

## 1. Grundlegendes

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Rechtsbeziehung zwischen dem Gast / Kunden, nachfolgend Gast genannt, und der Hotel CASCADA AG als Betreiberin des Hotel CASCADA, im Folgenden als Hotel bezeichnet. Der Einfachheit halber wird in diesen AGB – egal in Bezug auf welche Leistung – immer von Vertrag gesprochen.

Es gelten ausschliesslich die bei Vertragsschluss gültigen Geschäftsbedingungen des Hotels. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Gastes kommen nur zur Anwendung, wenn dies vor Vertragsunterzeichnung ausdrücklich und schriftlich vereinbart wurde.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder ungültig sein, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages und der übrigen AGB-Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## 2. Gerichtsstand / Anwendbares Recht

Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Luzern LU Gerichtsstand, sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand besteht.

Es kommt für alle Vertrags-, Reservations-, allfälligen Zusatzvereinbarungen und allgemeinen Bedingungen ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung. Erfüllung- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

## 3. Definitionen

**Gruppen:** Gruppen im Sinne dieser AGB sind Reisegruppen mit einer Mindestzahl von 20 gebuchten Personen.

**Schriftliche Bestätigungen:** Als schriftliche Bestätigungen gelten unterschriebene PDF- oder Faxbestätigungen sowie E-Mail-Nachrichten, in welchen die in der Bestätigung enthaltenen Bedingungen akzeptiert werden.

**Vertragspartner:** Vertragspartner sind der Gast und das Hotel, bzw. der Veranstalter oder Mittler und das Hotel, sofern zwischen den Parteien keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

## 4. Vertragsgegenstand / Geltungsbereich

Der Vertrag über die Miete von Zimmern, Seminarräumen sowie den Bezug von sonstigen Lieferungen und Leistungen kommt mit der Zahlungsgarantie oder der schriftlichen Bestätigung des Gastes zustande. Eine Reservierung, die am Anreisetag selbst erfolgt, ist im Augenblick der Annahme durch das Hotel für beide Seiten verbindlich.

Vertragsänderungen werden für das Hotel erst durch eine (schriftliche) Rückbestätigung verbindlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags durch den Gast sind unwirksam. Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als der Beherbergung dienenden Zwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

## 5. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang des Vertrags bestimmt sich nach der individuell vorgenommenen und bestätigten Reservierung des Gastes. Der Gast hat – andere vertragliche Vereinbarungen vorbehalten – keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer.

Sollten trotz einer bestätigten Reservierung keine Zimmer im Hotel verfügbar sein, so muss das Hotel gleichwertigen Ersatz in einem räumlich nahe gelegenen Hotel anbieten. Lehnt der Gast das Ersatzzimmer ab, so hat das Hotel vom Gast bereits erbrachte Leistungen (z.B. Anzahlungen) umgehend zu erstatten. Weitergehende Ansprüche des Gastes bestehen nicht.

## 6. Nutzungsdauer

### 6.1. Hotel

Vorbehältlich anderer Vereinbarungen steht dem Gast das Recht zu, die gemieteten Räume ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetags bis 11.00 Uhr des Abreisetags zu nutzen.

Bei einer verspäteten Freigabe des Zimmers durch den Gast bis spätestens 17.00 Uhr kann das Hotel für die vertragsüberschreitende Nutzung CHF 50.00 in Rechnung stellen. Danach wird eine volle Nacht verrechnet. Vertragliche Ansprüche des Gastes auf ordentliche Weiterbenutzung der Flächen werden hierdurch nicht begründet; die Geltendmachung von Schadenersatz bleibt vorbehalten. Das Hotel behält sich im Falle des verspäteten Verlassens des Zimmers vor, die Gegenstände des Gastes aus dem Zimmer zu entfernen und an einem geeigneten Ort im Hotel aufzubewahren.

### 6.2. Eventbereich

Vorbehältlich anderer Vereinbarungen steht dem Gast das Recht zu, über den gemieteten Saal ab 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr des vereinbarten Nutzungstags zu verfügen. Der Saal steht 30 Minuten vor Beginn des Anlasses zum Einrichten bereit. Frühere Saalbezüge gleichentags oder am Vorabend sind nur in Absprache möglich und sind kostenpflichtig.

Die Benützung des gemieteten Saals nach 00:30 Uhr (Polizeistunde) muss vorgängig angemeldet werden und wird pro angebrochene Stunde mit CHF 200.00 berechnet.

## 7. Preise / Zahlungspflicht

Die vom Hotel kommunizierten Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) und schliessen die gesetzliche Mehrwertsteuer, Service und Frühstück mit ein. Nicht inkludiert ist die Kurtaxe. Der Gast ist verpflichtet, für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen, die vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für Bestellungen von seinen Begleitern und Besuchern. Eine Erhöhung gesetzlicher Abgaben nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Gastes. Preisangaben in Fremdwährungen sind Richtwerte und werden zum jeweiligen Tageskurs verrechnet. Gültigkeit haben jeweils diejenigen Preise, die vom Hotel bestätigt werden.

Die Preise können vom Hotel geändert werden, wenn der Gast nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste veranlasst. Je nach Vereinbarung bzw. ab einem gewissen Reservierungsbetrag kann das Hotel eine Anzahlung oder die Vorauszahlung des gesamten Buchungsbetrags verlangen. Die Anzahlung ist als Teilzahlung auf das vereinbarte Entgelt zu verstehen. Das Hotel kann anstelle einer Anzahlung auch eine Kreditkartengarantie verlangen. Eine Vorauszahlung ist innerhalb der vereinbarten Zahlungsfrist zu überweisen.

Bei nicht fristgerechter Anzahlung oder Leistung der Kreditkartengarantie kann das Hotel vom Vertrag (inkl. aller Leistungsversprechungen) unverzüglich (ohne Mahnung) zurücktreten und die unter Ziffer 9 dieser AGB aufgeführten Annullierungskosten verlangen. Dem Hotel steht das Recht auf jederzeitige Abrechnung bzw. Zwischenabrechnung seiner Leistungen gegenüber dem Gast zu.

Die Schlussrechnung umfasst den vereinbarten Preis zuzüglich allfälliger Mehrbeträge, die aufgrund zusätzlicher Leistungen des Hotels für den Gast und/oder die ihn begleitenden Personen entstanden sind. Die Schlussrechnung ist – vorbehältlich anderer Vereinbarungen – spätestens anlässlich des Check-outs am Abreisetag bar oder per akzeptierter Kreditkarte zu bezahlen. Für verspätete Zahlungen kann das Hotel eine Mahngebühr erheben. Gegenüber Forderungen des Hotels ist die Verrechnungseinrede ausgeschlossen.

## 8. Rücktritt durch das Hotel

Das Hotel ist berechtigt, jederzeit aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch unverzügliche einseitige und schriftliche Erklärung ausserordentlich und mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten. Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten beispielsweise:

- eine vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung wird während der vom Hotel gesetzten Frist nicht geleistet;
- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages objektiv unmöglich machen;
- Zimmer oder Räume, die unter irreführender oder falscher Angabe, z.B. in der Person des Gasts oder des Gebrauchs- oder Aufenthaltzwecks, gebucht oder genutzt werden;
- das Hotel begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der vereinbarten Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit anderer Hotelgäste oder das Ansehen des Hotels beeinträchtigen kann;
- der Gast zahlungsunfähig geworden ist (Konkurs oder fruchtlose Pfändung) oder er seine Zahlungen eingestellt hat;
- der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist.

Bei einem Rücktritt des Hotels aus den oben genannten Gründen erwächst dem Gast kein Anspruch auf Schadenersatz und die Entschädigung für die gebuchten Leistungen bleibt grundsätzlich geschuldet.

## 9. Annullierung der Reservierung / Annullierungsgebühren

### 9.1. Hotel

#### 9.1.1. Annullierung

Eine Annullierung der Reservierung bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis auch dann zu zahlen, wenn der Gast vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Bei einem Nichterscheinen des Gastes ("no-show") werden die Kosten für die erste Nacht in Rechnung gestellt sofern keine anderen Vereinbarungen getroffen wurden.

Entscheidend für die Berechnung der Annullierungsgebühr ist das Eintreffen der schriftlichen Annullierung des Gasts beim Hotel. Dies gilt sowohl für Briefe als auch für Fax- und E-Mail Nachrichten.

Tritt der Gast vom Vertrag zurück, ohne dass eine genehmigte Annullierung vorliegt oder erfolgen Um- bzw. Abbestellungen von bestimmten reservierten Leistungen, so kann das Hotel die nachfolgenden Annullierungsgebühren in Rechnung stellen.

#### 9.1.2. Annullierungsgebühren:

##### *Einzelreservierungen*

- Bis 18:00 Uhr am Vortag der Anreise kann der Gast ohne Kostenfolge vom Vertrag zurücktreten.
- Falls eine nicht stornierbare Rate gebucht wurde, werden bei einer Annullierung die gesamten gebuchten Leistungen zu 100% in Rechnung gestellt.

##### *Reservierungen ab 5 Zimmern*

Die untenstehenden Annullierungsgebühren kommen zur Anwendung, wenn Zimmer einer Gruppe ab 5 Zimmern annulliert werden.

##### 5 – 10 Zimmer

Bis 15 Tage vor Anreise	100% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
14 bis 8 Tage vor Anreise	50% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
7 bis einen Tag vor Anreise um 18:00 Uhr	2 Zimmer kostenlos

##### 11 – 20 Zimmer

Bis 22 Tage vor Anreise	100% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
21 bis 15 Tage vor Anreise	50% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
14 bis 8 Tage vor Anreise	25% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
7 bis einen Tag vor Anreise um 18:00 Uhr	2 Zimmer kostenlos

##### Ab 21 Zimmer

Bis 29 Tage vor Anreise	100% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
28 bis 22 Tage vor Anreise	75% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
21 bis 15 Tage vor Anreise	50% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
14 bis 8 Tage vor Anreise	25% der ursprünglich reservierten Zimmer kostenlos
7 bis einen Tag vor Anreise um 18:00 Uhr	2 Zimmer kostenlos

## 9.2. Eventbereich

### 9.2.1. Annullierung bestätigter Anlässe

Eine Annullierung der Reservierung bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis auch dann zu zahlen, wenn der Gast vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Bei einem Nichterscheinen des Gastes ("no-show") werden 100% der gebuchten Leistungen in Rechnung gestellt.

Entscheidend für die Berechnung der Annullierungsgebühr ist das Eintreffen der schriftlichen Annullierung des Gasts beim Hotel. Dies gilt sowohl für Briefe als auch für Fax- und E-Mail-Nachrichten.

Tritt der Gast vom Vertrag zurück, ohne dass eine genehmigte Annullierung vorliegt oder erfolgen Um- bzw. Abbestellungen von bestimmten reservierten Leistungen, so kann das Hotel die nachfolgenden Annullierungsgebühren in Rechnung stellen.

### 9.2.2. Annullierungsgebühren:

#### 9.2.2.1. Seminar

##### *Pauschale*

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der Seminarpauschale (Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der Seminarpauschale (Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der Seminarpauschale (Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

**⚡Änderung der Personenanzahl:** Die Mindestzahl von 4 Personen darf nicht unterschritten werden. Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass:	max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl
14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass:	max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl
2 Tage (ab 14:00 Uhr) vor dem Anlass:	0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen. Wünscht der Veranstalter Einzelkassio, haftet er für einen allfälligen Differenzbetrag zur zuletzt gemeldeten Personenanzahl.

##### *Übernachtungen*

Bitte beachten Sie dazu die Annullierungsbedingungen unter 9.1.

##### *Saalmiete*

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

**⚡Änderung der Personenanzahl:** Allfällige Veränderungen der Personenanzahl müssen bis 7 Tage vorher mitgeteilt werden, damit Änderungen in der Raumgröße und somit in der Saalmiete berücksichtigt werden können. Spätere Veränderungen können nur bedingt berücksichtigt werden. Das Mitteilen der Veränderung liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Ohne Benachrichtigung wird der Saal für die zuletzt bekannte Personenanzahl vorbereitet.

#### 9.2.2.2. Bankett

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

**Änderung der Personenanzahl:** Die Mindestzahl von 20 Personen darf nicht unterschritten werden. Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass:	max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl
14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass:	max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl
2 (ab 14:00 Uhr) bis 0 Tage vor dem Anlass:	0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen. Wünscht der Veranstalter Einzelinkasso, haftet er für einen allfälligen Differenzbetrag zur zuletzt gemeldeten Personenanzahl.

#### 9.2.2.3. Catering

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

**Änderung der Personenanzahl:** Die Mindestzahl von 10 Personen bei Abholung bzw. 20 Personen bei Lieferung oder Catering darf nicht unterschritten werden. Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass:	max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl
14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass:	max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl
2 (ab 14:00 Uhr) bis 0 Tage vor dem Anlass:	0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen.

