

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Beherbergungsvertrag der Albrechtshof Hotels

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten die Datenschutzerklärung.

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für die Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung sowie alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, -haftung; Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrages des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen.

2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Hat ein Dritter für den Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Kunden als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Hotelaufnahmevertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Dritten vorliegt.

3. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Im nicht leistungstypischen Bereich ist die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit des Hotels beschränkt.

4. Die Ansprüche des Kunden verjähren nach einem Jahr ab dem Tag des Vertragsschlusses. Davon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit oder aufgrund von grob fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden. Im Übrigen gelten die allgemeinen Vorschriften des BGB.

5. Diese Haftungsbeschränkung und kurze Verjährungsfrist gelten zugunsten des Hotels auch bei der Verletzung von Verpflichtungen bei der Vertragsanbahnung und positiver Vertragsverletzung.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden gebuchten Zimmer bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

2. Der Kunde ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weitere Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10%, anheben.

4. Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs GmbH
Albrechtstraße 8
10117 Berlin
Tel.: +49 (30) 30 88 6- 0
Fax: +49 (30) 30 88 6- 100
www.albrechtshof-hotels.com

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Bankverbindung: Evangelische Bank
IBAN DE92 5206 0410 0008 0119 07
Swift BIC GENODEF1EK1
Steuernummer: 27/029/33022
Finanzamt für Körperschaften I
USt-ID-Nummer: DE 181134842



Die Albrechtshof Hotels sind ein Unternehmen der Berliner Stadtmission und Mitglied im Verband Christlicher Hotellers

5. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 14 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 9% (bei Rechtsgeschäften ohne Verbraucherbeteiligung) bzw. in Höhe von 5% (bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist) über dem jeweils gültigen Basiszinssatz der EZB zu verlangen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten. Für Mahnungen, die nach Verzugseintritt erfolgen, kann in jedem Einzelfall eine Mahngebühr von bis zu EUR 10 erhoben werden.

6. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach, unter Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen für Pauschalreisen eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungsstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

7. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht in Fällen des Leistungsverzuges des Hotels oder einer von ihm zu vertretenden Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum Rücktritt vom Vertrag 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, sofern nicht ein Fall des Leistungsverzuges des Hotels oder eine von ihm zu vertretende Unmöglichkeit der Leistungserbringung vorliegt.

3. Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen.

4. Dem Hotel steht es frei, den ihm entstehenden und vom Kunden zu ersetzenden Schaden zu pauschalisieren. Der Kunde ist dann verpflichtet, 80% des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung mit oder ohne Frühstück, 70% für Halbpensions- und 60% für Vollpensionsarrangements zu zahlen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass kein Schaden entstanden oder der dem Hotel entstandene Schaden niedriger als die geforderte Pauschale ist.

V. Rücktritt des Hotels

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 Zimmern vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

2. Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen, Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht werden, das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs GmbH
Albrechtstraße 8
10117 Berlin
Tel.: +49 (30) 30 88 6- 0
Fax: +49 (30) 30 88 6- 100
www.albrechtshof-hotels.com

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Bankverbindung: Evangelische Bank
IBAN DE92 5206 0410 0008 0119 07
Swift BIC GENODEF1EK1
Steuernummer: 27/029/33022
Finanzamt für Körperschaften I
USt-ID-Nummer: DE 181134842



berliner
stadt
mission
ev. kirche



VCH - HOTELS
VERBAND CHRISTLICHER HOTELIERS

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs Gesellschaft mbH
Albrechtstraße 8 · 10117 Berlin

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, ein Verstoß gegen oben Geltungsbereich Absatz 1.2 vorliegt.

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

5. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VI. Zimmerbereitstellung, -übergabe, -rückgabe

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.

2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden der Berliner Hotels ab 14.00 Uhr und Kunden des Luther-Hotels Wittenberg ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.

3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer der Berliner Hotels spätestens um 11.00 Uhr und Zimmer des Luther-Hotel Wittenberg um 10.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel über den ihm dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18.00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreises) in Rechnung zu stellen, ab 18.00 Uhr 100%. Dem Kunden steht es frei, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist.

VII. Haftung des Hotels

1. Das Hotel haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Diese Haftung ist im nicht leistungstypischen Bereich, jedoch beschränkt auf Leistungsmängel, Schäden, Folgeschäden oder Störungen, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei 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 gering zu halten.

2. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen, das ist bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, höchstens EUR 3.500,00 sowie für Geld und Wertsachen bis zu EUR 800,00. Das Hotel bietet an, Geld und Wertsachen bis zu einem Höchstwert von EUR 2556,46 im Hotelsafe aufzubewahren. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn der Kunde nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel Anzeige macht (§ 703 BGB).

3. Für die unbeschränkte Haftung des Hotels gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

4. Soweit dem Kunden ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf einem Hotelparkplatz, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Dies gilt auch für Erfüllungshilfen des Hotels.

5. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.

6. Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und - auf Wunsch - gegen Entgelt die Nachsendung derselben. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs GmbH
Albrechtstraße 8
10117 Berlin
Tel.: +49 (30) 30 88 6- 0
Fax: +49 (30) 30 88 6- 100
www.albrechtshof-hotels.com

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Bankverbindung: Evangelische Bank
IBAN DE92 5206 0410 0008 0119 07
Swift BIC GENODEF1EK1
Steuernummer: 27/029/33022
Finanzamt für Körperschaften I
USt-ID-Nummer: DE 181134842



Die Albrechtshof Hotels sind ein Unternehmen der Berliner Stadtmission und Mitglied im Verband Christlicher Hoteliers

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs Gesellschaft mbH
Albrechtstraße 8 · 10117 Berlin

VIII. Datenschutz

Siehe Datenschutzerklärung AGB (Anlage – 1).

IX. Verbraucherschlichtungsstelle

1. Der Unternehmer verpflichtet sich nicht, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

X. Pauschalreisegesetz

1. Gemäß den Vorschriften des seit 01.07.2018 gültigen neuen europaweiten Reiserechts (§§651a bis 651y BGB n.F.) unterliegen die Arrangements, in denen darauf hingewiesen wird, dem Pauschalreiserecht. Die Leistungen sind in diesen Fällen durch eine Versicherung abgedeckt, die im Falle einer Insolvenz oder Nichterfüllung eintritt. Im Falle einer Zahlung oder Anzahlung vor Abreise erhält der Kunde einen Reisesicherungsschein, der dies verbrieft.

XI. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser für die Hotelaufnahme sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels.

4. Es gilt deutsches Recht.

5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs GmbH
Albrechtstraße 8
10117 Berlin
Tel.: +49 (30) 30 88 6- 0
Fax: +49 (30) 30 88 6- 100
www.albrechtshof-hotels.com

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Bankverbindung: Evangelische Bank
IBAN DE92 5206 0410 0008 0119 07
Swift BIC GENODEF1EK1
Steuernummer: 27/029/33022
Finanzamt für Körperschaften I
USt-ID-Nummer: DE 181134842



Die Albrechtshof Hotels sind ein Unternehmen der Berliner Stadtmission und Mitglied im Verband Christlicher Hoteliers

Anlage – 1

Die nachfolgende Datenschutzerklärung gilt nur für die Beherbergungs-, Tagungs- und Veranstaltungsverträge und im Zusammenhang mit den dazu gehörenden AGB's:

- a) Die personenbezogenen Daten (z.B. Anrede, Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung) werden von uns gemäß den Bestimmungen des deutschen bzw. europäischen Datenschutzrechts verarbeitet. Die nachfolgenden Vorschriften informieren den Gast/Kunden über Art, Umfang und Zweck der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten. Diese Datenschutzerklärung bezieht sich nur auf die Erstellung/Verwaltung der Beherbergungs-, Tagungs- und Veranstaltungsverträge und der dabei entstehenden Gäste- Kundendatei in der von uns verwendeten Hotel Verwaltungs- Software Suite8, POS und FILOSOF.
- b) Durch Anforderung eines Angebots vom Kunden oder Reservierung von Gästen (schriftlich oder mündlich) und den damit verbundenen eingetragenen/übermittelten persönlichen Angaben erklärt der Gast/Kunde seine Einwilligung in die datenbanktechnische Verarbeitung der Daten zum Zwecke der Angebotserstellung/ -Abwicklung bzw. Reservierung/Beherbergung. Durch die Absendung der vom Gast/Kunden im Internetformular Reservierungsanfrage/Tagungs- Veranstaltungsanfrage eingetragenen persönlichen Angaben (Mitteilungstext, Vor-/Nachname, Telefonnr., Anschrift, Anreise, Abreise und E-Mail) erklärt der Gast/Kunde seine Einwilligung in die datenbanktechnische Verarbeitung der Daten zum Zwecke der Angebotserstellung/ -Abwicklung bzw. Reservierung/Beherbergung und zur Übertragung per Fax und E-Mail an das betreffende Hotel.
- c) Soweit an das betreffende Hotel Daten wie Namen, Adresse, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse (personenbezogene Daten) übermittelt werden, verwendet das betreffende Hotel diese ausschließlich zum Zwecke der Bearbeitung der Anfrage oder der Abwicklung des Vertrags (Bestandsdaten).
- d) Das betreffende Hotel erhebt, verarbeitet und nutzt die personenbezogenen Daten über die Nutzung der Hotel Verwaltungs-Software, soweit dies erforderlich ist, um dem Kunde die Inanspruchnahme des Angebotes zu ermöglichen (Nutzungsdaten) oder um die Nutzung dieses Angebots abzurechnen (Abrechnungsdaten).
- e) Soweit die Abrechnung über die Nutzung der Beherbergungs-, Tagungs- bzw. Veranstaltungsverträge durch das betreffende Hotel selbst erfolgt, so erhebt, speichert und verarbeitet das betreffende Hotel die Nutzungsdaten des Kunden zur Ermittlung und zur Abrechnung der von ihm in Anspruch genommenen Leistung. Sofern das betreffende Hotel die Nutzungsentgelte nicht oder nur teilweise einziehen kann oder der Gast/Kunde dieses aufgrund einer Beanstandung unterlässt, erfolgt eine Sperrung des Gast/Kunden.
- f) Sämtliche personenbezogene Daten werden nur solange gespeichert, wie dies für den genannten Zweck (Angebotserstellung, Nutzungsdauer/Beherbergung, Abrechnung) notwendig oder gesetzlich geregelt/vorgeschrieben ist.
- g) Auf Anordnung der zuständigen Stellen darf das betreffende Hotel im Einzelfall Auskunft über Bestandsdaten erteilen, soweit dies für Zwecke der Strafverfolgung, zur Gefahrenabwehr durch die Polizeibehörden der Länder, zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der Verfassungsschutzbehörden des Bundes und der Länder, des Bundesnachrichtendienstes oder des Militärischen Abschirmdienstes oder zur Durchsetzung der Rechte am geistigen Eigentum erforderlich ist.
- h) Dem Gast/Kunden stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch sowie die Erkundigung nach dem logischen Aufbau der Datensammlung zu. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde; Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Friedrichstr. 219, 10969 Berlin; E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de, beschweren. Die Auskunft kann auf Wunsch auch elektronisch erteilt werden. Der Gast/Kunde kann sich zur Auskunftserteilung an das betreffende Hotel über obige Kontaktdaten wenden.

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs GmbH
Albrechtstraße 8
10117 Berlin
Tel.: +49 (30) 30 88 6- 0
Fax: +49 (30) 30 88 6- 100
www.albrechtshof-hotels.com

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Bankverbindung: Evangelische Bank
IBAN DE92 5206 0410 0008 0119 07
Swift BIC GENODEF1EK1
Steuernummer: 27/029/33022
Finanzamt für Körperschaften I
USt-ID-Nummer: DE 181134842

