

## Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

### Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen in einem der Hotels in Deutschland [und\oder in Österreich] betrieben unter der AZIMUT Hotels Handelsmarke (im Folgenden „Hotel“) zur Durchführung von Veranstaltungen, sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels an den Kunden (im folgenden auch „Veranstalter“). Sie gelten in gleicher Weise für die Überlassung sonstiger Räume, Vitrinen, Wand- und anderer Flächen.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abgedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

### 1. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

- a) Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden und/oder des Veranstalters durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
- b) Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
- c) Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
- d) Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Dies gilt nicht bei Schadensersatzansprüchen und bei sonstigen Ansprüchen, sofern letztere auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.
- e) Der Kunde und Veranstalter haften für die Einhaltung sämtlicher für sie einschlägigen gewerblichen, arbeitsrechtlichen Vorschriften sowie aller sonstigen sie treffenden rechtlichen Anforderungen.

### 2. Leistungen, Preise, Zahlung, Aufrechnung

- a) Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
- b) Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommenen Leistungen vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften.
- c) Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Steuern. Bei Änderung der gesetzlichen Mehrwertsteuer oder der Neueinführung, Änderung oder Abschaffung lokaler Abgaben auf den Leistungsgegenstand nach Vertragsabschluss werden die Preise entsprechend angepasst. Bei Verträgen mit Verbrauchern gilt dieses nur, wenn der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung vier Monate überschreitet.
- d) Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
- e) Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung, zum Beispiel in Form einer Kreditkartengarantie, zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden. Bei Zahlungsverzug des Kunden gelten die gesetzlichen Regelungen.
- f) Der Kunde kann nicht mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

### 3. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)

- a) Ein kostenfreier Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
- b) Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungsansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
- c) Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.
- d) Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis - Veranstaltung x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
- e) Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
- f) Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung der Räume sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen.

### 4. Rücktritt des Hotels

- a) Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist schriftlich vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
  - b) Wird eine vereinbarte oder oben gemäß 2.e) verlangte Vorauszahlung nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
  - c) Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls:
    - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
    - Veranstaltungen oder Zimmer unter schuldhaft irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z. B. der Identität des Kunden oder Zwecks der Veranstaltung oder Zahlungsfähigkeit, gebucht werden;
    - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
    - der Zweck bzw. der Anlass der Veranstaltung gesetzeswidrig ist;
    - ein Verstoß gegen Klausel 1 Nr. 2 vorliegt.
  - d) Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadensersatz.
  - e) Ungeachtet des vorstehenden ist der Veranstalter verpflichtet, dem Hotel unaufgefordert mitzuteilen, wenn die Leistungserbringung und / oder die Veranstaltung aufgrund ihres Inhaltes oder Charakters geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange des Hotels zu beeinträchtigen oder zu gefährden.
  - f) Im Falle von Umständen, die außerhalb unserer Kontrolle liegen (einschließlich Streiks, Explosionen, Brände, Hochwasser, Stromausfälle, Beeinträchtigungen bei der Wasserversorgung und Notevakuierungen) und aufgrund derer wir keinen Raum für Sie bereitstellen können, dürfen wir Ihre Buchung stornieren. In diesem Fall benachrichtigen wir Sie unverzüglich, und
    - wenn Sie Ihre Veranstaltung bereits vollständig bezahlt haben, erstatten wir Ihnen den vollen Preis; oder
    - wenn Sie Ihre Veranstaltung noch nicht bezahlt haben, müssen Sie keine Zahlung an uns leisten.
  - g) Wir können Ihre Buchung ebenfalls stornieren, wenn wir (i) einen Markenwechsel, (ii) eine Renovierung des betreffenden Hotels durchführen oder (iii) es bei uns oder eines mit uns verbundenem Unternehmen im Sinne von § 15 AktG zu einem Wechsel in der Gesellschafterstruktur oder der wirtschaftlichen Berechtigten kommt.
  - h) Ferner können wir Ihre Buchung ohne Nennung von Gründen stornieren, sofern betriebsbedingte Ereignisse dies erfordern.
- Im Fall einer Stornierung gemäß Buchstabe g) und h) benachrichtigen wir Sie unverzüglich, und
- wenn Sie Ihre Veranstaltung bereits vollständig bezahlt haben, erstatten wir Ihnen den vollen Preis; oder

