

# RESERVATIONSFORMULAR

## HSO-Räumlichkeiten Oerlikon



**HSO**

## MIETER

|                      |  |
|----------------------|--|
| Mieter (Firma)       | Person vor Ort (wenn nicht gleich Firma) |
| Name / Vorname       | E-Mail / Mobile                          |
| Abteilung / Funktion | Weitere Personen                         |
| Adresse              | E-Mail / Mobile                          |
| Telefon / Mobile     |  |
| E-Mail               |  |

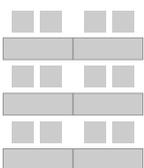
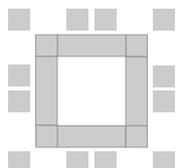
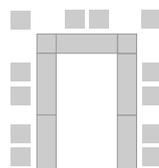
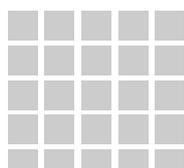
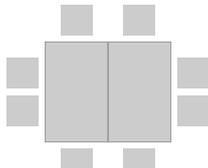
## RAUMMIETE

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Datum von _____ bis _____                                       | Anzahl Teilnehmer _____      |
| Zeit von _____ bis _____  | Sonstiges _____              |
| Name der Veranstaltung _____                                    | Bezahlung via Rechnung _____ |
| Umschreibung der Veranstaltung in Stichworten<br>_____<br>_____ |                              |

## MIETOBJEKT STANDORT OERLIKON

|   |  |  |
|---|--|--|
| Sitzungszimmer  | Schulzimmer  | Aula   |
| <input type="checkbox"/> halber Tag: CHF 60.–<br><input type="checkbox"/> ganzer Tag: CHF 120.– | <input type="checkbox"/> halber Tag: CHF 250.–<br><input type="checkbox"/> ganzer Tag: CHF 500.– | <input type="checkbox"/> halber Tag: CHF 350.–<br><input type="checkbox"/> ganzer Tag: CHF 700.– |

Bestuhlungsart

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> Klassenzimmer  | <input type="checkbox"/> Konferenz  | <input type="checkbox"/> U-Form   | <input type="checkbox"/> Theater   | <input type="checkbox"/> Gruppen  |

Ausstattung der Räumlichkeiten (optional, Liste gemäss Webseite):

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Pinnwand (gratis)                      |
| <input type="checkbox"/> zusätzliche Flipcharts / Anzahl: _____ |



Die Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel ist bei allen HSO-Standorten gewährleistet. Die HSO-Standorte verfügen über keine vermietbaren Parkplätze. Bei Anreise mit dem eigenen Fahrzeug sind öffentliche Parkmöglichkeiten zu berücksichtigen.

## Im Mietpreis inbegriffen

WLAN, Beamer, Visualizer, Whiteboard, Flipchart (1x), Mitbenutzung Pausenraum, Toiletten, Reinigung und Nebenkosten.

## VERPFLEGUNG

An jedem HSO-Standort steht ein Pausenraum mit Kaffee- und Snackautomaten (Getränke und Snacks sind im Mietpreis nicht inbegriffen) zur Mitbenutzung zur Verfügung. Im Seminarraum sind folgende Verpflegungsmöglichkeiten optional buchbar (pauschal):

Mobile Kaffeemaschine (CHF 5.- pro Person)

Wasser mit oder ohne Kohlensäure (CHF 6.- pro Person)

Auf Wunsch können auch weitere Pausen- und Mittagsverpflegungen (effektive Kosten plus Administrationspauschale von CHF 20.- je nach Aufwand) organisiert werden. Melden Sie sich hierfür direkt beim betreffenden Standort.

Die / der Unterzeichnende bestätigt, von den Bedingungen der HSO-AGB auf der Rückseite Kenntnis genommen zu haben und erklärt sich damit einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift



## AGB

1. Die Reservation ist erst definitiv, wenn der Mieter von der HSO Wirtschaftsschule Schweiz AG (nachfolgend «HSO») eine schriftliche Reservationsbestätigung erhalten hat. Die HSO kann die Reservation ohne Angabe von Gründen ablehnen.
2. Die Räume dürfen nur für die vom Mieter angegebene Veranstaltung bzw. dem angegebenen Zweck benutzt werden. Werden die Räume für die geplante Veranstaltung einem Dritten überlassen, so ist dieser im Reservationsformular genau zu bezeichnen.
3. Nach erfolgter Bestätigung durch die HSO ist die Reservation grundsätzlich verbindlich und kann vom Mieter nicht mehr zurückgezogen werden. Die HSO kann die Reservation jedoch widerrufen, wenn der Mieter nachweislich falsche Angaben zum Zweck der Veranstaltung gemacht hat oder wenn die gemieteten Räume einem Dritten zur Verfügung gestellt werden, der im Reservationsformular nicht korrekt bezeichnet worden ist. In einem solchen Fall wird der Mieter zudem schadenersatzpflichtig. Umgekehrt ist die HSO nicht verpflichtet, dem Mieter Schadenersatz zu leisten.
4. Der Mieter hat das Mietobjekt sorgfältig zu gebrauchen und sich an die Hausordnung zu halten. Diese ist im Mietobjekt angeschlagen und kann dem Mieter auf Anfrage hin auch vorgängig zugeschickt werden. Die Hausordnung ist auch für Besucher der Veranstaltung verbindlich. Zusätzlich gilt, dass keine Kerzen oder andere Gegenstände mit offener Flamme verwendet werden dürfen. Abfälle, welche nicht in die bereitgestellten Papierkörbe passen, müssen vom Mieter separat und auf eigene Kosten entsorgt werden.
5. Der Mieter haftet gegenüber der HSO für Beschädigungen und Verluste etc., die durch ihn oder Dritte (Kunden, Referierende, Teilnehmer etc.) verursacht werden.
6. Die HSO haftet gemäss den Bestimmungen des Mietrechts. Bei vom Mieter oder von Dritten eingebrachten Wertsachen, Kleidern und Materialien lehnt die HSO jede Haftung wegen Diebstahl oder Beschädigung etc. ab.
7. Der Mieter ist verpflichtet, der HSO allfällige Änderungen der Anzahl Teilnehmer bekannt zu geben. Die HSO ist berechtigt, von der Teilnehmerzahl abhängende Kosten zusätzlich zu verrechnen, falls die Teilnehmerzahl gestiegen ist oder falls der Mieter falsche Angaben zur Anzahl der Teilnehmer gemacht hat.
8. Zusätzliche Abreden bedürfen zur Gültigkeit der Schriftform.
9. Betreffend Punkte, die in diesen Vertragsbedingungen nicht geregelt sind, gelangen ergänzend die Art. 253 ff. Obligationenrecht zur Anwendung.
10. Der Gerichtsstand bestimmt sich nach Art. 33 ZPO (Ort der gelegenen Sache).