Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH

(Stand Juli 2025)

Allgemeines
Der Sinn der AGB ist es die Zusammenarbeit für beide Seiten zu regeln. Die Rechtsform der Schleifmühle Russheim Eventlocation ist eine GmbH. Die AGB bilden die Grundlage der Zusammenarbeit. Abweichungen der AGB bedürfen immer der schriftlichen Bestätigung der Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH. Im nachfolgendem wird der Vermieter (Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH) als Vermieter und der Mieter als Auftraggeber, Vertragspartner oder Veranstalter bezeichnet.

§1. Vertragsabschluss, Vertragsdauer und Rechtsverhältnis

1. Ein Mietvertag für die zu mietenden Räumlichkeiten ist erst dann verbindlich, wenn die Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH diesen schriftlich bestätigt. Bei sämtlichen Vermietungen gelten die AGB der Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH. Abweichenden Bedingungen des Vertragspartners und Zahlungsbedingungen wird hiermit ausdrücklich widersprochen.
2. Der Zweck der Veranstaltung wird mit dem Mietvertrag vereinbart. Vermietungen für Politische und Religiöse Veranstaltungen wird die Schleifmühle Russheim GmbH nicht durchführen. Die Nutzung darf nur zum vereinbarten Zweck erfolgen. Eine Unter- oder Weitervermietung von Räumen und Flächen ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Vermieters zulässig.
3. Die Vermietung ist für den vereinbarten Zeitraum gültig und bedarf keiner separaten Kündigung.
   Die Mietdauer richtet sich nach dem gebuchten Paket:
   Regulär: Samstag 8:00 Uhr bis Sonntag 12:00 Uhr.
   Freitag als Vorbereitungstag kann optional zugebucht werden.
   Der Freitag und Sonntag sind ausschließlich für den Aufbau und Abbau der Veranstaltung bestimmt. (Kein zusätzlicher Veranstaltungstag)
   Die Serviceleistung des Vermieters findet ausschließlich am Veranstaltungstag von vereinbarten Veranstaltungsbeginn bis Veranstaltungsende statt.
   Der Aufbau des Außenbereichs durch den Vermieter erfolgt samstags.
4. Die Räumlichkeiten müssen am Sonntag bis spätestens 12:00 Uhr im ordnungsgemäßen Zustand zurückgegeben werden. Eine verspätete Räumung oder eine nicht eingehaltene Übergabezeit nach 12:00 Uhr wird mit 125 € pro angefangene Stunde berechnet. Bei groben Verzögerungen oder Mehraufwand behält sich der Vermieter das Recht vor, eine Pauschale von bis zu 350 € zu berechnen. Zusätzlich anfallende Personal-Wartezeiten werden mit 50 € je angefangene 30 Minuten berechnet.
   Eine Lagerung von Gegenständen über den Mietzeitraum hinaus ist nicht möglich.
5. Durch den Mietvertag entsteht kein Gesellschaftsverhältnis zwischen dem Vermieter und dem Mieter. Eine Werbung mit der Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH ist nicht zulässig. Bei sämtlichen Werbungen des Veranstalters für sein Event muss klar erkennbar sein, dass die Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH nicht der Veranstalter ist.

§2 Änderungen des Vertrags und Stornierungen

1. Änderungen und Stornierungen des Vertrags sind grundsätzlich möglich. Die Schriftform ist hier zu wahren. Vertragsänderungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vermieters.
2. Wir empfehlen eine Versicherung für Ihre Veranstaltung abzuschließen.
3. Kommt der Mieter seinen Zahlungen bei Fälligkeit nicht nach, so kann der Vermieter vom Vertrag zurücktreten und die entstandenen Kosten in Rechnung stellen. Die Reservierung wird hiermit ungültig.
4. Die Kosten für Stornierungen sind wie folgt aufgeschlüsselt:
   - Stornierungen bis 18 Monate vor Veranstaltungsbeginn: Bearbeitungsgebühren von 300,-Euro
   - Stornierungen bis 12 Monate vor Veranstaltungsbeginn: Bearbeitungsgebühren von 300,-Euro plus die vereinbarte Raummiete
   - Stornierungen bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn: Bearbeitungsgebühren von 300,-Euro plus die vereinbarte Raummiete plus 50% der vereinbarten Zusatzpakete.
   - Stornierungen unter 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn: Bearbeitungsgebühren von 300,-Euro plus die vereinbarte Raummiete plus 100% der vereinbarten Zusatzpakete. Die Getränkeflat wird hierbei mit 50% in Rechnung gestellt.
5. Eine Änderung der Personenzahl ist bis 7 Tagen vor Veranstaltungstermin möglich. Die maximale Personenzahl für den Eventraum ist auf 100 begrenzt. Sollte die vereinbarte Personenzahl mehr als 10% unterschreiten, wird die Getränkepauschale auf 90% der vereinbarten Kosten berechnet. Die Mindestpersonenzahl für die Getränkeflat liegt am Wochenende bei 60 voll zahlenden Personen.
6. Sofern eine Anzahlung geleistet wurde, werden die Stornierungskosten mit der Anzahlung verrechnet. Je nach Höhe der Stornierungskosten, erfolgt eine anteilige Rückerstattung der Anzahlung bzw. eine Nachforderung des Vermieters.
7. Sollte eine Veranstaltung aus Gründen, die der Vermieter nicht zu verantworten hat, nicht stattfinden können werden die Kosten gemäß den aufgeführten Stornokosten berechnet.
8. Der Vermieter hat das Recht den Vertrag zu stornieren, wenn berechtigte Zweifel bestehen, dass der reibungslose Ablauf der Veranstaltung nicht stattfinden kann, das öffentliche Ansehen des Vermieters geschädigt werden kann oder die Sicherheit bei Personen und Objekt gefährdet ist. Die Geltendmachung jeglicher Schadenersatzansprüche gegen den Vermieter ist dabei ausgeschlossen.

9. Ändert der Mieter ohne schriftliche Bestätigung den Zweck und/oder Ablauf der Veranstaltung so hat der Vermieter das Recht die Buchung zu stornieren. Die Kosten werden gemäß §2.3 in Rechnung gestellt.

§3 Höhere Gewalt/Behördliche Veranstaltungsverbote/Pandemie

1. Der Vermieter haftet nicht, sollte eine Veranstaltung aufgrund höherer Gewalt, Naturkatastrophen, Betriebsstörung, Pandemie oder Arbeitsstreik nicht durchgeführt werden kann.
2. Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass der Vermieter oder Mieter dies zu verantworten hat werden wir versuchen einen Ersatztermin zu finden. Dieser Termin kann je nach Auslastung auch auf einen Wochentag fallen. Wenn der Mieter vom Veranstaltungstermin zurücktreten möchte, berechnen wir die Stornierungskosten gemäß §2.3.
3. Sollten von seitens des Gesetzgebers/Behörden die Veranstaltungen nicht untersagt sein, so hat diese am Veranstaltungstermin stattzufinden. Ist die Veranstaltung unter Auflagen möglich muss die Veranstaltung, unter den zu dieser Zeit geltenden Auflagen stattfinden. Storniert der Mieter auf eigenen Wunsch die Veranstaltung, werden die Stornierungskosten gemäß §2.3 in Rechnung gestellt.
4. Bei einer Verschiebung der Veranstaltung auf das folgende Kalenderjahr, behalten wir uns vor die Preise anzupassen.

§4 Zahlungen

1. Die Mietpreise und Zusatzleistungen werden gemäß Buchungsformular vereinbart. Die Preise sind Bruttopreise. Es gelten immer die am vereinbarten Zahlungstermin gesetzliche Mehrwertsteuer Sätze. Bei Änderungen der Mehrwertsteuer Sätze behalten wir uns das Recht vor, Preisanpassungen vorzunehmen. Der Vermieter wird hier rechtzeitig informieren. Die Bezahlung erfolgt ausschließlich auf die im Buchungsformular angegebene Bankverbindung. Bezahlungen in Bar oder per EC- Karte sind nicht möglich.
2. Die Bezahlung ist wie folgt vereinbart:
    - Die vereinbarte Anzahlung muss 7 Kalendertage nach Vertragsabschluss erfolgen. Eine gesonderte Rechnung wird hierzu nicht ausgestellt. Die Buchungsbestätigung und die Bestätigung des Zahlungseingangs erfolgten durch den Vermieter.
    - Die Restzahlung muss 30 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn beglichen werden.
    - Nach Abschluss der Veranstaltung wird eine Endrechnung über die zusätzlich entstandenen Aufwendungen/Leistungen gestellt. Der noch offene Restbetrag muss innerhalb von 7 Kalendertagen nach Rechnungstellung erfolgen.
    - Die Bezahlung muss rechtzeitig erfolgen, so dass dem Vermieter am festgelegten Zahlungstermin der Betrag zur Verfügung steht.
3. Bei Zahlungsverzug behält sich der Vermieter das Recht vor vom Vertrag zurückzutreten und die offenen Kosten gemäß §2.3 in Rechnung zu stellen.
4. Der Mieter hat bei Zahlungsverzug kein Anrecht auf die Durchführung der Veranstaltung.
5. Bei Überschreitung des vereinbarten Zahlungsziels werden Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem jeweils geltenden Bundesbankdiskontsatz, bezogen auf den noch offenen Rechnungsbetrag fällig.

§5 Übergabe, Veranstaltungsablauf und Sorgfaltspflichten

1. Der Mieter hat bei Veranstaltungsbeginn dem Vermieter einen Ansprechpartner zu nennen der während des gesamten Mietzeitraum anwesend ist und dem Vermieter jederzeit zur Verfügung steht.
2. Den Veranstaltungsablauf hat der Mieter mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn in Detail mit dem Vermieter abzustimmen, um die notwendigen Vorkehrungen zu treffen. Kommt der Mieter dem nicht nach, kann ein reibungsloser Ablauf nicht gewährleistet werden.
3. Der Mietpreis beinhaltet das vereinbarte Hauseigene Inventar wie Tische, Stühle, und Einrichtungsgegenstände. Dieses wird vor dem Beginn der Veranstaltung vom Vermieter aufgebaut. Eventuell nicht benötigte Einrichtungsgegenstände werden sofern möglich vom Vermieter entfernt. Umbauten, entfernen von Einrichtungsgegenständen durch den Mieter ist nicht zulässig.
4. Der Auftraggeber verpflichtet sich die Ihm überlassenen Mieträume, das Gelände, die Einrichtungsgegenstände und überlassenen Gegenstände pfleglich zu behandeln und im ursprünglichen Zustand wieder zu übergeben.
5. Eine Übergabe erfolgt vor Veranstaltungsbeginn. Eventuelle Mängel sind bei der Übergabe zu dokumentieren, ansonsten gilt die Übergabe als mängelfrei. Beanstandende Mängel und Schäden nach Beginn der Veranstaltung können nicht berücksichtigt werden. Schäden, die durch die Veranstaltung verursacht werden, gehen zu Lasten des Mieters.
6. Am Tag der Übergabe ist eine Kaution in Höhe von 1000.-Euro in Bar zu übergeben. Die Kaution wird bei der Übergabe am Veranstaltungsende in Bar zurückbezahlt, sofern keine Schäden festgestellt wurden. Die Haftung bezieht sich auf die tatsächliche Schadenssumme.
7. Bei Verlust und/oder Beschädigung haftet der Mieter auf Schadensersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes. Dies gilt ebenfalls für Gläser, Teller und Besteck.
8. Nach Veranstaltungsende erfolgt die Übergabe durch den Mieter an den Vermieter im ursprünglichen Zustand.
9. Der Müll des Mieters incl. Verpackungsmaterialien sowie Essensüberschüsse sind vom Mieter zu entsorgen.
10. Sofern der Mieter die Räumlichkeiten und Außenfläche nicht nach Veranstaltungsende geräumt hat, werden sämtliche nichtentfernten Gegenstände des Mieters durch den Vermieter kostenpflichtig entsorgt. Eine Lagerung der vom Mieter eingebrachten Gegenständen ist nicht möglich.

