



Ihr Hotelpartner
mit Herz & Ambiente

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Reservierung von Zimmern

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die miet weise Überlassung von Hotelzimmern durch das **Parkhotel Rödermark** zur Beherbergung des Kunden sowie alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, falls dies vorher schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsschluss

1. Der Gastaufnahmevertrag kommt zustande durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel. Dem Hotel steht es frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen.
2. Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen worden ist.
3. Bei Buchung durch einen Dritten haften der Dritte und der Kunde als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Gastaufnahmevertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Dritten vorliegt.

III. Bereitstellung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Zimmer bereitzustellen und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
2. Reservierte Zimmer stehen dem Gast ab 15:00 Uhr zur Verfügung. Ein Anspruch auf eine frühere Bereitstellung des Zimmers besteht nicht.
3. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich der Hotelier das Recht vor, bestellte Zimmer nach 18:00 Uhr anderweitig zu vergeben.

IV. Abreise, Zimmerübergabe

1. Der Gast wird gebeten, seine Abreise dem Empfang bis spätestens 10:00 Uhr mitzuteilen. Die Abreise sollte bis 12:00 Uhr erfolgen, andernfalls muss eine Absprache mit dem Empfang getroffen werden.
2. Soweit mit dem Hotel nicht anderes vereinbart wurde, ist das Zimmer am vereinbarten Abreisetag dem Hotel bis spätestens 12:00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel über den ihm dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzlich Nutzung des Zimmers bis 18 Uhr 50% des vollen Listenpreises in Rechnung stellen, ab 18 Uhr 100%.

V. Deposits

1. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach, eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
2. Werden vom Hotel erbetene Vorauszahlungen nicht zum erbetenen Termin (sofern keine Terminangabe spätestens 60 Tage vor Ankunft) geleistet, so entbindet dies den Hotelier unmittelbar von getroffenen Vereinbarungen.

VI. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
2. Die ausgezeichneten Preise sind Inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgeld und Umsatzsteuer (MwSt.).
3. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10%, 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. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen.

VII. Zahlung, Rechnungsstellung

Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 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, Zinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz zu berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

VIII. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht in Fällen des Leistungsverzuges des Hotels oder einer von ihm zu vertretenden Unmöglichkeit der Leistungserbringung.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum 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 Leistungsverzuges des Hotels oder eine von ihm zu vertretende Unmöglichkeit der Leistungserbringung vorliegt.
3. Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen. Dem Hotel steht es frei, den ihm entstehenden und vom Kunden zu ersetzenden Schaden zu pauschalieren. Der Kunde ist dann verpflichtet, 90% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung mit Frühstück, 70% für Halbpensions- und 70% für Vollpensionsarrangements zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass kein Schaden entstanden oder der dem Hotel entstandene Schaden niedriger als die geforderte Pauschale ist.

IX. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein 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 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 mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. 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 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 Geltungsbereich Absatz 2 vorliegt.
3. Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

X. Haftung

1. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Ansprüche des Kunden sind ausgeschlossen, es sei denn es handelt sich um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel diese Verletzung zu vertreten hat oder um sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen. Ferner sind hiervon sonstige Schäden ausgenommen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verletzung vertragstypischer Pflichten (Kardinals- bzw. Kernpflichten) des Hotels beruhen. Unberührt bleibt ferner die zwingende Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie die Haftung des Hotels aus übernommenen Garantien.
2. 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.

Parkhotel Rödermark

Niederröder Straße 24 • 63322 Rödermark

Telefon: +49 (0) 61 06 | 70 92-0 • Fax : +49 (0) 61 06 | 70 92-282

Email: parkhotel-roedermark@provenhotels.com

www.provenhotels.com

Provent Management GmbH • Buckesfelder Straße 100 • 58509 Lüdenscheid • GF: Michael Lachmann • Handelsreg. Iserlohn HRB 6473



Ihr Hotelpartner
mit Herz & Ambiente

X. Verjährung

1. Die Verjährung von Schadensersatzansprüchen richtet sich grundsätzlich nach den gesetzlichen Bestimmungen. In Abweichung von § 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB verjähren Schadensersatzansprüche ohne Rücksicht auf die Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis in fünf Jahren von ihrer Entstehung an. Dies gilt nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen. Die Haftung wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit bleibt unberührt; ebenso die zwingende Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz
2. Andere Ansprüche als Schadensersatzansprüche verjähren in einem Jahr; bei Ansprüchen wegen eines Mangels an einer Sache beginnt die Frist mit der Ablieferung.
3. Für andere Ansprüche als Schadensersatzansprüche ist Fristbeginn der Beginn der kenntnisunabhängigen regelmäßigen Verjährungsfrist.
4. Für den Verbrauchsgüterkauf gelten die gesetzlichen Regelungen.

XI. Weckaufträge, Nachrichten, Post

Das Hotel wird bemüht sein, Weckaufträge mit größter Sorgfalt auszuführen. Nachrichten, Post- und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und auf Wunsch - gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Für etwaige Schadensersatzansprüche gilt Abschnitt IX (Haftung) dieser Geschäftsbedingungen.

XII. Fundsachen

Liegengebliebene Gegenstände werden nur auf Anfrage und unter Erstattung der Kosten nachgesandt. Das Hotel verpflichtet sich zu einer Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten. Nach diesem Zeitpunkt werden die Gegenstände, sofern ein sichtlicher Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben.

XIII. Schlussbestimmungen

1. Erfüllung- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
2. Ausschließlicher Gerichtsstand auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels.
3. Sollten einzelne Bestimmungen des Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Reservierung von Zimmern unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Reservierung von Konferenz- und Banketträumen

I. Zustandekommen des Vertrages

1. Der Vertrag über die Reservierung und Nutzung der Konferenz- und Banketträume sowie ggf. der Hotelzimmer (nachfolgend: Veranstaltungsvereinbarung) zwischen dem Betreiber des Hotels (nachfolgend: Hotel) und dem Kunden kommt durch Angebot und Annahme zustande.
2. Die Erklärungen des Hotels sind für das Hotel nur verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen.
3. Mit dem Abschluss des Vertrages hat der Kunde die Leistungen des Hotels endgültig und fest bestellt. Der Kunde wird aus diesem Vertrag auch dann allein berechtigt und verpflichtet, wenn er mit dem Veranstalter nicht identisch ist.

II. Rücktritt und Kündigung durch das Hotel

1. Dem Hotel steht ein Recht zum Rücktritt oder zur Kündigung des Vertrages im Falle unverschuldeter Betriebsstörungen während der Veranstaltungstage, einschließlich Betriebsstörungen aufgrund eines Streiks zu.
2. Dem Hotel steht im übrigen ein Recht zum Rücktritt oder zur Kündigung des Vertrages in den gesetzlich geregelten Fällen zu.

III. Rücktritt, Kündigung und Stornierung durch den Kunden

1. Dem Kunden steht ein Recht zum Rücktritt und zur Kündigung in den gesetzlich geregelten Fällen zu.
2. Nimmt der Kunde die Leistungen des Hotels ganz oder teilweise nicht ab, ohne dass ihm ein Recht zum Rücktritt oder zur Kündigung aus wichtigem Grund zusteht, ist er verpflichtet, die Nichtabnahme der Leistung dem Hotel unverzüglich anzuzeigen. Das Hotel ist in diesem Fall berechtigt, den Vertrag zu kündigen. Es ist in diesem Fall ferner berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Hotelzimmer und/oder Konferenz- und Banketträume anderweitig zu vermieten.
3. Das Hotel kann im Fall von Ziffer 2 das vereinbarte Entgelt verlangen, muss sich jedoch den Wert der ersparten Aufwendungen und dasjenige anrechnen lassen, was es aus einer anderweitigen Vermietung erlangt. Eine Kostenfreie Kündigung seitens des Kunden ist bis acht Wochen vor dem gebuchten Veranstaltungstermin möglich. Bei der Kündigung zu einem späteren Zeitpunkt gilt die folgende Anrechnung der ersparten Aufwendungen:
 - a) Stornierung bis 60 Tage vor Ankunft: 50% des vereinbarten Preises
 - Stornierung bis 45 Tage vor Ankunft: 45% des vereinbarten Preises
 - Stornierung bis 10 Tage vor Ankunft: 90% des vereinbarten Preises
- b) Vermietet das Hotel die reservierten Hotelzimmer und/oder Konferenz- und Banketträume anderweitig, so wird das hieraus Erlangte in voller Höhe angerechnet.

