

SORELL HOTEL AARAUERHOF  
SEMINARE, MEETINGS UND EVENTS

**SORELL**  
HOTELS SWITZERLAND





\*\*\*  
**Sorell Hotel Aarauerhof**  
Aarau



## 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 Aarauerhof als Veranstaltungspartner interessieren. Aarau ist für 60% aller Schweizerinnen und Schweizer in weniger als einer Stunde erreichbar; mit dem Zug ebenso bequem und unkompliziert wie mit dem Auto. Das City- und Konferenzhotel an zentralster Lage, direkt beim Hauptbahnhof, ist eines der modernsten seiner Art. Gerne beraten und unterstützen wir Sie persönlich bei der Organisation Ihres Anlasses.

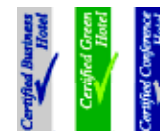
Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir laden Sie jederzeit gerne zu einer Hausführung ein, damit Sie sich direkt vor Ort ein Bild von unserem Haus machen können.

Ihre Gastgeberin

*N. Courtial*  
Nadine Courtial

📍 Bahnhofplatz 2  
5000 Aarau  
☎ T +41 62 837 83 00  
F +41 62 837 84 00  
📧 [aarauerhof@sorellhotels.com](mailto:aarauerhof@sorellhotels.com)  
[sorellhotels.com](http://sorellhotels.com)

👤 **Für Anfragen:**  
Sebastian Irmschler, Seminare & Events  
[aarauerhof-events@sorellhotels.com](mailto:aarauerhof-events@sorellhotels.com)



## SEMINARPAUSCHALEN

	Sorell Special	Basic	Halbtages- pauschale	Basic mit Übernachtung
<b>Preis CHF pro Person</b>	<b>92.—</b>	<b>86.—</b>	<b>68.—</b>	<b>246.—</b>
Zugang zur Kaffeelounge	●	●	●	●
3-Gang-Businesslunch	●	●	●	●
4-Gang-Abendessen				●
Übernachtung im Einzelzimmer				●
Sorell Frühstück				
Raumiete inkl. Block und Kugelschreiber	●	●	●	●
Mineralwasser im Seminarraum	●	●	●	●
Standardtechnik im Seminarraum: 1 Beamer mit Leinwand 1 Flipchart 1 Pinwand 1 Moderatorenkoffer Gratis W-LAN	●	●	●	●
Kostenlose Benutzung des gesamten Wellnessbereichs				●

---

<b>Sorell Special *</b>	<b>p.P.</b>	<b>92.—</b>
Zugang zur Kaffeelounge mit wechselnden Snacks		
3-Gang Businesslunch mit Mineralwasser und Kaffee		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik		
<hr/>		
<b>Tagespauschale Basic *</b>	<b>p.P.</b>	<b>86.—</b>
Zugang zur Kaffeelounge mit wechselnden Snacks		
3-Gang Businesslunch mit 3 verschiedenen		
Hauptgängen zur Auswahl (Fleisch, Fisch oder vegetarisch),		
exklusive Getränke		
Orangensaft, frischen Früchten und Süssgebäck		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik		
<hr/>		
<b>Halbtagespauschale *</b>	<b>p.P.</b>	<b>68.—</b>
Zugang zur Kaffeelounge mit wechselnden Snacks		
3-Gang Businesslunch mit 3 verschiedenen Hauptgängen		
zur Auswahl (Fleisch, Fisch oder vegetarisch), exklusive Getränke		
Mineralwasser im Seminarraum		
Raummiete inkl. Standardtechnik		

*Der Zugang zur Kaffeelounge kann auch ohne Pauschale zu folgenden Konditionen gebucht werden.  
Ganzer Tag p.P. CHF 18.—, halber Tag (max. 4 Stunden) p.P. CHF 12.—*

---

**Seminarpauschale Basic mit Übernachtung \***






p.P. 246.–

Zugang zur Kaffeelounge mit wechselnden Snacks  
3-Gang Businesslunch mit 3 verschiedenen  
Hauptgängen zur Auswahl (Fleisch, Fisch oder vegetarisch),  
exklusive Getränke  
Orangensaft, frischen Früchten und Süßgebäck  
Mineralwasser im Seminarraum  
4-Gang Abendmenü mit 2 verschiedenen Hauptgängen  
zur Auswahl (Fleisch oder vegetarisch), exklusive Getränke  
Raummiete inkl. Standardtechnik  
Übernachtung im Einzelzimmer, inklusive Frühstücksbuffet und City Tax  
Kostenlose Benutzung des gesamten Wellnessbereichs

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

## SEMINARRÄUME

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

	Konzert	Parlament	U-Form	Blocktisch	Reihe	1 Tag	1/2 Tag
							
Aarburg	70	40	24	24	60	400.–	300.–
Brunegg	44	28	20	20	-	330.–	240.–
Wildeggen	48	30	24	24	-	330.–	240.–
Lenzburg	52	30	24	24	-	330.–	240.–
Reiterzunft	56	40	26	26	80	400.–	300.–
Habsburgerstube	36	24	14	14	-	280.–	180.–
Reiterzunft / Habsburgerstube	120	60	40	-	-	510.–	380.–
Hallwyl	-	-	-	10	-	220.–	170.–
Schafisheim	-	-	-	10	-	220.–	170.–

Die Raummiete inkludiert einen Beamer im Seminarraum.