§6 Hausordnung

1. Dem Vermieter und seinem Personal besteht ein stetiges Zugangsrecht zu allen Räumlichkeiten der Veranstaltung.
2. Das alleinige Hausrecht hat ausschließlich der Vermieter und dessen Personal, sofern es gesetzlich nach Art der Veranstaltung nicht dem Mieter zusteht. Bei der Anwendung des Hausrechts hat der Mieter den Anweisungen des Vermieters und dessen Personal uneingeschränkt Folge zu leisten. Hierbei sind die Ansprüche der Veranstaltung zu berücksichtigen.

3. Fluchtwege und Sicherheitseinrichtungen wie z.B. Feuerlöscher müssen jederzeit frei zugänglich sein.
4. Für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes und gesetzlichen Bestimmungen ist der Veranstalter alleinig verantwortlich.
5. Rauchen in den Veranstaltungsräumen ist nicht gestattet.
6. **6.** Die Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH hat für geschlossene Veranstaltungen um 3:00 Uhr Sperrstunde. Die Aufräumarbeiten beginnen spätestens um 2:30 Uhr. Gesetzliche Vorgaben sind entsprechend einzuhalten.
   Verlängerungen über 3:00 Uhr hinaus sind nach vorheriger Absprache möglich und werden separat berechnet. Bei Musik Entertainment empfehlen wir ab 22:00 Uhr die Türen und Fenster geschlossen zu halten, oder die Lautstärke entsprechend zu reduzieren. Im Außenbereich ist eine gemäß den gesetzlich vorgeschriebenen Immissionsschutzrichtwerte und Uhrzeiten ein Musik Entertainment nicht untersagt. Die Immissionsrichtwerte für den Beurteilungspegel betragen für Immissionsort außerhalb von Gebäuden in allgemeinen Wohngebieten tags (06.00 Uhr – 22.00 Uhr) 55 dB(A) nachts (22.00 Uhr – 06.00 Uhr) 40 dB(A)
7. Der Vermieter behält sich das Recht vor, bei wahrgenommener zu lauter Musik hier die Lautstärke entsprechend der Uhrzeit und Situation anzupassen. Etwaige Bußgelder, die aus Verstößen resultieren hat ausschließlich der Mieter zu tragen.
8. Nicht zulässig sind auf dem gesamten Gelände und der Gebäudeteile der Schleifmühle Feuerwerksartikel jeglicher Art incl. Pyrotechnik, Konfetti, Streureis, Streublumen oder ähnlichem, Wunderkerzen und offenes Feuer.
9. Im Gebäude ist eine Verwendung von Öl, Gas, Spiritus, Lampen Öl und sonstigen brennbaren Flüssigkeiten nicht erlaubt. Hiervon ausgenommen sind Caterer für das Warmhalten von Speisen. Offene Kerzenflammen sind nicht zulässig. Die Sorgfaltspflicht liegt beim Mieter.
10. Bauliche Umbauten oder bauliche Veränderungen sind nicht zulässig. Der Umfang der durch den Veranstalter eingebrachten Ausstattungen ist mit dem Vermieter im Vorfeld abzustimmen. Sofern Rückbaumaßnahmen erforderlich sind gehen diese zu Lasten des Mieters.
11. Das Befestigen von Dekorationsartikel muss rückstandsfrei erfolgen. Jegliche Beschädigungen der Böden, Wände, Decken, Säulen und Einrichtungsgegenständen ist untersagt. Nägel, Reisnägel, Schrauben, Tacker Klammern und sonstige nicht rückstandfreie Befestigungsmittel dürfen nicht verwendet werden.
12. Dekorationsartikel sämtlicher Art müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Sämtliche eingebrachten Gegenstände müssen schwer entflammbar nach DIN 4102 sein.
13. Sämtliche elektrischen Stromverbraucher müssen eine gültige CE-Kennzeichnung haben.
14. Etwaige zusätzlichen Zelte und Bauten bedürfen der schriftlichen Zustimmung des Vermieters.
15. Sämtliche durch den Mieter eingebrachten Gegenstände, Verpackungsmaterialien, Dekorationsartikel und Florale Dekorationen sind vom Mieter zu entfernen und zu entsorgen. Dies gilt auch für Streublumen.
16. Überdurchschnittliche Verschmutzungen werden separat nach Aufwand in Rechnung gestellt, jedoch mit einer Pauschale von mindestens 200.-Euro.
17. Das Mitbringen von Getränken zum Verzehr vor Ort ist nach Absprache möglich. Für Spirituosen (Alkoholgehalt > 14,5%) erheben wir ein Korkgeld pro 0,7l Flasche.
18. Die Benutzung des Kinderspielplatzes ist auf eigene Gefahr. Die Aufsichtsverpflichtung und Haftung obliegen bei den Eltern.
19. Haustiere sind nicht zulässig.
20. Für die Gästewohnungen gilt eine separate Hausordnung.

