

Holiday Inn Berlin City-West
Rohrdamm 80, 13629 Berlin
Tel.: +49 (0)30 / 38 38 9-0, Fax: +49 (0)30 / 38 38 9-900
info.ber03@gchotelgroup.com
www.hotel-berlin-city-west.com



PARKMÖGLICHKEITEN:

Das Hotel bietet in der Garage 80 PKW Parkplätze und auf dem Außenparkplatz 20 PKW Parkplätze. Die Parkplatzgebühr beträgt € 20,00 von Montag bis Donnerstag, € 15,00 von Freitag bis Sonntag pro 24 Stunden. Der Preis pro Stunde beträgt € 2,20. Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen keine Parkplätze garantieren können.

WLAN

Sie und Ihre Gäste können im gesamten Konferenzbereich WLAN kostenfrei nutzen. In unserem Businesscenter stehen Ihnen zusätzlich Computer mit Druckern zur kostenfreien Nutzung des Internets zur Verfügung.

MITARBEITERKOSTEN

In den genannten Preisen wie Raummieten oder Kosten für Speisen und Getränke sind die Kosten für die Betreuung Ihrer Veranstaltung durch unsere engagierten und versierten Mitarbeiter bereits enthalten. Nach 1.00 Uhr berechnen wir einen Mitarbeiteraufwand von € 31,00 pro Stunde/ pro Mitarbeiter.

LEBENSMITTEL

Wir bitten Sie um Verständnis, dass es nicht erlaubt ist Lebensmittel oder Getränke, ohne jegliche Absprachen, selber mitzubringen. Gerne stehen wir Ihnen für ein umfangreiches Cateringangebot zur Verfügung.

AUF- UND ABBAUTAGE

Bezüglich der benötigten Zeit für notwendige Aufbau- und Abbauarbeiten in den von Ihnen gebuchten Veranstaltungsräumen stimmen wir uns mit Ihnen ab. Wenn Sie die Räume am Tag vor oder nach der Veranstaltung für diese Arbeiten nutzen möchten, berechnen wir 50% der vorgesehenen Raummiete. Für die Betreuung Ihres Aufbaus in der Zeit von 20.00 Uhr bis 6.00 Uhr können Betreuungskosten entstehen.

AUßERPLANMÄßIGER UMBAU

Die Bestuhlung im Raum wird wie im Vertrag vereinbart gestellt. Sollte der Vertreter des Veranstalters vor Ort eine kurzfristige Umbestuhlung oder Raumänderung vornehmen lassen, wird im Falle zusätzlich notwendiger Arbeitsaufwand mit € 100,00 pro Stunde (Nachtarbeitszeiten vorbehalten) in Anwendung gebracht.

AUSSTELLUNGEN

Für Ihre Ausstellungen bieten wir Ihnen das Atrium oder nach Absprache einen der Konferenzräume an. Gerne können Sie zusätzliche Flächen im Foyer vor den Räumen nutzen. Bitte haben Sie Verständnis, dass das Foyer nicht ohne die gleichzeitige Nutzung des großen Saales bzw. des Atriums buchbar ist. Die Berechnung der Ausstellungsfläche finden Sie in Ihrem persönlichen Angebot. Bitte beachten Sie, dass die gesetzlichen Maße für Fluchtwege von 1,50 m eingehalten werden müssen.



NICHTRAUCHERPOLICY

Wir danken Ihnen für Ihre Akzeptanz und Umsetzung, im Holiday Inn Berlin City West nicht zu rauchen.

MÜLLENTSORGUNG

Unsere Geschäftsreisenden und Veranstaltungsteilnehmer stellen nicht nur hohe Ansprüche an ihre Unterkunft, sie erwarten auch immer häufiger, dass unsere Hotels nachhaltig und ökologisch zukunftsweisend geführt sind. Mit dem Gütesiegel „Certified Green Hotel“ können Sie sehen, dass unsere Hotels auf die Herausforderungen der Zukunft eingestellt sind.

Der Verband Deutsches Reisemanagement e.V. (VDR) entwickelte einen Prüfungskatalog mit über 65 Kriterien in den Kategorien Energie, Wasser, Müll, Essen & Trinken, Mobilität, gesellschaftliche Verantwortung (CSR) und Information & verantwortungsvolles Handeln. Diesem Prüfungskatalog haben wir uns gestellt und sind „Certified Green Hotel“.

Für eine bei Notwendigkeit anfallende Müllentsorgung (z.B. Verpackungsmaterial, Ausstellungsrückstände etc.) berechnet das Hotel pro Container (1,1 m³) € 77,00.

FÜR IHRE SICHERHEIT

Allgemeine Auflagen zur Sicherheit der Gäste und des Objektes verstehen sich von selbst und sind einzuhalten. Bei Nichteinhaltung drohen nicht nur aus Amtswegen Regressansprüche

- Bei Beschädigungen durch unsachgemäßen Umgang mit dem Hoteleigentum werden Reparaturarbeiten an den Veranstalter weiterberechnet.
- Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung, welche wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen, sind einzuhalten.
- Feuerschutzeinrichtungen müssen frei begehbar und in ihrer Funktion frei bleiben. Auf Rettungswegen, Aufstellungs- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr ist es verboten, Kraftfahrzeuge oder sonstige Gegenstände abzustellen.
- Feuertore und -türen dürfen nicht blockiert, Notausgänge nicht zugestellt und Notausgangsschilder nicht verdeckt werden.
- Dekorationen, Ausstattungsgegenstände und Messestände dürfen nicht aus leicht entflammaren Stoffen bestehen.
- Bei Ausstellungsfahrzeugen ist eine abgeklemmte Batterie Voraussetzung. Der Tank darf nicht mehr als 3 Liter Kraftstoff enthalten und muss mit Stickstoff betankt werden. Kraftfahrzeuge dürfen in geschlossenen Räumen nur geschoben werden. Grundsätzlich müssen unter den Motorraum eines Ausstellungsfahrzeuges eine Ölwanne und eine Schutzmatte gelegt werden.