

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Burg Wanzleben

Die nachstehenden Allgemeinen Bedingungen gelten für die Überlassung von einzelnen Gästezimmern und Gruppenkontingenten, sowie für alle hiermit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen an den Auftraggeber (im Folgenden: Gast). Entgegenstehende Bedingungen des Gastes finden keine Anwendung.

A. HOTELZIMMER

1. Zustandekommen des Beherbergungsvertrages (Hotelzimmer):

Die Reservierung von einzelnen oder mehreren Gästezimmern (Kontingente) sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen (Frühstück, Bar-/Minibar-, Gastronomie- und Telefonkonsum, u.ä.) werden mit der schriftlichen Auftragsbestätigung des Gastes innerhalb von 4 Wochen nach Übermittlung des Angebots (wenn der gebuchte Termin weiter als drei Monate in der Zukunft liegt, ansonsten 14 Tage nach der Übermittlung des Angebots) für beide Parteien verbindlich. Bei der Einzelreservierung von Gästezimmern reicht im Regelfall auch die telefonische oder fernkopierte Willenserklärung des Gastes oder dessen Auftraggebers aus.

Hinweis: Im Regelfall empfängt das Hotel seine Gäste bis 22:00 Uhr. Im Ausnahmefall (Verkehrsstau, Panne o.ä.) erklärt sich das Hotel bereit, die Öffnungszeiten der Rezeption auf 23.00 Uhr zu verlängern. Ankunftszeiten nach 18:00 Uhr sollten bitte der Rezeption vorher bekannt gegeben werden.

2. Gruppenreservierungen von Hotelzimmern:

Bis 12 Wochen vor Anreise können 100% der Zimmer kostenfrei storniert werden.

Bis 8 Wochen vor Anreise können 50% der Zimmer kostenfrei storniert werden.

Bis 2 Wochen vor Anreise können 20% der Zimmer kostenfrei storniert werden.

Bis 7 Arbeitstage vor Anreise können 5% der Zimmer kostenfrei storniert werden.

Bei Stornierung darüber hinaus fallen 90 % der Zimmerkosten an.

3. Preise und Zahlungsbedingungen:

- Die vereinbarten Zimmerpreise verstehen sich grundsätzlich inklusive der derzeit gültigen MwSt., Bedienungsgeld und aller Abgaben. Bei Reservierungen im Voraus von länger als 4 Monaten behält sich das Hotel das Recht vor, die vereinbarten Preise um max. 7 % bei z. B. drastischer Energieverteuerung zu erhöhen.
- Der Gast kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

4. Nutzung der Zimmer:

Gebuchte Zimmer stehen dem Gast ab 15:00 Uhr zur Verfügung. Sie müssen am Abreisetag bis spätestens 10:30 Uhr geräumt sein. Sind die Zimmer vom Gast nicht bis spätestens um 10:30 Uhr geräumt, so kann das Hotel für eine weitere Nutzung des Zimmers bis 17:00 Uhr den halben Zimmerpreis verlangen, ab 17:00 Uhr den vollen Zimmerpreis. Sofern nicht eine spätere Ankunftszeit als 18:00 Uhr vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18:00 Uhr anderweitig zu vergeben, wenn der Gast nicht vorher mitteilt, dass er nach 18:00 Uhr anreist, ohne dass der Gast hieraus einen Anspruch herleiten kann. Der Gast 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 geeigneten Ersatz im Haus oder in anderen Objekten zu bemühen.

5. Verzehr von eingebrachten Speisen und Getränken:

Der Verzehr von eingebrachten Speisen und Getränken, insbesondere im Bereich des Restaurant, an der Bar oder den Konferenz-/Banketträumen ist nicht gestattet. Bei besonderem Wunsch und nach vorheriger gemeinsamer Absprache behält sich das Hotel vor, dem Gast einen entsprechenden Serviceaufschlag, in Form eines Korkengeldes in Rechnung zu stellen.

6. Reservierungsänderungen bzw. Stornierungen: Erfolgen generell schriftlich oder via Fax. Mündliche, telefonische Absprachen haben bei späteren Rechtsstreitigkeiten keine Bindung. Garantierte Einzelreservierungen müssen am Anreisetag bis spätestens 15.00 Uhr annulliert werden. Im Falle einer garantierten Reservierung hält das Hotel das Zimmer auch dann, wenn der Gast nicht anreist. Daraus entstehender Umsatzausfall geht bis zu 100 % (ohne Frühstücksanteil) zu Lasten des Gastes. Ein Storno kann von beiden Parteien ausgesprochen werden.

