



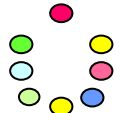




Anlass:	Datum:
Veranstaltungsnr.:	Veranstaltungsbeginn: Veranstaltungsende:
Veranstalter:	Personenzahl:
Rechnungsadresse:	Kontaktperson:
	Ansprechpartner vor Ort:
	Telefon:
	Telefax:
Getränke: Es stehen Mineralwasser, Tee und Kaffee als Self-Service zur Verfügung.	 <p>Catering z.B. belegte Brötchen Bitte gesonderte Absprache treffen, da nicht in der Raummiete inbegriffen</p> <input type="checkbox"/>
Gewünschte Bestuhlung:  Konferenz <input type="checkbox"/>  Parlament bis zu 40 Personen <input type="checkbox"/>  Stuhlkreis <input type="checkbox"/>  Hufeisen <input type="checkbox"/>	Gewünschte Seminartechnik: Beamer <input type="checkbox"/> Overheadprojektor <input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/>
Stornierung: Wird die Veranstaltung 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn storniert, so hat der Veranstalter 50 % der Raummiete zu zahlen. Danach zahlt der Veranstalter die gesamte Raummiete.	
Die genaue Personenzahl muss der BESSER-SIEGMUND-INSTITUT GmbH bitte 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitgeteilt werden. Alle übrigen Vereinbarungen bedürfen der schriftlichen Form.	
Aufgenommen durch:	Datum:
Unterschrift:	Datum, Unterschrift Kunde