

Allgemeine Geschäftsbedingungen 2009/2010
PARKHOTEL-Rosarium Betriebs GmbH, Berliner Strasse 10, D- 25436 Uetersen

1. Vertragsabschluss

Der Vertragsabschluss für die verbindliche Buchung von Zimmern und Veranstaltungsräumen, sowie gastronomischer Leistungen bei Veranstaltungen bedarf der Schriftform. Die Bestätigung erfolgt per Post, Fax oder email. Darüber hinaus gehende spätere mündliche Neben- und Folgeabsprachen bedürfen ebenfalls nachträglicher schriftlicher Form. Die Weitervermietung von Räumlichkeiten an Dritte ist grundsätzlich untersagt.

Ansprüche und Rechte aus dem mit dem Hotel getroffenen Vereinbarungen dürfen nur mit Zustimmung des Hoteliere an Dritte übertragen werden.

Der Abschluss des Gastaufnahme-/Bankett-/Tagungsvertrags verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages. Geschäftsbedingungen des Kunden gelangen nur dann zur Anwendung, wenn diese ausdrücklich schriftlich vereinbart wurden

Reservierte Zimmer stehen ab 15.00 Uhr zur Verfügung, die Abreise erfolgt jeweils bis 11.00 h
Der Hotelgast wird gebeten, seine Abreise dem Empfang bis spätestens 9.00 Uhr mitzuteilen.

2. Vertragsrücktritt

Rücktritt des Hotels bei Veranstaltungen

Das Hotel ist berechtigt, vom Bankett- / Tagungsvertrag fristlos zurückzutreten, wenn:

- a.) geforderte Sicherheitsleistungen und Vorauszahlungen nicht fristgerecht entrichtet werden.
- b.) durch die Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine solche Störung für den geordneten Betrieb des Hotels, oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt erfolgt, oder solche Störungen oder Schädigungen zu befürchten sind.
- c.) die erforderlichen behördlichen Genehmigungen fehlen oder rechtzeitig nachgewiesen werden.

d.) der Veranstalter / Auftraggeber über Zweck und Inhalt der geplanten Veranstaltung täuscht.
Macht das Hotel von diesem Rücktrittsrecht Gebrauch, so hat der Veranstalter / Auftraggeber keinerlei Ansprüche gegen das Hotel.

Rücktritt des Veranstalters / Auftraggebers bei Veranstaltungen

Der Veranstalter / Auftraggeber hat das Recht vom Vertrag zurückzutreten. Die Rücktrittserklärung des Veranstalters / Auftraggebers bedarf der Schriftform. Bei Rücktritt vom Bankett- / Tagungsvertrag ist der Veranstalter / Auftraggeber zur Zahlung einer Ausfallentschädigung an das Hotel / den Auftragnehmer verpflichtet. Die Höhe der Ausfallentschädigungen richtet sich nach den einzelnen Leistungspositionen sowie nach dem Zeitpunkt des Rücktritts.

Sofern nichts anderes vereinbart wurde, gelten bei Rücktritt die pauschalisierten Ausfallentschädigungen:

- Bis zu 2 Monaten vor Veranstaltung 15 % der vertraglich vereinbarten Summe
- Bis zu 1 Monaten vor Veranstaltung 30 % der vertraglich vereinbarten Summe
- Bis zu 14 Tagen vor Veranstaltung 50 % der vertraglich vereinbarten Summe
- Bis zu 7 Tagen vor Veranstaltung 80 % der vertraglich vereinbarten Summe
- unter 6 Tagen vor Veranstaltung 100 % der vertraglich vereinbarten Summe

Die Fristen gelten für Raumbereitstellungskosten sowie für die kalkulierten gastronomischen Leistungen und in Auftrag gegebene Zusatzleistung wie Dekoration, Technik, Künstlerprogramme und sonstiges. Der Getränkeverbrauch ist von den Rücktrittsfristen ausgenommen. Die genannten Ausfallentschädigungen entfallen, sofern Räumlichkeiten und die daraus resultierenden Leistungen anderweitig vermietet werden können.

Buchung und Stornierung von Hotelzimmern

Für Hotelgäste, die mehr als 7 Tage gebucht haben, entspricht die Frist der Zimmerabbestellung bis zum Anknunftstag der vereinbarten Aufenthaltsdauer. Bei späterer Abmeldung können 80% des vereinbarten Übernachtungspreises erhoben werden, sofern die nicht in Anspruch genommenen Zimmer nicht weitervermietet werden konnten.

Bis zur anderweitigen Vergabe der Zimmer hat der Hotelgast für die Dauer des Vertrages den oben genannten Verlustausgleich zu tragen.

3. Angebote, Preise, Anzahlungen und Zahlungskonditionen:

Alle auf der Website dargestellten Arrangements sind nach Verfügbarkeit buchbar - Irrtümer und Änderungen vorbehalten.

Die ausgezeichneten Preise sind Inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgeld und der z.Zt. geltenden Umsatzsteuer. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Leistungserstellung 180 Tage, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. Eine Änderung des anteiligen Mehrwertsteuersatzes geht ungeachtet des Zeitpunktes des Vertragsabschlusses zu Lasten des Auftraggebers.

Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen erfolgt bei Vertragsabschluss in der Regel eine Akontozahlung gemäß des jeweils ausgewiesenen Angebots. Werden vereinbarte Vorauszahlungen nicht zum gefragten Termin geleistet, so entbindet dies den Hotelier unmittelbar von den getroffenen Vereinbarungen. Die Restzahlung der gebuchten Leistungen ist unmittelbar fällig nach Abschluss der Veranstaltung.

Gastrechnungen

Gastrechnungen sind sofort netto Kasse zu zahlen. Sämtliche Gastkonten sind wöchentlich zahlbar. Aufgrund vorheriger Kreditvereinbarungen übersandte Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen zu zahlen. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung sowie bei Zahlungsverzug darüber hinaus Verzugszinsen in jeweils geltender gesetzlicher Höhe zu verlangen.

4. Haftung bei Schäden, Diebstahl und Verlust

Der Hotelgast / Veranstalter / Auftraggeber haftet dem Hotelier in vollem Umfang für durch ihn selbst oder seine Gäste verursachten Schäden. Eine von der Vereinbarung abweichende Nutzung der dem Gast überlassenen Räume und Geräte berechtigt das Hotel zur fristlosen Lösung des Vertragsverhältnisses, ohne dass hierdurch der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt gemindert wird. Wird der Hotelier aus Gründen, die von ihm nicht zu vertreten sind, an der Erfüllung seiner Leistungen gehindert, so kann hieraus keine Schadenersatzpflicht abgeleitet werden, jedoch ist der Hotelier verpflichtet, sich um die anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistung zu bemühen. Bei Diebstahl haftet das Hotel dem Hotelgast nach den Bestimmungen des BGB für das Hundertfache des Zimmerpreises, maximal 3.000,- Euro. Die Haftung des Hotels ist ausgeschlossen, wenn das Zimmer und die Behältnisse, in denen der Hotelgast die Gegenstände belässt, unverschlossen bleiben. Für Geld und Wertsachen wird gemäß § 701 des BGB nur bis zum Betrag von 750,- Euro haftet. Hotelgäste werden gebeten, Wertgegenstände dem Empfang zu übergeben. Geld ist offen gegen Quittung zu hinterlegen.

Für Fremdleistungen, die durch das Hotel vermittelt und abgerechnet werden, wird ein handelsüblicher Zuschlag erhoben. Eine Haftung des Hotels für diese Leistungen besteht jedoch nicht. Überlassene, übersandte und liegengebliebene Dokumente und Sachgegenstände Post- und Warensendungen, die zu Händen der Hotelgäste bestimmt sind, werden mit Sorgfalt behandelt, das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Vertilgung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

Liegengebliebene Gegenstände werden nur auf Anfrage und unfrei nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer Aufbewahrung von 6 Monaten. Nach diesem Zeitpunkt werden die Gegenstände, sofern ein ersichtlicher Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben. Eine Haftung für Verlust, Vertilgung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

Für mitgebrachte Dekorations-, Ausstellungs-, technische, sonstige oder persönliche Gegenstände besteht keine Haftung. Mitgebrachte Dekorationsmaterialien haben den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen.

Garderobe

Für den Verlust von Garderobe sowie für die Beschädigung von Garderobe durch Einrichtungsgegenstände wird keine Haftung übernommen.

5. Zusatzvereinbarungen

Der Verzehr von mitgebrachten Speisen oder Getränken auf den Zimmern sowie in den Veranstaltungsräumen, ist untersagt.

Verbrauchsartikel wie Toilettenpapier und Kosmetiktücher müssen im Haus verbraucht werden.

Es ist nicht gestattet, Speisen und Getränke vom Buffet mitzunehmen.

Bei Zuwiderhandlung behalten wir uns vor, eine entsprechende Berechnung vorzunehmen.

Hotelgäste können zum Mitnehmen ein Lunchpaket erhalten, das am Vortage bis 19.00 h bestellt werden muss.

6. Links und Copyrights

Wir weisen darauf hin, dass diese Seite Links zu anderen Seiten im Internet anbietet. Für alle auf dieser Homepage integrierten Links gilt: das PARKHOTEL-Rosarium betont ausdrücklich, dass keinerlei Einfluss auf die Gestaltung und die Inhalte der gelinkten Seiten besteht. Für Internetseiten Dritter, auf die das PARKHOTEL-Rosarium durch Link verweist, tragen die jeweiligen Anbieter die alleinige Verantwortung. Die Bereitstellung von Links zu Webseiten und Emailadressen stellen keine Kenntnis und Billigung des Materials dar. Deshalb distanziert sich das PARKHOTEL-Rosarium ausdrücklich von allen Inhalten der gelinkten Seiten inklusive aller Unterseiten.

Desweiteren kann die Website des PARKHOTEL-Rosarium ohne ihr Wissen von einer anderen Website mittels Hyperlink angelinkt worden sein. Das PARKHOTEL-Rosarium übernimmt keine Verantwortung für Darstellungen,

Inhalte oder irgendeine Verbindung zum PARKHOTEL-Rosarium in Webseiten Dritter.

© Copyright Logos, Fotos, Bilder und Texte: Firma extras inszenieren + organisieren, Cornelia Kolodziej, 25436

Uetersen, Messtorffstrasse 37.

7. GEMA und KSK

Für alle Arten von Beschallungen, die über die Hausanlage des Hotels getätigt werden, ist keine zusätzliche Anmeldung bei der GEMA erforderlich.

Bei Engagement musikalischer Livedarbietungen durch den Veranstalter / Auftraggeber verpflichtet sich der Veranstalter / Auftraggeber zur gebührenpflichtigen Meldung der Veranstaltung bei der GEMA Hamburg. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters / Auftraggebers. Sofern ein Engagement über das PARKHOTEL-Rosarium organisiert wird, übernimmt das PARKHOTEL-Rosarium lediglich die dafür erforderliche Meldung. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters / Auftraggebers. Bei Rechnungsstellung musikalischer oder künstlerischer Leistungen durch das PARKHOTEL-Rosarium ist das Hotel als gewerbliches Veranstaltungsunternehmen darüber hinaus verpflichtet, den gesetzlich definierten Beitrag zur Künstlersozialkasse (KSK) an die Landesversicherungsanstalt Oldenburg abzuführen, z. Zt. 4,4 % auf alle Künstlernettogagen. KSK entfällt bei Gesellschaften privater Veranstalter, sofern diese nicht mehr als einmal pro Kalenderjahr Veranstaltungen mit Beteiligungen von Künstlern durchführen. KSK entfällt bei Gesellschaften gewerblicher Veranstalter, sofern diese weder im Veranstaltungsgeschäft tätig noch mehr als einmal pro Kalenderjahr Veranstaltungen mit Beteiligungen von Künstlern durchführen. Die Meldungen zur GEMA und KSK bei Künstlerbuchungen auf Rechnung des Veranstalters / Auftraggebers erfolgt auf eigene Verantwortung. Das Hotel behält sich vor, den Nachweis der erforderlichen Genehmigungen im Bedarfsfall zu verlangen. Für unterbliebene oder nicht ordnungsgemäße Meldungen privater oder gewerblicher Veranstalter bei Buchung von Künstlern auf eigene Rechnung haftet ausschließlich der Veranstalter / Auftraggeber.

8. Gerichtsstand/ HR

Der Gerichtsstand ist Pinneberg. HRB 2502 EL - Amtsgericht Pinneberg. Abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden sind durch vorstehende Bedingungen ausdrücklich ausgeschlossen.

Das RESTAURANT

Geschäftsführer:
Dieter Pollnick und Sabine Lexow
Berliner Straße 10
D-25436 Uetersen

Telefon +49.4122.9218-0
Telefax +49.4122.921877
USt.-IdNr.: DE 180875336
HRB 2502 EL – Amtsger. Pinneberg

info@parkhotel-rosarium.de
www.parkhotel-rosarium.de
BIC GENODEF1ELM
IBAN DE 24221900300011471960

VB-Elmshorn
BLZ 22190030
Konto 11471960

— Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der PARKHOTEL-Rosarium Betriebs GmbH —