

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Gruppen und Anlässe

### 1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen («AGB») sind integrierender Bestandteil aller Verträge, welche die mietweise Überlassung durch die WF Swiss Hospitality GmbH (als Eigentümerin und Betreiberin des Waldhauses Flims Alpine Resort & Spa) («Waldhaus Flims») von 11 oder mehr Hotelzimmern an Gruppen bzw. die Durchführung von Seminaren, Konferenzen, Banketten, und sonstigen Anlässen und deren Bewirtschaftung und Organisation zum Inhalt haben, sowie die damit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen.

### 2. Vertragsschluss

#### 2.1. Annahme

Der Vertrag gilt als geschlossen, wenn ein Antrag eines Kunden durch das Waldhaus Flims schriftlich angenommen wurde. Die elektronische Reservationsrückbestätigung des Waldhauses Flims gilt als Annahme.

#### 2.2. Änderungen

Änderungen des Vertrages oder der AGB bedürfen der Schriftform; allfällige AGB des Kunden finden keine Anwendung.

#### 2.3. Optionen

Das Waldhaus Flims ist berechtigt, nach Ablauf einer vereinbarten Optionsfrist über die reservierten Räumlichkeiten / Hotelzimmer anderweitig zu verfügen.

### 3. Leistungen des Kunden

#### 3.1. Preise

Die Preise ergeben sich aus dem Vertrag und verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) inkl. MwSt. und Kurtaxen. Die veröffentlichten Preise sind unverbindlich. Ohne anderweitige Vereinbarung sind neben dem Frühstück keine Mahlzeiten in den Preisen inbegriffen.

#### 3.2. Zahlungsmittel

Als Zahlungsmittel sind American Express, Diners Club, Mastercard, Visa, JCB, Maestro sowie Bargeld akzeptiert. Checks werden keine angenommen. Als Bankverbindung steht nachfolgendes Konto zur Verfügung:

Bank: UBS Switzerland AG  
Konto Nr.: 230-596451.01H  
IBAN: CH48 0023 0230 5964 5101.H  
BIC: UBSWCHZH80A

#### 3.3. Anzahlung

(a) Als Berechnungsgrundlage für die 100% ige Anzahlung gilt der im Vorfeld vertraglich festgelegte kalkulierte Gesamtbetrag einer Buchung. Sofern nichts anderes vereinbart, werden folgende Anzahlungen fällig:

- 10% Anzahlung bei Vertragsunterzeichnung
- 40% 6 Monate vor dem Anlass
- 50% 2 Monate vor dem Anlass

Bei Verstreichen der vereinbarten Zahlungsfrist kann das Waldhaus Flims entweder ohne Nachfrist vom Vertrag zurücktreten oder am Vertrag festhalten.

(b) Kunden mit Sitz oder Wohnort im Ausland haben eine 100%ige Anzahlung (inklusive budgetierter Konsumationen wie Getränke und Extras) zu leisten.

### 3.4. Fälligkeit und Haftung für Nicht-Bezahlung durch Teilnehmende

(a) Wenn nicht anders vereinbart, wird der Restbetrag innerhalb von 5 Tagen nach Abreise in Rechnung gestellt. Rechnungen sind innert 10 Tagen ab Rechnungsstellung fällig.

(b) Der Kunde haftet für nicht bezahlte Rechnungen der Teilnehmenden und hat diese ohne anderslautende Vereinbarung spätestens bei der Abreise zu begleichen.

### 3.5. Bewilligungspflichtige Nutzung der Räumlichkeiten

Die kommerzielle Nutzung von Räumlichkeiten des Waldhauses Flims durch einen Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung durch das Waldhaus Flims. Untersteht eine Nutzung den öffentlich-rechtlichen oder privatrechtlichen Bewilligungs- oder Meldepflichten, so sind diese vom Kunden zu erfüllen. Das Waldhaus Flims übernimmt keine Haftung für fehlende oder ungültige Bewilligungen oder Meldungen.

### 5. Deposit

Ein Deposit in der Höhe von 3% des zu erwarteten Umsatzes wird 3 Monate vor der Veranstaltung fällig. Das Deposit wird 15 Tage nach Veranstaltungsende zurückerstattet, sofern keine Schäden zu Lasten des Kunden entstanden sind. Das Deposit wird nicht mit der Endabrechnung verrechnet.

