

Konditionen Raumreservierung

Wir bieten in sanctclara viele verschiedene Veranstaltungen an. Außerhalb unserer Veranstaltungszeiten, haben Sie die Möglichkeit, unsere Räume für Ihre Veranstaltungen (Supervisionen, Fortbildungen, Vorträge, etc.) zu reservieren. **Feste Reservierungszusagen können wir immer nur innerhalb des Halbjahres machen.** Alle Anfragen zu späteren Zeitpunkten können nur unter Vorbehalt reserviert werden.

- Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass der Raum so zu verlassen ist, wie Sie denselben angetroffen haben, d.h. der Raum ist von Ihnen zu richten und nach Veranstaltungsende wieder aufzuräumen. Das Richten und Aufräumen des Raumes fällt in den Reservierungszeitraum. Wenn Sie Essen von einem Caterer erhalten, organisieren Sie bitte die Anlieferung sowie die Abholung innerhalb des Reservierungszeitraumes.
- Wenn Sie einen Raum innerhalb unserer Öffnungszeiten nutzen, dann bitten wir Sie, bei uns im ersten Obergeschoss Bescheid zu geben, dass Sie da sind. Bei Nutzung unserer Räumlichkeiten außerhalb unserer Sekretariatsöffnungszeiten holen Sie den Schlüssel bitte nach Absprache zu den Öffnungszeiten bei uns im Sekretariat ab.
- Für die Benutzung von Beamer, Moderationskoffer oder Overheadprojektor berechnen wir jeweils 10,00 Euro pro Termin. Bitte geben Sie uns rechtzeitig Bescheid, ob Sie diese nutzen möchten.
- In Hinblick auf weitere Veranstaltungsteilnehmer in unserem Haus bitten wir um Rücksichtnahme. Die Cafeteria kann von allen Gästen des Hauses genutzt werden und darf nicht in Ihre Veranstaltung mit einbezogen werden.
- Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nur die im Haus vorrätigen Getränke konsumiert werden dürfen. Die von Ihnen benötigten Getränke bitten wir schriftlich festzuhalten oder sofort bar in unserer Cafeteria zu begleichen. Die auf der Getränkestrichliste notierten Getränke werden wir Ihnen zusammen mit der Raumnutzungsgebühr nach Ihrer Veranstaltung in Rechnung stellen.
- Teller, Tassen, Gläser und Besteck entnehmen Sie bitte aus unserer Küche. Das benutzte Geschirr räumen Sie bitte in die Spülmaschine und stellen diese ggfs. an. Bei hohem Kaffeeverbrauch muss der Kaffeesatzbehälter eventuell ausgeleert werden. Die Kaffeemaschine zeigt dies dann an. Sollten die im Haus aufgestellten Müllbehälter für Ihren Müll nicht ausreichen, entsorgen Sie diesen bitte in den Mülltonnen auf dem Hof.

Sekretariat

Ökumenisches Bildungszentrum
sanctclara Mannheim

B5,19 · 68159 Mannheim

Telefon 0621 17857-0

Telefax 0621 17857-69

E-Mail service@sanctclara.de

Internet www.sanctclara.de

Beschädigtes Mobiliar und Einrichtungsgegenstände sind uns ebenfalls unverzüglich anzuzeigen.

- Geöffnete Fenster bitte unbedingt nach Veranstaltungsende wieder schließen. Werden die Räumlichkeiten von Ihnen nicht wie vereinbart verlassen, stellen wir Ihnen die Reinigungs- und Hausmeisterkosten in Rechnung. Wenn Sie das Haus als letzte Veranstaltung verlassen, bitte das Tor schließen.
- Eine kostenfreie Stornierung der Raumreservierung ist bis 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn per Mail unter schmid@sanctclara.de möglich. Bei Nichterscheinen ohne rechtzeitige vorherige Absage stellen wir Ihnen die Raumreservierungskosten in Rechnung.
- Unsere Ökumene-Glocke läutet von 12:10-12:15 Uhr im Hausflur.

Sekretariat

Ökumenisches Bildungszentrum
sanctclara Mannheim

B5,19 · 68159 Mannheim

Telefon 0621 17857-0

Telefax 0621 17857-69

E-Mail service@sanctclara.de

Internet www.sanctclara.de