



Condiciones Generales de Negocios del Cour des Loges Lyon, A Radisson Collection Hotel **– Reuniones y Eventos**

Hoja de información de conformidad con el § 651w(2) BGB, Art. 251 § 2 oración 1 no. 2(a) del Acta Introductoria al Código Civil Alemán (Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch, EGBGB) en virtud del punto 14 de estas Condiciones Generales (en inglés, GTB)

1. Ámbito de aplicación; Formación del contrato

Estas Condiciones Generales de Negocio ("GTB") se aplican al contrato entre tu y Cour des Loges Lyon, A Radisson Collection Hotel, Copenhagen, in 6, Rue Du Boeuf, Lyon, 69005, France, con respecto a nuestros servicios de hotel para reuniones y eventos de acuerdo con nuestra oferta de contrato ("**Oferta de Contrato**"). Estos GTB se aplican tanto a consumidores (§ 13 BGB) como a empresarios (§ 14 BGB). Se realiza un contrato cuando aceptas nuestra Oferta de Contrato o cuando nosotros aceptamos tu solicitud ("**Contrato**"). La confirmación del contrato puede ser realizada en forma de texto.

2. Reuniones y eventos

Según los términos de nuestro contrato, los eventos y reuniones se refieren a uno o varios días consecutivos en los que planea reunir a un grupo específico de personas en nuestras instalaciones para un propósito especial ("**Evento**"). Durante el evento, proporcionaremos una variedad de servicios, que incluyen alojamiento en habitaciones, alquiler de salas de reuniones y eventos, suministro de equipos, comidas, bebidas y otros servicios relacionados con el hotel. ("**Servicios de Hotel**").

Si hay algún cambio en el evento, como el número de participantes o habitaciones, te pedimos que nos lo comuniques por escrito lo antes posible. Haremos todo lo que podamos para adaptarnos a la nueva situación en caso de que el número de participantes aumente. Sin embargo, no podemos garantizarlo.

Además, no se permite traer comida ni bebida al hotel o a las instalaciones para su consumo sin nuestro consentimiento previo por escrito.

3. Instalaciones para eventos

Ofrecemos las instalaciones, salas y equipos pertinentes según lo establecido en la Oferta de Contrato ("**Instalaciones**"). En caso de que las circunstancias cambien, tenemos la opción de modificar las instalaciones reservadas. Esto podría incluir, entre otros, cambios en el número de participantes, problemas técnicos y riesgos para la salud para la seguridad.

A menos que cuente con nuestro consentimiento previo por escrito, no está permitido instalar ni utilizar su propio equipo técnico. No obstante, puedes pedirnos que gestionemos la adquisición de equipo técnico y otros suministros de terceros en tu nombre y bajo tu responsabilidad. Los costos de electricidad generados por el uso de dicho equipo y los cargos asociados a la conexión de sistemas informáticos podrían ser aplicables. En caso de que tengamos que contratar servicios o hacer pagos a terceros debido al evento, especialmente aquellos relacionados con derechos de autor (como GEMA), serás responsable de cubrir dichos costos.

Está prohibido instalar o utilizar equipos no técnicos, así como colocar decoraciones en paredes o techos sin nuestro previo consentimiento por escrito. Además, deberás retirar todo el equipo cuando el evento haya terminado. Eres responsable de retirar todos los embalajes o desperdicios en cumplimiento con las disposiciones estatutarias.

Asumes la responsabilidad por el almacenamiento de tu propio equipo u objetos de terceros en nuestras instalaciones. No nos hacemos responsables de ninguna pérdida o daño, excepto en caso de negligencias graves o actos intencionados. El equipo que traigas debe cumplir con la normativa para la protección contra incendios. Se pueden requerir pruebas de ello.

El uso que hagas de nuestras instalaciones y los servicios de nuestro hotel deberá cumplir con la propuesta contractual, así como las leyes y normativas nacionales y locales. Cualquier servicio de catering, como la extensión del horario del bar, debe ser confirmado y aprobado por escrito antes del evento. A menos que se acuerde lo contrario de manera explícita, usted deberá encargarse de obtener los permisos necesarios y cubrir los costos asociados, tales como las tarifas de licencia por el uso de derechos de autor o las contribuciones de seguridad social obligatorias para artistas...

4. Habitaciones

Te ofrecemos habitaciones de acuerdo con la información proporcionada en la Oferta de Contrato.

