



**Sehr geehrter Gast,**

die Vorbereitung, Organisation und Durchführung einer Veranstaltung bedeutet für Sie eine Menge zusätzlicher Arbeit. Darum soll Ihnen unsere Informationsmappe helfen, Ihre Veranstaltung zügig, exakt und rationell zu planen.

In unserem Haus steht Ihnen ein erfahrenes Team von Fachkräften zur Verfügung, welches gerne individuell bei der Vorbereitung von Konferenzen, Tagungen, Ausstellungen, Empfängen, Firmen- und Familienfesten berät.

Verlassen Sie sich bitte ganz auf uns, denn Planung und Durchführung sind unsere Stärken und dies in Verbindung mit freundlicher Aufmerksamkeit.

Unsere Veranstaltungs- und Verkaufsabteilung steht Ihnen jederzeit gern unter der Rufnummer 034205/ 600 zur Verfügung.

Wir würden uns freuen, wenn wir durch die Überreichung unserer Informationsmappe den ersten Schritt zum Erfolg Ihrer geplanten Veranstaltung beitragen können.

Noch etwas übrigens, am Ende dieser Mappe finden Sie eine Checkliste, die für Sie eine wichtige Planungshilfe darstellen kann.

Wir freuen uns auf Sie,

Ihr Team des advena Park Hotels Leipzig / Markranstädt

Direktion	: Frau Christiane Helbig
Direktionsassistentin:	: Frau Sandra Jäger-Alt
Service	: Herr Rumen Alexiew
Küche	: Herr Jörg Schröter
Etage	: Frau Annerose Kufner

	<u>Seite</u>
<b><u>Veranstaltungsräume &amp; Technik</u></b>	
* Seminar-und Veranstaltungsräume + Raummieten	3
* Raumkapazitäten und Bestuhlungsformen	4
* Tagungstechnik	5
<b><u>Tagungspauschalen</u></b>	
* Konferenzpauschalen	6
* Konferenzpaket	7
* Kulinarische Angebote zum Konferenzpaket	8-9
* Konferenzpausen	10
<b><u>Anfahrtsskizze und Hinweise</u></b>	11
<b><u>Buchungsanfrage</u></b>	12
<b><u>Allgemeine Geschäftsbedingungen</u></b>	13-15

## Seminar- und Veranstaltungsräume

---

Raum 105	30 m <sup>2</sup>	max 10 Personen
Salon I	50 m <sup>2</sup>	max 25 Personen
Salon II	70 m <sup>2</sup>	max 30 Personen
Salon III	30 m <sup>2</sup>	max 10 Personen
Salon IV(I+II)	120 m <sup>2</sup>	max 70 Personen
Salon V(II+III)	100 m <sup>2</sup>	max 55 Personen
Salon I(I+II+III)	150 m <sup>2</sup>	max 100 Personen
Klausurraum	30 m <sup>2</sup>	max 10 Personen
Raum I+II	50 m <sup>2</sup>	max 15 Personen
Klause „Zum Faß“	70 m <sup>2</sup>	max 60 Personen

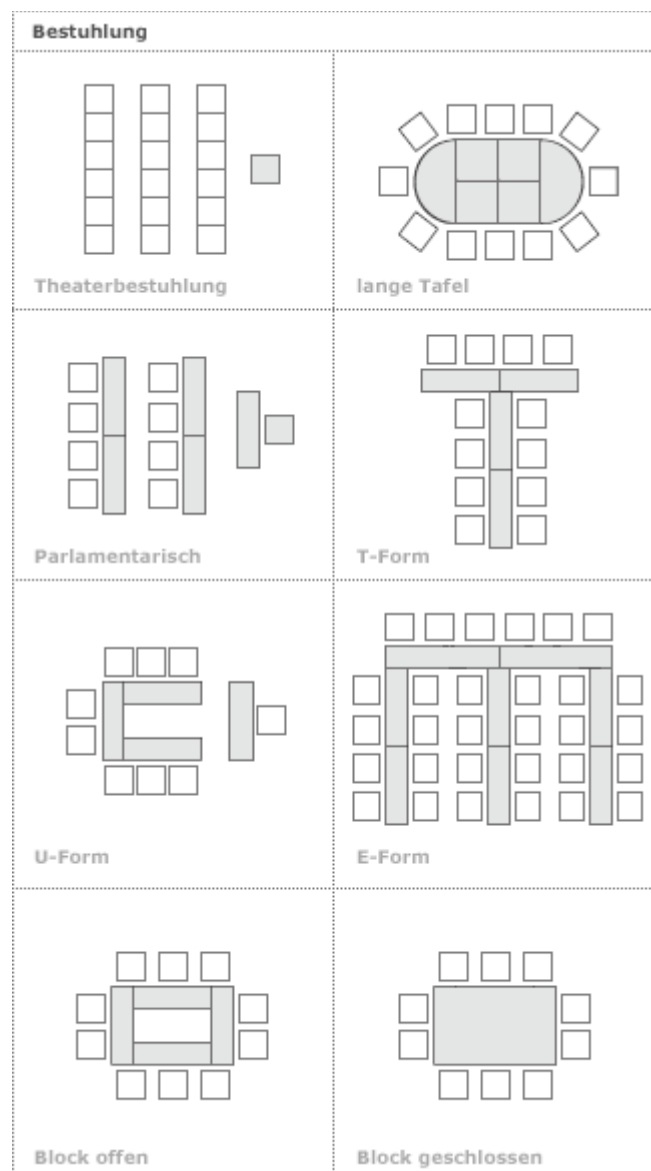
## Raummieten

---

	ganztägig 8.00-18.00 Uhr	halbtags 8.00-12.00 Uhr 14.00 -18.00 Uhr
Raum 105	Euro 150,00	Euro 120,00
Salon I	Euro 180,00	Euro 150,00
Salon II	Euro 230,00	Euro 180,00
Salon III	Euro 150,00	Euro 120,00
Salon I+II	Euro 330,00	Euro 260,00
Salon II+III	Euro 320,00	Euro 250,00
Salon I+II+III	Euro 380,00	Euro 300,00
Klausurraum	Euro 150,00	Euro 100,00
Raum I+II	Euro 180,00	Euro 150,00
Klause „Zum Faß“	Euro 200,00	Euro 170,00

## Kapazitäten und Bestuhlungsformen

Kapazitätenübersicht							
	Salon I	Salon II	Salon III	Salon I+II	Salon II+III	Salon I, II+III	Klausurraum
Raumgröße	50 qm	70 qm	30 qm	120 qm	100 qm	150 qm	30 qm
U-Form	15	21	15	59	36	48	-
Lange Tafel	18	19	-	33	30	48	-
Parlamentarisch	25	40	18	72	68	78	-
Theaterbestuhlung	35	50	30	100	80	120	-
E-Form	-	33	-	50	-	-	-
T-Form	-	21	-	36	33	48	-
Block geschlossen	-	24	12	-	-	-	12
Block offen	24	25	12	43	37	55	-



## **Tagungstechnik**

---

### **Standard-Ausstattung bei allen Pauschalen:**

- Tagungsraum mit Tageslicht von 08:00 – 16:00 Uhr
- Standardtechnik:
  - \* 1 Flipchart mit Farbstiften
  - \* 1 Overheadprojektor
  - \* 1 Leinwand
  - \* 1 Pinwand
  - \* Schreibunterlagen (Schreibpapier mit Stift)
- Tischaufbau Ihrer Wahl
- ISDN-Anschluß
- Wireless Lan – kabelloser Internetzugang im gesamten Haus
- Persönliche Tagungsbetreuung während der gesamten Veranstaltung

### **Zusätzliche Tagungstechnik, ohne Berechnung:**

- Rednerpult
- Diaprojektor
- TV-Medienschrank (TV/Video)

### **Zusätzliche Tagungstechnik und Leistungen, mit Berechnung:**

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Mikrofon (drahtlos-dynamisch) | ab Euro 25,00 pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Klipmikrofon                  | ab Euro 36,00 pro Tag |
| <input type="checkbox"/> Beamer                        | Euro 25,00 pro Stunde |
| <input type="checkbox"/> Telefon/ISDN                  | Euro 0,35 pro Einheit |
| <input type="checkbox"/> Fax                           | Euro 0,35 pro Einheit |
| <input type="checkbox"/> s/w Kopie DIN A4              | Euro 0,25 pro Kopie   |
| <input type="checkbox"/> Kolienkopie                   | Euro 1,00 pro Kopie   |

Wählen Sie bitte Ihre Konferenzpauschale aus den beiliegenden Vorschlägen aus.

## **Konferenzpauschalen**

---

### **Budget-Einsteigerpauschale:**

- \* 2 Kaffeepausen mit Kaffee oder Tee und Gebäck, jeweils am Vor- und Nachmittag
- \* Mittagessen als Hauptgericht, mit 3 Gerichten zur Wahl (Fisch, Fleisch oder vegetarisch)
- \* 1 alkoholfreies Tagungsgetränk im Raum
- \* kostenfreie Nutzung des Tagungsraumes inklusive Standardtechnik von 08:00 – 16:00 Uhr

**pro Person Euro 32,00**

### **Konferenzpauschale Sachsen :**

- \* 2 Kaffeepausen mit Kaffee oder Tee; vormittags mit frischem Obstsalat und Naturjoghurt oder belegten Brötchen, nachmittags mit ofenfrischem Kuchen oder Gebäck
- \* Mittagessen als 2-Gang-Menü, mit 3 Hauptgerichten zur Wahl (Fisch, Fleisch oder vegetarisch)
- \* 1 alkoholfreies Getränk zum Mittagessen
- \* 2 alkoholfreie Tagungsgetränke im Raum
- \* kostenfreie Nutzung des Tagungsraumes inklusive Standardtechnik von 08:00 – 16:00 Uhr

**pro Person Euro 38,50**

### **Konferenzpauschale Sachsen „Spezial“:**

- \* 2 Kaffeepausen mit Kaffee oder Tee; vormittags mit frischem Obstsalat und Naturjoghurt oder belegten Brötchen, nachmittags mit ofenfrischem Kuchen oder Gebäck
- \* Mittagessen als 3-Gang-Menü, mit 3 Hauptgerichten zur Wahl (Fisch, Fleisch oder vegetarisch)
- \* 1 alkoholfreies Getränk zum Mittagessen
- \* 2 alkoholfreie Tagungsgetränke im Raum
- \* kostenfreie Nutzung des Tagungsraumes inklusive Standardtechnik Von 08:00 – 16:00 Uhr

**pro Person Euro 42,00**

## **Konferenzpaket**

---

### **Konferenzpaket „Kulkwitzer See“:**

Das **Konferenzpaket mit Übernachtung**, Vollpension, Kaffeepausen, Getränken und Tagungsraum:

- \* 2 Kaffeepausen mit Kaffee oder Tee; vormittags mit frischem Obstsalat und Naturjoghurt oder belegten Brötchen, nachmittags mit ofenfrischem Kuchen oder Gebäck
- \* Mittagessen als 3-Gang-Menü, mit 3 Hauptgerichten zur Wahl (Fisch, Fleisch oder vegetarisch) oder ab 21 Personen als Lunchbuffet
- \* 1 alkoholfreies Getränk zum Mittagessen
- \* 2 alkoholfreie Tagungsgetränke
- \* Abendessen als 2-Gang-Menü, mit 3 Hauptgerichten zur Wahl (Fisch, Fleisch oder vegetarisch) oder ab 21 Personen als Abendbuffet
- \* kostenfreie Nutzung des Tagungsraumes inklusive Standardtechnik von 08:00 – 16:00 Uhr
- \* Nutzung der hauseigenen Sauna
- \* 1 ÜN im Business-Einzelzimmer
- \* advena Frühstücksbuffet
- \* kostenfreies Parken am Hotel

**pro Person und Tag                      Euro 123,00**

### **Übernachtungs-Sonderpreise in Verbindung mit einer Konferenzpauschale**

---

<b>Einzelzimmer Euro 65,00 + Budget-Einsteigerpauschale</b>	<b>Euro 32,00</b>
oder	
<b>+ Konferenzpauschale Sachsen</b>	<b>Euro 38,50</b>
oder	
<b>+ Konferenzpauschale Sachsen „Spezial“</b>	<b>Euro 42,00</b>
oder	
<b>+ Konferenzpaket „Kulkwitzer See“</b>	<b>Euro 58,00</b>

**Doppelzimmer Euro 37,50 pro Person + Konferenzpauschale Ihrer Wahl**

---

## **Kulinarische Angebote zum Konferenzpaket** **„Kulkwitzer See“**

### **Lunch-Bufferet-Auswahl**

#### **Unsere Suppen:**

##### **Rinderkraftbrühe**

mit Fleischklößchen und Kräuterpfannkuchenstreifen

*oder*

##### **Feines Zuchinicremesüppchen**

mit Schnittlauchsahnehäubchen und Räucherlachsstreifen

*oder*

##### **Sächsische Kartoffelsuppe**

mit Grillwürstchen, verfeinert mit ausgelassenem Speck und Majoran

#### **Unsere Hauptgerichte:**

##### **Rinderroulade nach Hausfrauenart**

mit Apfelrotkohl und hausgemachten Kartoffelklößen

*oder*

##### **Tortellini**

in Schinkensahnesoße, dazu kleiner Salat

*oder*

##### **Paniertes Schnitzel vom Jungschweinerücken**

gefüllt mit Schinken und Käse,  
dazu reichen wir knusprig gebratene Röstiecken

*oder*

##### **In Rosmarinöl gebratenes Hähnchenbrustfilet**

auf Ratatouille-Gemüse  
dazu glasierte Knoblauchkartöffelchen

*oder*

**Geschnetzeltes vom Jungschweinerücken mit Steinchampignons**  
an Gorgonzolarahm  
dazu reichen wir italienische Tagliatelle und Zucchini-Tomatengemüse

*oder*

**Unser aktuelles Tagesangebot des Küchenchefs!**

### **Unsere Vollwert-Alternative**

**Asiatischer Nudel-Gemüseteller**  
mit Bambussprossen, China Morcheln, Sojakeimen, Paprika und vielem mehr

*oder*

**Indisches Gemüsecurry**  
mit Paprika, Möhren, Lauchzwiebeln, Zucchini, Auberginen, Tomaten  
und Knoblauch  
Rosinen-Reis mit gerösteten Nüssen

### **Unsere süßen Sachen**

**Salat von frischen Früchten**

*oder*

**Rote Beerengrütze mit Vanillesoße**

*oder*

**Grießflammerie mit eingelegten Sauerkirschen**

*oder*

**Ofenfrischer Blechkuchen mit Sahne**

## Konferenzpausen

---

**Standard Kaffeepause am Vormittag** **pro Person**  
\* Kaffee, Tee, frischer Obstsalat und Naturjoghurt **ohne Aufpreis**

**Standard Kaffeepause am Nachmittag** **ohne Aufpreis**  
\* Kaffee, Tee und ofenfrischer Kuchen

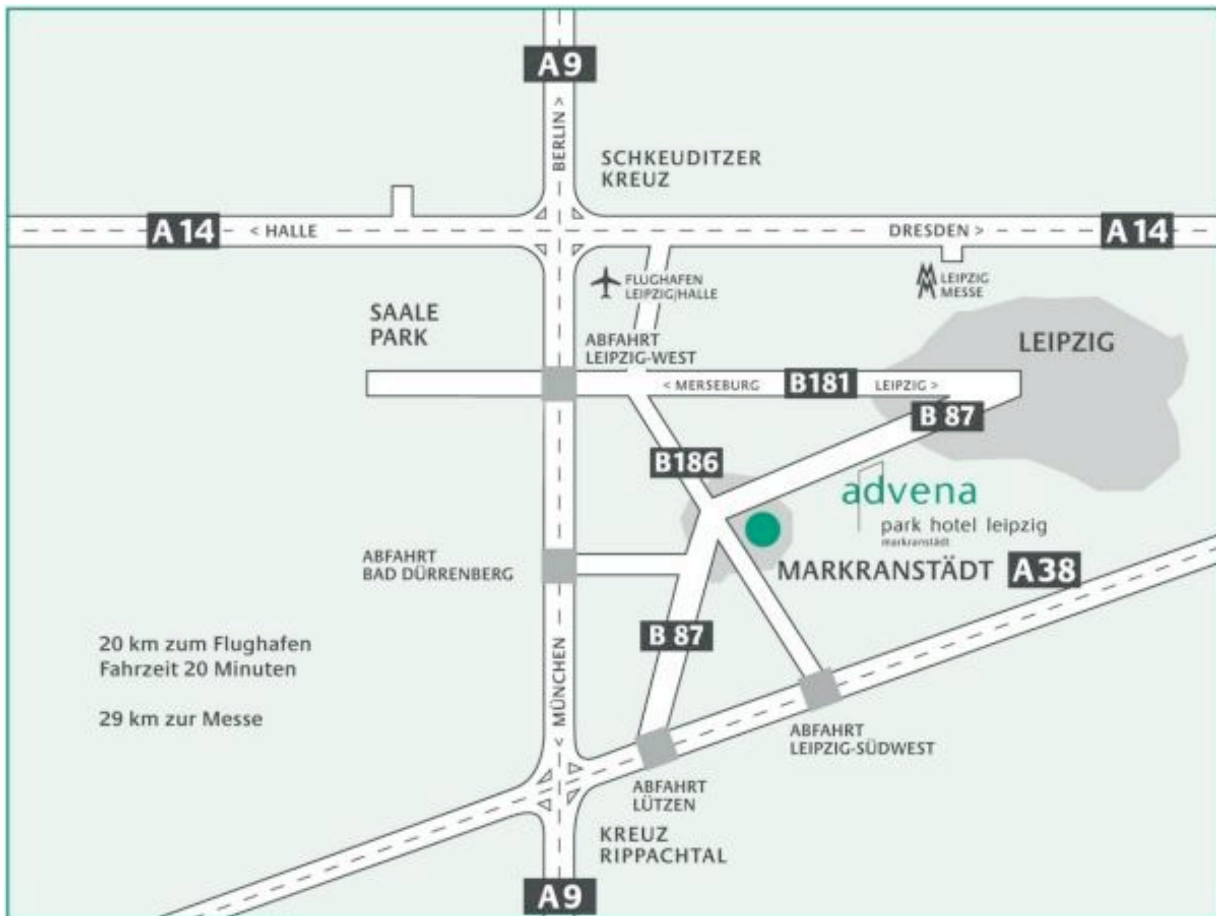
**Müsli Pause** **ohne Aufpreis**  
\* Kaffee, Tee, drei verschiedene Müsli-mischungen und frische Vollmilch

**Vitaminpause**  
\* Kaffee, Tee, verschiedene Fruchtsäfte, frischer Obstsalat, Joghurt mit oder ohne Früchte, Gemüsesticks mit Kräuterquarkdip **Aufschlag Euro 3,80**

## ...oder komplettieren Sie sich Ihre Kaffeepausen einfach selbst mit:

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| * 1 Tasse Kaffee oder Tee  | <b>Euro 2,20 Einzelpreis</b> |
| * 1 Thermoskanne Kaffee/Tee (6 Tassen)   | <b>Euro 13,20 pro Kanne</b>  |
| * 1 Gebäckteller (bis 10 Personen)   | <b>Euro 4,00 Einzelpreis</b> |
| * ½ belegtes Baguettebrötchen (mit französischem Käse, sächsischen Wurst- und Schinkenspezialitäten) | <b>Euro 2,50 Einzelpreis</b> |
| * verschiedene Blechkuchen   | <b>Euro 2,80 Einzelpreis</b> |
| * frische Gemüsesticks mit Kräuterquarkdip   | <b>Euro 3,80 Einzelpreis</b> |
| * aufgeschnittenes Obst  | <b>Euro 4,00 Einzelpreis</b> |
| * Suppenspezialitäten nach Wahl  | <b>Euro 4,50 Einzelpreis</b> |
| * frisch gepresster Fruchtdrink  | <b>Euro 4,00 Einzelpreis</b> |
| * Fruchtquark/ Fruchtjoghurt Pfirsich oder Kirsch  | <b>Euro 3,00 Einzelpreis</b> |

## Anfahrtskizze und Anfahrtshinweise



### **Anreise Auto:**

#### **Aus Richtung Norden:**

- \* A 9 Ausfahrt Leipzig West
- \* B 181 in Richtung Leipzig
- \* 1. Kreuzung rechts auf die B 186 nach Markranstädt
- \* Markranstädt: Ampelkreuzung geradeaus Richtung Zwenkau
- \* zweite Abfahrt links (von abbiegender Hauptstraße)

#### **Aus Richtung Süden:**

- \* A 9 Ausfahrt Bad Dürrenberg
- \* Richtung Leipzig-Markranstädt
- \* Ortseingang Markranstädt Ampelkreuzung rechts B 186
- \* Richtung Zwenkau abbiegen
- \* zweite Abfahrt links (von abbiegender Hauptstraße)

#### **Oder - aus beiden Richtungen:**

- \* A 9 bis AB-Kreuz Rippachtal, auf A 38 Richtung Leipzig
- \* AB- Abfahrt Lützen in Richtung Markranstädt
- \* Ortseingang Markranstädt Ampelkreuzung rechts B 186
- \* Richtung Zwenkau
- \* zweite Abfahrt links (von abbiegender Hauptstraße)

### **Anreise Bahn:**

Unser Hotel liegt 10 km vom Hauptbahnhof Leipzig entfernt.  
Sie erreichen Markranstädt mit dem Taxi, Mietwagen oder der Regionalbahn.

### **Anreise Flugzeug:**

Der Flughafen Leipzig/Halle liegt ca. 20 km von unserem Hotel entfernt.  
Sie erreichen uns mit dem Taxi oder Mietwagen in etwa 20 Minuten.

## advena Park Hotel Leipzig/Markranstädt

### Buchungsanfrage

**Empfänger**            advena Park Hotel Leipzig/Markranstädt  
                              Krakauer Straße 49  
                              04420 Markranstädt  
  
                              Tel.: 034205 / 60 0  
                              **Fax: 034205 / 60 200**

**Absender:**            .....

.....

.....

Ansprechpartner     .....

Tel.:                    .....

Fax:                    .....

---

**Wir haben Ihre Post dankend erhalten und möchten Sie bitten, uns zuzusenden:**

**Angebot für Übernachtungen**

Anreise                .....

Abreise                .....

Anzahl                .....                    EZ .....                    DZ.....

**Tagungsangebot**

Datum                 .....

Personenzahl .....

Beginn:                ..... Uhr                    Ende: ..... Uhr

**Konferenzpauschale**

Budget-Einsteigerpauschale

Konferenzpauschale "Sachsen"

Konferenzpauschale "Sachsen" *Spezial*

Konferenzpaket "Kulkwitzer See"

**Wir haben noch Fragen, bitte rufen Sie uns an!**

.....  
Ort / Datum / Unterschrift des Absenders

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Hotelleistungen und Veranstaltungen

## I. Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

### 1. Geltung der Bedingungen

Die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge, die in den advena Hotels abgeschlossen werden, sofern sie die Merkmale des AGB-Gesetzes erfüllen. Sie können durch ausgehandelte Bedingungen im Einzelfall ersetzt werden.

### 2. Abschluss des Gastaufnahmevertrages

Maßgeblich ist die jeweils gültige Preisliste mit dem jeweiligen Tarifen und Leistungsbeschreibungen. Im Übrigen sind Leistungen und Tarife freibleibend.

Der Gastaufnahmevertrag (Beherbergungsvertrag) kann schriftlich, mündlich, fernmündlich oder durch schlüssiges Verhalten zustande kommen. Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet beide Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig auf welche Dauer der Vertrag abgeschlossen ist.

Bei Hotelübernachtungen ist der Gastaufnahmevertrag abgeschlossen, sobald das Zimmer bestellt und zugesagt – falls aus Zeitgründen eine Zusage nicht möglich war – bereitgestellt worden ist.

### 3. Reservierungen

Werden Zimmer oder sonstige Leistungen (z.B. Essen) auf Optionsbasis reserviert, sind die Optionsdaten für beide Vertragspartner bindend. Nach Ablauf der vereinbarten Optionsfrist kann das advena Hotel ohne Rücksprache über die in der Option stehenden Zimmer und Leistungen frei verfügen. Reservierte und seitens des advena Hotels bestätigte Zimmer werden am Ankunftstag ab 15:00 Uhr und am Abreisetag bis

12:00 Uhr zur Verfügung gestellt. Das advena Hotel ist berechtigt reservierte Zimmer am Ankunftstag nach 18:00 Uhr anderweitig zu vergeben, sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde.

### 4. Preisänderungen

Vereinbarte Preise können nach Vertragsabschluss seitens des advena Hotels entsprechend den dann gültigen Preislisten geändert werden, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Erbringung der einzelnen Leistungen mehr als 4 Monate beträgt.

### 5. Zahlungsbedingungen

Die Rechnungen sind, soweit nicht ausdrücklich andere Zahlungsbedingungen vereinbart sind, mit Zugang der Rechnung sofort und ohne jeden Abzug in bar fällig.

Die Akzeptanz und die Auswahl von Kreditkarten ist dem advena Hotel in jedem Fall der Vorlage einer Kreditkarte freigestellt und zwar dann, wenn die grundsätzliche Akzeptanz von Kreditkarten durch Aushänge im Hotel angezeigt wird. Die Entgegennahme von Schecks, Kreditkarten und sonstigen Zahlungsmitteln erfolgt im Übrigen nur erfüllungshalber.

Zahlungsverzug, mit auch nur einer Rechnung, berechtigt das advena Hotel alle weiteren zukünftigen Leistungen für den Gast in allen advena Hotels einzustellen. Voraussetzung ist, dass das advena Hotel die Inverzugsetzung durch eine Mahnung unter Fristsetzung und Hinweis auf die Folgen bewirkt.

Übersteigt der Rechnungsbetrag Euro 300,00 oder hält der Gast sich länger als 6 Tage im advena Hotel auf, so ist das advena Hotel berechtigt jeweils einzelne Zwischenrechnungen zu stellen und deren Bezahlung vom Gast zu verlangen.

### 6. Vorauszahlungen

Das advena Hotel ist berechtigt, von einem Gast, welcher nicht reserviert hat, Vorauszahlungen in Höhe eines Übernachtungspreises bei Abschluss des Gastaufnahmevertrages zu verlangen.

Das advena Hotel kann ohne Begründung jegliche Bestellnahme, jede Reservierung oder andere Leistungen, die auszuführen oder fortzusetzen sind, von der gesamten oder teilweisen Begleichung der voraussichtlich geschuldeten Beträge im Voraus abhängig zu machen, und zwar in Form von Anzahlungen, Abschlagszahlungen oder Gesamtvorauszahlungen.

### 7. Stornierungen

In Fällen von Stornierungen von Reservierungen seitens des Gastes oder der Nichtinanspruchnahme der vom advena Hotel angebotenen Leistungen werden die vertraglich bestellten und reservierten Leistungen (insbesondere für Logis, Miete von Konferenz- und Funktionsräumen und/oder Bewirtung) zu nachstehen Pauschale dem Gast in Rechnung gestellt:

- a) Stornierungen zwischen einschl. 30. und einschl. 15 Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 30% der bestellten/reservierten Leistungen
- b) Stornierungen zwischen einschl. 14. und einschl. 8 Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 60% der bestellten/reservierten Leistungen
- c) Stornierung einschl. 7. und einschl. 3. Tag vor Erbringung der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 80% der bestellten/reservierten Leistungen
- d) Stornierung innerhalb von 48h vor Erbringung der jeweiligen Leistungen oder Nichtinanspruchnahme der jeweiligen Leistungen: Berechnung von 100% der bestellten/reservierten Leistungen

Die Stornierungsgebühren werden um die Beträge vermindert, die durch die Weitervermietung der stornierten Zimmer bzw. Weiterberechnung der Leistungen zum bestellten/reservierten Termin seitens des advena Hotels erzielt werden.

Die vorstehenden Stornierungsgebühren fallen auch dann an, wenn die bestellten und reservierten Leistungen nur teilweise seitens des Gastes storniert werden, wobei die genannten Pauschalen sich auf den Teil der Leistungen beziehen welcher storniert wurde oder wenn der Gast ohne ausdrückliche Stornierung die bestellten und reservierten Leistungen nicht in Anspruch nimmt.

Dem Gast steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

## **8. Haftung**

Für die Haftung des advena Hotels gelten die §§ 701-703 des BGB. Eine Haftung aus sonstigen Gründen ist ausgeschlossen, es sei denn ein Schaden wurde vom advena Hotel dessen gesetzlichem Vertreter oder Erfüllungsgehilfen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

## **9. Sonstige Bestimmungen**

- a) In den öffentlichen Bereichen des advena Hotels ist das Verzehren von mitgebrachten Speisen und Getränken untersagt.
- b) Die Überschriften dienen der besseren Übersicht und haben keine materielle Bedeutung, insbesondere nicht die einer abschließenden Regelung.
- c) Für diese Bedingungen und die gesamten Rechtsbeziehungen zwischen dem advena Hotel und dem Gast gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- d) Gerichtsstand ist das zuständige Amts- bzw. Landgericht, das sich am Sitz der für das jeweilige advena Hotel verantwortlichen Hotelbetriebsgesellschaft befindet.

Die nachstehenden „Besonderen Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ ergänzen die im vorstehenden Abschnitt I enthaltenen „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“.

## **II. Besondere Geschäftsbedingungen für Seminare, Konferenzen und Bankettveranstaltungen**

### **1. Veranstalter**

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

### **2. Bankettveranstaltungen und 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**

Jede Reservierung wird erst aufgrund schriftlicher Bestätigung seitens des advena Hotels wirksam und garantiert. Die Bezahlung von der in der Bestätigung enthaltenen Vorauszahlungen ist weitere Voraussetzung für die Wirksamkeit der Reservierung.

### **4. Preisgarantie**

Die in der Bestätigung angegebenen Preise gelten für 4 Monate ab Wirksamkeit der Reservierung (siehe vorstehende Ziffer 3). Nach Ablauf dieses Zeitraumes können die Preise ohne Vorankündigung einer Änderung unterliegen, es gelten dann die am Tag der Veranstaltung gültigen Preise.

### **5. Teilnehmerzahl und Couvert-Garantie**

Die vom Veranstalter bei Reservierung angegebene Teilnehmerzahl ist für beide Vertragspartner bindend. Kann der Veranstalter diese Zahl nur ungefähr angeben, so sind Abweichungen bis zu 10% nach oben oder unter gegenüber der zunächst angegebenen Anzahl möglich, allerdings ist in diesem Fall die genaue Teilnehmerzahl bis spätestens 5 Arbeitstage vor der Veranstaltung mitzuteilen. Andernfalls übernimmt das advena Hotel keine Garantie dafür, dass bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl darüber hinaus die Leistungen ordnungsgemäß erbracht werden. In diesem Fall geschieht eine Abrechnung im Übrigen auf der Basis der tatsächlichen Teilnehmerzahl. Bei einer Unterschreitung der vereinbarten Teilnehmerzahl erfolgt eine Abrechnung auf Basis der bei der Reservierung angegebenen Teilnehmerzahl. Im Übrigen gelten die Regelungen für Stornierungen (siehe vorstehend Abschnitt I Ziffer 7) entsprechend.

### **6. 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, kann das Hotel jede Veranstaltung absagen, ohne zum Schadenersatz verpflichtet zu sein. Das Hotel kann dabei entsprechend der Regelung bei Stornierungen (siehe Ziffer 3) vorgehen und Stornierungsgebühren verlangen.

Bei politischen oder weltanschaulichen/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 gemäß Ziffer 3 zu verlangen.

#### **7. Stornierungen**

Im Übrigen gelten für Stornierungen die Bestimmungen unter vorstehend I Ziffer 7, insbesondere Stornierungsgebühren entsprechend.

#### **8. Dekorationsmittel, eigene Ausstattung**

Das Anbringen von Dekorationsmittel oder sonstigen Gegenständen ist ohne ausdrückliche Zustimmung des advena Hotels nicht gestattet. Für Beschädigungen der Einrichtung oder des Inventars, die bei Auf- und Abbau und/oder während der Veranstaltung verursacht werden, haftet der Veranstalter ohne Verschuldungsnachweis.

Der Veranstalter darf eigene Speisen und Getränke zu den Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen (z.B. Nationale Spezialitäten) kann darüber eine gesonderte Vereinbarung mit dem advena Hotel getroffen werden. In diesem Fall wird eine gesondert zu vereinbarende Servicegebühr und Korkgeld berechnet.

#### **9. GEMA**

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

#### **10. Haftung**

Der Veranstalter haftet für Beschädigung oder Verlust an Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung durch Teilnehmer verursacht werden, und zwar ohne Verschuldungsnachweis.  
Das Einbringen von Gegenständen wie Ausstellungsgegenstände, Dekorationsmaterialien, Vorführgeräte etc. erfolgt auf eigene Gefahr des Veranstalters und bedarf der vorherigen Absprache mit dem advena Hotel.  
Feuer- und gewerbepolizeiliche Anordnung sind zu beachten. Wertgegenstände muss der Veranstalter auf eigene Kosten gegen Beschädigung und Verlust versichern. Die Gegenstände selbst sind spätestens 24 Stunden nach der Veranstaltung vom Veranstalter aus den Räumen des advena Hotels zu entfernen. Für die Beschädigung oder den Verlust an sonstigen eingebrachten oder auf dem Parkplatz des advena Hotels abgestellten Sachen haftet das advena Hotel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

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

#### **11. Nutzungsverlängerung, zusätzliche Leistung**

- a) 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 advena Hotels.
- b) Die neben den vereinbarten vertraglichen Leistungen entstehenden Kosten, wie Telefon, Minibar, zusätzlich bestellte Speisen und Getränke etc. sind von jedem Veranstaltungsteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch.

#### **12. Im Übrigen gelten die in Abschnitt I festgehaltenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.**

### **III. Besondere Geschäftsbedingungen für Gruppen**

#### **1. Preise**

Preise für Gruppen gelten nur aufgrund gesonderter schriftlicher Vereinbarung.  
Andernfalls sind die jeweils gültigen Gruppenpreise des advena Hotels maßgeblich.

#### **2. Reservierungen**

- a) Grundsätzlich gilt vorstehend II Ziffer 3 für Reservierungen und Bestätigung entsprechend.
- b) Die Wirksamkeit jeder Reservierung für Gruppen hängt im Übrigen von der Bezahlung einer Anzahlung in Höhe von 50% der reservierten Leistungen ab, wobei die Anzahlung 4 Wochen von Ankunft der Gruppe auf dem Konto des advena Hotels eingegangen sein muss, damit die Reservierung endgültig wirksam wird.

#### **3. Zusätzliche Leistungen**

Die neben den vertraglich vereinbarten Leistungen entstehenden Kosten wie Telefon, Minibar etc. sind vor Abreise von jedem Gruppenteilnehmer selbst zu bezahlen. Geschieht dies nicht, haftet der Gruppenveranstalter gesamtschuldnerisch.

#### **4. Im Übrigen gelten die vorstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen in Abschnitt I entsprechend, und zwar insbesondere bezüglich der Stornierungen und Stornierungsgebühren.**