

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Tagungen, Veranstaltungen und Caterings der Albrechtshof Hotels

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten die Datenschutzerklärung.

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die Mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde / Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns 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 der eine gesetzliche Vertreter oder Erfüllungsgehilfengleich. 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. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
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.

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen die vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechteverwertungsgesellschaften.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 5% erhöht werden.
4. 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 gültigen Basiszinssatz zu verlangen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten. Für Mahnungen, die nach Verzugsseintritt erfolgen, kann in jedem Einzelfall eine Mahngebühr von bis zu EUR 10 erhoben werden.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
6. 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 kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien 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 gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 2. und der 1. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 50% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 100% des Speisenumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis x Veranstaltungsteilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs Gesellschaft mbH
Albrechtstraße 8 · 10117 Berlin

Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der vereinbarten Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.

6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nummern 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies 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 Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

2. Wird eine vereinbarte oder oben, gemäß Klausel III Nr. 5 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

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 Vertrags unmöglich machen;

- Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. des Kunden oder Zwecks, gebucht werden;

- das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung 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 Klausel I Nr. 2 vorliegt.

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

VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.

2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt, wenn die Anpassung dem Hotel mind. 2 Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt wird. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.

3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

1. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.

4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen ist die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.

3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

X. Haftung des Kunden für Schäden

1. Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs Gesellschaft mbH
Albrechtstraße 8 · 10117 Berlin

2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

XI. Datenschutz

Siehe Datenschutzerklärung AGB (Anlage – 1).

XII. Verbraucherschlichtungsstelle

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

XIII. Pauschalreisegesetz

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.

XIV. Schlussbestimmungen

- a. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- b. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
- c. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
- d. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- e. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, 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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

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.

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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

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,

ALBRECHTSHOF Hotel Betriebs Gesellschaft mbH
Albrechtstraße 8 · 10117 Berlin

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

HRB 59 538 B
AG Charlottenburg

Geschäftsführung:
Dana Schmiedel
Reinhard Behrens

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