## RÄUMLICHKEITEN AARBURG

Fläche: 88 m<sup>2</sup>  
Höhe: 2.55 m

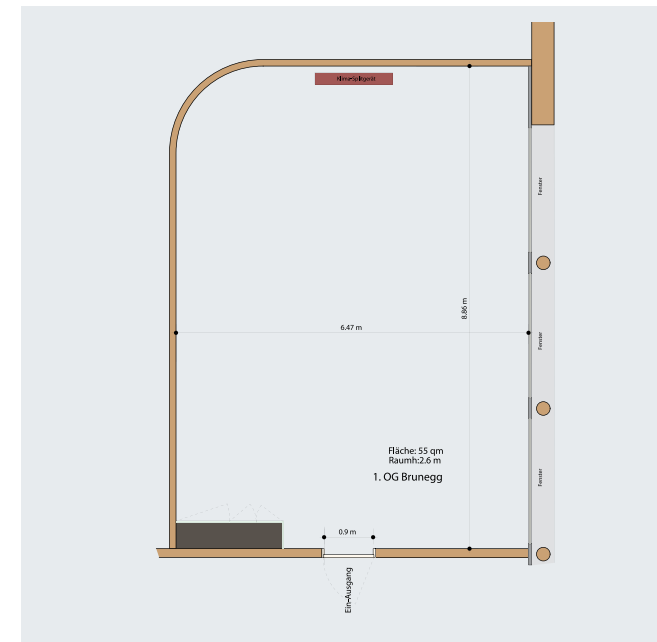


*Besonderes:* Der Raum Aarburg eignet sich wunderbar als Saal für familiäre Festlichkeiten wie Geburtstage oder Hochzeiten.

## RÄUMLICHKEITEN BRUNEGG

Fläche: 53m<sup>2</sup>

Höhe: 2.55 m

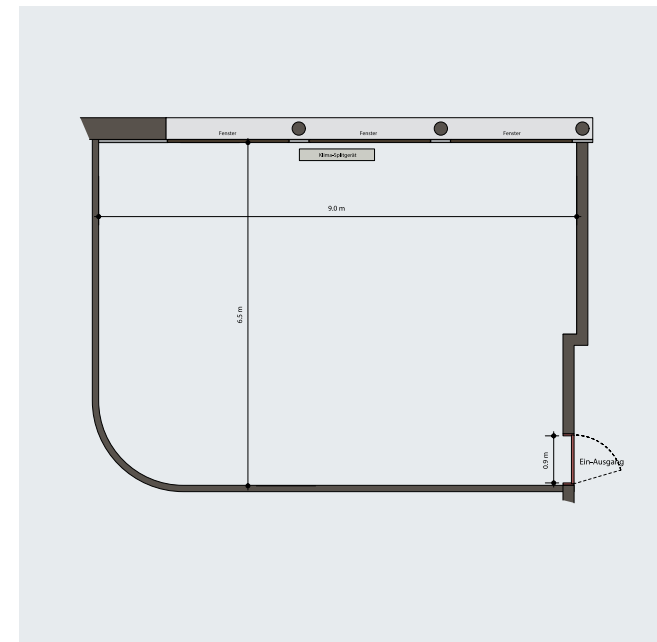


*Besonderes:* Der Saal Brunegg ist ein heller, freundlicher Raum mit viel Tageslicht.



## RÄUMLICHKEITEN WILDEGG

Fläche: 57m<sup>2</sup>  
Höhe: 2.60m

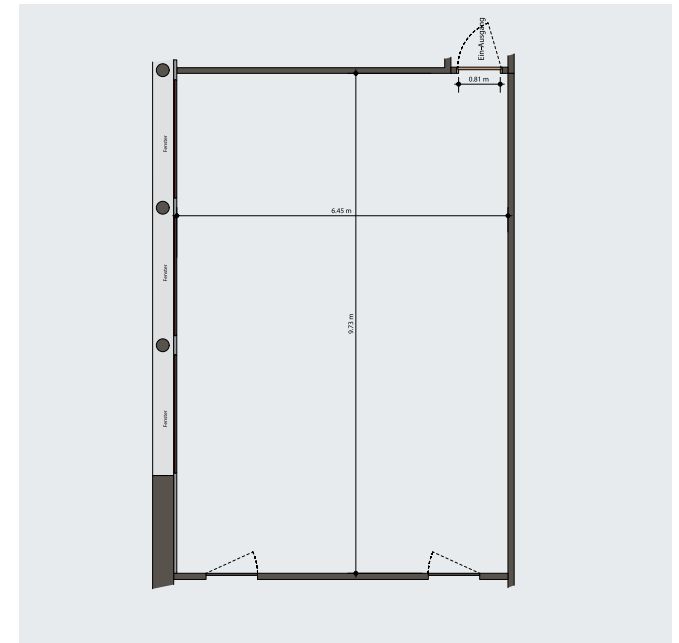


*Besonderes:* Der Saal Wildegg ist dank der Fensterfront, die viel Tageslicht in den Raum lässt, ein idealer Raum für mehrtägige Meetings und Seminare.

## RÄUMLICHKEITEN LENZBURG

Fläche: 62 m<sup>2</sup>

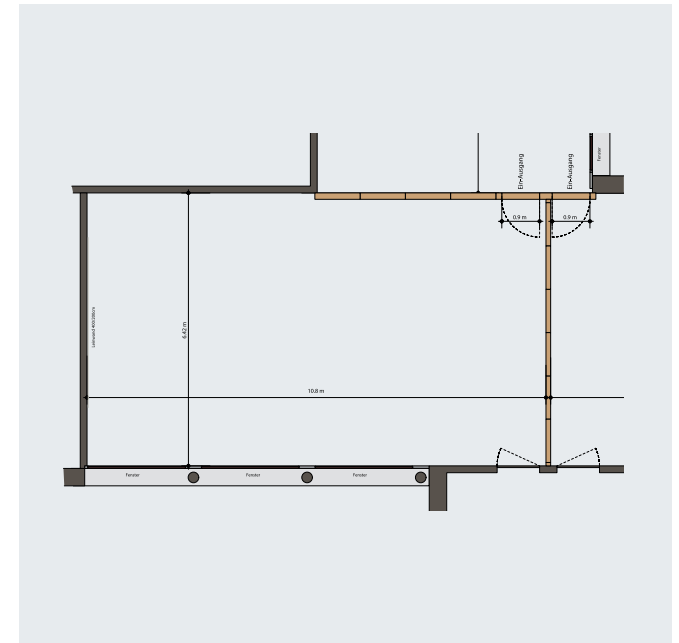
Höhe: 2.60 m



*Besonderes:* Ob Konzertbestuhlung, Stuhlkreis oder Blocktisch - in diesem Raum ist alles möglich.

## RÄUMLICHKEITEN REITERZUNFT

Fläche: 68 m<sup>2</sup>  
Höhe: 2.60 m

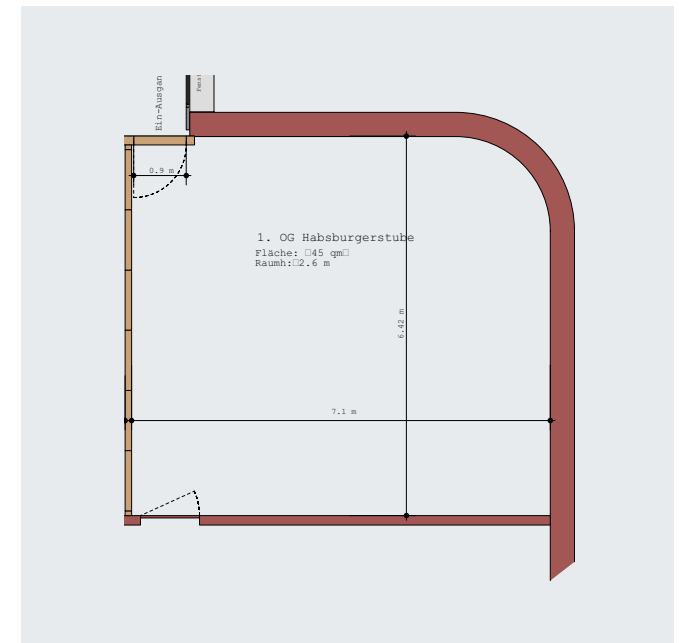


*Besonderes:* Dieser Raum ist durch seine beweglichen Wände flexibel nutzbar und besonders gut für grosse Veranstaltungen geeignet.

