

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Hotel Schloßblick Trebsen GmbH

1. Geltungsbereich

1.1
Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die zeitweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, sowie alle für den Gast erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

1.2
Geschäftsbedingungen des Gastes oder des Bestellers finden keine Anwendung, es sei denn, sie werden vom Hotel ausdrücklich schriftlich anerkannt.

2. Vertragsschluss

2.1
Der Vertrag ist geschlossen, sobald die Bestellung des Gastes für Räume, Flächen oder sonstige Lieferungen und Leistungen des Hotels von diesem bestätigt wurden. Sollte eine Bestätigung aus Zeitgründen nicht möglich sein, ist der Vertrag geschlossen, sobald Räume, Flächen oder sonstige Lieferungen und Leistungen des Hotels bereitgestellt wurden.

2.2
Der Vertrag kommt zwischen dem Hotel Schloßblick Trebsen GmbH und dem Besteller zustande. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Der Besteller ist ferner verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese Allgemeine Geschäftsbedingungen, an den weiterzuleiten.

2.3
Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung vom Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung verbindlich, wenn der Besteller nicht innerhalb von 10 Tagen von der angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.

2.4
Bei Abmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltern, sind dem Hotel garantierte Teilnehmerlisten bis 14 Tage vor Ankunft zur Verfügung zu stellen und zu bestätigen. Eine geringere Teilnehmerzahl als bestätigt hat keine Auswirkungen auf den vereinbarten Preis. Die Überschreitung der Teilnehmerzahl bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Hotel. Der Abrechnung wird in diesem Fall die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.

2.5
Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten sowie deren Nutzung zu anderen als den vertraglichen Zwecken, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

3. An- und Abreise

3.1
Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer, es sei denn, das Hotel hat die Bereitstellung bestimmter Zimmer schriftlich bestätigt.

3.2
Ohne abweichende schriftliche Vereinbarung ist der Zimmerbezug nicht vor 16.00 Uhr des Anreisetages möglich und hat die Zimmerrückgabe bis 11.00 Uhr des Abreisetages zur Folge. Eine spätere An- / Abreise ist dem Hotel vorher mitzuteilen.
Der Gast wird gebeten, bei einer vorgesehenen Abreise nach 11.00 Uhr dies dem Empfang spätestens bis 22.00 Uhr am Vortag der Abreise mitzuteilen; bei Abreise bis 18.00 Uhr ist der halbe Zimmerpreis, nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zu zahlen. Dem Gast steht es frei, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

3.3
Reservierte Zimmer müssen bis spätestens 18.00 Uhr des Anreisetages bezogen werden. Ist dies nicht geschehen, kann das Hotel über die Zimmer frei verfügen, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

4. Leistungen, Preise

4.1
Die vertraglich vereinbarten Leistungen ergeben sich aus der Ausschreibung im Prospekt. Wenn nicht anders ausgeschrieben, umfasst der Preis (bei Zimmerreservierungen) Beherbergung, gebuchte Verpflegung und Bedienungsgelder.

4.2
Erhält der Gast bei Vollpension am ersten Tag im Hotel ein Mittagessen, so endet die Leistung mit dem Frühstück am Abreisetag; beginnt sie mit dem Abendessen, so endet sie mit dem Mittagessen. Bei Halbpension wird im Allgemeinen das Abendessen gereicht.

4.3
Eine Rückvergütung bezahlter, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen, ist nicht möglich.

4.4
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 angemessen, höchstens jedoch um 10%, anheben.

5. Zahlung, Aufrechnung, Abtretung

5.1
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 die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

5.2
Das Hotel ist berechtigt, während des Aufenthaltes des Gastes im Hotel aufgelaufene Forderungen durch Erteilung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und sofortige Zahlung zu verlangen.

5.3
Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum fälligen Termin (sofern Terminangabe - sonst spätestens 90 Tage vor Ankunft) geleistet, so entbindet dies das Hotel unmittelbar von getroffenen Vereinbarungen.

5.4
Der Gast kann nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

5.5
Der Gast darf Ansprüche gegen das Hotel nicht ohne vorherige Zustimmung des Hotels an Dritte abtreten.

6. Rücktritt des Gastes, Stornierung

6.1
Freier Rücktritt.

6.1.1
Der Gast kann jederzeit durch schriftliche Erklärung vom Vertrag zurücktreten. Das Hotel hat in diesem Fall Anspruch auf angemessene Entschädigung.

6.1.2
Das Hotel kann den Schaden nach seiner Wahl konkret berechnen oder eine Rücktrittspauschale geltend machen. Die Rücktrittspauschale beträgt 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtungen mit oder ohne Frühstück, 70% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtungen mit Halbpension sowie 60% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtungen mit Vollpension. Dem Gast steht der Nachweis frei, dass der dem Hotel entstandene Schaden niedriger als die geforderte Pauschale ist. Für Gruppen und Veranstaltungen gelten ergänzend die Bestimmungen gemäß Ziff. 9.

6.1.3
Sofern das Hotel die Entschädigung konkret berechnet, beträgt die Höhe der Entschädigung max. die Höhe des vertraglich vereinbarten Preises für die von dem Hotel zu erbringende Leistung unter Abzug des Wertes der von dem Hotel ersparten Aufwendungen sowie dessen, was das Hotel durch anderweitige Verwendungen der Hotelleistungen erwirbt.

6.2.
Die vorstehenden Entschädigungsregelungen gelten entsprechend, wenn der Gast das gebuchte Zimmer oder die gebuchten Leistungen nicht in Anspruch nimmt, ohne dies rechtzeitig mitzuteilen.

6.3.
Der Gast muss den Rücktritt schriftlich erklären. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit der Rücktrittserklärung ist deren Zugang beim Hotel.

6.3.1
Der Rücktritt des Gastes vom Beherbergungsvertrag ist bis zu zwei Tagen vor Anreise kostenfrei, es sei denn es wurden andere besondere Rücktrittregeln schriftlich formuliert. (z.B. bei Veranstaltungen oder Messezeiten etc.).

Bei dem Rücktritt des Bewirtungsvertrages gelten folgende Fristen:

- Bis 3 Wochen vor Veranstaltung – berechnen wir 33% des entgangenen Speisenumsatzes
- Bis 2 Wochen vor Veranstaltung – berechnen wir 66% des entgangenen Speisenumsatzes
- Ab 2 Wochen vor Veranstaltung - berechnen wir 80% des entgangenen Speisenumsatzes

7. Rücktritt des Hotels

7.1
Wurde dem Gast ein Rücktrittsrecht gemäß Ziff. 6.3 eingeräumt, ist das Hotel seinerseits berechtigt, innerhalb der vereinbarte Frist vom Vertrag zurückzutreten, wenn anderweitige Anfragen nach den vertraglich gebuchten Zimmern oder Veranstaltungsräumen vorliegen und der Gast auf Rückfrage des Hotels die Buchung nicht endgültig bestätigt.

7.2
Das Recht zum Rücktritt aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht werden;
- Zimmer unbefugt unter- oder weitervermietet werden;
- sich die Vermögensverhältnisse des Gastes nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtern, über sein Vermögen ein Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt wurde oder er eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 ZPO abgegeben hat.

7.3
Das Hotel hat den Rücktritt unverzüglich schriftlich zu erklären. Ein Anspruch des Gastes auf Schadensersatz ist ausgeschlossen.

8. Gewährleistung, Haftung

8.1
Bei erheblichen Störungen oder Mängeln kann der Gast Nachbesserung verlangen. Führt die zweimalige Nachbesserung nicht zum Erfolg, kann der Gast eine der Minderleistung entsprechende Herabsetzung des Preises verlangen (Minderung).

8.2
Störungen oder Mängel sind dem Hotel unverzüglich anzuzeigen. Unterlässt es der Gast schuldhaft, dem Hotel eine Störung oder einen Mangel anzuzeigen, ist der Anspruch auf Minderung ausgeschlossen.

8.3
Das Hotel haftet für alle Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit nach den gesetzlichen Bestimmungen.

8.4.
Die Haftung für andere Schäden ist ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden beruht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels. In diesen Fällen ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt.

8.5
Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich.

8.6
Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. bis zum Hundertfachen des Beherbergungspreises, höchstens jedoch bis zu € 3.500,00. Für Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten tritt an die Stelle von 3 500 Euro der Betrag von € 800,00. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Gast nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel Anzeige erstattet.

8.7
Der Gast haftet dem Hotel in vollem Umfang für Schäden, die durch ihn selbst oder seine Gäste verursacht werden. Es obliegt dem Gast, die erforderlichen Versicherungen abzuschließen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen.

8.8
Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen, Seminar-, bzw. Tagungsgegenständen oder technischen Einrichtungen obliegt dem Gast.

8.9
Das Mitbringen und Verwenden pyrotechnischer Erzeugnisse sowohl innerhalb des Hotels als auch außerhalb sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Auch nach Zustimmung erfolgen Mitbringung und Verwendung auf eigene Gefahr.

9. Besondere Bedingungen für Veranstaltungen und Gruppen

9.1 Veranstaltungen

9.1.1
Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen nicht mitbringen. In Sonderfällen kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in diesen Fällen wird eine Service-Gebühr bzw. Korkgeld berechnet.

9.1.2
Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne

Zustimmung des Hotels, und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so hat das Hotel das Recht, vom Vertrag mit dem Gast zurückzutreten und die Veranstaltung abzusagen; Ein wesentlicher Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Veröffentlichung aus Sicht des Hotels zu einem Imageschaden führen könnte und die Teilnehmer nicht dem Gästebild des Hauses entsprechen. Hierbei beruft sich das Hotel auf das Hausrecht des Gastwirtes.

9.1.3
Wird ohne schriftliche Zustimmung eine politische Veranstaltung durchgeführt oder besteht begründeter Anlass, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses oder der Gäste zu gefährden droht, kann das Hotel vom Vertrag zurücktreten. Die Kosten von Sicherungsmaßnahmen, die durch eine Veranstaltung notwendig geworden sind, werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Das Hotel muss die Notwendigkeit der Sicherungsmaßnahme nicht rechtfertigen. Es genügt die Vermutung zu ihrer Notwendigkeit.

9.1.4
Das Anbringen von Dekorationsmaterial und sonstigen Gegenständen ist vorher mit dem Hotel abzustimmen. Der Auftraggeber übernimmt die Gewähr dafür, dass insbesondere Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht; im Zweifelsfalle kann das Hotel die Vorlage einer Bestätigung des Brandschutzes verlangen.

9.1.5
Soweit das Hotel für den Veranstalter Fremdleistungen, technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und auf Rechnung des Veranstalters; der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung frei.

9.1.
Für Rücktritt und Stornierung des Bestellers gelten folgende Fristen und Pauschalisierungen:

- kostenfrei bis zum Vertragsabschluss
- Bis spätestens 4 Wochen vor Veranstaltung gegen Zahlung der vereinbarten Bereitstellungskosten zzgl. 75% des entgangenen Speisen und Getränkeumsatzes..
- Bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltung gegen Zahlung der vereinbarten Bereitstellungskosten zzgl. 95 % des entgangenen Speisen und Getränkeumsatzes

9.2 Gruppen

Für Reservierungen von mehr als 5 Personen (Gruppenarrangement) gelten im Falle des Rücktritts oder der Stornierung durch den Besteller folgende Fristen und Pauschalierungen:

- bis 8 Wochen vor Ankunft ist eine kostenfreie Abbestellung möglich;
- bis 7 Wochen vor Ankunft werden 20% der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt;
- bis 6 Wochen vor Ankunft werden 40% der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt;
- bis 5 Wochen vor Ankunft werden 60% der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt;
- ab 5 Wochen vor Ankunft werden 80% der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt;
- umfasst die Reservierung mehr als 200 Logisnächte, so verlängern sich die vorgenannten Fristen um jeweils 10 Tage.

Die angegebenen Fristen unter 9.1 und 9.2 sowie 6.1.2 gelten soweit nicht anders schriftlich vereinbart.

10. Schlussbestimmungen

10.1
Mündliche Absprachen werden erst wirksam, wenn sie vom Hotel schriftlich bestätigt worden sind.

10.2
Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels. Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seiner Erfüllung gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels

10.3
Sollte eine Bestimmung der allgemeinen Bedingungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt eine ihrer nahekommenden, gültigen Bestimmung.

Hotel Schloßblick Trebsen GmbH
Markt 8
04687 Trebsen

Telefon: 034383-608-0
Fax: 034383-42 237

E-Mail: kontakt@hotel-schloßblick-trebsen.de