



## MEETING- UND EVENTINFORMATIONEN

### INHALT

Das Hotel – Seite 2

Convention Center – Seite 3-9

Pauschalen – Seite 10-11

Veranstaltungstechnik – Seite 12

Lage & Anfahrt – Seite 13

Deine Ansprechpartner – 14

Allgemeine Geschäftsbedingungen – Seite 15-17



## DAS HOTEL

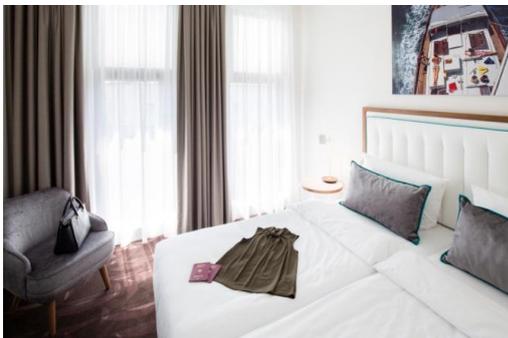
Unmittelbar im Zentrum der Hauptstadt liegt das Vier-Sterne-Mercure Hotel MOA Berlin. Mit unserem modernen Flair versprechen wir Geschäfts- sowie Privatreisenden einen angenehmen Aufenthalt.

Unser begrüntes Atrium bildet den Mittelpunkt des Hotels und sorgt für ein besonderes Gefühl mitten in der Hauptstadt.

326 modern eingerichtete Nichtraucherzimmer und Suiten verfügen über komfortable Betten, Klimaanlage, Flatscreen-TV, Safe, einer Kaffee- und Teestation sowie kostenfreiem W-LAN.

Genießen Sie morgens unser reichhaltiges Frühstücksbuffet in unserem MOA Restaurant. Abends bieten Ihnen unser Küchenchef und sein Team eine moderne internationale Küche sowie regionaltypische Speisen.

Das Mercure Hotel MOA Berlin ist durch sein Convention Center mit der Convention Hall und dem Atrium und mit über 6000 m<sup>2</sup> Event- und Tagungsfläche einzigartig.



## CONVENTION CENTER

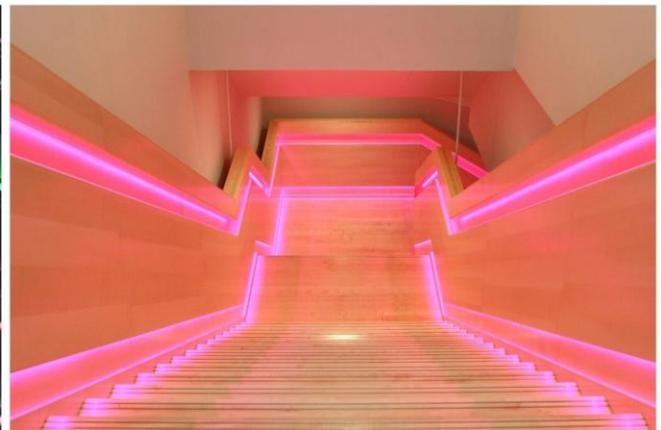
Unser Convention Center bietet optimale Gegebenheiten für die unterschiedlichsten Arten von Veranstaltungen wie z.B. Tagungen oder Teambesprechungen, Firmenfeiern oder Fashionshows, Messen oder Kongresse sowie für Konzerte - für alles bieten wir Ihnen optimale Voraussetzungen.

Durch separate Zugänge können wir zudem Autopräsentationen stattfinden lassen.

Darüber hinaus finden bei uns auf drei Veranstaltungsebenen mit Tagungsräumen und Tagungssuiten, der Convention Hall, welche in 5 Bereiche trennbar ist und dem Atrium insgesamt über 6000 Personen Platz.

Durch die flexiblen Raumkonzepte können unsere unterschiedlich großen Tagungsräume miteinander kombiniert werden.

Unser modernes LED-Lichtkonzept ermöglicht Ihnen, Ihren Tagungsraum individuell nach Ihren Corporate Identity Vorgaben zu gestalten.





