

Buchungsformular

Tagungen / Veranstaltungen



Bitte senden Sie uns bis spätestens zwei Wochen vor dem gebuchten Termin das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Buchungsformular sowie, falls vorhanden, eine Agenda und Teilnehmerliste zu.

Unternehmensdaten:

Firma	
Kontaktperson vorab	
Kontaktperson vor Ort	
Rechnungsempfänger	
Straße und Hausnummer	
Postleitzahl und Ort	
Telefon	
E-mail	

Raummiete (pro Tag):

- | | |
|---|-------------------|
| ☐ Kircherlzimmer (- für bis zu 10 Personen): | 250,00 € netto |
| ☐ Kaminzimmer (- für bis zu 30 Personen): | 400,00 € netto |
| ☐ Nebenraum Restaurant (- für bis 100 Personen): | 800,00 € netto |
| ☐ Gesamtes Restaurant (- für bis 300 Personen): | Preis auf Anfrage |

Raummiete inklusive Standard-Tagungstechnik:

- Mobiles UHD-Display mit Touch-Funktion (Nur im Kircherl- und Kaminzimmer)
- Standard, sowie digitales Flipchart
- Moderationskoffer
- Mikrofon mit mobilem Lautsprecher
- WLAN
- Metalltafel (beschreibbar und pinnbar)

Zusätzliche Medientechnik nur auf Anfrage und nach Kapazitäten.

Pauschalen für Getränke und Verpflegung:



Personenzahl: _____

- ☐ Ganztagespauschale (Mittagessen im Restaurant inkl. alkoholfreiem Getränk, zwei Kaffeepausen, inkl. Getränke): 75,00 € netto pro Person
- ☐ Halbtagespauschale (eine Kaffeepause, inkl. Getränke): 28,00 € netto pro Person
- ☐ Getränkepauschale (Mineralwasser, Fruchtsäfte, Filterkaffee und Tee) 20,00 € netto pro Person

Standardkaffeepause:

Vormittags: Butterbrezen/herzhafte Teilchen, Obstsalat

Nachmittags: Blechkuchen/süße Teilchen, Obstkorb

Beförderung mit der Wallbergbahn:

(Sonderkonditionen für Tagungs- / Veranstaltungsgäste)

Betriebszeit Sommer: 08:45 Uhr bis 17:00 Uhr

Betriebszeit Winter: 08:45 Uhr bis 16:30 Uhr

Bergfahrt: _____ Uhr Talfahrt: _____ Uhr

- ☐ Bergfahrt: _____ x 13,00 € brutto pro Person
- ☐ Talfahrt: _____ x 13,00 € brutto pro Person
- ☐ Berg- und Talfahrt: _____ x 25,00 € brutto pro Person

Beförderung außerhalb unserer regulären Betriebszeiten nur auf Anfrage. Fahrzeiten sind verbindlich: Verspätungen nach Betriebsschluss von mehr als 30 Minuten werden mit einem Aufschlag von pauschal 150,00 € pro Stunde in Rechnung gestellt.

Service- und Organisationspauschale:

Für Firmenveranstaltungen, Tagungen, geschlossene Gesellschaften und exklusive Veranstaltungsbereiche berechnen wir eine Service- und Organisationspauschale in Höhe von 7 % des Nettoumsatzes.

Zeitplan / Ablauf:

Beginn: am _____ um _____ Uhr

Ende: am _____ um _____ Uhr

Datum: _____

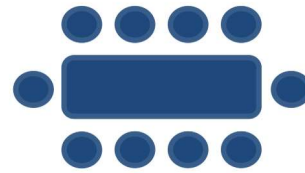
Kaffeepause vormittags: _____ Uhr

Kaffeepause nachmittags: _____ Uhr

Bestuhlungsmöglichkeiten der Räume:

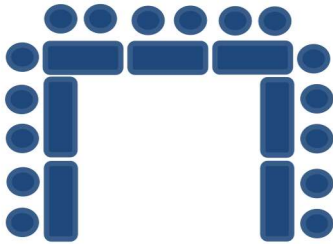
Kircherlzimmer:

☐ Blockbestuhlung

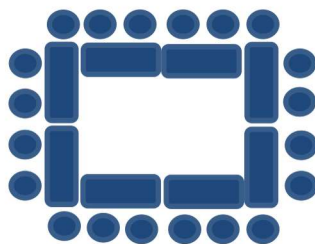


Kaminzimmer:

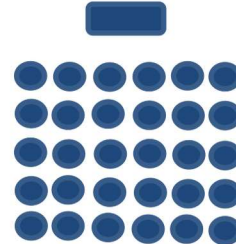
U – Bestuhlung



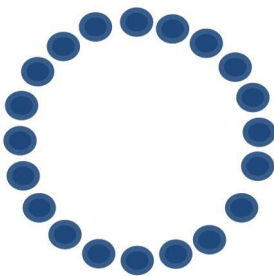
Carré-Bestuhlung



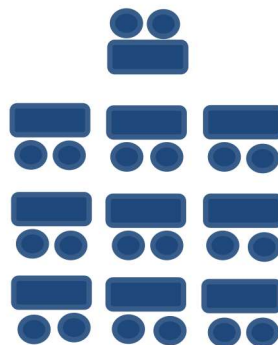
Kinobestuhlung



Stuhlkreis



Parlamentarisch



Sonstige Bestuhlung

(Bitte beschreiben oder skizzieren)



Nutzungsbedingungen & Datenschutz

Die Datenschutzbestimmungen finden Sie auf unserer Webseite:

<http://www.wallberg-restaurant.de/datenschutz/> www.ico-os.de/datenschutz.

Die Datenschutzerklärung der Pfaller GmbH & Co. KG haben wir zur Kenntnis genommen. Die Nutzungsbedingungen sowie Tarif- und Beförderungsbedingungen haben wir gelesen und stimmen diesen zu.

Nach Eingang der Buchungsanfrage und ggf. nach erfolgter Rücksprache erhalten Sie eine Bestätigung. Durch Ihre Unterschrift wird die Buchung verbindlich. Änderungen können bis zu sieben Tagen vor dem gebuchten Termin berücksichtigt werden. Bei Stornierungen innerhalb von 30 Tagen vor der Veranstaltung fällt eine Stornierungsgebühr von 100 % auf die Raummiete an.

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift