



# TAGUNGEN • EVENTS • SEMINARE in Gaildorf

**Altes Bräuhaus - Hotel • Events • Restaurant**  
Grabenstraße 9 • 74405 Gaildorf • Telefon: +49 7971 269940  
[info@hotel-gaildorf.de](mailto:info@hotel-gaildorf.de) • [www.hotel-gaildorf.de](http://www.hotel-gaildorf.de)

# Übersicht

|                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Herzlich willkommen .....</b>                                                                                       | <b>Seite 3</b>  |
| <b>Fact Sheet Übersicht .....</b>                                                                                      | <b>Seite 4</b>  |
| <b>Veranstaltungsräume .....</b>                                                                                       | <b>Seite 5</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersicht</li> <li>• Saalpläne &amp; Preise</li> </ul>                        |                 |
| <b>Verpflegung Restaurant .....</b>                                                                                    | <b>Seite 8</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagungs/Event Specials</li> <li>• Veranstaltungstechnik und Extras</li> </ul> |                 |
| <b>Informationen Hotel / Übernachtung .....</b>                                                                        | <b>Seite 9</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeines, Zimmer, Preise</li> </ul>                                        |                 |
| <b>Anreise, Anfahrtkarte, Ansprechpartner .....</b>                                                                    | <b>Seite 10</b> |
| <b>AGBs .....</b>                                                                                                      | <b>Seite 11</b> |





# Herzlich willkommen

im **Hotel & Restaurant Altes Bräuhaus**, Ihrem professionellen Partner für erfolgreiche Tagungen, Meetings und Events! Wir freuen uns, dass Sie Ihre Veranstaltung mit uns planen wollen und möchten Ihnen mit dieser Tagungsmappe einen umfassenden Überblick über unsere Angebote, Services und die wichtigsten Informationen für Ihre Veranstaltung bieten.

In unserer Mappe finden Sie alles, was Sie für die perfekte Organisation und Durchführung Ihrer Tagung, Ihres Seminars oder Feier benötigen. Von der **Übersicht der Räumlichkeiten** und **technischen Ausstattung** bis hin zu **Verpflegungsmöglichkeiten** – unser engagiertes Team steht Ihnen jederzeit zur Seite, um individuelle Wünsche zu erfüllen und sicherzustellen, dass Ihre Tagung ein voller Erfolg wird.

Insgesamt kann unser Haus in drei Veranstaltungs- und Tagungsräumen **bis zu 80 Personen** aufnehmen. Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot. Für Fragen und weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnummer **+49 7971 269940** oder unter der Emailadresse **info@hotel-gaildorf.de** zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, mit Ihnen eine erfolgreiche und inspirierende Veranstaltung in unserem Haus umzusetzen!

Mit herzlichen Grüßen,  
**Ihre Familie Mandi & Team**



# Fact Sheet

## Altes Bräuhaus

- 3 Sterne Superior Hotel

## Veranstaltungsräume

- Konferenz - und Bankettkapazität für 10 bis zu 80 Personen
- drei Veranstaltungsräume (variabel unterteilbar)
- modernste Konferenztechnik
- jeweils mit Multimedia Bildschirmen 104"
- Flipchart, Pinnwand
- Highspeed WLAN
- Klimaanlage in allen Veranstaltungsräumen
- Raumverdunklung

## Zimmeranzahl

- 32 Gästezimmer
- Alle Zimmer sind ausgestattet mit:
- Bad mit Dusche/WC, Kabel-TV, kostenlosem W-LAN-Anschluss, stilvollem Mobiliar
- Klimaanlage
- Arbeitsplatz mit USB-Ladesteckdosen

## Frühstück

- reichhaltiges Frühstücksbuffet
- täglich von 6.30 Uhr - 9.30 Uhr

## Gastronomie

- Restaurant „Altes Bräuhaus“ 50 Gäste
- Gewölbekeller 28 Personen
- Eventräume 80 Gäste
- mit regionalen, saisonalen Spezialitäten

## Parkmöglichkeiten

- hausinterne Tiefgarage (kostenpflichtig)
- private Parkplätze direkt ums Haus
- öffentliche Parkplätze in unmittelbarer Nähe

## Anreise / Lage

- Bahnhof Gaildorf 1,4 km
- A6 Richtung Heilbronn oder Nürnberg 27 km
- A7 Richtung Würzburg oder Ulm 43 km
- Flughafen Stuttgart 80 km
- Flughafen Frankfurt 206 km

# Veranstaltungsräume

Unsere Tagungsräume bieten Ihnen maximale Flexibilität, um Ihre Veranstaltung genau nach Ihren Wünschen zu gestalten. Dank mobiler Raumaufteilung können wir unterschiedlichste Raumvarianten anbieten – vom kleinen, gemütlichen Besprechungszimmer bis hin zum großen Saal.