#### 9.2.2.4. Rathausturm

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der bestätigten Gesamtkosten (Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

#### **Turmmiete:**

bis 28 Tage vor dem Anlass:	100 % kostenlos
27 bis 15 Tage vor dem Anlass:	50% der Turmmiete
14 bis 8 Tage vor dem Anlass:	75% der Turmmiete
7 bis 0 Tage vor dem Anlass:	100% der Turmmiete

**Änderung der Personenanzahl:** Die Mindestzahl von 15 Personen darf nicht unterschritten werden.

Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass:	max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl
14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass:	max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl
2 (ab 14:00 Uhr) bis 0 Tage vor dem Anlass:	0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen. Wünscht der Veranstalter Einzelinkasso, haftet er für einen allfälligen Differenzbetrag zur zuletzt gemeldeten Personenanzahl.

### 9.2.2.5. Restaurant

#### **Bis 20 Personen:**

Bis 0 Tage vor dem Anlass: kostenlos

☞ **Änderung der Personenanzahl bis 20 Personen:** Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

Bis 0 Tage vor dem Anlass: 100 % der ursprünglichen Personenanzahl

#### **Ab 20 Personen:**

bis 28 Tage vor dem Anlass: 100 % kostenlos

27 bis 15 Tage vor dem Anlass: 50% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)

14 bis 8 Tage vor dem Anlass: 75% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)

7 bis 0 Tage vor dem Anlass: 100% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

☞ **Änderung der Personenanzahl ab 20 Personen:** Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass: max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl

14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass: max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl

2 (ab 14:00 Uhr) bis 0 Tage vor dem Anlass: 0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen. Wünscht der Veranstalter Einzelinkasso, haftet er für einen allfälligen Differenzbetrag zur zuletzt gemeldeten Personenanzahl.

#### **Paella-Kochkurs / Cocktail-Mixkurs**

bis 28 Tage vor dem Anlass: 100 % kostenlos

27 bis 15 Tage vor dem Anlass: 50% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 27 Tage vor Anlass)

14 bis 8 Tage vor dem Anlass: 75% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 14 Tage vor Anlass)

7 bis 0 Tage vor dem Anlass: 100% der bestätigten Gesamtkosten  
(Teilnehmerstand 7 Tage vor Anlass)

☞ **Änderung der Personenanzahl:** Die Mindestzahl von 8 Personen (Paella-Kochkurs) und 6 Personen (Cocktail-Mixkurs) darf nicht unterschritten werden. Folgende Änderungen der Personenanzahl werden bei der Verrechnung berücksichtigt:

bis 15 Tage vor dem Anlass: max. 50% der ursprünglichen Personenanzahl

14 bis 2 Tage (bis 14:00 Uhr) vor dem Anlass: max. 20% der ursprünglichen Personenanzahl

2 (ab 14:00 Uhr) bis 0 Tage vor dem Anlass: 0% der ursprünglichen Personenanzahl

Es liegt in der Verantwortung des Veranstalters, dem Hotel etwaige Anpassungen der Personenanzahl mitzuteilen. Wünscht der Veranstalter Einzelinkasso, haftet er für einen allfälligen Differenzbetrag zur zuletzt gemeldeten Personenanzahl.

## **10. Verunmöglichte Anreise**

Kann der Gast in Folge höherer Gewalt (Hochwasser, Lawinenabgang, Erdbeben etc.) nicht oder nicht rechtzeitig anreisen, so ist er nicht verpflichtet, das vereinbarte Entgelt für die versäumten Tage zu bezahlen. Der Gast muss die Unmöglichkeit der Anreise beweisen. Die Zahlungspflicht für den gebuchten Aufenthalt lebt jedoch ab dem Moment der Anreisemöglichkeit wieder auf.

## **11. Vorzeitige Abreise**

### **11.1. Hotel**

Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Hotel berechtigt, die gesamten gebuchten Leistungen gemäss den Annullierungsbedingungen unter Punkt 9.1 in Rechnung zu stellen. Das Hotel ist bestrebt, bei einer vorzeitigen Abreise die nicht in Anspruch genommenen Leistungen anderweitig zu vergeben. Sofern das Hotel die nicht in Anspruch genommenen Leistungen im vereinbarten Zeitraum anderweitig Dritten gegenüber erbringen kann, reduziert sich der Rechnungsbetrag des Gastes um den Betrag, den diese Dritten für die annullierte Leistung zahlen.

### **11.2. Eventbereich**

Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Hotel berechtigt, die gesamten gebuchten Leistungen zu 100% in Rechnung zu stellen.

## **12. Aufenthalt / Schlüssel / Sicherheit / Internet / Rauchen**

Das Hotelzimmer ist ausschliesslich für den registrierten Gast reserviert. Das Überlassen des Zimmers an eine Drittperson oder die Nutzung durch eine zusätzliche Person bedarf der Genehmigung des Hotels. Ohne Zustimmung des Hotels werden dem Mieter des Zimmers CHF 30.00 pro zusätzliche Person in Rechnung gestellt.

Durch den Abschluss eines Vertrages erwirbt der Gast das Recht auf den üblichen Gebrauch der gemieteten Räume und der Einrichtungen des Hotels durch alle gebuchten Personen, die üblicherweise und ohne besondere Bedingungen den Gästen zur Benützung zugänglich sind, und auf die übliche Bedienung. Der Gast hat seine Rechte gemäss allfälligen Hotel- und/oder Gästerichtlinien (Hausordnung) auszuüben.

Der vom Hotel abgegebene Zimmerschlüssel bleibt Eigentum des Hotels. Der Verlust des Schlüssels ist umgehend an der Rezeption zu melden. Der Verlust des Schlüssels wird mit CHF 200.00 dem Gast in Rechnung gestellt.

Für einen Zugang zum Internet muss der Gast an der Rezeption seine persönlichen Logindaten beziehen. Diese Dienstleistung ist für alle Gäste kostenlos. Der Gast trägt die Verantwortung für den Gebrauch seiner Logindaten. Er haftet für Missbrauch und illegales Verhalten bei der Internetnutzung.

Das Rauchen ist im gesamten Hotel verboten. Wird in einem Hotelzimmer geraucht, werden dem Mieter des Zimmers CHF 300.00 für den zusätzlichen Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt.

## **13. Verlängerung des Aufenthaltes**

Vorbehältlich anderer Absprachen hat der Gast keinen Anspruch auf Verlängerung seines Aufenthaltes.

## **14. Zusätzliche Bedingungen für Gruppen**

Gruppentarife kommen nur bei vorhergehender Vereinbarung und schriftlicher Bestätigung durch das Hotel zur Anwendung. Für eine Gruppe mit weniger als 20 Personen gelten die Tarife für Einzelreisende. Die gemeinsame An- und Abreisezeit von Gruppen ist dem Hotel 2 Tage vor der Anreise schriftlich mitzuteilen. Es wird nur eine Gesamtrechnung gegenüber dem Reiseleiter erstellt, der für diesen Betrag voll haftet.

Die endgültige Personenzahl der Gruppe (inkl. Namensliste) der Gruppe muss dem Hotel bis spätestens 21 Kalendertage vor Ankunft der Gruppe mitgeteilt werden. Ist die Gruppe kleiner als ursprünglich angemeldet, dann werden die fehlenden Personen gemäss den Annullierungsbedingungen unter Punkt 9.1 in Rechnung gestellt. Zusätzliche Personen werden – unter dem Vorbehalt der Erfüllbarkeit – als Gruppenreisende gezählt und abgerechnet. Bei Annullierung einer Gruppenreservierung gelten die unter Punkt 9.1 aufgeführten Annullierungsgebühren.



## **15. Speisen und Getränke**

Sämtliche Speisen und Getränke, die im Restaurant und Bankettsaal konsumiert werden, sind ausschliesslich vom Hotel zu beziehen.

In Sonderfällen (Spezialitäten usw.) kann hierüber eine anderweitige schriftliche Vereinbarung getroffen werden. In einem solchen Fall ist das Hotel berechtigt, eine Servicegebühr bzw. ein Korkengeld zu vereinbaren und zu verlangen.

Werden Speisen und Getränke vom Frühstücksbuffet oder Pausenbuffet mitgenommen, um ausserhalb des Restaurants bzw. des Seminarbereichs zu konsumieren, werden diese dem Vertragspartner zum üblichen Verkaufspreis in Rechnung gestellt.

## **16. Abwicklung von Veranstaltungen**

Soweit das Hotel für den Gast auf dessen Veranlassung technische und andere Einrichtungen von Dritten organisiert, handelt das Hotel auf Rechnung des Gasts.

Der Gast haftet für die sorgfältige Behandlung und die ordnungsgemässe Rückgabe der Einrichtungen. Das Hotel wird vom Gast von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen freigestellt.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen und Geräten des Gasts unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf der vorherigen Bewilligung des Hotels. Durch die Verwendung dieser Geräte und Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Gasts, soweit das Hotel diese nicht selbst zu vertreten hat.

Der Gast ist mit Einwilligung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel Anschluss- und Verbindungsgebühren verlangen.

Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden auf Anzeige des Gastes hin raschmöglichst beseitigt. Soweit das Hotel die Störungen nicht zu verantworten hat, werden durch Störungen weder Leistungsansprüche gemindert noch Haftungen begründet.

## **17. Durch den Gast eingebrachte Gegenstände**

Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände, befinden sich auf Gefahr des Gasts in den Veranstaltungsräumen bzw. auf dem Hotelareal. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- und Aufbewahrungspflicht. Das Hotel übernimmt für den Verlust, Untergang oder Beschädigung der eingebrachten Gegenstände keine Haftung, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Gast.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen amtlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzusprechen.

Die eingebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach dem Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Zurückgelassene Gegenstände darf das Hotel auf Kosten des Gasts entfernen und / oder einlagern lassen. Ist die Entfernung mit unverhältnismässig hohem Aufwand verbunden, kann das Hotel die Gegenstände im Veranstaltungsraum belassen und für die Dauer des Verbleibs dem Gast die übliche Raummiete in Rechnung stellen.

Verpackungsmaterial (Karton, Kisten, Kunststoff etc.), welches in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Gast oder Dritte anfällt, muss vom Gast entsorgt werden. Sollte der Gast Verpackungsmaterial im Hotel zurücklassen, ist das Hotel zur Entsorgung auf Kosten des Gastes berechtigt.

## **18. Handlungen, Benutzung und Haftung**

### **18.1. Hotel**

Das Hotel bedingt die Haftung gegenüber dem Gast im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für leichte und mittlere Fahrlässigkeit weg und haftet nur bei absichtlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unmittelbare Anzeige des Gastes hin bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unterlässt es der Gast, rechtzeitig einen Mangel dem Hotel anzuzeigen, so besteht kein Anspruch auf Minderung des vertraglich vereinbarten Entgelts. Das Hotel haftet für die eingebrachten Sachen der Gäste gemäss den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. bis zum Betrage von CHF 1'000.00. Als eingebracht gelten Gegenstände, welche der Gast in seinem Hotelzimmer und dem dazu vorgesehenen Tresor aufbewahrt. Für leichte und mittlere Fahrlässigkeit haftet das Hotel nicht. Werden Kostbarkeiten (Schmuck etc.), Bargeld oder Wertpapiere dem Hotel nicht zur Aufbewahrung übergeben, so ist die Haftung des Hotels im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten wegbedungen. Das Hotel empfiehlt, Geld und Wertgegenstände grundsätzlich im Safe der Rezeption aufzubewahren. Wird ein allfälliger Schaden dem Hotel nicht sofort nach seiner Entdeckung angezeigt, so gehen die Ansprüche des Gastes unter.

Das Hotel haftet unter keinem Rechtstitel für Leistungen, welche es dem Gast lediglich vermittelt hat. Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl und Beschädigung des durch Dritte eingebrachten Materials ab.

### **18.2. Gast**

Der Gast haftet gegenüber dem Hotel für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn, Begleiter bzw. seine Hilfspersonen oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht werden, ohne dass das Hotel dem Gast ein Verschulden nachweisen muss.

Der Gast ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel / Einrichtungen verantwortlich, die ihm das Hotel zur Verfügung stellt oder in dessen Auftrag über Dritte beschafft, und haftet für Schäden und Verluste. Der Gast haftet für veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten.

### **18.3. Dritter**

Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Solidarschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Gast weiterzuleiten.

## **19. Tierhaltung**

Tiere dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen eine besondere Vergütung in das Hotel mitgebracht werden. Der Gast, der ein Tier in das Hotel mitbringt, ist verpflichtet, dieses Tier während seines Aufenthaltes ordnungsgemäss zu halten bzw. zu beaufsichtigen oder auf seine Kosten durch geeignete Dritte verwahren bzw. beaufsichtigen zu lassen.

## **20. Fundsachen**

Fundsachen werden für einen Monat aufbewahrt. Auf Anfrage werden die Fundsachen dem Gast nachgesandt. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Gast.

## **21. Weitere Bestimmungen**

Wünscht der Gast Leistungen, die nicht vom Hotel selbst erbracht werden, so handelt das Hotel lediglich als Vermittler. Es gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen. Soweit diese abgeändert werden können, gilt für Schadenersatzansprüche des Gastes eine absolute Verjährung von 6 Monaten nach Abreise.

Anzeigen in Medien (wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Internet) mit Hinweis auf Veranstaltungen im Hotel, mit oder ohne Verwendung des unveränderten Firmenlogos, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch das Hotel.