

Start  
here.

[austria-trend.at](http://austria-trend.at)

**BANKETTMAPPE**  
Hotel Lassalle

---

# INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>Herzlich Willkommen!</b> .....	<b>3</b>
Ihre Ansprechpartner .....	3
<b>Konferenzangebot im Überblick</b> .....	<b>4</b>
<b>Konferenzräumlichkeiten</b> .....	<b>6</b>
<b>Raummiete</b> .....	<b>6</b>
<b>Conference Service Standards</b> .....	<b>7</b>
Seminarmanager.....	7
<b>Konferenztechnik und Business Service</b> .....	<b>7</b>
Verfügbare Technik im Hotel .....	7
Business Service.....	7
<b>Zusatzleistungen für die Veranstaltung</b> .....	<b>8</b>
Hospitality Desk .....	8
Servicepersonal.....	8
Garderobe.....	8
Reinigung .....	8
Parkplätze .....	8
Menükarten .....	8
Unterhaltungs- und Musikprogramm .....	8
<b>Konferenzpauschalen 2014</b> .....	<b>9</b>
Comfort mit Austria Trend Power Break .....	9
Premium mit Austria Trend Easy Break .....	9
<b>Kaffeepausen 2014</b> .....	<b>10</b>
Kaffeepause „Lassalle“ .....	10
Kaffeepause „Remise“ .....	10
Kaffeepause „Alt Wien“ .....	10
Kaffeepause „Mediterran“ .....	10
<b>Für Ihre individuelle Planung 2014</b> .....	<b>10</b>
Konferenzgetränke im Raum .....	10
Empfangskaffee .....	10
NESPRESSO Pauschale .....	10
<b>Checkliste für den Veranstalter</b> .....	<b>11</b>
<b>Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen im Austria Trend Hotel Lassalle</b> .....	<b>13</b>

## HERZLICH WILLKOMMEN!

---

Das Austria Trend Hotel Lassalle bietet mit seinen zwei hell und freundlich gestalteten Banketträumen nicht nur den idealen Rahmen für Konferenzen, Schulungen oder Präsentationen. Es ist auch der perfekte Veranstaltungsort für Geburtstage und Weihnachtsfeiern.

Alle Räume verfügen über Klimaanlage und sind mit modernstem Equipment ausgestattet. ISDN-Anschluss, Overheadprojektor, Leinwand, Diaprojektor, Fernseher, Videorekorder, Pinnwand und Flipcharts. Einen Beamer stellen wir Ihnen gerne zu einer festgesetzten Tagesmiete zur Verfügung. Sollten Sie für Ihre Veranstaltung spezielle Ausstattung wie z.B. Mikrofonanlage usw. benötigen, mieten wir diese umgehend für Sie an.

Eine aufmerksame Betreuung durch unser Bankett-Team vor, während und nach Ihrer Veranstaltung ermöglicht einen entspannten und erfolgreichen Ablauf. Denn wir sind erst zufrieden, wenn Sie es sind.

Um Ihnen die Entscheidung für das richtige Ambiente Ihrer Veranstaltung ein wenig zu erleichtern, haben wir für Sie auf den folgenden Seiten eine Übersicht über unsere Räume, sowie einige kulinarische Vorschläge zusammengestellt.

Bei Fragen zu den einzelnen Angeboten stehen wir Ihnen gern persönlich zur Verfügung.

Bitte entnehmen Sie alle weiteren Details unserer Bankettmappe – für ein individuelles Angebot stehen wir Ihnen jederzeit unter +43-1-21315-155 zur Verfügung.

Das Team des Hotel Lassalle freut sich darauf, Sie recht bald bei uns „Herzlich Willkommen“ zu heißen.

3

### Ihre Ansprechpartner

Austria Trend Hotel Lassalle  
Engerthstraße 173-175, 1020 Wien  
Tel.: +43-1-21315-155, Fax: +43-1-213 15-100  
Reservierung.lassalle@austria-trend.at

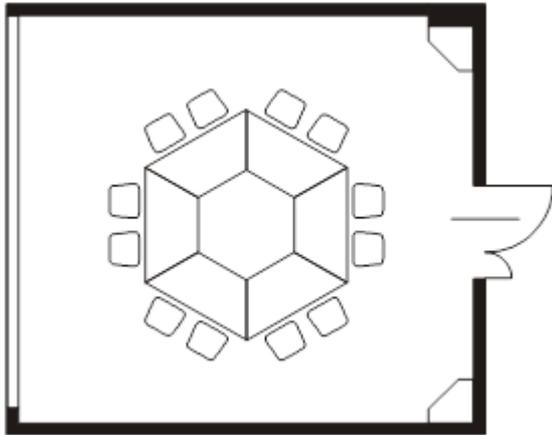
Nicole Werdenits  
Bankettkoordinatorin

Verena Hanzal  
General Manager

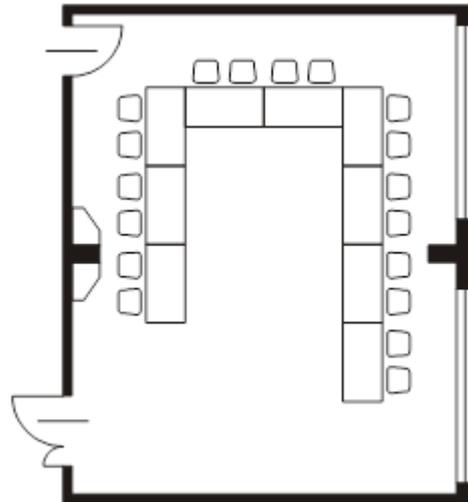
## KONFERENZANGEBOT IM ÜBERBLICK

---

Raum „Remise“



Raum „Donau“



Die vollklimatisierten Konferenzräume sind mit großen Fenstern ausgestattet, die viel Tageslicht bieten. Mit den flexiblen Lamellenvorhängen können individuelle Lichtverhältnisse gestaltet werden.

Bei Schönwetter haben Sie vom Seminarraum „Donau“ direkten Zugang zu unserem Garten, Terrasse und Pavillon, wo wir für Sie gern die Kaffeepausen arrangieren können.

4

Für Cocktailempfänge und Ausstellungen ist unsere Galerie oder Terrasse zu empfehlen. Weiter steht Ihnen die Hotelhalle als Empfangsbereich bei Tagungen- und Kongressen zur Verfügung.





## KONFERENZRÄUMLICHKEITEN

Saal	Länge in m	Breite in m	Fläche in m <sup>2</sup>	Raumhöhe in m	Bodenbelag	Lüftung	Tageslicht	Kapazität					
								Block-Tafel oder	I-Form	U-Form	Theater	Parlamentarisch	Runde Tische
Raum Donau	8,6	6,9	60	3	Teppich	ja	ja	20	20	40	20	X	
Raum Remise	6,1	5,4	30	3	Teppich	ja	Ja	12	12	20	12	X	

☒ = Raum ist in dieser Aufstellung nicht verfügbar

## RAUMMIETE

6

wenn Sie unsere Konferenzpauschale nicht in Anspruch nehmen

	Ganztags	Halbtags
Raum Donau:	€ 370,00	€ 250,00
Raum Remise:	€ 180,00	€ 120,00
Abends (ab 18 Uhr):	€ 100,00	
Restaurant (ab 18 Uhr):	€ 100,00	

Die Preise verstehen sich pro Tag inklusive aller Steuern und Abgaben.

### Räumlichkeiten

In unserem Restaurant arrangieren wir gern Veranstaltungen bis 100 Personen, des Weiteren steht Ihnen unser Hotelgarten bei Schönwetter zur Verfügung. .

## CONFERENCE SERVICE STANDARDS

---

„Your Business is our Business“ und „Meet the friendly side of Business“ – nach diesem Motto betreuen wir unsere Gäste im Austria Trend Hotel Lassalle. Unsere Mitarbeiter sind um Ihr Wohl und den perfekten Ablauf der Veranstaltung bemüht.

- Persönlich im Service
- Flexibel und vielseitig im Angebot
- Professionell in der Organisation

Als Dankeschön für Ihre Seminar- oder Konferenzbuchung stellen wir Ihnen nachstehende Serviceleistungen kostenlos zur Verfügung. Diese Leistungen sind weiters in jeder Konferenzpauschale inkludiert.

### Seminarmanager

Ihr persönlicher Seminarmanager steht Ihnen zur individuellen Betreuung von Anfang bis Ende der Veranstaltung zur Verfügung.

Standardequipment	Präsentationsunterlagen	Unterlagen für jeden Seminarteilnehmer
Leinwand	Flipchartpapier	Seminarblock
WLAN	Plakatschreiber	Stift
1 Flipchart	Pinnadeln	Namensaufsteller
1 Pinnwand	Moderationskoffer	
Mehrfachstecker	Beschilderung im Haus	
Empfangstisch		

7

## KONFERENZTECHNIK UND BUSINESS SERVICE

---

Wir unterstützen Ihre Veranstaltung mit modernster Konferenztechnik. Ausstattungen und technische Geräte, die nicht im Hotel verfügbar sind, können wir gerne für Sie von unserem Technikpartner anmieten.

### Verfügbare Technik im Hotel

Pinnwand	kostenlos
Flipchart	kostenlos
TV-Station mit DVD/VHS	€ 45,00
CD-Player	kostenlos
Datenbeamer	halbtags € 45,00
Datenbeamer	ganztags € 90,00
Beamertisch	kostenlos
WLAN	kostenlos
Overheadprojektor mit Leinwand	kostenlos
Laptop inkl. Maus	kostenlos

Alle Preise verstehen sich pro Stück und Seminartag, inklusive Steuern und Abgaben.

### Business Service

Fotokopie, schwarz/weiß	01 – 20 Stück	kostenfrei
	21 – 100 Stück	€ 0,25/Stück
	101 – 200 Stück	€ 0,20/Stück
	ab 201 Stück	€ 0,15/Stück

Telefon-/Faxgebühren  
Inklusivpreise – Preisänderung vorbehalten (gültig bis 31.12.2014)

€ 0,25/Einheit

## ZUSATZLEISTUNGEN FÜR DIE VERANSTALTUNG

---

Das Austria Trend Hotel Lassalle ist Ihnen bei der Vorbereitung und Organisation wichtiger Zusatzleistungen für Ihre Veranstaltung sehr gerne behilflich:

### Hospitality Desk

Um Ihre Gäste gebührend empfangen zu können, stellen wir Ihnen gerne kostenfrei einen „Hospitality Desk“ im Empfangsbereich zur Verfügung. Hier können Sie sowohl Informationsmaterial über Ihre Veranstaltung für Ihre Teilnehmer als auch mögliche Namensschilder auflegen.

### Servicepersonal

Bis 24:00 Uhr sind unsere Servicemitarbeiter in Ihrer Pauschale inkludiert, nach 24:00 Uhr erlauben wir uns, Ihnen pro Servicemitarbeiter und angefangener Stunde € 25,00 in Rechnung zu stellen.

### Garderobe

Als Garderobe stellen wir Ihnen gerne kostenlos Garderobenständer zur Verfügung. Wir möchten jedoch darauf hinweisen, dass für die eingebrachten Gegenstände keine Haftung übernommen werden kann. Sollten Sie eine persönlich betreute Garderobe wünschen, so können wir diese gerne gegen einen geringen Aufpreis anbieten.

### Reinigung

Die Grundreinigung der Räumlichkeiten ist in der Raummiete bereits inkludiert. Bei grober Verunreinigung wird der zusätzliche Reinigungsaufwand in Rechnung gestellt. Die Kosten lassen sich im Vorfeld nicht abschätzen.

### Parkplätze

Bitte berücksichtigen Sie, dass die gesamten Parkplätze rund um das Hotel von Montag bis Freitag (09:00 – 19:00 Uhr) und am Samstag (09:00 – 13:00 Uhr) als gebührenpflichtige Kurzparkzonen geführt werden. Für die Anmietung eines Tiefgaragenplatzes berechnen wir € 9,00 pro Tag.

### Menükarten

Dem Anlass entsprechend übernehmen wir gerne die spezielle Gestaltung der Menükarten sowie der Tischdekoration. Diese werden ganz nach Ihren Wünschen gestaltet und weiterverrechnet. Unsere Standard-Menükarten stellen wir Ihnen kostenlos zur Verfügung.

### Unterhaltungs- und Musikprogramm

Gerne arrangieren wir für Sie ein entsprechendes Unterhaltungsprogramm. Musik- und Unterhaltungsangebote sowie die dazugehörenden Preise erhalten Sie auf Anfrage.

## KONFERENZPAUSCHALEN 2014

(gültig ab 10 Personen)

---

### Comfort mit Austria Trend Power Break

ab 10 Teilnehmern

- **Welcome Kaffee**  
Kaffee und Tee zur Begrüßung der Gäste vor dem Raum
- **Kaffeepause am Vormittag**  
Kaffee, Tee, 0,25lt Softgetränk pro Person, Pausensnack oder Süßgebäck und frisches Obst
- **Konferenzraum**  
Bereitstellung des Raumes mit Tageslicht, Standardtechnik, Beamer, sowie Schreibutensilien für die Teilnehmer
- **Seminar Getränke**  
2 Tagungsgetränke pro Teilnehmer - Mineralwasser - Softgetränke
- **Business-Lunch**  
3 Gang Menü oder Buffet inklusive unlimitierte alkoholfreie Getränke und 1 Kaffee pro Person
- **Kaffeepause am Nachmittag**  
Kaffee, Tee, 0,25lt Softgetränk pro Person, Pausensnack oder Süßgebäck und frisches Obst

Preis pro Person/Tag:

€ 59,00

9

### Premium mit Austria Trend Easy Break

ab 10 Teilnehmern

- **Kaffeepause am Vormittag**  
Kaffee, Tee, 0,25lt Softgetränk pro Person, Pausensnack oder Süßgebäck und frisches Obst
- **Konferenzraum**  
Bereitstellung des Raumes mit Tageslicht, Standardtechnik, Beamer, sowie Schreibutensilien für die Teilnehmer
- **Seminar Getränke**  
0,75lt Mineralwasser pro Teilnehmer
- **Business-Lunch**  
3 Gang Menü oder Buffet inklusive 1 alkoholfreies Getränk und 1 Kaffee pro Person
- **Kaffeepause am Nachmittag**  
Kaffee, Tee, 0,25lt Softgetränk pro Person, Pausensnack oder Süßgebäck und frisches Obst

Preis pro Person/Tag:

€ 55,00

## KAFFEPAUSEN 2014

Kaffeepausen gelten für maximal 30 Minuten

---

### Kaffeepause „Lassalle“

Kaffee und Tee, Fruchtsaft, frisches Obst, Plundergebäck € 4,50

### Kaffeepause „Remise“

Kaffee und Tee, Fruchtsaft, frisches Obst, Sandwiches € 6,20

### Kaffeepause „Alt Wien“

Kaffee und Tee, Fruchtsaft, frisches Obst, Gugelhupf, Topfenstrudel,  
Briochekipferl mit Butter und Marmeladen € 7,60

### Kaffeepause „Mediterran“

Kaffee und Tee, Fruchtsaft, frisches Obst, Jourgebäck mit Grillgemüse,  
Crostini und Pannetone € 9,50

Bitte beachten Sie, dass bei Konsumation dieser Kaffeepausen (außerhalb der Konferenzpauschalen) zusätzlich eine Raummiete verrechnet wird.

10

---

## FÜR IHRE INDIVIDUELLE PLANUNG 2014

---

### Konferenzgetränke im Raum

Pro Teilnehmer stellen wir 4 Getränke im Raum bereit  
(Mineralwasser und eine Auswahl an Fruchtsäften) € 10,00

### Empfangskaffee

Zur Begrüßung der Teilnehmer reichen wir Kaffee und Tee,  
sowie eine Auswahl an Teegebäck € 3,00

### NESPRESSO Pauschale

Bereitstellung einer NESPRESSO Maschine inkl. Kaffeeauswahl für  
den ganzen Tag  
(bis 20 Personen). € 2,90

# CHECKLISTE FÜR DEN VERANSTALTER

---

## 1. Art der Veranstaltung

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> Meeting             | <input type="radio"/> Jubiläum                 | <input type="radio"/> Kick-Off-Meeting |
| <input type="radio"/> Kongress            | <input type="radio"/> Produktpräsentation      | <input type="radio"/> Incentive        |
| <input type="radio"/> Seminar/Training    | <input type="radio"/> Unternehmenspräsentation | <input type="radio"/> Konferenz        |
| <input type="radio"/> Motivationstraining | <input type="radio"/> Messe/Ausstellung        | <input type="radio"/> _____            |

## 2. Zielgruppe

- |   |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> Mitarbeiter         | <input type="radio"/> Eigentümer        | <input type="radio"/> Neukunden      |
| <input type="radio"/> Händler             | <input type="radio"/> Meinungsbildner   | <input type="radio"/> Medien         |
| <input type="radio"/> Kooperationspartner | <input type="radio"/> bestehende Kunden | <input type="radio"/> Öffentlichkeit |
| <input type="radio"/> _____               |   |                                      |

## 3. Kommunikationsziele

- |   |   |
|---|---|
| <input type="radio"/> Kontaktpflege zur Zielgruppe          | <input type="radio"/> Image-Transfer        |
| <input type="radio"/> Verstärkung der Kundenbindung         | <input type="radio"/> Mitarbeitermotivation |
| <input type="radio"/> Vermittlung von Emotionen             | <input type="radio"/> Händlermotivation     |
| <input type="radio"/> Erinnerungswirkung bei der Zielgruppe | <input type="radio"/> Erhöhung des Umsatzes |
| <input type="radio"/> Erhöhung des Bekanntheitsgrades       | <input type="radio"/> Produkteinführung     |
| <input type="radio"/> Neukundengewinnung                    | <input type="radio"/> Medienwirkung         |
| <input type="radio"/> _____                                 |   |

## 4. Kontaktdaten

Firma/Veranstalter: \_\_\_\_\_  
Rechnungsanschrift: \_\_\_\_\_  
Kontaktperson während der Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

## 5. Veranstaltungseckdaten

Thema/Motto: \_\_\_\_\_  
Termin: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
Aufbau: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
Uhrzeit: von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_  
Erwartete Teilnehmerzahl / Garantiezahl: \_\_\_\_\_  
Raum: \_\_\_\_\_  
Anzahl Tagungsräume: \_\_\_\_\_  
Abbau: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
Set Up: \_\_\_\_\_  
Set Up: \_\_\_\_\_

## 6. Technik

- Technik vom Haus
- Standard Konferenztechnik: Leinwand, Beamer, Flipchart, Pinnwand
- Technik angemietet

## 7. Hotelzimmer

### Zimmerreservierung

\_\_\_\_\_ Doppelzimmer zur Einzelbelegung                      von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Doppelzimmer zur Doppelbelegung                    von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Suiten    von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Anreise / Transfer

- Transfer für Anreise
- Transfer für Abreise
- Ankunft im Hotel: \_\_\_\_\_ Uhr

### Verpflegung

- Frühstück
- Mittagessen
- Abendessen
- Begrüßungskaffee vor der Tagung
- Konferenzpauschale

## 10. Rechnungslegung

- |  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hotelzimmer         | <input type="checkbox"/> Firma/Veranstalter | <input type="checkbox"/> Teilnehmer |
| <input type="checkbox"/> Konferenzpauschalen | <input type="checkbox"/> Firma/Veranstalter | <input type="checkbox"/> Teilnehmer |
| <input type="checkbox"/> Getränke            | <input type="checkbox"/> Firma/Veranstalter | <input type="checkbox"/> Teilnehmer |
| <input type="checkbox"/> Extras              | <input type="checkbox"/> Firma/Veranstalter | <input type="checkbox"/> Teilnehmer |

### Zeichnungsberechtigt

1. Berechtigter: \_\_\_\_\_  
2. Berechtigter: \_\_\_\_\_

# GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN IM AUSTRIA TREND HOTEL LASSALLE

---

Sie finden nachstehend allgemeine Bedingungen für Veranstaltungen (Bankettvereinbarungen) im AUSTRIA TREND HOTEL LASSALLE die Vertragsbestandteile des von Ihnen (In der Folge "Veranstalter" genannt) erteilten Auftrages sind. Anderslautende Bedingungen des Veranstalters sind ungültig. Der Veranstalter unterwirft sich diesen Bedingungen sowie allen einschlägigen gewerberechtlichen oder sonstigen Vorschriften und übernimmt durch seine Unterschrift die Haftung für deren Einhaltung. Der Veranstalter hält das Hotel für sämtliche Schäden, insbesondere Verwaltungsstrafen, die aus der Nichteinhaltung der gewerberechtlichen und sonstigen Vorschriften, insbesondere aus der Nichtabführung von Abgaben, herrühren, schad- und klaglos.

## Garantie der teilnehmenden Personenanzahl

Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass das Hotel bei jenen Veranstaltungen, bei denen Speisen serviert werden sollen, bis spätestens drei Arbeitstage vor der Veranstaltung die genaue Angabe der teilnehmenden Personen und der Speisenauswahl benötigt. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestzahl und wird dem Veranstalter vom Hotel jedenfalls in Rechnung gestellt. Darüber hinausgehende Bestellungen von Speisen, Getränken, Rauchwaren etc. werden zusätzlich verrechnet. Sollte die garantierte Personenanzahl um mehr als 10 % überschritten werden (gilt ab einer Anzahl von 50 Personen), bitten wir um Ihr Verständnis, dass die gewünschte Speisenfolge unter Umständen nicht serviert werden kann.

## Stornierung von Veranstaltungen

Bei einer Stornierung bis zu 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin wird keine Gebühr verrechnet. Erfolgt eine Stornierung bis zu 2 Wochen vor dem festgesetzten Termin werden 50 % des gesamten gebuchten Umsatzes in Rechnung gestellt, bis zu 3 Tagen 75 % des gesamten gebuchten Umsatzes und innerhalb von 3 Tagen werden 100 % des gesamten gebuchten Umsatzes verrechnet.

## Preise

Unsere angebotenen Preise verstehen sich, soweit im Einzelnen nichts Abweichendes geregelt ist, inklusive aller Steuern, Abgaben und Bedienung. Gültig bis auf Widerruf. Wir verweisen auf die jeweils gültige Preisliste.

## Getränkeabrechnung

Falls keine andere Vereinbarung getroffen wurde, werden die Getränke gemäß dem tatsächlichen Verbrauch in Rechnung gestellt. Der Auftraggeber unterwirft sich der Bezifferung durch das Hotel.

## Betreuung

Bei ständig erforderlicher Anwesenheit eines Hotelmitarbeiters während der Dauer der Veranstaltung werden pro Mitarbeiter und angefangener Stunde € 25,00 inkl. MWSt. verrechnet.

## Veranstaltungen nach Mitternacht

Bei Veranstaltungen, die über Mitternacht dauern und die Anwesenheit von Mitarbeitern erforderlich ist, wird ein Aufschlag von € 25,00 inkl. MWSt. pro Stunde und Mitarbeiter zusätzlich verrechnet.

## Vom Veranstalter mitgebrachte Speisen und Getränke

Das Mitbringen von Speisen und Getränken bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch das Hotel. Von Seiten des Hotels kann dafür ein Pauschalbetrag verrechnet werden.

## Technikarbeiten

Sind für Veranstaltungen technische Arbeiten von Fremdfirmen erforderlich, so werden die entstehenden Kosten dem Veranstalter zum Selbstkostenpreis weiterverrechnet. Die Fremdfirma darf nur mit Genehmigung des Hotels Arbeiten bzw. Änderungen am Hoteleigentum vornehmen.

## Wertsachen

Wertsachen wie Maschinen, Bilder, Bargeld, Ausstellungsgegenstände, usw., welche(s) von den Teilnehmern der Veranstaltung eingebracht werden/ wird, unterliegen/unterliegt keinesfalls der Haftung des Hotels.

## Musik

Sollte der Veranstalter während der Veranstaltung musikalische Darbietungen planen, so ist er verpflichtet, dem Hotel die Details rechtzeitig bekannt zu geben. Die dafür notwendige Anmeldung bezüglich AKM und Vergnügungssteuer hat rechtzeitig seitens des Veranstalters zu erfolgen. Alle diesbezüglichen Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters (Bestellers). Der Veranstalter hält das Hotel hinsichtlich aller Schäden schad- und klaglos, die aus der nicht rechtzeitigen Anmeldung bezüglich AKM und Vergnügungssteuer bzw. aus der nicht rechtzeitigen Abführung von AKM-Beiträgen und Vergnügungssteuerbeträgen herrühren.

## Dekoration

Der Veranstalter ist verpflichtet, die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen dem Hotel mitzuteilen und die Bewilligung einzuholen. Die Veranstaltungsräume dürfen nicht beschädigt werden. Die Anbringung muss durch Fachpersonal durchgeführt werden und es müssen alle feuerpolizeilichen Bestimmungen beachtet werden. Sämtliche mit der Herstellung und dem Abbau verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

## Raummieten

Vereinbarte Raummieten gelten ausschließlich für die Bereitstellung der Räumlichkeiten sowie des von Ihnen gewünschten Mobiliars, soweit im Hause vorhanden.

## Haftung

Für Beschädigungen, die durch Gäste, Mitarbeiter oder Beauftragte des Veranstalters verursacht werden, haftet dieser selbst und diese sind dem Hotel voll zu ersetzen. Gegebenenfalls wird das Hotel den Abschluss geeigneter Versicherungen vom Veranstalter verlangen. Das Hotel haftet für Beschädigungen eingebrachter Gegenstände nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und keinesfalls für das Verschulden von Drittfirmen.

## Kündigung durch das Hotel

Das Hotel ist, unbeschadet seines Entgeltanspruches, berechtigt, jederzeit und ohne Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, wenn

- a. die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet
- b. der Ruf sowie die Sicherheit des Hotels gefährdet sind
- c. im Falle höherer Gewalt

Keinesfalls ist der Veranstalter zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegenüber dem Hotel berechtigt. Des Weiteren können beide Vertragspartner bis spätestens 3 Monate vor dem vereinbarten Termin ohne Angabe von Gründen und ohne Entrichtung von Stornogebühren vom Vertrag zurücktreten.

## Rechnungslegung

Die Rechnung wird zum Tag der Veranstaltung ausgestellt. Rechnungen sind nach Erhalt ohne Abzüge zahlbar.

## Verwendung des Hotelnamens oder Hotellogos

Die Verwendung des Hotelnamens oder Logos für Medien, Drucksorten, usw. ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung des Hotels gestattet. Wurde das Hotel nicht informiert, so steht es diesem frei, die Veranstaltung kostenfrei zu stornieren.

## Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen im Hotel gelten nur für Verträge mit Personen, die nicht Verbraucher im Sinne des § 1 KSch G sind.

## Gerichtsstand

Als Gerichtsstand ist Wien vereinbart.