

Allgemeine Geschäftsbedingungen Wessinger GmbH; Hotel – Restaurant – Konditorei

Auftragsannahme

1. Der Gastaufnahmevertrag (Mietvertrag) ist abgeschlossen, sobald das Zimmer oder der Tagungs- Veranstaltungsraum bestellt oder zugesagt worden sind. Besteller oder Veranstalter haften als Auftraggeber für alle Verpflichtungen aus der Vereinbarung gesamtschuldnerisch.
2. Das Hotel behält sich vor, die Tagungsräume - je nach Personenzahl - bestmöglich zu vergeben.
3. Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Optionsdaten die reservierten Zimmer und Tagungsräume anderweitig zu vermieten.

Zimmerreservierung – Bereitstellung – Übergabe und Rückgabe

1. Reservierte Hotelzimmer stehen dem Gast von 15.00 Uhr am Anreisetag, bis 11.00 Uhr am Abreisetag zur Verfügung. Sofern nicht ausdrücklich eine Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich das Hotel das Recht vor, bestellte Hotelzimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben.
2. Wenn Sie Ihre Reservierung mit einer Kreditkarte bestätigen, können Sie unsere Reservierungsgarantie in Anspruch nehmen. Wir halten Ihr reserviertes Zimmer dann auch bei späterer Anreise (Check-In nach 18:00 Uhr) garantiert bereit. Bei bestimmten Anreiseterminen und Preisen muss eine Vorauszahlung erfolgen. Bitte achten Sie bei Ihrer Buchung auf die genauen Bedingungen für Vorauszahlungen.
3. Der Gast erwirbt keinen grundsätzlichen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter und eventuell zugesagter Zimmer.
4. Gebuchte Zimmer stehen dem Gast ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Gast hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung, sofern eine Frühreise nicht ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde. Wenn Sie bereits am Vormittag anreisen und Ihr Zimmer sofort nutzen möchten (vor 15:00 Uhr) empfehlen wir, das Zimmer schon für die Nacht vor Ihrer Anreise zu buchen.
5. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 12 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Räumt der Gast das Zimmer nicht bis 12 Uhr, kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen weitergehende Nutzung bis 18 Uhr 50% des vollen Zimmerpreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, ab 18 Uhr 100%.

Nichtraucherzimmer

6. Unsere Nichtraucherzimmer sind strikte Nichtraucherzimmer. Rauchen Gäste dennoch im Zimmer oder am offenen Fenster, beteiligen wir den Zimmergast an den Reinigungskosten (Gardinen, Mobiliar, Bettzeug, usw.) mit brutto 50,- Euro. Kann das Zimmer wegen des starken Rauchgeruchs am nächsten Tag nicht vermietet werden, wird eine zusätzliche Nacht laut Hoteltarif in Rechnung gestellt.

Stornierungsbedingungen

1. Stornierungen von Einzelreservierungen sind bis 24 Stunden vor Anreise kostenfrei. Nicht stornierte bzw. nicht eingetragene Zimmer können mit 80% der Logiskosten berechnet werden.
2. Für Messe- und Gruppenreservierungen sind folgende Stornofristen gültig:

Bei Um- bzw. Abbestellung von Messe- und Gruppenreservierungen wird berechnet:

bis 30 Tage vor Ankunft	Keine Kosten
29 bis 20 Tage vor Ankunft	30% der vereinbarten Leistung
19 bis 10 Tage vor Ankunft	45% der vereinbarten Leistung
9 bis 0 Tage vor Ankunft	60% der vereinbarten Leistung

3. Grundsätzlich wird sich das Hotel bemühen, nicht in Anspruch genommene Reservierungen (Zimmer oder Tagungsräume) anderweitig zu vergeben. Gelingt dies, so entstehen dem Besteller keinerlei Kosten.
Um bei Gruppenbuchungen (ab 5 Personen) einen geordneten Ablauf zu gewährleisten, ist der Leistungnehmer/Besteller verpflichtet, dem Hotel bis 7 Tage vor Ankunft der Gruppe die Teilnehmerliste zur Verfügung zu stellen.

Tagungs – und Veranstaltungsräume

1. Reservierte Tagungsräume stehen dem Leistungnehmer nur zu der vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine Inanspruchnahme der Tagungsräume über den vereinbarten Zeitraum hinaus bedarf einer vorherigen Genehmigung des Hotels.
2. Für Veranstaltungen stellen wir Ihnen unsere Räume ab einem Mindestumsatz von 500,00€ kostenfrei zur Verfügung.
3. Die Räume sind am Veranstaltungstag bis Mitternacht reserviert, danach erlauben wir uns pro Stunde 100,00€ Personal - Bereitstellungskosten in Rechnung zu stellen.
4. Bei Seminaren, Tagungen, Kongressen, Ausstellungen, Vorträgen usw., welche durch Gesamtrechnung gezahlt werden, ist folgendes zu beachten: Eine Änderung der Teilnehmerzahl für ein gemeinsames Essen muss spätestens 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn übermittelt worden sein, andernfalls wird mindestens die bestellte Zahl der Gedecke in Rechnung gestellt.
5. Der Veranstalter/Besteller haftet für die Bezahlung etwaiger, von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen und Getränke. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist grundsätzlich nicht gestattet.
6. Bei einer Stornierung des Vertrages sind folgende Ausfallkosten zu tragen:

Stornierung 4 bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn:	50% des zu erwartenden Umsatzes
weniger als 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn:	75% des zu erwartenden Umsatzes
weniger als 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn:	85% des zu erwartenden Umsatzes

Der zu erwartende Umsatz basiert auf der vorkalkulierten Nettosumme. Stornierungen müssen grundsätzlich schriftlich vorgenommen werden.

Haftung des Bestellers/ Veranstalters

1. Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter, so haften beide als Gesamtschuldner. Für Verluste oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Beschädigung der Einrichtung oder des Inventars des Hotels, die bei Auf- oder Abbauarbeiten oder während der Veranstaltung (des Aufenthaltes) verursacht werden, haftet der Besteller/Veranstalter ohne Verschuldungsnachweis.

Haftung des Hotels und Restaurants

1. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Beherbergungsvertrag. Ansprüche des Gastes auf Schadensersatzes sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels und Restaurants steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels und Restaurants auftreten, wird das Hotel und Restaurant bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Gast ist verpflichtet, das ihm zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
2. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen, höchstens jedoch bis zu einer Höhe von 3.500,00 €, sowie für Geld- und Wertgegenstände bis zu 800,00 €. Geld- und Wertgegenstände können bis zu einem Höchstwert von 3.500,00 € im Hotel- oder Zimmersafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn nicht der Gast nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung unverzüglich dem Hotel schriftlich zur Anzeige gebracht hat.
3. Für eine weitergehende Haftung des Hotels und Restaurants gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
4. Soweit dem Gast ein Stellplatz auf dem Hotel- und Restaurantparkplatz zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotel- und Restaurantgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte, haftet das Hotel und Restaurant nicht.
5. Weck- und Nachrichtenaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, sind ausgeschlossen.
6. Post und Warensendungen für die Gäste und Kunden werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel und Restaurant übernimmt die in seinem Rahmen mögliche Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben.

1. Der Kunde haftet für alle selbstverursachten Schäden an Gebäude oder Inventar. Bei Veranstaltungen auch für die durch Teilnehmer, Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich verursachte Schäden.

2. Verstößt der Kunde gegen das Nichtraucherschutzgesetz haftet er für die deswegen gegen das Hotel und Restaurant verhängten Bußgelder.

Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme bedürfen der Schriftform. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Gast sind unwirksam. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels und Restaurants.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck – und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels und Restaurants. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des §38 Abs. 2 der ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand ebenfalls der Sitz des Hotels und Restaurants.
4. Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme und Restaurantaufnahme 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. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.
6. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Leistungsbereitstellung 6 Monate, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. Änderungen der MwSt. gehen unabhängig vom Zeitpunkt des Vertragsabschlusses zu Gunsten oder zu Lasten des Leistungnehmers.
Alle Preise verstehen sich in der angegebenen Währung, inkl. MwSt. und ohne Provision für den Kunden.

Rechnungen sind binnen 10 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

Wessinger GmbH . Alicestraße 2 . 63263 Neu-Isenburg . Tel +49 (0)6102 808-0 . Fax +49(0)06102 808-280
Geschäftsführer: Alexander Wessinger, Wiebke Gómez-Sáez . Handelsregister HRB 12238 .
Amtsgericht Offenbach a. M. . Ust.ID: De220307584 . Steuernr.: 3524820204 .
Bankverbindung: Volksbank Dreieich eG Konto 8 553 327 . BLZ 505 922 00 .
IBAN: DE 89 5059 2200 0008 553327 . BIC: GENODE51DRE
www.wessinger.com . info@wessinger.com