BusinessHotel SCHRAMBERG

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN:

1 GELTUNGSBEREICH

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen 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.

1.3 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich vereinbart wurde.

2 VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG, VERJÄHRUNG

2.1 Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.

2.2 Das Hotel haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadenersatzansprüche, soweit in Ziffer 9 nicht anderweitig geregelt, sind ausgeschlossen. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das Ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

2.3 Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüche und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letzere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

3 LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG

3.1 Das Hotel verpflichtet, die Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

3.2 Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkt oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.

3.3 Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses geltenden Steuern.
Bei Änderungen der gesetzlichen Umsatzsteuer oder Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsabschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.

3.4 Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

3.5 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Regelungn.

3.6 In begründeten Fällen, zum Beispiel Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsabschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Ziffer 3.5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

3.7 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.

4 RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

4.1 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechtes sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.

4.2 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt gegenüber dem Hotel ausübt.

4.3 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 Räum sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei gemäß den Ziffern 4.4, 4.5 und 4.6 pauschaliert werden. Dem Kunden steht es frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.

4.4 Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.

4.5 Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Vereinbarter Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

4.6 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 vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.

5 RÜCKTRITT DES HOTELS

5.1 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 Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

BusinessHotel Schramberg
Bernd Leppich
Rottweiler Strasse 10
78713 Schramberg/Sulgen Deutschland

Telefon: 07422 – 99 16 56 0
Fax: 07422 – 99 16 56 99
info@business-hotel-schramberg.com
www.business-hotel-schramberg.com

Kreissparkasse Rottweil-Schramberg
IBAN-Nr.DE 90642500400000602972
BIC: SOLADES1RWL
Steuer-Nr. 15207/54808 | Ust-IdNr.:DE 254032932

5.2 Wird eine gemäß § 3.5 und/oder Ziffer 3.6 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

5.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls
- Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltszweck sein;
- 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, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
- der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
- ein Verstoß gegen Ziffer 1.2 vorliegt.

5.4 Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch auf Schadensersatz.

6 ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

6.1 Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels, die in Textform erfolgen soll. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens aber 95% der vereinbarten höheren Teilnehmerzahl. Ist die tatsächliche Teilnehmerzahl niedriger, hat der Kunde das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl zusätzlich ersparten Aufwendungen zu mindern.

6.2 Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% soll dem Hotel frühzeitig, spätestens bis fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt werden. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens jedoch 95% der letztlich vereinbarten Teilnehmerzahl. Ziffer 6.1 Satz 3 gilt entsprechend.

6.3 Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume unter Berücksichtigung der gegebenenfalls abweichenden Raummiete, zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

6.4 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, das Hotel trifft ein Verschulden.

7 MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

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

8 TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE

8.1 Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Es stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

8.2 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter der Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen 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 vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

8.3 Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

8.4 Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

8.5 Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

9 VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN

9.1 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.

9.2 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür ein behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigung sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.

9.3 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Vorenthaltens des Raumes eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.

10 HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN

10.1 Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. – Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

10.2 Das Hotel kann vom Kunden die Stellung einer angemessenen Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, verlangen.

11 SCHLUSSBESTIMMUNG

11.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

11.2 Erfüllungs- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand- auch für Scheck- oder Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr das Amtsgericht Rottweil. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des §38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand das Amtsgericht Rottweil.

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

11.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Stand Juli 2019

BusinessHotel Schramberg
Bernd Leppich
Rottweiler Strasse 10
78713 Schramberg/Sulgen Deutschland

Telefon: 07422 – 99 16 56 0
Fax: 07422 – 99 16 56 99
info@business-hotel-schramberg.com
www.business-hotel-schramberg.com

Kreissparkasse Rottweil-Schramberg
IBAN-Nr.DE 90642500400000602972
BIC: SOLADES1RWL
Steuer-Nr. 15207/54808 | Ust-IdNr.:DE 254032932

Datenschutzerklärung

Geltungsbereich
Nutzer erhalten mit dieser Datenschutzerklärung Information über die Art, den Umfang und den Zweck der Erhebung. Den rechtlichen Rahmen für den Datenschutz bilden das Bundesdatenschutzgesetz und das Telemediengesetz.

