



# Conference Center Nürnberg Airport

BESTE IDEEN BEI  
EXQUISITEM GENUSS



7 Tagungsräume  
für bis zu  
200 Personen  
Einzigartiges  
Catering

# Tagungen mit Flughafen Flair

Sehr verehrte Gäste,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Mövenpick Conference Center am Nürnberger Flughafen. Tagen Sie dort, wo die Welt sich trifft und der Puls der Zeit spürbar ist, und genießen Sie das unvergleichliche Design unserer Konferenzräume in einem einzigartigen Airport-Flair.

Der Name Mövenpick steht weltweit für höchste Qualität und Flexibilität, was unserem Haus ermöglicht, auf Ihre individuellen Wünsche einzugehen. Auf den folgenden Seiten geben wir Ihnen einen Einblick in unser breit gefächertes Angebot. Damit Sie sich rundum wohl fühlen, können Sie unser Speisenangebot nach Ihren Wünschen und Vorstellungen verändern und kombinieren – je nach Anforderungen Ihrer Veranstaltung. Wir beraten Sie gern an unserer zentral gelegenen Rezeption.

Ein besonderes Ambiente für Meetings, Tagungen, Präsentationen, Konferenzen und Empfänge bietet unsere 330 m<sup>2</sup> große Veranstaltungsfläche mit Blick auf die Start- und Landebahn. Die professionelle und individuelle Betreuung Ihrer Veranstaltung übernehmen wir gern. Unser Mövenpick Restaurant steht Ihren Gästen für die Bewirtung zur Verfügung.

Wir freuen uns, Ihnen persönlich bei der gastronomischen Planung Ihrer Veranstaltung zur Seite zu stehen und Sie bald bei uns begrüßen zu dürfen. Sie erreichen uns von Montag bis Freitag 08.00 – 17.00 Uhr.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!

## **Mövenpick Nürnberg Airport, Conference Center**

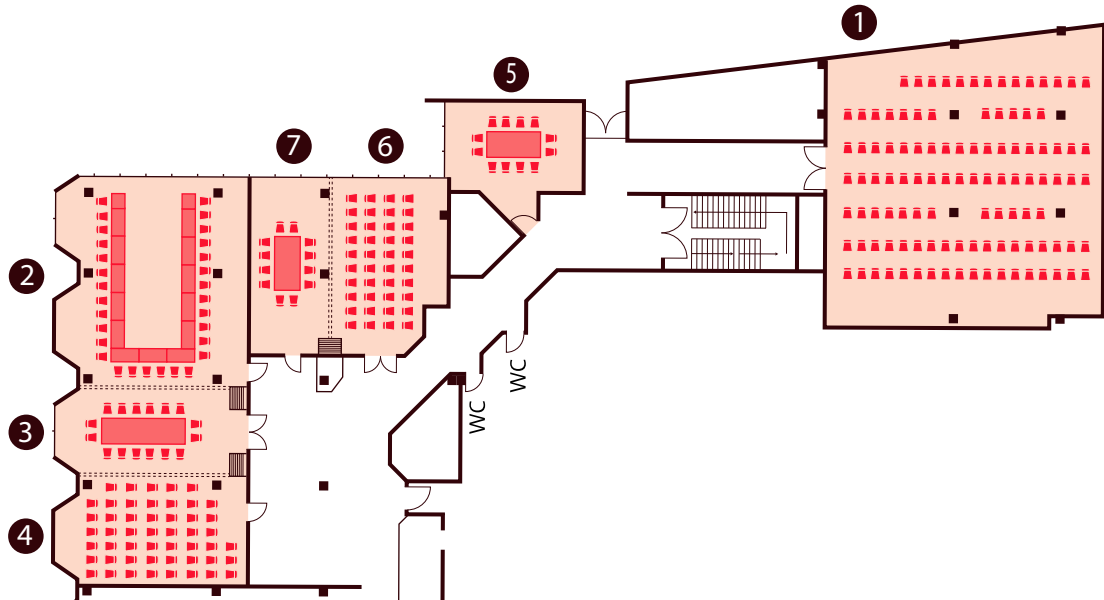
Flughafenstraße 100, 90411 Nürnberg





Tel.: +49 911 95 28 618

E-Mail: [nue-conference@marche-int.com](mailto:nue-conference@marche-int.com)