### 4. Gegenleistungen des Waldhauses Flims

#### 4.1. Allgemeines

Das Waldhaus Flims verpflichtet sich zur mietweisen Überlassung der vereinbarten Räumlichkeiten, zur Durchführung von Seminaren, Konferenzen, Banketten, und sonstigen Anlässen und deren Bewirtschaftung und Organisation und den damit zusammenhängenden vereinbarten Lieferungen und Leistungen.

#### 4.2. Weitere Leistungen

Wünscht der Kunde Leistungen und/oder Lieferungen, die nicht vom Waldhaus Flims angeboten werden, so handelt das Waldhaus Flims lediglich als Vermittler der entsprechenden Leistungen. Diese Leistungen und/oder Lieferungen unterstehen nicht diesen AGB. Das Waldhaus Flims übernimmt keine Haftung.

### 5. Check-In/Check-out

#### 5.1. Allgemeines

Die Hotelzimmer sind ab 15.00 Uhr bezugsbereit und stehen am Abreisetag bis 11.30 Uhr zur Verfügung des Kunden.

#### 5.2. Abweichende Vereinbarungen

(a) Eine vorzeitige Anreise (*Early Check-In*) oder eine spätere Abreise (*Late Check-out*) kann mit dem Waldhaus Flims vereinbart werden, sofern die Zimmer verfügbar sind. Dabei fallen folgende Kosten an:

- Early Check-In vor 11.00 Uhr:  
100% der tagesaktuellen Zimmerrate
- Late Check-Out nach 17.00 Uhr:  
100% der tagesaktuellen Zimmerrate
- Late Check-Out bis 17.00 Uhr:  
50% der tagesaktuellen Zimmerrate

(b) Beansprucht ein Kunde das Hotelzimmer länger als unter Ziffer 5.1 oder Ziffer 5.2 vereinbart, so hat der Kunde die in Ziffer 5.2(a) genannten Beträge zu bezahlen.



## 6. Annullationsbestimmungen

### 6.1. Annullation von Hotelzimmer durch den Kunden

#### (a) Kostenfreie Annullation:

Kostenfreie Annullation sind unter der Einhaltung folgender Fristen möglich:

- Gruppengrösse 10 bis 80 Zimmer:  
bis spätestens 3 Monate vor Anreise
- Gruppengrösse ab 81 Zimmer:  
bis spätestens 6 Monate vor Anreise

#### (b) Kostenpflichtige Annullation:

Im Fall einer Annullation nach Ablauf der oben genannten Fristen werden dem Kunden Annullationskosten wie folgt verrechnet (Berechnungsgrundlage ist die vertraglich festgelegte Anzahl gebuchter Zimmer).

10 bis 80 Zimmer:

- 1 bis 3 Monate vor Anreise:  
50% der Gesamtsumme
- Weniger als 1 Monat vor Anreise:  
100% der Gesamtsumme

Ab 81 Zimmer:

- 4 bis 6 Monate vor Anreise:  
50% der Gesamtsumme
- Weniger als 4 Monate vor Anreise:  
100% der Gesamtsumme

#### (c) Zimmerkontingent:

- Bei Individualbuchungen der Gäste aus dem Zimmerkontingent gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Einzelgäste.

### 6.2. Annullation von Banketträumlichkeiten durch den Kunden

Annullationen sind dem Waldhaus Flims möglichst frühzeitig und schriftlich mitzuteilen. Annullationen werden auf Basis des erwarteten Umsatzes wie folgt in Rechnung gestellt:

- Über 365 Tage: 10%
- 365 - 120 Tage: 20%
- 119 - 91 Tage: 50%
- 90 - 61 Tage: 75%
- 60 Tage oder weniger: 100%

### 6.3. Weitere Annullationsbedingungen

(a) Stichtag für die Berechnung der Annullationskosten ist der Tag des schriftlichen Zugangs der Annullation beim Waldhaus Flims.

(b) Bei vorzeitiger Abreise oder verspäteter Anreise wird 100% des Preises geschuldet.

(c) Die nach 3.3. geleistete Anzahlung wird mit den Annullationskosten verrechnet.

