

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bad Hotels Bad Teinach

1. Abschluss des Vertrages

- 1.1 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. Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum gefragten Termin geleistet, wird die getroffene Vereinbarung gegenstandslos.
- 1.2 Ist der Besteller Vollkaufmann, so haftet er selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen neben den von ihm angemeldeten Gästen /Teilnehmern.
- 1.3 Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere Gruppen-, Reise-, Seminar- und Konferenzveranstaltern sollen Teilnehmerlisten dem Hotel bis 14 Tage vor Ankunft bzw. Veranstaltungsbeginn zur Verfügung stehen.
Veranstaltungen mit politischem Charakter sind bereits bei der Anmeldung deutlich als solche zu kennzeichnen.
- 1.4 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 umgehend nach Erhalt der Reservierungsbestätigung ausdrücklich widerspricht.
- 1.5 Die Überlassung von Räumen, Vitrinen oder Flächen begründet ein Mietverhältnis. Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Genehmigung des Hotels.

2. An- und Abreise

- 2.1 HOTELS - Ohne anderslautende schriftliche Abmachung ist der Zimmerbezug (Check-in-time) nicht vor 15.00 Uhr des Anreisetages möglich und muss die Zimmerrückgabe (Check-out-time) bis 11.00 Uhr des Abreisetages erfolgen.
Bei einer vorgesehenen Abreise nach 11.00 Uhr soll der Gast dem Empfang dies mitteilen. Sofern das Hotel dem zustimmt, ist bei Abreise bis 18.00 Uhr der halbe Zimmerpreis, nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zu zahlen.
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, Voucher oder Angabe der Kreditkarten-Nummer eines vom Hotel akzeptierten Kreditkartenunternehmens gilt dies nicht.

3. Leistungen, Preise

- 3.1 Welche Leistungen vertraglich vereinbart sind, ergibt sich aus den Angaben in der Reservierungsbestätigung und aus der Ausschreibung im Prospekt.
- 3.2 Erhält der Gast 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.
- 3.3 Eine Rückvergütung oder Minderung für vereinbarte, aber nicht in Anspruch genommene Leistungen ist ausgeschlossen.
- 3.4 Verbindlichkeit von Angeboten
- 3.4.1 Die ausgezeichneten Katalog- bzw. Listenpreise sind Inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgeld und Umsatzsteuer (MwSt.).
- 3.4.2 Ändert sich nach Vertragsabschluss die gesetzliche Mehrwertsteuer, so ändert sich der vereinbarte Preis entsprechend.
- 3.5 Bei Veranstaltungen, die über die vereinbarte Zeit hinausgehen, wird ein Dienstleistungszuschlag pro Mitarbeiter erhoben, der auf der Basis Stundenlohn + Nebenkosten + ggf. Nachtarbeitszuschlag berechnet wird-

4. Zahlung

- 4.1 Der im Rahmen der Reservierung vereinbarte Preis kann bei Anreise verlangt werden, soweit nichts anderes vereinbart wurde.
- 4.2 Bei Aufhalten von mehr als 3 Tagen behält sich das Hotel vor, eine Zwischenrechnung zu stellen.
- 4.3 Zahlungsverzug berechtigt das Hotel zur Verweigerung von weiteren Leistungen aus dem etwa noch laufenden Vertrag sowie zum Rücktritt von Verträgen über künftige Leistungen: darüber hinaus ist das Hotel zur Berechnung des dabei entstehenden Ausfallschadens in gleicher Weise berechtigt, als wenn dieser Rücktritt vom Gast erklärt worden wäre.
- 4.4 Soweit nicht ohnehin Vorauszahlungen zu leisten sind, werden alle Forderungen des Hotels bei der Abreise des Gastes fällig und sind im Hotel zu erfüllen.
- 4.5 Erfüllungsort für diese Zahlungsverpflichtungen bleibt daher der Sitz des Hotels auch dann, wenn etwa aufgrund besonderer Vereinbarungen die Forderung kreditiert und/oder aufgrund besonderer Rechnungsstellung und Vereinbarung erst später fällig wird.

