

# Geschäftsbedingungen

## Schlosshotel Steinburg

**Nur diese Geschäftsbedingungen sind Vertragsbestandteil.  
Etwasige Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht anerkannt.**

### §1

Der Vertrag (Gastaufnahmevertrag) zwischen dem Hotel und dem Kunden - einheitliche Bezeichnung für Besteller, Veranstalter, Gast - kommt durch die Auftragsbestätigung zustande. Sie gilt für sämtliche Leistungen des Hotels, insbesondere für die Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz- und Veranstaltungsräumen. Das Hotel sendet (es sei denn, es wäre aus Zeitgründen nicht mehr möglich) eine schriftliche Bestätigung an den Kunden. Die Reservierung muss durch die Angabe der Kreditkartennummer oder Vorauszahlung des Kunden bestätigt werden. Falls diese nicht in einer angemessenen Frist vom Kunden eintrifft, behält sich das Hotel eine Stornierung der Reservierung vor. Bei sogenannten „Walk in“-Reservierungen wird vom Hotel immer Vorauskasse verlangt. Bei kurzfristigen Buchungen ohne Garantie behält sich das Hotel vor, die Reservierung lediglich bis 18:00 Uhr am Anreisetag aufrechtzuerhalten.

### §2

Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig auf welche Dauer dieser abgeschlossen worden ist. Bei abgeschlossenen Hotelaufnahmeverträgen, bei denen der Kunde einseitig den Rücktritt vom Vertrag erklärt, erlischt das Rücktrittsrecht, sofern die Stornierung außerhalb der vom Hotel garantierten Stornofristen liegt. Die Stornierung einer Buchung bedarf immer der Schriftform.

### §3

Für gebuchte Leistungen bzw. durch den Hotelaufnahmevertrag angemietete Hotelzimmer ist das vereinbarte Entgelt auch dann zu zahlen, wenn die Buchung vom Kunden außerhalb der Stornofristen storniert wird oder der Kunde nicht erscheint (§ 535 BGB).

Der Kunde ist verpflichtet, bei Nichtinanspruchnahme der vertraglichen Leistungen den vereinbarten oder betriebsüblichen Preis zu bezahlen, abzüglich der vom Hotelier eingesparten Aufwendungen. Die Einsparungen betragen bei Übernachtungen 20% des Übernachtungspreises inklusive Frühstück, bei Speisen und Getränken 30% des Preises.

Stornofristen für Einzelreisende:

bis 18:00 Uhr am Vortag der Anreise	frei
nach 18:00 Uhr am Vortag der Anreise und No Show	80 %

Stornofristen für Gruppen (ab 4 Zimmern):

bis 60 Tage vor Anreise	frei
59 - 15 Tage	30%
14 - 4 Tage	70 %
ab 3 Tage und No Show	80 %

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

Das Hotel verpflichtet sich, nicht in Anspruch genommene Hotelzimmer nach Möglichkeit weiterzuvermieten. Bis zur anderweitigen Vergabe des Zimmers hat der Gast jedoch den o.g. Ausfall zu entrichten.

Für Silvester gelten gesonderte Stornierungsbedingungen.

Provisionen: Das Hotel zahlt Provisionen nur nach vorheriger Vereinbarung an Reisebüros oder Veranstaltungsagenturen. Die Sätze betragen maximal 8% bis 10% inklusive der gesetzlichen MwSt. Provisionen werden nur auf Logisanteile ohne Frühstück gezahlt.

### §4

Das Hotel ist stets bemüht, alle Zimmer am Anreisetag ab 15:00 Uhr zur Verfügung zu stellen, eine Garantie kann hierfür jedoch nicht gegeben werden. Am Abreisetag steht das Zimmer bis 11:00 Uhr zur Verfügung. Änderungen der Ankunfts- bzw. Abreisezeit bedürfen der vorherigen Absprache. Der Gast hat jedoch auch nach Absprache kein vertragliches Anrecht auf eine frühere oder weitere Bereitstellung der Hotelzimmer.

