

## Unsere ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### 1. Preise

Alle Preise verstehen sich in Euro, inkludieren die derzeit gültigen Mehrwertsteuersätze von 7% bzw. 19 %, Bedienungsgeld sowie örtlich erhobene Kurtaxen oder touristische Abgaben.

Alle aus gesetzlichen Gründen notwendigen Preisänderungen müssen umgelegt werden.

### 2. An- und Abreisezeiten

Als Anreisezeit gilt 13:00 Uhr, Abreisezeit ist 11:00 Uhr. Bei früherer An- bzw. späterer Abreise kann das Gepäck gerne eingestellt werden.

### 3. Anmeldeschluß über Reservierungen im Kontingent-Verkauf

Um spezielle Firmen-Kontingente bestätigen zu können, müssen alle Reservierungen spätestens 21 Tage vor Anreise bzw. vor Beginn der Veranstaltung im Hotel vorliegen. Dies kann in Form einer Namensliste vom Veranstalter oder in Form von Einzelbuchungen direkt von Teilnehmern erfolgen. Buchungen, die nach dem vereinbarten Termin im Hotel eingehen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn noch Verfügbarkeit besteht.

### 4. Stornobedingungen für den Gruppen-, Veranstaltungs- und Firmenkunden-Bereich

Mit Vertragsabschluß hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent und die gebuchten Konferenzräume für den Kunden bereit. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit ohne Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, wenn

- a) die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet
- b) der Ruf sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet sind, sowie
- c) im Falle höherer Gewalt (siehe Absatz 14)

Keinesfalls ist der Veranstalter in diesen Fällen zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen berechtigt.

Bis zum einschließlich 60 Tag vor Ankunft / Beginn der Veranstaltung, der Anreise kann das Zimmer- und Gruppen-Kontingent / die Veranstaltung beidseitig mit einseitiger Wirkung kostenfrei storniert werden.

Bei späterem Storno werden dem Veranstalter folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

- vom 59. - 40. Tag vor Ankunftsdatum: 10 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes
- vom 39. - 21. Tag vor Ankunftsdatum: 30 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes
- vom 20. - 15. Tag vor Ankunftsdatum: 50 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes
- vom 14. - 03. Tag vor Ankunftsdatum: 80 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes
- ab 48 Stunden vor Ankunft: 100 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes

Die Verrechnung von Stornogebühren in voller Höhe erfolgt nur dann, wenn die Zimmer und Banketräume vom Hotel nicht weiterverkauft werden können.

Bei Absage einer bereits bestätigten Buchung durch den Veranstalter gehen jedoch bereits angefallene und aus der Vorbereitung entstandene Kosten, insbesondere durch Anmieten von technischen Geräten, Bestellung von Musikgruppen etc. im vollen Umfang zu Lasten des Veranstalters.

### 5. Reduktion des Zimmerkontingentes

Vom 89. – 31. Tag vor Ankunftsdatum können 30 % des drei Monate vor Ankunft gebuchten Kontingentes kostenfrei storniert werden.

Vom 30. Tag bis 48 Stunden vor Ankunftsdatum akzeptiert das Hotel ein Gratisstorno von 10 % des einen Monat vor Ankunft gebuchten Kontingentes.

Ab 48 Stunden vor Anreise wird kein kostenfreies Storno mehr akzeptiert.

Bei Stornos, die über diesen Rahmen hinausgehen, wird der Zimmerpreis für den gesamten Aufenthalt verrechnet.

Dies gilt nur dann, wenn das Hotel die Zimmer nicht weiterverkaufen kann.

### 6. Garantiezahl für Konferenzen und Bankette / Mindestberechnung

Die endgültige Anzahl (Garantiezahl = Mindestberechnung) der Teilnehmer an einer Veranstaltung muß der Veranstalter dem Hotel spätestens fünf Werktage vor der Veranstaltung mitteilen, da sonst eine sorgfältige Abwicklung nicht mehr garantiert werden kann.

Diese Garantiezahl wird der Abrechnung zugrunde gelegt. Abweichungen der Teilnehmerzahl nach unten gegenüber der Garantiezahl können bei Abrechnungen nicht berücksichtigt werden.

Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl nach oben wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Sollte die Garantiezahl um mehr als 5 % überschritten werden, kann unter Umständen die gewünschte Speisenfolge nicht serviert werden.

Wird dem Hotel bis drei Werktage vor der Veranstaltung keine Garantiezahl bekanntgegeben, wird automatisch die im Vertrag angeführte und vereinbarte Mindestberechnung als Garantiezahl bestimmt.

### 7. Rücktritt bei Individualbuchungen (Abbestellung, Stornierung oder Nichtinanspruchnahme von Hotelleistungen)

Ein Rücktritt des Kunden / Gastes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Sofern zwischen Hotel und Kunde ein Termin zum kostenfreien Rücktritt (optionierte Buchung) vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadenersatzansprüche vom Hotel auszulösen. Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus einer möglichen anderweitigen Vermietung der Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen. Dem Hotel steht es frei, die vertraglich vereinbarte Vergütung zu verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen zu pauschalisieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet, mindestens 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung inkl. Frühstück, 70 % für Halbpensions- und 60 % für Arrangements (Packages) und Vollpensionsarrangements zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

### 8. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist St. Wendel. Es gilt deutsches Recht.

## Unsere ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### **9. Änderungen**

Maßgebliche Änderungen des Veranstalterprogrammes oder der Teilnehmerzahl können eine Anpassung des vereinbarten Preises zur Folge haben. Sobald der Vertrag unterzeichnet ist, müssen alle Änderungen in Schriftform zwischen Hotel und Kunden erfolgen.

