Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für Verträge zwischen der Zwicker & Lerch GmbH, Bahnhofplatz 2, 88131 Lindau (im Weiteren „Betreiber“, „Hotel“ oder „wir“ bzw. „uns“) und dem Kunden über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern, Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels („Hotelaufnahmevertrag“).

2. Diese AGB gelten ausschließlich. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn und soweit das mit dem Hotel ausdrücklich und mindestens in Textform vereinbart wurde.

3. Vertragssprache ist Deutsch.

II. Vertragsabschluss und Vertragsinhalt

1. Angebote des Hotels sind stets freibleibend. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Hotels zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung schriftlich oder in Textform zu bestätigen. Für das Zustandekommen von Verträgen im elektronischen Geschäftsverkehr gilt Ziffer III.

2. Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer, Veranstaltungsräume, Flächen oder Vitrinen sowie die Nutzung der angemieteten Räumlichkeiten und Flächen zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- und ähnlichen Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet und bedarf der vorherigen Zustimmung des Hotels, die mindestens in Textform vorliegen muss. § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB ist abbedungen, soweit der Kunde nicht Verbraucher im Sinne von § 13 BGB ist, also den Vertrag nicht zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder seiner gewerblichen noch seiner selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

3. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer. Soweit nichts anderes vereinbart ist, sind Hotelzimmer am Anreisetag ab 16:00 Uhr in Anspruch zu nehmen (Check-in-Zeit). Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Gebuchte Zimmer sind vom Kunden bis spätestens 18:00 Uhr in Anspruch zu nehmen, sofern mit dem Hotel nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

4. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 12:00 Uhr (Check-out-Zeit) geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18:00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreis) in Rechnung stellen, ab 18:00 Uhr 90%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Dem

Kunden steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.

5. Die Nutzung der Hoteleinrichtungen ist ausschließlich im Rahmen der jeweiligen Öffnungszeiten möglich. Das Hotel behält sich vor, die Öffnungszeiten zu ändern bzw. Einrichtungen ganz oder teilweise zu schließen, insbesondere aufgrund von Umbauarbeiten oder Hotelveranstaltungen oder wenn eine Nutzung aus anderen Gründen nicht oder nur eingeschränkt möglich ist.

III. Online-Buchungsformular auf Website, Speicherung des Vertragstextes

1. Der Kunde kann das auf der Website des Hotels abrufbare Online-Buchungsformular nutzen. Die auf der Website des Hotels dargestellte Auswahl an Leistungen stellt kein verbindliches Vertragsangebot des Hotels dar, sondern ist eine Aufforderung an den Kunden, ein Angebot abzugeben. Durch das Ausfüllen und Absenden des Online-Buchungsformulars kommt noch kein Hotelaufnahmevertrag zwischen dem Kunden und dem Hotel zustande. Der Kunde gibt ein verbindliches Angebot zum Abschluss eines Hotelaufnahmevertrages ab, indem er nach Ausfüllen des Online-Buchungsformulars im letzten Buchungsschritt die Schaltfläche betätigt, die ihn auf die Übernahme einer Kostenpflicht entsprechend hinweist. Der Kunde kann während des Buchungsvorgangs bis zum Absenden des Formulars mittels der „Zurück“-Funktion des Browsers bzw. der üblichen PC-Funktionen seine Eingaben korrigieren oder löschen bzw. die Buchung abbrechen. Der Hotelaufnahmevertrag kommt zustande, wenn dem Kunden unmittelbar – spätestens jedoch innerhalb von zwei Werktagen – nach Absendung der Buchung eine Buchungsbestätigung per E-Mail übermittelt wird.

2. Es besteht auch die Möglichkeit, Leistungen des Hotels per Brief, E-Mail oder unter Nutzung des elektronischen Anfragenformulars auf der Internetseite unverbindlich anzufragen. Das Hotel unterbreitet in diesem Fall ein verbindliches Angebot in Textform (z.B. per E-Mail), welches innerhalb von fünf Tagen – vorbehaltlich einer abweichenden Frist im Angebot des Hotels – angenommen werden kann. Das Hotel bestätigt dem Kunden den Vertragsschluss durch Zusendung einer Buchungsbestätigung per E-Mail.

3. Die Buchungsbestätigung des Hotels enthält den Vertragstext einschließlich der AGB. Der Vertragstext wird vom Hotel befristet gespeichert und ist nach der Buchung aus Sicherheitsgründen nicht mehr über das Internet abrufbar. Die Daten werden nach der vollständigen Vertragsabwicklung für die weitere Verwendung gesperrt bzw. gelöscht. Hiervon unberührt bleiben zwingende abgaben- bzw. handelsrechtliche Vorschriften. Sehen Sie hierzu unsere Datenschutzhinweise auf der Website des Hotels, die nähere Informationen zu der vorgenommenen Datenverarbeitung und -speicherung enthalten. Das Hotel bittet den Kunden, in seinem eigenen Interesse für eine Speicherung bzw. einen Ausdruck des Vertragstextes zu sorgen.

4. Das Hotel weist den Kunden darauf hin, dass die zum Abschluss des Hotelaufnahmevertrags erforderlichen Informationen (wie z.B. die Buchungsbestätigung) zum Teil automatisiert per E-Mail übermittelt werden und der Kunde sicherstellen möge, dass der Empfang von E-Mails technisch sichergestellt ist und insbesondere nicht durch SPAM-Filter verhindert wird.

IV. Preise, Zahlung, Leistungen

1. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Beherbergung und/oder Veranstaltung sowie weitere von ihm in Anspruch genommenen Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.

2. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein, soweit nicht eine anders lautende Vereinbarung getroffen worden ist. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate und erhöht sich der vom Betreiber allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis oder die gesetzliche Mehrwertsteuer, so kann der Betreiber den vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% anheben. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt kann das Hotel eine Mahngebühr von € 5,00 erheben.
Durch das umfangreiche Angebot ist es möglich, dass saisonal bedingte Veränderungen aufkommen. Ein Austausch einer gleichwertigeren Ware behält sich der Betreiber vor, wenn ein einzelner Artikel vorübergehend nicht vorhanden sein sollte und für den Kunden zumutbar ist.

a) Produktabbildungen sowie Zeichnungen oder Illustrationen gelten lediglich als annähernde Produktbeschreibung. Da Lebensmittel Naturprodukte sind könne Abweichungen an Farbe, Konsistenz, Geschmack, Größe wahrscheinlich sein. Auch durch die handwerkliche Verarbeitung kann es zu Unterschieden kommen.
b) Im Interesse der Qualität und im Hinblick auf die Richtlinien der Lebensmittelhygieneverordnung ist die Standzeit von Buffets auf maximal drei Stunden begrenzt. Wird eine Bestellung über eine längere Zeit benötigt, kann der Kunde nach Absprache mit dem Betreiber mit der Gesamtmenge auf verschiedene Zeiten ausweichen. Hier muss die Verteilung im Verhältnis stehen.

3. Die Abrechnung erfolgt in Euro. Bei ausländischen Zahlungsmitteln gehen die Kursdifferenzen und Bankspesen zu Lasten des zur Zahlung Verpflichteten. Anzahlungen in fremder Währung werden mit dem Tag der Valutierung in Anrechnung zur Gesamtrechnung gebracht. Den vom Hotel angebotenen Büffets und Menüs liegen Mengenkalkulationen zugrunde. Sollten einzelne Komponenten eines Büffets nicht mehr vorhanden sein, sind diese vom Hotel durch eine gleichwertige Komponente zu

ersetzen. Das Hotel verpflichtet sich dem Wohl und der Zufriedenheit der Gäste gleichermaßen, wie der Minimierung wegzuwerfender überschüssiger Waren.

4. Rechnungen des Hotels sind sofort ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zu zahlen. Es gelten die gesetzlichen Vorschriften zum Zahlungsverzug.

5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Sofern die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine im Vertrag nicht abweichend vereinbart sind, sind folgende Vorauszahlungen vereinbart:
a) Im Beherbergungsbereich (Logis & Frühstück) bei Gruppen ab 10 Zimmern oder 20 Zimmernächten
-10% Deposit bei Vertragsabschluss als Garantie, zuzüglich
-50% Deposit 90 Kalendertage vor Anreise der Gruppe, zuzüglich
-30% Deposit 30 Kalendertage vor Anreise der Gruppe,
Rest nach Vorlage der Rechnung.
b) für den Veranstaltungsbereich (Raummiete, Rahmenkosten, pauschalierter Getränke & Speisenumsatz und Tagungsverpflegung):
Anzahlung innerhalb von 7 Tagen bei fester Buchung: € 1.000,00, 4 Wochen vorab 70% des zu erwartenden Gesamtumsatzes.

6. Der Kunde wird gebeten, dem Hotel den Rechnungsempfänger bei Vertragsschluss, spätestens jedoch bei der Abreise aus dem Hotel mitzuteilen.

7. Reklamationen zur Rechnungslegung sind bis 3 Tage nach bekannt werden gegenüber dem Hotel mitzuteilen.

8. Tiere dürfen von Kunden nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen Bezahlung eines Zuschlages mitgebracht werden. Der Zugang zu bestimmten Bereichen des Hotels, insbesondere zu gastronomischen Einrichtungen, Wellness- und Ruhebereichen sowie zu manchen Zimmerkategorien, kann für Tiere eingeschränkt oder ausgeschlossen sein. Bitte informieren Sie sich vor Ort bei unseren Mitarbeitenden, welche Bereiche für Tiere zugänglich sind. Wird ein Tier nicht vorab angemeldet, behält sich das Hotel vor, eine Reinigungspauschale in Höhe von 300 EUR in Rechnung zu stellen.

9. Mehrwertsteuerregelung

Alle vereinbarten Bruttopreise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Maßgeblich für die Abrechnung ist der Steuersatz, der am Tag der Leistungserbringung gültig ist.
Änderungen des Mehrwertsteuersatzes nach Vertragsabschluss können eine Anpassung der Bruttopreise erforderlich machen. Dabei werden Preiserhöhungen aufgrund einer Steueranpassung weitergegeben; bei einer Senkung behält sich der Betreiber vor, die vereinbarten Bruttopreise unverändert beizubehalten.

V. Rücktritt des Hotels

1. Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist 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 zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen
- Beherbergungen sowie Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden, wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltszweck sein;
- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Beherbergung und/oder 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.

3. Das Hotel hat den Kunden von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VI. Stornierung durch den Kunden

1. Stornierungen haben mindestens in Textform und innerhalb der für die gebuchte Rate bzw. das gebuchte Angebot geltenden Stornierungsfrist zu erfolgen.
2. Im Beherbergungsbereich (Logis) gelten für Stornierungen durch den Kunden die folgenden Regelungen:

a) Die Stornierungsbedingungen richten sich nach der jeweils gebuchten Rate bzw. dem gebuchten Arrangement oder Angebot. Je nach Buchung können unterschiedliche Stornierungsfristen, Zahlungsbedingungen und Erstattungsregelungen gelten. Maßgeblich sind die zum Zeitpunkt der Buchung ausgewiesenen und vertraglich vereinbarten Bedingungen, die der Buchungsbestätigung zu entnehmen sind.

b) Sofern für die gebuchte Rate oder das gebuchte Angebot eine kostenfreie Stornierung vorgesehen ist, kann die Buchung innerhalb der vereinbarten Frist kostenfrei storniert werden. Nach Ablauf dieser Frist oder bei Buchung einer nicht kostenfrei stornierbaren Rate werden Stornierungskosten gemäß den vereinbarten Buchungsbedingungen berechnet.

c) Sofern in den jeweiligen Raten- oder Angebotsbedingungen nichts Abweichendes vereinbart wurde, werden bei einer kostenpflichtigen Stornierung oder Nichtanreise 80 % des vereinbarten Gesamtpreises berechnet. Dies gilt auch für Buchungen mit gebündelten Leistungen (Arrangements und Angebote) sowie bei vorzeitiger Abreise, soweit keine abweichenden Vereinbarungen getroffen wurden.

d) Dem Kunden bleibt ausdrücklich der Nachweis vorbehalten, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Gesetzliche Rücktrittsrechte bleiben unberührt.

e) Für Gruppenbuchungen ab 10 Zimmern oder 20 Zimmernächten gelten abweichende Stornobedingungen gemäß der jeweils gebuchten Rate.

