

****DIESE AGB ENTHALTEN EINE
DATENSCHUTZRECHTLICHE EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG****

OPTIONSBUCHUNG:

Auf diese Veranstaltungsanfrage geben wir Ihnen eine Option (siehe Anschreiben) um 08:00 Uhr.

Buchen Sie die Veranstaltung nicht zu diesem Termin fest ein, fallen die angebotenen Kapazitäten zurück in den freien Verkauf. Die angebotenen Preise verlieren die Gültigkeit.

--

FESTBUCHUNG:

Die Buchung Ihrer Veranstaltung ist erst nach Übersendung des von Ihnen unterschriebenen Angebots verbindlich. Die nachfolgend aufgeführten Geschäftsbedingungen sind fester Bestandteil des Veranstaltungsvertrages.

--

ÄNDERUNGEN:

Jegliche Änderungswünsche müssen in schriftlicher Form und fristgerecht (siehe unsere Stornofristen) erfolgen.

--

PREISE:

Alle angebotenen Preise sind Brutto-Preise und verstehen sich inklusive der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

Die angebotenen Zimmerpreise sind pro Nacht/Zimmer und inkl. Frühstück.

--

STORNIERUNGSFRISTEN UND -KOSTEN:

Nach Festbuchung Ihrer Veranstaltung räumen wir Ihnen folgende Fristen zur kostenfreien, vollständigen oder teilweisen Stornierung ein:

- 100 % der Zimmer/Tagungspauschale bis 8 Wochen vor Anreise
- 75 % der ursprünglichen Buchung (z.B. der Zimmer/Tagungspauschale) bis 6 Wochen vor Anreise
- 50 % der ursprünglichen Buchung (z.B. der Zimmer/Tagungspauschale) bis 4 Wochen vor Anreise
- 25 % der ursprünglichen Buchung (z.B. der Zimmer/Tagungspauschale) bis 2 Wochen vor Anreise
- 1 Zimmer/Tagungspauschalen bis drei Tage vor Anreise

Bei einer nicht fristgerechten Stornierung berechnen wir 80% des Zimmerpreises/Logispreises sowie 100 % der Tagungspauschale/Raummiete.

Bei einer Nichtanreise wird 100 % des Zimmerpreises berechnet.

--

RAUMWECHSEL:

Wird für einen fest reservierten Raum eine vereinbarte Mindestteilnehmerzahl unterschritten und der Auftraggeber stimmt keinem Wechsel der Räumlichkeiten zu, so behalten wir uns das Recht vor, eine anteilige Raummiete zu berechnen.

--

RAUMNUTZUNG/NACHTZUSCHLAG:

Unser Tagungsbereich schließt generell um 18.00 Uhr.

Ausnahmen sind Veranstaltungen, die gesondert vertraglich vereinbart werden.

Für Abendveranstaltungen erheben wir ab 19.00 Uhr einen Zuschlag von € 35,00 pro Raum und angefangener Stunde.

Bitte informieren Sie Ihren Referenten/Referentin, dass eine Nutzung des Tagungsraumes am Veranstaltungstag eine Stunde vor Tagungsbeginn kostenfrei möglich ist. Es besteht kein Anspruch auf die Nutzung des Raumes am Vortag/Vorabend.

--

BIERGARTEN:

In den Sommermonaten hat überwiegend unser Biergarten geöffnet. Generell ist dort für jeden Gast Selbstbedienung mit Zahlung vor Ort.

Sollte eine Gesamtrechnung im Biergarten von Ihnen beauftragt werden, muss der Beleg über den Verzehr vor Ort durch einen berechtigten Gast der Veranstaltung geprüft und unterzeichnet werden. Im Nachgang ist es nicht möglich Reklamationen zu bearbeiten, die Rechnung gilt dann ohne Unterschrift als akzeptiert! Vom Glaspfand sehen wir unter diesen Umständen ab und bitten darum, die Gläser und das Geschirr vor dem Verlassen an der Pfandstation abzustellen.

--

RESERVIERUNG der BAR:

Unsere Bar schließt um 23:00 Uhr

Sollten Sie nach 23:00 Uhr die Bar reservieren, wird pro Hotelmitarbeiter:in / pro Stunde eine Nachtpauschale mit 50,00 € brutto berechnet.

--

IMBISS:

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass wir den Imbiss nicht länger als 45 Minuten stehen lassen dürfen. Bitte berücksichtigen Sie daher, dass Reden/Darbietungen, etc. **vor** dem Aufbau des Buffets oder aber **nach** Beendigung des Essens stattfinden sollten.

--

ZUSCHLAG ÄNDERUNG RAUMSTELLUNG:

Unsere Tagungsräume haben eine feste Bestuhlungsform. Falls Sie eine andere Bestuhlungsform wünschen, erheben wir eine zusätzliche Gebühr (€ 50,00 bis € 250,00, je nach Raumgröße).

--

BESCHÄDIGUNGEN:

Wir behalten uns das Recht vor, jedwede durch Ihre Veranstaltung verursachten Schäden an Räumlichkeiten oder Mobiliar auch im Nachhinein in Rechnung zu stellen.

--

PAKETLIEFERUNGEN

Bei Paketlieferungen ist es notwendig, die Tagungsmitarbeiterinnen zu informieren, wenn die Lieferungen in die reservierten Tagungsräume gebracht werden sollen.

Dafür behalten wir uns vor, eine Servicepauschale zwischen 25,00- 150,00 € (je nach Aufwand) zu berechnen.

