



BURG CAFÉ

BURGHAUSEN



VERANSTALTUNGSMAPPE

Willkommen im Burg Café Burghausen

Ein besonderer Anlass verdient einen besonderen Ort.

Das Burg Café Burghausen liegt auf der längsten Burg der Welt und verbindet historische Atmosphäre mit zeitgemäßer Gastlichkeit. Unser Haus ist ein Ort des Zusammenkommens – für genussvolle Momente, persönliche Feiern und Veranstaltungen mit Charakter.

Diese Veranstaltungsmappe gibt Ihnen einen transparenten Überblick darüber, wie Feiern bei uns möglich sind, wie wir arbeiten und welche Rahmenbedingungen dabei gelten. Sie dient als Orientierung für eine realistische und stimmige Planung und ersetzt keine individuelle Abstimmung, sondern schafft Klarheit von Beginn an.

UNSERE PHILOSOPHIE & ARBEITSWEISE

Wir stehen für Qualität, Struktur und Verlässlichkeit.

Veranstaltungen im Burg Café Burghausen folgen keinem starren Schema. Jeder Anlass bringt eigene Wünsche, Dynamiken und Anforderungen mit sich. Unser Anspruch ist es, diese professionell zu begleiten – mit klaren Abläufen, transparenter Kommunikation und vorausschauender Organisation.

Dabei ist uns wichtig, offen zu kommunizieren, was möglich ist – und was nicht. Klare Absprachen schaffen Sicherheit für beide Seiten und sind die Grundlage für eine entspannte Veranstaltung.

Wir verstehen uns nicht als klassische Eventlocation mit standardisierten Paketen, sondern als gastronomischer Gastgeber mit Veranstaltungserfahrung.

1. VERANSTALTUNGSRÄUME

Das Burg Café Burghausen bietet unterschiedliche Bereiche, die je nach Anlass, Gästeanzahl und gewünschtem Ablauf kombiniert oder separat genutzt werden können. Die besondere Lage innerhalb des Burgareals verleiht jeder Veranstaltung einen eigenständigen Charakter und erfordert gleichzeitig eine klare Planung.

Innenbereich (ohne Empore)

- bis zu 100 Sitzplätze
- geeignet für gesetzte Menüs, Feiern und Firmenveranstaltungen
- Nutzung im laufenden Betrieb oder exklusiv nach Vereinbarung

Empore

Durch den Innenbereich gelangt man über eine Treppe in das Obergeschoss auf die Empore unter Dach mit ca. 50 Sitzplätzen. Diese eignet sich hervorragend zum Empfang und für gesetzte Menüs bei besonderen Anlässen.



- bis zu 50 Sitzplätze
- etwas ruhiger, abgetrennter Bereich

Pfistergartl / Außenbereich

Durch den Außenbereich gelangt man an der denkmalgeschützten Burgmauer über eine Treppe in den Pfistergarten. Dieser bietet Platz für ca. 50 Personen zum Dinieren, eignet sich hervorragend für ca. 100-150 Personen für einen Empfang mit Fingerfood, hybriden Menüs, Flying Kulinarik und Aperitiva. Auch freie Trauungen in diesem Rahmen sind buchbar.

- ca. 50 Sitzplätze, bis 150 Stehplätze
- saisonal nutzbar, witterungsabhängig
- kein automatischer Anspruch auf Verlegung in den Innenbereich

Die Empore kann bei ungünstiger Witterung – je nach Verfügbarkeit – als mögliche Ausweichfläche dienen. Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht.

Exklusive Nutzung

Eine exklusive Nutzung einzelner Bereiche oder des gesamten Hauses ist nach individueller Vereinbarung möglich und unterliegt klaren Rahmenbedingungen (siehe Kapitel „Exklusive Nutzung & Mindestumsätze“).

