

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN HOTEL „SCHLOSS FRIEDESTROM“

Stand: 01.01.2020

1. **Allgemeines**
 - 1.1 Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung von Hotelzimmern, Tagungs-, Gruppen- und Banketträumen sowie für alle damit in Zusammenhang stehenden Bewirtungen. Der Inhalt des jeweiligen Vertrages mit dem Veranstalter/Hotelgast richtet sich ausschließlich nach unserer schriftlichen Reservierungsbestätigung und dem Inhalt der folgenden Bedingungen.
 2. **Vertragsabschluss**
 - 2.1 Das Hotel „Schloss Friedestrom“ (Nachfolgend: „Hotel“) garantiert die Bereitstellung der reservierten Zimmer und/oder Veranstaltungsräume sowie bestellten Dienstleistungen nur unter der Voraussetzung, dass der Kunde innerhalb der vom Hotel in der Reservierungsbestätigung genannten Frist schriftlich rückbestätigt.
 - 2.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer, Räume oder Flächen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
 3. **An- und Abreise**
 - 3.1 Ohne anders lautende schriftliche Abmachung ist der Zimmerbezug nicht vor 15.00 Uhr des Anreisetages möglich und muss die Zimmerrückgabe bis 11.00 Uhr erfolgen.
 - 3.2 Bei einer Abreise nach 11.00 Uhr muss der Gast dem Empfang dieses mitteilen. Sofern das Hotel zustimmt, ist bei Abreise bis 18.00 Uhr der halbe Zimmerpreis, nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zu zahlen.
 - 3.3 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 Vorauszahlungen, Voucher oder Angabe der Kreditkartennummer mit Verfalldatum eines vom Hotel akzeptierten Kreditkartenunternehmens gilt dies nicht.
 4. **Leistungen, Preise und Zahlungen**
 - 4.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Veranstalter/Hotelgast bestellen und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
 - 4.2 Der Veranstalter/Hotelgast ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise des Hotels zu bezahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
 - 4.3 Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsschluss und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 8% erhöht werden.
 - 4.4 Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistungen des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.
 - 4.5 Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 5%, bei Kaufleuten 8%, über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Veranstalter/Hotelgast bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der einen höheren Schadens vorbehalten.
 - 4.6 Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungsstermine können im Vertrag oder Ablaufplan schriftlich vereinbart werden. Die Anzahlung wird vom Hotel als Depositanzahlung angesehen und verrechnet.
 - 4.7 Das Hotel verlangt von Veranstaltern/Hotelgästen mit Wohnsitz/Firmensitz im Ausland eine Vorauszahlung. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden schriftlich vereinbart. Bei Überweisungen aus dem Ausland gehen alle anfallenden Gebühren zu Lasten des Veranstalters.
 - 4.8 Kreditkarten werden zum Begleichen von Banktrechnungen im Normalfall nicht akzeptiert. In Ausnahmefällen berechnet das Hotel eine zusätzliche Kreditkartenprovision in Höhe von 3% auf den Rechnungsbetrag.
 - 4.9 Der Kunde ist damit einverstanden, dass ihm die Rechnung auf dem elektronischen Weg übermittelt werden kann.
 5. **Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung) / Nichtinanspruchnahme der Leistung des Hotels (No Show)**
 - 5.1 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt.
 - 5.2 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin schriftlich vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen.
 - 5.3 Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Werden die Zimmer nicht anderweitig vermietet, so kann das Hotel den Abzug für ersparte Aufwendungen pauschalieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet, 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück sowie 80% des vertraglich vereinbarten Preises bei Tagungspauschalen und/oder Raummieten zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Als Richtlinie gilt insbesondere folgendes:
 - 5.4.1 Rücktritt bis 12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 30% des im Vertrag, bzw. in der Reservierungsbestätigung genannten Mindestumsatzes & Raummiete
 - 5.4.2 Rücktritt 12 bis 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50% des im Vertrag, bzw. in der Reservierungsbestätigung genannten Mindestumsatzes & Raummiete
 - 5.4.3 Rücktritt 8 bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 70% des im Vertrag, bzw. in der Reservierungsbestätigung genannten Mindestumsatzes & Raummiete
 - 5.4.4 Rücktritt 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 80% des im Vertrag, bzw. in der Reservierungsbestätigung genannten Mindestumsatzes & Raummiete
 - 5.4.2 Dem Veranstalter/Hotelgast bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des einen höheren Schadens vorbehalten.
 - 5.4.3 Änderungen der Teilnehmeranzahl von Tagungs- oder Bankettveranstaltungen
