

## Geschäftsbedingungen/Konditionen – Seminare, Bankette & Zimmer der Trendotel AG

### Gültigkeit

Diese Bedingungen gelten für die Erbringung von Logisleistungen sowie für die Überlassung von Konferenz- und Banketträumen zur Durchführung von Veranstaltungen und für alle mit diesen zusammenhängenden weiteren Lieferungen und Leistungen. Sie gelten in gleicher Weise für die Überlassung sonstiger Räume, Vitrinen und Flächen in mit dem Hotel verbundenen Veranstaltungsbereichen.

Es gelten ausschliesslich die nachfolgenden Geschäftsbedingungen. Geschäftsbedingungen des "Gastes" (einheitliche Bezeichnung für den Veranstalter/Besteller/Gast etc.) werden auch dann, wenn diesen durch uns nicht ausdrücklich widersprochen wurden, nicht Vertragsinhalt.

### Zustandekommen des Vertrages

Der Mietvertrag ist abgeschlossen, sobald der Seminarraum/das Hotelzimmer schriftlich bestellt oder durch das Best Western Trend Hotel bestätigt wurde. Der Vertrag kann nicht einseitig gelöst werden. Eine Unter- oder Weitervermietung sowie die Nutzung von Hotelzimmer zu anderen als Wohnzwecken bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Wird die Reservierung durch einen Dritten vorgenommen, so wird auch dieser, ungeachtet einer wirksamen Bevollmächtigung durch den "Gast", Vertragspartner und haftet für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Verbindlichkeiten neben dem Gast als Gesamtschuldner.

### Optionen

Optionsdaten sind für beide Parteien verbindlich. Nach Ablauf der Optionsdaten kann das Best Western Trend Hotel über die reservierten Zimmer oder Räume frei verfügen, sofern der Mieter nicht eine schriftliche Auftragsbestätigung gesandt hat. Die Bestätigung muss am letzten Tag der Optionsfrist beim Best Western Trend Hotel eingetroffen sein.

### Gastaufnahmevertrag/Zimmer

Bei Reservationen in Hotels handelt es sich um privatrechtliche Geschäfte (Verträge), die im Obligationenrecht (OR) nicht geregelt sind. Der Gastaufnahmevertrag enthält als Mischform Elemente des Kauf- und Mietrechts, des Werkvertrags und des Auftrags. Grundsätzlich ist ein abgeschlossener Gastaufnahmevertrag einseitig ohne Schadenersatzfolgen nicht auflösbar. Dies stellt in einem gewissen Widerspruch zur allgemeinen Konsumauffassung, welche Gastaufnahmeverträge in jedem Fall und jederzeit als entschädigungslos auflösbar betrachtet.

Die vertragliche Verpflichtung des Gastes kann grundsätzlich wie folgt definiert werden: An- und Abreise, Inanspruchnahme der reservierten Zimmer sowie die Bezahlung des Aufenthalts. Der Hotelier andererseits ist verpflichtet, die Gäste zu beherbergen und zu verköstigen sowie generell seine Leistungen gemäss Vertrag zu erfüllen. Die An- und Abreise liegt also in der Kompetenz des Gastes. Grundsätzlich ist der Gast für Störungen, die in seiner Person liegen, verantwortlich (Verkehrsstau, Erkrankungen usw.). Davon zu unterscheiden sind aber Fälle, mit denen auch der Gast nicht rechnen muss (z.B. Epidemien und Naturkatastrophen).

### Nutzungsdauer

Reservierte Seminarräume stehen dem Gast nur während der im Vertrag vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine andere Nutzungsdauer bedarf der Einwilligung des Best Western Trend Hotels. Reservierte Zimmer stehen dem "Gast" während der vereinbarten Zeit von spätestens 18.00 am Anreisetag bis 12.00 am Abreisetag zur ausschliesslichen Nutzung zur Verfügung. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der "Gast" hieraus Ersatzansprüche herleiten kann. Eine längere Nutzung am Abreisetag kann vereinbart werden.

### Stornierung Seminarräume & Hotelzimmer

Bei Um- bzw. Abbestellung von reservierten Seminarräumen und Hotelzimmern oder Arrangements werden in Rechnung gestellt:

Räume	Zimmer (bis 10 Personen)
a) ab 90 Tage vor Ankunft: keine Bereitstellungskosten	a) bis 3 Tage vor Ankunft: keine Kosten
b) bis 90 Tage vor Ankunft: Umtriebsgebühr von Fr. 300.–	b) bis 1 Tag vor Ankunft/innerhalb 24 Stunden: 100% der Kosten
c) bis 60 Tage vor Ankunft: 100% der Bereitstellungs-kosten (Raummiete, Personalkosten)	
d) bis 30 Tage vor Ankunft: 100% der Gesamtkosten	

### Zimmer ab 10 Personen

- a) bis 30 Tage vor Ankunft: Umtriebsgebühr von Fr. 200.–
- b) weniger als 30 Tage vor Ankunft: 100% der Kosten, auch bei Teilannullationen

Grundsätzlich wird sich das Best Western Trend Hotel bemühen, nicht in Anspruch genommene Reservierungen anderweitig zu vergeben. Gelingt dies, so entstehen dem Mieter keine Kosten. Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Veranstalter, der Nachweis eines höheren Schadens bleibt dem Hotel vorbehalten.

### Stornierungsfristen - Seminaressen und für Bankette/Veranstaltungen

Bis 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn:

50% des entgangenen Umsatzes (im Zweifel Mindestmenüpreis Bankett/Seminar x Zahl der angemeldeten Personen). Der Nachweis eines geringeren Schadens bleibt dem Veranstalter, der Nachweis eines höheren Schadens bleibt dem Hotel vorbehalten.

### Vorauszahlung für Zimmer (Gruppen)

Mit Buchungen bis 5 Nächte: 100% der Kosten 30 Tage im voraus  
Mit Buchungen von 6 und mehr Nächten: 80% der Kosten 30 Tage im voraus

### Miete von Dritten

Soweit das Hotel für den Veranstalter technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe dieser Einrichtung und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.

### Ausserordentliche Servicekosten

Bei Veranstaltungen, die über Mittag fortauern, kann das Hotel, falls nicht anders vereinbart, Personalkosten verrechnen.

### Zahlungsziele

Rechnungen sind innert 10 Tagen zu bezahlen. In jedem Falle kann das Hotel vom Gast eine Vorauszahlung in angemessener Höhe verlangen. Bei Überschreitung vorgenannter Zahlungsfrist kommt der Gast in Verzug, ohne dass es einer Mahnung bedarf. Ab Verzugsbeginn ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen in der Höhe von 10% zu verlangen. Die Geltendmachung eines höheren Verzugszinschadens bleibt hiervon unberührt.

Für Mahnungen, die nach Verzugsbeginn erfolgen, kann in jedem Einzelfall eine Mahngebühr von sFr. 20.– verlangt werden. Andere Zahlungsziele müssen zwischen beiden Parteien schriftlich vereinbart werden.

### Preis Anpassung

War ein Festpreis vereinbart und liegen zwischen Vertragsabschluss und Leistungserbringung mehr als 6 (sechs) Monate, so behält sich das Hotel das Recht vor, eine angemessene Preisänderung vorzunehmen.

### Mehrwertsteuer

Alle Nettopreise sind ohne MwSt + Taxe pro Logiernacht / Person.

### Zahlungsmittel

Wir erheben grundsätzlich die gleichen Gebühren wie Banken oder Kreditkartinstitute. Es werden keine Kreditkarten irgendwelcher Art bei der Bezahlung von Seminaranlässen und Banketten akzeptiert. Als Kreditkarten für übrige Zahlungen ab mindestens Fr. 20.– werden Eurocard, Diners Club, Amexco, Visa angenommen. Bei Scheckzahlungen erheben wir folgende Gebühren:

Traveler cheques, sFr & Ausländische Währung	sFr. 1.– pro Stück
Eurocheque bezahlt/ bezogen in CH	sFr. 1.– pro Stück
Eurocheque bezahlt / bezogen im Ausland	sFr. 6.– pro Stück
Bei Kreditkartenzahlungen erheben wir eine Gebühr von 4% pro Zahlung	

### Teilnehmerzahl

Eine Aenderung der Teilnehmerzahl für gemeinsame Essen oder Pausen muss spätestens 24 Stunden vor Seminarbeginn erfolgen, andernfalls wird mindestens die bestellte Anzahl Gedecke in Rechnung gestellt.

### Haftung

Der Veranstalter/Besteller haftet für die Bezahlung etwaiger, von der Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten und nicht bezahlten Speisen & Getränke. Für Verlust oder Beschädigung eingebrachter Gegenstände oder Exponaten wird keine Haftung übernommen. Anbringen von Dekorations- oder Präsentationsmaterial ist ohne Zustimmung von Best Western Trend Hotel nicht erlaubt. Für Beschädigung der Einrichtung oder des Inventars, die beim Auf- oder Abbau oder während der Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Veranstalter/Besteller ohne Verschuldensnachweis. Der Veranstalter hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch ihn selbst, seine Mitarbeiter, sonstige Hilfskräfte sowie durch Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, einzustehen. Es obliegt dem Veranstalter, entsprechende Versicherungen abzuschliessen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen.

### Servicehaftung

Das Hotel bemüht sich um die pünktliche Ausführung von Weckaufträgen, die Rechtzeitigkeit und Richtigkeit von Nachrichtenübermittlungen und eine rechtzeitige Ueberbringung von Warensendungen aller Art. **Aus oben genanntem Absatz ergibt sich keinerlei Haftung des Hotels.** Sofern dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder an einem anderen Ort, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch ein Verwahrungsvertrag nicht zustande. Eine Ueberwachungspflicht des Hotels besteht nicht. Das Hotel haftet nur für unmittelbare durch das Personal des Hotels herbeigeführten Schäden am Fahrzeug. Der Schaden muss spätestens im Zeitpunkt des Verlassens des Hotelgrundstückes gegenüber dem Hotel angezeigt werden.

### Fundsachen

Fundsachen werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Gastes nachgesandt. Andernfalls werden die Sachen nach Ablauf einer einmonatigen Aufbewahrungsfrist unter Berechnung einer angemessenen Gebühr dem lokalen Fundbüro übergeben.

### Betriebszeiten

Die Öffnungs- und Betriebszeiten der verschiedenen Hotelbereiche sind verbindlich. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Einwilligung des Best Western Trend Hotels.

### Spezialbewilligungen

Der Veranstalter hat alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen behördlichen Erlaubnisse rechtzeitig auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung dieser Erlaubnisse sowie aller sonstigen öffentlichrechtlichen Vorschriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung.

Zeitungsanzeigen und öffentliche Einladungen sowie Verkaufsveranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Das Hotel hat das Recht, die Veranstaltung abzusagen, wenn durch die Veröffentlichung wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt werden oder das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses bzw. der Gäste zu gefährden droht. Dem Veranstalter stehen dann Schadenersatzansprüche nicht zu. Werden bei Veranstaltungen Rechte Dritter (Urheberrechte etc.) berührt, so ist der Veranstalter verpflichtet, vor Durchführung der Veranstaltung entsprechende Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und anfallende Gebühren direkt zu entrichten. Sollten dennoch Schadenersatzansprüche gegen das Hotel geltend gemacht, so muss diese Ansprüche der Vertragspartner/"Gast" vollumfänglich übernehmen und begleichen, bzw. eine etwaige Klage auch namentlich auf sich nehmen.

### Speisen/Getränke von aussen

Der Veranstalter von Banketten und Seminaren darf Speisen und Getränke nur nach vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch das Hotel mitbringen. Es wird dann eine Servicegebühr berechnet.

### Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Regensdorf. Es gilt ausschliesslich Schweizer Recht.