

SORELL HOTEL RÜDEN
SEMINARE, MEETINGS UND EVENTS

Stand Dezember 2018

SORELL
HOTELS SWITZERLAND





Sorell Hotel Rüden
Schaffhausen



LIEBER GAST

SIE SIND AUF DER SUCHE nach einem geeigneten Durchführungsort für Ihr nächstes Seminar, eine Verkaufspräsentation oder einen Kundenevent? Wir freuen uns, dass Sie sich für das Sorell Hotel Rüden als Veranstaltungspartner interessieren. Unser Hotel besticht durch eine zentrale und dennoch ruhige Lage mitten in der Schaffhauser Altstadt. Durch die unmittelbare Nähe zum Bahnhof ist es zudem ideal mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Unsere historischen Räume mit Stuckatur an der Decke und Parkett oder Holzboden verfügen alle über Tageslicht und eignen sich hervorragend für kreative Denkprozesse, intensive Meetings oder Präsentationen und Ausstellungen.

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir laden Sie jederzeit gerne zu einer Hausführung ein, damit Sie sich direkt vor Ort ein Bild von unserem Haus machen können.

Ihr Gastgeber

Marco Valmici

- 📍 Oberstadt 20
8200 Schaffhausen
- 📞 T +41 52 632 36 36
F +41 52 632 36 37
- 🌐 rueden@sorellhotels.com
sorellhotels.com

👤 **Für Anfragen:**
Marco Valmici
marco.valmici@sorellhotels.com



SEMINARPAUSCHALEN

	Sorell Special	Tagespauschale Klassik
Preis CHF pro Person	92.–	87.–
Empfangskaffee	●	
Kaffeepause Vormittag	●	●
3-Gang-Businesslunch	●	●
Kaffeepause Nachmittag	●	●
Raummiete inkl. Block und Kugelschreiber	●	●
Mineralwasser und Nespresso Kaffee im Seminarraum	●	●
Standardtechnik im Seminarraum: 1 Beamer mit Leinwand 1 Flipchart 1 Pinwand 1 Moderatorenkoffer WLAN	●	●

Sorell Special	p.P.	92.–
Empfangskaffee mit Säften und Gipfeli		
Kaffeepause am Vormittag		
3-Gang Businesslunch		
Kaffeepause am Nachmittag		
Mineralwasser und Nespresso Kaffee im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik		

Tagespauschale Klassik	p.P.	87.–
Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, Fruchtsäften und Gebäck		
3-Gang Businesslunch		
Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, Fruchtsäften und Gebäck		
Mineralwasser, Nespresso Kaffee und Apfelshorley im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik		

*Zusätzliche Gruppenräume können zu einem vergünstigten Raumpreis hinzugebucht werden.
Gerne unterbreiten wir Ihnen ein entsprechendes Angebot.*

Für mehrtägige Seminare finden Sie auf Seite 16 unsere Übernachtungsangebote.





THEMEN-PAUSCHALEN

Als Ergänzung zu unseren Tagespauschalen bieten wir Ihnen folgende Themen-Pauschalen an.

Die Welt der Zünfte (ab 15 Personen) Tauchen Sie ein in die Welt der Zünfte von Schaffhausen. Beginnend mit einem «End-of-the-Day» Apero im pracht- und stilvollen Zunftsaal inklusive eines Glases Schaffhauser Riesling Silvaner. Zum Wein werden kleine Spezialitäten wie geröstete Mandeln und handgerollte Grissini aus dem Lago Maggiore Gebiet angeboten. Abgerundet wird die Reise mit einem einstündigen Programm von unserem Zunftmeister in offizieller Kostümierung.	p.P.	20.–
Schaffhauser Confiserie Ermatinger Wollten Sie schon immer mal erfahren wie all die leckeren Süssigkeiten hergestellt werden? Im Labor der Schaffhauser Traditions- <u>Confiserie Ermatinger</u> finden Sie es heraus und kreieren selbst köstliche Kleinigkeiten zum vernaschen. Zu dem 1,5 stündigen Programm gehört eine Führung durch die Confiserie Ermatinger.	p.P.	25.–
Yoga Yoga bedeutet Harmonie und Wohlbefinden für Körper, Geist und Seele. Im klassischen Hatha Yoga versucht man Spannung und Entspannung im Gleichgewicht zu halten. Die Mittel sind einfache, Körperübungen, Atemübungen und Achtsamkeits- und Konzentrationsübungen. 20 Minuten Yoga mit Edith Hürlimann von der Yogaschule <u>Ayana Yoga</u>	p.P.	25.–
Del Direttore Wollten Sie schon immer mal vom Direktor höchst persönlich bedient werden? Dann ist die Pauschale „del Direttore“ genau das Richtige. Starten Sie den Abend mit einem «End-of-the-Day» Apero mit ein Glass Bianco di Castelli und erleben Sie ein Stück Italienität. Abgerundet wird der Abend mit Spaghetti alla Carbonara, welche der Gastgeber mit eigener Geheimrezeptur selbst zubereitet.	p.P.	30.–
Klassik im Rüden In einem halbstündigen Programm erhalten Sie eine Einführung in die Welt der klassischen Musik. Begleitet wird das Programm von einem der Hausmusiker des Hotel Rüden. Lauschen Sie den Erzählungen bei einem Glas Schaffhauser Riesling Silvaner und kleinen Spezialitäten wie gerösteten Mandeln und handgerollten Grissini aus dem Lago Maggiore Gebiet.	p.P.	40.–

