

Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Geltungsbereich, Stellung des Hotels

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über eine miethweise 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. Das Hotel hat darüber hinaus die Stellung als Vermittler verbundener Reiseleistungen, soweit nach den gesetzlichen Vorschriften des § 651 v BGB die Voraussetzungen für ein Angebot verbundener Reiseleistungen vorliegen. Unbeschadet der Verpflichtungen des Hotels als Vermittler verbundener Reiseleistungen (insbesondere Übergabe des Formblatts und Durchführung der Kundengeldabsicherung im Falle einer Inkassotalität) wird der Vermittlung verbundener Reiseleistungen (ist das Hotel selbst weder Reiseveranstalter noch Vertragspartner des jeweils vermittelten Vertrages, soweit die Identität des vermittelten Partners in Angebot und Bestätigung deutlich gekennzeichnet sind.

2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitriolen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, 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 schriftlich 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 in Textform bestätigen. Bei Reservierungen über zentrale Reservierungsbüros erhält der Besteller fernmündlich eine Reservierungsnummer. Auf Wunsch wird dem Besteller diese Reservierungsnummer in Textform 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 in Textform vorliegen:

- voraussichtliche 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 eine entsprechende Erklärung vorliegt.

3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige 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 vertraglichen Ansprüche gegen das Hotel, ausgenommen solche wegen Körper- und Gesundheitsschäden, verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Alle sonstigen Ansprüche unterliegen der gesetzlichen Verjährung. Die Verjährungsverkürzung gilt nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die von 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. Das Hotel wird diese Kosten auf Verlangen des Vertragspartners nachweisen.

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, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften, soweit das Entstehen dieser Kosten durch den Kunden zu vertreten sind. Eine Rückvergütung oder Minderung für vereinbarte, aber nicht in Anspruch genommene Leistungen ist ausgeschlossen.

5. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.

6. Rechnungen vom Hotel ohne Fälligkeitdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche 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 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 wie folgt zu zahlen:

1. Soweit nicht anders vereinbart, ist bei Rückbestätigung der Reservierung von Hotelzimmern eine Anzahlung von 20% des vereinbarten Preises, mindestens jedoch EUR 50,- bis 30 Tage vor Anreise zu leisten.
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 Gesamtforderung ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung zur Zahlung fällig.
 - Bei Rechnungsunmündigkeiten ist der Vertragspartner des Hotels berechtigt, den strittigen Teil bis zur Klärung einzubehalten. Der unstrittige Rechnungsbetrag ist innerhalb vorgenannter Zahlungsfrist zur Zahlung fällig.
3. Alle anderen Forderungen des Hotels werden bei Abreise des Gastes fällig und sind im Hotel zu erfüllen.
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.

IV. An- und Abreise

Ohne anderslautende Vereinbarung in Textform 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 der volle Zimmerpreis, zu zahlen, soweit nicht anders vereinbart wurde. Die Anreise bei reservierten Zimmern muss bis spätestens 18.00 Uhr des Anreisetages erfolgen. Falls der Kunde verspätet anreist, ist das Hotel bis 18.00 Uhr zu informieren. Geschieht dies nicht, kann das Hotel über die Zimmer verfügen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Für die Zeit der Nichtbelegung gelten die Bestimmungen über den Rücktritt bzw. die Nichtanreise des Kunden. 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. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Miete von Räumen und Hotelzimmern aus dem Vertrag sowie die bei Dritten veranlasste

Leistung auch dann zu zahlen, wenn die Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht bei der Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rückzugstermin und Interessen des Kunden, wenn dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zumutbar ist oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.

2. 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. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.

3. 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.

3.1. 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.

3.2. 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.

4. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nummer 3 bis 3.2. berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

5. Logis (bis zu 20 Personen- Individualgast)

5.1. Angebote mit Halbpension: Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel 90 % des vollen Angebotspreises mit Halbpension. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.

5.2. Hotelzimmer: Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel 90 % des vollen Zimmerpreises bei Unterkunft ohne Verpflegung; 80 % bei Übernachtung / Frühstück; 70 % bei Übernachtung / Halbpension und 60 % bei Vollpension. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.

6. Logis (ab 21 Personen - Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltungen): Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung berechnet das Hotel 90 % des vollen Angebotspreises mit Halbpension. Der Nachweis eines höheren Schadens bleibt vorbehalten.

