

SORELL HOTEL RÜDEN***S
APÉROS & BANKETTE

SORELL
HOTELS SWITZERLAND





*** S
Sorell Hotel Rüden
Schaffhausen



LIEBER GAST

Vielen Dank, dass Sie sich für Ihr Bankett für das Sorell Hotel Rüden interessieren. In der vorliegenden Bankettokumentation erhalten Sie einen Überblick über unser Angebot. Sie können Ihr Menü Ihren Wünschen entsprechend zusammenstellen. Gerne kreieren wir für Sie auch individuelle Menüvorschläge ganz nach Ihren Vorstellungen. Bitte zögern Sie nicht, uns bei Wünschen oder Fragen zu kontaktieren.

Gerne beraten und unterstützen wir Sie bei der Organisation Ihres Anlasses persönlich. Wir freuen uns, Sie bald im Sorell Hotel Rüden zu begrüssen und kulinarisch zu verwöhnen.

Ihre Gastgeberin
Samantha Schnewlin & Team

📍 Oberstadt 20
8200 Schaffhausen







☎ T +41 52 632 36 36

🌐 rueden@sorellhotels.com
[sorellhotels.com](https://www.sorellhotels.com)

👤 **Für Anfragen:**
Samantha Schnewlin
samantha.schnewlin@sorellhotels.com

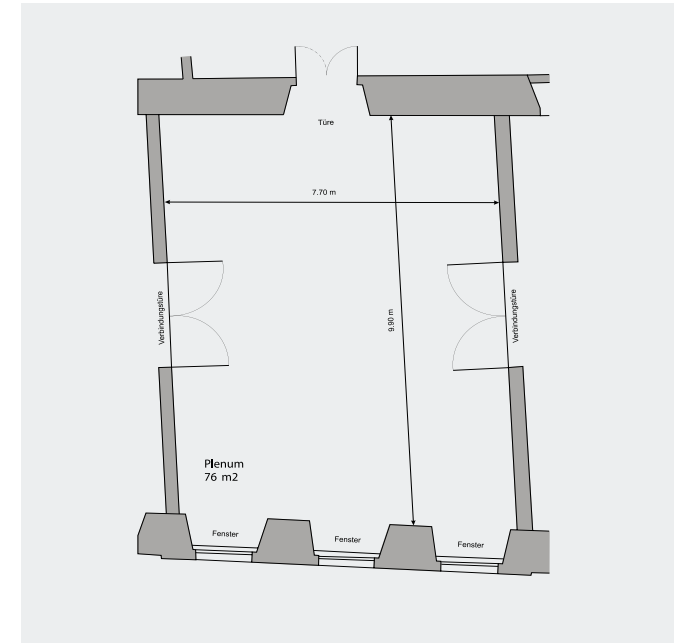
RÄUMLICHKEITEN

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

	m2	Konzert	Parlament	U-Form	Blocktisch	Bankett	Apéro
							
Plenum	76	60	30	24	32	40	65
Seminarraum	40	40	16	16	20	—	40
Kuppelraum	49	32	16	16	20	—	40
Zunftsaal	145	120	60	30	40	108	120