Hotel-Burg Wanzleben
UG (haftungsbeschränkt)
& Co. KG
Sitz: Wanzleben-Börde
Amtsgericht Stendal
HRA 3725

Tel.: +49 39209 6014 0
Fax: +49 39209 6014 14
info@burgwanzleben.com
www.burgwanzleben.com

Kreissparkasse
Börde
BLZ: 810 550 00
Kto.: 501006338

St.-Nr.: 102/114/42706
Persönlich haftende Gesellschafterin:
Hotel-Burg Wanzleben Geschäftsführungs UG
(haftungsbeschränkt)
Sitz: Wanzleben-Börde
Amtsgericht Stendal - HRB 18357
Geschäftsführer: Max Kühne

7. Dekorationsmaterial und Müll:

Die Anbringung von Dekorationsmaterial o.ä. sowie die Nutzung von Flächen im Hotel außerhalb der angemieteten Räume, z.B. zu Ausstellungszwecken, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels und können von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden. Diese und sonstige von den Gästen eingebrachten Gegenständen müssen den örtlichen feuerpolizeilichen und sonstigen Vorschriften entsprechen. Wenn sie nicht sofort, spätestens 12 Stunden nach Beendigung der Veranstaltung, abgeholt werden, erfolgt eine Lagerung im Hotel, für die eine angemessene Vergütung, mindestens in Höhe der Mietkosten, für den benutzten Raum vom Gast geschuldet wird. Vom Gast zurückgelassener Müll kann auf Kosten des Gastes vom Hotel entsorgt werden.

8. Haftung:

Der Gast haftet für Verluste oder Beschädigungen, die durch ihn oder seine „Erfüllungsgehilfen“ verursacht worden sind. Der Gast ist gehalten, die Einbringung von gefährlichem oder gar gesetzeswidrigem Gut (Feuerwerke, Drogen, Sprengstoff uä) anzuzeigen. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt, Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Die Haftung für Verkehrswege, Treppen, Balkone, etc., ist aufgrund der besonderen historischen Anlage und baulichen Struktur ausgeschlossen. Den Eltern obliegt die Aufsichtspflicht für Ihre Kinder innerhalb der Burg- und Hotelanlage.

9. Technische Einrichtungen:

Im abgeschlossenen Beherbergungsvertrag ist die übergebürliche Nutzung von eingebrachten technischen Geräten (z.B. Musikanlagen und ähnliches) kostenseits nicht berücksichtigt. Der Gast übernimmt die Verpflichtung, die übergebürliche Nutzung und den daraus erwachsenden Energieverbrauch dem Hotel anzuzeigen. Einen ggf. anfallenden Servicekostenausgleich in Höhe von € 50,- oder darüber erkennt der Gast an. Soweit das Hotel für den Kunden technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es in Vollmacht und zu Rechnung des Kunden, er haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe und stellt das Hotel von allen Ansprüchen dritter aus der Überlassung frei.

10. Kündigung durch das Hotel:

Das Hotel ist jederzeit berechtigt, Beherbergungsverträge (auch nach Bezug der/des Zimmer/s) zu lösen, falls der Gast/die Gästegruppe nachweislich dem Ruf, der Sicherheit und dem Ansehens des Hotels schadet. Dies gilt auch für alle anderen Beherbergungsverträge im Falle höherer Gewalt oder bei Vorliegen eines sonstigen wichtigen Grundes.

Werbung mit dem Hotel:

Der Gast verpflichtet sich, das Hotel unverzüglich unaufgefordert, spätestens jedoch bei Vertragsabschluß darüber aufzuklären, dass die Leistungserbringung und / oder die Veranstaltung, sei es aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters, geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen. 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 des Hotels. Der Gast hat für Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen das vom Hotel vorgeschriebene Logo zu verwenden. Verletzt der Gast diese Pflichten, hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Fall gelten Ziff. B4. der allgemeinen Bedingungen (Zahlung der Miete und der angemessenen Vergütung) sowie der Anhang dieser Bedingungen entsprechend.

B. VERANSTALTUNGEN

1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Überlassung von Konferenzräumen und Banketräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen, sowie alle mit diesen zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen. Sie gelten weiterhin für die Benutzung der Zimmer und allen anderen Einrichtungen des Hotel Burg Wanzleben, sowie den dazugehörigen Außenanlagen.

2. Das Hotel Burg Wanzleben überlässt jedem Interessenten ein schriftliches Informationspaket (Veranstaltungsangebot) über die Durchführung und Preisniveau der Veranstaltungen. Nimmt der Gast / Veranstalter in Kenntnis dieser Informationen eine Veranstaltungsreservierung vor (durch Unterschrift des Veranstaltungsangebotes), ist diese bindend.

