



Allgemeine Geschäftsbedingungen des Hotels PASEWALK

§ 1

Anmeldung

- a) Der Gastaufnahmevertrag ist abgeschlossen, sobald das Zimmer bestellt und zugesagt oder falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war, bereitgestellt worden ist.
- b) Ist der Besteller/der Anmeldende Vollkaufmann, so haftet er selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen neben den von ihm angemeldeten Gästen/Teilnehmern.
- c) Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zu Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen worden ist.
- d) Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und für den Hotelier dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb von 10 Tagen von der angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.
- e) Reservierte Zimmer stehen dem Gast ab 14:00 Uhr beim Abreisetag bis 11:00 Uhr zur Verfügung.
- f) Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält der Hotelier das Recht, bestellte Zimmer nach 18:00 Uhr weiter zu vergeben.
- g) Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum gefragten Termin geleistet, so entbindet dies das Hotel unmittelbar von getroffenen Vereinbarungen.

§ 2

Leistungen, Preise

- a) Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten reservierte Zimmer oder Räumlichkeiten nicht verfügbar sein, so ist der Hotelier verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.
- b) Erhalten Sie bei Vollpension am ersten Tag ein Mittagessen, so endet die Leistung mit dem Frühstück. Beginnt sie mit dem Abendessen, so endet sie mit dem Mittagessen. Bei Halbpension wird im Allgemeinen das Abendessen gegeben.
- c) Eine Rückvergütung bezahlter, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen, sowie vereinbarten Pauschalarrangements ist nicht möglich.
- d) Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Leistungserstellung vier Monate, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen.
- e) Ändert sich nach Vertragsabschluss der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer oder werden zusätzliche Steuern erhoben, so ändert sich der vereinbarte Preis entsprechend.
- f) Die im Rahmen der gesetzlichen Regelung zahlbaren Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschläge für Arbeitnehmer werden dem Gast weiter belastet. Grundsätzlich gilt ein Mindestaufschlag von EURO 25,00 pro Servicemitarbeiter und Stunde in der Zeit zwischen 1:00 und 6:00 Uhr.

§ 3

Rücktritt

- a) Sämtliche Rücktritte müssen in Schriftform vorliegen.
- b) Logis/Arrangements (bis zu 14 Personen-Individualgast): Ein Rücktritt ist bis zum 22. Tag vor Ankunft im reservierten Hotel möglich. Bei Rücktritt zwischen dem 21. und 15. Tag vor dem Anreisetag werden 50 % auf dem Zimmerpreis berechnet und 33 % des vereinbarten Speiseumsatzes. Falls dieser Satz noch nicht korrekt festgelegt wurde, gilt der zurzeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl. Bei Rücktritt bis zum 3. Tag vor dem Anreisetag berechnen wir Ihnen 80 % des Zimmerpreises und 66 % des vereinbarten Speiseumsatzes. Falls dieser Satz noch nicht korrekt festgelegt wurde, gilt der zurzeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl.
- c) Logis/Arrangements (Gruppen-Arrangement): Für Reservierungen von Gruppen-Arrangements gelten folgende Abbestellungs- und Umbestellungsfristen:
 - Bis 90 Tage vor Ankunft: Vollständige Abbestellung möglich.
 - Bis 45 Tage vor Ankunft: Berechnung von 50 % der vereinbarten Arrangementpauschale.
 - Bis 30 Tage vor Ankunft: Berechnung von 66 % der vereinbarten Arrangementpauschale.
 - Bis 10 Tage vor Ankunft: Berechnung von 80 % der vereinbarten Arrangementpauschale.
- d) Veranstaltungen: Für vereinbarte Veranstaltungen und Bereitstellungen von Räumlichkeiten haben folgende Um- und Abbestellungsfristen Gültigkeit:
 - Bankettraum, Seminarraum & Schulungsraum = 4 Wochen
 - Schafbockhalle = 8 Wochen

- e) Werden die genannten Fristen nicht eingehalten, so haften die Vertragspartner in vollem Umfang der vereinbarten Leistungen. Die Haftung vermindert sich bei nicht beanspruchter Logis um eine Aufwandsersparnis von 20 %. Auf Vereinbarungen für Verzeher wird bis zu 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn ein Aufwandsersparnis von 40 % gewährt, jedoch minimal die äquivalente Raummiete der vereinbarten Räumlichkeiten berechnet. Grundsätzlich wird der Hotelier bemüht sein nicht in Anspruch genommene Leistungen anderweitig zu vergeben, wobei sich die Haftung des Vertragspartners um den erzielten Erlös vermindert.
- f) Bankett-Veranstalter: Reise-, Seminar- und Konferenzveranstalter werden gebeten, Teilnehmerlisten bis 2 Wochen vor Ankunft zur Verfügung zu stellen, da das Hotel andernfalls keine Gewähr für einen ordnungsgemäßen Ablauf übernehmen kann. Das gleiche gilt für eine größere als die vereinbarte Teilnehmerzahl. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.

§ 4

Haftung

- a) Wertgegenstände, Geld oder Geldwerte und Papiere sind an der Rezeption zu deponieren. Werden diese von dem Gast im Hotelzimmer oder in den anderen Räumlichkeiten des Hotels verwahrt, übernimmt das Hotel keinerlei Haftung.
- b) Für Beschädigungen oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während einer Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Auftraggeber, ohne dass es einen Nachweis des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen in Rahmen von Konferenz- und Bankettveranstaltungen übernimmt das Hotel keine Haftung. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Zweifelsfall ist der Auftraggeber verpflichtet sich mit der zuständigen Behörde in Verbindung zu setzen. Vom Auftraggeber mitgebrachtes Dekorationsmaterial soll bis spätestens 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung wieder abgeholt werden.
- c) Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände.
- d) Sollten Störungen oder Defekte an dem vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so wird das Hotel unverzüglich für Abhilfe sorgen. Eine Zurückhaltung oder Minderung der Zahlung kann hieraus nicht hergeleitet werden.
- e) Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter, so haften beide gesamtschuldnerisch.

§ 5

Zahlungen

- a) Die Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
- b) Beim Überschreiten des Zahlungsziels werden zzgl. zu den allgemein üblichen Gebühren Verzugszinsen in Höhe von 8% über dem jeweiligen Diskontsatz berechnet.
- c) Die ausgezeichneten Preise sind Inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgeld und Umsatzsteuer (MwSt.).
- d) Kreditkarten werden nur bei Rechnungen akzeptiert, die weder einer Provisionsforderung noch einem verbilligtem Sonderpreis unterliegen. Das Hotel ist in Einzelfällen berechtigt, Devisen, Schecks und Kreditkarten zurückzuweisen. Aus Auslagen und Fremdleistungen wird bei Begleichung durch Kreditkarten ein Provisionsausgleich von 10 % erhoben.

§ 6

Sonstiges

- a) Die Berichtigung von Irrtümern sowie Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.
- b) Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn diese vom Hotelier schriftlich bestätigt worden sind.
- c) Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seiner Erfüllung wird soweit gesetzlich zulässig die Zuständigkeit des Gerichtes am Betriebsort vereinbart.
- d) Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bedingungen berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen. Anstelle der ungültigen Bestimmungen gilt eine ihr möglichst nahe kommende gültige Bestimmung.
- e) Der Gastaufnahmevertrag kann nicht einseitig gelöst werden.