## RÄUMLICHKEITEN HABSBURGERSTUBE

Fläche: 68 m<sup>2</sup>

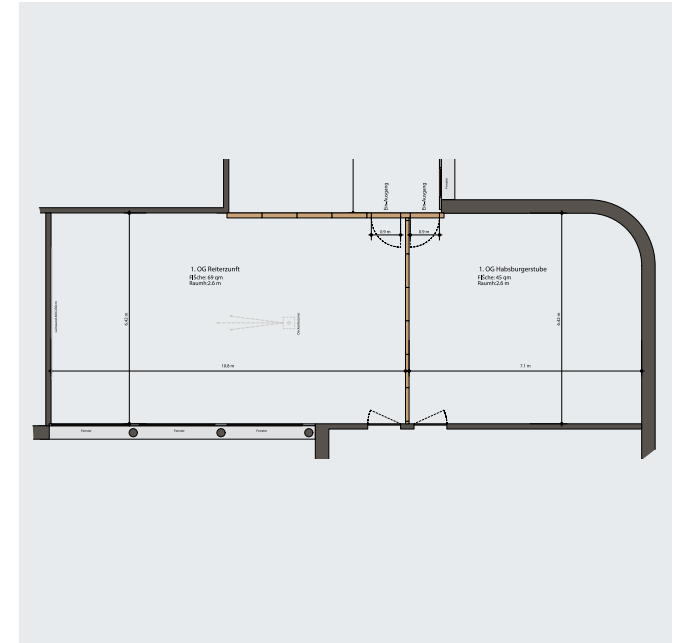
Höhe: 2.60 m



*Besonderes:* Dieser Raum ist durch seine beweglichen Wände flexibel nutzbar und besonders gut für grosse Veranstaltungen geeignet.

## RÄUMLICHKEITEN REITERZUNFT / HABSBURGERSTUBE

Fläche: 111 m<sup>2</sup>  
Höhe: 2.60 m

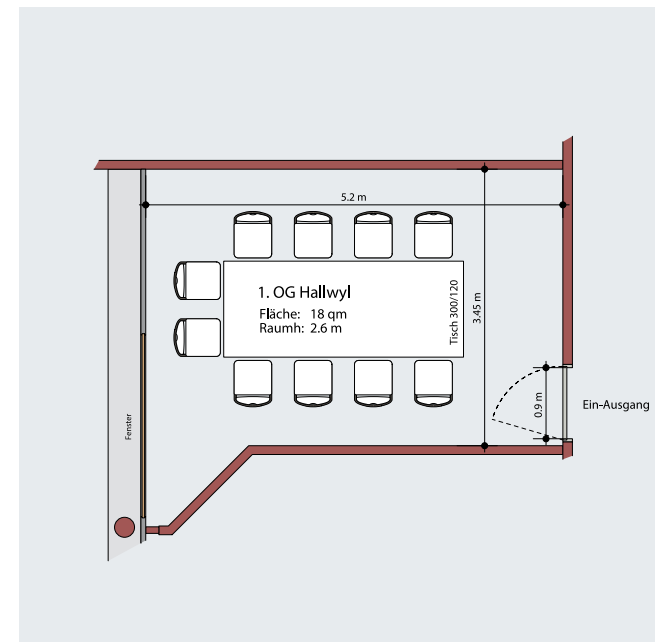


*Besonderes:* Dieser Raum ist durch seine beweglichen Wände flexibel nutzbar und besonders gut für grosse Veranstaltungen geeignet.

## RÄUMLICHKEITEN HALLWYL

Fläche: 22 m<sup>2</sup>

Höhe: 2.60 m

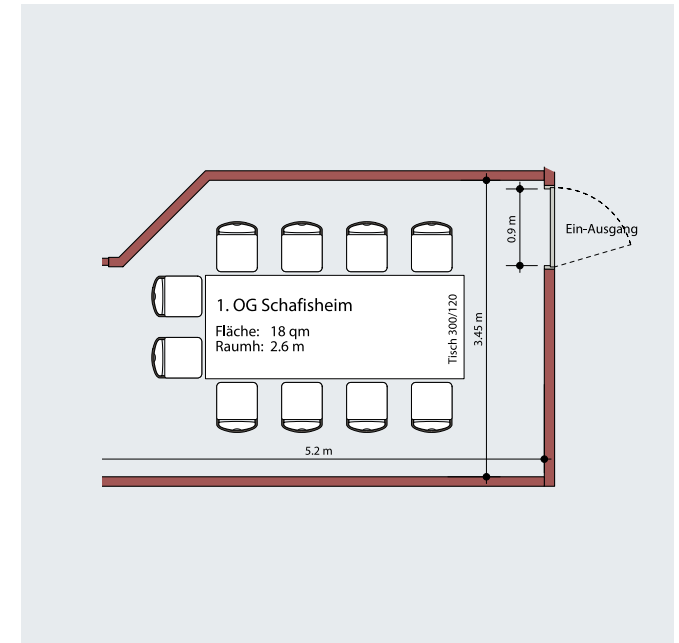


*Besonderes:* Durch den fix installierten Beamer und die Leinwand haben alle Meetinggäste eine ideale Sicht auf Ihre Präsentation.

