

Allgemeine Geschäftsbedingungen Kurz AGB's

gelten für die Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz- und Banketträumen sowie für alle weiteren damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen des "Schloßhotel Jößnitz". Sie gelten entsprechend auch für andere Räume, wie Vitrinen, Wand- und sonstige Flächen, die das Hotel zur Verfügung stellt. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden ausdrücklich in den Beherbergungsvertrag einbezogen. Der Gastaufnahmevertrag (Mietvertrag) ist abgeschlossen, sobald das Zimmer / der Funktionsraum bestellt oder zugesagt, oder falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war, bereitgestellt worden ist.

1.) Bei Zimmerreservierungen gelten folgende Stornierungssätze in % des vereinbarten Übernachtungspreises: Bis 42 Tage vor Anreise keine Kosten bis 30 Tage vor Anreise 20% bis 14 Tage vor Anreise 45% bis 04 Tage vor Anreise 80% bis 00 Tage vor Anreise 80%. Die Prozentstaffel der Stornierung bezieht sich jeweils auf das gesamte Kontingent, sofern die Zimmer nicht anderweitig vermietet werden konnten. Die Darlegungs- und Beweislast für eine anderweitige Vermietung trägt der Auftraggeber.

2.) Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet er dem Hotel gegenüber mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.

3.) Reservierungen von Bankett- und Konferenzräumen werden mit der Annahme durch das Hotel bindend. Der Auftraggeber verzichtet auf Übersendung einer ausdrücklichen Annahmeerklärung. Gemachte Angebote sind stets freibleibend. Die Überlassung von Räumen, Vitrinen oder Flächen begründet ein Mietverhältnis. Unter- oder Weitervermietungen von Räumen und Flächen sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Hotels zulässig.

4.) Für den Fall der Stornierung von Veranstaltungsräumen mit Verzehr sind Bereitstellungskosten als pauschalisierter entgangener Gewinn zu bezahlen, sofern der Auftraggeber nicht nachweist, dass ein entgangener Gewinn nicht oder nicht in der pauschalierten Höhe entstanden ist. Berechnungsgröße ist der zu erwartende Umsatz, wobei grundsätzlich die Auftragsbestätigung maßgeblich ist. Sollte insoweit keine Absprache getroffen worden sein, berechnet sich der dann zu pauschalierende Umsatz aus dem Mindestmenüpreis (€ 13,00) zuzüglich Getränkepauschale (€ 8,00) x bestellter Personenzahl x Anzahl der Mahlzeiten. Bei Tagungssessen gilt die Getränkepauschale von 4,00 €. Auf dieser Grundlage werden berechnet: Bereitstellungskosten in % des erwarteten Umsatzes. Bis 40 Tage vor Termin keine Kosten bis 30 Tage vor Termin 10% bis 14 Tage vor Termin 35% bis 04 Tage vor Termin 66% bis 0 Tage vor Termin 80%

5.) Raumänderungen bleiben dem Hotel vorbehalten soweit dies unter Berücksichtigung der Interessen des Hotels für den Veranstalter zumutbar ist.

6.) Der Auftraggeber hat dem Hotel die garantierte Anzahl der Teilnehmer an einer Veranstaltung spätestens 48 Stunden vor dem Termin mitzuteilen. Tatsächlich entstehende Abweichungen nach unten können i. d. R. nicht mehr berücksichtigt werden und gehen zu Lasten des Veranstalters. Überschreitungen der Teilnehmerzahl nach oben gegenüber der garantierten Zahl werden bis zu max. 5% vom Hotel akzeptiert, das insofern einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Über eine weitergehende Überschreitung der Teilnehmerzahl bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel. Bei Überschreitung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl der Abrechnung zugrunde gelegt.

7.) Ab 1.00 Uhr nachts wird für jeden tätigen Servicemitarbeiter pro angefangene Stunde (nach 15 min.) ein Nachzuschlag von € 18,00 erhoben, wobei es dem Veranstalter dann obliegt, die Anzahl der Servicemitarbeiter ab 1.00 Uhr oder später mit dem Verantwortlichen selbst festzulegen bzw. stündlich zu aktualisieren. Die Kosten einer gewünschten Sperrzeitverkürzung gehen zu Lasten des Veranstalters, ebenso eventuell anfallende Gema-Gebühren. Bankettveranstaltungen müssen bis spätestens 3.00 Uhr abgeschlossen sein. Live-Musik bei Veranstaltungen - bei denen vom Besteller nicht das gesamte Hotel gebucht ist - muss ab 1.00 Uhr (einschl. Zugabe) eingestellt werden und darf nur nach vorheriger Rücksprache und Zustimmung des Hotels in Zimmerlautstärke fortgesetzt werden. Wir rechnen mit Ihrem geschätzten Verständnis.

8.) Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzlich entstandene Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn das Hotel hat diesen Umstand zu vertreten.

9.) Wird ein Seminar abgesagt, ohne, dass das Hotel diese Absage zu vertreten hat, so gelten unabhängig von den Stornogebühren für die Zimmer und Menüs folgende Stornosätze für die angemieteten Tagungsräume: Bis 42 Tage vor Anreise keine Kosten
Tage bis 30 Tage vor Anreise 10%
Tage bis 14 Tage vor Anreise 35%
Tage bis 04 Tage vor Anreise 60%
Tage vor Anreise 80% ausgehend von den gültigen Raummieten laut Prospekt "Tagungsbausteine".

10.) Für Beschädigungen oder Verlust von Einrichtungsgegenständen oder Inventar, die während einer Veranstaltung eingetreten sind, haftet der Auftraggeber, wir für eigenes Verschulden. Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne der Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Auch sind hierbei behördliche Auflagen, wie z.B. feuerpolizeiliche Vorschriften zu beachten. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen übernimmt das Hotel keine Haftung. Sollten diese gegebenenfalls versichert werden, so übernimmt dies der Veranstalter. Vom Auftraggeber/Veranstalter mitgebrachtes Dekorationsmaterial oder andere Gegenstände (auch der Musikband) sollten bis spätestens 24 Stunden nach Veranstaltungsende wieder abgeholt sein.

11.) 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 Zurückbehaltung oder Minderung der Zahlung kann hieraus nicht abgeleitet werden. Soweit das Hotel für den Veranstalter technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und auf Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Gegenstände und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Gegenstände frei.

12.) Für den Fall, dass eine Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels zu gefährden droht, ebenso im Falle höherer Gewalt bleibt der Rücktritt vom Vertrag dem Hotel vorbehalten. Die Geltendmachung jeglicher Schadenersatzansprüche gegen das Hotel sind in diesem Fall ausgeschlossen.

13.) Die Rechnungen des Hotels sind innerhalb 10 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Aufrechnungen des Bestellers mit Ansprüchen jeglicher Art sind unzulässig, desgleichen Zurückhaltung von Zahlungen wegen solcher eventueller Ansprüche. Die Abtretung einer Forderung ist ausgeschlossen. Die Preise schließen die gesetzliche Mehrwertsteuer ein, eine Erhöhung dieser nach Vertragsabschluß geht zu Lasten des Veranstalters. Überschreitet der

Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Veranstaltung 120 Kalendertage, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisanpassungen vorzunehmen. Bei vom Hotel rabattierten Leistungen werden keine Kreditkartenzahlungen akzeptiert.

14.) Für Wertsachen haften wir nach den gesetzlichen Bestimmungen lt. § 701 ff BGB. Zur Aufbewahrung Ihrer Wertsachen steht Ihnen der Safe am Empfang gegen eine geringe Gebühr zur Verfügung.

15.) Am Anreisetag steht Ihnen Ihr Zimmer ab 14.00 Uhr zur Verfügung. Bei der Abreise bitten wir Sie, Ihr Zimmer bis spätestens 11.00 Uhr freizugeben. Eine evtl. noch offene Abreise muß bis spätestens 9.00 Uhr bekannt gegeben werden.

16.) Hunde: Wir bitten um Verständnis, dass wir nur eine begrenzte Anzahl von Hunden, aus Rücksicht gegenüber anderen Gästen, im Hause aufnehmen wollen. Die Tiere müssen im öffentlichen Bereich stets angeleint sein, sehr große und laute Hunde sind im Restaurant nicht erwünscht. Für Tiere auf dem Zimmer berechnen wir (ohne Verpflegung) pro Tag € 5,00.

17.) Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung, in diesen Fällen wird eine festzulegende Servicegebühr bzw. Korkengeld berechnet.

18.) Sollte der Besteller eine Veranstaltung mit politischem oder religiösem Charakter planen, so bedarf es der schriftlichen Genehmigung des Hotels zur Wirksamkeit des Vertrages mit dem Hotel. Die namentliche Nennung des Hotels in Anzeigen oder anderen öffentlichen Publikationen bedürfen grundsätzlich der schriftlichen Genehmigung des Hotels.

19.) Bei Bankettveranstaltungen mit Menü/Büfett muss spätestens 8 Tage vor Termin eine Anzahlung von 40 % des Menüpreises x bestellte Personenzahl eingegangen sein.

20.) Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht vertretene Umstände, die eine Erfüllung des Vertrages unmöglich machen, entbinden das Hotel von jeglicher Haftung.

21.) Erfüllungsort ist für beide Seiten Plauen, Gerichtsstand ist Zwickau. Mit Unterzeichnung der Vereinbarung oder Bestätigungskopie erkennt der Besteller die Geschäftsbedingungen an.

22.) Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der ungültigen Bestimmung gilt dann eine ihr möglichst nahe kommende gültige Formulierung. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen der schriftlichen Fixierung. Sämtliche vorherigen AGB's verlieren hiermit ihre Gültigkeit.

Plauen - Jößnitz, 01. Januar 2002