2. VERANSTALTUNGSFORMATE

Wir begleiten unter anderem:

- Private Feiern (Geburtstage, Jubiläen, Familienfeiern)
- Hochzeiten
- Firmen- & Businessveranstaltungen
- Exklusive Veranstaltungen

Je nach Anlass bieten wir gesetzte Menüs, Flying Kulinarik oder kombinierte Konzepte an. Entscheidend ist nicht der Anlass allein, sondern der gewünschte Ablauf und der organisatorische Rahmen.

3. KULINARISCHE KONZEPTE & MENÜPREISE

Wählbar sind individuelle Modelle, die sich in einer Speisenfolge von 3 Gängen oder mehr zusammenstellen. Zudem sind Fingerfood Modelle zum Empfang oder im Gesamtpaket mit einer Hauptgang Auswahl von 3 Gerichten (Fisch, Fleisch, Vegetarisch) möglich. Hybridmodelle mit gesetzter



Menüfolge & Empfang, Flying Häppchen oder gesamte Flying Kulinarik Modelle mit spezieller Menüauswahl stehen ebenfalls durch Individualausarbeitung zu Verfügung.

- 3-Gang-Menü ab 45 € p. P.
- 4-Gang-Menü ab 59 € p. P.
- Flying Kulinarik ab 85 € p. P.
- Fingerfood-Empfang: kalt ab 4,90 € / warm ab 5,90 € pro Häppchen
- Probeessen auf Wunsch ab 150 € p. P.

Empfang

Empfänge sind im Außenbereich, auf der Empore oder im Pfistergarten möglich. Zum Aperitif empfehlen wir Fingerfood & Häppchen, die gerne vom Servicepersonal durchserviert werden oder als Buffet Variante.

Wir empfehlen 3-5 Häppchen pro Person – Preis pro Häppchen 5,90€ (warm), 4,90€ (kalt)

Aktuelle Canapés & Amuse Bouches Mappe hier einsehbar

Mitternachtsjause/Snacks

Verschiedene Varianten möglich, nach individueller Gestaltung

Favoriten

Pinsa aus dem Holzofen (2.500€ pauschal für Auf-/Abbau, Verzehr & nach Verfügbarkeit) |
Gulaschsuppe | Mitternachts-Winzerjausn | Leberkas-Semmerl

Mitternachtssnacks und Zusatzspeisen (z. B. Pinsa aus dem Holzofen) gelten – sofern gebucht – als Bestandteil des gastronomischen Umsatzes und werden auf einen vereinbarten Mindestumsatz angerechnet.

Menüabstimmung

- finale Menüfestlegung spätestens 2 Monate vor der Veranstaltung
- Anpassungen bis 1 Monat vor der Veranstaltung, kurzfristigere Änderungen nur nach Verfügbarkeit und mit Aufpreis

Besondere Wünsche

Für spezielle Anfragen – sei es ein Empfang mit Großflaschen, Champagner & Austernbar oder anderen außergewöhnlichen Ideen – stehen wir Ihnen jederzeit mit unserer Erfahrung und Kompetenz zur Seite. Unser Team verfügt über langjährige Expertise im Umgang mit solchen Formaten und berät Sie gerne bei der Umsetzung. Wir legen großen Wert darauf, Ihre Vorstellungen individuell zu berücksichtigen und haben für Ihre Wünsche stets ein offenes Ohr.



4. GETRÄNKE & SERVICEKONZEPT

Ob prickelnd, erfrischend oder charaktervoll: Unser Getränkeangebot wird individuell auf Ihre Feier abgestimmt. Von hausgemachten alkoholfreien Kreationen über ausgewählte Weine bis hin zu klassischen und kreativen Drinks aus der Bar – wir gestalten mit Ihnen eine Begleitung, die Ihren Anlass stilvoll abrundet.

Unsere Weinkarte bietet eine sorgfältige Auswahl aus Österreich und Deutschland: Preis-Leistungsklassiker ebenso wie große Namen renommierter Häuser und charakterstarke Nischenweine für Entdecker. Im Spirituosensbereich setzen wir auf österreichische Spezialitäten und kombinieren diese mit unserer ausgeprägten Barkompetenz – für Cocktails, Longdrinks und Signature Drinks auf höchstem Niveau.

Besonders beliebt bei unseren Gästen ist unser hauseigener Burg Spritz, der sich längst zum Kundenliebling entwickelt hat. Ergänzend dazu bieten wir zahlreiche hausgemachte alkoholfreie Kreationen wie Limonaden, Eistees und andere erfrischende Alternativen.

Getränke werden ausschließlich nach tatsächlichem Verbrauch abgerechnet. Getränkepauschalen werden nicht angeboten. Ein professioneller Weinservice ist möglich. Das Mitbringen eigener Weine ist nach vorheriger Zustimmung gegen Korkengeld möglich.

Korkengeld:

- Wein: 20-30 € pro Flasche
- Champagner / Schaumwein: 40-60 € pro Flasche

Das Korkengeld beinhaltet Kühlung, Öffnen und Gläserservice.

Das konkrete Korkengeld richtet sich nach dem tatsächlichen Aufwand und wird im Vorfeld der Veranstaltung verbindlich abgestimmt.

Der Serviceablauf wird passend zum Veranstaltungsformat geplant (Tischservice, Flying Service oder Kombinationen).

5. ORGANISATION & ABLAUFMODELLE

Regulärer À-la-carte-Besuch

- keine Sonderabsprachen
- keine Organisationspauschale

Basis-Organisation / einfache Menügestaltung

Die Basis-Organisation gilt für geplante Gruppenbesuche mit einfachem Ablauf im laufenden Gastronomiebetrieb.



Sie umfasst die grundlegenden organisatorischen Maßnahmen, die notwendig sind, um einen reibungslosen Service innerhalb des regulären Betriebs sicherzustellen.

In der Basis-Organisation enthalten sind:

- eine einmalige Abstimmung im Vorfeld der Veranstaltung
- Vorbereitung der Tischzusammenstellung entsprechend der Gruppengröße
- übliches Eindecken der Tische im Rahmen des regulären Gastronomiebetriebs
- interne Abstimmung zwischen Küche und Service
- Benennung eines Ansprechpartners für den Veranstaltungstag

Hierfür berechnen wir eine Organisationspauschale von 150 €.

Die Basis-Organisation kann – je nach Gruppengröße – eine eingeschränkte Auswahl aus der À-la-carte-Karte beinhalten, um einen reibungslosen Serviceablauf zu gewährleisten.

Nicht Bestandteil der Basis-Organisation sind insbesondere:

- Ablauf- oder Zeitplanung der Veranstaltung
- feste Menübindung oder Gänge Folge
- Koordination externer Dienstleister
- Sonderbestuhlung, individuelles Umstellen von Mobiliar oder besondere Raumkonzepte
- dekorative Aufbauten über das übliche Eindecken hinaus
- Aufbau- oder Abbauarbeiten außerhalb des regulären Betriebs
- Aufbau- oder Abbauarbeiten außerhalb der Öffnungszeiten
- Sonderzeiten, Verlängerungen oder Exklusivität

Leistungen, die über die Basis-Organisation hinausgehen, gelten als zusätzlicher organisatorischer und zeitlicher Aufwand und werden – sofern gewünscht oder erforderlich – separat berechnet.

Aufbau- und Abbauleistungen außerhalb des üblichen Eindeckens werden unabhängig von der ausführenden Person mit 90 € pro angefangene Stunde berechnet.

Einfache Menügestaltung

Die eingeschränkte Auswahl aus der À-la-carte-Karte ist Bestandteil der Basis-Organisation, sofern keine weitergehenden organisatorischen oder zeitlichen Anforderungen bestehen.

Sobald eine feste Menübindung, ein individueller Ablauf oder zusätzliche Koordination erforderlich wird, erfolgt die Planung im Rahmen einer Event-Organisation.

Event-Organisation

Bei Veranstaltungen mit erhöhtem organisatorischem Aufwand erstellen wir ein individuelles Angebot. Dies betrifft insbesondere exklusive Veranstaltungen, Hochzeiten sowie Events mit festem Ablauf, Menübindung oder der Einbindung externer Dienstleister.

Der organisatorische Mehraufwand entsteht nicht nur während der Veranstaltung selbst, sondern vor allem in der Vor- und Nachbereitung. Er umfasst unter anderem:



- die Ablauf- und Zeitplanung der Veranstaltung
- mehrere Abstimmungs- und Planungstermine im Vorfeld
- die Organisation von Sitzordnung, Sonderbestuhlung und Raumaufteilung
- die Koordination externer Dienstleister und beteiligter Gewerke
- die zeitliche Abstimmung von Küche und Service
- das Herrichten der Location vor der Veranstaltung
- den Abbau, die Rückführung in den regulären Betriebszustand sowie die intensive Reinigung nach der Veranstaltung

Je nach Umfang, Dauer und Komplexität des gewünschten Ablaufs liegt der Organisationsaufwand in der Regel zwischen 900 € und 1.400 €.

Die konkrete Höhe richtet sich nicht nach der Gästeanzahl, sondern nach dem tatsächlichen Planungs-, Koordinations- und Arbeitsaufwand vor, während und nach der Veranstaltung.

Die Event-Organisation erfolgt auf Basis eines separaten Angebots.

Sondermenüs & Thementage

An bestimmten Tagen bieten wir vom Betrieb vorgegebene Sondermenüs an, wie z. B. Valentinstag, Weihnachtsmenüs oder thematische Genussabende.

Diese Tage gelten als regulärer Gastronomiebetrieb mit Sonderkarte und stellen keine Veranstaltung im organisatorischen Sinn dar.

Da Menü, Ablauf und Serviceform vom Betrieb festgelegt werden, fällt hierfür keine Organisations- oder Eventpauschale an.

Individuelle Anpassungen oder Sonderwünsche sind an diesen Tagen nur eingeschränkt oder nicht möglich.

6. ZEITEN, AUFBAU & RAHMENBEDINGUNGEN

Beginn & Ende der Veranstaltung

- Beginn: Zeitpunkt, zu dem Gäste im Veranstaltungsbereich anwesend sind
- Ende: Zeitpunkt, zu dem sich keine Gäste mehr im Veranstaltungsbereich aufhalten

Zeiten außerhalb dieses Rahmens (z. B. Aufbau, Abbau oder Verlängerungen) gelten nicht als Veranstaltungszeit.



Aufbau & Dekoration

Aufbau- und Dekorationsarbeiten, die über das übliche Eindecken und die reguläre Vorbereitung des Betriebs hinausgehen, erfolgen grundsätzlich außerhalb der regulären Öffnungszeiten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Absprache möglich.

Der übliche interne Aufbau im Rahmen der Basis- oder Event-Organisation (z. B. normales Eindecken, betriebliche Vorbereitung) ist davon nicht betroffen.

Zusätzliche Aufbau- und Dekorationszeiten – unabhängig davon, ob diese durch den Veranstalter, externe Dienstleister oder den Betreiber erfolgen – werden mit 90 € pro angefangene Stunde berechnet.

Maßgeblich für die Berechnung ist der zeitliche Mehraufwand außerhalb des regulären Betriebs, nicht die ausführende Person.

