

## Tagungs- unterlagen



# Tagungen und Seminare

**Hotel • Gaststätte • Tagungszentrum**

**Tabarz - Thüringer Wald**

Hotel „Am Burgholz“ GmbH

Am Burgholz 30 • 99891 Tabarz/Thür.

Telefon: 036259/ 540 • Fax: 5419100

E-mail: [info@hotel-am-burgholz.de](mailto:info@hotel-am-burgholz.de)

Internet: [www.tagen-in-thueringen.de](http://www.tagen-in-thueringen.de)



**think global - be local - meet central**



## Zeit zum Tagen

### Herzlich Willkommen...

im 3 Sterne Superior „Hotel am Burgholz“, am Rande des Ortes Tabarz, in unmittelbarer Nähe der A4 gelegen erwartet Firmen und Geschäftsreisende etwas Besonderes. Unser Hotel in ruhiger Lage mit einer großen Parkanlage und einem herrlichen Blick zum Inselsberg befindet sich direkt am Waldesrand.

Wir bieten Ihnen den idealen Ort für Tagungen, Seminare, Workshops und Präsentationen, der effektives Arbeiten und erfolgreiche Veranstaltungen garantiert. Ruhe, gutes Essen, Natur und frische Luft lassen Ihren Gedanken freien Lauf.

### Wir über uns

#### Kategorie

3\* Sterne Superior

#### Entfernungen

4 km zur Autobahn A4 | ICE-Bahnhöfe Eisenach bzw. Gotha 25 km | Flughafen Erfurt-Weimar 48 km | Ortszentrum 1 km |

#### Zimmer / Zimmerausstattung

140 Zimmer - doppelt und einzeln belegbar | davon 4 EZ-Behindertengerecht | Bad/Dusche | WC | Föhn | Kosmetikspiegel | Durchwahltelefon | Kabel-TV | WLAN | Schreibtisch | Nichtraucherzimmer | zum Teil mit Balkon |

#### Bankettbereich

1 Bankettsaal 200 qm mit Tageslicht | 16 Konferenzräume von 30 - 100 qm mit Tageslicht und zum Teil Aircondition |

#### Parkmöglichkeiten

200 Außenstellplätze rund um das Haus | 4 Garagen | 1 Carport | Busparkplätze |

#### Hotel-Einrichtung

Fahrstuhl | WLAN - kostenpflichtig | Haustiere auf Anfrage |

#### Gastronomie

Speiserestaurants 30 / 105 Personen mit Außenterrasse | Bar | Gaststätte bis 70 Personen mit Außenterrasse | Festraum bis 45 Personen | Bankettraum bis 120 Personen |

#### Sport/Freizeit

Dampfsauna | Trockensauna | Biosauna | Fitnessraum | Massage | im Sommer Mountainbike-Verleih | im Winter Ski-Verleih | Billard | Tischfußball | Dart | Airhockey | Internetportal | Infrarot-Wärmekabine |

#### Sonstiges

Shuttle-Service nach Absprache | Programmangebote für Reisegruppen | Wochenendarrangements für Individualreisende | Organisation und Gestaltung von hausinternen Veranstaltungen | Organisation von Ausflügen und Wanderungen |

#### Ansprechpartner

Manager - Herr Lutz Härzer | Buchhaltung - Frau Daniela Weiß | Empfang - Frau Bärbel Christmann |

## Raumangebote ... ... und Tagungskapazitäten

### Tagen mit Erfolg

Für Konferenzen, Tagungen, Vorträge, Seminare, Workshops und vieles mehr... auf insgesamt 884 qm Veranstaltungsfläche stehen Ihnen 17 unterschiedliche Räume zur Verfügung und ist für Konferenzkapazitäten bis zu ca. 400 Personen ausgelegt. Die Tagungsräume sind alle nach zeitgemäßer Technik ausgestattet und zum Teil klimatisiert. Alle Tagungsräume verfügen über Tageslicht, Verdunkelungsmöglichkeit, dimmbares Licht, DSL-Anschlüsse oder WLAN und schaffen somit ideale Bedingungen für Ihre Tagungen, Workshops, Seminare und Veranstaltungen.

Die Preise enthalten die Bereitstellung des jeweiligen Raumes einschließlich Standardtechnik (nicht im Besprechungszimmer und Ernährungsberatung) je 1x Flipchart inkl. Block ca. 20 Blatt, Pinnwand inkl. 6 Bögen, Lein- oder Projektionswand, Overhead-Projektor, Moderatorenkoffer gefüllt.

Darüber hinaus gehender Bedarf wird für die Dauer der Tagung mit den entsprechenden Gebühren berechnet.

Ein Tagungsraum pro Veranstaltung ohne Berechnung bei Buchung einer Tagungspauschale.

**Wählen Sie aus der nachfolgenden Übersicht den für Ihre Veranstaltung geeigneten Raum.**

Raum	Nr.	Fläche	LxBxH						Raum- miete/€	
Inselsberg	SR1	96	12,00 x 8,00 x 3,20	60	50	30	50	34	190,00	
Aschenberg	SR2	72	12,00 x 6,00 x 3,20	50	30	24	34	30	190,00	
Rotenberg	SR3	74	12,00 x 6,20 x 3,20	60	30	24	34	30	190,00	
Tenneberg	SR4	101	11,10 x 9,10 x 3,30	60	30	30	50	34	190,00	
Datenberg	SR5	101	11,10 x 9,10 x 2,80	60	40	30	50	34	190,00	
Aula	-	200	17,50 x 11,50 x 4,50	220	115	50	80	46	300,00	
Festraum	-	65	10,00 x 6,50 x 2,85	45	35	30	50	24	190,00	
Torstein	GR1	32	7,80 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Hörselberg	GR2	28	6,90 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Schneekopf	GR3	28	6,90 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Heuberg	GR4	32	10,25 x 4,10 x 2,50	50	24	20	30	18	120,00	
Rennsteig	GR5	28	6,90 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Lauchgrund	GR6	32	7,80 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Gickelhahn	GR7	32	7,80 x 4,10 x 2,50	30	16	14	22	12	70,00	
Falkenstein	GR8	42	9,20 x 4,60 x 2,70					14	70,00	
Raum für Ernährungsberatung		42	8,75 x 4,75 x 2,40	komplett eingerichtete Küche für max. 10 TN						155,00
PC-Schulungsraum	PC	28	6,80 x 4,10 x 2,60	PC-Raum: 9+1 Arbeitsplätze, Drucker, Beamer, Internet (DSL), Windows 7, Office 2010						280,00
3 Besprechungszimmer			3,25 x 4,10 x 2,60	Besprechungstisch max. 4-6 Personen						je 30,00

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Organisation und Durchführung Ihrer Veranstaltungen und freuen uns darauf, Ihren konkreten Bedarf mit Ihnen gemeinsam zu planen. Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

## Inhalt Moderationskoffer -klein-

Stück	Artikel
2	Edding 800 o. vglb.rot
2	Edding 800 o. vglb.grün
2	Edding 800 o. vglb.blau
2	Edding 800 o. vglb.schwarz
3	Edding 500 o. vglb.rot
3	Edding 500 o. vglb.grün
3	Edding 500 o. vglb.blau
3	Edding 500 o. vglb.schwarz
1	Bleistift
5	Overhead-Folien
4	Folienstifte
1	Anspitzer
1	Radiergummi
1	Packung Pinnnadeln
1	Nadelkissen
1	Rolle Tesafilm
1	Rolle Tesacreprolle
1	Klebestift
1	Schere
1	Lineal
je ca. 20	Klebepunkte (rot, grün, blau, schwarz)
ca. 30	Moderationskarten rund in div. Farben; d = 9,5 cm
ca. 30	Moderationskarten rund in div. Farben; d = 14,0 cm
ca. 10	Moderationskarten rund in div. Farben; d = 19,0 cm
ca. 20	Moderationskarten oval in div. Farben
ca. 150	Moderationskarten rechteckig in div. Farben 20,5 x 9,5 cm
ca. 30	Moderationskarten quadratisch in div. Farben 10 x 10 cm
Die o.g. Werte für Moderationskoffer klein sind ca. Werte und können geringfügig abweichen!	

## Mietpreisliste für zusätzlich benötigte Ausstattung

	Vermietung/Tag (00.00 - 24.00 Uhr)			
01	Videokamera		11,00	€
02	Monitor (TV)		11,00	€
03	Videorecorder		11,00	€
04	DVD- oder CD-Player		11,00	€
05	Beamer inkl. Tisch		60,00	€
06	DSL - Anschluss zzgl. Nutzungskosten		10,00	€
07	WLAN/Nutzungsdauer (2;12 oder 24 Std.)	ab	2,00	€
08	Laptop/Drucker		100,00	€
09	PC-Lautsprecher		11,00	€
10	Dia - Projektor		11,00	€
11	Mikrofonanlage in der Aula		60,00	€
12	mobile Mikrofonanlage		30,00	€
13	Flipchart		10,00	€
14	je zusätzlich Edding Stift 500, 800, Klebestift		1,50/2,00/0,50	€
15	Flipchart inkl. Block ca. 25 Blatt		10,00	€
16	je zusätzlich Flipchartblock (ca. 20 Blatt)		5,50	€
17	Pinnwand (2-seitig bespannt)		10,00	€
18	je zusätzlich Papier für Pinnwand/Bogen		1,00	€
19	Overhead-Projektor		11,00	€
20	Groß-Leinwand		60,00	€
21	Klein-Leinwand		35,00	€
22	Kopier- und Druckservice (Papier A4 sw)	A3 auf Anfrage	0,15	€
23	Kopier- und Druckservice (Papier A4 farbig)	A3 auf Anfrage	0,25	€
24	Kopierservice (Overhead-Folie)		0,60	€
25	Faxservice (je 2 Seiten)		0,28	€
26	Telefon (pro Einheit)		0,28	€
27	Langlauf-Ski, Schuhe, Stöcke		11,00	€
28	Mountain-Bike		11,00	€
29	ISO-Matten		2,50	€
30	Tischdecken		1,50	€
31	je Transfer nach Eisenach oder Gotha oder von den o.g. Bahnhöfen nach Tabarz je Fahrt (8 Plätze)		26,00	€
Sonstige Technik, welche nicht im Haus vorhanden ist, wird bei Vorbestellung gegen Selbstkosten gern besorgt.				

- Eine Quelle der Entspannung und Erholung -

Nordic Walking

Wanderwegenetz

Tischtennis

Billard

Mountain-Bike-Verleih

Dart

Geo-Caching

Abendbar

Ski-Verleih

Grillterrasse

Trockensauna \*

Kamin-Ecke

Infrarotkabine

Massagestudio

Dampfsauna \*

Lagerfeuerplatz

Fitnessbereich \*

Langlauf-Ski-Verleih

Well&Fit-Bereich

Gepflegtes Park-Areal

\* externer Betreiber

## **Zusatz- / Spezialangebote (individuelle Vereinbarung, weitere auf Anfrage)**

### **In Zusammenarbeit mit spezialisierten Fachreferenten können wir Ihnen folgende Seminare anbieten:**

- Entspannungs- und Stressbewältigungs-Seminare
- Vertriebstraining
- Teamentwicklung
- Führungskräfteentwicklung Coaching
  
- Moderation und Präsentation
- Projekt - und Prozessbegleitung
- Besprechungsmoderation
- PC-Schulungen
  
- Weinseminar
- Wanderwochenenden
- Veranstaltungsservice
- Wellness-Wochenenden

## Referenzen ( Auszug )

- AOK PLUS - Die Gesundheitskasse in Sachsen und Thüringen
- AOK Bayern - Die Gesundheitskasse
- AOK - Die Gesundheitskasse in Hessen
- AOK - Bundesverband Bonn
- AOK - Schleswig-Holstein
- Pricewaterhouse Coopers AG
- BMW - Fahrzeugtechnik GmbH
- Bundesverband Elternbeirat
- GLOBUS und TOOM Baumärkte Köln
- Thüringer Sozialministerium
- BV der Elternkreise Drogengefährdeter und Drogenabhängiger Jugendlicher e.V.
- IG BAU LV Thüringen
- IG Metall Bezirksleitung Frankfurt für die Länder Hessen, Rheinland-Pfalz, das Saarland und Thüringen
- BA Nürnberg
- Bildungswerke - DGB; ver.di
- Thüringer Justizministerium
- Landesarbeitsamt Sachsen-Anhalt / Thüringen
- Arbeitskreis Grundschulen der Uni Bielefeld
- DGB Hessen / Thüringen
- Krankenhaus Friedrichroda- Waltershausen
- Universität Jena
- Berliner Verkehrsbetriebs Gesellschaft
- KSD - Schulaufsicht in Deutschland
- Diakonie Mitteldeutschland
- Mitmenschen e.V.
- Deutscher Rentenversicherung Bund
- Deutsche Rentenversicherung Mitteldeutschland
- verdi Landesbezirk Thüringen
- Landestierärztekammer Thüringen
- AWO Kreisverband Jena / Weimar
- GEW Thüringen / GEW Hessen
- Christophoruswerk Thüringen
- Bundessozialgericht Erfurt
- Lely West N.V. NL Deutschland
- Landwirtschaftliche BG Berlin
- IG BCE Hannover, Berufliche Bildung
- teo GmbH & Co. KG
- Thüringer Polizeiverwaltungsamt
- Stadtwerke Erfurt
- Deutsche Rheumaliga LV Thüringen
- Allianz Versicherungs AG
- Securlog
- Claas Vertriebsgesellschaft mbH
- Océ Deutschland GmbH
- Bundesverband Prostatakrebs Selbsthilfe e.V.
- Deutsche Bahn AG
- Tennant GmbH & Co. KG
- Opal - Tanzschule

## Unsere Tagungspauschalen ...

Bei Buchung einer Tagungspauschale ist bereits ein Tagungsraum einschl. Standardtechnik pro Tag und Veranstaltung enthalten.

Bei schönem Wetter empfehlen wir Ihnen „Tagen im Grünen“. Dafür steht Ihnen unsere gepflegte Parkanlage zur Verfügung.

### Pauschale „Burgholz“

- 1. Fitnesspause vormittags ( Kaffee, Tee, Obst, Müsli, Jogurt )
- Mittagessen ( 2 Menüs zur Auswahl einschl. Vorsuppe, Salatbüfett und 1 Softgetränk )
- 2. Fitnesspause nachmittags ( Kaffee, Tee, Kuchen bzw. Gebäck )
- 1 Tagungsgetränk 0,75l Mineralwasser im Tagungsraum

**Preis pro Person € 33,00**

### Pauschale „Inselsberg“

- 1. Fitnesspause vormittags ( Kaffee, Tee, Obst, Müsli, Jogurt )
- Mittagessen ( mind. 2 Menüs zur Auswahl einschl. Vorsuppe, Salatbüfett und 1 Softgetränk )
- 2. Fitnesspause nachmittags ( Kaffee, Tee, Kuchen bzw. Gebäck )
- 1 Tagungsgetränk 0,75l Mineralwasser im Tagungsraum
- Abendessen ( kalt-warmes Büfett inkl. 1 Softgetränk )

**Preis pro Person € 47,00**

## Übernachtung pro Person

inklusive Frühstücksbüfett

- im Einzelzimmer € 44,00
- im Doppelzimmer € 39,00

**Gern erfüllen wir auch Ihre individuellen Wünsche!**

## Ihre Anreise zum Hotel „Am Burgholz“



### Mit dem Auto...

Fahren Sie die Autobahn A4/E40 bis zur Abfahrt Waltershausen Richtung Tabarz (B 88)  
 Bitte beachten Sie nach 4 Km an der Ampelkreuzung links den Wegweiser „Am Burgholz“

### Mit der Bahn...

Bis Hauptbahnhof Gotha , Weiterfahrt mit der Thüringer Waldbahn (Linie 4)  
 Abfahrtsstelle vor dem Bahnhof mit der Thüringer Waldbahn (Fahrzeit ca. 60 min)



**Hotel • Gaststätte • Tagungszentrum**

**Hotel „Am Burgholz“**

**Am Burgholz 30**

**Tel. 036259 54-0 ; Fax: 036259 54 19 100**

**E-Mail: [info@hotel-am-burgholz.de](mailto:info@hotel-am-burgholz.de)**

**Internet: [www.tagen-in-thueringen.de](http://www.tagen-in-thueringen.de)**

## AGB für Veranstaltungen

### I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweiser Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
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 abgedungen wird soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

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

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler und Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag.

Ansprüche des Kunden auf Schadenersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Eine 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.

4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadenersatzansprüche verjähren Kenntnis unabhängig 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 vereinbaren bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für die Forderungen von Urheberrechte Verwertungsgesellschaften.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Veranstaltung vier Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstes jedoch um 5 % erhöht werden.

4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu 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 Schadens vorbehalten.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
6. Die Tagungspauschale ist grundsätzlich dem Kalendertag (00:00 Uhr – 24:00 Uhr) zu geordnet, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart wurde.
7. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

### IV. Rücktritt des Kunden

1. Der Besteller/Veranstalter kann von diesem Vertrag bis 45 Tage vor Veranstaltungsbeginn mittels schriftlicher Mitteilung kostenfrei zurücktreten. Bei einer Stornierung nach diesem Termin werden 80% des garantierten Umsatzes in Rechnung gestellt, wobei die vertraglich vereinbarte Personenzahl und der Leistungsumfang zugrunde gelegt werden. Vertraglich vereinbarte Bereitstellungskosten der reservierten Räume werden ohne Abzug berechnet. Bei einer Buchung von weniger als 45 Tagen vor Veranstaltungsbeginn gelten die vorstehenden Stornobedingungen sofort mit Zustandekommen des Vertrages.

### V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, 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 III Ziffer 5 verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das 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 Vertrages unmöglich machen;
  - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. des Kunden oder Zwecks, 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 oben Geltungsbereich I Ziffer 2 vorliegt
4. Bei einem berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

### 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, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zumindern.
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

1. 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 Einrichtung 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 Beschädigungen 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 aufgrund der Umstände des Einzelfalles eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen 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 das, 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 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. Versicherung, Kaution, Bürgschaften) verlangen.

#### XI. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder diese Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollten schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. 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 Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Hotel Am Burgholz im Oktober 2009





**Hotel „Am Burgholz“**  
Ihr 3-Sterne-Superior Hotel  
zum Wohlfühlen



Am Burgholz 30 • 99891 Tabarz/Thür.  
Telefon: 036259/ 540 • Fax: 5419100  
E-mail: [info@hotel-am-burgholz.de](mailto:info@hotel-am-burgholz.de)  
Internet: [www.tagen-in-thueringen.de](http://www.tagen-in-thueringen.de)

*Urlaub, Tagungen & Familienfeiern*