

## Veranstalter

Name/Firma \_\_\_\_\_  
Strasse/Nr. \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort \_\_\_\_\_  
Kontaktperson  
Reservation \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_  
E-Mail \_\_\_\_\_  
Kontaktperson  
vor Ort \_\_\_\_\_

## Anzahl Personen

Teilnehmende \_\_\_\_\_ + Referierende \_\_\_\_\_ = Gesamt \_\_\_\_\_

## Reservation

von (Datum/Uhrzeit) \_\_\_\_\_  
bis (Datum/Uhrzeit) \_\_\_\_\_

## Übernachtungen

ja \_\_\_\_\_ Personen  mit Frühstück  
Zimmerwünsche \_\_\_\_\_ Einzel-/ Zweibettzimmer mit DU/WC  
 Belegung als EZ  Belegung als DZ  
\_\_\_\_\_ Mehrbettzimmer mit 4 Etagenbetten

Bemerkungen  
\_\_\_\_\_

Veranstalter  
Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

## Verpflegung

Frühstück (ab 8.00 Uhr)  Kaffee/Gipfel zum Start  
 Kaffee vormittags (Pause)  
 Kaffee/Gipfel vormittags  
 Mittagessen  12.00 Uhr  12.30 Uhr  
 Kaffee mittags  
 Kaffee nachmittags  
 Kaffee/Kuchen nachmittags  
 Abendessen  18.00 Uhr  18.30 Uhr  
Im Seminarraum  Obst  Mineralwasser

Mittag- und Abendessen sind vegetarisch

## Gewünschte Seminarräume

Plenum (77 m<sup>2</sup>)  Seminarraum 3 (20 m<sup>2</sup>)  
 Saal (91 m<sup>2</sup>)  Stübli (33 m<sup>2</sup>)  
(nur zum Gästehaus buchbar)  
 Gästehaus (57 m<sup>2</sup>)  Dachraum Gästehaus (72 m<sup>2</sup>)  
(für Gruppen mit Übernachtung)  
 Seminarraum 1 (47 m<sup>2</sup>)  
 Seminarraum 2 (42 m<sup>2</sup>)

## Raumeinrichtung

Stühle im Kreis  Tischblock  
 Vortragsbestuhlung  gemäss Skizze  
 Tische in U-Form

## Gewünschte Geräte

Beamer  Pinnwände  
 Notebook  Flip Chart

Das Haus Gutenberg verpflichtet sich, bei der Ausführung des Auftrags in sorgfältiger Weise vorzugehen. Unser Haus ist plusbildung, dem Dachverband der ökumenischen Bildungslandschaft der Schweiz und des Fürstentums Liechtenstein, angeschlossen. Die Bestimmungen richten sich nach den Regeln der hier zusammengeschlossenen Häuser.

## Vereinbarung

Für die Veranstaltung muss ein Reservationsformular ausgefüllt werden. Mit der Zustellung des Reservations-formulars an das Haus Gutenberg gilt der Auftrag als erteilt. Diese Richtlinien sind verbindlicher Bestandteil des Reservationsvertrages.

## Vertragsrücktritt / Annullierung

Kann der Veranstalter den vertraglich vereinbarten Termin nicht wahrnehmen, hat er folgende Entschädigung zu entrichten:

- bis 30 Tage vor der Veranstaltung fallen keine Annullationskosten an
- 29 – 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn 30 % der Auftragssumme
- 14 – 4 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50 % der Auftragssumme
- 3 – 0 Tage vor Veranstaltungsbeginn 100 % der Auftragssumme

## Arbeitsräume / Infrastruktur

Der Veranstalter gibt auf dem Reservationsblatt die Anzahl der Räume mit der Stuhl-/Tisch-anordnung und den gewünschten Arbeitsmitteln/Geräten an.

## Zimmerbenützung

Die Gästezimmer können am Anreisetag ab 14 Uhr bezogen werden. Am Abreisetag müssen die Zimmer bis 10 Uhr geräumt werden, sofern nicht etwas anderes vereinbart wurde.

## Selbstversorgung

Die Selbstversorgung ist nicht gestattet, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

## Preise / Zahlungsbedingungen

Die Preise verstehen sich inkl. MWST. Die Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum zur Zahlung fällig.