



KULTUR.PARK.TRAUN
SCHLOSS

Buchungsvereinbarung

Firmen-/Vereinsbezeichnung: _____

Verantwortliche/r (Name): _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail: _____

Art der Veranstaltung: _____

Herrenhaus:

Mozartsaal

(2. OG), 50 Personen

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Haydnsaal

(2. OG), 50 Personen

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Mozart- u. Haydnsaal sind durch eine Schiebetür getrennt (gemeins. Nutzung möglich - L-Form)

Puccinisaal

(2. OG)

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Schubertsaal

(1. OG), 50 Sitzplätze

nur für standesamtl. Trauungen

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Brucknersaal

(EG)

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Mahlersaal

(EG)

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Foyer

(EG)

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Schlosskapelle

90 Personen

Benützung E-Piano

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

ja nein

Pfarrer: _____

Ringmantelanlage:

³Salon Johann Strauß

inkl. Foyer (80 Personen)

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Raum der Kunst

Datum _____ von _____ bis _____ Uhr

Bitte geben Sie hier die genauen Uhrzeiten an von wann bis wann der Verantwortliche die Räumlichkeiten nutzen möchte.

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. € 1,50/Stk. brutto
Ausfahrtticket für die Tiefgarage Volksheim: _____ Stk. € 1,50/Stk. brutto

Saalmiete: _____ **Personenanzahl:** _____

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 der Veranstaltung bekannt gegeben werden. Ansonsten werden pauschal € 120,00 brutto 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).

Bei kirchlichen Zeremonien (Taufen, Hochzeiten, etc.) nimmt der/die Mieter/in selbständig Kontakt mit dem zuständigen Pfarramt auf.

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.

Besondere Bedingungen:

In sämtlichen Räumen von SCHLOSS Traun gilt Rauchverbot! Das Streuen von Konfetti, Reis, Blütenblätter, etc. ist im Innen- und Außenbereich nicht gestattet. Der/Die MieterIn verpflichtet sich mitgebrachte Dekorationen umgehend wieder zu entfernen, etwaiger zusätzlicher Aufwand für die Entfernung von Dekoration wird in Rechnung gestellt.

Die Einfahrt von Fahrzeugen in den Schlosshof ist nur für Ladetätigkeit gestattet, Parken im Schlosshof ist nicht gestattet. Ausnahmen sind nach Absprache für Brautpaare möglich.

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

_____, am _____
Ort Datum Unterschrift des Kunden