

A photograph of a business seminar audience. In the foreground, a man in a dark suit and purple tie sits at a desk, holding a white pen. Next to him, a woman in a dark blue blazer is also seated at a desk, looking towards the left. In the background, several other men in business attire are seated at desks, some looking towards the left. The image is partially obscured by a diagonal white and teal overlay in the top-left corner.

# **Preise Hotel und Seminare 2020**

# RAUMÜBERSICHT UND PREISE

Sie tragen die klangvollen, altherwürdigen Namen von Künstlern wie Hodler, Tinguely, Giacometti und bieten viel Raum zum Zuhören, Denken und Präsentieren. Hinter den traditionellen Namen steckt modernste Technik für Ihren Event. So lassen sich in den 12 modernen Seminar- und Kongressräumen kleine wie grosse Anlässe mit besonderer Leichtigkeit und mit allen technischen Hilfsmitteln veranstalten.

### Die Vorteile:

- › Räume bis 300 Personen, Veranstaltungen bis 600 Personen
- › Ausstattung mit modernster Technik
- › 2 Megabit Internet, Gratis-WLAN, Modernste Multimedia- und AV-Technik
- › Eigener Empfang für Gäste
- › Persönlich für Sie zuständiger Veranstaltungstechniker
- › Catering direkt vor Ort

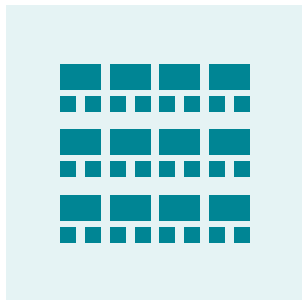
Grösse	Tag	Halbtag	Abend
	8–18 Uhr oder 14–23 Uhr	8–12 Uhr oder 14–18 Uhr	ab 18 Uhr
< 86 m <sup>2</sup>	425.–	380.–	230.–
ab 87 m <sup>2</sup> bis 163 m <sup>2</sup>	880.–	775.–	445.–
> 163 m <sup>2</sup>	1'925.–	1'715.–	960.–
Foyer mit Ausstellungen	1'000.–	–	–
Räumlichkeiten für Ausstellungen und Prüfungen	+ 50 %	+ 50 %	+ 50 %



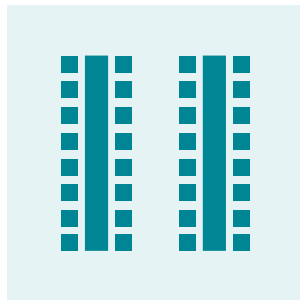
In unseren Mietpreisen ist folgendes enthalten: Einmaliges Bereitstellen, Abräumen, Reinigung, WLAN, technische Hilfsmittel wie ein Beamer, eine Leinwand und ein Flipchart mit Papier. In unseren Seminarräumen befindet sich ein Schienensystem zum Aufhängen von Flipcharts, Pinnwänden, Weisswänden, es ist zugleich eine Einzelblatthalterung. Ein Referentenkoffer ist in jedem Plenum vorhanden. Entsorgungskosten, vor allem Karton und dergleichen, sind im Mietpreis nicht enthalten und werden separat verrechnet.



