

APPENZELLER HUUS

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR GRUPPEN, SEMINARE, BANKETTE UND VERANSTALTUNGEN STAND | OKTOBER 2026

1. GELTUNGSBEREICH

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend «AGB») gelten für Gruppenreservierungen ab fünf Zimmern sowie für Seminare, Geschäftssitzungen, Bankette, Hochzeiten, Firmenveranstaltungen, Geburtstagsfeiern und sonstige Veranstaltungen im APPENZELLER HUUS (nachfolgend «Hotel»). Sie gelten zudem für Gruppenbuchungen von Gastronomie-, Spa-, Wellness-, Beauty- und weiteren Leistungen sowie für Buchungen, die aufgrund ihres Umfangs, ihrer Organisation oder einer entsprechenden Vereinbarung als Gruppen- oder Veranstaltungsbuchung behandelt werden.

Sie gelten für sämtliche damit verbundenen Leistungen, insbesondere Übernachtungen, Gastronomie, Veranstaltungsräume, Seminarpauschalen, Technik, Spa-Leistungen, Parkplätze sowie weitere vom Hotel erbrachte oder vermittelte Leistungen.

- 1.2 Vertragspartner des Hotels ist der in der Offerte oder Reservationsbestätigung bezeichnete Veranstalter beziehungsweise Besteller (nachfolgend «Veranstalter»). Dieser ist für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen verantwortlich, soweit nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart wurde.
- 1.3 Individuelle schriftliche Vereinbarungen in der Offerte, Reservationsbestätigung oder im Veranstaltungsvertrag gehen diesen AGB vor.

2. OFFERTEN, RESERVATIONEN UND VERTRAGSABSCHLUSS

- 2.1 Eine Reservation wird verbindlich, sobald der Veranstalter eine Offerte schriftlich bestätigt und das Hotel die Reservation schriftlich annimmt. Eine verbindliche Reservation kann auch auf andere Weise zustande kommen, sofern dies von den Parteien ausdrücklich vereinbart wurde.
- 2.2 Offerten sind grundsätzlich 14 Kalendertage ab Ausstellungsdatum gültig, sofern auf der Offerte keine andere Frist angegeben ist. Nach Ablauf dieser Frist ist das Hotel nicht mehr an die Offerte gebunden.
- 2.3 Optionen gelten ausschliesslich für die schriftlich vereinbarte Optionsfrist. Nach deren Ablauf ist das Hotel berechtigt, die reservierten Zimmer, Räumlichkeiten und Leistungen anderweitig zu vergeben, sofern keine Verlängerung schriftlich vereinbart wurde.
- 2.4 Änderungen und Ergänzungen einer bestehenden Reservation sind erst verbindlich, wenn sie vom Hotel schriftlich bestätigt wurden.

3. LEISTUNGEN UND LEISTUNGSÄNDERUNGEN

- 3.1 Das Hotel erbringt die in der Reservationsbestätigung aufgeführten Leistungen. Zusätzliche Leistungen, die nach Vertragsabschluss bestellt oder während des Aufenthalts beziehungsweise der Veranstaltung in Anspruch genommen werden, werden zu den vereinbarten oder, sofern keine Vereinbarung besteht, zu den jeweils geltenden Preisen des Hotels verrechnet.

Dies gilt auch für Leistungen und Auslagen, die das Hotel auf Wunsch des Veranstalters bei Drittanbietern bestellt oder organisiert.

- 3.2 Kann eine vereinbarte Leistung aus betrieblichen, technischen oder organisatorischen Gründen nicht wie geplant erbracht werden, bemüht sich das Hotel um eine möglichst gleichwertige Ersatzleistung.
- 3.3 Wesentliche Änderungen werden dem Veranstalter so früh wie möglich mitgeteilt. Gesetzliche Ansprüche des Veranstalters bleiben vorbehalten.

4. TEILNEHMERZAHL UND ÄNDERUNGEN

- 4.1 Die definitive Teilnehmerzahl ist dem Hotel spätestens 14 Kalendertage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich mitzuteilen, sofern in der Offerte oder Reservationsbestätigung keine abweichende Frist vereinbart wurde.
- 4.2 Eine Reduktion der zuletzt bestätigten Teilnehmerzahl um bis zu 10 % ist bis spätestens sieben Werktage vor dem Anlass kostenfrei möglich, sofern die Offerte keine abweichenden Bedingungen enthält. Massgebend ist die rechtzeitig beim Hotel eingegangene schriftliche Mitteilung.
- 4.3 Spätere Änderungen sowie Reduktionen von mehr als 10 % können entsprechend den ursprünglich bestätigten Leistungen verrechnet werden. Bereits angefallene Kosten und nicht mehr vermeidbare Aufwendungen bleiben vorbehalten.
- 4.4 Nehmen mehr Personen als definitiv bestätigt teil, wird grundsätzlich die tatsächliche Teilnehmerzahl verrechnet. Das Hotel kann zusätzliche Personen aus Sicherheits-, Kapazitäts- oder betrieblichen Gründen ablehnen, insbesondere wenn dadurch die zulässige Raumkapazität überschritten würde.
- 4.5 Änderungen der Teilnehmerzahl können Einfluss auf Raumgrösse, Bestuhlung, Menü, Personalplanung, Technik und weitere Leistungen haben. Das Hotel kann entsprechende Anpassungen vornehmen und dadurch entstehende Mehrkosten verrechnen, sofern diese angemessen und vertraglich gedeckt sind.

5. MENÜ UND SPEISEBESTÄTIGUNG

- 5.1 Bei Veranstaltungen mit individuell vereinbarten Menüs, Buffets oder gastronomischen Leistungen ist die definitive Menüauswahl spätestens 14 Kalendertage vor dem Veranstaltungstermin schriftlich zu bestätigen, sofern keine andere Frist vereinbart wurde.
- 5.2 Mit der Menübestätigung sind auch die definitive Anzahl Menüs, Menüvarianten und besondere Ernährungsbedürfnisse bekannt zu geben. Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten sowie vegetarische, vegane oder aus medizinischen beziehungsweise religiösen Gründen erforderliche Anpassungen sind möglichst frühzeitig und spätestens mit der definitiven Menübestätigung mitzuteilen.
- 5.3 Das Hotel bemüht sich, angemessene Alternativen anzubieten. Bei kurzfristig oder erst vor Ort gemeldeten Änderungen kann die Verfügbarkeit einer geeigneten Alternative nicht garantiert werden. Daraus entstehende Mehrkosten können zusätzlich verrechnet werden, sofern sie vorab kommuniziert werden oder nach den Umständen unvermeidbar sind.
- 5.4 Änderungen des Menüs oder der Menüauswahl nach Ablauf der Bestätigungsfrist sind nur nach Rücksprache mit dem Hotel und nach Verfügbarkeit möglich. Dadurch entstehende Mehrkosten werden zusätzlich verrechnet.
- 5.5 Bei Veranstaltungen mit individueller Menüwahl durch die Teilnehmer kann das Hotel eine frühzeitige Mitteilung der jeweiligen Menüauswahl verlangen. Die geltende Frist wird in der Offerte oder Reservationsbestätigung festgelegt.
- 5.6 Das Hotel behält sich vor, einzelne Zutaten oder Komponenten aufgrund saisonaler Verfügbarkeit, Lieferengpässen oder qualitativer Gründe durch gleichwertige Produkte zu ersetzen. Wesentliche Änderungen werden dem Veranstalter nach Möglichkeit mitgeteilt.
- 5.7 Eine vollständige Vermeidung sämtlicher Spuren von Allergenen kann insbesondere in Küchen- und Gastronomiebetrieben nicht in jedem Fall garantiert werden. Bei schwerwiegenden Allergien ist vor der Veranstaltung mit dem Hotel abzuklären, welche Vorkehrungen möglich sind.

6. ANNULLATION UND TEILANNULLATION

- 6.1 Annullationen müssen dem Hotel schriftlich mitgeteilt werden. Massgebend ist der Zeitpunkt des Eingangs der Mitteilung beim Hotel. Sofern in der Offerte oder Reservationsbestätigung keine abweichenden Bedingungen vereinbart wurden, gelten folgende Annullationsgebühren

Zeitpunkt der Annullation vor Anreise beziehungsweise Veranstaltung	Annullationsgebühr	
Bis 90 Kalendertage vorher	0	%
89 bis 60 Kalendertage vorher	40	%
59 bis 30 Kalendertage vorher	60	%
29 bis 15 Kalendertage vorher	80	%
14 bis 0 Kalendertage vorher	100	%