## RÄUMLICHKEITEN SCHAFISHEIM

Fläche: 22 m<sup>2</sup>

Höhe: 2.60 m



*Besonderes:* Dieser Raum mit fix installiertem Beamer eignet sich besonders gut für Besprechungen im kleineren Rahmen.

## SPEIS UND TRANK

<b>Kaffeepausen und Getränke (nur im Seminarraum)</b>		
Empfangskaffee mit 1 Kaffee oder Tee und 1 Glas Orangensaft	p.P.	6.80
Kaffeepause am Vormittag mit Kaffee, Tee, Orangensaft, Frischen Früchten und Gipfeli	p.P.	8.50
Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, Orangensaft, frischen Früchten und Süssgebäck	p.P.	8.50
Nespresso-Kaffeemaschine im Raum	pro Kapsel	2.50
Früchtekorb für 15 Personen	pro Korb	25.–
Mineralwasser mit und ohne Kohlensäure	100 cl	8.50
<b>Mittagessen</b>		
3-Gang Businesslunch mit 3 verschiedenen Hauptgängen zur Auswahl (Fleisch, Fisch oder vegetarisch), exkl. Getränke	p.P.	35.–
<b>Stehlunch Basic</b>		
Tagessuppe	<b>p.P.</b>	<b>28.–</b>
Satay-Pouletspiesschen mit Erdnussauce		
Canapés mit Rohschinken und Eimousse (2 Stück pro Person)		
Albondigas (Hackfleischbällchen) mit pikanter Mojo Rojo-Sauce		
Schinkengipfel und Chäschüechli		
Saisonales Pastagericht		
Kleines Süssgebäck und saisonaler Früchtekorb		



<b>Stehlunch Advanced</b>	<b>p.P.</b>	<b>36.–</b>
Tagessuppe		
Kleine Salatauswahl mit 2 angemachten Salaten, Blattsalat und 2 Dressings		
Kleine gemischte Sandwiches (2 Stück pro Person)		
Gebackene Crevetten in Reismudelpanade mit Tomaten-Chilijoghurt		
Lothringer Käsekuchen mit Speck und Zwiebeln		
Saisonales Pastagericht		
Vegetarische Samosas mit Guacamole		
Albondigas (Hackfleischbällchen) mit pikanter Mojo Rojo-Sauce		
Gebackene Risottokugeln mit Tomaten-Mozzarellafüllung		
Mini-Waldbeer- und Schoggimuffins		
Kleines Süssgebäck und saisonaler Früchtekorb		
<b>End-of-the-Day-Aperitif</b>	<b>p.P.</b>	<b>26.–</b>
1 Glas Prosecco oder 1 Bier		
3 verschiedene Canapés		
Oliven und Sbrinz-Möckli mit Trauben und Nüssen		
<b>Apéropackage I</b>	<b>p.P.</b>	<b>14.50</b>
1 Glas Weiss		
1 Glas Orangensaft		
Grissini mit Rohschinken		
Vegetarisches Apérochüechli		
<b>Apéropackage II</b>	<b>p.P.</b>	<b>19.50</b>
1 Glas Prosecco oder 1 Glas Weiss		
1 Glas Orangensaft		
Crostini mit Dörrtomatenpesto und Oliventapenade		
Gebackene Crevetten in Knusperpanade mit Tomaten-Chilijoghurt		
Rüeblikaltschale mit Ingwer und Limette		

unser  
TIPP

<b>Apéropackage III</b>		<b>p.P.</b>	<b>21.50</b>
1 Feldschlösschen Premium 33cl oder 1 Glas Weiss			
1 Glas Orangensaft			
Sbrinzmöckli und Trockenfleisch			
Dörrzwetschgen im Speckmantel			
Mini-Sandwiches mit Roastbeef und Tartaresauce			
<hr/>			
<b>Kalte Häppchen</b>			
Grissini mit Rohschinken	Stück		1.90
Hausgemachtes Frischkäsemousse auf Pumpernickel	Stück		1.90
Vitello Tonnato	p.P.		3.90
Rauchlachstatar auf Toast	Stück		1.90
Melonenspiessli mit Rohschinken	Stück		2.90
Dörrzwetschgen im Speckmantel	2 Stück		2.50
Marinierte Oliven	p.P.		1.60
Sbrinzmöckli	30 g		3.90
Trockenfleisch	30 g		4.90
Tomaten-Mozzarella-Spiessli	Stück		1.70
Bruschetta mit frischen Tomaten und Knoblauch auf Rusticobrot	Stück		2.50
Crostini mit Dörrtomatenpesto, Oliventapenade oder Basilikumpesto	Stück		2.00
Wrap gefüllt mit Frischkäse und knackigem Gemüse	Stück		1.90
Sandwiches mit Schinken, Käse oder Salami	Stück		7.50
Sandwiches mit Roishschinken, Rauchlachs oder Bündnerfleisch	Stück		9.50
<hr/>			
<b>Canapés</b>			
mit Cantadou oder Ei	Stück		3.10
mit Spargel, Schinken, Salami oder Brie	Stück		3.50
mit Bündnerfleisch, Lachs, Thon oder Rohschinken	Stück		3.90
<hr/>			
<b>Mini Canapés</b>			
mit Cantadou oder Ei	Stück		2.10
mit Spargel, Schinken, Salami oder Brie	Stück		2.50
mit Bündnerfleisch, Lachs, Thon oder Rohschinken	Stück		2.90

