



ALTHOFF HOTEL
FÜRSTENHOF
CELLE

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Leistungen des Hotels

1. Unsere Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Vereinbarungen hinsichtlich Veranstaltungen in den Konferenz-, Bankett- und Restauranträumen sowie hinsichtlich der Reservierungen (=Anmietung) von Zimmern des Hotels sowie für alle weiteren damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen. Sie gelten außerdem für andere Räume, Vitrinen, Wand- und sonstige Flächen, die das Hotel zur Verfügung stellt.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Sie müssen am Abreisetag um spätestens 12.00 Uhr geräumt sein. Sofern nicht ausdrücklich eine 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 Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.
3. Mit der Annahme von Hotelzimmerreservierungen durch das Hotel kommt ein verbindlicher Mietvertrag zustande. Auf diesen finden die gesetzlichen Vorschriften Anwendung. Der Auftraggeber ist insbesondere nicht berechtigt, sich einseitig vom Mietvertrag zu lösen. Bei Nicht-Inanspruchnahme ist das Hotel deswegen berechtigt, den vollen Mietwert (=vereinbarter Zimmerpreis) abzüglich ersparter Aufwendungen zu berechnen. Dem Auftraggeber bleibt es vorbehalten, einen geringeren Schaden des Hotels nachzuweisen.
4. Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet der Auftraggeber dem Hotel gegenüber wie der Veranstalter und mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.
5. Kommen weniger Teilnehmer oder Gäste als vereinbart, hat der Kunde nach der mitgeteilten, zumindest nach der vereinbarten Anzahl Zahlung zu leisten. Kommen mehr Teilnehmer, wird gemäß der tatsächlichen Teilnehmerzahl abgerechnet.
6. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (zum Beispiel nationale Spezialitäten) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in jedem Fall berechnet das Hotel eine Servicegebühr bzw. Korkengeld.
7. Die Anbringung von Dekoration oder sonstigen Materialien bedarf der vorherigen Zustimmung des Hotels, diese Dekorationsmaterialien müssen den örtlichen feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Zweifel ist der Kunde verpflichtet den örtlich zuständigen Brandschutz zu kontaktieren. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss bis spätestens 24 Stunden nach Veranstaltung wieder abgeholt werden. Danach ist das Hotel berechtigt, es auf Kosten des Kunden zu entsorgen.



ALTHOFF HOTEL
FÜRSTENHOF
CELLE

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Leistungen des Hotels

8. Bei Veranstaltungen, die über den vertraglich vereinbarten Zeitraum, anderenfalls über 23.00 Uhr hinausgehen, kann das Hotel zusätzliche Aufwendungen, insbesondere für Nachfolgeveranstaltungen und Personal, berechnen.
9. Für Beschädigungen oder Verluste, die während der Vertragsdauer eintreten, haftet der Kunde dem Hotel, sofern nicht der Schaden im Verantwortungsbereich des Hotels liegt oder durch einen Dritten verursacht worden ist.
10. Soweit das Hotel für den Kunden technische oder sonstige Einrichtungen beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe der Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung frei.
11. Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. An Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer, usw., hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.
12. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen und/oder die beispielsweise Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen der schriftlichen Einwilligung. Werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, kann das Hotel die Veranstaltung absagen und Aufwendungsersatz verlangen.
13. Das Hotel behält sich Rücktrittsrecht von einem Auftrag vor, wenn wesentliche Bestandteile der zwischen Kunde und Hotel getroffenen Vereinbarungen in der Zeit zwischen Vertragsschluss und Inanspruchnahme der Leistung geändert wurden.
14. Erfüllungsort ist für beiden Seiten der Ort des Hotels. Gerichtsstand ist Köln.
15. Abweichende und ergänzende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages einschließlich dieser Geschäftsbedingung nichtig oder unwirksam sein, berührt das die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien sind in einem solchen Fall verpflichtet, die nichtige bzw. unwirksame Bestimmung zu ersetzen, die der nichtigen bzw. unwirksamen wirtschaftlich möglichst nahe kommt.