

# Tagungs- informationen 2011



---

## Ringhotel Friederikenhof

Langjohrd 15 - 19      23560 Lübeck - Oberbüssau

Tel: 0451 / 80088-0      Fax: 0451 / 80088-100

[www.friederikenhof.de](http://www.friederikenhof.de)      [mail@friederikenhof.de](mailto:mail@friederikenhof.de)

Raiffeisenbank Krummesse (BLZ 200 698 61) Kto.Nr. 5509205

## **1. Allgemeine Informationen**

Das Ringhotel Friederikenhof – ein ehemaliger Gutshof – ist ruhig und ländlich im südlichen Lübeck am Elbe-Lübeck-Kanal gelegen, nur ca. 10 Autominuten von der historischen Altstadt entfernt. Wir bieten Ihnen 30 komfortable Zimmer mit 65 Betten, Sauna und Solarium, 6 Tagungsräume, 4 Banketträume, 65 Restaurantplätze und 60 Gartenplätze, sowie 45 kostenfreie Parkplätze.

Unsere Tagungsräume sind - wie auch unsere Zimmer - freundlich und farbenfroh gestaltet und bieten Ihnen allen Komfort zur professionellen Durchführung Ihres Seminars. In Ihren Pausen tanken Sie durch Kaffee und Snacks neue Energie - bei gutem Wetter auch gern im Freien - um anschließend wieder effektiv und erfolgreich weiter arbeiten zu können.

Unsere große Außenanlage mit Blick auf eine idyllische Landschaft eignet sich nicht nur zum Spazieren, Dinieren und Entspannen, sondern auch ideal für Teambildungs-Trainings o.ä.: Ob Bogenschießen oder „Blinde Kuh“, entdecken Sie die vielseitigen Möglichkeiten auch für Ihr Seminar in unserem großen Garten!

Wünschen Sie Unterstützung bei der Gestaltung eines Rahmenprogramms in und um Lübeck, so stehen wir Ihnen gern mit Rat und Tag zur Seite.

Zum Feierabend werden wir Sie gern in gepflegter Atmosphäre in unserem Restaurant mit kulinarischen Köstlichkeiten aus der regionalen und internationalen Küche verwöhnen.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

*Ihr Team vom Ringhotel Friederikenhof*

## Tagungspakete 2011 – Ringhotel Friederikenhof

<b>Tagungspaket Economy</b>	<b>Tagungspaket Classic</b>	<b>Tagungspaket Business</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konferenzraum mit folgender Tagungstechnik: 1 Flipchart, 1 Leinwand, 2 Pinnwände Moderationsmaterial</li> <li>▪ Kaffee/Tee ganztägig</li> <li>▪ Vormittagspause mit Kleingebäck</li> <li>▪ Mittagspause mit 3-Gänge-Menü oder Lunchbuffet*</li> <li>▪ Nachmittagspause mit Kleingebäck</li> <li>▪ 2 Tagungsgetränke (à 0,2l)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konferenzraum mit folgender Tagungstechnik: 1 Flipchart, 1 Leinwand, 2 Pinnwände, Moderationsmaterial</li> <li>▪ Kaffee/Tee ganztägig</li> <li>▪ Vormittagspause mit Kleingebäck</li> <li>▪ Mittagspause mit 3-Gänge-Menü oder Lunchbuffet*</li> <li>▪ Nachmittagspause mit Kuchen und Obst</li> <li>▪ 2 Tagungsgetränke (à 0,2l)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konferenzraum mit folgender Tagungstechnik: 2 Flipchart, 1 Leinwand, 4 Pinnwände, Moderationsmaterial</li> <li>▪ Zur Begrüßung: belegte Brötchen</li> <li>▪ Kaffee/Tee ganztägig</li> <li>▪ Vormittagspause mit Kleingebäck und Obst</li> <li>▪ Mittagspause mit 3-Gänge-Menü oder Lunchbuffet*</li> <li>▪ Nachmittagspause mit Kuchen und Obst</li> <li>▪ Tagungsgetränke unbegrenzt</li> </ul>
<b>Preis pro Person pro Tag</b> <span style="float: right;"><b>47,00 €</b></span>	<b>Preis pro Person pro Tag</b> <span style="float: right;"><b>49,00 €</b></span>	<b>Preis pro Person pro Tag</b> <span style="float: right;"><b>61,00 €</b></span>
<i>Vollpension-Zuschlag</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abendessen 2-Gänge-Menü</li> </ul>	<i>Vollpension-Zuschlag</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abendessen 3-Gänge-Menü</li> </ul>	<i>Vollpension-Zuschlag</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abendessen 4-Gänge-Menü</li> </ul>
<b>Preis pro Person für das Abendessen</b> <span style="float: right;"><b>17,00 €</b></span>	<b>Preis pro Person für das Abendessen</b> <span style="float: right;"><b>21,00 €</b></span>	<b>Preis pro Person für das Abendessen</b> <span style="float: right;"><b>27,00 €</b></span>
<b>Übernachtung inklusive Frühstücksbuffet</b>		
<b>Preis pro Einzelzimmer, pro Nacht 79,00 €</b>		
<b>Gesamtpreis pro Person pauschal</b> <span style="float: right;"><b>149,00 €</b></span>	<b>Gesamtpreis pro Person pauschal</b> <span style="float: right;"><b>155,00 €</b></span>	<b>Gesamtpreis pro Person pauschal</b> <span style="float: right;"><b>173,00 €</b></span>

