

Wo die Natur
den Geist inspiriert...



Tagen, hoch über der Pfalz

- Planung | Service | Preise |

Hotel
Haus
am
Weinberg

★★★ Superior



Inhaltsübersicht

Tagungsservice	Seite 3
Tagungskomponenten	Seite 4
Tagungstechnik, Tagungsgetränke	Seite 6
Konferenzräume im Überblick	Seite 7
Konferenzräume	Seite 8
Outdoor-Module	Seite 12
Rahmenprogramm	Seite 13
Anfahrt	Seite 14
AGB's für Veranstaltungen	Seite 15
Allgemeine AGB's	Seite 16



Tagungsservice

Sie wollen eine Veranstaltung organisieren?

Dann merken Sie sicher schnell: Die Arbeit liegt im Detail.

Viele Einzelheiten sind zu berücksichtigen; die Organisation ist umfangreich und zeitaufwändig.

Wir nehmen Ihnen einen großen Teil dieser Aufgaben ab:

- Raumauswahl und Gestaltung
- Technikauswahl
- Tagesablauf
- Gastronomische Verpflegung
- Pausengestaltung
- Organisation von Blumen und Präsenten
- Organisation von Rahmenprogrammen, Incentives und Events

Dies sind nur einige Beispiele. Für Ihre Veranstaltung sind vielleicht ganz andere Leistungen notwendig.

Sprechen Sie mit uns darüber!

Wir unterstützen Sie dabei, Ihre Veranstaltung zum Erfolg zu machen.



Tagungskomponenten

Aus folgenden Komponenten können Sie wählen und Ihre persönliche Tagung zusammenstellen:

Begrüßungskaffee am Anreisetag

- Kaffee & Tee, kleines Gebäck
€6,00 pro Person

Tagungspaket „Standard“

- Kaffeepause vormittags
(Kaffee & Tee, frisches Obst und pikantes Gebäck)
- Mittagessen: Imbiss mit saisonaler Suppe & diversen Häppchen
Kaffeepause nachmittags (Kaffee & Tee, Kaffeeteilchen)
- Tagungsgetränke im Tagungsraum
- Raummiete inkl. Standardtechnik
€42,00 pro Person

Tagungspaket „Basic“

- Kaffeepause vormittags
(Kaffee & Tee, frisches Obst und pikantes Gebäck)
- Mittagessen: 2-Gang-Auswahlmenü,
inkl. 1 Softgetränk 0,5l und einem Heißgetränk
- Kaffeepause nachmittags (Kaffee & Tee, Kaffeeteilchen)
- Tagungsgetränke im Tagungsraum
- Raummiete inkl. Standardtechnik
€55,00 pro Person

Alle Preise verstehen sich inkl. MwSt.



Tagungskomponenten

Tagungspaket „Deluxe“

- Kaffeepause vormittags (Kaffee & Tee, frisches Obst, Fingerfood)
- Mittagessen: 2-Gang-Auswahlmenü
inkl. 1 Getränk (auch Wein oder Bier) und einem Heißgetränk
- Kaffeepause nachmittags (Kaffee & Tee, Kuchen)
- **Als Highlight: eine Weinprobe**
- Tagungsgetränke im Tagungsraum
- Raummiete inkl. Standardtechnik

€ 74,00 pro Person

Abendessen „Basic“

- 3-Gang-Auswahlmenü inkl. 1 Softgetränk 0,5l

€ 25,00 pro Person

Abendessen „Deluxe“

- 4-Gang-Auswahlmenü inkl. Aperitif, begleitenden Weinen, Wasser

€ 45,00 pro Person

Übernachtung inkl. Frühstück

- im Einzelzimmer
€ 65,00 pro Person
- im Doppelzimmer
€ 50,00 pro Person

Alle Preise verstehen sich inkl. MwSt.



