

IHRE TAGUNG ODER KONFERENZ IN BERLIN-MITTE
DER MENSCH IM MITTELPUNKT!

HOTEL | BISTRO | RESTAURANT



Ihre Tagung mitten in Berlin und Sie im Mittelpunkt

Für Ihre Tagung oder Konferenz finden Sie bei uns immer den richtigen Rahmen. Es stehen Ihnen zwei helle und großzügige Tagungsräume zur Verfügung, welche mit moderner Tagungstechnik ausgestattet sind. Beide Tagungsräume verfügen über eine große Fensterfront und somit über Tageslicht. Zusätzlich steht der Besprechungsraum seit Januar 2016 neu zur Verfügung, der sich gut als Gruppenraum anbietet. Bei Bedarf sind diese komplett verdunkelbar. Die zwei größeren Tagungsräume haben einen direkten Zugang zu unserer 3000m² großen Gartenanlage. Alle drei Räume sind komplett barrierefrei. In allen Räumen haben wir bewusst auf Teppichboden verzichtet und einen allergikerfreundlichen Parkettboden verlegt. 36 modern eingerichtete und barrierefreie Doppelzimmer, ein Familien-Appartement, ein à la carte Restaurant mit großer Terrasse und Bar bieten den Standard und Komfort eines zeitgemäßen Hotels mitten in Berlin. Zudem stehen Ihnen Parkplätze in unserer hauseigenen Tiefgarage zur Verfügung.



Ihre Tagung bei uns – der perfekte Rahmen

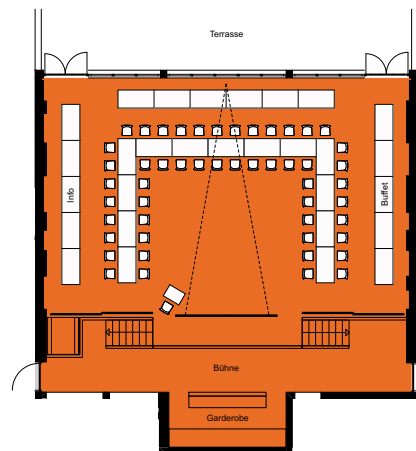
Rauminfos	Großer Raum	Kleiner Raum	Besprechungsraum	Bestuhlung	Gr. Raum	Kl. Raum	Besp. Raum
Größe	138 m ² (ohne Bühne)	45 m ²	18 m ²	PERS. MAX.	80	30	16
Höhe	ca. 4,50 m (5,30 bis 3,80)	3,50 m	3 m	Stuhlreihen	80	30	16
Länge	10,40 m (ohne Bühne)	9,5 m	3,8 m	Parlamentarisch	50	16	8
Breite	14 m	4,7 m	4,7 m	Block	50	24	10
Fenstermaße	14 m	9,5 m	3,2 m	Bankett	65	—	—
Türenmaße	90 cm	90 cm	90 cm	Tafel	48	20	—
Belichtung	Deckenbeleuch. 300 lux	Deckenbeleuch. 300 lux	Deckenbeleuch. 300 lux	U-Tafel	50	—	—
Verdunklung	ja	ja	ja	Stuhlkreis	40	20	12
Klimaanlage	nein	nein	nein				
Sonneneinstrah-	ja	ja	ja				
Fussboden	Parkett	Parkett	Parkett				
Steckdosen	220V/380V	220V	220V				
Technik	siehe Seite »Technik«	siehe Seite »Technik«	siehe Seite »Technik«				
Bühne	27 m ² 1,50 hoch vom Boden						

