



T a g e n

in Diehls Hotel



Alles auf einen Blick

Allgemeine Informationen

Eckdaten, Technik, Rahmenprogramm und Preise

Seite 3

Raum Ehrenbreitstein

Seite 6

Raum Terrasse

Seite 7

Raum Rheinblick

Seite 8

Raum Panorama

Seite 9

Raum Marksburg

Seite 10

Allgemeine Veranstaltungsbedingungen

Seite 11/12

Buchungsformular

Anhang



Herzlich willkommen

Diehls Hotel bietet Ihnen optimale Voraussetzungen für eine erfolgreiche Tagung. Die klimatisierten Tagungsräume sind individuell gestaltet und bieten eine einzigartige Aussicht auf den ruhig dahinfließenden Rhein. Die sich unmittelbar vor dem Hotel befindenden Rheinanlagen laden vor und zwischen den Tagungen zu erholsamen Spaziergängen an der frischen Luft ein. Die Konferenzräume sind mit modernster Tagungstechnik ausgestattet, die Ihnen Ihr Seminarbetreuer gerne genauer erläutert.

Eckdaten

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhldreihen	parlament.	U-Außen	Block
Ehrenbreitstein 1	150	3,65	120	70	60	44
Ehrenbreitstein 2	50	3,00	45	35	24	28
Ehrenbreitstein 1 & 2	200	3,00 – 3,65	180	140	100	50
Terrasse 1	42	2,80 – 3,20	30	25	15	15
Terrasse 2	52	2,80 – 3,20	40	30	20	15
Terrasse 1 & 2	94	2,80 – 3,20	90	70	45	40
Rheinblick	60	2,00 – 3,30	40	34	24	24
Panorama	60	2,55	35	35	24	24
Marksburg	52	2,80	40	35	30	30



barrierefrei



moderne
Tagungstechnik



Internetzugang
per WLAN



Technik-Verleih

Equipment	€/Tag*
Beamer	halbtags 45,00 / ganztags 65,00
Leinwand 1,80 m x 1,80 m (jede zusätzliche Leinwand 10,00 €)	kostenfrei
TV-Gerät	15,00
DVD-Player	10,00
CD-Player	10,00
PC-Lautsprecher	5,00
Professionelle mobile Beschallungsanlage mit CD-Player	65,00
Hand- und/oder Krawattenfunkmikrofone	25,00
Flipchart inkl. Papier	je 12,50
Metaplantafel / Pinnwand	je 8,50
Moderatorenkoffer	19,90
Laserpointer	kostenfrei
Overhead- oder Dia-Projektor	kostenfrei
Techniker, Hostess, etc.	auf Anfrage

* Alle Preise zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Großleinwände (auch für Rückwandprojektionen), Simultan-Dolmetscheranlagen und mobile Bühnenelemente können wir für Sie bereitstellen. Preise auf Anfrage.

Alle Preise verstehen sich als Preise pro Nutzungstag.

Rahmenprogramm

Arbeiten, wo andere Urlaub machen! Koblenz und seine Umgebung bieten viele interessante Möglichkeiten, neben der Arbeit zu entspannen. Diehls Hotel liegt vis-à-vis der Koblenzer Altstadt unterhalb der Festung Ehrenbreitstein, direkt am Rhein. Sowohl kulturelle Angebote wie Museen, Theater und Konzerte als auch Aktivitäten in der freien Natur sorgen für Kurzweil und Regeneration nach einem anstrengenden Tagungstag. Von der Segway-Tour bis zur GPS-Schatzsuche bieten und organisieren wir das passende Erlebnis für Ihre Veranstaltung. Oder bevorzugen Sie eine Schifffahrt auf Rhein oder Mosel, eine Seilbahnfahrt hoch zur Festung Ehrenbreitstein, einen Hochseil- und Kletterpark, eine Fackelwanderung mit Teamaufgaben oder ein Grillbuffet auf unserer Rheinterrasse? Wir haben das passende Rahmenprogramm. Auch Indoor-Aktivitäten für die kältere Jahreszeit bieten wir an. Genauere Informationen sowie die aktuellen Konditionen geben wir Ihnen gerne telefonisch unter 0261/9707-0.

Weitere Tipps und Ideen finden Sie auf unserer Homepage www.diehls-hotel.de unter dem Menüpunkt „Kultur und Touristik“.



Wellness



Kultur



Sport



Ziele in der Umgebung



Autovermietung



Tagungspreise 2018

Halbtagespauschale 4 Std., inklusive:

- Servicebetreuung
- Tagungsraum
- W-Lan, Leinwand, 1 x Flipchart mit Papier & Stiften, 1 x Pinnwand mit Papier, Blöcke & Stifte für die Teilnehmer
- Mineralwasser & Apfelsaftschorle im Tagungsraum
- Kaffeepause am Vormittag oder Nachmittag mit Beilagen
- Businesslunch (Salatbuffet, Suppe, Hauptgericht zur Wahl, Dessert)
- 1 x Softgetränk 0,2l & 1 x Heißgetränk zum Mittagessen

ab 49,00 € p.P.

Ganztagespauschale 8 Std., inklusive:

- Servicebetreuung
- Tagungsraum
- W-Lan, Leinwand, 1 x Flipchart mit Papier & Stiften, 1 x Pinnwand mit Papier, Blöcke & Stifte für die Teilnehmer
- Mineralwasser & Apfelsaftschorle im Tagungsraum
- Kaffeepause am Vormittag und Nachmittag mit Beilagen
- Businesslunch (Salatbuffet, Suppe, Hauptgericht zur Wahl, Dessert)
- 1 x Softgetränk 0,2l & 1 x Heißgetränk zum Mittagessen

ab 65,00 € p.P.

Abendessen: ab 22,50 € p.P. (3-Gang Menü mit Hauptgangauswahl)

Unsere Getränkepauschale zum Abendessen: (ca. 2 Std., 19,50 € p.P.)

Leistungen: verschiedene Biere vom Fass, Wein, verschiedene Flaschenbiere, Softgetränke, Saft & Schorlen (Apfelsaft/Orangensaft/Sauerkirsche/Johannisbeere & Rhabarber), Heißgetränke

1. Weitere Wünsche erfüllen wir gerne, bitte teilen Sie uns Ihre Vorstellungen mit.
2. Da wir mit ausgesuchten Frischprodukten arbeiten, bitten wir Sie, unserem Küchenchef die Auswahl und Zusammenstellung der täglich wechselnden Tagungsmenüs zu überlassen.
3. Kostenfreie Parkplätze direkt vor dem Haus. Bei den Tagungspauschalen gilt: Mindestteilnehmerzahl 10 Personen

Preise unter Vorbehalt.

Raum Ehrenbreitstein

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhlreihen	parlament.	U-Außen	Block
Ehrenbreitstein 1	150	3,65	120	70	60	44
Ehrenbreitstein 2	50	3,00	45	35	24	28
Ehrenbreitstein 1 & 2	200	3,00 – 3,65	180	140	100	50

Ausstattung

Lage	1. Obergeschoss
Bodenbelag	Teppich
Beleuchtung	individuell regelbar
Tageslicht	große Fensterfront mit Rheinblick
Klimaanlage	ja
verdunkelbar	ja

Technik

ISDN-Anschlüsse	ja
SAT-TV-Anschlüsse	ja
220 V Wand- und Bodensteckdosen	ja
380 V Starkstromanschluss	ja
Internetzugang per WLAN	ja

Grundriss / Deckenplan Raum Ehrenbreitstein

Der Raum ist durch eine schalldichte Mobilwand in zwei Räume (Ehrenbreitstein 1 und Ehrenbreitstein 2) teilbar. Der Raum ist über einen Aufzug (2,10 m x 1,20 m, Tür 0,90 m) von außen erreichbar.



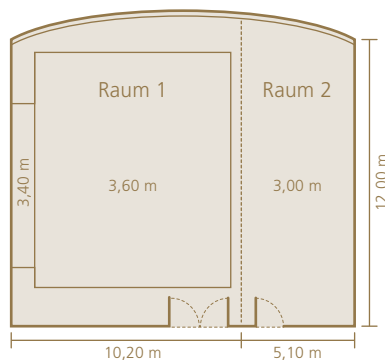
Ehrenbreitstein 1 (150 qm)



Ehrenbreitstein 2 (50 qm)



barrierefrei



Ehrenbreitstein 1 & 2 (200 qm)

Raum Terrasse

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhlreihen	parlament.	U-Außen	Block
Terrasse 1	42	2,80 – 3,20	30	25	15	15
Terrasse 2	52	2,80 – 3,20	40	30	20	15
Terrasse 1 & 2	94	2,80 – 3,20	90	70	45	40

Ausstattung

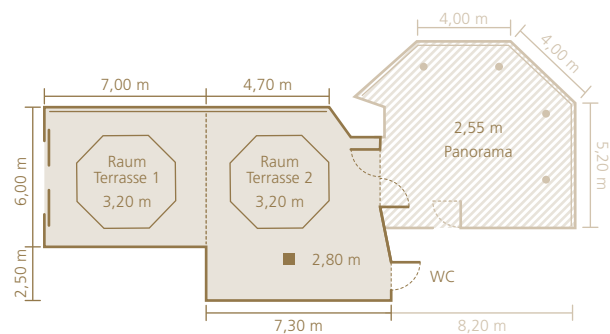
Lage	Erdgeschoss
Bodenbelag	Parkett/Marmor
Beleuchtung	individuell regelbar
Tageslicht	große Fensterfront mit Rheinblick
Klimaanlage	ja
verdunkelbar	ja

Technik

ISDN-Anschlüsse	ja
SAT-TV-Anschlüsse	nein
220 V Wand- und Bodensteckdosen	ja
380 V Starkstromanschluss	nein
Internetzugang per WLAN	ja

Grundriss / Deckenplan Raum Terrasse

Der Raum ist durch eine schalldichte Mobilwand in zwei Räume (Terrasse 1 und Terrasse 2) teilbar. Der Raum kann auch zusammen mit Raum Panorama genutzt werden.



Terrasse 1 & 2 (94 qm)

Raum Rheinblick

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhlreihen	parlament.	U-Außen	Block
Rheinblick	60	2,00 – 3,30	40	34	24	24

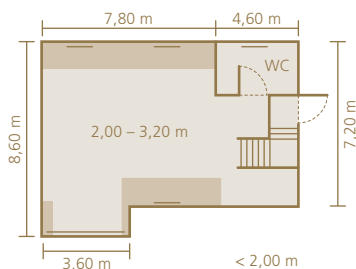
Ausstattung

Lage	3. Obergeschoss
Bodenbelag	Teppich
Beleuchtung	individuell regelbar
Tageslicht	Fenster mit Rheinblick
Klimaanlage	ja
verdunkelbar	ja
eigener WC-Bereich	ja

Technik

ISDN-Anschlüsse	nein: analog
SAT-TV-Anschlüsse	ja
220 V Wand- und Bodensteckdosen	ja
380 V Starkstromanschluss	nein
Internetzugang per WLAN	ja

Grundriss / Deckenplan Raum Rheinblick



Rheinblick (60 qm)



Raum Panorama

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhlreihen	parlament.	U-Außen	Block
Panorama	60	2,55	35	35	24	24

Ausstattung

Lage	Erdgeschoss
Bodenbelag	Teppich
Beleuchtung	individuell regelbar
Tageslicht	große Fensterfront mit Rheinblick
Klimaanlage	ja
verdunkelbar	ja
eigener WC-Bereich	ja

Technik

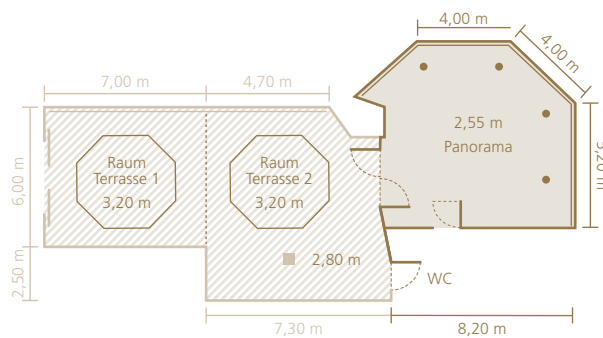
ISDN-Anschlüsse	ja
SAT-TV-Anschlüsse	ja
220 V Wand- und Bodensteckdosen	ja
380 V Starkstromanschluss	nein
Internetzugang per WLAN	ja

Grundriss / Deckenplan Raum Panorama

Der Raum kann auch zusammen mit Raum Terrasse genutzt werden.



barrierefrei



Panorama (60 qm)



Raum Marksburg

Raum	Maße		Bestuhlung			
	qm	Raumhöhe	Stuhlreihen	parlament.	U-Außen	Block
Marksburg	52	2,80	40	35	30	30

Ausstattung

Lage	1. Obergeschoss
Bodenbelag	Parkett
Beleuchtung	individuell regelbar
Tageslicht	Oberlichter/Dachkuppeln
Klimaanlage	nein (Belüftung)
verdunkelbar	nein

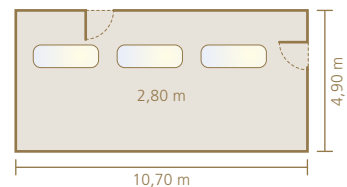
Technik

ISDN-Anschlüsse	ja
SAT-TV-Anschlüsse	ja
220 V Wand- und Bodensteckdosen	ja
380 V Starkstromanschluss	nein
Internetzugang per WLAN	ja

Grundriss / Deckenplan Raum Marksburg



barrierefrei



Oberlichter / Dachkuppeln



Stand: Januar 2018

Allg. Veranstaltungsbedingungen

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, Verkaufs- 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. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisabhängig in fünf Jahren, soweit sie nicht auf einer Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit beruhen. Diese Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in zehn Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die 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 Vertragsschlusses 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 15 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forderungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8 % bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- 3.5 Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss 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.
- 3.6 In begründeten Fällen, zum Beispiel 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 Ziffer 3.5 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
- 3.7 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, zuzüglich 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 Aufenthaltswort 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 Raummiete, 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, das Hotel trifft ein Verschulden.
- 7 MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN**
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 Einzelfalls 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 ihn 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 Erfüllungsort und Zahlungsort sowie ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Diehls Hotel GmbH, Rheinsteigufener 1, 56077 Koblenz-Ehrenbreitstein. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Diehls Hotel GmbH, Rheinsteigufener 1, 56077 Koblenz-Ehrenbreitstein.
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.

Stand: Januar 2018

Stornierung

(Ergänzung zu den AGB Veranstaltung Punkt 4.2 und 4.3)

Stornierungstag

(Kalendertag vor Veranstaltung)

Stornierungskosten von Diehls Hotel GmbH

bis 30 Tage	Keine Berechnung
29. Tag – 14. Tag	Berechnung der Raummiete + 50 % des Übernachtungspreises bei Zimmerreservierungen
13. Tag – 08. Tag	Berechnung der Raummiete + 80 % des Übernachtungspreises bei Zimmerreservierungen + 30 % Ausfallkosten des Menü-Preises
ab dem 07. Tag	Berechnung der Raummiete + 80 % des Übernachtungspreises bei Zimmerreservierungen + 50 % Ausfallkosten des Menü-Preises

Die Höhe der Raummiete ergibt sich aus der Auftragsbestätigung von Diehls Hotel GmbH.



Fax: +49 (0) 261/9707-213

Bitte informieren Sie mich über:

Tagungsraum	geplanter Umfang
<input type="checkbox"/> Ehrenbreitstein	Tagungsdatum _____
<input type="checkbox"/> Terrasse	Uhrzeit von _____ bis _____
<input type="checkbox"/> Rheinblick	Firma _____
<input type="checkbox"/> Panorama	Personen _____
<input type="checkbox"/> Marksburg	Bestuhlung _____
	Technik _____

Sie erreichen mich unter

Name _____

Firma _____

Adresse _____

Telefon _____

Fax _____

eMail _____

Anmerkungen _____
