

Konferenzmappe

Sehr geehrte Gäste,

das Team der Günnewig La Redoute freut sich über Ihr Interesse an unserem Hause. Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie Informationen für die Planung Ihrer Tagung:

Skizzen der Räume und Bestuhlungskapazitäten	Seite 2
Maße und Ausstattung der Räume	Seite 3
Konferenz-Pauschalen	Seite 4
Menü-Vorschläge	Seite 5
Buffet-Vorschläge	Seite 9
Tagungs-Equipment	Seite 11
Zusatzleistungen	Seite 12
Raummieten	Seite 13
Hotel-Übernachtungen	Seite 14
Checkliste / Anfrage	Seite 15
Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen	Seite 16

Selbstverständlich erstellen wir darüber hinaus gerne ein Arrangement nach Ihren individuellen Wünschen. Für Fragen stehen Ihnen unsere Mitarbeiterinnen des Bankettbüros unter der Tel.-Nr. (02 28) 3 67 72-12 gern zur Verfügung

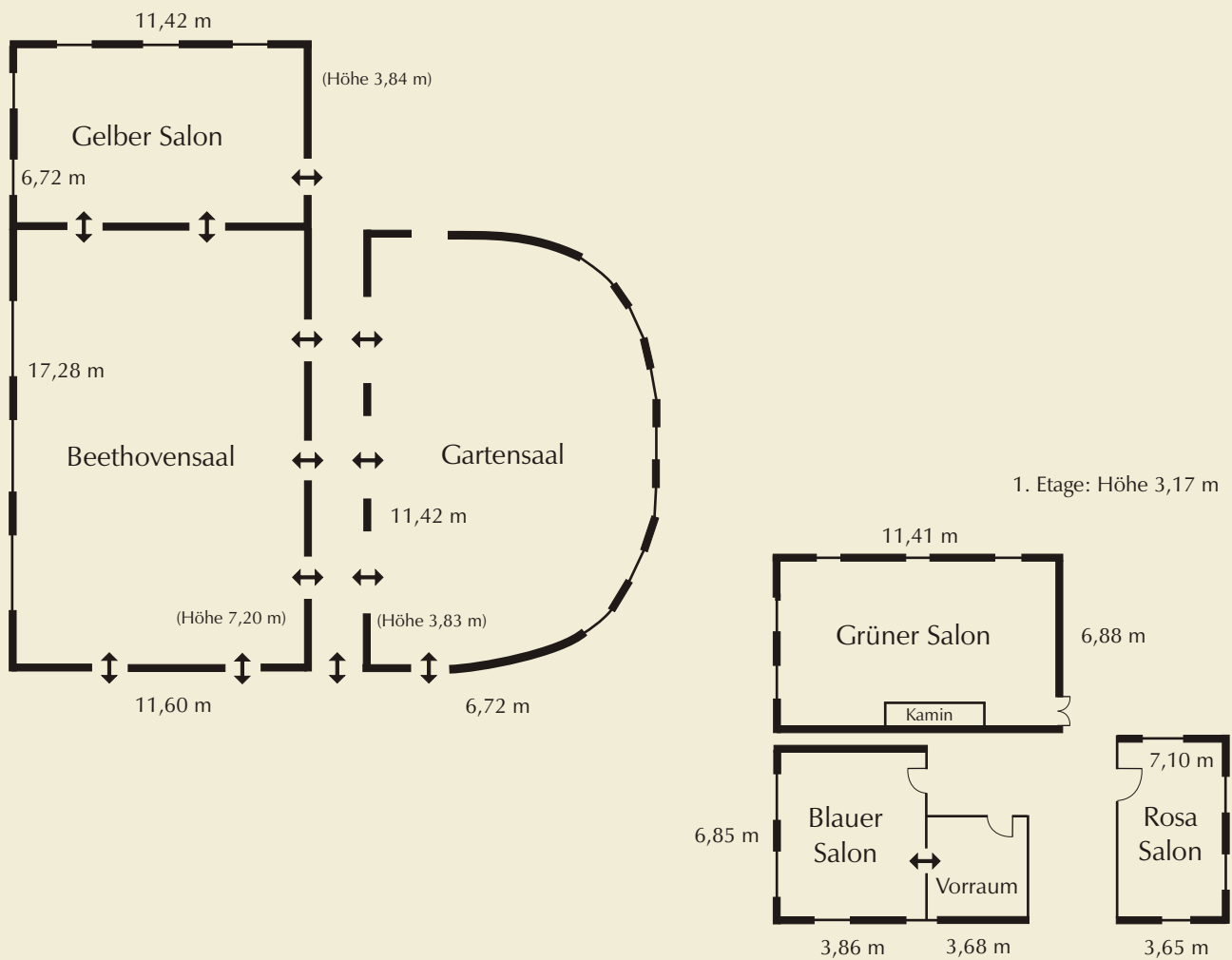
Mit freundlichen Grüßen






GÜNNEWIG LA REDOUTE

Direktion

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer.
Stand: für 2010 - Änderungen vorbehalten.

