



Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Zimmerreservierungen, Veranstaltungen im Hotel Olden

Wir freuen uns, dass Sie das Hotel Olden AG ausgewählt haben. Um den Erfolg Ihres Aufenthaltes zu gewährleisten, bitten wir Sie die folgenden Geschäftsbedingungen zu beachten. Sie regeln das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen, werter Gast, und der Hotel Olden AG Gstaad (nachfolgend HO genannt).

1. Reservation und Haftung

Die Reservationsvereinbarung und deren Änderungen betreffend Leistungen der Hotel Olden AG Gstaad werden für das Hotel erst verbindlich, wenn sie durch das Hotel und den Auftraggeber schriftlich bestätigt bzw. rückbestätigt sind.

Falls der Organisator (Agentur / Ansprechpartner) nicht gleichzeitig der Veranstalter (Gast, Rechnungsadressat) ist, haftet der Organisator dem HO gegenüber zusammen mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.

Meldet der buchende Gast weitere Gäste an, so haftet er für den gesamten sich aus der Reservation ergebenden Rechnungsbetrag. Für nicht bezahlte Rechnungen der Teilnehmer (bspw. Minibar, Wäsche, Telefon, Massagen etc.) haftet der Organisator.

2. Fristen

Fristen für Rückbestätigungen sind für beide Parteien verbindlich. Nach Ablauf der Optionsfrist kann das Hotel über sämtliche Räume verfügen, sofern nicht eine schriftliche Auftragsbestätigung (gegenseitig unterschrieben) vorliegt.

3. An- & Abreise

Soweit keine anders lautende Vereinbarung besteht, ist der Zimmerbezug am Anreisetag ab 15 Uhr möglich. Die Zimmerrückgabe hat bis spätestens 12 Uhr am Abreisetag zu erfolgen. Nach diesem Zeitpunkt kann das Hotel bis 18 Uhr 80% des vollen Zimmerpreises in Rechnung stellen, ab 18 Uhr 100%.

4. Teilnehmerzahl bei Veranstaltungen

Die genaue Anzahl der Gäste steht meist erst kurz vor dem Anlass fest, wir bitten Sie aber, uns spätestens 10 Tage vor Ihrem Anlass die Gästezahl möglichst genau mitzuteilen. In der Rechnungsstellung kann eine reduzierte Gästezahl, die nicht spätestens 3 Tage vor dem Anlass gemeldet wird, nicht mehr berücksichtigt werden.

5. Menu- / Weinauswahl und Programmablauf

Das HO muss spätestens 10 Tage vor dem Anlass die endgültige Menu- und Weinauswahl erhalten. Später eintreffende Bestellungen erfolgen nur nach Absprache der Möglichkeiten.

Der Veranstalter teilt dem HO bis 48 Stunden vor Anlassbeginn den genauen Programmablauf mit (inkl. Spezialangaben betr. Künstlereinlagen, Ansprachen, Pausen usw.). Das HO kann eine einwandfreie Qualität der Speisen und Getränke (z. Bsp. Kaffeepausen, Mahlzeiten etc.) nur dann garantieren, wenn die Teilnehmer die vereinbarten Zeiten einhalten oder wenn der Veranstalter eine Änderung rechtzeitig (bis 2 Stunden im Voraus) mitteilt.

6. Zapfengeld

Das HO gestattet es nicht den eigenen Wein mitzubringen.

7. Zimmer / Räumlichkeiten / Einrichtungen

Das HO behält sich das Recht vor, andere Räume als die genannten, dem Veranstalter für das Abhalten der Veranstaltung zur Verfügung zu stellen, wenn die zur Verfügungsstellung eines anderen Raumes für den Kunden zumutbar ist. Das HO verpflichtet sich jedoch, den Veranstalter und gegebenenfalls den Besteller innerhalb nützlicher Frist von dieser Abänderung zu informieren.

Die Infrastruktur sowie die Einrichtungen bedürfen der besonderen Sorgfalt. Für eschädigungen aller Art oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während dem Aufenthalt / der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter / der Gast ohne Verschuldensnachweis.

Beschädigungen, die durch den Veranstalter oder den Besteller entstehen, müssen sofort den zurzeit anwesenden, verantwortlichen Führungs-Personen vom HO gemeldet werden. Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist ohne unsere Zustimmung nicht gestattet. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Vom Veranstalter mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss bis spätestens 48 Stunden nach der Veranstaltung wieder abgeholt werden.

Soweit das HO vereinbarungsgemäss für den Besteller technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt das HO im Namen und für Rechnung des Bestellers. Der Besteller haftet für die sorgfältige Behandlung und ordnungsgemässe Rückgabe und stellt das HO von allen Ansprüchen Dritter frei.

Sollten Störungen oder Defekte an von uns zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, werden wir, soweit möglich, für sofortige Abhilfe besorgt sein. Eine Zurückbehaltung oder Minderung der Zahlungen kann daraus jedoch nicht hergeleitet werden.

8. Werbung

Zeitungsanzeigen und sonstige Werbung mit Hinweis auf Veranstaltungen im HO bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung vom HO.

9. Hilfspersonal

Der Veranstalter hat keinen Anspruch auf unentgeltliche Stellung von Hilfspersonal für den Transport und Aufbau von Dekorationen, technischen Apparaten und sonstigen Gegenständen, die vom HO oder von Dritten erbracht werden.

10. Höhere Gewalt

Im Falle höherer Gewalt (Brand, Hochwasser, etc.) behält sich das Hotel das Recht vor, von diesem Vertrag zurückzutreten.

11. Vorauszahlungen / Rechnungsstellung

Der Organisator akzeptiert eine Vorauszahlungsrechnung bis zu 50% des Gesamtarrangements, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Vorauszahlung für Gruppen- und Seminarreservierungen muss bis spätestens 30 Tage vor dem Anlass eintreffen. Der Veranstalter haftet gegenüber dem HO für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen, Getränke und Ähnlichem. Rechnungen sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

12. Annullierung der Reservation

Annullierungen werden nur schriftlich entgegengenommen. Dabei werden folgende Kosten in Rechnung gestellt, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart (Basis bildet die schriftliche definitive Bestätigung): Reguläre Stornierungsfristen

Bis 21 Tage vor Ankunft: keine Kosten

20 – 0 Tage vor Ankunft: 100 % der Übernachtung

Stornierungsfristen während der Hochsaison

Bis 60 Tage vor Ankunft: keine Kosten

59 – 0 Tage vor Ankunft: 100 % der Übernachtung

Falls das stornierte Zimmer weitervermietet werden kann, entfallen die Kosten. Die gleiche Regelung gilt für verspätete Ferienantritte oder vorzeitige Abreisen.

Hotel Olden AG
Promenade 35
3780 Gstaad
info@hotelolden.com

Bei Leistungen von Dritten (Mietbeträge, Caterings, Organisation) gelten deren Bedingungen – unabhängig der Regelung des HO.

Bei einer frühzeitigen Abreise wird der vereinbarte Zimmerpreis für die Restdauer Ihres Aufenthaltes verrechnet, sofern die Zimmer nicht weitervermietet werden können.

13. Diverses

Die Versicherung von mitgebrachten Gegenständen obliegt dem Veranstalter / Gast. Das Hotel kann für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände keinerlei Verantwortung übernehmen. Da sich das HO in einer Wohnzone befindet, sind Feuerwerke und Knallkörper im ganzen Areal des Hotels nicht gestattet.

Die Aufsichtspflicht bei Kindern unterliegt den Eltern. Das HO lehnt bei Unfällen jede Haftung ab.

Auf dem Hotelareal stehen Ihnen auf Anfrage genügend Parkplätze zur Verfügung. Für allfällige Schäden an auf Parkplätzen des HO abgestellten Fahrzeugen übernehmen wir keine Verantwortung. Preisänderungen für Saalmieten, Zimmer, Speisen und Getränke sind vorbehalten.

14. Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Diese allgemeinen Bedingungen sowie die auf dieser Grundlage geschlossenen Verträge unterliegen dem Schweizerischen Recht. Als Erfüllungsort und Gerichtsstand wird Saanen vereinbart.

Gstaad im Februar 2024 /Hotel Olden AG, Promenade 35, 3780 Gstaad