

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

## 1. Grundlegendes

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Rechtsbeziehung zwischen dem Gast / Kunden, nachfolgend Gast genannt, und der AG Post & Mercatorium, Betreiberin der Hotels Edelweiss und Post in Sils-Maria, sowie des Art Boutique Hotel Monopol in St. Moritz, im Folgenden als Hotel bezeichnet. Der Einfachheit halber wird in diesen AGB – egal in Bezug auf welche Leistung – immer von Vertrag gesprochen.

Es gelten ausschliesslich die bei Vertragsschluss gültigen Geschäftsbedingungen des Hotels. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Gastes kommen nur zur Anwendung, wenn dies vor Vertragsunterzeichnung ausdrücklich und schriftlich vereinbart wurde.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder ungültig sein, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages und der übrigen AGB-Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## 2. Gerichtsstand / Anwendbares Recht

Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist das Bezirksgericht Maloja, Engadin, Graubünden, Schweiz Gerichtsstand, sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand besteht.

Es kommt für alle Vertrags-, Reservations-, allfälligen Zusatzvereinbarungen und allgemeinen Bedingungen ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

## 3. Definitionen

Gruppen: Gruppen im Sinne dieser AGB sind Reisegruppen mit einer Mindestzahl von 10 gebuchten Zimmern.

Schriftliche Bestätigungen: Als schriftliche Bestätigungen gelten auch elektronische Nachrichten wie Fax- und E-Mail Nachrichten.

Vertragspartner sind der Gast und das Hotel.

## 4. Vertragsgegenstand / Geltungsbereich

Der Vertrag über die Miete von Zimmern, Seminarräumen, Flächen sowie den Bezug von sonstigen Lieferungen und Leistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung des Gastes oder konkludent zustande. Eine Reservation, die am Anreisetag selbst erfolgt, ist im Augenblick der Annahme durch das Hotel verbindlich. Weitere, längere Fristen, wie z.B. Stornofristen können schriftlich vereinbart werden.

Vertragsänderungen werden für das Hotel erst durch eine (schriftliche) Rückbestätigung verbindlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags durch den Gast sind unwirksam. Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als der Beherbergung dienenden Zwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.

## 5. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang des Vertrags bestimmt sich nach der individuell vorgenommenen und bestätigten Reservation des Gastes. Der Gast hat – andere schriftliche vertragliche Vereinbarungen vorbehalten – keinen Anspruch auf ein bestimmtes Zimmer.

Sollten trotz einer bestätigten Reservation keine Zimmer im Hotel verfügbar sein, so muss das Hotel den Gast rechtzeitig informieren und gleichwertigen Ersatz in einem räumlich nahe gelegenen Hotel einer vergleichbaren oder höheren Kategorie anbieten. Allfällige Mehraufwendungen für das Ersatzquartier gehen zu Lasten des Hotels. Lehnt der Gast das Ersatzzimmer ab, so hat das Hotel vom Gast bereits erbrachte Leistungen (z.B. Anzahlungen) umgehend zu erstatten. Weitergehende Ansprüche des Gastes bestehen nicht.

## 6. Nutzungsdauer

Vorbehältlich anderer Vereinbarungen steht dem Gast das Recht zu, die gemieteten Räume ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetags bis 12:00 Uhr des Abreisetages zu nutzen. Ein Zimmerbezug zählt als volle Übernachtung, egal zu welcher Nachtzeit er eintrifft.

Bei einer verspäteten Freigabe des Zimmers durch den Gast kann das Hotel für die vertragsüberschreitende Nutzung den vollen Logispreises in Rechnung stellen. Vertragliche Ansprüche des Gastes auf ordentliche Weiterbenutzung der Flächen werden hierdurch nicht begründet; die Geltendmachung von Schadenersatz bleibt vorbehalten. Das Hotel behält sich im Falle des verspäteten Verlassens des Zimmers vor, die Gegenstände des Gastes aus dem Zimmer zu entfernen und an einem geeigneten Ort im Hotel kostenpflichtig aufzubewahren.

