

## AGB

### Allgemeine Geschäftsbedingungen Zimmerbuchungen

#### 1. Garantierte Zimmerreservierung

Eine Reservation ist ohne hinterlassene Garantie bis 16.00 Uhr am Anreisetag gültig. Mit einer Zimmergarantie bleibt Ihre Reservation auch bei Ankunft nach 16.00 Uhr die ganze Nacht erhalten.

Als Garantien für eine Zimmerreservierung gelten:

- Gültige Kreditkarte
- Vorauszahlung für eine Nacht, z.B. per Bank- oder Postüberweisung
- Schriftliche Garantie einer im HR eingetragenen Firma, mit Sitz in der Schweiz

#### 2. Nichtverfügbarkeit

Sollte bei Ihrer Ankunft aus unvorhergesehenen Gründen kein gleichwertiges Zimmer wie reserviert verfügbar sein, werden Sie in einem Zimmer der nächst höheren Kategorie untergebracht. Im Falle, dass kein Zimmer im Hotel verfügbar ist, wird die focushotel AG für eine mindestens gleichwertige Unterkunft in einem anderen Hotel besorgt sein. Zudem übernimmt die focushotel AG den Hin- und Rücktransport mit Gepäck sowie ein 3-minütiges, internationales Telefongespräch, damit Sie Ihre neue Adresse bekannt geben können.

#### 3. Kosten bei Nichterscheinen / No Show

Im Falle einer kurzfristigen Stornierung nach Ablauf der Stornierungsfrist (siehe Punkt 4) oder Nichterscheinen kann eine Übernachtung mit 100 % des Gesamtumsatzes verrechnet werden.

#### 4. Annullationsbedingungen

##### 4.1 Stornierungsfrist bei Einzelreservierungen

- Stornierung 24 Stunden vor Anreiset: keine Kosten
- Stornierung ab 24 Stunden vor Anreise: Kosten für eine Übernachtung
- Non-refundable Raten sind nicht stornierbar: Kosten der Buchung

##### 4.2 Stornierungsfrist bei Gruppenreservierungen (ab 10 Personen)

Sofern vertraglich nicht anders vereinbart gelten bei Gruppen folgenden Bedingungen:

- Stornierung bis 28 Tage vor Ankunft keine Kosten
- Stornierung bis 14 Tage vor Ankunft 50 % des Gesamtumsatzes
- Stornierung bis 7 Tage vor Ankunft 80 % des Gesamtumsatzes
- Stornierung ab 6 Tage vor Ankunft 100 % des Gesamtumsatzes

Bei einer Gruppenreservation können 10 % der Personen bis 24 Stunden vor der Anreise bei definitiver Durchführung storniert werden. Bei der Übersteigerung von 10 % oder bei gänzlicher Annullation, gelten die obengenannten Stornokonditionen.

#### 5. Buchungen über Reiseveranstalter

Bei Buchungen über einen Reiseveranstalter gelten dessen Allgemeine Bestimmungen.

#### 6. Kinderpreise

Auf Anfrage kann für Kinder bis 2 Jahre ein Babybett gratis zur Verfügung gestellt werden. Kinder bis 12 Jahre logieren gratis im Bett der Eltern. Zusatzbetten sind nur auf Anfrage in speziell dafür ausgestatteten Zimmern möglich.

#### 7. Bezahlung

Die Rechnungsstellung ist Grundsätzlich in CHF. In Ausnahmefällen in Euro, dies erfolgt zum jeweiligen Tageskurs. Änderungen bleiben vorbehalten.

#### 8. Haftung / Sorgfaltspflicht

Das Hotelzimmer ist durch den Gast mit grösster Sorgfalt zu benützen. Für entstandene Sachschäden muss der Gast bzw. die Firma aufkommen. Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl usw. und in Bezug auf Leistungen Dritter ab.

#### 9. Fundsachen

Fundsachen werden bei eindeutigen Eigentumsverhältnissen und Kenntnis der Wohn-/ Geschäftsadresse nachgesendet. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Gast. Nach Ablauf einer 6-monatigen Aufbewahrungsfrist werden die Sachen entsorgt und Gegenstände mit einem Wert von über CHF 100.00 dem lokalen Fundbüro übergeben.

#### 10. Weitere Bestimmungen

Bitte beachten Sie, dass weitere Bestimmungen und Buchungskonditionen zur Anwendung kommen können. Weitere Details erhalten Sie mit Ihrer Buchungsbestätigung und / oder kontaktieren Sie bitte das Hotel.

#### 11. Gerichtsstand

Für alle mit der focushotel AG abgeschlossenen Verträge in Form von Reservationen ist ausschliesslich Schweizerisches Recht anwendbar. Der Gerichtsstand ist Sursee.

### **Allgemeine Geschäftsbedingungen Events**

#### 1. Geltungsbereich

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) gelten für die focushotel AG im Zusammenhang mit der Überlassung von Seminar-, Bankett- und Eventräumlichkeiten sowie damit verbundenen weiteren Dienstleistungen oder Lieferungen an und für den Kunden (nachfolgend Veranstalter genannt). Jegliche Änderungen dieser AGB bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung zwischen beiden Parteien.

#### 2. Provisorische Reservationen

Im Anschluss an die Anfrage erhält der Veranstalter vom Hotel eine schriftliche Offerte mit der Angabe, wie lange die Räumlichkeiten provisorisch reserviert werden. Erfolgt bis Ablauf der provisorischen Reservationsfrist keine definitive schriftliche Reservation durch den Veranstalter, behält sich das Hotel das Recht vor, die provisorisch vorgenommene Reservation der Räumlichkeiten ohne Rücksprache mit dem Veranstalter zu stornieren. Gehen für den Termin der provisorischen Reservationsfrist weitere Anfragen ein, nimmt das Hotel mit dem Veranstalter Kontakt auf und das Optionsdatum kann in gegenseitiger Absprache verkürzt werden.

### 3. Definitive Reservationen

Eine Reservation wird mit schriftlicher Bestätigung durch das Hotel für den Veranstalter bindend. Die Bestätigung ist vom Veranstalter fristgerecht gegenzuzeichnen. Dieses Dokument ist rechtskräftig und gilt als Vertrag. Mit der Unterzeichnung akzeptiert der Veranstalter auch die vorliegenden AGB der focushotel AG.

### 4. Preise

Preisänderungen bleiben vorbehalten. Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken, rein netto, inklusive Service und gesetzlicher Mehrwertsteuer. Es gelten die vom Hotel schriftlich bestätigten Preise.

### 5. Vorauszahlung

Das Hotel ist berechtigt, eine Vorauszahlung von 50 % des Gesamt-Offertbetrages bis 14 Tage vor Anlassbeginn zu verlangen.

### 6. Bezahlung

Der gesamte Rechnungsbetrag (abzüglich allfälliger Vorauszahlungen) ist innert 20 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die vollständige Rechnungsadresse ist bei der definitiven Reservation bekannt zu geben. Es sind nur Anschriften in der Schweiz zulässig. Der Veranstalter haftet für allfällige nicht bezahlte Rechnungen der einzelnen Teilnehmer. Ist der Veranstalter im Ausland ansässig, behält sich das Hotel das Recht vor, den gesamten Rechnungsbetrag von der Garantie-Kreditkarte abzubuchen. Allfällige Kursdifferenzen oder Bankspesen gehen zu Lasten des Veranstalters.

### 7. Solidarhaftung für Bezahlung

Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet dieser mit dem Veranstalter solidarisch für den gesamten Rechnungsbetrag. Diese Haftung erstreckt sich auch im Fall, wenn ausdrücklich Direktzahlung vereinbart wurde.

