

I. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von „Hotelzimmern“ sowie von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen (nachfolgend „Räumlichkeiten“) sowie für alle damit verbundenen weiteren Leistungen und Lieferungen (nachfolgend „Leistungserbringung“) des Hotelbetriebes Bre Neuss Operations GmbH (nachfolgend „Hotel“) und dem Kunden (nachfolgend „Kunde“; Hotel und Kunde werden nachfolgend zusammen auch als „Parteien“ bezeichnet). Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn die Parteien dies schriftlich vereinbart haben.

II. Vertragsschluss

Angebote des Hotels sind freibleibend. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrages des Kunden durch das Hotel zustande. Das Hotel ist nicht verpflichtet, den Vertragsschluss schriftlich zu bestätigen.

III. Untervermietung / Nutzungsart

Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer, Räumlichkeiten, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Der Kunde verpflichtet sich, das Hotel unverzüglich und unaufgefordert, spätestens jedoch bei Vertragsschluss darüber aufzuklären, ob die Leistungserbringung und/oder die Veranstaltung, sei es aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters, geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen oder Veröffentlichungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen und/oder die beispielsweise Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich der schriftlichen Einwilligung des Hotels. Verletzt der Kunde diese Aufklärungspflicht oder erfolgt eine Veröffentlichung ohne eine solche Einwilligung, hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall gilt Klausel VI. 4. entsprechend (Zahlung des vereinbarten Entgelts).

IV. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer, es sei denn, das Hotel hat die Bereitstellung eines bestimmten Zimmers schriftlich bestätigt.
2. Soweit nicht anders mit dem Kunden vereinbart, stehen Hotelzimmer am Anreisetag ab 15 Uhr zur Verfügung (Check-In Zeit). Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
3. Am Abreisetag sind die Zimmer bis spätestens 12 Uhr zu räumen (Check-Out Zeit). Werden die Zimmer nicht rechtzeitig geräumt, kann das Hotel über den ihm dadurch entstandenen Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18:00 Uhr den halben Zimmerpreis gemäß Preisliste in Rechnung stellen, ab 18:00 Uhr 100 % des vollen Zimmerpreises gemäß Preisliste. Dem Kunden ist jedoch der Nachweis gestattet, dass dem Hotel überhaupt kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist.

V. Leistungen / Preise / Zahlung/ Aufrechnung/ Pfandrecht

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Hotelzimmer und Räumlichkeiten bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Leistungserbringung geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte. Für Dienstleistungen nach 24 Uhr ist das Hotel berechtigt, für die Bereitstellung von Mitarbeitern im Veranstaltungs- bzw. Restaurationsbereich angemessene Zuschläge pro angefangene Stunde zu veranschlagen.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweils geltende gesetzliche Mehrwertsteuer ein, sofern der Kunde die Hotelzimmer, Räumlichkeiten und sonstigen Leistungen des Hotels zur privaten Lebensführung und persönlichen Bedarfsdeckung verwendet. Im Hinblick auf Verträge mit nichtprivaten Kunden behält sich das Hotel vor, Nettopreise anzugeben und/oder zu vereinbaren. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsschluss und dem vereinbarten Anreisetag vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für die vertragsgegenständliche Leistung berechnete Preis oder die gesetzliche Mehrwertsteuer, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5 %, erhöht werden.
4. Die Abrechnung erfolgt in der Währung EURO. Im Falle der Zahlung mit ausländischen Zahlungsmitteln gehen die Kursdifferenzen und Bankspesen zu Lasten des zur Zahlung Verpflichteten.
5. Die Preise können vom Hotel geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer bzw. Räumlichkeiten, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.
6. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind innerhalb von zehn Tagen ab Zugang der Rechnung fällig. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens, dem Kunden der eines niedrigeren Schadens vorbehalten.
7. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung, höchstens 10 % des Gesamtpreises, zu verlangen.
8. Abweichend von vorstehender Ziffer 8. und sofern die Höhe der Vorauszahlungen und die Zahlungstermine im Vertrag nicht abweichend schriftlich vereinbart sind, gelten folgende Vorauszahlungen als vereinbart:
 - a) für die Beherbergung von Gruppen ab 50 Zimmernächten
 - 10 % Deposit bei Vertragsschluss als Garantie, zuzüglich
 - 50 % Deposit 90 Kalendertage vor Anreise der Gruppe, zuzüglich
 - 30 % Deposit 30 Kalendertage vor Anreise der Gruppe,
 - Rest nach Vorlage der Rechnung und bei Fälligkeit
 - b) für Veranstaltungen bei Aufträgen ab einem Auftragsvolumen von 10.000 EUR (für Raummiete, Rahmenkosten, Speise- und Getränkeumsatz)
 - 10 % Deposit bei Vertragsabschluss als Garantie, zuzüglich
 - 50 % Deposit 90 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung, zuzüglich
 - 30 % Deposit 30 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung,
 - Rest nach Vorlage der Rechnung und bei Fälligkeit.
9. Der Kunde kann gegenüber Forderungen des Hotels nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung aufrechnen.
10. An allen vom Kunden in das Hotel eingebrachten Gegenständen hat das Hotel für seine Forderungen ein Pfandrecht.

VI. Nichterscheinen/ Rücktritt / Stornierung des Kunden

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Für gemietete Hotelzimmer ist das vereinbarte Entgelt auch dann zu zahlen, wenn die schriftliche Zustimmung gemäß Ziffer 1 nicht erfolgt, die Buchung vom Kunden storniert wird oder der Kunde nicht erscheint. Das Hotel muss sich den Wert der ersparten Aufwendungen sowie derjenigen Vorteile anrechnen lassen, die es aus einer anderweitigen Vermietung erlangt. Der Kunde ist verpflichtet, mindestens 90 % des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück, 70 % für

Halbpensions- und 60 % für Vollpensionsarrangements zu entrichten. Dem Kunden ist jedoch der Nachweis gestattet, dass dem Hotel überhaupt kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist.

3. Für gemietete Räumlichkeiten ist das vereinbarte Entgelt auch dann zu zahlen, wenn die schriftliche Zustimmung gemäß Ziffer 1 nicht erfolgt, die Buchung vom Kunden storniert wird oder der Kunde nicht erscheint. Storniert der Kunde im Falle der Miete von Räumlichkeiten erst zwischen der 8. und 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum Mietpreis 35 % des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70 % des entgangenen Speisenumsatzes. Die Berechnung des Umsatzes erfolgt nach der Formel Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zu Grunde gelegt.
4. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einer Stornierung zwischen der 8. und 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60 %, bei einem späteren Rücktritt 85 % der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
5. Vorstehende Ziffern gelten nicht bei der Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ihm ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.

VII. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Zimmern und Räumlichkeiten vorliegen und der Kunde auf Rückfragen des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Falls und soweit mit dem Kunden die Leistung von Vorauszahlungen vereinbart ist und der Kunde diese auch innerhalb einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht leistet, ist das Hotel berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen (wie beispielsweise Streik oder Stromausfall);
 - Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. bezüglich der Person des Gastes oder des Zwecks gebucht werden;
 - das Hotel begründet Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung 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 Kunde eine Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken ohne der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels vornimmt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VIII. Teilnehmerzahl / Abrechnung bei Veranstaltungen

1. Der Kunde ist verpflichtet, dem Hotel gegenüber bei Vertragsschluss die voraussichtliche Teilnehmerzahl der geplanten Veranstaltung anzugeben. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Bei der Berechnung von Leistungen, die das Hotel nach der Anzahl der gemeldeten Personen vornimmt (für bspw. Speisen, Getränke etc.), wird bei einer Erhöhung der gemeldeten und vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl die tatsächliche Zahl der Personen berechnet
3. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5 % wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zu Grunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, auf Grund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
4. Falls ein Mindestumsatz vereinbart worden ist und dieser nicht erreicht wird, kann das Hotel 60 % des Differenzbetrages in Rechnung stellen, sofern nicht der Kunde einen niedrigeren oder das Hotel einen höheren entgangenen Gewinn nachweist.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten für die Leistungserbringung in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel hat die Verschiebung zu vertreten.
6. Bei Veranstaltungen, die über 23:00 Uhr hinausgehen, kann das Hotel von diesem Zeitpunkt an den Personalaufwand auf Grund eines Einzelnachweises abrechnen, soweit das vereinbarte Entgelt nicht bereits eine Zeitdauer von über 23:00 Uhr hinaus berücksichtigt. Ferner kann das Hotel auf Grund des Einzelnachweises Fahrtkosten der Mitarbeiter weiterberechnen, wenn diese nach Betriebsschluss der öffentlichen Verkehrsmittel den Heimweg antreten müssen.

IX. Mitnahme von Speisen / Getränken zu Veranstaltungen

1. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung. In diesem Fall fällt ein Entgelt an. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die durch mitgebrachte Lebensmittel verursacht werden, es sei denn, dem Hotel fällt Vorsatz oder Fahrlässigkeit zur Last.
2. Das Hotel übernimmt keine Haftung für Schäden verursacht durch Speisen und Getränke, die nach einer Veranstaltung vom Kunden oder Dritten mitgenommen werden, es sei denn, dem Hotel fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

X. Technische Einrichtung und Anschlüsse für Veranstaltungen

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Beschaffung und Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Bei Installationen von technischen Aufbauten und Anlagen kann das Hotel verlangen, dass diese vom TÜV abgenommen werden und dass der Kunde dem Hotel unverzüglich und unaufgefordert das technische Prüfzeugnis vorlegt.
3. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Einwilligung. Das Hotel ist berechtigt, dafür eine pauschale Nutzungsgebühr in Rechnung zu stellen. Der Kunde haftet für durch die Verwendung seiner Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels, soweit diese nicht in den Verantwortungsbereich des Hotels fallen. Treten Beschädigungen an Sachen Dritter oder gegenüber Dritten auf, so haftet insoweit allein der Kunde hierfür und stellt der Kunde das Hotel von Ansprüchen Dritter frei.
4. Der Kunde ist mit Einwilligung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen; dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen wird das Hotel nach Möglichkeit sofort beseitigen. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.
6. Der Kunde ist verpflichtet, im Falle der von ihm arrangierten Musikdarbietung die entsprechenden Meldungen und Abrechnungen mit der GEMA vorzunehmen.
7. Die für eine Veranstaltung notwendigen behördlichen Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen.

