

AMEDIA Hotel
Dresden Elbpromenade



AMEDIA HOTEL DRESDEN ELBPROMENADE
HAMBURGER STRASSE 64-68
01157 DRESDEN

IHR ANSPRECHPARTNER VOR ORT
HERR FRANK TICHATSCHKE
TEL. +49(0)351/4252-465
FAX +49(0)351/4252-420
E-MAIL: bankett.elbpromenade@amediahotels.com

WIR FREUEN UNS AUF DIE ZUSAMMENARBEIT - www.amediahotels.com



IHRE TAGUNG IM AMEDIA HOTEL DRESDEN ELBPROMENADE

DAS HAUS MIT SEINEN 103 MODERN EINGERICHTETEN ZIMMERN, DAVON 13 PREMIUM-APARTMENTS AUF EINER BUSINESSSTAGE VERWÖHNT SEINE GÄSTE RUND UM DIE UHR MIT INDIVIDUELLEM SERVICE UND EINEM FREUNDLICHEN MITARBEITERTEAM. PROFESSIONELLER SERVICE UND MODERNSTE TECHNIK LASSEN IHRE TAGUNG, IHR SEMINAR ODER IHREN EMPFANG ZU EINEM GROßEN ERFOLG WERDEN. FÜNF KLIMATISIERTE TAGUNGSRÄUME FÜR BIS ZU 100 PERSONEN MIT VIEL TAGESLICHT STEHEN FÜR IHRE VERANSTALTUNGEN ZUR VERFÜGUNG. IDEALE GELEGENHEIT ZUR ENTSPANNUNG NACH EINEM ARBEITSREICHEN TAG BIETET IHNEN UNSERE SAUNAAANLAGE MIT EINEM FASZINIERENDEN AUSBLICK AUF DIE RADEBEULER WEINBERGE. ODER SIE PROFITIEREN VON UNSEREM HAUSEIGENEN FAHRRADVERLEIH UND ERKUNDEN SACHSENS SCHÖNE LANDSCHAFT AUF DEM ELBRADWEG, DER DIREKT AM HOTEL ENTLANGFÜHRT. SOLLTE DAS WETTER DAFÜR UNGEEIGNET SEIN, IN UNSEREM FITNESSBEREICH MIT SOLARIUM FINDEN SIE BESTIMMT DIE RICHTIGE MISCHUNG AUS WOHLFÜHLEN UND ENTSPANNEN.

ÜBER DIE A4 ERREICHEN SIE NACH 1,2 KM DIREKT DAS HOTEL MIT 60 KOSTENFREIEN PARKPLÄTZEN.

Hamburger Straße 64-68
01157 Dresden – Deutschland
Tel.: +49 (0)351/ 4252-0 · Fax: +49 (0)351 / 4252-420
E-mail: reservierung.elbpromenade@amediahotels.com

www.amediahotels.com

AMEDIA Hotelbetriebs GmbH
Sitz der Gesellschaft: 01157 Dresden

Handelsregister: HR Schwerin B 12043
Geschäftsführer: Udo M. Chistée
Bankverbindung:
Dresdner Volksbank Raiffeisenbank eG
IBAN: DE 8785090002899211009
BIC GENODEF1DRS
Ust-IdNr DE 265 457 253

AMEDIA Hotel
Dresden Elbpromenade



STANDARD-TAGUNGSPAUSCHALE:

PERSÖNLICHE SEMINARBETREUUNG VOR ORT

BEGRÜßUNGSKAFFEE UND TEE

KAFFEPAUSE AM VORMITTAG
MIT KAFFEE, TEE, FRISCHEM OBST UND SNACK

MITTAGESSEN IN UNSEREM RESTAURANT
ALS 3 - GANG- MENÜ (3 HAUPTGÄNGE ZUR AUSWAHL)

KAFFEPAUSE AM NACHMITTAG
MIT KAFFEE, TEE, KUCHEN UND GEBÄCK

TAGUNGSGETRÄNKE IM RAUM
MINERALWASSER 0,75L UND SÄFTE 1,0L UNBEGRENZT

TAGUNGSRAUM
MIT TAGESLICHT UND KLIMAAANLAGE

SCHREIBMATERIAL FÜR DIE TEILNEHMER

HIGHSPEED WLAN

STANDARDTAGUNGSTECHNIK
1 X LEINWAND MIT 1 X BEAMER ODER OVERHEADPROJEKTOR,
1 X FLIPCHART, 1 X PINNWAND MIT MODERATIONSMATERIAL

BRUTTO / TAG / PERSON 45,00 €

RAUMMIETEN:

RAUMMIETEN WERDEN NUR ERHOBEN WENN KEINE UNSERER ANGEBOTENEN TAGUNGSPAUSCHALEN VEREINBART WURDEN.

RAUM	BIS 4 STUNDEN	BIS 8 STUNDEN	GANZTAGS
FLORENZ	€ 230,00	€ 270,00	€ 320,00
COVENTRY 1	€ 200,00	€ 220,00	€ 250,00
COVENTRY 2	€ 180,00	€ 200,00	€ 230,00
COVENTRY 1+2	€ 260,00	€ 280,00	€ 330,00
STRAßBURG	€ 180,00	€ 200,00	€ 230,00
VENEDIG	€ 180,00	€ 200,00	€ 230,00

DIE MIETPREISE BEINHALTEN DIE BEREITSTELLUNGSKOSTEN DER RÄUME SOWIE DER STANDARDTECHNIK:

MIT VIDEOBEAMER ODER OVERHEADPROJEKTOR, EINER PINNWAND, EINEM FLIPCHART, SCHREIB- UND MODERATIONSMATERIAL UND HIGHSPEED WLAN.

RAUMHÖHE 3,00M

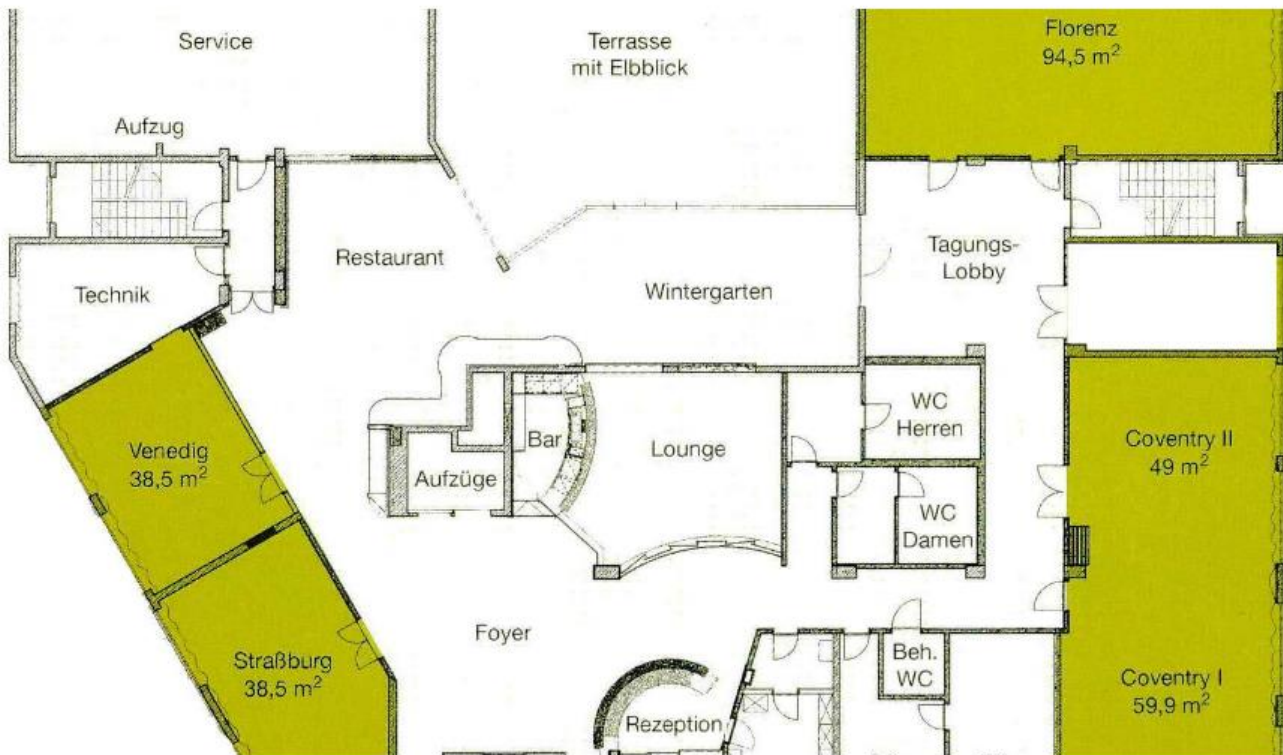
RAUMGRÖSSEN:

RAUMBE- ZEICHNUNG	GRÖßE QM	EMPFÄNGE	KINO	PARLAMENT	BLOCK	BANKETT	U-FORM	GRÖßE
FLORENZ	94,5	80	90	50	45	55	40	13,5 x 7,0
COVENTRY 1	59,5	50	55	30	25	35	26	8,5 x 7,0
COVENTRY 2	49,0	35	45	30	20	25	20	7,0 x 7,0
COVENTRY 1+2	108,5	85	100	60	50	60	45	15,5 x 7,0
STRAßBURG	38,0	20	30	15	15	24	15	5,5 x 7,0
VENEDIG	38,0	20	30	15	15	24	15	5,5 x 7,0

TAGUNGSTECHNIK:

VIDEOBEAMER 1 KOSTENFREI, WEITERER Á 80,00 €
 REDNERPULT MIT MIKROFO 1 KOSTENFREI
 HEADSET UND HANDMIKROFON 110,00 €
 PINNWAND 1 KOSTENFREI, WEITERE Á 15,00 €
 FLIPCHART 1 KOSTENFREI, WEITERE Á 15,00 €
 (GILT FÜR GERÄTE, DIE IM HAUS VORRÄTIG SIND)

GRUNDRISS



GASTRONOMISCHE EINZELLEISTUNGEN:

SOFTGETRÄNK 0,2L	2,80 €
SOFTGETRÄNK 0,33L	3,80 €
MINERALWASSER 0,75L	5,50 €
SAFT 1,0L	7,50 €
KAFFEE TASSE / TEEGLAS	2,80 €
KAFFEEKANNE Á 10 TASSEN	12,00 €
½ BELEGTES BRÖTCHEN	3,50 €
KUCHEN STCK. ODER GEBÄCK P.P.	3,50 €
TAGESSUPPE P.P.	6,00 €
KAFFEIPAUSE MIT OBST UND SNACK	8,00 €
HAUPTGERICHT	12,00 €
2-GANG MENÜ	16,00 €
3-GANG MENÜ	20,00 €
1 GETRÄNK UND 1 KAFFEE/TEESPEZIALITÄT INCL. ZUM ESSEN P.P.	6,00 €
IMBISS P.P.	14,00 €
SOFTGETRÄNKE, TAGESSUPPE, HERZHAFTES SNACKS UND DESSERT	

LAGE UND VERKEHRSANBINDUNG

- * AUTOBAHN A4/AUSFAHRT DRESDEN- ALTSTADT, RICHTUNG STADTZENTRUM 1,2 KM
- * BUNDESSTRAÙE B6 ZWISCHEN STADTZENTRUM DRESDEN UND MEIÙEN
- * DRESDEN-HAUPTBAHNHOF 4 KM
- * NEUSTÄDTER BAHNHOF 4 KM
- * FLUGHAFEN DRESDEN 12 KM
- * STADTZENTRUM 3 KM
- * MESSE- UND AUSSTELLUNGSGELÄNDE 2 KM
- * S-BAHN- UND BUSANSCHLUÙ 0,1 KM
- * INT. KONGESSZENTRUM 3 KM

ÜBERNACHTUNGSANGEBOT

- * 3 ETAGEN MIT 90 STANDARD-ZIMMERN
- * 1 ETAGE MIT 13 PREMIUM APPARTEMENTS
- * GESAMTZIMMER 103 MIT 200 BETTEN
- * 6 EINZELZIMMER, 63 TWINBETTZIMMER, 20 DOPPELZIMMER, 13 APPARTEMENTS
- * 3 RAUCHERZIMMER
- * 1 BEHINDERTENGERECHTES ZIMMER

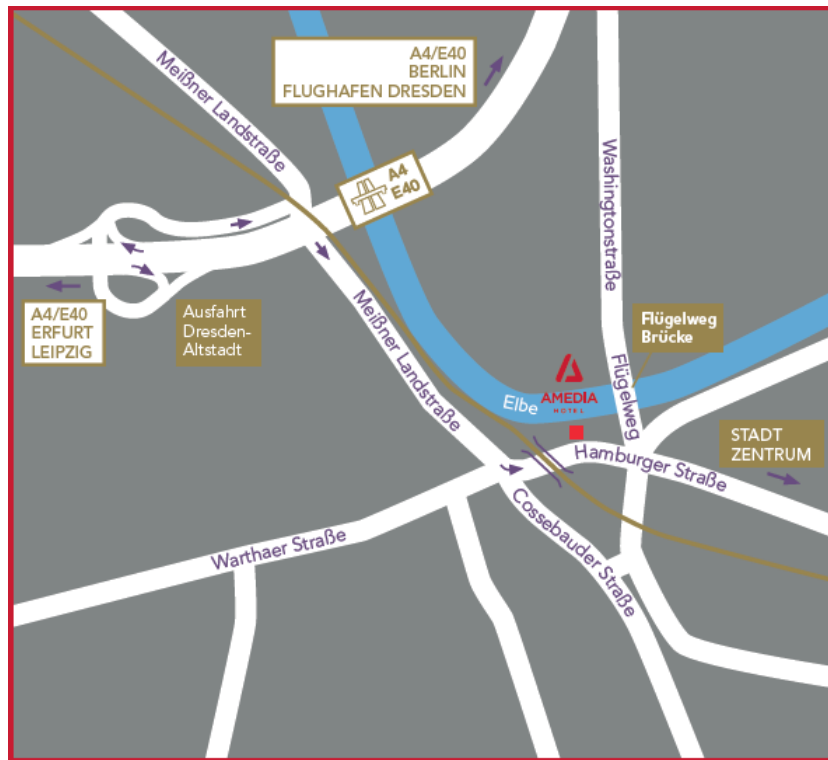
RESTAURANT UND BAR

- * HOTELRESTAURANT „SANDSTEIN & WEIN“ UND ELBTERRASSE MIT CA. 70 PLÄTZEN
- * HOTELBAR MIT CA. 24 PLÄTZEN

FREIZEITEINRICHTUNGEN

- * SAUNA UND FITNESSRAUM IM HOTEL
- * HISTORISCHES STADTZENTRUM MIT SEMPEROPER, GEMÄLDEGALERIE, SCHATZKAMMER "GRÜNES GEWÖLBE",
FRAUENKIRCHE, KATHEDRALE U. V. M. 3KM
- * ERLEBNISBAD "ELBAMARE" 3KM
- * GOLFPLATZ (POSSENDORF UND ULLERSDORF) JE 25 KM
- * PORZELLANSTADT MEIÙEN 20 KM

AMEDIA HOTEL DRESDEN ELBPROMENADE
HAMBURGER STRASSE 64-68
01157 DRESDEN
TEL.. +49 (0)351 / 42 52 0
E-MAIL: reservierung.elbpromenade@amediahotels.com



MIT DEM PKW:

- VON DER A4 AUS RICHTUNG ERFURT / LEIPZIG UND VON DER A4 AUS RICHTUNG BERLIN / COTTBUS / POLEN KOMMEND, NEHMEN SIE DIE ABFAHRT DRESDEN – ALTSTADT IN RICHTUNG DRESDEN – ZENTRUM, DANN ETWA 2 KM IN RICHTUNG DRESDEN – ZENTRUM

MIT DEN ÖFFENTLICHEN VERKEHRSMITTELN VOM DRESDNER HAUPTBAHNHOF:

- MIT STRAßENBAHNLINIE 8 IN RICHTUNG HELLERAU BIS HALTEPUNKT POSTPLATZ WEITER MIT DER BUSLINIE 94 IN RICHTUNG NIEDERWARTHA BIS HALTEPUNKT FLÜGELWEG

Allgemeine Geschäftsbedingungen AMEDIA Hotels (Stand Oktober 2016)

1. Preise Alle Preise verstehen sich in Euro (bzw. Landeswährung) und inkludieren die jeweils gültigen Mehrwertsteuersätze. Alle weiteren, gesetzlich vorgegebenen und dem Gast separat zu berechnenden Gebühren werden gesondert ausgewiesen.
 2. An- und Abreisezeiten Als Anreisezeit gilt 15:00 Uhr, Abreisezeit ist 12:00 Uhr. Bei früherer An- bzw. späterer Abreise kann das Gepäck gerne eingestellt werden. Der Gast haftet für seine eingestellten und eingebrachten Sachen.
 3. Anmeldeschluss über Reservierungen im Kontingent- und Veranstaltungsbereich Um spezielle Firmen-Kontingente bestätigen zu können, müssen alle Reservierungen spätestens 14 Tage vor Anreise bzw. vor Beginn der Veranstaltung im Hotel vorliegen. Dies kann in Form einer Namensliste vom Veranstalter oder in Form von Einzelbuchungen direkt von Teilnehmern erfolgen. Buchungen, die nach dem vereinbarten Termin im Hotel eingehen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn noch Verfügbarkeit besteht.
 4. Außerordentliche Kündigung im Kontingent- und Veranstaltungsbereich Mit Vertragsabschluss hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent und die gebuchten Konferenzräume für den Kunden bereit. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit das Vertragsverhältnis unter Beachtung der Interessen des Kunden und unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 1 Woche außerordentlich zu kündigen, wenn a) die begründete Vermutung entsteht, dass die Veranstalter auf Grund des nach Vertragsabschluss bekannt gewordenen Ablauf der Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb des Hotels gefährden und stören werden, b) der Ruf des Hotels sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet wird und diese Umstände erst nach Vertragsabschluss bekannt geworden sind, c) im Falle höherer Gewalt (siehe Absatz 16) Das Hotel muß das Kündigungsrecht binnen einer Frist von einer Woche ab bekannt werden der Kündigungsgründe ausüben. Der Veranstalter ist von der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ausgeschlossen.
 5. Stornobedingungen für den Gruppen-, Veranstaltungs- und Firmenkunden-Bereich Bei Vertragsabschluss hält das Hotel das vereinbarte Zimmerkontingent (min. 12 Zimmer) und die ggf. gebuchten Konferenzräume für den Kunden bereit. Bis zum (einschließlich) 90. Tag vor der Ankunft / Beginn der Veranstaltung kann das Hotel Zimmer- und Gruppen-Kontingent / die Veranstaltung von beiden Seiten mit schriftlicher Wirkung kostenfrei storniert werden. Bei späterem Storno werden dem Veranstalter/Kunden folgende Gebühren in Rechnung gestellt:
- vom 89. - 60. Tag vor Ankunftsdatum: 10 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation - vom 59. - 31. Tag vor Ankunftsdatum: 30 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation - vom 30. - 15. Tag vor Ankunftsdatum: 50 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation - vom 14. - 03. Tag vor Ankunftsdatum: 80 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation - ab 48 Stunden vor Ankunft: 100 % des zu erwartenden Gesamtumsatzes lt. Angebot u. Kalkulation
Die Verrechnung von Stornogeühren in voller Höhe erfolgt nur dann, wenn die Zimmer und Banketträume vom Hotel nicht weiterverkauft werden können. Bei Absage einer bereits bestätigten Buchung durch den Veranstalter gehen jedoch bereits angefallene und aus der Vorbereitung entstandene Kosten, insbesondere durch Anmieten von technischen Geräten, Bestellung von Musikgruppen etc. im vollen Umfang zu Lasten des Veranstalters.
 6. Reduktion des Zimmerkontingentes Vom 89. - 31. Tag vor Ankunftsdatum können 30 % des drei Monate vor Ankunft gebuchten Kontingentes kostenfrei storniert werden. Vom 30. Tag bis 48 Stunden vor Ankunftsdatum akzeptiert das Hotel ein Gratisstorno von 10 % des einen Monat vor Ankunft gebuchten Kontingentes. Ab 48 Stunden vor der gebuchten Anreise wird kein kostenfreies Storno mehr akzeptiert. Bei Stornos, die über diesen Rahmen hinausgehen, wird ein Zimmerpreis für den gesamten Aufenthalt berechnet, sofern das Hotelzimmer nicht weitervermietet werden kann.
 7. Garantiezahl für Konferenzen und Bankette / Mindestberechnung Die endgültige Anzahl (Garantiezahl = Mindestberechnung) der Teilnehmer an einer Veranstaltung muss der Veranstalter dem Hotel spätestens fünf Werktage vor der Veranstaltung mitteilen, da sonst eine sorgfältige Abwicklung nicht mehr garantiert werden kann. Diese Garantiezahl wird der Abrechnung zugrunde gelegt. Abweichungen der Teilnehmerzahl nach unten gegenüber der Garantiezahl können bei Abrechnungen nicht berücksichtigt werden. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl nach oben wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Sollte die Garantiezahl um mehr als 5 % überschritten werden, kann unter Umständen die gewünschte Speisenfolge nicht serviert werden. Wird dem Hotel bis drei Werktage vor der Veranstaltung keine Garantiezahl bekannt gegeben, wird automatisch die im Vertrag angeführte und vereinbarte Mindestberechnung als Garantiezahl bestimmt.
 8. Rücktritt bei Individualbuchungen (Abbestellung, Stornierung oder Nichtinanspruchnahme von Hotelleistungen) Der Rücktritt eines Kunden/Gastes bedarf der Zustimmung und Genehmigung (möglichst in Schriftform) 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. Sofern zwischen Hotel und Kunde ein Termin zum kostenfreien Rücktritt (optionierte Buchung) vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche vom Hotel auszulösen. Bei vom Kunden nicht in Anspruch genommenen Zimmern hat das Hotel die Einnahmen aus einer möglichen anderweitigen Vermietung der Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anzurechnen. Dem Hotel steht es frei, die vertraglich vereinbarte Vergütung zu verlangen und den Abzug für ersparte Aufwendungen zu pauschalisieren. Der Kunde ist in diesem Fall verpflichtet, mindestens 90 % des vertraglich vereinbarten Preises für Übernachtung inkl. Frühstück, 70 % für Halbpensionen (Dinner-Arrangements) und 60 % für Packages und sonstige Arrangements zu zahlen. Dem Gast steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.
- Ammedia Hotel GmbH Sitz der Gesellschaft: Adlerstrasse 1, A-4600 Wels Geschäftsführer: Udo Chistéé und Monika Chistéé Handelsgericht Wels: FN 362528 f Ust-ID: ATU664257
AMEDIA Hotelbetriebs GmbH Sitz der Gesellschaft: Alsterdorferstrasse 575a, 22337 Hamburg Geschäftsführer: Udo Chistéé Firmenbuch Hamburg HRB 130159 UID-ID: DE265457253
Ammedia Hotel s.r.o. Sitz der Gesellschaft: Türkova 5a/2318, CZ - 14900 Prag Geschäftsführer: Monika Chistéé Handelsgericht Prag: 24212601 Ust-ID: CZ24212601 Stand: 02/2013
9. Gerichtsstand Der Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für die Leistungen des Hoteliers gegenüber dem Gast / Kunden der jeweilige Standort des Hotels in dem die gebuchten Hotelzimmer / Veranstaltungsräume liegen.
10. Änderungen Maßgebliche Änderungen des Veranstalterprogrammes oder der Teilnehmerzahl können die Anpassung des vereinbarten Preises erforderlich machen und zur Folge haben. Solche nachträglichen Änderungen sind vom Hotel nur zu berücksichtigen, wenn sie vom Hotel schriftlich bestätigt werden und eine Einigung über die Anpassung der Logiskosten schriftlich bestätigt ist.
11. Bewirtung Für Bewirtung jeder Art im Hotel sind ausschließlich die Dienstleistungen des Hotels heranzuziehen, und zwar auch für kleine Erfrischungen wie etwa Kaffee, Mineralwasser, Fruchtsäfte und ähnliches. Sollte hingegen der Ausschank eigener Getränke erfolgen, was der Zustimmung des Hotels bedarf, so ist ein sog. „Korkgeld“ zu entrichten, das grundsätzlich 50 % der Hotel-Verkaufspreise derselben Getränke beträgt, sofern keine andere schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.
