

Wollerau, 05.03.2018

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)

Wir freuen uns sehr, dass Sie sich für einen Aufenthalt in der ALTEN SEKTION oder Alpenblick interessieren und danken für Ihr Vertrauen. Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für beide Hotel-Restaurant- und Ferienhausbetriebe.

1. Vertragsabschluss

Mit der Entgegennahme der schriftlichen, telefonischen, elektronischen oder persönlichen Buchung und der Zustellung unserer Bestätigung kommt ein Vertrag oder eine Buchungsbestätigung zwischen dem Gast und der Steiner Keller GmbH zustande. Die vorliegenden AGB sind Bestandteile des Vertrages oder der Buchungsbestätigung. Mitteilungen per Email gelten als schriftlich erfolgt.

2. Buchungsbedingungen

Bei allen Buchungen muss die von uns zugestellte Buchungsbestätigung per E-Mail oder SMS (Short Message Service) bestätigt oder der Buchungsvertrag mit Unterschrift an Steiner Keller GmbH innert 10 Tagen nach Vertragsdatum via Postversand oder E-Mail zurückgesendet werden. Werden die Bedingungen nicht eingehalten, kann Steiner Keller GmbH die Buchung ohne Benachrichtigung annullieren. Die Annullations- und Umbuchungsbestimmungen finden Sie nachfolgend ab Ziff. 4ff

3. Preise, Preisänderungen

- Die Preise sind inkl. Mehrwertsteuer
- Der Zahlungsvorgang wird immer in der Buchungsbestätigung oder im Buchungsvertrag aufgeführt
- Bei Erhalt einer Abschlussrechnung per Post nach dem Aufenthalt, ist diese innert 20 Tagen nach Rechnungsdatum zu begleichen

In den folgenden Fällen kann Steiner Keller GmbH die ausgeschriebenen Preise ändern:

- neu eingeführte oder erhöhte staatliche Abgaben (z. B. Mehrwertsteuer, usw.)
- die Kurtaxenpreise werden durch die politische Gemeinde Flums festgelegt
- Wechselkursänderungen (wird gemäss dem Bank-Tageskurs umgerechnet)
- eindeutig erklärbare Druckfehler

4. Annullationen und Umbuchungen

4.1 Allgemeine Bedingungen

Annullationen oder Umbuchungen sind nur gültig, wenn diese schriftlich an Steiner Keller GmbH zugestellt werden. Es entstehen folgende Kosten:

4.2 Hotel-Betrieb (inkl. Last Minute)

- Änderungen / Annullationen bis 30 Tage vor Anreise: keine Kosten
- Änderungen / Annullationen von 29 bis und mit 14 Tage vor Anreise: 50% des gebuchten Arrangement
- Änderungen / Annullationen von 13 bis und mit 3 Tage vor Anreise: 75% des gebuchten Arrangement
- Änderungen / Annullationen von 2 bis und mit 0 Tage vor Anreise: 100% des gebuchten Arrangement
- Nichterscheinen oder Abbruch des Arrangements: 100% des Arrangement Preises

4.3 Lager-Betrieb (Selbstversorger / Halbpension / Vollpension)

- Bei Rücktritt durch den Gast nach Vertragsunterzeichnung ist in jedem Fall 33% des Totalbetrages zu leisten (nicht von Mindestbelegung gerechnet)
- Annullationen vor dem Anreisedatum:
 - ab 12 Monate 100% des Totalbetrages (nicht von Mindestbelegung)
- Nichterscheinen oder Abbruch des Arrangements: 100 % des Arrangement Preises (Totalbetrag)
- Diese Annullationsbedingungen gelten nur, falls und soweit das annullierte Massnlager / Zimmer nicht weitervermietet werden kann.
- Die Annullierungskosten werden in Härtefällen von einer Annullierungskostenversicherung übernommen, sofern der Gast eine solche abgeschlossen hat.
- Zur Berechnung des Annullationsdatums ist das Eintreffen des schriftlichen Buchungsvertrages bei der Buchungsstelle. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist der nächste Werktag massgebend.
- Die Steiner Keller GmbH verlangt für die administrativen Umtriebe bei Annullierungen eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50.00

Postadresse:

Steiner Keller GmbH
Hauptstrasse 26
CH-8832 Wollerau

4.4 Stellen einer Ersatzperson

Falls das gebuchte Arrangement nicht angetreten werden kann, akzeptiert die Steiner Keller GmbH eine Ersatzperson, welche die bestehende Buchung unter den gleichen Bedingungen übernehmen muss. Die Ersatzperson / Gruppe muss bei der Steiner Keller GmbH frühzeitig vor der Anreise bekannt gegeben werden. Der ursprüngliche Gast bleibt Vertragspartner und haftet gegenüber der Steiner Keller GmbH.

