



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

### I GELTUNGSBEREICH

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge (einheitliche Bezeichnung für Beherbergungs-, Bankett-, Hotel-, Event-, Seminarvertrag, nachfolgend kurz „Vertrag“) sowie alle für den Kunden (einheitliche Bezeichnung für Gast, Besteller, Mieter, Veranstalter, Vermittler, Agentur etc.) über die mietweise Überlassung von Hotelzimmer, Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Morosani Hotels Davos inkl. Morosani Posthotel, Morosani Schweizerhof, Morosani Fiftyone (nachfolgend kurz „Hotel“) unter den folgenden Firmierungen:

**Morosani Hotels Davos**  
**Promenade 50**  
**CH 7270 Davos Platz**

zur Durchführung von Veranstaltungen wie z.B. von Tagungen, Seminaren, Banketten, Bällen, Ausstellungen und anderen privaten oder öffentlich zugänglichen Festen, sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen einschliesslich der Vermietung von Hotelzimmern an den Veranstalter und die Veranstaltungsteilnehmer.

1.2 Abweichende Bestimmungen, auch soweit sie in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Kunden enthalten sind, finden keine Anwendung, es sei denn, sie werden vom Hotel ausdrücklich schriftlich anerkannt.

### 2 VERTRAGSABSCHLUSS, VERJÄHRUNG

#### ----- Datenschutzhinweis -----

2.1 Mit Vertragsabschluss willigen Sie ein, dass personenbezogene Daten zum Zweck der Durchführung des entstehenden Hotelaufnahmevertrags verarbeitet werden. Die entsprechenden Hinweise entnehmen Sie folgender Datenschutzerklärung unter:

<https://www.morosani.ch/de/datenschutz/> Gemäss §15-18 DSGVO haben Sie das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, und Einschränkung ihrer personenbezogenen Daten. Sie können darüber hinaus jederzeit von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen.

2.2 Angebote des Hotels sind grundsätzlich unverbindlich und freibleibend, sofern das Hotel ein Angebot nicht ausdrücklich als verbindlich bezeichnet und im Angebot eine konkrete Bindungsfrist angegeben hat.

2.3 Der jeweilige Vertrag kommt grundsätzlich nach schriftlichem Buchungsantrag des Kunden vor Ablauf der Bindungsfrist und durch die Buchungsbestätigung des Hotels zustande. Dem Hotel steht es frei, den Antrag schriftlich, in Textform (E-Mail, Fax) oder schlüssig, durch Leistungserbringung, zu bestätigen.

2.4 Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Nimmt ein Dritter die Buchung für den Kunden vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende

Erklärung des Dritten vorliegt. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Kunden weiterzugeben.

2.5 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform.

2.6 Zur Erteilung einer gemäss Absatz 2.5 erforderlichen Zustimmung ist das Hotel nicht verpflichtet. Es kann die Erteilung der Zustimmung von der Erfüllung von Bedingungen und Auflagen abhängig machen, insbesondere davon, dass der Kunde die ihm gemäss diesen AGB treffenden Verpflichtungen jedem Dritten auferlegt, denen er einen vertragsgegenständlichen Raum überlässt, und dies dem Hotel vor anderweitiger als ursprünglich vereinbarter Nutzung nachweist.

2.7 Buchungen dürfen nur durch vollgeschäftsfähige Personen getätigt werden.

2.8 Nebenabreden oder Zusatzvereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit stets der Bestätigung durch das Hotel in Schriftform.

2.9 Es gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen. Soweit diese abgeändert werden können, gilt für Schadenersatzansprüche eine absolute Verjährung von 6 Monaten nach Abreise.

2.10 Die jeweils gültige Hausordnung ist Bestandteil des Vertrages und kann beim Hotel erfragt werden.

### 3 SONSTIGE BESTIMMUNGEN UND LEISTUNGEN FÜR ZIMMERNUTZUNG, AN- UND ABREISE

3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Hotelzimmer nach Massgabe dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

3.2 Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer, es sei denn, das Hotel hat die Bereitstellung bestimmter Zimmer schriftlich bestätigt.

#### Gruppenbuchung (Zimmerkontingent)

3.3 Eine Gruppenbuchung liegt vor, wenn durch einen Kunden im Wege eines oder mehrerer Buchungsvorgänge mehr als 5 Zimmer in einem Hotelbetrieb, die im zeitlichen und/oder sachlichen Zusammenhang liegen, gebucht werden. Eine Gruppenbuchung ist unabhängig vom Weg der Buchung. Diese kann persönlich, telefonisch, per Fax, per E-Mail, schriftlich, über Hotelwebseite, über Vermittler (z.B. sog. Online Portale) oder auf anderem Wege erfolgen.

3.4 Tätigt der Kunde eine Gruppenbuchung (> 5 Zimmer) kommt einen sog. Zimmerkontingentvertrag zustande. Der Zimmerkontingentvertrag ergänzt diese AGBs. Im Rahmen dieses Zimmerkontingentvertrages haftet der Kunde für sämtliche Schäden, die der Endnutzer schuldhaft verursacht.



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

3.5 Der Kunde haftet dem Hotel gegenüber für sämtliche Schäden, die durch ihn oder durch Dritte, die auf dessen Veranlassung die Leistungen des Hotels erhalten, verursacht werden.

3.6 Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung.

3.7 Am vereinbarten Abreisetag müssen die Zimmer bis spätestens um 12.00 Uhr geräumt werden. Danach kann das Hotel über den ihm dadurch entstandenen Schaden hinaus für die vertragsüberschreitende Nutzung des Zimmers bis zu 100 Prozenten des vollen gültigen Logispreises (Tagesaktueller Preis) in Rechnung stellen\*. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Dem Kunden steht es frei, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist. Bei einer vorab gebuchten Spätabreise verlängert sich die Abreisezeit bis spätestens 14.00 Uhr.

### a) Abweichende Vereinbarungen\*

Eine vorzeitige Anreise (Early Check-In) oder eine spätere Abreise (Late Check-out) kann mit den Morosani Hotels Davos vereinbart werden, sofern die Zimmer verfügbar sind. Dabei fallen folgende Kosten an:

#### Early Check-In vor 11 Uhr:

100% der tagesaktuellen Zimmerrate

#### Late Check-Out nach 16 Uhr:

100% der tagesaktuellen Zimmerrate

#### Late Check-Out bis 14 Uhr:

50% der tagesaktuellen Zimmerrate

Beansprucht ein Kunde das Hotelzimmer länger als unter Ziffer 3.6 oder Ziffer 3.7 vereinbart, so hat der Kunde die in Ziffer 3.7(a) genannten Beträge zu bezahlen.

3.8 Gebuchte Zimmer sind vom Kunden bis spätestens 18.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages in Anspruch zu nehmen. Sofern keine garantierte Buchung vorliegt, die durch eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung gewährleistet wurde, hat das Hotel das Recht, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass der Kunde hieraus Ersatzansprüche herleiten kann. Dem Hotel steht insoweit ein Rücktrittsrecht zu.

## 4 SONSTIGE BESTIMMUNGEN UND LEISTUNGEN FÜR VERANSTALTUNGSRÄUME UND BANKETTE

4.1 Der Kunde darf Namen und Markenzeichen des Hotels im Rahmen der Bewerbung seiner Veranstaltung nur nach vorheriger Abstimmung mit dem Hotel nutzen.

4.2 Für Bankette, Tagungen, Events und Hochzeiten wird in der Regel eine Raummiete erhoben. Dies kann aber je nach Raum und Hotel variieren. Wenn für solche Anlässe ausdrücklich ein separater Raum gewünscht wird, ist Raummiete zu entrichten.

4.3 Für Seminare, Ausstellungen, Aperitifs und Tagungen wird eine Saalmiete in Rechnung gestellt, ausser sie ist in der gebuchten Pauschale

bereits enthalten. Die Raummieten verstehen sich inklusive gratis W-LAN (je nach Ort). Material und Technik werden gemäss separater Preisliste des Hotels verrechnet. Die Raummiete wird grundsätzlich pro Tag oder halbtags berechnet, Belegungszeiten gemäss Bestimmungen des Hotels. Eine längere Benutzung der Räume ist auf Anfrage möglich. Das Hotel behält sich jedoch das Recht vor, die Räumlichkeiten im Anschluss an die Veranstaltung weiter zu vermieten. Raummiete kann grundsätzlich auch für diejenigen Tage berechnet werden, die für die Einrichtung und den Abbau von Anlässen benötigt werden. Bei Ausstellungen ohne Konsumationen kann eine höhere Raummiete als üblich verlangt werden.

4.4 Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten für die Vorhaltung von Personal und Ausstattung in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel habe die Verschiebung zu vertreten.

4.5 Bei Veranstaltungen, die über 23.00 Uhr hinausgehen, kann das Hotel, falls nicht anders vereinbart ist, von diesem Zeitpunkt an den Personalaufwand aufgrund Einzelnachweises abrechnen. Ferner kann das Hotel aufgrund Einzelnachweises Fahrtkosten der Mitarbeiter weiterberechnen, wenn diese nach Betriebsschluss der öffentlichen Verkehrsmittel den Heimweg antreten müssen.

4.6 Für die Verwendung **elektrischer und technischer Anlagen** gelten die Bestimmungen der nachfolgenden Absätze 4.6.1 – 4.6.5.

4.6.1 Die Verwendung eigener elektrischer und sonstiger technischer Anlagen, deren Betrieb der Nutzung von im Hotelgebäude befindlicher Strom- und sonstiger Leitungsnetze (WLAN inbegriffen) bedarf, ist dem Kunden nur bei von Hotel zumindest in Textform erteilter Zustimmung gestattet. Das Hotel ist zur Erteilung der Zustimmung nicht verpflichtet und kann die Erteilung außerdem davon abhängig machen, dass, wenn sie über entsprechende, für den Einsatz durch den Kunden gleichermassen geeignete Anlagen verfügt und dem Kunden deren Nutzung gegen Vergütung angeboten hat, der Kunde ihr eine Entschädigung für den entfallenden Umsatz in Höhe von 30 % der angebotenen Vergütung zahlt.

4.6.2 Nutzt der Kunde vom Hotel zur Verfügung gestellte technische Anlagen und/oder Geräte, hat er diese fach- und sachgerecht zu betreiben, schonend und pfleglich zu behandeln sowie bei Veranstaltungsende vollzählig und in dem Zustand zurückzugeben, wie er sie vom Hotel erhalten hat. Verlust oder Zerstörung oder eine Beschädigung dieser Gegenstände, hat der Kunde zu ersetzen, sofern sie während der Veranstaltung und damit in der Obhut des Kunden entstanden sind.

4.6.3 Soll das Hotel für den Kunden und auf dessen Veranlassung technische Anlagen oder Geräte oder sonstige Einrichtungen Dritter beschaffen, erfolgt dies ausschliesslich im Namen und für Rechnung des Kunden. Ausserdem ist in diesem Fall Absatz 4.6.2 entsprechend bzw. sinngemäss mit der Massgabe anzuwenden, dass der Kunde das Hotel von allen Ansprüchen, die ein Dritter aus der Beschaffung solcher Anlagen usw. und deren Überlassung an den Kunden, aus welchem Grunde auch immer, gegenüber dem Hotel geltend macht, freizuhalten bzw. freizustellen hat.

4.6.4 Werden vom Kunden bei Durchführung seiner Veranstaltung technische Anlagen gemäss den Absätzen 4.6.1 – 4.6.3 verwendet, hat der Kunde das Hotel für die ihn aus dem damit verbundenen Energie-



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

verbrauch entstehenden Kosten eine angemessene Pauschale zu zahlen, deren Höhe das Hotel nach pflichtgemäßem Ermessen bestimmt und dem Kunden in Rechnung stellt. Ausserdem hat der Kunde dem Hotel jedweden Schaden zu ersetzen, der ihr durch die Verwendung seiner eigenen und/oder der für ihn gemäss Absatz 4.6.3 beschafften technischen Anlagen usw. verursachte Störung oder Beschädigung der Leitungsnetze (inkl. WLAN) und/oder sonstigen Anlagen des Hotels entstanden ist, es sei denn, das Hotel hat die Störung oder Beschädigung selbst zu vertreten.

4.6.5 Will der Kunde eigene oder für ihn gemäss Absatz 4.6.3 beschaffte Telefon-, Telefax und sonstige Kommunikationseinrichtungen einsetzen, bedarf dies der vorherigen, zumindest in Textform zu erteilenden Zustimmung des Hotels, der die Erteilung von einer Vorauszahlung anfallender Anschlussgebühren abhängig machen kann.

4.7 Das Hotel bemüht sich, Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auf unverzügliche Rüge des Kunden umgehend zu beseitigen. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

4.8 Ein Kongresstechniker für die technische Betreuung während eines Anlasses kann nach Absprache mit dem Hotel zur Verfügung gestellt werden. Kleine Handgriffe können jederzeit auf Anfrage vom Hotel erledigt werden. Bei grösseren Kongressen mit Bild-/ Ton-/ Sound empfehlen wir, einen externen Techniker zur Betreuung beizuziehen. Bei technischen Störungen oder Defekten kann keine Kostenminderung abgeleitet werden.

4.9 Der Kunde hat die im Rahmen selbst arrangierter Musikdarbietung und Beschallung erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen abzuwickeln.

4.10 Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass Musik ab 23.00 Uhr nur auf Zimmerlautstärke gestattet ist. DJs und Bands sind verpflichtet, den Bass reduziert zu halten und den Boden unter den Instrumenten mit einem Teppich zur Schallhemmung abzudecken. Die maximale Spieldauer ist bis 02.00 Uhr. Bei Missachtung der Anweisungen gehen zusätzliche Unkosten zu Lasten des Veranstalters. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit musikalischen Darbietungen sind vom Veranstalter selbst abzuklären und gehen auf seine Kosten.

4.11 Dauert eine Veranstaltung länger als die gesetzlich zulässige Polizeistunde, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung der Schliessstunde muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein. Die vorgeschriebene Polizeibewilligung wird vom Hotel eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

4.12 Ab 23.00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Lautstärke der Musik ist zu reduzieren. Gäste, welche sich im Freien aufhalten sind gebeten, sich ruhig zu verhalten. Den Anweisungen des Hotelpersonals ist Folge zu leisten. Bei Reklamationen und allfälligen Bussen haftet der Veranstalter.

4.13 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. auf dem Hotelareal. Das Hotel übernimmt für Verlust,

Untergang oder Beschädigung keine Haftung, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.

4.14 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.

4.15 Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Zurückgelassene Gegenstände darf das Hotel auf Kosten des Kunden entfernen und einlagern lassen. Ist die Entfernung mit unverhältnismässig hohem Aufwand verbunden, kann das Hotel die Gegenstände im Veranstaltungsraum belassen und für die Dauer des Verbleibs die jeweilige Raummiete berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

4.16 Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Kunststoff etc.), das in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Kunde oder Dritte anfällt, muss vor oder nach der Veranstaltung vom Kunden entsorgt werden. Sollte der Veranstalter Verpackungsmaterial im Hotel zurücklassen, ist das Hotel zur Entsorgung auf Kosten des Kunden berechtigt.

4.17 Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotels einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. Der Gebrauch entzündbarer Gegenstände ist strengstens untersagt.

4.18 Der Kunde hat alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen behördlichen Erlaubnisse auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung dieser Erlaubnisse sowie aller sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in Zusammenhang mit der Veranstaltung.

4.19 Externe Sicherheitsdienste darf der Kunde vor und innerhalb des Hotelgebäudes nur einsetzen, wenn er dazu die zumindest in Textform zu erteilende Zustimmung des Hotels erhalten hat.

4.20 Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass jeglicher aus seiner Veranstaltung herrührender Abfall vorschriftsmässig, d.h. auch entsprechend den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen über Trennung und sonstige Behandlung von Abfall, entsorgt wird. Hinterlässt der Kunde Abfall, ist das Hotel berechtigt, die vorschriftsmässige Entsorgung und einer damit ggf. verbundenen besonderen Reinigung der überlassenen Veranstaltungsräume zu Lasten des Kunden durchzuführen bzw. durchführen zu lassen und dem Kunden die daraus resultierenden Kosten in Rechnung zu stellen.

4.21 Bei begründetem Anlass kann das Hotel im Hinblick auf eine Erfüllung der vorgenannten Pflichten vom Kunden die Stellung einer angemessenen Sicherheit verlangen.

### F&B Speisen und Getränken (Bankette)

4.22 Der Kunde darf Speisen und Getränke (z.B. Weine, Spirituosen, Torten, usw.) zu Veranstaltungen nur nach schriftlicher Vereinbarung mit

Seite 3 von 8



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

dem Hotel mitbringen. In diesen Fällen kann das Hotel eine Servicegebühr (z.B. Zapfengeld) zur Deckung der Gemeinkosten berechnen.

4.23 Das Hotel behält sich das Recht vor, Produkte je nach saisonaler und regionaler Verfügbarkeit in den Menükarte oder das Jahrgang in der Weinkarte kurzfristig zu ändern. Entsprechende Alternativen werden nach Bedarf ersetzt.

4.24 Auf Vorbestellung ist das Hotel gerne bereit, spezifische Menükarten anzufertigen. Bei speziellen Karten wird ein Unkostenbeitrag nach Aufwand in Rechnung gestellt.

4.25 Grundsätzlich werden die Speisen von Menüs als Tellergerichte serviert. Auf Wunsch und je nach Menü kann auf Vorbestellung ein Nachservice stattfinden, was Zusatzkosten zur Folge hat.

### 5 PREISE, PAUSCHALEN, MINDESTUMSATZ, MEHRWERTSTEUER UND ABGABEN

5.1 Die vereinbarten Preise schliessen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. In den Preisen nicht enthalten sind lokale Abgaben, die nach dem Kommunalrecht gegenüber dem Gast zu erheben sind (z. B. Kurtaxe, u. ä.).

a) Bei Änderung der gesetzlichen Mehrwertsteuer (MwSt.) oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst.

5.2 Das Hotel kann seine Zustimmung zu einer vom Kunden gewünschten nachträglichen Verringerung der Anzahl der gebuchten Zimmer oder Teilnehmeranzahl, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer des Kunden davon abhängig machen, dass sich der Preis für die Zimmer und/oder für die sonstigen Leistungen des Hotels erhöht.

5.3 Das Hotel ist aus wichtigem Grund berechtigt, Kunden zum gebuchten Preis in einem anderen Hotel vergleichbarer Ausstattung und Leistung unterzubringen, ohne dass an das Hotel Regressansprüche gestellt werden können, wenn die Unterbringung im reservierten Hotel nicht möglich ist.

5.4 Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmer und/oder Räumlichkeiten die von ihm in Anspruch genommenen bzw. gebuchten weiteren Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten.

5.5 Hat der Kunde innerhalb eines Zeitraums gebucht, zu dem eine Messe, eine Grossveranstaltung oder ein sonstiges Ereignis stattfindet und wird nach Vertragsschluss aus Gründen, die das Hotel nicht zu vertreten hat, ein derartiges Ereignis zeitlich verschoben, gilt dieser Vertrag für den neuen Zeitraum, wenn dem Hotel die Erfüllung der vereinbarten Leistungen zu diesem Zeitpunkt möglich ist. Ob das Hotel seine Leistungspflicht erfüllen kann, teilt es dem Kunden innerhalb einer angemessenen Frist mit. Ist die Leistung nicht möglich, insbesondere wenn die gebuchten Zimmer bzw. Veranstaltungsräume für den neuen Zeitraum schon an Dritte vermietet sind, können die Parteien ohne Angaben von Gründen von dem Vertrag zurücktreten. Die Geltendmachung von

Ansprüchen gegen die jeweils andere Partei ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für schon gewährte Leistungen. Diese sind zurückzuerstatten bzw. zu vergüten.

5.6 Sind zwischen dem Kunden und das Hotel keine Preise einzelvertraglich vereinbart, gelten für die vom Kunden in Anspruch genommenen Leistungen und Nebenleistungen die üblichen Preise des Hotels, d. h. die Preise, die das Hotel in seiner Preisliste auf ihrer Website veröffentlicht und/oder durch Aushang an der Rezeption bekannt gemacht hat.

5.7 Hat das Hotel mit dem Kunden eine Pauschale vereinbart, versteht sich diese, soweit nicht einzelvertraglich etwas anderes bestimmt ist, pro Tag sowie pro Hotelgast und/oder Veranstaltungsteilnehmer, Gast oder Besucher.

5.8 Hat das Hotel mit dem Kunden z.B. für Veranstaltungen einen Mindestumsatz (Mindestgesamtumsatz oder Mindestumsatz je Teilnehmer) vereinbart, ist, wenn dieser Mindestumsatz nicht erreicht worden ist, der Kunde verpflichtet, den dem Hotel entgangenen Gewinn zu 100% des Differenzbetrages zwischen vereinbartem Mindestumsatz und tatsächlich erzieltm Umsatz zu zahlen.

### 6. RECHNUNG UND ZAHLUNG

6.1 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungsstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

6.2 In begründeten Fällen, z.B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfangs, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsabschluss eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bzw. eine Anhebung der vertraglich vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.

6.3 Nutzt der Kunde für die Bezahlung von Produkten des Hotels mit Vorauszahlungspflicht (z.B. allgemeine Bestellungen mit Vorauszahlung oder garantierte Buchung) eine Kreditkarte ohne diese physisch vorzulegen (z.B. über Telefon, Internet o.ä.), ist der Kunde im Verhältnis zum Hotel nicht berechtigt, seinem Kreditkarteninstitut gegenüber diese Belastung zu widerrufen.

6.4 Der Gesamtbetrag abzüglich eventueller Vorauszahlungen ist, sofern nicht anders vereinbart, nach detaillierter Rechnungsstellung bei Abreise bzw. bei Beendigung einer Veranstaltung in bar oder per Kreditkarte (+3% Extra Gebühren: Kreditkartenkommission) gegen Rechnungserteilung zu bezahlen.

6.5 Ist Zahlung auf Rechnung vereinbart und erfolgt die Rechnungsstellung nach dem Hotelaufenthalt oder nach der Veranstaltung, übersendet das Hotel die Rechnung dem Kunden mit der Massgabe, dass dieser den Endbetrag der Rechnung auch dann, wenn in der Rechnung keine Zahlungsfrist bestimmt ist, diese wie im Abschnitt 6.10 beschrieben ist ab Rechnungszugang und ohne Abzug zu begleichen hat.





## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

6.6 Bei Gruppenbuchungen oder Veranstaltungen wird, sofern nicht anders vereinbart, eine Anzahlung in Höhe von:

### **Zimmerkontingent (>5 Zimmer)**

Bis 90 Tage vor Anreise eine Anzahlung in der Höhe von (50% des Zimmerumsatzes).

Bis 60 Tage vor Anreise eine Anzahlung in der Höhe von (25% des Zimmerumsatzes).

Bis 14 Tage vor Anreise eine Anzahlung in der Höhe von (25% des Zimmerumsatzes).

### **Tagung / Seminar / Konferenz (>15 Teilnehmer)**

Bis 90 Tage vor Anreise eine Anzahlung in der Höhe von (50% der gebuchten Leistungen).

Bis 30 Tage vor Anreise eine Anzahlung in der Höhe von (25% der gebuchten Leistungen).

### **Bankett (>30 Personen)**

Bis 30 Tage vor Anlass eine Anzahlung in der Höhe von (50% der gebuchten Leistungen).

Als Bankverbindung steht nachfolgendes Konto zur Verfügung:

Kontoname: AG Hotels Schweizerhof und Post Davos  
Kontonummer: 453350-71  
Clearing Nummer: 4835  
SWIFT: CRESCHZZ80A  
BIC: CH67 0483 5045 3350 7100 0

6.7 Bei kurzfristigen Buchungen innerhalb von 4 Wochen vor Anlass entfällt die Anzahlung und der gesamte Buchungsbetrag wird in voller Höhe sofort nach Bestätigung der Buchung fällig. Die Anzahlung kann sowohl per Kreditkarte (+3% Extra Gebühren: Kreditkartenkommission) oder Banküberweisung erfolgen.

6.8 Das Hotel behält sich das Recht vor eine Bonitätsprüfung der Firma durchzuführen. Das Hotel benötigt eine Sicherheitsleistung in Form einer gültigen Kreditkartengarantie. Eine Rechnung wird nach Aufenthalt des Kunden bzw. nach dem Anlass an die im Vertrag aufgeführte Adresse gesandt. Es werden nur vollständig ausgefüllte Verträge mit Firmen- bzw. Behörden-/Institutionsstempel mit Sitz in der Schweiz akzeptiert. Das Hotel behält sich vor, Kostenübernahme-Erklärungen im Einzelfall abzulehnen. Es werden keine Rechnungen ins Ausland gesendet.

6.9 Gesonderte Bestätigungen für Visa-Anträge werden nur nach Vorauszahlung des Gesamtbetrages der Buchung bzw. Leistungen ausgestellt. In der Regel erfolgt die Zustellung per Email an die entsprechende Botschaft oder Organisationsteam. Für diesen Service wird eine Gebühr in Höhe von CHF 10 fällig, die zusammen mit der Vorauszahlung zu leisten ist und auch im Falle einer Stornierung der Buchung oder der Ablehnung des Visa-Antrages nicht zurückerstattet wird.

6.10 Rechnungen des Hotels sind sofort nach Zugang ohne Abzug (Bankspesen, Wechselkursdifferenzen, usw.) zahlbar. Der Kunde kommt spätestens in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 15 Tagen nach Zugang einer Rechnung Zahlung leistet. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, gegenüber Verbrauchern die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozent über dem Basiszinssatz zu berechnen. Im Geschäftsverkehr beträgt der Verzugszinssatz 8 Prozent

über dem Basiszinssatz. Dem Hotel bleibt die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten. Für jede Mahnung nach Verzugsbeginn kann das Hotel eine Mahngebühr von CHF 15 erheben.

6.11 Der Kunde kann nur mit einer unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern bzw. ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

## 7 RÜCKTRITT DES KUNDEN (STORNIERUNG) / NICHTINANSPRUCHNAHME DER GEBUCHTEN LEISTUNGEN

Das Hotel räumt dem Kunden ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Dabei gelten folgende Bestimmungen:

### **Regelung für Zimmerkontingente**

7.1 Für Gruppenbuchungen (Zimmerkontingente) ab 5 Zimmern gilt, sofern nicht anders vereinbart, folgende Stornofristen:

Bis 90 Tage vor Anreise kann die gesamte Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Bis 60 Tage vor Anreise können max. 25% des aktuellen Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Bis 14 Tage vor Anreise können max. 10% des aktuellen Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Danach wird eine Stornierungsgebühr in Höhe von 100 Prozent des vereinbarten gesamten Buchungsbetrages berechnet. Ohne anderslautende Vereinbarung werden nicht beanspruchte Zimmerkontingente ausserhalb der Stornofristen zum offenen Verkauf freigegeben.

7.2 Das Hotel versendet eine Vorlage für eine Teilnehmerliste an den Kunden mit folgenden Angaben, welche bis spätestens 2 Wochen vor Anreise an das Hotel zu retournieren ist:

- Vor- und Nachnamen der Teilnehmenden des Anlasses
- E-Mail-Adresse / VIP's / Geburtsdatum
- Anreisedatum / Abreisedatum / Anreisezeit
- Zahlungskonditionen
- Unverträglichkeiten / Allergien / Spezialwünsche

7.3 Im Falle einer Kontingentbuchung ohne Zimmerliste seitens des Veranstalters oder Kunde sind die Hotelzimmer von den Gästen direkt zu buchen und mittels einer gültigen Kreditkarte individuell zu garantieren. Nach Ablauf der vom Hotel festgesetzten Frist werden die noch verfügbaren Zimmer des jeweiligen Kontingents für den offenen Verkauf wieder freigegeben. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für nicht bezahlte Kosten der von ihm gebuchten Zimmer und Konsumationen seiner Gäste (No Shows, Minibar etc.). Je nach Umfang der Buchung ist vom Veranstalter eine Vorauszahlung oder eine Garantie mittels Kreditkarte mit entsprechender Unterschrift zu leisten.

### **Regelung für Tagung / Seminare**

7.4 Der Kunde ist verpflichtet, dem Hotel bei Bestellung die voraussichtliche Teilnehmerzahl anzugeben. Hierfür gelten die folgenden Bedingungen für Anlässe (Tagung/Meeting, usw.) ab 15 Teilnehmer, sofern nicht anders vereinbart:



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

Bis 90 Tage vor Anreise kann die gesamte Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Bis 60 Tage vor Anreise können max. 25% des aktuellen Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Bis 14 Tage vor Anreise können max. 10% des aktuellen Reservationsstandes kostenfrei annulliert werden.

Danach wird eine Stornierungsgebühr in Höhe von 100 Prozent des vereinbarten gesamten Buchungsbetrages berechnet.

### Regelung für Bankette

7.5 Für Bankette gelten, sofern nicht anders vereinbart, folgende Stornofristen:

#### *Bankette bis 29 Personen*

Bis 14 Tage vor dem Anlass kann die gesamte Bankettreservation kostenfrei annulliert werden.

Bis 7 Tage vor Anreise können max. 10% der aktuellen Bankettreservation kostenfrei annulliert werden.

Die endgültige Zahl der Teilnehmer muss dem Hotel spätestens 2 Tage vor dem Bankett schriftlich mitgeteilt werden.

#### *Bankette ab 30 Personen*

Bis 90 Tage vor dem Anlass kann die gesamte Bankettreservation kostenfrei annulliert werden.

Bis 30 Tage vor Anreise können max. 25% der aktuellen Bankettreservation kostenfrei annulliert werden.

Bis 14 Tage vor Anreise können max. 10% der aktuellen Bankettreservation kostenfrei annulliert werden.

Die endgültige Zahl der Teilnehmer muss dem Hotel spätestens 14 Tage vor dem Bankett schriftlich mitgeteilt werden.

Am Tag des Anlasses 100 Prozent der bestätigten Leistungen werden belastet. Sind noch keine Leistungen vereinbart, wird von einem Betrag von CHF 80PP ausgegangen.

7.6 Das Hotel versendet eine Vorlage für Abklärung der offenen Punkte und Zahlungsstrukturen für Anlässe, welche bis spätestens vierzehn Werktage vor dem Anlass an das Hotel zu retournieren ist.

7.7 Ein Rücktritt des Kunden von einem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Form und der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung.

7.8 Der Kunde ist verpflichtet, dem Hotel bei Bestellung die voraussichtliche Teilnehmerzahl anzugeben. Die endgültige Zahl der Teilnehmer muss dem Hotel spätestens vierzehn Tage (Ausnahme: Bankette bis 29 Personen) vor dem Veranstaltungstermin schriftlich mitgeteilt werden, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % bedarf der Zustimmung des Hotels.

7.9 Bei der Berechnung für Leistungen, die das Hotel nach Anzahl der gemeldeten Personen vornimmt (wie z. B. Seminarpauschalen, Speisen und Getränke), wird bei einer Erhöhung der gemeldeten und vertraglich

vereinbarten Teilnehmerzahl die tatsächliche Zahl der Personen berechnet.

7.10 Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise angemessen zu erhöhen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunde nicht zugemutet werden kann. Die Preise können vom Hotel auch dann geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der Teilnehmer, der Leistung des Hotels oder der Dauer der Veranstaltung wünscht und das Hotel dem zustimmt. Wird ein abgrenzbarer Teil einer gebuchten Veranstaltung nicht in Anspruch genommen, kann das Hotel für den nicht abgerufenen Teil nach den Bestimmungen Abschnitt 7.5 eine angemessene Entschädigung verlangen.

7.11 Im Fall einer Erhöhung der Teilnehmerzahl wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

7.12 Dem Kunde steht der Nachweis frei, dass das Hotel einen höheren Anteil an ersparten Aufwendungen hat.

7.13 Im Falle einer Nichtanreise (No-Show) berechnet das Hotel eine Rücktrittspauschale von 100 % des vertraglich vereinbarten Gesamtpreises.

7.14 Die vorstehenden Regelungen zu den Stornierungsfristen und -gebühren gelten entsprechend, sofern nicht bei Vertragsabschluss gesonderte Regelungen getroffen wurden. Es wird darauf hingewiesen, dass gesonderte Regelungen vor Allem zu Sonderterminen wie Messen, Feiertagen, oder speziellen Angeboten, wie beispielsweise aber nicht begrenzt auf Gruppenrabatten, Geltung finden.

7.15 Zu Messen sind Preise, sofern nicht anders vereinbart, vorauszahlungspflichtig und können nach Buchungsbestätigung nicht mehr kostenfrei storniert werden. Im Falle einer Stornierung oder einer Nichtanreise berechnet das Hotel eine Rücktrittspauschale von 100 Prozent des vertraglich vereinbarten Gesamtpreises.

7.16 Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Werden die Zimmer nicht anderweitig vermietet, so kann das Hotel die vertraglich vereinbarte Vergütung verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen des Hotels pauschalisieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet 100% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung zu zahlen.

7.17 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum Rücktritt vom Vertrag (z.B. Optionsdatum) schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt.

7.18 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Wird eine schriftliche Zustimmung zum Rücktritt des Kunden vom Hotel unter der Voraussetzung erteilt, dass der Kunde für die nicht in Anspruch genommenen Zimmer Schadensersatz zu leisten hat, so wird die entsprechende Rechnung ohne Ausweis von MwSt. erteilt.



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

7.19 Im Fall einer Nichtanspruchnahme (Nichtanreise / No-Show), wird die entsprechende Rechnung mit Ausweis von MwSt. erteilt. Dies gilt vorbehaltlich einer Änderung der Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden.

### 8 RÜCKTRITT DES HOTELS

8.1 Sofern schriftlich vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurück treten kann bzw. ein Optionsdatum zugesichert wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Zusätzlich gilt dies, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Zimmern oder Veranstaltungsräumen vorliegen und/oder sich die Umstände bezüglich des Anfragedatums geändert haben (z.B. spezielle Events) und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

8.2 Wird eine gemäss Ziffer 6 Abs. 4-7 vereinbarte oder geforderte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung nicht binnen einer hierfür gesetzten Frist geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

8.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag ausserordentlich zurückzutreten, insbesondere falls:

- a) höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- b) Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. bezüglich der Informationen über die Person des Kunden oder des Zwecks des Aufenthaltes, gebucht werden (z.B. geschäftlichen-, kulturellen-, politischen Anlässen oder Messen)
- c) das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung 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;
- d) das Hotel von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Kunden nach Vertragsabschluss wesentlich verschlechtert haben, insbesondere wenn der Kunde fällige Forderungen des Hotels nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und deshalb Zahlungsansprüche des Hotels gefährdet erscheinen;
- e) der Kunde über sein Vermögen einen Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens gestellt, eine eidesstattliche Versicherung nach einer Zivilprozessordnung abgegeben, ein aussergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat;
- f) ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Kunden eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt wird.

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

8.5 In den vorgenannten Fällen des Rücktritts entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

### 9 HAFTUNG DES HOTELS

9.1 Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel ab Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden so gering wie möglich zu halten.

9.2 Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen, das ist bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, höchstens CHF 1'500 Geld und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von CHF 200 im Zimmersafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen.

9.3 Das Hotel haftet für leicht fahrlässig verursachte sonstige Schäden nur dann, wenn diese auf die Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht oder einer Kardinalpflicht in einer den Vertragszweck gefährdenden Weise zurückzuführen sind. In diesen Fällen ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt.

9.4 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten für alle Schadenersatzansprüche unabhängig von deren Rechtsgrund einschliesslich von Ansprüchen aus unerlaubter Handlung. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch in Fällen etwaiger Schadenersatzansprüche eines Kunden gegen Mitarbeiter oder Erfüllungsgehilfen des Hotels. Sie gelten nicht in den Fällen einer Haftung für einen Mangel nach Übernahme einer Garantie für die Beschaffenheit einer Sache oder eines Werkes, bei arglistig verschwiegenen Fehlern oder bei Personenschäden.

9.5 Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder 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, seine gesetzlichen Vertreter oder seine Erfüllungsgehilfen nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten haben. In diesem Falle muss der Schaden spätestens beim Verlassen des Hotelgrundstücks gegenüber dem Hotel geltend gemacht werden.

9.6 Weckaufträge werden vom Hotel mit grösster Sorgfalt ausgeführt. Schadenersatzansprüche, ausser wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung,



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DEN HOTELAUFNAHMEVERTRAG Seminar, Bankett und Zimmerkontingent

Aufbewahrung und - auf Wunsch - gegen Entgelt die Nachsendung derselben sowie auf Anfrage auch für Fundsachen.

9.7 Zurückgebliebene Sachen des Kunden bzw. des Übernachtenden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Die Zustelladresse des Hotels kann von der Hotel- oder Firmenadresse abweichen. Schadenersatzansprüche, ausser wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Das Hotel ist berechtigt, nach spätestens einmonatiger Aufbewahrungsfrist unter Berechnung einer angemessenen Gebühr die vorbezeichneten Sachen dem lokalen Fundbüro zu übergeben oder intern zu entsorgen.

9.8 Das Hotel haftet nicht für Schäden, die der Kunde anlässlich der Inanspruchnahme einer Sonderleistung eines Dritten erleidet. Der Kunde wird insoweit auf die Durchsetzung seiner Ansprüche gegenüber dem jeweiligen Veranstalter der Sonderleistung verwiesen.

9.9 Haftungsausschluss: Die Einrichtung des Hotels wird zur sachgemässen Nutzung/Handhabung überlassen. Unsachgemässe Nutzung/Handhabung ist strengstens untersagt. Das Hotel übernimmt keinerlei Haftung für Schäden, die durch unsachgemässen Gebrauch entstanden sind. Das Hotel behält sich das Recht vor entstandene Schäden in Rechnung zu stellen.

### 10 HAFTUNG DES KUNDEN

10.1 Der Kunde haftet für Schäden 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.

### 11 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

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

11.2 Ausschliesslicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftliche Sitz des Hotels oder nach Wahl des Hotels in Davos. Sofern ein Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Das Hotel ist jedoch berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Kunden anhängig zu machen.

11.3 Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser AGB nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird der übrige Teil des Vertrages bzw. der AGB dadurch nicht berührt. Im Falle der Nichtigkeit, Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einer Bestimmung ist diese durch eine neue Bestimmung zu ersetzen, deren Zweck dem ursprünglich verfolgten Zweck der nichtigen, unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. In gleicher

Weise ist zu verfahren, wenn eine Lücke offenbart wird.

11.4 Im gesamten Hotel und dessen Zimmer, sowie öffentlichen Räumen gilt ein striktes Rauchverbot, sofern es vom Hotel in ausgewiesenen Bereichen nicht ausdrücklich erlaubt wird. Im Falle eines Verstosses ist das Hotel berechtigt, eine Vertragsstrafe in Höhe von CHF 1'000 geltend zu machen (um die Feuerwehrgebühren sowie zusätzliche Reinigungskosten zu decken).

11.5 Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich materiellem schweizerischem Recht. Als ausschliesslichen Gerichtsstand vereinbaren die Parteien Davos, Schweiz.

Stand: Davos, Mai 2018