

Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über eine mietauftraggeberliche Überlassung von Konferenz-, Bankett-, Veranstaltungsräumen und Hotelzimmern des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkauf- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei §540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag ist unter Zugrundelegung dieser Geschäftsbedingungen abgeschlossen, sobald das/die Zimmer, Räume, Flächen, sonstige Lieferungen und Leistungen bestellt und zugesagt wird/werden. Soweit zeitlich noch möglich, wird das Hotel Reservierungen dem Gast schriftlich bestätigen. Bei Reservierungen über zentrale Reservierungsbüros erhält der Besteller fernmündlich eine Reservierungsnummer. Auf Wunsch wird dem Besteller diese Reservierungsnummer schriftlich bestätigt, soweit dies aus zeitlichen Gründen noch möglich ist. Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Kunden und für das Hotel dann verbindlich, wenn der Kunde nicht umgehend nach Erhalt der Reservierungsbestätigung ausdrücklich widerspricht. Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen sollen Teilnehmerlisten dem Hotel wie folgt schriftlich vorliegen: - vorausichtlich Zimmerbelegung/Namensliste zur vorgesehenen Personenzahl bis 28 Tage vor Anreise - definitive Zimmerbelegung/Namensliste bis 10 Tage vor Anreise
2. Ist der Kunde / Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Es haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an der Leistung des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzüglicher Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, dass ihm zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die mögliche Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen. Welche Leistungen vertraglich vereinbart sind, ergibt sich aus den Angaben des Vertrages bzw. Reservierungsbestätigung und aus der Ausschreibung im Prospekt.
2. Erhält der Kunde bei Vollpension am ersten Tag im Hotel 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.
3. Bei Veranstaltungen, die über die vereinbarte Zeit hinausgehen, wird ein Dienstleistungszuschlag pro Mitarbeiter erhoben, der auf der Basis Stundenlohn, plus Nebenkosten, plus gegebenenfalls Nachtarbeitszuschlag berechnet wird.
4. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und für weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarte bzw. übliche Preise des Hotels zu zahlen. Das gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen an Dritte, die durch Dritte erbracht und vom Hotel vorauslagert werden. Eine Rückvergütung oder Minderung für vereinbarte, aber nicht in Anspruch genommene Leistungen ist ausgeschlossen.
5. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein auf derartige Leistungen berechnete Preis wegen Änderung der gesetzlichen Umsatzsteuer oder Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Kosten, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5% erhöht werden.
6. Rechnungen vom Hotel ohne Fälligkeitstermin sind sofort ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzüglich Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
7. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
8. Der im Rahmen des Vertrages bzw. der Reservierung vereinbarte Preis ist –soweit nichts anderes vereinbart ist- wie folgt zu zahlen:
 - 8.1. Bei Rückbestätigung der Reservierung von Hotelzimmern ist eine Anzahlung von 20% des vereinbarten Preises, mindestens jedoch EUR 50,- bis 30 Tage vor Anreise zu leisten.
 - 8.2. Für Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen gilt nachfolgende Zahlungsweise:
 - 50% des vereinbarten Gesamtbetrages des Vertrages ist zahlbar und fällig bis spätestens 60 Tage vor Anreisetag bzw. Veranstaltungsbeginn. Der Vertragspartner hat insofern das Wahlrecht nach Zustimmung des Hotels, die 50% Vorauszahlung auch am Anreisetag per Verrechnungsscheck oder Barzahlung zu leisten.
 - Die verbleibende Gesamtfordderung ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
 - Bei Rechnungsunstimmigkeiten ist der Vertragspartner des Hotels berechtigt, den strittigen Teil bis zur Klärung einzubehalten. Der unstrittige Rechnungsbetrag ist innerhalb vorgenannter Zahlungsfrist zur Zahlung fällig.
 - 8.3. Alle anderen Forderungen des Hotels werden bei Abreise des Gastes fällig und sind im Hotel zu erfüllen.
 - 8.4. Erfüllungsort für diese Zahlungsverpflichtungen bleibt daher der Sitz des Hotels, auch dann, wenn etwa auf Grund besonderer Vereinbarungen die Forderung kreditiert/oder auf Grund besonderer Rechnungsstellung und Vereinbarung erst später fällig wird.
9. Der Kunde kann nur mit einer unstrittigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

