

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Weiss Hotels

(Stand Oktober 2021/aktualisiert Januar 2026)

Hotel-Restaurant Römerhof
Martin Weiss e.K.
Rigipsstrasse1
71083 Herrenberg

und

Landhotel Hirsch
Martin Weiss e.K.
Schönbuchstraße 28
72074 Tübingen

In den allgemeinen Geschäftsbedingungen sind beide Häuser
(Hotel-Restaurant Römerhof und Landhotel Hirsch Bebenhausen) als Hotel bezeichnet.
Der Bucher und/oder Gast ist als solcher bezeichnet. Bucher und Gast müssen nicht die gleiche
Person sein. Der Bucher haftet gesamtschuldnerisch mit dem Gast für die Buchung.

1. Geltungsbereich

1.1 Nachfolgende Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über zu erbringende bzw.
erbrachte Leistungen des Hotels gegenüber dem Gast. Im Speziellen die Überlassung von
Hotelzimmern zur Beherbergung und das Leistungsspektrum der Restaurants. Erbrachte
Leistungen können vom Gast/Bucher vorab bestellt, oder direkt vor Ort bestellt werden. Der
Begriff „Hotelaufnahmevertrag“ ist gleichzustellen mit den Begriffen Beherbergungs-,
Gastaufnahme-, Hotel, Hotelzimmervertrag. Weitere gleichgestellte Bezeichnungen sind:
Reservierungsvertrag, Sitzplatzreservierung und Tischreservierung.

1.2 Abweichungen bzw. Sondervereinbarungen sind ausschließlich gültig, wenn diese vom
Hotel schriftlich angeboten oder akzeptiert und vorab vereinbart wurden.
Sondervereinbarungen überstehen den allgemeinen Geschäftsbedingungen in den einzelnen
Punkten.

1.3 Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Gastes/Buchers werden vom Hotel nur
akzeptiert, sofern diese vorher vom Hotel akzeptiert und im Anschluss schriftlich vereinbart
wurden.

2. Vertragsabschluss / Vertragspartner / Verjährung

(Hotelbuchung / Restaurantreservierung / Buchung von Veranstaltungen aller Art)

2.1 Ein Vertrag zwischen Hotel (Vertragspartner) und Gast/Bucher(Vertragspartner) kommt
zustande, indem der Gast/Bucher eine Anfrage an das Hotel sendet. Die Anfrage kann
mündlich oder schriftlich erfolgen. Wenn das Hotel die Anfrage bestätigt, kommt der Vertrag
zustande. Die Bestätigung des Hotels kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Im
Schriftverkehr wird der Vertrag als Reservierungsvertrag, Sitzplatzreservierung oder
Tischreservierung bezeichnet. Der Vertrag muss nicht schriftlich niedergeschrieben sein.



2.2. Das Hotel verpflichtet sich, die vom Kunden gebuchten Zimmer und/oder bestellten Leistungen wie vereinbart zu erbringen.

2.3. Der Gast/Bucher ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen und/oder bestellten Leistungen zu den geltenden Preisen des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden.

2.4. Das Hotel kann seine Zustimmung zu einer vom Guest gewünschten nachträglichen Reduzierung/Verringerung der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Aufenthaltsdauer oder anderen Leistungen des Hotels davon abhängig machen, dass sich der Preis für die Hotelzimmer und/oder sonstigen Leistungen erhöht. Das Hotel muss nachträgliche Änderungswünsche nicht akzeptieren.

2.5. Buchungen über Dritte (Hotelzimmer)

Erfolgt eine Zimmerbuchung durch einen Dritten, haftet der Dritte mit dem Guest als Gesamtschuldner für alle Leistungen aus dem Vertrag sowie weiteren vor Ort bestellten Leistungen gegenüber dem Hotel. Das Hotel ist berechtigt, alle erbrachten Leistungen der Buchung sowie weitere erbrachte Leistungen dem Dritten in Rechnung zu stellen, wenn der Guest die Kosten nicht selbst übernimmt. Wir empfehlen dies über eine Kostenübernahme vorab zu klären. Eine Kostenübernahme muss vom Hotel nicht akzeptiert werden. Das Hotel kann auf die Zahlung vor Ort bestehen.

2.6. Buchungen über Dritte (Restaurant)

Erfolgt eine Tisch- und/oder Sitzplatzreservierung im Restaurant durch einen Dritten, haftet der Dritte mit dem Guest zusammen als Gesamtschuldner für alle vom Hotel erbrachten Leistungen. Weiter haftet der Dritte zusammen mit dem Guest als Gesamtschuldner für alle vom Hotel gebuchten Leistungen externer Anbieter.

Das Hotel ist berechtigt, alle erbrachten Leistungen der Buchung sowie weitere erbrachte Leistungen dem Dritten in Rechnung zu stellen, wenn der Guest die Kosten nicht selbst übernimmt. Wir empfehlen dies über eine Kostenübernahme vorab zu klären und dem Hotel vorab mitzuteilen. Eine Kostenübernahme muss vom Hotel nicht akzeptiert werden. Das Hotel kann auf die Zahlung vor Ort bestehen.

2.7. Bei Hotelzimmerreservierungen sind auf den Vertrag das allgemeine Schuldrecht § 241 bis § 432 BGB und die Regelungen zum allgemeinen Mietrecht (§§ 535ff) anzuwenden.

2.8. Eine Unter- und/oder Weitervermietung der überlassenen Hotelzimmer, sowie deren Nutzung zu anderen als der Beherbergung dienenden Zwecken, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Bei Zu widerhandlung ist das Hotel berechtigt, die Person aus dem Gebäude und vom Gelände zu verweisen, sowie die gebuchten Leistungen aus dem Vertrag zu berechnen, auch wenn diese aufgrund der Zu widerhandlung und/oder des Verweises zeitlich noch nicht erbracht wurden. Ebenso sind vor Ort bestellte Leistungen vom Guest/Bucher zu zahlen, die bereits vom Hotel geleistet wurden.

2.9. Verjährung

Grundsätzlich verjähren alle Ansprüche gegen das Hotel innerhalb eines Jahres nach Verjährungsbeginn. Der Verjährungsbeginn startet mit dem Tag der Rechnungsstellung des Hotels an den Bucher/Gast. Bei Schadenersatzansprüchen, die auf Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder Freiheit beruhen sind lt. gültigem deutschem Gesetz zu behandeln.

3. Personenbezogene Daten / Datenspeicherung / Datenvernichtung

3.1. Alle personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt. Erhoben werden personenbezogene Daten für die Abwicklung von Reservierungen aller Art. Der Guest erklärt bereits mit der Anfrage sein volles Einverständnis zur Verarbeitung seiner Daten. Die Daten werden nicht an Fremdunternehmen weitergegeben. Sollten Daten durch Mitarbeiter, unverschuldet oder aufgrund von Fahrlässigkeit und ohne mutwilligem Tun, veröffentlicht werden, kann das Hotel keine Haftung übernehmen. Ein Schadenanspruch kann nicht geltend gemacht werden.



Daten, die in der Hotelsoftware PROTEL gespeichert werden, sind vom Hotel zu anonymisieren und werden spätestens nach der längsten zulässigen Speicherfrist automatisch gelöscht. Der Gast kann Auskunft über seine gespeicherten Daten verlangen. Diese werden ihm schriftlich ausgehändigt.

3.1 Datenspeicherung bei Online - Restaurantreservierungen über Reservierungssoftware theFork. Der Bucher/Gast akzeptiert die Datenschutzerklärung des Unternehmens La Pouchette SAS, rue Saint-Lazare, 75009 Paris, Frankreich

3.2 Die Datenvernichtung findet lt. den gesetzlichen Bestimmungen der Bundesrepublik Deutschland statt.

4. Internetzugang über hauseigenes W-Lan / Haftungsbeschränkung / Gefahren W-Lan / Kostenpflichtige Leistungen

4.1 In dem der Gast die Nutzungsbedingungen akzeptiert, logt er sich in das hauseigene W-Lan ein und akzeptiert die mit der Nutzung verbundenen Auflagen.

4.2 Dem Gast steht als Internetzugang das W-Lan kostenfrei zur Verfügung. Der Gast hat keinen Anspruch auf ein ständig verfügbares und/oder stabiles W-Lan. Das Hotel kann für Ausfälle nicht haftbar gemacht werden. Die Nutzung des W-Lan ist für die Dauer des Aufenthaltes des Gastes vorgesehen. Der Gast hat einen kostenfreien Zugang zur Nutzung, ihm stehen keine Rechte über Administration oder Weitergabe an Dritte zu. Etwaige Kosten, die durch den Gast verursacht werden, können vom Hotel direkt an den Gast weiterberechnet werden. Mit der Nutzung der W-Lan Funktion stimmt der Gast ausdrücklich zu, dass durch ihn entstehende Kosten auch von ihm getragen werden. Das Hotel übernimmt keine Gewähr über die Verfügbarkeit oder Zuverlässigkeit des W-Lan.

4.3 Wir weisen unsere Gäste ausdrücklich darauf hin, dass bei der Nutzung des W-Lan keine Firewall oder Virenschutz zur Verfügung steht. Eine Verschlüsselung des Datenverkehrs erfolgt nicht. Es besteht die Gefahr, dass Ihre Daten von Dritten gesehen werden können. Das Hotel ist in keinem Fall haftbar für Schäden am Kundenendgerät.

4.4 Der Gast ist für alle seine Rechtsgeschäfte und kostenpflichtige Dienstleistungen, die über das W-Lan getätigten wurden, selbst verantwortlich. Besuche von kostenpflichtigen Websites und daraus resultierende Kosten, werden vom Gast getragen. Der Gast verpflichtet sich geltende Gesetze einzuhalten.

4.5 Eine Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten ist strikt untersagt, es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

4.6 Das W-Lan darf nicht für die Versendung von SPAM und Massennachrichten oder anderen Formen unzulässiger Werbung genutzt werden.

4.7 Bei gesetzlichen und rechtswidrigen Verstößen, die durch Verwendung des W-Lan vorliegen, übernimmt der Gast die volle Haftung. Sämtliche Schäden und Ansprüche werden übernommen der Gast.

5. Mehrwertsteuer

5.1 Alle Preise beinhalten jeweils die gesetzliche Mehrwertsteuer.

Bei Mehrwertsteueränderungen behält sich das Hotel das Recht vor, bereits vereinbarte Preise für Hotel- und Restaurantleistungen entsprechend anzupassen. Das Hotel ist nicht verpflichtet Mehrwertsteuersenkungen an den Gast / Bucher weiterzugeben.

6. Reservierungen - Preise und Leistungen

6.1 Das Hotel verpflichtet sich, die vom Gast gebuchten Leistungen (Hotelzimmer) termingerecht bereitzustellen und die vertraglich vereinbarten Leistungen zu erbringen.



6.2 Der Gast verpflichtet sich, die gebuchte Leistung, sowie weitere in Anspruch genommene Leistungen mit den geltenden, bzw. vereinbarten Preisen zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Gast oder vom Besteller veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten.

6.3 Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 12 Monate, ist das Hotel berechtigt, den vertraglich vereinbarten Preis anzupassen. Die Anpassung darf in höchstem Fall 5 Prozent betragen. Eine Mehrwertsteueränderung ist hiervon ausgenommen und unter Punkt 5. Mehrwertsteuer geregelt.

6.4 Preisänderungen können vom Hotel vorgenommen werden, wenn der Gast Änderungen der gebuchten Leistungen nach Vertragsabschluss wünscht und das Hotel den Änderungen zustimmt. Eine Preisänderung durch den Gast ist ausgeschlossen.

7. Rechnungen – Zahlungen

7.1 Rechnungen sind vor Ort zu begleichen, spätestens bei der Abreise. Das Hotel akzeptiert Barzahlungen, Zahlungen mit der handelsüblichen EC-Bankkarte sowie Kreditkartenzahlungen der Anbieter VISA, MASTERCARD. Als weitere Zahlungsmöglichkeit gibt es die Gutscheinzahlung, die im Punkt 8.1 Gutscheine näher definiert ist. Dritte können für den Gast vor Vertragsabschluss eine Anfrage und Kostenübernahmeeklärung zusenden, das Hotel kann die Anfrage akzeptieren und einer Überweisung zustimmen. Ob eine Kostenübernahme akzeptiert oder abgelehnt wird obliegt der Entscheidung des Hotels. Rechnungen ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Gast/Bucher verlangen.

7.2 Rechnungen zur Überweisung sind sofort nach Zugang ohne Abzug zahlbar. Skonto wird nicht gewährt. Als Zahlungsziel sind auf der Rechnung des Hotels an den Gast bzw. Rechnungsempfänger 7 Tage vermerkt. Zahlungen sind mit der zugehörigen Rechnungsnummer als Verwendungszweck auszuweisen.

7.3 Ein Zahlungsverzug setzt ein, wenn der Gast bzw. der Rechnungsempfänger nicht innerhalb von 7 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung die Zahlung leistet. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, 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 Verzugseintritt kann das Hotel eine Mahngebühr von 5,00 EUR erheben. Unter <https://www.bundesbank.de/de/bundesbank/organisation/agb-und-regelungen/basiszinssatz-607820> können die aktuellen Basiszinssätze ermittelt werden.

7.4 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Dies kann zum Beispiel in Form einer Anzahlung oder Kreditkartengarantie verlangt werden. Die Höhe der Vorauszahlung und deren Fälligkeit können im Vertrag schriftlich vereinbart werden. Das Hotel ist berechtigt, während des Aufenthaltes des Gastes im Hotel aufgelaufene Forderungen durch Erteilung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen.

7.5. In begründeten Fällen, zum Beispiel bei Zahlungsrückstand des Gastes/Buchers oder Erweiterung der bereits vereinbarten Leistungen, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss eine Vorauszahlung, wie in Punkt 7.4 beschrieben, zu verlangen bzw. diese entsprechend zu erhöhen.

7.6. Eine Aufrechnung einer Forderung des Kunden mit einer Forderung des Hotels ist zulässig, wenn diese unstreitig und/oder rechtskräftig ist.

7.7. Die Rechnungsstellung und gewünschte Rechnungsadresse hat der Gast/Bucher spätestens bei Anreise dem Hotel mitzuteilen. Nachträgliche Rechnungsänderungen werden, aufgrund des deutlichen Mehraufwandes durch das Fiskalisierungsgesetz, mit € 5,00 pro Rechnungsänderung berechnet.



8. Gutscheine

- Römerhof und Hirsch: Das Hotel akzeptiert ausschließlich vollständig bezahlte Gutscheine, die nachweislich vom Hotel ausgestellt wurden. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Eine Auszahlung des Gutscheinwertes ist ausgeschlossen. Aktuell, Stand Oktober 2021, beträgt die Verjährungsfrist bei Gutscheinen 3 Jahre. Nach Ablauf der Gültigkeit kann das Hotel den Gutschein akzeptieren, ist aber nicht zur Akzeptanz verpflichtet. Eine Rückzahlung ist ausgeschlossen. Gutscheine können für alle Leistungen des Hotels genutzt werden. Gutscheine können nur mit vorheriger Anmeldung im Hotel und nach Verfügbarkeit akzeptiert werden. Einlösungen können nur einmalig gefordert werden. Teileinlösungen und Restwerte werden vom Hotel nicht akzeptiert.

9. Nicht in Anspruch genommene Leistungen – Stornierung - Rücktritt des Gastes/Buchers, Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels (NoShow)

9.1 Das Hotel räumt dem Gast ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Es gilt folgende Bestimmung: Im Falle der Absage einer fest vereinbarten Zimmerbuchung kann das Hotel auf die Zusendung einer entsprechenden Ausfallrechnung verzichten, wenn es dem Hotel gelingt, das Hotelzimmer anderweitig zu vermitteln. Das Hotel muss die Weitervermittlung gegenüber dem Gast nicht offenlegen. Der Gast hat keinen Anspruch auf Einsicht in schriftliche Vorgänge oder sonstige Hotellisten. Das Hotel kann einer Vertragsaufhebung zustimmen. Vertragsaufhebungen sollen in Textform erfolgen.

9.2 Der Anspruch auf Entschädigung entfällt, sofern das Hotel dem Gast im Vertrag eine Terminoption zum kostenfreien Rücktritt bzw. zur kostenfreien Stornierung bis zu einem Termin eingeräumt hat, sodass der Gast innerhalb dieser zeitlich fixierten Frist ohne weitere Rechtsfolgen vom Vertrag zurückzutreten kann. Die Rücktrittserklärung muss in Textform erfolgen. Nach Ablauf der Frist (Option) bzw. des Termins, auch als Optionsende betitelt, steht dem Hotel ein Anspruch auf Entschädigung zu.

9.3 Bei Einzelbuchungen von Zimmern ist eine Stornierung bis 48 Stunden vor dem Anreisetag kostenfrei. Spätere Stornierungen werden vom Hotel mit **100% der gebuchten Logis** ohne Frühstücksanteil an den Gast bzw. Rechnungsempfänger in Rechnung gestellt. Stornierungen sind nicht mehrwertsteuerpflichtig und werden daher ohne ausgewiesene Mehrwertsteuer berechnet.

9.4 Bei Gruppenbuchungen im Römerhof (mehr als 2 Hotelzimmer)

ist eine kostenfreie Stornierung der kompletten Buchung wie folgt möglich:

- Bis 10 Hotelzimmer 14 Tage vor Anreise
- 11 bis 25 Hotelzimmer 28 Tage vor Anreise
- 26 bis 40 Hotelzimmer 56 Tage vor Anreise

Bei späterer Stornierung berechnen wir wie folgt:

- | | |
|-------------------------|--|
| • Bis 10 Hotelzimmer | 13 bis 2 Tage vor Anreise 50 % der gebuchten Logis |
| • 11 bis 25 Hotelzimmer | 27 bis 8 Tage vor Anreise 40% der gebuchten Logis |
| | 7 bis 2 Tage vor Anreise 60% der gebuchten Logis |

Bei einer Stornierung ab 2 Tagen vor Anreise berechnen wir 80% der gebuchten Logis.

- | | |
|-------------------------|--|
| • 26 bis 40 Hotelzimmer | 55 bis 14 Tage vor Anreise 20% der gebuchten Logis |
| | 13 bis 8 Tage vor Anreise 40% der gebuchten Logis |
| | 7 bis 0 Tage vor Anreise 80% der gebuchten Logis |

9.5 Bei Gruppenbuchungen im Landhotel Hirsch (mehr als 2 Hotelzimmer)

ist eine kostenfreie Stornierung der kompletten Buchung wie folgt möglich:

- | | |
|------------------------|---------------------|
| • Bis 3 Hotelzimmer | 14 Tage vor Anreise |
| • 6 bis 12 Hotelzimmer | 28 Tage vor Anreise |



Bei späterer Stornierung berechnen wir wie folgt:

- Bis 3 Hotelzimmer 13 bis 2 Tage vor Anreise 50% der gebuchten Logis

Bei einer Stornierung ab 2 Tagen vor Anreise berechnen wir 80% der gebuchten Logis.

- 6 bis 12 Hotelzimmer 27 bis 8 Tage vor Anreise 50% der gebuchten Logis
7 bis 0 Tage vor Anreise 80% der gebuchten Logis

Wurden lt. individueller Buchungsbestätigung andere Vereinbarungen getroffen, so übersteht der Vertrag den AGB.

9.6 Nicht in Anspruch genommene Leistungen – Stornierung - Rücktritt des Gastes/Buchers Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Restaurants (Restaurant Römerhof und Hirsch)

9.6.1. Das Hotel räumt dem Gast ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Es gilt folgende Bestimmung: Stornierungen sind bis 24 Stunden vor Termin kostenfrei. Spätere Stornierungen können nicht kostenfrei storniert werden. Sollte zum Zeitpunkt der Stornierung kein fixierter Menüpreis oder eine Vereinbarung über die Speisenwahl und zugehörige Preise bestehen, werden dem Gast / Bucher € 55,00 pro reserviertem Sitzplatz bzw. pro reserviertem Gast in Rechnung gestellt. Im Falle der Absage einer fest vereinbarten Tisch- und/oder Sitzplatzreservierung im Restaurant, kann das Hotel auf die Zusendung einer entsprechenden Ausfallrechnung verzichten, wenn es dem Hotel gelingt, den Tisch- oder Sitzplatz anderweitig zu vermitteln. Das Hotel muss die Weitervermittlung gegenüber dem Gast nicht offenlegen. Der Gast hat keinen Anspruch auf Einsicht in schriftliche Vorgänge oder sonstige Hotellisten. Das Hotel kann einer Vertragsaufhebung zustimmen. Vertragsaufhebungen sollen in Textform erfolgen. Sondervereinbarungen oder fixierte Termine zwischen Bucher/Gast und Hotel überstehen den AGB.

NoShow: Sollte vorab kein Preis für die Speisen vereinbart worden sein, werden pro reserviertem Platz € 65,00 als Ausfall berechnet.

9.7. Nicht in Anspruch genommene Leistungen – Stornierung - Rücktritt des Gastes/Buchers Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Restaurants (Gourmetrestaurant noVa)

9.7.1. Das Hotel räumt dem Gast ein jederzeitiges Rücktrittsrecht ein. Es gilt folgende Bestimmung: Stornierungen sind bis 48 Stunden vor Termin kostenfrei. Spätere Stornierungen können nicht kostenfrei storniert werden. Sollte zum Zeitpunkt der Stornierung kein fixierter Menüpreis oder eine Vereinbarung über die Speisenwahl und zugehörige Preise bestehen, werden dem Gast / Bucher € 95,00 pro reserviertem Sitzplatz bzw. pro reserviertem Gast in Rechnung gestellt. Im Falle der Absage einer fest vereinbarten Tisch- und/oder Sitzplatzreservierung im Gourmetrestaurant noVa kann das Hotel auf die Zusendung einer entsprechenden Ausfallrechnung verzichten, wenn es dem Hotel gelingt, den Tisch- oder Sitzplatz anderweitig zu vermitteln.