4.5 Annullation bei höherer Gewalt

Bei höherer Gewalt wie politischen Unruhen, Streiks, Katastrophen usw. kann eine Absage durch die Steiner Keller GmbH aus Sicherheitsgründen auch kurzfristig erfolgen. In solchen Fällen erhält der Gast den einbezahlten Betrag in Form eines Gutscheines (gleicher Wert) zurück.

4.6 Annullation durch die Steiner Keller GmbH

Die Steiner Keller GmbH kann jederzeit und ohne Einhaltung einer Frist dem Gast eine Kündigung / Rücktritt des vereinbarten Vertrages mündlich oder schriftlich erteilen. Dies kann erfolgen, ohne einen sachlichen Grund bekanntzugeben.

Die geleistete Akontozahlung wird dem Gast zurückbezahlt, sofern eine geleistet wurde.

4.7 Störungen und Betriebseinschränkungen

- Störungen wie z.B. Lärm und/oder Betriebseinschränkungen berechtigen zu keiner Entschädigung oder Rückerstattung.
- Es sind die gesetzlichen Vorschriften über das Lärm- resp. Nachruhegesetz einzuhalten. Bei allfälliger Übertretung hat der Gast die Konsequenzen selber zu tragen.
- Es gilt von 12.00 - 13.00 Uhr Mittags- und ab 22.00 Uhr Nachtruhe.

5. Schadenersatzpflicht und Haftung

- Für fehlendes Material und Schäden, welche an Anlagen, Geräten, Mobiliar und am Gebäude etc. verursacht werden, haftet der Gast. Die verantwortliche Person hat den Schaden etc. unverzüglich der Administrationsstelle oder dem Hauswart zu melden. Ist der Schadenverursacher nicht zu ermitteln, haftet die betreffende Gruppe resp. der Gast, welche/r zur Zeit des Schadenereignisses das Haus, Zimmer, Massenzimmer oder / und Ferienwohnung etc. gemietet hat.
- Die Steiner Keller GmbH haftet gegenüber dem Gast nicht, wenn die Nichterfüllung oder nicht gehörige Erfüllung des Vertrags auf Versäumnisse des Gastes, auf unvorhersehbare und unabwendbare Versäumnisse Dritter oder auf höhere Gewalt zurückzuführen ist.
- Mobiliar- und Personenhaftpflichtversicherung ist Sache des Gastes.

6. Übernahme der Räumlichkeiten (Massenlager, Zimmer, Ferienwohnung, div. Säle, Parkplätze etc.)

6.1 Allgemein

- Hausbesichtigungen können nach Vereinbarung mit der Administrationsstelle erfolgen.
- Die Übernahme der Räumlichkeiten / Check-In erfolgt ab 15.00 Uhr, sofern nichts anderes schriftlich mit der Administrationsstelle vereinbart wurde.

6.2 Lager-Betrieb

- Spätestens zwei Wochen vor der Anreise sind die definitiven Personenanzahlen zu melden, sowie der Zeitpunkt der Übernahme zu vereinbaren. Die Personenanzahl wie auch die Mindestbelegung ist vertraglich geregelt.

6.3 Hotel-Betrieb

- Die gebuchten Massenlager / Zimmer / Ferienwohnung können ab 15.00 Uhr bezogen werden, sofern nichts anderes schriftlich mit der Administrationsstelle vereinbart wurde.
- Sollten die gemieteten Räumlichkeiten der Steiner Keller GmbH nicht zeitgerecht bezugsbereit sein, wird pro verzögerte Stunde 10% des ersten Übernachtungspreises abgezogen. Dies muss durch den Gast verlangt werden.

7. Benützung der Räumlichkeiten (Massenlager, Zimmer, Ferienwohnung, div. Säle, Parkplätze etc.)

7.1 Allgemein

- Der Gast verpflichtet sich, die Hausordnung und die allgemeinen Informationen zu befolgen.
- Die Massenlager und/oder die Zimmer sind durch den Gast mit grösster Sorgfalt zu benützen und zu behandeln. Es darf nur durch die Anzahl Personen (einschliesslich Kinder) benützt bzw. belegt werden, welche im Buchungsvertrag / Buchungsbestätigung angegeben ist. Dem Gast ist es nicht gestattet, bei der Steiner Keller GmbH gemietete Räumlichkeiten Dritten zum Gebrauch zu überlassen, ausser die Administrationsstelle bestätigt dies schriftlich.
- Die Nutzung der Räumlichkeiten wird mittels Raumnutzungskonzept geregelt. Die Steiner Keller GmbH behält sich vor, die nicht zur Verfügung stehenden Räume anderweitig zu nutzen, gegebenenfalls weiter zu vermieten.
- Für allfällige Schäden haftet der Gast, ausser er kann nachweisen, dass diese ohne sein Verschulden (bzw. Verschulden von Mitbenützern) entstanden sind. Schäden sind unverzüglich der Administrationsstelle oder dem Hauswart zu melden (siehe Ziff. 5)
- Die Fahrzeuganzahl (Auto, Kleinbus, Bus) muss bis spätestens 5 Tage vor dem Anreisedatum der Administrationsstelle angegeben werden. Somit kann die Steiner Keller GmbH Parkprobleme während den Übergangszeiten vermeiden.
- Auf den Liegenschaften der Steiner Keller GmbH können keine Busse/Car parkiert werden.
- Für Busse/Car, welche am Flumserberg auf Bus/Carparkplätzen parkiert bleiben, muss im Voraus ein Bus/Carparkplatzticket bei den Bergbahnen Flumserberg AG (BBF AG) gelöst werden. Dies erfolgt durch den Gast.

- Es kann die Möglichkeit bestehen, dass auf den Liegenschaften der Steiner Keller GmbH vorübergehend keine Parkplätze zur Verfügung stehen.
- Sollte der Fall auftreten, dass auf den Liegenschaften der Steiner Keller GmbH alle Parkplätze besetzt sind, muss der Gast die öffentlichen Parkplätze benutzen, wie auch die Kosten selber bezahlen.

7.2 Lager-Betrieb (Selbstversorger)

- Die Räume „Restaurant und Küche ALTE SEKTION“ - gemäss Raumnutzungskonzept, werden von Freitagmorgen bis und mit Sonntagabend von der Steiner Keller GmbH genutzt und stehen dem Gast nicht zur Verfügung.
- Die Räume „Restaurant, Restaurant-WC und Küche Alpenblick“ – stehen nicht zur Verfügung.
- Die Räume „WC-EG ALTE SEKTION“ – gemäss Raumnutzungskonzept, werden von Freitagmorgen bis und mit Sonntagabend gleichzeitig von der Steiner Keller GmbH für die Restaurant-Gäste genutzt.
- Nicht inbegriffen sind Schlafsäcke, Fixleintücher, Hand- und Frottiertücher, Küchenwäsche, Toilettenpapier, Wasch- und Reinigungsmittel, Kehrriechsäcke etc.
- Bis zu einer Gruppengrösse von 70 Personen wird dem Lager 1 Müll-Container zur Verfügung gestellt.
- Bis zu einer Gruppengrösse von 100 Personen werden dem Lager 2 Müll-Container zur Verfügung gestellt.
- Ab einer Gruppengrösse von 100 Personen werden dem Lager 3 Müll-Container zur Verfügung gestellt.
- Falls die obengenannten Mengen nicht ausreichen, werden Gebührensäcke der Gemeinde Flums von der Steiner Keller GmbH zum Einkaufspreis abgegeben und zusätzlich verrechnet.
- Die Lagerleitung ist verpflichtet, das Entsorgungskonzept der Steiner Keller GmbH einzuhalten (z.B. die Trennung von Karton, Altglas, PET, Küchenabfälle, Altöl usw.)
- Falls das Entsorgungskonzept nicht eingehalten wird, kann die Steiner Keller GmbH nachträglichen Entsorgungsaufwand pro Arbeitsstunde verrechnen.

7.3 Lager-Betrieb (Halbpension / Vollpension)

- Der Raum „Restaurant-ALTE SEKTION“ - gemäss Raumnutzungskonzept, wird von Freitagmorgen bis und mit Sonntagabend von der Steiner Keller GmbH genutzt und steht dem Gast nicht zur Verfügung.
- Die Räume „WC EG ALTE SEKTION“ – gemäss Raumnutzungskonzept, werden von Freitagmorgen bis und mit Sonntagabend gleichzeitig von der Steiner Keller GmbH für die Restaurant-Gäste genutzt.
- Nicht inbegriffen sind Schlafsäcke, Fixleintücher, Hand- und Frottiertücher

8. Verpflegung

- Wer Vegan-, Laktose-, Zucker-, oder Gluten- freie Kost benötigt, muss dies bis spätestens 7 Tage vor dem Anreisedatum der Administrationsstelle melden.
- Die Vegan-, Laktose-, Zucker-, oder Gluten- freie Kost wird separat abgerechnet, falls der Gast dies beansprucht.

9. Rückgabe der Räumlichkeiten (Massenlager, Zimmer, Ferienwohnung, div. Säle, Parkplätze etc.)

9.1 Allgemein

- Die Rückgabe der Räumlichkeiten / Check-Out erfolgt am Tag der Abreise bis spätestens 11.00 Uhr, sofern nichts anderes schriftlich mit der Administrationsstelle vereinbart wurde.

9.2 Lager-Betrieb (Selbstversorger)

- Alle benutzten Räumlichkeiten werden immer durch den Gast gereinigt, nicht nur besenrein – sauber.
- Die Abnahme von allen benutzten Räumlichkeiten erfolgt durch die Steiner Keller GmbH. Der/Die Lagerleiter/in kann erst abreisen, wenn die Steiner Keller GmbH ein „alles in Ordnung“ erteilt hat.
- Bei der Küchenreinigung wird eine Person von der Steiner Keller GmbH immer dabei sein. Der Aufwand wird pro Stunde mit CHF 35.- verrechnet. Der Grund dafür ist, dass die Vorschriften vom Amt für Verbraucherschutz und Veterinärwesen (AVSV) von der Steiner Keller GmbH, somit auch vom Mieter, streng einzuhalten sind.
- Falls Schäden, fehlendes Material etc. nach der Abreise festgestellt werden, wird dies durch die Steiner Keller GmbH in Rechnung gestellt.
- Bei einer Abreise ohne Abnahme durch die Steiner Keller GmbH oder bei mangelhaft gereinigten Räumen / Stellen, kann die Steiner Keller GmbH nachträglichen Reinigungsaufwand pro Arbeitsstunde, gemäss Buchungsvertrag oder Buchungsbestätigung, verrechnen.

9.3 Lager-Betrieb (Halbpension / Vollpension)

- Alle benutzten Räumlichkeiten werden immer durch den Gast besenrein gereinigt
- Die Abnahme von allen benutzten Räumlichkeiten erfolgt durch die Steiner Keller GmbH. Der/Die Lagerleiter/in kann erst abreisen, wenn die Steiner Keller GmbH ein „alles in Ordnung“ erteilt hat.
- Falls Schäden, fehlendes Material etc. nach der Abreise festgestellt werden, wird dies durch die Steiner Keller GmbH in Rechnung gestellt.

10. Datenschutz

Die Steiner Keller GmbH verpflichtet sich, die jeweils anwendbare Datenschutzgesetzgebung bei der Handhabung und Bearbeitung sämtlicher Kundendaten sowie der Kunden-Nutzungsdaten zu beachten. Kundendaten werden lediglich zur Maximierung der Betriebssicherheit oder im Interesse von Verkaufsförderung, Produktdesign, Verbrechensverhütung, Erhebung wirtschaftlicher Eckdaten und Statistiken sowie der Rechnungsstellung verwendet.

Der Gast anerkennt hiermit und stimmt zu, dass die Steiner Keller GmbH in Fällen einer gemeinsamen Bereitstellung von Leistungen in Zusammenarbeit mit Dritten berechtigt ist, den betreffenden Dritten in dem Umfang Kundendaten zugänglich zu machen, als dies im Interesse der Erbringung der Leistungen

erforderlich ist. Im Übrigen ist die Weitergabe von Kundendaten an Dritte nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Kunden gestattet. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn Steiner Keller GmbH gesetzlich verpflichtet ist, Kundendaten an Dritte weiterzugeben.

11. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Für alle unter diesen AGB mit Steiner Keller GmbH abgeschlossenen Verträge/Buchungsbestätigungen, ist ausschliesslich schweizerisches Recht anwendbar. Der Gerichtsstand ist der Bezirk Höfe, Kanton Schwyz, Schweiz.