IV. An- und Abreise

- Der Kunde anderslautende schriftliche Vereinbarung ist der Zimmerbeleg (Check-in-time) nicht vor 16.00 Uhr des Anreisetages möglich und es muss die Zimmerrückgabe (Check-out-time) bis 11.00 Uhr des Abreisetages erfolgen. Bei einer vorgesehenen Abreise nach 11.00 Uhr soll der Kunde dem Empfang dies mitteilen. Sofern das Hotel zustimmt, ist bei der Abreise bis 18.00 Uhr der halbe Zimmerpreis, nach 18.00 Uhr 90 % des vollen Zimmerpreises, zu zahlen. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedriger Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist. Die Anreise bei reservierten Zimmern muss bis spätestens 18.00 Uhr des Anreisetages erfolgen. Geschieht dies nicht, kann das Hotel über die Zimmer verfügen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Bei garantierten Reservierungen durch Vorauszahlung oder Angabe der Kreditkarten-Nr. eines vom Hotel akzeptierten Kreditkartenunternehmens gilt dies nicht.

V. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- und Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Ansonsten ist ein Rücktritt nur möglich, wenn ein gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt.
2. Tritt der Kunde bei Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen erst zwischen dem 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisensatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisensatzes.

- 2.1. Die Berechnung des Speisensatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis – Veranstaltung x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
- 2.2. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarte Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
3. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nummer 2 bis 2.2. berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.
4. Logis (bis zu 20 Personen)
- 4.1. Angebote/Arrangements: Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel 90 % des vollen Angebot/Arrangementpreises. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
- 4.2. Hotelzimmer: Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel 90 % des vollen Zimmerpreises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück, 70 % für Halbpension; und 60 % für Vollpensionsangebote/Arrangements. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.
5. Logis (ab 21 Personen - Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen): Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel den vollen Reisepreis.
- 5.1. Als pauschalierter Schadensersatz für die Ziffern 4.1., 4.2. und 5. als auch für Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten gilt folgendes:

Abbestellung vor Anreise bis 20 Zimmer / Veranstaltungskapazitäten	pauschalierter Schadensersatz
bis 30 Tage	kostenfrei
bis 15 Tage	50 % des vereinbarten Preises
bis 7 Tage	80 % des vereinbarten Preises
danach	90 % des vereinbarten Preises

Abbestellung vor Anreise bis 100 Zimmer / Veranstaltungskapazitäten	pauschalierter Schadensersatz
bis 60 Tage	kostenfrei
bis 30 Tage	50 % des vereinbarten Preises
bis 15 Tage	75 % des vereinbarten Preises
bis 7 Tage	85 % des vereinbarten Preises
danach	90 % des vereinbarten Preises

Abbestellung vor Anreise ab 101 Zimmer / Veranstaltungskapazitäten	pauschalierter Schadensersatz
bis 90 Tage	kostenfrei
bis 60 Tage	35 % des vereinbarten Preises
bis 30 Tage	65 % des vereinbarten Preises
bis 15 Tage	80 % des vereinbarten Preises
bis 7 Tage	85 % des vereinbarten Preises
danach	90 % des vereinbarten Preises

