



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc., sowie für alle damit zusammenhängenden für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen der Odyssey Kelsterbach GmbH, im folgenden Hotel genannt.
2. Die Leistungserbringung erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der vorliegenden Hotel-AGB; entgegenstehende oder von unseren abweichenden allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden erkennen wir nicht an, es sei denn, wir hätten ausdrücklich ihrer Geltung zugestimmt.

### II. Vertragsabschluss & -partner, Unter- & Weitervermietung

1. Der Vertrag kommt auf eine Buchungsanfrage des Kunden hin nach entsprechender Buchungsbestätigung des Hotels zustande.
2. Weicht der Inhalt dieser Reservierungsbestätigung von dem Inhalt des Antrags des Kunden ab, wird der abweichende Inhalt der Reservierungsbestätigung für den Kunden und das Hotel dann verbindlich, wenn der Kunde nicht innerhalb von 4 Wochen nach deren Zugang schriftlich widerspricht. Das Hotel verpflichtet sich, den Kunden hierauf bei Beginn der Frist besonders hinzuweisen.
3. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Hat ein Dritter für den Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Hotelaufnahme- bzw. Veranstaltungsvertrag, sofern dem Hotel eine ausdrückliche und gesonderte Erklärung des Dritten vorliegt.
4. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer, Räume, Flächen oder Vitrinen, sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels. § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB wird ausdrücklich abbedungen, soweit der Kunde Unternehmer ist.

### III. Leistungen, Preise, Zahlungsmodalitäten

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Zimmer bzw. Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräume nach

Maßgabe dieser AGB bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmer-/ Raumüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen die vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechte-Verwertungsgesellschaften.

Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Steuern und lokalen Abgaben. Nicht enthalten sind lokale Abgaben, die nach dem jeweiligen Kommunalrecht des Gasts selbst geschuldet sind, wie zum Beispiel Kurtaxe. Bei Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 4 Monate überschreitet.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis dementsprechend angemessen, höchstens jedoch um 5% anheben.

4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 8%-Punkten, bzw. bei Geschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5%-Punkten über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens ausdrücklich vorbehalten.

5. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt werden Mahnkosten in Höhe von 2,50 EUR erhoben. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass diese nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden sind.

6. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach, unter Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen für Pauschalreisen, eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

7. Der Kunde kann nur mit unstreitigen, rechtskräftig festgestellten oder entscheidungsreifen Forderungen gegenüber dem Hotel aufrechnen. Sofern der Kunde Unternehmer ist, kann er die Miete auch nur mindern, wenn

Odyssey Darmstadt 1 GmbH, Kaiserleistraße 45, 63067 Offenbach am Main

Amtsgericht Darmstadt HRB97869, UST-IdNr.: DE 318937788, Steuernummer 14758561622

Executive Chief: Rick van Erp

IBAN: DE40505400280460393200, BIC: COBADEFFXXX

Tel. +49 6151 667090 - Email: info@moxzydarmstadt.com



das Minderungsrecht unstreitig, rechtskräftig festgestellt oder entscheidungsreif ist.

#### **IV. Zimmerbereitstellung, -Übergabe und – Rückgabe**

1. Soweit keine anderslautende Vereinbarung besteht, hat der Kunde keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Hotelzimmer.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 12.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18.00 Uhr 50% des aktuell gültigen Tageslogispreises in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr folglich 100%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.

#### **V. Rücktritt des Kunden, Abbestellung, Stornierung**

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde die vertraglichen Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht, wenn dem Kunden wegen einer Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf seine Rechte, Rechtsgüter und Interessen ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist, oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er sein Recht zum Rücktritt nicht bis zum vereinbarten Termin schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall des Rücktritts des Kunden gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Dem Hotel steht es frei, die vertraglich vereinbarte Vergütung zu verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen gemäß den nachfolgenden Nummern 5 und 6 zu pauschalieren.
4. Im Falle der mietweisen Überlassung von Hotelzimmern ist der Kunde dabei verpflichtet, 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtungen mit oder ohne Frühstück, 70% für Halbpensions- und 60% für Vollpensionsarrangements zu

zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

5. Im Falle der mietweisen Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle damit zusammenhängenden für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels gilt hierbei folgendes: Sagt der Kunde nach beidseitigem Vertragsabschluss den Veranstaltungstermin ab, ist das Hotel berechtigt, 90% des Mietpreises zuzüglich 50% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen.

Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis - Veranstaltung mal Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einer Absage zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einer späteren Absage 90% der Tagungspauschale mal vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.

Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

#### **VI. Rücktritt des Hotels**

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden in einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach vertraglich gebuchten Zimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Klausel III Nr.6 verlangte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Das Hotel ist darüber hinaus berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretenden Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen.  
- Zimmer oder Veranstaltungsräume unter irreführenden oder falschen Angaben vertragswesentlicher Tatsachen, z. B. solcher, die in der Person des Kunden oder des Zwecks liegen, gebucht werden;

**Odyssey Darmstadt 1 GmbH, Kaiserleistraße 45, 63067 Offenbach am Main**

Amtsgericht Darmstadt HRB97869, UST-IdNr.: DE 318937788, Steuernummer 14758561622

Executive Chief: Rick van Erp

IBAN: DE40505400280460393200, BIC: COBADEFFXXX

Tel. +49 6151 667090 - Email: info@moxydarmstadt.com



- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist.
- ein Verstoß gegen oben genannte Klausel II Nr.4 vorliegt.
- 4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

#### **VII. Änderungen der Teilnehmerzahl und Zeit bei Veranstaltungen**

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüberhinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
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 Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

#### **VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken zu Veranstaltungen**

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

#### **IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen bei Veranstaltungen**

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragswesentliche Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.  
Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

#### **X. Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen. Die Benutzung von eigenen Mobiltelefonen ist selbstverständlich kostenfrei und erlaubt. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
4. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach

**Odyssey Darmstadt 1 GmbH, Kaiserleistraße 45, 63067 Offenbach am Main**

Amtsgericht Darmstadt HRB97869, UST-IdNr.: DE 318937788, Steuernummer 14758561622

Executive Chief: Rick van Erp

IBAN: DE40505400280460393200, BIC: COBADEFFXXX

Tel. +49 6151 667090 - Email: info@moxxydarmstadt.com



Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

#### **XI. Haftung des Kunden für Schäden**

1. Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. –Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

#### **XII. Haftung des Hotels**

1. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen, und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragswesentlichen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet das ihm Zumutbare dazu beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.  
Die Pflicht zur Vertragserfüllung entfällt und der Vertrag kann ohne Haftung gekündigt werden, wenn Umstände eintreten, die außerhalb der Kontrolle der Parteien liegen - wie beispielsweise Ereignisse höherer Gewalt, Krieg, terroristische Akte, Regierungsvorschriften, Katastrophen, Streiks oder zivile Unruhen -, soweit durch diese Umstände es dem Hotel untersagt oder unmöglich wird, die Hoteleinrichtungen zur Verfügung zu stellen oder für Gruppen im Allgemeinen, diese zu nutzen. Das Recht, nach diesem Absatz diesen Vertrag ohne Haftung zu kündigen, setzt voraus, dass der anderen Partei eine schriftliche Mitteilung zugestellt wird, in der der Grund für eine solche Kündigung dargelegt wird, sobald dies nach vernünftigem Ermessen möglich ist, jedoch spätestens binnen zehn (10) Tagen nach Kenntniserlangung von dem zur Kündigung berechtigenden Grund.
2. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen der §§ 701 ff. BGB höchstens

bis zu €3500,- sowie für Geld, Wertpapier und Kostbarkeiten bis zu €800,-. Geld, Wertpapiere und andere Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von €800,- im Hotel- oder Zimmersafe bewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Kunde nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dies nicht unverzüglich dem Hotel anzeigt (§703 BGB).

Für eine weitergehende Haftung des Hotels gelten vorstehende Nummer 1 Sätze 2 bis 4 entsprechend.

3. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelparkplatz abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Vorstehende Nummer 1 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend. Etwaige Schäden sind unverzüglich anzuzeigen.

4. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und - auf Wunsch - gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Vorstehende Nummer 1 Sätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

5. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem Beginn der regelmäßigen Verjährungsfrist des § 199 Abs. 1 BGB. Schadensersatzansprüche verjähren ohne Rücksicht auf Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis in 5 Jahren von ihrer Entstehung an. Die vorstehenden Verjährungsverkürzungen gelten nicht im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit, sowie bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen, beruhen.

#### **XIII. Schlussbestimmungen**

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist, sofern der Kunde Kaufmann ist, der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.

**Odyssey Darmstadt 1 GmbH, Kaiserleistraße 45, 63067 Offenbach am Main**

Amtsgericht Darmstadt HRB97869, UST-IdNr.: DE 318937788, Steuernummer 14758561622

Executive Chief: Rick van Erp

IBAN: DE40505400280460393200, BIC: COBADEFFXXX

Tel. +49 6151 667090 - Email: info@moxzydarmstadt.com



3. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

**Odyssey Darmstadt 1 GmbH**

**Darmstadt, den 01.09.2020**

**Odyssey Darmstadt 1 GmbH, Kaiserleistraße 45, 63067 Offenbach am Main**

Amtsgericht Darmstadt HRB97869, UST-IdNr.: DE 318937788, Steuernummer 14758561622

Executive Chief: Rick van Erp

IBAN: DE40505400280460393200, BIC: COBADEFFXXX

Tel. +49 6151 667090 - Email: [info@moxydarmstadt.com](mailto:info@moxydarmstadt.com)