Tagungstechnik

Im Tagungsraum befindet sich folgende Standardausstattung:
1 Flipchart, 2 Pinnwände, 1 Beamer, Projektionsfläche, Moderatorenkoffer mit Grundausstattung, pro Teilnehmer 1 Stift und 1 Block

Buchbare Zusatztechnik

• Flip-Chart mit Block (10 Seiten)	€ 10,00
• Nur Flip-Chart Block (10 Seiten)	€ 5,00
• Pinwand mit beidseitiger Bespannung	€ 10,00
• Nur Pinwandpapier, pro Stück	€ 1,50
• Moderatorenkoffer mit Inhalt	€ 30,00
• Laserpointer	€ 8,00
• Beamer	€ 75,00
• Farb-TV	€ 50,00
• Videorecorder	€ 25,00
• CD Player	€ 25,00
• Extra Moderatorenkarten, pro Stück	€ 0,25
• Blöcke und Stifte, pro Stück	€ 1,50

Kostenpflichtige Serviceleistungen

• Fotokopien A4/ A3 pro Blatt	€ 0,15/€ 0,30
• Folienkopien pro Stück	€ 0,50
• Laminieren A4/ A3 pro Stück	€ 0,90/€ 1,80

Tagungsgetränke

Die Tagungsgetränke im Konferenzraum, bei Raumanmietung ohne Tagungspaket, berechnen wir nach Verbrauch.

Preisliste Tagungsgetränke

Mineralwasser mit oder ohne Kohlensäure	0,7l € 4,50
Orangensaft, Traubensaft weiß oder rot, Johannisbeersaft oder Apfelsaft Coca Cola	0,2l € 2,80



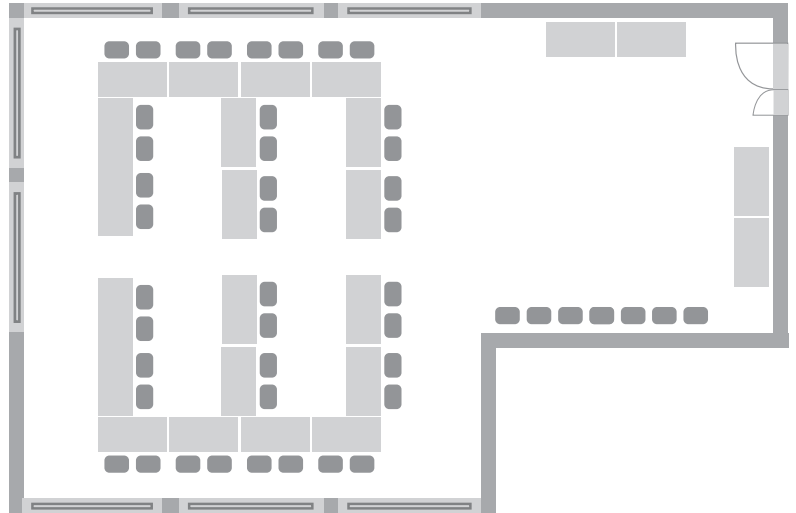
Konferenzräume im Überblick

Raumname & Größe	Stuhldreihe	U-Form	Parlament	Stuhlkreis	Raummiete pro Tag
Ludwigshöhe 140 m ²	160	36	80	40	€ 300,-
Kropsburg+Rietburg 110 m ²	110	40	70	30	€ 240,-
Haardthöhe 100 m ²	60	32	50	40	€ 215,-
Rietburg 80 m ²	60	30	50	40	€ 175,-
Kalmit 60 m ²	35	24	30	30	€ 130,-
Atelier 60 m ²	40	20	28	30	€ 130,-
Burg Trifels 50 m ²	30	22	30	30	€ 110,-
Kropsburg 30 m ²	12	8	10	10	€ 65,-
Dichterhain 45 m ²	12	/	/	10	€ 100,-

Alle Tagungsräume verfügen über Tageslicht.