### **10. Bewirtung**

Für Bewirtung jeder Art im Hotel sind ausschließlich die Dienstleistungen des Hotels heranzuziehen, und zwar auch für kleine Erfrischungen wie etwa Kaffee, Mineralwasser, Fruchtsäfte und ähnliches.

Sollte hingegen der Ausschank eigener Getränke erfolgen, was der Zustimmung des Hotels bedarf, so ist ein sogenanntes Korkgeld zu entrichten, das grundsätzlich 50 % der Hotel-Verkaufspreise derselben Getränke beträgt, sofern keine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

### **11. Durchführung von Veranstaltungen**

Der Veranstalter ist berechtigt, gemäß gesonderter Vereinbarung mit dem Hotel, in die zur Verfügung gestellten Räume Gegenstände zum Zwecke der Ausstellung, Darstellung, des Anbietens oder zu Demonstrationszwecken zu bringen oder sie selbst dort als Medien zu verwenden.

Hierbei hat der Veranstalter unter möglicher Rücksichtnahme auf den Hotelbetrieb und die Schonung des Hotels, Inventars und der Gäste vorzugehen. Der Aussteller verpflichtet sich, Baulichkeit, Einrichtung, Inventar, Anlagen und Geräte des Hotels pfleglich zu behandeln. Das Einschlagen von Befestigungsmitteln in Wände ohne ausdrückliche Genehmigung des Hotels ist untersagt.

Der Veranstalter haftet für jede Beeinträchtigung, jeden Schaden und jede außergewöhnliche Abnutzung, die durch die Benutzung des Hotels oder durch Auf- und Abbau von Ausstellungsgegenständen und -mitteln entstehen, gleichgültig, ob die Schäden durch den Veranstalter selbst, durch seine Leute, Erfüllungsgehilfen oder seine Besucher verursacht werden, und ohne Rücksicht darauf, ob ihn daran ein Verschulden trifft.

Die vom Veranstalter in das Hotel für Zwecke seiner Veranstaltung gebrachten Gegenstände gelten als im Rahmen einer Gastaufnahme eingebracht. Dasselbe gilt, wenn Dritte (etwa Angestellte, Mitarbeiter, Beauftragte, Vertreter, Kunden oder Geschäftspartner des Veranstalters) solche Gegenstände in das Hotel mitnehmen.

Die Haftung des Hotels für Schäden des Veranstalters, sei es an vom Veranstalter oder seinen Leuten eingebrachten Gegenständen, sei es wegen nicht gehöriger Erfüllung der das Hotel treffende Pflichten, wird bei leichter Fahrlässigkeit des Hotels und seiner Leute ausgeschlossen, bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz mit einem Höchstbetrag beschränkt auf € 1.000 für alle Schäden aus einer Veranstaltung. Dies gilt auch für den Fall, daß das Hotel dem Veranstalter besondere, verschleißbare Räume für die zeitweilige Aufbewahrung von Gegenständen zuweist.

Die Benutzung unserer Zimmersafes ist hierbei zu empfehlen.

### **12. Räumung der Veranstaltungsräume**

Der Veranstalter hat die von ihm benutzten Räume bis zum vereinbarten Termin zu räumen. Ist lediglich ein Kalendertag als Räumungstermin vereinbart, so hat die Räumung bis 20:00 Uhr des betreffenden Tages zu erfolgen.

Hält der Veranstalter den Räumungstermin nicht ein, so ist das Hotel berechtigt, auf Kosten und Gefahr des Veranstalters sämtliche eingebrachten Gegenstände zu entfernen bzw. einen weiteren vollen Tag in Rechnung zu stellen.

### **13. Anzahlung**

Die vereinbarten Anzahlungen sind nicht rückerstattungsfähig. Sollte das Hotel jedoch im Falle eines Stornos in der Lage sein, Zimmer und Veranstaltungsräume weiterzuverkaufen, werden die Anzahlungsbeträge rücküberwiesen. Die Anzahlungen sind auf eines der nachfolgenden Konten zu überweisen oder per Scheck (ausgestellt in Euro) an das Hotel zu senden.

Unser Konto Nr. IBAN: DE 02592510200120114681 BIC: SALADE51WND

### **14. Bezahlung der Rechnungen**

Alle Rechnungen sind bei Rechnungslegung mit –spesenfreier- Bearbeitung innerhalb 14 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Die Bezahlung muß mittels Überweisung auf das unter Pkt. 12 angegebene Konto erfolgen.

Sollten Rechnungsbeträge länger als 30 Tage offen sein, hat das Hotel das Recht, 3% des Betrages pro Monat zuzüglich Mahnspesen bzw. die höchste gesetzlich erlaubte Summe an Verzugszinsen zu verrechnen. Alle Kosten, die im Rahmen des Inkassos anfallen, trägt der Veranstalter.

### **15. Höhere Gewalt**

„Höhere Gewalt“ befreit beide Teile, den Besteller und das Hotel, von ihren vertraglichen Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung.

Als höhere Gewalt gelten: Krieg, Besatzung, Aufruhr, Streik, vollständiger Zusammenbruch der Versorgungseinrichtungen, vollständige Einstellung des Flugverkehrs ausgenommen Wettereinflüsse oder Streik, alles jedoch nur, wenn das Hotel und sein Betrieb hiervon unmittelbar betroffen ist.

\* \* \* \* \*

*Hotel Haus Seerose, 66625 Nohfelden-Gonnesweiler*

*Inh. Berthold Müller Staudammstrasse 5*

*Mail: [seerose-bostalsee@t-online.de](mailto:seerose-bostalsee@t-online.de) , [www.seerose-bostalsee.de](http://www.seerose-bostalsee.de)*

*Tel: 06852 991366*

*Fax: 06852 991365*

