



## Best Western Queens Hotel Pforzheim – Niefern



# Tagungsmappe

gültig ab 2018

## Herzlich willkommen im Best Western Queens Hotel Pforzheim-Niefern!

Unser Haus bietet 118 Zimmer, 52 Zimmer wurden davon 2014 neu gebaut und entsprechen den neuesten Standards in Sachen Komfort und Design. 17 dieser Zimmer haben 1,80m breite Betten und 35 Zimmer sind mit Queensize Betten (1,60m) ausgestattet. Eines dieser Zimmer ist zusätzlich behindertengerecht eingerichtet. Außerdem verfügen wir über 4 Deluxe Zimmer, die insgesamt größer sind und eine Bordküche besitzen.

Ab Mai 2018 bieten wir ebenfalls 29 neu renovierte Businesszimmer in unserem Stammhaus, welche nun alle klimatisiert sind und über mind. 1,40m breite Betten verfügen. Unsere Zimmer sind alle mit Minibar, Flachbildfernseher mit Sky und einem Schreibtisch inklusive Internetanschluss und Telefon ausgestattet.

Ein weiterer Pluspunkt ist sicherlich unsere Tiefgarage mit 16 Stellplätzen und unser großzügiger Außenparkplatz mit 80 Stellplätzen.

Unser lichtdurchflutetes Restaurant begrüßt die Gäste mit regionalen Gerichten, kleinen Leckerbissen sowie einer Steakkarte und bietet Platz für bis zu 90 Personen. Für größere Gesellschaften bieten wir auch separate Räume an, in denen fernab vom Trubel Tagungen oder auch Feiern durchgeführt werden können. Die Veranstaltungsräume wurden neu erbaut und bestechen durch die gedeckten Farben und das einladende Licht in Kombination mit modernster Technik.

Für die gemütlichen Abendstunden nutzen Sie gern unsere Hotelbar, an der natürlich Sportereignisse übertragen werden, sowie unsere Kaminlounge, in der sie den Abend beispielsweise mit einem Glas Wein genießen können.

Für sportliche Betätigungen gibt es vom Hotel aus verschiedene Strecken zum Joggen, Walken oder Fahrradfahren und auch der Enztalradweg ist schnell und einfach zu erreichen. Für den Abschluss eines Workouts oder für die Gäste, die gar nicht erst raus möchten, bieten wir einen neuen Fitnessraum mit verschiedenen Geräten für die gängigen Muskelgruppen, eine Sauna, ein Sanarium und natürlich auch einen Ruheraum.

All unsere Highlights in Kombination mit unseren versierten, freundlichen Mitarbeitern, machen uns sicher, dass sich Ihre Gäste bei uns rundum wohl fühlen werden.

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
Nützliche Informationen	4
Anfahrtsskizze	5
Konferenzräume	6
Tagungspauschalen	7
Snacks	11
Imbissvariationen	12
Getränke	13
Rahmenprogramme	14
AGB	15

## Nützliche Informationen

### Adresse

Best Western Queens Hotel Pforzheim-Niefern  
Pforzheimer Str. 52  
75223 Niefern

Email: [info@queens-pforzheim.de](mailto:info@queens-pforzheim.de)  
[www.queens-hotel-pforzheim.bestwestern.de](http://www.queens-hotel-pforzheim.bestwestern.de)

### Ihre Ansprechpartner

Abteilung	Ansprechpartner	Tel.
Zentrale		Tel.: + 49 (0) 72 33 – 709 - 0
<b>Veranstaltungsbüro</b>	Carina Wiener / Andrea Kolonko	- 823
Anfragen gern auch per E-Mail	<a href="mailto:bankett@queens-pforzheim.de">bankett@queens-pforzheim.de</a>	
Fax		+ 49 (0) 72 33 -709 -100

### Zimmer

118 komfortable Nichtraucherzimmer in verschiedenen Preiskategorien  
Alle Zimmer sind ausgestattet mit:  
kostenfreiem Internetzugang und W-Lan, Schreibtisch, Flachbild-TV, Sky Sport, Minibar,  
Telefon, Bad/WC, Föhn, Kosmetikspiegel  
In den meisten Zimmern zusätzlich: Klimaanlage, Zubereitung Kaffee & Kaffee entkoffeiniert