[moevenpick-restaurant-nue.com](http://moevenpick-restaurant-nue.com)

# Eventräume & Preisübersicht



Räume	Größe	Bestuhlung				Kosten		
		Parlament 	U-Form 	Kino 	Block 	bis 4 Stunden	bis 8 Stunden	jede Zusatzstunde
alle klimatisiert und mit neuester Tagungstechnik ausgestattet								
1 Würzburg	200 m <sup>2</sup>	110	40	200	–	€ 550	€ 850	€ 100
2 Nürnberg*	110 m <sup>2</sup>	50	30	120	25	€ 450	€ 750	€ 80
3 Erlangen*	55 m <sup>2</sup>	20	15	50	15	€ 250	€ 350	€ 30
4 Fürth*	65 m <sup>2</sup>	30	25	80	25	€ 300	€ 400	€ 30
5 Bamberg	45 m <sup>2</sup>	–	14	25	12	€ 250	€ 350	€ 30
6 Bayreuth*	55 m <sup>2</sup>	16	18	40	12	€ 250	€ 350	€ 30
7 Hof*	45 m <sup>2</sup>	–	–	20	12	€ 250	€ 350	€ 30

\* Diese Räume sind miteinander kombinierbar.





↑ Nürnberg



↑ Erlangen



↓ Fürth

↑ Nürnberg + Erlangen + Fürth zusammengelegt

↓ Nürnberg + Erlangen







Buchbar ab  
10 Personen

# Buffet & Catering

## € 64,00 Halbtages-Pauschale

- ◆ Tagungspauschale bis zu 4 Stunden
- ◆ Tagungstechnik: Flipchart, Leinwand und Beamer, 1 Pinnwand, 1 Moderatorenkoffer, gratis WLAN, Papier und Stifte
- ◆ Getränke: Mineralwasser, Apfelsaftschorle
- ◆ Kaffeepause mit Bio/Fairtrade Kaffee und Tee sowie frischem Obst und einem Snack.

## € 80,00 Ganztages-Pauschale

- ◆ Tagungspauschale pro Person und Tag
- ◆ Konditionen der Halbtages-Pauschale plus Lunchbuffet zusammengestellt von unserem Küchenchef aus qualitativ hochwertigen Produkten.
- ◆ Weitere Kaffeepause: Bio/Fairtrade Kaffee und Tee sowie einer herzhaften oder süßen Kleinigkeit pro Person.

Alle weiteren Speisen und Getränke werden nach Verzehr berechnet.

Mit dem „All-Inclusive-Baustein“ für **€ 5,90 p.P.** bieten wir Ihnen Mövenpick Kaffeespezialitäten zur Begrüßung und während der gesamten Veranstaltung für alle Teilnehmer in der Lobby unlimitiert an.

Gerne erstellen wir Ihnen eine individuelle Tagungspauschale nach Ihren Wünschen!



All unsere Kaffeespezialitäten werden mit Mövenpick Bio/Fairtrade Kaffeebohnen zubereitet.



# Unvergesslicher Service

Wir begleiten Sie bei der Organisation Ihrer Veranstaltung und verleihen ihr eine persönliche Note. Egal ob Meetings, Tagungen, Präsentationen, Konferenzen und Empfänge – wir garantieren Ihnen exquisite Kulinarik und eine, auf Sie zugeschnittene und stressfreie Atmosphäre. Genießen Sie mit Ihren Gästen die wunderbare Gastfreundschaft, mit einem zuvorkommenden Service in einmaligem Ambiente.

Weitere Geräte und technische Hilfsmittel mieten wir gern über unsere Technikpartner für Sie an.

## **Buchbare Technik:**

Monitor 75 Zoll	€100,00
Beamer	€50,00
Flipchart	€18,00
Pinnwand	€17,00
Moderatorenkoffer	€18,00
Kopie DIN A4 s/w	€0,50
Kopie DIN A4 farbig	€1,20
Kopie DIN A3 s/w	€1,20
E-Mail Empfang / Ausdruck pro Seite	€0,70



# Heiße & kalte Getränke

## Mineralwasser

Bad Brückenauer Medium	0,50 l Flasche	€ 4,80
Bad Brückenauer Still	0,50 l Flasche	€ 4,80

## Softgetränke

Coca-Cola <sup>2,14</sup>	0,50 l Flasche	€ 4,80
Coca-Cola Light <sup>1,2,714</sup>	0,50 l Flasche	€ 4,80
Proviant Bio-Rhabarbersaftschorle	0,33 l Flasche	€ 3,90

## Säfte

Fruchtsäfte	0,20 l Flasche	€ 3,50
Orangensaft, frisch gepresst	0,25 l Glas	€ 5,50

## Heißgetränke

Kaffee*	1,20 l Kanne	€ 18,00
Kaffee*	Tasse	€ 3,90
Tee verschiedene Sorten	0,25 l Pott	€ 3,90



\*All unsere Kaffeespezialitäten werden mit Mövenpick Bio/Fairtrade Kaffeebohnen zubereitet.





# Kulinarische Köstlichkeiten

## Snacks -

### Mindestbestellmenge 5 Stück/Sorte

	Crostini <sup>Aa, F</sup>	Canapé <sup>Aa, F</sup>	Partybrötchen <sup>Aa, L, F</sup>
Tomate-Mozzarella, Pesto <sup>F, Gh</sup>	€ 3,70	€ 4,10	€ 4,10
Oliventampenade und Räucherpaprika	€ 3,70	€ 4,10	€ 4,10
Brie und Preiselbeeren <sup>F</sup>	€ 3,70	€ 4,10	€ 4,10
Serrano-Schinken, Rucola, Pesto, Parmesan <sup>Aa, F</sup>	€ 4,10	€ 4,50	€ 4,50
Salami und eingelegte Tomaten <sup>F, 1, 3, K</sup>	€ 3,70	€ 4,10	€ 4,10
Rinderpastrami <sup>1, 3, 4, 10, F</sup>	€ 4,10	€ 4,50	€ 4,50
Meisterschinken <sup>F, 1, 3, 4, 10</sup>	€ 4,10	€ 4,50	€ 4,50
Putenschinken <sup>1, 3, 4</sup>	€ 3,70	€ 4,10	€ 4,10
Räucherlachs und Meerrettichcreme <sup>C, F</sup>	€ 4,10	€ 4,50	€ 4,50
Garnelencocktail mit Dillcreme <sup>C, F, D, K</sup>	€ 4,10	€ 4,50	€ 4,50

## Weitere Leckereien

Saisonale Obstplatte			€ 4,50 p.P.
Laugenbreze / Butterbreze		€ 3,50	€ 4,10
Käsebreze / Schinken-Käsebreze <sup>1, 3, 4, Aa, Ad, F, D, E, 10</sup>		€ 5,50	€ 6,50
Granola (hausgemachtes Müsli mit Joghurt) <sup>Ab, Gb, Gh</sup>			€ 5,90
Schoko-Muffin <sup>Aa, D, F, E</sup>			€ 4,50
Kekse, 100g <sup>Aa, F, E, Ad, Gh</sup>			€ 4,50



# Zusatzstoffe & Allergene

## Zusatzstoffe

<b>1</b>	mit Konservierungsstoff
<b>2</b>	mit Farbstoff
<b>3</b>	mit Antioxidationsmittel
<b>4</b>	mit Geschmacksverstärker
<b>5</b>	mit Phosphat
<b>6</b>	mit Süßungsmitteln
<b>7</b>	enthält eine Phenylalaninquelle
<b>8</b>	mit Nitritpökelsalz
<b>9</b>	mit Nitrat
<b>10</b>	mit Stabilisator
<b>11</b>	geschwefelt
<b>12</b>	geschwärzt
<b>13</b>	gewachst
<b>14</b>	koffeinhaltig
<b>15</b>	chininhaltig

## Allergene

<b>A</b>	glutenhaltige Getreide
<b>Aa</b>	Weizen
<b>Ab</b>	Hafer
<b>Ac</b>	Roggen
<b>Ad</b>	Gerste
<b>Ae</b>	Dinkel
<b>Af</b>	Kamut
<b>B</b>	Krebstiere
<b>C</b>	Fisch
<b>D</b>	Eier
<b>E</b>	Soja
<b>F</b>	Milch und Laktose
<b>G</b>	Schalenfrüchte
<b>Ga</b>	Haselnüsse
<b>Gb</b>	Walnüsse
<b>Gc</b>	Pecannüsse
<b>Gd</b>	Paranüsse
<b>Ge</b>	Macadamia-/Queenslandnüsse
<b>Gf</b>	Kaschunüsse
<b>Gg</b>	Pistazien
<b>Gh</b>	Mandeln
<b>H</b>	Erdnüsse
<b>I</b>	Sellerie
<b>K</b>	Senf
<b>L</b>	Sesam
<b>M</b>	Weichtiere
<b>O</b>	Lupinen
<b>P</b>	Schwefeldioxid und Sulphit

# Unsere AGB für Veranstaltungen

## 1. Geltungsbereich

1. Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen gelten für die Überlassung von Bankett- und Restaurationsräumen seitens des Auftragnehmers sowie für das Dienstleistungsangebot (Catering) zur Durchführung von Veranstaltungen sowie für alle damit zusammenhängenden Lieferungen und Leistungen an den Auftraggeber (im folgenden Veranstalter oder Auftraggeber).
2. Die Unter- und Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.
3. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

## 2. Vertragsabschluss, -partner, -haftung, Verjährung

1. Jede Reservierung von Räumen und Flächen sowie die Vereinbarungen von sonstigen Lieferungen und Leistungen wird mit der schriftlichen Bestätigung für beide Seiten bindend. Alle Angebote sind freibleibend.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
3. Die für die Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen, Erlaubnisse, etc. hat der Veranstalter auf seine Kosten zu beschaffen. Ihm allein obliegt auch die Verpflichtung bezüglich der GEMA, Brandwache, o. ä. Die Erfüllung der zuvor genannten Verpflichtungen hat er auf Verlangen nachzuweisen.
4. Die für die Veranstaltungsräume geltenden Vorschriften der Polizei, Feuerwehr und Ordnungsämter müssen durch den Veranstalter eingehalten werden. Der Auftragnehmer bzw. dessen Beauftragte können zur Einhaltung Weisungen erteilen.
5. Der Auftragnehmer haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Auftraggebers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Auftragnehmers beruhen. Einer Pflichtverletzung des Auftragnehmers steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Auftragnehmers auftreten, wird der Auftragnehmer bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Auftraggebers bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Auftraggeber verpflichtet, den Auftragnehmer rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
6. Alle Ansprüche gegen den Auftragnehmer verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzlichen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in drei Jahren. Die Verjährungskürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers beruhen.

## 3. Leistungen, Preise, Zahlung

1. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Sofern ausdrücklich Nettopreise angeboten wurden, sind diese zzgl. der gesetzlichen MwSt. zahlbar. Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer nach Vertragsschluss geht zu Lasten des Veranstalters. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der vom Auftragnehmer allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 10 % erhoben werden.
2. Der Auftragnehmer ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen.
3. Rechnungen des Auftragnehmers ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Werktagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Ein Aufrechnungs- oder Zurückbehaltungsrecht ist ausgeschlossen, es sei denn, die Forderung ist unbestritten oder gerichtlich festgestellt. Während des Verzugs ist der Auftragnehmer berechtigt, die ausstehende Forderung für das Jahr mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verzinsen (§ 288 Abs. 1 BGB).

## 4. Rücktritt des Auftragnehmers

1. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Auftragnehmer gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsandrohung nicht geleistet, so ist der Auftragnehmer ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
2. Ferner ist der Auftragnehmer berechtigt aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten, beispielsweise falls
  - höhere Gewalt oder andere vom Auftragnehmer nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen.
  - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen z.B. in der Person des Veranstalters oder Zwecks gebucht werden.
  - der Auftragnehmer begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Auftragnehmers in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Auftragnehmers zuzurechnen ist.
  - ein Verstoß gegen oben 1.2 vorliegt.
3. Der Auftragnehmer hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
4. Es besteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen den Auftragnehmer, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten.

## 5. Rücktritt des Veranstalters

1. Bei Rücktritt des Veranstalters bis spätestens 22 Werktagen vor der Veranstaltung ist der Auftragnehmer berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
2. Bei einem Rücktritt ab 22 Werktagen vor der Veranstaltung wird die Miete zu 100 % berechnet.
3. Bei einem Rücktritt ab 14 Werktagen bis 7 Werktagen vor der Veranstaltung ist der Auftragnehmer berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis



33 % des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 66 % des Speisenumsatzes. Ist keine nähere Bestimmung zwischen den Parteien bezüglich eines Getränkeumsatzes getroffen, so gilt ein Betrag in Höhe von 20 % des Speisenumsatzes als entgangener Getränkeumsatz, der vom Veranstalter zu tragen ist.

4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: Mindest – Menüpreis – Bankett x Personenzahl.
5. Ersparte Aufwendungen nach 2. und 3. sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Auftragnehmer der eines höheren Schadens vorbehalten.

## 6. Änderung der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Die endgültige Teilnehmerzahl, die Speisen- und Getränkeauswahl ist dem Auftragnehmer spätestens 7 Werktagen vor der Veranstaltung mitzuteilen, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.
2. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss spätestens 5 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn der Bankettabteilung schriftlich mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.
3. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Auftraggeber um maximal 5 % wird vom Auftragnehmer bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt. Der Auftraggeber hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
4. 3 Werktagen vor der Veranstaltung ist die zuletzt angegebene Personenzahl verbindlich. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

## 7. Mitbringen von Speisen und Getränken / Umsatzgarantie

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Genehmigung des Auftragnehmers.

In diesen Fällen wird ein angemessener Betrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

Bei à la carte Veranstaltungen ist der Auftragnehmer berechtigt eine Umsatzgarantie festzulegen. Die Differenz des nicht erreichten Umsatzes wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## 8. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit der Auftragnehmer für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt den Auftragnehmer von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Auftragnehmers bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Auftragnehmers gehen zu Lasten des mVeranstalters, soweit der Auftragnehmer diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf der Auftragnehmer pauschal erfassen und berechnen.
3. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Veranstalters geeignete Anlagen des Auftragnehmers ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
4. Störungen an, vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellten, technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückgehalten oder gemindert werden, soweit der Auftragnehmer diese Störungen nicht zu vertreten hat.

5. Bei der Anmietung von Beschallungen oder anderer Fremdtechnik gelten zusätzlich die AGBs des jeweiligen Anbieters. Im Fall eines Rücktritts der angemieteten Fremdtechnik gelten die Stornierungsgebühren laut den AGBs des jeweiligen Fremdanbieters.

## 9. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen. Der Auftragnehmer übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist der Auftragnehmer berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen ist die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Auftragnehmer abzustimmen. Werden durch das Anbringen/Ausstellen von Gegenständen Beschädigungen verursacht, so trägt der Veranstalter die Renovierungs-/Reparaturkosten.
3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Veranstalter dies, darf der Auftragnehmer die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann der Auftragnehmer für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Auftragnehmer der eines höheren Schadens vorbehalten.

## 10. Haftung des Veranstalters für Schäden

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden am Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, seine Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihm selbst verursacht werden.
2. Der Auftragnehmer kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautions, Bürgschaften) verlangen.

## 11. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen müssen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist Sitz des Restaurants.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Sitz des Restaurants. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzungen des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand Sitz des Restaurants.
4. Es gilt deutsches Recht.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam, nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.



# Anreise & Kontakt

## Mit dem PKW:

- ♦ A9/A6 aus Richtung Berlin/München/Heilbronn  
→ Abfahrt Nürnberg-Nord
- ♦ A3/A73 aus Richtung Frankfurt/Würzburg/Fulda  
→ Abfahrt Nürnberg-Tennenlohe

Bitte folgen Sie der Flughafenausschilderung.

Profitieren Sie von unserer vergünstigten Parkgebühr: **€ 8,00** pro Tag und PKW. Benutzen Sie bitte die Parkhäuser P2 und P3 gegenüber der Abflughalle des Flughafens.

## Mit der S-Bahn/Regionalverkehr:

- ♦ Vom Hauptbahnhof mit der U-Bahnlinie 2 „Flughafen“  
→ Fahrtzeit 12 Minuten ohne umsteigen  
→ End-Haltestelle direkt vor dem Flughafengebäude

Sie finden uns im 1. Obergeschoss in der Abflughalle 1.

Für Übernachtungen steht Ihnen das Mövenpick Hotel Nürnberg Airport direkt gegenüber zur Verfügung.

## Mövenpick Nürnberg Airport, Conference Center

Flughafenstraße 100, 90411 Nürnberg

Tel.: +49 911 95 28 618

E-Mail: [nue-conference@marche-int.com](mailto:nue-conference@marche-int.com)

[moevenpick-restaurant-nue.com](http://moevenpick-restaurant-nue.com)