## 7. Preise / Zahlungspflicht

Die vom Hotel kommunizierten Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) und schliessen die gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Allfällige Kurtaxen (City Tax, Gästesteuer) und andere Abgaben können separat erhoben werden. Der Gast ist verpflichtet, die für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen die vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für Bestellungen von seinen Begleitern und Besuchern. Eine Erhöhung gesetzlicher Abgaben nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Gastes. Preisangaben in Fremdwährungen sind Richtwerte und werden zum jeweiligen Tageskurs verrechnet. Gültigkeit haben jeweils diejenigen Preise, die vom Hotel bestätigt werden.

Die Preise können vom Hotel geändert werden, wenn der Gast nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste veranlasst. Je nach Vereinbarung kann das Hotel eine Anzahlung von bis zu 100% des gesamten Buchungsbetrags verlangen. Die Anzahlung ist als Teilzahlung auf das vereinbarte Entgelt zu verstehen. Das Hotel kann anstelle einer Anzahlung auch eine Kreditkartengarantie verlangen. Eine Vorauszahlung ist, wenn nicht anders vereinbart, bis spätestens 4 Wochen vor Anreise zu überweisen. Erfolgt die Reservation kurzfristiger, so verlangt das Hotel eine Kreditkartengarantie über den gesamten Buchungsbetrag.

Bei nicht fristgerechter Anzahlung oder Leistung der Kreditkartengarantie kann das Hotel vom Vertrag (inkl. aller Leistungsversprechungen) unverzüglich (ohne Mahnung) zurücktreten und die unter Ziffer 10 dieser AGB aufgeführten Annullierungskosten verlangen.

Dem Hotel steht das Recht auf jederzeitige Abrechnung bzw. Zwischenabrechnung seiner Leistungen gegenüber dem Gast zu.

Die Schlussrechnung umfasst den vereinbarten Preis zuzüglich allfälliger Mehrbeträge, die aufgrund zusätzlicher Leistungen des Hotels für den Gast und/oder die ihn begleitenden Personen entstanden sind. Die Schlussrechnung ist – vorbehaltlich anderer Vereinbarungen – spätestens anlässlich des Check-outs am Abreisetag in Schweizer Franken bar oder per akzeptierter Kreditkarte zu bezahlen. Für jede Mahnung kann das Hotel eine Mahngebühr von Fr. 40 CHF erheben, bei einer Betreibung werden zusätzlich 5% Zins eingefordert. Gegenüber Forderungen des Hotels ist die Verrechnungseinrede ausgeschlossen.

## 8. Rücktritt durch das Hotel

Bis und mit 10 Tage vor dem vereinbarten Ankunsttag des Gasts kann das Hotel ohne Kostenfolge vom Vertrag zurücktreten. Ferner ist das Hotel berechtigt, jederzeit aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch unverzügliche einseitige und schriftliche Erklärung ausserordentlich und mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten: Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten beispielsweise, aber nicht abschliessend:

eine vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung wird während der vom Hotel gesetzten Frist nicht geleistet;

höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages objektiv unmöglich machen;

Zimmer oder Räume, die unter irreführender oder falscher Angabe, z.B. in der Person des Gasts oder des Gebrauchs- oder Aufenthaltszwecks, gebucht oder genutzt werden;

das Hotel begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der vereinbarten Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit anderer Hotelgäste oder das Ansehen des Hotels beeinträchtigen kann;

der Gast zahlungsunfähig geworden ist (Konkurs oder fruchtlose Pfändung) oder er seine Zahlungen eingestellt hat;

der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist.

Bei einem Rücktritt des Hotels aus den vorgenannten Gründen erwächst dem Gast kein Anspruch auf Schadenersatz und die Entschädigung für die gebuchten Leistungen bleibt grundsätzlich geschuldet.