### 6.4. Annullation durch das Waldhaus Flims

(a) Das Waldhaus Flims ist berechtigt, den Vertrag fristlos und ohne weitere Ankündigung aufzulösen, wenn der Vertrag unter falschen oder irreführenden Angaben zur Person des Kunden oder zum Zweck und Inhalt eines Anlasses oder Aufenthalts abgeschlossen wurde oder die Räumlichkeiten nicht vertragsgemäss genutzt werden.

(b) Das Waldhaus Flims ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag ausserordentlich zurückzutreten, insbesondere falls:

- Höhere Gewalt oder andere vom Waldhaus Flims nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen; oder
- das Waldhaus Flims begründeten Anlass hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung durch den Kunden den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Waldhaus Flims gefährden kann.

(c) Bei berechtigtem Rücktritt des Waldhauses Flims entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

(d) Falls eine vereinbarte Zimmerkategorie aus einem anderen als den in (b) genannten Gründen nicht zur Verfügung steht, ist das Waldhaus Flims berechtigt, dem Kunden Zimmer einer anderen Kategorie anzubieten. Ist der Kunde damit nicht einverstanden, sind beide Parteien berechtigt, vom Vertrag ohne weitere Ansprüche zurückzutreten. Es besteht seitens des Kunden kein Anspruch auf eine höhere Zimmerkategorie.

## 7. Organisation

### 7.1. Programmablauf

Sämtliche für die Durchführung eines Anlasses wichtigen Angaben wie Menü- und Weinauswahl, Teilnehmerzahl, Bestuhlung, Tisch- und Saaldekoration, Menudrucke etc. sind dem Waldhaus Flims spätestens 4 Wochen, ein genauere Programmablauf spätestens 2 Wochen, vor dem Anlass mitzuteilen. Der Aufwand für kurzfristige Änderungen, welche einen wesentlichen Mehraufwand in der Organisation oder im Sekretariat bedeuten, können vom Waldhaus Flims zusätzlich in Rechnung gestellt werden.

### 7.2. Teilnehmerzahlen

Eine Reduktion der gemeldeten Teilnehmerzahl bis zu 5% ist bis 4 Tage vor Anlassbeginn kostenfrei möglich. Grösserer Reduktionen oder später gemeldete Reduktionen der Teilnehmerzahl werden voll verrechnet.

### 7.3. Give-Aways/Zimmerverteiler

Zimmerverteiler sind bis 4 Tage vor Anlassbeginn anzumelden. Das Waldhaus Flims verrechnet pro Verteiler CHF 5.00, falls diese am Tag der Anreise zu verteilen sind. Für personalisierte Zimmerverteiler werden CHF 8.00 pro Verteiler verrechnet.

## 8. Banketträumlichkeiten

### 8.1. Raumnutzung/Raumänderung

Das Waldhaus Flims behält sich vor, Raumänderungen vorzunehmen, sofern die Räumlichkeiten den vereinbarten Anforderungen des Kunden entsprechen. Eine Unter- oder Weitervermietung von Räumen oder Flächen durch den Kunden bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung des Waldhaus Flims.

### 8.2. Übergabe/Abgabe der Räumlichkeiten

(a) Die Übergabe der Räumlichkeiten einschliesslich des mitvermieteten Inventars erfolgt mithilfe eines Übergabeprotokolls zum vereinbarten Mietbeginn nach Besichtigung und Prüfung durch die Parteien.



(b) Der Kunde ist verpflichtet, das Mietobjekt zum vereinbarten Zeitpunkt in vertragsgemäsem Zustand vollständig geräumt an das Waldhaus Flims zurückzugeben.

(c) Dekorationen, Bühneneinbauten und dergleichen dürfen in Räumlichkeiten nur vorgenommen werden, wenn diese nicht dauerhaft fixiert werden und ohne Beschädigung oder Verunstaltung entfernt werden können. Die Installation bzw. der Gebrauch aller anderen Dekorationen, Bühneneinbauten und dergleichen (insbesondere solchen, bei denen es zu einer Beschädigung oder Verunstaltung der Räumlichkeiten kommen könnte), bedarf der vorgängigen schriftlichen Genehmigung des Waldhauses Flims.

### **8.3. Technik**

Gewünschte Einsätze des Haustechnikers verrechnet das Waldhaus Flims mit CHF 75.00 pro Mitarbeiterstunde.

