

## Allgemeine Geschäftsbedingungen Raummiete

Hanauer Str. 30 • 80992  
München

Tel: 089 4522447-0

Mail: [info@fcs-m.de](mailto:info@fcs-m.de)

Web: [www.fcs-m.de](http://www.fcs-m.de)

### Räume

In der FCS AG stehen 6 Schulungsräume mit 6-9 PC Arbeitsplätzen zur Verfügung. Die Räume sind, je nach Größe, mit Flipchart, Pinnwand, Whiteboard ausgestattet. Auf allen PCs ist Windows 10 und das MS Office 365 installiert. Alle Rechner haben Internetzugang, W-LAN ist verfügbar. Die Installation eines Programms auf unseren Geräten ist möglich, darf aber nur in Absprache mit der FCS erfolgen.

Vorstand:

Tanja Moosreiner

Aufsichtsrat:

Christine Wittig (koordinierend)

Sandra Hédiard, Andrea Neumann

HRB 128071

Steuernummer 803/22362

### Preise (Berechnung nach Anwesenheitszeit)

Raummiete mit PC	netto / Stunde	brutto / Stunde	Besonderheiten	netto	brutto
<b>Raum 1</b>	<b>65,00 €</b>	<b>77,35 €</b>	Programme installieren: nach Zeitaufwand	pro Stunde	
Raum 2	55,00 €	65,45 €		30,00 €	35,70 €
<b>Raum 3</b>	<b>65,00 €</b>	<b>77,35 €</b>	Verpflegung: Brezen, Kekse, Obst, Käse	pro Person / Tag	
Raum 4	55,00 €	65,45 €		9,00 €	10,71 €
<b>Raum 5</b>	<b>65,00 €</b>	<b>77,35 €</b>	Getränke pro Person	frei	
<b>Raum 6</b>	<b>55,00 €</b>	<b>65,45 €</b>	Beamer pro Tag	25,00 €	29,75 €
<b>Raummiete ohne PC</b>	<b>25,00 €</b>	<b>29,75 €</b>			
<b>PC Miete pro Stunde</b>	<b>8,40 €</b>	<b>10,00 €</b>			

Die Räume können mit und ohne PC Nutzung gebucht werden.

### Angebot

Für ein verbindliches Angebot werden folgende Angaben benötigt:

- Datum der Miete und Uhrzeit von – bis
- Mit oder ohne PCs
- Anzahl der Personen incl. Seminarleitung
- Name des\*der Verantwortlichen für das Seminar
- Rechnungsanschrift und E-Mail Adresse
- Welche Software wird benötigt / genutzt
- Wird ein W-Lan Zugang benötigt

### Stornofristen

Nach Annahme des Angebots kann die Miete bis 4 Wochen vor dem Termin kostenfrei abgesagt werden, danach wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% des Mietpreises verlangt.

### Vertrag

Der Mietvertrag ist verbindlich, sobald das Angebot angenommen wurde. Der\*die Mieter\*in nennt den\*die Seminarverantwortliche\*n. Findet die Miete außerhalb der Bürozeiten statt (abends oder am Wochenende), muss der\*die Seminarverantwortliche während der Bürozeiten

- den Schlüssel in Empfang nehmen
- die Haftungsvereinbarung unterschreiben
- die Haftungsvereinbarung für die W-LAN Nutzung unterschreiben
- sich in die Handhabung der Räume und die Sicherheitsvorkehrungen einweisen lassen und den Erhalt der schriftlichen Erläuterung bestätigen.

Die Abrechnung der Miete erfolgt nach Ende der Miete.