XI. Haftung, Dekorationsmaterial, Ausstellungsgegenstände bei Veranstaltungen

1. Anlieferungen von Material für eine Veranstaltung sind dem Hotel 5 Werktage vor Anlieferung mitzuteilen, um eine Annahme und entsprechende Lagerung zu gewährleisten.
2. 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, der Freiheit oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung auf Grund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen. Die gesetzliche Haftung nach §§ 701 ff. BGB bleibt davon unberührt.
3. Mitgeführtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen im Hotel vorher mit dem Hotel abzustimmen.
4. Die mitgeführten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände hat der Kunde nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Im Falle einer Verletzung der Pflicht nach S. 1, ist das Hotel berechtigt, die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Vertragspartners vorzunehmen oder für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Raummiete berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.
5. Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Plastik etc.), das vom Kunden angeliefert wird, muss vom Kunden nach der Veranstaltung selbst entsorgt oder wieder mitgenommen werden. Sollte der Kunde dem nicht nachkommen, kann das Hotel das Verpackungsmaterial auf Kosten des Kunden entsorgen.
6. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für Gegenstände, die von Fremdfirmen gemietet und im Auftrag des Kunden in die Räume des Hotels gebracht worden sind.

XII. Haftung des Kunden für Schäden

1. Der Kunde haftet für alle Schäden am Gebäude oder Inventar des Hotels, die durch ihn, durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

XIII. Generelle Haftung des Hotels; Verjährung

1. Die Haftung des Hotels für eigenes Verschulden und das Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen ist – gleich aus welchem Rechtsgrund, allerdings vorbehaltlich Ziffer 2 – auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
2. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht für Ansprüche aus Produkthaftung, einer vom Hotel übernommenen Garantie und solche aufgrund einer Lebens- Körper- oder Gesundheitsverletzung und einer Verletzung von so genannten Kardinalpflichten, also solchen Pflichten, deren Einhaltung zur Erreichung des Vertragszwecks unabdingbar ist und auf deren Einhaltung der Kunde vertrauen kann. Im letzten Fall ist die Haftung jedoch auf den Ersatz der typischen, vorhersehbaren Durchschnittsschäden beschränkt.
3. Mitgeführte Gegenstände des Kunden befinden sich auf Gefahr des Kunden im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
4. Die gesetzliche Haftung nach §§ 701 ff. BGB bleibt von Ziffer 3 unberührt. Das Hotel haftet dem Kunden für eingebrachte Sachen nach den gesetzlichen Bestimmungen, also bis zum 100fachen des Zimmerpreises, höchstens 3500,- EUR, sowie für Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten bis zu 800,- EUR. Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert der für das jeweilige Hotel vorgesehenen Versicherungssumme von 800,- EUR im Zimmersafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt dem Kunden, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Kunde nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel Anzeige macht, § 703 BGB.
5. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf einem Hotelparkplatz – gleich ob unentgeltlich oder gegen Entgelt – zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag im Sinne von §§ 688 ff. BGB zustande. Das Hotel haftet nicht für Abhandenkommen oder Beschädigung des Fahrzeuges sowie von dessen Inhalt, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
6. Das Hotel führt Weckaufträge mit größter Sorgfalt aus. Schadensersatzansprüche, die nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen, sind ausgeschlossen.
7. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Kunden werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung. Schadensersatzansprüche, die nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen, sind ausgeschlossen.
8. Die Verjährung von Ansprüchen des Kunden richtet sich grundsätzlich nach den gesetzlichen Bestimmungen. In Abweichung von § 195 BGB beträgt die Verjährungsfrist für alle Ansprüche des Kunden ein Jahr. Hiervon ausgenommen sind Ansprüche wegen eines Mangels in den Fällen des § 438 Abs.1 Nr. 2 und des § 634a Abs. 1 Nr. 2 BGB. Abweichend von § 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB und § 199 Abs. 4 BGB verjähren Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche ohne Rücksicht auf die Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis in fünf Jahren von ihrer Entstehung an. Vorstehende Ausnahmen gelten nicht, wenn dem Hotel Vorsatz zur Last fällt.

XIV. Fundsachen

Zurückgelassene Sachen werden nur auf Anfrage nachgesandt. Das Hotel bewahrt zurückgelassene Sachen 6 Monate auf. Nach diesem Zeitpunkt werden die Gegenstände dem lokalen Fundbüro übergeben.

XV. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages über die Anmietung von Hotelzimmern oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz der Betreibergesellschaft des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz der Betreibergesellschaft des Hotels.
4. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.