



Unsere ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Preise / Raten:

Alle Preise verstehen sich in Euro und inkludieren die jeweils gültigen Mehrwertsteuersätze. Alle weiteren, gesetzlich vorgegebenen und dem Gast separat zu berechnenden Gebühren (bspw. Kurtaxen u.ä.) werden gesondert ausgewiesen.

2. An- und Abreisezeiten:

Als Anreisezeit gilt 14:00 Uhr, Abreisezeit ist 11:00 Uhr. Bei früherer An- bzw. späterer Abreise kann das Gepäck gerne eingestellt werden. Der Gast haftet für seine eingestellten und eingebrachten Sachen. Andere An- und Abreisezeiten sind grundsätzlich möglich, werden jedoch mit einer Service-Charge von 20% - bezogen auf die gebuchte Zimmerrate - in Ansatz gebracht.

3. Anmeldeschluss über Reservierungen im Kontingent- und Veranstaltungsbereich:

Um spezielle Kontingente bestätigen zu können, müssen alle Reservierungen spätestens 14 Tage vor Anreise bzw. vor Beginn der Veranstaltung im Hotel vorliegen. Dies kann in Form einer Namensliste vom Veranstalter oder in Form von Einzelbuchungen direkt von Teilnehmern erfolgen. Buchungen, die nach dem vereinbarten Termin im Hotel eingehen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn noch Verfügbarkeit besteht.

4. Außerordentliche Kündigung im Kontingent- und Veranstaltungsbereich:

Mit Vertragsabschluss hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent und die gebuchten Konferenzräume für den Kunden bereit. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit das Vertragsverhältnis unter Beachtung der Interessen des Kunden und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Woche/ 7 Tage außerordentlich zu kündigen, wenn

- die begründete Vermutung entsteht, dass die Veranstalter auf Grund des *nach* Vertragsabschluss bekannt gewordenen Ablaufs der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb des Hotels gefährden und stören werden.
- der Ruf des Hotels sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet wird und diese Umstände erst nach Vertragsabschluss bekannt geworden sind.
- im Falle höherer Gewalt (siehe Absatz 16)

Das Hotel muss das Kündigungsrecht binnen einer Frist von einer Woche/ 7 Tagen ab bekannt werden der Kündigungsgründe ausüben. Der Veranstalter ist von der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ausgeschlossen.

5. Stornobedingungen für den Gruppen-, Veranstaltungs- und Firmenkunden-Bereich:

Bei Vertragsabschluss hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent (min. 10 Zimmer) und die ggf. gebuchten Konferenzräume für den Kunden bereit. Bis zum (einschließlich) 90. Tag vor der Ankunft/ Beginn der Veranstaltung können die Vertragspartner Zimmer- und Gruppen-Kontingente/ die Veranstaltung beidseitig, mit einseitiger Wirkung schriftlich und kostenfrei stornieren. Bei späterem Storno werden dem Veranstalter/Kunden folgende Gebühren in Rechnung gestellt:

- vom 89. - 60. Tag vor Ankunftsdatum: 10% des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation
- vom 59. - 31. Tag vor Ankunftsdatum: 30 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation
- vom 30. - 15. Tag vor Ankunftsdatum: 50% des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation
- vom 14.- 03. Tag vor Ankunftsdatum: 80% des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation
- ab 48 Stunden vor Ankunft: 100% des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation

Die Verrechnung von Stornogebühren in voller Höhe erfolgt nur dann, wenn die Zimmer und Banketträume vom Hotel *nicht weiterverkauft* werden können. Bei Absage einer bereits bestätigten Buchung durch den Veranstalter gehen jedoch bereits angefallene und aus der Vorbereitung entstandene Kosten, insbesondere durch Anmieten von technischen Geräten, Bestellung von Musikgruppen etc. im vollen Umfang zu Lasten des Veranstalters.