Bis 60 Kalendertage vor Anreise:

Kostenfreie Stornierung aller gebuchten Leistungen (Zimmer, Raummiete, Tagungsverpflegung).

59 bis 40 Kalendertage vor Anreise:

- Zimmer: 40 % Stornogebühr
- Raummiete: 40 % Stornogebühr
- Tagungsverpflegung: keine Berechnung

39 bis 21 Kalendertage vor Anreise:

- Zimmer: 70 % Stornogebühr
- Raummiete: 70 % Stornogebühr
- Tagungsverpflegung: 70 % Stornogebühr

20 bis 10 Kalendertage vor Anreise:

- Zimmer: 85 % Stornogebühr
- Raummiete: 85 % Stornogebühr
- Tagungsverpflegung: 85 % Stornogebühr

9 bis 1 Kalendertag(e) vor Anreise:

- Zimmer: 90 % Stornogebühr
- Raummiete: 90 % Stornogebühr
- Tagungsverpflegung: 90 % Stornogebühr

f) Erfolgt die Stornierung einzelner Bestandteile – z. B. nur der Raummiete oder nur der Tagungsverpflegung – gelten dieselben Fristen und Prozentsätze wie bei der vollständigen Stornierung gemäß der jeweils gebuchten Rate.

g) Bei Exklusivbuchungen des Hotels gelten ab 90 Kalendertagen vor Anreise folgende Bedingungen:

Eine Reduzierung der ursprünglich gebuchten Zimmeranzahl ist ausgeschlossen. Nicht benötigte Zimmer werden – nach Abzug der Halbpensionspauschale – zum vollen Preis in Rechnung gestellt. Grundlage der Preisberechnung ist der jeweilige Zimmerpreis bei Einzelbelegung.

3. Als Stornierung im Sinne der vorstehenden Regelungen gilt auch eine Veränderung des Vertragsumfangs durch verspätete Ankunft oder vorzeitige Abreise.

4. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren Schadens, dem Hotel des einen höheren Schadens vorbehalten.

5. Pandemie und Quarantäne: Eine aufgrund einer Pandemie, Epidemie oder behördlich angeordneten Quarantäne erforderliche Stornierung, Nichtanreise oder vorzeitige Abreise begründet für sich genommen keinen Anspruch auf kostenfreie Stornierung oder Erstattung. Es gelten die jeweils vertraglich vereinbarten Stornierungsbedingungen. Zwingende gesetzliche Rechte des Kunden, insbesondere bei rechtlicher Unmöglichkeit der Leistungserbringung, bleiben unberührt.

VII. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Der Kunde hat dem Hotel die garantierte Teilnehmerzahl bei Bankett-, Konferenz- oder sonstigen Veranstaltungen bis 2 Werktage (spätestens 18:00 Uhr) vor Ankunft mitzuteilen. Ohne entsprechende Zustimmung des Hotels erfolgt die Abrechnung bei einer Abweichung nach unten nach der vertraglich vereinbarten Teilnehmerzahl unter Anrechnung etwaiger ersparter Aufwendungen. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5% bei Veranstaltungsbeginn wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüberhinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt.

2. Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

3. Das Hotel ist berechtigt, einer Abweichung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% nur unter der Bedingung zuzustimmen, dass die vereinbarten Preise neu festgesetzt werden und die bestätigten Räume getauscht werden.

4. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- und Schlusszeiten der Veranstaltung, so müssen erst die Kapazitäten überprüft werden und das Hotel kann zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen.

5. Das Hotel kann dem Kunden andere als die ursprünglich gebuchten Veranstaltungsräume zuweisen, wenn dies dem Kunden zumutbar ist, insbesondere wenn dringende Instandhaltungsarbeiten durchgeführt werden müssen oder die ursprünglich gebuchten Räume anderweitig benötigt werden und die alternativ

zugewiesenen Räume den ursprünglich gebuchten in Kapazität und Ausstattung vergleichbar, zumindest aber für die vom Kunden geplante Veranstaltung gleichermaßen geeignet sind. Das Hotel wird den Kunden von einer Änderung der Veranstaltungsräume unverzüglich in Kenntnis setzen.

6. Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Reise-, Gruppen-, Seminar-, und Konferenzveranstaltungen, sind die Teilnehmerlisten dem Hotel spätestens 1 Woche vor Ankunft zur Verfügung zu stellen. Bei Exklusivbuchungen des Hotels sind die Teilnehmerlisten dem Hotel spätestens 2 Woche vor Ankunft zur Verfügung zu stellen. Das gilt des Weiteren für die Zimmerzuteilung der Personen sowie vorliegende Allergien und Lebensmittelunverträglichkeiten, die Agenda der Veranstaltung und weitere Informationen die der Betreiber als zwingend nötig erachtet, um die Veranstaltung planmäßig vorbereiten und durchführen zu können.

7. Räumlichkeiten und Außenflächen sind durch das Alltagsgeschäft variabel bestückt und ausgestattet. Somit ist gesehenes Inventar nicht automatisch bei der eigenen Veranstaltung vorauszusetzen. Zudem behält sich das Hotel vor, parallele Veranstaltungen auszurichten.

8. Die Nutzung der zugewiesenen Räumlichkeiten ist grundsätzlich bis 03:00 Uhr gestattet. Ab 01:00 Uhr berechnen wir einen Nachtzuschlag – die genaue Höhe erfragen Sie bitte bei unseren Mitarbeitenden.

VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Vertragsnehmer auf dessen Veranlassung technische oder sonstige Einrichtungen sowie Dienstleistungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

2. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Das Hotel ist berechtigt, hierfür eine Anschlussgebühr zu verlangen.

3. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Vertragsnehmers geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, ist das Hotel berechtigt, eine Ausfallvergütung zu berechnen.

IX. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial und sonstige Gegenstände

1. Wegen der Gefahr möglicher Beschädigungen ist die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen an Wänden untersagt.

2. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende des Aufenthalts und/oder der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Kommt der Kunde dieser Verpflichtung nicht nach, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung auf Kosten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel des eines höheren Schadens vorbehalten. Die erforderliche Entsorgung von zurückgebliebenem Material erfolgt eben-falls zu Lasten des Kunden. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für Gegenstände, die von Fremdfirmen gemietet und in die Räume des Hotels gebracht worden sind.

3. Das Mitnehmen von Speisen, Getränken und Einrichtungsgegenständen zu Veranstaltungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Korkgeld und/oder sonstiger Ausgleich zuzüglich eines Bedienungsanteils zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

4. Fluchtwege und Notausgänge müssen von Gegenständen aller Art freigehalten werden.

5. Der Kunde hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, sonstige Hilfskräfte sowie Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, ebenso einzustehen wie für Verluste oder Beschädigungen, die er selbst verursacht hat. Es obliegt dem Kunden, hierfür die notwendigen Versicherungen abzuschließen.

6. Der Einsatz von Pyrotechnik (auch Wunderkerzen, Nebelmaschinen oder anderes Feuerwerk) ist dem Kunden ausdrücklich untersagt. Eine Ausnahmegenehmigung kann Seitens des Hotels erteilt werden, sofern der Kunde eine entsprechende Versicherungspolice (Inventarversicherung zum Neuwert) nachweist.

7. Der Kunde beschafft sich rechtzeitig alle für die Durchführung der Veranstaltung ggf. notwendigen behördlichen Erlaubnisse. Ihm obliegt die Einhaltung dieser Erlaubnisse sowie aller sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften mit der Veranstaltung. Werden bei Veranstaltungen Rechte Dritter (Urheberrechte etc.) berührt, so ist der Kunde verpflichtet, vor der Durchführung der Veranstaltung entsprechende Genehmigungen auf eigene Kosten einzuholen und anfallende Gebühren (GEMA-Gebühren, etc.) direkt zu entrichten. Sollten dennoch Schadensersatzansprüche gegen das Hotel geltend gemacht werden, stellt der Kunde das Hotel gegenüber den Anspruchsinhabern frei.

8. Mitgebrachte Kuchen oder sonstige Speisen: Der Kunde ist für den Zustand der Kuchen/Speisen selbst verantwortlich. Sofern jemand durch den Verzehr der mitgebrachten Speisen einen Schaden erleidet, stellt der Kunde das Hotel von jeglicher Haftung frei.

9. Wenn verbleibende Speisen des Buffets/Caterings mitgenommen werden möchten, gelten folgende Bestimmungen: Das Mitnehmen von Speisen gilt ausschließlich auf

eigene Verantwortung. Durch Zeitablauf, Transport, Unterbrechung der Kühlkette können Speisen erheblich schneller verderben. Insoweit kann das Hotel ab dem Zeitpunkt der Übergabe der Speisen keine Haftung mehr für Haltbarkeit und Qualität übernehmen.

10. Der Einsatz von Drohnen (Multicoptern oder unbemannten Luftfahrtsystemen) im Bereich des Hotelgeländes, einschließlich Außenanlagen und Luftraum, ist grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen können nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch das Hotel erfolgen und bedürfen zusätzlich:

- Des Nachweises einer gültigen Haftpflichtversicherung für den Drohneneinsatz
- Der Einhaltung aller geltenden luftverkehrsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Vorschriften (insbesondere bei Film-/Fotoaufnahmen Dritter),
- Ggf. erforderlicher Genehmigungen durch die zuständige Luftfahrtbehörde.

Der Kunde haftet vollumfänglich für alle Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit dem Drohneneinsatz entstehen, und stellt das Hotel im Falle von Ansprüchen Dritter (z. B. wegen Datenschutzverletzung, Ruhestörung oder Eigentumsbeeinträchtigung) vollständig frei.

X. Haftung des Hotels

1. Ansprüche auf Schadensersatz, gleich aus welchem Rechtsgrund, werden ausgeschlossen, es sei denn, dem Hotel ist Vorsatz vorzuwerfen oder es muss für eigene grobe Fahrlässigkeit oder grobe Fahrlässigkeit seiner gesetzlichen Vertreter oder leitenden Angestellten sowie seiner sonstigen Erfüllungsgehilfen einstehen oder der Schadensersatzanspruch resultiert aus der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten. Eine hiernach bestehende Haftung ist in allen Fällen einfacher Fahrlässigkeit der Höhe nach begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt unberührt.

2. Ist der Kunde Beherbergungsgast, haftet das Hotel für eingebrachte Sachen nach den Paragrafen 701 ff. BGB. Danach ist die Haftung auf das Hundertfache des Zimmerpreises beschränkt, höchstens jedoch € 3.500,00, bzw. für Geld- und Wertgegenstände € 800,00. Schadensersatzansprüche außer wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen.

3. Geld und Wertgegenstände, die im Hotelsafe an der Rezeption aufbewahrt werden, sind bis zu einem Höchstwert von € 8.000,00 versichert. Die Haftungsansprüche

erlöschen, wenn der Kunde nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel Anzeige erstattet.

4. Soweit dem Kunden ein Stellplatz auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht des Hotels. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte, haftet das Hotel nicht, soweit das Hotel nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten haben. In diesem Falle muss der Schaden spätestens beim Verlassen des Hotelgrundstückes dem Hotel geltend gemacht werden.

5. Weckaufträge, Nachrichten, Post und Warensendungen für Kunden werden vom Hotel mit größter Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und auf Wunsch und gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Bei Verlust, Nicht-Zustellung oder Nicht-Erfüllung kann von Seites des Hotels keine Haftung übernommen oder Schadensersatzansprüche des Kunden erfüllt werden.

6. Fundsachen bzw. liegen gebliebene/vergessene Gegenstände werden nur auf Anfrage und gegen Kostenerstattung nachgesandt. Das Hotel wird die Gegenstände für die Dauer von 6 Monaten aufbewahren. Danach werden die Gegenstände, sofern ersichtlicher Wert besteht, dem örtlichen Fundbüro übergeben.

XI. Haftung des Kunden

Der Kunde haftet für Schäden und Kosten an Gebäude und/oder Inventar, die durch ihn selbst, seine Familienangehörigen oder Gäste, Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich verursacht werden, nach den gesetzlichen Bestimmungen. Es obliegt dem Kunden, sich für derartige Haftpflichtfälle ausreichend zu versichern. Das Hotel ist berechtigt, einen Nachweis über eine entsprechende Versicherung zu verlangen.

