



## **Radisson Collection Grand Place Brussels** **酒店一般商业条款 – 会议和活动**

本一般商业条款第 14 条中的信息表以《德国民法典》第 651w(2)条和《德国民法典实行法》（Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch, EGBGB）第 251 条第 2 款第 1 句第 2(a) 项为依据

### **适用范围；合同订立**

本一般商业条款（“GTB”）适用于您与 Radisson Collection Grand Place Brussels, in 47 Rue du Fossé-aux-Loups, 1000 Brussels, Belgium 之间根据我们的合同要约（“**合同要约**”）就我们为会议和活动提供的酒店服务所签订的合同。本 GTB 同时适用于消费者（《德国民法典》第 13 条）和企业家（《德国民法典》第 14 条）。当您接受我们的合同要约或我们接受您的申请时，合同即告成立（“**合同**”）。我们可以通过文本形式确认合同。

### **会议和活动**

根据合同要约，会议和活动是指在一天或连续几天内，您出于特殊目的在我方设施内召集特定人数举行的活动（“**活动**”）。我们将在活动期间提供各种服务，包括客房住宿、租用会议室和活动室、提供设备、食品和饮料以及其他服务（“**酒店服务**”）。

如果活动发生任何变化（如参与人数和客房数量），您应立即书面通知我们。如果人数增加，我们将尽最大努力为新增人员安排住宿。然而，我们无法对此做出保证。

未经我们事先书面同意，不得将食物或饮料带入酒店或设施内食用。

### **活动设施**

我们将根据合同要约为您提供设施及相关房间和设备（“**设施**”）。如果实际情况发生变化，我们可能会更改预订设施。这包括但不限于参与人数的减少或增加、设施的技术问题、健康危害和安全风险。

未经我们事先书面同意，您不得安装或使用自己的技术设备。但是，您可以要求我们代表您从第三方采购技术和其他设备，费用由您承担。我们可能会向您收取因使用该等设备而产生的电费，并收取与 IT 系统连接相关的费用。如果我们因活动而必须向第三方提供服务或付款，尤其是与表演权协会（如 GEMA）索赔相关的付款，此类费用也应该由您承担。

未经我们事先书面同意，您不得安装或使用非技术设备，或在墙壁或天花板上安装装饰物。活动结束后，您应及时拆除所有系统。您有责任按照法律规定处置所有包装材料和废物。

如果您将自己或第三方的设备或物品存放在我们的设施内，风险由您自行承担。我们仅对因我们的重大疏忽或故意行为对此类设备造成的损失、破坏或损坏承担责任。任何带入的设备和物品必须符合消防规定。我们可能会要求您就此提供官方证明。

您在使用我们的设施和酒店服务时必须遵守合同以及国家和当地的法律法规。所有餐饮服务（如延长酒吧营业时间）必须在活动举办日期前得到我们的书面确认和批准。除非另有明确约定，您应获得必要的许可和授权，并支付相关费用（如使用音乐版权的许可费、艺术家的强制性社会保险费等）。

### **客房**

我们将根据合同要约中的信息为您提供客房。

除非另有明确约定，入住时间为抵达日当天下午 3 点，退房时间为离开日当天中午。延迟退房可能会产生额外费用。是否可延迟退房取决于当天是否有空房。如果参与者在约定的离开日期前离开酒店，可能会产生取消费用。

如果无法提供所确认的客房数量，我们将尽快通知您。在这种情况下，我们将承担您在距离最近的同类型酒店的住宿费用。我们还将承担通话费以及每天从我们的设施到替代酒店的往返交通费。

### **取消**

您可以通过书面通知取消预订，具体如下：

Radisson Collection Grand Place Brussels  
47 Rue du Fossé-aux-Loups, 1000 Brussels, Belgium  
+32 (0) 2 219 28 28 [guest.brussels@radissoncollection.com](mailto:guest.brussels@radissoncollection.com)