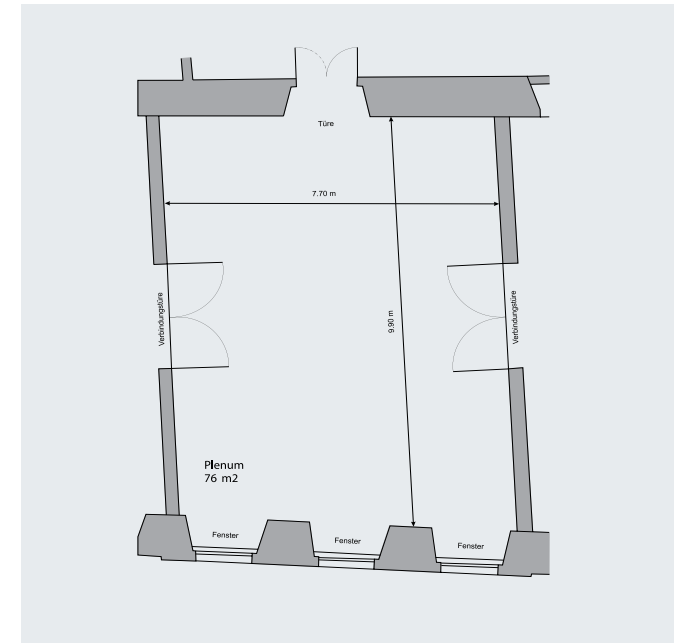
SEMINARRÄUME

Unser Hotel verfügt über sieben flexibel kombinierbare Räume für bis zu 200 Personen.

	Konzert	Parlament	U-Form	Blocktisch	1 Tag	1/2 Tag
						
Plenum	70	30	24	24	600.–	320.–
Seminarraum	40	16	16	16	300.–	160.–
Gruppenraum 1	30	12	-	12	200.–	110.–
Gruppenraum 2	30	12	-	12	200.–	110.–
Kuppelraum	32	16	16	20	300.–	160.–
Zunftsaal	200	80	40	40	1100.–	600.–
Sitzungszimmer	-	-	-	12	200.–	110.–

RÄUMLICHKEITEN PLENUM

Fläche: 76 m²
Höhe: 3.00m

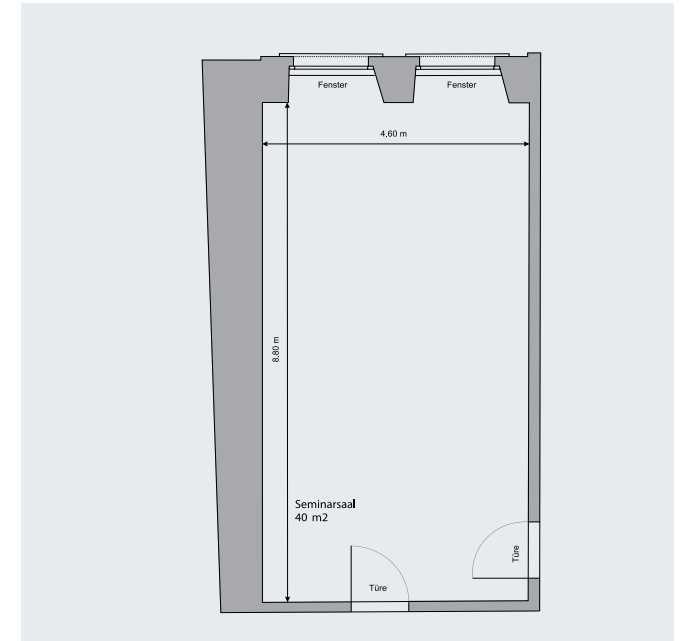


Besonderes: Beamer und Leinwand sind in der Decke eingebaut und können nach individuellen Bedürfnissen genutzt werden. Dank eingebauter Minibar im Wandschrank sind auf Wunsch gekühlte Getränke während der Veranstaltung stets verfügbar. Die Gruppenräume 1 und 2 liegen direkt neben dem Plenum und können mit dem Raum verbunden werden.

RÄUMLICHKEITEN SEMINARRAUM

Fläche: 40 m²

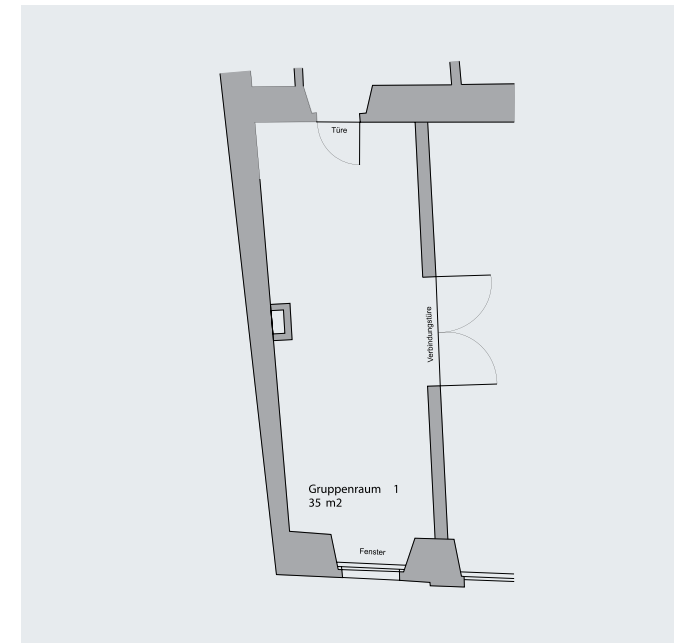
Höhe: 3.00 m



Besonderes: Sehr ruhiger Raum mit Lage zum Innenhof. Der Seminarraum verfügt über schöne Stuckatur an der Decke sowie einen heimeligen Holzboden.

