



SEMINAR & BANKETT

SEMINAR & BANQUET

2019

INHALT

RAUMKAPAZITÄTEN &
RAUMBEREITSTELLUNGSKOSTEN

GRUNDRISS

TAGUNGSARRANGEMENTS

KOSTEN FÜR ZUSÄTZLICHE
TAGUNGSTECHNIK

RAHMENPROGRAMME

ANFAHRT

ALLGEMEINE
GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

CONTENT

CAPACITIES &
FUNCTION ROOM HIRE CHARGES

FLOOR PLAN

CONFERENCE PACKAGES

CONFERENCE EQUIPMENT
COSTS








ACTIVITIES / INCENTIVE PROGRAMMES

DIRECTIONS

GENERAL TERMS AND
CONDITIONS

Stand: 1. September 2018, Änderungen vorbehalten
Version: 1st September 2018, subject to modifications

RAUMKAPAZITÄTEN CAPACITIES

NAME	ETAGE	KLIMA-ANLAGE	TAGES-LICHT	GRÖßE (M ²)	HÖHE	RAUMKAPAZITÄTEN						
												
KONFERENZRÄUME PARKEBENE												
Alpe-Adria	-1	•	•	222	4,00	200	100	50	42	150	57	200
Alpe	-1	•	•	124	4,00	110	65	36	32	72	52	120
Adria	-1	•	•	98	4,00	90	52	30	24	60	34	80
Carinthia	-1	•	•	54	4,00	40	25	18	18	36	24	40
KONFERENZRÄUME ERDGESCHOSS												
Rosenzimmer	0	•	•	51	4,00	25	15	20	15	-	-	40
Orchideenzimmer	0	•	•	23	4,00	-	-	10	-	-	-	-
GRÜNFLÄCHE DIREKT IN DER LENDLAGUNE												
Parklandschaft	-1			3.000	-	-	-	-	-	-	-	1.500