\* für Gruppen ab 15 Personen

Die o.g. Preise verstehen sich inklusive 19% Mehrwertsteuer und gelten für **Gruppen ab 8 Personen**.  
Die Bausteine sind untereinander austauschbar. Weitere Technik auf Anfrage.  
Preisänderungen und Druckfehler vorbehalten.

### **3. Insider-Tipps**

- Starten Sie mit unserem Begrüßungsdrink „Geistes-Blitz“ mit vielen Vitaminen und „Muntermachern“ in Ihr Seminar.
- Haben Sie Outdoor-Aktivitäten geplant, z.B. Erlebniswanderung, Floßbau oder Bogenschießen? Unter [www.kommaktiv.de](http://www.kommaktiv.de) finden Sie Informationen und können Ihr Event gleich buchen.
- Ersetzen Sie Ihr Abendessen durch unser beliebtes Barbecuebuffet bei einem lauschigen Grillabend in unserem schönen Garten.
- Geselliges Beisammensein an der Feuerschale: Rösten Sie Ihr Brot am Stock über dem Feuer und genießen Sie dazu frisches Fassbier oder eine fruchtige Bowle.
- Haben Sie ein Rahmenprogramm geplant? Gern werden wir Sie mit unserem Lunchpaket versorgen.

(Kosten auf Anfrage)

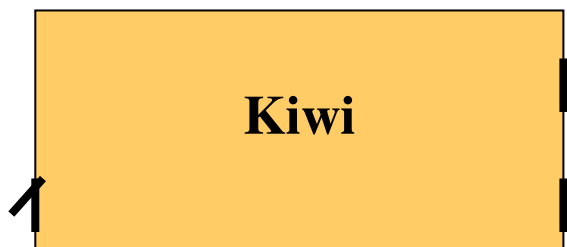
### **4. Technische Ausstattung der Tagungsräume:**

#### **Standardtechnik (inklusive)**

- 01 Leinwand
- 01 Flipchart
- 02 Pinnwände
- Moderationsmaterial
- ISDN-Anschluss
- kostenfreies W-Lan

#### **Zusätzliche Technik**

- Leinwand 15,00 € pro Tag
- Flipchart 08,00 € pro Tag
- Pinnwand 06,00 € pro Tag
- Overheadprojektor 10,00 € pro Tag
- Beamer 25,00 € pro Tag
- TV 30,00 € pro Tag
- DVD-Player 20,00 € pro Tag
- Videorekorder 20,00 € pro Tag
- Videokamera 20,00 € pro Tag
- CD-Player 15,00 € pro Tag
- Isomatte+Wolldecke 10,00 € pro Tag





## **6. Freizeit-Angebote**

### **Fahrradtour**

Entdecken Sie die schöne Landschaft des Herzogtums Lauenburg auf ausgebauten Radwanderwegen.

*Dauer: frei*

### **Kombinierte Fahrrad- und Kanutour**

Sie starten am Hotel mit dem Fahrrad und fahren ca. ½ Stunde bis nach Lübeck. Dort steigen Sie um in die bereitstehenden Kanus und paddeln ca. 3 Stunden um die Lübecker Altstadt. Begleitet werden Sie von einem Fachmann, der Ihnen auch Informationen zur Stadtgeschichte und zu Objekten am Wasser geben wird. Danach geht's wieder mit dem Fahrrad zurück ins Hotel.

*Dauer: 3-4 Stunden*

### **Stadtführung**

Ein Stadtführer - wahlweise auch in historischer Uniform - erklärt die Sehenswürdigkeiten der historischen Altstadt.

*Dauer: ca. 2-3 Stunden                      Kosten: ca. € 40,00 (für 20 Personen)*

### **Hafen- und Kanalrundfahrt**

Lernen Sie Lübeck vom Wasser aus kennen. Genießen Sie den Ausblick auf die historische Altstadt, während Ihnen der Kapitän Erläuterungen zu umliegenden Sehenswürdigkeiten und Gebäuden gibt.

*Dauer: ca. 1 Stunde                      Kosten: ca. € 5,00 p.P. (Gruppenpreis)*

### **Spaziergang durch Wald und Flur mit Führung durch einen Förster**

Lassen Sie sich bei einem schönen Spaziergang durch den sommerlichen Wald oder am Ufer des Elbe-Lübeck-Kanals die Natur vom Fachmann näher bringen.

*Dauer: frei                                      Kosten: ca. € 150,00*

### **Ausflug nach Travemünde**

**Besichtigung des Buddenbrookhauses (Thomas und Heinrich Mann)**

**Besichtigung des Günter Grass-Hauses**

**Besuch des berühmten Café Niederegger**

**Cosmic-Bowling im Sportpark Hülshorst**

**Klettern im Ostsee-Hochseil-Waldklettergarten in Travemünde**

**Wasserskifahren in Süsel**

**Bade-, Freizeit- und Saunaparadies „Ostseetherme“ in Scharbeutz**

**Besuch des Casino Travemünde**

## 7. Anfahrt - Beschreibung

### **Wegbeschreibung aus Lübeck**

Fahren Sie vom Mühlentorplatz stadtauswärts in Richtung Kronsforde auf der „Kronsforder Allee“ und weiter auf der „Kronsforder Landstraße“ (ca. 7 km). Biegen Sie rechts ab Richtung Oberbüssau in die „Schleusenstraße“. Fahren Sie über die beiden Kanalbrücken und biegen Sie am Ende der Straße links in den „Langjohrd“ (für Anlieger frei). Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

### **Wegbeschreibung von der A1 (nicht für Busse)**

Verlassen Sie die A1 an der Anschlussstelle „Lübeck-Moisling“ und biegen Sie an der Ausfahrt Richtung Moisling/Buntekuh ab. Fahren Sie dann immer geradeaus der Haupttrichtung der Straße folgend (ca. 7 km). Sie führt später über eine breite Eisenbahnüberführung und weiter über eine schmale Autobahnbrücke (A20). Danach folgen Sie der abknickenden Vorfahrt nach links auf eine schmale Straße, die im letzten Stück nur noch für Anlieger frei ist. Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

### **Wegbeschreibung von der A20**

Verlassen Sie die A20 an der Anschlussstelle „Lübeck-Genin“. Passieren Sie die beiden Kreisverkehre und biegen Sie an der nächsten Ampel rechts ab in die „Malmöstraße“. Am Ende biegen Sie rechts ab in die „Kronsforder Landstraße“ und fahren dort ca. 5 km geradeaus. Biegen Sie rechts ab Richtung Oberbüssau in die „Schleusenstraße“. Fahren Sie über die beiden Kanalbrücken und biegen Sie am Ende der Straße links in den „Langjohrd“ (für Anlieger frei). Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

### **Wegbeschreibung von der A24**

Verlassen Sie die A24 an der Anschlussstelle „Talkau“, fahren sie auf die B207 in Richtung Ratzeburg und dort auf die B208 bis Berkenthin. In Berkenthin verlassen Sie die Hauptstraße an der abknickenden Vorfahrt (vor dem Kanal) in Richtung Krummesse/Klempau. Hinter Krummesse biegen Sie links ab in Richtung Oberbüssau in die „Schleusenstraße“. Fahren Sie über die beiden Kanalbrücken und biegen Sie am Ende der Straße links in den „Langjohrd“ (für Anlieger frei). Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

### **Wegbeschreibung aus Richtung Kiel**

Fahren Sie über Bad Segeberg nach Lübeck, dort auf die Autobahn in Richtung Hamburg, verlassen Sie diese gleich an der nächsten Abfahrt „Lübeck-Moisling“. Hier biegen Sie links ab und fahren Sie dann immer geradeaus der Haupttrichtung der Straße folgend (ca. 7 km). Sie führt später über eine breite Eisenbahnüberführung und weiter über eine schmale Autobahnbrücke (A20). Danach folgen Sie der abknickenden Vorfahrt nach links auf eine schmale Straße, die im letzten Stück nur noch für Anlieger frei ist. Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

### **Wegbeschreibung vom Flughafen Lübeck-Blankensee**

Biegen Sie vom Parkplatz des Flughafens links ab auf die "Blankenseer Straße" und fahren Sie geradeaus. Passieren Sie die große Brücke (über Bundesstraße und Bahnschienen) und fahren weiter geradeaus auf dem "Wulfsdorfer Weg". Sie durchfahren die Ortschaften "Wulfsdorf" und "Vorrade". Bei der nächsten Gabelung biegen sie links ab in die Straße "Karkbreite". Fahren Sie bis zum Ende und biegen Sie links ab in die "Kronsforder Landstraße". Fahren Sie ca. 4 km geradeaus und biegen Sie dann rechts ab Richtung Oberbüssau in die "Schleusenstraße". Fahren Sie über die beiden Kanalbrücken und biegen Sie am Ende der Straße links in den „Langjohrd“ (für Anlieger frei). Sie sehen den **Friederikenhof** auf der linken Seite.

**Gute Fahrt!**

## 8. Anfahrt - Skizze



Bitte folgen Sie dem Verlauf der grün markierten Straßen!

### ***Ringhotel Friederikenhof***

Langjohrd 15 - 19      23560 Lübeck - Oberbüssau  
Tel: 0451 / 80088-0      Fax: 0451 / 80088-100  
www.friederikenhof.de      mail@friederikenhof.de

## 9. Allgemeine Geschäftsbedingungen

### **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

**Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald die Zimmer bzw. Tagungs- oder Banketträume bestellt und zugesagt worden sind.**

1. Optionsdaten sind für beide Vertragspartner bindend. Das Hotel behält sich das Recht vor, nach Ablauf der Optionsdaten ohne Erhalt einer verbindlichen Buchung über die optionierten Zimmer bzw. Tagungs- oder Banketträume frei zu verfügen.
2. Die Gästeliste muss dem Hotel mindestens 7 Tage vor der Veranstaltung vorliegen. Änderungen sind dem Hotel unverzüglich mitzuteilen. Sollte die Teilnehmerzahl für Tagungsgruppen unter 8 bzw. die Gästezahl für Bankettreservierungen unter 10 sinken, behalten wir uns vor, eine Raummiete zu berechnen.
3. Reservierte Veranstaltungsräume stehen nur zu den schriftlich vereinbarten oder zugesagten Zeiten zur Verfügung. Eine Nutzung der Veranstaltungsräume vor oder nach dem vereinbarten Zeitraum bedarf der Rücksprache mit dem Hotel und ist gegebenenfalls mit Kosten verbunden.
4. Reservierte Hotelzimmer stehen den Gästen von 15.00 Uhr am Anreisetag bis 10.00 Uhr am Abreisetag zur Verfügung. Nur nach Verfügbarkeit können die Zimmer bereits früher vergeben werden. Eine Zimmervergabe am Vormittag ist in der Regel nicht möglich. Veranstalter werden gebeten, die Gäste dahingehend zu informieren.
5. Hotelzimmer, die bis 18.00 Uhr nicht in Anspruch genommen worden sind, können vom Hotel anderweitig vermietet werden.
6. Die Gäste werden gebeten, bei vorzeitiger Abreise diese am Empfang bis spätestens 18.00 Uhr am Vortag der Abreise mitzuteilen; bei Abreise bis 18.00 Uhr ist der halbe, bei Abreise nach 18.00 Uhr der volle Zimmerpreis zu bezahlen.
7. Welche Leistungen vertraglich vereinbart sind, ergibt sich aus der Reservierungsbestätigung. Soweit nichts anderes vereinbart ist, gelten die Preise des Hotelprospektes, der Tagungs- bzw. Bankettinformationen, sowie der Speisen- und Getränkearten.
8. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Leistungsanspruchnahme sechs Monate oder einen Jahreswechsel, so behält sich das Hotel das Recht vor, Preisänderungen vorzunehmen.
9. Eine Rückvergütung bestellter, aber nicht in Anspruch genommener Leistungen ist nicht möglich.
10. Die Preise sind einschließlich Bedienungsgeld und der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Ändert sich nach Vertragsabschluss der Satz der gesetzlichen Mehrwertsteuer, so wird der vereinbarte Preis entsprechend geändert.
11. a) Bei der Stornierung von Einzelbuchungen im Hotel von maximal vier Nächten werden folgende Kosten in Rechnung gestellt:
  - bis einen Tag vor Anreise: keine Kosten
  - ab dem Anreisetag: 80% der vereinbarten Kostenb) Bei der Stornierung von Gruppenbuchungen ab fünf Hotelzimmern und/oder Tagungs- bzw. Banketträumen und/oder gebuchten Tagungs- bzw. Verpflegungspauschalen werden folgende Kosten in Rechnung gestellt:
  - bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn: keine Kosten
  - 41 bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 45% der vereinbarten Kosten
  - 20 bis 4 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 60% der vereinbarten Kosten
  - 3-0 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 80% der vereinbarten Kosten(nur bei Nicht-Wiedervermietung der Zimmer bzw. Tagungs- oder Banketträume)
12. Änderungen der genannten Gästezahl sind dem Hotel bis spätestens 3 Tage vor der Veranstaltung mitzuteilen; andernfalls wird die bestellte Anzahl der Personen bei der Rechnungsstellung in Bezug auf die vereinbarten Leistungen oder Pauschalen herangezogen und berechnet. Bei Minderung der Teilnehmerzahl über 10% gilt Punkt 11.
13. Der Veranstalter haftet für die Bezahlung für von den Gästen zusätzlich in Anspruch genommene Leistungen bzw. leitet die Rechnung für diese Leistungen an den Gast weiter und sorgt für die Begleichung der Rechnung.
14. Sofern sich Tagungsgäste nach dem Abendessen länger als bis 1.00 Uhr im Restaurant aufhalten, wird ein Servicezuschlag in Höhe von € 50,00 pro Stunde berechnet.
15. Die Rechnungen sind binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar.
16. Die Berichtigung von Irrtümern sowie von Druck- und Rechenfehlern bleibt vorbehalten.