*Mindestbestellmenge 12 Stück, davon 6 je Sorte*

---

### Party Sandwiches

Laugenbrötli mit Rohschinken, Butter, Essiggurke und Ei	Stück	3.80
Wallisersemmel mit Schinken, Butter, Salat und Ei	Stück	3.80
Laugenbrötli mit Lachs, Butter, Kapern und Dill	Stück	3.80
Nussbrötli mit Brie, Butter und Birnen	Stück	3.80
Ciabatta mit Mozzarella, Pesto und Tomaten	Stück	3.80
Teebrötli mit Eierfüllung	Stück	3.80

*Mindestbestellmenge 12 Stück, davon 6 je Sorte*

---

### XXL-Sandwiches (für 10 – 12 Personen, Länge 50 cm)

Laugenzopf mit Brie	56.00
Laugenzopf mit Schinken	56.00
Parisetten mit Gruyère	46.00
Parisetten mit Fleischkäse	46.00

---

### Warme Häppchen

Mini Chäschüechli, Gruyère AOC	Stück	1.50
Mini Schinkengipfel	Stück	1.50
Samosas mit Gemüsefüllung und Curry-Joghurtdip	Stück	3.50
Pouletspiessli Satay mit Erdnusssauce	Stück	3.50
Albondigas (Hackfleischbällchen) mit pikanter Mojo Rojo-Sauce	Stück	1.90
Crevetten in Knusperpanade mit Tomaten-Chilijoghurt	Stück	3.50
Mini Burger	Stück	3.90
Hausgemachte Rüebl-Quiche	Stück	3.90
Samosas mit Gemüsefüllung und Curry-Joghurtdip	Stück	3.90
Lothringer Käsekuchen mit Speck und Zwiebeln	Stück	3.90
Mini Frühlingsrollen gefüllt mit Gemüse	Stück	1.90

---

### Suppen

Karottenkaltschale mit Ingwer und Limetten im Glas serviert	p.P.	2.40
Kokos-Currysuppe mit Mangowürfeln (kalt oder heiss serviert)	p.P.	2.60
Tomatencremesuppe mit Basilikum	p.P.	2.40
Andalusische Gazpacho, kalt serviert	p.P.	2.60

---

### Desserts

Bunte Fruchtspiesse	Stück	3.-
Süssgebäck gemischt, saisonal variierend (z.B. Nusschnecke, Vanilleplunder, Aprikosenrolle)	Stück	1.90
Schokoladenmousse im Glas serviert	Stück	3.50

*Wenn nicht anders erwähnt, beträgt die Mindestbestell - bzw. Verrechnungsmenge 15 Stück pro Häppchen*

---

### Abendessen

4-Gang Abendmenü	p.P.	45.-
------------------	------	------

*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 (aarauerhof-events@sorellhotels.com)*

*Sollten Sie oder einer Ihrer Gäste spezielle Verpflegungsbedürfnisse haben (z.B. Lebensmittelunverträglichkeiten), lassen Sie es uns wissen. Unser Küchenchef lässt sich gerne eine passende Alternative einfallen.*

## WEINE

---

<b>Schaumwein</b>		
SO Sparkling Prosecco Brut DOC Treviso	75 cl	58.–

---

<b>Weissweine</b>		
SO White Cuvée AOC Graubünden Schloss Salenegg	75 cl	43.–
Roero Arneis DOCG Cantina del Nebbiolo	75 cl	37.–
Humagne Blanc du Valais AOC, Albert Mathier et Fils 2016	75 cl	43.–
Riesling-Silvaner, Zweifel Weine Klassik, AOC Aargau, Remigen	75 cl	34.–
Impero Pinot Grigio Venezia IGT	75 cl	32.–
Féchy Azuré La Côte AOC	75 cl	34.–