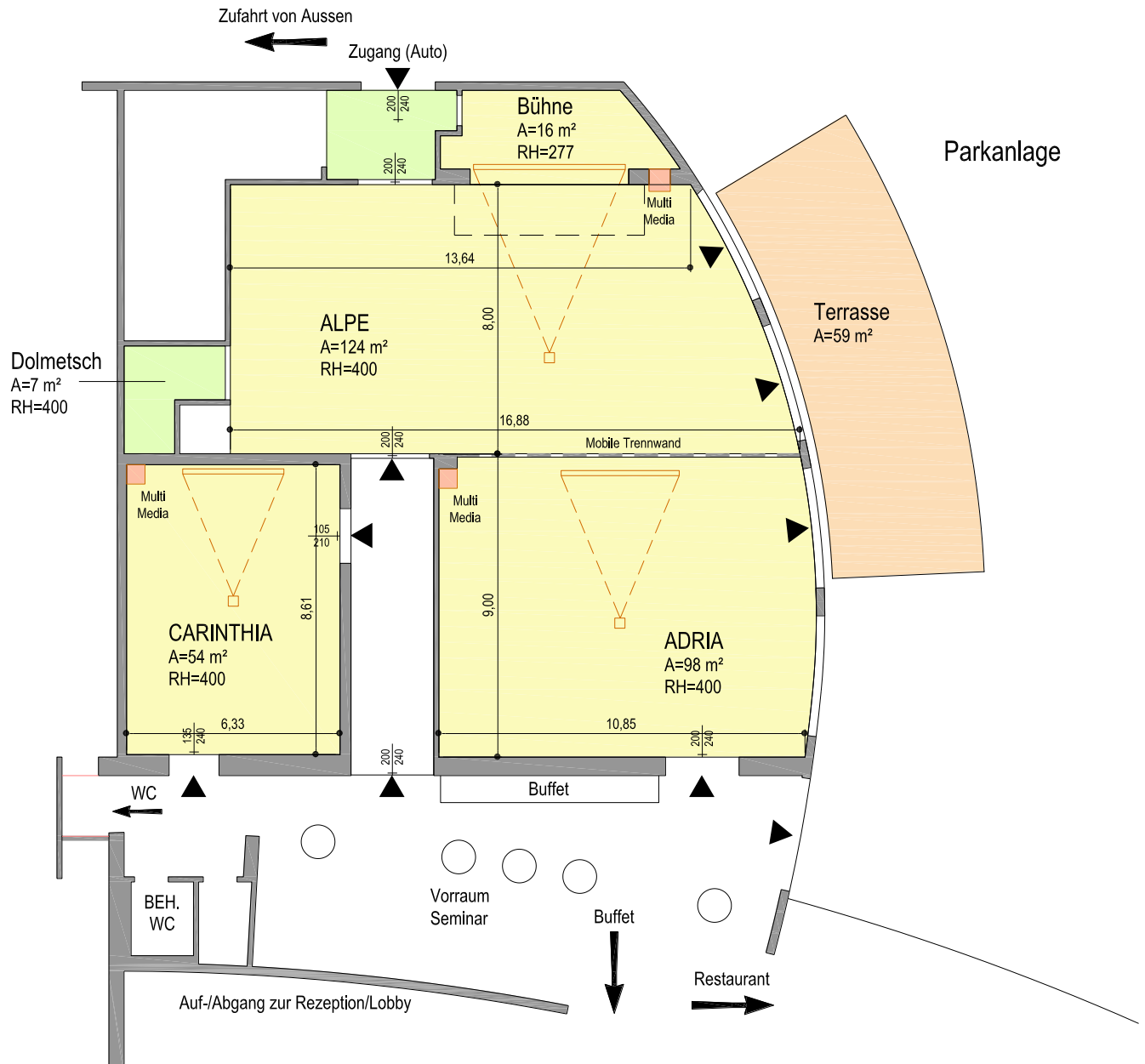
RAUMBEREITSTELLUNGSKOSTEN FUNCTION ROOM HIRE CHARGES

RÄUME	GRÖßE (M ²)	GANZTAGS 9-18 UHR	HALBTAGS	
			8-12 UHR ODER 14 BIS 18 UHR	
Alpe-Adria	222	€ 990,00	€ 560,00	
Alpe	124	€ 580,00	€ 320,00	
Adria	98	€ 460,00	€ 270,00	
Carinthia	54	€ 320,00	€ 200,00	
Rosenzimmer	51	€ 270,00	€ 170,00	
Orchideenzimmer	23	€ 130,00	€ 85,00	

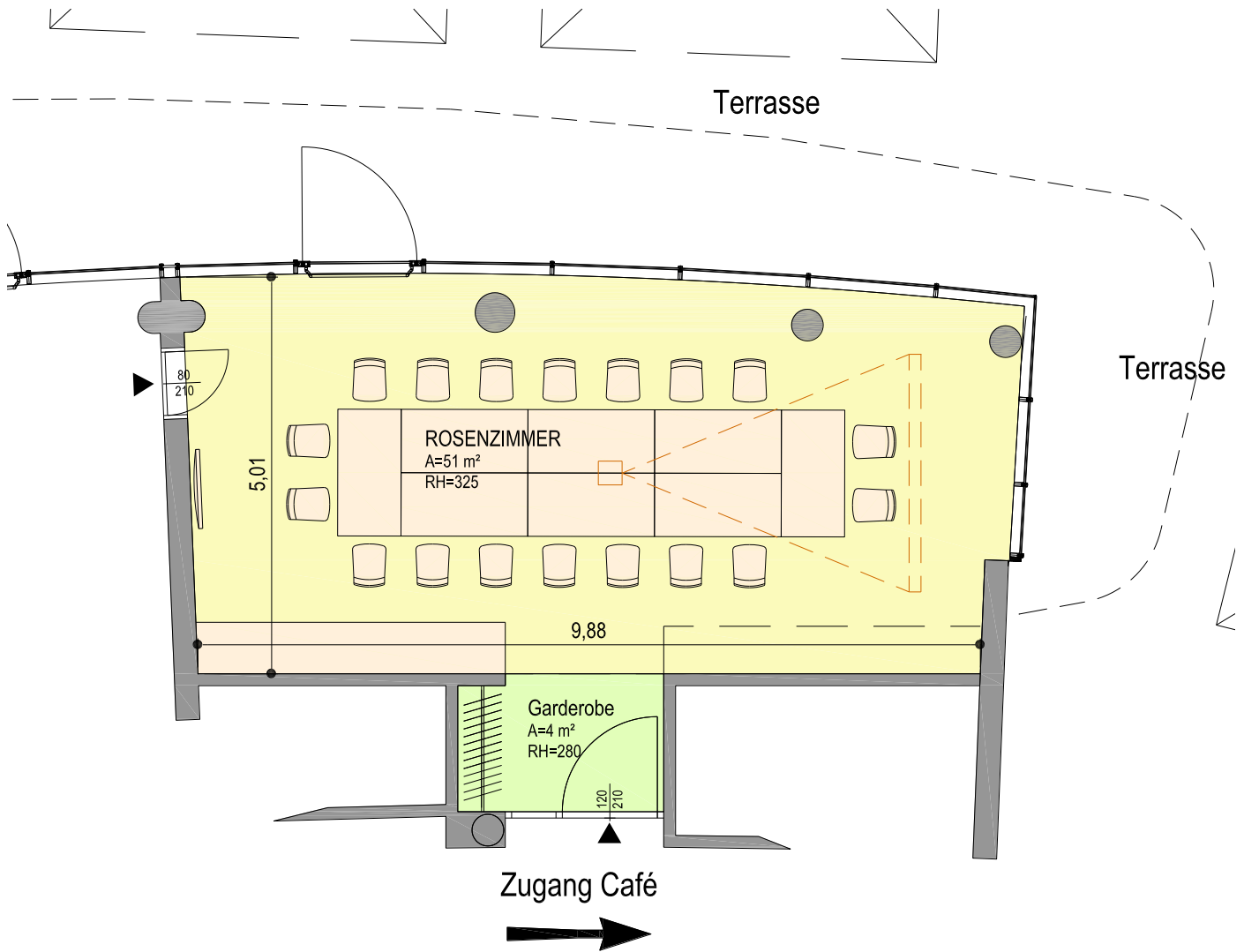
Die Halbtages-Preise verstehen sich von 8.00 bis 12.00 Uhr bzw. von 14.00 bis 18.00 Uhr. Alle Preise inkludieren die Bereitstellung des gebuchten Raumes einschließlich der Standardtechnik (Beamer, Leinwand, Flipchart und Pinnwand), Bestuhlung nach Wunsch, Platzsets, Reinigung, Beleuchtung und Klimaanlage.

The halfday prices are valid from 8 am to 12 pm or from 2 pm to 6 pm. All function room rates include the standard conference equipment (data projector, screen, flipchart and pinboard) desired seating arrangement, place set, cleanup, lighting and air conditioning.

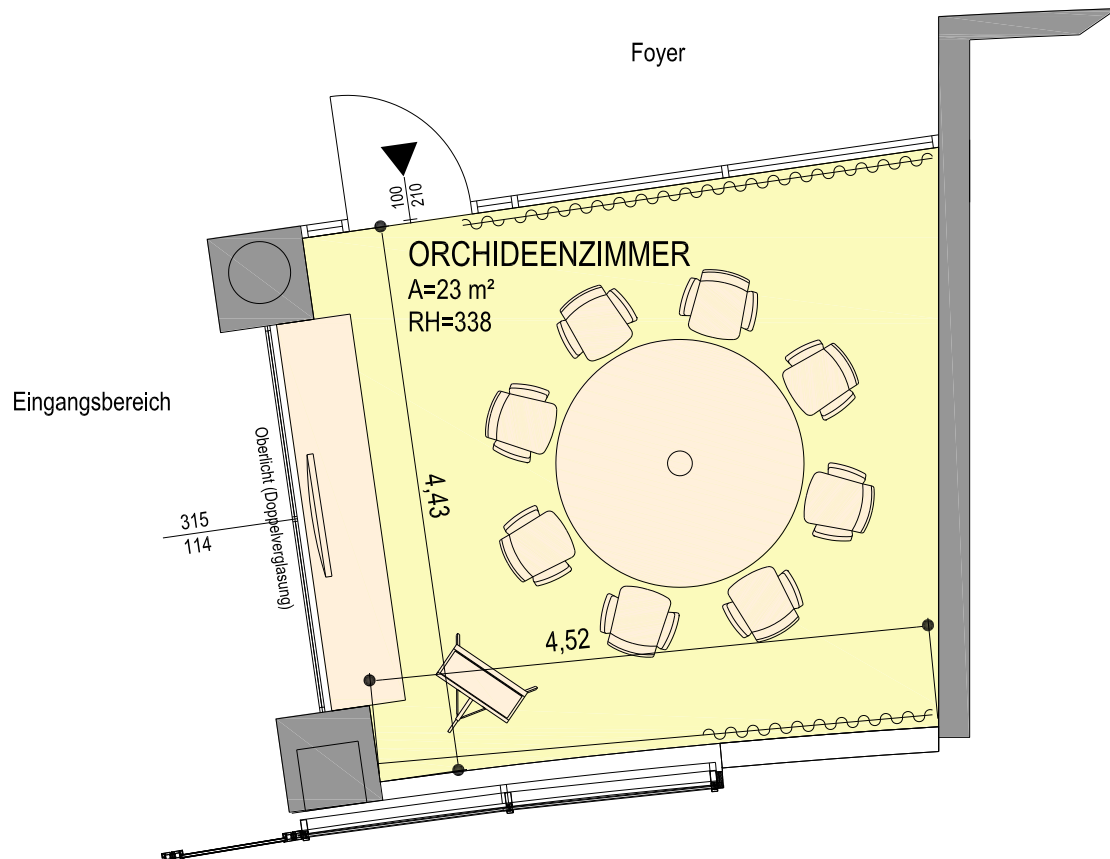
GRUNDRISS „PARKEBENE“
FLOOR PLAN „PARKEBENE“



GRUNDRISS „ROSENZIMMER“
FLOOR PLAN „ROSENZIMMER“



GRUNDRISS „ORCHIDEENZIMMER“
FLOOR PLAN „ORCHIDEENZIMMER“



TAGUNGSPAUSCHALEN CONFERENCE PACKAGES

HALBTAGES-PAUSCHALE INKLUSIVE MITTAGESSEN enthaltene Leistungen:

- geeigneter Tagungsraum für die gebuchte Gruppengröße mit gewünschter Bestuhlung
- hauseigene Technik: 1 Leinwand (bzw. 1 49-Zoll TV im Raum Orchidee), 1 Beamer, 1 Flipchart, 1 Pinnwand, W-LAN, Blöcke und Stifte
- 2 Softgetränke pro Person im Tagungsraum
- Kaffeepause vormittags oder nachmittags: Kaffee/Tee, pikante, fruchtige & süße Snacks
- Mittagessen: Daily special exklusive Getränke

€ 46,50 pro Person (buchbar ab 10 Personen)

HALFDAY PACKAGE INCLUDING LUNCH included services:

- suitable function room according to the number of attendees including desired seating arrangement
- standard conference equipment: 1 screen (in particular 1 49-inch TV in the room Orchidee), 1 data projector, 1 flipchart, 1 pin board, wireless LAN, writing pads and pens
- 2 soft drinks per person in the conference room
- coffee break in the morning or in the afternoon: coffee/tea, spicy, fruity & sweet snacks
- lunch: daily special excluding drinks

€ 46.50 per person (minimum of participants is 10)

TAGUNGSPAUSCHALEN CONFERENCE PACKAGES

HALBTAGES-PAUSCHALE INKLUSIVE ABENDESSEN

enthaltene Leistungen:

- geeigneter Tagungsraum für die gebuchte Gruppengröße mit gewünschter Bestuhlung
- hauseigene Technik: 1 Leinwand (bzw. 1 49-Zoll TV im Raum Orchidee), 1 Beamer, 1 Flipchart, 1 Pinnwand, W-LAN, Blöcke und Stifte
- 2 Softgetränke pro Person im Tagungsraum
- Kaffeepause nachmittags: Kaffee/Tee, pikante, fruchtige & süße Snacks
- Abendessen: 3-Gang-Menü oder Dinnerbuffet (ab 40 Personen) exklusive Getränke

€ 51,50 pro Person (buchbar ab 10 Personen)

HALFDAY PACKAGE INCLUDING DINNER

included services:

- suitable function room according to the number of attendees including desired seating arrangement
- standard conference equipment: 1 screen (in particular 1 49-inch TV in the room Orchidee), 1 data projector, 1 flipchart, 1 pin board, wireless LAN, writing pads and pens
- 2 soft drinks per person in the conference room
- coffee break in the afternoon: coffee/tea, spicy, fruity & sweet snacks
- dinner: 3 course menu or dinnerbuffet (from 40 persons) excluding drinks

€ 51.50 per person (minimum of participants is 10)

TAGUNGSPAUSCHALEN CONFERENCE PACKAGES

BUSINESS-PAUSCHALE

enthaltene Leistungen:

- geeigneter Tagungsraum für die gebuchte Gruppengröße mit gewünschter Bestuhlung
- hauseigene Technik: 1 Leinwand (bzw. 1 49-Zoll TV im Raum Orchidee), 1 Beamer, 1 Flipchart, 1 Pinnwand, W-LAN, Blöcke und Stifte
- 2 Softgetränke pro Person im Tagungsraum
- Kaffeepause vormittags: Kaffee/Tee, pikante & fruchtige Snacks
- Mittagessen: Daily Special exklusive Getränke
- Kaffeepause nachmittags: Kaffee/Tee, süße, pikante & fruchtige Snacks

€ 55,50 pro Person (buchbar ab 10 Personen)

BUSINESS PACKAGE

included services:

- suitable function room according to the number of attendees including desired seating arrangement
- standard conference equipment: 1 screen (in particular 1 49-inch TV in the room Orchidee), 1 data projector, 1 flipchart, 1 pin board, wireless LAN, writing pads and pens for the attendees
- 2 soft drinks per person in the conference room
- coffee break in the morning: coffee/tea, spicy & fruity snacks
- lunch: daily special excluding drinks
- coffee break in the afternoon: coffee/tea, sweet, spicy & fruity snacks

€ 55.50 per person (minimum of participants is 10)

KOSTEN FÜR ZUSÄTZLICHE TAGUNGSTECHNIK CONFERENCE EQUIPMENT COSTS

In unseren Tagungspauschalen und Raummieten sind jeweils 1 Beamer (bzw. 1 49-Zoll TV im Raum Orchidee), 1 Leinwand, 1 Flipchart und 1 Pinnwand inkludiert. Für zusätzliche Technik finden Sie hier die Preise:

Our conference packages and room hire charges already include a beamer (in particular 1 49-inch TV in the room Orchidee), a screen, a flip chart and a pin board. Please see here the costs for additional technical equipment:

TECHNIK / TECHNICAL EQUIPMENT	PREIS / PRICE
Mobiler Beamer / mobile beamer	auf Anfrage / on request
Mobile Leinwand / mobile screen	auf Anfrage / on request
Flipchart / flip chart	€ 5,00 pro Chart & Tag / per chart & day
Pinnwand / pin board	€ 5,00 pro Wand & Tag / per board & day
Moderatorenkoffer / facilitator's kit	€ 20,00 pro Koffer & Tag / per kit & day
Overhead Projektor / overhead projector	€ 25,00 pro Projektor & Tag / per projector & day
Fotokopie / foto copies	ab € 0,10 pro Seite / per site
BESCHALLUNGSANLAGE / PUBLIC ADDRESS SYSTEM inklusive 4 Mikrofone (2 Handmikrofone, 1 Headset und 1 Schwanenhals zur Auswahl) including 4 microphones (2 hand-held microphones, 1 head set and 1 gooseneck microphone)	€ 50,00 pro Tag / per day
ADAPTER / ADAPTER VGA → Apple VGA → iPad VGA → iPad Mini VGA → HDMI	kostenfrei / for free kostenfrei / for free kostenfrei / for free kostenfrei / for free
Presenter (USB-Anschluss)	kostenfrei / for free

Die Adapter und Presenter stellen wir im Hotel kostenfrei zur Verfügung. Bei Nichtrückgabe verrechnen wir € 50,00 pro Stück.

We will provide you with adapters and presenters without any costs. If they are not returned we will charge € 50.00 per unit.

KOSTEN FÜR ZUSÄTZLICHE TAGUNGSTECHNIK CONFERENCE EQUIPMENT COSTS

PODIUMSELEMENTE / PODIUM ELEMENTS

6 Podeste (2,00 m x 1,00 m) bis zu 12 m²
variable Höhe: 20 cm, 40 cm, 60 cm
Auf- und Abbau inkludiert
6 elements (2.00 m x 1.00 m) - max. 12 sqm
variable hight: 20 cm, 40 cm, 60 cm
set-up included

€ 15,00 pro Stück / per element

TANZBODEN / DANCE FLOOR

30 Tanzflächenelemente (0,95 m x 0,95 m)
bis zu 27 m²
Auf- und Abbau inkludiert
30 dance floor elements (0.95 m x 0.95 m)
up to 27 sqm
set-up included

€ 15,00 pro Stück / per element

HAUSTECHNIKER / COMPANY TECHNICIAN

auf Anfrage / on request

Alle Preise verstehen sich pro Stück und Seminartag, inklusive Steuern und Abgaben. Weitere Tagungstechnik auf Anfrage.

All rates are quoted per element and seminar-day, including taxes. More technical equipment on request.

RAHMENPROGRAMME ACTIVITIES / INCENTIVE PROGRAMMES

SCHIFFSTOUR

Genießen Sie Ihre privaten Feste und betrieblichen Veranstaltungen einmal auf eine etwas andere Art bei einer Schifffahrt auf dem wunderschönen Wörthersee.
www.woertherseeschifffahrt.at

MINIMUNDUS

Rund 140 Modelle der schönsten Bauwerke aus aller Welt werden bei Minimundus in Detailtreue präsentiert. Durch die neue Indoor-Anlage heißt Sie die kleine Welt am Wörthersee ganzjährig willkommen.
www.minimundus.at

RUNDFAHRTEN

Tour 1
Wallfahrtskirche & Freilichtmuseum in Maria Saal - Herzogstuhl in Zollfeld - Archäologischer Park Magdalensberg - Ausklang im Gasthof Magdalensberg mit tollem Ausblick

Tour 2:
Maria Wörth - Pyramidenkogel - Schifffahrt nach Krumpendorf und Einkehr in der Buschenschenke Krainer.

BOAT-TRIP

Enjoy your private parties and business conventions in a very special way during a boat-trip on the lake Wörthersee.
www.woertherseeschifffahrt.at

MINIMUNDUS

About 140 models of the most beautiful buildings from all over the world will be displayed with close attention to the smallest details. Due to the indoor-area you can visit Minimundus all over the year.
www.minimundus.at

TRIPS

Trip 1
Pilgrimage Church & open-air museum in Maria Saal - Herzogstuhl in Zollfeld - archaeological park Magdalensberg - finish the day and visit the restaurant "Magdalensberg" with a great view.

Trip 2
Maria Wörth - Pyramidenkogel - boat-trip to Krumpendorf and conclude the trip at the "Buschenschenke Krainer".

TSCHEPPASCHLUCHT IN FERLACH

Wandern Sie vollkommen abgesichert durch eine 1,2 km lange Schlucht über Wildbäche mit einzigartigen Naturschauspielen. Besonders spektakulär ist die sogenannte Teufelsbrücke.
www.tscheppaschlucht-ferlach.at

OBIR TROPFSTEINHÖHLE IN BAD EISENKAPPEL

Erleben Sie ein imposantes Naturwunder in einer unbeschreiblichen Höhlenwelt. Diese unterirdische Welt bleibt ein unvergessliches Erlebnis für jeden Besucher.
www.hoehlen.at

HÜTTE / BUSCHENSCHENKE

Klagenfurter Hütte, ca. 40 Minuten Fahrtzeit vom Hotel bis zum Parkplatz der Hütte (Parkplatz Bärental), vom Parkplatz ca. 1,5 Stunden Fußweg zur Hütte.
www.klagenfurterhuette.at

Buschenschenke Krainer in Krumpendorf. Von hier aus können Sie einen wunderschönen Blick über den Wörthersee genießen!

“TSCHEPPASCHLUCHT” IN FERLACH

Hike totally safeguarded through a 1.2 km gorge across torrents with unique spectacles of nature. Especially spectacular is the so-called „Teufelsbrücke“.
www.tscheppaschlucht-ferlach.at

OBIR DRIPSTONE CAVES IN BAD EISENKAPPEL

Enjoy an impressive miracle of nature in an enormous world of caves. This underground world will be an unforgettable experience for every visitor.
www.hoehlen.at

ALPINE HUT / “BUSCHENSCHENKE”

Klagenfurter Hütte, about 40 minutes by car from the hotel to the parking place (parking place “Bärental”), from parking place about 1.5 hours by walking.
www.klagenfurterhuette.at

Buschenschenke Krainer in Krumpendorf. Enjoy the great view over the the lake Wörthersee!

WINTERSPORT

Eisstockschießen in der nahegelegenen Eisstockhalle.

Skifahren im Skigebiet Bad Kleinkirchheim & St. Oswald oder im Skigebiet Gerlitzen.
www.badkleinkirchheim.at
www.gerlitzen.com

TEAMBUILDING

Belohnen Sie sich und Ihre Kollegen mit einer Abwechslung der besonderen Art! Ob eine Mountainbiketour durch einen Stollen, Tandem Paragleiten, Ballonfahrt, Hubschrauberrundflug über den Wörthersee und Faaker See, Kanadierschlauchboottour, Western Games, Da Vinci Code Trophy oder zu Funwettkämpfen aller Art. Dieser spannende Tag wird Ihnen noch lange in Erinnerung bleiben!
www.erlebnis.kaernten.at
www.abenteuer-reisen.at
www.retter.at

KÄRNTEN CONVENTION

Übrigens... Das Seepark Hotel ist qualifizierter Partnerbetrieb von Kärnten Convention.
www.convention.kaernten.at



Sie sehen, es sind keine Grenzen gesetzt! Selbstverständlich übernehmen wir gern die Planung und Organisation der Rahmenprogramme und helfen Ihnen bei der Gestaltung mit Entspannungs- oder Erlebnischarakter.

WINTER SPORT

Icestock sport in the close icestock center.

Skiing in the region Bad Kleinkirchheim & St. Oswald or in the skiing region Gerlitzen.
www.badkleinkirchheim.at
www.gerlitzen.com

TEAMBUILDING

Reward yourself and your colleagues with an exceptional alternative. This exciting day will remain in your memory for a long time: Whether you choose a mountainbike-tour through an unused mining tunnel, tandem paragliding, tour with a balloon, helicopter flight around the lake Wörthersee and Faaker See, soft rafting tour, Western Games, Da Vinci Code Trophy or a fun contest. You will remember this day for a very long time!
www.erlebnis.kaernten.at
www.abenteuer-reisen.at
www.retter.at

CARINTHIA CONVENTION

Seepark Hotel is qualified member of Carinthia Convention.
www.convention.kaernten.at/en

As you see there are no limits! It goes without saying that we care about planning and organizing the ancillary programs and it's our pleasure to help you create relaxing or eventful days.

ANFAHRT

Das Seepark Hotel können Sie eigentlich gar nicht verfehlen, denn die Lage ist einfach perfekt. Mitten in der Lendlagune, gegenüber der Alpen-Adria-Universität, Nachbar von Minimundus und direkt am Zubringer zur A2. Den Wörthersee erreichen Sie zu Fuß in nur 5 Minuten!



Selbstfahrer:

Aus allen Richtungen kommend nehmen Sie auf der Autobahn A2 die Abfahrt Klagenfurt West/Wörthersee, fahren gerade über die erste Ampelkreuzung drüber und sehen dann rechts bereits das Seepark Hotel. An der zweiten Ampel biegen Sie rechts ab und schon sind Sie da.

Auf Schiene:

Klagenfurt Hauptbahnhof - von dort am besten mit dem Taxi zum Hotel.

Bahnhof Klagenfurt West - von dort sind es ca. 15 Minuten Fußmarsch bis zum Hotel.

Über den Wolken:

Kärnten Airport Klagenfurt und mit dem Taxi zum Hotel. Auch die Flughäfen Triest und Ljubljana sind jeweils nur ca. eine Autostunde von Klagenfurt entfernt.

Mehr Infos zu Transfers von diesen beiden Flughäfen unter:

www.aeroporto.fvg.it

www.lju-airport.si/en/Main

Den aktuellen Flugplan vom Kärnten Airport Klagenfurt finden Sie unter www.klagenfurt-airport.at

Auf welchem Weg auch immer ... wir wünschen Ihnen eine gute und sichere Anreise!

