

Geschäftsbedingungen

A1 Hotel GmbH

(Stand Januar 2008)

Bitte beachten Sie die folgenden Geschäftsbedingungen, die das rechtliche Verhältnis zwischen Ihnen und uns regeln, und die Sie mit Ihrer Buchung anerkennen.

1. Anmeldung

- a) Der Gastaufnahmevertrag ist abgeschlossen, sobald das Zimmer oder Studio bestellt und zugesagt oder falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war, bereitgestellt worden ist.
- b) Ist der Besteller/der Anmeldende Vollkaufmann, so haftet er selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen neben den von ihm angemeldeten Gästen/Teilnehmern.
- c) Der Abschluß des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen worden ist.
- d) Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und für den Hotelier dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb von 10 Tagen von der angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.
- e) Reservierte Zimmer und Studios stehen dem Gast ab 15:00 Uhr zur Verfügung.
- f) Am Abreisetag steht das Zimmer/Studio bis 11:00 Uhr zur Verfügung.
- g) Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält der Hotelier das Recht, bestellte Zimmer und Studios nach 21:00 Uhr weiter zu vergeben.

2. Leistungen, Preise

- a) Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten vereinbarte Räumlichkeiten nicht verfügbar sein, so ist der Hotelier verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.
- b) Erhalten Sie bei Vollpension am ersten Tag ein Mittagessen, so endet die Leistung mit dem Frühstück; beginnt sie mit dem Abendessen, so endet sie mit dem Mittagessen. Bei Halbpension wird im allgemeinen das Abendessen gegeben.
- c) Eine Rückvergütung bezahlter, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen ist nicht möglich.
- d) Die ausgezeichneten Preise sind Inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgeld und der gesetzlichen Umsatzsteuer (MWST).
- e) Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Leistungserstellung vier Monate, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen.
- f) Ändert sich nach Vertragsabschluß der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer, so ändert sich der vereinbarte Preis entsprechend.

3. Rücktritt

- a) Sämtliche Rücktritte müssen in Schriftform vorliegen.
- b) Logis/Arrangements (bis zu 14 Personen-Individualgast): Ein Rücktritt ist bis zum 22. Tag vor Ankunft im reservierten Hotel möglich. Bei Rücktritt zwischen dem 21. und 15. Tag vor dem Anreisetag werden 50 % auf den Zimmerpreis berechnet und 33 % des vereinbarten Speiseumsatzes. Falls dieser Satz noch nicht korrekt festgelegt wurde, gilt der zur Zeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl. Bei Rücktritt zwischen dem 14. und 4. Tag vor dem Anreisetag berechnen wir Ihnen 80 % des Zimmerpreises und 50 % des vereinbarten Speiseumsatzes. Falls dieser Satz noch nicht korrekt festgelegt wurde, gilt der zur Zeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl. Bei Rücktritt ab den 3. Tag vor dem Anreisetag berechnen wir Ihnen 80 % des Zimmerpreises und 66 % des vereinbarten Speiseumsatzes. Falls dieser Satz noch nicht korrekt festgelegt wurde, gilt der zur Zeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl.
- c) Logis/Arrangements (ab 15 Personen-Gruppen-Arrangement): Für Reservierungen von mehr als 15 Personen (Gruppen-Arrangements) gelten folgende Abbestellungs- und Umbestellungsfristen:
 - bis 90 Tage vor Ankunft – vollständige Abbestellung möglich
 - bis 45 Tage vor Ankunft – Berechnung von 50 % der vereinbarten Arrangementpauschale
 - bis 30 Tage vor Ankunft – Berechnung von 66 % der vereinbarten Arrangementpauschale
 - bis 10 Tage vor Ankunft – Berechnung von 80 % der vereinbarten Arrangementpauschale

Umfaßt die Reservierung mehr als 200 Logisnächte, so verlängern sich die vorgenannten Fristen um jeweils 10 Tage.

- d) **Veranstaltungen**
Für vereinbarte Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten haben folgende Um- und Abbestellungsfristen Gültigkeit:
- bis zu 20 Teilnehmer oder Räume bis 50 m² = 2 Wochen
 - bis zu 100 Teilnehmer oder Räume bis 150 m² = 6 Wochen
 - bis zu 200 Teilnehmer oder Räume bis 400 m² = 8 Wochen
 - bis zu 300 Teilnehmer oder Räume bis 600 m² = 12 Wochen
- e) Werden die genannten Fristen nicht eingehalten, so haftet der Vertragspartner in vollem Umfang der vereinbarten Leistungen. Die Haftung vermindert sich bei nicht beanspruchter Logis um eine Aufwandsparnis von 20 %. Auf Vereinbarungen für Verzehr wird bis zu 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn eine Aufwandsparnis von 40 % gewährt, jedoch minimal die äquivalenten Bereitstellungskosten der vereinbarten Räumlichkeiten berechnet. Grundsätzlich wird der Hotelier bemüht sein, nicht in Anspruch genommene Leistungen anderweitig zu vergeben, wobei sich die Haftung des Vertragspartners um den erzielten Erlös vermindert.
- f) Bankett-Veranstalter, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstalter werden gebeten, Teilnehmerlisten bis 2 Wochen vor Ankunft zur Verfügung zu stellen, da das Hotel andernfalls keine Gewähr für einen ordnungsgemäßen Ablauf übernehmen kann. Das Gleiche gilt für eine größere als die vereinbarte Teilnehmerzahl. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
- g) Besteht begründeter Anlaß zu der Vermutung, daß die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels oder der Hotelgäste zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, kann das Hotel vom Vertrag zurücktreten.

4. Haftung

- a) Für Beschädigungen oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Auftraggeber, ohne daß es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen im Rahmen von Konferenz- und Bankettveranstaltungen übernimmt das Hotel keine Haftung. Sämtliches Dekorationsmaterial muß den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Zweifelsfall ist der Auftraggeber verpflichtet, sich mit der zuständigen Behörde in Verbindung zu setzen. Vom Auftraggeber mitgebrachtes Dekorationsmaterial soll bis spätestens 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung wieder abgeholt werden.
- b) Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhandengekommene oder beschädigte Gegenstände.
- c) Sollten Störungen oder Defekte an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so wird das Hotel unverzüglich für Abhilfe sorgen.
Eine Zurückbehaltung oder Minderung der Zahlung kann hierauf nicht hergeleitet werden.
- d) Eventuell anfallende GEMA-Gebühren werden ausschließlich vom Veranstalter getragen.

5. Zahlungen

Die Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

6. Sonstiges

- a) Die Berichtigung von Irrtümern sowie von Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.
- b) Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotelier schriftlich bestätigt worden sind.
- c) **Gerichtsstand**
Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seiner Erfüllung wird, soweit gesetzlich zulässig, die Zuständigkeit des Gerichtes am Betriebsort vereinbart.
- d) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bedingungen berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen.

A1 Hotel GmbH
Moordeicher Landstraße 79
28816 Stuhr
Tel. 04206 / 44 90
Fax. 04206/ 44 91 00

Geschäftsführer: Christian Schlemm