

## TAGUNGSMAPPE



Sehr geehrte Tagungsplanerin,  
Sehr geehrter Tagungsplaner,

mit dieser Tagungsmappe möchten wir Ihnen unseren Seminar-service vorstellen. Sie kann Ihnen bei Ihrer Planung behilflich sein und Ihre Arbeit erleichtern.

Wir haben für Sie einige Tagungspakete zusammengestellt, wobei wir besonders unsere mehrjährige Erfahrung in der Organisation von Seminaren berücksichtigt haben. Falls Sie den Umfang eines Tagungspaketes ändern oder erweitern möchten, erstellen wir Ihnen auch gerne ein maßgeschneidertes Angebot – ein kurzer Anruf genügt.

**Wir freuen uns auf Sie!**

Ihr Team vom Hotel Residenz Oberhausen



# ResidenzHotel

Oberhausen

Hermann – Albertz – Straße 69  
46045 Oberhausen  
Telefon : 0208 – 8208 350  
Fax: 0208 – 8208 150  
Email: [info@residenz-oberhausen.de](mailto:info@residenz-oberhausen.de)  
Internet: [www.residenz-oberhausen.de](http://www.residenz-oberhausen.de)

## LAGE DES HOTELS

Das Hotel Residenz Oberhausen ist ein 3-Sterne-Superior-Hotel in der Oberhausener-Stadtmitte, in der Nähe der Autobahnen A40/A42/A3 und liegt nur 4 km vom CentrO Oberhausen, Europas größtem Einkaufszentrum, entfernt.

Entfernungen:	Altstadt Oberhausen	0,2 km	Flughafen Düsseldorf	30,0 km
	HBF Oberhausen	0,9 km	Messe Düsseldorf	33,0 km
	CentrO Oberhausen	4,0 km	Messe Essen	15,0 km

Unsere verkehrsgünstige Lage ermöglicht Ihnen und Ihren Gästen eine einfache und bequeme Anreise ohne Schwierigkeiten. Parkmöglichkeiten sind auf unserem kostenfreien Hausparkplatz (21 Einstellplätze) oder in unserer kostenpflichtigen Tiefgarage für 5,00 Euro pro Tag / Auto (34 Stellplätze) vorhanden.

### Mit dem Auto:

#### **Anfahrt aus Richtung Hannover / Arnheim von der Autobahn A2 oder A3:**

Fahren Sie auf der jeweiligen Autobahn bis zum Autobahnkreuz Oberhausen und wechseln Sie hier auf die A 516 in Richtung Oberhausen. Fahren Sie weiter und überqueren die A42. Nach circa 3,3 Kilometer biegen Sie rechts in die Hermann-Albertz-Straße ein. Nach 800 Meter biegen Sie vor dem türkisfarbenen Eckturm unseres Hauses links in die Goebenstraße ein. Nach 30 Meter fahren Sie rechts durch eine Durchfahrt auf unseren Parkplatz.

#### **Anfahrt aus Richtung Köln / Düsseldorf von der Autobahn A3:**

Fahren Sie bis zum Autobahnkreuz Duisburg-Kaiserberg (14) und wechseln Sie auf die A40 Richtung Essen. Nach 3 Kilometer fahren Sie an der Abfahrt Mülheim-Styrum / Oberhausen ab und biegen am Ende der Abfahrt links auf die B223. Nach 1,3 Kilometer biegen Sie links in die Hermann-Albertz-Straße ab (Grünes Schild zum „Hotel Residenz Oberhausen“). Nach 800 Meter biegen Sie vor dem türkisfarbenen Eckturm unseres Hauses links in die Goebenstraße ein. Nach 30 Meter fahren Sie rechts durch eine Durchfahrt auf unseren Parkplatz.

