

1. Buchung, Reservierungsbestätigung: Ihre Bestellung wird mit der schriftlichen Bestätigung durch das Hotel (bei Veranstaltungen per Ablaufplan/Seminarbestellformular) verbindlich. Alle Vereinbarungen/Änderungen bedürfen unserer schriftlichen Bestätigung. Bitte legen Sie 48 Stunden vor Anreise die Namensliste der Gäste schriftlich vor.
2. Preise. Alle Preise beinhalten die gesetzliche MwSt. Mit Erscheinen einer neuen Preisliste werden vorherige Preislisten ungültig.
3. Stornierung von einzelnen Gästen oder No Show. Bei Stornierung einzelner Gäste vor 18 Uhr des Anreisetags, berechnen wir den Umsatzausfall, falls das Zimmer nicht anderweitig belegt werden kann wie folgt nach den Richtlinien des Deutschen Hotel- und Gaststättenverbandes:
 - Übernachtung mit Frühstück 80% des vereinbarten Preises
 - Halbpension 70% des vereinbarten Preises
 - Vollpension-/Seminararrangement 60% des vereinbarten PreisesBei Stornierung einzelner Teilnehmer nach 18 Uhr oder Nichtanreise (=No Show) wird der volle Preis in Rechnung gestellt.
4. Stornierung von Veranstaltungen. Sie können 60 Tage vor Termin kostenfrei schriftlich stornieren (ausgenommen Jahresverträge, Bankette/Caterings mit 49 Pers. und mehr). Mündliche Stornierungen werden erst in schriftlicher Form wirksam. Wird keine gleichwertige Veranstaltung verkauft, berechnet sich der Ausfall für:
 - a) Seminare: Umsatzausfall des Seminararrangements (Prozentsätze siehe Stornierung einzelner Teilnehmer vor 18 Uhr) zuzüglich entgangener Bankettumsatz.
 - b) Bankette/Catering: Ersatz von 66% des entgangenen Speise- und Getränkeumsatzes plus Raummiete. Bei Stornierung 1-5 Tage vor Termin: Ersatz von 80% des entgangenen Speise- & Getränkeumsatzes plus Raummiete. Entgangene Getränkeumsätze werden auf Erfahrungswerten kalkuliert. Falls der konkrete Speiseumsatz noch nicht festgelegt wurde, gilt der zur Zeit gültige Mindestpreis der Menüvorschläge x Personenzahl.
 - c) Sonstige: z. B. Rahmenprogramme, Vitalis, Dekoration,
wird der Umsatzausfall bzw. die entstanden Kosten berechnet.
5. Rechnung. Rechnungen sind sofort nach Erhalt ab Rechnungsdatum ohne Abzug per Überweisung oder Lastschrift zu begleichen (Kreditkarten werden nicht akzeptiert). Bei Erstkunden ist die Arrangement-Rechnung mit der Reservierungsbestätigung fällig. Bei Bankettveranstaltungen wird die Speise- und Getränkerechnung in Staffeln fällig (1/3 bei Reservierungsbestätigung, 1/3 6 Wochen vor Veranstaltung, Restsumme nach der Feier).
6. Mehr Gäste. Nehmen mehr Gäste teil, als Sie gebucht haben, versuchen wir diese kurzfristig unterzubringen. Es wird die tatsächliche Personenzahl für die Abrechnung zugrunde gelegt.
7. Beschädigung/Verlust an Einrichtung & Inventar/Eingebrachte Gegenstände.
Der Auftraggeber haftet für Schaden und Verlust ohne daß es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Die Versicherung für eingebrachte Sachen hat der Veranstalter selbst abzuschließen. Die Anbringung von Dekoration und sonstiger Gegenstände ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet -falls ja ist das Material bis spätestens 12 Stunden nach Ende der Veranstaltung abzuholen und kann frühestens 2 Tage

vor Veranstaltungsbeginn mit Adressaten und Namen der Veranstaltung an das Hotel gesendet werden.

8. Eingebrauchte Lebensmittel und Getränke.

Bedürfen der Genehmigung des Hotels (Berechnung mit Kuchengedeck bzw. Korkgeld). Das Hotel schließt dann im Falle einer Lebensmittelvergiftung, die Haftung für die Gesundheit der Gäste während der gesamten Veranstaltung aus.

NATURPARK HOTEL EBNISEE

Winnenderstraße 10 73667 Ebnisee

www.naturpark-hotel-ebnisee.de // info@naturpark-hotel-ebnisee.de

Telefon 07184 - 2920 Fax 07184 - 292 204

Defekte, Mängel an hoteleigener Technik.

Sollten Störungen oder Defekte an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so wird das Hotel unverzüglich für Abhilfe sorgen. Eine Zurückhaltung oder Minderung der Zahlung kann hieraus nicht abgeleitet werden.

10. Polizeistundenverlängerung, Nachtzuschlag, GEMA.

Alle Preise sind gültig innerhalb der örtlich zugelassenen Öffnungszeiten Sonntag bis Freitag 24 Uhr und Samstag 1 Uhr. Polizeistundenverlängerung holen wir auf Wunsch ein und berechnen die Gebühr. Bei Veranstaltungen, die über diese Zeiten hinausgehen, werden die Nachtzuschläge der Hotelmitarbeiter pauschal pro angefangene Stunde mit Euro 100,00 abgerechnet. Aufgrund der Nachtruhe müssen Musikaufführungen um 1 Uhr beendet werden. Die Aufführungsgenehmigung der GEMA ist von demjenigen einzuholen, in dessen Namen und auf dessen Rechnung die Aufführung erfolgt. Formulare erhalten Sie vom Künstler.

11. Sonstiges.

a) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Buchungen im NATURPARK HOTEL EBNISEE sowie für alle damit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen.

Sie gelten entsprechend für andere Räume, Vitrinen, Wand -und sonstige Flächen, die das Hotel zur Verfügung stellt.

b) Im Falle höherer Gewalt behält sich das Hotel vor, den Auftrag zu stornieren.

c) Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist (ebenfalls bei einer GmbH) haftet er dem Hotel gegenüber als Gesamtschuldner persönlich und selbstschuldnerisch.

d) Der Auftraggeber haftet dem Hotel gegenüber für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten Speisen, Getränke und Extras.

e) Einseitige Änderungen/Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

f) Das Hotel behält sich das Recht auf eine Änderung des Tagungsraumes vor – insbesondere bei Personenzahländerungen.

g) Erfüllungsort und ausschließlicher Gerichtsstand ist Schorndorf. Diese AGB's unterliegen deutschem Recht, im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

h) Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB's unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Y:\PDFVorlagenfürGäste\AllgemeineGeschäftsbedingungen.doc

NATURPARK HOTEL EBNISEE

Winnenderstraße 10 73667 Ebnisee

www.naturpark-hotel-ebnisee.de // info@naturpark-hotel-ebnisee.de

Telefon 07184 - 2920 Fax 07184 - 292 204