

Allgemeine Geschäftsbedingungen der „Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH“

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen, Mehrzweckhalle, Fußballplatz, Fitnessraum, Saunabereich, Schwimmbad, Beautyabteilung, Aselager Mühle sowie Außenflächen (z.B. Fußballplatz) und des Restaurants mit Terrassen. Dieses gilt auch für alle dem Kunden erbrachten und damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH (Hotelaufnahmevertrag) zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, privaten Feiern, Ausstellungen, Präsentationen und Trainingslagern. Der Begriff „Hotelaufnahmevertrag“ umfasst und ersetzt folgende Begriffe: Beherbergungs-, Gastaufnahme-, Hotel- und Hotelzimmervertrag.
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn diese vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurden.
3. Der Hotelaufnahmevertrag gilt als abgeschlossen, sobald das Hotelzimmer oder der Funktionsraum bestellt und zugesagt oder bereitgestellt worden ist (falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich war: zum Beispiel bei einem Walk In).
4. Der Abschluss des Hotelaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig, auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen worden ist. Bei Verträgen von Individualbuchungen (bis zu 3 Gästezimmern), die mehr als ein Tag vor Ankunft zustande kommen, ist jeder Vertragspartner berechtigt, ohne Angabe von Gründen durch einseitige Erklärung kostenfrei vom Vertrag zurück zu treten, falls diese Erklärung dem anderen Teil spätestens ein Kalendertag vor dem vereinbarten Ankunftsdatum bis 14:00 Uhr zugeht. Bei Buchungen von 4 bis 9 Zimmern, ist eine kostenfreie Stornierung bis 7 Tage (14:00 Uhr) vor dem Anreisetag möglich. Beachten Sie diesbezüglich auch Punkt 9. Dem Hotel steht es frei, jegliche Art von Reservierungen in Textform zu bestätigen.
5. Tentativ- oder Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Tentativ- oder Optionsdaten, die reservierten Zimmer und Räumlichkeiten anderweitig zu vermieten.
6. Reservierte Hotelzimmer stehen dem Gast ab 14:00 Uhr am gebuchten Anreisetag und bis 11:00 Uhr am gebuchten Abreisetag zur Verfügung. Sollte das Hotelzimmer ohne vorherige Absprache länger genutzt werden, ist das Hotel berechtigt, 50% der gebuchten Leistungen für die Hotelzimmernutzung bis 17:00 Uhr zu berechnen. Ab dem Verstreichen des Zeitpunktes 17:00 Uhr am Abreisetag ist das Hotel berechtigt den vollen Zimmerpreis in Rechnung zu stellen. Kann das Hotel eine andere Reservierung dadurch nicht erfüllen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem Gast in Rechnung gestellt.
7. Der Leistungsnehmer erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Hotelzimmer oder Funktionsräume. Hotelzimmer und Räumlichkeiten werden nach gebuchter Kategorie, Größe und Verfügbarkeit vergeben. Sollten fest reservierte Hotelzimmer oder Tagungsräume nicht zur Verfügung gestellt werden können, so ist das Hotel verpflichtet, für gleichwertigen Ersatz (auch - soweit zumutbar - außerhalb des Hauses) Sorge zu tragen. Gesetzliche Ansprüche auf Schadensersatz oder Rücktritt vom Vertrag werden hierdurch nicht berührt.
8. Reservierte Funktionsräume stehen dem Leistungsnehmer nur zu der schriftlich vereinbarten Zeit zur Verfügung. Eine Inanspruchnahme über den vereinbarten Zeitraum hinaus bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch das Hotel.
9. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räumlichkeiten oder des Inventars sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, politische Veranstaltungen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH, wobei § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB hinfällig wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher im Sinne von § 13 BGB ist.
10. Bei Um- bzw. Abbestellungen von reservierten Hotelzimmern und Übernachtungsangeboten behält sich das Hotel vor, folgende Kosten in Rechnung zu stellen:
bis zu 3 gebuchte Zimmer:
a) bis einschließlich 14:00 Uhr am Vortag der Anreise =kostenfrei
b) am Tag der Anreise =80% vom Reisepreis
c) bei Nicht in Kenntnissetzung =100% vom Reisepreis
4 bis 9 gebuchte Zimmer:
a) bis einschließlich 14:00 Uhr 7 Tage vor Anreise =kostenfrei
b) bis zum Tag der Anreise =80% vom Reisepreis
c) bei nicht in Kenntnissetzung =100% vom Reisepreis
ab 10 gebuchte Zimmer:
a) handelt es sich um eine Gruppenbuchung =gesonderte Buchungs- und Stornierungsbedingungen (siehe Punkt 1 unter Gruppenbuchungen)
11. Um Ausfälle und Stornierungskosten zu vermeiden, ist das Hotel bemüht, die außerhalb der kostenfreien Stornierungsfrist stornierte Zimmer, Übernachtungsangebote und Funktionsräume nach Möglichkeit anderweitig zu vermieten. Bis zur anderweitigen Vergabe der vertraglich vereinbarten Zimmer, Übernachtungsangebote und Funktionsräume hat der Leistungsnehmer, für die Dauer des Vertrages und unter Berücksichtigung der vorgenannten Kostenregelung, den errechneten Betrag zu zahlen.
12. Verursacht der Gast / die Leistungsnehmer Störungen, welche den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels beeinträchtigen sowie im Falle höherer Gewalt, ist das Hotel zur fristlosen Kündigung berechtigt. Das gilt auch, wenn das Hotel begründeten Anlass hat, dass derartige Störungen bevorstehen. Das Hotel hat das Recht, die dadurch nachweislich entstehenden Einnahmeverluste dem Bucher in Rechnung zu stellen. Dem Bucher stehen in diesem Fall keine Schadensansprüche von Seiten der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH zu.
13. Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen betreffen, bedürfen grundsätzlich vorheriger schriftlicher Zustimmung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung und werden dadurch wesentliche Interessen des Hotels beeinträchtigt, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen. In diesem Falle gilt Ziffer 10 der entsprechenden Allgemeinen Bedingungen (Zahlung der Miete und einer Vergütung).
14. Liegt zwischen Vertragsschluss und Leistungsbereitstellung eine Zeit von mehr als 6 Monaten, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. Das Hotel informiert aber umgehend den Vertragspartner. Änderungen der gesetzlichen Mehrwertsteuersätze gehen unabhängig vom Zeitpunkt des Vertragsabschlusses zugunsten oder zu Lasten des Gastes / Besteller.
15. Alle Preise verstehen sich in Euro einschließlich der bei Vertragsabschluss gültigen Mehrwertsteuersätze. Rechnungen sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist die Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe über dem Basiszinssatz zu verlangen. Der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
16. Bei Buchungen von Gruppen oder Übernachtungsangeboten kann das Hotel dem Leistungsnehmer zwischen 50% und 100 % Anzahlung in Rechnung stellen. Des Weiteren gilt dies auch für Buchungen von mehreren Zimmern und mehreren Übernachtungen. Die Anzahlung ist bis 30 Tage vor Anreise zu überweisen. Sollte diese Anzahlung nicht erfolgt sein, geht das Hotel davon aus, dass diese Buchung nicht wahrgenommen wird und somit hat das Hotel das Recht, die Hotelzimmer anderweitig zu vergeben.
17. Die Benutzung der hauseigenen unbewachten Parkplatzanlage ist mit 1,00 € in der Businesspauschale eingerechnet. Dieses ist vom Gesetzgeber vorgeschrieben. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Es wird keine Haftung übernommen.
18. Für das nicht oder falsche Durchgeben von Mitteilungen oder Weckrufen wird keine Haftung übernommen.
19. Zur Aufbewahrung von Geld- und Wertgegenständen steht Ihnen an der Hotelrezeption ein Zentralsafe zur Verfügung. Für Wertsachen in den Zimmern (Zimmersafe) wird nur nach den gesetzlichen Bestimmungen gehaftet.
20. Alle Ansprüche gegen die Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH beruhen.
21. An Wochenenden und Feiertagen ist mit Veranstaltungen auf dem Gelände und im Hotel zu rechnen. Wir weisen ausdrücklich darauf hin.

Bei Veranstaltungen (Seminaren, Tagungen, Kongressen, Banketts, Bällen, Ausstellungen, Vorträgen) und bei Gruppenbuchungen ab 10 Gästezimmern, sowie Kontingentbuchungen, speziellen Übernachtungsangeboten usw. finden darüber hinaus folgende Bedingungen Anwendung:

1. Bei Verträgen von Veranstaltungen, Buchungen ab 10 Hotelzimmer, sowie Kontingentbuchungen die mehr als 30 Kalendertage vor Ankunft zustande kommen, ist jeder Vertragspartner berechtigt, ohne Angabe von Gründen, durch einseitige Erklärung kostenfrei vom Vertrag zurück zu treten, falls diese Erklärung dem anderen Teil spätestens 30 Kalendertage vor dem vereinbarten Ankunftsdatum bis 14:00 Uhr zugeht.
2. Hat der Besteller mehrere Hotelzimmer reserviert mit dem Vorbehalt, ggf. weniger Zimmer in Anspruch zu nehmen (Kontingent), sind vom Besteller die tatsächlich benötigte Anzahl der Zimmer und die Anzahl der Personen spätestens 30 Kalendertage vor Ankunft oder zum schriftlich vereinbarten Termin zu melden. Mit Eingang der Meldung werden die übrigen Zimmer kostenfrei in den Verkauf zurückgegeben. Erfolgt keine Meldung, geht das gesamte Kontingent zu Lasten des Bestellers. In diesem Fall gilt folgende Ziffer 4 der Allgemeinen Bedingungen (Bereich Veranstaltungen) entsprechend. Um bei Gruppenbuchung einen geordneten Ablauf zu gewährleisten, ist der Leistungsnehmer / Besteller verpflichtet, dem Hotel bis 7 Kalendertage vor Ankunft der Gruppe die Teilnehmerliste zur Verfügung zu stellen. Ist der Besteller nicht gleichzeitig Veranstalter, so haften beide als Gesamtschuldner.
3. Sollte der Veranstalter eine politische Vereinigung sein, so bedarf es zur Wirksamkeit des Vertrages grundsätzlich der Genehmigung durch die Geschäftsleitung des Hotels. Verschweigt der Besteller / Veranstalter gegenüber dem Hotel, dass es sich um eine politische Vereinigung handelt, so ist das Hotel berechtigt, den Vertrag umgehend zu lösen (auch wenn diese Veranstaltung schon begonnen hat) und entsprechende Bereitstellungskosten nach folgender Ziffer 4 (Bereich Veranstaltungen) der allgemeinen Bedingungen zu berechnen.
4. Bei Um- bzw. Abbestellungen von reservierten Hotelzimmern (ab 10 Hotelzimmer) und Übernachtungsangeboten, sowie Funktionsräumen, Tagungen und Veranstaltungen behält sich das Hotel vor, folgende Kosten in Rechnung zu stellen:

a) bis einschließlich 30 Tage vor Anreise	kostenfrei
b) 29 bis 10 Tage vor Anreise	50% vom Reisepreis
c) weniger als 10 Tage vor Anreise	90% vom Reisepreis
d) bei Nicht in Kenntnissetzung der Nichtanreise	100% vom Reisepreis
5. Der Leiter der Veranstaltung / Tagung im Hotel gilt als ermächtigt, alle im Rahmen der Organisation erforderlichen Erklärungen mit Wirkung für und gegen den Veranstalter abzugeben, es sei denn, der Veranstalter beschränkt die Vollmacht des Leiters durch schriftliche Erklärung, die dem Hotel vor Beginn der Veranstaltung zugegangen sein muss.
6. Eine Änderung der Teilnehmerzahl für jegliche Arten von Veranstaltungen und Tagungen sind bis spätestens 7 Tage vor Anreise mitzuteilen. Die genannte Anzahl wird als Grundlage zur Berechnung genommen, auch wenn es weniger Teilnehmer sind. Erhöht sich die Teilnehmerzahl, wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zur Berechnung genommen.
7. Eine Änderung der Teilnehmerzahl für ein gemeinsames Essen muss spätestens 7 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich übermittelt worden sein, andernfalls wird mindestens die bestellte Zahl der Gedecke in Rechnung gestellt. Eine nicht beanspruchte Reservierung wird dem Kunden mit einem pauschalen Verdienstaufschlag von 35,00 € pro Person in Rechnung gestellt.
8. Der Veranstalter / Bucher übernimmt die Mithaftung für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellter Speisen und Getränke.
9. Das Mitbringen von Speisen und Getränken bedarf der vorherigen Zustimmung durch das Hotel und wird dann mit einer sogenannten „Korkgeld“-Gebühr berechnet, welche abhängig von Art und Menge ist.
10. Für den Verlust, die Zerstörung oder die Beschädigung von Gegenständen oder Exponaten, die der Veranstalter in die Räumlichkeiten des Hotels oder Grundstück eingebracht hat, wird keine Haftung übernommen. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen.
11. Das Anbringen von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen ist nur mit Zustimmung des Hotels gestattet. Für Beschädigungen, grobe Verschmutzung der Einrichtung oder des Hotelinventars, die beim Aufbau, Abbau oder während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.
12. Störungen an zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden, soweit möglich, sofort beseitigt. Eine Minderung von dem in Rechnung zu stellendem Betrag, kann jedoch nicht vorgenommen werden.
13. Der Veranstalter / Bucher ist verpflichtet, die für gebuchte und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarte bzw. übliche Preise der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH zu zahlen. Dies gilt auch für Forderungen von Urheberrechtverwertungsgesellschaften (z.B. GEMA) auch wenn diese nicht ausdrücklich in den Vereinbarungen genannt sind.
14. Kosten für die fachgerechte Entsorgung von Müll, Inventar oder sonstigem Material oder Gegenständen, außerhalb der vereinbarten Leistungen, gehen zu Lasten der Kunden.

Schlussbestimmungen:

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme müssen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen sind unwirksam.
2. Erfüllung- und Zahlungsort ist die Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH, Zur alten Mühle 12, 49770 Herzlake-Aselage.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein, oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.
6. Entsprechend der gesetzlichen Verpflichtungen weist die Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH darauf hin, dass die Europäische Union eine Online-Plattform zur außergerichtlichen Beilegung von verbraucherrechtlichen Streitigkeiten („OS-Plattform“) eingerichtet hat. <http://ec.europa.eu/consumers/odr/>
Das Hotel nimmt jedoch nicht an Streitbeilegungsverfahren vor Verbraucherschlichtungsstellen teil.

Sonstige Informationen:

1. Das Hotel akzeptiert folgende Zahlarten: Barzahlung, EC-Cash, Mastercard, Visacard, American Express, Maestro, Vorauszahlungen und Debitorzahlungen bei Firmenkunden und Großveranstaltungen, wenn eine Kostenübernahmeerklärung vorliegt.
2. **Rechnungsadresse:** Romantik Hotel Aselager Mühle GmbH
Zur alten Mühle 12,
49770 Herzlake-Aselage
Telefonnummer: 0049 5962 9348 0
Faxnummer: 0049 5962 9348 160
Emailadresse: info@aselager-muehle.de
3. Bitte beachten Sie als anreisender Gast, dass das Hotel laut Meldegesetz verpflichtet ist, Ihre gemeldete Wohnadresse aufzunehmen, zu speichern und auf Verlangen an die Behörden weiter zu geben. Das Hotel ist verpflichtet, sich von jeder anreisenden Person, Pass oder Personalausweis zeigen zu lassen.

4. Das Hotel ist verpflichtet, laut Gesetz ab dem 01.07.2018, Sie bei Buchung eines laut Gesetzzvorgaben gebuchtem Arrangement, Sie darüber zu informieren, dass Sie die Möglichkeit haben, eine Reiserücktrittsversicherung, unter folgendem Link:<https://reiseruecktritt.signal-iduna.de/?adp=true&advnr=4464049>, abzuschließen.

Visumsanforderungen

1. Je nachdem, was der Zweck der Reise nach Deutschland ist, müssen Sie ein Visum beantragen, das zu Ihrer persönlichen Situation passt. Ob für einen privaten Besuch oder berufsbedingt. Der Aufenthaltszweck entscheidet darüber, für welches Visum Sie sich bewerben müssen.
2. Alle weiteren Informationen und Vorlagen finden Sie unter: <https://www.auswaertiges-amt.de/de/einreiseundaufenthalt/visabestimmungen-node>

Pauschalreisen

1. Bei Buchungen von Pauschalreisen nach §61a des Bürgerlichen Gesetzbuches (Artikel 250§ 2 Absatz 1) ab dem 01.07.2018, gelten folgende Richtlinien (EU)2015/2302

- Die Reisenden erhalten alle wesentlichen Informationen über die Pauschalreise vor Abschluss des Pauschalreisevertrages
- Es haftet immer mindestens ein Unternehmer für die ordnungsgemäße Erbringung aller im Vertrag inbegriffenen Reiseleistungen
- Die Reisenden erhalten eine Notruftelefonnummer oder Angaben zu einer Kontaktstelle, über die sie sich mit dem Reiseveranstalter oder dem Reisebüro in Verbindung setzen können
- Die Reisenden können die Pauschalreise – innerhalb einer angemessenen Frist und unter Umständen unter zusätzlichen Kosten – auf eine andere Person übertragen
- Der Preis der Pauschalreise darf nur erhöht werden, wenn bestimmte Kosten (zum Beispiel Treibstoffpreise) sich erhöhen und wenn dies im Vertrag ausdrücklich vorgesehen ist, und in jedem Fall bis spätestens 20 Tage vor Beginn der Pauschalreise. Wenn die Preiserhöhung 8% des Pauschalreisepreises übersteigt, kann der Reisende vom Vertrag zurücktreten. Wenn sich ein Reiseveranstalter das Recht auf eine Preiserhöhung vorbehält, hat der Reisende das Recht auf eine Preissenkung, wenn die entsprechenden Kosten sich verringern
- Die Reisenden können ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten und erhalten eine volle Erstattung aller Zahlungen, wenn einer der wesentlichen Bestandteil der Pauschalreise mit Ausnahme des Preises erheblich geändert wird. Wenn der für die Pauschalreise verantwortliche Unternehmer die Pauschalreise vor Beginn der Pauschalreise absagt, haben die Reisenden Anspruch auf eine Kostenerstattung und unter Umständen auf eine Entschädigung
- Die Reisenden können bei Eintritt außergewöhnlicher Umstände vor Beginn der Pauschalreise ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten, beispielsweise wenn am Bestimmungsort schwerwiegende Sicherheitsprobleme bestehen, die die Pauschalreise voraussichtlich beeinträchtigen
- Zudem können die Reisenden jederzeit vor Beginn der Pauschalreise gegen Zahlung einer angemessenen und vertretbaren Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten
- Können nach Beginn der Pauschalreise wesentliche Bestandteile der Pauschalreise nicht vereinbarungsgemäß durchgeführt werden, so sind dem Reisenden angemessene andere Vorkehrungen ohne Mehrkosten anzubieten. Der Reisende kann ohne Zahlung einer Rücktrittsgebühr vom Vertrag zurücktreten. (in der Bundesrepublik Deutschland heißt dieses Recht „Kündigung“), wenn Leistungen nicht gemäß dem Vertrag erbracht werden und diese erheblichen Auswirkungen auf die Erbringung der vertraglichen Pauschalreiseleistungen hat und der Reiseveranstalter es versäumt, Abhilfe zu schaffen
- Der Reisende hat Anspruch auf eine Preisminderung und/oder Schadenersatz, wenn die Reiseleistungen nicht oder nicht ordnungsgemäß erbracht werden
- Der Reiseveranstalter leistet dem Reisenden Beistand, wenn dieser sich in Schwierigkeiten befindet
- Im Fall der Insolvenz des Reiseveranstalters oder – in einigen Mitgliedstaaten– des Reisevermittlers werden Zahlungen zurückerstattet. Tritt die Insolvenz des Reiseveranstalters oder, sofern einschlägig, des Reisevermittlers nach Beginn der Pauschalreise ein und ist die Beförderung Bestandteil der Pauschalreise, so wird die Rückbeförderung der Reisenden gewährleistet. Das Hotel hat eine Insolvenzabsicherung abgeschlossen. Die Reisenden können die zuständige Behörde kontaktieren, wenn ihnen Leistungen aufgrund der Insolvenz verweigert werden

„Weiterführende Informationen zu Ihren wichtigsten Rechten nach der Richtlinie (EU) 2015/2302:
https://datenbank.nwb.de/Dokument/Anzeigen/79084_651r/?SprungMarke=ja_1