### **8.4. Sicherheitsbestimmungen**

Der Kunde ist im Übrigen dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als dies dem Fassungsvermögen der entsprechenden Räumlichkeit entspricht. Verbindlich sind dafür die vom Waldhaus Flims ausgegebenen Höchstzahlen. Im Fall einer Zuwiderhandlung lehnt das Waldhaus Flims jede Haftung ab.

## **9. Zimmer**

### **9.1. Zimmerkontingent**

(a) Reservierungen werden von den Gästen direkt mit der Abteilung Hotelreservierungen vorgenommen. Bitte informieren Sie Ihre Gäste unsere Reservierungsabteilung unter 081 928 48 48 zu kontaktieren. Damit die Gäste Ihre speziellen Gruppenpreise erhalten, müssen Sie den Namen Ihrer Veranstaltung angeben. Buchungen zu Gruppenpreisen via Internet sind nicht möglich und können im Nachhinein nicht angepasst werden.

(b) Ohne anders lautende Vereinbarung werden nicht beanspruchte Zimmerkontingente 6 Wochen vor Anlassbeginn zum offenen Verkauf freigegeben.

## **10. Catering/Verpflegung**

### **10.1. Fristen der Garantiezahlen**

Die garantierte Personenanzahl ist schriftlich bis spätestens 4 Tage vor Anlassbeginn bekannt zu geben. Nachträgliche Änderungen werden zu 100% in Rechnung gestellt.

### **10.2. Verpflegung**

Der Kunde ist verpflichtet, die Verpflegung über das Waldhaus Flims zu beziehen. Ausnahmen erfordern eine vorgängige schriftliche Genehmigung durch das Waldhaus Flims.

### **10.3. Konsumationen vor Ort**

Belege/Konsumation, die nicht vertraglich festgelegt sind, sind vor Ort zu unterzeichnen. Der Kunde hat dem Waldhaus Flims die unterschreibsberechtigten Personen bekanntzugeben.

## **10.4. Nachtzuschläge**

(a) Nach Mitternacht verrechnet das Waldhaus Flims dem Kunden den Einsatz der Mitarbeitenden pro angebrochene Stunde zu folgenden Stundensätzen:

Chef de Service	CHF 75.00 pro Mitarbeiterstunde
Chef de Bar	CHF 75.00 pro Mitarbeiterstunde
Kellner /in	CHF 75.00 pro Mitarbeiterstunde
Koch	CHF 75.00 pro Mitarbeiterstunde

(b) Die Anzahl eingesetzter Mitarbeiter nach Mitternacht liegt im Ermessen des Waldhaus Flims um den 5-Sterne-Servicestandard sicherzustellen.

## **11. Sicherheit/feuerpolizeiliche Regelungen**

(a) Der Kunde verpflichtet sich, Fluchtwege freizuhalten und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachte Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. In den kantonalen gesetzlichen Bestimmungen der Feuerpolizei Graubünden ist dies nachzulesen.

(b) Der Umgang mit Feuer, offenen Flammen, feuer- oder explosionsgefährlichen Stoffen ist ohne vorgängige schriftliche Genehmigung des Waldhaus Flims verboten. Vereinbarungen über das Zünden von Feuerwerken sind bis 3 Monaten vor Anlassbeginn unter Vorweisung allfälliger Brandschutzbewilligung zu treffen.

## **12. Haftung**

(a) Der Kunde haftet gegenüber dem Waldhaus Flims für alle Beschädigungen, Verluste oder andere Schäden, die durch ihn selbst, seinen Mitarbeitenden, seinen Beauftragten, seinen Anlassteilnehmenden oder anderen Dritten, für welchen er die Verantwortung trägt, verursacht werden. Er haftet insbesondere für externe Lieferanten und Unternehmen, welche der Kunde für die Durchführung des Anlasses beigezogen hat.

(b) Das Waldhaus Flims haftet nicht für leicht- oder mittelfahrlässig verursachte vertragliche oder ausservertragliche Schäden. Es haftet insbesondere nicht für indirekte Schäden, entgangenen Gewinn oder andere Folgeschäden. Die Haftung für Hilfspersonen des Waldhauses Flims wird, soweit gesetzlich zulässig, für jegliches Verschulden ausgeschlossen.

(c) Die Versicherung von Ausstellungsobjekten sowie anderen Gegenständen, die vom Kunden, von Anlassteilnehmenden oder von Dritten eingebracht werden, ist Sache des Kunden. Das Waldhaus Flims kann jederzeit den Nachweis einer ausreichenden Versicherung vom Kunden verlangen.

## **13. Allgemeine Bestimmungen für Lieferanten/externe Unternehmen**

Zieht ein Kunde für die Durchführung eines Anlasses externe Lieferanten oder Unternehmen bei, so stellt der Kunde sicher, dass das Auftreten dieser Lieferanten dem Standard des Hotels entspricht. Die Lieferanten haben insbesondere den Lieferanteneingang gemäss Ziffer 14.1. zu verwenden, das Rauchen ausserhalb der Raucherbereiche und das Verzehren von Speisen und Getränken in den öffentlichen Bereichen zu unterlassen.



## **14. Anlieferung und Versand**

### **14.1. Anlieferung**

**(a)** Alle Ausstellungs-, Dekorations- und sonstigen Anlieferungen müssen durch den Lieferanteneingang in das Resort gebracht werden. Lieferungen und Abholungen sind mit der Bankettabteilung im Voraus zu koordinieren und anzukündigen.

**(b)** Adresse zur Warenanlieferung:

Waldhaus Flims  
Via Sorts Sura 11  
7018 Flims Waldhaus  
Schweiz

### **14.2. Sendungen**

**(a)** Sendungen für Anlässe sind frühzeitig, spätestens vor deren Eintreffen, der Bankettabteilung des Waldhaus Flims schriftlich anzukündigen. Das Waldhaus Flims behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder an unbekannte Empfänger zurückzuweisen.

**(b)** Sendungen sind wie folgt zu adressieren:

Waldhaus Flims  
Ansprechperson der Event Abteilung  
Anlassname/ Kunde, Anlassdatum  
Via dil Parc 3  
7018 Flims Waldhaus  
Schweiz

**(c)** Briefpost sowie Pakete sind an die allgemeine Hoteladresse des Waldhaus Flims zu senden. Versandkosten und Zollspesen für eintreffende Pakete werden nicht durch das Waldhaus Flims selbst übernommen. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden.

### **14.3. Haftung und Kosten**

**(a)** Das Waldhaus Flims übernimmt keine Haftung für den Verlust unangekündigter Anlieferungen und Sendungen sowie für von den Gästen mitgebrachtes Material, Dekoration oder Geschenke.

**(b)** Wurde für die Annahme von Anlieferungen oder Sendungen durch das Waldhaus Flims eine Vorauszahlung zugunsten des Kunden geleistet, ist diese zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr unverzüglich durch den Kunden zu begleichen.

**(c)** Werden Anlieferungen oder Sendungen nicht durch den Kunden abgeholt, können diese nach Durchführung des Anlasses ohne Anzeige entsorgt werden.

## **15. Immaterialgüter**

Die Verwendung von Logos/Bildern des Waldhauses Flims in jeglicher Form durch den Kunden ist ohne vorgängige schriftliche Genehmigung zu unterlassen. Erfolgt eine Verwendung ohne entsprechende Genehmigung, ist das Waldhaus Flims berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Der Kunde ist dem Waldhaus Flims für den daraus entstehenden Schaden haftbar.

## **16. Ausschilderung**

Das Waldhaus Flims stellt die Beschilderung des Anlasses in angemessenem Rahmen sicher. Das Aufstellen eigener Beschilderung oder Wegweiser durch den Kunden ist ohne vorgängige schriftliche Genehmigung des Waldhaus Flims nicht gestattet.

## **17. Schlussbestimmungen**

### **17.1. Ungültige Klauseln**

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser AGB nichtig, unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird der übrige Teil des Vertrages bzw. der AGB dadurch nicht berührt. Im Falle der Nichtigkeit, Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einer Bestimmung ist diese durch eine neue Bestimmung zu ersetzen, deren Zweck dem ursprünglich verfolgten Zweck der nichtigen, unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn eine Lücke offenbar wird.

### **17.2. Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Dieser Vertrag untersteht ausschliesslich materiellem schweizerischem Recht. Als ausschliesslichen Gerichtsstand vereinbaren die Parteien Flims, Schweiz

Flims, Oktober 2018