

Geschäftsbedingungen 2017

Vorliegende allgemeine Bedingungen für Veranstaltungen (Konferenzen & Bankette) des HOTEL BURGENLAND sind Vertragsbestandteil des von Ihnen (in Folge kurz „Veranstalter“ genannt) erteilten Auftrages. Anderslautende Bedingungen des Veranstalters sind ungültig. Der Veranstalter unterwirft sich diesen Bedingungen sowie allen einschlägigen gewerblichen und sonstigen Vorschriften und übernimmt durch seine Unterschrift die Haftung für deren Einhaltung.

1.) Garantie

Die Veranstaltung gilt für das Hotel erst dann als definitiv, wenn der Veranstalter die Bestellung mit Unterschrift und Firmenstempel, bei Privatpersonen mit Unterschrift, Namen und Adresse bestätigt hat. Die Details müssen bis 1 Woche vor der Veranstaltung geklärt und vom Veranstalter als genehmigt unterschrieben werden.

2.) Garantie der teilnehmenden Personen

Das Hotel benötigt bei jenen Veranstaltungen, bei denen Speisen serviert werden sollen, bis spätestens 3 Arbeitstage vor der Veranstaltung die genaue Angabe der teilnehmenden Personen. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestteilnehmerzahl, für die das Hotel alle Vorbereitungen trifft. Diese Mindestzahl wird dem Veranstalter auf jeden Fall in Rechnung gestellt. Darüber hinausgehend vom Hotel zur Verfügung gestellte Gedecke, Speisen, Getränke, Rauchwaren usw. werden zusätzlich verrechnet. Bei einer Reduktion der Personenanzahl wird in jedem Fall der Mindestumsatz verrechnet.

3.) Stornierung von Veranstaltungen

Werden Veranstaltungen, bei denen Speisen und Getränke serviert werden, vom Veranstalter innerhalb 2 Wochen vor der Veranstaltung storniert, so ist der Mindestumsatz für den Raum zu bezahlen. Bei einem Storno bis max. 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn, sind 75% des bestellten Menüpreises von der gesamten vereinbarten Gästeanzahl sowie die vereinbarte Raummiere zu bezahlen, mindestens jedoch der Mindestumsatz.

Bei Stornos nach diesem Zeitpunkt werden 100% der zu erwartenden Umsatzen verrechnet. Werden Veranstaltungen mit Logis innerhalb von 4 Wochen vor Beginn storniert, so werden 70% vom Zimmerpreis in Rechnung gestellt.

4.) Service

Wir stellen für die Betreuung der Gäste jene Anzahl von Mitarbeitern bereit, die einem internationalen

Qualitätsstandard entspricht. Das Hotel stellt dem Veranstalter sein Personal gerne auch nach Ablauf der vereinbarten Veranstaltungszeit zur Verfügung. Sollten Sie zur Erfüllung von Sonderwünschen zusätzliches Personal benötigen, wird dieses mit EURO 25,- inkl. MwSt. pro Mitarbeiter und Stunde zusätzlich verrechnet. Dies ist allerdings im Vorhinein schriftlich zu vereinbaren.

5.) Preise

Unsere angebotenen Preise verstehen sich inklusive aller Steuern, Abgaben und dem Bedienungsgeld. Gültig bis auf Widerruf.

6.) Getränkerechnung

Falls keine andere Vereinbarung getroffen wurde, werden alle Getränke gemäß dem tatsächlichen Verbrauch in Rechnung gestellt.

7.) Vom Veranstalter mitgebrachte Speisen und Getränke

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen, auch zu Veranstaltungen welche im Kultur & Kongreßzentrum durchgeführt werden, nicht mitbringen. In Sonderfällen kann darüber eine Vereinbarung getroffen werden.; in diesem Falle wird eine Service-Gebühr oder Korkengeld verrechnet.

8.) Musik

Sollte der Veranstalter während der Veranstaltung musikalische Darbietungen planen, so ist er verpflichtet, dem Hotel die Details rechtzeitig bekanntzugeben, so dass die Anmeldung bezüglich AKM und Vergütungssteuer rechtzeitig erfolgen kann. Alle diesbezüglichen Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

9.) Dekoration

Der Veranstalter ist verpflichtet, die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial oder sonstige Gegenstände dem Hotel mitzuteilen und die Einwilligung einzuholen. Die Veranstaltungsräume dürfen nicht beschädigt werden. Es müssen alle feuerpolizeilichen Bestimmungen beachtet werden. Vom Hotel bereitgestellte Dekorationen bleiben auch nach der Veranstaltung Eigentum des Hotels.