4. Weiterführende gesetzliche Ansprüche des Hotels bleiben unberührt.

IV. Mängel/Haftung des Hotels / Schadenersatz

1. Werden während der Veranstaltung Mängel oder ähnliches festgestellt, muss der Kunde das Hotel unverzüglich unterrichten, um dem Hotel die Möglichkeit zu geben, den Mangel zu prüfen und zu beseitigen. Unterlässt der Kunde dies schuldhaft, ist der Anspruch auf Kündigung, Schadenersatz und Minderung ausgeschlossen.
2. Schadensersatzansprüche wegen Nichterfüllung aufgrund von Fehlern der vermieteten Sachen stehen dem Kunden nur zu, wenn der Mangel infolge eines Umstandes entstanden ist, den das Hotel zu vertreten hat, oder wenn das Hotel mit der Beseitigung des Mangels in Verzug ist.
3. Weitergehende Schadensersatzansprüche und Schadensersatzansprüche aus anderen rechtlichen Gründen stehen dem Kunden nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches zu, wenn der Schaden durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Hotels bzw. seiner Erfüllungsgehilfen verursacht worden ist.

V. Schadensersatzansprüche des Hotels

Schadensersatzansprüche stehen dem Hotel im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu, wobei der Kunde auch für Schäden haftet, die durch den Veranstalter oder Veranstaltungsteilnehmer schuldhaft verursacht worden sind.

VI. Gestaltung der Konferenz- und Banketträume, Mitbringen von Gegenständen

1. Dekorationsmaterial und sonstige Ausstattungsgegenstände dürfen nur mitgebracht werden, wenn sie den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Auf Verlangen des Hotels ist der Kunde verpflichtet, die Unbedenklichkeit durch die Feuerwehr bestätigen zu lassen. Liegt eine Bestätigung nicht vor, dürfen die Materialien und Gegenstände nicht mitgebracht werden.
2. Dekorationsmaterial und sonstige Ausstattungsgegenstände für die Veranstaltung kann der Kunde innerhalb von 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn anliefern. Er muss sie innerhalb von 24 Stunden nach Veranstaltungsende wieder abholen.
3. Dekorationsmaterial und ähnliche Gegenstände dürfen an Decken, Wänden und sonstigen Einrichtungsbestandteilen des Hotels nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Hotels angebracht werden.
4. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.

VII. Entgelt

1. Das Entgelt ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
2. Der Kunde ist zur Aufrechnung oder zur Geltendmachung von Zurückbehaltungsrechten nur berechtigt, wenn das Hotel den Gegenanspruch, auf den er sein Recht stützt, anerkannt hat oder wenn dieser Anspruch rechtskräftig festgestellt worden ist.

VIII. Sonstiges

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Parkhotel Rödermark

Niederröder Straße 24 • 63322 Rödermark

Telefon: +49 (0) 61 06 | 70 92-0 • Fax : +49 (0) 61 06 | 70 92-282

Email: parkhotel-roedermark@provenhotels.com

www.provenhotels.com

Provent Management GmbH • Buckesfelder Straße 100 • 58509 Lüdenscheid • GF: Michael Lachmann • Handelsreg. Iserlohn HRB 6473