

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Hotel am Fleesensee GmbH & Co. KG (im Folgenden das „Hotel“ genannt) hinsichtlich des TUI BLUE Fleesensee

§ 1 Anwendungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für Verträge hinsichtlich sämtlicher Leistungen, die das Hotel gegenüber dem Gast, dem Veranstalter und sonstigen Vertragspartnern (im Folgenden der „Kunde“ genannt) erbringt, insbesondere für Verträge über Überlassung von Hotelzimmern.

2. AGB des Kunden finden keine Anwendung, auch wenn das Hotel diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

§ 2 Vertragsschluss

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Macht das Hotel dem Kunden ein verbindliches Angebot, kommt der Vertrag durch die Annahme des Angebots durch den Kunden zustande. In beiden Fällen steht es dem Hotel frei, die Buchung in Textform zu bestätigen.

2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde.

3. Bei Buchungen im Rahmen von Aktionsraten ist der Reisepreis zu 90% zum Zeitpunkt der Buchung zu entrichten.

4. Bei Buchungen auf der Website www.tui-blue.com ist eine gültige Kreditkarte vom Kunden zu hinterlegen. Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass das Hotel bzw. ein von diesem beauftragter Dienstleister die jeweils fälligen Zahlungen von der Kreditkarte abbucht.

5. Die Unter- oder Weitervermietung oder die unentgeltliche Nutzung von überlassenen Leistungen durch Dritte sowie die Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken ist nur gestattet, wenn das Hotel dies ausdrücklich gestattet. Das Hotel kann nach eigenem Ermessen auf Anfrage eine schriftliche Ausnahme erteilen.

§ 3 Zimmernutzung, Zimmerübergabe, Abreise

1. Die Zurverfügungstellung der Zimmer erfolgt ausschließlich zu Beherbergungszwecken.

2. Der Kunde haftet dem Hotel für sämtliche Schäden, die durch ihn oder durch Dritte, die auf dessen Veranlassung die Leistungen des Hotels erhalten, verursacht werden. Dies gilt insbesondere hinsichtlich sogenannter Kontingentverträge.

3. Der Kunde hat, soweit nichts anderes ausdrücklich vereinbart, keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer.

4. Gebuchte Zimmer stehen den Kunden am Anreisetag -sofern nicht anders vereinbart- ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Sofern nichts anderes vereinbart, hält das Hotel reservierte Zimmer bis 18.00 Uhr für den Kunden frei. Danach hat das Hotel das Recht, das Zimmer anderweitig zu vergeben, ohne dass der Kunde hieraus Rechte oder Ansprüche herleiten kann.

5. Die Zimmer müssen am Abreisetag -sofern nicht anders vereinbart- spätestens um 11.00 Uhr geräumt sein. Danach kann das Hotel über den dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 16.00 Uhr den Tageszimmerpreis in Rechnung stellen, ab 16.00 Uhr 100 % des vollen Logispreises (Listenpreis).

§ 4 Veranstaltungen / Tagungen

1. Der Kunde hat dem Hotel die endgültige Teilnehmerzahl an einer Veranstaltung / Tagung spätestens sieben Tage vor deren Beginn mitzuteilen. Sofern der Kunde dabei eine höhere als die vereinbarte Teilnehmerzahl mitteilt, wird diese höhere Teilnehmerzahl nur dann Vertragsbestandteil, wenn das Hotel dem schriftlich zustimmt. Stimmt das Hotel nicht schriftlich zu, ist der Kunde zu einer Durchführung der

Veranstaltung / Tagung mit einer höheren Teilnehmerzahl nicht berechtigt. Stimmt das Hotel zu, richtet sich die Abrechnung nach der neuen Vereinbarung (gegebenenfalls mit zusätzlichen Aufwendungen). Ein Anspruch des Kunden auf Zustimmung besteht nicht.

2. Verschiebt sich der vereinbarte Zeitpunkt des Beginns einer Veranstaltung / Tagung, so ist das Hotel berechtigt, dem Kunden sämtliche hierdurch entstandenen Mehrkosten in Rechnung zu stellen.

3. Reservierte Räume stehen dem Kunden nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraums zur Verfügung. Raumänderungen bleiben vorbehalten, soweit diese unter Berücksichtigung der Interessen des Hotels für den Kunden zumutbar sind.

4. Bei Veranstaltungen, die über Mitternacht hinausgehen, kann das Hotel pro gebuchter Servicekraft und je angefangener Stunde ab 35,- Euro und bis zu 80,- Euro (für das Hotelmanagement) zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer in Rechnung stellen.

