

Lieber Gast,

es ist leider unumgänglich, für kurze Zeit Ihre Aufmerksamkeit auf das nachfolgende „Kleingedruckte, als auch auf unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen zu richten. Diese regeln das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen und uns. Sie sollten wissen, welche Leistungen wir erbringen, wofür wir einstehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben. Insbesondere bei Abbestellung von fest reservierten Zimmern und Leistungen gibt es leider anschließend manchmal für beide Seiten unerfreuliche Telefonate und Briefwechsel. Die AGB selbst hängen deutlich und allgemein sichtbar im Hotel, d.h. insbesondere im Rezeptionsbereich aus und werden Ihnen dort auf Wunsch ausgehändigt.

Wir bedanken uns für Ihre Aufmerksamkeit und wünschen Ihnen einen angenehmen Aufenthalt!

FICHELGEBIRGSHOF, Die Geschäftsleitung
Himmelkron, Juni 2011



I Allgemeine Geschäftsbedingungen für Hotelbetrieb

1. Allgemeines:

- 1.1 Mit dem Erscheinen einer neuen Preisliste verlieren alle früheren Preislisten ihre Gültigkeit, die Berechtigung von Irrtümern sowie von Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.
- 1.1 Wenn der Gast ein Stellplatz auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, so kommt damit kein Verwahrungsvertrag mit besonderen Pflichten des Hotels zu Stande. Das Hotel überwacht die zur Verfügung gestellten Parkplätze nicht und es besteht auch keine Überwachungspflicht des Hotels.
- 1.3 Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn sie vom Hotel schriftlich bestätigt sind.
- 1.4 Der Gast/Besteller erkennt mit seiner Buchung die Geschäftsbedingungen des Hotels an. Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seiner Erfüllung wird soweit rechtlich zulässig die Zuständigkeit des Gerichtes am Betriebsort, d.h. dem Amtsgericht Bayreuth vereinbart.

2. Abschluss des Vertrages:

- 2.1 Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald das/die Zimmer bestellt und zugesagt, oder falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, bereitgestellt wird/werden. Dies gilt auch für die Leistungen, die unter Punkt 3 vereinbart werden.
- 2.2 Der Besteller haftet selbst für alle vertraglichen Verpflichtungen nebst den von ihm angemeldeten Gästen/Teilnehmern
- 2.3 Bei der Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Gruppen, soll im beidseitigen Interesse die Zimmerliste mindestens eine Woche vor Ankunft dem Hotel zur Verfügung stehen
- 2.4 Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast und für das Hotel erst dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb von 10 Tagen von der angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.

Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages oder die Bedingungen berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarungen

3. An- und Abreise:

- 3.1 Ohne anderslautende schriftliche Abmachung ist der Zimmerbezug (Check In Time) nicht vor 15:00 Uhr des Anreisetages möglich, hat die Zimmerrückgabe (Check Out Time) bis 11:00 Uhr des Abreisetages zu erfolgen. Bei Abreise bis 18:00 Uhr ist die Leistung „Tageszimmer“ für die jeweilige Kategorie als Aufpreis zu bezahlen. Bei Abreise nach 18:00 Uhr ist der volle Zimmerpreis für die anstehende Nacht zu bezahlen.
- 3.2 Reservierte Zimmer müssen bis 18:00 Uhr des Anreisetages bezogen werden. Ist dies nicht geschehen kann das Hotel über das Zimmer verfügen, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

4. Leistungen und Preise

- 4.1 Welche Leistungen vertraglich vereinbart sind, ergibt sich aus der Ausschreibung in der jeweils gültigen Preisliste (Tarif, und aus den Angaben in der Reservierungsbestätigung) die darauf Bezug nimmt. Soweit es in der Preisliste nicht anders ausgeschrieben ist, umfasst der Preis Beherbergung und gebuchte Verpflegung, Bedienungsgelder und Mehrwertsteuer
- 4.2 Erhalten Sie bei Vollpension am ersten Tag im Hotel ein Mittagessen, so endet die Leistung mit dem Frühstück, beginnt sie mit dem Abendessen, so endet sie mit dem Mittagessen. Bei Halbpension wird im allgemeinen das Abendessen gegeben, wenn nicht anders vereinbart
- 4.3 Eine Rückvergütung besteller, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen ist nicht möglich. Ebenso ein Austausch oder eine Aufrechnung

