

## Ausstellungsbedingungen

### AdvoTec 2016 „Anwalt 2016 – der Anwalt als Unternehmer“ anlässlich des 67. Deutschen Anwaltstages in Berlin vom 1. bis 3. Juni 2016

#### 1. Vermietung der Ausstellungsflächen:

Der Deutsche Anwaltverein e.V. vermietet dem Aussteller eine noch festzulegende Fläche. Die Flächenzuweisung erfolgt durch den Veranstalter unter der Bedingung der Zustimmung des Hotels Estrel Berlin. Die erforderlichen behördlichen Genehmigungen holt der Veranstalter auf seine Kosten ein.

#### 2. Angebotsannahme durch den Veranstalter:

Die Einladung zur Abgabe eines Angebotes ist freibleibend. Der Deutsche Anwaltverein e.V. ist nicht verpflichtet, Angebote anzunehmen. Er wird je nach Anfrage frei darüber entscheiden, welche Kombinationen von Ausstellern er für den erwarteten Teilnehmerkreis für geeignet hält. Er behält sich auch die Entscheidung vor, ob die Ausstellung überhaupt durchgeführt wird.

Der Deutsche Anwaltverein e.V. sichert zu, die Entscheidung, ob und inwieweit Angebote angenommen werden, bis zum 16. Dezember 2015 zu treffen. Die abgegebenen Angebote werden nach Eingang berücksichtigt.

#### 3. Angebotsabgabe:

Der Deutsche Anwaltverein e.V. behält sich außerdem vor, Angebote nicht zu berücksichtigen, die nicht spätestens bis zum 4. Dezember 2015 abgegeben worden sind. Die Angebotsabgabe muss über das entsprechende Antwortformular zusätzlich mit der unterschiedenen Seite 3 der Ausstellerbedingungen gegenüber dem DAV-Veranstaltungsbüro, DeutscheAnwaltAkademie – jurEvent, Herrn Zabel, Littenstraße 11, 10179 Berlin, Tel: 030/726153184, Fax: 030/726153188, E-Mail: [zabel@anwaltakademie.de](mailto:zabel@anwaltakademie.de) erfolgen.

*Bei Nichtvorliegen der unterschriebenen Seite 3 der Ausstellerbedingungen wird das Angebot nicht berücksichtigt.*

#### 4. Standflächen:

Alle Standflächen befinden sich in der Convention Hall 2 des Hotels Estrel Berlin. Der Veranstalter stellt nur die Fläche in ihrem bauseits vorhandenen Zustand zur Verfügung. Für die Beschaffung, Erstellung, Aufbau und Abbau aller Standeinrichtungen im weitesten Sinne einschließlich der etwa notwendigen haustechnischen und medientechnischen Anschlüsse hat der Aussteller auf seine Kosten selbst zu sorgen.

Verantwortlich für alle technischen Fragen und Bestellungen ist das Hotel Estrel Berlin -

Ansprechpartner: Herr Dennis Belloff, Tel: +4930683122565, Fax: +4930683110000, Mail: [d.belloff@estrel.com](mailto:d.belloff@estrel.com)

#### 5. Ausstellungsmiete:

Die Ausstellungsmiete beträgt € 375,00 / m<sup>2</sup> zuzüglich Mehrwertsteuer und beinhaltet die Überlassung der vereinbarten Fläche, für die gesamte Ausstellungsdauer (inkl. Auf- und Abbauzeiten), die Kosten für Raumbelichtung, Raumreinigung sowie eine Nachtwache für die Nächte vom 2. bis 3. Juni 2016 in der Zeit von 18.00 Uhr bis 09.00 Uhr.

#### 6. Zahlung der Ausstellungsmiete:

Die Ausstellungsmiete wird innerhalb von 2 Wochen nach Rechnungsstellung durch den Veranstalter fällig, spätestens jedoch 2 Wochen vor Ausstellungsbeginn. Bei jedwedem Zahlungsverzug des Ausstellers ist der Veranstalter zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt; der Aussteller haftet in diesem Fall für den dem Veranstalter entstandenen Schaden.

#### 7. Untervermietung der Standfläche / Mehrere Firmen auf einer Standfläche

Die Untervermietung der gesamten Ausstellungsfläche oder eines Teils hiervon an Dritte bedarf der schriftlichen Zustimmung des Veranstalters. Auch im Fall einer vom Veranstalter genehmigten Untervermietung schuldet der Aussteller die gesamte Ausstellungsmiete. Für den Veranstalter bleibt der Aussteller Ansprechpartner, für die Weitergabe aktueller Informationen an den Untermieter ist der Aussteller zuständig. Satz 1 und 2 gelten entsprechend für die kostenlose Überlassung der Ausstellungsfläche an Dritte.

#### 8. Öffnungszeiten der Ausstellung AdvoTec 2016:

Nachstehende Öffnungszeiten der Ausstellung sind einzuhalten:

Donnerstag, 2. Juni 2016	09.00 bis 18.30 Uhr
Freitag, 3. Juni 2016	09.00 bis 18.30 Uhr

An der Ausstellung kann sich nur beteiligen, wer sich verpflichtet, zu den vorgenannten Zeiten seine Ausstellung offen zu halten/die Besetzung des Standes gewährleistet. Bei Nichteinhaltung der vertraglich garantierten Standzeiten wird eine Gebühr in Höhe von 50 % der Standmiete erhoben. *Die Stände müssen zu den freizuhaltenden Verkehrsflächen hin offen und einsehbar gehalten werden.*

**9. Aufbauzeiten:**

Für den Aufbau stehen Dienstag, 31. Mai 2016 von 07.00 bis 19.00 Uhr und Mittwoch, 1. Juni 2016 von 07.00 bis 18.00 Uhr zur Verfügung. Bei Nichteinhaltung der Aufbauzeiten wird eine Gebühr in Höhe von 50 % der Standmiete erhoben.

**10. Abbauzeiten:**

Der Abbau erfolgt am Freitag, 3. Juni 2016 ab 18.30 Uhr und muss 24.00 Uhr beendet sein (inkl. Abtransport). Bei Nichteinhaltung der Abbauzeiten/Abtransport wird eine Gebühr in Höhe von 50 % der Standmiete erhoben.

**11. Verteilung von Material / Werbemaßnahmen:**

Jedwedes Prospekt- oder Informationsmaterial des Ausstellers darf nur auf der von ihm gemieteten Ausstellungsfläche ausgelegt bzw. verteilt werden. Events und Werbemaßnahmen außerhalb des Ausstellungsstandes bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Veranstalters.

**12. Speisen und Getränke:**

Der Aussteller darf mitgebrachte Speisen und Getränke (hierzu zählen auch Gebäck, alkoholfreie Getränke, Kaffee etc.) zur Ausstellung nicht anbieten. Dies ist grundsätzlich der Gastronomie des Hotels Estrel Berlin vorbehalten. Sofern Sie Speisen und Getränke anbieten möchten, wenden Sie sich bitte direkt an das Hotel Estrel Berlin – Ansprechpartner: Herr Dennis Belloff, Tel: +4930683122565, Fax: +4930683110000, Mail: d.belloff@estrel.com

**13. Haftung:**

Der Aussteller ist für die gesamte Verkehrssicherheit seines Messestandes und der unmittelbar angrenzenden Verkehrsflächen verantwortlich. Der Veranstalter ist vom Aussteller von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die eine Ursache im Standaufbau des Ausstellers, in dessen Personal oder den von ihm präsentierten Produkten und Dienstleistungen haben oder die auf Nichtbeachtung behördlicher oder sonstiger Auflagen des Veranstalters bzw. des Betreibers der Ausstellungsräumlichkeiten zurückzuführen sind.

Der Aussteller ist für die Standfläche und sein Ausstellungsgut während der gesamten Zeit eigenverantwortlich zuständig. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für Schäden und/oder Verluste an den Sachen des Ausstellers. Unbeschadet bleibt die Haftung des Veranstalters für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

Der Veranstalter stellt eine Nachtwache (siehe Punkt 5) die die allgemeine Bewachung der AdvoTec übernimmt. Es wird darauf hingewiesen, dass der Aussteller für die adäquate Sicherung wertvoller Gegenstände selbst sorgen muss.

Im Übrigen haftet der Aussteller für alle im oder am Mietobjekt bzw. den Gemeinschaftseinrichtungen der Ausstellungsräumlichkeiten entstandenen Schäden, die von ihm, seinen Erfüllungsgehilfen oder anderen Beauftragten verursacht werden; auf ein Verschulden kommt es hierbei nicht an. Der Aussteller verpflichtet sich, in dieser Hinsicht für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen. Für den Zustand der angemieteten Ausstellungsfläche und für Personen und Sachen des Ausstellers übernimmt der Veranstalter keine Haftung. Eventuell vorhandene Schäden, die bei Übernahme der Fläche durch den Aussteller festgestellt werden, sind dem Veranstalter und dem Hotel Estrel Berlin sofort schriftlich anzuzeigen.

Der Veranstalter haftet nicht für die Erreichung der vom Aussteller mit der Eingehung dieses Vertrages verfolgten weiterreichenden Ziele.

**14. Rücktritt des Veranstalter:**

Kann der Veranstalter infolge höherer Gewalt oder anderer von ihm nicht zu vertretender Gründe das Mietobjekt nicht vereinbarungsgemäß zur Verfügung stellen, so ist der Aussteller zum Rücktritt von der Vereinbarung berechtigt. Einen Schadenersatzanspruch gegen den Veranstalter besteht in solchen Fällen nicht.

**15. Stornierung durch den Aussteller:**

Der Aussteller hat das Recht, jederzeit die Vereinbarung zu stornieren. Die Stornierung muss schriftlich erfolgen. In diesem Fall erhebt der Veranstalter folgende Bearbeitungs- und Stornogebühren:

Stornierung bis 10. März 2016	20 % der dem Veranstalter entgangenen Miete
Stornierung bis 7. April 2016	50 % der dem Veranstalter entgangenen Miete
Stornierung ab 7. April 2016	100 % der dem Veranstalter entgangenen Miete

Gelingt es dem Veranstalter, die Ausstellungsfläche nach dem 7. April 2016 anderweitig zu vermieten, werden Stornogebühren nachträglich gutgeschrieben. In jedem Fall ist aber eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 20% der vereinbarten Miete fällig. Dem Aussteller steht es frei, nachzuweisen, dass dem Veranstalter kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

**16. Einlass zur Ausstellung / Teilnahme von Ausstellern am DAT - Programm**

Die AdvoTec ist eine für Besucher kostenfreie Ausstellung und nicht an die Teilnahme an den weiteren DAT-Veranstaltungen gebunden. Die Ausstellungsstände befinden sich in öffentlichen Räumen und sind damit frei zugänglich für Jedermann.

Für die Teilnahme am DAT-Fachprogramm stellt der Veranstalter jedem Ausstellungsstand bis zu fünf personalisierte kostenfreie Eintrittskarten zur Verfügung. Dazu erhalten die angemeldeten Personen nach Anmeldung ein persönliches Namensschild mit dem Zusatz "Aussteller" als Eintrittskarte vor Ort. Auch eine kurzfristige Anmeldung vor Ort wird möglich sein. Die Teilnahme am Begleitprogramm ist für Aussteller kostenpflichtig. Wir bitten hier um Anmeldungen vorab.

**17. Hotel Estrel Berlin**

Es gelten außerdem die Ausstellerbedingungen des Veranstaltungsortes Hotel Estrel Berlin (siehe Anlage).

**Bauhöhen** – im Saal Europa (Bereich A) beträgt die max. Bauhöhe 3,5 m / im Saal Conventions Hall II (Bereiche B und C) gilt eine max. Bauhöhe von 4,0 m.

**Besonders hinweisen möchten wir auf die Punkte zum Catering, Verwendung von Materialien entsprechend der Brandschutzvorschriften sowie die sonstigen Bauvorschriften. Beachten Sie bitte, dass der Standaufbau und die Zertifikate über den Brandschutz direkt vom Veranstaltungsort genehmigt werden müssen und dazu vorher einzureichen sind.**

Ihr Ansprechpartner im Hotel Estrel Berlin für die Einreichung Ihrer Unterlagen ist:  
Herr Stephan Plage, Tel.: 030 / 6831-45025, Fax: 030 / 6831-45126, E-Mail: s.plage@estrel.com

⇒ **Bitte diese dritte Seite der Ausstellerbedingungen unterschrieben mit dem Antwortfax mitsenden!** (Siehe Punkt 3)

**Wir haben die Ausstellerbedingungen gelesen und sind mit den vorstehenden Ausstellungsbedingungen (Punkt 1 bis 17) einverstanden. Zum Zeichen unseres Einverständnisses senden wir Ihnen die unterschriebene Seite 3 der Ausstellerbedingungen zurück:**

Firma:	.....	
Ansprechpartner:	.....	
Straße:	.....	
Ort:	.....	
Telefon/Telefax:	.....	
E-Mail:	.....	
.....	.....	.....
Ort:	Datum:	Unterschrift / Stempel

# TEILNAHMEBEDINGUNGEN – BEGLEITENDE AUSSTELLUNG ZU 67. Deutscher Anwaltstag – 02. & 03. Juni 2016

## 1. Veranstalter

Deutscher Anwaltverein e.V.  
Littenstraße 11  
10179 Berlin

## 2. Veranstaltungsort

Estrel Congress- und Messe Center (ECMC)  
Sonnenallee 225  
12057 Berlin

## 3. An- und Abfahrt

Estrel Congress- und Messe Center

- siehe beiliegende Anfahrtsskizze
- Parkmöglichkeiten – Tiefgarage für Fahrzeuge mit einer maximalen Höhe von 1,80m
- Tagesticket 15,00 Euro inkl. MwSt.
- Anlieferung über ECMC Warenannahme

## 4. Hallenübergabe an den Veranstalter

Vor jedem Veranstaltungsaufbau findet eine vollständige Hallenübergabe statt. Der Veranstalter benennt einen Hauptverantwortlichen, dem die Halle übergeben wird. Nach der Veranstaltung wird die Halle durch den Hauptverantwortlichen wieder an das ECMC zurückgegeben. Dies wird in einem Hallenprotokoll schriftlich festgehalten.

## 5. Aussteller-Zusatz-Bestellungen

Anbei findet jeder Aussteller alle Informationen hinsichtlich Strombedarf, Dienstleistungen, Serviceleistungen etc. sowie die erforderlichen Anmeldeformulare. Die Rücksendung der ausgefüllten Unterlagen und Genehmigungen müssen bis 02. Mai 2016 an das ECMC erfolgt sein.

## 6. Zahlungsfristen und -Konditionen

6.1 Für die Zusatzleistungen erhalten Sie – nach Eingang der Bestellung – eine Rechnung vom ECMC, die sofort nach Erhalt zahlbar ist oder durch eine Kreditkartennummer garantiert werden kann.

6.2 Vor Ort entstandene Nebenkosten bzw. in Anspruch genommene Zusatzleistungen müssen direkt vor Ort beglichen werden oder ebenfalls durch eine Kreditkarte garantiert sein.

6.3 Es gelten die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ der K.M.C. Kommunikations- und Medien-Center GmbH (ECMC).

## 7. Standaufbau/-abbau / Allgemeines

Jeder Stand sollte generell Baureste oder Verpackungsmaterial von Ausstellungsgütern selbst entsorgen bzw. beim Auftraggeber nachfragen, ob Abfallcontainer vorgesehen wurden.

Nach Aufbau und bis Abbauende sind Leergut und Baumaterial zu entfernen. Müllcontainer sind über das ECMC bzw. den Veranstalter zu buchen.

Bei Benutzung der ECMC-Container ohne Absprache ist eine Summe in Höhe von EUR 200,00 zzgl. MwSt. zu entrichten. Das ECMC bietet Ihnen Abfallcontainer zu EUR 90,00 (An- & Abfahrtpauschale) + EUR 200,00/t zzgl. MwSt. Abfallgebühren an.

Bei Bauhöhe über 5m oder bei einer Grundfläche von 75m<sup>2</sup> muss eine Genehmigung der zuständigen Behörde vorliegen.

Decken einschließlich Deckenraster dürfen nicht brennbar sein (A1, A2, DIN 4102). Sollten Plafonds eingebaut werden, müssen diese sprinklertauglich sein.

Sämtliches Material/ Stoffe (auch für Dekorationszwecke) müssen nach DIN 4102 mindestens schwer entflammbar (B1) sein. Hierfür muss der Veranstalter einen gesetzlichen Nachweis erbringen.

Die festgesetzte Belastbarkeit der Fußböden von max. 500 kg pro m<sup>2</sup> sowie die Höhe (5,00m) und Breite (3,80m) der Eingangstore sind zu beachten.

Der Ausstellungsbereich im ECMC ist mit Parkettboden ausgestattet. Es ist Vorsorge zu treffen, daß der Fußbodenbelag nicht beschädigt wird. Sämtliche Verklebungen, die mit Klebebändern auf dem Parkettboden vorgenommen werden müssen, sind vorher immer mit „tesakrepp 4329“ zum Schutz des Parkettbodens abzukleben. Rückstandsfreies Klebeband ist die Maßgabe. Dies gilt für Doppelklebebänder zur Teppichfixierung, Abklebung von Teppichrändern, Kabeln usw. Das „tesakrepp 4329“ ist getestet und als einzig rückstandsfreies Klebeband für diesen Boden geeignet. Diese Rollen sind im Fachmarkt erhältlich und sollten folgendes Maß haben: Breite: 0,05 m Länge: 50m.

Für alle angerichteten Schäden haftet der Aussteller unbeschadet einer Haftung des Frachtführers unmittelbar.

## 8. Beachtung der Messebauvorschriften

Der Standaufbau hat so zu erfolgen, daß die bau- und feuerpolizeilichen und sonstigen öffentlich-rechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden (TÜV, VDE, DIN, BGV A3 u. ä.). Sämtliche eingesetzte technischen & elektrischen Geräte müssen einer entsprechenden Abnahme unterzogen und durch das CE Zeichen gekennzeichnet sein. Für die Gestaltung des Standes bestehen von Seiten der Baubehörde Sicherheitsauflagen. Das Genehmigungsverfahren kann grundsätzlich nur über das ECMC eingeleitet werden.

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöschgeräte und deren Hinweisschilder dürfen nicht von ihrem Standort entfernt, zugehängt oder

zugestellt, Notausgänge, Fluchtwege und Zugänge zu den technischen Räumen weder durch Ausstellungsstände noch durch Ausstellungsgüter zugebaut, zugestellt oder eingeeengt werden.

Licht-Anschlußkästen, Kabel-Endverzweiger für Telefonanschlüsse sowie alle weiteren Anschlußmöglichkeiten müssen zugänglich bleiben.

Die Verwendung von Feuer und Licht zu Koch-, Heiz- und Betriebszwecken, der Gebrauch von Tauchsiedern, sowie das Anschließen von Heiz- und -Kochgeräten ohne thermischen Abschaltschutz (Trockengeh- schutz) ist verboten.

Handlungen, die als feuergefährlich anzusehen sind, bedürfen einer behördlichen Genehmigung, die vorzulegen ist.

Die technischen Einrichtungen des ECMC dürfen nur vom Personal bedient werden.

Für unverschuldete technische Störungen übernimmt das Estrel Hotel & Convention keine Verantwortung.

## 9. Anmeldung und Zulassung der Installationen

Aus Sicherheits- und Haftpflichtgründen dürfen die Zuleitungen und Standinstallationen nur in Zusammenarbeit mit den zuständigen Mitarbeitern des ECMC ausgeführt werden. Leitungen, die Verkehrsgänge oder Fremdstände überqueren, bedürfen der Zustimmung und müssen auf Kosten des Ausstellers verkehrssicher verlegt werden.

## 10. Elektrisches Licht und Kraftanschluß

Zur Verfügung stehen Wechselstrom von 230 V und Drehstrom 400 V. Der Aussteller haftet für alle Schäden, die durch die unberechtigte Entnahme von Strom entstehen.

## 11. Wasseranschlüsse

Im ECMC ist die Installation von Wasseranschlüssen auf Anfrage möglich.

## 12. Technische Richtlinien / Gerätesicherheitsgesetz

Der Aussteller ist verpflichtet, die Bestimmungen des Gesetzes über technische Arbeitsmittel (Gerätesicherheitsgesetz) einzuhalten.

### 12.1. Gabelstapler

Gabelstapler dürfen generell nur bis zur Außenkante der Hallentore gefahren werden. Die Lizenz ist vor Benutzung eines Gabelstaplers vorzuweisen.

