

Geschäftsbedingungen

1. Die Geschäftsbedingungen gelten für Veranstaltungen in den Konferenz- und Bankett-räumen des Hotels sowie für alle weiteren damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen. Sie gelten entsprechend für andere Räume, Vitrinen, Wände und sonstige Flächen, die das Hotel zur Verfügung stellt.
2. Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Einwilligung des Hotels.
3. Reservierungen von Bankett- und Konferenz-räumen werden mit der Annahme durch das Hotel bindend. Stellen sich nach Vertragsabschluß Umstände ein, die es dem Hotel nicht ermöglichen, den reservierten Veranstaltungsraum zur vereinbarten Zeit zur Verfügung zu stellen, so ist das Hotel berechtigt, dem Auftraggeber einen gleichwertigen Raum bereitzustellen. Das Hotel wird den Auftraggeber davon sofort in Kenntnis setzen.
4. Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste. Sind in der Auftragsbestätigung feste Preise genannt und liegen zwischen Vertragsschluss und Leistungserbringung mehr als 4 Monate, ist das Hotel berechtigt, Preisänderungen vorzunehmen. Falls ein Mindestumsatz vereinbart worden ist und dieser nicht erreicht wird, kann das Hotel 60% des Differenzbetrages als entgangenen Gewinn verlangen, sofern nicht der Kunde einen niedrigeren oder das Hotel einen höheren entgangenen Gewinn nachweist.
5. Der Auftraggeber kann die Veranstaltung bis spätestens 8 Wochen vor dem Termin kostenlos stornieren. Bei einer Stornierung nach diesem Datum wird der Auftragnehmer sich bemühen, die reservierten Räume für den reservierten Zeitraum anderweitig zu vermieten. Ist dieses nicht möglich, behält sich der Auftragnehmer vor, die Bereitstellungskosten (die Höhe ergibt sich aus der zur Zeit gültigen Preisliste) zuzüglich 70% des Umsatzes (Speisen) dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen. Falls der Umsatz (Speisen) noch nicht konkret festgelegt wurde, gilt der zur Zeit gültige Mindestmenüpreis mal Personenzahl.
6. Reservierungen – auch solche zugunsten eines Kunden, der Reiseveranstalter ist –, die zunächst nur das Hotel binden (Optionen), wandeln sich in feste Buchungen um, wenn der Kunde nicht innerhalb der im Reservierungsvertrag vorgesehenen Frist den Rücktritt von der Reservierung erklärt. Ist keine Frist vereinbart worden, kann der Rücktritt spätestens einen Monat vor Beginn der Leistungserbringung (schriftlich beim Hotel eingehend) erklärt werden.
7. Bei Änderung der Personenzahl behält sich das Hotel die Möglichkeit vor, ggf. einen anderen der neuen Personenzahl entsprechenden Raum zur Verfügung zu stellen.
8. Der Auftraggeber hat dem Hotel die garantierte Anzahl der Teilnehmer an einer Bankett-, Konferenz- oder sonstigen Veranstaltung spätestens 48 Stunden vor dem Termin mitzuteilen. Tatsächliche Abweichungen nach unten können in der 48-Stunden-Frist nicht mehr berücksichtigt werden. Die Garantie ist Basis der Abrechnung. Überschreitungen der Teilnehmerzahl nach oben gegenüber der als garantierten Zahl werden bis zu max. 5% vom Hotel akzeptiert, das insoweit einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Über weitergehende Überschreitungen der Teilnehmerzahl bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel. Bei Überschreitungen wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.
9. Bei Veranstaltungen, die über Mitternacht hinausgehen, kann das Bedienungspersonal im Nachweis abgerechnet werden.
10. Der Auftraggeber haftet dem Hotel gegenüber für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmer zusätzlich bestellten Speisen und Getränke.
11. Für Beschädigung oder Verlust an Einrichtungen oder Inventar, die während der Veranstaltungen verursacht werden, haftet der Auftraggeber, ohne dass es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen im Rahmen von Konferenz und Bankettveranstaltungen übernimmt das Hotel keine Haftung. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Vom Auftraggeber mitgebrachtes Dekorationsmaterial soll bis spätestens 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung wieder abgeholt werden.
12. Eine etwaig notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände.
13. Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer usw., hat er unmittelbar an die Gläubiger zu entrichten.
14. Soweit das Hotel für den Kunden technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für die Rechnung des Kunden; er haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe der Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung frei.
15. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen und/oder die beispielsweise Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich der schriftlichen Einwilligung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne eine solche Einwilligung und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall gelten Ziff. 4 der Allgemeinen Bedingungen (Zahlung der Miete und der angemessenen Vergütung) sowie der Anhang dieser Bedingungen entsprechend.
16. Sollten Störungen und Defekte an den 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 nicht hergeleitet werden.
17. Sind im Zusammenhang mit dem Veranstaltungsauftrag Zimmer reserviert, so können diese bis spätestens 8 Wochen vor Mietbeginn schriftlich storniert werden. Wird die Frist nicht eingehalten, so behält sich das Hotel das Recht vor, dem Auftraggeber/Besteller die Zimmermiete für den Reservierungszeitraum, abzüglich gesparter Eigenaufwendungen (z. Zt. 20%) zu berechnen, sofern das Hotel die Zimmer für den Reservierungszeitraum nicht anderweitig vermieten kann.
18. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Sie müssen am Abreisetag spätestens um 12.00 Uhr geräumt sein. Sofern nicht schriftlich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der Kunde hieraus einen Anspruch herleiten kann. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten diese in der Auftragsbestätigung zugesagt, aber nicht verfügbar sein, ist das Hotel verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Haus oder in anderen Objekten zu bemühen.
19. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
20. Im Falle höherer Gewalt (Brand; Streik u.a.) behält sich das Hotel das Recht vor, den Auftrag zu stornieren.
21. Die Rechnung des Hotels ist binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
22. Bei der Berechnung der Fristen wird der Tag des Einganges einer schriftlichen Stornierung beim Hotel nicht mitgerechnet.
23. Erfüllungsort für beide Seiten ist Sitz des Hotels. Gerichtsstand ist Kiel. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.