6.1. Als pauschalierter Schadensersatz für die Ziffern 5.1., 5.2. und 6. als auch für Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten gilt im Fall der Stornierung / Absage durch den Kunden folgendes:

Abbestellung vor Anreise bzw. Veranstaltung bis 20 Zimmer – Individualgast	Pauschalierter Schadensersatz des Hotels
bis 60 Tage	kostenfrei
bis 30 Tage	20 % des vereinbarten Preises
bis 15 Tage	50 % des vereinbarten Preises
bis 7 Tage	80 % des vereinbarten Preises
danach	90 % des vereinbarten Preises

Abbestellung vor Anreise bzw. Veranstaltung bis 100 Zimmer	Pauschalierter Schadensersatz des Hotels
bis 60 Tage	kostenfrei
bis 30 Tage	50 % des vereinbarten Preises
bis 15 Tage	75 % des vereinbarten Preises
danach	95 % des vereinbarten Preises

Abbestellung vor Anreise bzw. Veranstaltung ab 101 Zimmer	Pauschalierter Schadensersatz des Hotels
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
danach	95 % des vereinbarten Preises

Dem Kunden steht in allen Fällen 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 in Textform vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurück zu treten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Räumlichkeiten und Hotelzimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels dem Rücktritt zustimmt.

2. Wird eine vereinbarte oder gemäß Klausel III Nr. 7 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag nach vorheriger Fristsetzung berechtigt, sofern das Hotel selbst zur Erbringung der vertraglichen Leistung bereit und in der Lage ist und kein gesetzliches oder vertragliches Zurückbehaltungsrecht des Kunden besteht. Das Hotel ist berechtigt, den Kunden mit Rücktrittskosten gemäß Ziffer V zu belasten.

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 hat, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, sowie im Falle höherer Gewalt oder innerer Unruhe, kann es die Veranstaltung absagen, ohne dass dies dem Herrschafts- und Organisationsbereich 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 Zustimmung in Textform 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 Zustimmung in Textform des Hotels.

2. Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet. 3. 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.

4. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, dass das Hotel trifft ein Verschulden.

VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen der Vereinbarung in Textform 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 sich 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 geeignete 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 Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutzrechtlichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen eingehenden 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 Entferrnung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleibende Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsschädigung, 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 am Gebäude oder Inventar, für durch Mitarbeiter, Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihm selbst verursachte Schäden.

2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

3. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der vom Hotel überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Aufhebung des Vertragsverhältnisses, ohne das hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird.

4. Wird das Hotel durch höhere Gewalt oder Streik in der Erfüllung seiner Leistung behindert, 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 nach den Bestimmungen des BGB (bis zum 100-fachen des Zimmerpreises, maximal 3.067,75 EUR). Die Haftung des Hotels ist ausgeschlossen, wenn das Zimmer oder die Behältnisse, in denen der Kunde Gegenstände belässt, unverschlüsselt bleiben. Für Geld und Wertsachen wird gem. § 701 BGB nur bis zum Betrag von 766,94 EUR gehaftet. Die Gäste werden gebeten, Wertgegenstände im Hotelsafe zu hinterlegen. Geld ist offen gegen Quittung zu hinterlegen.

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 Hotellerie mitzuteilen. Kommt der Kunde diesen Verpflichtungen nicht nach, so stehen ihm Ansprüche insoweit nicht zu.

9. Der Kunde ist gehalten, Sportanlagen, Gräte 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 nur im Falle eines Verschuldens. Der Abschluss einer Sport-Unfall-Versicherung wird empfohlen.

10. Eine etwa notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen, Seminar- bzw. Tagungsgegenständen oder technischen Einrichtungen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene, beschädigte oder zerstörte Gegenstände.

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.

3. Fundsachen (liegengebliebene Sachen) werden nur auf Anfrage gegen Kostenerstattung nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer 6-monatigen Aufbewahrung. Nach diesem Zeitpunkt werden die Gegenstände verwertet.

4. Nachrichten, Post und Warendensungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben.

5. 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.

6. Kurtaxe - Die ortsübliche Kurtaxe ist nicht im Hotel-, Angebotspreis mit Halbpension 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. Dieses Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotel in Textform bestätigt werden. Dies gilt gleichfalls für die Abbildung der Schriftform.

2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck und Wechselstreitigkeiten - gilt, soweit zuständig, der Sitz des Unternehmens Suhl als vereinbart.

4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

5. Sollte eine der obigen Bestimmungen unklar sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der unwirksamen 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>