#### **Anfahrt aus Richtung Essen / Dortmund oder Venlo von der Autobahn A40:**

Fahren Sie bis zur Abfahrt Mülheim-Styrum / Oberhausen. Verlassen Sie hier die A40 und fahren am Ende der Abfahrt Richtung Oberhausen. Nach 1,3 Kilometer biegen Sie links in die Hermann-Albertz-Straße ab (Grünes Schild zum „Hotel Residenz Oberhausen“). Nach 800 Meter biegen Sie vor dem türkisfarbenen Eckturm unseres Hauses links in die Goebenstraße ein. Nach 30 Meter fahren Sie rechts durch eine Durchfahrt auf unseren Parkplatz.

#### **Anfahrt aus Richtung Essen / Dortmund oder Kamp-Lintfort von der Autobahn A42:**

Verlassen Sie die A42 an der Abfahrt Oberhausen-Zentrum (10) und fahren Sie auf die B223 in Richtung Oberhausen. Nach circa 3,3 Kilometer biegen Sie rechts in die Hermann-Albertz-Straße ein. Nach 800 Meter biegen Sie vor dem türkisfarbenen Eckturm unseres Hauses links in die Goebenstraße ein. Nach 30 Meter fahren Sie rechts durch eine Durchfahrt auf unseren Parkplatz.

#### **Anfahrt aus Richtung Flughafen Düsseldorf / Messe Düsseldorf von der Autobahn A44:**

Fahren Sie auf die A44 in Richtung Velbert. Nach 2 Kilometer wechseln Sie am Autobahnkreuz Düsseldorf-Nord auf die A52 in Richtung Essen und folgen Sie dieser für 8 Kilometer bis zum Autobahnkreuz Breitscheid. Wechseln Sie hier auf die A3 in Richtung Oberhausen und fahren Sie 11 Kilometer bis zum Autobahnkreuz Duisburg-Kaiserberg (14). Wechseln Sie hier auf die A40 in Richtung Essen. Nach 3 Kilometer fahren Sie an der Abfahrt Mülheim-Styrum / Oberhausen ab und biegen am Ende der Abfahrt links auf die B223. Nach 1,3 Kilometer biegen Sie links in die Hermann-Albertz-Straße ab (Grünes Schild zum „Hotel Residenz Oberhausen“). Nach 800 Meter biegen Sie vor dem türkisfarbenen Eckturm unseres Hauses links in die Goebenstraße ein. Nach 30 Meter fahren Sie rechts durch eine Durchfahrt auf unseren Parkplatz.

### Mit der Bahn:

Vom Oberhausener Hauptbahnhof sind es 0,9 Kilometer bis zum Hotel Residenz Oberhausen. Mit dem Taxi erreichen Sie in nur 5 Minuten das Hotel.

Vom Bahnhof nehmen Sie bitte den Linienbus SB90 in Richtung „Ruhrpark“ bis zur Haltestelle Anne-Frank-Realschule, direkt neben dem Hotel Residenz Oberhausen.

## **TAGUNGSMÖGLICHKEIT**

In unserem Haus nutzen Sie einen unserer insgesamt drei individuell modulierbaren Konferenzräume mit Tageslicht für bis zu 60 Personen. Ihnen steht zur Durchführung Ihrer Tagung modernste audiovisuelle und medientechnische Ausstattung zur Verfügung.

Ihren Tagungsteilnehmern steht des Weiteren ein kostenfreies Businessoffice zur Verfügung. Computer mit Drucker und kostenfreie Internetnutzung ermöglichen Ihnen auch kurzzeitige Änderungen Ihres Konzeptes während Ihrer Veranstaltung. In der Hotellobby befindet sich noch zusätzlich ein kostenfreier Computer mit Internetnutzung.

## **UNTERBRINGUNG**

Ihre Teilnehmer wohnen in einem unserer 103 geschmackvoll und funktionell eingerichteten, überdurchschnittlich großen Zimmern (Nichtraucher- und Raucherzimmer verfügbar). Ausgestattet mit Badewanne / Dusche, WC, Haarfön, Telefon, kabellosem kostenpflichtigen Internetzugang, Radio, Sat-TV, Studioküche mit Kühlschrank, Mikrowelle, Kaffeemaschine, Geschirr und einer praktischen Essecke. Unsere Gäste können jederzeit kostenlos von den Zimmern rund um die Uhr ins Deutsche Festnetz telefonieren. Je nach Saison bieten wir Ihnen unsere Einzelzimmer ab einem Preis von 69,00 Euro an. Für unser Frühstücksbuffet berechnen wir zusätzlich 4,80 Euro pro Person / Tag.

## **GASTRONOMISCHE LEISTUNGEN**

Unsere Köche kochen leichte zeitgemäße Businessmenüs, sowie regionaltypische Gerichte und saisonale Spezialitäten. Da wir nur mit frischen Produkten arbeiten, garantieren wir Ihnen eine hohe Qualität unserer Speisen.

## **FITNESS & FREIZEIT**

Entspannen Sie sich beim Saunagang in den Niederrheinthermen in Duisburg oder bei einer Schifffahrt auf dem Baldeneysee mit der Weißen Flotte Baldeney in Essen. Geben Sie noch mal richtig Gas auf der Kartbahn Jumbo.Kart in Oberhausen und genießen danach eine der Shows im GOP-Variété in Essen.

Für weitere Informationen melden Sie sich bitte bei unserem Empfangspersonal.

## **RAHMENPROGRAMM**

Möchten Sie Ihre Veranstaltung mit etwas Außergewöhnlichem krönen? Oder verfolgt Ihre Veranstaltung ein bestimmtes Ziel?

Gerne stehen wir Ihnen mit unserer professionellen Unterstützung bei der Zusammenstellung Ihres individuellen Rahmenprogramms zur Seite.

## UNSERE TAGUNGSPAUSCHALEN

### TAGUNGSPAUSCHALE „ECONOMY“

- 1 Kaffeepause vormittags
- 1 Tellergericht zum Mittagessen von unserem Küchenchef aus marktfrischen Produkten zusammengestellt
- 1 Kaffeepause nachmittags
- Nutzung eines geeigneten Tagungsraumes
- Nutzung der Standard-Tagungstechnik

**Zum Preis von 26,00 Euro pro Person und Tag**

### TAGUNGSPAUSCHALE „ECONOMY ALL INCLUSIVE“

- Alle Leistungen der Tagungspauschale „Economy“ inklusive große Flaschen Wasser und Apfelschorle im Tagungsraum
- 1 alkoholfreies Getränk während des Mittagessens

**Zum Preis von 31,00 Euro pro Person und Tag**

### TAGUNGSPAUSCHALE „STANDARD“

- 1 Kaffeepause vormittags mit frischem Obst und Joghurt
- 3-Gang-Menü oder Buffet zum Mittagessen (je nach Personenzahl) von unserem Küchenchef aus marktfrischen Produkten zusammengestellt mit Wahlmöglichkeit im Hauptgang
- 1 Kaffeepause nachmittags mit Feingebäck
- Nutzung eines geeigneten Tagungsraumes
- Nutzung der Standard-Tagungstechnik

**Zum Preis von 36,00 Euro pro Person und Tag**

### TAGUNGSPAUSCHALE „STANDARD ALL INCLUSIVE“

- Alle Leistungen der Tagungspauschale „Standard“ inklusive große Flaschen Wasser und Apfelschorle im Tagungsraum
- 1 alkoholfreies Getränk während des Mittagessens

**Zum Preis von 41,00 Euro pro Person und Tag**

### TAGUNGSPAUSCHALE „DELUXE“

- 1 Kaffeepause vormittags mit frischem Obst und Joghurt
- 2-Gang-Menü oder Buffet zum Mittagessen (je nach Personenzahl) von unserem Küchenchef aus marktfrischen Produkten zusammengestellt mit Wahlmöglichkeit im Hauptgang
- 1 Kaffeepause nachmittags mit Feingebäck
- 3-Gang-Menü oder Buffet zum Abendessen (je nach Personenzahl) von unserem Küchenchef aus marktfrischen Produkten zusammengestellt mit Wahlmöglichkeit im Hauptgang
- Nutzung eines geeigneten Tagungsraumes
- Nutzung der Standard-Tagungstechnik