Großer Raum – mit allen Freiheiten

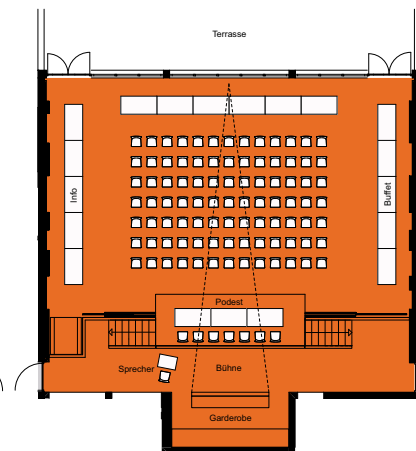
Unser großer Tagungsraum mit insgesamt 200m² ist für bis zu 80 Personen geeignet und kann mit verschiedenen Bestuhlungsvarianten ausgestattet werden. Er besticht durch seine Helligkeit, Deckenhöhe und direkten Zugang zum Garten. Die vorhandene Bühne bietet Ihnen viele Möglichkeiten. Seine separate Terrasse, die an unseren parkähnlich angelegten Garten angrenzt, eignet sich hervorragend für Ihre Kaffeepausen und ermöglicht Ihnen eine ungestörte Atmosphäre mitten in Berlin.



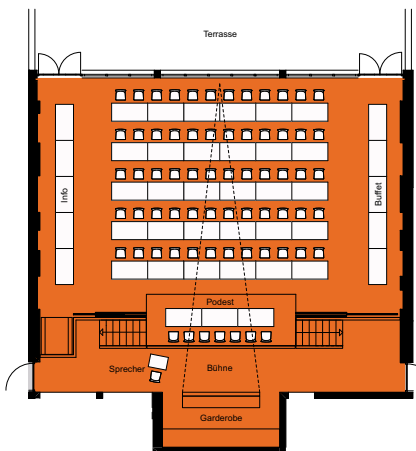
Variante 1: U-Tafel



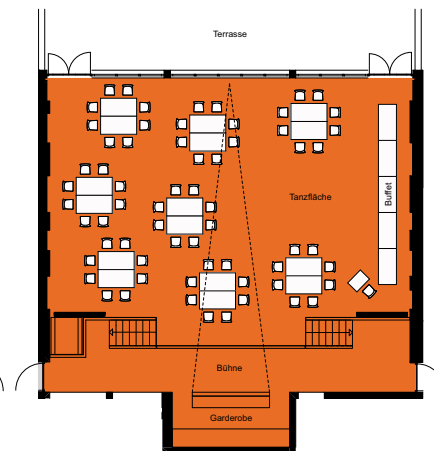
Variante 2: Stuhlreihen



Variante 3: Parlamentarisch



Variante 4: Bankett

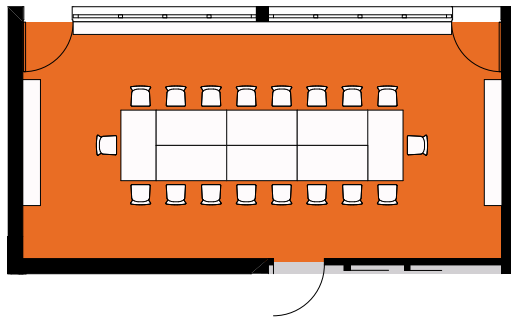


Kleiner Raum – mit viel Platz

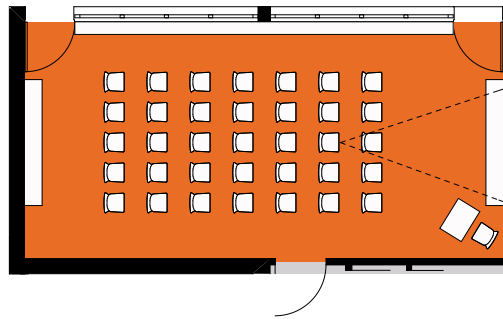
Unser kleiner Tagungsraum mit 45m² hat eine große Fensterfront und direkten Zugang zu unserer großen Gartenanlage. Er eignet sich hervorragend für Gruppen bis 25 Personen.



Variante 1: **Block**



Variante 2: **Stuhlreihen**



Besprechungsraum – klein aber fein

Unser 18m², großer Besprechungsraum eignet sich ideal für kleine Besprechungen oder als Gruppenraum für bis zu 12 Personen.



