

## GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR LEISTUNGEN DES COPTHORNE HOTELS HANNOVER

### I. VERTRAGSVEREINBARUNG

- a. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Inhalt der mit dem Copthorne Hotel und dem Kunden (Anschrift umseitig) abgeschlossenen Vereinbarungen. Ein Vertrag kommt zwischen dem Copthorne Hotel und dem Kunden erst dann zustande, wenn beide Parteien den Vertrag unterschrieben haben. Nur befugte Personen sind berechtigt, den Vertrag zu unterschreiben. Das Hotel hat zuvor keinerlei Verpflichtungen gegenüber dem Kunden.
- b. Diese Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich; entgegenstehende, von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Kunden erkennt das Hotel nicht an, es sei denn, das Hotel hätte ausdrücklich schriftlich ihrer Geltung zugestimmt. Diese Bedingungen gelten auch dann, wenn das Hotel in Kenntnis entgegenstehender oder abweichender Bedingungen des Kunden die Leistung an den Kunden vorbehaltlos ausführt.
- c. Diese Bedingungen gelten für sämtliche Leistungen des Hotels, insbesondere für die Überlassung von Hotelzimmern, anderen Räumlichkeiten und sonstigen Dienstleistungen. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Flächen oder Zimmer bzw. die Gebrauchsüberlassung an Dritte sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
- d. Das Hotel kann eine angemessene Vorauszahlung verlangen. (Richtlinie : 100% Logisbetrag 60 Tage vor Anreise, bei Veranstaltungen 100% Raummiete und 50% der Speisen und Getränke 60 Tage vor Veranstaltungsbeginn).
- e. Jegliche Art von Anzeigen, die den Namen des Hotels beinhalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Hotels.
- f. Die Hotelzimmer stehen dem Gast am Anreisetag ab 15.00 Uhr zur Verfügung; ein Anspruch auf frühere Bereitstellung besteht nicht. Am Abreisetag muß das Zimmer spätestens bis 12.00 Uhr durch den Gast geräumt werden.
- g. Die Preise bestimmen sich nach der im Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste. Sind in der Auftragsbestätigung feste Preise genannt und liegen zwischen Vertragsabschluß und Leistungserbringung mehr als 4 Monate, ist das Hotel berechtigt, Preisänderungen vorzunehmen.
- h. Bei Veranstaltungen die über den vertraglich vereinbarten Zeitraum, andernfalls über 24:00 Uhr hinausgehen, kann das Hotel zusätzliche Aufwendungen, insbesondere für Nachfolgeveranstaltungen und Personal berechnen.
- i. Die Verjährungsfrist beträgt für alle Ansprüche des Kunden 6 Monate

### 2. ZAHLUNGSART

- a. Der Kunde ist verpflichtet, alle Kosten, die durch den Kunden, im Auftrag oder auf Bitten des Kunden, seiner Gäste, Vertreter oder Angestellten und Gehilfen für irgendwelche Waren oder Dienstleistungen verursacht wurden, zu übernehmen.
- b. Restbeträge aller angefallenen Rechnungen, die der Kunde dem Hotel schuldet, sind vom Kunden bei Abreise zu begleichen. Bei Aufenthalt über mehrere Tage hinweg behält sich das Hotel das Recht vor, eine Zwischenrechnung zu stellen.
- c. Verfügt der Kunde über ein genehmigtes Kreditkonto bei dem Hotel, so wird die Hotelrechnung unmittelbar nach der Abreise zugestellt. Die Rechnung ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungszustellung zu begleichen. Kreditanträge für das Hotel müssen mindestens 28 Tage vor Ankniff des Kunden im Besitz des Hotels sein. Kreditantragsformulare werden auf Anfrage übergeben.
- d. Kommt der Kunde in Zahlungsverzug, ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5% p. a. über dem jeweiligen Basiszinssatz zu fordern. Der Kunde ist berechtigt, dem Hotel nachzuweisen, daß dem Hotel als Folge des Zahlungsverzuges kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt dem Hotel vorbehalten.
- e. Alle Rechnungen sind in EURO ausgewiesen. Die Bezahlung kann in bar oder mit den vom Hotel akzeptierten Kreditkarten erfolgen. Bezahlungen mit Checks und Kreditkarten werden nur erfüllungshalber akzeptiert.
- f. Die Rechnung ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug zu begleichen. Sofern einzelne Rechnungsposten umstritten sind, sind diese mit dem Hotel zu klären.