### Parkplätze

80 kostenfreie Parkplätze auf dem hoteleigenen Parkplatz  
16 kostenpflichtige Parkplätze in unserer Tiefgarage

### Restaurant mit Gartenterrasse

Unser Restaurant mit 80 Plätzen bietet eine exquisite internationale Küche und regionale Spezialitäten. Im Sommer bevorzugen es unsere Gäste, die Mahlzeiten auf der herrlichen Restaurant-Terrasse einzunehmen. Die Hotelbar lädt mit einem frisch gezapften Bier zu einem gemütlichen Plausch ein. Sie können den Tag aber auch mit einem aufregenden Cocktail, Champagner oder alkoholfreien Drink ausklingen lassen.

### Fitness & Wellness

Tagungsgästen mit Übernachtung steht unser Fitness & Wellnessbereich kostenfrei zur Verfügung. Dazu gehört ein Fitnessraum, Sauna, Dampfbad und Ruheraum.

**So finden Sie uns:**

**Mit dem Auto:** A8, Abfahrt Pforzheim-Ost, an der 1. Ampel links, 1. Straße rechts.

**How to find us:**

**By car:** Motorway A 8, exit Pforzheim-Ost, in the direction of Niefern, at the 1st traffic lights left, 1st street right.



**Best Western  
Queens Hotel Pforzheim-Niefern**

Pforzheimer Str. 52, 75223 Niefern  
Telefon: 07233-709-0, Telefax: 07233-709-100

**BITTE GEBEN SIE ALS ZIELORT IN IHREM NAVIGATIONSSYSTEM „NIEFERN“ EIN!!!**





### Tagungspauschalen ab 10 Personen

Zusätzliche Pinnwände oder Flipcharts á 10,00€ buchbar.  
Mobile Soundanlage mit schnurlosem Handmikrofon pro Tag: 25,00€  
Moderatorenkoffer pro Tag: 15,00€

#### **BEST WESTERN Meet & Go**

- nach Ihren Wünschen bestuhlter Konferenzraum inklusive Standardtechnik (1 Leinwand, 1 Datenbeamer, W-Lan, 1 Flipchart mit Papier und Stiften, 1 Pinnwand, Schreibblock und Stift auf den Tischen)
- vormittags Kaffee/Teepause
- ein 3-Gang Menü zum Mittagessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Lunchbuffet (personenzahlabhängig) inklusive einem 0,4l Softgetränk
- nachmittags Kaffee/Teepause
- eine Flasche Mineralwasser p.P. im Raum eingesetzt
- persönliche Tagungsbetreuung

**48,00€ pro Person / Tag**

#### **BEST WESTERN Meet & Go „inklusive“**

- nach Ihren Wünschen bestuhlter Konferenzraum inklusive Standardtechnik (1 Leinwand, 1 Datenbeamer, W-Lan, 1 Flipchart mit Papier und Stiften, 1 Pinnwand, Schreibblock und Stift auf den Tischen)
- im Tagungsraum Mineralwasser 0,75l und Fruchtsäfte 1,0l unlimited
- vormittags Kaffeepausen-Vielfalt (zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- ein 3-Gang Menü zum Mittagessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig) inklusive Tafelwasser (1,0l Karaffen) unlimited
- nachmittags Kaffeepausen-Vielfalt (zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- persönliche Tagungsbetreuung

**55,00 € pro Person / Tag**

### **BEST WESTERN Queens Deluxe**

- nach Ihren Wünschen bestuhlter Konferenzraum inklusive Standardtechnik (1 Leinwand, 1 Datenbeamer, W-Lan, 1 Flipchart mit Papier und Stiften, 1 Pinnwand, Schreibblock und Stift auf den Tischen)
- im Tagungsraum Mineralwasser 0,75l und Softgetränke 0,2l unlimited
- vormittags Kaffeepausen-Vielfalt ( zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“) mit Kaffeespezialitäten (Cappuccino etc.) nach Wahl
- ein Deluxe – 3 – Gang Menü zum Mittagessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig) inklusive Tafelwasser (1,0l Karaffen) und Softgetränke unlimited
- nachmittags Kaffeepausen-Vielfalt ( zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“) mit Kaffeespezialitäten (Cappuccino etc.) nach Wahl.
- persönliche Tagungsbetreuung

**71,50 € pro Person / Tag**

### **BEST WESTERN Meet & Stay**

- nach Ihren Wünschen bestuhlter Konferenzraum inklusive Standardtechnik (1 Leinwand, 1 Datenbeamer, W-Lan, 1 Flipchart mit Papier und Stiften, 1 Pinnwand, Schreibblock und Stift auf den Tischen)
- vormittags Kaffeepausen-Vielfalt ( zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- ein 3-Gang Menü zum Mittagessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig) inklusive einem 0,4l Softgetränk
- nachmittags Kaffeepausen-Vielfalt ( zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- eine Flasche Mineralwasser p.P. im Raum eingesetzt
- persönliche Tagungsbetreuung
- ein 2-Gang Menü zum Abendessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig) inklusive einem 0,4l Softgetränk oder Bier oder 0,25l Wein
- 1 Übernachtung im Einzelzimmer Business (2018 neu renoviert) inklusive reichhaltigem Frühstücksbuffet

**171,00€ pro Person / Tag**

- mit Übernachtung im Einzelzimmer Superior (im 2014 erbauten Westflügel) inklusive reichhaltigem Frühstücksbuffet

**181,00€ pro Person / Tag**



### **BEST WESTERN Meet & Stay „inklusive“**

- nach Ihren Wünschen bestuhlter Konferenzraum inklusive Standardtechnik (1 Leinwand, 1 Datenbeamer, W-Lan, 1 Flipchart mit Papier und Stiften, 1 Pinnwand, Schreibblock und Stift auf den Tischen)
- im Tagungsraum Mineralwasser 0,75l und Fruchtsäfte 1,0l unlimited
- vormittags Kaffeepausen-Vielfalt (zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- ein 3-Gang Menü zum Mittagessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig)  
Inklusive Tafelwasser (1,0l Karaffen) unlimited
- nachmittags Kaffeepausen-Vielfalt (zur Wahl: „Basis“ oder „Süße“)
- ein 2-Gang Menü zum Abendessen mit drei Hauptgängen zur Wahl oder Buffet (personenzahlabhängig)  
inklusive einem 0,4l Softgetränk oder Bier oder 0,25l Wein
- persönliche Tagungsbetreuung
- 1 Übernachtung im Einzelzimmer Business (2018 neu renoviert)  
inklusive reichhaltigem Frühstücksbuffet

**175,00€ pro Person / Tag**

- mit Übernachtung im Einzelzimmer Superior (im 2014 erbauten Westflügel)  
inklusive reichhaltigem Frühstücksbuffet

**185,00€ pro Person / Tag**

### **Bei Buchungen unter 10 Personen, erheben wir einen Aufpreis von 5,00 € pro Person**

**Gerne erstellen wir Ihnen nach Wunsch Ihre individuelle Tagungspauschale.**

### **Übernachtungen**

(in Verbindung mit einer Veranstaltung im Haus)

Einzelzimmer Standard (im Stammhaus)	81,00€ /Zimmer/ Nacht
Einzelzimmer Business ( ab Mai 2018-neu renoviert-)	95,00€ / Zimmer / Nacht
Einzelzimmer Superior (im 2014 erbauten Westflügel)	105,00€ /Zimmer/ Nacht
Doppelzimmer Standard (im Stammhaus)	105,00€ /Zimmer/ Nacht
Doppelzimmer Superior (im 2014 erbauten Westflügel)	130,00€ /Zimmer/ Nacht

Preise verstehen sich inklusive unserem reichhaltigen Frühstücksbuffet.  
Wochenendpreise weichen ab.