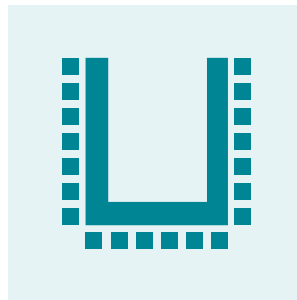
## BESTUHLUNGSFORMEN



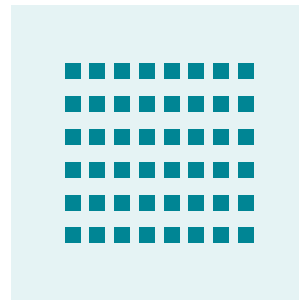
**Seminar**



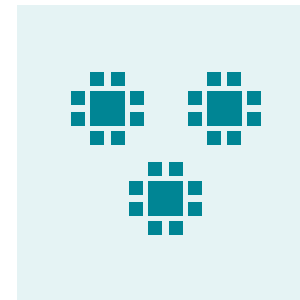
**Reihen**



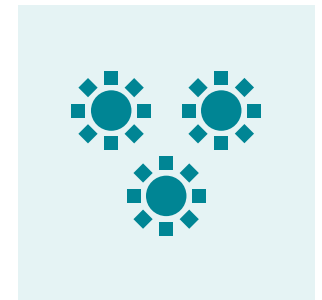
**U-Form**



**Vortrag**



**Bankett, Blöcke**  
(max. 12 Personen pro Block)



**Bankett, runde Tische**  
(max. 10 Personen pro Tisch)

# KONFERENZRÄUME IM DETAIL

(Anzahl Personen)	Grösse	U-Form	Seminar	Reihen	Bankett (Blöcke)	Bankett (runde Tische)	Cocktail/ Aperitif
Le Corbusier	86 m <sup>2</sup>	27	45	50	50	50	50
Täuber	76 m <sup>2</sup>	27	36	54	50	50	50
Le Corbusier + Täuber	162 m <sup>2</sup>	45	72	100	100	100	100
Von Moos	42 m <sup>2</sup>	12	12	–	–	–	25
Löwensberg	42 m <sup>2</sup>	12	12	–	–	–	25
Von Moos + Löwensberg	84 m <sup>2</sup>	30	40	60	60	60	60
Soutter	62 m <sup>2</sup>	21	24	54	40	40	50
Arte	78 m <sup>2</sup>	27	36	50	50	50	50
Soutter + Arte	140 m <sup>2</sup>	–	–	–	100	80	100
Hodler	154 m <sup>2</sup>	50	72	108	120	120	150
Disteli	105 m <sup>2</sup>	36	48	–	50	–	50
Hodler + Disteli	259 m <sup>2</sup>	70	144	200	200	180	200
Giacometti	140 m <sup>2</sup>	50	72	100	100	100	100
Giacometti + Disteli	245 m <sup>2</sup>	70	144	150	150	150	150
Hodler + Disteli + Giacometti	399 m <sup>2</sup>	120	300	300	300	300	300
Tinguely	163 m <sup>2</sup>	45	50	50	50	50	50
Küchler	163 m <sup>2</sup>	45	100	100	100	90	100
Tinguely + Küchler	326 m <sup>2</sup>	80	150	150	150	150	150

### Weitere Räumlichkeiten:

Gruppenräume in einem Konferenzraum bis 10 / bis 20 / über 20 Personen

Weitere Gruppenräume in der Fachhochschule auf Anfrage

# Preise Hotel und Seminare 2020

## TAGESPAUSCHALEN 2020

- › Plenum mit Grundtechnik (1 Beamer, 1 Leinwand, 1 Flipchart, Wireless LAN)
- › Moderatorenkoffer
- › Vormittagspause mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften und Gipfeli
- › 2-Gang-Menu (Vorspeise und Hauptgang) mit drei Hauptgängen zur Auswahl vom Buffet im Hotel Arte
- › oder asiatisch mit verschiedenen Wok-Gerichten in unserem Restaurant Pavillon
- › Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Gebäck und Früchten
- › Mineralwasser im Plenum
- › Sekretariatsdienst durch das Hotel mit einem Ansprechpartner

**Light**  
**CHF 79 p.P.**

- › Früchte während der Vormittagspause
- › 3-Gang-Menu (Vorspeise, Hauptgang, Dessert) mit drei Hauptgängen zur Auswahl vom Buffet im Hotel Arte
- › oder asiatisch mit verschiedenen Wok-Gerichten in unserem Restaurant Pavillon, inklusive Tagesdessert
- › Mineralwasser, Süssgetränke, Kaffee und Tee zum Mittagessen
- › Äpfel ganztägig im Raum +

**Business**  
**CHF 98 p.P.**

- › Begrüßungskaffee mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Brötli und Gipfeliauswahl
- › Parkplatz inkludiert
- › 3-Gang-Menu serviert
- › Softdrinks und Süßigkeiten zum Schnausen im Raum
- › saisonale Dekoration im Raum +

**Deluxe**  
**CHF 139 p.P.**

## HALBTAGESPAUSCHALEN 2020 (BIS 4 STUNDEN)

- Light**  
**CHF 59 p.P.**
- › Plenum für 4 Stunden (08.00 - 12.00 Uhr oder 14.00 - 18.00 Uhr) mit Grundtechnik (1 Beamer, 1 Leinwand, 1 Flipchart, Wireless LAN)
  - › Moderatorenkoffer
  - › Kaffeepause mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Gipfeli oder Gebäck (je nach Tageszeit)
  - › 2-Gang-Menu mit drei Hauptgängen zur Auswahl vom Buffet im Hotel Arte oder asiatisch mit verschiedenen Wok-Gerichten in unserem Restaurant Pavillon
  - › Mineralwasser, Süssgetränke, Kaffee und Tee zum Mittagessen
  - › Mineralwasser im Plenum
  - › Sekretariatsdienst durch das Hotel mit einem Ansprechpartner