- 6.2 Die Annullationsgebühr wird auf Basis des vertraglich vereinbarten Preises der annullierten Leistungen berechnet. Bei der Berechnung werden ersparte Aufwendungen und Einnahmen aus einer anderweitigen Vergabe berücksichtigt, soweit dies gesetzlich erforderlich ist.
- 6.3 Bereits angefallene oder nicht mehr stornierbare Kosten für Drittleistungen, Sonderbestellungen oder individuell organisierte Leistungen können zusätzlich verrechnet werden, soweit sie nicht bereits in der Annullationsgebühr enthalten sind und eine zusätzliche Verrechnung rechtlich zulässig ist.
- 6.4 Bei einer Teilannullation, insbesondere bei der Reduktion von Zimmern, Teilnehmern oder Veranstaltungsleistungen, gelten die vorstehenden Fristen sinngemäss für den annullierten Leistungsteil. Für vertraglich vereinbarte Mindestumsätze oder Mindestabnahmen gelten die ausdrücklich vereinbarten Bedingungen.
- 6.5 Dem Veranstalter bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist, soweit dies gesetzlich vorgesehen ist.
- 6.6 Individuelle Sonderbedingungen, beispielsweise für Hochsaison, Feiertage, Silvester, Grossveranstaltungen oder besonders aufwendige Sonderproduktionen, können in der Offerte oder Reservationsbestätigung vereinbart werden.

7. NO-SHOW UND NICHT BEANSPRUCHTE LEISTUNGEN

- 7.1 Bei Nichterscheinen ohne vorherige Annullation werden die reservierten Leistungen gemäss den vereinbarten Annullationsbedingungen verrechnet. Soweit keine abweichenden Bedingungen vereinbart wurden, kann das Hotel 100 % des vereinbarten Preises der nicht rechtzeitig annullierten Leistungen berechnen, unter Berücksichtigung gesetzlich erforderlicher Abzüge.
- 7.2 Bei verspäteter Anreise besteht kein automatischer Anspruch auf eine Reduktion des vereinbarten Zimmerpreises oder anderer reservierter Leistungen.
- 7.3 Nicht in Anspruch genommene Mahlzeiten, Seminarpauschalen, Raummieten, technische Leistungen oder sonstige reservierte Leistungen werden grundsätzlich nicht zurückerstattet oder gutgeschrieben, soweit keine andere Vereinbarung besteht und keine zwingenden gesetzlichen Ansprüche entgegenstehen.

8. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

8.1 Sofern in der Offerte oder Reservationsbestätigung nichts anderes vereinbart wurde, gelten folgende Zahlungsbedingungen

Zimmerkosten	100 % der vereinbarten Zimmerkosten sind bei Erhalt der Reservationsbestätigung vollständig zu bezahlen.
--------------	--

Übrige Leistungen	100 % sämtlicher übrigen vereinbarten Kosten, insbesondere für Veranstaltungen, Seminare, Bankette, Verpflegung (Speisen und Getränke), Raummieten, Technik und weitere Dienstleistungen, sind spätestens 30 Kalendertage vor Anreise beziehungsweise vor Beginn der Veranstaltung vollständig zu bezahlen.
-------------------	---

Zusätzliche Leistungen, die nicht in der Vorauszahlung enthalten sind und erst nach deren Fälligkeit vereinbart oder bezogen werden, sind grundsätzlich bei Abreise beziehungsweise nach Ende der Veranstaltung zu begleichen.

8.2 Bei kurzfristigen Reservationen kann das Hotel eine höhere Anzahlung oder vollständige Vorauszahlung verlangen. Die Zahlungsfristen werden dem Veranstalter vor der verbindlichen Buchung mitgeteilt.

8.3 Wird eine Zahlung auf Rechnung vereinbart, ist die Rechnung innerhalb von 30 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu begleichen, sofern keine abweichende Frist vereinbart wurde.

8.4 Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Verzugsfolgen. Soweit gesetzlich zulässig, kann das Hotel Verzugszinsen von 5 % pro Jahr sowie angemessene Mahn-, Betreibungs- und Inkassokosten verlangen.

8.5 Bei Zahlungsverzug kann das Hotel weitere Leistungen von einer sofortigen Zahlung oder einer zusätzlichen Sicherheit abhängig machen. Gesetzliche Rechte des Hotels bleiben vorbehalten.

8.6 Das Hotel ist berechtigt, eine vereinbarte Kreditkartengarantie oder ein anderes vereinbartes Zahlungsmittel im Rahmen der vereinbarten Zahlungsbedingungen und der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen zu belasten.

9. PREISE, MEHRWERTSTEUER UND ABGABEN

9.1 Alle Preise werden in Schweizer Franken (CHF) ausgewiesen. Sofern nicht anders angegeben, verstehen sich die Preise inklusive der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer.

9.2 Gesetzliche Änderungen der Mehrwertsteuer sowie behördliche Abgaben, Taxen oder Gebühren können im gesetzlich zulässigen Umfang weiterverrechnet werden.

9.3 Zusätzliche Leistungen werden zu den vereinbarten oder, sofern keine Vereinbarung besteht, zu den bei der Leistungserbringung geltenden Preisen verrechnet.

9.4 Der Veranstalter trägt die Kosten der vertraglich vereinbarten Leistungen sowie die Kosten sämtlicher von ihm oder seinen Gästen zusätzlich bezogenen Leistungen, sofern nicht ausdrücklich schriftlich eine andere Kostenübernahme vereinbart wurde.

9.5 Leistungen externer Anbieter, Sonderbestellungen und sonstige Auslagen werden nach den vereinbarten Bedingungen zusätzlich verrechnet.

10. RAUMNUTZUNG, AUFBAU UND ABBAU

10.1 Die vereinbarten Nutzungszeiten der Veranstaltungsräume sind verbindlich. Die Räumlichkeiten dürfen nur während der vereinbarten Zeiten genutzt werden.

10.2 Zusätzliche Aufbau- oder Abbauzeiten sind vorgängig mit dem Hotel zu vereinbaren und können kostenpflichtig sein.

APPENZELLER HUUS

- 10.3 Zusätzlicher Personalaufwand, insbesondere für ausserordentliche Aufräumarbeiten, Umbauten, Reinigungen, Abfallentsorgung oder die Wiederherstellung der Räumlichkeiten, kann nach effektivem und angemessenem Aufwand verrechnet werden.
- 10.4 Sofern vereinbart, können für Veranstaltungen eine Raummiete und/oder eine Mindestkonsumation gelten. Wird eine ausdrücklich vereinbarte Mindestkonsumation nicht erreicht, kann die Differenz gemäss der Vereinbarung verrechnet werden.
- 10.5 Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass die Räumlichkeiten spätestens zum vereinbarten Ende der Nutzung geräumt sind, soweit keine abweichende Vereinbarung besteht.
- 11. TECHNIK, DEKORATION UND EXTERNE DIENSTLEISTER**
- 11.1 Die in der Offerte aufgeführten technischen Leistungen sind im vereinbarten Umfang enthalten. Zusätzliche Technik, Spezialausstattung, technische Betreuung sowie Leistungen externer Anbieter werden separat verrechnet, sofern sie nicht bereits im vereinbarten Preis enthalten sind.
- 11.2 Die Verwendung eigener elektrischer Geräte, Anlagen oder technischer Installationen bedarf der vorgängigen Zustimmung des Hotels.
- 11.3 Dekorationen, Installationen, Ausstellungsgegenstände und sonstige Aufbauten sind vorgängig mit dem Hotel abzustimmen. Sicherheits- und Brandschutzvorschriften sind jederzeit einzuhalten.
- 11.4 Zur Befestigung von Dekorationen dürfen nur vom Hotel freigegebene, rückstandslos entfernbare Materialien verwendet werden. Nägel, Schrauben, Heftklammern oder andere Materialien, welche Oberflächen beschädigen können, sind ohne ausdrückliche Genehmigung untersagt.
- 11.5 Der Veranstalter ist für die ordnungsgemässe Organisation und Durchführung der Leistungen seiner externen Dienstleister verantwortlich, soweit diese in seinen Aufgabenbereich fallen.
- 11.6 Der Veranstalter haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch eigene Materialien, Dekorationen, Installationen oder beauftragte Drittanbieter verursacht werden.
- 11.7 Der Veranstalter darf nur mit Absprache des Hotels externe Dienstleister beiziehen und stellt sicher, dass von ihm beigezogene externe Dienstleister die Vorgaben des Hotels, insbesondere zu Zutritt, Anlieferung, Aufbau, Brandschutz, Arbeitssicherheit, Stromanschlüssen, Abbau und Entsorgung, einhalten. Das Hotel kann den Zutritt oder die Nutzung von Installationen verweigern, sofern berechtigte Sicherheits-, Betriebs- oder Schutzinteressen dies erfordern.
- 11.8 Das Hotel kann den Einsatz externer Dienstleister aus sachlich gerechtfertigten Sicherheits-, Qualitäts- oder Betriebsgründen einschränken oder von einer vorgängigen Zustimmung abhängig machen.
- 12. SPEISEN UND GETRÄNKE**
- 12.1 Das Mitbringen eigener Speisen und Getränke in die Räumlichkeiten des APPENZELLER HUUS ist grundsätzlich nur nach vorheriger Absprache und schriftlicher Zustimmung des Hotels gestattet. Für den Verzehr von mitgebrachten Speisen übernimmt das Hotel keine Haftung.
- 12.2 Für selbst mitgebrachte Weine, Schaumweine, Champagner oder sonstige Getränke kann ein Zapfengeld erhoben werden. Die Höhe richtet sich nach der Art und Menge der mitgebrachten Getränke und wird in der jeweiligen Veranstaltungs- bzw. Gruppenvereinbarung festgelegt.
- 12.3 Für selbst mitgebrachte Speisen, insbesondere Kuchen, Torten oder vergleichbare Produkte, kann ein Gabel- bzw. Tellergeld pro Person erhoben werden. Dieses deckt insbesondere die Bereitstellung von Geschirr und Besteck sowie den damit verbundenen Service- und Reinigungsaufwand ab. Die Höhe der Gebühr wird in der jeweiligen Veranstaltungs- bzw. Gruppenvereinbarung festgelegt.

APPENZELLER HUUS

- 12.4 Das APPENZELLER HUUS behält sich vor, das Mitbringen bestimmter Speisen oder Getränke aus betrieblichen, hygienischen, lebensmittelrechtlichen oder qualitativen Gründen abzulehnen oder an zusätzliche Bedingungen zu knüpfen.
- 12.5 Sofern nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, gelten die für die jeweilige Veranstaltung vereinbarten bzw. schriftlich bestätigten Gebühren. Die entsprechenden Gebühren werden dem Veranstalter zusätzlich zu den übrigen vertraglich vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt.
13. CHECK-IN UND CHECK-OUT
- 13.1 Für Hotelübernachtungen gelten die regulären Check-in- und Check-out-Zeiten des jeweiligen Hauses
- | | | |
|-----------------|-----------------------|-------------------------|
| HUUS BÄREN 1602 | Check-in ab 16.00 Uhr | Check-out bis 11.00 Uhr |
| HUUS LÖWEN 1878 | Check-in ab 16.00 Uhr | Check-out bis 11.00 Uhr |
| HUUS QUELL | Check-in ab 16.00 Uhr | Check-out bis 12.00 Uhr |
- 13.2 Ein früherer Check-in oder ein späterer Check-out ist auf Anfrage und nach Verfügbarkeit möglich.
- 13.3 Für besondere Gruppenarrangements können in der Offerte oder Reservationsbestätigung abweichende Zeiten vereinbart werden.
14. VERANSTALTUNGSPLANUNG, SETUP UND ÄNDERUNGEN
- 14.1 Die definitive Planung der Veranstaltung, insbesondere Teilnehmerzahl, Menü, Bestuhlung, Setup, Technik, Dekoration und besondere Anforderungen, ist spätestens 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitzuteilen, sofern keine andere Frist vereinbart wurde.
- 14.2 Änderungen der Veranstaltung ab fünf Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn werden nach Möglichkeit und Verfügbarkeit umgesetzt. Für zusätzlichen Organisations- und Planungsaufwand kann eine Aufwandspauschale von CHF 350.– verrechnet werden, sofern der zusätzliche Aufwand auf die kurzfristige Änderung zurückzuführen ist und die Pauschale vorab vereinbart oder dem Veranstalter vor der Umsetzung mitgeteilt wurde.
- 14.3 Für Änderungen oder zusätzlichen Planungsaufwand am Veranstaltungstag kann eine Aufwandspauschale von CHF 500.– verrechnet werden, sofern die Pauschale vorab vereinbart oder dem Veranstalter vor der Umsetzung mitgeteilt wurde. Die Umsetzung kurzfristiger Änderungen kann nicht garantiert werden und erfolgt ausschliesslich nach Möglichkeit und Verfügbarkeit.
- 14.4 Weitergehender zusätzlicher Personal-, Material- oder Technikaufwand kann separat verrechnet werden, sofern dieser nachvollziehbar ausgewiesen und vertraglich gedeckt ist.
15. GÄSTE-DROPS UND MATERIALIEN
- 15.1 Das Hotel kann auf Wunsch des Veranstalters Gäste-Drops, Willkommensgeschenke oder Informationsmaterialien auf den Zimmern verteilen. Voraussetzung ist eine vorgängige Abstimmung mit dem Hotel.
- 15.2 Die Materialien müssen spätestens einen Kalendertag vor der Anreise vollständig beim Hotel eintreffen. Für die Verteilung wird eine Pauschale von CHF 5.– pro Person verrechnet.
- 15.3 Kurzfristig oder erst am Anreisetag angelieferte Materialien können nach Möglichkeit im Rahmen eines Express-Auftrags bearbeitet werden. Dafür wird eine Express-Pauschale von CHF 9.– pro Person verrechnet. Die Durchführung kurzfristiger Aufträge hängt von der Verfügbarkeit ab und kann nicht garantiert werden.
- 15.4 Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die angelieferten Materialien vollständig, eindeutig gekennzeichnet und für die vorgesehene Verwendung geeignet sind. Das Hotel ist berechtigt, nicht vereinbarungsgemässe oder sicherheitsrelevante Materialien zurückzuweisen.

APPENZELLER HUUS

16. HAUSORDNUNG

- 16.1 Die jeweils gültige Hausordnung des APPENZELLER HUUS ist Bestandteil des Vertrags und gilt für alle Gäste, Veranstalter, Teilnehmer, Mitarbeitenden des Veranstalters, Lieferanten, externen Dienstleister und sonstigen Personen, die sich im Rahmen einer Reservation oder Veranstaltung im Hotel oder auf dem Hotelareal aufhalten.
- 16.2 Der Veranstalter verpflichtet sich, seine Teilnehmer, Gäste und beauftragten Drittpersonen über die geltenden Regeln zu informieren und im Rahmen seiner Möglichkeiten für deren Einhaltung zu sorgen.
- 16.3 Die Hausordnung regelt insbesondere das Verhalten im Hotel, die Nutzung der öffentlichen Bereiche, Zimmer, Spa- und Wellnessbereiche, Ruhezeiten, den Umgang mit Einrichtungen und Mobiliar, Sicherheitsbestimmungen, Rauchverbote sowie weitere betriebliche Regelungen. Wesentliche Zahlungspflichten oder Leistungseinschränkungen werden nicht ausschliesslich in der Hausordnung geregelt.
- 16.4 Die jeweils aktuelle Hausordnung wird den Gästen auf geeignete Weise zugänglich gemacht, insbesondere durch Aushändigung, Bereitstellung in den entsprechenden Bereichen oder Veröffentlichung auf der Website des APPENZELLER HUUS.
- 16.5 Mit der Buchung beziehungsweise Nutzung der Hotelleistungen anerkennt der Veranstalter die geltende Hausordnung und verpflichtet sich, diese den betroffenen Personen zur Kenntnis zu bringen.
- 16.6 Bei Verstössen gegen die Hausordnung kann das Hotel angemessene Massnahmen treffen. Je nach Art und Schwere des Verstosses können insbesondere eine Verwarnung, die Einschränkung einzelner Leistungen oder Bereiche, die Verrechnung nachweisbarer zusätzlicher Kosten, der Verweis einzelner Personen oder die Beendigung einer Veranstaltung erfolgen, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

17. RAUCHEN

- 17.1 Im gesamten Hotel gilt ein Rauchverbot, insbesondere in Gästezimmern, Restaurants, öffentlichen Innenbereichen, im Spa und in Veranstaltungsräumen. Das Rauchen ist ausschliesslich in den ausdrücklich dafür vorgesehenen Bereichen gestattet.
- 17.2 Bei Verstössen können die nachweislich entstandenen angemessenen Kosten für Reinigung, Geruchsneutralisation, Schäden und einen allfälligen Nutzungsausfall verrechnet werden.
- 17.3 Der Veranstalter verpflichtet sich, die Teilnehmer über das Rauchverbot und die dafür vorgesehenen Bereiche zu informieren.

18. SICHERHEIT UND MAXIMALE KAPAZITÄTEN

- 18.1 Die für Zimmer und Veranstaltungsräume geltenden maximalen Personenzahlen sind verbindlich. Fluchtwege, Notausgänge, Feuerwehrezufahrten und sicherheitsrelevante Einrichtungen müssen jederzeit frei zugänglich bleiben.
- 18.2 Den Anweisungen des Hotelpersonals ist Folge zu leisten.
- 18.3 Das Hotel kann Personen oder Veranstaltungen aus Sicherheitsgründen einschränken oder abbrechen, wenn eine konkrete Gefahr für Gäste, Mitarbeitende, Dritte oder das Hotel besteht oder zwingende behördliche Vorgaben dies erfordern.
- 18.4 Der Veranstalter hat das Hotel rechtzeitig über besondere Sicherheitsanforderungen, geplante Installationen, den Einsatz externer Dienstleister sowie weitere Umstände zu informieren, die für die sichere Durchführung der Veranstaltung relevant sind.
- 18.5 Für pyrotechnische Gegenstände, Nebelmaschinen, Drohnen, besondere Licht- oder Toninstallationen sowie vergleichbare Einrichtungen ist vorab die schriftliche Zustimmung des Hotels erforderlich. Erforderliche behördliche Bewilligungen, Versicherungen sowie Urheberrechts- und Vergütungsabgaben, insbesondere für