---

<b>Rotweine</b>		
SO Red Cuvée Rouge La Côte AOC Les Frères Dutruy	75 cl	48.50
Ripasso Valpolicella Classico DOC Superiore Monte del Frà	75 cl	37.–
Humagne Rouge du Valais AOC, Albert Mathier et Fils 2017	75 cl	43.–
Pinot Noir, Zweifel Weine Klassik, Remigen AOC Aargau	75 cl	34.–
Ticinello Merlot Ticino DOC Zanini Sulmoni Ligornetto	75 cl	37.–
Paco Garcia Riga DOC a Crianza	75 cl	34.–

Gerne beraten wir Sie auch bei der Auswahl der Weine. Unsere Weinkarte wird regelmässig angepasst, oben aufgeführte Weine sind lediglich eine kleine Auswahl daraus. Sollte Ihr Lieblingswein nicht aufgeführt sein, sind wir jederzeit bereit, Ihnen diesen bei unserem Weinlieferanten zu bestellen.

Unser Weinkeller bietet Ihnen ein umfassendes Angebot gepflegter Weine aus fast allen Provinzen dieser Welt. Falls Sie dennoch Ihren eigenen Wein oder Ihre eigene Spirituose ausschenken möchten, erlauben wir uns, wie folgt ein Zapfengeld in Rechnung zu stellen:

- Wein 75 cl CHF 30.– pro Flasche
- Wein Magnumflasche CHF 50.– pro Flasche
- Schaumwein 75 cl CHF 40.– pro Flasche
- Destillate 75 cl CHF 50.– pro Flasche

## TECHNIK

Technische Hilfsmittel (ausserhalb der Raummiete)	1/2 Tag	1 Tag
Zusätzlicher Hellraumprojektor	25.–	25.–
Zusätzlicher Beamer	60.–	120.–
Fernseher mit DVD-Player	50.–	100.–
Laserpointer	inklusive	inklusive
Zusätzliche Pinwand	25.–	25.–
Zusätzlicher Flipchart mit Stiften	25.–	25.–
Ersatz-Papierblock für Flipchart	15.–	15.–
Leinwände portabel oder fix montiert	inklusive	inklusive
Laptop	60.–	120.–
Telefon (ohne Gebühren)	kostenlos	kostenlos
Haustechniker vor Ort für Bedienung, pro Stunde	85.–	85.–

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

## RAHMENPROGRAMM

### Aargauer Kunsthaus

Das Aargauer Kunsthaus verfügt über eine der schönsten und umfassendsten Sammlungen von Schweizer Kunst vom 18. Jahrhundert bis in die Gegenwart.

Für	Kunstliebhaber
Dauer	Individuell
Öffnungszeiten	Dienstag bis Sonntag, 10.00 bis 17.00 Uhr Donnerstag, 10.00 bis 20.00 Uhr Montag geschlossen
Anzahl Teilnehmer	Ab 1 Person
Kosten	CHF 15.– pro Person
Web	<a href="http://aargauerkunsthaus.ch">aargauerkunsthaus.ch</a>



### Naturama Aargau

Das Naturama Aargau ist eines der modernsten Naturmuseen in der Schweiz.

Für	Naturinteressierte
Öffnungszeiten	10.00 bis 17.00 Uhr, montags geschlossen
Anzahl Teilnehmer	Ab 15 Personen
Kosten	Während der Öffnungszeiten CHF 220.– pro Führung + CHF 8.– pro Person Ausserhalb der Öffnungszeiten CHF 275.– pro Führung + CHF 8.– pro Person
Besonderes	Das Naturama bietet auch eine Führung für Blinde und Sehbehinderte in Gruppen von 4 bis 6 Personen an. Sie findet jeweils abends nach Museumsschluss ab 17.00 Uhr statt.
Web	<a href="http://naturama.ch">naturama.ch</a>



### Schloss Salenegg

Entdecken Sie das historische und das moderne Aarau, betrachten Sie die Stadt von hoch oben, unternehmen Sie eine kulinarische Entdeckungsreise oder erkunden Sie die Umgebung mit dem Fahrrad. Auf fachkundig begleiteten Rundgängen erhalten Sie Einblicke in die verborgenen Schätze der Stadt.



Für	Seminar- und Feriengäste
Dauer	Ca. 1.5 Stunden
Öffnungszeiten	Ganzjährig nach Absprache
Anzahl Teilnehmer	Bis 20 Personen
Kosten	Montag bis Freitag CHF 175.–, Wochenende CHF 200.– pro Führung
Besonderes	Sollte 10 Tage im Voraus gebucht werden
Web	<a href="http://aarauinfo.ch">aarauinfo.ch</a>



# CHECKLISTE

Zur Unterstützung eine Liste mit Punkten, an die Sie denken sollten, wenn Sie ein Bankett planen:

\_\_\_\_\_  
Anlassdatum:  
.....