### 8. Annullationsbedingungen

Wird der Anlass vom Auftraggeber oder Veranstalter annulliert oder verschoben, verpflichtet er sich zur Zahlung folgender Leistungen:

- bis 28 Tage vor der Veranstaltung: Keine Annullationskosten
- 28–14 Tage vor der Veranstaltung: 50 % der offerierten Dienstleistungen
- 13–3 Tage vor der Veranstaltung: 75 % der offerierten Dienstleistungen
- 2-0 Tage vor der Veranstaltung: 100 % der offerierten Dienstleistungen

Annullationen werden nur in schriftlicher Form akzeptiert. Das Hotel behält sich das Recht vor, die Annullationsbedingungen je nach Art und Grösse des Anlasses individuell anzupassen und in die Offerte / Reservationsbestätigung zu integrieren.

### 9. Detailinformationen / Ablauf

Für Detailabsprachen ist im Voraus ein Termin zu vereinbaren. Um einen reibungslosen Ablauf des Anlasses zu garantieren, sind alle wichtigen Angaben (z.B. Ausstattung, Zeitplan, Showeinlagen usw.) bis spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung dem Hotel bekannt zu geben. Die vereinbarten Programmzeiten sind von beiden Parteien unbedingt einzuhalten.

### 10. Teilnehmerzahl

Abweichungen bis maximal 10 % der Teilnehmerzahl können bis 48 Stunden vor dem Anlass gemeldet werden und sind verbindlich. Ist die effektive Personenzahl am Anlasstag kleiner, gilt die definitiv bestätigte Zahl als Grundlage für die Verrechnung. Ist die Personenzahl höher, übernimmt das Hotel keine Garantie für fehlende oder mangelhafte

Dienstleistungen. Die durch die zusätzlichen Teilnehmer entstandenen Mehrkosten werden in Rechnung gestellt. Die von der Feuerpolizei festgelegten, maximalen Raumkapazitäten dürfen nicht überschritten werden.

#### 11. Raumnutzung

In Ausnahmefällen ist das Hotel berechtigt, bei Veranstaltungen bis 20 Personen kurzfristige Raumänderungen ohne Ankündigung vorzunehmen. Das Hotel behält sich in jedem Fall das Recht vor, bei verminderter Personenzahl einen der Teilnehmerzahl und dem Anlass entsprechenden Raum zur Verfügung zu stellen. Ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten dürfen Empfangstische, Werbematerial, Banner etc. nur in Absprache mit dem Hotel aufgestellt werden. Öffentliche Bereiche des Hotels dürfen nicht für Gruppenarbeiten genutzt werden. Diese haben in den vereinbarten Gruppenräumen stattzufinden. Das Rauchen ist in allen Bereichen des Hotels untersagt.

#### 12. Raummiete Bankette, Events und Hochzeitsfeiern

Für Bankette, Events und Hochzeiten wird in der Regel eine Raummiete erhoben.

#### 13. Raummiete Sitzungen, Seminare, Ausstellungen, Aperos und Kongresse

Für Sitzungen, Seminare, Ausstellungen, Aperos und Kongressen wird eine Saalmiete in Rechnung gestellt, ausser sie ist in der gebuchten Pauschale bereits enthalten. Die Raummieten verstehen sich inklusive gratis W-LAN. Material und Technik wird gemäss separater Preisliste des Hotels verrechnet. Die Raummiete wird grundsätzlich pro Tag oder halbtags berechnet, Belegungszeiten gemäss Bestimmungen des Hotels. Eine längere Benutzung der Räume ist auf Anfrage möglich. Das Hotel behält sich jedoch das Recht vor, die Räumlichkeiten im Anschluss an die Veranstaltung weiter zu vermieten. Raummiete kann grundsätzlich auch für diejenigen Tage berechnet werden, die für die Einrichtung und den Abbau von Anlässen benötigt werden. Bei Ausstellungen ohne Konsumationen kann eine höhere Raummiete als üblich verlangt werden.

#### 14. Anlässe mit Verpflegung (Bankette)

Alle Dienstleistungen bezüglich Verpflegung müssen über einen externen Anbieter organisiert werden. Es gelten die AGB des jeweiligen Partners.

