

# Allgemeine Geschäftsbedingungen AGB

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (Gastaufnahmevertrag) (nachstehend AGB genannt)

### 1. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen finden Anwendung bei der zeitweiligen und entgeltlichen Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung sowie für alle in diesem Zusammenhang erbrachten Leistungen und Lieferungen, inklusive allfälliger Vorleistungen zu Gunsten des Beherbergungsgastes.
2. Allfällige Geschäftsbedingungen des Gastes finden nicht Anwendung, unter Vorbehalt einer vorher schriftlich vereinbarten anderslautenden Abrede. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Gast im Sinne dieser Geschäftsbedingungen ist sowohl der Endverbraucher, wie auch der gewerblich tätige Unternehmer.

### 2. Vertragspartner

1. Vertragspartner ist die Hotel Seeburg AG, rechtsgeschäftlich vertreten durch das Hotel Seeburg (nachfolgend „Hotel“ genannt) und der Besteller/Kunde – im Folgenden „Gast“ genannt.

### 3. Entstehung des Vertragsverhältnisses

1. Das Vertragsverhältnis kommt mit Versand der elektronischen Bestätigung an den Gast zustande. Änderungen oder Stornierungen können nur noch im Rahmen dieser AGB erfolgen.
2. Hat ein Dritter für den Gast gehandelt, haftet der Gast dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Dritten als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen, die aus oder im Zusammenhang mit dem Hotelaufenthalt entstehen.

### 4. Preise

1. Preise für Zimmer und anderen Dienstleistungen im Hotel sind ausschliesslich in Schweizer Franken (CHF) und inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Schweizer Recht angegeben.

### 5. Garantie, Rechnungsstellung, Vorauszahlung

1. Jede Buchung muss mittels einer gültigen Kreditkarte garantiert werden.
2. Bei einer allfälligen Vorauszahlung sind 100% des Totalbetrages innerhalb der in der Bestätigung vermerkten Frist (in der Regel 14 Tage vor Anreise) zu begleichen.
3. Eine allfällig vereinbarte Vorauszahlung muss vor Abreise des Gastes eingetroffen sein. Andernfalls wird der Gast bei Abreise belastet. Vorauszahlungen sind Mehrwertsteuerpflichtig.

### 6. An- und Abreise

1. Die Hotelzimmer sind ab 15.00 Uhr bezugsbereit und am Abreisetag vor 11.00 Uhr zu verlassen.

2. An- oder Abreisen ausserhalb des erwähnten Zeitraumes sind nur bei Verfügbarkeit und vorgängiger Kontaktaufnahme mit unserer Reservation bzw. unserem Empfang möglich und werden dementsprechend verrechnet.
3. Je nach Buchungssituation kann eine späte Abreise bis 12.00 Uhr kostenlos, bis 14.00 Uhr zum halben Zimmerpreis und danach zum vollen Zimmerpreis gewährt werden.
4. Wünscht ein Gast, das Zimmer garantiert vor 15.00 Uhr beziehen zu können, ist zusätzlich die vorangehende Nacht zum vollen Preis zu buchen.

#### **7. Nutzung und Rückgabe von Hotelzimmern**

1. Die Nutzung der Hotelzimmer und der Gebrauch der zur Verfügung gestellten Gegenstände, Geräte und Einrichtungen dürfen ausschliesslich in der dafür vorgesehenen Nutzung erfolgen. Schäden und körperliche Verletzungen aufgrund missbräuchlicher Anwendung von zur Verfügung gestellten Gegenstände, Geräte und Einrichtungen werden vom Hotel abgelehnt. Als missbräuchlich wird auch anerkannt, wenn mehr Personen als vorgesehen oder angemeldet das oder die gemieteten Hotelzimmer nutzen.
2. Schäden, welche durch den Gast vorsätzlich oder fahrlässig verursacht werden, können durch das Hotel in Rechnung gestellt werden.
3. Das Rauchen in den Hotelzimmern und in allen anderen Räumen ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung können dem Gast zusätzliche Kosten (erhöhter Reinigungsaufwand, Ertragsausfall etc.) in Rechnung gestellt werden.

