

Geschäftsbedingungen für Leistungen des PARKHOTEL WELFENHOF; Betreiber : Sell & Trade Hotel GmbH (Stand: 01.01.2006)

Geltungsbereich

1. Die nachstehenden Geschäftsbedingungen gelten für alle Leistungen des PARKHOTEL WELFENHOF (im folgenden Hotel) mit dem Kunden (einheitliche Bezeichnung für Besteller, Veranstalter, Gast usw.). Soweit einzelne Bedingungen nur für Hotelaufnahmen oder nur für Veranstaltungen gelten sollen, ist dies gesondert ausgeführt.
2. Die Unter- oder Weitervermietung aller vom Hotel an den Gast überlassenen Räumlichkeiten zu anderen als den angegebenen Zwecken bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher vereinbart war.

Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Reservierungsbestätigung) des Hotels mit dem Kunden zustande. Bei Zimmerbuchungen steht es dem Hotel frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen.
2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Ist der Kunde bei Veranstaltungen nicht selbst Veranstalter oder wird von ihm ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Kunde zusammen mit diesem als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag.
3. Bei Übernachtungen gilt, dass ein Dritter, der für den Kunden bestellt hat, nur dann mit diesem gesamtschuldnerisch haftet, wenn eine entsprechende Erklärung seinerseits vorliegt.
4. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus diesem Vertrag. Im nicht leistungstypischen Bereich ist die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
5. Im Rahmen von Veranstaltungen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise und für vom Kunden veranlassten Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte zu zahlen.
3. Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste. In dieser Preisliste ist die gesetzliche Mehrwertsteuer enthalten.
4. Sind in der Auftragsbestätigung feste Preise genannt und liegen zwischen Vertragsabschluss und Leistungserbringung mehr als 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, ist das Hotel berechtigt, angemessene Preiserhöhungen bis maximal 10% vorzunehmen.
5. Falls ein Mindestumsatz vereinbart worden ist und dieser nicht erreicht wird, kann das Hotel 60% des Differenzbetrages als entgangenen Gewinn verlangen, sofern nicht der Kunde einen niedrigeren entgangenen Gewinn nachweist.
6. Das Hotel kann vom Kunden und/oder vom Dritten eine angemessene Vorauszahlung innerhalb einer angemessenen Frist verlangen. Wird nach Ablauf dieser Frist und nach Ablauf einer angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so hat das Hotel das Recht, vom Vertrag zurückzutreten.
7. Die Forderungen des Hotels sind grundsätzlich fällig und zahlbar nach Vermietung/Veranstaltung bei Abreise. Erklärt das Hotel sich damit einverstanden, eine Rechnung zuzuschicken, entsteht eine Bearbeitungsgebühr von € 7,50 pro Rechnung. Die Zahlung ist dann sofort nach Rechnungseingang fällig, ab dann gelten die Verzugsbedingungen dieser AGBs.
8. Für Messen und Großveranstaltungen, die im Raum Hannover stattfinden, gelten besondere im Einzelnen in der Reservierungsbestätigung bzw. im Reservierungsvertrag formulierte Zahlungs- und Stornobedingungen.

Rücktritt des Kunden (Abbestellung/Stornierung)

1. Für gebuchte Leistungen bzw. durch einen Hotelaufnahmevertrag angemietete Zimmer ist das vereinbarte Entgelt auch dann zu zahlen, wenn die Buchung später vom Kunden storniert wird oder der Kunde nicht erscheint (§ 537 I BGB). Dies gilt nicht bei Leistungsverzug des Hotels oder einer vom Hotel zu vertretenden Unmöglichkeit.
2. Die ersparten Aufwendungen des Hotels werden pauschaliert und betragen bei Übernachtung 10%, bei Übernachtung mit Verpflegung 10%. Dem Kunden bleibt der Nachweis niedrigerer, dem Hotel der Nachweis höherer Aufwendungen vorbehalten. Soweit das Hotel Einnahmen aus anderweitiger Vermietung hat, werden diese angerechnet.
3. Werden Veranstaltungen storniert, so ist der vereinbarte Mietpreis zu zahlen. Bei vereinbarten Pauschalpreisen werden 90% Ausfallkosten berechnet. Dies gilt nicht, wenn zwischen dem Eingang des Rücktritts beim Hotel und dem geplanten Tag der Veranstaltung mehr als 6 Monate liegen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel eines höheren Schadens vorbehalten. Einnahmen aus einer

möglichen Weitervermietung an Dritte werden gegen den Anspruch des Hotels gerechnet.

Rücktritt des Hotels

Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; - Zimmer und Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, getuscht werden; - das Hotel begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist. Das Hotel hat den Kunden unverzüglich von der Ausübung des Rücktrittsrechts zu informieren. Bei berechtigten Rücktritten ist ein Schadenersatzanspruch des Kunden ausgeschlossen.

