



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Sehr verehrter Gast,

unser Ziel im Altstadthotel Wittelsbacher Hof Kelheim ist es, Ihnen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten. Dazu gehört auch, dass Sie genau wissen sollten, welche Leistungen wir erbringen, wofür wir einstehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben.

## 1. Geltungsbereich

Für die Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz- und Veranstaltungsflächen/-räumen, Seminare, Bankett- und sonstige Veranstaltungen sowie alle für den Gast erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Abweichende Geschäftsbedingungen des Vertragspartners werden nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Hotels anerkannt.

## 2. Vertragsabschluss

Der Vertrag mit dem Gast/Kunden/Besteller/Auftraggeber/Veranstalter/ etc. (nachfolgend auch kurz „Gast“ genannt) kommt durch die Annahme des Antrages des Gastes durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung durch Auftragsbestätigung schriftlich zu bestätigen. Vertragspartner des Hotels ist der Gast. Ist der Besteller nicht der Gast, so hat er dies bei der Reservierung offenzulegen und den tatsächlichen Gast als Vertragspartner zu benennen. Hat ein Dritter für den Gast bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Vertragsverpflichtungen.

Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und für das Hotel dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb von zehn Tagen von der für diesen Fall angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.

Die Berichtigung von Irrtümern sowie von Druck- und Rechenfehlern durch das Hotel bleibt vorbehalten.

## 3. Zahlungsbedingungen

Rechnungen des Hotels sind binnen einer Frist von zwei Wochen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Sofern und soweit keine vorherige Begleichung erfolgt ist, sind Rechnungen bei Zimmerreservierung ohne besondere Arrangements spätestens bei Abreise ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, auflaufende Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Ab Verzugsbeginn ist der Rechnungsbetrag mit 5% über dem Basiszinssatz zu verzinsen, falls nicht das Hotel einen höheren oder der Gast einen niedrigeren Verzugschaden nachweist. Für jedes Mahnschreiben wird eine pauschale Mahngebühr in Höhe von 7,50 € erhoben.

Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein. Erhöht sich durch gesetzliche Bestimmungen die in den Preisen enthaltene Umsatzsteuer, ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise ohne gesonderte vorherige Zustimmung des Gastes, entsprechend anzupassen. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung sechs Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 5%, anheben.

Bei Abweichungen von über 20% der Zimmeranzahl bzw. der Teilnehmerzahl nach unten ist das Hotel berechtigt, die Preise neu festzusetzen. Falls ein Mindestumsatz vereinbart und dieser nicht erreicht wurde, kann das Hotel den Differenzbetrag als entgangenen Gewinn verlangen, wobei die Stornierungsbedingungen entsprechend gelten.

Sofern nicht anders vereinbart, kann das Hotel einen Vorschuss in Höhe von 50% der gebuchten Gesamtkosten oder wahlweise eine angemessene Sicherheitsleistung verlangen.

## 4. Reservierungsbedingungen

Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Optionsdaten die reservierten Räume/Flächen anderweitig zu vergeben.

Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Gruppen, muss im alleseitigen Interesse die Teilnehmerliste mindestens fünf Tage vor Ankunft dem Hotel zur Verfügung stehen.

Eine bei Reservierung angegebene Teilnehmerzahl ist für beide Vertragsparteien verbindlich. Kann der Gast als Veranstalter die Zahl der Teilnehmer nur ungefähr angeben, so sind Abweichungen bis zu 5% nach oben oder unten gegenüber der zunächst angegebenen Anzahl möglich, wobei in diesem Fall die genaue Anzahl der Teilnehmer bis spätestens fünf Tage vor der Veranstaltung mitzuteilen ist. Andernfalls übernimmt das Hotel keine Garantie dafür, dass bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl darüber hinaus die Leistungen ordnungsgemäß erbracht werden. Eine Überschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl ist nur bei freier Kapazität möglich. Bei einer Überschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl geschieht die Abrechnung auf der Basis der tatsächlichen Teilnehmerzahl. Bei einer Unterschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl erfolgt die Abrechnung auf der Basis der bei der Reservierung angegebenen Personenzahl, wobei im Übrigen die Stornierungsbedingungen entsprechend gelten.

## 5. Bereitstellungbedingungen

Sofern dies nicht ausdrücklich vereinbart wurde, erwirbt der Gast keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.

Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten und Flächen sowie deren Nutzung zu anderen als den vereinbarten Zwecken ist nicht gestattet und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

Reservierte Räume/Flächen stehen dem Gast nur zu der vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine darüber hinausgehende Inanspruchnahme bedarf der vorherigen Rücksprache mit dem Hotel. Die Vereinbarung einer späteren Abreise ist bei Verfügbarkeit gegen Gebühr möglich. Gebuchte Zimmer stehen dem Gast ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Gast hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. 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 Gast hieraus einen Anspruch herleiten kann. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11:00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel über den ihm entstandenen Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18:00 Uhr 50% des vollen Logispreises in Rechnung stellen, ab 18:00 Uhr 100%. Dem Gast steht

es frei dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein oder ein niedriger Schaden entstanden ist.

## 6. Stornierungsbedingungen

Sofern zwischen dem Hotel und dem Gast ein Termin zum Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Gast bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungsverzug oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Gastes erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall des Leistungsverzuges des Hotels oder eine von diesem zu vertretene Unmöglichkeit der Leistungserbringung vorliegt. Ein sonstiger Rücktritt des Gastes von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ohne Zahlungsverzug oder Schadensersatzansprüche des Hotels bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels, sofern nicht ein Fall des Leistungsverzuges des Hotels oder eine von diesem zu vertretene Unmöglichkeit der Leistungserbringung vorliegt. Dem Hotel steht es frei, den diesem entstehenden und vom Gast zu ersetzenden Schaden zu pauschalisieren. In solchen Fällen der Stornierung von Reservierungen seitens des Gastes und/oder der Nichtinanspruchnahme der bestellten Leistungen werden dann die reservierten und/oder bestellten aber von dem Gast nicht abgenommenen Leistungen des Hotels aber angebotenen vertraglichen Leistungen (insbesondere für die Logis, Miete für Konferenz- und Funktionsräume und/oder die Bewirtung) dem Gast durch das Hotel zu nachstehenden Pauschalen berechnet:

### Bei Zimmerreservierung ohne besondere Arrangements:

- Stornierung bis einschl. 22. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: kostenfreie Stornierung der bestellten/reservierten Leistungen möglich
- Stornierung zwischen einschl. 21. und einschl. 15. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 30% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 14. und einschl. 8. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 50% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung ab einschl. 7. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen oder Nichtinanspruchnahme der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 80% der bestellten/reservierten Leistungen

### Bei Kontingenten/Veranstaltungen mit Zimmerreservierung:

- Stornierung bis einschl. 57. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: kostenfreie Stornierung der bestellten/reservierten Leistungen möglich
- Stornierung zwischen einschl. 56. und einschl. 43. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 20% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 42. und einschl. 29. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 30% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 28. und einschl. 22. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 50% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 21. und einschl. 15. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 60% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 14. und einschl. 8. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 70% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung ab einschl. 7. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen oder Nichtinanspruchnahme der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 80% der bestellten/reservierten Leistungen

### Bei Tagesveranstaltungen ohne Zimmerreservierung:

- Stornierung bis einschl. 29. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: kostenfreie Stornierung der bestellten/reservierten Leistungen möglich
- Stornierung zwischen einschl. 28. und einschl. 15. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 30% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung zwischen einschl. 14. und einschl. 8. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 50% der bestellten/reservierten Leistungen
- Stornierung ab einschl. 7. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen oder Nichtinanspruchnahme der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 80% der bestellten/reservierten Leistungen

Die Stornogebühren werden um die ersparten Aufwendungen sowie um diejenigen Beträge vermindert, die durch die Weitervermietung der stornierten Zimmer bzw. Weiterberechnung der Leistungen zum bestellten/reservierten Termin seitens des Hotels erzielt werden.

Sofern noch kein konkreter Umsatz für die bestellten/reservierten Leistungen festgelegt war, wird der Durchschnittswert ähnlicher Veranstaltungen pro Person als Berechnungsgrundlage in Ansatz gebracht. Nicht in Anspruch genommene Leistungen aus Pauschalarrangements werden nicht rückvergütet. Gleiches gilt für sonstige bestellte aber nicht in Anspruch genommene Leistungen.

Die vorstehenden Stornogebühren fallen auch dann an, wenn die bestellten und reservierten Leistungen nur teilweise seitens des Gastes storniert wurden, wobei die genannten Pauschalen sich auf den Teil der Leistungen, welcher storniert wurde, beziehen, oder wenn der Gast ohne ausdrückliche Stornierung die bestellten und reservierten Leistungen nicht in Anspruch nimmt („No-Show“-Fall).

Dem Gast steht der Nachweis frei, dass kein Schaden entstanden oder der dem Hotel entstandene Schaden niedriger als die geforderte Pauschale ist. Dem Hotel steht es frei einen höheren Schadensersatz zu verlangen, sofern es diesen nachweist.

## 7. Rücktritt

Im Verzugsfall ist das Hotel nach fruchtlosem Verstreichen einer angemessenen Nachfrist zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, was auch für einen Verzug mit vorgenanntem Vorschuss oder der Sicherheitsleistung gilt.

Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere wenn höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen, Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Gastes oder des Zwecks, gebucht werden, das Hotel begründeten Anlass zur 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 oder eine vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsdrohung nicht geleistet wird.

Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Gastes auf Schadensersatz. Hat der Gast den Grund für den Rücktritt zu vertreten, so bleibt seine Zahlungsverpflichtung bestehen.

## 8. Haftung

Der Gast haftet für Verluste oder Beschädigung am Hoteligentum, die durch den Veranstalter, Mitarbeiter, sonstige Hilfskräfte, Veranstaltungsteilnehmer oder ihn selbst verursacht werden. Es obliegt dem Gast, hierfür die entsprechenden Versicherungen abzuschließen.

Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Im nicht leistungstypischen Bereich ist die Haftung des Hotels auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Weckaufträge werden von dem Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadenersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.

Soweit dem Gast, gleich ob entgeltlich oder unentgeltlich, ein Stellplatz auf einem Hotelparkplatz zur Verfügung gestellt wird, so kommt dadurch kein Verwahrauftrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung abgestellter oder rangierter Fahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen des Hotels. Die Haftung ist auf einen Höchstbetrag von 5.000,00 € pro Fahrzeug beschränkt. Der Schaden ist spätestens bei Verlassen des Hotelgrundstückes gegenüber dem Hotel anzuzeigen.

Nachrichten, Post und Warensendungen für den Gast werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und auf Wunsch gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Zurückgelassene Gegenstände des Gastes werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgeschickt. Ansonsten erfolgt eine Aufbewahrung solcher Gegenstände für die Dauer von sechs Monaten und eine anschließende Übergabe an das lokale Fundbüro, sofern ein erkennbarer Wert besteht.

Störungen an zur Verfügung gestellter technischer oder sonstiger Einrichtung werden möglichst sofort beseitigt. Eine Zurückbehaltung oder Minderung von Zahlungen kann nicht vorgenommen werden. Für Verlust oder Beschädigung mitgeführter Sachen in den Veranstaltungsräumen haftet das Hotel nur im Fall vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Pflichtverletzung oder ausdrücklich vereinbarter Verwahrung.

## 9. Besondere Bedingungen für Gruppenveranstaltungen

Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat der Gast rechtzeitig auf eigene Kosten zu beibringen. Dem Gast obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Bestimmungen. Für die Veranstaltungen an Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEHA-Gebühren, etc. hat der Gast unmittelbar an den jeweiligen Gläubiger zu entrichten.

Das Anbringen von Plakaten, Dekorationsmaterial und anderen Gegenständen bedarf der vorherigen Zustimmung des Hotels. Der Gast übernimmt die Gewähr dafür, dass solches Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht. Das Hotel kann die Vorlage einer entsprechenden Bestätigung der Brandschutzbehörde verlangen. Dekorationsmaterial ist durch den Gast nach Veranstaltungsende unverzüglich zu beseitigen und zu entsorgen. Andernfalls ist das Hotel berechtigt, die Entsorgung im Wege der Ersatzvornahme auf Kosten des Gastes durchzuführen und entstandenen Umsatzaufschlag in Rechnung zu stellen.

Soweit das Hotel für den Gast technische oder sonstige Einrichtungen beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Gastes. Der Gast haftet für Schäden und ordnungsgemäßer Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus dieser Überlassung frei.

Der Gast und seine Veranstaltungsteilnehmer dürfen Speisen und Getränke nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels mitbringen. In diesen Fällen wird eine zusätzliche Servicegebühr oder ein „Korkengeld“ berechnet. Auch Gastgeschenke, die in den Bereich Speisen und Getränke fallen, sind ausschließlich über das Hotel zu beziehen.

Bei Veranstaltungen, die sich über die Öffnungszeiten der gastronomischen Einrichtungen des Hotels hinaus ausdehnen, ist das Hotel berechtigt, einen dem Gast vorher mitgeteilten Nachzuschlag für zusätzliche Aufwendungen zu berechnen.

Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten für zusätzlich bestellte Bewirtung, sonstige Zusatzleistungen sowie für Telefon, Bar, etc. sind vor der Abreise von jedem Veranstaltungsteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht das nicht, haftet der Gast für solche Zusatzleistungen gesamtschuldnerisch.

Zeitungsanzeigen, Werbemaßnahmen oder sonstige Veröffentlichungen mit Bezug zum Hotel, die Einladungen für Besucher des Gastes enthalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Andernfalls ist das Hotel berechtigt, die Veranstaltung abzusagen, wobei die Zahlungsverpflichtung des Gastes bestehen bleibt.

## 10. Schlussbestimmungen

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bedingungen berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen. Nebenabreden und Änderungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Hotels. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall die unwirksame oder nichtige Bestimmung durch eine dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung entsprechende wirksame Bestimmung zu ersetzen.

Stand: Juli 2011

## Altstadthotel WITTELSBACHER HOF Kelheim GmbH & Co. KG

Donaustr. 22-26 · 93309 Kelheim  
T: +49 (0) 94 41 - 1 77 05 - 0 · F: +49 (0) 94 41 - 1 77 05 - 99  
info@wittelsbacherhof-kelheim.de  
www.wittelsbacherhof-kelheim.de  
Sitz: Kelheim · Amtsgericht Regensburg  
HRA 8439 · Ust.IdNr.: DE277784852

Persönlich haftende Gesellschafterin:  
Altstadthotel Wittelsbacher Hof  
Kelheim Verwaltungs-GmbH  
Sitz: Kelheim  
Amtsgericht Regensburg · HRB 12583  
Geschäftsführer: Reinhard Listl

Raiffeisenbank Bad Abbach  
Kto. 193 593 · BLZ 750 690 14  
IBAN DE28 7506 9014 0000 1935 93 · BIC GENODEF 1 ABS  
Kreissparkasse Kelheim  
Kto. 111 116 89 · BLZ 750 515 65  
IBAN DE59 7505 1565 0011 1116 89 · BIC BYLADEM 1 KEH