

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR Gruppen

- 1. Geltungsbereich**
 - 1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels sowie für alle weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
 - 1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
 - 1.3 Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.
- 2. Vertragsinhalt**
 - 2.1 Angebote des Hotels sind stets freibleibend. Der Vertrag kommt durch die hotelseitige Annahme einer Buchungsanfrage des Kunden zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung schriftlich zu bestätigen.
 - 2.2 Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer, Veranstaltungsräume, Flächen oder Vitrinen sowie die Nutzung der angemieteten Räumlichkeiten und Flächen zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- und ähnlichen Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
 - 2.3 Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Hotelzimmer am Anreisetag ab 14:00 Uhr in Anspruch zu nehmen (Check-in-Zeit). Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Gebuchte Zimmer sind vom Kunden bis spätestens 18.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages in Anspruch zu nehmen. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der Kunde hieraus Ersatzansprüche herleiten kann. Dem Hotel steht insoweit ein Rücktrittsrecht zu. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 10:30 Uhr (Check-out-Zeit) geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 14:00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, ab 14:00 Uhr 100%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.
 - 2.4 Das Mitnehmen von Speisen, Getränken, Blumen und Einrichtungsgegenständen zu Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung. In diesen Fällen wird ein Korkgeld und/oder sonstiger Ausgleich zuzüglich eines Bedienungsanteils zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
 - 2.5 Die Nutzung der Hotelanlagen ist ausschließlich im Rahmen der jeweiligen Öffnungszeiten (Mo. bis Sa. bis 22:00 Uhr, So. bis 21:00 Uhr) möglich. Die aktuellen Öffnungszeiten werden am Eingang der jeweiligen Hotelanlage ausgehängt. Das Hotel behält sich vor, die Öffnungszeiten zu ändern bzw. Einrichtungen ganz oder teilweise zu schließen, insbesondere aufgrund von Umbauarbeiten oder Hotelveranstaltungen oder wenn eine Nutzung aus anderen Gründen nicht oder nur eingeschränkt möglich ist. Verlängerungen der Öffnungszeiten bis max. 24:00 Uhr können vor einer Veranstaltung schriftlich vereinbart werden.
- 3. Preise, Zahlungen**
 - 3.1 Der Kunde ist verpflichtet, die für die Beherbergung und/oder Veranstaltung sowie weitere von ihm in Anspruch genommenen Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Kunden vor, so haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner.
 - 3.2 Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein, soweit nicht eine anders lautende Vereinbarung getroffen worden ist. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis oder die gesetzliche Mehrwertsteuer, so kann das Hotel den vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% anheben.
 - 3.3 Die Abrechnung erfolgt in Euro. Bei ausländischen Zahlungsmitteln gehen die Kursdifferenzen und Bankspesen zu Lasten des zur Zahlung Verpflichteten. Anzahlungen in fremder Währung werden mit dem Tag der Valutierung in Anrechnung zur Gesamtrechnung gebracht.
 - 3.4 Rechnungen des Hotels sind binnen 14 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zu zahlen. Der Kunde kommt automatisch mit Ablauf des Kalendermäßigen bestimmtes Zahlungsziels in Verzug. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, gegenüber Verbrauchern Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu berechnen. Im Geschäftsverkehr beträgt der Verzugszinssatz 8% über dem Basiszinssatz. Dem Hotel bleibt die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten. Für jede Mahnung nach Verzugsbeginn kann das Hotel eine Mahngebühr von 5,00 € erheben.
 - 3.5 An allen vom Auftraggeber eingebrachten Sachen jeder Art ist hinsichtlich sämtlicher Forderungen, die im Zusammenhang mit vorstehendem Auftrag stehen, mit der Einbringung ein Pfandrecht bestellt.
 - 3.6 Reklamationen zur Rechnungslegung sind unmittelbar nach bekannt werden gegenüber dem Hotel mitzuteilen.
 - 3.7 Die Form der Rechnungslegung (Empfänger) ist bei Auftrag bzw. spätestens mit Ende der Dienstleistung dem Hotel entsprechend bekannt zu geben.
- 4. Rücktritt des Hotels**
 - 4.1 Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - 4.2 höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen,
 - 4.3 Beherbergungen sowie Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden,
 - 4.4 das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Beherbergung und/ oder Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw.
 - 4.5 Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist oder
 - 4.6 ein Verstoß gegen vorstehende Ziffer 2. Abs. 2.2 vorliegt.
 - 4.7 Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
 - 4.8 Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz. Etwaige Ansprüche gemäß Ziff. 9. bleiben unberührt.
- 5. Stornierung durch den Kunden**
 - 5.1 Stornierungen haben schriftlich zu erfolgen.
 - 5.2 Im Beherbergungsbereich (Logis) gilt für eine Stornierung durch den Kunden folgendes:
 - 5.3 Bei einer Stornierung am Anreisetag ab 16:00 Uhr hat der Kunde 80% des vereinbarten Zimmerpreises pro Zimmer und gebuchter Nacht zu zahlen. Bei einer Nicht-Anreise ohne Stornierung ist der volle Zimmerpreis zu zahlen.
 - 5.4 Bei Stornierung einer Gruppenbuchungen, d. h. bei Buchungen einer Mehrzahl von Personen mit mindestens 10 Zimmern, gelten folgende Bedingungen
 - 5.5 bis zum 45. Kalendertag vor Anreise kostenlos
 - 5.6 zwischen dem 44. und 30. Kalendertag vor Anreise 50% der Rechnungssumme aller gebuchten Zimmer (Logis)
 - 5.7 zwischen dem 29. und 5. Kalendertag vor Anreise 80% der Rechnungssumme aller gebuchten Zimmer (Logis)
 - 5.8 ab dem 4. Kalendertag vor Anreise 100% der Rechnungssumme aller gebuchten Zimmer (Logis)
 - 5.9 Im Veranstaltungsbereich gilt für eine Stornierung durch den Kunden folgende Bedingungen:
 - 5.10 Tritt der Kunde bis zu 45 Tage vor Beginn dem Veranstaltungstermin zurück, ist die Stornierung kostenlos
 - 5.11 Tritt der Kunde zwischen dem 44. und 30. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin zurück, wird der vereinbarte Mietpreis in Rechnung gestellt
 - 5.12 Tritt der Kunde zwischen dem 29. und 10. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt, den vereinbarten Mietpreis zuzüglich 50 % des gebuchten Speise- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen
 - 5.13 Tritt der Kunde zwischen dem 9. Kalendertag und dem 5. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin zurück, so ist das Hotel berechtigt, den vereinbarten Mietpreis zuzüglich 50 % des gebuchten Speise- und Getränkeumsatzes in Rechnung zu stellen.
 - 5.14 Die Berechnung des Speiseumsatzes erfolgt nach der Formel:
 - 5.15 $\text{Speisen-/Getränkpreis} \times \text{Personenzahl}$. War für die Verpflegung noch kein Preis vereinbart, wird ein Pauschalpreis von 20,00 € pro Person gerechnet. Waren für die Veranstaltung noch keine Raummieten veranschlagt, so gelten die für diesen Zeitraum gültigen Raummietenpreise des Hotels.
 - 5.16 Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bis zu 45 Kalendertage vor dem Veranstaltungstermin 10 %, bei einem Rücktritt zwischen dem 44. Kalendertag, und dem 30. Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin 60 %, bei einem späteren Rücktritt 85 % der vereinbarten Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmeranzahl in Rechnung zu stellen
 - 5.17 Als Stornierung im Sinne der vorstehenden Regelungen gilt auch eine Veränderung des Vertragsumfangs durch verspätete Ankunft oder vorzeitige Abreise.
 - 5.18 Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren Schadens, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten
- 6. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**
 - 6.1 Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss spätestens 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Ohne entsprechende Zustimmung des Hotels erfolgt die Abrechnung bei einer Abweichung nach unten nach der vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl unter Anrechnung etwaiger ersparter Aufwendungen.
 - 6.2 Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
 - 6.3 Das Hotel ist berechtigt, einer Abweichung der Teilnehmerzahl später als 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn um mehr als 10 % nur unter der Bedingung zuzustimmen, dass die vereinbarten Preise neu festgesetzt werden.
 - 6.4 Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR Gruppen

- 6.5 Das Hotel kann dem Kunden andere als die ursprünglich gebuchten Veranstaltungsräume zuweisen, wenn dies dem Kunden zumutbar ist, insbesondere wenn dringende Instandhaltungsarbeiten durchgeführt werden müssen oder die ursprünglich gebuchten Räume anderweitig benötigt werden und die alternativ zugewiesenen Räume den ursprünglich gebuchten in Kapazität und Ausstattung vergleichbar, zumindest aber für die vom Kunden geplante Veranstaltung gleichermaßen geeignet sind. Das Hotel wird den Kunden von einer Änderung der Veranstaltungsräume unverzüglich in Kenntnis setzen.
- 7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse**
- 7.1 Soweit das Hotel für den Vertragsnehmer auf dessen Veranlassung technische oder sonstige Einrichtungen sowie Dienstleistungen 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 Überlassung dieser Einrichtungen frei.
- 7.2 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.
- 7.3 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Vertragsnehmers unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Das Hotel ist berechtigt, hierfür 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.
- 7.4 Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür eine Anschlussgebühr zu verlangen.
- 7.5 Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Vertragsnehmers geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, ist das Hotel berechtigt, eine Ausfallvergütung zu berechnen.
- 8. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial und sonstige Gegenstände**
- 8.1 Vom Kunden mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel kann die Vorlage eines behördlichen Nachweises verlangen.
- 8.2 Wegen der Gefahr möglicher Beschädigungen ist die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen an Wänden untersagt. Entsprechende Plakatständer oder Dekorationswände stellt das Hotel gegen Berechnung zur Verfügung.
- 8.3 Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende des Aufenthalts und/oder der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung auf Kosten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des einen höheren Schadens vorbehalten. Die erforderliche Entsorgung von zurückgebliebenem Material erfolgt ebenfalls zu Lasten des Kunden. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für Gegenstände, die von Fremdfirmen gemietet und in die Räume des Hotels gebracht worden sind.
- 9. Haftung des Hotels**
- 9.1 Ansprüche auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, werden ausgeschlossen, es sei denn, dem Hotel ist Vorsatz vorzuwerfen oder es muss für eigene grobe Fahrlässigkeit oder grobe Fahrlässigkeit seiner gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten sowie seiner sonstigen Erfüllungsgehilfen eintreten oder der Schadensersatzanspruch resultiert aus der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten. Eine hiernach bestehende Haftung ist in allen Fällen einfacher Fahrlässigkeit der Höhe nach begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt unberührt.
- 9.2 Ist der Kunde Beherbergungsgast, haftet das Hotel für eingebrachte Sachen nach den Paragrafen 701 ff. BGB. Danach ist die Haftung auf das Hundertfache des Zimmerpreises, höchstens jedoch 3.500,00 €, bzw. für Geld und Wertgegenstände 800,00 € beschränkt.
- 9.3 Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.
- 9.4 Nachrichten, Post und Warensendungen für Kunden werden mit Sorgfalt behandelt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.
- 9.5 Das Hotel haftet gemäß Abs. 1 für Schäden am Fahrzeug des Kunden, das auf einem Stellplatz in der Hotelgarage abgestellt ist, die von ihm, seinen Angestellten oder Beauftragten verschuldet wurden. Der Kunde ist verpflichtet, einen solchen Schaden unverzüglich, offensichtliche Schäden jedenfalls vor Verlassen der Hotelgarage/ des Hotelparkplatzes anzuzeigen. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die allein durch andere Kunden/Mieter oder sonstige dritte Personen zu verantworten sind. Das Hotel haftet im Verhältnis zu Kunden nicht für Schäden, die mit dem Fahrzeug des Kunden an Rechtsgütern Dritter verursacht wurden. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, sowie die Haftung für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Hotels bleibt hiervon unberührt.
- 10. Haftung des Kunden**
- 10.1 Der Kunde haftet für Schäden an Gebäude und/oder Inventar, die durch ihn selbst, seine Familienangehörigen oder Gäste, Veranstaltungsteilnehmer bzw. – Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich verursacht werden, nach den gesetzlichen Bestimmungen. Es obliegt dem Kunden, sich für derartige Haftpflichtfälle ausreichend zu versichern. Das Hotel ist berechtigt, einen Nachweis über eine entsprechende Versicherung zu verlangen.
- 11. Schlussbestimmungen**
- 11.1 Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, einschließlich dieser Schriftformklausel, müssen schriftlich erfolgen.
- 11.2 Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
- 11.3 Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Hat der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland, ist Gerichtsstand ebenfalls der Sitz des Hotels.
- 11.4 Es gilt deutsches Recht.
- 11.5 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Gleiches gilt bei Vertragslücken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.
- 11.6 Sofern innerhalb des Internetangebotes die Möglichkeit zur Eingabe persönlicher oder geschäftlicher Daten (Emailadressen, Namen, Anschriften) besteht, so erfolgt die Preisgabe dieser Daten seitens des Nutzers auf ausdrücklich freiwilliger Basis. Die Nutzung der im Rahmen des Impressums oder vergleichbarer Angaben veröffentlichten Kontaktdaten wie Postanschriften, Telefon- und Faxnummern sowie Emailadressen durch Dritte zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderten Informationen ist nicht gestattet.
- Hinweise zu Google Conversion Tracking**
- 11.7 Diese Website nutzt das Online-Werbeprogramm „Google AdWords“. Im Rahmen von Google AdWords wird Conversion-Tracking genutzt. Das Cookie für Conversion-Tracking wird gesetzt, wenn ein Nutzer auf eine von Google geschaltete Anzeige klickt. Diese Cookies verlieren nach 30 Tagen ihre Gültigkeit und dienen nicht einer persönlichen Identifizierung.
- 11.8 Besuch einer unserer bestimmten Seiten der Website und das Cookie ist noch nicht abgelaufen, können Google und die Betreiber von www.hotel-lindleinsmuehle.de erkennen, dass der Nutzer auf die Anzeige geklickt hat und zu dieser Seite weitergeleitet wurde.
- 11.9 Jeder Google AdWords-Kunde erhält ein anderes Cookie. Cookies können somit nicht über die Websites von AdWords-Kunden nachverfolgt werden.
- 11.10 Die durch Unterstützung des Conversion-Cookies eingeholten Informationen dienen dazu, Conversion-Statistiken für Google AdWords-Kunden zu erstellen. Die Kunden erfahren die Gesamtanzahl der Nutzer, die auf ihre Anzeige geklickt haben und zu einer mit einem Conversion-Tracking-Tag versehenen Seite weitergeleitet wurden. Sie erhalten jedoch keine Informationen, mit denen sich Nutzer persönlich identifizieren lassen.
- 11.11 Nutzer, die nicht am Tracking teilnehmen möchten, können das Cookie des Google Conversion-Trackings über ihren Internet-Browser unter Nutzereinstellungen leicht deaktivieren. Diese Nutzer werden nicht in die Conversion-Tracking Statistiken aufgenommen.
- 11.12 Erfahren Sie mehr über die Google Datenschutzbestimmungen unter: www.google.de/privacypolicy.html
- 12. Hinweise zur Datenerhebung mit etracker**
- 12.1 Auf dieser Website werden mit Technologien der etracker GmbH www.etracker.com Daten zu Marketing- und Optimierungszwecken gesammelt und gespeichert. Aus diesen Daten können unter einem Pseudonym Nutzungsprofile erstellt werden. Hierzu können Cookies eingesetzt werden. Bei Cookies handelt es sich um kleine Textdateien, die lokal im Zwischenspeicher des Internet-browsers des Seitenbesuchers gespeichert werden. Die Cookies ermöglichen die Wiedererkennung des Internetbrowsers.
- 12.2 Die mit den etracker-Technologien erhobenen Daten werden ohne die gesondert erteilte Zustimmung des Betroffenen nicht dazu benutzt, den Besucher dieser Website persönlich zu identifizieren und nicht mit personenbezogenen Daten über den Träger des Pseudonyms zusammengeführt. Der Datenerhebung und -speicherung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprochen werden.