### 12.2. Hubwagen

Hubwagen müssen mit Hartplastik- (abrieb- feste und farbneutral) oder Gummibereifung ausgestattet sein.

### 12.3. Scherenhubbühnen

Scherenhubbühnen dürfen nach den BGR und BGG Regeln nur von unterwiesenem Personal bedient werden. Diese Einweisung ist gegen Unterschrift bei der ECMC Technikabteilung anzumelden und durchzuführen.

#### 12.4. Rigging

Sämtliche Anfragen über die Handhabung des Riggings sind generell über die Technische Leitung des ECMC zu führen.

#### 13. Unterbringung des Leergutes

Eine Lagerung von Leergut und sonstigen für die Ausstellung benötigten Materialien außerhalb der Stände oder hinter diesen ist nicht zulässig. Es bestehen nur sehr geringe Lagerungsmöglichkeiten im ECMC. Diese können nur nach Rücksprache vergeben werden.

#### 14. Gastronomische Verpflegung

An allen Ständen, an denen Kostproben, Verpflegung – auch unentgeltlich – an die Besucher verabfolgt werden, sind die bestehenden Vorschriften des Gesundheitsamtes strikt einzuhalten. Abgabe von gastronomischer Versorgung ist nur nach Rücksprache und mit Genehmigung durch die Hausgastronomie des ECMC vor der Veranstaltung gestattet. Speisen und Getränke dürfen grundsätzlich nicht mitgebracht werden.

Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

#### 15. Aufstellen von PKW's in der Halle

PKW's dürfen nur mit Stickstoff gespülten Tanks in die Halle fahren. Dies muss vor Einfahrt in die Halle im Außenbereich geschehen. Sie haben die Möglichkeit, Ihre Fahrzeuge über das ECMC, zu den Konditionen 1. Fahrzeug EUR 65,00 jedes weitere EUR 45,00 zzgl. Mwst. spülen zu lassen. Sollten Sie Ihre Fahrzeuge selbst betanken oder betanken lassen, benötigen wir über jedes Fahrzeug einen schriftlichen Nachweis über die fachgerechte Ausführung am selbigen Tag.

Das Fahren/ Betreiben von Fahrzeugen während der Veranstaltungen muss beim Bauaufsichtsamt gebührenpflichtig angemeldet werden bzw. kann über die ECMC Technikabteilung beauftragt werden.

#### 16. Genehmigungen/ Zertifikate

Der Einsatz von Lasern ist grundsätzlich beim Landesamt für Arbeitsschutz (Lafa) anzumelden und eine Prüfung und Abnahme (kostenpflichtig) durch einen vereidigten

Sachverständigen zu veranlassen. Alle Genehmigungen sind vom Mieter auf seine Kosten einzuholen.

Die Anmeldung und Gebührenzahlung an die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist Angelegenheit des Ausstellers.

Generell sind alle Zertifikate über Sicherheitsbestimmungen von Material und Personal vor Veranstaltungsbeginn vorzuweisen.

#### 17. Sonstiges

Der Mieter versichert ausdrücklich, daß die ausgestellten Produkte/Gegenstände sowie die damit im Zusammenhang stehenden Werbemaßnahmen während der Dauer der Ausstellung nach ihrem Inhalt sowie der Art der Darbietung

- nicht gegen den Grundsatz politischer und religiöser Neutralität verstoßen
- nicht gegen Sitte und Anstand verstoßen
- nicht das Ansehen des Veranstalters schädigen
- nicht die satzungsgemäßen Ziele und Aufgaben des Veranstalters verletzen.



### So finden Sie uns:

Flughafen Tegel:  
Stadtautobahn A100/ A102  
Abfahrt: Grenzallee

Flughafen Schönefeld:  
Stadtautobahn A113  
Abfahrt Grenzallee

S-Bahnlinie S41/S42  
S-Bahnhof Sonnenallee

Buslinie M41  
Haltestelle Ziegrastrasse

Estrel Berlin  
Sonnenallee 225, 12057 Berlin  
Tel: 030 6831 0, Fax: 030 6831 10000  
E-mail: [hotel@estrel.com](mailto:hotel@estrel.com)  
<http://www.estrel.com>