3. Teilnehmerzahl:

Hotel-Burg Wanzleben
UG (haftungsbeschränkt)
& Co. KG
Sitz: Wanzleben-Börde
Amtsgericht Stendal
HRA 3725

Tel.: +49 39209 6014 0
Fax: +49 39209 6014 14
info@burgwanzleben.com
www.burgwanzleben.com

Kreissparkasse
Börde
BLZ: 810 550 00
Kto.: 501006338

St.-Nr.: 102/114/42706
Persönlich haftende Gesellschafterin:
Hotel-Burg Wanzleben Geschäftsführungs UG
(haftungsbeschränkt)
Sitz: Wanzleben-Börde
Amtsgericht Stendal - HRB 18357
Geschäftsführer: Max Kühne

Bis 12 Wochen vor Veranstaltung können 50% der Teilnehmer kostenfrei storniert werden.
Bis 8 Wochen vor Veranstaltung können 20% der Teilnehmer kostenfrei storniert werden.
Bis 7 Arbeitstage vor Veranstaltung können 5% der Teilnehmer kostenfrei storniert werden.
Bei Stornierung darüber hinaus fallen 100 % des Preises pro Person an.

4. Stornierungsbedingungen / Um- und Abbestellfristen:

Bis 18 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kann die Veranstaltung zu 100% kostenfrei storniert werden.

Ab 18 Wochen vor Veranstaltung werden 40% der Veranstaltungskosten fällig.

Ab 12 Wochen vor Veranstaltung werden 50% der Veranstaltungskosten fällig.

Ab 7 Wochen vor Veranstaltung werden 70% der Veranstaltungskosten fällig.

Ab 1 Woche vor Veranstaltung werden 100% der Veranstaltungskosten fällig.

Für Leistungen von Dritten, die über die Burg Wanzeleben gebucht werden (z.B. Künstlergagen, gemietete Technik, Bühnen, Zelte, etc.), gelten individuelle Um- und Abbestellfristen, die bis zu 100 % der geplanten Leistungen betragen können und vom Veranstalter getragen werden.

5. Bei Veranstaltungen, die nach 01:00 Uhr enden, berechnen wir einen Nachtzuschlag von **€ 50,00** für jeden sich für die Veranstaltung im Einsatz befindenden Mitarbeiter je angefangene Stunde.

Ab 03:00 Uhr berechnen wir eine einmalige Servicepauschale von **350,00 €.***

Das späteste Ende der Veranstaltung ist 04:30 Uhr.

6. Wir stellen eine Anzahlung von 50 % in Rechnung. Sie berechnet sich aus dem voraussichtlichen Gesamtbetrag der Veranstaltung. Unsere Gesamtrechnungen werden nach Veranstaltungsende zugeschickt. Der Rechnungsausgleich hat innerhalb von 7 Tagen durch Barzahlung, Banküberweisung oder Kreditkartenzahlung und kostenfrei für den Empfänger zu erfolgen. Unberechtigte Abzüge, auch für Skonto, werden zurückbelastet. Bei Überschreitung des Zahlungsziels werden Verzugszinsen von 1% pro Monat berechnet.

7. Hunde:

Das Führen von Hunden auf dem gesamten Gelände und in den Räumen der Burg Wanzeleben ist nur in Absprache mit der Direktion gestattet. Auf der gesamten Hotelanlage besteht Leinenpflicht.

8. Rauchen: Das Rauchen ist im Hotel Burg Wanzeleben nur in den dafür vorgesehenen Bereichen und auf den Hotelzimmern nicht gestattet. Wir bitten jeden Gast diesen Sicherheitsaspekt zum Wohle aller Hotelgäste und Mitarbeiter zu berücksichtigen.

9. Erlaubnisse und Gebühren:

Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Gast rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Eventuelle, für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEMA - Gebühren, usw., hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

10. Haftung: Das Hotel Burg Wanzeleben haftet nicht:

- Für die Einhaltung von Vereinbarungen, welche durch höhere Gewalt oder nicht durch das Hotel zu verantwortende Umstände verhindert wurde.
- Für Verluste / Diebstahl in den Zimmern, Gasträumen und dem gesamten Burggelände, sowie für Beschädigungen auf dem Burggelände und den Parkplätzen.
- Für die Ausführung und Qualität der durch das Hotel vermittelten Leistungen, wie Künstler, Busfahrten, Kutschfahrten, Fotografen, Führungen, etc., und außerhalb gebuchter Fremdenzimmer.

11. Schlussbestimmungen:

- Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- Erfüllungs- und Zahlungsort ist Wanzeleben.
- Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des §38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt der Gerichtsstand des Hotels.
- Es gilt deutsches Recht.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Hotel-Burg Wanzeleben
UG (haftungsbeschränkt)
& Co. KG
Sitz: Wanzeleben-Börde
Amtsgericht Stendal
HRA 3725

Tel.: +49 39209 6014 0
Fax: +49 39209 6014 14
info@burgwanzeleben.com
www.burgwanzeleben.com

Kreissparkasse
Börde
BLZ: 810 550 00
Kto.: 501006338

St.-Nr.: 102/114/42706
Persönlich haftende Gesellschafterin:
Hotel-Burg Wanzeleben Geschäftsführungs UG
(haftungsbeschränkt)
Sitz: Wanzeleben-Börde
Amtsgericht Stendal – HRB 18357
Geschäftsführer: Max Kühne