5. Stornierung

Etwaige Stornierungen müssen schriftlich erfolgen und sind nur zu folgenden Bedingungen möglich:

- 5.1 LOGIS
- 5.1.1 ARRANGEMENTS: Eine Stornierung ist bis zum 22.Tag vor Ankunft kostenlos möglich. Bei Stornierung zwischen dem 21. und 15.Tag vor dem Anreisetag werden 50% vom Arrangementpreis berechnet. Bei Stornierung zwischen dem 14. und 4. Tag vor dem Anreisetag werden 70% vom Arrangementpreis berechnet. Bei Stornierung ab dem 3. Tag vor dem Anreisetag werden 80% vom Arrangementpreis berechnet. Bei Nichtanreise ohne vorherige Stornierung werden 90 % vom Arrangementpreis berechnet.
- 5.2 LOGIS (Gruppen-Arrangement)
 - bis 30 Tage vor Ankunft - vollständige kostenlose Stornierung möglich.
 - danach besteht nur ein einmaliges Recht zur Reduzierung, und zwar:
 - bis 20 Tage vor Ankunft - Reduzierung um maximal 80% der vereinbarten Logisnächte bzw. Arrangements.
 - bis 10 Tage vor Ankunft - Reduzierung um maximal 20% der vereinbarten Logisnächte bzw. Arrangements
 - bis 3 Tage vor Ankunft - Reduzierung um maximal 10% der vereinbarten Logisnächte bzw. Arrangements.

Umfasst die Reservierung mehr als 200 Logisnächte, so verlängern sich die vorgenannten Fristen um jeweils 5 Tage.
Soweit eine Stornierung nicht erfolgt oder nach Vorstehendem nicht zulässig ist, werden nicht in Anspruch genommene Logisnächte bzw. Arrangements mit 80% des vereinbarten Preises in Rechnung gestellt.
- 5.3 VERANSTALTUNGEN - Für vereinbarte Veranstaltungen und die Bereitstellung von Räumlichkeiten haben folgende Abbestellungsfristen Gültigkeit:

Abbestellung vor Veranstaltungen

a) über 30 Tage

b) 29. bis zum 15. Tag

c) 14. bis zum 8.Tag

d) 7. bis zum 3. Tag

e) binnen 72 Stunden

Anspruch des Hotels

Berechnung der Bereitstellungskosten entfällt

Berechnung der Bereitstellungskosten

Berechnung der Bereitstellungskosten zuzüglich Ersatz von 33% des entgangenen Umsatzes (Speisen): Falls dieser noch nicht konkret festgelegt war, gilt: Mindest-Menüpreis-Bankett x Personenzahl

Berechnung der Bereitstellungskosten zuzüglich Ersatz von 66 % des entgangenen Umsatzes (Speisen):

Falls dieser noch nicht konkret festgelegt war, gilt: Mindest-Menüpreis-Bankett x Personenzahl

Berechnung der Bereitstellungskosten zuzüglich Ersatz von 80 % des entgangenen Umsatzes (Speisen):

Falls dieser noch nicht konkret festgelegt war, gilt: Mindest-Menüpreis-Bankett x Personenzahl

6. Haftung

- 6.1 Die Vertragspartner des Hotels bzw. der Gast als solcher oder als Gastgeber haften dem Hotelier in vollem Umfang für durch sie selbst oder ihre Gäste verursachte und verschuldete Schäden.
- 6.2 Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Gast überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Aufhebung des Vertragsverhältnisses, ohne dass hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird.
- 6.3 Wird der Hotelier durch höhere Gewalt oder Streik in der Erfüllung seiner Leistungen behindert, so kann hieraus keine Schadensersatzpflicht abgeleitet werden. Jedoch ist der Hotelier dem Auftraggeber verpflichtet, sich um die anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistungen zu bemühen.
- 6.4 Das Hotel haftet gegenüber dem Gast nach den Bestimmungen des BGB (bis zum 100-fachen des Zimmerpreises, maximal 3000,- Euro). Die Haftung des Hotels ist ausgeschlossen, wenn das Zimmer oder die Behältnisse, in denen der Gast Gegenstände belässt, unverschlossen bleiben. Für Geld und Wertsachen wird gem. §701 BGB nur bis zum Betrag von 750,- Euro gehaftet. Die Gäste werden gebeten, Wertgegenstände dem Empfang zur Hinterlegung im Hotelsafe zu übergeben. Geld ist offen gegen Quittung zu hinterlegen.
- 6.5 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 Einrichtung und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
- 6.6 Das Hotel haftet für
 - 6.6.1 die Richtigkeit der Leistungsbeschreibung
 - 6.6.2 die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistungen im Bad Hotel.
- 6.7 Der Gast/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 Gast/Veranstalter ist insbesondere verpflichtet, seine Beanstandungen unverzüglich der Hotelleitung mitzuteilen. Kommt der Gast diesen Verpflichtungen nicht nach, so stehen ihm Ansprüche insoweit nicht zu.
- 6.8 Die Beteiligung an Sport- und anderen Ferienaktivitäten ist vom Gast selbst zu verantworten. Der Gast ist gehalten, Sportanlagen, Geräte und Fahrzeuge auf jeden Fall vor Inanspruchnahme zu überprüfen. Für Unfälle, die bei Sportveranstaltungen und anderen Ferienaktivitäten auftreten, haftet das Hotel nur im Falle eines Verschuldens. Der Abschluss einer Sport-Unfall-Versicherung wird empfohlen.
- 6.9 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.

7. Allgemeine Hinweise

- 7.1 Tiere dürfen von den Gästen nur nach vorheriger Zustimmung der Hotelleitung und gegen Berechnung eines Zuschlages mitgebracht werden.
In öffentliche Räume wie Restaurant, Bar, Club, Schwimmbad etc. dürfen Tiere nicht mitgenommen werden.
- 7.2 Weckaufträge wird das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt erledigen. Schadensersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind jedoch ausgeschlossen.
- 7.3 Auskünfte aller Art werden nach bestem Wissen erteilt, jedoch ohne Gewähr.
- 7.4 Fundsachen (liegengebliebene Sachen) werden nur auf Anfrage gegen Kostenerstattung nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer 6-monatigen Aufbewahrung. Nach diesem Zeitraum werden die Gegenstände verwertet.
- 7.5 Nachrichten, Post und Warensendungen 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.
- 7.6 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.
- 7.7 Kurtaxe - Die ortsübliche Kurtaxe ist nicht im Hotel- und Arrangementpreis enthalten. Sofern im Prospekt nichts anderes erwähnt ist, ist sie unmittelbar am Ort zu zahlen. Die Angaben in einem Katalog können nur Richtpreise sein.

8. Ergänzende besondere Hinweise für Veranstaltungen

- 8.1 Überschreitungen der vom Veranstalter garantierten Teilnehmerzahl nach oben werden bis zu maximal 5 % vom Hotel akzeptiert, das insoweit einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Über weitergehende Überschreitungen der Teilnehmerzahl bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel.
- 8.2 Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten usw.) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in diesen Fällen wird eine Service-Gebühr bzw. Korkgeld berechnet.
- 8.3 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, die Veranstaltung abzusagen; in diesem Falle gilt Ziffer 5 der Allgemeinen Bedingungen (Zahlung der Miete und einer Vergütung) entsprechend.
- 8.4 Hat das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Gäste zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt oder innerer Unruhe, kann es die Veranstaltung absagen. 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.
- 8.5 Um die Beschädigungen der Wände vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen 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 zuständigen Brandschutzes verlangen.

9. Allgemein

- 9.1 Die Berichtigung von Irrtümern sowie von Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.
- 9.2 Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotelier schriftlich bestätigt worden sind.
- 9.3 Gerichtsstand: Für etwaige Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seiner Erfüllung wird, soweit gesetzlich zulässig, die Zuständigkeit des Gerichtes am Betriebsort vereinbart.
- 9.4 Sollte eine der obigen Bestimmungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt eine ihr möglichst nahekommende gültige Regelung.