## CONVENTION CENTER 1. OG - MOA 1-5

708 m<sup>2</sup> in 5 Teilbereiche trennbar

Tageslicht, klimatisiert, KFZ-befahrbar, moderner Teppichboden

LED-Lichtkonzept und elektronische Ausschilderung

4,00 m Deckenhöhe

separater Eingangsbereich möglich





## CONVENTION HALL / MOA 6-10

2200 m<sup>2</sup> in 5 Teilbereiche trennbar

klimatisiert, KFZ- befahrbar, Starkstromanschlüsse vorhanden,

modernes Lichtkonzept und hochwertiger Parkettboden

separater Eingangsbereich möglich

4,00 m Deckenhöhe, Lastenhängepunkte á 700 kg, Bodenlast 5 kN pro m<sup>2</sup> (509 kg pro m<sup>2</sup>)





CONVENTION CENTER 3. OG - MOA 11-17

MOA 11-15 kombinierbar

Tageslicht, klimatisiert, moderner Teppichboden

Terrassenzugang

3,10 m Deckenhöhe





## ATRIUM

1.600 m<sup>2</sup>

12,00 m Deckenhöhe, Bodenlast 5 kN pro m<sup>2</sup> (509 kg pro m<sup>2</sup>)

Tageslicht durch innovatives Foliendach

Dekorative Grünflächen



## RAUMKAPAZITÄTEN

Raum <i>room</i>	Fläche <i>surface</i>	Maße (m) <i>measure</i>	Parlament <i>classroom</i>	U-Form <i>u-shape</i>	Blocktafel <i>boardroom</i>	Stuhlreihen <i>theatre style</i>	Runde Tische á 10 Pax <i>round tables at 10 Pax</i>	Kabarett á 7 Pax <i>Cabaret at 7 Pax</i>	Raummiete <i>room rental</i>
1. Etage : <i>first floor</i>	Deckenhöhe <i>ceiling height</i> 4,00 m								
MOA 1	64 sq m	11,2 x 5,7	20	16	20	40	-	-	550,00€
MOA 2	75 sq m	11,2 x 6,7	30	18	24	50	-	-	450,00€
MOA 3	155 sq m	12,5 x 12,5	76	32	40	150	8	70	1100,00€
MOA 4	140 sq m	14,7 x 9,5	64	32	34	120	80	56	1000,00€
MOA 5	274 sq m	18,0 x 15,2	150	42	-	240	120	105	2300,00€
MOA 1-2	139 sq m	12,4 x 11,2	60	30	40	140	70	49	1000,00€
MOA 1-3	294 sq m	23,7 x 12,5	150	60	66	300	150	105	2100,00€
MOA 1-4	434 sq m	33,2 x 13,1	250	-	-	430	270	189	3100,00€
MOA 1-5	708 sq m	51,2 x 13,8	450	-	-	730	450	315	5400,00€
MOA 3-4	295 sq m	22,0 x 13,4	170	-	-	300	170	119	2100,00€
MOA 3-5	568 sq m	40,0 x 14,2	350	-	-	580	350	245	4400,00€
MOA 4-5	413 sq m	27,5 x 15,0	240	-	-	390	200	168	3400,00€

Convention Hall	2200 sq m	61,0 x 36,0	800	-	-	1800	900	630	13.800,00€
MOA 6	292 sq m	13,6 x 21,5	100	34	-	270	120	84	1900,00€
MOA 7	413 sq m	19,2 x 21,5	240	44	-	390	180	126	2700,00€
MOA 8	338 sq m	22,3 x 15,2	160	48	-	220	140	98	2200,00€
MOA 9	497 sq m	33,2 x 15,0	230	68	-	420	210	147	3200,00€
Foyer/ MOA 10	596 sq m	29,4 x 20,3	-	-	-	-	-	-	3800,00€
MOA 6+7	705 sq m	32,8 x 21,5	372	-	-	550	260	182	4600,00€
MOA 6+7+10	1301 sq m	64,0 x 20,3	-	-	-	-	-	-	8400,00€
MOA 7+8	751 sq m	39,1 x 19,2	376	-	-	630	280	168	4600,00€
MOA 7+8+9+10	1844 sq m	36,2 x 51,0	-	-	-	1200	-	-	11.900,00€



MOA 8+9	835 sq m	15,4 x 54,0	354	-	-	630	300	175	5400,00€
MOA 9+10	1093 sq m	32,6 x 33,5	-	-	-	650	-	-	7000,00€

Raum <i>room</i>	Fläche <i>surface</i>	Maße (m) <i>measure</i>	Parlament <i>classroom</i>	U-Form <i>u-shape</i>	Blocktafel <i>boardroom</i>	Stuhlreihen <i>theatre style</i>	Runde Tische á 10 Pax <i>round tables at 10 Pax</i>	Kabaret á 7 Pax <i>Cabaret at 7 Pax</i>	Raummiete <i>Room Rental</i>
Bar	240 sq m	20,0 x 12,0	-	-	-	-	40	28	auf Anfrage <i>on request</i>
Restaurant	357 sq m	21,0 x 17,0	-	-	-	-	200	140	auf Anfrage <i>on request</i>
Atrium	1600 sq m	60,0 x 19,8	300	-	-	700	250	175	6000,00€
Business Lounge	25 sq m	5,0 x 5,0	6	6	8	12	-	-	250,00€

3. Etage : <i>third floor</i>	Deckenhöhe <i>ceiling height</i> 3,00 m								
MOA 11	63 sq m	10,7 x 7,0	14	12	16	20	-	-	400,00€
MOA 12	58 sq m	9,0 x 6,5	16	14	16	20	-	-	400,00€
MOA 13	71 sq m	9,6 x 7,4	16	16	20	40	-	-	400,00€
MOA 14	115 sq m	13,5 x 8,5	56	24	30	90	40	28	800,00€
MOA 15	83 sq m	9,8 x 8,5	40	20	28	50	-	-	500,00€
MOA 16	43 sq m	6,9 x 6,2	12	10	12	16	-	-	400,00€
MOA 17	53 sq m	10,8 x 4,9	14	14	16	20	-	-	400,00€
MOA 11-12	121 sq m	13,5 x 9,0	48	26	32	80	60	42	800,00€
MOA 13-14	186 sq m	20,9 x 8,9	84	50	56	130	90	63	1200,00€
MOA 14-15	198 sq m	23,3 x 8,5	96	54	66	140	130	91	1300,00€
MOA 13-15	269 sq m	30,7 x 8,8	116	70	86	180	150	105	1700,00€

## TAGUNGSPAUSCHALEN

in unseren Tagungspauschalen\* enthalten sind:

die Bereitstellung eines Tagungsraumes entsprechend der Personenzahl

Tagungstechnik: Beamer, Leinwand, Flipchart, Pinnwand und Moderatorenkoffer  
kostenfreies W-LAN

### MOA-BUSINESS-PAUSCHALE HALBTAGS

Mineralwasser sowie Apfel- & Orangensaft in großen Flaschen im Haupttagungsraum unlimitiert

Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, süßen und herzhaften Snacks

Mittagessen im Rahmen eines 3 Gänge-Menüs oder eines Buffets nach Wahl des Küchenchefs  
inklusive Mineralwasser zum Mittagessen unlimitiert

EUR 58,00 pro Person/ Tag

### MOA-BUSINESS-PAUSCHALE GANZTAGS

Mineralwasser sowie Apfel- & Orangensaft in großen Flaschen im Haupttagungsraum unlimitiert

Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, süßen und herzhaften Snacks

Mittagessen im Rahmen eines 3 Gänge-Menüs oder eines Buffets nach  
Wahl des Küchenchefs

inklusive Mineralwasser zum Mittagessen unlimitiert

Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee,  
Obst und Blechkuchen

EUR 63,00 pro Person/ Tag

## MOA-PREMIUM-PAUSCHALE

Begrüßungskaffee mit Kaffee und Tee

Mineralwasser sowie Apfel- & Orangensaft in großen Flaschen im Haupttagungsraum unlimitiert

Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, süßen und herzhaften Snacks

Mittagessen im Rahmen eines 3 Gänge-Menüs oder eines Buffets nach Wahl des Küchenchefs

Mineralwasser zum Mittagessen unlimitiert

Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, Obst und Blechkuchen

EUR 66,00 pro Person/ Tag

## MOA-GANZTAGES-PAUSCHALE INKLUSIVE ABENDESSEN

Mineralwasser sowie Apfel- & Orangensaft in großen Flaschen im Haupttagungsraum unlimitiert

Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, süßen und herzhaften Snacks

Mittagessen im Rahmen eines 3 Gänge-Menüs oder eines Buffets nach Wahl des Küchenchefs

inklusive Mineralwasser zum Mittagessen unlimitiert

Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, Obst und Blechkuchen

Abendessen im Rahmen eines 3-Gänge-Menüs oder eines Buffets nach Wahl des Küchenchefs

Inklusive Mineralwasser zum Abendessen unlimitiert

EUR 89,00 pro Person/ Tag

\*Unsere Tagungspauschalen gelten ab 10 Personen.

Bei Minderpersonen fallen Bereitstellungskosten in Höhe einer Raummiete an.

\*Unsere Pauschalen variieren je nach Ausführung,  
Saison und Belegung des Hauses.



## VERANSTALTUNGSTECHNIK

Alle unsere Pauschalen enthalten die folgende Standardtechnik:

1 Leinwand, 1 Beamer, 1 Flipchart, 1 Pinnwand, 1 Moderatorenkoffer, W-LAN

Folgend finden Sie einen kleinen Auszug aus unserer Technik- und Equipmentliste, die Sie gerne vor oder während Ihrer Tagung dazu buchen können. Sollten Sie weitere Wünsche haben, beraten wir Sie gerne und unterbreiten Ihnen ein individuelles Angebot.

### Tagungszubehör

Flipchart	pro Stück/Tag	EUR 20,00
Pinnwand	pro Stück/Tag	EUR 20,00
Moderatorenkoffer	pro Stück/Tag	EUR 20,00
Highspeed Internet (100 MB, bis 400 PAX)	pro Tag	EUR 80,00

### Beschallungstechnik

Tonanlage 1.OG	pro Stück/Tag	EUR 390,00
Tonanlage 3.OG	pro Stück/Tag	EUR 290,00
Tonanlage Convention Hall	pro Stück/Tag	EUR 1500,00
Laptopboxen	pro Stück/Tag	EUR 25,00

### Mikrofonierung

Handmikrofon	pro Stück/Tag	EUR 100,00
Krawattenmikrofon	pro Stück/Tag	EUR 100,00
Headset	pro Stück/Tag	EUR 100,00

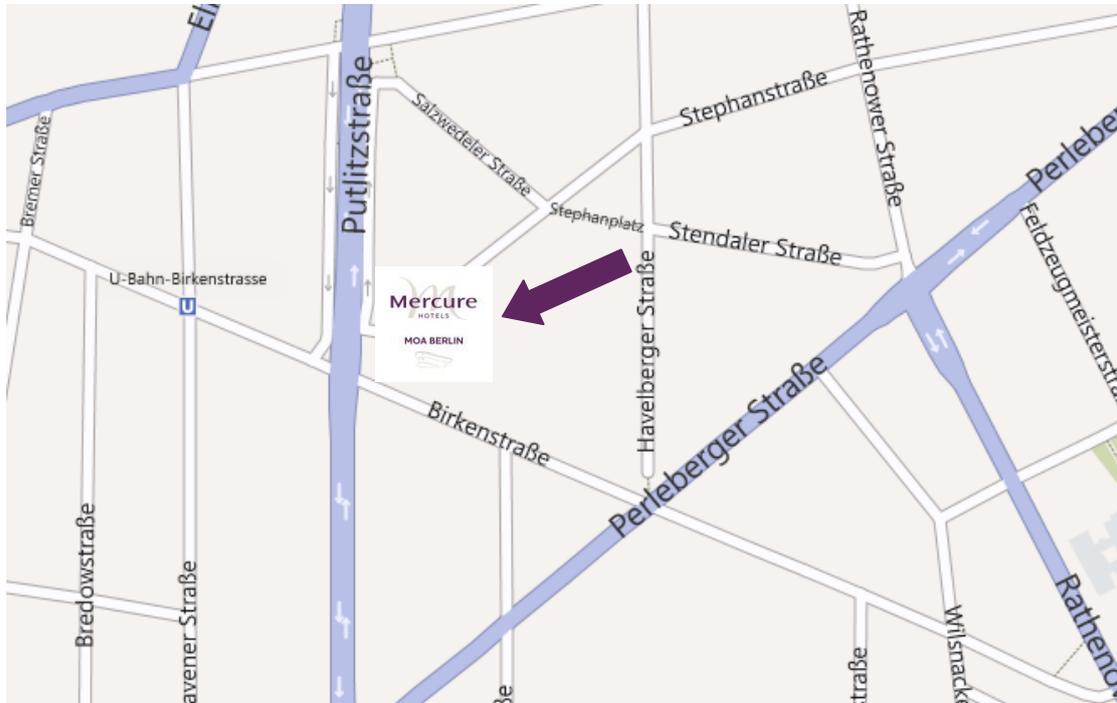
### Projektions- und Videotechnik

Beamer (Tagungsräume)	pro Stück/Tag	EUR 250,00
Beamer 6000 Ansi Lumen (Convention Hall)	pro Stück/Tag	EUR 500,00
Presenter	pro Stück/Tag	EUR 20,00
Laptops	pro Stück/Tag	EUR 90,00

Damit Sie sich voll und ganz auf Ihre Veranstaltung konzentrieren können, bieten wir Ihnen natürlich auch einen entsprechenden Medientechniker (Tagessatz) für die technische Betreuung im Raum an.



## LAGE & ANFAHRT



### IHRE ANREISE MIT DEM AUTO...

Sofern Sie mit dem eigenen Auto anreisen, steht Ihnen unser Parkhaus mit 550 Parkplätzen im Einkaufszentrum „MOA Bogen“ mit direktem Zugang zum Hotel kostengünstig zur Verfügung. Hierfür geben Sie bitte die Birkenstr. 21 in Ihr Navigationsgerät ein und fahren nach der Schranke direkt links auf das oberste Parkdeck. Dort finden Sie dann den direkten Hoteleingang zur Rezeption vor.

### ANFAHRT MIT ÖFFENTLICHEN VERKEHRSMITTELN...

Vom Hauptbahnhof...

Nehmen Sie bitte die S-Bahn Linie S5 (Richtung Westkreuz), S3 oder S75 (Richtung Spandau) und fahren bis zur S-Bahn Haltestelle Zoologischer Garten. Am Zoologischen Garten steigen Sie in die U9 (Richtung Osloer Straße) und verlassen die U-Bahn an der Haltestelle Birkenstraße. In ca. 100 Metern erreichen Sie unser Haus.

Vom Flughafen Tegel...

Am besten erreichen Sie uns mit dem Bus TXL (Richtung S+U Alexanderplatz) und steigen an der Haltestelle "Turmstraße" aus. Da steigen Sie um, in den Bus M27 (Richtung S+U Pankow) und fahren bis Haltestelle "Havelbergerstraße". Das Mercure Hotel MOA Berlin erreichen Sie nach einem Fußweg von 5 Minuten.



## IHRE ANSPRECHPARTNER



Hanka Walde  
Assistant Director  
Convention Sales  
+49 (0) 30 39 40 43 153  
E-mail:  
hanka.walde@accor.com



Katharina Duller  
Assistant Convention  
Sales Manager  
+49 (0) 151 6733 1415  
E-mail:  
katharina.duller@accor.com



Justin Srimsek  
Assistant Convention  
Sales Manager  
+49 (0) 30 39 40 43 158  
E-mail:  
justin.srimsek@accor.com



Jody Kilinski  
Convention Sales  
Coordinator  
+49 (0) 30 39 40 43 142  
E-mail:  
jody.kilinski@accor.com



Dennis Steege  
Convention Sales  
Coordinator  
+49 (0) 30 39 40 43 141  
E-mail:  
dennis.steege@accor.com



Franziska Eltaher  
Teamassistent  
Convention Sales  
+49 (0) 30 39 40 43 157  
E-mail:  
franziska.eltaher@accor.com



Marie Baumann  
Convention Sales Trainee  
+49 (0) 30 39 40 43 187  
E-mail:  
ha0f7-sb5@accor.com



Sevda Kurt  
Convention Sales Trainee  
+49 (0) 30 39 40 43 187  
E-mail:  
ha0f7-sb5@accor.com



Max Kalusa  
Convention Sales Trainee  
+49 (0) 30 39 40 43 187  
E-mail:  
ha0f7-sb5@accor.com



Jogini Jaslin  
Convention Sales Trainee  
+49 (0) 30 39 40 43 187  
E-mail:  
ha0f7-sb5@accor.com

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

### I. Geltungsbereich

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 etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels (im weiteren einheitlich „Hotel“ genannt).
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Kunden vorliegt.
1. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, und sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
1. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

### III. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige geltende gesetzliche Umsatzsteuer ein.
1. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann vom Kunden jederzeit die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 8% über dem Basiszinssatz bzw., bei Rechtsgeschäften an denen ein Verbraucher beteiligt ist, 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.
1. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder danach vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
2. In begründeten Fällen, z.B. bei Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Vertragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Veranstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
3. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen, mindern oder ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

#### **IV. Rücktritt des Kunden (i. e. Abbestellung, Stornierung)/ Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels**

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. In diesem Fall wird die entsprechende Rechnung mit Ausweis von Umsatzsteuer erteilt. Wird eine schriftliche Zustimmung zum Rücktritt des Kunden vom Hotel unter der Voraussetzung erteilt, dass der Kunde für die nicht in Anspruch genommenen vertraglichen Leistungen Schadensersatz zu leisten hat, so wird die entsprechende Rechnung ohne Ausweis von Umsatzsteuer erteilt. Dies gilt vorbehaltlich einer Änderung der Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden.

Die vorstehenden Regelungen der Nr. 1 gelten nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Hotels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn diesem dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges vertragliches oder gesetzliches Rücktrittsrecht besteht.

2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß obiger Nummer 1 Satz 6 vorliegt.

3. Tritt der Kunde - berechtigt oder unberechtigt - erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, kann das Hotel zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes. Die Rechnungsstellung erfolgt entsprechend Ziffer IV Nr. 1.

4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis - Veranstaltung x Teilnehmerzahl.

War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so kann das Hotel bei einem - berechtigten oder unberechtigten - Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung stellen. Die Rechnungsstellung erfolgt entsprechend Ziffer IV Nr. 1.

6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch obige Ziffern 3. bis 5. berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

#### **V. Rücktritt des Hotels**

1. Sofern schriftlich vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurück treten 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 auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 4 und/oder 5 verlangte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichenlassen nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls

-höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;

-Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks des Aufenthaltes oder der Veranstaltung, gebucht werden;

-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;

-ein Verstoß gegen Ziffer I. Nr. 2 vorliegt.

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

#### **VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.

2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, auf Grund der geringen Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu reduzieren.

3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.

5. 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, das Hotel trifft ein Verschulden.

## **VII. Mitbringen von Speisen und Getränken**

Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

## **VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden.  
Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

## **IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung auf Grund der Umstände des Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den Brandschutz-technischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. 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.
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 Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung zu berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

## **X. Haftung des Kunden für Schäden**

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 ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

## **XI. Schlussbestimmungen**

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des jeweiligen Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr München. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Gleiches gilt für den Fall einer ungewollten Regelungslücke. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.