

SORELL HOTEL TAMINA
SEMINARE, MEETINGS UND EVENTS

SORELL
HOTELS SWITZERLAND





Sorell Hotel Tamina
Bad Ragaz



LIEBER GAST

SIE SIND AUF DER SUCHE nach einem geeigneten Durchführungsort für Ihr nächstes Seminar, für ein wichtiges Meeting oder für einen Kundenevent? Wir freuen uns, dass Sie sich für das Sorell Hotel Tamina als Veranstaltungspartner interessieren. Unser Hotel befindet sich mitten in Bad Ragaz, eingebettet in die malerische Bergwelt des Heidilandes. Die grössten Deutschschweizer Städte sind in ein bis zwei Stunden Auto- oder Zugfahrt zu erreichen. Wir sind also nicht nur optimal gelegen, sondern haben auch ganz viel gesunde Bergluft für frische Gedanken zu bieten.

Gerne beraten und unterstützen wir Sie bei der Organisation Ihres Anlasses persönlich. Nehmen Sie einfach mit uns Kontakt auf.

Ihre Gastgeber

Christine Abel & Matthias Wettstein

📍 Am Platz 3
7310 Bad Ragaz
📞 T +41 81 303 71 71
F +41 81 303 71 72
📧 tamina@sorellhotels.com
sorellhotels.com/tamina

👤 **Für Anfragen:**
Christine Abel
tamina@sorellhotels.com



SEMINARPAUSCHALEN

	Sorell Special	Tagespauschale Eco	Tagespauschale Superior	Tagespauschale Deluxe	Tagespauschale Wellness	Halbtagespauschale Eco
Preis CHF pro Person	107.—	88.—	97.—	115.—	119.—	67.—
Empfangskaffee	●		●	●		
Kaffeepause Vormittag	●	●	●	●	●	(●)
3-Gang-Lunch *	●	●	●		●	●
4-Gang-Lunch				●		
Kaffeepause Nachmittag	●	●	●	●	●	(●)
Aperitifbuffet				●		
Raummiete inkl. Block und Kugelschreiber	●	●	●	●	●	●
Mineralwasser im Seminarraum	●	●	●	●	●	●
Standardtechnik im Seminarraum: 1 Beamer mit Leinwand 1 Flipchart 1 Pinwand Gratis W-LAN (Weitere Technik wird separat verrechnet.)	●	●	●	●	●	●
Wellness-Aufenthalt in der Tamina Therme					●	

* bei Sorell Special inkl. Mineralwasser und Kaffee

Sorell Special (ab 10 Personen)	p.P.	107.–
Empfangskaffee		
Kaffeepause am Vormittag		
3-Gang Businesslunch mit Mineralwasser und Kaffee		
Kaffeepause am Nachmittag		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)		
<hr/>		
Tagespauschale Eco *	p.P.	88.–
Nespresso-Kaffeepause am Vormittag		
mit Kaffee, Tee, Jus, Mini-Buttergipfel und Früchteschale		
3-Gang Businesslunch (ohne Getränke)		
Nespresso-Kaffeepause am Nachmittag		
mit Kaffee, Tee, Jus, Früchteschale, Kuchen / Süssgebäck		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)		
<hr/>		
Tagespauschale Superior *	p.P.	97.–
Nespresso-Begrüßungskaffee		
mit Kaffee, Tee, Jus und Mini-Buttergipfeln		
Nespresso-Kaffeepause am Vormittag		
mit Kaffee, Tee, Jus, Muffins, Früchteschale, Birchermüesli und Joghurt		
3-Gang Businesslunch (ohne Getränke)		
Nespresso-Kaffeepause am Nachmittag		
mit Kaffee, Tee, Jus, Früchteschale, Kuchen oder Süssgebäck und Canapés		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)		
<hr/>		
Tagespauschale Deluxe *	p.P.	115.–
Nespresso-Begrüßungskaffee		
mit Kaffee, Tee, Jus und Mini-Buttergipfeln		
Nespresso-Kaffeepause am Vormittag		
mit Kaffee, Tee, Jus, Muffins, Früchteschale, Birchermüesli und Joghurt		
4-Gang Businesslunch (ohne Getränke)		
Nespresso-Kaffeepause am Nachmittag		

mit Kaffee, Tee, Jus, aufgeschnittenen Früchten,
Kuchen oder Süssgebäck und Mini-Sandwiches
Aperitifbuffet mit Amuse-bouches und Sorell Prosecco
Mineralwasser im Seminarraum
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)