#### **8. Frühstück**

1. Das Frühstück ist in unseren Zimmerpreisen enthalten.

#### **9. Schlussabrechnung**

1. Die Schlussabrechnung ist spätestens bei der Abreise zahlbar.

#### **10. Stornierungsbedingungen**

1. Eine Annullierung muss uns spätestens 14 Tage vor dem Anreisedatum, bis 12.00 Uhr mittags, erreichen.
2. Für eine allfällige Annullierung nach Ablauf der oben erwähnten Frist oder No-Show werden Stornierungsgebühren in Rechnung gestellt. 100 % des Aufenthalts.
3. Während gewissen Zeiträumen kann eine längere Stornierungsfrist vereinbart werden, die in der Reservierung entsprechend vermerkt wird.

#### **11. Rücktritt des Hotels**

1. Wird eine vereinbarte oder gemäss Punkt 5 verlangte Vorauszahlung oder anderweitige Zahlungssicherstellung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen kurzen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist das Hotel berechtigt, dann vom Vertrag mit sofortiger Wirkung zurückzutreten, wenn die Aufnahme, die Weiterführung oder die vollständige

Erfüllung des Vertragsverhältnisses dem Hotel nicht oder nicht mehr zumutbar ist, u.a. aber immer dann, wenn

- höhere Gewalt/andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unzumutbar erscheinen lassen,
  - Zimmer und/oder Veranstaltungsräume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z. B. in der Person des Gastes oder des Zweckes) gebucht wurden,
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der anderen Gäste und/oder des Hotels gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist.
3. In den genannten Fällen ist das Hotel zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt und es entsteht keinerlei Anspruch des Gastes auf Schadensersatz. Allfällig vom Gast geleisteten Anzahlungen bzw. Zahlungssicherstellungen fallen bzw. stehen dem Hotel nach Massgabe der in Punkt 12 festgelegten Bestimmungen zu.

## **12. Haftung des Hotels**

1. Das Hotel haftet dem Gast grundsätzlich nur für Letzterem willentlich oder grobfahrlässig zugefügtem Schaden, der als direkte Folge einer Nicht- oder erheblichen Schlechterfüllung der vom Hotel übernommenen Vertragspflichten eingetreten ist. Die Schadenersatzsumme wird in jedem Falle auf maximal der vom Gast gebuchten oder bei der Abreise tatsächlich bezahlten Aufenthaltsentschädigung (ohne MwSt. und Barbezüge) beschränkt.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Dem Gast trifft die Obliegenheit, alles ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden so gering wie möglich zu halten, sowie alle Störungen bzw. Schäden dem Hotel unverzüglich mitzuteilen.
3. Das Hotel haftet bei Verlust oder Beschädigung eingebrachter Gegenstände ebenso nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Soweit das Hotel für Dritte gesetzlich einzustehen hat, haftet es ebenso nur, wenn ein grobes Verschulden der Drittperson vorliegt, ausgeschlossen ist die Haftung des Hotels falls der Dritte den Schaden vorsätzlich verursacht hat.
4. Die Haftung des Hotels wird ausdrücklich insbesondere auch für Dritt- und Reflexschaden betragsmässig auf die Leistungen der Hotel-Haftpflicht-Versicherung begrenzt. Eine darüberhinausgehende Haftung wird ausdrücklich abbedungen. Eine Haftung für Wertsachen und Bargeld besteht nur dann, wenn diese im Zimmersafe aufbewahrt werden oder an der Rezeption gegen Quittung abgegeben wurden, bis zu einem Maximalbetrag von CHF 2'000.- pro Schadensfall. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die in Folge höherer Gewalt entstehen.

5. Allfällige Haftungsansprüche verirken ersatzlos, wenn der Gast nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel schriftlich Anzeige erstattet.
6. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung von abgestellten oder rangierten Kraftfahrzeugen des Gastes und deren Inhalten auf dem Hotelgrundstück haftet das Hotel nicht, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.
7. Nachrichten, Post und Warensendungen für den Gast werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Schadensersatzansprüche, die nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen wie auch Dritt- oder Reflexschaden, sind ausgeschlossen.