Teilnehmerzahl, Ablauf von Veranstaltungen, Haftung

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Bankettabteilung des Hotels mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen die ursprüngliche Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
3. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Veranstalter unzumutbar ist.
4. Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEMA-Gebühren, Vergütungssteuer usw. hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.
5. Soweit das Hotel für den Kunden technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es in Vollmacht und für Rechnung des Kunden; er haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe der Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung frei.
6. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (z.B. nationale Spezialitäten) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; zumindest wird eine Service Gebühr bzw. Korkgeld berechnet.
7. Der Kunde verpflichtet sich, das Hotel unverzüglich unaufgefordert, spätestens jedoch bei Vertragsabschluss darüber aufzuklären, dass die Leistungserbringung und/oder die Veranstaltung, sei es aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters, geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzuheben oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen und/oder die beispielsweise Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels. Der Kunde hat für Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen das vom Hotel vorgeschriebene Logo zu verwenden. Verletzt der Kunde diese Pflichten, hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen.
8. Bei Veranstaltungen, die über den vertraglich vereinbarten Zeitraum, andernfalls (wenn ein Zeitraum nicht vertraglich vereinbart worden ist) über 01.00 Uhr hinausgehen, kann das Hotel zusätzliche Aufwendungen für die Fortsetzung der Veranstaltung und das Personal i.H.v. € 25,00 pro Stunde und Mitarbeiter berechnen.
9. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlichen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hatte. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
10. Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel einer Anschlussgebühr verlangen.
11. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Veranstaltungsbesucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
12. Das Hotel kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten verlangen.
13. Die Anbringung von Dekorationsmaterial o.ä. sowie die Nutzung von Flächen im Hotel außerhalb der angemieteten

Räume, z.B. zu Ausstellungszwecken, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels und können von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden. Diese und sonstige von den Kunden eingebrachten Gegenstände müssen den örtlichen Feuerpolizeien und sonstigen Vorschriften entsprechen. Wenn sie nicht sofort, spätestens jedoch innerhalb von 12 Stunden nach Ende der Veranstaltung, abgeholt werden, erfolgt eine Lagerung im Hotel, für die eine angemessene Vergütung, mindestens in Höhe der Mietkosten für den benutzten Raum, die vom Kunden geschuldet wird. Vom Kunden zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden.

Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Sie müssen am Abreisetag spätestens um 11.00 Uhr geräumt sein. Sind die Zimmer von dem Kunden nicht bis um spätestens 11.00 Uhr geräumt, so kann das Hotel für eine weitere Benutzung des Zimmers (die durch nicht rechtzeitiges Räumen entsteht) bis 17.00 Uhr den halben Zimmerpreis verlangen, ab 17.00 Uhr den vollen Zimmerpreis. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit als 18.00 Uhr für den Anreisetag vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, wenn der Kunde nicht vorher schriftlich mitteilt, dass er nach 18.00 Uhr anreist, ohne dass der Kunde hieraus einen Anspruch herleiten kann. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten diese in der Auftragsbestätigung zugesagt, aber nicht verfügbar sein, ist das Hotel verpflichtet, sich um gleichwertiges Ersatz im Haus oder in anderen Objekten zu bemühen.

Haftung des Hotels, Sorgfaltsmaßstab

1. Das Hotel haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unverzügliche Rüge des Kunden bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unabhängig von § 701 ff. BGB haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der gesetzlichen Vertreter der Hotelgesellschaft oder der leitenden Angestellten des Hotels. Eine Verwahrung bedarf ausdrücklicher Vereinbarung. Aufrechnung, Minderung oder Zurückbehaltung sind für den Kunden nur bei unstreitigen oder rechtskräftig festgestellten Gegenforderungen zulässig. Eine etwaige Haftung des Hotels ist - abgesehen von den § 701 ff. BGB - betragsmäßig auf die gesetzliche Höhe beschränkt. Die Verjährungsfrist beträgt auch für alle über § 548 II BGB hinausgehenden vertraglichen und gesetzlichen Ansprüche des Kunden 6 Monate, gerechnet ab Beendigung des Vertrages, sofern nicht vorsätzlich gehandelt wurde.
2. Das Hotel ist bemüht, Weckaufträge mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns auszuführen.
3. Zu Händen des Kunden bestimmte Nachrichten, Post- und Warensendungen werden mit dieser Sorgfalt behandelt.
4. Das Hotel übernimmt gegen Entgelt die Aufbewahrung, Zustellung und Nachsendung derselben.
5. Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Das Hotel bewahrt die Sachen sechs Monate auf und berechnet dafür eine angemessene Gebühr. Danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben.

Allgemeine Haftung des Kunden

Für Beschädigungen oder Verluste, die während der Vertragsdauer eintreten, haftet der Kunde dem Hotel, sofern nicht der Schaden im Verantwortungsbereich des Hotels liegt, oder durch einen Dritten verursacht wurde und der Dritte auch tatsächlich Ersatz leistet, was jeweils vom Kunden nachzuweisen ist.

Fälligkeiten, Verzug

1. Nicht kalendermäßig fällige Rechnungen sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Ab Verzugseintritt ist die Rechnung mit 5% bzw. 8% über dem Basiszinssatz nach § 288 I, II BGB zu verzinsen, falls nicht das Hotel einen höheren oder der Kunde einen niedrigeren Verzugsschaden nachweist. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt wird eine Mahngebühr von € 5 geschuldet.

Schlussvereinbarungen

1. Erfüllungsort und Zahlungsort ist für beide Seiten Hannover. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist im kaufmännischen Verkehr Hannover.
2. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
3. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages - einschließlich dieser Geschäftsbedingungen - unwirksam sein, berührt dieses die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.