5. Sämtliche behördlichen Genehmigungen hat der Kunde auf eigene Kosten zu beschaffen, sofern schriftlich nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist. Dem Kunden obliegt die Einhaltung aller relevanten (ordnungs-) rechtlichen Vorgaben. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben wie z.B. GEMA-Gebühren, Vergnügungssteuer und Ähnliches sind durch den Vertragspartner unverzüglich an den Gläubiger zu zahlen.

6. Der Kunde haftet für das Verhalten seiner Mitarbeiter, der Veranstaltungsteilnehmer sowie sonstiger Hilfskräfte wie für sein eigenes Verhalten. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten verlangen.

7. Der Abschluss einer erforderlichen Versicherung für eingebrachte Gegenstände ist ausschließlich Angelegenheit des Kunden.

8. Der Kunde darf grundsätzlich keine Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen mitbringen. In Sonderfällen kann eine abweichende schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in diesen Fällen wird eine Gemeinkostengebühr unter Abzug des anteiligen Wareneinsatzes berechnet (Korkgeld).

9. Jede Art von Werbung, Information etc. des Kunden, durch die ein Bezug zum Hotel, insbesondere durch Verwendung des Hotel-namens, hergestellt wird, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Hotels.

§ 5 Preise, Zahlungen, Aufrechnung und Abtretung

1. Die vereinbarten Preise schließen die zur Zeit der Buchungsdurchführung gültige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. In den Preisen sind öffentliche Abgaben wie z.B. Kurtaxen und Ähnliches nicht enthalten. Diese Abgaben hat der Kunde zusätzlich zu bezahlen. Die jeweiligen Beträge werden ihm gesondert in Rechnung gestellt. Erhöhungen der Mehrwertsteuer gehen zu Lasten des Kunden. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zu 100 % der gesamten Zahlungsverpflichtung des Kunden zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag festgehalten.

2. Der Kunde kann gegenüber einer Forderung des Hotels nur aufrechnen, wenn seine Forderung unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist. Entsprechendes gilt für die Ausübung eines zurückbehaltenen Rechts wegen eigener Forderungen des Kunden. Ansprüche und sonstige Rechte dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Hotels abgetreten werden.

§ 6 Stornierung / Reduzierung

1. Buchungen des Kunden sind verbindlich.

2. Bei einer Stornierung bzw. Reduzierung von gebuchten Hotelleistungen (mit Ausnahme der Aktionsrate) durch den Kunden hat dieser folgende Entschädigung an das Hotel zu zahlen:



a) keine Entschädigungszahlung, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung bis (einschließlich) 15 Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht;

b) Entschädigungszahlung in Höhe von 40 % des vertraglich vereinbarten Preises, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung zwischen 14 und 8 Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht;

c) Entschädigungszahlung in Höhe von 60 % des vertraglich vereinbarten Preises, wenn die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung zwischen 7 und 1 Tage vor Beginn des Leistungszeitraums dem Hotel zugeht;

d) Bei Stornierung, Reduzierung bzw. Nicht-Erscheinen ab 24 h vor Beginn des Leistungszeitraums sind 90 % des vertraglich vereinbarten Preises zu entrichten.

3. Buchungen im Rahmen von Aktionsraten sind nicht stornier- oder reduzierbar. Die getätigte Vorauszahlung wird nicht erstattet.

4. Bei einer Stornierung bzw. Reduzierung von gebuchten Veranstaltungen und Tagungen (inklusive Zimmerbuchungen, Verpflegung, Rahmenprogramm etc.) gelten die folgenden Fristen und Schadensersatzregelungen:

a) Veranstaltungen / Tagungen bis 30 Personen
- 30 bis 15 Tage vor Anreise 40% des vertraglich vereinbarten Preises
- 14 bis 8 Tage vor Anreise 60% des vertraglich vereinbarten Preises
- 7 bis 3 Tage vor Anreise 80% des vertraglich vereinbarten Preises
- ab 2 Tage vor Anreise 100% des vertraglich vereinbarten Preises

b) Veranstaltungen / Tagungen ab 31 bis 60 Personen
- 45 bis 41 Tage vor Anreise 40% des vertraglich vereinbarten Preises
- 40 bis 26 Tage vor Anreise 60% des vertraglich vereinbarten Preises
- 25 bis 11 Tage vor Anreise 80% des vertraglich vereinbarten Preises
- ab 10 Tage vor Anreise 100% des vertraglich vereinbarten Preises

c) Veranstaltungen / Tagungen ab 61 Personen
- 11 bis 10 Wochen vor Anreise 40% des vertraglich vereinbarten Preises
- 9 bis 8 Wochen vor Anreise 60% des vertraglich vereinbarten Preises
- 7 bis 5 Wochen vor Anreise 80% des vertraglich vereinbarten Preises
- ab 4 Wochen vor Anreise 100% des vertraglich vereinbarten Preises

d) Veranstaltungen / Tagungen als Exklusivvermietungen erhalten eine individuelle Stornierungs- und Reduzierungsvereinbarung in ihrem Vertrag.

