

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Veranstaltungen, Zimmerreservierungen & Seminare im Hotel Spitzhorn Saanen - Gstaad (HS)

Bitte beachten Sie die folgenden Geschäftsbedingungen. Sie regeln das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen, werter Gast, und dem Hotel Spitzhorn Saanen-Gstaad (nachfolgend HS genannt).

### 1. Reservation und Haftung

Die Reservationsvereinbarung und deren Änderungen betreffend Leistungen des Hotel Spitzhorn werden für das Hotel erst verbindlich, wenn sie durch das Hotel und den Auftraggeber schriftlich bestätigt bzw. rückbestätigt sind.

Falls der Organisator (Agentur / Ansprechpartner) nicht gleichzeitig der Veranstalter (Gast, Rechnungsadressat) ist, haftet der Organisator dem HS gegenüber zusammen mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.

Meldet der buchende Gast weitere Gäste an, so haftet er für den gesamten sich aus der Reservation ergebenden Rechnungsbetrag. Für nicht bezahlte Rechnungen der Teilnehmer (bspw. Wäsche, Telefon, SPA- Behandlungen etc.) haftet der Organisator.

### 2. Fristen

Fristen für Rückbestätigungen sind für beide Parteien verbindlich. Nach Ablauf der Optionsfrist kann das Hotel über sämtliche Räume verfügen, sofern nicht eine schriftliche Auftragsbestätigung (gegenseitig unterschrieben) vorliegt.

### 3. An- & Abreise

Soweit keine anders lautende Vereinbarung besteht, ist der Zimmerbezug am Anreisetag ab 15 Uhr möglich. Die Zimmerrückgabe hat bis spätestens 11 Uhr am Abreisetag zu erfolgen. Nach diesem Zeitpunkt kann das Hotel bis 18 Uhr 50% des vollen Zimmerpreises in Rechnung stellen, ab 18 Uhr 100%.

### 4. Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen

Die genaue Anzahl der Gäste steht meist erst kurz vor dem Anlass fest, wir bitten Sie aber, uns spätestens 10 Tage vor Ihrem Anlass die Gästezahl möglichst genau mitzuteilen. In der Rechnungsstellung kann eine reduzierte Gästezahl, die nicht spätestens 2 Tage vor dem Anlass gemeldet wird, nicht mehr berücksichtigt werden.

Der Veranstalter haftet uns gegenüber für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen, Getränke und Ähnlichem.

## 5. Menu- / Weinauswahl

Das HS muss spätestens 10 Tage vor dem Anlass die endgültige Menü- und Weinauswahl erhalten. Später eintreffende Bestellungen erfolgen nur nach Absprache der Möglichkeiten.

## 6. Zapfengeld

Für selbst mitgebrachte Weine, Champagner und andere Getränke wird ein Korkgeld seitens des HS erhoben. Bei selbst mitgebrachten Weinen (0.75l Flasche) bis zu einem Einkaufswert von CHF 50 erhebt das HS ein Korkgeld von CHF 45 pro Flasche. Liegt der Einkaufswert bei bis zu CHF 100 wird dem Veranstalter ein Korkgeld von CHF 75 pro Flasche verrechnet. Bei einem Einkaufswert von über CHF 100 behält sich das HS vor, einen Richtpreis des Korkgeldes zu bestimmen. Spirituosen sind ebenfalls von dieser Regelung ausgenommen. Der Richtpreis wird vom HS festgelegt. Den Einkaufswert selbst mitgebrachter Getränke bestimmt das HS mithilfe des aktuellen Marktwertes.

## 7. Programmablauf

Der Veranstalter teilt dem HS bis 48 Stunden vor Anlassbeginn den genauen Programmablauf mit (inkl. Spezialangaben betr. Künstlereinlagen, Ansprachen, Pausen usw.).

Das HS kann eine einwandfreie Qualität der Speisen und Getränke (z. Bsp. Kaffeepausen, Mahlzeiten etc.) nur dann garantieren, wenn die Teilnehmer die vereinbarten Zeiten einhalten oder wenn der Veranstalter eine Änderung rechtzeitig (bis 2 Stunden im Voraus) mitteilt.

## 8. Räumlichkeiten / Einrichtungen

Das HS behält sich das Recht vor, andere Räume als die genannten, dem Veranstalter für das Abhalten der Veranstaltung zur Verfügung zu stellen, wenn die zur Verfügungsstellung eines anderen Raumes für den Kunden zumutbar ist. Das HS verpflichtet sich jedoch, den Veranstalter und gegebenenfalls den Besteller innerhalb nützlicher Frist von dieser Abänderung zu informieren.

Die Infrastruktur sowie die Einrichtungen bedürfen der besonderen Sorgfalt. Für Beschädigungen aller Art oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter ohne Verschuldensnachweis. Beschädigungen, die durch den Veranstalter oder den Besteller entstehen, müssen sofort den zurzeit anwesenden, verantwortlichen Führungs-Personen vom HS gemeldet werden. Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne unsere Zustimmung nicht gestattet. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Vom Veranstalter mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss bis spätestens 48 Stunden nach der Veranstaltung wieder abgeholt werden.

Soweit das HS vereinbarungsgemäss für den Besteller technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt das HS im Namen und für Rechnung des Bestellers. Der Besteller haftet für die sorgfältige Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe und stellt das HS von allen Ansprüchen Dritter frei.

Sollten Störungen oder Defekte an von uns zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, werden wir, soweit möglich, für sofortige Abhilfe besorgt sein. Eine Zurückbehaltung oder Minderung der Zahlungen kann daraus jedoch nicht hergeleitet werden.

#### **9. Nachtzuschlag**

Für organisierte Anlässe, die länger als 1.00 Uhr dauern, verrechnet das HS einen Nachtzuschlag: bis 100 Personen CHF 300.00. Dieser Nachtzuschlag wird pro angebrochene Stunde verrechnet.

#### **10. Werbung**

Zeitungsanzeigen und sonstige Werbung mit Hinweis auf Veranstaltungen im HS bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung vom HS. Bei Veröffentlichung ohne Zustimmung kann das Hotel die Veranstaltung absagen, in diesem Fall gilt Ziffer 15.

#### **11. Hilfspersonal**

Der Veranstalter hat keinen Anspruch auf unentgeltliche Stellung von Hilfspersonal für den Transport und Aufbau von Dekorationen, technischen Apparaten und sonstigen Gegenständen, die vom HS oder von Dritten erbracht werden.

#### **12. Höhere Gewalt**

Im Falle höherer Gewalt (Brand, Hochwasser, etc.) behält sich das Hotel das Recht vor, von diesem Vertrag zurückzutreten.

#### **13. Vorauszahlungen / Rechnungsstellung**

Der Organisator akzeptiert eine Vorauszahlungsrechnung bis zu 50% des Gesamtarrangements, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Vorauszahlung muss bis spätestens 10 Tage vor dem Anlass eintreffen. Bei Gruppen übernimmt der Organisator / Veranstalter mit der Gesamtrechnung allfällige Restbeträge von nicht bezahlten Extras.

Unsere Rechnungen sind binnen 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

#### 14. Annullierung der Reservation

Annullierungen werden nur schriftlich entgegengenommen.

Dabei werden folgende Kosten in Rechnung gestellt (Basis bildet die schriftliche definitive Bestätigung):

30	bis	15	Tage vor Ankunft / Anlass:	25% der vereinbarten Leistungen
14	bis	8	Tage vor Ankunft / Anlass:	50% der vereinbarten Leistungen
0	bis	7	Tage vor Ankunft / Anlass sowie No-Show:	100% der vereinbarten Leistungen

Bei Leistungen von Dritten (Mietbeträge, Caterings, Organisation) gelten deren Bedingungen – unabhängig der Regelung des HS.

##### a) Zimmer

Bei einer frühzeitigen Abreise verrechnen wir Ihnen den vereinbarten Zimmerpreis für die Restdauer Ihres Aufenthaltes.

##### b) Anlässe

Die durch Annullierung oder massiv variierende Personenzahl entstehende Schadenersatzpflicht umfasst die Mieten, die in Aussicht stehenden Verpflegungsleistungen (bestätigte Leistung x Personenzahl) sowie die administrativ erbrachten Leistungen. Die Berechnung basiert auf der zu diesem Zeitpunkt bekannten Personenzahl.

##### c) Seminare

Bei einer frühzeitigen Abreise verrechnen wir Ihnen den vereinbarten Zimmerpreis für die Restdauer Ihres Aufenthaltes. Die durch Annullierungen oder massiv variierende Personenzahl entstehende Schadenersatzpflicht umfasst die Mieten, die in Aussicht stehenden Verpflegungsleistungen (bestätigte Leistung x Personenzahl) sowie die administrativ erbrachten Leistungen. Die Berechnung basiert auf der zu diesem Zeitpunkt bekannten Personenzahl.

##### d) Annullierung durch das Hotel Spitzhorn

Das HS behält das Recht vor, aufgrund von Überbuchungen oder anderen Gründen, die Reservationen schriftlich zu annullieren und vom Vertrag zurückzutreten. Hier gelten für das HS die gleichen Annullationsbedingungen wie unter Punkt 14. eingangs für Reservierungstätiger erwähnt.

## 15. Diverses

Die Versicherung von mitgebrachten Gegenständen obliegt dem Veranstalter / Gast. Das Hotel kann für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände keinerlei Verantwortung übernehmen.

Da sich das HS in einer Wohnzone befindet, sind Feuerwerke und Knallkörper im ganzen Areal des Hotels nicht gestattet.

Die Aufsichtspflicht bei Kindern unterliegt den Eltern. Das HS lehnt bei Unfällen jede Haftung ab.

Auf dem Hotelareal stehen Ihnen auf Anfrage genügend Parkplätze zur Verfügung. Für allfällige Schäden an abgestellten Fahrzeugen auf unseren Parkplätzen übernehmen wir keine Verantwortung.

Preisänderungen für Saalmieten, Speisen und Getränke sind vorbehalten. Wir behalten uns vor, eine Teilvorauszahlung zu verlangen.

## 16. Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Diese allgemeinen Bedingungen sowie die auf dieser Grundlage geschlossenen Verträge unterliegen dem Schweizerischen Recht. Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird Thun vereinbart.

## Hotel Spitzhorn, Saanen im Oktober 2013