Bei einem durch den Kunden oder eine ihm zurechenbare Person schuldhaft verursachten Fehlalarm der Brandmeldeanlage ist das Hotel berechtigt, eine Kostenpauschale in Höhe von 1.000,00 EUR geltend zu machen. Dem Kunden bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

XII. Information zur Streitbeilegung aus Onlineverträgen

Die Homepage der Stelle für die Online-Beilegung verbraucherrechtlicher Streitigkeiten der Europäischen Kommission ist über folgenden Link erreichbar: http://ec.europa.eu/consumers/odr/. Sollten einmal Meinungsverschiedenheit aus unserem Vertrag entstehen, so sind wir bemüht diese in

beidseitigem Interesse beizulegen. An der Teilnahme an einem Schlichtungsverfahren sind wir nicht verpflichtet und können Ihnen die Teilnahme an einem solchen Verfahren auch nicht anbieten.

XIII. Kommunikation über WhatsApp und digitale Kontaktkanäle

1. Wenn ein Gast das Hotel zunächst über WhatsApp kontaktiert, gilt dies als konkludente Einwilligung zur weiteren Kommunikation über diesen Kanal. In diesem Fall ist das Hotel berechtigt, auf diesem Weg auch konkrete Angebote und Informationen zu übermitteln.

2. Die Nutzung weiterer digitaler Kommunikationsdienste (z. B. Chatbots auf der Website oder in Reservierungssystemen) kann zur Verarbeitung der vom Gast übermittelten Kontaktdaten führen. Soweit eine Kontaktaufnahme über diese Kanäle erfolgt, wird dies ausschließlich zur individuellen Beantwortung der Anfrage sowie zur Übermittlung relevanter Informationen oder Angebote genutzt.

3. Eine weitergehende Nutzung der übermittelten Daten für werbliche Zwecke (z. B. regelmäßige Newsletter oder Angebotsstrecken) erfolgt nur nach ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Gastes.

4. Der Versand der Kommunikation erfolgt gegebenenfalls über einen externen technischen Dienstleister, der als Auftragsverarbeiter im Sinne des Art. 28 DSGVO tätig ist. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im Rahmen der geltenden Datenschutzvorgaben.

5. Der Gast kann der Nutzung der jeweiligen digitalen Kanäle jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen, z. B. durch eine Nachricht mit dem Text „STOP“ oder über die Kontaktaufnahme mit dem Kundenservice.

Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung digitaler Kommunikationskanäle, finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

XIV. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Gerichtsstand ist- wenn der Vertragspartner des Hotels Kaufmann oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist – der Sitz des Hotels. Sofern der Vertragspartner des

Hotels keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels. Das Hotel ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden anhängig zu machen. Das Hotel ist nicht bereit und nicht verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

4. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Stand Oktober 2026

General Terms and Conditions

I. Scope of Application

1. These General Terms and Conditions (GTC) apply to contracts between Zwicker & Lerch GmbH, Bahnhofplatz 2, 88131 Lindau (hereinafter referred to as the "Operator", the "Hotel", "we" or "us") and the customer concerning the rental of hotel rooms, conference, banquet and event facilities, as well as all related services and supplies provided by the Hotel (the "Hotel Accommodation Contract").

2. These GTC shall apply exclusively. The customer's own terms and conditions shall apply only if and to the extent expressly agreed with the Hotel, at least in text form.

3. The contractual language is German.

II. Conclusion and Content of the Contract

1. All offers made by the Hotel are non-binding. The contract is concluded upon acceptance by the Hotel. The Hotel may confirm the booking in writing or in text form. Section III applies to contracts concluded through electronic commerce.

2. Subletting or re-letting the hotel rooms, event rooms, areas or display cabinets provided, as well as using the rented premises or areas for job interviews, sales events or similar purposes, is generally prohibited and requires the Hotel's prior consent, which must be given at least in text form. Section 540 (1), sentence 2 of the German Civil Code (BGB) is excluded insofar as the customer is not a consumer within the meaning of Section 13 BGB, i.e. where the contract is concluded for purposes predominantly attributable to the customer's commercial or independent professional activity.

3. The customer shall not be entitled to the provision of specific rooms. Unless otherwise agreed, hotel rooms shall be available from 4:00 p.m. on the day of arrival (check-in time). The customer shall not be entitled to earlier availability. Booked rooms must be occupied by 6:00 p.m. at the latest, unless a later arrival time has been expressly agreed with the Hotel.

4. On the agreed day of departure, rooms must be vacated and made available to the Hotel by 12:00 noon at the latest (check-out time). In the event of late check-out, the Hotel may charge 50% of the full accommodation rate (standard rate) for use of the room until 6:00 p.m., and 90% thereafter. This shall not establish any contractual entitlement on the part of the customer. The customer shall be entitled to demonstrate that the Hotel has incurred no loss or a substantially lower loss.

5. Hotel facilities may only be used during their respective opening hours. The Hotel reserves the right to change opening hours or to close facilities in whole or in part,

particularly due to renovation work, hotel events or other circumstances that make their use impossible or restricted.

III. Online Booking Form on the Website and Storage of Contractual Information

1. Customers may use the online booking form available on the Hotel's website. The services displayed on the website do not constitute a binding contractual offer by the Hotel but an invitation for the customer to submit an offer. Completing and submitting the online booking form does not in itself establish a Hotel Accommodation Contract.

The customer submits a binding offer to conclude a Hotel Accommodation Contract by clicking the button in the final booking step that clearly indicates the obligation to pay.

During the booking process, the customer may correct or delete entries or cancel the booking using the browser's back function or standard computer functions.

The Hotel Accommodation Contract is concluded when the customer receives a booking confirmation by email immediately after submitting the booking, but no later than within two working days.

2. Customers may also make non-binding enquiries regarding Hotel services by letter, email or via the electronic enquiry form on the website. In such cases, the Hotel will provide a binding offer in text form (e.g. by email), which may be accepted within five days unless a different acceptance period is specified in the offer. The Hotel confirms the conclusion of the contract by sending a booking confirmation by email.

3. The Hotel's booking confirmation contains the contractual terms, including these GTC. The contract text is stored by the Hotel for a limited period and, for security reasons, cannot be accessed online after the booking has been completed.

Once the contract has been fully performed, the data will be blocked from further use or deleted. Mandatory tax and commercial law provisions remain unaffected.

Further information regarding the processing and storage of personal data can be found in the Hotel's Privacy Policy on its website. Customers are advised to save or print a copy of the contract text for their own records.

4. The Hotel advises customers that information required for the conclusion of the Hotel Accommodation Contract, such as booking confirmations, may be sent partly through automated email systems. Customers are therefore responsible for ensuring that emails can be received and, in particular, are not blocked by spam filters.

IV. Prices, Payment and Services

1. The customer is obliged to pay the applicable or agreed prices for accommodation, events and any additional services used. This also applies to services and expenses incurred by the Hotel on behalf of the customer and payable to third parties.

2. Unless otherwise agreed, the agreed prices include the applicable statutory value-added tax (VAT). If more than four months elapse between the conclusion and performance of the contract and the Operator's generally applicable prices for comparable services or the statutory VAT rate increase, the Operator may reasonably increase the agreed price by a maximum of 10%.

For each payment reminder issued after the customer has fallen into arrears, the Hotel may charge a reminder fee of €5.00.

Due to the extensive range of products and services offered, seasonal changes may occur. The Operator reserves the right to substitute an item with an equivalent product if the original item is temporarily unavailable and the substitution is reasonable for the customer.

a) Product images, drawings and illustrations are intended only as approximate descriptions. As food products are natural products, variations in colour, consistency, taste and size may occur. Differences may also result from artisanal preparation.

b) In the interests of quality and compliance with food hygiene regulations, buffet service is limited to a maximum of three hours. If food is required over a longer period, the customer may arrange with the Operator to distribute the total quantity across different serving times, provided that the distribution is proportionate.

3. All invoices are issued in euros. Exchange rate differences and bank charges arising from payments in foreign currencies shall be borne by the party responsible for payment. Advance payments made in foreign currencies will be credited against the final invoice at the exchange rate applicable on the value date.

The Hotel's buffets and menus are calculated based on predetermined quantities. If individual buffet components are no longer available, the Hotel shall replace them with equivalent items.

The Hotel is committed both to guest satisfaction and to minimising avoidable food waste.

4. Hotel invoices are payable immediately upon receipt without deduction. Statutory provisions concerning late payment shall apply.

5. The Hotel is entitled to request an appropriate advance payment at any time. Unless the amount and payment dates have been agreed otherwise in the contract, the following advance payments shall apply:

a) Accommodation (rooms and breakfast) for groups of 10 or more rooms or 20 or more room nights:

- 10% deposit upon conclusion of the contract as a booking guarantee;
- An additional 50% deposit 90 calendar days before the group's arrival;
- An additional 30% deposit 30 calendar days before arrival;
- The remaining balance upon presentation of the final invoice.

b) Events (room rental, ancillary costs, fixed food and beverage charges and conference catering):

- Deposit of €1,000.00 within seven days of a confirmed booking;
- 70% of the expected total revenue four weeks before the event.

6. Customers are requested to inform the Hotel of the invoice recipient when concluding the contract, but no later than upon departure.

7. Complaints regarding invoicing must be submitted to the Hotel within three days of becoming aware of the issue.

8. Animals may only be brought to the Hotel with prior consent and upon payment of an additional charge.

Access to certain areas of the Hotel, particularly restaurants, wellness and relaxation areas and some room categories, may be restricted or prohibited for animals.

Guests are requested to ask Hotel staff which areas are accessible to animals. If an animal has not been registered in advance, the Hotel reserves the right to charge a cleaning fee of €300.

9. Value-Added Tax (VAT)

All agreed gross prices include the applicable statutory VAT.

The VAT rate applicable on the date the service is provided shall determine the final amount charged.

Changes to the VAT rate after conclusion of the contract may require adjustments to the agreed gross prices. Increases resulting from changes in VAT will be passed on to the customer. In the event of a reduction in VAT, the Operator reserves the right to maintain the originally agreed gross prices.

V. Withdrawal by the Hotel

1. If an agreed advance payment is not made even after expiry of a reasonable additional payment period set by the Hotel, the Hotel shall be entitled to withdraw from the contract.

2. The Hotel may also withdraw from the contract for objectively justified reasons, including but not limited to the following circumstances:

- Force majeure or other circumstances beyond the Hotel's control make fulfilment of the contract impossible.
- Accommodation or events have been booked on the basis of misleading or false information concerning material facts, such as the identity of the customer, the customer's ability to pay or the purpose of the stay or event.
- The Hotel has reasonable grounds to believe that the accommodation or event may jeopardise the smooth operation, security or public reputation of the Hotel, provided that the circumstances are not attributable to the Hotel's own sphere of responsibility or organisation.

3. The Hotel shall inform the customer without undue delay if it exercises its right of withdrawal.

4. Where the Hotel is entitled to withdraw from the contract, the customer shall not be entitled to claim compensation.

VI. Cancellation by the Customer

1. Cancellations must be made at least in text form and within the cancellation period applicable to the booked rate or offer.

2. The following provisions apply to cancellations of accommodation bookings by the customer:

a) Cancellation conditions depend on the specific rate, package or offer booked. Different cancellation periods, payment conditions and refund policies may apply depending on the booking. The conditions stated and contractually agreed at the time of booking, as specified in the booking confirmation, shall be decisive.

b) If the booked rate or offer provides for free cancellation, the booking may be cancelled free of charge within the agreed period. After this period has expired, or where a non-refundable rate has been booked, cancellation charges will apply in accordance with the agreed booking conditions.

c) Unless otherwise agreed in the applicable rate or offer conditions, 80% of the agreed total price will be charged in the event of a chargeable cancellation or no-show.

This also applies to bookings comprising bundled services (packages and special offers) and to early departures, unless otherwise agreed.

d) The customer expressly retains the right to demonstrate that the Hotel has incurred no loss or a substantially lower loss. Mandatory statutory rights of withdrawal remain unaffected.

e) Group bookings of 10 or more rooms or 20 or more room nights

Different cancellation conditions apply to group bookings in accordance with the booked rate:

Up to 60 calendar days before arrival:

Free cancellation of all booked services (rooms, room rental and conference catering).