### 3. HAFTUNG

- a. Das Hotel haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, so wird sich das Hotel auf unverzügliche Rüge des Kunden bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Vorbehaltlich einer Haftung des Hotels aus §§ 701 ff. BGB (Einbringung von Sachen bei Gastwirten) haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- b. Ist das Hotel an der Erbringung seiner Leistung durch höhere Gewalt (einschließlich Brand, Streik, Krieg, Unwetter) oder andere durch das Hotel nicht zu vertretende Ereignisse gehindert, oder ist absehbar, daß eine Hinderung eintritt, so sind die Parteien berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten. Dem Kunden steht in diesen Fällen ein Schadensersatzanspruch, gleich aus welchem Rechtsgrunde, nicht zu.
- c. Der Kunde haftet dem Hotel gegenüber für Beschädigungen oder Verluste, die durch fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten des Kunden, seiner Gäste, Mitarbeiter, Vertreter oder Gehilfen verursacht werden.
- d. 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 der gebuchten Leistung vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
- e. 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 Kunden eingebrachte Gegenstände müssen den örtlichen feuerpolizeilichen und sonstigen Vorschriften entsprechen. Wenn sie nicht unverzüglich nach Ende der Veranstaltung entfernt werden, erfolgt eine Lagerung im Hotel, für die eine angemessene Vergütung, mindestens in Höhe der Mietkosten für den benutzten Raum, berechnet wird. Zurückgelassener Abfall kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden.
- f. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen wird zumindest eine Servicegebühr bzw. Korkengeld berechnet.
- g. Das Hotel behält sich vor, eine Veranstaltung abzusagen und dem Kunden die Anzahlung zurückzuzahlen, falls berechtigte Anhaltspunkte bestehen, daß die geplante Veranstaltung sich nachteilig auf den Hotelbetrieb auswirkt oder die Hotelgäste dadurch belästigt werden. Bei berechtigter Absage stehen dem Kunden weitere Ersatzansprüche, gleich aus welchem Rechtsgrund, nicht zu.
- h. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht des Hotels. Das Hotel haftet nur gemäß den Regelungen des Mietrechts und nur für unmittelbare und vorhersehbare Schäden am Fahrzeug und Zubehör. Der Schaden muß unverzüglich, spätestens jedoch beim Verlassen des Hotelgrundstücks gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden.
- i. Nachrichten, Weckrufe und Post werden nach bestem Wissen vom Hotelpersonal aufgenommen, weitergeleitet oder ausgeführt.
- Vor Beginn einer Veranstaltung soll der Verantwortliche mit dem Hotelpersonal die Nachrichtenübermittlung absprechen. Das Hotel übernimmt keine Haftung.
- j. Für eine Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben, insbesondere GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer usw. hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

4. ANNULLIERUNGSgebÜHREN (Jegliche Art der Stornierung muß schriftlich erfolgen).  
 Im Falle der Annullierung durch den Kunden ist der Kunde verpflichtet, den folgenden Anteil der Preise der von ihm bestellten Zimmer und Dienstleistungen zu tragen, soweit er nicht einen geringeren Schaden des Hotels nachweisen kann:

a) Bei Annullierung der Leistung von 1 bis zu 3 Zimmern:  
 Bis 14.00 Uhr am Anreisetag kostenfreie Stornierung möglich, danach 90% des vereinbarten Preises.

b) Bei Annullierung der Leistung von 4 bis zu 30 Zimmern:	
<u>Anzahl der Tage bis zur Ankniff:</u>	<u>Annullierungsgebühren:</u>
I) bis 28 Tage	Berechnung entfällt
II) von 21 bis 27 Tagen	30% des vereinbarten Preises
III) von 14 bis 20 Tagen	40% des vereinbarten Preises
IV) von 07 bis 13 Tagen	50% des vereinbarten Preises
V) bis 6 Tage	90% des vereinbarten Preises

c). Bei Annullierung der Leistung bei Gruppen (ab 30 Zimmern) oder Blockbuchungen verschiedener Zimmer:

<u>Anzahl der Tage bis zur Ankniff:</u>		<u>Annullierungsgebühren:</u>
i) bis 90 Tage	Berechnung entfällt	
ii) von 29 bis 89 Tagen	30% des vereinbarten Preises	
iii) von 21 bis 28 Tagen	40% des vereinbarten Preises	
iv) von 14 bis 20 Tagen	50% des vereinbarten Preises	
v) von 07 bis 13 Tagen	60% des vereinbarten Preises	
vi) bis 6 Tage	90% des vereinbarten Preises	

d). Bei Annullierung sonstiger Leistungen (z. B. Bewirtung, Konferenzen, Bankette, etc.):  
 Während sämtlicher Messezeiten können Veranstaltungen vom Kunden nur storniert werden, wenn gleichzeitig auch die gebuchten Zimmer (Übernachtungen) storniert werden. Eine isolierte Stornierung der Veranstaltung oder Zimmerbuchung ist unzulässig.

#### Abbestelltag (Kalendertag) vor der Veranstaltung - Annullierungsgebühren:

-über 28 Tage: bis zu 30 Personen: Berechnung der Raummiete *oder* der gebuchten Tagungspauschale entfällt. Ab 30 Personen: Berechnung der Raummiete *oder* 40% der gebuchten Tagungspauschale entfällt, vorausgesetzt, das Hotel kann anderweitig vermieten.

- von 14 bis zum 28. Tag: Berechnung der Raummiete *oder* 50% der gebuchten Tagungspauschale.

- von 7 bis zum 13. Tag: Berechnung der Raummiete und Ersatz von 50% des entgangenen Umsatzes (z. B. für Speisen und Getränke); falls dieser noch nicht konkret festgelegt ist, gilt: Mindest-Menüpreis-Bankett x Personenzahl *oder* 60% der gebuchten Tagungspauschale

- weniger als 6 Tage: Berechnung der Raummiete und Ersatz von 75% des entgangenen Umsatzes (z. B. für Speisen und Getränke); falls dieser noch nicht konkret festgelegt ist, gilt: Mindest-Menüpreis-Bankett x Personenzahl *oder* 90% der gebuchten Tagungspauschale.

e). Eine Gegenrechnung von zusätzlich gebuchten Zimmern gegenüber vertraglich vereinbarten und genutzten Zimmereinheiten erfolgt nicht. Die Geltendmachung eines höheren Schadens bleibt dem Hotel vorbehalten.

f). Sollte der vertraglich vereinbarte Termin für eine Depositzahlung durch den Kunden um mehr als 3 Tage überschreiten, ist das Hotel berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen und die Buchung zu stornieren. In diesem Fall ist das Hotel berechtigt, die vorstehend, unter 4. a) bis d) im Falle der Annullierung des Vertrages berechneten Kosten (Annullierungsgebühren) als Schadenersatz unter den dort genannten Voraussetzungen geltend zu machen.

### 5. TEILNEHMERANZAHL

Die vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahlen werden dem Hotel garantiert und können um höchstens 15 % unterschritten werden sofern der Besteller die Unterschreitung bis spätestens 5 Tage vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin schriftlich mitteilt. Nach diesem Zeitpunkt sind Unterschreitungen der garantierten Teilnehmerzahl einmalig um maximal 5 % bis 1 Tag vor Veranstaltungsbeginn möglich. Bei später mitgeteilten oder nicht angekündigten Unterschreitungen der vereinbarten Teilnehmerzahl schuldet der Besteller die vereinbarten Vergütungen für die garantierte Teilnehmerzahl.

Bei Überschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl wird die Vergütung für die Bewirtungsleistungen unter Zugrundelegung der tatsächlichen Teilnehmerzahl berechnet. Überschreitungen der vereinbarten Teilnehmerzahl - im Rahmen der tatsächlich vorhandenen Kapazitäten - sind dem Hotel vorab mitzuteilen und bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Hotel

### 6. INFORMATIONEN ÜBER GRUPPEN ODER BLOCKBUCHUNGEN VERSCHIEDENER ZIMMER:

30 Tage vor Ankniff soll der Kunde dem Hotel folgende Informationen geben:

- a) Zimmerliste mit dem Namen des Gruppenleiters.
- b) Bekanntgabe der gewünschten Essenszeiten.
- c) Zeit der Ankniff am Ankniffstag und Abreisezeit (nicht später als 12.00 Uhr) am Abreisetag.
- d) Die Namen der lokalen Agenturen (falls solche Vereinbarungen getroffen wurden).
- e) Wünsche über Sonderbetreuung.
- f) Gewünschte Rechnungslegung.

Jeder Sondenwunsch soll mit Rücksendung der Kopie dieses Vertrages schriftlich aufgeführt sein. Das Hotel bemüht sich, die besonderen Wünsche zu erfüllen.

### 7. DATENSCHUTZ

- a). Wir gewährleisten bei der Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung nur für den betrieblichen Zweck innerhalb der Hotelkette erfolgt. Die Daten werden ausschließlich für Marketingaktionen, Mailings und Kundenbetreuung verarbeitet und genutzt.
- b). Wir behalten uns vor, ggf. Ihre personenbezogene Daten (natürliche und juristische Personen) beim Inkasso-Wirtschaftsunternehmen für den Bereich der Bonitätsprüfung zu erfassen.

### 8. SONSTIGES

Sowelt der Kunde im Rahmen seiner kaufmännischen Tätigkeit bei Abschluß von Vereinbarungen handelt, gilt als Erfüllungsort und als ausschließlicher Gerichtsstand der Ort des Hotels als vereinbart. Es gilt deutsches Recht.

Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages - einschließlich dieser Geschäftsbedingungen - unwirksam sein, berührt dieses die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Die Parteien werden die unwirksamen Bestimmungen unverzüglich durch solche wirksame ersetzen, die den unwirksamen in ihrem wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommen.