



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### FÜR SEMINAR- UND KONFERENZRÄUME SOWIE HOTELZIMMER

#### 1 GEGENSTAND DER ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Gegenstand dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) ist das Bereitstellen von Seminar- und Konferenzräumlichkeiten und Hotelzimmern sowie die Erbringung weiterer im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen vereinbarten Leistungen durch das Hotel Schweizerhof Zürich, nachstehend als «Hotel» bezeichnet.

#### 2 PFLICHTEN DES AUFTRAGGEBERS

##### 2.1 TEILNEHMERZAHL

##### 2.1.1 SEMINAR UND KONFERENZRÄUMLICHKEITEN

Der Auftraggeber und das Hotel vereinbaren in der Auftragsbestätigung die vorhergesehene Anzahl der Veranstaltungsteilnehmer. Der Auftraggeber hat dem Hotel die endgültige Teilnehmerzahl (vereinbarte Teilnehmerzahl) möglichst frühzeitig mitzuteilen.

Die Kosten bei einer Reduzierung der Teilnehmerzahl werden wie folgt berechnet:

- Bis 30 Tage vor dem Anlass: kostenlose Reduzierung der Teilnehmerzahl
- Zwischen 10 und 30 Tage vor dem Anlass: Kostenlose Reduzierung der Teilnehmerzahl von maximal 20 % der ursprünglich vereinbarten Teilnehmerzahl.
- Zwischen 3 bis 9 Tage vor dem Anlass: Kostenlose Reduzierung der Teilnehmerzahl von maximal 10 % der ursprünglich vereinbarten Teilnehmerzahl.

Ist die effektive Teilnehmerzahl in der Folge kleiner, gilt die vereinbarte Teilnehmerzahl als Grundlage für die Verrechnung; ist die effektive Teilnehmerzahl höher, werden die effektiv entstandenen Kosten in Rechnung gestellt. Ist die effektive Teilnehmerzahl höher als die angegebene vereinbarte Teilnehmerzahl, übernimmt das Hotel keine Garantie für die Berücksichtigung aller Gäste.

Im Falle einer Annullierung des Anlasses behält sich das Hotel die Rechnungsstellung wie im Punkt 2.5.1 beschrieben vor. Allfällig entstandene Fremdkosten (z.B. Miete technisches Material) gehen zu Lasten des Auftraggebers.

##### 2.1.2 HOTELZIMMER (Gruppen ab 10 Zimmern)

Der Auftraggeber und das Hotel vereinbaren im Vertrag die vorgesehene Anzahl benötigter Hotelzimmer (vereinbarte Zimmeranzahl).

Der Auftraggeber gibt dem Hotel spätestens sieben (7) Tage vor Beginn der Veranstaltung die fixe Anzahl benötigter Hotelzimmer (fixe Zimmeranzahl) bekannt.

Ist die fixe Zimmeranzahl geringer als die vereinbarte Zimmeranzahl, behält sich das Hotel das Recht vor, die nicht benötigten Hotelzimmer zu 80% in Rechnung zu stellen.

Ist die fixe Zimmeranzahl höher als die vereinbarte Zimmeranzahl, bemisst sich die Vergütung dennoch auf der Basis der fixen Zimmeranzahl.

Die Annullationsbedingungen sind im Punkt 2.5.3 beschrieben.

- ##### 2.1.3
- Erfolgt keine rechtzeitige Bekanntgabe der fixen Teilnehmerzahl beziehungsweise der fixen Zimmeranzahl, gilt die Auftragsbestätigung als definitiv.

#### 2.2 ZAHLUNGSKONDITIONEN

Die Vergütung wird ohne jeden Abzug innert 30 (dreissig) Tagen nach Rechnungsstellung zur Bezahlung fällig. Das Hotel ist berechtigt, vom Auftraggeber bei Unterzeichnung der Auftragsbestätigung oder nach Vereinbarung einen Betrag von 100% der voraussichtlichen Vergütung als Vorauszahlung zu verlangen. Der geleistete Vorauszahlungsbetrag wird der Rechnung vollumfänglich – jedoch zinslos – gutgeschrieben.

Das Hotel sendet keine Rechnungen ins Ausland. Bei Auftraggebern mit Sitz/Wohnsitz im Ausland werden bis zu 100% des erwarteten Umsatzes als Vorauszahlung in Rechnung gestellt. Die Schlussabrechnung erfolgt beim Check-Out. Bei Zahlungsverzug werden die entstehenden Bearbeitungskosten zusätzlich in Rechnung gestellt.

#### 2.3 RECHNUNGSSTELLUNG

Die Rechnungsstellung erfolgt ausschliesslich in Schweizer Franken (CHF). Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum gelten als fällig und sind binnen 30 Kalendertagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist aber auch berechtigt, unverzügliche Zahlung zu verlangen.

Laut Eidgenössischer Steuerverwaltung ist nach erfolgter Bezahlung einer Rechnung die nachträgliche Änderung der Rechnung nicht erlaubt.

#### 2.4 HAFTUNG FÜR ZAHLUNG

Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig der Veranstalter ist, hat der Veranstalter die Auftragsbestätigung zu unterzeichnen und gilt damit dem Hotel Schweizerhof Zürich gegenüber ebenfalls als Auftraggeber. Insbesondere haftet der Veranstalter mit dem Auftraggeber solidarisch für die gesamte Vergütung. Diese



# HOTEL SCHWEIZERHOF ZÜRICH

Bahnhofplatz 7 | CH-8001 Zürich  
Tel. +41 44 218 88 88  
Fax +41 44 218 81 81  
info@hotelschweizerhof.ch  
www.hotelschweizerhof.com

Haftung erstreckt sich auf zusätzliche, von den Veranstaltungsteilnehmern bezogene Leistungen, falls nicht ausdrücklich Direktbezahlung vereinbart worden ist.

## 2.5 STORNIERUNG DURCH DEN AUFTRAGGEBER

Wird die Veranstaltung aus Gründen, die beim Auftraggeber liegen, storniert, verpflichtet sich der Auftraggeber zum Ersatz folgender Kosten:

### 2.5.1 BEI BUCHUNG VON SEMINAR – UND KONFERENZRÄUMLICHKEITEN (gemäss Auftragsbestätigung)

#### **KLEINER RAUM OHNE FOOD (25 m2):**

Eine Stornierung bis 7 Tage vor dem Anlass ist kostenfrei.

Bei einer Stornierung weniger als 7 Tage vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete.

#### **KLEINER RAUM MIT FOOD:**

Eine Stornierung bis 7 Tage vor dem Anlass ist kostenfrei.

Bei einer Stornierung vom 7. bis zum 2. Tag vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete.

Bei einer Stornierung weniger als 2 Tage vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete und 100% des entgangenen Food-Umsatzes.

#### **GROSSER RAUM MIT FOOD (45 m2):**

Eine Stornierung bis 21 Tage vor dem Anlass ist kostenfrei.

Bei einer Stornierung vom 21. bis zum 14. Tag vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete.

Bei einer Stornierung vom 14. bis zum 7. Tag vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete und 50% des entgangenen Food-Umsatzes.

Bei einer Stornierung weniger als 7 Tage vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete und 100% des entgangenen Food-Umsatzes.

#### **HAUPTRAUM MIT FOOD (75 m2):**

Eine Stornierung bis 42 Tage vor dem Anlass ist kostenfrei.

Bei einer Stornierung vom 42. bis zum 30. Tag vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete.

Bei einer Stornierung vom 30. bis zum 14. Tag vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete und 50% des entgangenen Food-Umsatzes

Bei einer Stornierung weniger als 14 Tage vor dem Anlass: Verrechnung der Raummiete und 100% des entgangenen Food-Umsatzes.

### 2.5.2 BEI BUCHUNGEN VON HOTELZIMMERN FÜR INDIVIDUALGÄSTE UND GRUPPEN VON WENIGER ALS 10 ZIMMER

Bei Buchungen von weniger als 10 Zimmern kann der Auftraggeber bis zum Anreisetag um 16.00 Uhr kostenlos stornieren. Erfolgt die Stornierung nach diesem Zeitpunkt, werden 100% des entgangenen Zimmerumsatzes in Rechnung gestellt.

### 2.5.3 BEI BUCHUNGEN VON HOTELZIMMERN BEI GRUPPEN AB 10 ZIMMER (gemäss Auftragsbestätigung)

Eine Stornierung bis 31 Tage vor dem Anreisedatum ist kostenfrei.

Bei einer Stornierung vom 30. bis zum 8. Tag vor dem Anreisedatum: Verrechnung von 50% des entgangenen Gesamtumsatzes.

Bei einer Stornierung weniger als 7 Tage vor dem Anreisedatum: Verrechnung von 100% des entgangenen Gesamtumsatzes.

## 3 BEGINN UND ENDE DER VERANSTALTUNG

Beginn und Ende der Veranstaltung werden in der Auftragsbestätigung vereinbart. Nachträgliche Änderungen der vereinbarten Zeiten bedürfen der Zustimmung des Hotels.

## 4 OPTIONS DATEN

Optionsdaten sind für beide Parteien bindend. Das Hotel ist berechtigt, nach Ablauf der Optionsfristen ohne weiteres über die reservierten Seminar- und Konferenzräumlichkeiten sowie Hotelzimmer anderweitig zu verfügen.

## 5 CHECK-IN & CHECK-OUT

Die Check-In Zeit am Anreisetag ist um 14:00 Uhr. Die Hotelzimmer müssen bis 12:00 Uhr mittags am Abreisetag ausgecheckt werden. Ein späterer Check-Out muss mit dem Hotel spätestens einen Tag vor Abreise abgesprochen werden.

Im Falle eines Check-Out zwischen 12:00 Uhr mittags und 18:00 Uhr wird das Hotelzimmer für diese Dauer zu 50% des gebuchten Zimmerpreises in Rechnung gestellt. Im Falle eines Check-Out nach 18:00 Uhr wird der volle Zimmerpreis in Rechnung gestellt.



# HOTEL SCHWEIZERHOF ZÜRICH

Bahnhofplatz 7 | CH-8001 Zürich  
Tel. +41 44 218 88 88  
Fax +41 44 218 81 81  
info@hotelschweizerhof.ch  
www.hotelschweizerhof.com

## **6 HAFTUNG FÜR SCHÄDEN 6.1 VERLUSTE UND SCHÄDEN**

Der Auftraggeber haftet dem Hotel für Verluste und Schäden, die durch seine Mitarbeitenden und/oder Veranstaltungsteilnehmenden verursacht werden.

## **6.2 VERWENDUNG VON DEKORATIONSMATERIAL**

Ohne ausdrückliche Zustimmung des Hotels darf kein zusätzliches Dekorationsmaterial verwendet werden. Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, dass das von ihm mit Zustimmung des Hotels verwendete Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Vorschriften entspricht. Die Haftung gegenüber der Feuerpolizei liegt beim Auftraggeber. Vom Auftraggeber mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss nach Ende der Veranstaltung umgehend wieder abgeholt werden.

Nicht abgeholtes Dekorationsmaterial wird auf Kosten des Auftraggebers vom Hotel entsorgt.

## **6.3 ABLEHNUNG VON HAFTUNG FÜR EINGEBRACHTE GEGENSTÄNDE**

Das Hotel lehnt jede Haftung für Verluste von oder Schäden an vom Auftraggeber bzw. von den Veranstaltungsteilnehmenden eingebrachten Gegenständen ab.

## **7 AUSLAGENERSATZ**

Soweit das Hotel den Auftraggeber technische Einrichtungen oder sonstige Leistungen von Dritten beschafft, handelt es im Auftrag und auf Rechnung des Auftraggebers. Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Hotel Schweizerhof Zürich sämtliche Auslagen und Verwendungen, die das Hotel in richtiger Ausführung gemacht hat, zu ersetzen und das Hotel von den eingegangenen Verbindlichkeiten zu befreien. Der Auftraggeber haftet für eine sorgfältige Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe der in seinem Auftrag gemieteten technischen Einrichtungen.

## **8 GEWÄHRLEISTUNG**

Störungen an den vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen Einrichtungen werden vom technischen Dienst des Hotels behoben und berechtigen nicht zu einer Reduktion der Vergütung. Kann eine Störung nicht behoben werden, reduziert sich die Vergütung um den Betrag der Miete für die technische Einrichtung. Weitergehende Ansprüche werden ausdrücklich ausgeschlossen.

## **9 SPEISEN & GETRÄNKE**

Speisen und Getränke sind grundsätzlich vom Hotel zu beziehen. Ausnahmsweise und mit Zustimmung vom Hotel kann der Auftraggeber das Catering einem Dritten übertragen. In diesem Falle hat das Hotel Anspruch auf eine Servicegebühr sowie Korkengeld. Servicegebühr und Korkengeld bilden Gegenstand einer separaten Vereinbarung.

## **10 RÜCKTRITT DURCH DAS HOTEL SCHWEIZERHOF ZÜRICH**

**10.1** Sofern ein Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Räumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

**10.2** Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

**10.3** 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;
- Veranstaltungen oder Hotelzimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Veranstalters oder Zwecks, gebucht werden;
- 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.

**10.4** Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

**10.5** Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen das Hotel, ausser bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

## **11 ANWENDBARES RECHT UND GERICHTSSTAND**

Das vorliegende Vertragsverhältnis untersteht ausschliesslich schweizerischem Recht. Als Gerichtsstand vereinbaren die Parteien Zürich.