## **Kaffeepausenvielfalt**

Für Ihre Kaffeepausen können Sie aus unserer Kaffeepausenvielfalt auswählen:

### **„Basis“ (in der Pauschale enthalten)**

#### -vormittags

Kaffee, Teeauswahl, Obstkorb, Joghurt und Butterbrezel/Körnerstangen oder Dinkelbagel mit Frischkäse

#### -nachmittags

Kaffee, Teeauswahl, Obstkorb, Blechkuchen / Donuts oder Miniplunder

### **„Süße“ (in der Pauschale enthalten)**

#### -vormittags

Kaffee, Teeauswahl, Obstkorb, süße mini Croissants, Milchschnitte

#### -nachmittags

Kaffee, Teeauswahl, Variationen von Muffins und Donuts, Haribo

### **„Vitale“ (Aufpreis pro Person 3,50 €)**

#### -vormittags

Kaffee, Teeauswahl, Obstkorb, belegte Vollkornbrötchen, Bircher Müsli im Weckglas, Müsliriegel

#### -nachmittags

Kaffee, Teeauswahl, Obstsalat im Glas, Blechkuchen oder Miniplunder, Danone Trinkjoghurt

***Wünschen Sie zu Ihrer Kaffeepause Kaffeespezialitäten (Cappuccino, Espresso, Milchkaffe, Latte Macchiato) aus unserer mobilen Kaffeemaschine berechnen wir einen Aufpreis von 1,00€ pro Person/ Pause***

...gestalten Sie Ihre Kaffeepause selbst! ... oder ergänzen Sie diese...!

### Fruchtiges

- Obstkorb p.P.	2,50 €
- Obstsalat im Weckglas	3,50 €
- Obstspieß	2,00 €

### Süßes

-1 Milchschnitte	1,00 €
-1 Schokoriegel	0,90 €
- Mini-Schoko-Riegel 3 Stk.	1,20€
-1 Beutel Studentenfutter	1,00 €
- Haribo Gummibärchen p.P.	1,00 €
- Dextro Energy Traubenzucker p.P	1,00 €
- Eis am Stiel p.P.	2,50 €
- Gebäckteller	8,00€

### Gebackenes

-1 Stück Blechkuchen	2,50 €
-1 Miniplunder	1,20 €
-1 Muffin verschiedene Sorten	2,00 €
-1 Donut verschiedene Sorten	1,50 €
-1 Süßes Microcroissant versch. Sorten	1,20 €
-1 Butterbrezel	2,20 €
-1 Laugenkörnerstange mit Butter	2,20 €
- ½ belegtes Brötchen Wurst/Käse	2,50 €
- ½ belegtes Brötchen mit Lachs	3,50 €
-1 Belegtes Brötchen	3,50 €
-1 Canapé	3,50€

### Verschiedenes

-1 Red Bull	3,90 €
-1 Eiskaffee	4,20 €
-1 Danone Trinkjoghurt	1,00 €
-1 Danone Activia Joghurt	1,20 €

## Imbissvariationen - Imbiss Buffets

### „Schwäbisch“

**Pro Person 18,50 €**

Kraftbrühe vom Rind mit Flädle  
Kartoffelsalat  
Gebratene Maultasche mit Zwiebel- Speckschmelze  
Gebratene Kalbfleischküchle mit Kräutersenf  
Laugengebäck  
Apfelküchle mit Vanillesoße

### „Mediterran“

**Pro Person 18,50 €**

Ofenfrisches Brot mit italienischem Landschinken  
Tomate Mozzarella  
Pastasalat mit Anti Pasti  
Maispouardenbrust mit mediterranen Kräutern und Tomaten-Paprikasoße  
Panna Cotta mit Himbeermark

### „American BBQ“ (nur im Sommer)

**Pro Person 19,00 €**

Saftige Rindfleischburger vom Webergrill zum selber belegen  
mit allem was dazu gehört  
gebratenen Zwiebelringen  
Wedges, Steakhouse Pommes  
Salatbuffet

### „Fingerfood Asia Style“

**Pro Person 21,00 €**

Hähnchenbrustfilets süß-scharf am Spieß,  
Hähnchenbrustfilets in knuspriger Kokospanade,  
Gemüsesticks im Tempurateig,  
Garnelen im Knusperteig,  
DimSum,  
vegetarische Sushi,  
verschiedene Dips