Alle Räume sind mit modernster Technik ausgestattet, darunter große Bildschirme, hochwertige Audioanlagen und schnelles WLAN, um Ihre Präsentationen und Meetings optimal zu unterstützen. Selbstverständlich gehen wir auch auf individuelle Wünsche ein, sei es bei der technischen Ausstattung, der Bestuhlung oder bei besonderen Anforderungen an die Raumatmosphäre.

Unser Ziel ist es, dass Ihre Veranstaltung reibungslos abläuft und genau Ihren Vorstellungen entspricht – sprechen Sie uns gerne an!





# Veranstaltungsräume im Überblick

## Raum 1 - Milan

- 37 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu xx Personen
- 5,2 x 7,2 m



## Raum 2 - Bence

- 35 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu XX Personen
- 5,2 x 6,7 m



## Raum 3 - Vincent

- 54 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu xx Personen
- 5,2 x 10,3 m



## Raum 1 + 2

- 73 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu xx Personen
- 5,2 x 10,3 m



## Raum 1 + 2 + 3

- 141 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu xx Personen
- 5,2 x 10,3 m



## Gewölbekeller

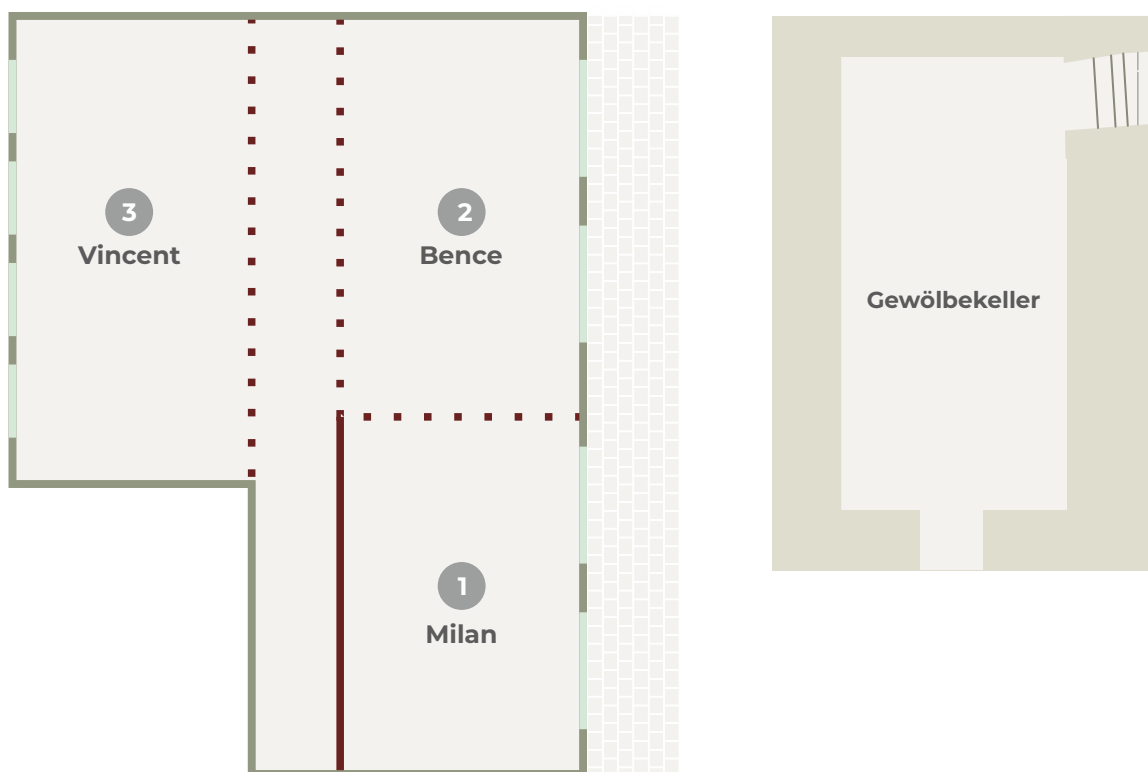
- 42 m<sup>2</sup> Fläche
- für bis zu 28 Personen
- 5,2 x 7,2 m



# Übersicht

## Vollständig eingerichtete Tagungsräume

Unsere Seminarräume sind mit modernster Technik für bis zu 80 Personen ausgerüstet. Die mobilen Wände ermöglichen eine flexible Raumgestaltung, sodass die jeweiligen Bereiche je nach Bedarf erweitert, zusammengeschlossen oder vollständig geöffnet werden können. Der Außenbereich von den Tagungsräumen kann zur Gruppenarbeit oder als Pausenbereich genutzt werden.