- Anlieferungen sind bis 3 Tage vor der Veranstaltung nach vorheriger Absprache möglich
- Die Koordination des Aufbaus obliegt grundsätzlich dem Veranstalter
- Eine Koordination durch den Betreiber ist optional möglich und wird mit 90 € pro Stunde berechnet

Verlängerung nach 00:00 Uhr

- nur nach vorheriger Abstimmung
- 150 € pro angefangene 30 Minuten
- ggf. genehmigungspflichtig durch die Schlösserverwaltung

Parken & Werbung

- keine allgemeinen Parkplätze direkt vor dem Burg Café
- 1 Fahrzeug nach Absprache möglich
- keine Werbung, Banner oder Beschriftungen im Außenbereich

Schäden & Verunreinigung

- Glasbruch, Beschädigungen oder starke Verunreinigungen werden separat berechnet
- als starke Verunreinigung gelten insbesondere Verunreinigungen durch Körperflüssigkeiten

7.AUSSTATTUNG, TISCHWÄSCHE & DEKORATION

Basisausstattung

- Tische & Bestuhlung
- Standardgedeck
- ohne Tischwäsche



Tischwäsche

- Tischwäsche ist optional buchbar
- 15 € pro Tisch
- Der Preis gilt unabhängig vom Umfang der Nutzung, d. h.
 - mit Tischdecke und Stoffserviette oder
 - nur mit Tischdecke oder
 - nur mit Stoffserviette
- Der Preis pro Tisch bleibt in allen Fällen unverändert bei 15 €

Nicht enthalten:

- Stuhl- oder Stehtisch Hussen

Diese können optional für 5 € pro Husse hinzugebucht werden.

Die Tischwäsche wird pauschal pro Tisch berechnet und ist nicht anteilig oder variabel kombinierbar.

Dekoration

- obliegt dem Veranstalter (Kunde), Dienstleister
- keine Beschädigung der Bausubstanz
- offene Flammen nur nach Absprache
- keine Dekoration im Außenbereich (nur in Absprache mit Betreiber)

8. EXKLUSIVE NUTZUNG & MINDESTUMSÄTZE

(ohne Pauschalen – ausschließlich Mindestumsatz)

Die exklusive Nutzung erfolgt ausschließlich auf Basis eines Mindestumsatzes für Speisen und Getränke.

Der vereinbarte Mindestumsatz deckt ausschließlich den gastronomischen Umsatz für Speisen und Getränke ab. Zusätzliche Organisations-, Koordinations- oder Sonderleistungen sind – sofern erforderlich – nicht Bestandteil des Mindestumsatzes und werden separat ausgewiesen.

Empore

- bis 50 Sitzplätze
- Mindestumsatz: 1.500 €

Pfistergartl / Außenbereich

- ca. 50 Sitzplätze
- Mindestumsatz: 2.500 €
- witterungsabhängig, kein Anspruch auf Verlegung



Innenbereich (ohne Empore)

- bis 100 Sitzplätze
- Mindestumsatz: 6.500 €

Gesamtexklusivität – Burg Café Burghausen

- gesamtes Haus exklusiv
- Mindestumsatz: 18.000 €
- geeignet für Hochzeiten, große Firmenveranstaltungen, exklusive Anlässe

Der Mindestumsatz stellt die finanzielle Mindestgrenze dar, die zur wirtschaftlichen Durchführung einer Veranstaltung erforderlich ist (zzgl. Organisationskosten & Ausstattung).

9. SERVICES

- Shuttleservice (Burgeingang – Café) – 599€

WICHTIGE HINWEISE

Diese Veranstaltungsmappe dient der Orientierung. Verbindlich sind ausschließlich das individuelle Angebot, die Buchungsbestätigung sowie die jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

Veranstaltungen im Burg Café Burghausen

§1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Veranstaltungen, Gruppenreservierungen, Exklusivbuchungen sowie damit zusammenhängende Leistungen im Burg Café Burghausen.

Abweichende Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch den Betreiber.

§2. Vertragsgrundlage

Vertragsbestandteile sind:

- das individuelle Angebot
- die Buchungsbestätigung
- diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Mit Annahme des Angebots gelten diese AGB als verbindlich anerkannt.