RÄUMLICHKEITEN GRUPPENRAUM 1

Fläche: 35 m²
Höhe: 3.00m

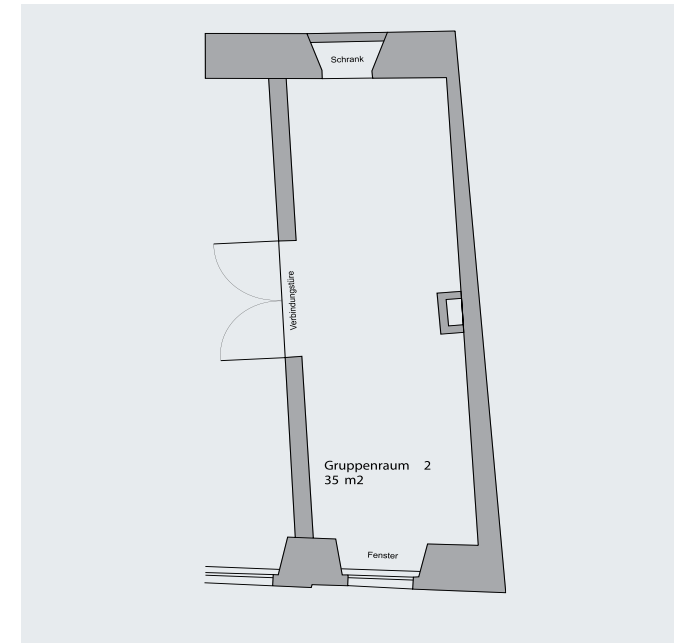


Besonderes: Dank der Verbindungsmöglichkeit zum Plenum und zum Seminarraum ist der Gruppenraum 1 die ideale Ergänzung für Gruppenarbeiten während Ihres Meetings.

RÄUMLICHKEITEN GRUPPENRAUM 2

Fläche: 35 m²

Höhe: 3.00m

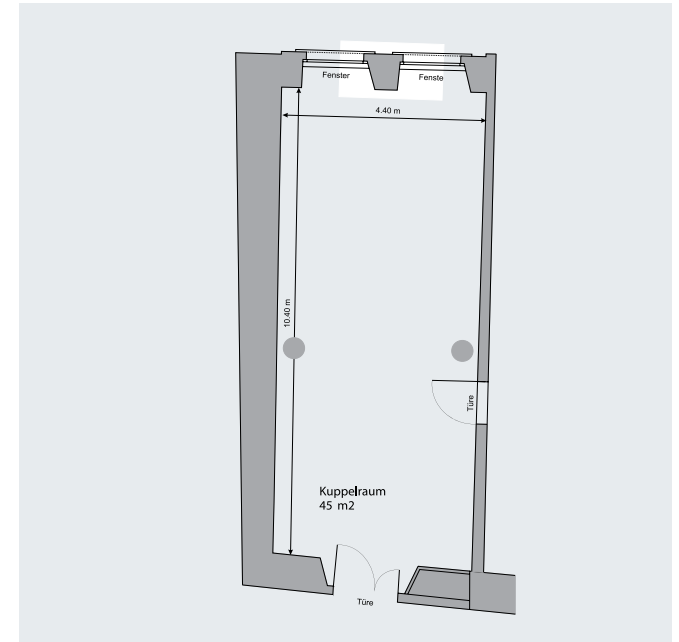


Besonderes: Dank der Verbindungsmöglichkeit zum Plenum ist der Gruppenraum 2 die ideale Ergänzung für Gruppenarbeiten während Ihres Meetings.

RÄUMLICHKEITEN KUPPELRAUM

Fläche: 45 m²

Höhe: 3.50 m

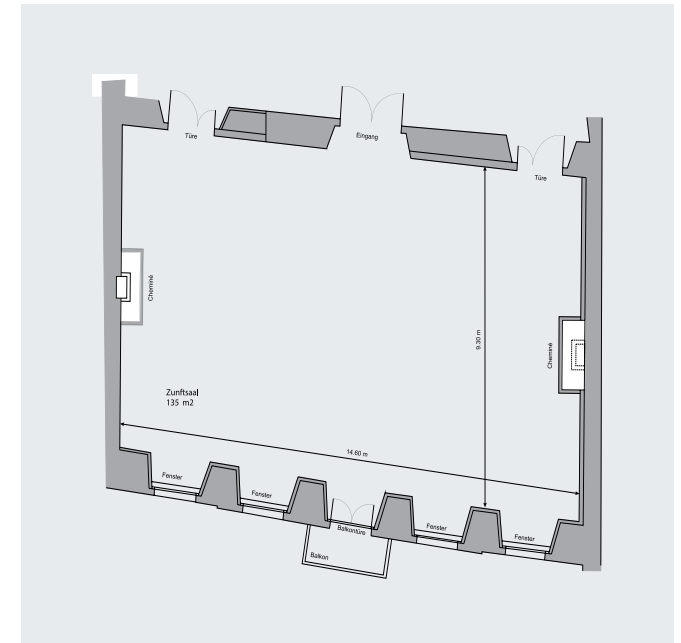


Besonderes: Der Kuppelraum verfügt dank seinem Parkettboden über viel Charme. Die beiden Säulen und die Kuppel in der Mitte machen den Raum zu einem idealen Austragungsort von Veranstaltungen mit zweigeteiltem Programm (z.B. Produktpräsentation mit Vortrag und Bemusterung).

