



KULTUR.PARK.TRAUN
SCHLOSS

Buchungsvereinbarung

Firmen-/Vereinsbezeichnung: _____

Verantwortliche/r (Name): _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Art der Veranstaltung: _____

Herrenhaus:

Foyer, EG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Mahlersaal, EG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Brucknersaal, EG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Verdisaal, 1.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Puccinisaal, 2.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Mozartsaal, 2.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Haydnsaal, 2.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Mozartsaal und Haydnsaal sind durch eine Schiebetür getrennt (gemeins. Nutzung möglich - L-Form)

*Ab 20 Personen muss das Foyer als Pausenraum gebucht werden falls Catering erwünscht ist.

Ringmantelanlage:

Schönbergsaal, EG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Salon J. Strauß + Foyer, EG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Raum der Kunst, 1.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Seminarraum Vivaldi, 1.OG Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Bitte geben Sie hier die genauen Uhrzeiten an von wann bis wann der Verantwortliche (z.B. Trainer) die Räumlichkeiten nutzen möchte.

Equipmentliste: *Gewünschtes bitte ankreuzen*

Beamer+Tisch € 40,-	<input type="checkbox"/>	Leinwand € 20,-	<input type="checkbox"/>	Beamertisch € 10,-	<input type="checkbox"/>
Aktivbox+Mikro € 60,-	<input type="checkbox"/>	CD-Player € 20,-	<input type="checkbox"/>	Steh Tisch: _____ Stk.	<input type="checkbox"/>
WLAN (nur Herrenhaus)	<input type="checkbox"/>	Moderatorenkoffer	<input type="checkbox"/>	Pinwand: _____ Stk.	<input type="checkbox"/>
Flipchart: _____ Stk.	<input type="checkbox"/>	Schreibblöcke A4	<input type="checkbox"/>	Kugelschreiber	<input type="checkbox"/>

KULTUR.PARK.TRAUN^{GMBH}

Schlossstraße 8, A-4050 Traun // +43(0)7229 62032-0 // office@kulturpark.at // www.kulturpark.at



KULTUR.PARK.TRAUN
SCHLOSS

Ausfahrtticket für die Tiefgarage Rathaus Traun: ____ Stk. € 1,00
Ausfahrtticket für die Tiefgarage Volksheim: ____ Stk. € 1,00

Saalgestaltung: U-Form Schulreihen Vortragsreihen Tafel sonstiges:

Saalmiete: _____ **Personenanzahl inkl. Vortragenden:** _____

Tarifordnung:

Mit der Anmeldung nimmt der/die Mieter/in die Tarifordnung für die Benützung der angegebenen Räumlichkeiten bzw. Zusatzkosten zur Kenntnis.

Die Details betreffend Raumgestaltung und Equipment müssen mindestens 1 Woche vor dem Seminar bekannt gegeben werden. Ansonsten werden pauschal € 100,00 netto verrechnet (Mehrkostenaufwand).

Reservierung/Buchung:

Ab Einlangen dieses ordnungsgemäß ausgefüllten Formulars gelten die angegebenen Räumlichkeiten als gebucht. Die Kulturpark Traun GmbH informiert Ihre Kunden schnellstmöglich, sollte eine Buchung nicht in Ordnung gehen bzw. nicht möglich sein.

Stornoregelung:

Bei Absagen nach Buchung Ihrerseits werden 30 % der Auftragssumme verrechnet. Bei Absage ab 2 Wochen vor der Veranstaltung wird 50% der Auftragssumme verrechnet. Bei Absage ab 1 Woche vor der Veranstaltung wird die volle Auftragssumme verrechnet. Eine Stornierung ist nur schriftlich möglich (Eingangsdatum).

Haftung:

Für jegliche Schäden die durch Gäste an Gebäuden oder Einrichtung von Schloss Traun angerichtet werden haftet der/die MieterIn. Über das normale, durch eine Veranstaltung verursachte Maß hinausgehende Reinigung wird dem/der MieterIn ebenfalls nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Öffnungszeiten:

Gebuchte Räume stehen ab der angegebenen Beginn-Zeit bereit. „SeminarSchloss Traun“ schließt um 22:00 Uhr, wir bitten den Zeitplan Ihrer Veranstaltung darauf abzustimmen. Bei Überschreitung der Sperrzeit wird der zusätzliche Aufwand in Rechnung gestellt.

Besondere Bedingungen:

In sämtlichen Räumen von Schloss Traun gilt Rauchverbot!

Die Einfahrt von Fahrzeugen in den Schlosshof ist nur für Ladetätigkeit gestattet, Parken im Schlosshof ist nicht gestattet.

³ Dieser Raum ist nur mit gastronomischer Abwicklung über unseren Pächter Restaurant Schloss Traun zu mieten (Herr Mitterböck).

_____, am _____
Ort Datum Unterschrift des Kunden