- Business**  
**CHF 70 p.P.**
- › Plenum für 4 Stunden (08.00 - 12.00 Uhr oder 14.00 - 18.00 Uhr) mit Grundtechnik (1 Beamer, 1 Leinwand, 1 Flipchart, Wireless LAN)
  - › Moderatorenkoffer
  - › Vormittagspause mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Gipfeli und Früchten oder Vital-Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Früchteriegeln, Gebäck und Früchten
  - › 3-Gang-Menu mit drei Hauptgängen zur Auswahl vom Buffet im Hotel Arte oder asiatisch mit verschiedenen Wok-Gerichten in unserem Restaurant Pavillon, inklusive Tagesdessert
  - › Mineralwasser, Süssgetränke, Kaffee und Tee zum Mittagessen
  - › Mineralwasser im Plenum
  - › Sekretariatsdienst durch das Hotel mit einem Ansprechpartner
  - › saisonale Dekoration im Raum

## Preise Hotel und Seminare 2020

### TAGESPAUSCHALE IM PAVILLON 2020

#### Economy CHF 70 p.P.

- › Plenum mit Grundtechnik (1 Beamer, 1 Leinwand, 1 Flipchart, Wireless LAN)
- › Moderatorenkoffer
- › Nutzung der Seminar-Räumlichkeiten des Hotel Arte
- › Vormittagspause mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften und Gipfeli
- › Mittagessen ab 13.00 Uhr im Restaurant Pavillon, 2-Gang-Menü asiatisch mit verschiedenen Wokgerichten
- › Kaffeepause am Nachmittag mit Kaffee, Tee, verschiedenen Säften, Gebäck
- › Mineralwasser im Plenum
- › Sekretariatsdienst durch das Hotel mit einem Ansprechpartner

#### Parking

- › Öffentliches Parkhaus «Sälipark» mit direktem Hotelzugang.
- › Kostenpflichtig, bitte bezahlen Sie ihr Parkticket an der Hotelrezeption zu Spezialkonditionen.



# PAUSCHALEN-ÜBERSICHT

	Light	Business	Deluxe	Economy
Plenum	x	x	x	x
Beamer, Leinwand, Flipchart, Wireless LAN	x	x	x	x
Moderatorenkoffer	x	x	x	x
Mineralwasser im Plenum	x	x	x	x
Kaffeepause vormittag Kaffee, Tee, Säfte, Gipfeli	x	x	x	x
Früchte zur Vormittagspause		x	x	
2-Gang-Mittagessen vom Buffet im Hotel Arte, Restaurant pure oder Pavillon	x			
3-Gang-Mittagessen vom Buffet im Hotel Arte, Restaurant pure oder Pavillon		x		
3-Gang-Mittagessen serviert			x	
Mittagessen ab 13.00 Uhr im Restaurant Pavillon				x
Getränke zum Mittagessen		x	x	
Kaffeepause Nachmittag, Kaffee, Tee, Säfte, Gebäck, Früchte	x	x	x	x
Brainfood ganztägig		x	x	
Begrüssungskaffee			x	
Parkplatz inkludiert			x	
Saisonale Dekoration im Raum			x	
Softdrinks und Süssigkeiten zum Schnausen im Raum			x	
	CHF 79	CHF 98	CHF 139	CHF 70

### Zusätzliche Dienstleistungen (Preise pro Person)

- › Begrüssungskaffee mit Kaffee, Gipfeli und Saft CHF 9
- › Früchte pro KP CHF 2.5
- › Parkplatz CHF 10
- › Früchte ganzer Tag CHF 5
- › Dessert CHF 7
- › Aufpreis ab 20 sitzend CHF 5
- \* Stehlunch ab 20 Personen
- › Saisonale Dekoration CHF 10
- › Softdrinks und Süssigkeiten zum Schnausen im Raum CHF 15

Sehr gerne stellen wir Ihnen auch eine individuelle Pauschale zusammen. Bitte beauftragen Sie uns mit Ihren Wünschen, wir beraten Sie gerne.

## Preise Hotel und Seminare 2020



## ZIMMERPREISE

Alle Zimmer verfügen über Boxspringbetten, Flachbild TV mit integriertem Radio & Werker, Direktwahltelefon, kostenloses WIFI, Schreibtisch, Safe, aktive Raumbelüftung, elektronische Storen, Vinylboden, Badezimmer mit Regendusche, WC, Schminkspiegel, Haartrockner & Gästezusätze.

	1 Person	2 Personen
<b>Style Zimmer</b>		
Montag – Freitag	ab 130.00	ab 175.00
Samstag/Sonntag	ab 115.00	ab 160.00
<b>Comfort Style Zimmer</b>		
Montag – Freitag	ab 165.00	ab 205.00
Samstag/Sonntag	ab 145.00	ab 184.50
<b>Arte Style Zimmer</b>		
Montag – Freitag	ab 225.00	ab 290.00
<b>Frühstücksbuffet</b>		
Montag – Sonntag	24.00 pro Person/Tag	
06.00 – 10.00 Uhr		

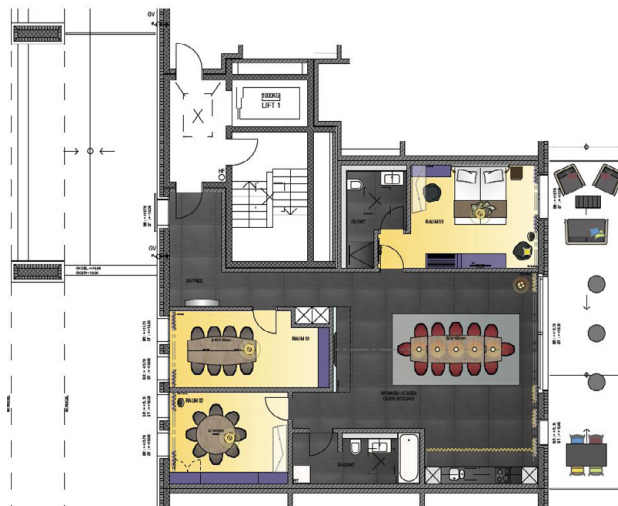




# THE ARTE BOARD ROOM

Sie suchen einen ruhigen Ort für Ihr Seminar mit max. 12 Teilnehmern? Dann haben Sie mit unserer Seminarwohnung den idealen Raum für Ihren Kurs gefunden, denn hier ist ungestörtes Arbeiten für Sitzungen, Tagungen, Fortbildungen und Seminare möglich.

Die Wohnung befindet sich im 4. Stock des Sälihofs an der Riggerbachstrasse 8, direkt neben dem Hotel Arte.



- › Platz für 12 Teilnehmer
- › 2 kleine Gruppenräume zusätzlich buchbar für jeweils maximal 6 Personen
- › Technik: WLAN, Screen, Flipchart, Internet
- › Kaffeepausen auch auf der Sonnenterrasse möglich
- › Catering



# KÜCHLER BOARD ROOM

Exklusiver, heller und topmoderner Seminar- und Schulungsraum mit einer Kapazität von bis zu 12 Personen.

Ideal für geschäftliche Tagungen oder diskrete Besprechungen, professioneller Service, modernste Technik sowie die langjährige Erfahrung unserer Mitarbeiter im Eventbereich, garantieren Ihnen den ausgezeichneten Ablauf Ihrer Veranstaltung.



### Ausstattung:

- › 65" TV - 4K UHD-Technologie – Auflösung (3840x2160)
- › Individuell einstellbare Beleuchtung
- › Verdunkeln möglich
- › Klimaanlage



# TECHNIK

Wir bieten Ihnen ein kompetentes Technikerteam mit Informatiker sowie eine moderne und umfangreiche technische Ausrüstung, die regelmässig auf einwandfreie Funktion kontrolliert wird. Analoge und digitale Telefonanschlüsse sowie Stromanschlüsse mit 230 V und 400 V sind in allen Seminarräumen vorhanden. Zugang zum Internet erhalten Sie kostenfrei via Public Wireless LAN. Benötigen Sie mehrere Mikrofone, wird der Medienwagen selbstverständlich nur einmal verrechnet.



## TECHNIK

<b>Weitere Technik auf Vorbestellung</b>	(Tagesmiete)
Leinwand portabel (1.8 m x 1.8 m)	35.-
Grossleinwand (4 m x 3 m)	120.-
Flipchart mit Papier	35.-
Pinnwand (1.2 m x 1.5 m)	35.-
Magnettafeln (Weisstafel) Breitformat(1.2 m x 1.5 m)	35.-
Laserpointer	20.-
Presenter	20.-
Doppel-Presenter (Umschalten von 2 Laptop gleichzeitig)	50.-
TV/Video	150.-
Laptop	150.-
Switchbox (für mehrere Laptop auf einen Beamer)	80.-
Zusätzliche PC-Beamer, HDMI/VGA-Anschluss, 4300 ANSI Lumen 1/2 Tag	150.-
für Seminarräume von 42 m <sup>2</sup> bis 105 m <sup>2</sup> CD-Player	200.-
DVD-Player	20.-
DVD-Player	80.-
Headset- oder Clipmikrofon (Sennheiser)	80.-
Handmikrofon, drahtlos (Sennheiser)	80.-
Tischmikrofon (Sennheiser)	80.-
Stehrednerpult (H 110 x L 60 x B 50 cm)	25.-
Stehrednerpult mit Mikrofon (H 110 x L 60 x B 50 cm)	105.-
Medienwagen (Verstärker für Mikrofone)	80.-
Visualizer	80.-
Videokamera pro Tag	150.-
Screen im Raum (80 Zoll)	200.-
Podium/Bühne	nach Aufwand
Haustechniker im Saal anwesend, pro Std.	95.-
Informatiker im Saal anwesend, pro Std.	200.-