## Tagungsräume

Tagungsräume

|                |           |  |  |  |  |
|----------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                | Größe ca. | Parlament                                                                           | U-Form                                                                              | Block                                                                                | Theater                                                                               |
| Raum Milan     | 37 m²     | ca. 15                                                                              | ca. 15                                                                              | ca. 20                                                                               | ca. 28                                                                                |
| Raum Bence     | 35 m²     | ca. 15                                                                              | ca. 15                                                                              | ca. 20                                                                               | ca. 28                                                                                |
| Raum Vincent   | 54 m²     | ca. 35                                                                              | ca. 30                                                                              | ca. 35                                                                               | ca. 60                                                                                |
| Raum 1 + 2     | 73 m²     | ca. 40                                                                              | ca. 40                                                                              | ca. 32                                                                               | ca. 75                                                                                |
| Raum 1 + 2 + 3 | 141 m²    | ca. 60                                                                              | ca. 50                                                                              | ca. 80                                                                               | ca. 75                                                                                |
| Gewölbekeller  | 42 m²     | ca. 20                                                                              | ca. 28                                                                              | ca. 28                                                                               | ca. 28                                                                                |

## Verpflegung Tagungsspecials

| Standart                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Business                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Premium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raummiete inkl. W-LAN</li> <li>• 1 Pinnwand</li> <li>• 1 Flipchart</li> <li>• Multimedia Bildschirm</li> <li>• durchgehend Kaffee</li> </ul> <p>1x Kaffeepause (süße oder herzhafte)</p> <p>Mittagessen mit 2 Gängen</p> <p>Mineralwasser oder andere Getränke werden nach Verbrauch berechnet</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raummiete inkl. W-LAN</li> <li>• 1 Pinnwand</li> <li>• 1 Flipchart</li> <li>• Multimedia Bildschirm</li> <li>• durchgehend Kaffee</li> </ul> <p>2x Kaffeepause (süße und herzhafte)</p> <p>Mittagessen mit 2 Gängen</p> <p>Mineralwasser ohne Limit im Raum</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raummiete inkl. W-LAN</li> <li>• 1 Pinnwand</li> <li>• 1 Flipchart</li> <li>• Multimedia Bildschirm</li> <li>• durchgehend Kaffee</li> </ul> <p>2x Kaffeepause (süße und herzhafte)</p> <p>Mittagessen mit 2 Gängen, inkl. Softgetränk</p> <p>Mineralwasser und Apfelsaft ohne Limit im Raum</p> |

## Veranstaltungstechnik

|                                   | Ausleihgebühr / Tag |
|-----------------------------------|---------------------|
| Flipchart                         | 10 €                |
| Pinnwand                          | 10 €                |
| Beschallungstechnik               | 30 €                |
| Handmikro mit Beschallungstechnik | 40 €                |
| Headset mit Beschallungstechnik   | 45 €                |
| Beamer                            | 50 €                |
| Moderationskoffer                 | 20 €                |
| Bose Videobar                     | 80 €                |
| Multimedia Bildschirm 104"        | 85 €                |



# Übernachtung

In unserem 2024 neu errichteten Hotel nächtigen Sie in **modern eingerichteten geräumigen Zimmern**. Ein unterirdischer Tunnel verbindet das Restaurantgebäude mit dem zweiten Gebäude, sodass Sie als Übernachtungsgäste bequem Ihr Zimmer erreichen.

## Unsere Zimmerausstattung

Es stehen **32 Zimmer** für unsere Übernachtungsgäste bereit:

- 1 Einzelzimmer
- 31 Doppelzimmer davon
- 1 barrierefreies Zimmer
- 2 Zimmer mit XXL Bett (220 cm lang)

Neben bequemen Betten finden Sie in allen Zimmern ein Bad mit Dusche/WC, Kabel-TV, kostenlosen W-LAN-Anschluss und ein stilvolles Mobiliar. Die Zimmer sind lärmgeschützt und geschmackvoll eingerichtet.

Ob Urlaub oder Geschäftsreise, in unserem Hotel-Restaurant verbringen Sie gemütliche und erholsame Stunden.