## 9. Annullation der Reservation / Annullationsgebühr

### Annullation

Eine Annullation der Reservation bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so ist der vereinbarte Preis auch dann zu zahlen, wenn der Gast vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Bei einem Nichterscheinen des Gastes („no-show“) werden 100% der gebuchten Leistungen in Rechnung gestellt.

Entscheidend für die Berechnung der Annullationsgebühr ist das Eintreffen der schriftlichen Annullation des Gasts beim Hotel. Dies gilt sowohl für Briefe als auch für Fax- und E-Mail Nachrichten.

Tritt der Gast vom Vertrag zurück, ohne dass eine genehmigte Annullation vorliegt oder erfolgen Um- bzw. Abbestellungen von bestimmten reservierten Leistungen, so kann das Hotel die nachfolgenden Annullationsgebühren in Rechnung stellen.

## **Annullationsgebühren:**

Annullationsgebühren kommen zur Anwendung, wenn gebuchte Leistungen annulliert oder geändert (gemindert) werden. Deren Höhe ist abhängig vom Zeitpunkt der Annullation/Änderung, des Aufenthaltes und des gewählten Tarifs. Massgebend ist die Reservationsbestätigung.

Die verschiedenen Hotels der AG Post & Mercatorium können unterschiedliche Annullationsbedingungen anwenden.

## **10. Vorzeitige Abreise**

Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Hotel berechtigt, die gesamten gebuchten Leistungen zu 100% in Rechnung zu stellen.

## **11. Aufenthalt / Schlüssel / Sicherheit / Internet / Rauchen**

Das Hotelzimmer ist ausschliesslich für den registrierten Gast reserviert. Das Überlassen des Zimmers an eine Drittperson oder die Nutzung durch eine zusätzliche Person bedarf der (schriftlichen) Genehmigung des Hotels.

Durch den Abschluss eines Vertrages erwirbt der Gast das Recht auf den üblichen Gebrauch der gemieteten Räume und der Einrichtungen des Hotels durch alle gebuchten Personen, die üblicherweise und ohne besondere Bedingungen den Gästen zur Benützung zugänglich sind, und auf die übliche Bedienung. Der Gast hat seine Rechte gemäss allfälligen Hotel- und/oder Gästerichtlinien (Hausordnung) auszuüben.

Die vom Hotel abgegebenen Zutrittsmedien (Schlüssel, Karte, Badge, Fob usw.) bleiben Eigentum des Hotels und ermöglicht einen 24-Stunden Zutritt zum Hotel. Der Verlust des Zutrittsmediums ist umgehend an der Rezeption zu melden. Beschädigte oder verlorene Zutrittsmedien werden in Rechnung gestellt.

In allen Hotels steht ein kostenfreies WLAN verfügbar. Die Zugangsdaten erhalten Sie an der Rezeption. Der Gast haftet für Missbrauch und illegales Verhalten bei der Internetnutzung.

Das Rauchen ist im gesamten Hotel verboten. Auf den Zimmern und in öffentlichen Räumlichkeiten ist absolutes Rauchverbot. Das schliesst auch Rauchähnliche Methoden wie Verdampfung oder Ähnliches ein.

Folgende Kosten können anfallen und verrechnet werden:

- Zusatzaufwand für Reinigung/Ionisierung pauschal CHF 200.00
- Ertragsausfall (z.B. Zimmer muss temporär gesperrt werden) Gemäss Tarif/Kosten
- Feuerwehreinsätze (Auslösung der Brandmeldeanlage) gemäss Rechnung

## **12. Zusätzliche Bedingungen für Gruppen**

Gruppentarife kommen nur bei vorhergehender Vereinbarung und schriftlicher Bestätigung durch das Hotel zur Anwendung. Für eine Gruppe mit weniger als 10 Zimmern, resp. 20 Personen gelten die Tarife für Einzelreisende. Die Namenslisten müssen nach Vorgabe des Hotels rechtzeitig zugestellt werden. Je nach Vereinbarung wird ein Betrag für Porteringe in Rechnung gestellt. Nach Abreise wird eine Gesamtrechnung gegenüber dem Reiseveranstalter erstellt.

Die endgültige Personenzahl der Gruppe (inkl. Namensliste) muss dem Hotel gemäss Vertrag/Bestätigung rechtzeitig mitgeteilt werden. Ist die Gruppe kleiner als ursprünglich angemeldet, dann werden die fehlenden Personen zu 100% der gebuchten Leistungen in Rechnung gestellt. Zusätzliche Personen werden – unter dem Vorbehalt der Erfüllbarkeit – als Einzelreisende oder im Gruppentarif gezahlt und abgerechnet. Bei teilweiser oder vollständiger Annullierung einer Gruppenreservation gelten die unter Punkt 10 aufgeführten Annullationsgebühren.

## **13. Speisen und Getränke**

Sämtliche Speisen und Getränke sind ausschliesslich vom Hotel zu beziehen.

In Sonderfällen (Spezialitäten, usw.) kann hierüber eine anderweitige schriftliche Vereinbarung getroffen werden. In einem solchen Fall ist das Hotel berechtigt, eine Servicegebühr bzw. ein Korkengeld (siehe separate Aufstellung) zu verlangen.

## **14. Abwicklung von Veranstaltungen**

Soweit das Hotel für den Gast auf dessen Veranlassung technische und andere Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es auf Rechnung des Gasts.

Der Gast haftet für die sorgfältige Behandlung und die ordnungsgemässe Rückgabe der Einrichtungen. Das Hotel wird vom Gast von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen freigestellt.

Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen und Geräten des Gasts unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf der vorherigen schriftlichen Bewilligung des Hotels. Durch die Verwendung dieser Geräte und Anlagen auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Gastes, soweit das Hotel diese nicht selbst zu vertreten hat. Die durch die Nutzung der elektrischen Anlagen und Geräte entstehenden Stromkosten kann das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

Der Gast ist mit Einwilligung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel Anschluss- und Verbindungsgebühren verlangen.

Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden auf Anzeige des Gastes hin raschestmöglich beseitigt. Soweit das Hotel die Störungen nicht zu vertreten hat, werden durch Störungen weder Leistungsansprüche gemindert noch Haftungen begründet.

Der Gast hat alle für die Durchführung der Veranstaltung gegebenenfalls notwendigen behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten einzuholen. Ihm obliegt die Einhaltung der

Bewilligungen sowie aller sonstigen öffentlich-rechtlichen Vorschriften in Zusammenhang mit der Veranstaltung. Bussgelder wegen eines Verstosses gegen die Bewilligungen sind vom Gast zu zahlen.

Der Gast hat die im Zusammenhang mit Musikdarbietung und Beschallung erforderlichen Formalitäten und Abrechnungen eigenverantwortlich mit den zuständigen Institutionen (z.B. SUISA) abzuwickeln.

## **15. Durch den Gast eingebrachte Gegenstände**

Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Gasts in den Veranstaltungsräumen bzw. auf dem Hotelareal. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- und Aufbewahrungspflicht. Das Hotel übernimmt für den Verlust, Untergang oder Beschädigung der eingebrachten Gegenstände keine Haftung, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Gast.

Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen amtlichen Nachweis zu verlangen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und das Anbringen von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzusprechen.

Die eingebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach dem Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Zurückgelassene Gegenstände darf das Hotel auf Kosten des Gasts entfernen und / oder einlagern lassen. Ist die Entfernung mit unverhältnismässig hohem Aufwand verbunden, kann das Hotel die Gegenstände im Veranstaltungsraum belassen und für die Dauer des Verbleibs dem Gast die übliche Raummiete in Rechnung stellen.

Verpackungsmaterial (Karton, Kisten, Kunststoff etc.), welches in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Gast oder Dritte anfällt, muss vom Gast entsorgt werden. Sollte der Gast Verpackungsmaterial im Hotel zurücklassen, ist das Hotel zur Entsorgung auf Kosten des Gasts berechtigt.

## **16. Handlungen, Benutzung und Haftung**

### **Hotel**

Das Hotel bedingt die Haftung gegenüber dem Gast im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für leichte und mittlere Fahrlässigkeit weg und haftet nur bei absichtlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unmittelbare Anzeige des Gastes hin bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unterlässt es der Gast, rechtzeitig einen Mangel dem Hotel anzuzeigen, so besteht kein Anspruch auf Minderung des vertraglich vereinbarten Entgelts. *Das Hotel haftet nicht für Fahrlässigkeiten des Gastes. Werden Kostbarkeiten (Schmuck etc.), Bargeld oder Wertpapiere dem Hotel nicht zur Aufbewahrung übergeben, so ist die Haftung des Hotels im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten wegbedungen. Das Hotel empfiehlt, Geld und Wertgegenstände grundsätzlich im Safe aufzubewahren.*

Das Hotel haftet unter keinem Rechtstitel für Leistungen, welche es dem Gast lediglich vermittelt hat. Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl und Beschädigung des durch Dritte eingebrachten Materials ab.

## Gast

Der Gast haftet gegenüber dem Hotel für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn, Begleiter bzw. seine Hilfspersonen oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht werden, **ohne dass das Hotel dem Gast ein Verschulden nachweisen muss.**

Der Gast ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemässe Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel / Einrichtungen verantwortlich, die ihm das Hotel zur Verfügung stellt oder in dessen Auftrag über Dritte beschafft, und haftet für Schäden und Verluste. Der Gast haftet für veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten.

## Dritter

Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Solidarschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Gast weiterzuleiten.

## 17. Tierhaltung

Tiere dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen eine besondere Vergütung pro Haustier und Nacht in das Hotel mitgebracht werden. Der Gast, der ein Tier in das Hotel mitbringt, ist verpflichtet, dieses Tier während seines Aufenthaltes ordnungsgemäss zu halten bzw. zu beaufsichtigen oder auf seine Kosten durch geeignete Dritte verwahren bzw. beaufsichtigen zu lassen.

Im Grand Restaurant (grosser Saal für Frühstück und Halbpension des Hotel Edelweiss), im Hotel Post, sowie in sämtlichen Wellnessbereichen der Hotels dürfen sich keine Tiere aufhalten.

In den Restaurants „Stüva da la Posta“, „Arvenstübli“ und „Mono“ sind gut situierte Haustiere erlaubt, sofern sie den Restaurantbetrieb nicht stören oder andere Gäste sich bedroht fühlen.

## 18. Anreise / Parken

Für alle Hotelgäste steht, je nach Verfügbarkeit, ein kostenfreier Abholservice vom Bahnhof St. Moritz und retour zur Verfügung. Es besteht kein rechtlicher Anspruch auf diesen Transfer.

Alle Hotels bieten Parkierungsmöglichkeiten gegen Entgelt an. Im Hotel Edelweiss stehen begrenzt kostenfreie Aussenparkplätze zur Verfügung.

## 19. Fundsachen

Fundsachen werden bei eindeutigen Eigentumsverhältnissen und Kenntnis der Wohn-/ Geschäftsadresse nachgesendet, sobald sich der Besitzer meldet. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Gast.

*Alternativ: Nach Ablauf einer 1-jährigen Aufbewahrungsfrist werden die Sachen entsorgt.*

## **20. Weitere Bestimmungen**

Wünscht der Gast Leistungen, die nicht vom Hotel selbst erbracht werden, so handelt das Hotel lediglich als Vermittler. Es gelten die gesetzlichen Verjährungsfristen. Soweit diese abgeändert werden können, gilt für Schadenersatzansprüche des Gastes eine absolute Verjährung von 6 Monaten nach Abreise.

Anzeigen in Medien (wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Internet) mit Hinweis auf Veranstaltungen im Hotel, mit oder ohne Verwendung des unveränderten Firmenlogos, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch das Hotel.

Sils/Segl Maria & St. Moritz, 22. April 2025