**Zum Preis von 56,00 Euro pro Person und Tag**

## TAGUNGSPAUSCHALE „DELUXE ALL INCLUSIVE“

- Alle Leistungen der Tagungspauschale „Deluxe“ inklusive große Flaschen Wasser und Apfelschorle im Tagungsraum
- 1 alkoholfreies Getränk während des Mittag- und Abendessens

### **Zum Preis von 61,00 Euro pro Person und Tag**

Alle oben genannten Preise verstehen sich inklusive der zur Zeit gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer und sind nicht weiter kommissionsfähig. Die Preise gelten auf Anfrage für eine Tagungsgruppe ab mindestens 15 zahlenden Teilnehmer, nach Verfügbarkeit und können sich zu bestimmten Zeiten (z.B. Messezeiten) ändern.

## UNSERE TAGUNGSRÄUME

Alle Tagungsräume verfügen über Tageslicht und sind verdunkelbar. Zusätzlich haben Sie in jedem Raum W-LAN.

Raum	m <sup>2</sup>									
Königshardt (ca. L: 13,80 m x B: 8,3 m)	100	25	35	22	20	40	60	50	55	-
Holten (ca. L: 9,4 m x B: 4,8 m)	60	16	20	-	20	20	30	20	35	-
Sterkrade (ca. L: 9,4 m x B: 7,8 m)	80	25	35	22	28	30	50	-	50	40

### Tagungsraum Königshardt 100 m<sup>2</sup> (ca. L: 13,8 m x B: 8,3 m)

#### Bestuhlungsmöglichkeiten:

U-Form (außen bestuhlt)	25 Plätze
U-Form (innen und außen bestuhlt)	35 Plätze
T-Form	22 Plätze
Block	20 Plätze
Parlamentarisch (mit Tischen)	40 Plätze
Parlamentarisch (ohne Tische)	60 Plätze
Stammform/Gesellschaft	50 Plätze
Kino	55 Plätze

#### Raumbereitstellungskosten ohne Pauschale

½ Tag	200,00 Euro
Ganztägig	250,00 Euro

### Tagungsraum Holten 60 m<sup>2</sup> (ca. L: 9,4 m x B: 4,8 m)

#### Bestuhlungsmöglichkeiten:

U-Form (außen bestuhlt)	16 Plätze
U-Form (innen und außen bestuhlt)	20 Plätze
Block	20 Plätze
Parlamentarisch (mit Tischen)	20 Plätze
Parlamentarisch (ohne Tische)	30 Plätze
Stammform/Gesellschaft	20 Plätze
Kino	35 Plätze

#### Raumbereitstellungskosten ohne Pauschale

½ Tag	100,00 Euro
Ganztägig	150,00 Euro

### Tagungsraum Sterkrade 80 m<sup>2</sup> (ca. L: 9,4 m x B: 7,8 m)

#### Bestuhlungsmöglichkeiten:

U-Form (außen bestuhlt)	25 Plätze
U-Form (innen und außen bestuhlt)	35 Plätze
T-Form	22 Plätze
Block	28 Plätze
Parlamentarisch (mit Tischen)	30 Plätze
Parlamentarisch (ohne Tische)	50 Plätze
Kino	50 Plätze
Ball	40 Plätze

#### Raumbereitstellungskosten ohne Pauschale

½ Tag	150,00 Euro
Ganztägig	200,00 Euro

## T A G U N G S T E C H N I K

### Kostenpflichtig (Preis pro Tag)

Beamer	50,00 Euro
Kopien	0,20 Euro pro Stück
Fax	0,25 Euro pro Einheit

### Kostenfrei

Overheadprojektor	kostenfrei
Leinwand	kostenfrei
Flipchart	kostenfrei
Flipchart-Papier	kostenfrei
Pinnwand	kostenfrei
Rednerpult	kostenfrei
Fernseher	kostenfrei

Weitere Tagungstechnik gerne auf Anfrage.