Für einen „Late-Check Out“ (Abreise zwischen 12:00 Uhr und 16:00 Uhr), wird ein Aufpreis von 50,00 € pauschal berechnet. Nach 16:00 Uhr am Abreisetag hat das Hotel das Recht, den Zimmerpreis für eine weitere Nacht zu berechnen. Ein Tageszimmer wird aus dem angegebenen Zimmerpreis abzüglich des Frühstückspreises errechnet.

### §5

Die Hotelzimmer im Schlosshotel Steinburg sind strikte Nichtraucherzimmer. Sollte dennoch im Zimmer geraucht werden und es auf Grund dessen nicht weiterverkauft werden können, behält sich das Hotel die Berechnung einer zusätzlichen Nacht laut Hotelarif vor. Im Restaurant und den Veranstaltungsräumen ist Rauchen ebenfalls generell nicht gestattet.

Der Konsum von Drogen ist untersagt. Sachbeschädigungen und außergewöhnliche Verschmutzungen von Hotelzimmern, Veranstaltungsräumen oder zugehörigem Areal (inklusive Terrassen und Parkplatz) werden dem Kunden entsprechend der Schadenshöhe / des Reinigungsaufwandes in Rechnung gestellt.

### §6

Der Gebrauch von Wunderkerzen und jeglichsten Feuerwerkskörpern ist auf dem gesamten Hotelgelände ausdrücklich untersagt. Für Schäden bei Nichteinhalten dieser Regelung haftet ausschließlich der Kunde.

### §7

Der Kunde erwirbt auch nach schriftlicher Zusage keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Räumlichkeiten oder eines bestimmten Tisches oder Hotelzimmers. Sollten vereinbarte Räumlichkeiten nicht verfügbar sein, so ist der Hotelier verpflichtet, sich um gleichwertigen Ersatz im Haus oder in einem anderen Objekt zu bemühen.

Ist der Kunde nicht der Veranstalter oder Gast selbst oder wird vom Kunden ein gewerblicher Vermittler oder Organisator beauftragt, so haften diese beide gesamtschuldnerisch für alle Vertragsverpflichtungen.

### §8

Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen nach Zugang der Rechnung ohne Abzug zu zahlen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4% über dem Bundesbankdiskontsatz zu verlangen. Für jede Mahnung wird eine Mahngebühr von 5,00 € geschuldet. Aufkommende Überweisungskosten ins/aus dem Ausland sowie sonstige zusätzliche Kosten (z.B. Rücklastschriften etc.) werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Eine korrekte Rechnungsanschrift ist dem Hotel im Voraus mitzuteilen. Im Nachgang zu ändernde Rechnungsanschriften werden pro Rechnungsänderung mit 20,00 € berechnet. Alle Zimmerpreise beinhalten Übernachtung und Frühstück. Eine Nichtbegleichung des Frühstückspreises ist, selbst bei Nichtinanspruchnahme des Frühstücks, nicht möglich. Es besteht jedoch nach voriger Absprache die Möglichkeit, das Frühstück als Lunchpaket mitzunehmen.

### §9

#### Haftung

1. Für die Nutzung des Parkplatzes oder Carports übernimmt das Hotel keine Haftung.

2. Kleine Haustiere bzw. Hunde sind im Hotel und Restaurant, jedoch nicht in Traum- schloss- und Refugiumzimmern, im Schwimmbad oder auf der Liegewiese erlaubt. Für die Unterbringung wird vom Hotel ein bestimmter Betrag (lt. Tarifblatt) verlangt. Bei größeren bzw. langhaarigen Tieren/Hunden behält sich das Hotel die Berechnung einer gesonderten Reinigungsgebühr vor. Alle vom Tier verursachten Schäden sind von dessen Halter zu tragen.

3. Die Benutzung der Sauna und des Hallenbades erfolgt auf eigene Gefahr. Kindern unter 14 Jahren ist der Zugang zum Hallenbad nicht ohne Begleitung eines Erwachsenen gestattet. Eltern haften für ihre Kinder.