## Getränke

### **Alkoholfreie Getränke**

Selters Mineralwasser	0,25l	2,50 EUR
Selters „la culinaria“	0,75l	4,90 EUR
Selters naturell	0,25l	2,50 EUR
Selters naturell	0,75l	4,90 EUR
Fanta <sup>1</sup> , Sprite <sup>1</sup> , Coca Cola <sup>1,2,3</sup> , Coca Cola light <sup>1,2,3</sup> ,	0,20l	2,90 EUR
	0,40l	4,90 EUR
	1,0l	9,50 EUR
Granini Fruchtsäfte	1,0l	10,50 EUR
Apfel	0,20l	3,50 EUR
Orange, Grapefruit, Multivitamin	0,20l	3,80 EUR
Johannisbeere, Traube, Tomate	0,20l	3,80 EUR
Schweppes Bitter Lemon <sup>1,2</sup> ,		
Tonic Water <sup>1,2</sup> , Ginger Ale <sup>1</sup>	0,20l	3,20EUR
Fruchtsaftschorle	0,20l	3,40 EUR
	0,4l	4,90 EUR

### **Heißgetränke**

Tasse Kaffee <sup>1</sup>		2,20 EUR
Kännchen Kaffee <sup>1</sup>		3,90 EUR
Kleine Thermoskanne Kaffee	1,0l	13,90 EUR
Große Thermoskanne Kaffee	3,0l	31,00EUR
Glas Tee		2,20 EUR
Kännchen Tee		3,90 EUR
Thermoskanne Tee	1,0l	10,60 EUR

## Rahmenprogramme

**Die Idee:** Gerne sind wir Ihnen bei der Gestaltung des Rahmenprogrammes behilflich.  
Zur Auswahl stehen u.a.:

### **Klettergarten**

Waldklettergarten Pforzheim  
im Wildpark Pforzheim  
[www.naturkonzepte.com](http://www.naturkonzepte.com)

### **Gasometer Pforzheim**

360° Panorama  
[info@gasometer-pforzheim.de](mailto:info@gasometer-pforzheim.de)  
Tel. 07231/7760-997

### **Bowlingabend**

City-Bowling-Pforzheim  
Östliche Karl-Friedrich-Str. 38  
75175 Pforzheim  
Tel.: 07231/312856

### **Besucherbergwerk Neuenbürg**

Rathausstraße 2  
75305 Neuenbürg  
Tel. 07082 50444

### **Weltkulturerbe Kloster Maulbronn**

[www.kloster-maulbronn.de](http://www.kloster-maulbronn.de)  
Kloster Maulbronn  
Klosterhof 5  
75433 Maulbronn  
Telefon +49(0)70 43.92 66 10

### **Weinerlebnistouren**

[weinerlebnis-wartig@web.de](mailto:weinerlebnis-wartig@web.de)

### **Schmuckwelten Pforzheim**

[www.schmuckwelten.de](http://www.schmuckwelten.de)  
Westliche Karl-Friedrich-Straße 56  
75172 Pforzheim  
Tel.: 07231 80006-0

### **Grillabende auf unserer Terrasse**

### **Rittermahl**

[www.amtskeller-ersingen.de](http://www.amtskeller-ersingen.de)  
Landgasthof Amtskeller Ersingen  
Färbergasse 2  
75236 Kämpfelbach  
Telefon: 07231 - 82 662