#### 15. Zapfengeld

Der Veranstalter und seine Gäste dürfen Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht selbst mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. Falls eigene Weine, Spirituosen, Torten etc. mitgebracht werden, wird ein Zapfengeld zur Deckung der Gemeinkosten zusammen mit der Gesamtsumme in Rechnung gestellt.

#### 16. Materialmiete

Im Normalfall ist der Service, die Geschirr-, Besteck- und Materialmiete inklusive Reinigung in den offerierten Preisen inbegriffen. In Sonderfällen, zum Beispiel bei Caterings oder Mitarbeiterereinsätzen nach 23.00 Uhr, werden allfällige Zusatzkosten in der Offerte / Bestätigung gesondert deklariert.

#### 17. Dekoration / Blumen

Das Anbringen von Dekorationen oder sonstigen Gegenständen ist bewilligungspflichtig, u.a. auch aus feuerpolizeilichen Gründen. Allfällige Schäden beim Festmachen usw. werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

#### 18. Partner

Das Hotel arbeitet mit zuverlässigen Partnern und stellt Ihnen gerne den jeweiligen Kontakt in Sachen Catering, Floristik, Fotografie usw. her.

#### 19. Parking

Im Normalfall stehen Parkmöglichkeiten im oder in der Nähe des Hotels zur Verfügung. Ohne anderslautende Vereinbarung trägt der Veranstalter oder die einzelnen Teilnehmer die anfallenden Parkgebühren.

#### 20. Technische Hilfsmittel

Nicht im Hotel vorhandene, technische Hilfsmittel werden auf Verlangen zu gemietet. Die externen Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Der Veranstalter ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel oder Einrichtungen verantwortlich.

#### 21. Techniker

Ein Kongresstechniker für die technische Betreuung während eines Anlasses kann nach Absprache mit dem Hotel zur Verfügung gestellt werden. Kleine Handgriffe können jederzeit auf Anfrage vom Hotel erledigt werden. Bei grösseren Kongressen mit Bild-/ Ton- / Mikrofonunterstützung empfehlen wir, einen externen Techniker zur Betreuung beizuziehen. Bei technischen Störungen oder Defekten kann keine Kostenminderung abgeleitet werden.

#### 22. Computer / Internet

Für die Einstellungen zwischen Beamer, Laptop und Internetverbindungen über W-LAN ist der Veranstalter verantwortlich.

#### 23. Feuerpolizeiliche Regelungen

Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotels einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. Der Gebrauch entzündbarer Gegenstände ist strengstens untersagt.

#### 24. Materiallieferung und -abholung

Lieferungen und Abholungen für Anlässe sind mit dem Hotel zu koordinieren und frühzeitig, mindestens vor deren Eintreffen, dem Hotel schriftlich mitzuteilen. Das Hotel behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder gültigen Adressaten inkl. Angabe des Anlasses zurückzuweisen. Jede daraus entstehende Verpflichtung oder Haftung wird seitens des Hotel abgelehnt. Da die Lagerräume des Hotels beschränkt sind, kann das Hotel die Entgegennahme von Material vor dem Veranstaltungstag verweigern.

Bei einem Versand aus dem Ausland in die Schweiz fallen nebst den Versandkosten auch immer Zoll & Mehrwertsteuer an. Sollte der Spediteur die genauen Kosten bei Auslieferung nicht bekannt geben können, behalten wir uns vor einen Pauschalbetrag von CHF 100.- auf Ihrer Rechnung zu belasten. Meist trifft die Rechnung erst 14-28 Tage später beim Hotel ein. Diese wird durch das Hotel beglichen und mit Ihrem Deposit verrechnet. Es kann zu Rückvergütungen oder Nachbelastungen kommen.

#### 25. Musikalische Unterhaltung

Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass Musik ab 23.00 Uhr nur auf Zimmerlautstärke gestattet ist. DJs und Bands sind verpflichtet, den Bass reduziert zu halten und den Boden unter den Instrumenten mit einem Teppich zur Schallhemmung abzudecken. Die maximale Spieldauer ist bis 02.00 Uhr. Für Musikdarbietungen mit Lautsprecheranlage im

Freien muss bis 4 Monate vor dem Anlass bei der Stadtpolizei eine Bewilligung beantragt werden. Bei Missachtung der Anweisungen gehen zusätzliche Unkosten zu Lasten des Veranstalters. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit musikalischen Darbietungen sind vom Veranstalter selbst abzuklären und gehen auf seine Kosten.

#### 26. Schliessstunde

Dauert eine Veranstaltung länger als die gesetzlich zulässige Polizeistunde, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung der Schliessstunde muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein. Die vorgeschriebene Polizeibewilligung wird vom Hotel eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

#### 27. Nachtruhe

Ab 23.00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Lautstärke der Musik ist zu reduzieren. Gäste, welche sich im Freien aufhalten sind gebeten, sich ruhig zu verhalten. Den Anweisungen des Hotelpersonals ist Folge zu leisten. Bei Reklamationen und allfälligen Bussen haftet der Veranstalter.

#### 28. Nachtzuschlag

Für im Einsatz des Anlasses stehende Mitarbeitende kann ab 23.00 Uhr ein Zuschlag pro Stunde in Rechnung gestellt werden.

#### 29. Gästezimmer

Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen erhält das Hotel vom Veranstalter bis spätestens 14 Tage vor Anreise der Hotelgäste eine Zimmerliste mit folgenden Angaben zu den einzelnen Gästen: Vor- und Familiennamen / An- und Abreisedaten / Zahlungskonditionen. Im Falle einer Kontingentbuchung ohne Zimmerliste seitens des Veranstalters sind die Hotelzimmer von den Gästen direkt zu buchen und mittels einer gültigen Kreditkarte individuell zu garantieren. Nach Ablauf der vom Hotel festgesetzten Frist werden die noch verfügbaren Zimmer des jeweiligen Kontingents für den offenen Verkauf wieder freigegeben. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für nicht bezahlte Kosten der von ihm gebuchten Zimmer und Konsumationen seiner Gäste (No Shows, Hotelbar etc.). Je nach Umfang der Buchung ist vom Veranstalter eine Vorauszahlung oder eine Garantie mittels Kreditkarte mit entsprechender Unterschrift zu leisten.

#### 30. Haftung / Sorgfaltspflicht

Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Materialien sind durch den Gast mit grösster Sorgfalt zu benützen. Für entstandene Sachschäden oder Verlust muss in jedem Fall der Veranstalter aufkommen. Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl, Beschädigungen und in Bezug auf Leistungen Dritter ab. Dies gilt auch für Personenschäden, sofern diese nicht durch Mitarbeitende des Hotels verursacht wurden. Das Hotel haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

#### 31. Kommunikation

Werbung mit Hinweis auf Veranstaltungen im Hotel bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Bei Veröffentlichung ohne Zustimmung kann das Hotel die Veranstaltung absagen und allenfalls bereits entstandene Aufwendungen oder Abgeltungen dem Veranstalter in Rechnung stellen.

#### 32. Störung des Betriebs

Hat das Hotel Anlass zur Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels gefährden könnte, so ist das Hotel berechtigt, die Veranstaltung entschädigungslos abzusagen.

### 33. Weitere Bestimmungen

Weitere Bestimmungen und Buchungskonditionen können zur Anwendung kommen. Details stehen in der Buchungsbestätigung oder können bei direkter Kontaktaufnahme mit dem Hotel erfragt werden. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. In einem solchen Fall wird die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine sinngemäss ähnliche, aber wirksame Bestimmung ersetzt.

### 34. Gerichtsstand

Für alle mit der focushotel AG abgeschlossenen Verträge in Form von Reservationen ist ausschliesslich Schweizerisches Recht anwendbar. Gerichtsstand ist Sursee.