TAGUNGSTECHNIK:

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass mitgebrachte sowie geliehene Moderationstechnik (Beamer, mobiles Meetingboard...usw.) nur auf eigene Verantwortung in den Tagungsräumen stehen lassen können.

Das Hotel übernimmt bei einem Diebstahl keine Haftung!

Bitte denken Sie daran, beim Verlassen des Tagungsraumes, den Raum und die Fenster zu zuschließen.

--

BEEINTRÄCHTIGUNG ANDERER GÄSTE:

Sie bzw. Ihr Referent/Ihre Referentin vor Ort tragen die Verantwortung dafür, dass andere Gäste nicht durch z.B. laute Musik, geräuschintensive Teambuilding-Maßnahmen oder Demonstrationen im Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltung gestört werden. Ausnahmeregelungen müssen vertraglich geregelt werden.

--

PREISANPASSUNGSKLAUSEL:

Sollten sich die Preise für Energie, Personal, Lebensmittel, Miete, Logistik, Hotelausstattung, Vermittlungsprovisionen, sonstige Betriebskosten und/oder Nebenkosten des Geldverkehrs bis zum Veranstaltungsbeginn um mehr als 2% erhöht haben, ist „CONTEL Hotel“

berechtigt, die im Angebot genannten Preise entsprechend anzupassen. Liegen im Fall von Preissteigerung in den vorgenannten Kategorien die angepassten Preise mehr als 10% über den ursprünglich angebotenen Preis, wird der Kunde spätestens sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn über den neuen Preis informiert. Dann hat er das Recht, vom Vertrag zurückzutreten. Im Falle des Rücktritts muss die kostenlose Stornierung bis spätestens 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich oder im Textform erfolgen.

--

ABRECHNUNGSMODUS:

10 Tage vor Anreise benötigen wir die Informationen, wer welche Kosten übernehmen wird. Sind die Kosten auf die Firma zu buchen, füllen Sie die nachstehenden Positionen mit „**FA**“ aus. Bei Kosten, die von den Teilnehmern selbst vor Abreise zu zahlen sind, bitten wir Sie, die Position mit „**TN**“ auszufüllen

.....TagungspauschaleTagungsgetränkeÜbern. incl. CONTEL-Paket

.....Getränke zu den MahlzeitenKosten für Mahlzeiten

.....Verzehr an der HotelbarKosten für sonstige Auslagen

--

RECHNUNGSANSCHRIFT:

Die genaue und vollständige Rechnungsanschrift teilen Sie uns bitte mit Ihrer Gegenbestätigung mit!

Wir bitten um Rückbestätigung nach Erhalt der Rechnung. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass uns jegliche Änderungswünsche innerhalb 7 Tage nach Rechnungserhalt vorliegen müssen. Für nachträgliche Änderungen in der Rechnungslegung berechnen wir 25,00 € Bearbeitungsgebühr.

--

ANZAHLUNG:

Bei Kostenübernahme durch den Veranstalter bitten wir Sie zu beachten, dass wir eine Anzahlung von 50 % des kalkulierten Pauschalpreises bis 1 Woche vor Anreise benötigen. Eine Anzahlungs-Rechnung senden wir rechtzeitig zu.

Volksbank RheinAhrEifel eG

BLZ: 577 615 91

Konto-Nr: 1106 36 36 000

IBAN: DE67 5776 1591 1063 6360 00

BIC: GENODED1BNA

--

DATENSCHUTZRECHTLICHE EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG:

Mit Ihrer Unterschrift willigen Sie ein, dass das CONTEL Hotel Koblenz/INA GmbH & Co. KG sämtliche zur Angebotserstellung bzw. Vertragserfüllung notwendigen Daten elektronisch verarbeitet und speichert. Hierzu zählen Namen und Kontaktdaten von den buchenden Übernachtungsgästen und/oder Ansprechpersonen, genaue Firmenbezeichnungen inkl. Anschrift, sofern diese zur Vertragserfüllung benötigt werden.

Sensible Daten nach Art. 9 DSGVO werden nicht erhoben.

Weitere Angaben Ihrerseits erfolgen auf freiwilliger Basis.

Das CONTEL Hotel Koblenz/INA GmbH & Co. KG erklärt ausdrücklich, dass Ihre Daten absolut vertraulich behandelt, nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben oder zu anderen als den oben genannten Zwecken genutzt werden.

Sie haben zu jeder Zeit und ohne Angabe von Gründen die Möglichkeit, der Verarbeitung Ihrer Daten zu widersprechen und deren Löschung zu verlangen. Senden Sie hierzu bitte eine formlose E-Mail an: hotel@contel-koblenz.de.

Die Löschung werden wir umgehend vornehmen, sofern die Daten nicht länger zur Vertragserfüllung benötigt werden.

Sollten Ihre Daten aufgrund geltender gesetzlicher Vorgaben des Steuer- und Handelsrechts erhalten bleiben müssen, findet nach einem Widerspruch keine weitere Verarbeitung zu anderen Zwecken mehr statt.

Wir freuen uns darauf, von Ihnen zu hören!

Meine Kontaktdaten:

Cindy Rohark

Bankett

INA GmbH & Co. KG

CONTEL Koblenz

Pastor-Klein-Straße 19

56073 Koblenz-Rauental

Tel.: 0261/ 40 65-154

E-Mail: bankett@contel-koblenz.de