

Geschäftsbedingungen für die Leistungen der Waldhotel Weinböhla GmbH

1. Vertragsverhältnis

Dieses Vertragsverhältnis gilt für die Erbringung von Logisleistungen, für die Überlassung von Konferenz- und Banketträumen, sowie sonstigen Räumen und Flächen zur Durchführung von Veranstaltungen. Die Reservierung von Räumen und Flächen sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen werden mit der Bestätigung durch das Hotel für beide Parteien bindend.

2. An- und Abreise

Gebuchte Zimmer stehen dem Gast bei Anreise ab 14.00 Uhr und am Abreisetag bis 11.00 Uhr zur Verfügung. Die Bestimmung der dem Gast zuzuweisenden Räume erfolgt am Anreisetag durch das Hotel. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne daß der Gast hieraus Ersatzansprüche herleiten kann. Dem Hotel steht insoweit ein Rücktrittsrecht zu. Der Gast wird gebeten, bei einer vorgesehenen Abreise nach 11.00 Uhr dem Empfang dies spätestens bis 22.00 Uhr am Vortag der Abreise mitzuteilen. Bei einer Abreise bis 18.00 Uhr ist der Tagespreis bzw. nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zu bezahlen.

3. Preise

Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste oder getroffenen Absprache. Soweit gesetzlich Mehrwertsteuer anfällt, ist sie in den Preisen eingeschlossen.

4. Zahlungsbedingungen

Alle Rechnungen des Hotels aufgrund dieses Vertrages sind sofort ab Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig. **Nach Ablauf von zwei Wochen nach Rechnungsdatum erfolgt eine Zahlungserinnerung. Nach Ablauf weiterer 14 Tage wird das gerichtliche Mahnverfahren betrieben.** Die erstellten Rechnungen werden in deutscher Währung bezahlt.

Der Einzelgast bezahlt am Abreisetag in bar bzw. mit Scheck oder Kreditkarte. Bei einem dem Hotel unbekanntem Gast ist das Hotel berechtigt, einen Kreditkartenabzug am Anreisetag vorzunehmen.

5. Haftung

Das Hotel bemüht sich um die pünktliche Ausführung von Weckaufträgen, die Rechtzeitigkeit und Richtigkeit von Nachrichtenübermittlungen und eine rechtzeitige Überbringung von Warensendungen aller Art. Zurückgebliebene Sachen werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgesandt. Andernfalls werden die Sachen nach Ablauf einer einmonatigen Aufbewahrungsfrist entsorgt. Der Vertragspartner des Hotels haftet gegenüber dem Hotel in vollem Umfang für durch ihn selbst oder seine Begleitpersonen und Hilfskräfte verursachte Schäden. Um Beschädigungen der Wände vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Gast überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Kündigung des Vertragsverhältnisses, ohne daß dadurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird. Für eingebrachte Sachen (z.B. Seminar- und Tagungsgeräte wie Videorecorder, Monitore, Kameras, EDV-Geräte etc.) wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für eingebrachte Güter bei Verkaufsausstellungen oder Produktpräsentationen.

6. Besondere Hinweise für Veranstaltungen

Der Veranstalter hat alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen behördlichen Erlaubnisse rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung der Erlaubnisse sowie aller sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung. Das Hotel hat das Recht, die Veranstaltung abzusagen, wenn durch die Veröffentlichung wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt werden oder das Hotel begründeten Anlaß zu der Annahme hat, daß die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Gäste zu gefährden droht. Dem Veranstalter stehen dann Schadensersatzansprüche nicht zu.

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; es wird eine Servicegebühr berechnet.

Die Anbringung von Dekorationsmaterial o. ä. sowie der 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 eingebrachte Gegenstände müssen den örtlichen feuerpolizeilichen 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, vom Kunden geschuldet wird. Andere Regelungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Hotelleitung. Vom Kunden zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden. Bei Veranstaltungen die über den vertraglich vereinbarten Zeitraum hinausgehen, kann das Hotel zusätzliche Aufwendungen, insbesondere für Nachfolgeveranstaltungen und Personal, berechnen.

8. Allgemeines

Erfüllungsort ist der Sitz des Hotels. Im kaufmännischen Verkehr ist Gerichtsstand der Sitz des Hotels. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Sollten vorstehende Regelungen im Einzelfalle ungültig sein, wird hierdurch nicht der Rechtsbestand der übrigen Regelungen berührt.

**Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie sowohl
Vertragsinhalt sowie Geschäftsbedingungen.**

Weinböhla, 22. Mai 2008

Waldhotel Weinböhla GmbH

Auftraggeber