

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Burg Wegberg Catering GmbH

Ab 1. Januar 2012

1. Geltungsbereich

- 1.1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für die Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung. Desweiteren gelten Sie für alle Verträge oder Anmietungen der Räumlichkeiten für Veranstaltungen jeglicher Art.
- 1.2. Eine Unter- oder Weitervermietung der Räumlichkeiten ist ohne schriftliche Zustimmung des Hotels nicht gestattet.
- 1.3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher vereinbart wurde.

2. Vertragsabschluss, -partner, -haftung; Verjährung

- 2.1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrages des Kunden durch das Hotel zustande. Dem steht es frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen.
- 2.2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Hat ein dritter für den Kunden bestellt, haftet dieser zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle gebuchten Leistungen.
- 2.3. Die Verjährungsfrist beträgt für alle Ansprüche des Kunden 6 Monate.
- 2.4. Diese Haftungsbeschränkung und kurze Verjährungsfrist gelten zugunsten des Hotels auch bei der Verletzung von Verpflichtungen bei der Vertragsanbahnung und positiver Vertragsverletzung.

3. Anmietung von Hotelzimmer.

- 3.1. Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Zeit der Vertrag geschlossen wurde.
- 3.2. Reservierte Zimmer stehen den Gästen ab 15.00 Uhr am Anreisetag zur Verfügung und müssen bis 12.00 Uhr am Abreisetag geräumt sein. Danach kann das Hotel über den ihm dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18:00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, nach 18.00 Uhr 100%.
- 3.3. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich das Hotel das Recht vor, bestellte Zimmer nach 18.00 Uhr falls möglich, weiter zu vergeben.
- 3.4. Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer. Sollten vereinbarte Zimmer nicht verfügbar sein, so ist der Hotelier verpflichtet, sich um einen gleichwertigen Ersatz im Hause zu bemühen.

4. Anmietung von Veranstaltungsräumlichkeiten

- 4.1. Mit der definitiven Reservierung einer Räumlichkeit für eine Veranstaltung oder eine Gesellschaft wird ein Bewirtungsvertrag geschlossen, der für beide Seiten verbindlich ist. Der Inhalt wird schriftlich vereinbart und gilt zur Grundlage für die Rechnungsstellung

5. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung, Anzahlung

- 5.1. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und/oder die von ihm in Anspruch genommenen Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Ausgaben an Dritte.
- 5.2. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 180 Tage und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10 %, anheben.
- 5.3. Die Preise können ferner vom Hotel geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.
- 5.4. Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar.
- 5.5. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach, unter Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen für Pauschalreisen eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
- 5.6. Der Kunde kann nur mit einer unterseitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

6. Anzahlung/Deposit/Zahlungsbedingungen

- 6.1. Zur endgültigen und verbindlichen Buchung, behält sich das Hotel eine Anzahlung von 10% der kalkulierten Auftragssumme vor. Liegt noch keine Auftragssumme vor, wird ein Pauschalbetrag vereinbart.
- 6.2. 6 Wochen vor Anreise oder Veranstaltungsdatum leistet der Kunde/Bucher eine Anzahlung in Höhe von 30% der kalkulierten Auftragssumme.
- 6.3. Die Restsumme wird auf Basis der genauen Abschlussrechnung binnen 10 Tagen fällig.

7. Abbestellung, Stornierung, Nichtanreise durch den Kunden

- 7.1. Einen Rücktritt mit dem Hotel geschlossenen Vertrages bedarf der Schriftform und schriftlichen Zustimmung des Hotels. Sollte dies nicht erfolgen, so ist der vereinbarte Preis aus dem geschlossenen Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht in den Fällen, des Leistungsverzuges durch das Hotel oder einer von ihm zu vertretenden Unmöglichkeit der Leistungsbringung.
- 7.2. Sofern mit dem Kunden ein Termin zum Rücktritt vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurück treten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er die Buchung durch Leisten einer Anzahlung/Deposit (mindestens 10%) definitiv bestätigt oder wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt.
- 7.3. Dem Hotel steht es frei, den ihm entstehenden und vom Kunden zu ersetzenden Schaden zu pauschalisieren.

8. Stornobedingungen und Stornogebühren

- 8.1. Eine kostenfreie Stornierung einer Buchung (Hotel, Tagung oder Bankett) nach Auftragsannahme (mündlich oder schriftlich) durch das Hotel ist nicht möglich.
- 8.2. Bis 16 Wochen vor Veranstaltungsdatum/Anreisedatum berechnet das Hotel eine Bearbeitungsgebühr von 20%.
- 8.3. Bis 8 Wochen vor Veranstaltungsdatum/Anreisedatum berechnet das Hotel eine Bearbeitungsgebühr von 40%.
- 8.4. Bis 4 Wochen vor Veranstaltungsdatum/Anreisedatum berechnet das Hotel eine Bearbeitungsgebühr von 70%.
- 8.5. Bis 1 Woche vor Veranstaltungsdatum/Anreisedatum berechnet das Hotel eine Bearbeitungsgebühr von 90%.
- 8.6. Danach berechnet das Hotel 100 Prozent vom vereinbarten/angebotenen Auftragswert (Dies entspricht auch der Berechnung bei Nichtanreise (No Show)).

9. Rücktritt des Hotels

- 9.1. Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
- 9.2. Desweiteren kann das Hotel aus folgenden Gründen vom dem geschlossenen Vertrag zurücktreten.
 - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretene Umstände die die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen
 - Zimmer die unter irreführenden oder falschen Angaben wesentlicher Taten gebucht wurden.
 - ein Verstoß gegen den obigen Geltungsbereich Absatz 1.2 vorliegt.
- 9.3. Das Hotel hat den Kunden unverzüglich von der Ausübung des Rücktrittsrechts in Kenntnis zu setzen.
- 9.4. Bei berechtigtem Rücktritt durch das Hotel entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

10. Verschwiegenheitspflicht

- 10.1. Die Parteien vereinbaren eine gegenseitige Verschwiegenheitspflicht dritten gegenüber über jegliche Vertragsbestandteile, insbesondere in Bezug auf Konditionen, persönliche Daten der Vertragspartner und Sondervereinbarungen

11. Schlussbestimmungen

- 11.1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme sollten schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- 11.2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Erkelenz.

12. Salvatorische Klausel

- 12.1. Sollten Bestimmungen aus den Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so bleiben alle weiteren Bestimmungen aus den Geschäftsbedingungen wirksam. Ungültige Bestimmungen sind durch gültige zu ersetzen, die dem von den Parteien angestrebten Zweck wirtschaftlich am nächsten kommen.