<b>Bei Grossveranstaltungen</b>		
High-End Beamer, 3-Chip-DLP-Projektor, 1/2 Tag		650.-
HDMI/VGA-Anschluss, 8300 ANSI Lumen	ganzer Tag	950.-
für Seminarräume von 140 m <sup>2</sup> bis 400 m <sup>2</sup>		
Techniker im Saal	pro Std.	95.-
Screen im Foyer (80 Zoll)		200.-

<b>Übersetzung</b>		
Simultanübersetzung – Übersetzungskabine für zwei Dolmetscher (1 Fremdsprache) inkl. Auf- und Abbau der Kabine und der technischen Einrichtung, 2 Mikrofone und 2 Kopfhörer für die Dolmetscher, Betreuung während der gesamten Veranstaltung durch unseren Haustechniker, ohne Empfänger und Dolmetscher		1'200.-

Flüsteranlage – Bereitstellung, 1 Mikrofon für den Dolmetscher, Verstärker, ohne Empfänger **160.-**

Kinnbügel (Empfänger, Stück verfügbar) pro Stück **10.-**  
weitere Kinnbügel werden zugemietet pro 20er Set **300.-**

### Sonstige Dienstleistungen

Fotokopien A4 schwarz/weiss	pro Kopie	- .40
Fotokopien A4 farbig	pro Kopie	1.50
Folienkopie	pro Kopie	1.50
Telefon		nach Aufwand
Tisch Namensschild	pro Stück	2.50
Tischtücher	pro Stück	5.-
Entsorgungskosten		nach Aufwand
Bestuhlungsänderungen während des Anlasses		nach Aufwand



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### Teil 1: Allgemeiner Teil

#### **1. Geltungsbereich**

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Kunden, nachfolgend Gäste genannt, und der Arte Konferenzzentrum AG, im Folgenden als Hotel bezeichnet. Soweit nachfolgend die Bezeichnung Gast verwendet wird, ist damit auch die weibliche Form mitumfasst. Die AGB gelten für sämtliche Verträge über Übernachtungsdienstleistungen und/oder Veranstaltungen, inklusiv der damit zusammenhängenden Dienstleistungen. Der Einfachheit halber wird in diesen AGB – egal in Bezug auf welche Leistung – immer von Vertrag gesprochen. Vertragspartner sind der Gast und das Hotel. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder ungültig sein, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages und der übrigen AGB Bestimmungen nicht berührt.

Für allfällige Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Olten Gerichtsstand, sofern kein anderer gesetzlich zwingender Gerichtsstand besteht. Es kommt für alle Vertrags-, Reservations- sowie allfällige Zusatzvereinbarungen und die allgemeinen Bedingungen ausschliesslich schweizerisches Recht zur Anwendung. Erfüllung- und Zahlungsort ist Olten.

#### **2. Vertragsabschluss**

Der Vertrag über die Miete von Zimmern und anderen Räumen innerhalb des Hotels sowie Flächen im Aussenbereich, die zum Grundstück des Hotels gehören, ebenso wie der Bezug von sonstigen Lieferungen und Leistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung des Gastes zustande. Als schriftliche Bestätigungen gelten auch elektronisch übermittelte Dokumente wie Emails und online generierte Formulare. Die vereinbarten Leistungen sind für das Hotel sowie den Gast in jeder Hinsicht rechtlich bindend.

#### **3. Preise**

Das vom Hotel kommunizierte Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) und schliessen die gesetzliche Mehrwertsteuer mit ein. Eine Erhöhung gesetzlicher Abgaben nach Vertragsabschluss geht zu Lasten des Gastes.

#### **4. Zahlungsmodalitäten**

##### **4.1. Anzahlung/Vorauszahlung**

Das Hotel ist berechtigt, im Umfang der Reservation ganz oder teilweise Vorauszahlung zu verlangen, insbesondere bei Buchungen mit ausländischer Rechnungsadresse. Das Hotel setzt in der Rechnung die Zahlungsfrist fest. Bei nicht fristgerechter Anzahlung kann das Hotel vom Vertrag (inkl. aller Leistungsversprechungen) unverzüglich (ohne Mahnung) zurücktreten und Annullierungskosten verlangen.

##### **4.2. Schlussrechnung**

Die Schlussrechnung umfasst den vereinbarten Preis zuzüglich allfälliger Mehrbeträge, die aufgrund zusätzlicher Leistungen des Hotels für den Gast und/oder die ihn begleitenden Personen entstanden sind.

Die Schlussrechnung ist spätestens anlässlich des Check-outs am Abreisetag in Schweizer Franken bar oder per akzeptierter Debit- oder Kreditkarte zu bezahlen.

Rechnungen die auf Vereinbarung zugesandt werden, sind innert 10 Tagen ab Rechnungsdatum zu begleichen. Die vollständige Rechnungsadresse ist bei der definitiven Reservation bekannt zu geben. Der Gast haftet für allfällige nicht bezahlte

Rechnungen der einzelnen Teilnehmer.

Der in Rechnung gestellte Betrag muss ohne Abzug bezahlt werden. Es werden keine Rabatte oder Skonti auf den geschuldeten Betrag gewährt.

#### **5. Optionen, Offerten**

5.1. Die Annahmefristen für Offerten des Hotels werden in der jeweiligen Offerte festgelegt. Danach ist das Hotel nicht mehr an die Offerte gebunden.

5.2. Optionsdaten sind für beide Parteien verbindlich. Das Hotel kann nach ungenutztem Ablauf der Optionsfrist / Offerte ohne weitere Mitteilung über die offerierten Leistungen verfügen.

### Teil 2: Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Übernachtungen

#### **6. Reservation, An- und Abreise**

6.1. Eine Reservation, die am Anreisetag selbst erfolgt, ist im Augenblick der Annahme durch das Hotel verbindlich.

6.2. Sollte bei Ankunft aus unvorhergesehenen Gründen die gebuchte Zimmerkategorie nicht verfügbar sein, wird dem Gast ein Zimmer der nächst höheren Kategorie zugewiesen.

6.3. Sollten trotz einer bestätigten Reservation keine Zimmer im Hotel verfügbar sein, so muss das Hotel dem Gast einen gleichwertigen Ersatz in einem räumlich nahe gelegenen Hotel einer vergleichbaren oder höheren Kategorie anbieten. Allfällige Mehraufwendungen für das Ersatzquartier gehen zu Lasten des Hotels. Lehnt der Gast das Ersatzzimmer ab, so hat das Hotel vom Gast bereits erbrachte Leistungen (z.B. Anzahlungen) umgehend zu erstatten. Weitergehende Ansprüche des Gastes bestehen nicht.

6.4. Vorbehältlich anderer Vereinbarungen steht dem Gast das Recht zu, die gemieteten Zimmer ab 14 Uhr des vereinbarten Anreisetags und bis um 10 Uhr des Abreisetages zu nutzen.

6.5. Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Hotel berechtigt, die gesamten gebuchten Leistungen zu 100% in Rechnung zu stellen.

6.6. Das Hotelzimmer ist ausschliesslich für den registrierten Gast oder die registrierten Gäste reserviert. Das Überlassen des Zimmers an eine Drittperson oder die Nutzung durch eine zusätzliche Person bedarf der Genehmigung des Hotels.

6.7. Der Leistungsumfang des Vertrags bestimmt sich nach der individuell vorgenommenen und bestätigten Reservation des Gastes.

6.8. Der Kunde darf die Räume nur zum vereinbarten Zweck nutzen.

#### **7. Annullation und Umbuchung**

7.1. Bei einer Reservation von 1 bis 4 Hotelzimmern ist die Annullation bis 48 Stunden vor Anreise kostenlos. Bei späteren Annullationen oder No Show (Nichtanreisen des Gastes) werden die Kosten für 1 Übernachtung berechnet.

7.2. Meldet der buchende Gast weitere Gäste an, so haftet er für den gesamten, sich aus der Reservation ergebenden Rechnungsbetrag.

7.3. Ausnahmen dieser Annullationskosten z.B. während Messen oder vom Hotel definierten Daten sind der Buchungsbestätigung zu entnehmen

### Teil 3: Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

#### **8. Definition, Annullation und Umbuchung**

##### **8.1. Definition**

Als Veranstaltungen gelten namentliche Seminare, Kongresse, Bankette, Tagungen, Hochzeiten, Workshops, etc.

##### **8.2. Änderungen/Stornierung**

Änderungen der Teilnehmerzahl müssen dem Hotel unter Einhaltung folgender Fristen im Voraus mitgeteilt werden: (Die Angabe in Tagen ist definiert als Werktag: Montag bis Freitag)

Bis 10 Personen	2 Tage
11 – 20 Personen	5 Tage
21 – 50 Personen	15 Tage
Ab 51 Personen	20 Tage

Ist die effektive Personenzahl in der Folge kleiner, gilt die angegebene Garantiezahl als Grundlage für die Verrechnung. Ist die Teilnehmerzahl höher, wird nach der effektiven Teilnehmerzahl abgerechnet. Das Hotel leistet in diesem Fall keine Gewähr für die Berücksichtigung der zusätzlichen Teilnehmer. Vertragsänderungen werden für das Hotel erst durch eine schriftliche Rückbestätigung verbindlich. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags durch den Gast sind unwirksam.

Die Stornierung einer Reservation muss schriftlich (per Brief, Fax oder Email) erfolgen. Das Hotel ist berechtigt, die gebuchten Leistungen ganz oder teilweise zu verrechnen. Sofern nicht anders vereinbart gelten folgende Bedingungen:

Absage von Anlässen/Veranstaltungen bis 79 Personen

Stornierung bis 61 Tage (Kalendertage) vor Anlass: kostenfrei

Stornierung 60 bis 31 Tage vor Anlass: 25% der vertraglich vereinbarten Leistung

Stornierung 30 bis 15 Tage vor Anlass: 50% der vertraglich vereinbarten Leistung

Stornierung 14 bis 3 Tage vor Anlass: 75% der vertraglich vereinbarten Leistung

Stornierung 2 bis 0 Tage: 100% der vertraglich vereinbarten Leistung

Absage von Anlässen/Veranstaltungen ab 80 Personen

Stornierung bis 121 Tage (Kalendertage) vor Anlass: kostenlos

120 bis 61 Tage vor Anlass: 25% der vertraglich vereinbarten Leistung

60 bis 31 Tage vor Anlass: 50% der vertraglich vereinbarten Leistung

30 bis 15 Tage vor Anlass: 75% der vertraglich vereinbarten Leistung

ab 14 Tagen vor Anlass: 100% der vertraglich vereinbarten Leistung

8.3. Für Teilannullierungen, deren Wert das vereinbarte Leistungsvolumen von CHF 2'000.- übersteigt, gelten die gleichen Bedingungen wie bei Absagen von Anlässen bis 79 Personen.

#### **9. Beginn/Ende der Veranstaltung**

Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- und Endzeiten der Veranstaltung am Veranstaltungstag, können die hierdurch entstehenden Kosten durch das Hotel berechnet werden. Dies gilt nicht, wenn das Hotel für die Verschiebung verantwortlich ist.

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

### 10. Speisen und Getränke

Der Gast bzw. der Veranstalter verpflichtet sich, Speisen und Getränke ausschliesslich beim Hotel zu beziehen. Der Verkauf von Speisen und Getränken ist ausschliesslich dem Hotel vorbehalten.

### 11. Verlängerung

Dauert eine Veranstaltung länger als 23:30 Uhr, muss ein Nachtzuschlag entrichtet werden. Die Verlängerung muss beim Hotel spätestens 1 Monat vor dem Anlass angemeldet sein.

Verlängerungen bis um maximal 02:00 Uhr werden je angefangene Verlängerungsstunde zusätzlich mit CHF 200.- berechnet. Darin enthalten sind bereits etwaige Gebühren betreffend Verlängerungen der Polizeistunde.

### 12. andere Leistungen

Wünscht der Gast Leistungen, die nicht vom Hotel selbst erbracht werden, so handelt das Hotel lediglich als Vermittler.

Das Hotel haftet unter keinem Rechtstitel für Leistungen, welche es dem Gast lediglich vermittelt hat.

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.

### 13. Veranstaltungsablauf

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.

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.

### 14. Lieferungen und Abholungen

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, Zollsperren sowie die Mehrwertsteuer für eintreffende Pakete werden nicht vom Hotel bezahlt. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden.

### Teil 4: Zusätzliche Geschäftsbedingungen für Gruppen

#### 15. Definition

Als Gruppen im Sinne dieser AGB gelten Zimmerreservierungen mit einer Mindestzahl von 5 gebuchten Zimmern.

### 16. Namensliste

Die endgültige Namensliste jedes Mitgliedes der jeweiligen Gruppe muss dem Hotel bis 14 Kalendertage vor Ankunft mitgeteilt werden.

### 17. Annullation und Umbuchung

Bis 31 Tage (Kalendertage) vor Anreise ist die Annullation kostenlos. Bei einer späteren Annullation gilt folgende Verrechnung:

30–20 Tage vor Anreise: 50%

19–14 Tage vor Anreise: 75%

13–0 Tage vor Anreise: 100%

### Teil 5: Weitere Bestimmungen

#### 18. Rücktrittsrecht

Das Hotel ist berechtigt, jederzeit aus sachlich gerechtfertigtem Grund durch unverzügliche einseitige und schriftliche Erklärung ausserordentlich und mit sofortiger Wirkung vom Vertrag zurückzutreten. Als sachlich gerechtfertigte Gründe gelten beispielsweise:

- › eine vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung wird während der vom Hotel gesetzten Frist nicht geleistet;
- › Force majeure oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände, die die Erfüllung des Vertrages objektiv unmöglich machen;
- › Zimmer oder Räume, die unter irreführender oder falscher Angabe, z.B. in der Person des Gastes oder des Gebrauchs- oder Aufenthaltszwecks, gebucht oder genutzt werden;
- › das Hotel begründeten Anlass zur Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der vereinbarten Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit anderer Hotelgäste oder das Ansehen des Hotels beeinträchtigen kann;
- › der Gast zahlungsunfähig geworden ist (Konkurs oder fruchtlose Pfändung) oder er seine Zahlungen eingestellt hat;
- › der Zweck bzw. der Anlass des Aufenthaltes gesetzeswidrig ist.

Bei einem Rücktritt des Hotels aus den vorgenannten Gründen erwächst dem Gast kein Anspruch auf Schadenersatz und die Entschädigung für die gebuchten Leistungen bleibt grundsätzlich geschuldet.

#### 19. Internet

Das Hotel stellt dem Gast einen kostenlosen Zugang zum Internet (WLAN) zur Verfügung. Der Gast trägt die Verantwortung für den Gebrauch der Login-Daten. Er haftet für Missbrauch und illegales Verhalten bei der Internetnutzung.

#### 20. Rauchen

Das Rauchen ist im gesamten Hotel nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung wird ein Betrag von CHF 350.– in Rechnung gestellt.

### 21. Haftung

Mitgebrachte persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Gastes in den Räumen bzw. auf dem Hotelareal. Das Hotel übernimmt keine Bewachungs- und Aufbewahrungspflicht. Das Hotel übernimmt für den Verlust oder die Beschädigung der mitgebrachten Gegenstände keine Haftung, ausser bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Die Versicherung mitgebrachter Gegenstände obliegt dem Gast. Werden Wertgegenstände wie Schmuck, Bargeld oder Wertpapiere dem Hotel nicht zur Aufbewahrung übergeben, so ist die Haftung des Hotels im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten wegbedungen.

Das Hotel bedingt die Haftung gegenüber dem Gast im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für leichte und mittlere Fahrlässigkeit weg und haftet nur bei absichtlich oder grobfahrlässig verursachtem Schaden.

Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unmittelbare Anzeige des Gastes hin bemühen, für Abhilfe zu sorgen.

Unterlässt es der Gast, rechtzeitig einen Mangel dem Hotel anzuzeigen, so besteht kein Anspruch auf Minderung des vertraglich vereinbarten Entgelts.

Der Gast haftet gegenüber dem Hotel für alle Beschädigungen und Verluste, die durch ihn, seine Begleiter bzw. Hilfspersonen verursacht werden, ohne dass das Hotel dem Gast ein Verschulden nachweisen muss.

Der Gast haftet für veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels gegenüber Dritten.

Nimmt ein Dritter die Buchung für den Gast vor, haftet er dem Hotel gegenüber als Besteller zusammen mit dem Gast als Solidarschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag. Davon unabhängig ist jeder Besteller verpflichtet, alle buchungsrelevanten Informationen, insbesondere diese allgemeinen Geschäftsbedingungen, an den Gast weiterzuleiten.

### 22. Tiere

Tiere dürfen nur nach vorheriger Zustimmung des Hotels und gegen eine besondere Vergütung von CHF 50.– pro Tag in das Hotel mitgebracht werden. Der Gast, der ein Tier in das Hotel mitbringt, ist verpflichtet, dieses Tier während seines Aufenthaltes ordnungsgemäss zu halten und zu beaufsichtigen oder auf seine Kosten durch geeignete Dritte halten bzw. beaufsichtigen zu lassen. Kosten zur Behebung von Schäden, die durch das Tier verursacht wurden, trägt der Gast.

### 23. Fundsachen

Fundsachen werden bei eindeutigen Eigentumsverhältnissen und Kenntnis der Wohn- oder Geschäftsadresse nachgesendet. Die Kosten und das Risiko für den Nachversand trägt der Gast.

### 24. Medien

Anzeigen in Medien (wie Zeitungen, Radio, Fernsehen, Internet) unter Verwendung des Firmenlogos oder Fotos, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch das Hotel.

**Hotel ARTE**

Riggenbachstrasse 10

4600 Olten

Telefon +41 62 286 68 00

E-Mail [info@konferenzhotel.ch](mailto:info@konferenzhotel.ch)

[www.konferenzhotel.ch](http://www.konferenzhotel.ch)