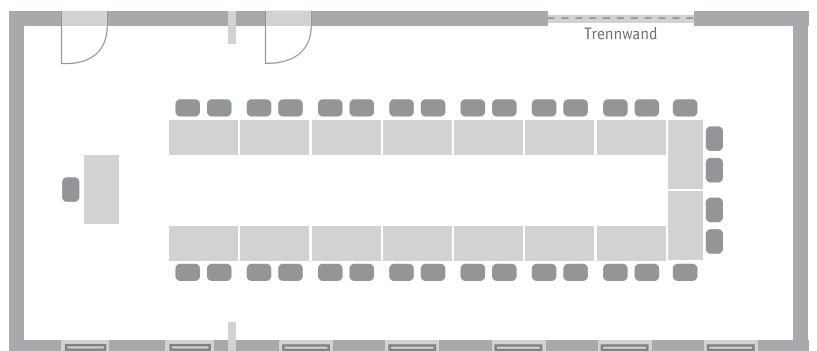
- Zubuchbare Räume als Gruppenarbeitsräume (unabhängig von der Größe des Raumes) pro Raum/pro Tag € 85,-

Unsere Konferenzräume



Tagungsraum „Ludwigshöhe“ 140 m²

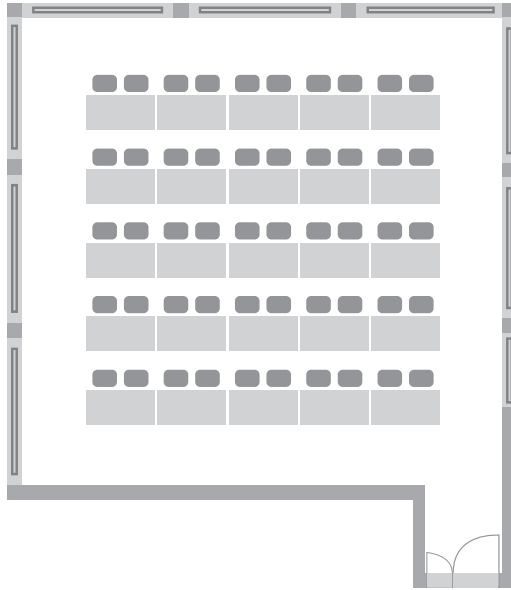
Stuhlreihe 160 | Parlament 80 | U-Form 36 | Stuhlkreis 40 | Raummiete pro Tag € 300,-



Tagungsraum „Kropzburg+Rietburg“ 110 m²

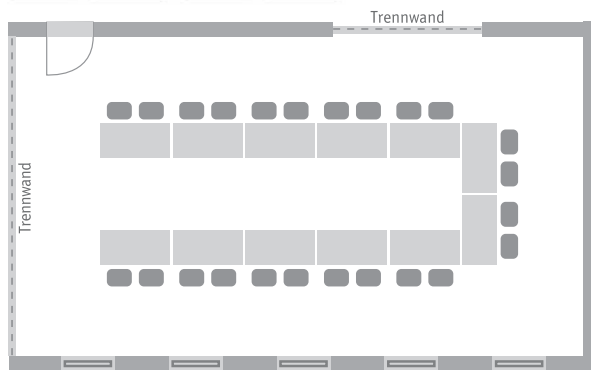
Stuhlreihe 110 | Parlament 70 | U-Form 40 | Stuhlkreis 30 | Raummiete pro Tag € 240,-

Unsere Konferenzräume



Tagungsraum „Haardthöhe“ 100 m²

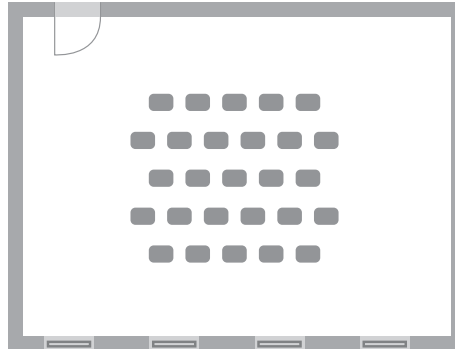
Stuhlreihe 60 | Parlament 50 | U-Form 32 | Stuhlkreis 40 | Raummiete pro Tag € 215,-



Tagungsraum „Rietburg“ 80 m²

Stuhlreihe 60 | Parlament 50 | U-Form 30 | Stuhlkreis 40 | Raummiete pro Tag € 175,-

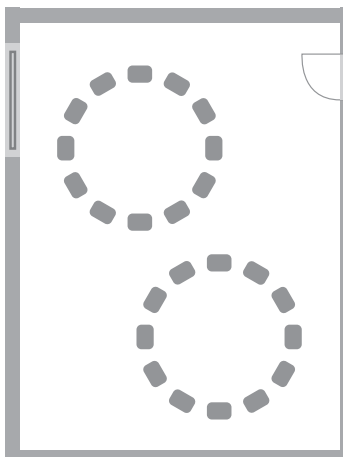
Unsere Konferenzräume



Tagungsraum „Kalmit“ 60 m²

Stuhlreihe 35 | Parlament 30 | U-Form 24 | Stuhlkreis 30 |

| Raummiete pro Tag € 130,-

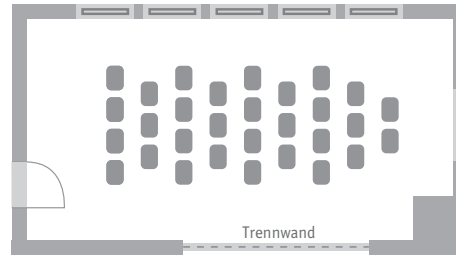


Tagungsraum „Atelier“ 60 m²

Stuhlreihe 40 | Parlament 28 | U-Form 20 | Stuhlkreis 30 |

| Raummiete pro Tag € 130,-

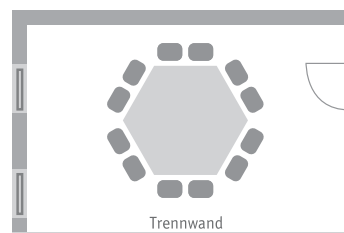
Unsere Konferenzräume



Tagungsraum „Burg Trifels“ 50 m²

Stuhlreihe 30 | Parlament 30 | U-Form 22 | Stuhlkreis 30 |

| Raummiete pro Tag € 130,-



Tagungsraum „Kropsburg“ 30 m²

Stuhlreihe 12 | Parlament 10 | U-Form 8 | Stuhlkreis 10 |

| Raummiete pro Tag € 65,-

Unsere Outdoor-Module



Folgende Elemente können für Teamtrainings auf verschiedene Themenbereiche aufgeteilt werden.

Die einzelnen Module sind speziell zur Durchführung unterschiedlicher Teamaufgaben geeignet, abhängig von der Zielsetzung des Trainings und der Anmoderation sowie Auswertung der Übung.

Themenbereiche könnten sein:

Selbstverantwortung • Eigenmotivation • Vertrauen über Grenzen gehen • Strategien entwickeln
 Persönlichkeitsentfaltung • eigene Rollen erkennen
 Wahrnehmung schärfen • Partner-Coaching
 Einlassen • Beziehungen schaffen



Hochseilelemente

Pamperpole – Jakobsleiter – Flying-Fox – Burmabrücke – Flying Bridges

Bodenelemente

Trapez – Mohawkwalk – Aquaschaukel – Sanduhr – Spinnennetz – Säure-Teich – Teambalken – Trustfall – Nitro-Ball

Interaktive

Brücken legen – Laufendes A – Riesenschuh – Arche Noah – Blind Walk – Nature-Feel-Parcours – Div. interaktive Spiele und Auswertungen im Freien
 (Anleitungen in schriftlicher Form im Hotel erhältlich)



Alle Module können nur in Verbindung mit einem kompetenten Trainer gebucht werden.

Wir informieren sie gerne über unsere Partner.

Für Specials wie Erlebniswanderungen, Hochseilelemente oder ausgefallene Kaffeepausen sprechen Sie uns bitte an. Wir helfen Ihnen gerne weiter!