59 to 40 calendar days before arrival:

- Rooms: 40% cancellation fee
- Room rental: 40% cancellation fee
- Conference catering: No charge

39 to 21 calendar days before arrival:

- Rooms: 70% cancellation fee
- Room rental: 70% cancellation fee
- Conference catering: 70% cancellation fee

20 to 10 calendar days before arrival:

- Rooms: 85% cancellation fee
- Room rental: 85% cancellation fee
- Conference catering: 85% cancellation fee

9 to 1 calendar day(s) before arrival:

- Rooms: 90% cancellation fee
- Room rental: 90% cancellation fee
- Conference catering: 90% cancellation fee

f) If individual components of a booking are cancelled, such as room rental or conference catering only, the same cancellation periods and percentages shall apply as for a full cancellation in accordance with the booked rate.

g) For exclusive bookings of the entire Hotel, the following conditions apply from 90 calendar days before arrival:

A reduction in the originally booked number of rooms is not permitted. Rooms that are no longer required will be charged at the full rate, less the half-board allowance. The applicable single-occupancy room rate shall form the basis for calculation.

3. For the purposes of these provisions, a change in the scope of the contract due to late arrival or early departure shall also be considered a cancellation.

4. The customer retains the right to demonstrate that the Hotel has incurred a lower loss, while the Hotel retains the right to demonstrate that it has incurred a higher loss.

5. Pandemics and Quarantine

Cancellation, failure to arrive or early departure due to a pandemic, epidemic or officially ordered quarantine does not, in itself, entitle the customer to free cancellation or a refund.

The contractually agreed cancellation conditions shall apply. Mandatory statutory rights of the customer, particularly where performance of the contract becomes legally impossible, remain unaffected.

VII. Changes to the Number of Participants and Event Times

1. The customer must inform the Hotel of the guaranteed number of participants for banquets, conferences and other events no later than two working days before arrival, by 6:00 p.m.

Without the Hotel's consent, a reduction in the number of participants will be invoiced based on the contractually agreed number, taking into account any expenses saved.

The Hotel will accept a reduction of up to 5% in the number of participants at the start of the event for billing purposes. For reductions exceeding 5%, the originally reported number of participants less 5% will be used as the basis for invoicing.

2. If the number of participants increases, the actual number of participants will be charged.

3. The Hotel may agree to changes in the number of participants exceeding 10% only on the condition that the agreed prices are recalculated and the confirmed event rooms may be changed.

4. If the agreed start or end times of an event are changed without the Hotel's prior written consent, the Hotel must first check availability and may charge additional costs for providing the required services and facilities.

5. The Hotel may allocate different event rooms from those originally booked if this is reasonable for the customer, particularly where urgent maintenance work is required or the originally booked rooms are needed for other purposes.

Any alternative rooms must be comparable in capacity and equipment, or at least equally suitable for the customer's planned event.

The Hotel shall inform the customer of any change to the event rooms without undue delay.

6. For bookings involving several participants, particularly travel groups, seminars and conferences, participant lists must be provided to the Hotel at least one week before arrival.

For exclusive Hotel bookings, participant lists must be provided at least two weeks before arrival.

This requirement also applies to room allocations, information about allergies and food intolerances, the event agenda and any other information the Operator considers essential for the proper preparation and execution of the event.

7. Rooms and outdoor areas may be furnished and equipped differently depending on daily operations. Furnishings or equipment previously viewed by the customer cannot therefore automatically be assumed to be available for the customer's event.

The Hotel also reserves the right to host other events simultaneously.

8. Use of the allocated rooms is generally permitted until 3:00 a.m. A late-night surcharge applies from 1:00 a.m. onwards. Please contact our staff for details of the applicable charge.

VIII. Technical Equipment and Connections

1. Where the Hotel procures technical or other equipment or services from third parties at the customer's request, it shall act in the name, on behalf of and for the account of the customer.

The customer is responsible for treating such equipment with due care and returning it in proper condition. The customer shall indemnify the Hotel against any third-party claims arising from the provision of such equipment.

2. With the Hotel's consent, the customer may use their own telephone, fax and data transmission equipment. The Hotel may charge a connection fee for this.

3. If suitable equipment provided by the Hotel remains unused because the customer uses their own equipment, the Hotel may charge compensation for the resulting loss of use.

IX. Decorations and Other Items Brought onto the Premises

1. Attaching or installing decorations or other objects on walls is prohibited due to the risk of damage.

2. Exhibits and other items brought onto the premises must be removed immediately after the stay or event.

If the customer fails to do so, the Hotel may arrange for their removal and storage at the customer's expense.

If items remain in an event room, the Hotel may charge room rental fees for the period during which they remain there.

The customer retains the right to demonstrate that the Hotel has incurred a lower loss, while the Hotel retains the right to demonstrate that it has incurred a higher loss.

Any necessary disposal of items left behind shall also be at the customer's expense. These provisions also apply to items rented from external suppliers.

3. Bringing food, beverages or furnishings to events is generally prohibited. Exceptions require a written agreement with the banquet department.

In such cases, corkage fees and/or other compensation, together with a service charge to cover overhead costs, will apply.

4. Escape routes and emergency exits must be kept clear of all objects at all times.

5. The customer shall be liable for any loss or damage caused by their employees, assistants, event participants or by the customer personally.

The customer is responsible for obtaining appropriate insurance coverage.

6. The use of pyrotechnics, including sparklers, fog machines and other fireworks, is expressly prohibited.

The Hotel may grant an exception if the customer provides evidence of appropriate insurance coverage, including replacement-value insurance for the Hotel's inventory.

7. The customer is responsible for obtaining all official permits required for the event in good time and for complying with those permits and all other applicable public-law regulations.

If the event involves third-party rights, such as copyright, the customer must obtain the necessary permissions at their own expense and pay any applicable fees, including GEMA licensing fees, directly.

Should claims for damages nevertheless be made against the Hotel, the customer shall indemnify the Hotel against such claims.

8. Cakes and Other Food Brought onto the Premises

The customer is solely responsible for the condition and safety of any cakes or other food brought onto the premises.

If any person suffers harm as a result of consuming such food, the customer shall indemnify the Hotel against any resulting liability.

9. Taking Away Leftover Food

If the customer wishes to take away leftover buffet or catering food, the following conditions apply:

Food is taken away entirely at the customer's own risk. Food may spoil significantly faster due to the passage of time, transportation or interruption of the cold chain.

Accordingly, from the moment the food is handed over, the Hotel accepts no liability for its shelf life or quality.

10. Use of Drones

The use of drones (multicopters or unmanned aircraft systems) on Hotel premises, including outdoor areas and the airspace above them, is generally prohibited.

Exceptions may only be granted with the Hotel's prior written permission and additionally require:

- Proof of valid liability insurance covering drone operations;
- Compliance with all applicable aviation and data protection regulations, particularly when taking photographs or recording videos of third parties;
- Any necessary permits from the competent aviation authority.

The customer shall be fully liable for all personal injury, property damage or financial loss arising in connection with drone operations and shall indemnify the Hotel against all third-party claims, including those relating to data protection violations, disturbance of the peace or damage to property.

X. Liability of the Hotel

1. Claims for damages, irrespective of their legal basis, are excluded unless the Hotel is guilty of wilful misconduct or is liable for gross negligence on its own part, on the part of its legal representatives or senior employees, or on the part of other persons engaged by the Hotel to fulfil its contractual obligations, or where the claim arises from a breach of material contractual obligations.

In cases of ordinary negligence where liability exists under these provisions, liability shall be limited to the typical, foreseeable damage arising from the contract.

Liability for damage resulting from injury to life, body or health remains unaffected.

2. Where the customer is an accommodation guest, the Hotel shall be liable for property brought onto the premises in accordance with Sections 701 et seq. of the German Civil Code (BGB).

Under these provisions, liability is limited to 100 times the room rate, up to a maximum of €3,500.00, or €800.00 for money and valuables.

Claims for damages are excluded except in cases of wilful misconduct or gross negligence.

3. Money and valuables deposited in the Hotel safe at reception are insured up to a maximum value of €8,000.00.

Claims for liability shall expire if the customer fails to notify the Hotel without undue delay after becoming aware of the loss, destruction or damage.

4. Where a parking space is made available to the customer on the Hotel's premises, whether free of charge or for a fee, this does not constitute a safekeeping agreement.

The Hotel is under no obligation to supervise parked vehicles.

The Hotel shall not be liable for loss of or damage to vehicles parked or manoeuvred on Hotel property or their contents, unless the Hotel is responsible for wilful misconduct or gross negligence.

In such cases, the damage must be reported to the Hotel no later than when leaving the Hotel premises.

5. Wake-up calls, messages, mail and parcels addressed to customers are handled with the utmost care.

The Hotel may arrange for their delivery, storage and, upon request and against reimbursement of costs, forwarding.

The Hotel accepts no liability or claims for damages in the event of loss, non-delivery or failure to fulfil these services.

6. Lost or forgotten items will only be forwarded upon request and against reimbursement of the costs incurred.

The Hotel will store such items for six months. After this period, items of apparent value will be handed over to the local lost property office.

XI. Liability of the Customer

The customer shall be liable, in accordance with statutory provisions, for damage and costs relating to the building and/or inventory caused by the customer, their family members, guests, event participants, visitors, employees or other third parties within the customer's sphere of responsibility.

The customer is responsible for obtaining sufficient liability insurance for such cases. The Hotel may request proof of appropriate insurance coverage.

If a false alarm of the fire alarm system is culpably caused by the customer or a person attributable to the customer, the Hotel shall be entitled to claim a flat-rate charge of €1,000.00.

The customer retains the right to demonstrate that no damage or a substantially lower loss has occurred. The Hotel retains the right to demonstrate that a higher loss has occurred.

XII. Information on Dispute Resolution for Online Contracts

The European Commission's online consumer dispute resolution platform can be accessed via the following link:

http://ec.europa.eu/consumers/odr/

Should any disagreements arise in connection with our contract, we will endeavour to resolve them in the mutual interests of both parties.

We are not obliged to participate in consumer dispute resolution proceedings and are therefore unable to offer participation in such proceedings.

XIII. Communication via WhatsApp and Digital Contact Channels

1. If a guest initially contacts the Hotel via WhatsApp, this shall be regarded as implied consent to further communication through that channel.

In such cases, the Hotel is entitled to send specific offers and information via WhatsApp.

2. The use of other digital communication services, such as chatbots on the website or in reservation systems, may involve the processing of contact details provided by the guest.

Where contact is initiated through these channels, the data will be used exclusively to respond individually to the enquiry and to provide relevant information or offers.

3. Any further use of the transmitted data for marketing purposes, such as regular newsletters or promotional email campaigns, shall take place only with the guest's prior express consent.

4. Communication may be handled by an external technical service provider acting as a data processor within the meaning of Article 28 of the General Data Protection Regulation (GDPR).

Data processing shall take place exclusively in accordance with applicable data protection requirements.

5. Guests may object to the use of the respective digital communication channels at any time with effect for the future, for example by sending a message containing the word “STOP” or by contacting customer service.

Further information on the processing of personal data, particularly in connection with the use of digital communication channels, can be found in our Privacy Policy.

XIV. Final Provisions

1. Amendments or additions to the contract, the acceptance of the offer or these General Terms and Conditions should be made in text form.

Unilateral amendments or additions made by the customer shall be invalid.

2. The place of performance and payment shall be the registered office of the Hotel.

3. Where the Hotel's contractual partner is a merchant or a legal entity under public law, the place of jurisdiction shall be the registered office of the Hotel.

If the contractual partner has no general place of jurisdiction in Germany, the place of jurisdiction shall also be the registered office of the Hotel.

However, the Hotel shall remain entitled to bring legal actions or other legal proceedings before the court having general jurisdiction over the customer.

The Hotel is neither willing nor obliged to participate in dispute resolution proceedings before a consumer arbitration board.

4. The laws of the Federal Republic of Germany shall apply, excluding the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (CISG).

5. Should individual provisions of these General Terms and Conditions for hotel accommodation be or become invalid or void, the validity of the remaining provisions shall remain unaffected.

In all other respects, statutory provisions shall apply.

Last updated: October 2026