

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich

Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Verträge zwischen dem Gast/Veranstalter (nachfolgend Besteller genannt) sowie dem Schlosshotel Münchhausen (nachfolgend Schlosshotel genannt) über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, Tagung und Veranstaltung sowie alle für den Besteller erbrachten weiteren Leistungen des Schlosshotels.

2. Zustandekommen des Vertrags

Der Besteller erkennt mit seiner Unterschrift die vertraglichen Bestandteile und Leistungen des Gesamtvolumenvertrages in vollem Umfang an.

Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Schlosshotel behält sich das Recht vor, nach deren Ablauf die reservierten Räume und Zimmer anderweitig zu vermieten.

3. Zimmerreservierungen

Reservierungen des Bestellers sind für beide Vertragspartner verbindlich. Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Schlosshotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Schlosshotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung. Das Schlosshotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Werden die Zimmer nicht anderweitig vermietet, so kann das Schlosshotel den Abzug für ersparte Aufwendungen pauschalieren.

Der Besteller ist in diesem Fall verpflichtet, folgende Anteile des vertraglich vereinbarten Gesamtpreises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück zu zahlen, wenn dem Schlosshotel die schriftliche Stornierung bzw. Reduzierung wie folgt zugeht:

3.1. Zimmer (Reservierungen bis 5 Zimmer)

Bis 7 Tage vor Anreise	kostenfrei
Weniger als 7 Tage	80% der Gesamtlogisrate / Arrangements

Zu Messezeiten (unabhängig von der Länge des Aufenthalts)

Bis 28 Tage vor Anreise	kostenfrei
Weniger als 28 Tage	80% der Gesamtlogisrate / Arrangements



3.2 Zimmer (Reservierungen ab 6 Zimmer)

Nach Vertragsabschluss bis 91 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	30 %
Zwischen 90 und 31 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	50 %
Zwischen 30 und 10 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	70 %
Weniger als 10 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	90 %
Am Anreisetag und bei Nicht-Anreise	100 %

(die Prozentangaben beziehen sich immer auf die Gesamtlösgisrate oder des Arrangements)

3.3. Zimmer (Reservierungen ab 6 Zimmer) - zu Messezeiten

Nach Vertragsabschluss bis 241 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	15 %
Zwischen 240 und 150 Tagen vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	30 %
Zwischen 149 und 90 Tagen vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	50 %
Weniger als 89 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	100 %

(die Prozentangaben beziehen sich immer auf die Gesamtlösgisrate oder des Arrangements)

3.4. Weitere Regelungen für alle Zimmerreservierungen

Dem Schlosshotel steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch gar nicht oder teilweise in der geforderten Höhe entstanden ist.

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

Bei Reservierungen zu Messezeiten und bei Gruppen ab 6 Personen ist dem Schlosshotel vorbehalten zur Sicherstellung und Garantie eine Vorauszahlung von 100% auf die im Vertrag festgehaltenen Leistungen zu fordern. Der Besteller verpflichtet sich, diese Vorauszahlung auf die unter Punkt 4 genannte Bankverbindung zu überweisen.

Stornierungen oder Reduzierungen zu den o.g. Terminen bedürfen der Schriftform. Der Stornierungszeitpunkt ist festgelegt durch Eingang des Schriftstückes im Hause.

4. Veranstaltungen / Tagungen (mit und ohne Zimmer)

4.1. Vertragsabschluss und Stornierung

Bei Veranstaltungen und Tagungen ist dem Schlosshotel vorbehalten, zur Sicherstellung eine Vorauszahlung von 80% auf die im Vertrag festgehaltenen Leistungen zu fordern. Bei Feierlichkeiten (Privatveranstaltungen und Hochzeiten) ist eine Anzahlung bei Vertragsabschluss in Höhe von 1.000 Euro (diese Anzahlung ist bei einer Stornierung nicht erstattbar) sowie bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung, eine weitere Anzahlung in Höhe von 100% auf die voraussichtliche Höhe der Kostenschätzung zu leisten. Der Besteller verpflichtet sich, diese Vorauszahlung auf folgendes Konto zu überweisen:
Sparkasse Hameln-Weserbergland, IBAN: DE06 2545 0110 0000 8014 56.

Reservierungen von Bankett-, Konferenzräumen und Zimmern in Verbindung mit einer Veranstaltung/Tagung werden mit der Annahme durch das Schlosshotel bindend. Für den Fall einer danach eingehenden Stornierung behält sich das Schlosshotel vor, die in der Auftragsbestätigung vereinbarten Kosten für den entgangenen Umsatz wie folgt in Rechnung zu stellen:



Nach Vertragsabschluss bis 91 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	30 %
Zwischen 90 und 31 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	50 %
Zwischen 30 und 22 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	60 %
Zwischen 21 und 15 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	70 %
Zwischen 14 und 8 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	80 %
Zwischen 7 und 4 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	85 %
Zwischen 3 und 1 Tage vor Anreise / Beginn des Leistungszeitraums	90 %
am Anreisetag und bei Nicht-Anreise	100 %

(die Prozentangaben beziehen sich auf die Gesamtrechnung laut Kostenschätzung)

Falls der Satz für den Speisen- bzw. Getränkeumsatz noch nicht konkret festgelegt wurde, gilt der zurzeit gültige Mindestgedeckpreis von 55 Euro x Personenzahl für Speisen und 35 Euro x Personenzahl für Getränke pro Anlass.

4.2 Weitere Regelungen für alle Veranstaltungen oder Tagungen

Dem Schlosshotel steht der Nachweis frei, dass der vorgenannte Anspruch gar nicht oder teilweise in der geforderten Höhe entstanden ist.

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

Stornierungen oder Reduzierungen zu den o.g. Terminen bedürfen der Schriftform. Der Stornierungszeitpunkt ist festgelegt durch Eingang des Schriftstückes im Hause.

Die Verringerung der Teilnehmerzahl muss der Bankettabteilung mindestens 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitgeteilt werden, andernfalls wird die ursprünglich bestellte Anzahl der Gedecke berechnet. Die maximale Verringerung der vertraglich genannten Teilnehmerzahl innerhalb der unter Punkt 4 genannten Stornierungsfristen beträgt 10%.

Preisänderungen nach Vertragsabschluss aufgrund geänderter Marktsituationen sind nicht ausgeschlossen und führen zu Preisanpassungen.

Wird im Rahmen der Veranstaltung Musik benutzt, so hat der Veranstalter die Veranstaltung erforderlichenfalls bei der GEMA anzumelden. Das Hotel wird vom Veranstalter hinsichtlich aller Forderungen, die aus der unerlaubten Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter entstanden sind, freigestellt.

Sollte der gebuchte Veranstaltungs- / Tagungsraum 48 Stunden oder weniger vor dem Beginn der Veranstaltung / Tagung auf Wunsch des Vertragspartners umgestellt werden sollen, so berechnet das Schlosshotel Münchhausen pauschal 250 Euro.

Bei grober Verunreinigung der Räumlichkeiten bzw. der an das Schlosshotel angrenzenden Parkanlage durch die Veranstaltungsteilnehmer werden die notwendigen Reinigungskosten dem Vertragspartner gesondert in Rechnung gestellt. Es wird ein Mindestbetrag von 350 Euro veranschlagt.



Vereinbarungen kommen erst durch rechtsverbindliche Unterzeichnung durch den Besteller und das Schlosshotel zustande. Das Schlosshotel gibt ein Optionsdatum im Vertrag an, bis zu welchem es an das Vertragsangebot gebunden ist. Sollte der vom Besteller unterzeichnete Vertrag dem Schlosshotel bis zu diesem Zeitpunkt nicht vorliegen, ist das Angebot nichtig.

5. Sonstige Informationen

Soweit das Schlosshotel für den Besteller technische und sonstige Leistungen von Dritten beschafft oder beschaffen lässt, handelt es im Namen und auf Rechnung des Bestellers. Der Besteller haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Schlosshotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

Ist der Besteller nicht gleichzeitig der Veranstalter, so haften beide als Gesamtschuldner.

Der Besteller hat keinen Anspruch auf Stellung von Hilfspersonal für den Transport und Aufbau von Waren und sonstigen Gegenständen, die vom Besteller oder Dritten eingebracht werden. Die Anlieferung von jeglichen Materialien hat grundsätzlich über die Warenannahme des Hotels (Schlosshotel Münchhausen in der Zeit von Mo-Fr, 9-16 Uhr zu erfolgen).

Ein entsprechender Hinweis über Art und Umfang des anzuliefernden Materials, ist frühzeitig der Bankettabteilung zu geben. Für im Voraus eingebrachte Waren oder Gegenstände behält sich das Schlosshotel das Recht vor, Aufwendungen wie Personal, Lagerung oder Aufbau in Rechnung zu stellen.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den Anforderungen der aktuellen Brandschutzregeln zu entsprechen und das Schlosshotel ist berechtigt hierfür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Aufgrund möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Schlosshotel abzustimmen.

Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Besteller das, darf das Schlosshotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Bestellers vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Schlosshotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Besteller bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Schlosshotel eines höheren Schadens vorbehalten. Für Materialien, die bewusst seitens des Bestellers zur Entsorgung im Schlosshotel belassen werden, ist das Schlosshotel berechtigt, entsprechend Müllentsorgungsgebühren in Rechnung zu stellen.

Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen, es sei denn, der Schaden beruht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Schlosshotels oder seiner Erfüllungsgehilfen. Grenzwerte der Haftung sind in den geltenden Gesetzen definiert.

Der Besteller haftet für die Bezahlung etwaiger, von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich in Anspruch genommenen Leistungen, sowie für den Ersatz für Verluste und Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, Hilfskräfte oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht wurden.



Hat das Schlosshotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, ist das Schlosshotel berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, ohne dass dem Besteller ein Recht auf Schadensersatz zusteht.

Alle Leistungen des Schlosshotels dürfen ausschließlich zu dem vertraglich vereinbarten Zweck in Anspruch genommen werden.

Das Mitbringen von Speisen und Getränken bedarf der vorherigen Genehmigung. Es gilt das zurzeit gültige Korkgeld von

ab 45 Euro pro Flasche Weißwein	(0,75l)
ab 55 Euro pro Flasche Rotwein	(0,75l)
ab 55 Euro pro Flasche Sekt	(0,75l)
ab 85 Euro pro Flasche Champagner	(0,75l)
ab 95 Euro pro Flasche Spirituosen	(0,70l).

Zeitungsanzeigen bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung des Schlosshotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung und werden dadurch wesentliche Interessen des Schlosshotels beeinträchtigt, so hat das Schlosshotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. Entstehende Kosten und mögliche Schadensersatzansprüche hat der Besteller zu tragen.

Der Besteller verpflichtet sich, die bestellten Leistungen in Anspruch zu nehmen und bis spätestens 8 Tage nach Erhalt der Rechnung, inklusive der gegebenenfalls anfallenden Extraleistungen des Schlosshotels, zu bezahlen. Dies gilt auch für die in Verbindung mit der Veranstaltung stehenden Leistungen und Auslagen des Schlosshotels an Dritte. Die Zahlung hat auf das Konto bei der: *Sparkasse Hameln-Weserbergland, IBAN: DE06 2545 0110 0000 8014 56* zu erfolgen.

Bei Rechnungskorrekturen auf Wunsch des Bestellers, welche nicht auf eine Fehlbuchung des Schlosshotel Münchhausen zurückzuführen sind, behält sich das Hotel vor, eine Bearbeitungsgebühr von 25 Euro zu veranschlagen. Die Originalrechnung ist in jedem Fall an das Hotel zurück zu senden.

Ergänzungen, Änderungen und Aufhebung des Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Absprachen sind nichtig. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen lässt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

6. Rücktritt des Hotels

Sofern vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung nicht zur festen Buchung bereit ist.

Wird eine gemäß Punkt 4 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.



Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls:

1. Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
2. Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltzweck sein;
3. Das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung 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;
4. Der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist.

Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz. Sollte bei einem Rücktritt nach den oben genannten Punkten ein Schadensersatzanspruch des Hotels gegen den Kunden bestehen, so kann das Hotel diesen pauschalieren.

7. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, einschließlich dieser Schriftformklausel, müssen schriftlich erfolgen.
2. Wir weisen darauf hin, dass Tiere im Schlosshotel nicht erlaubt sind.
3. Erfüllung- und Zahlungsort ist der Sitz des Schlosshotels.
4. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten ist im kaufmännischen Verkehr Sitz des Schlosshotels. Hat der Besteller keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland, ist der Gerichtsstand ebenfalls der Sitz des Schlosshotels.
5. Der Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.
6. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Gleiches gilt bei Vertragslücken.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

