

1. Allgemeines

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Vermietung von Konferenz-, Bankett- und Ausstellungsräumen, Hotelzimmern sowie für alle Leistungen des Privathotel Post im Außer-Haus-Geschäft. Der Inhalt des Vertrages richtet sich ausschließlich nach der schriftlichen Reservierungsbestätigung des Hotels und diesen Bedingungen. Die Reservierung ist für beide Teile nur verbindlich, wenn der Besteller die Reservierung innerhalb der dafür bestimmten Frist schriftlich bestätigt hat. Ist keine Frist ausdrücklich vereinbart, muss die Bestätigung unverzüglich erfolgen. Ergänzungen, Änderungen und Nebenabreden, gleichviel welcher Art, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit einer schriftlichen Bestätigung durch das Hotel.

2. Vertragsabschluss

2.1 Besteller und Veranstalter haften als Auftraggeber für alle Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung gesamtschuldnerisch.

2.2 Einer Unter- oder Weitervermietung der Veranstaltungsräume bedarf der schriftlichen Genehmigung des Hotels.

3. Preise/Zahlungsmodalitäten

3.1 Die vereinbarten Preise sind Inklusivpreise. Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Auftraggebers. Dies gilt auch für eine Erhöhung oder Neueinführung örtlicher Aufwands- oder Verbrauchssteuern.

3.2 Liegt zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsdatum ein Zeitraum von mehr als 120 Tagen, so behält sich das Hotel das Recht der Preisänderung ohne vorherige Ankündigung vor.

3.3 Die Rechnung ist unverzüglich nach Erhalt ohne Abzug zahlbar, bar oder Banküberweisung, spätestens innerhalb von 14 Kalendertagen nach Rechnungsdatum. Aufrechnungen und Zurückbehaltungen sind nicht statthaft.

3.4 Bei Zahlungsverzug sind Zinsen in banküblicher Höhe für Überziehungskredite zu zahlen. Die Geltendmachung weiteren Verzugschadens wird hierdurch nicht ausgeschlossen. Alle Kosten eines eventuellen Mahn- oder Inkassoverfahrens trägt der Schuldner. Abweichende Zahlungsbedingungen bedürfen der Schriftform.

3.5 Zahlungen nach Möglichkeit bar oder per EC Karte, wir akzeptieren ebenfalls VISA und MASTER Card

4. Vorauszahlungen/Rücktritt des Hotels

4.1 Das Hotel ist berechtigt, sofort nach Vertragsabschluss einen Betrag von 50 % der Raummiete und 50 % des voraussichtlichen Speisenumsatzes zu verlangen. Bei Volumengeschäft, insbesondere bei Reisegruppen, Reise- und Tagungsveranstaltern, kann nach

vorheriger Absprache die Vorauszahlung 100 % betragen.

4.2 Geht diese Vorauszahlung nicht innerhalb von 2 Wochen nach Anforderung auf das Konto des Hotels ein, so ist das Hotel zum Vertragsrücktritt berechtigt.

4.3 Es hat die Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich dem Auftraggeber mitzuteilen.

5. Abbestellung/Rücktritt des Auftraggebers

5.1 Werden vereinbarte und bereitgestellte Leistungen vom Leistungsnehmer nicht in Anspruch genommen, so kann eine Ausfallgebühr erhoben werden.

5.2 Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass das Hotel dies zu verantworten hat, so behält das Hotel den Anspruch auf Zahlung der Miete, je nachdem, zu welchem Zeitpunkt die Veranstaltung aufgehoben wird und welche zusätzlichen Leistungen, insbesondere Beköstigung, vorgesehen waren, hat das Hotel auch Anspruch auf eine angemessene Vergütung. Die Höhe der Miete und der Vergütung ergeben sich aus der Auftragsbestätigung des Hotels sowie den nachstehenden Erläuterungen zu Ziffer 5 der allgemeinen Bedingungen. Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Veranstalter vorbehalten. Folgende Fristen gelten ebenfalls für Zimmervermietung, Mietwagenfahrten, Außerhaus-Lieferservice und alle Leistungen die durch oder im Auftrag des Privathotel Post erbracht werden.

5.3

Stornofristen	Einzelreisen	Volumengeschäft (s. 4.1)
Kostenfrei	bis 30 Tage vor Anreise	bis 60 Tage vor Anreise
20 % d. vereinbarten Leistung	29. bis 21. Tag vor Anreise	59. bis 28. Tag vor Anreise
40 % d. vereinbarten Leistung	20. bis 14. Tag vor Anreise	27. bis 14. Tag vor Anreise
50 % d. vereinbarten Leistung	13. bis 7. Tag vor Anreise	13. bis 7. Tag vor Anreise
80 % d. vereinbarten Leistung	ab 7. Tag vor Anreise	ab 7. Tag vor Anreise
100 % d. vereinbarten Leistung	bei Nichtanreise oder Nichtinanspruchnahme	bei Nichtanreise oder Nichtinanspruchnahme

Der Anspruch des Hotels entfällt, wenn die Zimmer und Räume anderweitig zu gleichen Konditionen vermietet werden können. Der Differenzbetrag kann in Rechnung gestellt werden.

5.4 Sind Zimmer im Zusammenhang mit einer Veranstaltung gebucht, ist 7 Kalendertage vor Anreise eine detaillierte Namensliste einzureichen.

6. Änderung der vertraglichen Leistung

6.1 Eine Änderung der Personenanzahl bei Abgabe von Speisen aller Art muss spätestens 4 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn dem Privathotel Post schriftlich übermittelt werden.