Dem Kunden steht auch hier 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 innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach dem vertraglich gebuchten Räumlichkeiten und Hotelzimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht vom Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte- oder gemäß Klausel III Nr. 7 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls vom Rücktritt vom Vertrag nach Fristsetzung berechtigt.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurück zu treten, beispielsweise falls:
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die eine Erfüllung des Vertrages unmöglich machen
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden
 - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, sowie im Falle höherer Gewalt oder innerer Unruhe, kann es die Veranstaltung abbrechen, auch dann im Falle des Herrschafts- und Organisationsbereichs des Hotels zuzurechnen ist
 - Veranstaltungen mit politischem Charakter, Sekten, rechtsextreme Gruppierungen - die sich nicht bereits bei der Anmeldung deutlich als solche gekennzeichnet und ihr Vorhaben über die Art und Inhalte der Veranstaltung dem Hotel gegenüber schriftlich dargelegt haben und die schriftliche Zustimmung des Hotels erhalten
 - Dies gilt auch für die Beendigung bereits begonnener Veranstaltungen. Die Kosten von Sicherungsmaßnahmen, die durch eine Veranstaltung notwendig geworden sind, können dem Auftraggeber der Veranstaltung belastet werden. Das Hotel braucht gegenüber dem Auftraggeber die Notwendigkeit der Sicherungsmaßnahme nicht zu rechtfertigen. Es genügt der begründete Anlass zu Sicherungsmaßnahmen.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VII. Änderung der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl von bis zu 5% nach oben muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden, sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Als pauschalierter Schadensersatz auch für Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten gilt die erste Stornospauschale gemäß Punkt 5.1.
3. Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei einer Abweichung der Teilnehmerzahl von 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 Leistungsbeurteilung angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, dass das Hotel trifft ein Verschulden.

VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken

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

IX. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung 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.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignetes des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zu Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störung nicht zu vertreten hat.

X. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

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 Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt der Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigung sind die Ausstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen und können von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entferrung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleibende Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentgelt, mindestens in Höhe der Mietkosten für den genutzten Raum, berechnen. Vom Kunden zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder in der geforderten Höhe entstanden ist.

XI. Haftung

1. Die Vertragspartner des Hotels bzw. der Kunde als solcher oder als Gastgeber haftet dem Hotel in vollem Umfang für Schäden an Gebäude oder Inventar, für durch Mitarbeiter, Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursachte Schäden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) für bestehende oder künftige Forderungen verlangen.
3. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Kunden überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Aufhebung des Vertragsverhältnisses, ohne dass hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird.
4. Wird das Hotel durch höhere Gewalt an der Erbringung seiner Leistung gehindert, so kann hieraus keine Schadensersatzpflicht abgeleitet werden, jedoch ist der Hotelier dem Auftraggeber verpflichtet, sich um die anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistungen zu bemühen.
5. Das Hotel haftet gegenüber dem Kunden für eingebrachte Sachen nach den Bestimmungen des BGB. Die Gäste werden gebeten, Wertgegenstände im Hotelsafe zu hinterlegen. Geld ist offen gegen Quittung zu hinterlegen. Sofern der Kunde Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten mit einem Wert von mehr als 800 Euro oder sonstige Sachen mit einem Wert von mehr als 3.500 Euro einzubringen wünscht, bedarf dies einer gesonderten Aufbewahrungsvereinbarung mit dem Hotel.
6. Die Ringberg Hotel GmbH & Co.KG haftet für die Richtigkeit der Leistungsbeschreibung.
7. Die Ringberg Hotel GmbH & Co.KG haftet für die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistungen im Hotel.
8. Der Kunde/Veranstalter ist verpflichtet, bei evtl. auftretenden Leistungsstörungen alles ihm zumutbare zu tun, um zu einer Behebung der Störung beizutragen und evtl. Schaden gering zu halten. Der Kunde/Veranstalter ist insbesondere verpflichtet, seine Beanstandungen unverzüglich der Hoteltelung mitzuteilen. Kommt der Kunde diesen Verpflichtungen nicht nach, so stehen ihm Ansprüche insoweit nicht zu.
9. Die Beteiligung an Sport- und anderen Ferienaktivitäten ist vom Kunden selbst zu verantworten.
10. Der Kunde ist gehalten, Sportanlagen, Geräte und Fahrzeuge auf jeden Fall vor Inanspruchnahme zu überprüfen. Für Unfälle, die bei Sportveranstaltungen und anderen Ferienaktivitäten auftreten, haftet die Ringberg Hotel GmbH & Co.KG im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften nur im Falle eines Verschuldens. Der Abschluss einer Sport-Unfall-Versicherung wird empfohlen.
11. Eine etwa notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen, Seminar- bzw. Tagungsgegenständen oder technischen Einrichtungen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhandene, beschädigte oder zerstörte Gegenstände, es sei denn der Verlust oder die Zerstörung ist durch das Hotel zu vertreten.
12. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in einer Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Im Übrigen gelten bezüglich der Haftung die gesetzlichen Vorschriften.