4.4 Verbindlichkeiten von Angeboten:

- 4.4.1 Die ausgezeichneten Preise sind inklusivpreise und verstehen sich einschließlich Bedienungsgelder und Mehrwertsteuer (Mwst), jedoch ohne die jeweiligen Kurtaxe. Wen nicht in der Preisliste ausdrücklich anders erwähnt, gelten die Preise pro Tag und Person.
- 4.4.2 Ändert sich nach Vertragsabschluss der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer, so behält sich das Hotel das Recht vor entsprechende Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen
- 4.4.3 Sämtliche Preisauszeichnungen- und Vereinbarungen gelten in Euro

5. Rücktritt durch den Gast (Gültig für Einzelreisende, Gruppen und für Sammelreservierung siehe III Punkt 6)

- 5.1 Sämtliche Rücktritte müssen in Schriftform vorliegen
- 5.2 Ein Rücktritt ist bis zu 2 Tage vor Anreise kostenfrei (nur für Einzelreservierungen)
- 5.3 Bei einem späteren Rücktritt oder Nichtinanspruchnahme ist der Gast/Besteller verpflichtet bis zu 60% des Zimmer-/Frühstückspreises, 75% bei Pensionsvereinbarungen und/oder Programmpaketen, dem Hotel als Schadenersatz zu zahlen. Dies gilt für die gesamte Dauer des gebuchten Vertrages.

6. Rücktritt durch das Hotel

- 6.1 Das Hotel kann nicht einseitig von dem geschlossenen Vertrag zurücktreten. Ausnahmen sind höhere Gewalt und Streik
- 6.2 Das Hotel ist nach Treu und Glauben gehalten, nicht in Anspruch genommene Zimmer oder nach vereinbarter Reisezeit nach Möglichkeit anderweitig zu vergeben um Ausfälle zu vermeiden.

7. Verwahrung/Haftung

- 7.1. Zurückgebliebene Sachen des Gastes werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgesandt. Sollte sich niemand melden, bewahrt das Hotel die Sachen sechs Monate auf und behält sich vor eine angemessene Gebühr zu verrechnen. Danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben
- 7.2. Sollten durch den Gast Schäden und Verluste an den Räumlichkeiten und dem Inventar verursacht werden, haftet der Gast dem Hotel, sofern nicht der Schaden durch Hotelbedienstete oder durch Dritte verursacht wurde, was allerdings durch den Gast nachzuweisen ist.

8. Zahlungsbedingungen

Die teilweise negativen Erfahrungen mit EC-Karten und Kreditkarten zwingen uns leider auf folgendes hinzuweisen:

Die Akzeptanz und die Auswahl von Kreditkarten sind dem Hotel in jedem einzelnen Fall der Vorlage einer Kreditkarte freigestellt, und zwar auch dann, wenn die grundsätzliche Akzeptanz von Kreditkarten durch Aushänge im Hotel angezeigt wird. Sollte auf die Kreditkarte keine Leistung durch den dahinterstehenden Kreditgeber erfolgen, müssen wir seitens des Gastes auf sofortiger Bezahlung bestehen.

Übersteigt der Rechnungsbetrag 300,- € oder hält sich der Gast länger als sechs Tage im Hotel auf, so ist das Hotel berechtigt, jeweils einzelne Zwischenrechnungen zu stellen und deren Bezahlung vom Gast zu verlangen.

Die Rechnungsstellung für Hotelkosten, Restaurantkosten oder Auslagen sind grundsätzlich vor Ort von jedem Gast selbst zu begleichen. Eine Rechnung über genannte Leistungen kann nur mit vorausgegangenem schriftlicher Bestätigung des neu zugewiesenen Schuldners erfolgen. Das Hotel kann jedoch ohne Begründung auf Bezahlung, des offenstehenden Betrages oder des voraussichtlich geschuldeten Beträge vor Ort bestehen. Weiter behalten wir uns das Recht auf Barzahlung vor.

Weiterhin ist das Hotel berechtigt von dem Gast, der nicht vorreserviert hat, Vorauszahlung in Höhe eines Übernachtungspreises bei Abschluss des Gastaufnahmevertrages zu verlangen. Das Hotel kann ohne Begründung jede Reservierung und andere Leistungen, die auszuführen oder fortzuführen ist von der gesamten oder teilweisen Begleichung der voraussichtlich geschuldeten Beträge im Voraus abhängig machen und zwar in Form von Anzahlungen oder Gesamtvorauszahlungen.

II Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Seminare, Konferenzen und Bankettveranstaltungen

1. **Veranstalter**
Als Veranstalter gilt, wer als Auftraggeber dem Fichtelgebirgshof, Kauper GmbH gegenüber auftritt, ist diese Person nicht gleichzeitig der tatsächliche Veranstalter, so haftet der Veranstalter und die als bevollmächtigte auftretende Person der Gesamtschuldner.
2. **Bankettveranstaltungen, Seminare**
Unter Bankettveranstaltung werden insbesondere größere Veranstaltungen wie Hochzeiten, gemeinsame Essen, Tanzveranstaltungen, kalte Buffets etc. verstanden.
3. **Reservierung für Räumlichkeiten/Veranstaltungen siehe II Punkt 2**
Jeder Reservierung wird erst aufgrund schriftlicher Bestätigung seitens des Hotels wirksam und garantiert. Die Bezahlung von in der Bestätigung enthaltenen Vorauszahlungen ist weitere Voraussetzung für die Wirksamkeit der Reservierung
4. **Preisgarantie**
Die in der Bestätigung angegebenen Preise gelten für 4 Monate ab Wirksamkeit der Reservierung (siehe vorstehende Ziffer 3). Nach Ablauf dieses Zeitraums können die Preise ohne Vorankündigung einer Änderung unterliegen; es gelten dann die am Tage der Veranstaltung gültigen Preise.
5. **Teilnehmerzahl und Couvert-Garantie**
Die vom Veranstalter bei Reservierung angegebene Teilnehmerzahl ist für beide Vertragsparteien verbindlich. Kann der Veranstalter die Zahl der Teilnehmer nur ungefähr angeben, so sind Abweichungen bis zu 10% nach oben oder unten gegenüber der zunächst angegebenen Anzahl möglich; allerdings ist in diesem Fall die genaue Anzahl der Teilnehmer bis spätestens 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung mitzuteilen. Andernfalls übernimmt das Hotel keine Garantie dafür, dass bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl darüber hinaus die Leistungen ordnungsgemäß erbracht werden; in diesem Fall geschieht die Abrechnung im auf der Basis der tatsächlichen Teilnehmerzahl. Bei einer Unterschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl erfolgt die Abrechnung auf der Basis der bei der Reservierung angegebenen Personenzahl; weiter gelten die Regelungen für Stornierungen.
6. **Widerruf von Veranstaltungen**
 - a) Hat das Hotel begründeten Anlaß zu der Annahme, dass der Gast oder die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt (z.B. Brand, Streik etc.) kann das Hotel jede Veranstaltung absagen, ohne zum Schadensersatz verpflichtet zu sein. Das Hotel kann dabei entsprechend den Regelungen für Stornierungen gemäß vorstehend I. Punkt 5 zu verfahren und auch Stornogebühren verlangen.
 - b) Bei politischen oder weltanschaulichen/religiösen Veranstaltungen oder wenn der Veranstalter eine politische oder weltanschauliche/religiöse Vereinigung ist, bedarf es zur Wirksamkeit des Vertrages zusätzlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsleitung des Hotels. Verschweigt der Veranstalter gegenüber dem Hotel, dass es sich um derartige Veranstaltungen oder Vereinigungen handelt, so ist das Hotel berechtigt jederzeit den Vertrag zu lösen und Stornogebühren gemäß Abschnitt I. Punkt 5 zu verlangen.
7. **Dekorationsmaterial / Produkte / Eingebachte Gegenstände**
Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Beschädigungen der Einrichtung oder des Inventars, die bei Auf- und Abbau und/oder während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter ohne Verschuldensnachweis. Die Anbringung von Dekorationsmaterial, Hinweisschildern und Ähnlichen, 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. Die vom Gast eingebrachten Gegenstände müssen den örtlichen, feuer-, gewerbepolizeilichen und sicherheitstechnischen Vorschriften entsprechen. Der Gast wird gebeten, spätestens 3 Stunden nach Ende der Veranstaltung die eingebrachten Gegenstände zu entfernen, andernfalls wird die Einlagerung durch das Hotel vorgenommen, wofür mindestens in Höhe der Mietkosten für den benutzten Einlagerungsraum Vergütung durch den Gast zu leisten ist. Vom Gast zurückgelassener Sondermüll kann auf Kosten des Kunden vom Hotel entsorgt werden. Der Veranstalter darf eigene Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen ohne Rücksprache und Genehmigung nicht mitbringen. In Sonderfällen (z.B. Produktvorstellungen, nationale Spezialitäten etc.) kann darüber eine gesonderte schriftliche Vereinbarung mit dem Hotel getroffen werden; in diesen Fällen wird gesondert ein zu vereinbarendes Servicegebühr und Korkgeld verrechnet.
8. **Behördliche Genehmigungen bei Veranstaltungen / Gebühren**
Soweit der Gast eine Veranstaltung in den Hotelräumen durchführt, ist er allein für die Beschaffung der notwendigen behördlichen Erlaubnisse auf seine Kosten zuständig. Als Veranstalter obliegt dem Gast damit auch die Einhaltung öffentlicher rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben insbesondere GEMA-Gebühren, Vergünstigungssteuer usw. hat der Gast direkt an den Gläubiger zu bezahlen. Das Hotel wird vom Veranstalter bezüglich eventueller Forderungen der GEMA, die aus unerlaubter Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter (z.B. wegen Nichtanmeldung durch den Veranstalter) entstanden sind, freigestellt.
9. **Stornierungen**
Wenn nicht anders bei Vertragsabschluss gesondert vereinbart, werden Rücktritte durch den Veranstalter, unter einer zweiwöchigen Frist, außer anders, schriftlich vereinbart vor Veranstaltungstermin, mit 50 % des zu erwartenden Umsatzes belegt.
10. **Nutzungsverlängerung, zusätzliche Leistungen (Bestellungen)**
 - a) Reservierte Funktionsräume stehen dem Gast und Veranstalter nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraumes zur Verfügung; eine Inanspruchnahme darüber hinaus bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Geschäftsleitung des Hotels
 - b) Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Bar, zusätzlich bestellt Speisen und Getränke sind von jedem Veranstaltungsteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch.
11. **Im übrigen gelten die in Abschnitt I festgehaltenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen**