\_\_\_\_\_  
Zeit von/bis:  
.....

\_\_\_\_\_  
Ort:  
.....

\_\_\_\_\_  
Gästeliste/Einladungen:  
.....

\_\_\_\_\_  
Anzahl Personen:  
.....

\_\_\_\_\_  
Budget:  
.....

\_\_\_\_\_  
Ablauf/Programm:  
.....

\_\_\_\_\_  
Willkommens-Apéritif:  
.....

\_\_\_\_\_  
Menü:  
.....

\_\_\_\_\_  
Davon Diäten/Vegetarier:  
.....

\_\_\_\_\_  
Getränke:  
.....

\_\_\_\_\_  
Kaffee/Liquers:  
.....

\_\_\_\_\_  
Rahmenprogramm:  
.....

\_\_\_\_\_  
Menükarten/-sprache:  
.....

\_\_\_\_\_  
Menütext:  
.....

\_\_\_\_\_  
Tischplan/-karten:  
.....

\_\_\_\_\_  
Musik/Unterhaltung:  
.....

\_\_\_\_\_  
Blumen/Kerzen/Dekorationen:  
.....

\_\_\_\_\_  
Bewilligung für Verlängerung:  
.....

\_\_\_\_\_  
Parkplätze/Anfahrtsweg:  
.....

\_\_\_\_\_  
Technische Hilfsmittel:  
.....

\_\_\_\_\_  
Kaffeepausen:  
.....

\_\_\_\_\_  
Hotelzimmer:  
.....

\_\_\_\_\_  
Verrechnung:  
.....

\_\_\_\_\_  
Ausschreiben in der Hotelhalle:  
.....

## ANREISE

📍 Bahnhofplatz 2  
5000 Aarau

📞 T +41 62 837 83 00  
F +41 62 837 84 00

✉️ [aarauerhof@sorellhotels.com](mailto:aarauerhof@sorellhotels.com)  
[sorellhotels.com](http://sorellhotels.com)

👤 **Für Anfragen:**  
Seminare & Events  
[aarauerhof-events@sorellhotels.com](mailto:aarauerhof-events@sorellhotels.com)

### Mit dem öffentlichen Verkehr

Das Sorell Hotel Aarauerhof liegt direkt beim Hauptbahnhof Aarau. Aarau ist hervorragend erschlossen und verfügt über regelmässige Zugverbindungen in alle grösseren Schweizer Städte.

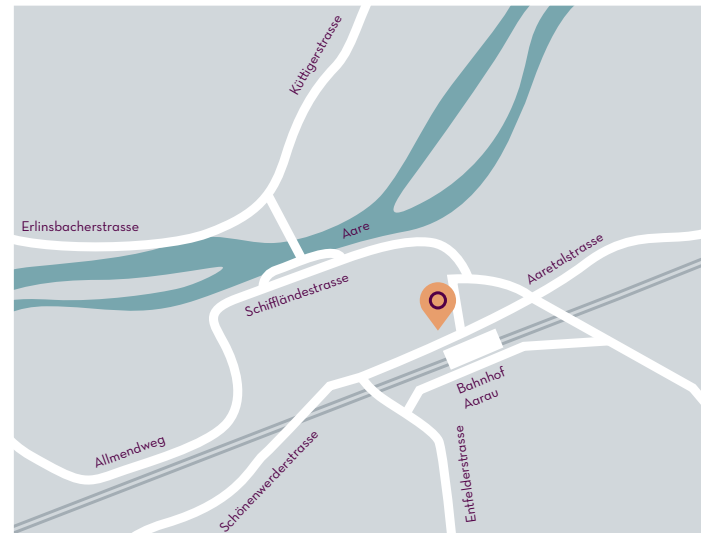
### Mit dem Auto

Das Hotel liegt 10 Minuten von der Autobahnausfahrt Aarau-Ost entfernt, direkt beim Bahnhof Aarau. Es besteht die Möglichkeit, das Fahrzeug im angrenzenden Bahnhofparking zu parkieren. Bitte der Beschilderung «Bahnhof Parking» Hotel Aarauerhof folgen. Das Parkhaus kostet pro 24 Stunden ca. CHF 25.–. Das Parkticket kann an der Rezeption entwertet werden.

### Mit dem Flugzeug

Der internationale Flughafen Zürich-Kloten (ZRH) liegt 25 Autominuten entfernt. Zwischen dem Flughafen Zürich-Kloten und Aarau verkehren im Stundentakt Direktzüge. Die Reisezeit beträgt 45 Minuten.

### Lageplan



# 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, Sholagen 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 degustation 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 en 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 e, 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, Zollspsen 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.