5. Der Kunde ist berechtigt, den Nachweis zu führen, dass der Schaden des Hotels nicht gegeben oder geringer ist.

6. Sofern das Hotel die stornierte Leistung im vereinbarten Zeitraum anderweitig gegenüber Dritten erbringen kann, reduziert sich der Schadensersatz des Kunden um den Betrag, den diese Dritten für die stornierte Leistung zahlen, maximal jedoch bis zum Entfallen des gesamten Schadensersatzes.

§ 7 Rücktritt des Hotels

Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere wenn

a) eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet wird,

b) die Erfüllung des Vertrages wegen höherer Gewalt, Streik oder anderer vom Hotel nicht zu vertretender Umstände unmöglich ist,

c) Zimmer / Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks) gebucht werden,

d) 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.

§ 8 Fremdleistungen

Neben den Hotelleistungen kann das Hotel dem Kunden Fremdleistungen vermitteln (z.B. Fahrräder, Ausflüge). Fremdleistungen werden nicht vom Hotel durchgeführt, sondern von Dritten in eigener Verantwortung und Rechnung erbracht. Eine Haftung des Hotels für Fremdleistungen besteht daher nicht.

§ 9 Haftung des Hotels / Verjährung

1. Die Haftung des Hotels im Bereich der eigenen Leistungserbringung ist ausgeschlossen (nachfolgend der „Haftungsausschluss“ genannt), sofern dies nicht in nachfolgenden Vorschriften anders geregelt ist:

a) Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden, die durch schuldhaftes Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht in einer das Erreichen des Vertragszweckes gefährdenden Weise verursacht wurden. Wesentliche Vertragspflichten sind solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf. Die Haftung ist dabei jedoch auf den vertragstypischen Schaden begrenzt, mit dessen Entstehen jede Vertragspartei aufgrund der ihr zu diesem Zeitpunkt bekannten Umstände rechnen musste.

b) Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

c) Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen.

d) Der Haftungsausschluss gilt nicht gegenüber Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz.

2. Soweit die Haftung des Hotels ausgeschlossen oder beschränkt ist, gilt dies auch für die Haftung seiner gesetzlichen Vertreter, Mitarbeiter und Erfüllungsgehilfen.

3. Der Kunde ist verpflichtet, erkennbare Mängel bei der Leistung des Hotels unverzüglich, spätestens bei Abreise, dem Hotel gegenüber anzuzeigen.



4. Ein Verwahrungsvertrag zwischen dem Hotel und dem Kunden hinsichtlich eines auf dem Hotelgrundstück abgestellten Kraftfahrzeugs kommt nicht zustande. Eine Bewachung findet nicht statt. Das Hotel haftet bei Abhandenkommen oder Beschädigungen des Kraftfahrzeugs (einschließlich dessen Inhalts) nicht.

5. Zurückgebliebene Sachen des Kunden / Hotelbenutzenden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Das Hotel bewahrt die Sachen 12 Monate auf und berechnet dafür eine angemessene Geldleistung. Danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben.

6. Sämtliche Ansprüche des Kunden gegen das Hotel aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag verjähren nach Ablauf eines Jahres, beginnend mit dem Schluss des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Kunde von den Anspruch begründenden Umständen Kenntnis erlangt oder ohne grobe Fahrlässigkeit erlangt haben müsste. Dies gilt nicht für Ansprüche, die auf Ersatz von Körper- und Gesundheitsschäden gerichtet oder auf grobes Verschulden gestützt sind.

§ 10 Recht

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist für Streitigkeiten im kaufmännischen Bereich der Sitz des Hotels.

Göhren-Lebbin, Dezember 2016

TUI BLUE Fleesensee
17213 Göhren-Lebbin, Seeblick 30
Tel.: 039932 / 470 0
Fax: 039932 / 470 910
Homepage: <http://www.tui-blue.com>
E-Mail: info.fleesensee@tui-blue.com