XII. Allgemeine Hinweise

1. Haustiere dürfen von den Kunden gegen eine Gebühr von EUR 10,00 pro Tag mitgebracht werden. In öffentliche Räume wie Restaurant, Bar, Club, Schwimmbad etc. dürfen Tiere nicht mitgenommen werden.
2. Weckaufträge wird das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt erledigen. Schadensersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind jedoch ausgeschlossen.
3. Auskünfte aller Art nach bestem Gewissen erteilt, jedoch ohne Gewähr.
4. Fundsachen (liegeengeliebene Sachen) werden nur auf Anfrage gegen Kostenerstattung nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer 6-monatigen Aufbewahrung. Nach diesem Zeitpunkt werden die Gegenstände verwertet.
5. Nachrichten, Post und Warendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.
6. Transport - Bei der unentgeltlichen Beförderung von Personen und Gepäck ist die Haftung des Hotels für Personen- und Sachschäden auf die gesetzliche Kfz-Versicherung beschränkt. Für Verluste und Verzögerungen ist eine Haftung gänzlich ausgeschlossen.
7. Kurtaxe/Kurbbeitrag - Die örtliche Kurtaxe/Kurbbeitrag ist nicht im Übernachtungspreis enthalten. Sofern im Prospekt nichts anderes erwähnt ist, ist sie unmittelbar am Ort zu zahlen. Die Angaben in einem Prospekt können nur Richtwerte sein.

XIII. Schlussbestimmung

1. Die Berichtigung von Irrtümern sowie Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten. Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotel schriftlich bestätigt werden. Dies gilt gleichfalls für die Abbedingung der Schriftform. Erfüllungs- und Zahlungsvertrag ist der Sitz des Hotels. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck und Wechselstreitigkeiten - gilt, soweit zulässig, der Sitz des Unternehmens/soil als vereinbart.
2. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
3. Das Hotel nimmt nicht an Schlichtungsverfahren nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) teil. Sofern eine Verbraucherstreitbeilegung nach Drucklegung dieser Bedingungen verpflichtend wurde, informiert das Hotel den Kunden hierüber in geeigneter Form. Seit dem 15. Februar 2016 stellt die EU-Kommission eine Plattform für außergerichtliche Streit-schlichtung bereit. Solchen Aufträgen, die Verbraucher sind, gibt dies die Möglichkeit, Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Benutzung der Internetplattform zunächst ohne die Einschaltung eines Gerichts zu klären. Die Streitbeilegungs-Plattform kann über den externen Link <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> erreicht werden.
4. Sollte eine der oben Bestimmungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungenügenden Bestimmung gilt eine ihrer möglichst nahekommenen Regelung. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Ringberg Hotel GmbH & Co. KG

Ringberg 10, 98527 Suhl

Vertreten durch:

Ringberg Hotel GmbH & Co. KG

Vertreten durch die Komplementär-GmbH,

die ihrerseits vertreten wird durch den persönlich haftenden Gesellschafter: Wolfgang F. Kanig

Kontakt:

Telefon: 03681-389 0

Telefax: 03681-389 890

E-Mail: direktion@ringberghotel.de

<http://www.ringberghotel.de/services-kontakt/impressum.html>

<http://www.ringberghotel.de/services-kontakt/datenschutz.html>