Das Hotel muss die Weitervermittlung gegenüber dem Gast nicht offenlegen. Der Gast hat keinen Anspruch auf Einsicht in schriftliche Vorgänge oder sonstige Hotellisten. Das Hotel kann einer Vertragsaufhebung zustimmen. Vertragsaufhebungen sollen in Textform erfolgen. Sondervereinbarungen oder fixierte Termine zwischen Bucher/Gast und Hotel überstehen den AGB.

NoShow: Sollte vorab kein Preis für die Speisen vereinbart worden sein, werden pro reserviertem Platz € 146,00 als Ausfall berechnet.

10. Rücktritt des Hotels

10.1 Ein für den Gast/Bucher eingeräumtes und kostenfreies Rücktrittsrecht ist für den gleichen Zeitraum / Termin / auch für das Hotel eingeräumt. Gast/Bucher und/oder Hotel können innerhalb des vereinbarten Zeitraums / Datum zurücktreten. Das Hotel kann beispielsweise zurücktreten, wenn der Gast keine endgültige verbindliche Buchung vorgenommen hat und anderweitige Anfragen vorliegen. Hierfür setzt das Hotel dem Bucher/Gast eine angemessene Frist zur Entscheidung.

10.2 Das Hotel kann vom Vertrag zurücktreten, wenn eine vertraglich vereinbarte Vorauszahlung oder Anzahlung nicht fristgerecht geleistet wurde.



10.3 Das Rücktrittsrecht steht dem Hotel insbesondere zu, wenn

- höhere Gewalt eine Erfüllung des Vertrags unmöglich machen (z.B. Rohrbruch, Hochwasser)
- Hotelzimmer- oder Restaurantreservierung mit falschen Personenangaben gemacht wurden
- die Inanspruchnahme der Reservierung den Geschäftsbetrieb stören kann
- die Sicherheit und das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährdet werden kann
- eine unbefugte Weitervermietung / Untervermietung stattfindet
- der Gast sich nicht an die gesetzlichen Regelungen / Bestimmungen / Verordnungen hält
- der Gast den Anweisungen des Personals nicht Folge leistet
- die Inanspruchnahme der Reservierung andere Gäste belästigt (Lärm, Geruch, etc.)

Bei Ausübung des Rücktrittsrechts ist der Gast so schnell es geht hierüber zu informieren.

Ist der Gast noch nicht im Haus/eingecheckt, genügt eine schriftliche Information, die vom Gast nicht rückbestätigt werden muss.

In den vorgenannten Fällen und weiteren ähnlichen Szenarien besteht in keinem Fall ein Anspruch des Gastes auf Schadenersatz.

11. An- und Abreise Römerhof-Herrenberg

11.1. Der Gast hat keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Dem Gast wird das Zimmer in seiner gebuchten Kategorie zur Verfügung gestellt. Ein Upgrade kann vom Hotel kostenpflichtig oder kostenfrei angeboten werden. Es gibt keine Upgrade-Pflicht für das Hotel.

11.2. Der Check/In eines gebuchten Hotelzimmers ist am Anreisetag ab 14:00 Uhr im Römerhof möglich. Ein früherer Check/In kann vom Gast angefragt werden. Bei einer Anfrage entscheidet das Hotel, ob der frühere Check/In kostenfrei oder kostenpflichtig ist. Ein Recht auf einen früheren Check/In hat der Gast, wenn dies vom Hotel vorab schriftlich bestätigt ist. Sollte das Hotelzimmer trotz vorab schriftlicher Bestätigung nicht zur vereinbarten Zeit zur Verfügung stehen, werden bei kostenpflichtigen Check/Ins keine Kosten berechnet. Zudem wird das Hotel nach Alternativen suchen, um den Gast zufriedenzustellen. Ein Schadenersatz für die Nichtbereitstellung kann nicht geltend gemacht werden.

11.3. Ist die früheste Anreisezeit vertraglich mit einem anderem Zeitpunkt vereinbart, so übersteht der Vertrag den AGB.

11.4. Am vertraglich vereinbarten Abreisetag sind die Hotelzimmer bis spätestens 11:00 Uhr zu räumen und der Zimmerschlüssel ist vom Gast an der Rezeption abzugeben.

Ist die späteste Abreisezeit vertraglich mit einem anderem Zeitpunkt vereinbart, so übersteht der Vertrag den AGB.

11.5 Ist der Check/Out, die Abreise nicht bis spätestens 11:00 Uhr erfolgt, kann das Hotel den ihm dadurch entstandenen Schaden durch die nicht vereinbarte zusätzliche Nutzung geltend machen.

Wenn der Gast zwischen 11:00 bis 14:00 Uhr abreist wird eine Hotelzimmermiete von insgesamt € 50,00 fällig, die der Gast vor Ort zu bezahlen hat.

Wenn der Gast zwischen 14:00 bis 17:00 Uhr abreist wird eine Hotelzimmermiete von insgesamt € 70,00 fällig, die der Gast vor Ort zu bezahlen hat.

Bei späterer Abreise nach 17:00 Uhr wird dem Gast der volle Hotelzimmerpreis berechnet. Eventuelle vergünstigte Raten des Gastes, aufgrund von Rahmenbedingungen, werden nicht berücksichtigt.

Dem Gast steht es frei, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein Schaden entstanden ist.

Reist der Gast ab, ohne seinen Schlüssel an der Rezeption abzugeben, wird der Abreisezeitpunkt auf 17:00 Uhr gesetzt und der volle Hotelzimmerpreis berechnet.



11.6 An- und Abreise Hirsch-Bebenhausen

11.7. Der Gast hat keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer. Dem Gast wird das Zimmer in seiner gebuchten Kategorie zur Verfügung gestellt. Ein Upgrade kann vom Hotel kostenpflichtig oder kostenfrei angeboten werden. Es gibt keine Upgrade-Pflicht für das Hotel.

11.8. Der Check/In eines gebuchten Hotelzimmers ist am Anreisetag ab 15:00 Uhr im Hirsch möglich. Ein früherer Check/In kann vom Gast angefragt werden. Bei einer Anfrage entscheidet das Hotel, ob der frühere Check/In kostenfrei oder kostenpflichtig ist. Ein Recht auf einen früheren Check/In hat der Gast, wenn dies vom Hotel vorab schriftlich bestätigt ist. Sollte das Hotelzimmer trotz vorab schriftlicher Bestätigung nicht zur vereinbarten Zeit zur Verfügung stehen, werden bei kostenpflichtigen Check/Ins keine Kosten berechnet. Zudem wird das Hotel nach Alternativen suchen, um den Gast zufriedenzustellen. Ein Schadenersatz für die Nichtbereitstellung kann nicht geltend gemacht werden.

11.9. Ist die früheste Anreisezeit vertraglich mit einem anderem Zeitpunkt vereinbart, so übersteht der Vertrag den AGB.

11.10. Am vertraglich vereinbarten Abreisetag sind die Hotelzimmer bis spätestens 11:00 Uhr zu räumen und der Zimmerschlüssel ist vom Gast an der Rezeption abzugeben.

Ist der Check/Out, die Abreise nicht bis spätestens 11:00 Uhr erfolgt, kann das Hotel den ihm dadurch entstandenen Schaden durch die nicht vereinbarte zusätzliche Nutzung geltend machen.

11.11. Ist die späteste Abreisezeit vertraglich mit einem anderem Zeitpunkt vereinbart, so übersteht der Vertrag den AGB.

Wenn der Gast zwischen 11:00 bis 14:00 Uhr abreist, wird eine Hotelzimmermiete von insgesamt € 50,00 fällig, die der Gast vor Ort zu bezahlen hat.

Wenn der Gast zwischen 14:00 bis 17:00 Uhr abreist, wird eine Hotelzimmermiete von insgesamt € 70,00 fällig, die der Gast vor Ort zu bezahlen hat.

Bei späterer Abreise nach 17:00 Uhr wird dem Gast der volle Hotelzimmerpreis berechnet. Eventuelle vergünstigte Raten des Gastes, aufgrund von Rahmenbedingungen, werden nicht berücksichtigt. Dem Gast steht es frei, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein Schaden entstanden ist.

Reist der Gast ab, ohne seinen Schlüssel an der Rezeption abzugeben, wird der Abreisezeitpunkt auf 17:00 Uhr gesetzt und der volle Hotelzimmerpreis berechnet.

12. Mitbringen von Speisen und Getränken

12.1 Das Mitbringen von Speisen und/oder Getränken zum Verzehr auf Hotelgelände ist nicht gestattet. Ausnahmen sind nur in Absprache und Genehmigung des Hotels möglich. Das Hotel kann für das Mitbringen von Speisen und/oder Getränken Servicekosten und Korkgeld berechnen.

12.2 Das Mitnehmen von Speisen ist nur mit Genehmigung des Hotels möglich. Das Hotel übernimmt keine Haftung für Speisen, die nicht am Tisch bzw. im dafür vorgesehenen Bereich vertilgt wurden. Bei einer Mitnahme meldet der Gast sich beim Hotel und unterschreibt einen Haftungsausschluss für das Hotel über die Mitnahme von Speisen. Der vom Gast unterschriebene Haftungsausschluss verbleibt im Hotel und ist die Genehmigung des Hotels zur Mitnahme.

13. Weckaufträge

13.1. Weckaufträge des Gastes/Bucher an das Hotel werden mit größter Sorgfalt ausgeführt. Ein Schadenersatz bei Nichterfüllung des Weckauftrags durch das Hotel kann nicht gefordert werden.



14. Post- und WarenSendungen

14.1. Post und WarenSendungen des/für den Gast/Bucher werden mit größter Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und auf Wunsch auch die NachSendung für den Gast/Bucher. Die zu erwartenden Kosten für die Leistungen können vom Hotel vorab als Sicherheitsleistung eingefordert werden. Das Hotel kann für beschädigte Post- und/oder WarenSendungen nicht haftbar gemacht werden. Ebenso ist die Haftung des Hotels für Verlust ausgeschlossen.

15. Parkplatz / Anreise mit KFZ

15.1. Soweit dem Gast/Bucher ein Stellplatz auf dem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Beschädigungen aller Art und/oder Abhandenkommen von Fahrzeugen auf dem Hotelgrundstück übernimmt das Hotel keinerlei Haftung.

16. Transparenzgebot

13.1. Dieses Gebot bedeutet, dass eine Klausel in AGB im Zweifel auch dann unangemessen benachteiligend ist, wenn sie nicht klar und verständlich ist. Dieses Gebot bedeutet, dass intransparente Klauseln per se, ohne Hinzutreten einer inhaltlichen unangemessenen Benachteiligung des Vertragspartners, als unwirksam zu betrachten sind. Ferner bedeutet dies auch, dass das Transparenzgebot auch für Preisbestimmungen und leistungsbeschreibende Klauseln, die grundsätzlich von der Inhaltskontrolle ausgenommen sind, gilt.

17. Liegengebliebenes

Das Hotel übernimmt für vom Gast liegengebliebene Dinge keine Haftung. Gefundenes wird für die maximale Dauer von 6 Monaten aufbewahrt und nach der Aufbewahrungsfrist als Unrat behandelt. Verderbliches wird nicht aufbewahrt und direkt entsorgt. Für eventuell entstehende Entsorgungskosten haftet der Gast. Aus Datenschutzgründen informiert das Hotel den Gast nicht über liegengebliebene Dinge.

Sollte der Gast eine NachSendung wünschen, so kann das Hotel dem Gast die hierdurch entstehenden Gebühren, sowie eine zusätzlich entsprechende Aufwandspauschale berechnen.

18. Gepäck und Gepäckaufbewahrung

18.1. Das Hotel übernimmt keine Haftung für Gepäckstücke. Wir empfehlen dem Gast, diese bis zum Check/in im Fahrzeug aufzubewahren.

19. Nutzung Stromanschlüsse

19.1. Im Hotelzimmer stehen dem Gast Steckdosen für den Stromanschluss bereit. Diese dürfen vom Gast nur mit dafür vorgesehen und technisch einwandfreien Geräten genutzt werden. Für Schäden, die durch unsachgemäße Handlungen oder Zweckentfremdung entstehen, haftet der Gast in vollem Umfang.

19.2. Stromanschlüsse im Außenbereich dürfen nur mit vorheriger Genehmigung des Hotels genutzt werden. Für Schäden, die durch unsachgemäße Handlungen oder Zweckentfremdung entstehen, haftet der Gast in vollem Umfang.

20. Schlussbestimmungen

20.1. Erfüllungs- und Zahlungsort für das Hotel-Restaurant Römerhof und das noVa ist Herrenberg

20.2. Erfüllungs- und Zahlungsort für das Landhotel Hirsch ist Tübingen

20.3. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland, deutsches Recht.

20.4. Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so ist die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung soll von den Parteien durch eine Regelung ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen vertraglichen Vereinbarungen nicht zuwiderläuft.