Skizzen der Räume



Konferenz- / Veranstaltungsräume	m ²	 U-Form	 Block-Tafel	 Parlamentarisch	 Stuhlreihen	 Runde Tische	Stehempfang
Beethovensaal + Gartensaal	345	/	/	/	/	282	700
Beethovensaal	200	92	40/64	125	296	164	400
Gartensaal	145	50	40/50	75	150	118	275
Gelber Salon	77	30	30	40	75	60	90
Grüner Salon	75	30	26	40	70	50	80
Blauer Salon / Vorraum	27/19	/	18	/	/	20	45
Rosa Salon	25	/	16	/	/	20	30

Maße und Ausstattung

Raum / Kombination	m ²	Länge	Breite	Höhe	max. Türbreite
Beethovensaal + Gartensaal	345 m ²			7,2 / 3,8 m	
Beethovensaal	200 m ²	17,28 m	11,60 m	7,20m	2,22 m
Gartensaal	145 m ²	11,42 m	6,72 m	3,83 m	1,47 m
Gelber Salon	77 m ²	6,72 m	11,42 m	3,84 m	1,32 m
Grüner Salon	75 m ²	6,88 m	11,41 m	3,17 m	1,38 m
Blauer Salon / Vorraum	27 / 19 m ²	6,8 / 3,7 m	3,8 / 3,6 m	3,17 m	0,86 m
Rosa Salon	25 m ²	7,10 m	3,65 m	3,17 m	0,82 m

Raum / Kombination	Tageslicht	Klima-anlage	Bodenbelag	ISDN-Anschluss	WLAN
Beethovensaal + Gartensaal	ja	nein	Marmor	ja	ja
Beethovensaal	ja	nein	Marmor	ja	ja
Gartensaal	ja	nein	Marmor	ja	ja
Gelber Salon	ja	nein	Marmor	ja	ja
Grüner Salon	ja	nein	Parkett	ja	ja
Blauer Salon / Vorraum	ja	nein	Parkett	ja	ja
Rosa Salon	ja	nein	Parkett	ja	ja



Konferenz-Pauschale

Für die Organisation und Durchführung einer Tagung oder Konferenz sind einige grundsätzliche Voraussetzungen und Leistungen notwendig, die wir in folgenden Pauschalen bereits für Sie zusammengestellt haben.

Selbstverständlich können diese Arrangements nach Ihren individuellen Wünschen variiert und Ihren Budget-Vorstellungen angepasst werden. Bitte sprechen Sie uns an - wir beraten Sie gerne!

Unsere Pauschalen sind in dieser Zusammenstellung zu den genannten Preisen bis zum 31.12.2010 gültig und beinhalten folgende Leistungen:

Tagungspauschale "Comfort"

Tagungsraum

Tagungsequipment:

Beamer, Leinwand, Flipchart, Kugelschreiber, Notizblock

Mineralwasser "unbegrenzt" im Tagungsraum

1 Kaffeepause mit Obst und Joghurt

1 Kaffeepause mit Gebäck / Kuchen

1 Essen: Buffet oder 3-Gang-Menü n. V.

inklusive 1 Softgetränk

oder "unbegrenzt" Mineralwasser und

1 Tasse Kaffee direkt nach dem Essen

Pro Person 51,00 Euro

Die Preise gelten jeweils pro Person und Tag (ab 10 Personen).

Unsere Empfehlung für Hotel-Übernachtungen finden Sie auf Seite 14.

Menüvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 8 Personen

Menü Business 1

Petersilienwurzel-Rahmsuppe
mit Lachstreifen

* * *

Szegediner Gulasch
mit Kartoffelmousseline und
Salaten der Jahreszeit

* * *

Obstsalat mit Maraschino

23,50 Euro

Menü Business 2

Kraftbrühe mit Eierflocken
und Tafelspitz

* * *

Gepökelter Schweinelummer
aus der Räucherammer
unter der Apfel-Kartoffelkruste
Bechamel-Strauchbohnen

* * *

Sauerkirschsavarin

24,50 Euro

Menü Business 3

Rahmsuppe von roter Paprika
mit Ziegenfrischkäse

* * *

Scaloppini von der Truthahnbrust
in der Käse-Eihülle gebraten
Gemüserisotto

* * *

Mandarinen-Quarktörtchen

25,50 Euro

Menü Business 4

Jahreszeitlicher Salatdekor
mit gebackenen Champignons
und Frankfurter Grüner Sauce

* * *

Geschmorte Lammhaxe
auf Ratatouillegemüse
Majoran-Brätlinge

* * *

Hamburger Beerengrütze
mit Vanille-Schlagrahm

26,50 Euro

Menüvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 8 Personen

Menü Business 5

Hausgemachtes Forellenparfait
in Dillsahne

* * *

Geschmorte Lammkeule
mit Rosmarinknospen im Ofen gegart
Auberginen-Kartoffelaufguss

* * *

Bayrisch-Crèmepyramide
mit Erdbeersauce

27,50 Euro

Menü Business 6

Rahmsuppe von Blumenkohl
mit Lachsklößchen

* * *

Schweinerückensteak Margarita
mit Tomate, Kräutern der Provence
und jungem Gouda überbacken
Kartoffelkrusteln

* * *

Mailänder Biskuit
mit Bischofsauce

26,50 Euro

Menü Business 7

Möhren-Tomatensuppe
mit Basilikum

* * *

Züricher Geschnetzeltes
mit Wiesenchampignons in Rahmsauce
Berner Rösti und bunte Blattsalate
im Joghurt-Dressing

* * *

Passionsfruchtmouse

28,50 Euro

Menü Business 8

Honigmelone
mit feinem Serranoschinken

* * *

Wiener Schnitzel
Zitronengarnitur
Frittierte Kartoffelstäbchen
Erlesene Blattsalate in herzhaftem Dressing

* * *

Apfelbeignets
auf Marsalaschaum

28,50 Euro

Menüvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 8 Personen

Menü Business 9

Rahmsuppe von Taschenkrebsen
Kräuterdukaten

* * *

Medaillons von der Schweinelende
in Apfel-Calvadosauce
Karottenbündel und Maccaire Kartoffeln

* * *

Limettencrèmetimbale
mit Fruchtsaucenspiegel

28,50 Euro

Menü Business 10

Ententerrine mit Pistazien
Aprikosenkonfit

* * *

Sankt Petersfischfilet
mit Kartoffel-Kräuterkruste
Romanescoröschen

* * *

Cappuccinomousse
mit Tonkabohnensauce

28,50 Euro

Menü Business 11

Poulardenbrustgallantine
mit Artischocken

* * *

Lachstranche mit Spinat
im Blätterteig
Limonenschaumsauce

* * *

Nougatcrème
im Biskuitmantel

29,50 Euro

Menü Business 12

Wildhasenterrine
mit Gänsestopfleber
Holunderblütenjoghurt

* * *

Zanderfilet im Reisblatt
Safransauce
Mandelbroccoli

* * *

Schaumnocken
von dunkler Schokolade

31,50 Euro

Menüvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 8 Personen

Menü Business 13

Rahmsuppe von Bergpfeffer

* * *

Lammrückenfilet
unter der Thymiankruste
Tomatencoulis
Zucchini-Kartoffelgratin

* * *

Crèmetörtchen
von weißer Schokolade

32,50 Euro

Menü Business 14

Rindertafelspitz
mit Gemüse in Gelee

* * *

Entenbrustfilet mit Sprossen im Netz
Drambui-Sauce
glasierte Zuckerschoten
Kartoffelkrapfen

* * *

Biskuit-Terrine
mit Champagnersahne

34,00 Euro

Menü Business 15

Tomatenkraftbrühe
mit Quarkklößchen

* * *

Rosa gebratene Anguslende
Bordelaiser Sauce
Gedünstete Strauchbohnenbouquets im
Speckmantel, Kartoffelplätzchen

* * *

Williams Christ Halbgefrorenes

37,50 Euro

Menü Business 16

Seezungenroulade
mit Garnelen und Mangold

* * *

Rahmsuppe von Muskatkürbis
mit Cocos und Estragon

* * *

Perlhuhnfilet mit Gänseleber gefüllt
in Perigord-Sauce
Gemüsebouquets und Kanadischer Wildreis

