

# Hotelbuchungsformular

Hotelreservierungen werden nur in schriftlicher Form angenommen.  
Bitte senden Sie das ausgefüllte Buchungsformular per Fax bzw.  
E-Mail an:

Fax: 0 53 61.899 94-59  
tagungen@wmg-wolfsburg.de

[Hier](#) können Sie Ihr Zimmer auch online buchen.

**Abruffrist: 02. März 2020**

Rückfragen richten Sie bitte an:

**WMG**  
Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH  
Manuela Laqua | Diana Hübl  
Porschestraße 2 | 38440 Wolfsburg

Telefon 0 53 61.899 94-77

Reservieren Sie für (bitte in DRUCKBUCHSTABEN schreiben):

_____	_____
Titel/Name	Vorname
_____	_____
Firma/Abteilung	Telefon
_____	_____
Straße/Nr.	Fax
_____	_____
Land/PLZ/Ort	E-Mail

Anreisetag: \_\_\_\_\_ Abreisetag: \_\_\_\_\_ Anzahl der anreisenden Personen: \_\_\_\_\_  späte Anreise: \_\_\_\_\_ Uhr

Gästenamen: \_\_\_\_\_

Unverbindlicher Kundenwunsch:  Nichtraucherzimmer  sonstiges: \_\_\_\_\_

Gewünschte Zahlungsweise:  vor Ort  auf Rechnung (eine Kostenübernahmeerklärung ist erforderlich)

## Hotelauswahl für Reservierungen im Zeitraum 03. bis 05. April 2020 (2 Übernachtungen)

Hotel   Entfernungen	Zimmer- anzahl		Zimmer- anzahl	
<b>Hotel Tryp ****</b> Hbf. 130 m / Kulturzentrum Hallenbad Wolfsburg 800 m <b>Buchungen können <u>nur</u> mit einer gültigen Kreditkarte garantiert werden!</b>	—	99,00 €	—	125,00 €
<b>Global Inn ***</b> Hbf. 1,5 km / Kulturzentrum Hallenbad Wolfsburg 550 m	— —	75,50 € 97,50 €	—	112,00 € (keine getrennten Betten)

Wenn nicht anders angegeben, verstehen sich alle Preise pro Zimmer und Nacht inklusive Frühstück sowie der zurzeit gültigen Mehrwertsteuer. **Buchungen nach dem 02. März 2020 erfolgen auf Anfrage und Verfügbarkeit.**

Alternativ bevorzugte Hotels, falls ausgewähltes Hotel nicht mehr buchbar: \_\_\_\_\_

Hiermit akzeptiere ich die AGB der WMG (siehe Anlage)

Hiermit bestätige ich die verbindliche Buchung \_\_\_\_\_

Ort, Datum

# Hotelbuchungsformular

## Service für die Tagungsteilnehmer

Die Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH (WMG) hält für die Teilnehmer der Veranstaltung **1. Forum Operative Medizin vom 03. bis 5. April 2020** ein Zimmerabrufkontingent in verschiedenen Preiskategorien bereit. Die Hotelvermittlung und Beratung sind selbstverständlich kostenfrei. Die Bezahlung erfolgt je nach Wunsch per Rechnung oder direkt vor Ort im gebuchten Hotel. Kostenübernahmeerklärungen sind bitte unter Angabe der Buchungsnummer direkt an das Hotel zu richten. **Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen in einigen Hotels nur mit einer gültigen Kreditkarte möglich sind.**

## Zimmerbuchung

Die Zimmer werden nach Verfügbarkeit gebucht. Nach dem **02. März 2020** erfolgen eingehende Buchungen auf Anfrage. Sichern Sie sich schon jetzt Ihr Wunschhotel, damit Sie ganz nah am Veranstaltungsort übernachten können.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte direkt an:

### Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH

Manuela Laqua | Diana Hübl

Porschestraße 2

38440 Wolfsburg

Telefon: 0 53 61.899 94-77

### [Zimmer online buchen](#)

Hotelreservierungen werden nur in schriftlicher Form angenommen. Bitte senden Sie das ausgefüllte Buchungsformular per Fax oder E-Mail an:

**Fax: 0 53 61.899 94-59**

**[tagungen@wmg-wolfsburg.de](mailto:tagungen@wmg-wolfsburg.de)**

## Bedingungen

Die Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH (WMG) ist lediglich Vermittler zwischen Auftraggeber und Hotel. Sämtliche Verträge kommen unmittelbar und ausschließlich zwischen Gast und Hotel zustande. Buchungen sind grundsätzlich verbindlich, es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des gebuchten Hotels. Der Auftraggeber erhält eine Reservierungsbestätigung von der WMG. Änderungen und Stornierungen der Buchungen sind sowohl der WMG schriftlich als auch dem Hotel direkt und unverzüglich mitzuteilen. Die Zahlung erfolgt je nach Wunsch per Rechnung oder direkt vor Ort im gebuchten Hotel.



## Tourist-Information

Sie haben Fragen rund um Wolfsburg, benötigen einen Stadtplan oder möchten wissen, wie Sie am besten zu Ihrem Hotel kommen? Diese Fragen und noch mehr beantwortet Ihnen gerne das Team der Tourist-Information Wolfsburg – direkt zentral im Hauptbahnhof Wolfsburg (Willy-Brandt-Platz 3, 38440 Wolfsburg).

## Öffnungszeiten

Montag bis Samstag von 09:00 bis 18:00 Uhr

Sonn- und Feiertage von 10:00 bis 15:00 Uhr

24.12. & 31.12.: von 09:00 bis 13:00 Uhr

25./ 26.12. & 01.01.: geschlossen

## Datenschutz

Personenbezogene Daten, die Sie der Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH im Zusammenhang mit Ihrer Buchung zur Verfügung stellen, werden elektronisch verarbeitet und ausschließlich zu Zwecken verwendet, die der Buchungsabwicklung und der Teilnehmerbetreuung dienen. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte ist ausgeschlossen.

Auf das Widerspruchsrecht des Betroffenen nach § 28, Absatz 4 des Bundesdatenschutzgesetzes wird hiermit ausdrücklich hingewiesen

# Hotelbuchungsformular

---

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (Vermittlungsbedingungen) der Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH

### 1. Allgemeines

Die AGB gelten für alle Buchungen über das Buchungssystem feratel Deskline sofern keine Sonderregelungen vereinbart sind, die dem Kunden auf der Buchungsbestätigung schriftlich mitgeteilt werden müssen.

### 2. Vertragsbeziehungen

Die Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH (im Folgenden WMG genannt) vermittelt Übernachtungen und andere touristische Leistungen zwischen Auftraggeber (nachfolgend Gast genannt) und Beherbergungsbetrieb. Sämtliche Verträge kommen unmittelbar und ausschließlich zwischen dem Gast und dem jeweiligen Beherbergungsbetrieb zustande.

Die WMG ist vom Beherbergungsbetrieb bevollmächtigt, die Buchungen anzunehmen.

Die Vermittlung des Beherbergungsbetriebes ist für den Gast kostenfrei.

### 3. Verbindliche Buchungen

Buchungen sind grundsätzlich verbindlich. Gast und Beherbergungsbetrieb sind, sofern dies vereinbart ist, an die gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen des betreffenden Beherbergungsbetriebes gebunden.

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Zimmerbuchung ein gesetzliches Widerrufsrecht nach den Regeln über Fernabsatzgeschäfte in der Regel nicht besteht.

Der Abschluss des Beherbergungsvertrages durch Bestätigung der Buchung verpflichtet den Gast zur Erfüllung des Vertrages, gleichgültig für welche Dauer der Vertrag geschlossen wird. Dies gilt auch dann, wenn das Zimmer nicht in Anspruch genommen wird. Bei Nichtinanspruchnahme sind die vom Gastgeber eingesparten Aufwendungen sowie die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung des Zimmers anzurechnen.

Der Beherbergungsbetrieb verpflichtet sich, das reservierte Zimmer zur Verfügung zu stellen und die vereinbarten Leistungen zu erbringen.

### 4. Vertragsänderungen und Stornierungen

Vertragsänderungen und Stornierung bedürfen der Schriftform. Es gelten die Stornobedingungen des jeweiligen Hotels. Darüber hinaus können Vertragsänderungen, Umbuchungen und Stornierungen nur durch einvernehmliche Einigung mit dem Beherbergungsbetrieb erfolgen.

### 5. An-/Abreise

Bitte beachten Sie die auf der Buchungsbestätigung angegebenen An- und Abreisezeiten. Auf Wunsch kann auch eine frühere Anreise und eine spätere Abreise nach Absprache mit dem Beherbergungsbetrieb vereinbart werden.

Sollte die Anreise nach 18:00 Uhr erfolgen, ist der Beherbergungsbetrieb darüber vorher zu informieren. Bei einer verspäteten Anreise (nach 18:00 Uhr) ist der Beherbergungsbetrieb berechtigt, das Zimmer anderweitig zu vergeben, sofern es sich nicht um eine garantierte Buchung handelt.

### 6. Darstellung und Auswahl der Beherbergungsbetriebe

Die dargestellten Leistungs- und Beherbergungsbeschreibungen über feratel Deskline sind ein unverbindliches Angebot. Die Inhalte sind vom jeweiligen Beherbergungsbetrieb selbst zu verantworten. Der Gast akzeptiert, dass die angegebenen Inhalte Fehler enthalten können bzw. eine Aktualisierung der Daten des betreffenden Betriebes evtl. noch nicht erfolgt sein kann.

Die Leistungs- und Beherbergungsbeschreibungen werden in der Form verbindlich in der ein wirksamer Vertrag zwischen Hotel und Gast zustande kommt.