§3. Verbindlichkeit der Buchung & Gästeanzahl

Die mit dem Veranstalter vereinbarte Gästeanzahl ist Planungs- und Abrechnungsgrundlage.

- Eine Reduzierung der Gästeanzahl nach der finalen Abstimmung berechtigt nicht zur Reduzierung des vereinbarten Umsatzes oder Mindestumsatzes.
- Eine Erhöhung der Gästeanzahl ist nur nach Verfügbarkeit und vorheriger Abstimmung möglich.

§4. Anzahlung & Zahlungsmodalitäten

- Bei verbindlicher Buchung ist eine Anzahlung in Höhe von 50 % des vereinbarten Gesamtumsatzes zu leisten.
- Erst mit Zahlungseingang gilt der Veranstaltungstermin als verbindlich reserviert.
- Die Restzahlung ist spätestens 2 Tage nach der Veranstaltung ohne Abzug fällig.

Bei Buchungen mit weniger als 14 Tagen Vorlauf kann der Betreiber die vollständige Vorauszahlung verlangen.



§5. Zahlungsweise & Haftung bei Einzelzahlern

Die Wahl der Zahlungsweise (Einzelzahlung oder Gesamtrechnung) hat keinen Einfluss auf die vertraglichen Verpflichtungen des Veranstalters.

Der Veranstalter haftet auch bei Einzelzahlern gesamtschuldnerisch für den vereinbarten Umsatz, Mindestumsatz sowie sämtliche Zusatzleistungen.

Nicht beglichene Rechnungen einzelner Gäste entbinden den Veranstalter nicht von seiner Zahlungspflicht.

§6 Mindestumsatz & Organisationsleistungen

Bei exklusiver Nutzung einzelner Bereiche oder des gesamten Burg Cafés gelten die vereinbarten Mindestumsätze für Speisen und Getränke.

Ein vereinbarter Mindestumsatz dient ausschließlich der Absicherung des gastronomischen Umsatzes für Speisen und Getränke.

Der Mindestumsatz beinhaltet keine gesonderten Organisations-, Koordinations- oder Planungsleistungen, sofern diese nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart wurden.

Organisationsleistungen (z. B. Ablaufplanung, Koordination externer Dienstleister, Sonderabsprachen oder Aufbaukoordination) werden unabhängig vom Mindestumsatz zusätzlich berechnet.

Wird der vereinbarte Mindestumsatz nicht erreicht, wird die Differenz in Rechnung gestellt. Ein Anspruch auf Rückerstattung oder Minderung besteht nicht.

§7 Aufbau, Abbau, Anlieferung & externe Dienstleister

Anlieferungen von Dekoration, Technik oder sonstigem Equipment sind bis maximal 3 Tage vor der Veranstaltung nach vorheriger Abstimmung möglich.

Aufbau- und Dekorationsarbeiten sind grundsätzlich außerhalb der regulären Öffnungszeiten zulässig. Ausnahmen sind ausschließlich nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung möglich.

Aufbau- und Dekorationszeiten werden unabhängig von der ausführenden Person mit 90 € pro angefangene Stunde berechnet.

Die Einhaltung der vereinbarten Zeitfenster liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Verzögerungen oder Überschreitungen gehen zu dessen Lasten.

Externe Dienstleister (z. B. Floristen, Techniker, Musiker) stehen nicht im Verantwortungsbereich des Betreibers. Der Veranstalter haftet für deren Verhalten, Zeitmanagement sowie für durch sie verursachte Schäden.



§8. Tischwäsche & Ausstattung – Verbindlichkeit

Die Entscheidung über die Buchung optionaler Tischwäsche ist spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung verbindlich mitzuteilen.

Nach diesem Zeitpunkt besteht kein Anspruch auf nachträgliche Bereitstellung oder Stornierung.

§9. Koordination des Veranstaltungsablaufs

Die Gesamtkoordination des Veranstaltungsablaufs obliegt grundsätzlich dem Veranstalter oder einer von ihm benannten verantwortlichen Person.

Eine Übernahme der Ablauf- oder Aufbaukoordination durch den Betreiber erfolgt ausschließlich nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung und wird gesondert vergütet.

§10. Beginn und Ende der Veranstaltung

Der Beginn der Veranstaltung ist der Zeitpunkt, zu dem Gäste im Veranstaltungsbereich anwesend sind. Das Ende der Veranstaltung ist erreicht, sobald sich keine Gäste mehr im Veranstaltungsbereich aufhalten.

Zeiten außerhalb dieses Rahmens (z. B. Aufbau, Abbau, Nachbereitung oder Verlängerungen) gelten nicht als Veranstaltungszeit und werden gesondert gemäß Vereinbarung berechnet.

- Verlängerungen nach 00:00 Uhr sind nur nach vorheriger Zustimmung möglich und werden mit 150 € pro angefangene halbe Stunde berechnet.
- Genehmigungspflichtige Verlängerungen (z. B. durch die Schlösserverwaltung) liegen außerhalb der Verantwortung des Betreibers.

§11. Wetter & Außenbereiche

Veranstaltungen im Außenbereich sind witterungsabhängig.

- Witterungsbedingte Einschränkungen berechtigen nicht zur kostenfreien Stornierung, Reduzierung oder Rückforderung.
- Ein Anspruch auf Verlegung in den Innenbereich besteht nicht, sofern keine schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.



§12. Stornierung & Rücktritt durch den Veranstalter

Ein Rücktritt bedarf der schriftlichen Form.

Es gelten folgende Stornokosten bezogen auf den vereinbarten Gesamtumsatz:

- bis 60 Tage vor Veranstaltung: kostenfrei
- 59–30 Tage: 50 %
- 29–14 Tage: 70 %
- ab 13 Tage oder Nichterscheinen: 90 %

Maßgeblich ist der Zeitpunkt des Eingangs der Rücktrittserklärung.

§13. Rücktritt durch den Betreiber

Der Betreiber ist berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere bei:

- höherer Gewalt
- behördlichen Anordnungen
- unvorhersehbaren betrieblichen Umständen
- Krankheit oder Ausfall wesentlicher Leistungsträger

Bereits geleistete Zahlungen werden in diesem Fall vollständig zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

§14. Leistungsänderungen aus sachlichem Grund

Der Betreiber behält sich vor, einzelne Leistungen oder Menübestandteile aus sachlich gerechtfertigten Gründen anzupassen, insbesondere bei:

- saisonalen Schwankungen
- Lieferengpässen
- Ausfall einzelner Produkte
- höherer Gewalt

Der Gesamtcharakter der vereinbarten Leistung bleibt hiervon unberührt. Ein Minderungs- oder Rücktrittsanspruch besteht in diesen Fällen nicht.

§15. Haftung, Schäden & Verunreinigung

Der Veranstalter haftet für:

- Schäden am Inventar oder Gebäude
- Glasbruch
- starke Verunreinigungen, insbesondere durch Körperflüssigkeiten
- Schäden durch Gäste, Dienstleister oder beauftragte Dritte



Diese werden gesondert in Rechnung gestellt.

Für mitgebrachte Gegenstände, Technik, Dekoration oder externe Dienstleister übernimmt der Betreiber keine Haftung.

§16. Hausrecht & Ablauf

Der Betreiber übt während der Veranstaltung das Hausrecht aus. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten.

Bei groben Verstößen gegen Sicherheits-, Ordnungs- oder Verhaltensregeln ist der Betreiber berechtigt, die Veranstaltung abubrechen. Ein Anspruch auf Rückerstattung besteht in diesem Fall nicht.

§17. Aufrechnung & Zurückbehaltung

Eine Aufrechnung oder Zurückbehaltung von Zahlungen ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

§18. Schriftform

Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen sind nicht verbindlich.

§19. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt.

§20. Gerichtsstand & Recht

Es gilt deutsches Recht.
Gerichtsstand ist der Sitz des Betreibers.



VERTRAGSVEREINBARUNG / BUCHUNGSBESTÄTIGUNG

Veranstaltungen im Burg Café Burghausen

(zur Unterzeichnung – rechtlich verbindlich)

Veranstalter

Name / Firma:

Anschrift:

Telefon / E-Mail:

Veranstaltung

Art der Veranstaltung: Hochzeit

Datum:

Voraussichtliche Gästeanzahl:

Gebuchte Leistungen

- ☐ Regulärer À-la-carte-Besuch
- ☐ Basis-Organisation (150 €)
- ☐ Event-Organisation (individuelles Angebot)

- ☐ Exklusive Nutzung Empore – Mindestumsatz 1.500 €
- ☐ Exklusive Nutzung Pfistergarten – Mindestumsatz 2.500 €
- ☐ Exklusive Nutzung Innenbereich – Mindestumsatz 6.500 €
- ☐ Gesamtexklusivität Burg Café – Mindestumsatz 18.000 €

Zahlungsmodalitäten

- 50 % Anzahlung bei Buchungsbestätigung
- Restzahlung 2 Tage nach der Veranstaltung
- Zusatzleistungen (Verlängerung, Aufbau, Schäden etc.) werden gesondert abgerechnet



Wichtige Vereinbarungen

- Der Veranstalter bestätigt, die Veranstaltungsmappe sowie die AGB erhalten, gelesen und akzeptiert zu haben.
- Mindestumsätze beziehen sich ausschließlich auf Speisen und Getränke.
- Wetterbedingte Einschränkungen berechtigen nicht zur kostenfreien Stornierung.
- Der Veranstalter haftet für Schäden durch Gäste oder beauftragte Dritte.

Storno & Rücktritt

Die Stornobedingungen gemäß AGB sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Ort, Datum

Unterschriften

Veranstalter

Burg Café Burghausen / Betreiber



ANGEBOTS-ZUSAMMENFASSUNG

Burg Café Burghausen – Veranstaltungen

Veranstaltungsanfrage – Überblick

Veranstalter:

Name / Firma:

Anlass:

☐ Hochzeit ☐ Geburtstag ☐ Firmenfeier ☐ Sonstiges: _____

Datum:

Voraussichtliche Gästeanzahl:

Gewählter Bereich

☐ Empore (bis 50 Plätze)

→ Mindestumsatz 1.500 €

☐ Pfistergarten / Außenbereich (ca. 50 Plätze)

→ Mindestumsatz 2.500 € (witterungsabhängig)

☐ Innenbereich ohne Empore (bis 100 Plätze)

→ Mindestumsatz 6.500 €

☐ Gesamtes Burg Café exklusiv

→ Mindestumsatz 18.000 €

Mindestumsätze gelten ausschließlich für Speisen & Getränke.

Kulinarisches Konzept (Auswahl)

☐ À-la-carte

☐ Menü (3–4 Gänge)

☐ Flying Kulinarik

☐ Kombination

Menüpreise ab 45 € p. P. | Finale Festlegung 2 Monate vor Veranstaltung



Organisation & Zusatzleistungen

- ☐ Basis-Organisation 150 €
 - ☐ Event-Organisation (individuell)
 - ☐ Tischwäsche 15 € pro Tisch
 - ☐ Ablaufkoordination Betreiber 120 € / Std.
 - ☐ Aufbau / Dekoration außerhalb Öffnungszeiten 90 € / Std.
-

Getränke

- Abrechnung nach Verbrauch
 - Keine Getränkepauschalen
 - Korkengeld nach Absprache
-

Zahlung & Verbindlichkeit

- 50 % Anzahlung bei Buchungsbestätigung
 - Restzahlung 2 Tage nach Veranstaltung
 - Es gelten die AGB des Burg Café Burghausen
-



