

# TISCHRESERVIERUNG

Name des Reservierenden: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Datum der Reservierung: \_\_\_\_\_

Uhrzeit der Reservierung: \_\_\_\_\_

Anzahl der Personen: \_\_\_\_\_

Besondere Wünsche / Anmerkungen:

## § 1 – Reservierungsbestätigung

Die Reservierung wird mit der schriftlichen Bestätigung durch das Restaurant verbindlich.

## § 2 – Stornierungsbedingungen

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 24 Stunden vor dem reservierten Termin möglich. Bei späterer Absage oder Nichterscheinen behält sich das Restaurant vor, eine Ausfallgebühr zu erheben.

## § 3 – Haftung

Das Restaurant haftet nicht für persönliche Gegenstände oder Schäden, die während des Aufenthalts entstehen.

## § 4 – Datenschutz

Personenbezogene Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung der Reservierung verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.

**Reservierender**

**Restaurant**

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://persoenliche-dokumente.com/tisch-reservieren-formulierung/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://persoenliche-dokumente.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.