## Geschäftsbedingungen für die Überlassung von Konferenz- und Banketträumen

1. Die Geschäftsbedingungen gelten für Veranstaltungen in den Konferenz- und Banketträumen des Hotels sowie für alle weiteren damit zusammenhängenden Leistungen und Lieferungen. Sie gelten entsprechend auch für die Reservierung von Hotelzimmern.
2. Falls der Auftraggeber nicht gleichzeitig Veranstalter ist, haftet er dem Hotel gegenüber mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.
3. Reservierungen von Bankett- und Konferenzräumen werden mit der Annahme durch das Hotel bindend. Optionsdaten sind sowohl für den Veranstalter als auch für das Hotel bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Option die reservierten Räumlichkeiten anderweitig zu vermieten.
4. Um- bzw. Abbestellungen können bis 4 Wochen vor dem Termin kostenlos erfolgen. Danach gelten folgende Fristen und Gebühren:  
28 – 15 Tage vor Anreise =  
20 % des entgangenen Umsatzes  
14 – 08 Tage vor Anreise =  
50 % des entgangenen Umsatzes  
07 - 0 Tage vor Anreise =  
80 % des entgangenen Umsatzes
5. Der Auftraggeber hat dem Hotel die garantierte Anzahl der Teilnehmer an einer Bankett-, Konferenz- oder sonstigen Veranstaltung spätestens 2 Tage vor dem Termin mitzuteilen. Ansonsten wird die ursprünglich bestellte Teilnehmerzahl in Rechnung gestellt. Tatsächlich entstehende Abweichungen nach unten können nach diesem Termin nicht mehr berücksichtigt werden. Überschreitungen der Teilnehmerzahl nach oben gegenüber der garantierten Teilnehmerzahl werden bis zu max. 5 % vom Hotel akzeptiert, das insoweit einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleistet. Über weitergehende Überschreitungen der Teilnehmer bedarf es einer vorherigen Abstimmung mit dem Hotel. Bei Überschreitung wird für die Abrechnung die tatsächliche Teilnehmerzahl zugrundegelegt.
6. Ein vereinbarter Mindestumsatz an Speisen und Getränken, der auf einer gemeinsamen Rechnung erfasst wird, kann nicht mit einem eventuellen Zimmerumsatz verrechnet werden.
7. Der Veranstalter haftet dem Hotel gegenüber für die Bezahlung etwaiger von den Teilnehmern zusätzlich bestellter Speisen und Getränke.
8. Für Beschädigung oder Verlust an der Einrichtung oder Inventar, die während der Veranstaltung verursacht wurden, haftet der Auftraggeber, ohne dass es eines Nachweises des Verschuldens durch das Hotel bedarf. Die Anbringung von Dekorationsmaterial oder von eingebrachten Gegenständen ist ohne Zustimmung des Hotels nicht gestattet. Für Verlust oder Beschädigung von eingebrachten Gegenständen im Rahmen von Konferenz- oder Bankettveranstaltungen übernimmt das Hotel keine Haftung. Sämtliches Dekorationsmaterial muss den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Im Zweifelsfall ist der Auftraggeber verpflichtet, sich mit der zuständigen Behörde der Stadt Oberhausen, der Abteilung Brandschutz, in Verbindung zu setzen. Vom Auftraggeber mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss nach der Veranstaltung ordnungsgemäß entfernt und sollte binnen 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden.
9. Eine etwaige notwendige Versicherung von mitgebrachten Ausstellungsgegenständen obliegt dem Auftraggeber. Das Hotel haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände.
10. Sollten Störungen oder Defekte an den vom Hotel zu Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen auftreten, so wird das Hotel, soweit möglich, sofort für Abhilfe sorgen. Eine Zurückhaltung oder Minderung der Zahlung kann hieraus nicht hergeleitet werden.
11. Das Mitbringen von Speisen und Getränken ist nicht gestattet.
12. Im Falle höherer Gewalt (Brand, Streik u.a.) behält sich das Hotel das Recht vor, den Auftrag zu stornieren.
13. Die Rechnungen des Hotel sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
14. Bei Berechnung der Fristen wird der Tag des Einganges einer schriftlichen Stornierung beim Hotel nicht mitgerechnet.
15. Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Seiten ist Oberhausen.
16. Abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.