6. Reduktion des Zimmerkontingentes:

Vom 89. - 31. Tag vor Ankunftsdatum können 30 % des drei Monate vor Ankunft gebuchten Kontingentes kostenfrei storniert werden. Vom 30. Tag bis 48 Stunden vor Ankunftsdatum akzeptiert das Hotel ein Gratisstorno von 10% des einen Monat vor Ankunft gebuchten Kontingentes. Ab 48 Stunden vor der gebuchten Anreise wird kein kostenfreies Storno mehr akzeptiert. Bei Stornos, die über diesen Rahmen hinausgehen, wird ein Zimmerpreis für den gesamten Aufenthalt berechnet, sofern das Hotelzimmer nicht weitervermietet werden kann.

7. Garantiezahl für Konferenzen, Veranstaltungen, Feiern und Bankette - Mindestberechnung:

Die endgültige Anzahl/ Garantiezahl (= Mindestberechnung: die vom Veranstalter genannte Teilnehmerzahl abzüglich 10%) der Teilnehmer an einer Veranstaltung muss der Veranstalter dem Hotel spätestens fünf Werktage vor der Veranstaltung mitteilen, da sonst eine sorgfältige Abwicklung nicht mehr garantiert werden kann. Diese Garantiezahl wird der Abrechnung zugrunde gelegt. Abweichungen der Teilnehmerzahl *nach unten* (= weniger) gegenüber der Garantiezahl können bei der Endabrechnung leider nicht mehr berücksichtigt werden. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl *nach oben* (= mehr) wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Sollte die Garantiezahl jedoch um mehr als 5% *nach oben* überschritten werden, kann unter Umständen die gewünschte Speisenfolge nicht serviert werden. Wird dem Hotel bis drei Werktage vor der Veranstaltung keine Garantiezahl benannt, wird automatisch die im Vertrag angeführte und vereinbarte Mindestberechnung als Garantiezahl in Ansatz gebracht.

8. Rücktritt bei Individualbuchungen (Abbestellung, Stornierung od. Nichtinanspruchnahme von Hotelleistungen):

Der Rücktritt eines Gastes (Stornierung einer Buchung/ eines Pauschalangebotes u.ä.) bedarf der schriftlichen Zustimmung seitens des Hotels. Erfolgt keine Rückmeldung und auch keine Anreise des Gastes (bspw. *No-Show*), so wird der vereinbarte Preis für den Übernachtungsaufenthalt bzw. das Arrangement auf Basis der unter Punkt 5. fixierten Fristen und Gebührenanteilen in Ansatz gebracht, auch wenn der Gast keine vertraglichen Leistungen in Anspruch genommen hat. Bei zusätzlich gebuchten, jedoch ebenso nicht in Anspruch genommenen weiteren Leistungen (Halbpensionen, Eintritte, Veranstaltungsgebühren u.ä.) steht es dem Hotel frei, den Geschäftsausfall ggf. prozentuell anzurechnen bzw. zu pauschalisieren.

9. Gerichtsstand:

Gerichtsstand ist Miesbach bzw. Pirmasens. Es gilt deutsches Recht.

Steinberg-HGBB-GmbH / www.steinberg-hgbb.de

Büro/ office: Birkenstraße 18a, 83707 Bad Wiessee & Hotel „Wiesseer Hof“, Sanktjohanserstraße 46, 83707 Bad Wiessee

Fon: +49 (0)8022 / 867-0 / Fax: +49 (0)8022 / 867-165 / E-Mail: info@steinberg-hgbb.de

Firmensitz: 66957 Eppenbrunn | Handelsregister: Amtsgericht Zweibrücken HRB 31203



Unsere ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

10. Änderungen:

Maßgebliche Änderungen des Veranstalterprogramms oder der Teilnehmerzahl können die Anpassung des vereinbarten Preises/ der Konditionen erforderlich machen. Solche nachträglichen Änderungen sind vom Hotel nur dann zu berücksichtigen, wenn sie vom Hotel auch schriftlich bestätigt werden und eine Einigung über die Anpassung aller Kosten schriftlich erfolgt ist.

11. Bewirtungen / eingebrachte Speisen & Getränke:

Für Bewirtungen jedweder Art innerhalb und außerhalb des Hotel „Wiessee Hof“ sind ausschließlich die Dienstleistungen des Hotels heran zuziehen und zwar auch für kleine Erfrischungen wie etwa Kaffeepausen, inklusive Heiß- und Kaltgetränken, Snacks und ähnliches. Sollte hingegen der Ausschank eigener Getränke gewünscht sein, bedarf dies der Zustimmung des Hotels. Wir weisen darauf hin, dass ein sog. „Korkgeld“ zu entrichten ist, was ca. 30% - 50% der Hotel-Verkaufspreise gleicher/ vergleichbarer Getränke betragen kann, sofern keine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

Ähnlich verhält sich dies bei der Einbringung von Speisen (bspw. „Selbstgebackenes“), die ohne Zustimmung und Haftungsausschluss des Hotels nicht möglich sind. Ein sog. „Kuchengeld“ in Höhe von € 2,50 / Stück wird hierbei in Ansatz gebracht.

Das Hotel behält sich ausdrücklich vor, ggf. eingebrachte und zum Verzehr vorgesehene Speisen und Getränke auf Basis lebensmittelrechtlicher und gesetzlicher Vorgaben zu entsorgen bzw. nicht in Umlauf zu bringen. Eine Produkthaftung des Hotels ist ausgeschlossen.

12. Durchführung von Veranstaltungen:

Der Veranstalter ist berechtigt - gemäß entsprechender Vereinbarung mit dem Hotel - in die zur Verfügung gestellten Räume Gegenstände zum Zwecke der Ausstellung, Darstellung, des Anbietens oder zu Demonstrationszwecken einzubringen oder sie selbst dort als Medien zu verwenden.

Hierbei hat der Veranstalter unter größtmöglicher Rücksichtnahme auf den Hotelbetrieb und die Schonung des Hotels, des Inventars und aller Gäste vorzugehen. Der Aussteller verpflichtet sich, Baulichkeit, Einrichtung, Inventar, Anlagen und Geräte des Hotels pfleglich zu behandeln. Das Einschlagen von Befestigungsmitteln in Wände ohne ausdrückliche Genehmigung des Hotels ist untersagt.

Der Veranstalter haftet für jede Beeinträchtigung, jeden Schaden und jede außergewöhnliche Abnutzung, die durch die Benutzung des Hotels und dessen Räumlichkeiten (auch outgesourcte, angemietete Räumlichkeiten) oder durch Auf- und Abbau von Ausstellungsgegenständen und -mitteln entstehen, gleichgültig, ob die Schäden durch den Veranstalter selbst, durch seine Leute, dessen Erfüllungsgehilfen oder seine Besucher verursacht werden.

Die vom Veranstalter in das Hotel, bzw. die angemietete Location für Zwecke seiner Veranstaltung gebrachten Gegenstände gelten als im Rahmen einer Gastaufnahme eingebracht. Dasselbe gilt, wenn Dritte (bspw. Angestellte, Mitarbeiter-Innen, Beauftragte, Vertreter, Kunden oder Geschäftspartner des Veranstalters) solche Gegenstände in das Hotel, die angemietete Location mitnehmen.

Die Haftung des Hotels für Schäden des Veranstalters - sei es an vom Veranstalter oder seinen Leuten eingebrachten Gegenständen, bzw. wegen Nichterfüllung der das Hotel betreffenden Pflichten - wird bei *leichter* Fahrlässigkeit des Hotels und seiner Leute ausgeschlossen, bei *grober* Fahrlässigkeit und Vorsatz mit einem Höchstbetrag beschränkt (auf € 1.000 für alle Schäden aus einer Veranstaltung).

Dies gilt auch für den Fall, dass das Hotel dem Veranstalter besondere, verschleißbare Räume für die zeitweilige Aufbewahrung von Gegenständen zuweist. Die Benutzung unseres Haus-Safes ist hierbei zu empfehlen.

13. Räumung der Veranstaltungsräume:

Der Veranstalter hat die von ihm benutzten Räume bis zum vereinbarten Termin zu räumen. Ist lediglich ein Kalendertag als Termin zur Räumung vereinbart, so hat diese bis spätestens 21.00 Uhr des betreffenden Tages zu erfolgen. Hält der Veranstalter den vereinbarten Termin nicht ein, so ist das Hotel berechtigt, auf Kosten und Gefahr des Veranstalters sämtliche eingebrachten Gegenstände zu entfernen bzw. einen weiteren vollen Tag an Raummiete in Rechnung zu stellen.

14. Anzahlungen:

Vom Hotel geforderte Anzahlungen sind in Höhe von 30 % (des zu erwartenden Gesamtumsatzes) bis zum 21. Tag vor Anreise zu leisten; ist dieses in der Reservierungsbestätigung so vereinbart, kommt eine vertragliche Bindung seitens des Hotels nur dann zustande, wenn die Anzahlung bis zur vereinbarten Frist auch geleistet wurde. Die vereinbarten Anzahlungen sind nicht rückerstattbar und können mit den tatsächlichen Rechnungsbeträgen verrechnet werden. Sollte das Hotel jedoch im Falle eines Stornos (seitens des Kunden) in der Lage sein, Zimmer und Veranstaltungsräume weiterzuverkaufen, können die Anzahlungsbeträge unter Berücksichtigung der Stornoentgelte nach den Ziffern 4-8 (s.o.) rücküberwiesen werden.

Die Anzahlungen sind auf die nachfolgenden Konten – spesenfrei - zu überweisen:

Kreissparkasse Miesbach-Tegernsee:	IBAN: DE91 7115 2570 0012 2783 54	BIC: BYLADEM1MIB
Sparkasse Bad Tölz-Wolfratshausen	IBAN: DE11 7005 4306 0011 4008 92	BIC: BYLADEM1WOR

15. Bezahlung der Rechnungen:

Alle Rechnungen sind bei Rechnungslegung mit – spesenfreier - Bearbeitung innerhalb 7 Tagen nach Rechnungslegung fällig.

Die Bezahlung muss mittels Überweisung auf eine der unter Punkt 14. angegebenen Konten erfolgen.

Sollten Rechnungsbeträge länger als 30 Tage offen stehen, hat das Hotel/ der Vertragspartner das Recht, 3% des Betrages pro Monat zuzüglich Mahnspeisen bzw. die höchste gesetzlich erlaubte Summe an Verzugszinsen zu berechnen. Alle Kosten, die im Rahmen eines Inkasso-Verfahrens anfallen, trägt der Veranstalter als Schuldner.

16. Höhere Gewalt:

„Höhere Gewalt“ befreit beide Teile, den Besteller und das Hotel, von ihren vertraglichen Verpflichtungen aus einer vertraglichen Vereinbarung. Als höhere Gewalt gelten: Krieg, Besatzung, Aufruhr, Streik, vollständiger Zusammenbruch der Versorgungseinrichtungen, vollständige Einstellung des Flugverkehrs ausgenommen Wettereinflüsse oder Streik, alles jedoch nur, wenn der Hotel-Betrieb hiervon unmittelbar betroffen ist.

Steinberg-HGGB-GmbH / www.steinberg-hggb.de

Büro/ office: Birkenstraße 18a, 83707 Bad Wiessee & Hotel „Wiessee Hof“, Sanktjohanserstraße 46, 83707 Bad Wiessee

Fon: +49 (0)8022 / 867-0 / Fax: +49 (0)8022 / 867-165 / E-Mail: info@steinberg-hggb.de

Firmensitz: 66957 Eppenbrunn | Handelsregister: Amtsgericht Zweibrücken HRB 31203