

★★★★  
Mosel  
hotel  
Hähn



Willkommen  
Welcome  
Bienvenue

# *Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz*



---

Bankkonto: Volksbank RhainAhrEifel, BLZ 5776 1591, Konto-Nummer 8146 6389 00  
50 Zimmer mit Dusche/WC, Telefon und TV mit Kabelanschluss, Wireless-Lan  
Gesellschaftsräume für Tagungen, Seminare, Familienfeiern etc.  
Amtsgericht Koblenz 5 HRB 2893, Geschäftsführer M. Hähn  
Erfüllungsort und Gerichtsstand Koblenz

## Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel -haehn.de

Sehr geehrter Tagungsgast,

auf den folgenden Seiten präsentieren wir Ihnen das Moselhotel Hähn in Koblenz. Diese Präsentationsmappe gibt Ihnen erste Einblicke und Informationen über die Möglichkeiten unseres Hauses und hilft Ihnen bei der Planung Ihres Seminars oder Ihrer Tagung.

Gerne beraten wir Sie in allen organisatorischen und kulinarischen Fragen.

In unserem Haus an den Weinbergen von Koblenz steht Ihnen unser Seminarzentrum mit 5 Tagungs- und Seminarräumen, 1 Restaurant und 49 Wohlfühlzimmern bereit.

Unsere Vorteile für Sie:

- kostenfreies W-LAN
- kostenfreier Parkplatz
- individuelle & persönliche Betreuung
- nur 5 km von der A61/A48 entfernt
- tagen in angenehmer Atmosphäre in Tagungsräumen mit Tageslicht und Klimaanlage
- kulinarische Highlights zur jeder Saison
- frühstücken im Wintergarten mit frisch zubereiteten Eierspeisen
- für Übernachtungsgäste kostenfreie Nutzung des Boutique-Spa mit Sauna, Dampfbad, Wärmekabine

Wir erstellen gerne Ihr ganz individuelles Angebot – speziell zugeschnitten nach Ihren Wünschen und Vorstellungen! Ihre Konzepte und Ideen sind für uns die Vorgabe zur Verwirklichung einer erfolgreichen Veranstaltung in unserem Haus.

Wir freuen uns auf Sie !



Ihr Team vom Moselhotel Hähn

**Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz**

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel -haehn.de

# Das Moselhotel Hähn in der Übersicht

## Veranstaltungsräume

5 Veranstaltungsräume für insgesamt bis zu 150 Personen

kostenloses W-LAN

Tageslicht

Raumverdunkelung

Standard Konferenztechnik wie: Overhead, Beamer, Leinwand, Flipchart

Klimaanlage

## Gastronomie

Restaurant „Vinoble » mit Vinothek

mit regionaler, nationaler, moderner sowie klassischen Küche

Hotelbar

Sonnenterrasse mit karibischen Flair

NEU – NEU – NEU

Boutique-Spa

Freie Nutzung von Sauna,  
Dampfbad, Infrarotkabine  
Leihbademantel, Frotteeslipper

Massagen, Beauty- und  
Wellnessanwendungen buchbar

## Zimmer

49 Zimmer

Zimmerkategorien Standard, Komfort, Deluxe

Zimmerausstattung:

Dusche/WC, Direktwahltelefon

Kostenloses W-LAN, Flat Screen TV mit Kabelanschluss

Sitzecke oder Schreibtisch

## Frühstück

Montag bis Freitag 06:30 Uhr – 10:00 Uhr

Samstag, Sonntag, Feiertage 07:30 Uhr – 10:00 Uhr

## Verkehrsanbindungen

Bahnhof Güls 0,8 km

Hauptbahnhof Koblenz 6,0 km

Bushaltestelle Bienengarten, Linie3 0,1 km

Autobahn A61/A48 4,0 km

Flughafen Köln 100 km

Flughafen Frankfurt 100 km



## Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230

Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de

www.moselhotel-haehn.de

# Tagungsräume, Kapazitäten und Raummieten

Tagungs-Raum	Größe in m <sup>2</sup>	Anzahl der Fenster	Name
Raum I	50,60	2 F. 2,20 x 2,00m	Ruwer
Raum II	83,40	1 F. 2,20 x 2,00m	Rhein
Raum III	134,00	3 F. 2,20 x 2,00m	Rhein-Ruwer
Raum IV	60,00	4 F. 1,15 x 1,20m	Saar
Raum V	48,00	4 F. 1,40 x 1,20m und 1 F. 2,00 x 1,20m	Lahn
Raum VI	98,00	1 F. 2,90 x 1,50m und 3 Oberlichter	Mosel

Maximale Personenzahl je Raum bei nachfolgender Bestuhlung:

Tagungs-Raum	Doppel-block	U-Form	T-Form	Parlament.	Preis/Tag	Name
Raum I	20	24	26		250,00 €	Ruwer
Raum II	28	48	28	32	275,00 €	Rhein
Raum III	46	80	54		500,00 €	Rhein-Ruwer
Raum IV	28	40	24	32	250,00 €	Saar
Raum V	22	10	16	20	225,00 €	Lahn
Raum VI	32	50	30	60	275,00 €	Mosel

Raumbuchung ohne Tagungspauschale nur nach Verfügbarkeit.

Alle oben angegebenen Preise enthalten die derzeit gültige MwSt.



Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
 Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
 www.moselhotel-haehn.de

# Informationen für Referenten und Trainer...

Sie sind oft nicht für die Auswahl des Hauses zuständig. Als verantwortlicher Seminarleiter gilt Ihnen jedoch unsere besondere Aufmerksamkeit. Wir möchten, dass Sie sich ganz besonders wohl bei uns fühlen. Schnelligkeit, Flexibilität und Hilfsbereitschaft zeichnen darum unseren Service für Trainer aus. Sie sind VIP´s – und werden auch als solche empfangen, umsorgt und behandelt

## Unser Extra für Sie

Bei Bestellung eines Einzelzimmers erhalten Sie ein Doppelzimmer Komfort oder Deluxe (nach Verfügbarkeit) zur Einzelnutzung ohne Aufpreis

Begleitpersonen die nicht an der Tagung teilnehmen können Sie auf Ihre Kosten dazubuchen und wir stellen Ihnen gerne individuell ein Freizeitprogramm zusammen.



## Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel-haehn.de

# Tagungsarrangements

Besser tagen mit kulinarischen Köstlichkeiten

Wir lassen Ihr Seminar oder Ihre Tagung zum Erfolg werden – mit Kompetenz auf ganzer Linie: Wenn Sie bei uns tagen, bieten wir Ihnen neben geeigneten Tagungsräumen, professioneller Standardtechnik und dem Service unseres charmanten Teams wahlweise verschiedene Tagungspauschalen für einen erfolgsgekrönten Arbeitstag. Bevor die Luft erst mal raus ist, bringen die Kaffeepausen des Moselhotel Hähn frischen Wind in Ihre Tagung.

## So beginnt der Tag richtig gut mit einem Frühstück

Beginnen Sie Ihr Seminar mit einem Frühstück. Genießen Sie unser reichhaltiges Frühstücksbüfett morgens zwischen 06:30 Uhr- 10:00 Uhr  
Preis pro Person 13,00 €



**Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz**

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel -haehn.de

## Tagungsarrangements Besser tagen mit kulinarischen Köstlichkeiten

Wir lassen Ihr Seminar oder Ihre Tagung zum Erfolg werden  
Wählen Sie aus unseren Tagungsarrangements:

### Vollpensions-Tagungspauschale:

- Übernachtung im Einzel- oder Doppelzimmer mit Dusche / WC, Telefon und TV
- reichhaltiges Schlemmerfrühstück mit frisch zubereiteten Eierspeisen und Waffeln
- kostenfreie Bereitstellung des Tagungsraumes ausgestattet mit Beamer, Leinwand und Flip-Chart  
Schreibblock und Kugelschreiber
- 1 Kaffeepause morgens mit Kaffee oder Tee  
Obst, Müsliriegel, Gebäcksteller und Joghurt
- Mittagessen als Drei-Gang-Menü (3 Hauptgänge zur Wahl: Fleisch, Fisch oder Vegetarisch) oder als Lunchbüfett mit Live-Cooking (je nach Personenzahl) + 1 alkoholfreies Getränk
- 1 Kaffeepause nachmittags mit Kaffee oder Tee  
Obst, Joghurt, Kuchen oder Gebäcksteller
- Abendessen (3 Hauptgerichte: Fleisch, Fisch oder Vegetarisch)
- Persönliche Tagungsbetreuung

ab 129,00 € pro Person / Nacht/ Komfortzimmer

NEU – NEU – NEU

Begrüßungskaffee vor Seminarbeginn  
Soviel Kaffee und Tee wie Sie möchten zum Preis von  
4,50 Euro pro Person



Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel-haehn.de

### Tagestagungsarrangement Business :

- kostenfreie Bereitstellung des Tagungsraumes (ab 10 Personen) ausgestattet mit Beamer, Leinwand und Flip-Chart, Schreibblock, Kugelschreiber
- 1 Kaffeepause morgens mit Kaffee oder Tee und Gebäck, Joghurt, Obst, Müsliriegel
- Mittagessen als Drei-Gang-Menü (3 Hauptgänge zur Wahl) inkl. 1 Softgetränk zum Mittagessen
- 1 Kaffeepause nachmittags mit Kaffee oder Tee, Obst und Kuchen
- Tagungsgetränke Mineralwasser und Apfelsaft unlimited
- Persönliche Tagungsbetreuung

**ab 49,50 € pro Person / Tag**

### Tagestagungsarrangement Komfort :

- kostenfreie Bereitstellung des Tagungsraumes (ab 10 Personen) ausgestattet mit Beamer, Leinwand und Flip-Chart, Schreibblock, Kugelschreiber
- Begrüßungskaffee
- 1 Kaffeepause morgens mit Kaffee oder Tee und Gebäck, Joghurt, Obst, Müsliriegel
- Mittagessen als Drei-Gang-Menü (3 Hauptgänge zur Wahl) inkl. 1 Softgetränk zum Mittagessen
- 1 Kaffeepause nachmittags mit Kaffee oder Tee, Obst und Kuchen
- Tagungsgetränke Mineralwasser und Apfelsaft unlimited
- Persönliche Tagungsbetreuung

**ab 54,50 € pro Person / Tag**



### **Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz**

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel-haehn.de

## So finden Sie uns:



### Anfahrtswege zum Hotel

1. Aus Richtung Köln A61 - Richtung Mainz/Ludwigshafen  
Abfahrt Koblenz-Metternich,  
dann Richtung Winningen/Metternich links abbiegen,  
im Kreisell die 1. Ausfahrt in Richtung Koblenz-Güls nehmen,  
nach ca. 1,5 km links abbiegen in Richtung Koblenz-Güls  
nach ca. 1,5 km liegt das Hotel auf der linken Seite.

2. Aus Richtung Frankfurt A3 kommend  
am Dernbacher Dreieck auf die A48 Richtung Koblenz,  
weiter fahren bis zum Koblenzer Kreuz in Richtung Mainz/Ludwigshafen auf die A61.  
Danach die 1. Abfahrt Koblenz-Metternich benutzen  
weiter nach der Anfahrtsbeschreibung Nr. 1 richten.

3. Von der B9 aus Richtung Rudesheim kommend  
vor der neuen Moselbrücke in den Kreisverkehr einordnen,  
in Richtung Cochem/Trier B 49 rausfahren.  
Entlang der Mosel Staustufe vorbeifahren  
bis zur Auffahrt der Kurt-Schumacher-Brücke.  
Über die Brücke fahren in Richtung Koblenz-Güls.  
In Güls hinter der Eisenbahnbrücke rechts hochfahren.  
Ca. 1,5 km auf der rechten Seite liegt das Hotel.



### Ihr Tagungs- und Seminarhotel in Koblenz

Wolfskaulstraße 94, 56072 Koblenz, Tel.0261 947230  
Fax:0261 94723100, email:info@moselhotel-haehn.de  
www.moselhotel-haehn.de



## TAGUNGSTECHNIK

Unsere Konferenzpauschalen enthalten als Standardtechnik:  
1 Beamer, 1 Leinwand und 1 Flip-Chart



