

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

GELTUNGSBEREICH

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Kunden, nachfolgend Gäste genannt, und Hotel, Restaurant, Seminar an der Reuss, im Folgenden als Hotel an der Reuss genannt. Soweit nachfolgend die Bezeichnung Gast verwendet wird, ist damit auch die weibliche Form oder Personen des dritten Geschlechts mitumfasst. Die AGB gelten für sämtliche Verträge über Übernachtungsdienstleistungen und/oder Events, inklusive den damit zusammenhängenden Dienstleistungen. Der Einfachheit halber wird in diesen AGB – egal in Bezug auf welche Leistung – immer von Vertrag gesprochen. Vertragspartner sind der Gast und das Hotel an der Reuss. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder ungültig sein, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages und der übrigen AGB-Bestimmungen nicht berührt. Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Luzern Gerichtsstand, sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand besteht. Es kommt für alle Vertrags-, Reservations- sowie allfällige Zusatzvereinbarungen und die allgemeinen Bedingungen ausschliesslich Schweizerisches Recht zur Anwendung. Erfüllung- und Zahlungsort ist Luzern.

VERTRAGSABSCHLUSS

Der Vertrag über die Miete von Zimmern und anderen Räumen innerhalb des Hotels sowie Flächen im Aussenbereich, die zum Grundstück des Hotels gehören, ebenso wie der Bezug von sonstigen Lieferungen und Leistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung des Gastes und des Hotels zustande. Als schriftliche Bestätigungen gelten auch elektronisch übermittelte Dokumente wie E-Mails und online generierte Formulare. Die vereinbarten Leistungen sind für das Hotel sowie den Gast in jeder Hinsicht rechtlich bindend.

PREISE

Die vom Hotel kommunizierten Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) und schliessen die gesetzliche Mehrwertsteuer mit ein. Eine Erhöhung gesetzlicher Abgaben nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Gastes. Preisänderungen sind jederzeit vorbehalten.

ZAHLUNGSVERTRIEB

ANZAHLUNG / VORAUSZAHLUNG

Das Hotel ist berechtigt, im Umfang der Reservation ganz oder teilweise Vorauszahlung zu verlangen, insbesondere bei Buchungen mit ausländischer Rechnungsadresse oder bei hoher Auftragssumme. Das Hotel setzt in der Rechnung die Zahlungsfrist fest. Bei nicht fristgerechter Anzahlung kann das Hotel vom Vertrag (inkl. aller Leistungsversprechungen) unverzüglich (ohne Mahnung) zurücktreten und Annullierungskosten verlangen.

SCHLUSSRECHNUNG

Die Schlussrechnung umfasst den vereinbarten Preis zuzüglich allfälliger Mehrbeträge, die aufgrund zusätzlicher Leistungen des Hotels für den Gast und/oder die ihn begleitenden Personen entstanden sind. Die Schlussrechnung ist spätestens anlässlich des Check-outs am Abreisetag in Schweizer Franken bar oder per akzeptierter Debit- oder Kreditkarte zu bezahlen. Rechnungen, die auf Vereinbarung zugesandt werden, sind innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die vollständige Rechnungsadresse ist bei der definitiven Reservation bekannt zu geben. Der Gast haftet für allfällige nicht bezahlte Rechnungen der einzelnen Teilnehmer. Der in Rechnung gestellte Betrag muss ohne Abzug bezahlt werden. Es werden keine Rabatte oder Skonti auf den geschuldeten Betrag gewährt.

MAHNWESEN

Das Hotel an der Reuss behält sich vor, im Verzugsfalle die Kosten für Mahnungen, Adressermittlungen und Bonitätsprüfungen zu erheben, einschliesslich der Gebühren für einen Rechtsanwalt. Der Veranstalter erklärt sein Einverständnis mit der Berechnung dieser Kosten, auch soweit diese nach gesetzlichen Bestimmungen nicht oder nur teilweise erstattungsfähig sind.

OPTIONEN, OFFERTEN

Die Annahmefristen für Offerten des Hotels werden in der jeweiligen Offerte festgelegt. Danach ist das Hotel nicht mehr an die Offerte gebunden.

Optionsdaten sind für beide Parteien verbindlich. Das Hotel kann nach ungenutztem Ablauf der Optionsfrist / Offerte ohne weitere Mitteilung über die offerierten Leistungen verfügen.

Zimmer werden immer freibleibend angeboten. Ein Zwischenverkauf ist somit jederzeit möglich.

DEFINITION EVENTS

Als Veranstaltungen gelten namentliche Seminare, Kongresse, Bankette, Tagungen, Hochzeiten, Workshops, etc.

UMBUCHUNG UND ÄNDERUNG

ÄNDERUNGEN DER PERSONENZAHL

Bankette und Seminare haben die Möglichkeit folgende Anzahl Gäste kostenfrei zu reduzieren, sofern die Veranstaltung stattfindet.

0 bis 3 Tage vor Anlassbeginn	5% der gebuchten Personenanzahl
bis 4 Tage vor Anlassbeginn	10% der gebuchten Personenanzahl

NICHT-ANREISE VON TEILNEHMERN

Ist die effektive Personenzahl in der Folge kleiner, gilt die angegebene Garantiezahl als Grundlage für die Verrechnung. Ist die Teilnehmerzahl höher, wird nach der effektiven Teilnehmerzahl abgerechnet. Das Hotel leistet in diesem Fall keine Gewähr für die Berücksichtigung der zusätzlichen Teilnehmer. Vertragsänderungen werden für das Hotel erst durch eine schriftliche Rückbestätigung verbindlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags durch den Gast sind unwirksam.

STORNIERUNG

Die Stornierung einer Reservation muss schriftlich (per Brief oder E-Mail) erfolgen. Das Hotel ist berechtigt, die gebuchten Leistungen ganz oder teilweise zu verrechnen. Sofern nicht anders vereinbart gelten folgende Bedingungen:

Stornierungen von Anlässen / Events bis 50 Personen

bis 61 Tage vor Anlass kostenlos

60 bis 31 Tage vor Anlass 25% der vertraglich vereinbarten Leistung

30 bis 15 Tage vor Anlass 50% der vertraglich vereinbarten Leistung

14 bis 3 Tage vor Anlass 75% der vertraglich vereinbarten Leistung

2 bis 0 Tage vor Anlass 100% der vertraglich vereinbarten Leistung

Stornierungen von Anlässen / Events ab 51 Personen

bis 121 Tage vor Anlass kostenlos

120 bis 61 Tage vor Anlass 25% der vertraglich vereinbarten Leistung

60 bis 31 Tage vor Anlass 50% der vertraglich vereinbarten Leistung

30 bis 15 Tage vor Anlass 75% der vertraglich vereinbarten Leistung

ab 14 Tagen vor Anlass 100% der vertraglich vereinbarten Leistung

Bei behördlichen Einschränkungen gelten die maximal erlaubte Anzahl Personen als Referenzwert. Von Seiten des Kunden wie auch vom Hotel muss anhand der behördlichen Vorschriften alles unternommen werden, um den Anlass durchführen zu können. Tiefere Teilnehmerzahlen, Abstandsregelungen in Innenräumen und beim Essen gelten als zumutbar.

TEILSTORNIERUNGEN RÄUME UND MATERIELLER LEISTUNGEN

Für Teilstornierungen von Räumen und materieller Leistungen (Essen, Getränke, technische Hilfsmittel etc.) deren Wert das vereinbarte Leistungsvolumen von CHF 2000.- übersteigt, gelten die gleichen Bedingungen wie bei Absagen von Anlässen bis 50 Personen.

ANPASSUNG UND STORNIERUNG

Wird eine Reservierung zuerst in der Teilnehmerzahl angepasst und danach komplett storniert, gilt die ursprünglich vertraglich vereinbarte Personenanzahl als Basis für die Verrechnung.

IN VERTRÄGEN

die ohne definierte Speise- und Getränkeauswahl abgeschlossen wurden, gelten folgende Richtpreise:

- Mittagessen CHF 40 pro Person
- Abendessen CHF 60 pro Person
- Apéros CHF 25 pro Person / pro gebuchte Stunde

BEARBEITUNGSGEBÜHR

Stornierungen eines durch einen Vertrag gebuchten Anlass führen in jedem Fall zu einer einmaligen Bearbeitungsgebühr von CHF 200 für Anlässe bis 50 Personen sowie zu einer einmaligen Bearbeitungsgebühr von CHF 300 für Anlässe ab 51 Personen.

BEGINN / ENDE DER VERANSTALTUNG

Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- und Endzeiten der Veranstaltung am Veranstaltungstag, können die hierdurch entstehenden Kosten durch das Hotel berechnet werden. Dies gilt nicht, wenn das Hotel für die Verschiebung verantwortlich ist.

SPEISEN UND GETRÄNKE

Der Gast bzw. der Veranstalter verpflichtet sich, Speisen und Getränke ausschliesslich beim Hotel zu beziehen. Der Verkauf von Speisen und Getränken ist ausschliesslich dem Hotel vorbehalten

VERLÄNGERUNG

Dauert eine Veranstaltung länger als 00:30 Uhr, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein. Verlängerungen bis um maximal 03:00 Uhr werden je angefangene Verlängerungsstunde zusätzlich mit CHF 3.50 pro angemeldeten Gast und Stunde (aber mit mindestens CHF 100 / Stunde) berechnet. Darin enthalten sind bereits etwaige Gebühren betreffend der Verlängerung der Polizeistunde.

MEHRKOSTEN MITARBEITER

Die vertraglich nicht vereinbarten Kosten werden wie folgt in Rechnung gestellt:

Chef de Service CHF 70.00 / Stunde

Service-Mitarbeiter CHF 60.00 / Stunde

Küchenchef CHF 80.00 / Stunde

Küchen-Mitarbeiter CHF 60.00 / Stunde

Technik / Logistiker CHF 50.00 / Stunde

Techniker CHF 100.00 / Stunde

Reinigungs-Mitarbeiter CHF 50.00 / Stunde

TECHNIKARBEITEN UND ANDERE LEISTUNGEN

STELLEN

Das Stellen der Tische, Stühle und der seminartechnischen Einrichtung ist in der Seminarpauschale enthalten. Die Preise für zusätzliche individuelle Arbeiten, wie Auf- und Abbau von Podien, Licht oder Tonanlagen werden separat in Rechnung gestellt. Muss am Veranstaltungstag die vertraglich vereinbarte Bestuhlung, Setup geändert werden behält sich das Hotel vor, die entstanden Mehrkosten des Personals in Rechnung zu stellen. Werden die gebuchten Räumlichkeiten über das Normalmass hinaus verschmutzt, behält sich das Hotel auch hier das Recht vor, die entstanden Mehrkosten des Personals und der Entsorgungsgebühren in Rechnung zu stellen.

EXTERNE LEISTUNGEN

Wünscht der Gast Leistungen, die nicht vom Hotel selbst erbracht werden, so handelt das Hotel lediglich als Vermittler. Das Hotel haftet unter keinem Rechtstitel für Leistungen, die es dem Gast lediglich vermittelt hat.

EXTERNE TECHNISCHE HILFSMITTEL

Nicht im Hotel vorhandene, technische Hilfsmittel werden auf Verlangen zugemietet. Die externen Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Der Veranstalter ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel oder Einrichtungen verantwortlich.

ELEKTRISCHE ANLAGEN DES VERANSTALTERS

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftliche Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und dem Veranstalter bzw. dem Gast in Rechnung stellen.

VERANSTALTUNGSABLAUF UND SICHERHEIT

Ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten dürfen Empfangstische, Werbematerial, Banner etc. nur in Absprache mit dem Hotel aufgestellt werden. Öffentliche Bereiche des Hotels dürfen nicht für Gruppenarbeiten genutzt werden. Diese haben in den vereinbarten Gruppenräumen stattzufinden. Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotels einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. Der Gebrauch entzündbarer Gegenstände ist strengstens untersagt.

LIEFERUNGEN UND ABHOLUNGEN

Lieferungen und Abholungen für Anlässe sind mit dem Hotel zu koordinieren und dem Hotel frühzeitig schriftlich mitzuteilen, mindestens vor deren Eintreffen. Das Hotel behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder ohne gültigen Adressaten zurückzuweisen. Jede daraus entstehende Verpflichtung oder Haftung wird seitens des Hotels abgelehnt. Sendungen müssen korrekt adressiert sein, inklusive der Angaben zum Anlass. Versandkosten, Zollspesen sowie die Mehrwertsteuer für eintreffende Pakete werden nicht vom Hotel bezahlt. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Annahme verweigert werden.

ZIMMERBUCHUNG BEI VERANSTALTUNGEN

DEFINITION

Als Gruppen im Sinne dieser AGB gelten Zimmerreservierungen mit einer Mindestzahl von 5 gebuchten Zimmern.

RESERVATION, AN- UND ABREISE

Eine Reservation, die am Anreisetag selbst erfolgt, ist im Augenblick der Annahme durch das Hotel verbindlich.

Sollte bei Ankunft aus unvorhergesehenen Gründen die gebuchte Zimmerkategorie nicht verfügbar sein, wird dem Gast ein Zimmer in der nächsthöheren Kategorie zugewiesen.

Sollten trotz einer bestätigten Reservation keine Zimmer im Hotel verfügbar sein, so muss das Hotel dem Gast einen gleichwertigen Ersatz in einem räumlich nahen gelegenen Hotel einer vergleichbaren oder höheren Kategorie anbieten. Allfällige Mehraufwendungen für das Ersatzquartier gehen zu Lasten des Hotels. Lehnt der Gast das Ersatzzimmer ab, so hat das Hotel vom Gast bereits erbrachte Leistungen (z.B. Anzahlungen) umgehend zu erstatten. Weitergehende Ansprüche des Gastes bestehen nicht.

Vorbehältlich anderer Vereinbarungen steht dem Gast das Recht zu, die gemieteten Zimmer ab 15 Uhr des vereinbarten Anreisetags und bis um 11 Uhr des Abreisetages zu nutzen.

Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Hotel berechtigt, die gesamten gebuchten Leistungen zu 100% in Rechnung zu stellen.

Das Hotelzimmer ist ausschliesslich für den registrierten Gast oder die registrierten Gäste reserviert. Das Überlassen des Zimmers an eine Drittperson oder die Nutzung durch eine zusätzliche Person bedarf der Genehmigung des Hotels.

Der Leistungsumfang des Vertrags bestimmt sich nach der individuell vorgenommenen und bestätigten Reservation des Gastes.

Der Gast darf die Räume nur zum vereinbarten Zweck nutzen.

NAMENSLISTE

Die endgültige Namensliste jedes Mitgliedes der jeweiligen Gruppe muss dem Hotel bis 14 Kalendertage vor Ankunft mitgeteilt werden.

ANNULATION UND UMBUCHUNG

Bis 121 Tage (Kalendertage) vor Anreise ist die Annulation kostenlos. Bei einer späteren Annulation gilt folgende Verrechnung:

120 bis 61 Tage vor Anlass	25% der vertraglich vereinbarten Leistung
60 bis 31 Tage vor Anlass	50% der vertraglich vereinbarten Leistung
30 bis 15 Tage vor Anlass	75% der vertraglich vereinbarten Leistung
ab 14 Tagen vor Anlass	100% der vertraglich vereinbarten Leistung

RÜCKTRITTSRECHT

Das Hotel ist berechtigt, jederzeit aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch unverzügliche einseitige und schriftliche Erklärung ausserordentlich und mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten. Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten beispielsweise:

- eine vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung wird während der vom Hotel gesetzten Frist nicht geleistet.
- Force majeure (gemäss Art. 119 OR) oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages objektiv unmöglich machen.
- Zimmer oder Räume, die unter irreführender oder falscher Angabe, z.B. in der Person des Gastes oder des Gebrauchs- oder Aufenthaltszwecks, gebucht oder genutzt werden.
- wenn das Hotel begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der vereinbarten Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit anderer Hotelgäste oder das Ansehen des Hotels beeinträchtigen kann.
- wenn der Gast zahlungsunfähig geworden ist (Konkurs oder fruchtlose Pfändung) oder er seine Zahlungen eingestellt hat.
- wenn der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist. Bei einem Rücktritt des Hotels aus den vorgenannten Gründen erwächst dem Gast kein Anspruch auf Schadenersatz und die Entschädigung für die gebuchten Leistungen bleibt grundsätzlich geschuldet.

INTERNET

Das Hotel stellt dem Gast einen kostenlosen Zugang zum Internet (WLAN) zur Verfügung. Der Gast trägt die Verantwortung für den Gebrauch der Login-Daten. Er haftet für Missbrauch und illegales Verhalten bei der Internetnutzung.

RAUCHEN

Das Rauchen ist im gesamten Hotel nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung wird ein Betrag von CHF 350 in Rechnung gestellt. Im Eingangsbereich befindet sich der Raucherraum, welche von den Gästen genutzt werden kann.

MEDIEN

Anzeigen in Medien (wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Internet) unter Verwendung des Firmenlogos oder Fotos, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch das Hotel.

FUNDSACHEN

Fundsachen werden bei eindeutigen Eigentumsverhältnissen und Kenntnis der Wohn- oder Geschäftsadresse nachgesendet. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Gast.

TIERE

Tiere dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen eine besondere Vergütung von CHF 30 pro Tag in das Hotel mitgebracht werden. Der Gast, der ein Tier in das Hotel mitbringt, ist verpflichtet, dieses Tier während seines Aufenthaltes ordnungsgemäss zu halten und zu beaufsichtigen oder auf seine Kosten durch geeignete Dritte halten bzw. beaufsichtigen zu lassen. Kosten zur Behebung von Schäden oder Verunreinigung, die durch das Tier verursacht wurden, trägt der Gast und wird vom Hotel in Rechnung gestellt.

HAFTUNG

Mitgebrachte persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Gastes in den Räumen bzw. auf dem Hotelareal. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- und Aufbewahrungspflicht. Das Hotel übernimmt für den Verlust oder die Beschädigung der mitgebrachten Gegenstände keine Haftung, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Gast. Werden Wertgegenstände wie Schmuck, Bargeld oder Wertpapiere dem Hotel nicht zur Aufbewahrung übergeben, so ist die Haftung des Hotels im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten wegbedungen. Das Hotel bedingt die Haftung gegenüber dem Gast im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für leichte und mittlere Fahrlässigkeit weg und haftet nur bei absichtlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unmittelbare Anzeige des Gastes hinbemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unterlässt es der Gast, einen Mangel dem Hotel rechtzeitig anzuzeigen, so besteht kein Anspruch auf Minderung des vertraglich vereinbarten Entgelts. Der Gast haftet gegenüber dem Hotel für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn, seine Begleiter bzw. Hilfspersonen verursacht werden, ohne dass das Hotel dem Gast ein Verschulden nachweisen muss. Der Gast haftet für veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Solidarschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Gast weiterzuleiten.