Aktuelle Übernachtungspreise und Buchung über unsere Homepage **[www.hotel-gaildorf.de](http://www.hotel-gaildorf.de)**



# Anreise & Ansprechpartner

## Kontakt & Anfrage

Telefon: +49 7971 269940  
info@hotel-gaildorf.de  
www.hotel-gaildorf.de

## Anschrift

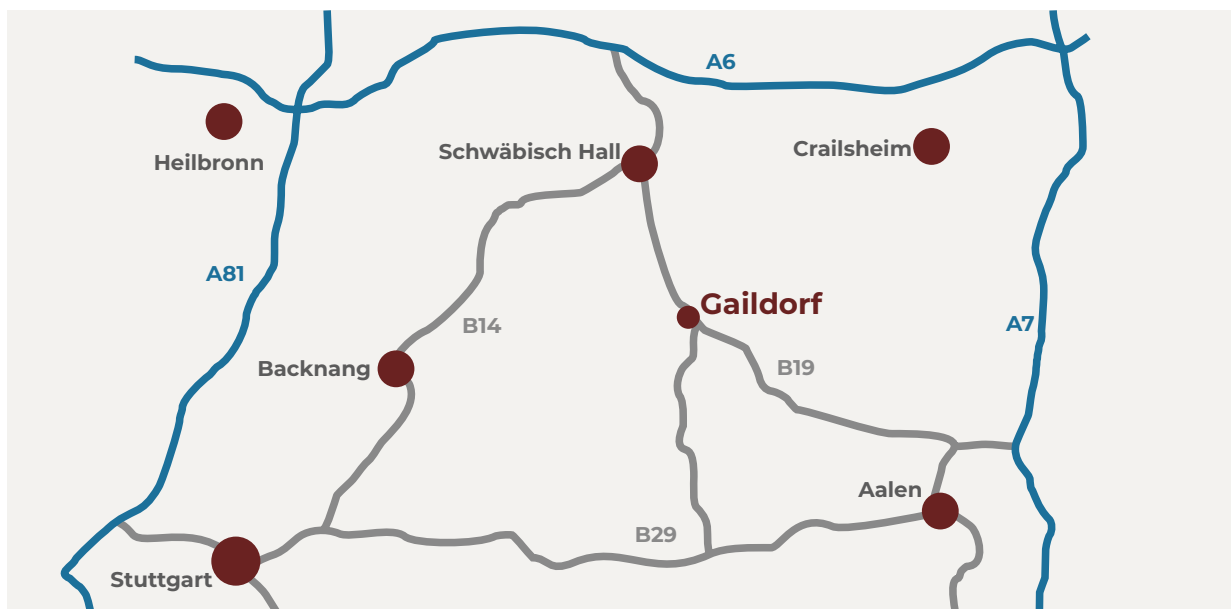
Grabenstraße 9  
74405 Gaildorf

## Lage

Gaildorfer Innenstadt, direkt im Stadtzentrum aber ruhig gelegen

## Anfahrt

mit dem Zug: Bahnhof Gaildorf  
mit dem Auto:  
Autobahn A6 von Heilbronn oder Nürnberg oder  
Autobahn A7 von Würzburg oder Ulm



# AGBs

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (AGB)  
(Stand: Mai 2024)

## Geltungsbereich:

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels.
3. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich und schriftlich vereinbart wurde.

## Vertragsabschluß, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme (Bestätigung) des Hotels an den Veranstalter zustande; diese sind die Vertragspartner.
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. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Diese Haftung ist beschränkt auf Leistungsmängel, die, außer im leistungstypischen Bereich auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Im Übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

## Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Veranstalter bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an dritte.
3. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluß und Veranstaltungen 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens jedoch um 10% erhöht werden.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 8 Tagen ab dem Rechnungsdatum ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.

## Rücktritt des Hotels

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

# AGBs

## **Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung)**

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen oder bei Tagungs-Arrangements ohne separate Raummiete eine anteilige Raummiete von € 10,- pro Person und Seminartag zu berechnen. Dies erfolgt sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.
2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 8. und 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35 % des entgangenen Speiseumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70 % des Speiseumsatzes.
3. Die Berechnung des Speiseumsatzes erfolgt nach der Formel: Buffet oder Menüpreis-Bankett x Personenzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-gängige Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
4. Ersparte Aufwendungen nach 2. und 3. sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

## **Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit**

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Bankettabteilung mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5 % wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt.
3. Im Fall einer Abweichung nach oben werden die tatsächlichen Teilnehmer berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Veranstalter unzumutbar ist.
5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

## **Mitbringen von Speisen und Getränken**

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

## **Technische Einrichtungen und Anschlüsse**

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

## **Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen**

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.



# AGBs

3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Veranstalter dass, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

## Haftung des Veranstalters für Schäden

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. –besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

## Schlussbestimmungen

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

## Mandi GmbH

Sitz der Gesellschaft: Gaildorf  
Geschäftsführer: Attila Mandi

Amtsgericht: Stuttgart HRB 792313  
USt-IdNr.: DE364902155  
Steuernummer: 84060/00017