TECHNIK	PREIS
Overhead-Projektor (extra)	18,00 € pro Tag
Flip-Chart (extra)	13,00 € pro Tag
Videogerät mit TV-Gerät	50,00 € pro Tag
Videokamera, Videogerät, TV-Gerät	65,00 € pro Tag
Moderatorenkoffer	25,00 € pro Tag
Flip-Chartpapier	1,50 € pro Stück
Stifte zusätzlich	1,80 € pro Stück
Kopien	0,20 € pro Stück
Metaplanwand	15,00 € pro Stück
Metaplanpapier	0,50 € pro Stück
Moderatorenkarten oval	0,10 € pro Stück
Moderatorenkarten eckig	0,20 € pro Stück
Telefoneinheiten	0,30 € pro Einheit
Faxversand	1,60 € bis 10 Blatt
Faxempfang	1,00 € ab 10 Blatt

# TAGUNGSINFORMATIONEN

## KAFFEEPAUSEN

Zu den Pausen servieren wir je nach Tagungsarrangement Kaffee oder Tee, Gebäck, frisches Obst oder Obstsalat, Müsliriegel sowie Kuchen (nachmittags)

### Zusatzleistungen zu den Kaffeepausen zubuchbar

½ belegtes Brötchen	2,10 € pro Stück
Gebäcksteller (extra)	5,20 € pro Teller
Obstsalat	1,50 € pro Person
Joghurt	1,50 € pro Person
Croissant	1,50 € pro Person
Salzbrezel	1,20 € pro Person
Kuchen	2,20 € pro Stück



## TAGUNGSGETRÄNKE / GETRÄNKE ZU DEN MAHLZEITEN

Tagungsgetränke und Getränke zu den Mahlzeiten berechnen wir nach Verbrauch zu den folgenden Preisen:



Tönissteiner exklusiv Mineralwasser 0,75 L	5,90 €
Tönissteiner Mineralwasser 0,25 L	2,40 €
Cola, Fanta 0,2 L	2,60 €
Orangensaft, Apfelsaft 0,2 L	3,00 €
Tasse Kaffee	2,50 €
Glas Tee	2,50 €
Bitburger Bier, Schuss, Drive 0,25 L	2,60 €

Alle Preise enthalten die gesetzlich vorgeschriebene Mehrwertsteuer und Bedienungsgeld.

## ZIMMERPREISE

Seminarleiterzimmer  
Unterbringung im Doppelzimmer als Einzelbelegung  
Preis variierend nach Zimmerkategorie

Die Preise verstehen sich pro Nacht inklusive Frühstücksbüfett:

Zimmerpreise	Preis/Nacht
Einzelzimmer Komfort	ab 83,00 € p.P
Doppelzimmer Komfort	ab 67,50 € p.P
Doppelzimmer De Luxe zur EZ-Nutzung	ab 93,00 € p.P



# Freizeit- und Programmvorschläge

## KULTUR:

- Deutsches Eck (Zusammenfluss von Rhein und Mosel) mit dem Reiterstandbild von Kaiser Wilhelm I.
- Rundgang durch die Festung Ehrenbreitstein (entstanden um 1000) in Koblenz. Die Festung erhebt sich 118 m über dem Rhein und ist noch fast vollständig erhalten.
- Deutschherrenhaus mit Ludwig Museum (mit zeitgenössischer, vorwiegend französischer Kunst)
- Schnaps-Museum in Kattenes 25 km entfernt. Erleben Sie die Geheimnisse der Brennerei und Likörmacherei.
- Historischen Senfmuseum in Cochem 50 km entfernt. Erleben Sie einen Vorgang und ein Produkt, das in einer fast 200 Jahre alten Senfmühle in bewährter Qualität hergestellt wird.
- Stadttheater in Koblenz, das einzige erhaltene klassizistische Theater am Mittelrhein Entfernung 5 km.
- Garten der Schmetterlinge in Bendorf-Sayn. Lassen Sie sich in eine tropische Zauberwelt entführen, zu einer bunten Vielfalt lebender exotischer Schmetterlinge 8 km entfernt.
- Edelsteinschleiferei Erwin Hess, eine der schönsten und informativsten Edelsteinbetriebe der Region Idar-Oberstein

## VERGNÜGEN:

- Weingut Toni Müller 800 mtr entfernt. Bei einer zünftigen Weinprobe erfahren Sie alles Wissenswerte über die Weine unserer Umgebung.
- Schifffahrt auf Rhein und Mosel. Die Personenschifffahrt GmbH Gilles zeigt Ihnen eine Stunde einige Sehenswürdigkeiten von Koblenz, die Rheininsel Niederwerth und Vallendar „Kloster Schönstatt“.
- Kartfahren im Conquest Kart Center, die Indoorkartbahn kann bis spät in den Abend hinein gefahren werden und bietet Spaß und Geschwindigkeit
- Pin up Bowlingcenter Koblenz- nur 10 Fahrminuten von unserem Hotel entfernt, Bahnreservierung erforderlich
- Planwagenfahrten (ab 8 Teilnehmern) gezogen von historischen Traktoren durch die Weinberge Winningens 6 km entfernt. Dauer ca. 2 Stunden – oder nach Absprache.
- Erlebnisswelt am Nürburgring. Der neue Freizeitpark mit 4 wettersicheren Erlebnishallen.
- Trampolino 10 Minuten entfernt (Metternicher Feld)
- PhantasiaLand in Brühl bei Köln. Freuen Sie sich auf atemberaubende Attraktionen, rasante Fahrten, gemütliche Touren sowie ein Showprogramm mit akrobatischen Leistungen bis hin zur Eisrevue.
- Rundflüge über Rhein und Mosel täglich ab Flugplatz Winnigen 5 km entfernt

## SPORT:

- Freizeitbad Tauris in Mülheim-Kärlich: Badespaß, Entspannung, Wellness und Sport. Entdecken Sie eine Badelandschaft voller Attraktionen.
- Squash und Badminton im Industriegebiet Koblenz 6 km entfernt
- Reit- und Zuchtverein Koblenz-Metternich e.V. 3 km entfernt

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Sehr geehrter Hotel- und Restaurantgast, für uns ist es eine Selbstverständlichkeit, Ihnen den Aufenthalt so angenehm wie möglich zu gestalten, dazu gehört auch, dass Sie wissen sollten, welche Leistungen erbringen wir, wofür wir stehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben. Bitte beachten Sie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Aufnahmevertrag, die Sie mit Ihrer Buchung anerkennen.

### 1. Vorbemerkung

Die vom Gast veranlasste und vom Hotel angenommene Zimmer- oder Raumbuchung begründet ein Vertragsverhältnis, den Hotelaufnahmevertrag. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern, Seminar- oder Eventräumen zur Beherbergung sowie für alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.

### 2. Vertragsabschluss

Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme des Gastes durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Zimmerbuchung schriftlich zu bestätigen. Weicht der Inhalt der Buchungsbestätigung von dem Inhalt der Anmeldung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Kunden und das Hotel dann verbindlich, wenn der Gast nicht innerhalb 10 Tagen nach Absendung der Buchungsbestätigung von der angebotenen Rücktrittsmöglichkeit Gebrauch macht.

Vertragspartner sind das Hotel und der Gast. Hat ein Dritter für den Kunden bestellt, haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Hotelaufnahmevertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Dritten vorliegt.

Bei Anmeldung von mehreren Personen, insbesondere von Reise-, Gruppen-, Seminar-, und Konferenzveranstaltungen, sind die Teilnehmerlisten dem Hotel spätestens 1 Woche vor Ankunft zur Verfügung zu stellen. Der Gast hat dem Hotel die garantierte Teilnehmerzahl bei Bankett-, Konferenz-, und sonstigen Veranstaltungen spätestens 48 Stunden vor Ankunft mitzuteilen. Etwaige Abweichungen der Teilnehmerzahl nach unten werden innerhalb der vorgenannten Fristen nicht mehr berücksichtigt, die Abrechnung erfolgt auf der Basis der garantierten Teilnehmerzahl. Überschreitungen der Teilnehmerzahl sind vorher rechtzeitig mit dem Hotel abzustimmen. Bei jeder Überschreitung der Teilnehmerzahl wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt. Die Verjährungsfrist beträgt für alle Ansprüche des Kunden 6 Monate. Die kurze Verjährungsfrist gilt zugunsten des Hotels auch bei Verletzung von Verpflichtungen bei der Vertragsanbahnung und positiver Vertragsverletzung.

### 3. Zimmerbereitstellung, Übergabe und Rückgabe

Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Zimmer. Gebuchte Zimmer stehen dem Gast ab 15:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Gast hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung. Gebuchte Zimmer müssen bis spätestens 18.00 Uhr bezogen werden. Geschieht dies nicht, kann das Hotel über die Zimmer verfügen, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 10:00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel über den ihm durch spätere Räumungen entstandenen Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 10.00 50% des Zimmerpreises in Rechnung stellen, ab 18.00 100% wobei es dem Gast freisteht, dem Hotel nachzuweisen, dass diesem kein oder ein wesentlich niedriger Schaden entstanden ist. Der Kunde hat dem Empfang eine Abreise nach 10:00 Uhr bis spätestens 20:00 Uhr am Vortag zu melden.

### 4. Leistungen, Preise, Zahlungen, Aufrechnungen

Das Hotel ist verpflichtet, die vom Gast gebuchten Zimmer bereitzuhalten und die vereinbarten Leistungen zu erbringen. Die Leistungen des Hotels ergeben sich aus der Ausschreibung im Prospekt. Und der darauf basierenden Buchungsbestätigung. Der Gast ist verpflichtet, für die Zimmerüberlassung und die von ihm in Anspruch genommenen weiteren Leistungen die geltenden bzw. vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Ausgaben des Hotels an Dritte. Soweit im Prospekt nicht anders ausgeschrieben ist, umfasst der Preis bei Zimmerbuchung die Beherbergung, Verpflegung nur sofern gebucht, Bedienungsgelder und Umsatzsteuer in der jeweiligen gesetzl. gültigen Höhe. Sämtliche Preisauszeichnungen und Vereinbarungen erfolgen in Euro. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann das Hotel den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch 10% anheben. Das Hotel ist berechtigt, die Vertragsabschluss oder danach unter Berücksichtigung der rechtlichen Bestimmungen, eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistungen zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung sowie die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

#### 5. Rücktritt des Gastes

Ein Rücktritt des Gastes von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt dies nicht, so ist der vereinbarte Preis aus dem Vertrag auch dann zu zahlen, wenn der Gast vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt. Dies gilt nicht in Fällen des Leistungsverzuges des Hotels oder einer von ihm zu vertretenden Unmöglichkeit der Leistungserbringung.

Bei Um- bzw. Abbestellung reservierten Räumen/Zimmern und Arrangements werden in Rechnung gestellt:

- a. bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 45%
- b. bis 20 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 80%
- c. bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn = 100%

sofern vertraglich nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.

#### 6. Rücktritt des Hotel

Wird eine vereinbarte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsanordnungen nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlichen gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, z.B. falls

- a. höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
- b. Zimmer unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. in der Person des Gastes oder des Zweckes, gebucht werden;
- c. 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;
- d. ein Verstoß gegen Ziffer 1 vorliegt.

#### 7. Haftung des Hotels

Das Hotel haftet mir der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Diese Haftung ist im nicht leistungstypischen Bereich jedoch beschränkt auf Leistungsmängel, Schäden, Folgeschäden oder Störungen, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Gastes bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Gast ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Für eingebrachte Sache haftet das Hotel gegenüber dem Kunden nicht. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, sind ausgeschlossen. Auskünfte aller Art werden nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr erteilt. Für Leistungen anderer, durch das Hotel vermittelter Hotels, wird keine Haftung übernommen.

#### 8. Besondere Hinweise bei Veranstaltungen

Der Gast haftet dem Hotel in vollem Umfang für die durch ihn selbst oder seine Gäste verursachten Schäden. Es obliegt dem Gast hierfür entsprechende Versicherungen abzuschließen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene, beschädigte oder zerstörte Gegenstände von mitgebrachten Tagungsgegenständen oder technische Einrichtungen.

Der Gast darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen kann hierüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden, wobei eine Servicegebühr bzw. Korkgeld berechnet wird.

#### 8. Besondere Hinweise

Fundsachen bzw. liegengebliebene/vergessene Gegenstände werden nur auf Anfrage und gegen Kostenerstattung nachgesendet. Das Hotel wird die Gegenstände für die Dauer von 6 Monaten aufbewahrt.

#### 9. Schlussbestimmung

Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels. Ausschließlicher Gerichtsstand- auch für Scheck und Wechselstreitigkeiten- ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels.

Es gilt das deutsche Recht.

Sollte eine Bestimmung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Hotelaufnahme unwirksam oder nichtig sein, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt.