

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Vermittlung von Hotelzimmern durch die Bern Meetings & Events AG

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend «AGB» genannt) gelten für die Vermittlung von Hotelzimmern durch die Bern Meetings & Events AG.

2. Definitionen

- *Organisatorin* ist die Bern Meetings & Events AG. Die Organisatorin handelt als Vermittlerin von Hotelbuchungen primär für grössere Personengruppen, Veranstaltungen, etc.
- *Veranstalter* bezeichnet das Unternehmen oder die Privatperson, das/die mit der Buchungsanfrage an die Organisatorin gelangt, damit Gäste, z.B. Mitarbeiter o.ä. des Veranstalters Hotelübernachtungen buchen können.
- *Hotel* bezeichnet das Hotel, in dem die Organisatorin für den Veranstalter Hotelübernachtungen bucht.
- *Buchung* bezeichnet das Buchen von Hotelübernachtung via Buchungssystem.
- *Buchungssystem*: Die Hotelbuchungen erfolgen aufgrund von spezifischen Wünschen des Veranstalters. Das Buchungssystem bezeichnet den Buchungslink, welcher dem Veranstalter von der Organisatorin zugestellt wird und über den die entsprechenden Buchungen durch die Gäste ausgeführt werden können.
- *Reservierungsbestätigung*: Als Reservierungsbestätigung wird die Bestätigungs-E-Mail und der damit gegebenenfalls versandte Voucher verstanden, welche die Organisatorin dem Veranstalter nach erfolgreicher Buchung zusendet, und in der die Details zur Buchung festgehalten werden.
- *Gäste*: sind die Nutzer des Buchungssystems.

3. Die Buchung

Die Organisatorin bietet dem Veranstalter folgende Möglichkeiten für die Buchung von Hotelzimmern an:

3.1. Die Buchung mit Buchungslink

1. Der Veranstalter richtet seine mündliche oder schriftliche (inkl. E-Mail) Anfrage an die Organisatorin.
2. Die Organisatorin gibt dem Veranstalter die Konditionen für die Buchung sowie die Preise und Stornierungsbedingungen möglicher Hotels bekannt. Der Veranstalter akzeptiert die Konditionen und wählt ein oder mehrere Hotels aus.
3. Die Organisatorin stellt dem Veranstalter einen Buchungslink zu, mit dem sich die Gäste registrieren können
4. Die Gäste registrieren sich unter Verwendung des Buchungslinks.
5. Die Organisatorin nimmt beim vom Veranstalter ausgewählten Hotel die Buchung für die registrierten Gäste vor.
6. Die Organisatorin sendet den Gästen eine Buchungsbestätigung. Mit Eingang der Buchungsbestätigung kommt der Vertrag betr. die Hotelübernachtungen zwischen dem Hotel und den Gästen zustande.
7. Der Veranstalter bzw. seine Gäste bezahlen die Hotelübernachtung und allfällige weitere Leistungen direkt beim Hotel vor Ort.

3.2. Buchung mit Buchungslink und zusätzlich Inkasso durch die Organisatorin («Kombi»)

1. Der Veranstalter richtet seine mündliche oder schriftliche (inkl. E-Mail) Anfrage an die Organisatorin.
2. Die Organisatorin gibt dem Veranstalter die Konditionen für die Buchung sowie die Preise und Stornierungsbedingungen möglicher Hotels bekannt.
3. Der Veranstalter akzeptiert diese Konditionen und wählt ein Hotel aus.
4. Die Organisatorin stellt dem Veranstalter auf dessen Wunsch einen Buchungslink, mit dem sich die Gäste registrieren können, sowie eine Akontorechnung für die selbstverwalteten Zimmer zu.

5. Die Gäste registrieren sich unter Verwendung des Buchungslinks.
6. Der Veranstalter teilt fristgerecht die benötigten Zimmeranzahl (selbstverwaltet) an die Organisatorin, inkl. der Teilnehmernamen mit.
7. Die Organisatorin stellt dem Veranstalter die Akontorechnung für die Buchung sowie die Leistungen, welche sie für den Veranstalter beim Hotel reserviert hat, zu.
8. Der Veranstalter bezahlt diese Akontorechnung an die Organisatorin.
9. Die Organisatorin nimmt beim ausgewählten Hotel die Buchung für die registrierten Gäste vor.
10. Die Organisatorin sendet dem Veranstalter eine Buchungsbestätigung. Mit Eingang der Buchungsbestätigung kommt der Vertrag betr. die Hotelübernachtungen zwischen dem Hotel und dem Gast zustande.
11. Nach erfolgtem Bezug der Leistungen des Hotels durch den Veranstalter bzw. seine Gäste stellt die Organisatorin dem Veranstalter die Schlussrechnung einschliesslich allfälliger Zusatzleistungen zu.
12. Der Veranstalter bezahlt die Schlussrechnung an die Organisatorin. Die Organisatorin bezahlt die offenen Leistungen an das Hotel.

3.3. Buchung ohne Buchungslink

1. Der Veranstalter richtet seine mündliche oder schriftliche (inkl. E-Mail) Anfrage an die Organisatorin.
2. Die Organisatorin gibt dem Veranstalter die Konditionen für die Registration, die Buchung sowie die Preise und Stornierungsbedingungen möglicher Hotels bekannt.
3. Der Veranstalter teilt der Organisatorin das für seine Gäste benötigte Zimmerkontingent mit.
4. Die Organisatorin nimmt bei den vom Veranstalter ausgewählten Hotels die Buchung der benötigten Anzahl Zimmer für seine Gäste vor.
5. Die Organisatorin sendet dem Veranstalter und seinen Gästen eine Buchungsbestätigung. Mit Eingang der Buchungsbestätigung kommt der Vertrag betr. die Hotelübernachtungen zwischen dem Hotel und dem Veranstalter bzw. seinen Gästen zustande.

6. Die Organisatorin stellt dem Veranstalter die Akontorechnung für die Buchung sowie die Leistungen, welche sie für den Veranstalter beim Hotel reserviert hat, zu.
7. Nach erfolgtem Bezug der Leistungen des Hotels durch den Veranstalter bzw. seine Gäste stellt die Organisatorin dem Veranstalter die Schlussrechnung einschliesslich allfälliger Zusatzleistungen zu.
8. Der Veranstalter bezahlt die Schlussrechnung an die Organisatorin. Die Organisatorin bezahlt die offenen Leistungen an das Hotel.

3.4. Buchung ohne Buchungslink (Verwaltung der Gästeliste durch den Veranstalter), aber mit Inkasso durch die Organisatorin

1. Der Veranstalter richtet seine mündliche oder schriftliche (inkl. E-Mail) Anfrage an die Organisatorin.
2. Die Organisatorin gibt dem Veranstalter die Konditionen für die Registration, die Buchung sowie die Preise und Stornierungsbedingungen möglicher Hotels bekannt.
3. Der Veranstalter meldet der Organisatorin die Anzahl benötigter Zimmer je Hotel.
4. Die Organisatorin stellt dem Veranstalter eine Akontorechnung zu.
5. Der Veranstalter bezahlt die Akontorechnung an die Organisatorin.
6. Die Organisatorin nimmt beim vom Veranstalter ausgewählten Hotel die Buchung der Leistungen für seine Gäste vor.
7. Die Organisatorin sendet dem Veranstalter eine Buchungsbestätigung. Mit Eingang der Buchungsbestätigung kommt der Vertrag betr. die Hotelübernachtungen zwischen dem Hotel und dem Veranstalter zustande.
8. Das Hotel stellt der Organisatorin nach der/den Hotelübernachtung(en) die definitive Rechnung zu.
9. Die Organisatorin prüft und bezahlt diese Rechnung und stellt dem Veranstalter die definitive Schlussrechnung zu.
10. Der Veranstalter bezahlt die definitive Schlussrechnung an die Organisatorin.

Die Organisatorin behält sich vor, aus sachlichen Gründen vom Buchungsablauf gemäss Ziffern 3.1 – 3.4 hiervor abzuweichen.

Die Organisatorin handelt einzig als Vermittlerin.

Das Vertragsverhältnis betreffend die Hotelübernachtungen entsteht zwischen dem Veranstalter und dem betreffenden Hotel nach Eingang der Reservierungsbestätigung beim Veranstalter bzw. mit der Anmeldung über das Buchungssystem. Das Vertragsverhältnis untersteht den Vertrags- und Geschäftsbedingungen des betreffenden Hotels bzw. den zwischen dem Hotel und der Organisatorin vereinbarten Stornierungsbedingungen (vgl. nachfolgende Ziffer 4).

4. Zahlungsarten und -fristen

Sofern die Buchungen der gesetzlichen Mehrwertsteuerpflicht unterliegen, wird auf den in Rechnung gestellten Kosten zusätzlich die gesetzliche Mehrwertsteuer erhoben.

Die Rechnungsstellung an den Veranstalter erfolgt sowohl in Bezug auf die Akontorechnung als auch in Bezug auf die definitive Schlussrechnung durch die Organisatorin als Vermittlerin.

Sämtliche Rechnungen sind zahlbar innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum, sofern im Einzelfall nicht eine kürzere Zahlungsfrist vorgegeben wird. Sofern der Veranstalter gegen die Rechnung nicht innert 10 Tagen begründete Einwände vorbringt, gilt diese als genehmigt.

Die Begleichung der Akontorechnung ist Voraussetzung dafür, dass die Organisatorin die gewünschte Buchung vornimmt. Beahlt der Veranstalter die Akontorechnung nicht innert der Zahlungsfrist, steht es der Organisatorin frei, die Buchung als gegenstandslos zu betrachten, ohne Anspruch auf Entschädigung oder sonstige Schadenersatzleistungen des Veranstalters.

Nach Ablauf der Zahlungsfrist befindet sich der Veranstalter ohne weitere Mahnung in Verzug. Ab dem Fälligkeitsdatum fällt ein Verzugszins von 5% auf dem ausstehenden Rechnungsbetrag an. In diesem Fall kann die Organisatorin eine Gebühr von CHF 20.00 pro Mahnung erheben.

Rechnungen und Mahnungen können auch in elektronischer Form zugestellt werden.

Abweichende Zahlungsabwicklungen im Einzelfall bleiben vorbehalten (z.B. Bezahlung vor Ort beim Hotel).

5. Änderungen und Stornierungen

5.1. Änderungen von Anmeldungen

Allfällige Änderungsbegehren muss der Veranstalter oder seine Gäste der Organisatorin umgehend per Telefon, E-Mail oder online (falls möglich) mitteilen. Die Organisatorin leitet Änderungsbegehren so rasch wie möglich an das entsprechende Hotel weiter. Ob Änderungsbegehren berücksichtigt werden können, hängt vom Zeitpunkt des Änderungsbegehrens und den Möglichkeiten des Hotels ab. Ein Anspruch, dass Änderungswünsche berücksichtigt werden, besteht nicht. Die Organisatorin weist jegliche Haftung zurück, falls Änderungswünsche des Veranstalters oder seiner Gäste von einem Hotel bzw. den Hotels nicht berücksichtigt werden.

5.2. Stornierung von Buchungen

Die Stornierung von Buchungen richtet sich nach den zwischen der Organisatorin und dem betreffenden Hotel vereinbarten Bedingungen. Die Organisatorin teilt dem Veranstalter oder den Gästen die Stornierungsbedingungen mit.

Die Stornierung einer Buchung hat schriftlich (inkl. E-Mail) bei der Organisatorin oder direkt beim betreffenden Hotel zu erfolgen.

Es liegt im Verantwortungsbereich des Veranstalters bzw. der Gäste, die Organisatorin oder das Hotel rechtzeitig über die Stornierung zu informieren. Stornierungen können der Organisatorin während ihren Büroöffnungszeiten von Montag bis Freitag, 08:00-12:00 und 13:30- 17:00, mitgeteilt werden. Obwohl die Organisatorin Stornierungen priorisiert, kann sie keine rechtzeitige Weiterleitung garantieren. Bis zu 24 Stunden vor dem Anlass und/oder ausserhalb der Geschäftszeiten muss sich der Veranstalter oder der Gast in jedem Fall direkt an das Hotel wenden.

6. Datenschutz und Zahlungsdaten

Die Datenschutzerklärung – Bern Welcome (abrufbar unter <https://bern.com/de/informieren/impressum-und-datenschutz/>) ist integrierter Bestandteil dieser AGB.

Für die Abwicklung einer Hotelbuchung kann die Angabe von Kreditkarteninformationen erforderlich sein. Der Veranstalter und seine Gäste nehmen zur Kenntnis, dass die Kreditkartendaten ausschliesslich zum Zweck der Zahlungsabwicklung oder Buchung an das jeweils beteiligte Hotel übermittelt werden. Die Übermittlung erfolgt über gesicherte Verbindungen und unter Einhaltung angemessener technischer und organisatorischer

Massnahmen gemäss Art. 8 DSGVO. Eine Weitergabe der Kreditkartendaten zu anderen Zwecken, insbesondere zu Marketingzwecken, ist ausgeschlossen.

7. Versicherung

Die Versicherung ist ausschliesslich Sache des Veranstalters oder des Gasts.

8. Haftung

Die Haftung der Organisatorin ist soweit gesetzlich zulässig ausgeschlossen. Die Tätigkeit der Organisatorin beschränkt sich auf die Vermittlung von Hotelübernachtungen. Allfällige Ansprüche des Veranstalters oder der Gäste gegenüber dem betreffenden Hotel richten sich nach den Vertrags- und Geschäftsbedingungen des betreffenden Hotels. Insbesondere haftet die Organisatorin nicht für Verzögerungen oder Nicht- bzw. Schlechterfüllung von Leistungen, die auf **höhere Gewalt zurückzuführen sind. Hierzu zählen unter anderem Naturkatastrophen, Krieg, Terror, Pandemien, Epidemien, Brände, staatliche Massnahmen, Demonstrationen** oder andere unvorhersehbare Ereignisse, die ausserhalb der Kontrolle der Organisatorin liegen.

9. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Das Vertragsverhältnis zwischen dem Veranstalter/der Gäste und der Organisatorin untersteht schweizerischem Recht unter Ausschluss des Internationalen Privatrechts/Kollisionsrecht sowie des UN-Kaufrechts (CISG).

Ausschliesslicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit der Vermittlung von Hotelzimmern zwischen einem Veranstalter bzw. seinen Gästen und der Bern Meetings & Events AG sind die ordentlichen Gerichte der Stadt Bern.

Bern, den 1. Januar 2026

Bern Meetings & Events AG