§7Catering

1. Dem Veranstalter ist es frei gestellt das Catering selbst zu übernehmen, oder ein entsprechendes Unternehmen zu beauftragen.
2. Die Wahl des Caterings ist frei und wird vom Mieter gebucht und bezahlt. Es besteht keine geschäftliche Beziehung zwischen Vermieter und dem Catering Unternehmen.
3. Für einen reibungslosen Ablauf ist es zwingend erforderlich, dass das Cateringunternehmen sich hierfür die vorhandenen Gegebenheiten und Räumlichkeiten mindestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung begutachtet. Der Vermieter übernimmt keine Verantwortung, für die Funktion der mitgebrachten Utensilien des Catering Unternehmen. Das Catering Unternehmen überprüft die für Ihn vorhandenen Anschluss Leistungen und stellt sich entsprechend auf die Gegebenheiten ein. Eine geplante Überlastung ist nicht zulässig. Eventuelle verursachte Störungen, Schäden an Gebäude, Gelände und Inneneinrichtungen durch den Caterer gehen zu Lasten des Mieters. Grillstationen dürfen nur mit einer entsprechenden Schutzunterlage betrieben werden, um Fettverschmutzungen zu vermeiden.
4. Das Cateringunternehmen hat folgende Voraussetzungen zu erfüllen:
   Das Catering Unternehmen hat das geeignete Personal zu stellen, um die Bewirtschaftung vollständig und eigenständig reibungslos durchzuführen. Sämtliche benötigten Utensilien für einen reibungslosen Ablauf muss das Catering Unternehmen selbst stellen. Das Eindecken und Abdecken für die Bewirtschaftung obliegen dem Caterer. Spülmöglichkeiten stehen nicht zur Verfügung. Sämtliche vom Catering eingebrachten Utensilien und Gegenstände müssen nach Veranstaltungsende aus unseren Räumlichkeiten entfernt sein. Dies gilt auch für die Essensreste und den angefallenen Müll durch die Bewirtschaftung. Der Mitternachtssnack wird nicht durch die Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH auf und abgebaut. Der Caterer hat ausreichend Personal zu stellen, bis die Caterer Strecke wieder abgebaut ist. Tischdecken für die Cateringstrecke kommen vom Caterer.
5. Wird Geschirr und Besteck von Vermieter gebucht, dann übernimmt die Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH das Eindecken und Abräumen für die gebuchte Zusatzleistung. Der Umgang mit Essen oder die Verräumung der Essensüberhänge ist hiervon ausgeschlossen.

§8 Datenschutz und Datenverarbeitung

1. Gemäß §28 des Bundesdatenschutzgesetzes machen wir darauf aufmerksam, dass die im Rahmen der Geschäftsabwicklung notwendigen Daten mittels EDV gem. §33 BWSG verarbeitet und gespeichert werden. Persönliche Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

2. Mit Abschluss des Vertrags willigen Sie ein das wir mittels E-Mail, Telefon, WhatsApp oder andere Messager miteinander kommunizieren. Durch die Nutzung von diesen Kommunikationsmöglichkeiten ist sich der Mieter bewusst, dass Informationen ausgetauscht werden können, die für den Fortgang unserer geschäftlichen Aktivitäten relevant sind. Ihnen ist bekannt, dass Internetdienste persönliche Daten verarbeiten. Die Datenschutzerklärung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen werden.

§9 Nutzungsrichtlinien Internet

1. Die Nutzung des Internets und des WLANs unterliegt den geltenden Datenschutzgesetzen.
2. Nutzer sollten sich bewusst sein, dass ihre Aktivitäten protokolliert werden können.
3. Jegliche rechtswidrige Nutzung des Internets und des WLANs, einschließlich illegaler Downloads oder Cyberangriffe, ist untersagt.
4. Die Übertragung von persönlichen oder sensiblen Daten über das WLAN erfolgt auf eigene Gefahr.
5. Der Netzwerkbetreiber übernimmt keine Haftung für Verluste oder Schäden, die durch die Nutzung des WLANs entstehen.
6. Durch die Nutzung des WLANs erklären sich die Nutzer mit diesen Nutzungsrichtlinien und der Datenschutzerklärung einverstanden.
7. Die Verantwortung für die Einhaltung der Urheberrechte bei Streaming-Diensten oder Musikwiedergabe obliegt dem Veranstalter. Es wird keine Garantie übernommen, dass das Internet in der Leistungsstärke für die Anforderung des Mieters zur Verfügung steht. Für einen Ausfall des Internets übernehmen wir keine Verantwortung

§10 GEMA und behördliche Genehmigungen

1. Der Veranstalter ist für die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA sowie für die Zahlung eventuell anfallender GEMA-Gebühren selbst verantwortlich.
2. Bei privaten, geschlossenen Veranstaltungen im Familien- oder Freundeskreis (z. B. Hochzeiten, Geburtstagsfeiern), die nicht öffentlich beworben werden und ausschließlich einem geladenen, privaten Personenkreis zugänglich sind, besteht in der Regel keine GEMA-Pflicht. Der Veranstalter hat jedoch eigenverantwortlich zu prüfen, ob seine Veranstaltung als privat im Sinne der GEMA gilt. Je nach Veranstaltung kann ebenfalls eine Genehmigung des Ordnungsamts oder anderer Organe erforderlich sein. Die Prüfung, Anmeldung und eventuell Zahlung anfallender Gebühren obliegt dem Veranstalter. Bei einer Band oder DJ im Außenbereich muss eine Genehmigung beim Ordnungsamt Dettenheim durch den Mieter beantragt werden.
3. Bei öffentlichen Veranstaltungen oder bei Veranstaltungen, die öffentlich beworben werden, besteht grundsätzlich eine GEMA-Pflicht. Hier ist der Veranstalter verpflichtet, seine Veranstaltung bei der GEMA anzumelden und alle dafür anfallenden Gebühren zu tragen.
4. Bei Musiknutzung im Außenbereich (z. B. DJs oder Bands) ist zusätzlich eine Genehmigung beim Ordnungsamt Dettenheim einzuholen. Die Pflicht zur rechtzeitigen Antragstellung liegt beim Veranstalter.
5. Der Veranstalter trägt die Verantwortung für die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Urheberrecht, Immissionsschutz sowie zur Einholung aller erforderlichen behördlichen Genehmigungen.

§11 Fremdpersonal

1. Der Vermieter haftet für sich und sein eigenes Personal.
2. Der Mieter haftet für Schäden die seine Mitarbeiter, von ihm beauftragte dritte Personen, von ihm selbst, sowie von seinen Gästen verursacht werden. Für Fremdpersonal übernehmen wir keine Haftung.
3. Getränke für das Fremdpersonal/Dienstleister wird separat nach konsumierten Getränken abgerechnet.
4. Sämtliche Personen des Veranstalters haben den Anweisungen dem hauseigenen Personal des Vermieters und dem Vermieter Folge zu leisten.

§12 Gerichtsstand und Erfüllungsort

1. Erfüllungsort für beide Parteien ist der Sitz der Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH. Gerichtsstand ist Karlsruhe.
2. Es gilt ausschließlich des Rechts der Bundesrepublik Deutschland bei Abschluss des Vertrags.

§ 13 Salvatorische Klausel

1. Sollten einzelne Punkte dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen oder daneben etwa abgeschlossener individueller Vereinbarungen ganz oder teilweise nicht gültig sein, bleiben die Wirksamkeit der anderen Vertragsbestandteile der AGB weiterhin gültig.
2. Die AGB der Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH dürfen weder kopiert noch anderweitig verwendet werden. Jegliche Nutzung bedarf der schriftlichen Zustimmung der Geschäftsführung.

Stand der AGB: 01.Juli 2025
Schleifmühle Russheim Eventlocation GmbH