Rahmenprogramm

- **Geführte Wanderungen/Führungen oder Wanderungen mit historischem Hintergrund**

Dorfführung St. Martin	€ 50,-
Wanderung/Dorfführung (Kombi)	€ 100,-
Kleine Wanderung ohne Dorfführung	€ 50,-
Ganztageswanderung	€ 120,-
„Zwischen Dämmerung und Traum“ Dorfführung mit der historischen Figur Catharina von Cronberg, Baronin von Dalberg	€ 120,-

- Weinprobe bei Winzern auf Anfrage
- Weinprobe im Haus, pro Person ab € 12,-

Anfahrt Haus am Weinberg

Von der Autobahn A61 oder A6:

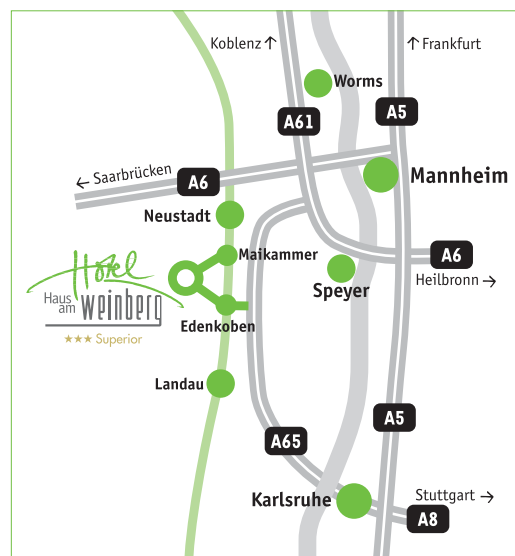
- Am Frankenthaler Kreuz auf der A61 in Richtung Speyer/Neustadt-Weinstrasse
- Am AK-Mutterstadt wechseln Sie auf die A65 in Richtung Neustadt/Landau
- Autobahnabfahrt AS-Neustadt-Süd (13) auf B39 Richtung Neustadt
- 1. Möglichkeit links Richtung NW-Hambach
- Nach Bahnübergang an der Ampel links (B38) Richtung Landau
- Nach ca. 2 Km an einer Ampelkreuzung rechts und Wegweisung Maikammer/St. Martin folgen
- Ca. 500 m nach Ortsausgang St. Martin, auf der Totenkopfstrasse scharf rechts in die Oberst-Barrett-Straße zum Haus am Weinberg

Von der Autobahn A5:

- Autobahnabfahrt AS-Karlsruhe-Süd /Landau(48)
- A 65 Richtung Landau/Neustadt-Weinstrasse
- Autobahnabfahrt AS-Edenkoben (14)
- Durch Edenkoben und Beschilderung bis St. Martin folgen
- Ca. 500 m nach Ortsausgang St. Martin, auf der Totenkopfstrasse scharf rechts in die Oberst-Barrett-Straße zum Haus am Weinberg

Von der Autobahn A6:

- Am AK-Walldorf geradeaus Richtung Mannheim
- Am AD-Hockenheim (30) auf die A61 Richtung Speyer
- Am AK-Speyer (63) auf der B 9 Richtung Speyer
- An der Abfahrt Speyer/Dudenhofen links auf die B39 Richtung Neustadt/Weinstrasse
- Durch Geinsheim und kurz vor Ortsende links Richtung Maikammer
- Durch Maikammer bis St. Martin
- Ca. 500 m nach Ortsausgang St. Martin, auf der Totenkopfstrasse scharf rechts in die Oberst-Barrett-Straße zum Haus am Weinberg



Kommen Sie gut oben an!

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotel Haus am Weinberg und die gewünschte Ausstattung (Tagungs- & Konferenztechnik) zur Durchführung von Veranstaltungen wie Bankette, Seminare, Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Dienst- und Serviceleistungen der Mitarbeiter und des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotel Haus am Weinberg.
3. Geschäftsbedingungen des jeweiligen Veranstalters finden nur dann Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Bestätigung) des Hotels an den Veranstalter zustande; diese sind die Vertragspartner. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
2. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Diese Haftung ist beschränkt auf Leistungsmängel, die, außer im leistungstypischen Bereich, auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Veranstalter bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% erhöht werden.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4% über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel eines höheren Schadens vorbehalten.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

Rücktritt des Hotels

1. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht werden;
 - das Hotel begründet Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
 - Ein Verstoß gegen oben Geltungsbereich Absatz 2 vorliegt.
3. Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels

Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung)

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speiseumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späterem Rücktritt 70% des Speiseumsatzes.
3. Die Berechnung des Speiseumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis- Bankett x Personenanzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweilig gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
4. Ersparte Aufwendungen nach 2. und 3 sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des eines höheren Schadens vorbehalten.

Der Teilnehmeranzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmeranzahl um mehr als 5% muss spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Hotel- bzw. Bankett oder Reservierungsabteilung mitgeteilt werden; sie bedarf der Rückbestätigung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt.

3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Veranstalter unzumutbar ist.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

Mitbringen von Speisen und Getränken

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

Technische Einrichtung und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtung von dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für die Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störung oder Beschädigungen der technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax-, und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störung nicht zu verantworten hat.

Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf der Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.
2. Mitgebrachte Dekorationsmittel hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Veranstalter das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

Haftung des Veranstalters für Schäden

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

Schlussbestimmung

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand- auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten- ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Allgemeine Stornobedingungen

Firmenkunden/ Stornobedingungen Tagungsreservierungen und Zimmerreservierung

Bis 30 Tage vor Anreise kostenfrei	
Ab 28 Tage bis 22 Tage vor Anreise	20%
21 Tage bis 15 Tage vor Anreise	40%
14 Tage bis 08 Tage vor Anreise	60%
7 Tage bis 2 Tage vor Anreise	80%
No show	100%

Wichtig für alle Reservierungen gilt grundsätzlich folgende Regelung:

1. Wird die Buchung innerhalb der nächsten 6 Monate nach der Stornierung erneut bestätigt, werden die Stornogebühren zu 50% angerechnet.
2. Die Stornierungsbedingungen sind Bestandteil der allg. Geschäftsbedingungen des Hotel Haus am Weinberg.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Lieber Gast!

Wir werden uns alle Mühe geben, Ihnen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu machen. Dazu gehört auch, dass Sie genau wissen, welche Leistungen wir erbringen, wofür wir einstehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben. Beachten Sie daher die folgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen, die das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen und uns regeln und die Sie mit Ihrer Buchung anerkennen.

1. Abschluss des Vertrages

Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald das/die Zimmer bestellt und zugesagt oder falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, bereit gestellt wird/werden. Der Besteller haftet als Auftraggeber für alle Verpflichtungen aus diesem Vertrag gesamtschuldnerisch.

Gruppen- und Reiseveranstalter haben die genaue Teilnehmerliste bis drei Wochen vor Ankunft zur Verfügung zu stellen.

Ergänzungen, Änderungen und Nebenabreden, gleich welcher Art, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit unserer schriftlichen Bestätigung.

Eine Änderung der Zimmerzahl plus/minus 10% ist bis drei Wochen vor Anreise kostenlos möglich.

2. An- und Abreise

Ohne anderslautende schriftliche Abmachung ist der Zimmerbezug nicht vor 15.00 Uhr des Anreisetages möglich und hat die Zimmerübergabe bis 11.00 Uhr des Abreisetages zu erfolgen.

Der Gast wird gebeten, bei einer vorgesehenen Abreise nach 11.00 Uhr dem Empfang dies spätestens bis 22.00 Uhr am Vortag der Abreise mitzuteilen; bei Abreise bis 18.00 Uhr ist der halbe Zimmerpreis zu zahlen. Reservierte Zimmer müssen bis spätestens 18.00 Uhr bezogen werden. Ist dies nicht geschehen, kann das Hotel über das Zimmer verfügen, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

3. Leistungen und Preise

Die vertraglichen Leistungen ergeben sich aus den Angaben in der Reservierungsbestätigung. Die vereinbarten Preise sind Inklusivpreise. Eine Erhöhung der MwSt. nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Auftraggebers. Sofern zwischen Vertragsschluss und Anreise mehr als vier Monate liegen, behält sich das Hotel vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen.

Alle Preisauszeichnungen gelten in Euro.

4. Zahlungen

Für die Reservierung kann das Hotel eine Vorauszahlung von 50% des vereinbarten Preises verlangen. Geht diese Vorauszahlung nicht innerhalb von zwei Wochen nach Aufforderung auf dem Konto des Hotels ein, so ist dieses zum Vertragsrücktritt berechtigt.

Der Rücktritt muss unverzüglich mitgeteilt werden.

Wenn zwischen den Partnern nichts anderes schriftlich vereinbart worden ist, erfolgt die Bezahlung in bar spätestens bei der Abreise. Sofern eine Vereinbarung über Bezahlung gegen Rechnung getroffen wurde, hat der Besteller die Rechnung spätestens 10 Tage vom Rechnungsdatum an zu begleichen.

5. Rücktritt

Sämtliche Rücktritte müssen in Schriftform erfolgen.

a) Bei Nichtinanspruchnahme der vertraglichen Leistungen ist der Individualgast verpflichtet, bei der Übernachtungsvereinbarung = 80% bei der Halbpension = 70% bei der Vollpension = 60%

des vereinbarten Preises für die Dauer der Reservierung zu zahlen.

Das Hotel ist nach Treu und Glauben gehalten, nicht in Anspruch genommene Zimmer anderweitig zu vermieten, um Ausfälle zu vermeiden.

b) Für Gruppenreservierungen durch Reiseveranstalter und Reisebüros gelten folgende Abbestellungs- und Umbestellungsfristen:

bis 42 Tage vor Ankunft = kostenfreie Abbestellung

bis 28 Tage vor Ankunft = Zahlung von 50% des vereinbarten Preises.

Wenn später als vier Wochen vor der Ankunft abbestellt wird oder die Teilnehmerzahl gemäß Vereinbarung um mehr als 10% abnimmt, zahlt der Besteller für die fehlende Anzahl der Teilnehmer 80% des vereinbarten Preises, soweit die betreffenden Zimmer nicht an andere Gäste vermietet werden können. Soweit dem Hotel darüber hinaus aufgrund der Bestellung besondere Kosten entstanden sind, sind diese in voller Höhe vom Besteller zu ersetzen

6. Haftung

Der Vertragspartner des Hotels bzw. der Gast als solcher oder als Gastgeber haftet dem Hotelier in vollem Umfang für die durch sie selbst oder ihre Gäste verursachten Schäden.

Eine vom Vertrag abweichende Nutzung der überlassenen Räume berechtigt das Hotel zur fristlosen Kündigung des Vertrages. Hierdurch wird der Anspruch auf das vereinbarte Entgelt nicht gemindert.

Das Hotel behält sich vor, von dem Vertrag zurückzutreten, wenn die Erbringung der Leistung durch höhere Gewalt oder Arbeitskampfmaßnahmen unmöglich geworden ist, ohne dass hieraus Schadenersatzansprüche hergeleitet werden können.

Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel nach den Bestimmungen des BGB. Die Haftung ist ausgeschlossen, wenn das Zimmer oder die Behältnisse, aus denen Gegenstände entwendet wurden, unverschlossen waren.

Für Wertgegenstände wird eine Haftung nur übernommen, wenn diese gegen Quittung am Empfang hinterlegt werden. Geld ist ebenfalls gegen Quittung am Empfang zu hinterlegen.

Das Hotel haftet für die Richtigkeit der Leistungsbeschreibung in Prospekten sowie für die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglich vereinbarten Leistung.

Das Hotel haftet nicht für die Leistung der von ihm vermittelten Hotels.

7. Schlussbestimmung

Im kaufmännischen Verkehr sind Erfüllungsort und Gerichtsstand der Sitz des Hotels.

Mündliche Abreden werden erst wirksam, wenn das Hotel diese schriftlich bestätigt hat.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht.



★★★ Superior

*Wo die Natur
den Geist inspiriert...*

wo die weite Landschaft jene entspannte Atmosphäre bietet,
die fernab vom geschäftlichen Alltag den Blick weitet und offen macht.

Offen für Menschen und neue Erkenntnisse.

Wo individuelle Erlebnisse den Erfahrungsschatz bereichern und Raum für neue Gedanken schaffen.

Wo man sogleich erlebnis- als auch ergebnisorientiert tagen kann.

Tagen, um mit einer neu gewonnenen Sicht der Dinge die Arbeit erfolgreich fortzusetzen.

Da ist man gerne Gast!
Gast im Haus am Weinberg.
Willkommen!

