



HOTEL ZUR POST

KAISER SPA BANSIN



Seite 1 von 2

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

der Kaiserbad Bansin Hotelbetriebsgesellschaft mbH & Co. KG (nachfolgend Hotel genannt) - gültig ab dem 01.12.2020

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz, Bankett- und Veranstaltungsräumen des **Hotels** zur Durchführung von Veranstaltungen, Banketten, Seminaren, Tagungen, Incentives, Ausstellungen, Präsentationen etc. (nachfolgend Veranstaltungen genannt) und für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachte Leistungen, Zimmerreservierungen und Lieferungen des **Hotels**.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitрины sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des **Hotels** in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das **Hotel** zustande; diese sind die Vertragspartner. Dem **Hotel** steht es frei, die Veranstaltungsbuchung in Textform zu bestätigen.
2. Ist der Kunde / Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem **Hotel** eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das **Hotel** haftet für Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das **Hotel** die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des **Hotels** beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des **Hotels** beruhen. Einer Pflichtverletzung des **Hotels** steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des **Hotels** auftreten, wird das **Hotel** bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das **Hotel** rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
4. Alle Ansprüche gegen das **Hotel** verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des **Hotels** beruhen.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das **Hotel** ist verpflichtet, die bestellten und vom **Hotel** zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise, inkl. jeweils gültiger Gebühren und Steuern, des **Hotels** zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des **Hotels** an Dritte, so auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
3. Rechnungen des **Hotels** ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das **Hotel** kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das **Hotel** berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem **Hotel** bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

4. Das **Hotel** ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden.
5. In begründeten Fällen, z.B. Zahlungsrückstand des Kunden / Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das **Hotel** berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung / Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung / Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des **Hotels** aufrechnen oder verrechnen.

IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem **Hotel** geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des **Hotels** in Textform. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete, Pauschalen, Tagungspauschalen und Zimmerpreise aus dem Vertrag, sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
2. Sofern zwischen dem **Hotel** und dem Kunden ein Termin (in der Regel bis 8 Wochen vor Veranstaltungstermin) zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- bzw. Schadensersatzansprüche des **Hotels** auszulösen. Dieses Recht des Kunden erlischt, wenn er bis zum vereinbarten Termin nicht in Textform, von seinem Recht gebraucht macht. Ist kein gesonderter Termin zum kostenfreien Rücktritt vereinbart.
3. Tritt der Kunde erst nach dem vereinbarten Termin zum kostenfreien Rücktritt zurück und liegt dieser Termin mindestens noch vier Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin, ist das **Hotel** berechtigt, 60% des entgangenen vereinbarten Umsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt sind es 80% des Logisumsatzes sowie 60% des vereinbarten Umsatzes aus Tagungspauschale und Zusatzleistungen.
4. Zur Berechnung eventueller Stornierungsgebühren gelten alle vertraglich vereinbarten Leistungen zu vereinbarten Raten.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das **Hotel** generell berechtigt, bei einem Rücktritt ab der 8. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Nimmt der Kunde die vereinbarten Leistungen, ganz oder teilweise, nicht in Anspruch, ohne das **Hotel** im Vorfeld in Textform darüber zu informieren, bzw. vom Leistungsanspruch zurückzutreten, berechnet das **Hotel** bis zu 90% des vereinbarten Auftragsvolumens für Übernachtungen, Verpflegung und weitere vereinbarte Leistungen (NoShow).
7. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nr. 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

V. Rücktritt des Hotels

1. Ist in Textform vereinbart, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das **Hotel** in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des **Hotels** auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 4 und / oder 5 verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom **Hotel** gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das **Hotel** zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist das **Hotel** berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls:
 - Höhere Gewalt oder andere vom **Hotel** nicht zu vertretende Umstände



HOTEL ZUR POST

KAISER SPA BANSIN



Seite 2 von 2

die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen

- Veranstaltungen oder Räume unter irreführender oder falscher Angabe vertragswesentlicher Tatsachen, z.B. zur Person des Kunden oder Zweck der Veranstaltung, gebucht werden;
 - das **Hotel** begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des **Hotels** in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des **Hotels** zuzurechnen ist;
 - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
 - ein Verstoß gegen Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Der Kunde hat bei berechtigtem Rücktritt des **Hotels** kein Anspruch auf Schadensersatz.

VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen inkl. Übernachtung bis 10% muss dem **Hotel** bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden. Bei Veranstaltungen ohne Übernachtung sind Anpassungen der Teilnehmerzahl bis 10% bis 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu melden. Bei späteren Meldungen werden die ursprünglich vereinbarten Teilnehmerzahlen als Berechnungsgrundlage zugrunde gelegt.
2. Bei darüberhinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 10% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das **Hotel** berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestmöglichen Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das **Hotel** diesen Abweichungen zu, so kann das **Hotel** die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das **Hotel** trifft ein Verschulden.

VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

1. Auf Bereitstellung bestimmter Zimmer / Zimmereigenschaften hat der Kunde keinen Anspruch.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung.
3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem **Hotel** spätestens um 11.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das **Hotel** aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18.00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Vertragspreises) in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr 100%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem **Hotel** kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.

VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem **Hotel** in Textform. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

IX. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das **Hotel** für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das **Hotel** von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des **Hotels** bedarf dessen Zustimmung in Textform. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des **Hotels** gehen zu Lasten des Kunden, soweit das **Hotel** diese nicht zu vertreten hat. Durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das **Hotel** pauschal erfassen und berechnen.

3. Der Kunde ist mit Zustimmung des **Hotels** berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das **Hotel** eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des **Hotels** ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom **Hotel** zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das **Hotel** diese Störungen nicht zu vertreten hat.

X. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im **Hotel**. Das **Hotel** übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des **Hotels**. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das **Hotel** berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das **Hotel** berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem **Hotel** abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das **Hotel** die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das **Hotel** für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

XI. Haftung des Kunden für Schäden

1. Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das **Hotel** kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.
3. Der Kunde haftet für körperliche, gesundheitliche und wirtschaftliche Schäden, welche durch das Einbringen von Krankheiten / Seuchen nachweislich erfolgt sind gemäß Infektionsschutzgesetz unter https://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/ifsg_node.html
4. Der Kunde bzw. die Teilnehmer sind verpflichtet bei Anreise in der Unterkunft die korrekten und vollständigen Personalien anzugeben und nachzuweisen. Bei Zuwiderhandlungen kann das **Hotel** von seinem Hausrecht Gebrauch machen und die Teilnehmer ohne Rückerstattung des vereinbarten Preises verweisen. Gleiches gilt bei Missachten der gültigen Hausordnung in der Unterkunft.

XII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Standort des **Hotels**.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des **Hotels**. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des **Hotels**.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Kaiserbad Bansin Hotelbetriebsgesellschaft mbH & Co. KG • Seestraße 5 • 17429 Seebad Bansin

Komplementäre: Rovell Hotelbetriebsverwaltungsgesellschaft mbH, G. Gühler

Geschäftsführer: Dr. U. Basteck • Prokuristen: RA V. Brautzsch, S. Rudolf, A. Köhler, M. Roth

T + 49 (0) 38378 560 • E info@hzp-usedom.de • www.hzp-usedom.de • www.rovell-hotels.de

Gerichtsstand Greifswald • HRA: 2357 AG Stralsund • UID: DE273674265 • Deutsche Kreditbank Berlin • IBAN: DE14 1203 0000 1008 3685 22 • BIC: BYLADEM1001