Technik – die begeistert

Standardtechnik

Folgende Standardtechnik steht Ihnen im Rahmen Ihrer gewählten Tagungspauschale zur Verfügung

STANDARDTECHNIK

1x Flipchart (inkl. 10 Blatt)

4x Flipchartstifte

1x Pinwand

1x Beamer

1x Leinwand

kostenloses W-LAN

Zusatztechnik

Gegen Gebühr können Sie folgende Ausstattung gerne hinzu buchen. Sollten Sie weitere Technik benötigen, sprechen Sie uns bitte an

ZUSATZTECHNIK

PREIS PRO TAG

Beamer

40,00 EUR

Blu-Ray Player

15,00 EUR

Flipchart

15,00 EUR

Flipchartpapier

p.B. 0,50 EUR

Leinwand

15,00 EUR

Moderatorenkoffer

35,00 EUR

Mikrofon

25,00 EUR

Overhead

15,00 EUR

Pinwand

15,00 EUR

Pinwandpapier

p.B. 1,00 EUR

Rednerpult

30,00 EUR

Laptop

50,00 EUR

USB Stick (nur Kauf)

12,00 EUR

Mehr Technik – mehr Begeisterung

Großer Saal

- Hochwertiger Beamer mit WXGA Auflösung (1280 x 800)
- Projektionsfläche hinter der Bühne auf Leinwand oder vor der Bühne auf Schiebeanlage
- Anschlussmöglichkeiten für alle Gerätevarianten wie DVI, HDMI oder VGA, Video, Audio an und auf der Bühne
- Audio-Mischsystem
- Kling & Freitag 2-Wege Lautsprechersystem für Ton und Sprachübertragung
- Stehpult mit Funkmikrofon
- Abspielmöglichkeiten über Blue-Ray-Player, DVD/CD-Player, Digitalem DVB-S Zugang mit HDTV-Übertragung von Sendungen
- LAN-Anschlüsse + Wireless LAN im gesamten Konferenzbereich
- Zentrale, einfache Steuerung von Beamereingängen, Leinwand etc.
- Verdunklung über Vorhanganlage und elektrische Rollläden

Notwendige Kabel und Adapter werden nach Bedarf bereitgestellt.

Kleiner Saal

- LAN-Anschlüsse + Wireless LAN im gesamten Konferenzbereich
- mobiler Beamer mit Anschlüssen für DVI, HDMI und VGA
- Projektionsflächen an beiden Schmalseiten des Raumes oder auf mobiler Leinwand
- Verdunklung über elektrische Rollläden

Notwendige Kabel und Adapter werden nach Bedarf bereitgestellt .

Besprechungsraum

- Wireless LAN im gesamten Konferenzbereich
- Beamer mit Anschlüssen für VGA und HDMI
- Projektionsfläche
- Verdunklung über elektrische Rollläden

Notwendige Kabel und Adapter werden nach Bedarf bereitgestellt .

Tagungspauschalen

Unsere Tagungspauschalen sind ab einer Anzahl von 10 Tagungsteilnehmern gültig.

Für kleine oder individuelle Seminare unterbreiten wir Ihnen gerne ein nach Ihren Wünschen erstelltes Angebot.

Ganztagespauschale

- Tagungsraum
- Block und Kugelschreiber pro Teilnehmer
- Beamer und Leinwand
- Flipchart
- Pinnwand
- Wasser, Apfel – und Orangensaft unbegrenzt im Tagungsraum
- Kaffeepause vormittags *mit Kaffee/Tee/Kekse*
- Business Mittagessen
(*Salat und Sandwiches/Kaffee oder Tee*) + 1 Softgetränk
- Kaffeepause nachmittags *mit Kaffee/Tee/Kekse*

Tagungspauschale pro Person ab: 44,00 EUR

Halbtagespauschale

- Tagungsraum
- Block und Kugelschreiber pro Teilnehmer
- Beamer und Leinwand
- Flipchart
- Pinnwand
- Wasser, Apfel – und Orangensaft unbegrenzt im Tagungsraum
- Kaffee und Tee unbegrenzt im Tagungsraum
- Business Mittagessen
(*Salat und Sandwiches/Kaffee oder Tee*) + 1 Softgetränk

Tagungspauschale pro Person ab: 34,00 EUR

Gestalten Sie unsere Pauschale nach Ihren Wünschen

Ersetzen Sie die Kekse der Kaffeepausen ...

- ... mit Obst und hausgemachten
Fruchtjoghurt im Glas + 2,00 EUR p.P.
- ... hausgemachten Müsliriegeln und Obst + 3,00 EUR p.P.
- ... verschiedenem Laugengebäck und Dips + 3,00 EUR p.P.

Ersetzen Sie das Business Mittagessen mit ...

- ... einem Tellergericht + 2,00 EUR p.P.
- ... einem 2-Gang-Menü + 7,00 EUR p.P.
- ... einem 3-Gang-Menü + 12,00 EUR p.P.

Einzelverkaufspreise

ganzer Tag

Raummiete (bei Bestellung weiterer Leistungen)

■ Besprechungsraum	ab 80,00 EUR
■ kleiner Tagungsraum	ab 120,00 EUR
■ großer Tagungsraum	ab 250,00 EUR

Raummiete (ohne weitere Leistungen)

■ Besprechungsraum	ab 120,00 EUR
■ kleiner Tagungsraum	ab 200,00 EUR
■ großer Tagungsraum	ab 400,00 EUR

Zusatztechnik

■ Beamer	tgl.	40,00 EUR
■ Blu-Ray Player	tgl.	15,00 EUR
■ Flipchart	tgl.	15,00 EUR
■ Flipchartpapier	p.B.	0,50 EUR
■ Leinwand	tgl.	15,00 EUR
■ Moderatorenkoffer	tgl.	35,00 EUR
■ Mikrofon	tgl.	25,00 EUR
■ Overhead	tgl.	15,00 EUR
■ Pinwand	tgl.	15,00 EUR
■ Pinwandpapier	tgl.	1,00 EUR
■ Rednerpult	tgl.	30,00 EUR
■ Laptop	tgl.	50,00 EUR
■ USB Stick	Stck.	12,00 EUR

Tagungsgetränke

■ Kaffee	1,0l	8,50 EUR
■ Tee	1,0l	8,50 EUR
■ Wasser (mit/ohne Spudel)	1,0l	5,00 EUR
■ Saft (Apfel/Orange)	1,0l	6,50 EUR
■ Softgetränke	0,5l	2,50 EUR
■ Wasser und Saft unlimited	p.P.	9,00 EUR
■ Kaffee und Tee unlimited	p.P.	11,00 EUR

Mittagessen/Abendessen

■ Business Mittagessen (beinhaltet Salat und Sandwich, Kaffee od. Tee)	p.P.	12,00 EUR
■ Tellergericht	p.P.	14,00 EUR
■ 2-Gang-Menü	p.P.	19,00 EUR
■ 3-Gang-Menü	p.P.	24,00 EUR
■ 1 Softgetränk 0,2l	inkl.	

Kaffeepausen

■ Kaffee/Tee/Gebäck	p.P.	5,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Obst und hausgemachten Fruchtmus im Glas	p.P.	7,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Müsliriegel und Obst	p.P.	8,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Laugengebäck mit Dips	p.P.	8,00 EUR

Kaffeegedeck

■ Kaffee oder Tee/ versch. Blechkuchen/Sahne	p.P.	10,00 EUR
--	------	-----------

1 Tag = max 8 Std.

Einzelverkaufspreise

halber Tag

Raummiete (bei Bestellung weiterer Leistungen)

■ Besprechungsraum	ab 60,00 EUR
■ kleiner Tagungsraum	ab 90,00 EUR
■ großer Tagungsraum	ab 200,00 EUR

Raummiete (ohne weitere Leistungen)

■ Besprechungsraum	ab 100,00 EUR
■ kleiner Tagungsraum	ab 160,00 EUR
■ großer Tagungsraum	ab 350,00 EUR

Zusatztechnik

■ Beamer	tgl.	40,00 EUR
■ Blu-Ray Player	tgl.	15,00 EUR
■ Flipchart	tgl.	15,00 EUR
■ Flipchartpapier	p.B.	0,50 EUR
■ Leinwand	tgl.	15,00 EUR
■ Moderatorenkoffer	tgl.	35,00 EUR
■ Mikrofon	tgl.	25,00 EUR
■ Overhead	tgl.	15,00 EUR
■ Pinwand	tgl.	15,00 EUR
■ Pinwandpapier	tgl.	1,00 EUR
■ Rednerpult	tgl.	30,00 EUR
■ Laptop	tgl.	50,00 EUR
■ USB Stick	Stck.	12,00 EUR

Tagungsgetränke

■ Kaffee	1,0l	8,50 EUR
■ Tee	1,0l	8,50 EUR
■ Wasser (mit/ohne Spudel)	1,0l	5,00 EUR
■ Saft (Apfel/Orange)	1,0l	6,50 EUR
■ Softgetränke	0,5l	2,50 EUR
■ Wasser und Saft unlimited	p.P.	7,00 EUR
■ Kaffee und Tee unlimited	p.P.	9,00 EUR

Mittagessen/Abendessen

■ Business Mittagessen (beinhaltet Salat und Sandwich, Kaffee od. Tee)	p.P.	12,00 EUR
■ Tellergericht	p.P.	14,00 EUR
■ 2-Gang-Menü	p.P.	19,00 EUR
■ 3-Gang-Menü	p.P.	24,00 EUR
■ 1 Softgetränk 0,2l	inkl.	

Kaffeepausen

■ Kaffee/Tee/Gebäck	p.P.	5,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Obst und hausgemachten Fruchtmus im Glas	p.P.	7,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Müsliriegel und Obst	p.P.	8,00 EUR
■ Kaffee/Tee/Laugengebäck mit Dips	p.P.	8,00 EUR

Kaffeegedeck

■ Kaffee oder Tee/ versch. Blechkuchen/Sahne	p.P.	10,00 EUR
--	------	-----------

1/2 Tag = max 4 Std.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung, von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen sowie alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer oder Räume sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.

3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

II. Vertragsabschluss, -partner, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind 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 bestellen und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbaren bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann dieses dem vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 5% anheben.

4. Die Preise können vom Hotel ferner geändert werden, wenn der Kunde nachträglich Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistung des Hotels oder der Aufenthaltsdauer der Gäste wünscht und das Hotel dem zustimmt.

5. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 7 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu 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 3% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.

6. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach, eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine werden im Vertrag schriftlich vereinbart.

7. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung

gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung) / Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels (No Show)

1. Ein kostenfreier 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 vereinbarten Leistungen inkl. bei Dritten vereinbarte 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 des Rücktritts des Kunden gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.

3. Es gelten folgende Stornierungsbedingungen:

Logis / Veranstaltungen (bis 14 Personen):

bis 14 Tage vor Anreise: kostenfrei

13 – 8 Tage vor Anreise: 50% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Raummieten, Restaurantumsatz, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

7 bis 0 Tage vor Anreise: 80% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Raummieten, Restaurantumsatz, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

Logis / Veranstaltungen (ab 15 Personen):

bis 42 Tage vor Anreise: kostenfrei

41 bis 28 Tage vor Anreise: kostenfrei, wenn weniger als 50% der Gruppeneteilnehmer stornieren, darüber hinaus 30% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Raummieten, Restaurantumsatz, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

27 bis 14 Tage vor Anreise: 50% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Raummieten, Restaurantumsatz, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

13 bis 0 Tage vor Anreise: 80% des vereinbarten Gesamtpreises für den gebuchten Reisezeitraum (Raummieten, Restaurantumsatz, Tagungs- oder Bankettpauschalen, Fremdleistungen)

Wir empfehlen den Abschluss einer Hotel-Rücktrittskosten-Versicherung.

4. Als Grundlage zur Berechnung der Stornierungskosten dienen die vereinbarten Zimmerpreise. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis bzw. Arrangementpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

5. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist in den prozentualen Stornierungskosten 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 ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach dem vertraglich gebuchten Zimmern oder Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

2. Wird eine vereinbarte Vorauszahlung 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 Vertrages unmöglich machen;
- Zimmer oder Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Kunden oder des Zwecks, gebucht werden;

• das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung 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 oben Klausel 1 Nr. 2 vorliegt.

4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.

VI. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

1. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer.

2. Gebuchte Zimmer stehen dem Kunden ab 15.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.

3. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11.00 Uhr genäumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel aufgrund der verspäteten Räumung des Zimmers für dessen vertragsüberschreitende Nutzung bis 18.00 Uhr 50% des vollen Logispreises (Listenpreises) in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr 100%. Vertragliche Ansprüche des Kunden werden hierdurch nicht begründet. Ihm steht es frei, nachzuweisen, dass dem Hotel kein oder ein wesentlich niedrigerer Anspruch auf Nutzungsentgelt entstanden ist.

VII. 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 bestatigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- und 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.

VIII. 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.

IX. 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 Ablagen 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 dies 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 sofort beseitigt. Zahlungen können nicht

zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

X. 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. Alle vom Kunden eingebrachten Gegenstände müssen den örtlichen feuerpolizeilichen und sonstigen Vorschriften entsprechen.

3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung 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.

XI. Haftung des Hotels sowie des Kunden

1. Die Vertragspartner des Hotels bzw. der Gast als solcher oder als Gastgeber haften dem Hotelier gegenüber in vollem Umfang für die durch sie selbst oder ihre Gäste verursachten Schäden.

2. Wird der Hotelier durch höhere Gewalt, Krankheit, Streik o.ä. in der Erfüllung seiner Leistung behindert, so kann hieraus keine Schadenspflicht abgeleitet werden, jedoch ist der Hotelier dem Auftraggeber gegenüber verpflichtet, sich um anderweitige Beschaffung gleichwertiger Leistungen zu bemühen.

3. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Kunden nach den gesetzlichen Bestimmungen, das ist bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, höchstens 3.500 Euro sowie für Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten bis zu 800 Euro. Geld, Wertpapiere und Kostbarkeiten können bis zu einem Höchstwert von 5.000 Euro im Hotelfafe aufbewahrt werden. Das Hotel empfiehlt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Die Haftungsansprüche erlöschen, wenn nicht der Kunde nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung unverzüglich dem Hotel Anzeige macht (§ 703 BGB).

4. Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Aufbewahrung, Zustellung und auf Wunsch die Nachsendung derselben. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

5. Soweit dem Gast ein Stellplatz in der Hotelgarage oder auf dem Hotelparkplatz zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Bei Abhandenkommen oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück abgestellter oder rangierter Kraftfahrzeuge und deren Inhalte haftet das Hotel nicht, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

XII. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

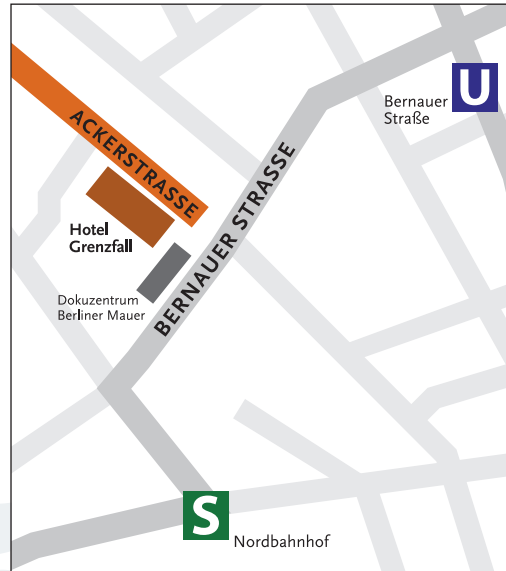
2. Erfüllungsort- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der 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 Gruppenreisen, Tagungs- und Bankettveranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Berlin, Dezember 2011



Kontakt und weitere Informationen

Veranstaltungsservice | Restaurant

Ackerstraße 136 | 13355 Berlin

Telefon: +49-30 / 34 33 33 00

Telefax: +49-30 / 34 33 33 02

E-Mail: erlebnis@hotel-grenzfall.de



Vor dem Haus stehen Ihnen zahlreiche Parkplätze zur Verfügung, es besteht außerdem die Möglichkeit, unsere Tiefgarage gegen eine geringe Gebühr zu nutzen!



WWW.HOTEL-GRENZFALL.DE

Inklusionshotel Grenzfall Berlin-Mitte

Ackerstraße 136 | 13355 Berlin | Telefon: +49-30 / 34 33 33 00 | Telefax: +49-30 / 34 33 33 02 | E-Mail: erlebnis@hotel-grenzfall.de

 Gefördert durch die Aktion Mensch | www.aktion-mensch.de

 Mitglied im Verbund der Embrace-Hotels | www.embrace-hotels.de