RÄUMLICHKEITEN ZUNFTSAAL

Fläche: 135 m²

Höhe: 4.50 m



Besonderes: Der wunderschöne Zunftsaal ist das Prunkstück unseres Hotels und bietet sich für klassische Konzerte ebenso an wie für Meetings bis zu 80 Personen. Eine Grossleinwand kann auf Wunsch installiert werden. Der Zunftsaal ist mit dem Kuppelraum kombinierbar.

RÄUMLICHKEITEN SITZUNGSZIMMER

Fläche: 27 m²

Höhe: 2 m



Besonderes: Das gemütliche, ruhige Sitzungszimmer eignet sich ideal für Meetings und Besprechungen im kleineren Rahmen oder für Gruppenarbeiten während grösserer Meetings.

SPEIS UND TRANK

Kaffeepausen und Getränke im Seminarraum

Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, p.P. 6.50
verschiedenen Fruchtsäften, Gipfeln

Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, p.P. 8.50
verschiedenen Fruchtsäften, Gebäck und Früchte

Mineralwasser ohne Kohlensäure im Raum 80 cl 10.00

Apfelshorley im Raum 33 cl 4.90

End-of-the-Day-Aperitif

1 Glas Champagner p.P. 26.–

3 verschiedene Häppchen

Oliven, Parmesan und hausgewürzte Knuspernüsse



APERITIFS UND STEHPARTYS

Apéro	p.P.	8.–
Geröstete Mandeln		
Schweizer Käse-Möckli		
Handgerollte Grissini aus dem Piemont		

Apéro-Buffer	p.P.	34.50
Knackig frische Gemüsedip mit drei Saucen		
Canape mit Thon, Ei und Schinken		
Spiessli mit Tomaten und Mozzarellakugeln		
Pitas gefüllt mit mediterranem Gemüse und Feta		
Mini-Chäschüechli und Schinkengipfeli		
Laugenbrötli gefüllt mit Salami		
Tartelette mit Mousse au chocolat		

Apéro riche kalt & warm	p.P.	48.–
Kleine Pitabrote gefüllt mit mediterranem Gemüse und Fetakäse		
Tafelbrötli gemischt, gefüllt mit Schinken, Salami und Käse		
Canapés mit Lachs, Bündnerfleisch und Thonmousse		
Caprese Spiessli, frische Gemüsestängeli mit Dip		
Oliven, Salami und Parmesanwürfel		
Mini-Tortillas		
Vegetarische Frühlingsrollen mit Sweet Chilisauce		
Hackfleischkugeln mit Cocktailsauce		
Geflügelspiessli mit einer Sataysauce		
Mini-Schinkengipfeli		

Fragen zu unserem Angebot?

Bei Fragen zu Inhaltsstoffen und Allergenen können Sie sich telefonisch während der Öffnungszeiten oder per Mail an unser Fachpersonal wenden.

TECHNIK

Technische Hilfsmittel (ausserhalb der Raummiete)	1 Tag
Grosse Audioanlage mit 1 Mikrofon und Lautsprecher	180.00
Zusätzliches Mikrofon (kabellos)	45.00
Kleine Lautsprecher für Anschluss an Laptop	15.00
Laptop	25.00
Laserpointer	inklusive
Konferenztelefon	120.00
Grossleinwand (228 x 305 cm)	150.00
Zusätzliche Leinwand	20.00
Zusätzlicher Beamer	75.00
Zusätzlicher Flipchart	20.00
Zusätzliche Pinwand	15.00
Fax, pro Seite	0.50
Papierkopien schwarz / weiss, pro Seite	0.10
Papierkopien Farbe, pro Seite	0.50
Haustechniker vor Ort für Bedienung, pro Stunde	85.00

*Ab dem zweiten Seminartag gewähren wir einen Rabatt von 50% auf die Mietpreise der technischen Hilfsmittel.
In Zusammenarbeit mit externen Firmen unterstützen wir Sie gerne bei der Beschaffung zusätzlicher Infrastruktur.*

ÜBERNACHTUNGS- MÖGLICHKEITEN

Das Sorell Hotel Rüden verfügt über 30 ruhige und komfortabel ausgestattete Zimmer.
Bei mehrtägigen Veranstaltungen reservieren wir gerne die entsprechenden Übernachtungsmöglichkeiten für Sie.



Economy Zimmer
ca. 17 m²

Einzel-/Doppelzimmer
ab CHF **135.–**

Diese Zimmer liegen zur Innenseite des Hauses, sie verfügen über ein Schachtfenster und über eine Klimaanlage, Möbel aus schönem, antikem Holz und einen grosszügigen Schreibtisch.



Superior Zimmer
ca. 20–24 m²

Einzel-/Doppelzimmer
ab CHF **175.–**



Standard Zimmer
ca. 10–17 m²

Einzel-/Doppelzimmer
ab CHF **155.–**

Die Preise verstehen sich inklusive Frühstück und Mehrwertsteuer. Die City Tax von CHF 2.– pro Person und Tag ist nicht inbegriffen. Spezialpreise für Gruppen nach Absprache.

Infrastruktur und Dienstleistungen im Hotel

- TV, Radio, Direktwahltelefon, gratis WLAN
- Grosszügiger Schreibtisch
- Safe, Haartrockner
- Gepäckraum
- Wäscheservice

ANREISE

Mit dem öffentlichen Verkehr

Der Hauptbahnhof Schaffhausen verfügt über regelmässige Verbindungen in alle grösseren Schweizer Städte sowie ins nahe Ausland. Das Sorell Hotel Rüden befindet sich nur 200 Meter vom Bahnhof entfernt. Folgen Sie der Bahnhofstrasse und biegen Sie kurz vor dem Kreisel links in die Strasse Oberstadt ein. Schon bald können Sie unser Hotel auf der linken Strassenseite erkennen.

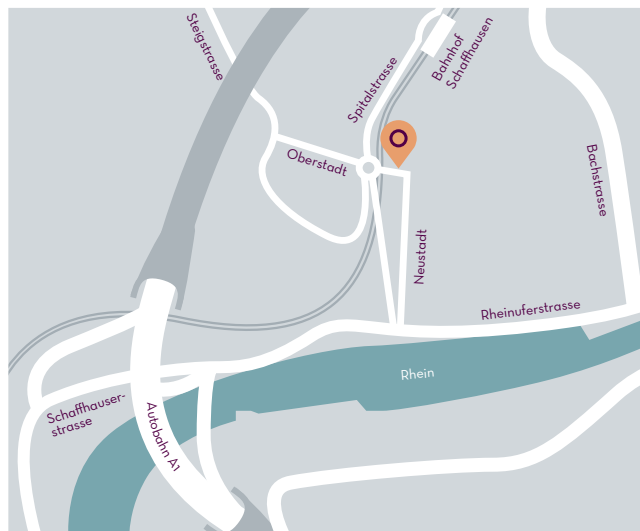
Mit dem Auto

Da unser Hotel über keine eigenen Parkplätze verfügt, empfehlen wir Ihnen, Ihren Wagen im nahe gelegenen Parkhaus Herrenacker Süd abzustellen. (Parkhaus Herrenacker Süd: CHF 20.– pro 24 Stunden)

Mit dem Flugzeug

Der internationale Flughafen Zürich-Kloten (ZRH) ist 50 Kilometer entfernt. Mit dem Zug gelangen Sie via Winterthur in einer Stunde nach Schaffhausen. Gerne organisieren wir für Ihre Anreise einen Shuttlebus oder einen Limousinenservice. Mit dem Auto gelangen Sie über die A1 und die A4 via Winterthur nach Schaffhausen. Die Fahrt dauert rund 35 Minuten.

Lageplan



📍 Oberstadt 20
8200 Schaffhausen

📞 T +41 52 632 36 36
F +41 52 632 36 37

✉️ rueden@sorellhotels.com
sorellhotels.com

👤 **Für Anfragen:**
Marco Valmici
marco.valmici@sorellhotels.com

RAHMENPROGRAMM

Naturkochen am Rhein

Beleben Sie Ihren Teamgeist beim Zubereiten eines leckeren Abendessens in der freien Natur über dem offenen Feuer. Unter fachkundiger Betreuung können Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen. In einer gemütlichen Waldhütte wird das Mahl anschliessend gemeinsam genossen. Gruppendynamik und Entschleunigung sind bei dieser Aktivität garantiert.



Für	Gruppenerlebnis in der Natur
Dauer	Ca. 3 Stunden
Anzahl Teilnehmer	Ab 8 Personen
Kosten	CHF 60.– pro Person
Besonderes	Die Ausrüstung sowie alle Zutaten werden zur Verfügung gestellt. Rückfahrt zum Hotel mit Taxi oder Bus möglich. Warme Kleider für draussen mitnehmen.
Web	naturkochen.ch

Ausflug in die Weinberge des Schaffhauser Blauburgunderlandes

Lassen Sie sich die vielfältige Welt des Schaffhauser Blauburgunderlandes näher bringen und geniessen Sie eine Tour durch eines unserer Weindörfer.



Für	Genieser und Weininteressierte
Dauer	Ca. 2 Stunden
Öffnungszeiten	Ganzjährig nach Absprache
Anzahl Teilnehmer	Ab 8 Personen (bis 25 Personen pro Gruppe)
Kosten	Nach Absprache
Web	blauburgunderland.ch

Aperitif im Casino

Ein Apéro der besonderen Art im Casino Schaffhausen: Zusätzlich zum Aperitif erhalten Sie Tischspiel-erklärungen für Black Jack und Roulette, eine persönliche Führung durchs Casino sowie CHF 20.– in Jetons.



Für	Seminar- und Feriengäste
Dauer	Ca. 1.5 Stunden
Öffnungszeiten	Sonntag bis Donnerstag von 12.00 bis 02.00 Uhr Freitag und Samstag von 12.00 bis 04.00 Uhr
Kosten	CHF 35.00 pro Person
Besonderes	Ausweispflicht, Mindestalter 18 Jahre
Web	swisscasinos.ch/scsh-casino-schaffhausen.html

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Geltungsbereich

Die vorliegenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) gelten für alle zu den Sorell Hotels Switzerland gehörenden Hotels (nachfolgend Hotel genannt) der Genossenschaft ZFV-Unternehmungen mit Sitz in Zürich, im Zusammenhang mit der Überlassung von Seminar-, Bankett- und Eventräumlichkeiten sowie damit verbundenen weiteren Dienstleistungen oder Lieferungen an und für den Kunden (nachfolgend Veranstalter genannt). Jegliche Änderungen dieser AGB bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung zwischen beiden Parteien. Zusätzlich zu diesen AGB können individuelle, auf die Gegebenheiten der einzelnen Sorell Hotels abgestimmte AGB zur Anwendung kommen.

