedizione, nel caso in cui non si dimostri una ricezione ancora precedente. Per ogni sollecito inviato dal momento in cui scatta la morosità, l'albergo può richiedere € 5,00 per il disbrigo del sollecito.
5. L'albergo è intitolato a richiedere, alla stipula del contratto o anche più avanti, un anticipo di pagamento adeguato fino al 100% del totale dovuto. La quota dell'anticipo ed i tempi di pagamento possono essere fissati per iscritto nel contratto. Inoltre l'albergo ha diritto, per richieste che si compiano durante la durata dell'evento, a presentare delle fatture parziali e a richiederne il pagamento immediato. Il ritardo nel pagamento di anche una sola fatturazione parziale dà diritto all'albergo di bloccare l'erogazione di ogni ulteriore servizio e far dipendere il completamento dei servizi da un pagamento di garanzia che può raggiungere anche il 100% della cifra ancora in sospeso.
6. La controparte può opporsi o mitigare le richieste dell'albergo solo con una richiesta inconfutabile o fissata per legge.

#### **IV. Recesso della controparte, Cancellazione, Non utilizzo dei servizi dell'albergo**

1. L'albergo garantisce alla controparte il diritto di recesso in ogni momento. A riguardo valgono le seguenti condizioni:
  - in caso di recesso della controparte dalla prenotazione, l'albergo ha diritto ad un adeguato risarcimento
  - L'albergo ha il diritto di avvalersi di un risarcimento forfettario invece che di uno basato sul calcolo concreto.
  - a) Il forfait stabilito per un recesso entro i 60 giorni prima della realizzazione dell'evento è il 50% della cifra pattuita per lo stesso ed in particolare per la concessione delle sale dell'albergo, delle stanze e della preparazione di cibo e bevande. La cifra pattuita per contratto si calcola in base al numero di partecipanti previsto. Qualora sia stato pattuito un forfait per ogni partecipante della conferenza, l'albergo ha diritto, in caso di cancellazione, a fatturare il 50% della cifra relativa ad ogni singolo partecipante alla conferenza.
  - b) Se il recesso avviene a meno di 60 giorni prima dell'evento, il forfait relativo è pari all'80% della cifra pattuita per lo stesso ed in particolare per la concessione delle sale dell'albergo, delle stanze e della preparazione di cibo e bevande. La cifra pattuita per contratto si calcola in base al numero di partecipanti previsto. Qualora sia stato pattuito un forfait per ogni partecipante della conferenza, l'albergo ha diritto, in caso di cancellazione, a fatturare l'80% della cifra relativa ad ogni singolo partecipante alla conferenza.
  - c) Nel caso in cui non sia stata pattuita nel contratto alcuna cifra per cibo e bevande, si applica un forfait calcolato sulla base del menu da 3 portate dal prezzo più basso, che era stato offerto nel preventivo per la conferenza.
  - d) La controparte ha il diritto di dimostrare che l'albergo non ha subito alcun danno o che il danno insorto è inferiore al forfait di risarcimento.

-Nel caso in cui l'albergo calcoli concretamente la cifra di risarcimento, esso è al massimo pari all'importo della cifra pattuita per contratto per i servizi che l'albergo deve erogare, da cui si deduce il valore dei servizi risparmiati e il valore del ricavato dell'albergo nel momento in cui riesca ad impiegare tali servizi diversamente.
2. La regolamentazione esistente circa il risarcimento si applica quando la controparte non usufruisce dei servizi prenotati e non lo comunica preventivamente all'albergo.
3. Se la controparte ha stipulato il contratto per un periodo fieristico o per un altro grande evento, che viene posticipato per motivazioni la cui responsabilità non ricade su alcuna delle parti coinvolte, questo contratto si intende stipulato per il nuovo periodo, se l'albergo è in grado di soddisfare tutti i servizi concordati anche in questo nuovo arco di tempo. L'albergo comunica quindi alla controparte, in un lasso di tempo ragionevole, se sarà in grado di soddisfare gli obblighi contrattuali in un momento successivo. Qualora il servizio non sia possibile, in particolare perché gli spazi riservati sono già stati affittati ad altri per una data successiva, entrambe le parti possono recedere dal contratto senza addurre alcuna specifica motivazione. Si esclude quindi alcun diritto di rivalsa per entrambe le parti coinvolte. Ciò non si applica però per servizi già erogati. Essi sono da rimborsare o da saldare.
4. Nel caso in cui l'albergo abbia garantito un termine di scadenza alla controparte per recedere dal contratto, allora l'albergo non ha diritto ad alcun risarcimento.
5. La controparte deve informare del recesso per iscritto. Una comunicazione per Fax o Email è ritenuta valida. La dichiarazione di recesso si ritiene valida dal momento in cui viene ricevuta dall'albergo.

#### **V. Recesso da parte dell'albergo**

1. Nel caso in cui alla controparte sia stato garantito un recesso gratuito secondo Art. IV, Par. 4, in tal caso, anche l'albergo è intitolato allo stesso diritto, entro il termine di scadenza stabilito, di recedere dal contratto, se si dispone di altre richieste da parte di ospiti e clienti per le stanze e le sale evento prenotate e la controparte, anche su richiesta esplicita non riconferma definitivamente la prenotazione.
2. Nel caso in cui secondo Art III, Par. 5, la prestabilita corresponsione di un anticipo o pagamento di garanzia non viene effettuata entro i termini fissati, l'albergo ha diritto di recedere dal contratto.
3. Inoltre, l'albergo ha diritto per motivi validi di recedere dal contratto in particolare nel caso in cui
  - eventi imprevedibili o situazioni indipendenti dall'agire dell'albergo rendono impossibile onorare il contratto:
  - si prenotino eventi che basino su fatti e dati falsi relativi alla controparte o allo scopo degli stessi;
  - l'albergo teme, con motivazioni valide, che l'evento possa ostacolare il regolare svolgimento del proprio lavoro, che la sicurezza o la reputazione dell'albergo in pubblico venga minacciata, senza che ciò sia imputabile alla volontà della direzione o organizzazione dell'albergo stesso;
  - un subaffitto o affitto ad altri non autorizzato secondo Art II, Par. 2 sia avvenuto;

- l'albergo viene a conoscenza del fatto che la situazione finanziaria della controparte è estremamente peggiorata dopo la stipula del contratto, in particolare se la controparte/ospite, non onora le richieste economiche effettuate dall'albergo o non offre termini di garanzia e quindi le corresponsione delle spettanze all'albergo può apparire in pericolo:
  - la controparte ha aperto una pratica di insolvenza circa il proprio patrimonio, ha depositato un'assicurazione giurata secondo § 807 dell'ordinamento relativo ai processi civili, ha avviato trattative extragiudiziali per una pratica di regolamento dei debiti o ha smesso di erogare pagamenti;
  - si è avviato un processo di insolvenza relativo al patrimonio della controparte o la dichiarazione patrimoniale viene negata per mancanza di massa o altre motivazioni.
4. L'albergo deve informare la controparte circa la volontà di esercitare il proprio diritto di recesso in forma scritta con una lettera da lui firmata, un Fax o una Email.
  5. Nei casi di diritto al recesso precedentemente citati, la controparte non ha diritto di risarcimento.

#### **VI. Modifiche del numero partecipanti o data dell'evento**

1. La controparte ha l'obbligo di informare l'albergo al momento della richiesta, circa il numero di partecipanti previsto. Il numero definitivo degli stessi deve essere comunicato all'albergo al più tardi otto giorni lavorativi prima della realizzazione dell'evento in forma scritta. Una modifica del numero partecipanti superiore al 5% necessita di un'approvazione da parte dell'albergo. Nel caso in cui l'albergo non approvi, la controparte è obbligata a non realizzare l'evento con un numero di partecipanti aumentato del 5% o oltre.
2. Nel calcolo dei servizi che l'albergo fa basandosi sul numero dei partecipanti (ad es. numero di stanze, cibo e bevande), nel caso in cui si aumenti il numero dei partecipanti rispetto a quello regolato e concordato per contratto, la base del calcolo viene aggiustata rispetto al numero attuale delle persone. Nel caso il cui il numero dei partecipanti si riduca, l'albergo ha diritto a fatturare il numero di partecipanti pattuito per contratto. Non è in tal caso necessaria alcuna approvazione della controparte.
3. Nel caso di una riduzione del numero partecipanti oltre il 10%, l'albergo ha diritto di aumentare in misura accettabile i prezzi stabiliti, ad es. può aumentare il prezzo dei pasti per persona a seguito della variata base di calcolo. I prezzi possono essere modificati dall'albergo anche nel caso in cui la controparte a posteriori desideri modificare le richieste di servizi nei confronti dell'albergo o la durata dell'evento e l'albergo sia d'accordo. Se una parte commensurabile di un evento prenotato non viene usufruita, l'albergo può richiedere un risarcimento adeguato secondo i dettami dell'Art IV, Par. 1.
4. La controparte è intitolata a dimostrare che l'albergo gode di una maggiore porzione di risparmio sui servizi non erogati.
5. L'albergo può cambiare le sale se queste non danneggiano la controparte e difendono gli interessi dell'albergo.
6. Se si spostano, senza una precedente approvazione scritta da parte dell'albergo, gli orari di inizio e fine dell'evento, l'albergo può fatturare costi aggiuntivi relativi al personale, alle sale eventi ed ulteriori dettagli, a meno che questi spostamenti non siano imputabili all'albergo stesso.
7. Per eventi che si protraggano oltre le ore 23.00, nel caso in cui non ci si sia accordati prima a riguardo, l'albergo può da questo orario in poi fatturare costi ulteriori di personale documentabili singolarmente. Inoltre l'albergo può fatturare a sua volta alla controparte i costi dei propri impiegati, debitamente documentati, che dopo l'orario di servizio hanno usufruito di mezzi pubblici per raggiungere il proprio domicilio.

#### **VII. Uso di proprio cibo e bevande**

La controparte può portare proprio cibo e bevande agli eventi solo in casi eccezionali e previo accordo scritto con l'albergo. In tali casi l'albergo ha diritto ad applicare una tassa di servizio.

#### **VIII. Realizzazione dell'evento**

1. Nel caso in cui l'albergo su richiesta della controparte ordini attrezzature e tecnica da terzi, agisce comunque in nome e su delega e a spese della controparte. La controparte è responsabile del buon uso e della restituzione integra del materiale. La controparte solleva l'albergo da ogni responsabilità verso terzi circa l'affitto e uso dei materiali.
2. L'uso di impianti elettrici e strumenti da parte della controparte, allacciati alla rete elettrica dell'albergo, essa necessita di autorizzazione scritta da parte dell'albergo. I difetti o guasti agli impianti tecnici dell'albergo che dovessero insorgere a seguito dell'uso di tale strumenti o attrezzature vanno a carico della controparte quando non ne sia responsabile l'albergo. I costi di consumo di elettricità causati da tale uso possono essere calcolati e fatturati dall'albergo.
3. La controparte è intitolata, previa autorizzazione scritta dell'albergo, ad usare telefoni, telefax e strumenti di trasmissione dati. L'albergo può pretendere per tale uso il pagamento dei costi di allaccio e connessione. Nel

caso in cui con l'allaccio di attrezzature della controparte restino inutilizzate simili attrezzature dell'albergo, questo può mettere in conto una ragionevole compensazione dello svantaggio verificatosi.