 - 5.4.4 Der Vertragspartner ist verpflichtet, dem Hotel bei Bestellung die voraussichtliche Teilnehmerzahl anzugeben. Die endgültige Zahl der Teilnehmer muss dem Hotel spätestens 6 Werktage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich mitgeteilt werden, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern. Eine Änderung um mehr als 5% bedarf der Zustimmung des Hotels.
 - 5.4.5 Bei Berechnung für Leistungen, die das Hotel nach Anzahl der gemeldeten Personen vornimmt (wie z.B. Hotelzimmer, Speisen und Getränke), wird bei einer Erhöhung der gemeldeten und vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl die tatsächliche Zahl der Personen, bzw. Zimmer berechnet. Im Falle einer Reduzierung der vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl um mehr als 5% ist das Hotel berechtigt, die vertraglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% abzurechnen.
 - 5.4.6 Reduziert der Veranstalter/Hotelgast die ursprünglich von der Seite des Hotels bestätigte Personenzahl um mehr als 10%, so behält sich das Hotel vor, die vereinbarten Preise angemessen zu erhöhen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Vertragspartner nicht zugemutet werden kann.
 - 5.4.7 Im Fall einer Erhöhung der Teilnehmerzahl wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
 - 5.4.8 Bei Angabe der Teilnehmeranzahl „von ... bis ...“ ist die maximal angegebene Teilnehmerzahl verbindlich für die Rechnungsstellung.
6. **Raubbereitstellungskosten bei Veranstaltungen**
 - 6.1 Das Hotel behält sich vor, eine Raummiete zu erheben, wenn der im Vertrag genannte Mindestumsatz nicht erreicht wird.
 - 6.2 Bei zusätzlich bestellten Räumen zum Beispiel für Tanz, behält sich das Hotel vor, Raumbereitstellungskosten zu verlangen. Dies gilt auch bei Bestellung von Räumen, die in Verhältnis zur Gästeanzahl überdimensioniert sind.
7. **Rücktritt durch das Hotel**
 - 7.1 Sofern vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Zimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung nicht zur festen Buchung bereit ist.
 - 7.2 Wird die Vorauszahlung im Rahmen der vereinbarten Frist nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Der Anspruch von Annullationsgebühren (§ 5) seitens des Hotels bleibt unberührt.
 - 7.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht wurden;
 - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltungen 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.
 - 7.4 Das Hotel hat den Veranstalter/Hotelgast von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen
 - 7.5 Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.
8. **Haftung & besondere Hinweise für Veranstaltungen**
 - 8.1 Der Veranstalter/Hotelgast haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar oder übermäßige Verschmutzungen im öffentlichen Bereich, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihm selbst verursacht werden.
 - 8.2 Das Hotel kann vom Veranstalter/Hotelgast die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.
 - 8.3 Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften (z.B. Feuerwerke, Gema-Gebühren, Künstlersozialabgabe). Das Steigenlassen von Ballonen bedarf einer Bewilligung durch die Flugsicherung des Flughafens Düsseldorf und ist vom Veranstalter/Hotelgast einzuholen.
 - 8.4 Für die unbeschränkte Haftung des Hotels gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
 - 8.5 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 Servicegebühr bzw. Korkgeld berechnet.
 - 8.6 Die Verwendung von Dekorationsmaterial und ähnlichen Gegenständen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Der Veranstalter hat für die sichere Anbringung und leichte Entfernbarkeit Sorge zu tragen. Vorbehaltlich einer anderen Vereinbarung mit dem Hotel muss das vom Veranstalter gestellte Dekorationsmaterial unverzüglich nach Ende der Veranstaltung wieder entfernt und abgeholt werden.
 - 8.7 Bei Veranstaltungen wird nach Ablauf des vereinbarten Veranstaltungsendes sowie ab 01:00 Uhr nachts ein Stundensatz in Höhe von mindestens € 45,00 pro Mitarbeiter berechnet. Ferner weist das Hotel darauf hin, dass Veranstaltungen, solange vertraglich nicht ausdrücklich anders vereinbart, nur bis 03:00 Uhr durchgeführt werden können.
9. **Allgemeine Hinweise & Schlussbestimmung**
 - 9.1 Für Bankettveranstaltungen gilt, dass das Hotel bei Mitnahme von übriggebliebenem Kuchen keine Gewährleistung übernimmt, da dieser über einen längeren Zeitraum nicht gekühlt wurde. Grundsätzlich ist dem Hotel die Mitnahme von Kuchen vorher schriftlich mitzuteilen und kann nur in gasteigenen Behältnissen mitgegeben werden. Eine Mitnahme von anderen Speisen lehnt das Hotel ab.
 - 9.2 Tiere dürfen von Gästen nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen Berechnung eines Zuschlags mitgebracht werden. In den Frühstücksraum und Relax-Bereich dürfen diese nicht mitgenommen werden.
 - 9.3 Weckaufträge wird das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt erledigen. Schadenersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind jedoch ausgeschlossen.
 - 9.4 Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter/Hotelgast sind unwirksam.
 - 9.5 Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
 - 9.6 Es gilt deutsches Recht.
 - 9.7 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften