

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von

a) Hotelzimmern zur Beherbergung an Individualgäste und Reisegruppen,

b) Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen mit Banketten, Seminaren, Tagungen etc. (Veranstaltungskunden) sowie für alle damit zusammenhängenden, für den Kunden (Individualgäste, Reisegruppen und Veranstaltungskunden) erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

2. Die Unter- oder Weitervermietung

a) Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer **bei Individualgästen und Reisegruppen** sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bzw.

b) der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen, sowie Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bei Veranstaltungskunden bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

3. Abweichungen

Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Trägergesellschaft Bistum Trier TBT mbH und nicht die Geschäftsbedingungen von Kunden, auch wenn das Hotel ihnen nicht gesondert widerspricht. Es sei denn, die TBT mbH stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

II. Vertragsabschluss, Haftung, Verjährung

1.) Die Reservierungsanfrage des Kunden ist unverbindlich. Ein verbindlicher Vertrag zwischen Hotel und Kunden kommt erst zustande, wenn das Hotel die Reservierungsanfrage bestätigt und der Kunde diese Reservierungsbestätigung an das Hotel unterschrieben zurücksendet (Rückbestätigung) oder wenn der Kunde Leistungen des Hotels tatsächlich annimmt. Nimmt der Kunde die Reservierungsbestätigung nicht an, kann das Hotel den Kunden unter Fristsetzung zur Rückbestätigung auffordern. Antwortet der Kunde nicht innerhalb der gesetzten Frist, ist das Hotel nicht mehr an die Reservierungsbestätigung gebunden.

2.) Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Hat ein Dritter für den Kunden bestellt, hat der Dritte dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag mit dem Kunden einzustehen, sofern er diese Verpflichtung durch ausdrückliche und gesonderte Erklärung dem Hotel gegenüber übernommen hat.

III. Leistungen, Preise, Zahlung und Aufrechnung

1.) Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten und vom Hotel schriftlich zugesagten Zimmer bzw. Räumlichkeiten nach Maßgabe dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bereit zu halten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

2.) Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmer- bzw. Raumüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste bzw. in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.

3.) Die vereinbarten Preise enthalten die gesetzliche Mehrwertsteuer. Preiserhöhungen für die kommenden Jahre behalten wir uns vor.

4.) Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Größe der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten, der Leistungen des Hotels, der Aufenthalts- bzw. Tagungsdauer wünscht und das Hotel dem vorher schriftlich zustimmt.

5.) Rechnungen des Hotels sind sofort bar und ohne Abzug zu zahlen. Gast-Konten werden wöchentlich zahlbar. Aufgrund vorheriger Kreditvereinbarung übersandte Rechnungen ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 14 Tagen ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, während des Aufenthalts des Kunden im Hotel aufgelaufene Forderungen durch Erteilung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und sofortige Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug kann das Hotel die offene Rechnung beim Kunden mahnen. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt kann das Hotel Mahnkosten erheben.

6.) Die Trägergesellschaft Bistum Trier TBT mbH akzeptiert folgende Zahlungsmethoden:

a) Überweisung

Bei Zahlungen durch Überweisung ist der Reisepreis bis spätestens 30 Tage vor Anreise fällig. Bis zu diesem Zeitpunkt hat der Buchungsbetrag auf dem Konto des Hotels einzugehen. Bei verspätetem oder unvollständigem Zahlungseingang ist die Trägergesellschaft Bistum Trier TBT mbH berechtigt die gebuchte Reise zu Lasten des Vertragspartners kostenpflichtig zu stornieren und als Entschädigung die aufgeführten Stornogebühren (Ziffer IV 2.) a) zu verlangen.

b) EC Cash, Maestro

(Übermittlung der Kreditkarteninformationen durch online Übertragung)

c) Kreditkarten: MasterCard, VISA, V-Pay, Union Pay, JCB (Übermittlung der Kreditkarteninformationen durch online Übertragung)

d) Barzahlung

7.) Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung oder der Sicherheitsleistung und die Zahlungstermine können im Einzelvertrag schriftlich vereinbart werden.

8.) Der Kunde kann nur eine unbestrittene oder rechtskräftig festgestellte Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen.

IV. Rücktritt bzw. Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels durch Kunden

1. Rücktritt vom Vertrag bei Gruppenreservierungen (vgl. Ziffer I.1)

a) Der Kunde kann -- vorbehaltlich anders lautender schriftlicher Vereinbarungen zwischen Hotel und Kunden -- bis zum Beginn der Leistungserbringung vom Vertrag zurücktreten. Maßgeblich ist der Zugang der Rücktrittserklärung beim Hotel. Der Kunde muss den Rücktritt schriftlich erklären.

b) Tritt der Kunde vom Vertrag zurück, so kann das Hotel angemessenen Ersatz auf der Basis der vereinbarten Vergütung verlangen. Bei der Berechnung des Ersatzes sind gewöhnlich ersparte Aufwendungen und gewöhnlich mögliche anderweitige Verwendungen der Hotelleistungen zu berücksichtigen.

2. Stornierungsgebühren bei Rücktritt vom Vertrag von Gruppenreservierungen

a) Vorbehaltlich einer abweichenden schriftlichen Vereinbarung gelten für Rücktritte von vertraglich vereinbarten Buchungen folgende Stornierungskonditionen:

Bis 30 Tage vor Anknuff:

25 % des vereinbarten Übernachtungspreises

Bis 20 Tage vor Anknuff:

50 % des vereinbarten Übernachtungspreises

Bis 10 Tage vor Anknuff:

75 % des vereinbarten Übernachtungspreises

Am Tag der Anknuff:

100 % des vereinbarten Übernachtungspreises

b) Umfasst das vereinbarte Kontingent insgesamt mehr als 200 Logisnächte, verlängern sich die vorgenannten Fristen um jeweils 30 Tage.

3. Stornierungsgebühren bei Rücktritt vom Vertrag von Tagungen, Seminaren und Bankettveranstaltungen

a) Bei Rücktritt des Veranstalters nach Vertragsabschluss ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Raummiete in Höhe von 25% dem Veranstalter in Rechnung zu stellen.

ab 3 Monate vor Beginn der Tagung:

50% der Raummiete

ab 1 Monate vor Beginn der Tagung:

100% der Raummiete

b) Bei kurzfristigen Komplett- oder Teilabsagen von Tagungen und Seminaren berechnen wir für alle gebuchten Leistungen (Tagessatz und sonstige Einzelleistungen, Raummiete siehe Pkt. 4a) folgende Stornierungsgebühren:

ab 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung:

45 % der gebuchten Leistungen pro Teilnehmer/Tag

ab 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung:

55 % der gebuchten Leistungen pro Teilnehmer/Tag

ab 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung:

75 % der gebuchten Leistungen pro Teilnehmer/Tag

ab 3 Tage vor Beginn der Veranstaltung:

85 % der gebuchten Leistungen pro Teilnehmer/Tag

am Tag der Veranstaltung:

100 % der gebuchten Leistungen pro Teilnehmer/Tag

4. Stornierungsgebühren für Individualgäste

a) Jede Standardreservierung wird vom Haus grundsätzlich bis 18:00 Uhr Ortszeit aufrecht gehalten. Bei Nichtanreise des Gastes bis 18:00 Uhr wird diese Reservierung vom Haus kostenfrei aufgehoben. Individuelle Regelungen hinsichtlich der Buchungs- und Stornierungs-Deadline sind nur nach Absprache möglich und bedürfen der Schriftform.

b) Garantierte Reservierungen müssen vom Hotel auch über 18:00 Uhr hinaus, d.h. die ganze Nacht aufrechterhalten werden. Eine garantierte Buchung besteht dann, wenn der Gast dem Haus seine Kreditkartendaten als Garantie überlässt. (Kreditkartennummer; Gültigkeitsdatum; Prüfnummer) oder die Reservierungsbestätigung mit Namen und Anschrift unterschrieben zurückgesendet hat.

c) Das Hotel akzeptiert bei höherer Gewalt (unvorhergesehene oder nicht beeinflussbare Ereignisse) welche die Anreise des Gastes unmöglich macht oder wodurch die Anreise für den Gast nur unter Gefährdung von Leib und Leben oder unter Annahme unzumutbarer Reiseaufwände möglich ist, eine kostenfreie Stornierung. Dies gilt auch dann, wenn der Gast das Haus nicht mehr rechtzeitig über die Nicht-Anreise informieren konnte und die kostenfreie Stornierungszeit bereits abgelaufen ist.

V. Rücktritt des Hotels vom Vertrag bzw. Kündigung des Hotels aus wichtigem Grund

1.) Leistet der Kunde die Anzahlung und/oder die Restzahlung nicht entsprechend den vereinbarten Zahlungsfälligkeiten, so ist das Hotel berechtigt, nach Mahnung und Fristsetzung vom Vertrag zurück zu treten und den Kunden mit Rücktrittskosten gemäß Klausel IV. Ziffer 1 bis. Ziffer 4 zu belasten.

2.) Das Hotel hat dem Kunden die Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich und schriftlich anzuzeigen.

3.) Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels steht dem Kunden kein Anspruch auf Schadenersatz zu, es sei denn, es liegt ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten des Hotels vor.

4.) Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund den Vertrag außerordentlich zu kündigen (§ 314 BGB), beispielsweise wenn Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. in der Person des Kunden oder des Zwecks gebucht werden; der Kunde bei Inanspruchnahme der Hotelleistungen ungeachtet einer Abmahnung mit Kündigungsandrohung des Hotels so nachhaltig stört, dass das Hotel begründeten Anlass

zu der Annahme hat, dass die weitere Inanspruchnahme der Hotelleistungen durch diesen Kunden 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 obige Klausel I. Ziffer 2 (unerlaubte Unter-/Weitervermietung) vorliegt.

VI. Bereitstellung, Übergabe und Rückgabe der Zimmer

- 1.) Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.
- 2.) Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung, sofern im Vertrag keine andere Uhrzeit schriftlich vereinbart wird. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich das Hotel das Recht vor, nicht fest gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben.
- 3.) Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens bis 09.30 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Im Falle einer späteren Rückgabe kann das Hotel für diese zusätzliche Nutzung eine Gebühr erheben. Im Falle einer Nutzung über 14.00 Uhr hinaus wird 100 % des aktuellen Tagessatzes für Übernachtungen dem Kunden in Rechnung gestellt. Dem Kunden steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.
- 4.) Das Robert-Schuman-Haus ist ein Nichtraucherhaus einschließlich der Zimmer. Bei Missachtung wird eine Reinigungsgebühr in Höhe des entstandenen Schadens erhoben.

VII. Haftung des Hotels

- 1.) Das Hotel haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen für alle Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit.
- 2.) Das Hotel haftet für sonstige Schäden jedoch nicht,
 - 2.1.) es sei denn, diese beruhen auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels oder auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Hotels.
 - 2.2.) oder bei Schäden an eingebrachten Sachen (§ 701 BGB): Das Hotel haftet nur dann, wenn der Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von ihm oder seinen Mitarbeitern verschuldet ist oder es sich um eingebrachte Sachen handelt, die das Hotel zur Aufbewahrung übernommen hat oder deren Übernahme zur Aufbewahrung des Hotels entgegen § 702 Abs. 3 BGB abgelehnt hat;
 - 2.3.) oder bei Schäden, die auf der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht aus dem Vertrag oder einer Kardinalpflicht aus dem Vertragsverhältnis in einer Vertragszweck gefährdenden Weise zurückzuführen sind oder darauf, dass das Hotel in besonderer Weise Vertrauen für sich in Anspruch genommen und dieses Vertrauen enttäuscht hat. In diesen Fällen ist die Haftung nach Maßgabe der vorstehenden Klausel VII. Ziffer 1, Ziffer 2.1. und 2.2. auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt.
- 3.) Nach § 702 Abs. 3 BGB ist das Hotel verpflichtet, Geld, Wertpapiere, Kostbarkeiten und andere Wertsachen zur Aufbewahrung zu übernehmen, es sei denn, dass sie im Hinblick auf die Größe oder den Rang des Hotels von übermäßigem Wert oder Umfang oder dass sie gefährlich sind. Das Hotel kann verlangen, dass sie in einem verschlossenen oder versiegelten Behältnis übergeben werden.
- 4.) Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn nicht der Kunde nach Erlangen der Kenntnis von dem Verlust, der Zerstörung oder der Beschädigung unverzüglich dem Hotel Anzeige erstattet. Dies gilt nicht, wenn die Sachen vom Hotel zur Aufbewahrung übernommen waren oder wenn der Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung vom Hotel oder seinen Mitarbeitern verschuldet ist.
- 5.) Soweit dem Kunden ein Stellplatz auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es be-

steht keine Überwachungspflicht des Hotels. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück oder hauseigenem Parkplatz abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalt haftet das Hotel nicht, soweit das Hotel nicht grob fahrlässig oder einer seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt hat. In diesem Fall muss der Schaden spätestens beim Verlassen des Hotelgrundstücks gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden.

VIII. Besondere Bedingungen für Bankettveranstaltungen

1.) Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit (Präsenzveranstaltung)

- a) Eine Änderung der Teilnehmerzahl muss 7 Tage vor Beginn der Veranstaltung der Bankettabteilung des Hotels mitgeteilt werden. Jede Änderung bedarf der Zustimmung des Hotels. (Prüfung laut Veranstaltungsrecht)
- b) Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
- c) Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.
- d) Das Ende einer Veranstaltung ist auf 01:00 Uhr festgelegt.

2.) Technische Einrichtungen und Anschlüsse

- a) Hat das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung hin, technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters.

Der Veranstalter haftet für pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

- b) Die Verwendung von eigenen oder selbst organisierten technischen Einrichtungen oder elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Benutzung des hoteleigenen Stromnetzes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hauses. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat.

- c) Störungen an den 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 Störungen nicht zu vertreten hat.

3.) Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

- a) Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, soweit das Hotel dies nicht zu vertreten hat.
- b) Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat feuerpolizeilichen Brandschutzanforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind Aufstellung und Anbringen von Gegenständen vorher mit dem Hotel schriftlich abzustimmen.
- c) Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Veranstalter dieser Verpflichtung nicht nach, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben Gegenstände im Veranstaltungssaal, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete erheben. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des einen höheren Schadens vorbehalten.

4.) Haftung des Veranstalters für Schäden

Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst schuldhaft verursacht werden.

IX. Schlussbestimmungen

- 1.) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen haben schriftlich zu erfolgen; dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel.
- 2.) Erfüllung- und Zahlungsort ist der Sitz des Unternehmens.
- 3.) Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, sowohl für das Vertragsverhältnis, als auch für das gesamte Rechtsverhältnis.
- 4.) Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

X. Datenschutz

Wir weisen Sie daraufhin, dass Ihre persönlichen Daten ausschließlich zweckgebunden verwendet und gespeichert und nicht ohne Ihre Zustimmung an Dritte weitergegeben werden.

Stand: 01. Februar 2022

Robert-Schuman-Haus

Auf der Jüngt 1, D-54293 Trier
Fon +49 (651) 8105-222, Fax +49 (651) 8105-444
E-Mail: robert-schuman-haus@tbtmbh.de

Trägersgesellschaft Bistum Trier TBT mbH

Weberbach 75, D-54290 Trier
Fon +49 (651) 979409-0
Fax +49 (651) 979409-10
E-Mail: verwaltung@tbtmbh.de

Geschäftsführer: Herr Roger Voigt

Aufsichtsratsvorsitzender:

Herr Johannes Thielmann

Handelsregister: Amtsgericht Wittlich 14 HRB 3970
UST-ID: DE 193682950