2. Provisorische Reservationen

Im Anschluss an die Anfrage erhält der Veranstalter vom Hotel eine schriftliche Offerte mit der Angabe, wie lange die Räumlichkeiten provisorisch reserviert werden. Erfolgt bis Ablauf der provisorischen Reservationsfrist keine definitive schriftliche Reservation durch den Veranstalter, behält sich das Hotel das Recht vor, die provisorisch vorgenommene Reservation der Räumlichkeiten ohne Rücksprache mit dem Veranstalter zu stornieren. Gehen für den Termin der provisorischen Reservationsfrist weitere Anfragen ein, nimmt das Hotel mit dem Veranstalter Kontakt auf und das Optionsdatum kann in gegenseitiger Absprache verkürzt werden.

3. Definitive Reservationen

Eine Reservation wird mit schriftlicher Bestätigung durch das Hotel für den Veranstalter bindend. Die Bestätigung ist vom Veranstalter fristgerecht gegenzuzeichnen. Dieses Dokument ist rechtskräftig und gilt als Vertrag. Mit der Unterzeichnung akzeptiert der Veranstalter auch die vorliegenden AGB der Sorell Hotels Switzerland und gegebenenfalls auch die hoteleigenen AGB.

4. Preise

Die Preislisten sind pro Hotel individuell, Preisänderungen bleiben vorbehalten. Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken, rein netto, inklusive Service und gesetzlicher Mehrwertsteuer. Für die Umrechnung CHF-EUR gilt der tagesaktuelle Wechselkurs. Es gelten die vom Hotel schriftlich bestätigten Preise. Akzeptiert wird ein WIR-Anteil von 50% der Gesamtrechnung; maximal jedoch ein WIR-Anteil von CHF 3'000.–.

5. Vorauszahlung

Das Hotel ist berechtigt, eine Vorauszahlung von 50% des Gesamt-Offertbetrages bis 14 Tage vor Anlassbeginn zu verlangen.

6. Bezahlung

Der gesamte Rechnungsbetrag (abzüglich allfälliger Vorauszahlungen) ist innert 20 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die vollständige Rechnungsadresse ist bei der definitiven Reservation bekannt zu geben. Es sind nur Anschriften in der Schweiz zulässig. Der Veranstalter haftet für allfällige nicht bezahlte Rechnungen der einzelnen Teilnehmer. Ist der Veranstalter im Ausland ansässig, behält sich das Hotel das Recht vor, den gesamten Rechnungsbetrag von der Garantie-Kreditkarte abzubuchen. Allfällige Kursdifferenzen oder Bankspesen gehen zu Lasten des Veranstalters.

7. Solidarhaftung für Bezahlung

Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet dieser mit dem Veranstalter solidarisch für den gesamten Rechnungsbetrag. Diese Haftung erstreckt sich auch im Fall, wenn ausdrücklich Direktzahlung vereinbart wurde.

8. Annullationsbedingungen

Wird der Anlass vom Auftraggeber oder Veranstalter annulliert oder verschoben, verpflichtet er sich zur Zahlung folgender Leistungen:

- bis 31 Tage vor der Veranstaltung: Keine Annullationskosten
- 30 bis 14 Tage vor der Veranstaltung: 50% der offerierten Dienstleistungen
- 13 bis 3 Tage vor der Veranstaltung: 75% der offerierten Dienstleistungen
- 2 bis 0 Tage vor der Veranstaltung: 100% der offerierten Dienstleistungen

Annullationen werden nur in schriftlicher Form akzeptiert. Das Hotel behält sich das Recht vor, die Annullationsbedingungen je nach Art und Grösse des Anlasses individuell anzupassen und in die Offerte / Reservationsbestätigung zu integrieren.

9. Detailinformationen / Ablauf

Für Detailabsprachen ist im Voraus ein Termin zu vereinbaren. Um einen reibungslosen Ablauf des Anlasses zu garantieren, sind alle wichtigen Angaben (z.B. Ausstattung, Menüauswahl, Zeitplan, Showeinlagen usw.) bis spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung dem Hotel bekannt zu geben. Die vereinbarten Programmzeiten sind von beiden Parteien unbedingt einzuhalten.

10. Teilnehmerzahl

Abweichungen bis maximal 10% der Teilnehmerzahl können bis 48 Stunden vor dem Anlass gemeldet werden und sind verbindlich. Ist die effektive Personenzahl am Anlasstag kleiner, gilt die definitiv bestätigte Zahl als Grundlage für die Verrechnung. Ist die Personenzahl höher, übernimmt das Hotel keine Garantie für fehlende oder mangelhafte Dienstleistungen. Die durch die zusätzlichen Teilnehmer entstandenen Mehrkosten werden in Rechnung gestellt. Die von der Feuerpolizei festgelegten, maximalen Raumkapazitäten dürfen nicht überschritten werden.

11. Raumnutzung

In Ausnahmefällen ist das Hotel berechtigt, bei Veranstaltungen bis 20 Personen kurzfristige Raumänderungen ohne Ankündigung vorzunehmen. Das Hotel behält sich in jedem Fall das Recht vor, bei verminderter Personenzahl einen der Teilnehmerzahl und dem Anlass entsprechenden Raum zur Verfügung zu stellen. Ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten dürfen Empfangstische, Werbematerial, Banner etc. nur in Absprache mit dem Hotel aufgestellt werden. Öffentliche Bereiche des Hotels dürfen nicht für Gruppenarbeiten genutzt werden. Diese haben in den vereinbarten Gruppenräumen stattzufinden. Das Rauchen ist in allen Bereichen des Hotels untersagt.