Für die Seminare, Konferenzen, Bankettveranstaltungen und für Gruppen gelten die nachstehenden besonderen Geschäftsbedingungen, deren Erhalt der Veranstalter und Gruppenveranstalter für sich und die von ihm vertretenen Teilnehmer bzw. Gruppenmitglieder mit Vertragsabschluss/Buchung bestätigt.

III Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Gruppen

1. **Preise**
Preise für Gruppen gelten nur aufgrund gesonderter schriftlicher Vereinbarung. Andernfalls sind die jeweils gültigen Gruppenpreislisten vom Fichtelgebirgshof, Kauper GmbH maßgeblich. Ändert sich nach Vertragsabschluss der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer, so behält sich das Hotel das Recht vor entsprechende Preisänderungen vorzunehmen.
2. **Reservierung**
 - a) Grundsätzlich gilt vorstehend II Ziffer 3. für Reservierungen und Bestätigungen entsprechend.
 - b) Die Wirksamkeit jeder Reservierung für Gruppen hängt im übrigen von der Bezahlung einer Anzahlung in Höhe eines Betrages von 30% der zu reservierenden Leistung ab, wobei die Anzahlung 30 Tage vor Ankunft der Gruppe beim Hotel eingegangen sein muß, damit die Reservierung endgültig wirksam ist.
3. **Zusätzliche Leistungen**
Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten wie Telefon, Bar etc. sind vor der Abreise von jedem Gruppenteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht das nicht, haftet der Gruppenveranstalter gesamtschuldnerisch
4. **Verwahrung/Haftung**
 - 4.1. Zurückgebliebene Sachen des Gastes werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgesandt. Sollte sich niemand melden, bewahrt das Hotel die Sachen sechs Monate auf und behält sich vor eine angemessene Gebühr zu verrechnen. Danach werden die Sachen, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben
 - 4.2. Sollten durch den Gast Schäden und Verluste an den Räumlichkeiten und dem Inventar verursacht werden, haftet der Gast dem Hotel, sofern nicht der Schaden durch Hotelbedienstete oder durch Dritte verursacht wurde, was allerdings durch den Gast nachzuweisen ist.
5. **Zusätzliche Leistungen**
Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Bar, zusätzlich bestellt Speisen und Getränke sind von jedem Teilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch.
6. **Stornierungen**
Soweit nicht anders vereinbart, werden bei einer Stornierung unter vier Wochen vor Reiseternin, 50% der Kosten gebuchter Leistungen in Rechnung gestellt. In diesem Fall geschieht die Abrechnung auf der Basis der zuletzt gemeldeten Teilnehmerzahl/Kontingents.
7. **Im übrigen gelten die in Abschnitt I festgehaltenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen**

Für die Seminare, Konferenzen, Bankettveranstaltungen und für Reisegruppen gelten die oben zugewiesenen besonderen Geschäftsbedingungen, deren Erhalt der Veranstalter und Gruppenveranstalter für sich und die von ihm vertretenen Teilnehmer bzw. Gruppenmitglieder mit Vertragsabschluss/Buchung bestätigt.