* * *

Amaretto Parfait

42,50 Euro

Buffetvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 30 Personen

Buffet Business 1

Salat von Hähnchenbrust und Mango
in Orangen-Currycrème

Tomaten-Mozzarellasalat
mit Aceto Balsamico und Olivenöl mariniert

Knackige Blattsalate der Saison
Rose Island- und French-Dressing

* * *

Rahmsuppe von Gartenkräutern

* * *

Meerzungenfilets in Limonenschaumsauce
Blattspinatsockel
Butterreis

Kaselerrücken unter der Apfel-Kartoffelkruste
Strauchbohnen in leichter Bechamelsauce
Lyoner Kartoffeln

* * *

Quarkcrème mit frischen Früchten

Kokos-Schokoladen-Schichtcrème

30,50 Euro pro Person

Buffetvorschläge

außerhalb der Konferenz-Pauschale - ab 30 Personen

Buffet Business 2

Eisbergsalat mit Cäsar-Dressing

Apfel-Selleriesalat mit gebrannten Mandeln

Rindfleischsalat mit Paprika und Oliven

Geflügelsalat "Hawaii"

Shrimpsalat "American"

* * *

Kartoffelrahmsuppe mit Lauchstreifen

* * *

Truthahnschnitzel mit Sesam gebacken
in fruchtiger Currysauce

Sautierte Streifen vom Jungschweinerücken
in Kerbelrahmsauce

Pochierte Lachstranche in Dillsahne

Gemüsemikado

Kräuterreis

Gratinierte Kartoffeln

* * *

Frischer Obstsalat

Mango-Joghurt-Crème

Schokoladen-Ingwermousse
mit Baumkuchenhaube

35,00 Euro pro Person



Tagungs-Equipment

sofern nicht bereits in einer Pauschale enthalten:

Flipchart	23,50 Euro pro Tag
Leinwand 250 x 200 cm	132,00 Euro pro Tag
Metaplanwand	32,50 Euro pro Tag
Fernseher	auf Anfrage
Videorecorder mit Monitor	auf Anfrage
Rednerpult	ohne Berechnung
Mikrofon / Verstärkeranlage	160,00 Euro pro Tag
jedes weitere Funkmikrofon	24,50 Euro pro Tag
Drahtloses Knopfmikrofon	auf Anfrage
Beamer Bildhelligkeit 2500 ANSI Lumen (weitere Beamer auf Anfrage)	160,00 Euro pro Tag
Techniker	46,00 Euro pro Stunde
Fotokopie	0,50 Euro pro Stück
Telefon- und Faxgebühr	0,40 Euro pro Einheit
Podestteile (100 x 200 cm)	25,00 Euro pro Podestteil
Garderobengebühr	1,50 Euro pro Teil

Weitere technische Anlagen auf Anfrage.

Zusatzleistungen

soweit nicht in den Pauschalen enthalten

die wir Ihnen gerne zusätzlich vor / in den Tagungsraum stellen.

Französisches Stangenbrot mit Käse, Schinken oder Bergsalami	3,20 Euro pro Stück
Fingersandwiches (Käse, Schinken, Lachs)	4,50 Euro pro Stück
Obstsalat	4,00 Euro pro Portion
Quark mit Früchten	4,00 Euro pro Portion
Müsli und Milch	4,00 Euro pro Portion
Käse-Sticks	4,00 Euro je 2 Stück
Gebäck	2,00 Euro pro Portion
Plundergebäck	2,60 Euro pro Stück
Streuselkuchen mit Äpfeln, Kirschen, Zwetschgen oder Mohn	3,00 Euro pro Person
Früchte-Tartellets	3,50 Euro pro Stück
Gemischte Kuchenauswahl von Sahne- und Obsttorten	4,00 Euro pro Stück
Croissants	3,00 Euro pro Stück
Laugenbrezel, Butter	3,00 Euro pro Stück
Pralinen	3,00 Euro pro Stück
Salzgebäck und Nüsse	3,50 Euro pro Portion

Tagungsgetränke soweit nicht in der Pauschale enthalten:

<i>Apollinaris</i> SELECTION	0,25 l	3,00 Euro
<i>Apollinaris</i> SELECTION	0,75 l	7,50 Euro
Softgetränke	0,20 l	3,50 Euro
Kaffee / Tee	1,00 l	17,00 Euro

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige gesetzliche Mehrwertsteuer.

Raummieten

für die Tagungs- bzw. Banketträume

Diese Bereitstellungskosten werden nur für Räume berechnet, in denen Veranstaltungen ohne bzw. mit geringem gastronomischen Verzehr stattfinden.

Raum	m ²	Raummiete pro Tag	Raummiete pro Tag bei Konzerten, Vorträgen, Ausstellungen, Präsentationen und Filmaufnahmen
Beethovensaal	200	950,00 Euro	1.680,00 Euro
Gartensaal	145	690,00 Euro	1.155,00 Euro
Gelber Salon	77	420,00 Euro	580,00 Euro
Grüner Salon	75	370,00 Euro	580,00 Euro
Rosa Salon	25	210,00 Euro	340,00 Euro
Blauer Salon mit Vorraum	27 19	320,00 Euro	525,00 Euro

Ausstellungsfläche im Foyer berechnen wir mit 15,00 Euro pro m² und Tag.

Die angegebenen Preise enthalten die jeweils gültige Mehrwertsteuer.

← [zurück zum Anfang](#)

[nächste Seite](#) →

GÜNNEWIG

La Redoute

.....→

Hotel-Übernachtungen

**Sie benötigen für Ihre Tagungsteilnehmer oder Gäste
Übernachtungsmöglichkeiten?**

Kein Problem!

**Im Günnewig Hotel Bristol Bonn und im Günnewig Hotel Residence
reservieren wir Ihnen gern die gewünschten Zimmer**

einschließlich Transfer-Service.

GÜNNEWIG

Hotel **BRISTOL** Bonn
★★★★ Superior

116 Zimmer und Suiten (163 Betten)
alle schallisoliert und mit Bad bzw.
Dusche/WC, Haartrockner, Klimaanlage,
Kabel-TV, Pay-TV, Telefon, WLAN, Fax- /
Modem-Anschluss, Radio, Gästesafe und
Minibar;

Schwimmbad Sauna, Solarium, 6 Kegel-
bahnen; Lift und Tiefgarage.

GÜNNEWIG

Hotel **RESIDENCE**
★★★★

144 Zimmer und Suiten (259 Betten)
alle mit Bad / WC, Haartrockner, Klima-
anlage, Sat-TV, Pay-TV, Telefon, WLAN auf
allen Zimmern und in der Hotelhalle, Fax- /
Modem-Anschluss, Radio, Gästesafe und
Minibar;

Business-Center biz.com;
Schwimmbad, Sauna; Lift, Tiefgarage.

← [zurück zum Anfang](#)

[nächste Seite](#) →

Checkliste / Anfrage

Einfach ausdrucken, ausfüllen und per Fax an: +49 (0) 2 28 / 36 15 51

Sie erhalten kurzfristig Ihr Angebot.

Art der Veranstaltung: _____

Beginn (Datum, Uhrzeit): _____ Ende: _____

Personenzahl gesamt: _____

Anzahl Tagungsräume: _____ für _____ Personen Bestuhlung: _____

Podium / Vorstandstisch für _____ Personen

Technische Ausstattung: Standard (Beamer, Leinwand, Flipchart, Kugelschreiber, Notizblock)

weitere Technik: _____

Anzahl Gruppenräume: _____ für _____ Personen Bestuhlung: _____

Technik im Gruppenraum: _____

_____ Personen mit Konferenz-Pauschale "Comfort"

Zusätzliche Kaltgetränke: im Tagungsraum im Gruppenraum

Besondere Wünsche zu den Kaffeepausen: _____

KEINE Konferenzpauschale, sondern

_____ Personen mit Menü Business Nr. _____ Buffet Business Nr. _____

Kaffeepause vormittags mit _____

Kaffeepause nachmittags mit _____

Getränke im Tagungsraum _____

Wir benötigen Hotel-Übernachtungen. Bitte rufen Sie uns an.

Sonstiges: _____

Bitte rufen Sie uns an. Name / Tel.-Nr.: _____

Datum

Stempel / Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (Stand: Dezember 2008)

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen der Günnewig GmbH & Co. KG, nachfolgend Hotel genannt, zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.
3. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
4. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
5. In begründeten Fällen, z. B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern bzw. ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges gesetzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: vereinbarter Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nr. 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern schriftlich vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 4 und/oder 5 verlangte Vorauszahlung

- oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls
 - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. der Person des Kunden oder des Zwecks seines Aufenthaltes, gebucht werden;
 - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
 - ein Verstoß gegen Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

X. Haftung des Kunden für Schäden

1. Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

XI. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

← [zurück zum Anfang](#)