



CONFERENCE MIETPREISE

Für unsere **ICO-Member**, d.h. ICO-Firmen, ICO-Coworker und ICO-Friends, gelten die unten aufgeführten ***Vorzugspreise** für alle Räumlichkeiten.



EDISON

Tagungsraum

- Kapazität:** 123 m², Personen: 80,
Bestuhlung: Reihe
- Mietpreise:** bis 4 Std.: 300 € / **100 €***
ab 4 Std.: 400 € / **200 €***
- Ausstattung:** Beamer, Projektionswand,
Rednerpult, Mikrofonanlage



CURIE

Seminarraum

- Kapazität:** 89 m², Personen: 26,
Bestuhlung: U-Form
- Mietpreise:** bis 4 Std.: 125 € / **40 €***
ab 4 Std.: 250 € / **80 €***
- Ausstattung:** Beamer, Projektionswand,
Rednerpult, Mikrofonanlage



NEWTON

Besprechungsraum

- Kapazität:** 50 m², Personen: 16,
Bestuhlung: U-Form
- Mietpreise:** bis 4 Std.: 50 € / **20 €***
ab 4 Std.: 100 € / **40 €***
- Ausstattung:** 75 Zoll-Bildschirm



HAWKING

Besprechungsraum

- Kapazität:** 50 m², Personen: 16,
Bestuhlung: U-Form
- Mietpreise:** bis 4 Std.: 50 € / **20 €***
ab 4 Std.: 100 € / **40 €***
- Ausstattung:** 75 Zoll-Bildschirm

$$E = mc^2$$

EINSTEIN

Besprechungsraum

- Kapazität:** 18 m², Personen: 6,
Bestuhlung: 1 Tisch
- Mietpreise:** bis 4 Std.: 30 € / **10 €***
ab 4 Std.: 60 € / **20 €***
- Ausstattung:** 55 Zoll-Bildschirm

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer.

ALLGEMEINE NUTZUNGSHINWEISE

KONFERENZRAUM BUCHEN

Auf www.ico-os.de finden Sie unsere Buchungsformulare.

ZUGANGSCHIP

Ihren Zugangschip erhalten Sie vor Ihrer Veranstaltung an der ICO-Info. Sofern die Räume vor 8:00 Uhr bzw. nach 16:30 (freitags nach 13:00 Uhr) benötigt werden, vereinbaren Sie einfach einen Termin mit dem ICO-Team. Der Zugangschip ist nach Ihrer Veranstaltung beim ICO-Team abzugeben, falls nicht anwesend im ICO-Briefkasten im Erdgeschoss zu hinterlegen.

MEDIENOTECHNIK

Sofern Medientechnik benötigt wird, bitten wir Sie, dieses vor der Veranstaltung mit dem ICO abzustimmen und ggf. eine Einweisung zu verabreden. Dies gilt insbesondere bei Abendveranstaltungen.

GRATIS-WLAN

CATERING

Das ICO stellt kein Catering. Dies ist immer vom Veranstalter selbst zu organisieren. Gern empfehlen wir Ihnen einen Caterer. Bitte beachten Sie, dass nur elektronische Warmhaltegeräte genutzt werden können. Für die Nutzung der ICO-Kaffeefvollautomaten ist eine Betragsaufladung auf dem Zugangschip möglich.

TISCH- & STUHLANORDNUNG

Die Bestuhlung und Tischanordnung der Räume ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen und nach der Veranstaltung wieder in den Ausgangszustand zurückzustellen. Die Räume sind sauber zu verlassen. ICO-Geschirr bitte in die Spülmaschine der Teeküche räumen und dort den angefallenen Müll entsorgen.

NACHHALTIGKEIT

Sie können zudem dazu beitragen, dass Ihr Veranstaltungsmanagement nachhaltig ist. Umweltschonende Maßnahmen sind z. B. ÖPNV-Anreise, regionale und fair gehandelte Produkte im Catering, Nutzung von Mehrwegmaterialien, Verzicht auf Kleinverpackungen und E-Mails für papierlose Einladungs- und Anmeldeverfahren.

ZAHLUNGSHINWEIS

Die Mietgebühr wird im Nachgang der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Bitte beachten Sie, dass bei Stornierung der Buchung innerhalb von 7 Tagen vor der geplanten Veranstaltung eine Stornogebühr in Höhe von 50 % des gesamten Mietpreises anfällt.

**SIE PLANEN
EINE VERANSTALTUNG
DIE GUT INS ICO PASST?**

Dann nehmen Sie
Kontakt mit uns auf.