

Tagen
mit
Ambiente



Tagung 2022

Pauschale Classic:	Kaffee-Tee Pause mit pikanten Leckereien	
	Leichtes Seminar Menü	
	Kaffee-Tee Pause mit süßem	€ 62,00 pro Person
Pauschale Vital:	Kaffee-Tee Pause mit pikanten Leckereien	
	Leichtes Seminar Menü	
	Kaffee- Tee Pause mit süßem	
	Seminar Menü am Abend	€ 77,00 pro Person
	Zusätzlicher Seminar tag / Halber Tag	€ 35,00 / 28,00 pro Person
Pauschale alles isch drin:	Kaffee-Tee Pause mit Butterbrezeln	
	Leichtes Seminar Menü	
	Kaffee-Tee Pause mit süßen Teilchen	
	Übernachtung mit Fit in den Tag - Frühstücksbuffet	€ 116,00 pro Person
	alles isch drin - Vollpension (Menü am Abend)	€ 132,00 pro Person
Pauschale Smart:	Übernachtung mit Fit in den Tag Frühstücksbuffet	
	Leichtes Seminar Menü	
	Abendessen	€ 106,00 pro Person
Wellnessbonbon:	Nach einem anstrengenden Seminar tag, ein entspannendes Bad in der Vita Classica Therme	€ 18,50 pro Person
Technik:	Overheadprojektor, Leinwand, Flipchart, Pinnwände	
	Moderationsmaterial, TV mit Videorecorder	kostenfrei
	Video Beamer	kostenfrei
Raumkosten:	Bei Buchung einer Pauschale	kostenfrei
	Konferenzsaal	€ 164,00 pro Tag
	Seminarraum	€ 106,00 pro Tag

Mittagessen bieten wir ab einer Gruppenanzahl von 15 Personen im Alla-Fonte an.
Bei kleineren Gruppen wird das Mittag- und Abendessen im externen Restaurant serviert (3 Min. entfernt).

Bei nur einer Übernachtung berechnen wir für die Pauschale „alles isch drin„ und „Smart“
einen Aufschlag von 7,00 € pro Zimmer.

Jede Veranstaltung läuft nur so gut, wie sie abgesprochen ist.
 Um ihrer Veranstaltung den gewünschten Erfolg garantieren zu können, bitten wir um Bekanntgabe der nachfolgenden Einzelheiten bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Das müssen wir wissen

Veranstalter: _____

Organisation Herr/Frau: _____ Seminarleiter Herr/Frau: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Fax: _____

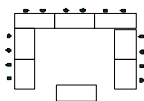
Art der Veranstaltung: _____ Gesamtpersonenzahl: _____

Datum am/vom: _____ bis: _____

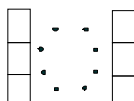
1. Räumlichkeit:

- Konferenzsaal - Erdgeschoss, Glaskuppel, 108 qm, bis ca. 60 Personen
- Seminarraum – Dachterrasse zum Park, 40 qm, bis ca. 20 Personen

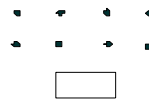
2. Raumbestuhlung – Bitte ankreuzen



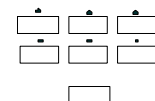
Seminar



Workshop



Konferenz



Vortrag

3. Technische Geräte:

- | | | |
|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Pinnwand Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Overhead |
| <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Flipchart Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> TV + Video |
| <input type="checkbox"/> Mikrofonanlage | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | |

4. Tagungspauschale:

Classic: Vital: Alles isch drin:

Oder individuell ?

Kaffeepause mit süßem € 9,50 pro Person
 Kaffeepause mit pikantem € 9,50 pro Person

Kaffeepausen:

im Raum
 außerhalb

Mittagessen Nach Absprache

Vegetarier Anzahl: _____

5. Tagungsgetränke im Raum:

- | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------|--------------------------|
| Mineral Classic | <input type="checkbox"/> | Orangensaft | <input type="checkbox"/> | Kirschsft | <input type="checkbox"/> | Cola zero | <input type="checkbox"/> |
| Mineral Medium | <input type="checkbox"/> | Apfelsaft | <input type="checkbox"/> | Multivitaminsaft | <input type="checkbox"/> | Bitter Lemon | <input type="checkbox"/> |
| Mineral Still | <input type="checkbox"/> | Johannisbeersaft | <input type="checkbox"/> | Cola | <input type="checkbox"/> | | |

6. Zeitplan:

	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
Tagungsbeginn	_____						
Kaffee vormittags	_____						
Mittagessen	_____						
Kaffee nachmittags	_____						
Tagungsende	_____						
Abendessen	_____						

7. Wieviele Zimmer benötigen Sie?

vom _____ bis _____ EZ _____ DZ _____

Name: _____

vom _____ bis _____ EZ _____ DZ _____

Name: _____

8. Abrechnung:

	Veranstalter	Selbstzahler
Übernachtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tagungspauschale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tagungsgetränke im Raum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Getränke zum Mittag/Abendessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

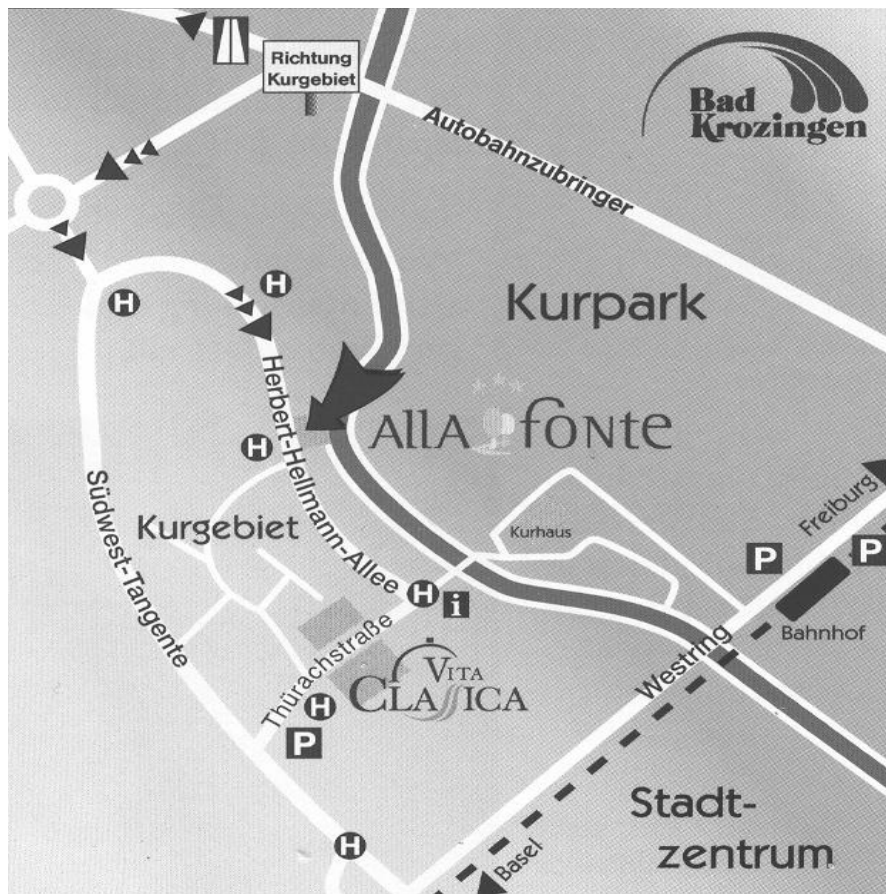
Datum: _____

Unterschrift des Gastes

Unterschrift des Hotels

So finden Sie uns:

- Autobahn A5
- Abfahrt Bad Krozingen
- Richtung Bad Krozingen
- nach 2 km erste Abfahrt rechts in Richtung Kurgebiet
- beim Kreisverkehr Richtung Kurgebiet
- die nächste Einfahrt links, in die Herbert-Hellmann Allee
- nach 400 m auf der linken Seite – Alla-Fonte Hotel & Tagungshaus



Alla-Fonte Hotel & Tagungshaus

Herbert-Hellmann Allee 30
79189 Bad Krozingen
Tel.: 07633 80691-0
Fax: 07633 80691-123
rezeption@alla-fonte.de
www.alla-fonte.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen (in Anlehnung an die Empfehlungen des DEHOGA)

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen sowie alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer oder Räume sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind Vertragspartner.
2. Ist der Kunde / Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadenersatz 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 fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadenersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarter bzw. üblicher Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier 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.
4. Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.
5. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 7 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
6. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach, eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
7. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer

Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung) / Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels (No Show)

1. Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarten Leistungen inkl. bei Dritten vereinbarte Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall des Rücktritts des Kunden gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Es gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Logis / Veranstaltungen (bis 14 Personen sowie Arrangements und Ferienwohnungen):

bis 28 Tage vor Anreise: kostenfrei

27 bis 14 Tage vor Anreise: 30% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

13 bis 7 Tage vor Anreise: 50% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

6 bis 0 Tage vor Anreise: 80% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

4.

Logis / Veranstaltungen (ab 15 Personen):

bis 42 Tage vor Anreise: kostenfrei

42 bis 28 Tage vor Anreise: kostenfrei, wenn weniger als 50 % der Gruppenteilnehmer stornieren, darüber hinaus 30% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

27 bis 14 Tage vor Anreise: 50% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

13 bis 0 Tage vor Anreise: 80% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Logis, Restaurantumsatz, Raummieten, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

5. **Wir empfehlen den Abschluss einer Hotel-Rücktrittskosten-Versicherung.**

6. Als Grundlage zur Berechnung der Stornierungskosten dienen die vereinbarten Zimmerpreise.

7. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis bzw. Arrangement Preis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

7. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist in den prozentualen Stornierungskosten berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Zimmern oder Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
 - Zimmer oder Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht werden;
 - das Hotel begründeten Anlass zu der 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;
 - ein Verstoß gegen oben Klausel I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VI. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.
2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18.00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreises) in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr 100%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.

VII. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

VIII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

IX. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf 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.

2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Ablagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

X. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Alle vom Kunden eingebrachten Gegenstände müssen den örtlichen feuerpolizeilichen und sonstigen Vorschriften entsprechen.
3. Mitgebrachte Ausstellung- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

XI. Haftung des Hotels sowie des Kunden

1. Die Vertragspartner des Hotels bzw. der Gast als solcher oder als Gastgeber haften dem Hotelier gegenüber in vollem Umfang für die durch sie selbst oder ihre Gäste verursachten Schäden.
2. Wird der Hotelier durch höhere Gewalt, Krankheit, Streik o.ä. in der Erfüllung seiner Leistung behindert, so kann hieraus keine Schadenspflicht abgeleitet werden, jedoch ist der Hotelier dem Auftraggeber gegenüber verpflichtet, sich um anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistungen zu bemühen.
3. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen, das ist bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, höchstens € 3.500,-- sowie für Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten bis zu € 800,--. Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von € 5.000,-- im Hotelsafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn nicht der Kunde nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung unverzüglich dem Hotel Anzeige macht (§ 703 BGB).
4. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.
5. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

XII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.