| 预订房晚数量/商定与会人数                            |        |                   |                     |                     |                      |                       |                  | 可以免费取消的<br>百分比范围 |
|------------------------------------------|--------|-------------------|---------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|------------------|------------------|
| 计划活动开始前或计划抵达前的<br>截止日期（在开始/抵店日期前<br>的天数） |        | 1 - 15位宾客/个<br>房晚 | 16 - 40 位宾客/<br>个房晚 | 41 - 75 位宾客/个<br>房晚 | 76 - 150 位宾客/<br>个房晚 | 150 - 250 位宾客/<br>个房晚 | 251+ 位宾客/个<br>房晚 |                  |
| 9层                                       | 至多1天   | 1个房晚/位与会<br>代表    | 2个房晚/位与会<br>代表      | 3个房晚/位与会<br>代表      | 3个房晚/位与会<br>代表       | 3个房晚/位与会<br>代表        | 3个房晚/位与会<br>代表   |                  |
| 8层                                       | 至多3天   | 10%               | 10%                 | 5%                  | 0%                   | 0%                    | 0%               |                  |
| 7层                                       | 至多7天   | 40%               | 25%                 | 10%                 | 5%                   | 0%                    | 0%               |                  |
| 6层                                       | 至多14天前 | 100%              | 40%                 | 25%                 | 10%                  | 5%                    | 0%               |                  |
| 5层                                       | 至多28天  |                   | 100%                | 40%                 | 25%                  | 10%                   | 5%               |                  |
| 4层                                       | 至多60天前 |                   |                     | 100%                | 40%                  | 25%                   | 10%              |                  |
| 3层                                       | 至多90天前 |                   |                     |                     | 100%                 | 40%                   | 25%              |                  |
| 2层                                       | 至多120天 |                   |                     |                     |                      | 100%                  | 40%              |                  |
| 1层                                       | 至多180天 |                   |                     |                     |                      |                       | 100%             |                  |

所有取消的预订均以最新确认的预订金额为基础。

如果出现额外或后续取消客房的情况，或者参与者提前离开，我们可能会要求您支付相当于约定价格（100%）的赔偿金。

如果出现额外或后续取消酒店服务的情况，我们可能会要求您支付相当于约定参与费用和成本的（100%）的赔偿金。

如果您可以在指定期限内免费取消预订，我们也可以在指定期限内取消合同，而无需对您承担任何义务。

如果您取消超过（30%）的酒店服务，除收取取消费用外，我们还可以在合理范围内提高合同要约中规定的价格。

任何超出“5. 取消”中所列比例的客晚/代表取消行为以及未出现的情况，我们都无权获得相当于合同金额的赔偿金。

## 价格

价格以当地货币计算，包括相关税费和服务费。如果出现意外的税收增加、产品成本上升、供应瓶颈或城内需求异常增多等我们无法控制的情况，我们可以在合理范围内提高价格，但不得超过 5%。在消费者合同中，该规定仅适用于从合同订立到活动开始之间的时间超过四个月的情况。如果我们提高价格，双方均有权免费取消合同。

参与套餐每天从上午 9 点至下午 6 点提供。如果您的活动在上述时间之外开始或结束，可能会产生额外费用。特殊要求也将单独开具发票。

如果从合同订立到活动开始的时间超过一年，我们有权对价格进行 5% 以上的调整。

如果在合同签订和团队/活动抵达期间税率或增值税率发生调整，价格也将相应调整。

## 预付款

如果有预付款，则预付款必须在合同签订后（30）天内支付。我们可能会要求您在活动前支付额外的预付款。如果您未能支付预付款，我方可能撤销合同并要求您赔偿损失，赔偿金额为预付款到期时适用的取消费用。

如果参与者必须自行支付客房费用和每日固定费用，您应及时通知他们，我们可能会要求他们提供信用卡担保或类似担保。如果您需要赔款额度，必须在活动开始前（21）天向我们提交填写完整的赔款申请表。

### 付款进度

合同签订后 30 天内支付总金额的 10%

活动开始前 90 天内支付总金额的 50%

活动开始前 30 天内支付总金额的 100%

如果您未能支付定金，我们有权解除协议，并要求赔偿损失，赔偿金额相当于定金到期时适用的取消费用。

## 付款

Radisson Collection Grand Place Brussels  
47 Rue du Fossé-aux-Loups, 1000 Brussels, Belgium  
+32 (0) 2 219 28 28 [guest.brussels@radissoncollection.com](mailto:guest.brussels@radissoncollection.com)



您应根据合同承担酒店服务的所有成本和费用。您或参与者在活动期间产生的任何额外费用必须在离开时结清。如果您获准赊账，则必须在收到发票后（14）天内结清全部款项。如果出现付款违约，我们可能会要求支付高于基准利率 9 个百分点的违约利息（消费者合同为高于基准利率 5 个百分点）。

您应作为连带债务人对相关客房和每日参与套餐付款承担个人责任，这些付款必须在离开时结清。

如果代表需单独结算客房费用、会议和活动费用以及其他费用，我们有权要求代表在抵达时以信用卡担保或类似形式支付保证金。所有费用必须在离开时全额结清。如果代表未能提供付款或保证金，联系公司将负责结清未付发票。

### 酒店终止/退出合同

在以下情况下，我们可以通过书面通知立即终止合同：（i）我们因无法控制的情况而无法履行合同；或（ii）我们有理由怀疑您提供了有关重要事实（如活动目的）的误导性或虚假信息，并且举办活动会损害或破坏我们的正常运营、声誉或安全；或（iii）相关部门对您提起破产或重整程序，或对您的资产发出执行令。针对您因我们出于上述原因终止合同而遭受的损失或不利条件，我们无需给予赔偿。

### 禁止转让、转租或再出租

除非我们事先书面同意，您不得将合同转让或转移给第三方，或将预订设施转租或再租给第三方，包括与您有关联的集团公司。如果出现违约，我们可以终止合同；如果发生转让，我们可以更改价格和条款。

### 责任

根据法律规定，我们仅为因严重疏忽和故意行为对您或参与者造成的损失或损害负责。在其他情况下，我们仅在违反重要合同义务的情况下承担责任，但以赔偿可预见的典型损失为限。向我方提出的索赔只有在得知潜在损失或损害后立即向我方提出，且不晚于活动约定开始日期后（1）年的情况下才有效。本责任限制不适用于我们对生命、肢体或健康造成的损害所承担的责任。

如果您、参与者或参加活动的第三方对与我们的建筑物和设施、人员、其他宾客或商标系统造成相关损失或损害，您应对我们承担责任。如果您是企业家，则无论是否有过错，都应承担责任。我们可能会要求您提供现有的活动责任保险证明，以保护我们免受您的责任风险。

如果您不是活动组织者，或者您委托了商业中介或组织者，则您应与中介或组织者作为连带债务人对合同产生的和与合同有关的所有义务承担责任。

### 适用法律；法院

本合同受德国法律管辖。因本合同引起的或与本合同有关的所有争议、纠纷和索赔将在我们和您之间友好解决。如果我们无法达成友好协议，且您是企业家，则酒店所在地为专属诉讼地。

### 针对消费者的欧盟消费者仲裁委员会相关通知

欧盟建立了一个在线平台，用于庭外解决消费者法下的法律纠纷：[在线争议解决](#) | [欧盟委员会（europa.eu）](#)。但是，我们明确表示不参与消费者法下的庭外争议解决。

### 不可抗力

如果发生不可抗力事件，双方可以全部或部分推迟合同或以其他方式修改合同。如果发生了不可预见和不可避免的事件，且并非由我们的责任引起，则构成不可抗力。不可抗力必须根据具体情况确定，但通常包括战争、革命、自然灾害、火灾、地震、洪水、罢工、法律规定、当局采取的措施、恐怖主义、流行病和大流行病（如新冠疫情）以及拒捕等事件。如果可以合理预期您会接受变更、接受由此产生的合同修订并在重新预订期间提供支持，则您无权因此免费取消预订。经酒店同意，活动可推迟 365 天。

如果根据旅行建议（如世界卫生组织（WHO）或类似机构的物理隔离建议），双方无法举办或参加活动，则双方可以将活动推迟到未来 12 个月内进行，无需支付合同违约金。如果活动延期，合同中最初规定的取消条款将适用于延期的活动。

### 旅行套餐规定

#### 欧盟法律：

如果您选择了一项旅行服务并支付了费用，然后又通过我公司为您的旅行预订了其他旅行服务，您将无法享受指令（EU）2015/2302 规定的相关旅行套餐权利。

因此，我公司不负责提供此类额外旅行服务。如果您有任何问题，请联系相应的服务提供商

但是，如果您在访问我公司或与我公司联系期间预订了其他旅行服务，则这些旅行服务将成为相关旅行服务的一部分。在这种情况下，我们有欧盟法律规定的担保，可以退还您为因我们破产而无法享受到的服务所支付的款项。请注意，如果相关服务提供商破产，则无法退款。

**Radisson Collection Grand Place Brussels**  
47 Rue du Fossé-aux-Loups, 1000 Brussels, Belgium  
+32 (0) 2 219 28 28 [guest.brussels@radissoncollection.com](mailto:guest.brussels@radissoncollection.com)



我们已向酒店相关保险公司申请破产保护。

如果旅客因我方破产而无法获得旅行服务，可联系该机构或（如适用）主管部门（联系方式，包括姓名、地址、电子邮件和电话号码）。

**注：**本破产保护不适用于与我方以外的其他方签订的合同。尽管我方公司破产，这些合同仍可履行。

[https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/policies/justice-and-fundamental-rights/civil-justice/civil-and-commercial-law/insolvency-proceedings\\_en](https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/policies/justice-and-fundamental-rights/civil-justice/civil-and-commercial-law/insolvency-proceedings_en)

#### 数据保护

作为独立的数据控制者，我们将根据丽笙酒店集团网站上的全球隐私声明处理从您那里收到的任何个人数据（如联系方式、住房安排表等）。您向我们提供个人数据即表示您有权这样做，并已遵守您对数据主体的透明度义务，以便根据本协议提供服务。

Radisson Collection Grand Place Brussels  
47 Rue du Fossé-aux-Loups, 1000 Brussels, Belgium  
+32 (0) 2 219 28 28 [guest.brussels@radissoncollection.com](mailto:guest.brussels@radissoncollection.com)