4. L'albergo si impegna, su richiamo della controparte, a sistemare impianti o apparecchiature difettose messe a disposizione. I pagamenti non possono essere trattenuti o ridotti dalla controparte, quando le cause non siano imputabili all'albergo.
5. La controparte deve procurarsi a proprie spese tutti i permessi istituzionali richiesti per la realizzazione dell'evento. È obbligo della controparte attenersi a tutti i regolamenti e rispettare tutte le indicazioni legali imposte dalle autorità, che siano legate all'evento.
6. La controparte deve disbrigare tutte le formalità necessarie per eventi con musica ed amplificazione relativa e saldare tutte le fatturazioni di tasse relative imposte dalle istituzioni (es. SIAE).
7. L'impiego di servizi di sicurezza esterni deve essere autorizzato per iscritto dall'albergo.
8. La controparte può usare il nome e la dicitura dell'albergo nell'ambito della campagna pubblicitaria legata all'evento solo previa autorizzazione scritta dell'albergo.

#### **IX. Perdita o danno a oggetti introdotti nell'albergo**

1. Oggetti per l'allestimento, privati e di ogni altro genere, introdotti nelle sale evento dell'albergo vi si trovano a rischio diretto della controparte. L'albergo respinge ogni responsabilità per danni, sparizione o perdita tranne in caso di incuria o dolo imputabili allo stesso. La responsabilità diretta secondo § § 701 e seguenti (BGB, Bundesgesetzbuch/codice civile) resta invariata.
2. Il materiale da decorazione introdotto dalla controparte deve osservare tutte le norme antincendio. L'albergo è autorizzato a chiedere il relativo permesso. In caso ciò non avvenga l'albergo può far rimuovere il materiale introdotto a spese della controparte. Al fine di evitare possibili danni, il posizionare o affiggere oggetti deve essere concordato con l'albergo.
3. Tutti gli oggetti e i supporti introdotti devono essere smantellati dalla controparte dopo la fine dell'evento rispettando gli orari di inizio e fine dello stesso. L'albergo può far eliminare o riporre oggetti dimenticati a spese della controparte. Se la rimozione comporta un impegno ingente, l'albergo può decidere di lasciare gli oggetti dove sono e fatturare i costi di affitto della sala per il periodo successivo. L'albergo si riserva di dimostrare l'ingente gravità del danno, mentre la controparte ha diritto di dimostrare il contrario. Oggetti appartenenti alla controparte possono essergli spediti solo su sua richiesta, a suo rischio e a sue spese.
4. Materiale da imballaggio (cartoni, scatoloni e plastica ecc.) che siano direttamente legati alle consegne fatte per l'evento devono essere eliminati subito o immediatamente dopo l'evento rispettando le leggi vigenti sullo smaltimento dei rifiuti. Nel caso in cui del materiale da imballaggio rimanga in albergo, questo ha diritto a smaltirlo a spese della controparte.
5. Immagazzinare o conservare oggetti o attrezzi introdotti in albergo necessita di autorizzazione scritta da parte dell'albergo. Anche l'accesso anticipato agli ambienti per l'evento necessita di autorizzazione scritta dell'albergo.

#### **X. Responsabilità della controparte per i danni**

1. La controparte è responsabile di tutti i danni a beni mobili e immobili causati dai partecipanti all'evento, dipendenti e terzi a lui legati o di danni causati da lui stesso o da suoi delegati. L'albergo può pretendere a garanzia contro eventuali danni delle adeguate assicurazioni (polizze assicurative, cauzioni, fidejussioni).
2. L'albergo non assicura gli oggetti introdotti dalla controparte per il proprio evento. Quindi può esigere dalla controparte di stipulare un'adeguata assicurazione documentabile, prima dell'inizio dell'evento.

#### **XI. Responsabilità dell'albergo, prescrizione**

1. Nel caso in cui si verificano difetti o carenze nei servizi dell'albergo, esso è tenuto su richiamo della controparte a porre immediatamente rimedio. Nel caso in cui la controparte colpevolmente non indichi immediatamente tale carenza, decade il suo diritto a richiedere una riduzione dei pagamenti pattuiti per contratto.
2. L'albergo è responsabile secondo le leggi vigenti di tutti i danni legati all'incolumità di vita, corpo e salute.
3. Se una responsabilità limitata è ammissibile per legge, l'albergo è responsabile per leggeri danni da incuria solo nel caso in cui tali danni infrangano una importante clausola contrattuale tale da mettere in questione in modo grave per alcuni aspetti il fine ultimo del contratto stesso. In tali casi la responsabilità si limita ai danni prevedibili previsti tipicamente nei contratti.
4. Tranne nei casi di responsabilità per una carenza dopo l'accettazione di una garanzia per la qualità di una cosa o un lavoro, in caso di errori maliziosamente taciuti o di danni a persone, fa testo la presente limitazione di responsabilità per tutte le richieste di risarcimento, indipendentemente dalla loro natura giuridica, a incluse le richieste per atti non autorizzati. Tale limitazione di responsabilità si applica anche a qualsiasi richiesta di risarcimento della controparte nei confronti di dipendenti o aiutanti dell'albergo.

5. Per oggetti introdotti l'albergo è responsabile verso la controparte secondo le leggi vigenti, vale a dire fino a cento volte il prezzo di alloggio e al massimo comunque fino a 3.500,00 EUR. Per oggetti di valore (contanti, gioielli ecc.) tale responsabilità si riduce a 800,00 EUR. L'albergo consiglia di deporre gli oggetti di valore nella cassaforte dello stesso. Le richieste di indennizzo si annullano qualora la controparte subito dopo aver realizzato di aver subito una perdita, danno o distruzione, non lo denuncia in forma scritta all'albergo. Nel caso in cui si verifichi un danno a oggetti introdotti, prima che la controparte lasci l'albergo, ne deve essere informato subito il personale al banco accettazione.
6. Nel caso in cui alla controparte venga messo a disposizione un posto auto nel garage o nel parcheggio dell'albergo, anche a pagamento, non si instaura un contratto di custodia. Nel caso di furto, danno delle autovetture, lasciate o manovrate sul terreno dell'albergo, così come del loro contenuto o di animali viventi che si trovino in esse, l'albergo non ne è responsabile se non in caso di pesante incuria o premeditazione. Questo vale anche per gli aiutanti dell'albergo.
7. Messaggi, posta e consegna di merci per la controparte e per i partecipanti all'evento vengono trattati con cura. L'albergo si assume la consegna, la conservazione e –s e desiderato- dietro pagamento la spedizione degli stessi e anch'essa su richiesta- anche di oggetti smarriti. Richieste di indennizzo, tranne in casi di pesante incuria o premeditazione, sono esclusi. L'albergo è intitolato, dopo un termine massimo di un mese di conservazione, e fatturando un adeguato contributo, a consegnare le suddette cose al locale ufficio oggetti smarriti.
8. Il diritto all'indennizzo della controparte cade in prescrizione dopo un massimo di tre anni dal momento del danneggiamento senza ulteriore considerazione della informazione circa lo stesso. La prescrizione si riduce a due anni nel caso in cui la controparte abbia fatto la prenotazione tramite un organizzatore. Ciò non vale per i danni relativi alla vita, corpo e salute e per ulteriori danni che sono imputabili ad una grave, premeditata colposa infrazione degli obblighi dell'albergo, di un suo rappresentante legale o suo aiutante.

## **XII. Disposizioni finali**

1. Modifiche o aggiunte del contratto, dell'accettazione di richieste o di questi Termini e Condizioni Generali per gli eventi possono essere apportate solo in forma scritta. Modifiche o aggiunte unilaterali della controparte non sono valide.
2. Luogo della realizzazione e della fatturazione è considerato l'albergo.
3. Unico tribunale è Berlin-Charlottenburg.
4. Si applica il diritto della Repubblica Federale Tedesca.
5. Qualora alcune disposizioni di questi Termini e Condizioni Generali per eventi divenissero invalide o fossero annullate, non viene inficiata invece la validità delle restanti disposizioni. Le parti sostituiranno le disposizioni non più valide con altre valide che si avvicinino il più possibile al significato e allo scopo economico prefisso. Lo stesso vale nel caso in cui si constatare delle carenze di regolamentazione nel contratto. Per tutto il resto si applicano le disposizioni vigenti per legge.

Berlino, aprile 2009