

## Reservationsformular BrainstormingArea

<b>Ihre Angaben (Firma):</b>	
<b>Titel der Veranstaltung:</b>	
<b>Zuständige Person:</b>	
<b>Kurzer Beschrieb des Veranstaltungsinhalts:</b>	
<b>Tel:</b>	<b>Email:</b>
<b>Reservation:</b>	
<b>Datum:</b>	<b>Zeit:</b>
<b>Anzahl Personen:</b>	
<b>Raum:</b>	<input type="checkbox"/> Limmatquai (50m <sup>2</sup> ) <input type="checkbox"/> Niederdorf (40m <sup>2</sup> )
<b>Bestuhlung:</b>	<input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Tisch <input type="checkbox"/> Kreis <input type="checkbox"/> Blocktisch (nur Raum Limmatquai)
<b>Wir benötigen:</b>	<input type="checkbox"/> Beamer <input type="checkbox"/> 42" TV <input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Musikanlage
<b>Wird vom Veranstalter bezah (Strichli-Liste wird aufgelegt):</b>	<input type="checkbox"/> Kaffee (Fr. 2.-) <input type="checkbox"/> Valser 5dl (Fr. 2.-) <input type="checkbox"/> Tee (Fr. 1.-)

Wir haben die Nutzungsbestimmungen gelesen und sind damit einverstanden:

**Ort, Datum:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

## **AGB's Brainstorming-Area**

### **Allgemeine Geschäftsbedingungen:**

#### **Annullierungsgebühren**

Absagen und/oder Änderungen einer Raumreservation sind uns möglichst frühzeitig und in schriftlicher Form (Brief oder Mail) mitzuteilen. Bei zu später Absage gelten folgende Bestimmungen:

- 20 bis 10 Tage vor dem Anlass: 50% der Kosten
- 9 bis 5 Tage vor dem Anlass: 80% der Kosten
- 4 bis 0 Tage vor dem Anlass: 100% der Kosten

#### **Haftung**

Die Mieterinnen und Mieter haften für während der Mietdauer entstandene Schäden. Bei Verlust von Schlüsseln werden die Wiederbeschaffungskosten inkl. CHF 100.- Administrationskosten in Rechnung gestellt.

#### **Mietregeln**

Während der Mietdauer haben sich die Mieterinnen und Mieter an folgende Hausregeln zu halten:

1. In allen Räumlichkeiten der Brainstorming Area (inkl. Terrasse) gilt ein Rauchverbot.
2. Einrichten und Aufräumen der Mieträume liegt in der Verantwortung der Mieterinnen und Mieter. Die Mieträume werden innerhalb der vereinbarten Mietzeiten eingerichtet und aufgeräumt.
3. Die Räume sind in sauberem Zustand zu hinterlassen. Allfällige Nachreinigungen und Aufräumarbeiten werden in Rechnung gestellt.
4. Plakate oder Ähnliches werden ausschliesslich an den dafür vorgesehenen Stellen befestigt.

Stand: 23. Februar 2016