

## Geschäftsbedingungen

### 1. Anwendbarkeit der Geschäftsbedingungen

Die vorliegenden Geschäftsbedingungen („AGB“) regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Besteller / Veranstalter (nachfolgend „Kunde“ genannt) und Mövenpick Hotels und Resorts Management AG (nachfolgend „Gesellschaft“ genannt) als Betreiberin des Mövenpick Hotels Regensdorf (nachfolgend „Hotel“ genannt) für die Miete von Bankett- und Tagungsräumen sowie allfälliger Nebenleistungen (Verpflegung, Übernachtung, Inventar, etc.). Die AGB finden Anwendung, soweit die Partner keine anders lautende Abrede getroffen haben.

### 2. Zustandekommen des Vertrags

Das Hotel schickt dem Kunden eine Auftragsbestätigung. Der Veranstaltungsvertrag kommt mit der Gegenzeichnung der Auftragsbestätigung durch den Kunden sowie einer von ihm geleisteten Vorauszahlung zustande (sofern eine solche verlangt wird, was bei gewissen Anlässen der Fall ist). Mit der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung akzeptiert der Kunde die vorliegenden Geschäftsbedingungen, die einen integrierenden Bestandteil des Veranstaltungsvertrags bilden.

Offerten und Bestätigungen des Hotels basieren bezüglich des Datums, der Zeit, der Dauer, der Gästeanzahl, usw. auf den Angaben des Kunden. Es gelten grundsätzlich die vom Hotel schriftlich bestätigten Preise, doch bleiben allfällige Preisänderungen inkl. Änderungen der Taxen vorbehalten. Änderungen werden dem Kunden mitgeteilt, sobald sie bekannt sind.

Optionsdaten sind für beide Parteien bindend. Das Hotel behält sich jedoch vor, über die reservierten Banketträumlichkeiten sowie die entsprechenden Nebenleistungen zu verfügen, falls innerhalb der Optionsfrist der Kunde das Optionsrecht nicht ausgeübt hat. Das Hotel lehnt jegliche Haftung ab, wenn die gewünschten Räumlichkeiten oder Dienstleistungen nach Ablauf des Optionsdatums nicht mehr verfügbar sind.

### 3. Rücktritt

Das Hotel behält sich das Recht vor, bis zum Vorliegen einer unterzeichneten Auftragsbestätigung ohne Angabe von Gründen von einer Offerte oder Bestätigung zurückzutreten, ausser das Hotel hat die Gültigkeitsdauer der Offerte schriftlich zugesichert oder der Kunde hat eine Garantie in Form einer vereinbarten Vorauszahlung geleistet (gem. Angaben Veranstaltungsvertrag).

Im Falle höherer Gewalt (Brand, Streik, etc.) kann das Hotel vom Vertrag ohne Entschädigungsfolge zurückzutreten.

Die Annullierung einer vom Hotel bestätigten Buchung durch den Kunden hat schriftlich zu erfolgen. Bei Annullierungen innerhalb der nachstehend aufgeführten Fristen werden folgende Kosten\* verrechnet:

Bis 30 Personen:	30-14 Tage vor dem Anlass:	25%
	13-7 Tage vor dem Anlass:	50%
	6-0 Tage vor dem Anlass:	100%
Ab 30 Personen:	70-51 Tage vor dem Anlass:	25%
	50-26 Tage vor dem Anlass:	50%
	25-0 Tage vor dem Anlass:	100%
Ab 100 Personen:	90-71 Tage vor dem Anlass:	25%
	70-26 Tage vor dem Anlass:	50%
	25-0 Tage vor dem Anlass:	100%
No-Show:	Bei Nichtanreise:	100%

\* Unter Kosten verstehen sich alle vereinbarten Leistungen wie Raummiete, technische Infrastruktur, Übernachtung, Speisen-/Getränke-Angebot, sowie Leistungen Dritter.

Im Falle einer erneuten Durchführung einer gleichwertigen Veranstaltung innerhalb von 6 Monaten seit der Annullierung werden 50% der Annullierungskosten dem Kunden an die Veranstaltungskosten angerechnet. (gilt nicht für No-Shows).

