

# Allgemeine Stornobedingungen, Flair Hotel Landgasthof Roger

<b>Privatkunden Stornobedingungen (1 bis max. 5 Zimmer):</b>	
bis 30 Tage vor Anreise kostenfrei	
ab 29 Tage bis 14 Tage vor Anreise	20 %
ab 13 bis 7 Tage vor Anreise	40 %
ab 7 Tage bis 3 Tage	60 %
ab 2 Tage bis 1 Tag vor Anreise	80 %
No Show	100 %
<b>Gruppenreisen Stornobedingungen (Bei Stornierung der gesamten Gruppe):</b>	
bis 30 Tage vor Anreise kostenfrei	
ab 28 Tage bis 22 Tage vor Anreise	20 %
21 Tage bis 15 Tage vor Anreise	40 %
14 Tage bis 08. Tage vor Anreise	60 %
07. Tage bis 01. Tag vor Anreise	80 %
No Show	100 %
<b>Gruppenreisen Stornobedingungen (Bei Stornierungen einzelner Personen):</b>	
07. Tage bis 01. Tag vor Anreise	60 %
No Show	80 %
<b>Firmenkunden/Stornobedingungen Einzelreservierungen:</b>	
Einzelne Zimmer (bis max. 4 Zimmer) am Anreisetag bis 18:00 Uhr kostenfrei	
Einzelne Zimmer ab 18:00 bis 21:00 Uhr am Anreisetag 50 % des Zimmerpreises	
Einzelne Zimmer ab 21:00 Uhr am Anreisetag 80 % des Zimmerpreises	
No Show	100 %
<b>Firmenkunden/ Stornobedingungen Tagungsreservierungen:</b>	
bis 30 Tage vor Anreise kostenfrei	
ab 28 Tage bis 22 Tage vor Anreise	20 %
21 Tage bis 15 Tage vor Anreise	40 %
14 Tage bis 08. Tage vor Anreise	60 %
07. Tage bis 01. Tag vor Anreise	80 %
No Show	100 %

**Wichtig, für alle Reservierungen gilt grundsätzlich folgende Regelung:**

1. Wird die Buchung innerhalb der nächsten sechs Monate nach der Stornierung erneut getätigt, werden die Stornogebühren zu 100 % angerechnet.
2. Wird die Buchung innerhalb der nächsten 7 bis 12 Monate nach der Stornierung erneut getätigt, werden die Stornogebühren zu 50 % angerechnet.
3. Die Stornierungsbedingungen sind Bestandteil der allgemeinen Geschäftsbedingungen des Flair Hotel Landgasthof Roger.

**Stand 01.01. 2014**

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

## Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Flair Hotel Landgasthof Roger und die gewünschte Ausstattung (Tagungs- & Konferenztechnik) zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminare, Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Dienst und Serviceleistungen der Mitarbeiter und des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrienen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Flair Hotel Landgasthof Roger
3. Geschäftsbedingungen des jeweiligen Veranstalters finden nur dann Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Bestätigung) des Hotels an den Veranstalter zustande; diese sind die Vertragspartner. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
2. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Diese Haftung ist beschränkt auf Leistungsmängel, die, außer im leistungstypischen Bereich, auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Im übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

## Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Veranstalter bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% oder angepasst an die Inflationsrate erhöht werden.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

## Rücktritt des Hotels

1. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt
2. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielweise falls
  - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
  - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht werden;
  - das Hotel begründet 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;
  - ein Verstoß gegen oben **Geltungsbereich** Absatz 2 vorliegt.
3. Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

## Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung)

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 4. und der 2. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speiseumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speiseumsatzes.
3. Die Berechnung des Speiseumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis - Bankett x Personenzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
4. Ersparte Aufwendungen nach 2. und 3. sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

## **Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muß spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Hotel- bzw. Bankett oder Reservierungsabteilung mitgeteilt werden; sie bedarf der Rückbestätigung des Hotels.
2. **Die, bis 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn, angemeldete Personenzahl ist Grundlage der Rechnungsstellung.**
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 bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Veranstalter unzumutbar ist.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

## **Mitbringen von Speisen und Getränken**

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

## **Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

1. Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters.  
Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen der technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu verantworten hat.

## **Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Veranstalter das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

## **Haftung des Veranstalters für Schäden**

1. Der Veranstalter haftet 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 Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

## **Schlussbestimmungen**

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht.
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.

**Stand: Löwenstein , 01.01.2006**

**Flair Hotel Landgasthof Roger**  
**Heiligenfeld 56**  
**74245 Löwenstein/Hößlinsülz**  
**Tel. 07130 230**  
**Fax: 07130 6033**  
**[info@landgasthof-roger.de](mailto:info@landgasthof-roger.de)**  
**[www.landgasthof-roger.de](http://www.landgasthof-roger.de)**