12. Raummiete Bankette, Events und Hochzeitsfeiern

Für Bankette, Events und Hochzeiten wird in der Regel eine Raummiete erhoben. Dies kann aber je nach Hotel variieren. Wenn für solche Anlässe ausdrücklich ein separater Raum gewünscht wird, ist Raummiete zu entrichten.

13. Raummiete Seminare, Ausstellungen, Apéros und Messen

Für Seminare, Ausstellungen, Apéros und Messen wird eine Saalmiete in Rechnung gestellt, ausser sie ist in der gebuchten Pauschale bereits enthalten. Die Raummieten verstehen sich inklusive gratis W-LAN (je nach Ort). Material und Technik wird gemäss separater Preisliste des Hotels verrechnet. Die Raummiete wird grundsätzlich pro Tag oder halbtags berechnet, Belegungszeiten gemäss Bestimmungen des Hotels. Eine längere Benutzung der Räume ist auf Anfrage möglich. Das Hotel behält sich jedoch das Recht vor, die Räumlichkeiten im Anschluss an die Veranstaltung weiter zu vermieten. Die Raummiete kann grundsätzlich auch für diejenigen Tage berechnet werden, die für die Einrichtung und den Abbau von Anlässen benötigt werden. Bei Ausstellungen ohne Konsumationen kann eine höhere Raummiete als üblich verlangt werden.

14. Probeessen

Auf Wunsch kann ein Probeessen inklusive Weindegustation durchgeführt werden. Die Kosten der Konsumation werden dem Kunden vollumfänglich verrechnet.

15. Menüwahl

Aus servicetechnischen Gründen ist ab einer Gesellschaft von 10 Personen ein einheitliches Menü auszuwählen. Für Kinder bis 12 Jahre sowie für Vegetarier gibt es separate Menükarten; spezielle Diätmenüs werden auf Anfrage offeriert.

16. Menüanpassungen

Dem Hotel bleibt es vorbehalten, Menüanpassungen und Jahrgangsänderungen bei Weinen vorzunehmen.

17. Menükarten

Auf Vorbestellung ist das Hotel gerne bereit, spezifische Menükarten anzufertigen. Bei speziellen Karten wird ein Unkostenbeitrag nach Aufwand in Rechnung gestellt.

18. Nachservice

Grundsätzlich werden die Speisen als Tellergerichte serviert. Auf Wunsch und je nach Menü kann auf Vorbestellung ein Nachservice stattfinden, was Zusatzkosten zur Folge hat.

19. Zapfengeld

Der Veranstalter und seine Gäste dürfen Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht selbst mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. Falls eigene Weine, Spirituosen, Torten etc. mitgebracht werden, wird ein Zapfengeld zur Deckung der Gemeinkosten zusammen mit der Gesamtsumme in Rechnung gestellt.

20. Materialmiete

Im Normalfall ist der Service, die Geschirr-, Besteck- und Materialmiete inklusive Reinigung in den offerierten Preisen inbegriffen. In Sonderfällen, zum Beispiel bei Caterings oder Mitarbeitereinsätzen nach 23 Uhr, werden allfällige Zusatzkosten in der Offerte / Bestätigung gesondert deklariert.

21. Dekoration / Blumen

Das Anbringen von Dekorationen oder sonstigen Gegenständen ist bewilligungspflichtig, u.a. auch aus feuerpolizeilichen Gründen. Allfällige Schäden beim Festmachen usw. werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

22. Partner

Das Hotel arbeitet mit zuverlässigen Partnern und stellt Ihnen gerne den jeweiligen Kontakt in Sachen Floristik, Fotografie usw. her.

23. Parking

Im Normalfall stehen Parkmöglichkeiten im oder in der Nähe des Hotels zur Verfügung. Ohne anderslautende Vereinbarung trägt der Veranstalter oder die einzelnen Teilnehmer die anfallenden Parkgebühren.

24. Zeremonien

Für Zeremonien im Freien – wo möglich – oder in einem Saal wird ein Unkostenbeitrag pro Gast oder eine Saalmiete verrechnet.

25. Technische Hilfsmittel

Nicht im Hotel vorhandene, technische Hilfsmittel werden auf Verlangen zugemietet. Die externen Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Der Veranstalter ist für den korrekten Gebrauch und die ordnungsgemäße Rückgabe sämtlicher technischer Hilfsmittel oder Einrichtungen verantwortlich.

26. Techniker

Ein Kongresstechniker für die technische Betreuung während eines Anlasses kann nach Absprache mit dem Hotel zur Verfügung gestellt werden. Kleine Handgriffe können jederzeit auf Anfrage vom Hotel erledigt werden. Bei grösseren Kongressen mit Bild-/ Ton-/ Mikrofonunterstützung empfehlen wir, einen externen Techniker zur Betreuung beizuziehen. Bei technischen Störungen oder Defekten kann keine Kostenminderung abgeleitet werden.

27. Computer / Internet

Für die Einstellungen zwischen Beamer, Laptop und Internetverbindungen über WLAN ist der Veranstalter verantwortlich.

28. Feuerpolizeiliche Regelungen

Der Veranstalter verpflichtet sich, die feuerpolizeilichen Regelungen des Hotels einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen, und bietet Gewähr, dass sämtliche eingebrachten Materialien den feuerpolizeilichen Richtlinien entsprechen. Der Gebrauch entzündbarer Gegenstände ist strengstens untersagt.

29. Materillieferung und -abholung

Lieferungen und Abholungen für Anlässe sind mit dem Hotel zu koordinieren und frühzeitig, mindestens vor deren Eintreffen, dem Hotel schriftlich mitzuteilen. Das Hotel behält sich vor, Sendungen ohne Absender oder gültigen Adressaten zurückzuweisen. Jede daraus entstehende Verpflichtung oder Haftung wird seitens des Hotels abgelehnt. Sendungen müssen korrekt adressiert sein, inklusive der Angaben zum Anlass. Versandkosten, Zollspesen sowie die Mehrwertsteuer für eintreffende Pakete werden nicht vom Hotel bezahlt. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden. Da die Lagerräume des Hotels beschränkt sind, kann das Hotel die Entgegennahme von Material vor dem Veranstaltungstag verweigern.

30. Musikalische Unterhaltung

Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass Musik ab 23.00 Uhr nur auf Zimmerlautstärke gestattet ist. DJ's und Bands sind verpflichtet, den Bass reduziert zu halten und den Boden unter den Instrumenten mit einem Teppich zur Schallhemmung abzudecken. Die maximale Spieldauer ist bis 02.00 Uhr. Für Musikdarbietungen mit Lautsprecheranlage im Freien muss bis 4 Monate vor dem Anlass bei der Stadtpolizei eine Bewilligung beantragt werden. Bei Missachtung der Anweisungen gehen zusätzliche Unkosten zu Lasten des Veranstalters. Urheberrechtliche Entschädigungen im Zusammenhang mit musikalischen Darbietungen sind vom Veranstalter selbst abzuklären und gehen auf seine Kosten.

31. Schliessstunde

Dauert eine Veranstaltung länger als die gesetzlich zulässige Polizeistunde, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung der Schliessstunde muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein. Die vorgeschriebene Polizeibewilligung wird vom Hotel eingeholt und dem Veranstalter weiterverrechnet.

32. Nachtruhe

Ab 23.00 Uhr sind Fenster und Türen geschlossen zu halten und die Lautstärke der Musik ist zu reduzieren. Gäste, welche sich im Freien aufhalten sind gebeten, sich ruhig zu verhalten. Den Anweisungen des Hotelpersonals ist Folge zu leisten. Bei Reklamationen und allfälligen Bussen haftet der Veranstalter.

33. Nachtzuschlag

Für im Einsatz des Anlasses stehende Mitarbeitende kann ab 23.00 Uhr ein Zuschlag pro Stunde in Rechnung gestellt werden.

34. Gästezimmer

Das Frühstück ist im Zimmerpreis jeweils inbegriffen. Bei Veranstaltungen mit Übernachtungen erhält das Hotel vom Veranstalter bis spätestens 14 Tage vor Anreise der Hotelgäste eine Zimmerliste mit folgenden Angaben zu den einzelnen Gästen: Vor- und Familiennamen / An- und Abreisedaten / Zahlungskonditionen. Im Falle einer Kontingentbuchung ohne Zimmerliste seitens des Veranstalters sind die Hotelzimmer von den Gästen direkt zu buchen und mittels einer gültigen Kreditkarte individuell zu garantieren. Nach Ablauf der vom Hotel festgesetzten Frist werden die noch verfügbaren Zimmer des jeweiligen Kontingents für den offenen Verkauf wieder freigegeben. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für nicht bezahlte Kosten der von ihm gebuchten Zimmer und Konsumationen seiner Gäste (No Shows, Minibar etc.). Je nach Umfang der Buchung ist vom Veranstalter eine Vorauszahlung oder eine Garantie mittels Kreditkarte mit entsprechender Unterschrift zu leisten. Für detaillierte Informationen verweisen wir auf die für jedes Hotel individuell bestehenden AGB.

35. Haftung / Sorgfaltspflicht

Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Materialien sind durch den Gast mit grösster Sorgfalt zu benützen. Für entstandene Sachschäden oder Verlust muss in jedem Fall der Veranstalter aufkommen. Das Hotel lehnt jede Haftung für Diebstahl, Beschädigungen und in Bezug auf Leistungen Dritter ab. Dies gilt auch für Personenschäden, sofern diese nicht durch Mitarbeitende des Hotels verursacht wurden. Das Hotel haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

36. Kommunikation

Werbung mit Hinweis auf Veranstaltungen im Hotel bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Bei Veröffentlichung ohne Zustimmung kann das Hotel die Veranstaltung absagen und allenfalls bereits entstandene Aufwendungen oder Abgeltungen dem Veranstalter in Rechnung stellen.

37. Störung des Betriebs

Hat das Hotel Anlass zur Annahme, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hotels gefährden könnte, so ist das Hotel berechtigt, die Veranstaltung entschädigungslos abzusagen.

38. Weitere Bestimmungen

Weitere Bestimmungen und Buchungskonditionen sowie hoteleigene AGB können zur Anwendung kommen. Details stehen in der Buchungsbestätigung oder können bei direkter Kontaktaufnahme mit dem entsprechenden Hotel erfragt werden. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. In einem solchen Fall wird die rechtsunwirksame Bestimmung durch eine sinngemäss ähnliche, aber wirksame Bestimmung ersetzt.

39. Gerichtsstand

Für alle mit Sorell Hotels Switzerland der Genossenschaft ZFV-Unternehmungen abgeschlossenen Verträge in Form von Reservationen ist ausschliesslich Schweizerisches Recht anwendbar. Gerichtsstand ist Zürich.