### 4. Änderung der Teilnehmerzahl

Änderungen der Teilnehmerzahl im Zusammenhang mit einer vom Hotel bestätigten Buchung müssen dem Hotel schriftlich, unter Einhaltung folgender Fristen, im Voraus mitgeteilt werden:

- Bis 30 Personen: 4 Arbeitstage
- 30-100 Personen: 8 Arbeitstage
- Ab 100 Personen: 10 Arbeitstage

Die Kalkulationen basieren auf der in der Offerte / Bestätigung / Vertrag angegebenen Teilnehmerzahl. Sollte diese bei einer provisorischen bzw. definitiven Reservation

- Bis 100 Personen um mehr als 10%
- Ab 100 Personen um mehr als 5%

verringert oder vergrössert werden, behalten wir uns Neukalkulationen vor.

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

Das mitbringen von Speisen und Getränken bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Geschäftsleitung des Hotels. Es kann ein entsprechendes „Verzehr- oder Zapfengeld“ in Rechnung gestellt werden, dessen Höhe im Vorfeld vereinbart wird.

#### 6. **Hotelzimmer**

Unser Haus verfügt ausschliesslich über Nichtraucherzimmer. Im Falle eines Verstosses behält sich das Hotel das Recht vor bis CHF 250.00 als Reinigungspauschale den Teilnehmern oder dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

Ohne schriftliche Absprache zwischen dem Hotel und dem Veranstalter wird bei allen Gästen beim Check In eine Kreditkarte zur Garantie der konsumierten Extras verlangt.

#### 7. **Haftung und Schäden**

Der Kunde haftet für alle von ihm oder den Veranstaltungsteilnehmern anlässlich der Veranstaltung verursachten Beschädigungen an der Einrichtung oder dem Inventar sowie für den Verlust von solchen Gegenständen. Das Hotel kann dem Kunden den Schaden resp. Verlust in Rechnung stellen.

Das Anbringen von selbst mitgebrachtem Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne die vorgängige Zustimmung der Hotels nicht gestattet. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Bestimmungen entsprechen. **Die Versicherung von selbst mitgebrachten Sachen, Aufstellungsgegenständen, etc. obliegt dem Veranstalter.** Für den Verlust, Diebstahl oder Beschädigung von mitgebrachten Gegenständen aller Art lehnt das Hotel jede Haftung und Verantwortung ab.

Der Kunde haftet gegenüber dem Hotel für die Bezahlung der von Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten Leistungen.

Falls der Besteller nicht gleichzeitig der Veranstalter ist, haftet erster dem Hotel gegenüber mit dem Veranstalter zusammen solidarisch als Gesamtschuldner sowie für alle Ansprüche aus dem Vertrag wie auch für alle ausservertraglichen Ansprüche.

Störungen und Defekte an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen und sonstigen Einrichtungen, Geräten oder Materialien werden vom Hotel – soweit möglich – umgehend behoben. Der Veranstalter kann in keinem Fall einen Zahlungsrückbehalt oder Preisnachlass geltend machen.

#### 8. **Vorauszahlung**

Das Hotel behält sich das Recht vor, eine Vorauszahlung von bis zu 100% des zu erwartenden Umsatzes zu verlangen.

#### 9. **Rechnungsstellung**

Unsere Rechnungen sind innerhalb 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Allfällige Beanstandungen können nur innerhalb von 4 Arbeitstagen nach Erhalt der Rechnung berücksichtigt werden. Das Hotel versendet grundsätzlich keine Rechnungen ins Ausland.

#### 10. **Verschiedene Bestimmungen**

Von diesen AGB abweichende Vereinbarungen, Nebenabreden sowie nachträgliche Änderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.

Verursacht der Kunde grössere Mengen Abfall, behält sich das Hotel vor, eine Entsorgungspauschale zu verrechnen.

Ausschliesslicher Gerichtsstand für alle Auseinandersetzungen ist am Sitz der Gesellschaft. Materielles Schweizer Recht ist anwendbar.

Mövenpick Hotel Regensdorf  
Die Direktion

Regensdorf, im April 2009