Tagespauschale Wellness *

p.P. 119.–

Nespresso-Kaffeepause am Vormittag
mit Kaffee, Tee, Jus, Mini-Buttergipfeln und Früchteschale
3-Gang Businesslunch
Nespresso-Kaffeepause am Nachmittag
mit Kaffee, Tee, Jus, Mini-Buttergipfeln und Früchteschale
Mineralwasser im Seminarraum
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)
2 Stunden Wellness in der Tamina Therme (Thermalwasserwelt und Sauna)

Zusatzangebot

Teil-Körpermassage à 50 Minuten CHF 67.–
Eintritt Fitnesscenter BENEFIT CHF 25.–

Halbtagespauschale Eco *

p.P. 67.–

Nespresso-Kaffeepause mit Kaffee, Tee, Jus, Früchteschale,
Mini-Buttergipfeln oder Kuchen und Süssgebäck
3-Gang Businesslunch
Mineralwasser Seminarraum
Raummiete inkl. Standardtechnik (Beamer mit Leinwand, Flipchart, Pinwand, gratis WLAN)






* Ab 8 Personen

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

Für mehrtätige Seminare finden Sie auf Seite 15 unsere Übernachtungsangebote.

SEMINARRÄUME

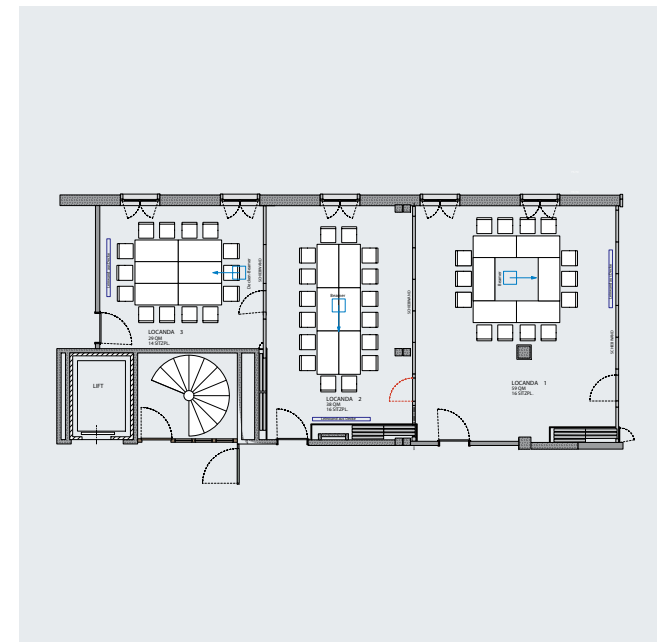
Unser Hotel verfügt über sechs flexibel kombinierbare Räume für bis zu 120 Personen.

	Konzert	Parlament	U-Form	Blocktisch	Reihe	1 Tag	1/2 Tag
							
Locanda 1	30	16	16	14	30	300.–	200.–
Locanda 2	30	16	16	16	14	200.–	150.–
Locanda 3	25	10	10	14	20	200.–	150.–
Locanda 1 / 2	80	28	28	30	50	500.–	350.–
Locanda 2 / 3	42	30	28	26	44	400.–	300.–
Locanda 1 / 2 / 3	100	50	68	40	80	700.–	500.–
Boardroom	-	-	-	14	-	200.–	150.–
Meeting 1	30	15	13	13	20	200.–	150.–
Meeting 2	27	9	9	9	20	200.–	150.–
Meeting 1 / 2	54	30	32	32	44	250.–	170.–

Auf Wunsch beinhaltet die Raummiete standardmässig Beamer und Leinwand. Weitere Technik wird separat in Rechnung gestellt.

RÄUMLICHKEITEN LOCANDA

Fläche Locanda 1 / 2 / 3: 48 m² / 40 m² / 35 m²
Höhe: 3.20 m

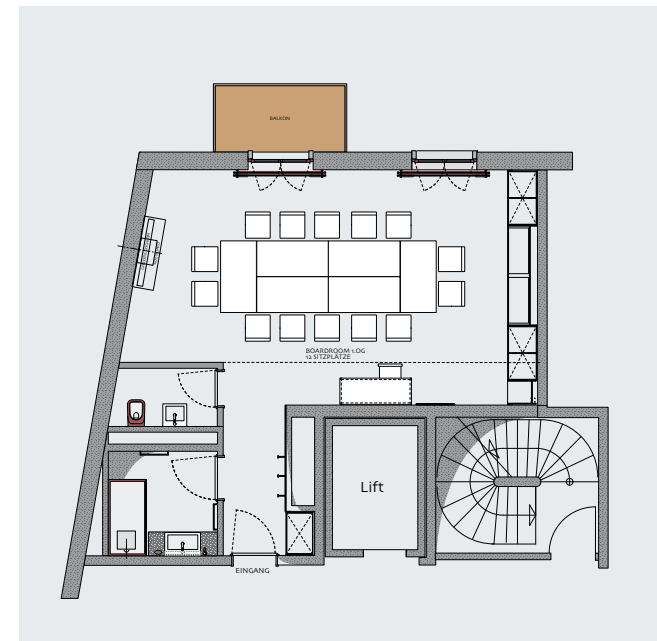


Besonderes: Die Locanda mit Blick in unseren Garten befindet sich im Erdgeschoss, mitten drin im Geschehen, zwischen Restaurant und Rezeption. Sie eignet sich nicht nur als Seminar- und Meetingraum, sondern auch für Lesungen, Ausstellungen und weitere Anlässe aller Art.

RÄUMLICHKEITEN BOARDROOM

Fläche: 40 m²

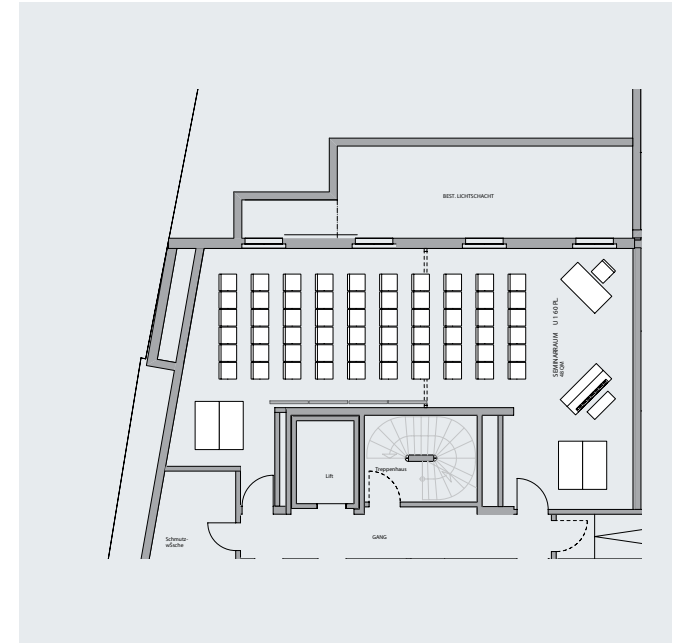
Höhe: 2.60 m



Besonderes: Der Boardroom im ersten Obergeschoss ist besonders gut für diskrete Meetings und intensive Workshops geeignet. Er ist grosszügig eingerichtet, verfügt über eine moderne Multimedia-Infrastruktur und ein privates WC.

RÄUMLICHKEITEN MEETINGROOM

Fläche Meetingroom 1 / 2: 35m² / 35m²
Höhe: 2.80 m



Besonderes: Der Meetingraum im Untergeschoss ist unkompliziert eingerichtet und wird vor allem von mittelgrossen Gruppen für Seminare und Kurse genutzt. Dank der flexiblen Trennwand findet er oft auch Verwendung als Gruppenraum für grössere Veranstaltungen in der Locanda.

SPEIS UND TRANK

Getränke / Kaffeepausen

Nespresso-Kaffee, Tee, Jus	p.P.	8.–
Nespresso-Kaffee, Tee, Jus, Mini-Buttergipfel	p.P.	9.50

Nespresso-Kaffeebuffet im Seminarraum

Kaffee, Tee, Jus	p.P.	14.–
Kaffee, Tee, Jus, Mini-Buttergipfel oder Kuchen und Süßgebäck	p.P.	18.–
Früchtekorb	p.P.	5.50
Mineralwasser mit und ohne Kohlensäure	80 cl	9.50

Mittagessen

2-Gang-Businesslunch mit zwei verschiedenen Hauptgängen zur Auswahl (Fleisch oder vegetarisch)	p.P.	26.–
3-Gang Businesslunch mit zwei verschiedenen Hauptgängen zur Auswahl (Fleisch oder vegetarisch)	p.P.	35.–

Sandwich-Lunch im Seminarraum

3 gemischte Sandwiches belegt nach Wahl Grilliertes Gemüse mariniert mit Kräutern Salat von verschiedenen Tomaten mit Mozzarella Saisonale Gemüsesuppe Aufgeschnittene Früchte Mini-Muffins	p.P.	33.–
--	-------------	-------------

Lunchbuffet

verschiedene Blatt- und Gemüsesalate Karottencrèmesuppe mit Ingwer Gebackene Black Tiger-Crevetten mit Sweet'Sour-Sauce Weissein-Kräuter-Risotto Mini Wienerschnitzel Früchtecocktail Tarte fine au chocolat	p.P.	43.–
--	-------------	-------------



End-of-the-Day-Aperitif

1 Glas Sorell Prosecco oder Weisswein
3 verschiedene Amuse-bouches
Parmesanstücke und Oliven

p.P.

24.–

Brot & Co.

Crostini mit Tomaten und Basilikum	3.50
Crostini mit Rindscarpaccio und Rucola	4.50
Tamina Amuse-bouche auf Baguettescheiben	
Tatar vom Frischlachs auf geröstetem Weissbrot	4.–
mit Rohschinken, Salsiz, Gemüse-Käsetatar, Tomatenpaste oder schwarzer Olivenpaste	3.50
mit Rauchlachs, Rindstatar, Bündnerfleisch	4.50
Bündnerfleischroulade mit Ricotta und Schnittlauch auf Toastbrot	4.50
Roastbeef mit Meerrettich auf geröstetem Baguette	4.50

Suppen

Karottensuppe mit Ingwer	4.50
Bündner Gerstenschaumsuppe mit Schnittlauch	4.50
Suppe nach Saison	4.50

Trendiges

Blinis / Lachs / Sauerrahm	4.50
Gebratene Entenbrust / Wokgemüse	6.–
Jakobsmuschel / Speck / Gurke /	5.–
Gemüsecocktail	4.–
Curry-Cashewnüsse, 100g	5.30

Klassisches

Schinkengipfel	3.50
Käsequiche	3.50
Gemüsequiche	3.50
Rindfleischbitok	4.50
Melone mit Rohschinken (saisonal)	3.50
Datteln mit Speck umwickelt	3.50
Antipasti-Spiesschen	4.50
Cherrytomaten-Spiess mit Mozzarella	3.–

Süßes

Kleines Tartelette mit Früchten (saisonal)	4.50
Kleine Tarte fine au chocolat	4.50
Mini-Muffin	4.50
Tiramisu mit Amaretto	4.50
Joghurtsorbet mit Minze	4.–
Mini-Fruchtstrudel	5.–

Abendessen

3-Gang-Abendessen mit Vorspeise, Hauptgericht und Dessert oder Käse (Auswahlmenü)	p.P.	40.–
4-Gang-Abendessen mit Vorspeise, Suppe, Hauptgericht und Dessert oder Käse (Auswahlmenü)	p.P.	52.–

Weitere kulinarische Ideen finden Sie in unserer Bankettdokumentation.

Bei Fragen zu Inhaltsstoffen und Allergenen können Sie sich telefonisch während der Öffnungszeiten oder per Mail an unser Fachpersonal wenden (tamina@sorellhotels.com).

TECHNIK

Technische Hilfsmittel (ausserhalb der Raummiete)	1/2 Tag	1 Tag
Beamer	40.–	60.–
CD-Player	20.–	20.–
DVD-Player	40.–	60.–
Flipchart	20.–	20.–
Leinwand	20.–	20.–
Moderatorenkoffer mit Karten und Stiften	30.–	30.–
Namensschild	5.–	5.–
Pinwand	20.–	20.–
Standrednerpult	30.–	30.–

Benötigen Sie Hilfsmittel oder technische Zusatzleistungen, die nicht aufgeführt sind? Kontaktieren Sie uns, wir organisieren diese gerne für Sie.

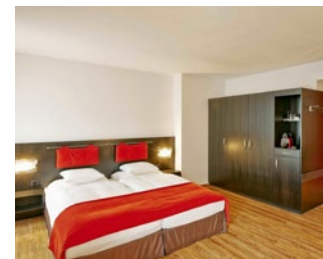
ÜBERNACHTUNGS- MÖGLICHKEITEN

Das Sorell Hotel Tamina verfügt über 50 grosszügige, modern eingerichtete Zimmer. Bei mehrtägigen Veranstaltungen reservieren wir gerne die entsprechenden Übernachtungsmöglichkeiten für Sie.



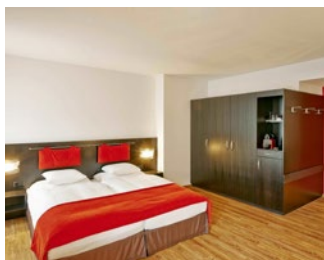
Standard Zimmer
ca. 23 m²

Einzelzimmer
ab CHF **150.–**



Deluxe Zimmer
ca. 31m²
mit Balkon oder
Panoramafenster

Einzelzimmer
ab CHF **230.–**



Superior Zimmer
ca. 28 m²

Einzelzimmer
ab CHF **170.–**



Junior Suite
ca. 52 m²,
mit Balkon oder Panorama-
fenster und freistehender
Badewanne

Einzelzimmer
ab CHF **270.–**

Die Preise verstehen sich inklusive Frühstück und Mehrwertsteuer. Die City Tax von CHF 4.60 pro Person und Tag ist nicht inbegriffen. Spezialpreise für Gruppen nach Absprache.

Infrastruktur und Dienstleistungen im Hotel

Flachbildfernseher, Radio, Direktwahltelefon, gratis W-LAN
Safe, Minibar, Haartrockner, Bademantel
Room Service
24-Stunden-Rezeption (Check-in ab 14.00 Uhr / Check-out bis 11.00 Uhr)
Gepäckraum
Wäscheservice

RAHMENPROGRAMM

Casinobesuch

Tauchen Sie ein in die Welt des Grand Jeux. Nach einem Glas Prosecco zum Apéro und einer Führung durch den Spielsaal erklären Ihnen erfahrene Croupiers die Spiele American Roulette und Black Jack. Anschliessend können Sie Ihr Glück selbst herausfordern. Drei Glücksjetons im Wert von insgesamt CHF 15.– sind im Angebot inklusive.

Für	Spielverrückte
Dauer	Ca. 1.5 Stunden
Öffnungszeiten	Sonntag bis Donnerstag, 14.00 bis 03.00 Uhr Freitag und Samstag, 14.00 bis 04.00 Uhr
Anzahl Teilnehmer	Ab 8 Personen
Kosten	CHF 20.– pro Person,
Besonderes	Ausweispflicht, Mindestalter 18 Jahre
Web	casinoragaz.ch



Golfen im Golfclub Heidiland

Erleben Sie die Faszination Golfsport. Ein ausgebildeter Golflehrer führt Sie in die wichtigsten Tricks und Kniffs des Golfens ein. Danach stellen Sie bei einem Putting-Contest Ihr Können unter Beweis.

Für	Sportbegeisterte und Bewegungsfreunde
Dauer	Ca. 2 Stunden
Öffnungszeiten	Täglich von März bis Oktober
Anzahl Teilnehmer	Ab 6 Personen
Kosten	CHF 60.– pro Person
Besonderes	Ausrüstung wird zur Verfügung gestellt
Web	resortragaz.ch



Weingut Schloss Salenegg

Das Schloss Salenegg nimmt Sie mit auf eine Zeitreise durch die Geschichte des ältesten Weinguts Europas. Der spannende Rundgang beginnt im Rebberg, wo Sie Wissenswertes über den Rebstock und dessen Pflege erfahren. Anschliessend folgen Sie dem Weg der Trauben vom Rebberg über den Torkel bis ins Glas. Degustation und kleines Plättli inklusive.



Für	Geniesser und Weininteressierte
Dauer	Ca. 2 Stunden
Öffnungszeiten	Ganzjährig nach Absprache
Anzahl Teilnehmer	Ab 8 Personen (bis 25 Personen pro Gruppe)
Kosten	CHF 65.– pro Person
Web	schloss-salenegg.ch

Weingut Georg Fromm

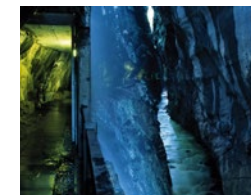
«Bei knirschendem Schnee die Rebstöcke schneiden oder in der Sommerhitze schwitzend die Rebschosse hegen, im Spätherbst den Duft des gärenden Mostes riechen und beim sanften Blupern eines spundvollen Barriques sinnieren ...» So beschreibt das Weingut Georg Fromm seine Arbeit im Rebberg und im Keller. Oft wird zum Feierabend eine gute Flasche Wein entkorkt und schwatzend die Abendsonne genossen. Zu dieser Weindegustation der etwas anderen Art sind auch Gäste herzlich eingeladen.



Für	Geniesser und Weininteressierte
Dauer	1 bis 1.5 Stunden
Öffnungszeiten	Ganzjährig nach Absprache
Anzahl Teilnehmer	Ab 8 Personen (bis 25 Personen pro Gruppe)
Kosten	CHF 30.– pro Person
Web	weingut-fromm.ch

Taminaschlucht / altes Bad Pfäfers

Die Taminaschlucht ist ein Naturspektakel der Extraklasse und ein Besuch für Naturliebhaber ein Muss. Nur wenige Meter vom Schluchteingang entfernt befindet sich zudem das Alte Bad Pfäfers, der älteste barocke Bäderbau der Schweiz mit Bad- und Klostermuseum sowie Paracelsus-Gedenkstätte. Auf einer Führung können Sie durch die einmalige Geschichte dieses Kraftortes wandeln.



Für	Naturliebhaber und Geschichtsinteressierte
Dauer	Ca. 1.5 Stunden
Öffnungszeiten	April, Mai und Oktober: täglich von 10.00 bis 16.15 Uhr Juni, Juli, August und September täglich von 10.00 bis 17.15 Uhr
Anzahl Teilnehmer	Führungen bis 25 Personen pro Gruppe
Kosten	CHF 70.– pro Gruppe + CHF 4.– pro Person Eintritt zur Quelle (ohne Führung CHF 5.– pro Person)
Besonderes	Erreichbar nur zu Fuss (ca. 1 Stunde), mit der Rösslipost oder mit dem Schluchtenbus ab Bag Ragaz
Web	altes-bad-pfaefers.ch

ANREISE

Mit dem öffentlichen Verkehr

Schnell- und Regionalzüge bringen Sie in regelmässigen Abständen von Zürich, Chur und St. Gallen nach Bad Ragaz. Mit einem Taxi oder dem Bus (Haltestelle Post) gelangen Sie ins Dorfzentrum zum Sorell Hotel Tamina. Gerne holen wir Sie am Bahnhof persönlich ab (CHF 10.– pro Fahrt).

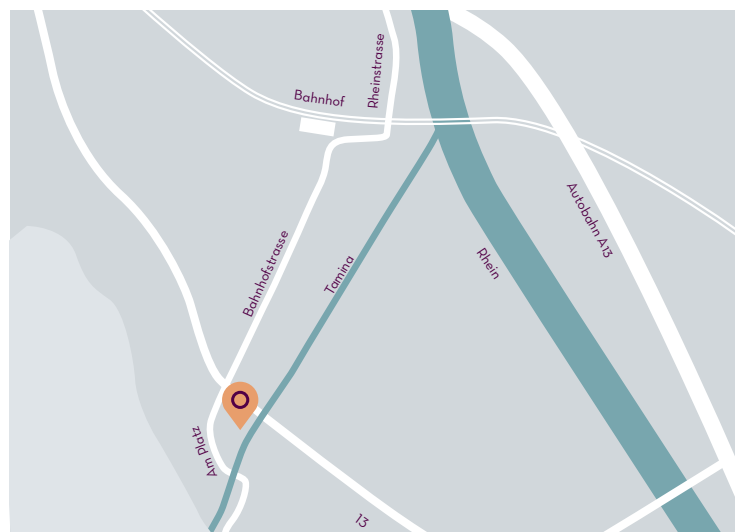
Mit dem Auto

Auf der A13 aus Richtung Zürich oder St. Gallen kommend, nehmen Sie die Ausfahrt Bad Ragaz. Auf der A13 aus Richtung Chur kommend, empfehlen wir die Ausfahrt Maienfeld. Danach folgen Sie den Wegweisern in Richtung Dorfzentrum Bad Ragaz. Wir verfügen über ein hoteleigenes Parkhaus mit einer beschränkten Anzahl Parkplätze. Für Gäste, die im Haus übernachten, verrechnen wir CHF 15.– pro Nacht. Direkt neben dem Hotel befindet sich zudem ein öffentliches Parkhaus.

Mit dem Flugzeug

Der internationale Flughafen Zürich-Kloten (ZRH) liegt 110 Kilometer entfernt. Der Zug bringt Sie via Zürich Hauptbahnhof in rund 1.5 Stunden nach Bad Ragaz. Die Fahrt mit dem Auto dauert etwas mehr als 1 Stunde.

Lageplan



Am Platz 3
7310 Bad Ragaz
T +41 81 303 71 71
F +41 81 303 71 72
tamina@sorellhotels.com
sorellhotels.com/tamina

Für Anfragen:
Corina Amrein
tamina@sorellhotels.com

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. Materiallieferung 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, Zollsperen 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.