**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN (STAND: NOVEMBER 2014)**

- 1 GELTUNGSBEREICH**
- 1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
- 1.2 Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkauf- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
- 1.3 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich vereinbart wurde.
- 2 VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG, VERJÄHRUNG**
- 2.1 Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Dem Hotel steht es frei, die Buchung der Veranstaltung in Textform zu bestätigen.
- 2.2 Das Hotel haftet für von ihm zu vertretende Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Weiterhin haftet es für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beziehungsweise auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Weitergehende Schadensersatzansprüche, soweit in Ziffer 9 nicht anderweitig geregelt, sind ausgeschlossen. 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 beizubringen, 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.
- 2.3 Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.
- 3 LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG**
- 3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
- 3.2 Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden direkt oder über das Hotel beauftragte Leistungen, die durch Dritte erbracht und vom Hotel verauslagt werden. Insbesondere gilt dies auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- 3.3 Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragschlusses geltenden Steuern. Bei Änderungen der gesetzlichen Umsatzsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.
- 3.4 Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen zehn Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- 3.5 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. In begründeten Fällen, zum Beispiel Zahlungsverzug des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfangs, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Ziffer 3.5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
- 3.6 Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder verrechnen.
- 4 RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)**
- 4.1 Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag ist nur möglich, wenn ein Rücktrittsrecht im Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde, ein sonstiges gesetzliches Rücktrittsrecht besteht oder wenn das Hotel der Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt. Die Vereinbarung eines Rücktrittsrechtes sowie die etwaige Zustimmung zu einer Vertragsaufhebung sollen jeweils in Textform erfolgen.
- 4.2 Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag 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 gegenüber dem Hotel ausübt.
- 4.3 Ist ein Rücktrittsrecht nicht vereinbart oder bereits erloschen, besteht auch kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtanspruchnahme der Leistung. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen. Die jeweils ersparten Aufwendungen können dabei gemäß den Ziffern 4.4, 4.5 und 4.6 pauschaliert werden. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dem Hotel steht der Nachweis frei, dass ein höherer Anspruch entstanden ist.
- 4.4 Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
- 4.5 Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Vereinbarter Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
- 4.6 Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
- 5 RÜCKTRITT DES HOTELS**
- 5.1 Sofern vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels mit angemessener Fristsetzung auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
- 5.2 Wird eine gemäß Ziffer 3.5 und/oder Ziffer 3.6 vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
- 5.3 Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, insbesondere falls
- Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
  - Veranstaltungen oder Räume schuldhaft unter irreführender oder falscher Angabe oder Verschweigen wesentlicher Tatsachen gebucht werden; wesentlich kann dabei die Identität des Kunden, die Zahlungsfähigkeit oder der Aufenthaltszweck sein;
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
  - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
  - ein Verstoß gegen Ziffer 1.2 vorliegt.
- 5.4 Der berechtigte Rücktritt des Hotels begründet keinen Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.
- 6 ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT**
- 6.1 Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss dem Hotel spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels, die in Textform erfolgen soll. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens aber 95% der vereinbarten höheren Teilnehmerzahl. Ist die tatsächliche Teilnehmerzahl niedriger, hat der Kunde das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl zusätzlich ersparten Aufwendungen zu mindern.
- 6.2 Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% soll dem Hotel frühzeitig, spätestens bis fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn, mitgeteilt werden. Der Abrechnung wird die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrunde gelegt, mindestens jedoch 95% der letztlich vereinbarten Teilnehmerzahl. Ziffer 6.1 Satz 3 gilt entsprechend.
- 6.3 Bei Reduzierung der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die bestätigten Räume, unter Berücksichtigung der gegebenenfalls abweichenden Räumlichkeiten, zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
- 6.4 Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, dass das Hotel trifft ein Verschulden.
- 7 MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN**
- 7.1 Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
- 8 TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE**
- 8.1 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.
- 8.2 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
- 8.3 Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
- 8.4 Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Anlagen des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
- 8.5 Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.
- 9 VERLUST ODER BESCHÄDIGUNG MITGEBRACHTER SACHEN**
- 9.1 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 Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
- 9.2 Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
- 9.3 Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Vorenthaltens des Raumes eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.
- 10 HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN**
- 10.1 Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihm selbst verursacht werden.
- 10.2 Das Hotel kann vom Kunden die Stellung einer angemessenen Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, verlangen.
- 11 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**
- 11.1 Änderungen und Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- 11.2 Erfüllung- und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr ... [Bitte Ort eintragen, wahlweise Standort des Hotels oder Sitz der Betreibergesellschaft des Hotels]. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand... [Bitte Ort eintragen, wahlweise Standort des Hotels oder Sitz der Betreibergesellschaft des Hotels].
- 11.3 Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- 11.4 Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.