**AZIMUT Hotel Erding**  
Schlossallee 1  
D-85435 Erding  
Tel: + 49 (0) 8122 9559 50 - 0  
Fax: + 49 (0) 8122 9559 50 - 70  
info.erding@azimuthotels.com  
www.azimuthotels.com

**AZIMUT Hotelbetriebs Dresden-Erding GmbH & Co. KG**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRA 44209B  
Komplementärin: AZIMUT Hotelbetriebs GmbH  
Amtsgericht Charlottenburg  
Steuernummer 29/027/70430  
USt-ID DE271966745

**AZIMUT Hotelbetriebs GmbH**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRB 160418B  
Geschäftsführerin: Michaela Fricke  
Amtsgericht Charlottenburg

**Bankverbindung:**  
LBB – Berliner Sparkasse  
IBAN: DE44 1005 0000 0190 4732 15  
SWIFT: BELADEBEXXX

- wenn Sie Ihre Veranstaltung noch nicht bezahlt haben, müssen Sie keine Zahlung an uns leisten.

Außer in obengenannten Fällen übernehmen wir keine Haftung oder Verantwortung für die Nichterfüllung oder verspätete Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen, falls diese durch Ereignisse, die sich unserer Kontrolle entziehen, verursacht wird.

#### 5. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

- Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
  - Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
  - Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
  - Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden unzumutbar ist.
- e) Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

#### 6. Mitbringen von Speisen und Getränken; Weitere betriebliche Anforderungen

- Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.
- Zeitungsanzeigen und Veröffentlichungen, die eine Einladung zu Vorstellungsgesprächen bzw. Verkaufsveranstaltungen oder Hinweise auf gebuchte Veranstaltungen enthalten, sowie sonstige Werbemaßnahmen, bedürfen grundsätzlich vorheriger Zustimmung des Hotels. Erfolgt eine Veröffentlichung ohne Zustimmung, so hat das Hotel das Recht, die Veranstaltung abzusagen und auf Unterlassung zu bestehen.
- Für Abendveranstaltungen, die nach 00:00 Uhr andauern, behält sich das Hotel vor, einen Sonderzuschlag für das Personal zu berechnen.
- Vereinbarte Raummieten gelten ausschließlich für die Bereitstellung der Räumlichkeiten sowie das vom Veranstalter gewünschte Mobiliar, soweit im Hotel vorhanden. Technische Geräte sowie deren Energiebedarf sind darin nicht enthalten.
- Während des Veranstaltungszeitraumes bestellte Leistungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Option, die Banketträumlichkeiten anderweitig zu vermieten.
- Verpackungsmaterial (Kartonagen, Kisten, Plastik etc.), das von Veranstaltern für Konferenzen, Ausstellungen, Präsentationen, etc. angeliefert wird, muss vom Veranstalter selbst entsorgt oder mitgenommen werden.
- Sollte der Veranstalter das Hotel mit der Entsorgung von Verpackungsmaterial betrauen, behält sich das Hotel vor die Kosten in Rechnung zu stellen.
- Für Musikveranstaltungen hat die GEMA-Anmeldung durch den Veranstalter zu erfolgen.

#### 7. Technische Einrichtungen und Anschlüsse; Tätigkeiten des Kunden im Hotel

- Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Auch Fremdleistungen sonstiger Art bestellt das Hotel ausschließlich auf Rechnung und im Namen des Kunden. Der Kunde bzw. Veranstalter stellt das Hotel vollumfänglich von allen Ansprüchen Dritter frei.
- Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
- Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
- Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussgebühr verlangen.
- Blieben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
- Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

#### 8. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen; Pflichten des Kunden

- Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalls eine vertragstypische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
- Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen. Das Hotel darf die Einbringung auch aus sonstigen berechtigten Gründen ablehnen.
- Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.
- Eingebrachte Gegenstände, insbesondere technische oder dekorativer Natur unterliegen allen Auflagen, die Versammlungsgesetze oder der TÜV vorschreiben. Technik, insbesondere wenn diese über den Köpfen der Gäste angebracht wird, muss entsprechend den Vorschriften gesichert sein. Hängepunkte, die im Saal genutzt oder zusätzlich eingebracht werden, dürfen max. zum Höchstgewicht belastet werden. Der Veranstalter weist nach, dass alle Vorschriften eingehalten sind. Das Hotel ist berechtigt eine Prüfung der Einbauten durch vom Hotel beauftragte Fachleute abzufordern. Die Kosten trägt der Veranstalter.
- Dienstleister, die im Auftrag des Veranstalters in den Räumen des Hotels arbeiten, achten auf und haften für die folgenden Punkte:
  - Rauchverbot in den öffentlichen Bereichen
  - Saubere, intakte Garderobe, gedeckte Farben
  - Verzehr von Speisen ausschließlich in zugewiesenen Bereichen
  - Anlieferungen erfolgen nur über die Warenannahme oder in Ausnahmefällen über Wege, die das Hotel zuweist.
  - Aufbauten in öffentlichen Bereichen sind mit dem Hotel abzustimmen.
- Aufbauten in der Hotelloobby finden nicht statt.
- Der Veranstalter ist verpflichtet bei seinen Veranstaltungen auf eine der Umgebung (Hotel) angepasste Lautstärke, insbesondere nach 00:00 Uhr, zu achten. Das Hotel ist berechtigt, die Lautstärke insoweit zu regulieren, als dass die Lautstärke nicht nachhaltig beeinträchtigt wird.

#### 9. Haftung des Kunden für Schäden

- Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, seine Dienstleister oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
- Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen. Insbesondere kann das Hotel vom Kunden einen Nachweis über das Bestehen angemessener Haftpflichtversicherungen verlangen.

**AZIMUT Hotel Erding**  
Schlossallee 1  
D-85435 Erding  
Tel: + 49 (0) 8122 9559 50 - 0  
Fax: + 49 (0) 8122 9559 50 - 70  
info.erding@azimuthotels.com  
www.azimuthotels.com

**AZIMUT Hotelbetriebs Dresden-Erding GmbH & Co. KG**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRA 44209B  
Komplementärin: AZIMUT Hotelbetriebs GmbH  
Amtsgericht Charlottenburg  
Steuernummer 29/027/70430  
USt-ID DE271966745

**AZIMUT Hotelbetriebs GmbH**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRB 160418B  
Geschäftsführerin: Michaela Fricke  
Amtsgericht Charlottenburg

**Bankverbindung:**  
LBB – Berliner Sparkasse  
IBAN: DE44 1005 0000 0190 4732 15  
SWIFT: BELADEBEXXX

**10. Schlussbestimmungen**

- a) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
- b) Ausschließlicher Gerichtsstand ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz der Betreibergesellschaft.
- c) Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
- d) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.

**AZIMUT Hotel Erding**  
Schlossallee 1  
D-85435 Erding  
Tel: + 49 (0) 8122 9559 50 - 0  
Fax: + 49 (0) 8122 9559 50 - 70  
info.erding@azimuthotels.com  
www.azimuthotels.com

**AZIMUT Hotelbetriebs Dresden-Erding GmbH & Co. KG**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRA 44209B  
Komplementärin: AZIMUT Hotelbetriebs GmbH  
Amtsgericht Charlottenburg  
Steuernummer 29/027/70430  
USt-ID DE271966745

**AZIMUT Hotelbetriebs GmbH**  
Joachimsthaler Strasse 39/40  
D-10623 Berlin  
HRB 160418B  
Geschäftsführerin: Michaela Fricke  
Amtsgericht Charlottenburg

**Bankverbindung:**  
LBB – Berliner Sparkasse  
IBAN: DE44 1005 0000 0190 4732 15  
SWIFT: BELADEBEXXX