10.) Kündigung durch das Hotel

Hat das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht sowie im Falle höherer Gewalt, kann es die Veranstaltung absagen. Keinesfalls ist der Veranstalter in diesen Fällen zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen berechtigt.

Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung der Hotelleitung. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen.

11.) Brandmeldeanlage

Das Hotel ist mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Das Aufstellen wärmeabstrahlender Geräte ist nur nach Abstimmung mit der Hotelleitung gestattet. Wir weisen darauf hin, dass eine Beschädigung der Rauchmelder auch passieren kann, wenn Gegenstände aufgrund ihrer Höhe beim Aufstellen oder Transportieren die empfindlichen Melder berühren. Offenes Licht, Feuer, Tischfeuerwerk sowie rauchentwickelnde Geräte und Gegenstände sind in allen Räumlichkeiten nicht gestattet. Die ausgeschilderten Fluchtwege sind absolut frei zu halten.

12.) Rechnungslegung

Die Rechnung wird am Tage der Veranstaltung ausgestellt. Rechnungen sind sofort bei Veranstaltungsende zu begleichen, es sei denn, es wurde eine andere Zahlungsübernahme vereinbart. Wird eine Rechnung bei Vorliegen einer schriftlichen Zahlungsübernahme zugesandt, so ist diese innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Bei Zahlungsverzug sind 12% Verzugszinsen p.A. zu entrichten. Akontozahlungen werden im Einzelfall schriftlich vereinbart und festgelegt.

13.) Eigenveranstaltung

Folgende Leistungen werden als Gesamtpakete in Anspruch genommen: Speisen, Getränke, Dekoration, Räumlichkeiten, Musik, etc.

14.) Fremdveranstaltung

Vermietung von Räumlichkeiten ohne Zusatzleistungen

HAFTUNG: Das Hotel schließt jedwede Haftung für Zerstörung, Beschädigung und/oder Verlust/Abhandenkommenvon Sachen des Veranstalters unabhängig des Verschuldens aus. Im Falle von Personenschäden ist ausschließlich eine gesetzliche Haftung nach ABGB gegeben. Weitergehende Haftungen wie Ansprüche aus mittelbaren Schäden, sonstige Vermögensschäden und anderes mehr, sind ausdrücklich ausgeschlossen.

15.) Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN STORNOBEDINGUNGEN

1.) Stornobedingungen:

Mit Vertragsabschluß hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent und die gebuchten Konferenzräume für den Kunden. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit ohne Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, a) wenn die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet, b) wenn der Ruf oder die Sicherheit des Hauses gefährdet ist.

Keinesfalls ist der Veranstalter in diesen Fällen zur Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen berechtigt. Bis sechs Monate vor Beginn kann die gesamte Veranstaltung kostenfrei storniert werden. Bei späterem Storno werden folgende Gebühren dem Veranstalter in Rechnung gestellt:

- ab 3 Monaten vor Ankunftsdatum: 50% des zu erwartenden Gesamtumsatzes

- ab 1 Monaten vor Ankunftsdatum: 75% des zu erwartenden Gesamtumsatzes

- ab 7 Werktagen vor Ankunftsdatum: 100% des zu erwartenden Gesamtumsatzes

Bei Absage einer bereits bestätigten Buchung durch den Veranstalter gehen jedoch allfällige aus der Vorbereitung entstehenden Kosten, insbesondere durch Anmieten von technischen Geräten, Bestellung von Musikgruppen etc. im vollen Umfang zu Lasten des Veranstalters.

2.) Reduktion des Zimmerkontingentes

Von sechs Monaten bis zu drei Monate vor Ankunftsdatum können 20% des gesamten Zimmerkontingentes kostenfrei storniert werden.

Von drei Monaten bis zu einem Monat vor Ankunftsdatum können weitere 10% des drei Monate vor Anknunft gebuchten Kontingentes kostenfrei storniert werden.

Von einem Monat bis 2 Tage vor Anknunft akzeptiert das Hotel ein Gratisstorno von 5% des einen Monat vor Anknunft gebuchten Kontingentes.

Ab 2 Tagen vor Anreise wird kein kostenfreies Storno mehr akzeptiert.

Bei Stornos, die über diese Rahmenczahlen hinausgehen, wird der Zimmerpreis für den gesamten vorgesehenen Aufenthalt verrechnet.

3.) Gerichtsstand

Als Gerichtsstand wird das sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart.



HOTEL BURGENLAND
EISENSTADT

Franz-Schubert-Platz 1 ♦ 7000 Eisenstadt ♦ Austria
Tel.: +43 (0) 2682 696-0 ♦ Fax: +43 (0) 2682 655-31
E-Mail: info@hotelburgenland.at ♦ www.hotelburgenland.at