6.2 Bei Bestellung von Gedecken und Buffets bedarf die Abweichung nach oben und unten, die über 10 % hinausgeht, der schriftlichen Abstimmung mit dem Hotel.

6.3 Eine Änderung der Zimmerzahl ist bis 30 Tage vor Anreise kostenlos möglich.

7. Veranstaltungsdauer

7.1 Auf Wunsch des Veranstalters kann das vereinbarte Ende der Veranstaltung kurzfristig verlängert werden, sofern dies betrieblich möglich ist. Hierfür kann das Hotel ohne Vorankündigung pro Mitarbeiter die entsprechende tarifische Überstundenvergütung und Lohnnebenkosten (40 %) zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer dem Veranstalter in Rechnung stellen.

7.2 Für Veranstaltungen, die 24:00 Uhr überschreiten, berechnet das Hotel pro Mitarbeiter einen Nachzuschlag in Höhe von 15,00 Euro.

8. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

8.1 Das Hotel übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen oder Exponaten des Auftraggebers.

8.2 Die mitgebrachten Gegenstände oder Exponate befinden sich auf Gefahr des Auftraggebers in ihm zugewiesenen Räumlichkeiten und sind sofort nach Beendigung der Veranstaltung zu entfernen. Ansonsten behält sich das Hotel eine Lagergebühr von 50,00 Euro pro Tag vor.

8.3 Eingebrachtes Dekorationsmaterial muss feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen.

8.4 Soweit das Hotel für den Auftraggeber technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Auftraggebers: der Auftraggeber haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

9. Haftung des Auftraggebers für Beschädigungen

9.1 Der Auftraggeber haftet für alle Schäden (Beschädigungen oder Verlust) an Gebäude, Ausstattung oder Inventar, die durch seine Erfüllungsgehilfen, Besucher oder Dritte aus seinem Bereich verursacht werden ohne Verschuldennachweis.

9.2 Die Anbringung von Dekorationsmaterial und die Befestigung von Exponaten ist nur in

schriftlicher Absprache mit dem Beauftragten der Bankettabteilung des Hotels gestattet. Das Hotel ist berechtigt, die Anbringung von Dekorationsmaterial und Ausstellung von Exponaten abzulehnen, wenn diese den feuerpolizeilichen Anforderungen oder der Statik nicht entsprechen bzw., wenn sonstige Sachschäden zu befürchten sind.

9.3 Es obliegt dem Auftraggeber hierfür die entsprechenden Versicherungen abzuschließen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen.

10. Störungen an technischen Einrichtungen

Störungen an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen (z. Bsp. Saunaanlagen, W-Lan oder sonstigen technischen Einrichtungen) werden, soweit möglich, sofort beseitigt. Eine Zurückhaltung oder Minderung von Zahlungen kann aus diesem Grunde nicht vorgenommen werden.

11. Pflichten des Veranstalters hinsichtlich Verzehr

Der Veranstalter haftet gegenüber dem Hotel auch für die Bezahlung aller von Veranstaltungsteilnehmern selbst bestellten Leistungen, z.B. Speisen und Getränke.

12. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Auftraggeber darf Speisen und Getränke grundsätzlich nicht mitbringen.

13. Rücktrittsrecht des Hotels

13.1 Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu nicht gesellschaftlichen Veranstaltungen enthalten (z.B. Vorstellungsgespräche oder Verkaufsveranstaltungen) bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Hotelleitung. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung oder werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so hat das Hotel das Recht vom Vertrag zurückzutreten. In diesem Fall gelten die Regelungen der Ziffer 5 dieser Veranstaltungsbedingungen.

13.2 Das Hotel behält sich vor, von dem Vertrag zurückzutreten, wenn die Erbringung der Leistung infolge höherer Gewalt, Brand, Erkrankung, Arbeitskampfmaßnahmen, Energiemangel, oder ähnlicher Gründe unmöglich oder unzumutbar wird. Für gleichwertigen Ersatz ist nach Möglichkeit zu sorgen.

14. Haftung

Für die Beschädigung oder den Verlust von eingebrachten Sachen des Veranstalters und der Teilnehmer sowie für sonstige Schäden haftet das Hotel nur, sofern dem Hotel, dessen Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz zur Last fällt. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist, soweit gesetzlich zulässig, in jedem Falle aber für indirekte und Folgeschäden, ausgeschlossen.

15. Schlußbestimmungen

15.1 Erfüllungsort ist Badenweiler, Gerichtsstand ist T >||@ã .

15.2 Änderungen oder Ergänzungen dieser allgemeinen Veranstaltungsbedingungen bedürfen der Schriftform.

15.3 Das Vertragsverhältnis unterliegt dem deutschen Recht.

15.4 Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieser Veranstaltungsbedingungen unwirksam, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner sind verpflichtet, eine neue Bestimmung zu vereinbaren, die dem verfolgten Zweck und Sinn möglichst nahe kommt.

15.5 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ergänzend für alle Lieferungen und sonstige Leistungen, die durch das Privathotel Post getätigt oder vermittelt werden.

15.6 Die ortsübliche Kurtaxe wird festgelegt von der Badenweiler Thermen- und Touristik GmbH und zusätzlich berechnet.

15.7 Bei allen Leistungen, die durch Hotel vermittelt aber nicht durch Mitarbeiter des Hotels erbracht werden, ist eine Haftung ausgeschlossen