12. Durchführung von Veranstaltungen Der Veranstalter ist berechtigt, gemäß gesonderter Vereinbarung mit dem Hotel, in die zur Verfügung gestellten Räume Gegenstände zum Zwecke der Ausstellung, Darstellung, des Anbietens oder zu Demonstrationszwecken zu bringen oder sie selbst dort als Medien zu verwenden. Hierbei hat der Veranstalter unter möglichster Rücksichtnahme auf den Hotelbetrieb und die Schonung des Hotels, Inventars und der Gäste vorzugehen. Der Aussteller verpflichtet sich, Baulichkeit, Einrichtung, Inventar, Anlagen und Geräte des Hotels pflichtig zu behandeln. Das Einschlagen von Befestigungsmitteln in Wände ohne ausdrückliche Genehmigung des Hotels ist untersagt. Der Veranstalter haftet für jede Beeinträchtigung, jeden Schaden und jede außergewöhnliche Abnutzung, die durch die Benutzung des Hotels oder durch Auf- und Abbau von Ausstellungsgegenständen und -mitteln entstehen, gleichgültig, ob die Schäden durch den Veranstalter selbst, durch seine Leute, Erfüllungsgehilfen oder seine Besucher verursacht werden. Die vom Veranstalter in das Hotel für Zwecke seiner Veranstaltung gebrachten Gegenstände gelten als im Rahmen einer Gastaufnahme eingebracht. Dasselbe gilt, wenn Dritte (etwa Angestellte, Mitarbeiter, Beauftragte, Vertreter, Kunden oder Geschäftspartner des Veranstalters) solche Gegenstände in das Hotel mitnehmen. Die Haftung des Hotels für Schäden des Veranstalters, sei es an vom Veranstalter oder seinen Leuten eingebrachten Gegenständen, sei es wegen nicht gehöriger Erfüllung der das Hotel treffende Pflichten, wird bei leichter Fahrlässigkeit des Hotels und seiner Leute ausgeschlossen, bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz mit einem Höchstbetrag beschränkt auf € 1.000 für alle Schäden aus einer Veranstaltung. Dies gilt auch für den Fall, dass das Hotel dem Veranstalter besondere, verschleißbare Räume für die zeitweilige Aufbewahrung von Gegenständen zuweist. Die Benutzung unserer Haussafes ist hierbei zu empfehlen.
13. Räumung der Veranstaltungsräume Der Veranstalter hat die von ihm benutzten Räume bis zum vereinbarten Termin zu räumen. Ist lediglich ein Kalendertag als Räumungstermin vereinbart, so hat die Räumung bis 21.00 Uhr des betreffenden Tages zu Hält der Veranstalter den Räumungstermin nicht ein, so ist das Hotel berechtigt, auf Kosten und Gefahr des Veranstalters sämtliche eingebrachten Gegenstände zu entfernen bzw. einen weiteren vollen Tag in Erwartung zu stellen.
14. Anzahlungen Vom Vertrags-Hotel geforderte Anzahlungen sind in Höhe von 30 % (des zu erwartenden Gesamtumsatzes) bis zum 21. Tag vor Anreise zu leisten; ist dieses in der Reservierungsbestätigung so vereinbart, kommt eine vertragliche Bindung seitens des Hotels nur dann zustande, wenn die Anzahlung bis zur vereinbarten Frist auch geleistet wurde. Die vereinbarten Anzahlungen sind nicht rückerstattbar und können mit den tatsächlichen Rechnungsbeträgen verrechnet werden. Sollte das Vertrags-Hotel jedoch im Falle eines Stornos (seitens des Kunden) in der Lage sein, Zimmer und Veranstaltungsräume weiterzuverkaufen, werden die Anzahlungsbeträge rücküberwiesen unter Berücksichtigung der Stornoentgelte nach den Ziffern 4-6 (s.o.). Die Anzahlungen sind an die jeweilige Kontenverbindung des Hotels zu leisten.
15. Bezahlung der Rechnungen Alle Rechnungen sind bei Rechnungslegung mit –spesenfreier- Bearbeitung innerhalb 7 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Die Bezahlung muss mittels Überweisung auf das unter Pkt. 14 angegebene Konto erfolgen. Sollten Rechnungsbeträge länger als 30 Tage offen sein, hat das Hotel das Recht, 3% des Betrages pro Monat zuzüglich Mahnspesen bzw. die höchste gesetzlich erlaubte Summe an Verzugszinsen zu verrechnen. Alle Kosten, die im Rahmen des Inkassos anfallen, trägt der Schuldner.
16. Höhere Gewalt „Höhere Gewalt“ befreit beide Teile, den Besteller und das Hotel, von ihren vertraglichen Verpflichtungen aus dieser Vereinbarung. Als höhere Gewalt gelten: Krieg, Besatzung, Aufruhr, Streik, vollständiger Zusammenbruch der Versorgungseinrichtungen, vollständige Einstellung des Flugverkehrs ausgenommen Wettereinflüsse oder Streik, alles jedoch nur, wenn das Hotel und sein Betrieb hiervon unmittelbar betroffen ist.