### **13. Schlussbestimmungen, Gerichtsstand, anwendbares Recht und Zustellungsadresse**

1. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB durch den Gast sind auch in schriftlicher Form unwirksam.
2. Erfüllung- und Zahlungsort ist Ringgenberg, Schweiz.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB für die zeitweilige und entgeltliche Überlassung von Hotelräumlichkeiten zur Beherbergung unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Parteien, unverzüglich die unwirksame Bestimmung durch eine zulässige wirksame Bestimmung zu ersetzen, die nach ihrem Inhalt der ursprünglichen Absicht wirtschaftlich am nächsten kommt.
4. Das Vertragsverhältnis zwischen dem Gast und der Hotel Seeburg AG untersteht ausschliesslich dem Schweizer materiellen Recht unter Ausschluss aller Bestimmungen des IPRG sowie aller allfällig anwendbaren bi- und multilateralen internationalen Vereinbarungen.
5. Als ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Forderungen aus oder im Zusammenhang mit dem Beherbergungsvertrag zwischen den eingangs erwähnten Parteien ist Interlaken, Schweiz. Der vertraglich vereinbarte Gerichtsstand findet auch für allfällige vorprozessuale einstweilige Massnahmen Anwendung.
6. Die im Ausland wohnenden Gäste, bzw. Gäste ohne festen Wohnsitz, bzw. mit unbekanntem Wohnsitz, erklären hiermit, sich im Sinne von Art. 50 Abs. 2 SchKG der Zwangsvollstreckung in der Schweiz unterstellen zu wollen, und wählen zu Gunsten der Hotel Seeburg AG und als Spezialdomizil für die Erfüllung aller Verbindlichkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem vorliegenden Beherbergungsvertrag Ringgenberg.
7. Der im Ausland wohnhafte Gast, sowie der Gast ohne festen Wohnsitz oder mit unbekanntem Wohnsitz ist einverstanden, dass allfällige für ihn bestimmte Gerichts- und/oder Vollstreckungsdokumente der bernischen Gerichts- oder Vollstreckungsbehörden, inklusive Verfügungen und Entscheidungen, mit rechtsverbindlicher Wirkung an die Hotel-Adresse zugestellt werden können.

**Allgemeine Geschäftsbedingungen (Bewirtungsvertrag)**  
(nachstehend AGB genannt)

**1. Geltungsbereich**

1. Diese Geschäftsbedingungen finden Anwendung bei der zeitweiligen und entgeltlichen Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen sowie von Räumlichkeiten zur Durchführung von Veranstaltungen, Banketten, Tagungen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang erbrachten Leistungen und Lieferungen, inklusive allfälliger Vorleistungen zu Gunsten des Veranstalters.
2. Allfällige Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nicht Anwendung, unter Vorbehalt einer vorher schriftlich vereinbarten anderslautenden Abrede. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Veranstalter im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind sowohl der Endverbraucher, wie auch der gewerblich tätige Unternehmer.

**2. Vertragspartner**

1. Vertragspartner ist die Hotel Seeburg AG, rechtsgeschäftlich vertreten durch das Hotel Seeburg (nachfolgend „Hotel“ genannt) und der Besteller/Kunde – im Folgenden „Veranstalter“ genannt.

**3. Entstehung des Vertragsverhältnisses**

1. Das Vertragsverhältnis kommt mit der gegenseitigen Unterzeichnung des Veranstaltungsvertrages oder der elektronischen Bestätigung an den Veranstalter zustande. Änderungen oder Stornierungen können nur noch im Rahmen dieser AGB erfolgen.
2. Hat ein Dritter für den Veranstalter gehandelt, haftet der Veranstalter dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Dritten als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen, die aus oder im Zusammenhang mit der oder den vertragsgegenständlichen Veranstaltung/en entstehen.

**4. Preise**

1. Preise für Zimmer und anderen Dienstleistungen im Hotel sind ausschliesslich in Schweizer Franken (CHF) und inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer nach Schweizer Recht angegeben.