DIRECTIONS

It`s kind of hard to miss us. In the middle of the Lend lagoon right across from the Alpen-Adria Universität/ neighbour of “Minimundus” and directly at the exit highway A2. The lake Wörthersee is just a 5 minute walk from our hotel!



By car:

Please use the Exit "Klagenfurt West/Wörthersee" of highway A2, cross the intersection and the hotel will be on your right hand side. Take a right turn at the second signal and you are right there.

By train:

Exit at station "Klagenfurt Hauptbahnhof" and take a taxi to the hotel.

The station "Klagenfurt West" is near to the hotel and you can reach it by a 15 minute walk.

By plane:

If you are flying to Klagenfurt it`s a 10-minute taxi ride from the airport to the hotel. The airport Ljubljana (Slovenia) and Trieste (Italy) can be reached within one hour.

www.aeroporto.fvg.it

www.lju-airport.si

The current flight plan from Klagenfurt Airport see on www.klagenfurt-airport.at

Safe travels to Klagenfurt and we are looking forward to your stay with us!

IHR PERSÖNLICHER ANSPRECHPARTNER
YOUR PERSONAL CONTACT



Manuela Hauer-Pawlik
T: +43 463 204499-732
F: +43 463 204499-719
events@seeparkhotel.at
www.seeparkhotel.at

NOTIZEN / NOTES

A series of horizontal dashed lines providing a space for notes or messages.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN DES SEEPARK HOTELS - CONGRESS & SPA

FÜR IHRE ERFOLGREICHE VERANSTALTUNG BITTEN WIR SIE...

- um **schriftliche Bestätigung der Reservierung** inklusive unterzeichnetes Vertragsangebot.
- uns die genaue **Namensliste für die Zimmerreservierung** bis spätestens 14 Tage vor Anreise bekannt zu geben.
- zu beachten, dass eine **Tagungspauschale ab 10 Personen gültig** ist.
- um Kenntnisnahme, dass für eine kurzfristige **Umbestuhlung** am Seminartag € 30,00 für den zusätzlichen Arbeitsaufwand in Rechnung gestellt werden müssen. Um die passende Bestuhlung festzulegen ist es oft hilfreich, mit den Trainern Rücksprache zu halten. Gerne kümmern wir uns darum, geben Sie uns einfach den Kontakt weiter.
- den vereinbarten **Pauschenplan** der Gruppe einzuhalten, da sonst das Hotel die Qualität der Speisen nicht garantieren kann.
- für die sorgfältige Vorbereitung des Seminars, uns die **endgültige Gästeanzahl** bis spätestens 3 Werktage vor der Veranstaltung mitzuteilen. Die Zahl gilt als Garantiezahl und wird auf jeden Fall dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Eine darüber hinausgehende Personenanzahl wird zusätzlich verrechnet.
- unsere **Stornobedingungen** zu beachten:
 - bis 90 Tage vor der Veranstaltung sind 100% kostenfrei stornierbar
 - bis 30 Tage vor der Veranstaltung sind 50% kostenfrei stornierbar
 - bis 10 Tage vor der Veranstaltung sind 30% kostenfrei stornierbar
 - bis 1 Tag vor der Veranstaltung sind 10% kostenfrei stornierbar
 - Stornierungen müssen schriftlich erfolgen
- jegliche Art von Live-Musik Ihrer Veranstaltung bei der **AKM** anzumelden. Bei Musikgruppen die von Ihnen organisiert werden, halten Sie bitte kurz mit uns Rücksprache.
- geplante **Raumdekorationen** mit unserem Veranstaltungsbetreuer zu besprechen.
- zu akzeptieren, dass grundsätzlich **das Mitbringen von Speisen und Getränken** nicht gestattet ist. In gesonderten Fällen kann eine schriftliche Vereinbarung getroffen werden.
- unsere **Sperrstunde**, die aus Rücksicht auf unsere Hausgäste festgelegt wurde, zu beachten:

Restaurant Laguna 22.00 Uhr

Bei Veranstaltungen, die über 00.00 Uhr hinausgehen, stellt die MP Seepark Hotel GmbH für die Betreuung Ihrer Veranstaltung einen Aufpreis von EUR 28,00 pro Mitarbeiter pro Stunde in Rechnung. Hierbei vertrauen wir auf die Erfahrungswerte unserer Mitarbeiter.

Da wir in unseren Veranstaltungsräumen auch noch Vorbereitungen für den nächsten Seminartag treffen müssen, erlauben wir uns das Ende für Ihre Veranstaltung mit spätestens 4.00 Uhr festzusetzen.

- zu beachten, dass **Rechnungen** vom Seepark Hotel binnen 14 Tagen nach Erhalt fällig werden und **Rechnungsreklamationen** bis maximal zwei Wochen nach der Veranstaltung möglich sind.
- zu beachten, dass wir bei größeren Veranstaltungen um eine **Anzahlung** in der Höhe von 50% der gebuchten Leistungen ersuchen. Die Anzahlung muss sofort nach Vertragsabschluss erfolgen.
- um Kenntnisnahme, dass der Veranstalter für Beschädigungen haftet, die durch dessen Gäste, Mitarbeiter oder Beauftragte verursacht werden.
- Veranstaltungsmaterialien, benötigte Geräte und der Gleichen können an das Seepark Hotel - Congress & Spa senden. Bitte führen Sie immer den Veranstaltungsnamen und auch das Veranstaltungsdatum an. Eine kleine Menge an Kartonagen kann über das Hotel kostenfrei entsorgt werden. Sollte die Menge jedoch außerhalb des normalen Rahmens liegen, behalten wir uns vor eine Gebühr in der Höhe von EUR 50,00 in Rechnung zu stellen.
- In der Regel bieten wir immer Getränke im Raum an. Sollten Sie sich jedoch gegen Getränke im Raum entscheiden und nur für die Raummiete aufkommen, ist diese im Vorhinein zu bezahlen - entweder über Nachweisung mittels Proformarechnung oder mittels Kreditkartenauthorisierung. Es wird hier keine Rechnung im Nachhinein verrechnet - die Bezahlung erfolgt direkt vor Veranstaltung an der Rezeption.
Es ist auch zu beachten, dass wir keine Garantie für die Teilnehmerverpflegung übernehmen können, wenn vorab keine Getränke bestellt sind. Hier kann es eventuell zu Wartezeiten kommen.

Unsere Mitarbeiter der Veranstaltungs-Abteilung melden sich ca. 1-2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei Ihnen, um die letzten Details wie z.B. die gewünschte Bestuhlung, zeitlicher Ablauf oder Kostenaufteilungen abzuklären, damit einer erfolgreichen Veranstaltung nichts mehr im Wege steht.

GENERAL TERMS AND CONDITIONS OF BUSINESS FOR SEEPARK HOTEL

FOR YOUR SUCCESSFUL EVENT, WE KINDLY ASK YOU...

- for a **written confirmation of the reservation** including the signed event contract.
- to give us due notice about the **rooming list** till 14 days before the arrival.
- to note, that the **conference packages** are valid from **10 persons** on.
- to notice, that we charge EUR 30,00 for **short-term changes (setup, seating etc.)** in the conference room on the event day because of additional workload. It's really helpful to discuss this information with the trainer. Please give us the contact, we will take care of it.
- to stay in time to the agreed **schedule**, otherwise we cannot guarantee the quality of the food.
- for a careful preparation of the event, a **final attendance number** must be determined and communicated to the hotel 3 business days prior to the event. This number will be considered a guarantee not subject to reduction. If there are more attendees we will charge them additional.
- to notice our **cancellation policy**:
 - 90 days prior to the event you can cancel free of charge
 - 30 days prior to the event you can cancel 50% free of charge
 - 10 days prior to the event you can cancel 30% free of charge
 - 1 days prior to the event you can cancel 10% free of charge
 - we only accept cancellations in written form
- to notice, that Live-music of every description needs to be registered at **AKM**. If you are organizing a band for your event, you have to confer with our event manager.
- any kind of **decoration** need to be conferred with our event manager.
- to notice, that it's generally permitted to **bring along your own food and beverage**. We can make a special agreement in a few special cases.
- to accept our **closing times**:

Restaurant Laguna 10 pm

MP Seepark Hotel GmbH charges a surcharge of EUR 28.00 per employee per hour for events that go beyond 00.00 hours. We rely on the experience of our employees.

Due to following events on the next day, we allow us to determine the events until 4 am as the longest.

- to note, that all **invoices** from the Seepark Hotel are due within 14 days. **Complaints to invoices** are possible till 2 weeks after the event.
- that we issue an advance payment invoice, 50% of the total revenue, for larger events. The payment has to be made directly after the confirmation of the event.
- to note, that the organizer is **liable for damages** which are caused by their guests.
- Event materials, required equipment and the same can be sent to the Seepark Hotel - Congress & Spa. Please always state the name of the event and the date of the event. A small amount of cardboard can be disposed free of charge via the hotel. However, if the quantity is outside the normal range, we reserve the right to charge a fee in the amount of EUR 50.00.
- As a rule, we always offer drinks in the room. However, if you decide against drinks in the room and only pay for the room rent, this must be paid in advance - either by means of a pro forma invoice or credit card authorization. No invoice will be charged retrospectively - payment is made directly before the event at the reception desk. It should also be noted that we cannot guarantee a catering for participants if no drinks have been ordered in advance. Waiting times may occur here.

Our staff from the conference & event department will contact you 1-2 weeks before the event, to discuss all details (e.g. the required seating, the schedule etc.), so that there is nothing to stand in the way of a perfectly organized event.



HERZLICH WILLKOMMEN!

A CORDIAL WELCOME!