RÄUMLICHKEITEN PLENUM

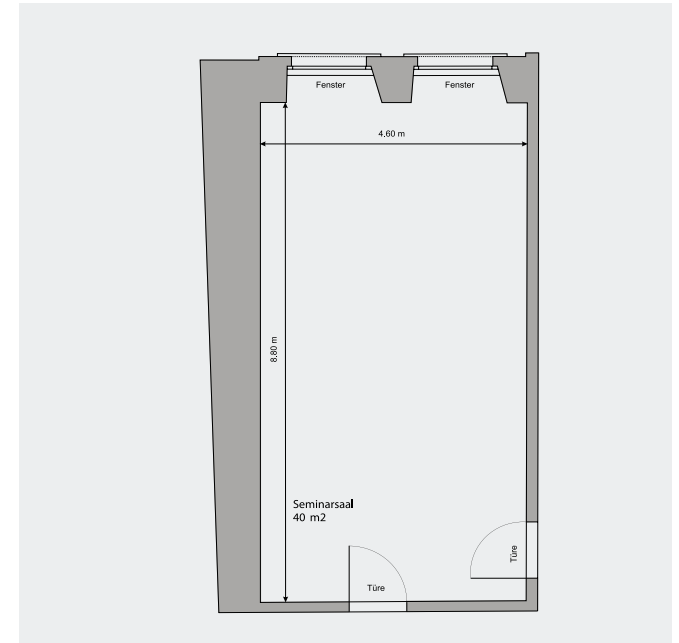
Fläche: 76 m²
Höhe: 3.80 m



Besonderes: Beamer und Leinwand sind in der Decke eingebaut und können nach individuellen Bedürfnissen genutzt werden. Der Gruppenraum liegt direkt neben dem Plenum und kann mit dem Raum verbunden werden.

RÄUMLICHKEITEN SEMINARRAUM

Fläche: 40 m²
Höhe: 3.80 m

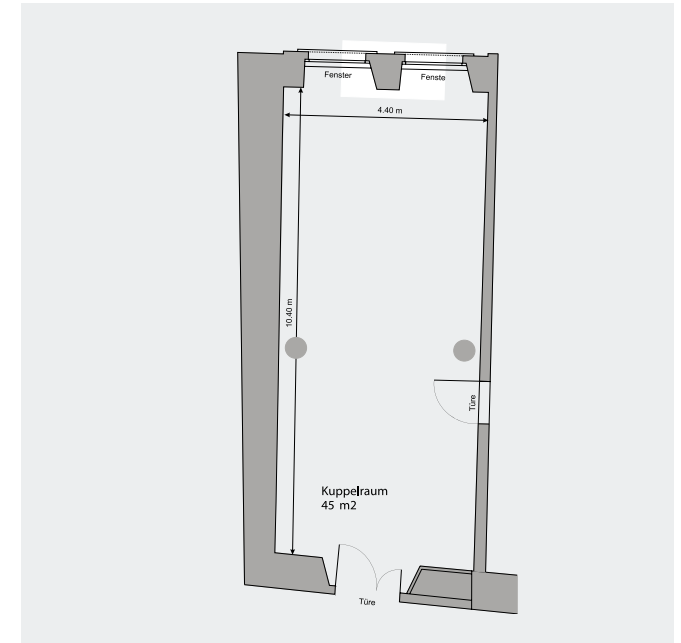


Besonderes: Sehr ruhiger Raum mit Lage zum Innenhof. Der Seminarraum verfügt über schöne Stuckatur an der Decke sowie einen heimeligen Holzboden.

RÄUMLICHKEITEN KUPPELRAUM

Fläche: 49 m²

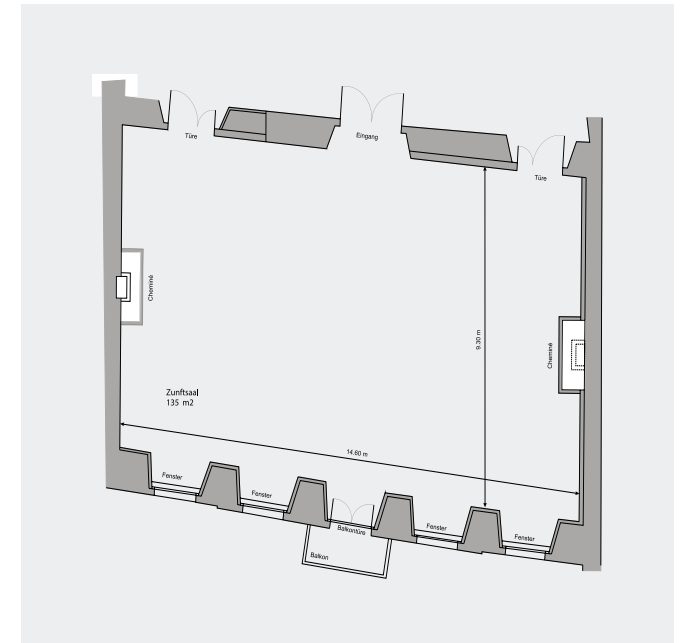
Höhe: 3.80 m



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

RÄUMLICHKEITEN ZUNFTSAAL

Fläche: 145 m²
Höhe: 6.00m



Besonderes: Der wunderschöne Zunftsaal ist das Prunkstück unseres Hotels und bietet sich für klassische Konzerte ebenso an wie für traumhafte Hochzeiten und festliche Bankette.

ZIVILE TRAUUNG



Im Zunftsaal des Sorell Hotel Rüden besteht die Möglichkeit, standesamtliche Trauungen abzuhalten. In den wunderschönen Räumlichkeiten wird jede Feier zum unvergesslichen Erlebnis. Der Zunftsaal bietet hierfür das passende Ambiente und genügend Platz für bis zu 120 Personen für Trauung, Aperitif und Festlichkeiten. Das Team des Sorell Hotell Rüden kümmert sich um jedes Detail und gestaltet jeden Anlass nach Ihren persönlichen Wünschen.

Für Buchungen wenden Sie sich bitte direkt ans Standesamt der Stadt Schaffhausen. Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

*Ob ganz intim im kleinsten Kreis oder mit bis zu 120 Gästen,
eine zivile Trauung im Zunftsaal umrahmt Ihren schönsten Tag.*

ÜBERNACHTUNGS- MÖGLICHKEITEN

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



Economy Doppelzimmer
ca. 17 m²



Superior Zimmer
ca. 20-24 m²

Die Economy - Zimmer liegen zur Innenseite des Hauses, sie verfügen über ein Fenster in den Lichtschacht und über eine Klimaanlage, Möbel aus schönem, antikem Holz und einen grosszügigen Schreibtisch.



Doppelzimmer
ca. 10-17 m²



Standard Einzelzimmer
ca. 10 m²

Die Preise entnehmen Sie unserer Website und verstehen sich inklusive Frühstück und Mehrwertsteuer. Die City Tax von CHF 2.50– pro Person und Tag ist nicht inbegriffen. Spezialpreise für Gruppen nach Absprache.

Infrastruktur und Dienstleistungen im Hotel

- TV, Radio, Direktwahltelefon, gratis WLAN
- Dusche
- Schreibtisch
- Safe, Haartrockner
- Wäscheservice
- Rituals Pflegeprodukte

IMPRESSIONEN



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-Aperitif:
.....

Menü:
.....

Davon Allgerieker:innen/vegetarisch/vegan:
.....

Getränke:
.....

Kaffee/Liquers:
.....

Rahmenprogramm:
.....

Menükarten/-sprache:
.....

Menütext:
.....

Tischplan/-karten:
.....

Musik/Unterhaltung:
.....

Blumen/Kerzen/Dekorationen:
.....

Bewilligung für Verlängerung:
.....

Parkplätze/Anfahrtsweg:
.....

Technische Hilfsmittel:
.....

Kaffeepausen:
.....

Hotelzimmer:
.....

Verrechnung:
.....

GUT ZU WISSEN

Nachfolgend haben wir einige wissenswerte Informationen für die Organisation Ihres Banketts zusammengestellt. Bitte zögern Sie nicht, uns bei Fragen oder weiteren Anliegen zu kontaktieren. Gerne versuchen wir, Ihre Wünsche zu erfüllen.

Blumen

Gerne empfehlen wir Ihnen einen Blumenhändler in der Nähe, welche das Haus und die Räumlichkeiten bestens kennt. Die Anlieferung direkt ins Hotel ist möglich, wir bitten Sie die Lieferung auf den Tag des Anlasses zu legen.

Brautpaare

Bei Hochzeitsgesellschaften logiert das Brautpaar gratis in unserem Hotel.

Dekoration

Wir verfügen über 5-armige Kerzenleuchter für Ihren Anlass. Diese sind zu einem Preis von CHF 25.00/Stück buchbar. Die Kerzen sind in diesem Preis inklusive.

Foodwaste

Gemeinsam gegen Foodwaste. Falls Sie es wünschen, stellen wir am Ende Ihres Apéros gerne die übrig gebliebenen Häppchen zur Mitnahme bereit.

Geburtstags- und Hochzeitstorten

Gerne empfehlen wir Ihnen eine Konditorei unseres Vertrauens für Ihre personalisierte Torte. Wir erlauben uns einen Aufpreis von CHF 3.50/Person für Service und Gedeck zu verrechnen.

Menükarten

Gerne bereiten wir kostenfrei Menükarten für Sie vor. Falls gewünscht, können auch eigene Menükarten mitgebracht werden, die wir für Sie auf den Tischen verteilen.

Mindestumsatz

Wir bieten Abendessen erst ab 40 Personen an. In den Monaten November, Dezember und Januar gilt an den Freitagen und Samstagen im Zunftsaal, ein Mindestumsatz von CHF 10'000. An allen anderen Daten ist der Mindestumsatz CHF 8'000.

Mitarbeitende

Je nach Anlassart und Grösse werden die Mitarbeitende CHF 50.00/Stunde zusätzlich verrechnet. Ab 24.00 Uhr wird pro Mitarbeitender CHF 50.00 pro Stunde verrechnet. Je nach Grösse des Anlasses variiert die Personenanzahl (ca. 1 Mitarbeitender pro 25 Personen) Die Verrechnung bezieht sich auf jede angefangene Stunde

GUT ZU WISSEN

Musik / Unterhaltung

Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass Musik grundsätzlich nur bis 22.00 Uhr gestattet ist, nach dieser Zeit nur gemäss Absprache.

Probeessen

Nachdem Sie Ihren Anlass bestätigt haben, dürfen Sie uns gerne kontaktieren sollten Sie ein Probeessen wünschen. Wir bitten um Verständnis, dass wir das Probeessen vollständig verrechnen müssen.

Stornierung

Bei einer kostenpflichtigen Stornierung ohne Menüauswahl, wird für die Berechnung von den Stornierungskosten ein Menüpreis von CHF 70.00 oder ein Apéropreis von CHF 25.00 angenommen.

14 Tage bis 48 Stunden vor dem Anlass können Abweichungen bis maximal 10 % der Teilnehmerzahl gemeldet werden und sind verbindlich. Ist die effektive Personenzahl am Anlagentag kleiner, gilt die definitiv bestätigte Zahl als Grundlage für die Verrechnung. Die durch die zusätzlichen Teilnehmer entstandenen Mehrkosten werden in Rechnung gestellt.

Verlängerung

Dauert Ihr Bankett länger als bis 24.00 Uhr, wird eine Verlängerungsgebühr pro zusätzliche Stunde verrechnet bis max 2.00 Uhr. Eine Verlängerung ab 24.00 Uhr bis max. 2.00 Uhr muss auf der Polizei eingegeben werden und beträgt CHF 250.00 pauschal.

Zapfengeld

Falls Sie Ihren eigenen Wein oder Spirituose ausschenken möchten erlauben wir uns, wie folgt Zapfengeld in Rechnung zu stellen:

- Wein 75cl CHF 35.- pro Flasche
 - Wein Magnumflasche CHF 50.- pro Flasche
 - Schaumwein 75cl CHF 40.- pro Flasche
 - Destillate 75cl CHF 50.- pro Flasche
-

Zeremonien

Zeremonien im Sorell Hotel Rüden sind möglich. Kontaktieren Sie uns, damit wir Ihnen ein entsprechendes Angebot unterbreiten können. Zeremonien im Sorell Hotel Rüden sind möglich. Kontaktieren Sie uns, damit wir Ihnen ein entsprechendes Angebot unterbreiten können.

ANREISE

Mit dem öffentlichen Verkehr

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

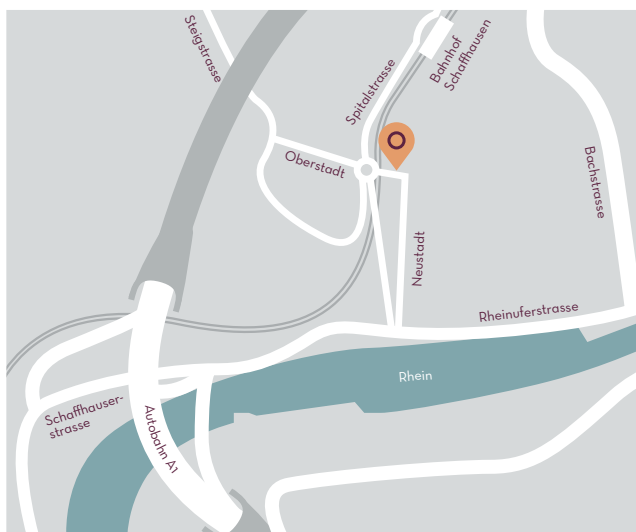
Mit dem Auto

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

Mit dem Flugzeug

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

Lageplan



📍 Oberstadt 20
8200 Schaffhausen

☎ T +41 52 632 36 36

✉ rueden@sorellhotels.com
sorellhotels.com

👤 **Für Anfragen:**
Samantha Schnewlin
samantha.schnewlin@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.

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 60 Tage vor der Veranstaltung: Keine Annullationskosten
- bis 30 Tage vor der Veranstaltung: 50% der offerierten Dienstleistungen
- bis 14 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. 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 bei einer Gesellschaft ein einheitliches Menü auszuwählen. Vegetarische oder Allergiker Menüs müssen vorgängig ausgesucht und bestellt werden. Bei überdurchschnittlich vielen Extrawünschen können Zusätzliche Kosten anfallen. Veranstaltungen werden nur mit Verrechnung auf Gesamtrechnung angeboten. Kein Einzelinkasso möglich.

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. 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.

21. Partner

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

22. Parking

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

23. Zeremonien

Für Zeremonien wird ein Unkostenbeitrag pro Gast oder eine Saalmiete verrechnet.

24. 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.

25. 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.

26. Computer / Internet

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

27. 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.

28. 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, Zollspesen sowie die Mehrwertsteuer für eintreffende Pakete werden nicht vom Hotel bezahlt. Sollte dies nicht eingehalten werden, kann die Entgegennahme verweigert werden. Da die Lagerräume des Hotels beschränkt sind, kann das Hotel die Entgegennahme von Material vor dem Veranstaltungstag verweigern.

29. Musikalische Unterhaltung

Für Anlässe mit Musik ist zu beachten, dass Musik ab 22.00 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. 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.

30. Schliessstunde

Dauert eine Veranstaltung länger als die gesetzlich zulässige Polizeistunde, muss ein Nachzuschlag 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.

31. Nachtruhe

Ab 22.00 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.

32. Nachzuschlag

Je nach Anlassart und Grösse werden die Mitarbeitende CHF 50.00/Stunde zusätzlich verrechnet. Ab 24.00 Uhr wird pro Mitarbeitender CHF 50.00 pro Stunde verrechnet. Je nach Grösse des Anlasses variiert die Personenanzahl (ca. 1 Mitarbeitender pro 25 Personen) Die Verrechnung bezieht sich auf jede angefangene Stunde

33. 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.

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.