



BUCHUNGSFORMULAR: CONFERENCE

Sie haben Interesse an einem Konferenzraum im ICO?

Dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden es per E-Mail an: info@ico-os.de

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder!

1. Rechnungsanschrift Bitte tragen Sie Ihre Adresse ein.







Unternehmen:	
Anrede:	Straße / Hausnummer*:
Vorname*:	PLZ / Ort*:
Nachname*:	Telefon:
E-Mail*:	

2. Buchungsraum Wir benötigen (bitte ein oder mehrere Räume ankreuzen):

 EINSTEIN 6 Personen	 HAWKING 18 Personen	 NEWTON 18 Personen	 CURIE 28 Personen	 EDISON 100 Personen
--	--	---	--	--

HINWEIS: Mietpreise können Sie der Seite 3 entnehmen.

3. Veranstaltungsdaten **HINWEIS:** Für die Ausschilderung eine DIN A3-Vorlage quer mit Logo, Veranstaltungsname, Raumname und Etage senden oder mitbringen.

Veranstaltungsname:			
Veranstaltungsdatum:*	vom: 	bis: 	Anzahl Teilnehmer*innen:
Dauer (inkl. Auf- und Abbaueiten):*	von: 	bis: 	halbtags (max. 4 Std.) ganztags
Veranstaltungsbeginn/-ende:*	von: 	bis: 	



4. Ausstattung & Technik **HINWEIS:** nach Verfügbarkeit.

Wir benötigen
(bitte Anzahl eintragen):

von 2 Pinnwänden

von 2 Flip-Charts

von 2 Whiteboards

WLAN

5. Catering **HINWEIS:** nach Verfügbarkeit. **Das Catering ist selbst zu organisieren.** Gern empfehlen wir verschiedene Caterer.

Tische für Catering
(bitte Anzahl eintragen):

von 11 Buffettischen

von 15 Stehtischen

6. Anmerkungen Falls Sie Anmerkungen haben, können Sie diese hier eintragen (z.B. Kaffee-Betrag aufladen).

7. Nutzungshinweise & Datenschutz Die Datenschutzbestimmung finden Sie auf unserer Website: www.innovationscentrum-osnabrueck.de/datenschutz.

Ich habe die nachfolgenden **Nutzungshinweise** gelesen und akzeptiere diese.*

Ich habe die **Datenschutzerklärung** der ICO InnovationsCentrum GmbH mit weitergehenden Informationen zur Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zur Kenntnis genommen.*

Nur vom ICO auszufüllen:

Zugangschip-Nummer(n):

Zugangschip(s) zurück

Kaffee-Betrag (in €):

Kaffee-Restbetrag bei Rückgabe (in €):

Zugangschip(s) erhalten Datum und Unterschrift



MIETPREISE: CONFERENCE

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

$$E = mc^2$$

Einstein

Besprechungsraum

Kapazität	18 m ² , Personen: 6 Bestuhlung: 1 Tisch
Mietpreise	bis 4 Std.: 30 € / 10 €* ab 4 Std.: 60 € / 20 €*
Ausstattung	55 Zoll-Bildschirm



Hawking

Besprechungsraum

Kapazität	50 m ² , Personen: 18 Bestuhlung: U-Form
Mietpreise	bis 4 Std.: 50 € / 20 €* ab 4 Std.: 100 € / 40 €*
Ausstattung	75 Zoll-Bildschirm



Newton

Besprechungsraum

Kapazität	50 m ² , Personen: 18 Bestuhlung: U-Form
Mietpreise	bis 4 Std.: 50 € / 20 €* ab 4 Std.: 100 € / 40 €*
Ausstattung	75 Zoll-Bildschirm



Curie

Seminarraum

Kapazität	89 m ² , Personen: 28 Bestuhlung: U-Form
Mietpreise	bis 4 Std.: 125 € / 40 €* ab 4 Std.: 250 € / 80 €*
Ausstattung	Beamer, Projektionswand, Rednerpult, Mikrofonanlage



Edison

Tagungsraum

Kapazität	123 m ² , Personen: max. 100 Bestuhlung: Reihe
Mietpreise	bis 4 Std.: 300 € / 100 €* ab 4 Std.: 400 € / 200 €*
Ausstattung	Beamer, Projektionswand, Rednerpult, Mikrofonanlage

Alle Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer.



ALLGEMEINE NUTZUNGSHINWEISE

✓ Konferenzraum buchen

Bitte senden Sie dieses Buchungsformular ausgefüllt an die E-Mail-Adresse: info@ico-os.de

✓ Zugangschip

Ihren Zugangschip erhalten Sie vor Ihrer Veranstaltung an der ICO-Info. Sofern die Räume vor 8:00 Uhr bzw. nach 16:30 Uhr (freitags nach 13:00 Uhr) benötigt werden, vereinbaren Sie bitte 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.

✓ Medientechnik

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.

✓ WLAN

Der Internetzugang erfolgt über Glasfaser.

✓ 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-Kaffeefullautomaten 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 Spülmaschinen der Teeküche räumen und dort den angefallenen Müll entsorgen.

✓ Nachhaltigkeit

Auch Sie können 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 Kleinverpackung und nutzen Sie E-Mails für papierlose Einladungs- und Anmeldeverfahren.

✓ Zahlungshinweis

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