A menos que se acuerde lo contrario de manera explícita, el check-in se realiza a partir de las 3 p. m. el día de llegada, y el check-out se realiza al mediodía del día de salida. Hacer el check-out más tarde podría implicar costos adicionales. Esto depende de la disponibilidad de ese día. Si un participante se va del hotel antes de la fecha de salida acordada, podrían aplicarse cargos por cancelación.

Si no podemos ofrecerte el número de habitaciones acordado, te lo notificaremos lo antes posible. En tal caso, asumiremos los costos de alojamiento alternativo en el hotel más cercano de la misma categoría. También asumiremos los gastos de una llamada telefónica y el transporte diario desde nuestras instalaciones hasta el hotel alternativo y viceversa.

Radisson Collection Royal Hotel, Copenhagen
Hammerichsgade 1, 1611 Copenhagen, Denmark
+45 3342 6000 rescenter@radissonhotels.com



5. Cancelaciones

De acuerdo con las siguientes regulaciones, puedes cancelar mediante notificación escrita de la siguiente manera:

		Número de noches de hotel/asistentes						Rango de porcentaje que se puede cancelar sin cargo
Fechas límite antes de que comience el evento planificado o la llegada programada (en días antes del comienzo o la llegada)		1 - 15 huéspedes/noches de hotel	16 - 40 huéspedes/noches de hotel	41 - 75 huéspedes/noches de hotel	76 - 150 huéspedes/noches de hotel	150 - 250 huéspedes/noches de hotel	251+ huéspedes/noches de hotel	
Nivel 9	Hasta 1 día	1 noche de hotel/asistente	2 noches de hotel/asistentes	3 noches de hotel/asistentes	3 noches de hotel/asistentes	3 noches de hotel/asistentes	3 noches de hotel/asistentes	
Nivel 8	Hasta 3 días	10%	10%	5%	0%	0%	0%	
Nivel 7	Hasta 7 días	40%	25%	10%	5%	0%	0%	
Nivel 6	Hasta 14 días	100%	40%	25%	10%	5%	0%	
Nivel 5	Hasta 28 días		100%	40%	25%	10%	5%	
Nivel 4	Hasta 60 días			100%	40%	25%	10%	
Nivel 3	Hasta 90 días				100%	40%	25%	
Nivel 2	Hasta 120 días					100%	40%	
Nivel 1	Hasta 180 días						100%	

Todas las reducciones se basan en el último valor confirmado de la reserva.

Si hay cancelaciones adicionales de habitaciones o si los participantes abandonan el evento antes de tiempo, podríamos pedirte que pagues una compensación del 100% de los precios acordados por las cancelaciones.

En caso de cancelaciones adicionales de los Servicios del Hotel, te pediremos una compensación equivalente al (100%) de las tarifas de participación y costos acordados.

Si se acordó la cancelación sin cargo dentro de un período específico, también tenemos la opción de cancelar el contrato sin ninguna obligación durante ese período.

Si cancelas más del (30%) de los Servicios del Hotel acordados, podemos aumentar los precios indicados en la Oferta de Contrato en una medida razonable, independientemente de las tarifas de cancelación aplicables.

Cualquier cancelación de una noche de habitación que exceda los porcentajes establecidos en la sección 5. Las cancelaciones, así como la no presentación, nos dan derecho al pago de una indemnización igual al valor contratado.

6. Precios

Nuestros precios se indican en la moneda local y ya incluyen los impuestos y cargos de servicio aplicables. En el caso de que haya aumentos imprevistos en los impuestos, incrementos en los costos de los productos, limitaciones en el suministro o una demanda anormalmente alta de alojamiento en la ciudad que estén fuera de nuestro control, podemos ajustar los precios de manera razonable, pero no más del 5%. Esta política se aplica únicamente a los contratos con consumidores cuando el período entre la firma del contrato y el inicio del evento es superior a cuatro meses. Si ejercemos el derecho de aumentar las tarifas, ambas partes tienen derecho a cancelar el contrato sin cargos.

Los paquetes de participación están disponibles diariamente desde las 9:00 hasta las 18:00 h. Es posible que haya costos adicionales si tu evento comienza o termina fuera de estos horarios. Cualquier regulación especial será facturada por separado.

Nos reservamos el derecho de ajustar los precios en más del 5 % si el período entre la firma del contrato y el inicio del evento es superior a un año.

En caso de que las tasas impositivas o del IVA se modifiquen entre la firma del contrato y la llegada del grupo/evento, los precios se ajustarán en consecuencia.

7. Pago inicial

En caso de que se establezca un pago inicial, deberá realizarse dentro de los (30) días posteriores a la firma del contrato. Es posible que

Radisson Collection Royal Hotel, Copenhagen
 Hammerichsgade 1, 1611 Copenhagen, Denmark
 +45 3342 6000 rescenter@radissonhotels.com



solicitemos pagos adicionales antes de la celebración de tu evento. En caso de incumplimiento del pago inicial, nos reservamos el derecho de retirarnos del contrato y exigir compensación por los daños equivalentes a las tarifas de cancelación que se aplicaban en el momento en que el pago debía efectuarse.

Si los participantes deben cubrir sus propios gastos de habitación y tarifas diarias, es tu responsabilidad informarles adecuadamente al respecto, y podemos requerirles que proporcionen una garantía de seguridad, como una tarjeta de crédito o una garantía similar. En caso de necesitar una línea de crédito, deberás completar y enviarnos el formulario de solicitud de crédito con al menos (21) días de antelación al inicio del evento.

Niveles de pago del depósito

10 % del valor total, a más tardar 30 días después de firmar el contrato.

50 % del valor total, a más tardar 90 días antes del inicio del evento.

100 % del valor total, a más tardar 30 días antes del inicio del evento.

La falta de pago de tales depósitos nos da derecho a rescindir el acuerdo y a reclamar una compensación por daños equivalente a los costes por cancelación aplicables en el momento en que debía haberse pagado el depósito.

8. Pago

Debes cubrir todos los costos y tarifas de los Servicios del Hotel de acuerdo con el contrato. Cualquier tarifa adicional que tú o los participantes generen durante el evento debe ser pagada al momento de la salida. Si se te ha concedido crédito y lo hemos aprobado, las facturas deben ser saldadas en su totalidad dentro de los (14) días posteriores a su recepción. En caso de impago, podemos exigir un interés de demora de 9 puntos porcentuales por encima del tipo de interés básico (o de 5 puntos porcentuales por encima del tipo de interés básico para los contratos con consumidores).

Serás personalmente responsable como deudor solidario del pago adecuado de las habitaciones y los paquetes de participación diaria, los cuales deben ser pagados al momento de la salida.

En la medida en que los asistentes deban liquidar de manera individual los cargos por habitación y las tasas de reuniones y eventos y los suplementos, el hotel podrá exigir un depósito de seguridad al asistente en forma de garantía mediante tarjeta de crédito o similar. Todos los cargos deben pagarse por completo al momento de la salida. Si los delegados no hacen el pago o el depósito de seguridad, la empresa contratante deberá saldar las facturas pendientes.

9. Rescisión / retirada por parte del hotel

El hotel se reserva el derecho de rescindir el contrato de manera inmediata mediante notificación escrita en caso de (i) circunstancias imprevistas que nos impidan cumplir con el contrato; (ii) sospecha de información falsa o engañosa sobre aspectos fundamentales, como el propósito del evento, que pueda afectar nuestras operaciones, reputación o seguridad; o (iii) inicio de procedimientos de quiebra o composición en tu contra, o emisión de una orden de ejecución sobre tus activos. No asumimos responsabilidad por pérdidas o inconvenientes derivados de la rescisión del contrato bajo estas condiciones.

10. Prohibición de cesión y subarrendamiento o re-arrendamiento

No puedes ceder o transferir el contrato a un tercero, ni subarrendar o re-arrendar las instalaciones reservadas a menos que obtengas nuestro consentimiento previo por escrito. En caso de incumplimiento, nos reservamos el derecho de rescindir el contrato y de ajustar los precios y condiciones en caso de cesión.

11. Responsabilidad

Nuestra responsabilidad hacia ti o los participantes se limita a casos de negligencia grave o intencional, según lo establecido por la ley. En situaciones distintas, nuestra responsabilidad solo surge si incumplimos una obligación fundamental del contrato, y está limitada a la compensación por daños previsible y comunes. Cualquier reclamación debe presentarse de inmediato después de conocer la pérdida o daño, y no más tarde de (1) año después del inicio del Evento acordado. Esta limitación no se aplica en casos de lesiones a la vida, el cuerpo o la salud.

Será responsable ante nosotros por cualquier pérdida o daño relacionado con nuestros edificios, instalaciones, personal, otros huéspedes o nuestro sistema de marca registrada, así como por cualquier otro daño, si tú, los participantes o los terceros que trae para el Evento son responsables de dicha pérdida o daño. Esta responsabilidad existe independientemente de si eres empresario o no. Podemos exigirte una prueba de tu seguro de responsabilidad civil vigente para el Evento, a fin de protegernos contra el riesgo de tu responsabilidad.

Si no eres el organizador del Evento, o si has encargado a un intermediario comercial u organizador, serás responsable junto con el intermediario u organizador como deudor solidario de todas las obligaciones derivadas y relacionadas con el contrato.

12. Ley aplicable

Radisson Collection Royal Hotel, Copenhagen
Hammerichsgade 1, 1611 Copenhagen, Denmark
+45 3342 6000 rescenter@radissonhotels.com



Este contrato se rige por la ley alemana. Todas las disputas, conflictos y reclamaciones que surjan por causa de o en relación con el acuerdo se resolverán de forma amistosa. Si no podemos llegar a un acuerdo amistoso y eres empresario, el foro exclusivo es la ubicación del hotel.

Aviso para los consumidores sobre la Junta Arbitral de Consumo de la UE

La Unión Europea ha creado una plataforma en línea para la resolución extrajudicial de disputas en materia de derecho del consumidor: [Resolución de Disputas en Línea | Comisión Europea \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/consumers/odr/). Nuestra participación en la resolución extrajudicial de disputas en materia de derecho del consumidor está específicamente excluida.

13. Fuerza mayor

En caso de que se produzca un evento de fuerza mayor, ambas partes podrán posponer o modificar de otra manera el contrato en su totalidad o en parte. La fuerza mayor siempre se considera si ocurre un evento imprevisible e inevitable del cual no somos responsables. La determinación de la fuerza mayor debe hacerse caso por caso, pero generalmente incluye eventos como guerra, revoluciones, desastres naturales, incendios, terremotos, inundaciones, huelgas, disposiciones legales, medidas tomadas por las autoridades, terrorismo, epidemias y pandemias (como el COVID-19), y resistencia a la detención. No tienes derecho a cancelar sin cargo alguno, si razonablemente se espera que aceptes los cambios, las modificaciones contractuales que surjan de ellos y apoyes la nueva reserva. Con el consentimiento del hotel, el evento puede ser pospuesto por 365 días.

Si alguna de las partes no puede llevar a cabo o asistir al Evento debido a recomendaciones de viaje, como la separación física recomendada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) u otras instituciones similares, tenemos la opción de posponer el Evento a una fecha posterior dentro de los siguientes 12 meses sin incurrir en penalizaciones contractuales. En caso de que el Evento sea pospuesto, se aplicarán las condiciones de cancelación originalmente establecidas en el contrato al Evento reprogramado.

14. Regulación sobre paquetes de viaje

LEY DE LA UE:

Si pagas por un servicio de viaje y luego reservas servicios adicionales a través de nuestra compañía, no estarás cubierto por los derechos aplicables a los paquetes de viaje según la Directiva (UE) 2015/2302.

En consecuencia, no nos hacemos responsables de la correcta prestación de esos servicios de viaje adicionales. Para resolver cualquier problema, contacta con el correspondiente proveedor de servicios.

No obstante, si reservas servicios de viaje adicionales a nuestra compañía durante la visita o con el mismo contacto, dichos servicios serán parte de los servicios de viaje contratados. En este caso, tenemos una seguridad establecida por la ley de la UE para reembolsar los pagos que nos hayas hecho por servicios que no pudimos proporcionar debido a nuestra insolvencia. Es importante señalar que esto no garantiza un reembolso si el proveedor de servicios respectivo es insolvente.

Hemos suscrito una póliza de protección contra la insolvencia con la correspondiente compañía de seguros del hotel.

Los pasajeros pueden ponerse en contacto con esta institución o, si fuera necesario, con la autoridad competente (datos de contacto, incluido nombre, dirección postal, correo electrónico y número de teléfono) si se les deniegan servicios de viaje debido a nuestra insolvencia.

Aviso: Esta póliza de protección contra la insolvencia no es aplicable a contratos con terceros, que puedan ejecutarse a pesar de la insolvencia de nuestra compañía. https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/policies/justice-and-fundamental-rights/civil-justice/civil-and-commercial-law/insolvency-proceedings_en

15. Protección de datos

Vamos a manejar cualquier información personal que nos proporciones (como tus datos de contacto, listas de habitaciones, etc.) de acuerdo con el aviso global de privacidad de Radisson Hotel Group, disponible en nuestro sitio web, como controlador de datos independiente.

Al proporcionarnos datos personales, confirmas que tienes autorización para hacerlo y has cumplido con tus responsabilidades de transparencia con respecto a los sujetos de datos para los fines de la entrega de los servicios bajo este Acuerdo.

Radisson Collection Royal Hotel, Copenhagen
Hammerichsgade 1, 1611 Copenhagen, Denmark
+45 3342 6000 rescenter@radissonhotels.com