4. Das Hotel ist bemüht, Weckaufträge mit Sorgfalt auszuführen. Es wird jedoch eine Haftung bei Nichterfolgen ausgeschlossen.

5. Zu Händen des Kunden bestimmte Nachrichten, Post und Warensendungen werden mit größter Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung und auf Wunsch, gegen entsprechendes Entgelt, die Nachsendung derselben.

6. Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt.

## §10

### Internetbuchungen

1. Bei der Reservierung eines Zimmers über die Homepage [www.steinburg.com](http://www.steinburg.com) handelt es sich um einen abgeschlossenen Gastaufnahmevertrag. Bei Nichtanspruchnahme des Zimmers entstehen Ausfallkosten (siehe §3), falls das Zimmer nicht weiterverkauft werden kann. Diese werden am Folgetag von der angegebenen Kreditkarte des Kunden abgebucht.

2. Die im Internet gezeigten Bilder sind Beispielbilder für die jeweilige Zimmerkategorie. Die Zimmer sind alle unterschiedlich und können somit vom Bild abweichen. Der Kunde hat kein Anrecht auf ein bestimmtes Zimmer.

3. Zusätzliche Wünsche, die über die Bemerkung eingetragen sind, werden vom Hotel nach Verfügbarkeit ermöglicht. Der Kunde hat aber keinen rechtlichen Anspruch auf diese.

4. Sollte auf Grund einer Doppelbuchung über die Homepage die Zimmerkategorie des Kunden nicht mehr verfügbar sein, ist das Hotel bemüht, dem Kunden ein adäquates Zimmer zur Verfügung zu stellen.

5. Das Hotel übernimmt keine Haftung bei Strom- oder Serverausfällen, wodurch eine Buchung ggf. nicht übertragen werden konnte.

## §11

Gutscheine sind ausschließlich gegen Ware bzw. Dienstleistung und nur gegen Vorlage des Originals einlösbar. Es besteht kein Anspruch auf Auszahlung. Durch Werbemaßnahmen erhaltene Gutscheine sind zeitlich begrenzt und verfallen anschließend.

## §12

Die „Allgemeinen Nutzungsbedingungen Gäste-WLAN“ sind auf unserer Homepage unter [www.steinburg.com/kontakt/download](http://www.steinburg.com/kontakt/download) einzusehen.

## §13

### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame, undurchführbare Regelung treten, deren Wirkung der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

## Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen im Schlosshotel Steinburg:

### §1

Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen, Konferenzen, Seminaren und Banketten sowie für alle damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen. Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Räume durch den Kunden bedürfen vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels.

### §2

Bei einer Gruppe mit vorbestellten Speisen, Getränken und/oder anderen Leistungen oder bei mindestens 8 Personen handelt es sich um eine Veranstaltung. Um den besprochenen Ablauf und die Servicequalität garantieren zu können, erstellt das Hotel nach Angebotszusage 3 Verträge: einen Vorvertrag als Reservierungsbestätigung, in dem zumindest die ungefähr erwartete Personenzahl sowie der gewünschte Raum/die gewünschten Räume schriftlich fixiert werden, einen Zwischenvertrag, der frühestens nach Angebotszusage und ca. vier Wochen vor der Veranstaltung erstellt wird und der die meisten Details bereits beinhalten muss, sowie einen Endvertrag, der in der Woche vor

der Veranstaltung fertiggestellt wird und alle Details beinhalten muss. Jede Abweichung vom Endvertrag bis zur Durchführung der Veranstaltung bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Die Festlegung jeglicher Speisen muss bereits bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung getroffen sein (benötigte Vorlaufzeit der Speisenbestellung bei Lieferanten), um die gewünschte Speisenauswahl garantieren zu können.

Ein Veranstaltungsvertrag wird auch dann erstellt, wenn alle Gäste des Veranstalters selbst für ihre Kosten aufkommen. Der Veranstalter haftet für die Stornierung der Gesamtveranstaltung sowie jede Änderung des Vertrags. Bei Übernachtungsgästen, welche ihre Rechnung selbst bezahlen sollen, haften die Gäste nur dann selbst, wenn eine Kreditkarte zur Garantie sowie eine schriftliche Bestätigung des Einzelgastes vorliegt.

## §3

### Räume und Raummieten

Der Veranstalter erwirbt nie Anspruch auf bestimmte Räumlichkeiten des Hotels. Das Hotel behält sich das Recht vor, Veranstaltungsorte (z.B. bei schlechten Wettervorhersagen oder weniger Teilnehmern) ohne Zustimmung des Veranstalters zu tauschen und vorzubereiten.

#### 3.1 Veranstaltungen

Die Bereitstellung eines Raumes im Rahmen einer Veranstaltung wird mit einem dem Raum entsprechenden Mindestumsatz angesetzt. Dieser Mindestumsatz berechnet sich aus dem Speisen- & Getränkeangebot in Steinburgs Restaurant bzw. aus den gebuchten Hochzeitspauschalen und ist nicht auf sonstige Umsätze wie z.B. durch externe Dienstleister anzurechnen. Sollte der Mindestumsatz nicht durch Speisen & Getränke bzw. Hochzeitspauschalen erreicht werden, wird der Differenzbetrag zum ausgewiesenen „Mindestumsatz“ als „Raummiete“ aufgebucht.

#### 3.2 Tagungen

Die Bereitstellung eines Raumes im Rahmen einer Tagung wird mit einer entsprechenden Raummiete laut Hoteltarif berechnet („Raummiete“ laut Tagungsmappe). Bei Buchung einer Tagungspauschale, die ab mindestens 10 Personen gebucht werden kann, in Zusammenhang mit Übernachtungen von mindestens 90% der Tagungsteilnehmer, entfällt die Raummiete. Eine Ausstellungsraummiete wird berechnet, wenn kein entsprechender Speisen- und Getränkeumsatz erwartet wird („Ausstellungsraummiete“ laut Tagungsmappe).

#### 3.3

Die Raummieten und Ausstellungsraummieten laut Tagungsmappe beziehen sich auf eine vorher vereinbarte Grundbestellung (Möglichkeiten laut Bestuhlungsübersichten). Für jeglichsten Umbau fallen entsprechende Aufwandskosten an. Sollte eine Bestuhlung „zur Probe“ gewünscht werden, fällt hierfür eine entsprechende Aufwandsentschädigung an.

#### 3.4 Schlossbar und Foyer/Forum

Die Schlossbar ist nur exklusiv mietbar, wenn ein entsprechender Mindestumsatz dafür garantiert wird. Andernfalls ist sie immer allen Gästen zugänglich. Das Foyer (Eingangshalle Traumschloss) sowie das Forum (Eingangshalle Refugium) sind zu allen Zeiten öffentlich für alle Gäste zugänglich. Eine alleinige Nutzung kann niemals zugesagt werden.

## §4

Der Veranstalter verpflichtet sich, das Hotel unverzüglich, unaufgefordert und vor Vertragsabschluss darüber aufzuklären, sofern die Veranstaltung einen politischen, religiösen oder sonstigen Charakter hat, der eventuell die Belange des Hotels oder seinen Ruf beeinträchtigen kann. Zeitungsanzeigen, sonstige Werbemaßnahmen und Veröffentlichungen, die einen Bezug zum Hotel aufweisen (z.B. Verkaufsveranstaltungen, Vorstellungsgespräche etc.) bedürfen immer der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Verletzt ein Kunde diese Aufklärungspflicht oder erfolgt eine Veröffentlichung ohne o.g. Zustimmung, hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung (auch kurzfristig) abzusagen.

## §5

Ferner ist das Hotel berechtigt, im Falle höherer Gewalt oder anderer vom Hotel nicht zu vertretenden Umstände von der Erfüllung des Vertrages zurückzutreten, ohne dass ein Schadenersatz an den Kunden anfällt.

## §6

Das Hotel ist verpflichtet, unter Berücksichtigung von §2 die vom Veranstalter bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

## §7

Der Veranstalter ist verpflichtet, hierfür die mit dem Hotel vereinbarten Preise zu zahlen. Dies gilt auch für die in Verbindung mit der Veranstaltung stehenden Leistungen und Auslagen des Hotels (z.B. Rahmenprogramme, Musik, Blumendekoration etc.). Kosten bzw. Gagen für Rahmenprogramme, Künstler und Musik etc. sind vom Veranstalter mit den Personen/Unternehmen selbst zu begleichen. In diesen Fällen tritt das Hotel lediglich als Vermittler auf und haftet nicht für das Rahmenprogramm (Qualität, Vertragsrücktritt etc.).

## §8

1. Die Anbringung von Dekorationsmaterial, der Ein- und Aufbau technischer Anlagen o.ä. sowie die Nutzung der Flächen im Hotel, außerhalb der angemieteten oder vereinbarten Räume bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Hotels und obliegen der Sorgfaltspflicht des Kunden. Die oben genannten Punkte können außerdem von der Zahlung einer zusätzlichen Vergütung abhängig gemacht werden (Gruppenräume, Ausstellungsflächen etc.). Insbesondere ist es untersagt, sämtliche Arten von Klebematerial (auch Malerkrepp) anzubringen. Konfetti, Nebelmaschine o.ä. sind zudem untersagt. Das bereits vorhandene Dekorationsmaterial ist Eigentum des Schlosshotels Steinburg und darf ohne Zustimmung des Hotels weder entfernt noch verändert werden.

2. Vom Kunden zurückgelassener Abfall wird je nach Volumen vom Hotel immer auf Kosten des Veranstalters entsorgt.

3. Übrig gebliebene Speisen, Getränke, Blumen o.ä. müssen aus hygienischen Gründen nach der Veranstaltung entsorgt werden. Sollte der Kunde jedoch eine spätere Abholung derselben wünschen, muss dies dem Hotel zum einen am Veranstaltungstag mitgeteilt werden, zum anderen verpflichtet der Kunde sich, die Speisen, Getränke, Blumen o.ä., welche auf seinen Wunsch hin aus Kulanz in den Kühl- oder Lagerräumen des Schlosshotels Steinburg gelagert werden, selbstständig und ohne Aufforderung seitens des Hotels am nächsten Tag (spätestens am Abreisetag) mitzunehmen. Das Schlosshotel Steinburg haftet nicht für liegen- gebliebene oder zurückgelassene Dinge jeglicher Art.

## §9

Für Schäden oder Verluste (z.B. Schäden an Räumlichkeiten, Verlust von Dekorationsgegenständen, Tagungsmaterial/-geräten etc.), die während der Vertragsdauer eintreten, haftet der Kunde in vollem Umfang, sofern der Schaden nicht im Verantwortungsbereich des Hotels liegt, was jeweils vom Kunden nachzuweisen ist.

## §10

Die für eine Sonderveranstaltung nötigen behördlichen Erlaubnisse (z.B. bei Feuerwerk etc.) hat der Gast rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Artikel (z.B. Himmellaternen), deren Nutzung behördlich nicht erlaubt ist, dürfen nicht verwendet werden. Dem Gast obliegt dann auch die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und/oder sonstiger Vorschriften. Für Veranstaltungen an Dritte zu zahlende Gebühren (z.B. GEMA, Künstlersozialkasse etc.) hat der Veranstalter unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

## §11

Der Veranstalter wird gebeten, Menükarten, Blumendekorationen, Tischkarten und/oder sonstige zur Veranstaltung nötigen Utensilien, spätestens 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn anzuliefern, um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren. Bei der Anlieferung von Material in größerem Umfang ist das Hotel über Art und Menge der Lieferung zu informieren.

## §12

Ab 1:00 Uhr wird ein Nachtzuschlag von pauschal 220,- € pro angefangener Stunde berechnet. Der Veranstalter erklärt durch die Verlängerung der Veranstaltung automatisch sein Einverständnis zur Zahlung des Überstundenausgleichs. Jede Veranstaltung endet spätestens um 3:00 Uhr (letzte Bestellannahme um 2:30 Uhr). Eine Verlängerung ist nicht möglich.

## §13

Bei Veranstaltungen mit musikalischer Unterhaltung ist die Musik ab 23:00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu halten, um Hotelgäste in ihrer Nachtruhe nicht zu stören. Sondervereinbarungen können mit dem Hotel unter besonderen Umständen getroffen werden (z.B. Unterbringung der Gäste der Veranstaltung über dem Veranstaltungsraum). Findet die Veranstaltung auf einer unserer Terrassen statt (auch bei Exklusivnutzung der Terrasse), ist das Abspielen von leiser Hintergrundmusik bis maximal 22:00 Uhr möglich.

## §14

Für die Verteilung von Geschenken oder Material auf die Hotelzimmer berechnet das Hotel pro Verteilgang und Zimmer eine Gebühr.

## §15

Das Mitbringen von Speisen und Getränken zu Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht erlaubt.

## §16

Bei Veranstaltungen ist kein „à la carte“-Service möglich. Ein im Voraus bestelltes Menü oder Buffet wird serviert. Bei kleineren Veranstaltungen bis 20 Personen besteht die Möglichkeit, aus der aktuellen Speisekarte eine begrenzte Auswahlkarte zusammenzustellen (nach vorheriger Absprache).

## §17

### Rücktritt des Veranstalters:

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete der Veranstaltungsräume unter Berücksichtigung der folgenden Stornofristen in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist:

bis 8 Wochen vor Anreise	frei
8 Wochen bis 15 Tage	30%
14 - 4 Tage	70%
ab 3 Tage vor der Veranstaltung	80%

2. Bei Veranstaltungen **ab 40 Personen** gelten auf Grund der benötigten Raumgröße gesonderte Stornofristen:

bis 5 Monate vor Anreise	frei
5 Monate bis 8 Wochen	30%
8 - 4 Wochen	60%
4 Wochen bis 4 Tage	70%
ab 3 Tage vor der Veranstaltung	80%

3. Des Weiteren ist das Hotel berechtigt, bei Rücktritt des Veranstalters die angegebene Prozentzahl an entgangenem Speisenumsatz in Rechnung zu stellen.

4. Der Berechnung des Speisenumsatzes liegt, falls noch kein Menüpreis vereinbart war, immer das günstigste Lunch- bzw. Dinnerbuffet aus den gerade aktuellen Menüvorschlägen zu Grunde. (angegebene Personenzahl x Buffetpreis)

## §18

Bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn muss die Personenzahl definiert sein (max. 10% Unterschied zur angefragten Personenzahl). Bis 72 Stunden vor Veranstaltungsbeginn wird die tatsächliche Personenzahl (max. 5% Unterschied zur vorher definierten Personenzahl) benötigt. Eine Minderung der Personenzahl unter 72 Stunden vor Veranstaltungsbeginn findet keine Berücksichtigung und wird voll berechnet.

Im Fall einer tatsächlichen Abweichung der Personenzahl nach oben, wird die erhöhte Personenanzahl in Rechnung gestellt. Sollte sich die Personenzahl von der Erstanfrage bis zu 2 Wochen vor der Veranstaltung um mindestens 50% reduzieren, behält sich das Hotel außerdem vor, auch einen bereits schriftlich bestätigten Raum zu tauschen und/oder angemessene Ausfallkosten zu berechnen.

## §19

Sollten sich seitens des Veranstalters spontane Änderungen am Tag der Veranstaltung ergeben, wodurch sich ein korrekter Serviceablauf bzw. eine hochwertige Qualität der Speisen/Getränke nicht mehr gewährleisten lassen, haftet das Hotel hierfür in kleinster Weise.

## §20

Das Hotel ist berechtigt, eine angemessene Vorauszahlung des Veranstalters zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.

Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

## §21

Unsere Preise sind Endpreise, inklusive der gesetzlichen MwSt. Bei längerfristigen Buchungen behalten wir uns eine Nachkalkulation je nach Marktlage und Saison vor.