APPENZELLER HUUS

Musik oder Aufführungen, beschafft und trägt der Veranstalter, sofern nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde.

19. HAFTUNG UND SCHÄDEN

- 19.1 Der Veranstalter haftet nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, Verunreinigungen oder Verluste, die durch ihn selbst, seine Teilnehmer, Gäste, oder von ihm beigezogenen Dienstleister oder durch Personen verursacht werden, für die er gesetzlich oder vertraglich einzustehen hat oder ihm deren Verhalten zugerechnet werden kann.
- 19.2 Dies gilt insbesondere für Schäden an Zimmern, Mobiliar, Räumlichkeiten, technischen Anlagen und sonstigem Eigentum des Hotels.
- 19.3 Das Hotel kann notwendige und angemessene Reinigungs-, Reparatur-, Ersatz- und Wiederherstellungskosten in Rechnung stellen, soweit diese dem Veranstalter rechtlich zurechenbar sind.
- 19.4 Das Hotel haftet für seine Leistungen und deren Erbringung nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Gesetzlich zwingende Haftungsansprüche bleiben vorbehalten.
- 19.5 Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, eigene Wertgegenstände, Dekorationen, Ausstellungsgegenstände und sonstige mitgebrachte Materialien angemessen zu sichern. Für deren Verlust oder Beschädigung haftet das Hotel nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- 19.6 Soweit das Hotel dem Veranstalter, dessen Gästen oder Teilnehmenden Parkplätze, insbesondere in der Tiefgarage oder auf Aussenparkplätzen, zur Verfügung stellt, gelten hierfür ergänzend die jeweils bei Vertragsabschluss gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen des APPENZELLER HUUS für Individualgäste, insbesondere deren Bestimmungen über Parkplätze, Fahrzeuge und Haftung, sinngemäss. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Teilnehmenden und Gäste vor der Nutzung der Parkplätze über die anwendbaren Bestimmungen zu informieren und ihnen diese in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

Die Nutzung der Tiefgarage und weiterer vom Hotel zur Verfügung gestellter Parkflächen erfolgt nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen und auf eigene Verantwortung des Fahrzeughalters. Eine Bewachung, Überwachung oder Verwahrung von Fahrzeugen und von darin befindlichen Gegenständen wird nicht vereinbart.

Für Beschädigung, Zerstörung, Verlust oder Entwendung von Fahrzeugen sowie von darin befindlichen Gegenständen haftet das Hotel ausschliesslich im Rahmen der zwingenden gesetzlichen Vorschriften. Eine Haftung des Hotels bleibt insbesondere vorbehalten, soweit sie nach Art. 487 ff. OR besteht oder dem Hotel beziehungsweise dessen Hilfspersonen ein Verschulden zur Last fällt.

Für Geld, Wertpapiere und andere Kostbarkeiten, die sich im Fahrzeug befinden, haftet das Hotel nur nach Massgabe der gesetzlichen Bestimmungen. Gäste werden gebeten, solche Gegenstände nicht im Fahrzeug zurückzulassen und sie gegebenenfalls dem Hotel zur sicheren Aufbewahrung zu übergeben.

Schäden oder Verluste sind dem Hotel unverzüglich nach deren Entdeckung anzuzeigen.

20. RÜCKTRITT DURCH DAS HOTEL

- 20.1 Das Hotel kann eine Reservation oder Veranstaltung aus wichtigem Grund ablehnen, ausserordentlich beenden oder während der Veranstaltung abbrechen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
- die Sicherheit von Gästen, Mitarbeitenden oder Dritten konkret gefährdet ist
 - erhebliche Schäden am Hotel oder dessen Einrichtungen zu befürchten sind
 - wesentliche Vertragsbedingungen trotz angemessener Aufforderung verletzt werden
 - vereinbarte Zahlungen trotz Fälligkeit und angemessener Nachfrist nicht geleistet werden
 - der ordnungsgemässe Hotelbetrieb erheblich gestört wird
 - eine Durchführung aufgrund zwingender behördlicher Anordnungen unzulässig ist.

APPENZELLER HUUS

- 20.2 Soweit es die Umstände zulassen, informiert das Hotel den Veranstalter über den Grund und gibt ihm Gelegenheit, einen behebbaren Verstoß zu beseitigen.
- 20.3 Bei einem vom Veranstalter zu vertretenden Abbruch bleiben die vertraglichen Zahlungsansprüche des Hotels für bereits erbrachte Leistungen und weitere rechtlich begründete Ansprüche vorbehalten. Ersparte Aufwendungen und anderweitige Vergaben werden berücksichtigt, soweit dies gesetzlich erforderlich ist.
- 21. HÖHERE GEWALT**
- 21.1 Als höhere Gewalt gelten aussergewöhnliche Ereignisse ausserhalb des zumutbaren Einflussbereichs der betroffenen Vertragspartei, welche die Durchführung der vereinbarten Leistungen wesentlich erschweren oder unmöglich machen.
- 21.2 In einem solchen Fall informieren sich die Parteien gegenseitig, sobald dies nach den Umständen möglich ist, und bemühen sich um eine angemessene Lösung. Vorrangig soll nach Möglichkeit eine Verschiebung der Veranstaltung geprüft werden.
- 21.3 Bereits erbrachte Leistungen sowie nicht stornierbare und nachweislich angefallene Drittleistungen können im gesetzlich zulässigen Umfang verrechnet werden. Bereits geleistete Zahlungen werden nach Möglichkeit auf einen Ersatztermin angerechnet, sofern die Parteien einen solchen vereinbaren.
- 21.4 Eine automatische pauschale Rückerstattung oder Gutschrift in bestimmter Höhe wird nicht zugesichert. Massgebend sind die konkreten Umstände, die vereinbarten Vertragsbedingungen und die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen.
- 22. DATENSCHUTZ**
- 22.1 Das APPENZELLER HUUS bearbeitet Personendaten im Rahmen der geltenden Schweizer Datenschutzbestimmungen. Die Bearbeitung erfolgt insbesondere zur Bearbeitung von Reservationen, zur Vertragserfüllung, zur Organisation von Veranstaltungen und zur Kommunikation mit dem Veranstalter.
- 22.2 Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass er Personendaten von Teilnehmern nur im rechtlich zulässigen Umfang an das Hotel übermittelt.
- Der Veranstalter informiert seine Teilnehmer, soweit dies nach anwendbarem Datenschutzrecht erforderlich ist, über die für die Durchführung der Veranstaltung notwendige Übermittlung ihrer Personendaten an das Hotel. Besonders schützenswerte Personendaten, insbesondere Angaben zu Allergien oder gesundheitlichen Bedürfnissen, sind auf das für die konkrete Leistung Erforderliche zu beschränken.
- 22.3 Weitere Informationen zur Bearbeitung von Personendaten sind der jeweils aktuellen Datenschutzerklärung des APPENZELLER HUUS zu entnehmen, die auf der Website des Hotels abrufbar ist.
- 23. ANWENDBARES RECHT UND RICHTSSTAND**
- 23.1 Auf das Vertragsverhältnis findet schweizerisches Recht Anwendung, unter Ausschluss des Kollisionsrechts, soweit eine solche Rechtswahl gesetzlich zulässig ist.
- 23.2 Soweit eine Gerichtsstandsvereinbarung gesetzlich zulässig ist, wird für Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem Vertrag der Sitz der APPENZELLER HUUS AG als Gerichtsstand vereinbart.
- 23.3 Zwingende gesetzliche Gerichtsstände bleiben vorbehalten.
- 24. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**
- 24.1 Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchsetzbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen.

APPENZELLER HUUS

- 24.2 Änderungen und Ergänzungen des Vertrags sowie individuelle Abweichungen von diesen AGB bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch das Hotel, soweit nicht eine andere Form ausdrücklich vereinbart wurde oder gesetzlich genügt.
- 24.3 Für bereits verbindlich abgeschlossene Reservationen gilt grundsätzlich die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses vereinbarte Fassung dieser AGB, soweit nicht nachträglich ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde oder zwingendes Recht eine andere Regelung verlangt.

APPENZELLER HUUS AG
Dorfstrasse 7
9108 Gonten, Schweiz

Telefon: +41 71 511 05 00
E-Mail: info@appenzellerhuus.ch