Erfassung allgemeiner Informationen
Mit jedem Zugriff auf dieses Angebot werden durch uns bzw. den Webspace-Provider automatisch Informationen erfasst. Diese Informationen, auch als Server-Logfiles bezeichnet, sind allgemeiner Natur und erlauben keine Rückschlüsse auf Ihre Person.
Erfasst werden unter anderem: Name der Webseite, Datei, Datum, Datenmenge, Webbrowser und Webbrowser-Version, Betriebssystem, der Domainname Ihres Internet-Providers, die sogenannte Referrer-URL (jene Seite, von der aus Sie auf unser Angebot zugegriffen haben) und die IP-Adresse.
Ohne diese Daten wäre es technisch teils nicht möglich, die Inhalte der Webseite auszuliefern und darzustellen. Insofern ist die Erfassung der Daten zwingend notwendig. Darüber hinaus verwenden wir die anonymen Informationen für statistische Zwecke. Sie helfen uns bei der Optimierung des Angebots und der Technik. Wir behalten uns zudem das Recht vor, die Log-Files bei Verdacht auf eine rechtswidrige Nutzung unseres Angebotes nachträglich zu kontrollieren.

Newsletter + Bewertungsbogen
Melden Sie sich für unseren Newsletter an, verwenden wir die von Ihnen eingegebenen Daten ausschließlich für diesen Zweck oder um sie über die für diesen Dienst oder die Registrierung relevanten Umstände zu informieren. Diese Daten geben wir nicht an Dritte weiter.
Für den Empfang des Newsletters bedarf es einer validen (gültigen) E-Mail-Adresse. Gespeichert werden zudem die IP-Adresse, über die Sie sich für den Newsletter anmelden und das Datum, an dem Sie den Newsletter bestellen. Diese Daten dienen uns als Nachweis bei Missbrauch, falls eine fremde E-Mail-Adresse für den Newsletter angemeldet wird. Um darüber hinaus sicherzustellen, dass eine E-Mail-Adresse nicht missbräuchlich durch Dritte in unseren Verteiler eingetragen wird, arbeiten wir gesetzeskonform mit dem sogenannten „Double-Opt-In"-Verfahren. Im Rahmen dieses Verfahren werden die Bestellung des Newsletters, der Versand der Bestätigungsmail und der Erhalt der Anmeldebestätigung protokolliert.
Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Einwilligung zur Speicherung der Daten, Ihrer E-Mail-Adresse und deren Nutzung für den Newsletter-Versand zu widerrufen. Für den Widerruf stellen wir Ihnen in jedem Newsletter und auf der Webseite einen Link zur Verfügung. Sie haben außerdem die Möglichkeit, uns Ihren Widerrufswunsch über die in diesem Dokument genannten Kontaktmöglichkeiten mitzuteilen.

Kontaktformular
Wenn Sie uns über das Onlineformular oder per E-Mail kontaktieren, speichern wir die von Ihnen gemachten Angaben, um Ihre Anfrage beantworten und mögliche Anschlussfragen stellen zu können.

Kreditkarten
Wenn Kreditkartendaten zur Sicherheit hinterlegt werden, werden diese nach Zahlung, bzw. Zahlungseingang gelöscht. Diese Daten werden nicht im Hotelprogramm erfasst.

Ihre Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Sperre, Löschung und Widerspruch
Sie haben das Recht, auf Antrag unentgeltlich eine Auskunft, über die bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten, anzufordern und/oder eine Berichtigung, Sperrung oder Löschung zu verlangen. Ausnahmen: Es handelt sich um die vorgeschriebene Datenspeicherung zur Geschäftsabwicklung oder die Daten unterliegen der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht.
Um eine Datensperre jederzeit berücksichtigen zu können, ist es erforderlich, die Daten für Kontrollzwecke in einer Sperrdatei vorzuhalten. Besteht keine gesetzliche Archivierungspflicht, können Sie auch die Löschung der Daten verlangen. Anderenfalls sperren wir die Daten, sofern Sie dies wünschen.

Änderung unserer Datenschutzerklärung
Um zu gewährleisten, dass unsere Datenschutzerklärung stets den aktuellen gesetzlichen Vorgaben entspricht, behalten wir uns jederzeit Änderungen vor. Das gilt auch für den Fall, dass die Datenschutzerklärung aufgrund neuer oder überarbeiteter Leistungen, zum Beispiel neuer Serviceleistungen, angepasst werden muss. Die neue Datenschutzerklärung greift dann bei Ihrem nächsten Besuch auf unserem Angebot.

Stand Juli 2019

BusinessHotel Schramberg
Bernd Leppich
Rottweiler Strasse 10
78713 Schramberg/Sulgen Deutschland

Telefon: 07422 – 99 16 56 0
Fax: 07422 – 99 16 56 99
info@business-hotel-schramberg.com
www.business-hotel-schramberg.com

Kreissparkasse Rottweil-Schramberg
IBAN-Nr.DE 90642500400000602972
BIC: SOLADES1RWL
Steuer-Nr. 15207/54808 | Ust-IdNr.:DE 254032932