**5. Vorauszahlung, Garantie, Rechnungsstellung**

1. Das Hotel Seeburg ist berechtigt, jederzeit eine Anzahlung von bis zu 100% der vereinbarten Leistungsentschädigung (inkl. Mehrwertsteuer) zu verlangen. Diese Anzahlung kann mittels Kontoüberweisung oder Kreditkartenzahlung erfolgen. Der geleistete Vorauszahlungsbetrag wird der Rechnung vollumfänglich - jedoch zinslos - gutgeschrieben.
2. Die Anzahlung wird spätestens und ohne Mahnung mit der letzten schriftlichen Reservierungsbestätigung fällig, sofern nichts anderes vereinbart ist. Allfällige Überweisungskosten sind vom Kunden zu übernehmen.

3. Übersteigt die vom Veranstaltungsgast geleistete Vorauszahlung den Saldorechnungsbetrag, wird der Differenzbetrag dem jeweils bei der Vorauszahlung verwendeten Konto wieder gutgeschrieben. Eine Barauszahlung oder eine Rücküberweisung auf ein anderes als das für die Vorauszahlung verwendete Konto erfolgt in keinem Fall.
4. Alle Rechnungen gehen grundsätzlich zu Lasten des Veranstalters und werden in Schweizer Franken (CHF) ausgestellt. Wird eine spezielle Abrechnungsform oder eine Aufteilung der Rechnung gewünscht, ist dies dem Hotel Seeburg vor der Veranstaltung mitzuteilen.
5. Der Veranstalter haftet für allfällige nicht bezahlte Rechnungen der Teilnehmer.
6. Dem Hotel Seeburg ist es nicht möglich, Rechnungen ins Ausland zu senden. Gäste aus dem Ausland werden gebeten, die Zahlung vorgängig per Banktransfer zu tätigen oder den Endbetrag mit einer Kreditkarte zu begleichen.
7. Der Veranstaltungsgast kommt mit der Zahlung in Verzug, wenn die Rechnungssumme nicht innerhalb der genannten Zahlungsfrist bezahlt oder unwiderruflich angewiesen wird. Nach Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen z.Zt. in Höhe von 5% zu verlangen.
8. Dem Veranstaltungsgast steht die Verrechnungseinrede gegenüber der Hotel Seeburg AG nicht zu.

#### **6. Detailinformation, Programm, Teilnehmerzahlen**

1. Sämtliche für die Durchführung eines Anlasses wichtigen Angaben, wie Menu- und Weinwahl, Bestuhlung, Tisch- und Saaldekoration, Menudruck, technische Hilfsmittel und andere sind der Bankettabteilung des Hotel Seeburg spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung bekannt zu geben.
2. Ein zeitlich exakter Programmablauf ist vom Veranstalter spätestens 10 Tage vor dem Anlass dem Hotel Seeburg mitzuteilen.
3. Eine Reduzierung der ursprünglich gemeldeten Personenzahl ist bis 30 Tage vor der Veranstaltung kostenfrei möglich. Ab 29 Tagen vor dem Anlass können maximal 20% der ursprünglich gemeldeten Personenzahl kostenfrei storniert werden. Bei darüber hinausgehenden Stornierungen wird die Differenz zur definitiven Teilnehmerzahl in Rechnung gestellt.
4. Die definitive Teilnehmerzahl ist dem Hotel Seeburg spätestens 4 Arbeitstage vor der Veranstaltung schriftlich mitzuteilen. Ist die effektive Personenzahl kleiner, gilt die definitiv bestätigte Zahl als Grundlage für die Verrechnung; ist sie höher, übernimmt das Hotel Seeburg keine Garantie, alle Gäste berücksichtigen zu können. Die durch die zusätzlichen Teilnehmer entstandenen Mehrkosten werden in Rechnung gestellt.
5. Das Hotel ist berechtigt, den Mehraufwand aufgrund kurzfristiger Änderungen der Veranstaltung wie Menu, Tischordnung, Raum-Setup, Personenzahl in Rechnung zu stellen.

6. Das Hotel ist berechtigt, aus Sicherheitsgründen die maximale Personenzahl festzulegen. Die von der Feuerpolizei festgelegten maximalen Raumkapazitäten dürfen nicht überschritten werden.

#### **7. Raumnutzung / Raumänderung**

1. Das Hotel Seeburg behält sich vor, Raumänderungen vorzunehmen, sofern die Räumlichkeiten den Anforderungen und Interessen des Veranstalters entsprechen und für diesen vertretbar sind.
2. Das Hotel Seeburg behält sich das Recht vor, bei verminderter Personenzahl den Raum anzupassen.
3. Das Rauchen ist in allen Banketträumlichkeiten sowie den Restaurants und den öffentlichen Bereichen des Hotels nicht gestattet.
4. Reservierte Veranstaltungsräume stehen ausschliesslich dem Veranstalter - und deren Gäste - nur zum schriftlich vereinbarten Zweck und beschränkt für den jeweils vereinbarten Zeitraum zur Verfügung.
5. Dem Veranstalter ist es untersagt, insgesamt oder auch teilweise die ihm vom Hotel vertraglich zugesicherten Leistungen (Raumnutzung und Veranstaltungsdienstleistungen) an Dritte abzutreten.

#### **8. Technische Hilfsmittel**

1. Der Veranstalter ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel oder Einrichtungen verantwortlich, die ihm das Hotel Seeburg zur Verfügung stellt oder in dessen Auftrag über Drittfirmen beschafft, und haftet für allfällige Schäden und Verluste. Das Hotel Seeburg haftet nicht für Ansprüche Dritter.
2. Das Aufstellen und das An- oder Einbringen von Gegenständen und Anlagen aller Art im Zusammenhang mit der Veranstaltung innerhalb der Hotelräumlichkeiten und auf dem Hotelgelände, inklusive Dekorationsmaterial müssen im Vorfeld mit dem Hotel im Einzelnen abgestimmt und schriftlich genehmigt werden.
3. Der Veranstaltungsgast übernimmt insbesondere die Gewähr dafür, dass alle aufgestellten, an- oder eingebrachten Gegenstände und Anlagen den einschlägig anwendbaren Sicherheits- und Polizeibestimmungen, insbesondere der feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen und ohne Schaden wieder entfernt werden können.
4. Der Veranstaltungsgast ist mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungs-einrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine angemessene Anschlussgebühr verlangen.

#### **9. Feuerpolizeiliche Vorschriften**

1. Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotel Seeburg einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien und allfälligen Dekorationen den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen.

2. Der Gebrauch von Wunderkerzen, anderen leicht entzündbaren und gesundheitsschädigenden Gegenständen ist strengstens untersagt.

#### **10. Versand von Material**

1. Sendungen für Anlässe sind frühzeitig, mindestens vor dem Eintreffen von Sendungen der Bankettabteilung des Hotel Seeburg schriftlich mitzuteilen. Das Hotel Seeburg behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder an unbekannte Empfänger zurückzuweisen. Jede daraus entstehende Verpflichtung oder Haftung wird abgelehnt.
2. Versandkosten und Zollspesen für eintreffende Pakete werden nicht durch das Hotel selbst übernommen. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden.

#### **11. Mitbringen von Speisen und Getränken**

1. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen.
2. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

#### **12. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände**

1. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf eigene Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel.
2. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

#### **13. Haftung des Veranstalters**

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. –besucher, seine Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Soweit das Hotel Seeburg für den Veranstaltungsgast auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen in direkter Stellvertretung von Dritten entgeltlich zur zeitweiligen Benutzung beschafft, handelt es im Zweifel stets im Namen und auf Rechnung des Veranstaltungsgastes. Der Veranstaltungsgast haftet für die pflegliche Behandlung der ihm zur Verfügung gestellten Einrichtungen und für die ordnungsgemässe Rückgabe derselben Gegenstände. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus oder im Zusammenhang mit der zeitweiligen Überlassung dieser Einrichtungen haftungsrechtlich frei.

#### **14. Urheberrechte/Lizenzen**

1. Der Veranstaltungsgast ist verpflichtet, Leistungen bzw. Aktionen, die mit Lizenz-, Urheber-, Persönlichkeits- und Verwertungsrechten verbunden sind, unaufgefordert und selbständig bei den jeweils zuständigen Behörden bzw.

Verwertungsgesellschaften anzumelden und die damit verbundenen Gebühren/Kosten direkt abzuführen.

2. Das Hotel übernimmt hierfür keine Verantwortung und Haftung.
3. Zeitungsanzeigen und sonstige Werbung im weiteren Sinne - auch in Teilen oder in überarbeiteter Form - mit Hinweis auf Veranstaltungen im Hotel sind nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Hotels gestattet. Das Hotel behält sich das Recht vor, dem Veranstaltungsgast - gegen Entrichtung einer Gebühr - ein zeitlich begrenztes, nicht ausschliessliches Lizenzrecht für die Verwendung der ihr zustehenden Marken und/oder Logos zu gewähren. Der Kunde hat allerdings keinen Anspruch auf Erteilung der Lizenzrechte.

#### **15. Rücktritt / Annullierung Banketträume**

1. Sämtliche Annullierungen müssen in Schriftform vorliegen.
2. Eine Annullierung der gesamten Buchung hat 10 Wochen vor Anlassbeginn zu erfolgen. Spätere Annullierungen werden wie folgt in Rechnung gestellt:
  - 100% der Saalmiete zuzüglich 100% des entgangenen Umsatzes gemäss Bestätigung (ohne Getränke).
3. Um die Verrechnung des entgangenen Umsatzes zu erleichtern, gilt die folgende Berechnung für Anlässe, bei welchen noch keine spezifischen Leistungen vereinbart wurden:
  - doppelte Ganztages-Miete
4. Wurden zum Annullierungszeitpunkt Vereinbarungen zu Speisen, etc. getroffen, bilden diese die Berechnungsgrundlage.
5. Allfällige vom Hotel Seeburg erbrachte Vorleistungen sind in jedem Falle zu bezahlen.
6. Bei rechtswidriger oder imageschädigender Nutzung von gemieteten Räumen kann das Hotel Seeburg vom Vertrag zurücktreten oder laufende Veranstaltungen abrechnen.
7. Das Hotel Seeburg behält sich das Recht vor, die Annullierungsbedingungen je nach Art und Grösse der Veranstaltung individuell anzupassen. In diesem Falle wird dies in der Bestätigung vermerkt.

#### **16. Rücktritt des Hotels**

1. Wird eine vereinbarte oder gemäss Punkt 5 verlangte Vorauszahlung oder anderweitige Zahlungssicherstellung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen kurzen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist das Hotel berechtigt, dann vom Vertrag mit sofortiger Wirkung zurückzutreten, wenn die Aufnahme, die Weiterführung oder die vollständige Erfüllung des Vertragsverhältnisses dem Hotel nicht oder nicht mehr zumutbar ist, u.a. aber immer dann, wenn

- höhere Gewalt/andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unzumutbar erscheinen lassen,
  - Zimmer und/oder Veranstaltungsräume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z. B. in der Person des Gastes oder des Zweckes) gebucht wurden,
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der anderen Gäste und/oder des Hotels gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist.
3. In den genannten Fällen ist das Hotel zum sofortigen Rücktritt vom Vertrag berechtigt und es entsteht keinerlei Anspruch des Gastes auf Schadensersatz. Allfällig vom Gast geleisteten Anzahlungen bzw. Zahlungssicherstellungen fallen bzw. stehen dem Hotel nach Massgabe der in Punkt 15 festgelegten Bestimmungen zu.

#### **17. Haftung des Hotels**

1. Das Hotel haftet dem Gast grundsätzlich nur für Letzterem willentlich oder grobfahrlässig zugefügtem Schaden, der als direkte Folge einer Nicht- oder erheblichen Schlechterfüllung der vom Hotel übernommenen Vertragspflichten eingetreten ist. Die Schadenersatzsumme wird in jedem Falle auf maximal der vom Gast gebuchten oder bei der Abreise tatsächlich bezahlten Aufenthaltsentschädigung (ohne MwSt. und Barbezüge) beschränkt.
2. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Dem Gast trifft die Obliegenheit, alles ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden so gering wie möglich zu halten, sowie alle Störungen bzw. Schäden dem Hotel unverzüglich mitzuteilen.
3. Das Hotel haftet bei Verlust oder Beschädigung eingebrachter Gegenstände ebenso nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Soweit das Hotel für Dritte gesetzlich einzustehen hat, haftet es ebenso nur, wenn ein grobes Verschulden der Drittperson vorliegt, ausgeschlossen ist die Haftung des Hotels falls der Dritte den Schaden vorsätzlich verursacht hat.
4. Die Haftung des Hotels wird ausdrücklich insbesondere auch für Dritt- und Reflexschaden betragsmässig auf die Leistungen der Hotel-Haftpflicht-Versicherung begrenzt. Eine darüber hinausgehende Haftung wird ausdrücklich abbedungen. Eine Haftung für Wertsachen und Bargeld besteht nur dann, wenn diese im Hotel aufbewahrt werden oder an der Rezeption gegen Quittung abgegeben wurden, bis zu einem Maximalbetrag von CHF 50'000.- pro Schadensfall. Das Hotel haftet nicht für Schäden, die in Folge höherer Gewalt entstehen.
5. Allfällige Haftungsansprüche verwirken ersatzlos, wenn der Gast nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel schriftlich Anzeige erstattet.

6. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung von abgestellten oder rangierten Kraftfahrzeugen des Gastes und deren Inhalten auf dem Hotelgrundstück haftet das Hotel nicht, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt.
7. Nachrichten, Post und Warensendungen für den Gast werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und – auf Wunsch – gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Schadensersatzansprüche, die nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen wie auch Dritt- oder Reflexschaden, sind ausgeschlossen.

#### **18. Schlussbestimmungen, Gerichtsstand, anwendbares Recht und Zustellungsadresse**

1. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB durch den Gast sind auch in schriftlicher Form unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist Ringgenberg, Schweiz.
3. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB für die zeitweilige und entgeltliche Überlassung von Hotelräumlichkeiten zur Beherbergung unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Für diesen Fall verpflichten sich die Parteien, unverzüglich die unwirksame Bestimmung durch eine zulässige wirksame Bestimmung zu ersetzen, die nach ihrem Inhalt der ursprünglichen Absicht wirtschaftlich am nächsten kommt.
4. Das Vertragsverhältnis zwischen dem Gast und der Hotel Seeburg AG untersteht ausschliesslich dem Schweizer materiellen Recht unter Ausschluss aller Bestimmungen des IPRG sowie aller allfällig anwendbaren bi- und multilateralen internationalen Vereinbarungen.
5. Als ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Forderungen aus oder im Zusammenhang mit dem Beherbergungsvertrag zwischen den eingangs erwähnten Parteien ist Interlaken. Der vertraglich vereinbarte Gerichtsstand findet auch für allfällige vorprozessuale einstweilige Massnahmen Anwendung.
6. Die im Ausland wohnenden Gäste, bzw. Gäste ohne festen Wohnsitz, bzw. mit unbekanntem Wohnsitz, erklären hiermit, sich im Sinne von Art. 50 Abs. 2 SchKG der Zwangsvollstreckung in der Schweiz unterstellen zu wollen, und wählen zu Gunsten der Hotel Seeburg AG und als Spezialdomizil für die Erfüllung aller Verbindlichkeiten im Zusammenhang mit dem vorliegenden Beherbergungsvertrag Ringgenberg.
7. Der im Ausland wohnhafte Gast, sowie der Gast ohne festen Wohnsitz oder mit unbekanntem Wohnsitz ist einverstanden, dass allfällige für ihn bestimmte Gerichts- und/oder Vollstreckungsdokumente der bernischen Gerichts- oder Vollstreckungsbehörden, inklusive Verfügungen und Entscheidungen, mit rechtsverbindlicher Wirkung an die Hotel-Adresse zugestellt werden können.

Ringgenberg , 27.02.2024