

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### *Herzlich Willkommen im advena Hotel Hohenzollern,*

wir freuen uns über Ihr Interesse und Vertrauen, welches Sie unserem Haus entgegenbringen.

Das advena Hotel Hohenzollern City Spa, vis-à-vis vom Hauptbahnhof, liegt zentral, inmitten der bereits über 1230 Jahre alten Stadt Osnabrück. Von außen spiegelt unser Haus das lebendige Leben einer reizvollen City wieder. Von innen empfängt Sie neben moderner Eleganz und dem so eigenen Charme unseres Hotels, angenehme Behaglichkeit und jener Komfort, den man von einem guten Haus erwarten darf. Die historische Altstadt mit dem sehenswerten Rathaus und Dom zu Osnabrück erreichen Sie in nur 10 Gehminuten.

Ob Sie ein Essen mit Freunden oder Geschäftspartnern planen, eine Tagung organisieren, ob Familienfeiern oder Betriebsfeste - wir sind für Sie in jedem Fall der richtige Ansprechpartner und bieten Ihnen viele Möglichkeiten für Ihren erfolgreichen, gelungenen Aufenthalt in unserem Hause.

Auf den folgenden Seiten finden Sie diesbezüglich alle wichtigen Informationen.

Wir stellen Ihnen all unser fachliches Können und unsere langjährige Erfahrung zur Verfügung, um Ihnen und Ihren Gästen eine gelungene Veranstaltung zu bereiten.

Wir freuen uns Auf Ihre Anfrage und stehen Ihnen gerne für Fragen und Wünsche zur Verfügung.

Herzliche Grüße

*Ihr*

*Stefan Uhlmann*

& Team

Direktor

Ihre Ansprechpartner:

<b>Ute Konermann</b>	-	Gastronomieleiterin
<b>Thomas Bekermann</b>	-	Küchenchef
<b>Melanie Rahmeier</b>	-	Veranstaltungsbüro Tel. 0541- 3317 145 E-Mail: <a href="mailto:veranstaltungsbueroos@advenahotels.com">veranstaltungsbueroos@advenahotels.com</a>

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Inhaltsverzeichnis

Unsere Konferenzpakete	Seite 3 - 5
Veranstaltungsräume – Übersicht	Seite 6
Preisliste für Tagungstechnik	Seite 6
Konferenz- und Kaffeepausen, Tagungsgetränke	Seite 7 - 8
Anfahrtsbeschreibung	Seite 9
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Seite 10 -11



## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Unsere Konferenzpakete

Unsere Konferenzpakete sind für eine Teilnehmerzahl von mindestens 10 Personen kalkuliert. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir bei weniger als 10 Teilnehmern eine Raummiete berechnen müssen.

#### Konferenzpaket „Basis“

Unser Konferenzpaket mit Getränken

- Bereitstellung eines der Personenzahl entsprechenden Raumes mit Tageslicht
- technische Grundausstattung
- Schreibmaterial für alle Teilnehmer
- Kostenfreier Internetzugang via WLAN
- Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar
- Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft während der Tagung im Tagungsraum unlimitiert

#### Konferenzpaket „Sonnenhügel“

(Halbtagspauschale)

Unser Konferenzpaket mit Begrüßungskaffee, 1 Mahlzeit und 1 Kaffeepause

- Bereitstellung eines der Personenzahl entsprechenden Raumes mit Tageslicht von 09:00 - 12:00 Uhr oder von 18:00 - 22:00 Uhr
- technische Grundausstattung
- Schreibmaterial für alle Teilnehmer
- Kostenfreier Internetzugang via WLAN
- Zur Begrüßung Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar im Lobbybereich
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und wahlweise mit süßen, fruchtigen oder herzhaften Snacks
- 1 saisonales Mittag- oder Abendessen, 3-Gang-Menü\* (3 Hauptgerichte zur Wahl – Fleisch, Fisch oder Vegetarisch).
- Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft während der Tagung im Tagungsraum unlimitiert

\*Nehmen mindestens 40 Personen im gesamten Tagungsbereich am Mittag-/ Abendessen teil, wird dieses als Buffet angeboten.

**Wir empfehlen Ihnen: Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft zum Mittag- oder Abendessen à € 6,00 pro Person.**

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Konferenzpaket „Nettetal“

(Ganztagspauschale)

Unser Konferenzpaket mit Begrüßungskaffee, 1 Mahlzeit und 2 Kaffeepausen

- Bereitstellung eines der Personenzahl entsprechenden Raumes mit Tageslicht von 08:00 - 17:00 Uhr
- technische Grundausstattung
- Schreibmaterial für alle Teilnehmer
- Kostenfreier Internetzugang via WLAN
- Zur Begrüßung Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar im Lobbybereich
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und wahlweise mit süßen, fruchtigen oder herzhaften Snacks
- 1 saisonales Mittag- oder Abendessen, 3-Gang-Menü\* (3 Hauptgerichte zur Wahl – Fleisch, Fisch oder Vegetarisch), ab 40 Personen stellen wir ein Buffet bereit.  
Getränke werden nach Verbrauch verbucht.
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und wahlweise mit süßen, fruchtigen oder herzhaften Snacks
- Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft während der Tagung im Tagungsraum unlimitiert

### Konferenzpaket „Westerberg“

(Ganztagspauschale)

Unser Konferenzpaket mit Begrüßungskaffee, 2 Mahlzeiten und 2 Kaffeepausen

- Bereitstellung eines der Personenzahl entsprechenden Raumes mit Tageslicht von 08:00 - 17:00 Uhr
- technische Grundausstattung
- Schreibmaterial für alle Teilnehmer
- Kostenfreier Internetzugang via WLAN
- Zur Begrüßung Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar im Lobbybereich
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und wahlweise mit süßen, fruchtigen oder herzhaften Snacks
- 1 saisonales Mittagessen, 2-Gang-Menü\* (3 Hauptgerichte zur Wahl – Fleisch, Fisch oder Vegetarisch), ab 40 Personen stellen wir ein Buffet bereit.  
Getränke werden nach Verbrauch verbucht
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und wahlweise mit süßen, fruchtigen oder herzhaften Snacks
- Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft während der Tagung im Tagungsraum unlimitiert
- 1 saisonales Abendessen, 3-Gang-Menü\* (3 Hauptgerichte zur Wahl – Fleisch, Fisch oder Vegetarisch). Getränke werden nach Verbrauch verbucht.

\*Nehmen mindestens 40 Personen im gesamten Tagungsbereich am Mittag-/ Abendessen teil, wird dieses als Buffet angeboten.

**Wir empfehlen Ihnen: Große Flaschen Mineralwasser und Apfelsaft zum Mittag- oder Abendessen à € 6,00 pro Person.**

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Konferenzpaket „Grün Tagen in Osnabrück“

(Ganztagspauschale)

### Unser Konferenzpaket mit Begrüßungskaffee, 1 Mahlzeit und 2 Kaffeepausen mit regionalen/saisonalen Produkten

- Bereitstellung eines der Personenzahl entsprechenden Raumes mit Tageslicht von 08:00 - 17:00 Uhr
- technische Ausstattung
- Schreibmaterial für alle Teilnehmer
- Kostenfreier Internetzugang via WLAN
- Zur Begrüßung Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar im Lobbybereich
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und saisonalen Snacks
- 1 saisonales Mittagessen, 2-Gang-Menü\* (2 saisonale/regionale Hauptgerichte zur Wahl). Getränke werden nach Verbrauch verbucht.
- 1 Kaffeepause mit Kaffeespezialitäten von der Kaffee & Tee – Bar und saisonalen Snacks
- Wasser während der Tagung und Karaffen mit Leitungswasser zum Essen



€ 45,00 pro Person/ ab 10 Personen

### LEITLINIEN der unternehmerischen Verantwortung für Nachhaltigkeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

- **STRATEGIE.** Nachhaltiges Wirtschaften heißt strategisch handeln, in Führung gehen und heißt Integration in die Unternehmensprozesse.
- Nachhaltigkeit wird vor allem als **CHANCE** verstanden; zur Lösung von Auswirkungen unternehmerischen Handelns in der Zukunft und zum Nutzen aller.
- Der ‚nachhaltige Unternehmer‘ erfüllt seine Verantwortung in der Region zur Steigerung des **GEMEINWOHLS.**
- **ÖKONOMIE** in Ausgewogenheit mit Ökologie und sozialen Aspekten sind gleichberechtigte Anliegen für eine langfristige Stabilität des Unternehmens.
- Verantwortlicher Umgang mit **RESSOURCEN UND ENERGIE** heißt 1. vermeiden, 2. vermindern und 3. regenerierbar ersetzen.
- Der ‚nachhaltige Arbeitgeber‘ erfüllt eine anspruchsvolle **SOZIALKOMPETENZ** gegenüber seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, steigert deren Qualifikation und sichert die Beschäftigung.
- Aus **RESPEKT** vor den Menschen setzt sich der ‚nachhaltige Unternehmer‘ für die Einhaltung der Menschenrechte ein und richtet sich gegen jede Form von Diskriminierung und Korruption.
- **OFFENHEIT** ist eine Einstellung. Transparenz der Maßnahmen für Nachhaltigkeit ist die Konsequenz.
- Die freiwillige **SELBSTVERPFLICHTUNG** zur Nachhaltigkeit ist eine Pflicht an sich selbst, die zum Anspruch der Gesellschaft wird.
- Der ‚nachhaltige Unternehmer‘ setzt **ANREIZE** zum Umdenken und Handeln, um Mitarbeiter und Partner in einen ständigen Verbesserungsprozess der Nachhaltigkeit einzubeziehen.

Das advena Hotel Hohenzollern City Spa Osnabrück nimmt seit 2010 an diesem Projekt teil.  
Alle Details erfahren Sie unter [www.fairpflichtet.de](http://www.fairpflichtet.de)

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Veranstaltungsräume - Übersicht

	Größe <i>ca.qm</i>	Höhe <i>Meter</i>	Theater	Parlament	U-Form	Block	Ovale Tafel	Bankett <i>runde Tische</i>	Café <i>eckige Tische</i>
<b>Osnabrück</b>	25	2,60	-	8	8	8	10	8	18
<b>Hohenzollern</b>	36	2,60	28	16	12	16	18	16	23
<b>Os &amp; Hozo</b>	60	2,60	-	-	-	-	25	24	48
<b>Leipzig</b>	37	2,60	28	20	12	14	14	16	23
<b>Berlin</b>	58	2,60	50	30	20	20	24	24	40
<b>Leipzig &amp; Berlin</b>	95	2,60	100	60	30	30	36	56	80
<b>Hamburg</b>	77	3,15	80	40	24	22	24	40	50
<b>Bad Nauheim</b>	36	2,60	30	16	14	14	16	16	20
<b>Konferenz Suite</b>	22	2,40	-	-	-	6	-	-	-

### Preisliste für Tagungstechnik

2017

Beamer (bei Buchung einer Pauschale inkl.) <i>In der Konferenzsuite ist es nicht möglich Tagungstechnik bereit zu stellen</i>	€ 50,00
Moderatorenkoffer (bei Buchung einer Pauschale inkl.)	€ 30,00
Mikrofonanlage mit Funkmikrofon (Headset oder Krawattenmikrofon)	€ 50,00
Kleine Lautsprecher	€ 30,00
Overheadprojektor	€ 30,00
Fotokopien pro Stück	€ 0,50
Folienkopie pro Stück	€ 1,00
TV Gerät	€ 60,00
TV Gerät mit DVD-Spieler	€ 80,00
Fax/Einheit (Gebühren werden nach Verbrauch berechnet)	€ 0,50
Tanzfläche, inkl. Auf- und Abbau	€ 140,00
Haustechniker (pro Stunde)	€ 35,00

**Weitere Technik sowie Hilfsmittel wie Dolmetscher, Sekretärinnen usw. können wir nach Absprache gerne zur Verfügung stellen. Preis auf Anfrage.**

## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Konferenz- und Kaffeepausen, Tagungsgetränke

#### Konferenzpausen

1 Thermoskanne (8 Tassen) Kaffee oder Tee  
Nutzung unserer Kaffee-Bar im Konferenzbereich

#### Ergänzen Sie Ihre Kaffeepause

mit Teegebäck (5 Stk.)

mit Minigebäck (3 Stk.)

*(Mini Windbeutel, Mini Berliner, Mini Donuts,  
Mini Schoko-Croissants oder Mini Muffins)*

mit Kuchen Konfekt (3 Stk.)

mit Minischokoriegel: Mars, Snickers, Bounty, Milky Way, Twix (3 Stk.)

mit 2/2 belegten Brötchen/ Sandwiches  
- mit Käse, Wurst oder Schinken

mit 3/2 belegten Brötchen/Sandwiches  
- mit Käse, Wurst oder Schinken

mit 2 Mini Butterbrezel

mit 2 belegten Mini Brezeln  
- mit Schinken und Käse

mit Obstsalat und Joghurt

mit frischem Obstspieß nach Jahreszeit

mit Suppe - nach Wahl - und 2/2 belegte Brötchen

mit 2 Suppen - nach Wahl - und 3/2 belegte Brötchen

#### Tagungsgetränke

Gerolsteiner Mineralwasser	Fl.0,50 l
Gerolsteiner Mineralwasser	Fl.0,75 l
Orangensaft	Fl.1,00 l
Apfelsaft	Fl.1,00 l
verschiedene Säfte	Fl.0,20 l
Afri Cola, Bluna Orange	Fl.0,20 l



## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Canapées - Warme Snacks - Kuchen

#### Canapées

Zwiebelmettwurst mit Cornichons  
Matjestatar mit Gurke auf Schwarzbrot  
Geräucherte Putenbrust mit Früchten  
Entenbrust mit Melone und Orange  
Gekochter Saftschinken mit Spargel  
Camembert mit Salami und Kirschtomate  
Cambozola mit Weintraube  
Roastbeef mit Farmersalat  
Räucherforellenfilets mit Sahnemeerrettich und Preiselbeeren  
Räucherlachs mit Sahnemeerrettich und Dill  
Käsewürfel mit Weintraube oder Mandarine (80g)

Unsere Canapées werden auf frischem Baguette, Pumpernickel oder Vollkornbrot angerichtet und eignen sich ganz besonders für Ihren Cocktailempfang.

#### Warme Snacks

Chicken Finger Tikka's  
*(knusprig gebackene Hähnchenfilets mit orientalischen Gewürzen)*  
Hähnchen - Sateé mit Erdnuss Dip  
Gefüllte Blätterteigtaschen mit Lachs  
Meat Balls mit Chilisoße  
Mini Pizza  
Riesengarnelen mit Aioli  
Gebackene Frühlingröllchen mit süß - saurer Asiasoße  
Nürnberger Rostbratwürstchen auf Sauerkraut  
Chicken Wings mit Dip  
Lachswürfel auf Zucchini Gemüse in Sauce béarnaise  
Wedges (würzige Kartoffelspalten) mit Dip 6 Stück  
Minileberkäs mit süßem Senf

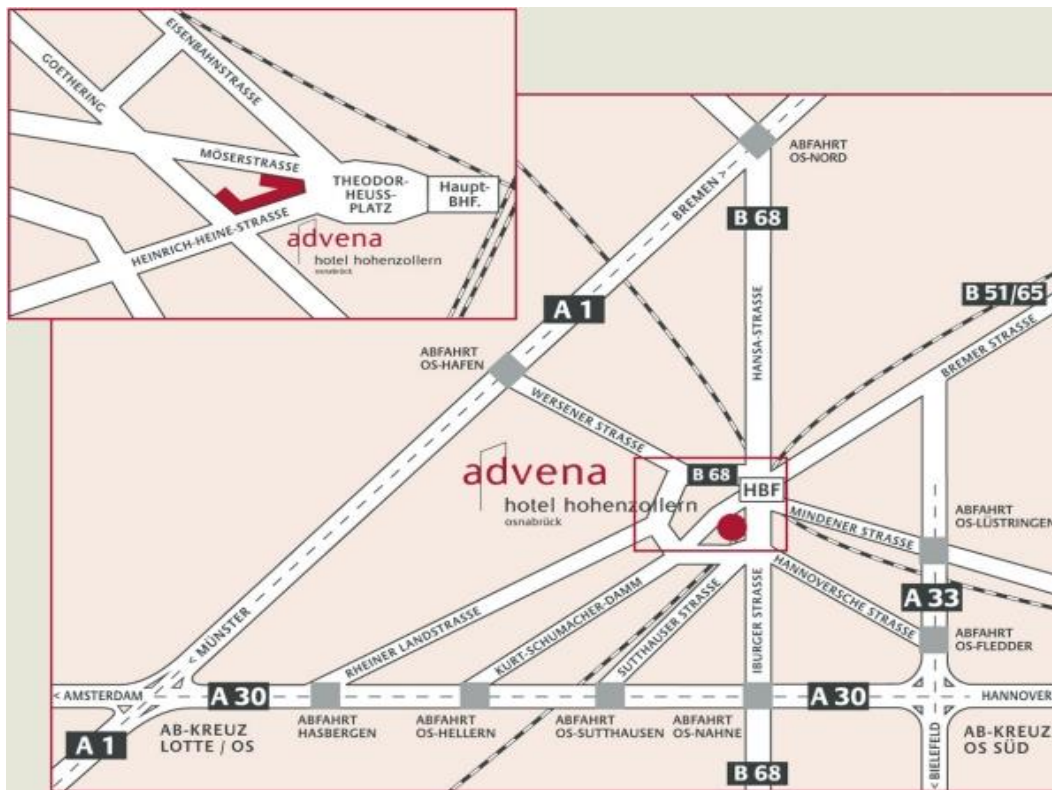
#### Kuchen wie bei Mutter zu Hause und Torten

Spanischer Mandelkuchen vom Blech  
Käsekuchen oder Apfelkuchen vom Blech  
Torte  
Maracuja- , Wallnuss- , Himbeer - Käse - Sahne Torte  
Schwarzwälder - Kirsch Torte



## Ihr Tagungs- & Wohlfühlhotel in Osnabrück

### Anfahrtsbeschreibung



#### Anfahrtsempfehlungen:

##### Aus Richtung Norden - Bremen/Hamburg (A 1):

- \* A 1 Richtung Dortmund bis BAB-Abfahrt Osnabrück-Nord
- \* B 68 in Richtung Osnabrück/Zentrum und Hauptbahnhof
- \* das Hotel befindet sich vis-à-vis vom Hauptbahnhof

##### Aus Richtung Süden Dortmund (A 1):

- \* BAB-Kreuz Lotte/Osnabrück auf A 30 Richtung Hannover
- \* BAB-Abfahrt Osnabrück-Hellern in Richtung Osnabrück / Zentrum und Hauptbahnhof
- \* das Hotel befindet sich vis-à-vis vom Hauptbahnhof

##### Aus Richtung Hannover/Bad Oeynhausen-Rheine (A 30)

- \* BAB-Kreuz Osnabrück-Süd auf A 33 bis Abfahrt Osnabrück-Fledder
- \* Richtung Zentrum und Hauptbahnhof
- \* das Hotel befindet sich vis-à-vis vom Hauptbahnhof

Parkmöglichkeiten (kostenpflichtig) befinden sich am Haus oder im vis-à-vis gelegenen Parkhaus.  
Theodor-Heuss-Platz 5, 49074 Osnabrück, Tel (0541) 33 17 0, Fax (0541) 33 17 351

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen im advena Hotel Hohenzollern**

Die Allgemeinen Bedingungen gelten für die Überlassung von Konferenz-, Tagungs- und Seminarräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle mit diesen zusammenhängenden, weiteren Leistungen und Lieferungen. Sie gelten in gleicher Weise für die Überlassung sonstiger Räume, Vitrinen und Flächen in den mit dem Hotel verbundenen Veranstaltungsbereichen.

Für Zimmerreservierungen gelten eigene Bestimmungen.

Vertragspartner sind der Veranstalter und das Hotel. Ist der Besteller nicht der Veranstalter, so kann das Hotel vom Besteller eine Vorauszahlung in angemessener Höhe verlangen.

### **1. Veranstalter**

Als Veranstalter gilt, wer als Auftraggeber dem advena Hotel gegenüber auftritt; Ist diese Person gleichzeitig der tatsächliche Veranstalter, so haftet der Veranstalter und die bevollmächtigt auftretende Person als Gesamtschuldner.

### **2. Bankettveranstaltungen, Seminare**

Unter Bankettveranstaltungen werden insbesondere größere Veranstaltungen wie Hochzeiten, gemeinsame Essen, Tanzveranstaltungen, kalte Buffets etc. verstanden

Unter Seminaren bzw. Konferenzen werden üblicherweise Diskussionsrunden, Ausbildungsveranstaltungen, Vorträge etc. verstanden.

### **3. Reservierungen**

Die Reservierung von Räumen und Flächen sowie die Vereinbarung von sonstigen Lieferungen und Leistungen werden mit der Bestätigung durch das Hotel für dieses sowie für den Veranstalter bindend. Die Überlassung von Räumen, Vitrinen oder Flächen begründet ein Mietverhältnis. Eine Unter- oder Weitervermietung von Räumen, Vitrinen oder Flächen bedarf der schriftlichen Genehmigung des Hotels.

### **4. Preisgarantie**

Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist in den Preis eingeschlossen. Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Auftraggebers. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 120 Tage, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen vorzunehmen.

### **5. Rechnungsbegleichung**

Die Rechnungen des Hotels sind binnen 10 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.

### **6. Teilnehmerzahl und Couvertgarantie**

Der Veranstalter muss dem Hotel die endgültige Zahl der Teilnehmer spätestens sieben Werktage vor dem Termin der Veranstaltung mitteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.

Abweichungen der Teilnehmerzahl nach unten gegenüber der als endgültig gemeldeten Zahl, werden bis zu maximal 5% berücksichtigt und der Abrechnung zugrunde gelegt; darüber hinausgehende Abweichungen nach unten können nicht berücksichtigt werden und gehen zulasten des Veranstalters. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl nach oben wird der Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt.

Überschreitungen bis zu maximal 5% bedürfen keiner vorherigen Absprache mit dem Hotel, weitergehende Überschreitungen müssen vorher mit dem Hotel abgestimmt werden.

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten etc.) kann darüber eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden; in diesen Fällen wird eine Service-Gebühr bzw. ein Korkengeld berechnet.

### **7. Stornierungen, Stornogebühren**

Kann eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden, ohne dass das Hotel dies zu verantworten hat, so behält das Hotel den Anspruch auf Zahlung der Miete: je nachdem, zu welchem Zeitpunkt die Veranstaltung aufgehoben wird, und welche zusätzlichen Leistungen, insbesondere Beköstigung, vorgesehen waren, hat das Hotel auch Anspruch auf eine angemessene Vergütung.

Die Höhe der Miete und der Vergütung ergeben sich aus der Auftragsbestätigung des Hotels gemäß Ziffer 1 sowie der aufgeführten Tabelle. Dem Veranstalter bleibt vorbehalten, einen geringeren Schaden des Hotels nachzuweisen.

Der Anspruch des Hotels entsprechend der Ziffer 7 dieser Bedingungen beträgt zur Zeit:

Abbestelltag	Anspruch des Hotels
Kalendertage vor Veranstaltung	

über 22 Tage	Berechnung der Miete entfällt, vorausgesetzt das Hotel kann anderweitig vermieten
15. bis zum 21. Tag	Berechnung der Miete
8. bis zum 14. Tag	Berechnung der Miete zuzüglich Ersatz von 33 % des entgangenen Umsatzes (Speisen) falls dieser noch nicht konkret festgelegt ist, gilt: Mindest-Menüpreis Bankett x Personen
bis zum 7. Tag	Berechnung der Miete zuzüglich Ersatz von 66% des entgangenen Umsatzes (Speisen) falls dieser noch nicht konkret festgelegt ist, gilt: Mindest-Menüpreis Bankett x Personen

Die Höhe der Miete ergibt sich aus der Auftragsbestätigung des Hotels gemäß Ziffer 1.

#### **8. Haftung**

Der Veranstalter hat für Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, sonstige Hilfskräfte sowie durch Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, ebenso einzustehen, wie für Verluste oder Beschädigungen, die er selbst verursacht hat. Es obliegt dem Veranstalter, hierfür die entsprechenden Versicherungen abzuschließen. Das Hotel kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen. Um Beschädigungen der Wände vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Der Auftraggeber übernimmt die Gewähr dafür, dass insbesondere Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht; im Zweifelsfalle kann das Hotel die Vorlage einer Bestätigung des zuständigen Brandschutzes verlangen. Das Einbringen von Gegenständen wie Ausstellungsgegenstände, Dekorationsmaterialien, Vorführgeräte etc. erfolgt auf eigene Gefahr des Veranstalters und bedarf der vorherigen Absprache mit dem Hotel. Wertgegenstände muss der Veranstalter auf eigene Kosten gegen Beschädigungen und Verlust versichern. Die Gegenstände selbst sind spätestens 24 Stunden nach der Veranstaltung vom Veranstalter aus den Räumen des Hotels zu entfernen. Für die Beschädigung oder den Verlust an sonstigen eingebrachten oder auf dem Parkplatz des Hotels abgestellten Sachen haftet das Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Im Übrigen gelten die §§ 701-703 BGB entsprechend.

#### **9. Dekorationsmaterial, eigene Ausstattungen**

Soweit das Hotel für den Veranstalter technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Veranstalters; der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

#### **10. Zeitungsanzeigen, Werbemaßnahmen etc.**

Zeitungsanzeigen, die Einladungen zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen enthalten, sowie Werbemaßnahmen des Veranstalters (z.B. Anzeigen, Plakate, Flyer) 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 7 der Allgemeinen Bedingungen (Zahlung der Miete und Vergütung) entsprechend.

#### **11. Widerruf von Veranstaltungen**

Hat das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, kann es die Veranstaltung absagen ohne zum Schadenersatz verpflichtet zu sein, das Hotel kann dabei entsprechend der Regelungen für Stornierungen vorgehen und Stornierungsgebühren verlangen.

Bei politischen oder weltanschaulich/religiösen Veranstaltungen oder wenn der Veranstalter eine politische oder weltanschaulich/religiöse Vereinigung ist, bedarf es zur Wirksamkeit des Vertrages zusätzlich der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsführung des Hotels. Verschweigt der Veranstalter gegenüber dem Hotel, dass es sich um derartige Veranstaltungen oder Vereinigungen handelt, so ist das Hotel berechtigt, jederzeit den Vertrag zu lösen und Stornogebühren zu verlangen,

#### **12. GEMA**

Alle Musikveranstaltungen müssen vom Veranstalter vorab der GEMA gemeldet werden. Die Gebühren der GEMA trägt der Veranstalter. Das advena Hotel wird vom Veranstalter bezügl. evtl. Forderungen der GEMA, die aus unerlaubter Nutzung der Rechte der GEMA oder Dritter (z.B. wegen Nichtanmeldung durch den Veranstalter) entstanden sind, freigestellt.

#### **13. Nutzungsverlängerung, zusätzliche Leistungen**

Reservierte Funktionsräume stehen dem Gast oder Veranstalter nur innerhalb des schriftlich vereinbarten Zeitraumes zur Verfügung: eine Inanspruchnahme darüber hinaus bedarf der vorherigen Genehmigung der Geschäftsleitung des Hotels. Bei Veranstaltungen, die über Mitternacht hinausgehen, kann das Hotel von da ab das Bedienungsgeld aufgrund Einzelnachweises abrechnen, soweit das vereinbarte Entgelt nicht bereits eine Zeitdauer über Mitternacht hinaus berücksichtigt.

Die neben der vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Minibar, zusätzlich bestellte Speisen und Getränke etc., sind von jedem Veranstaltungsteilnehmer selbst zu zahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch.

#### **14. Im übrigen gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag, die in den advena Hotels Anwendung sind.**

Diese werden Ihnen gern auf Nachfrage ausgehändigt bzw. stehen Ihnen diese vollständig auf unserer Internetpräsenz [www.advenahotels.com](http://www.advenahotels.com) zur Verfügung.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Hotels.

Sollte eine Bestimmung der Allgemeinen Bedingungen unwirksam sein, so berührt das die Gültigkeit der anderen Bestimmungen nicht. Anstelle der endgültigen Bestimmung gilt eine ihr möglichst nahekommende gültige Bestimmung. Abweichende Vereinbarungen oder Nebenabreden müssen schriftlich festgelegt werden.