kultur &
kongresshaus aarau

Bestellung für Pausenbar/Garderobe/Abendkasse

Art der Veranstaltung: Datum/Beginn:

Veranstalter: Kontaktperson:

Adresse:

Telefon: Erreichbar am/um:

Fax: E-Mail:

Pausenbar/Catering

Ich / Wir wünsche/n die Bewirtschaftung der Bar im Foyer durch das kuk
(kostenlos, wenn im Programm eine Pause stattfindet)

☐ ja ☐ nein Zeit Pause:

Ich / Wir organisieren die Pausenbewirtschaftung/externes Catering selbst

Pausenbar: ☐ ja ☐ nein Catering: ☐ ja ☐ nein

Garderobe

Ich / Wir wünsche/n die Bedienung der Publikumsgarderobe durch das kuk

☐ ja ☐ nein

(kostenlos und inbegriffen, wenn im kulturellen, öffentlichen Programm eine Pause stattfindet und die Bar durch das kuk betrieben wird)

Anzahl Garderobièren: _____ von_____ Uhr bis ca. _____ Uhr

(Bei Garderobeneinsatz ohne Barbetrieb beträgt die Mindesteinsatzzeit pro Garderobière 2 Stunden)

Abendkasse

Ich / Wir wünsche/n die Bedienung der Abendkasse durch das kuk-Personal

☐ ja ☐ nein

WICHTIG:

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass diese Bestellung verbindlich ist. Damit wir unser Personal einplanen können, bitten wir Sie um Bestätigung 6 Wochen vor ihrem Anlass. Allfällige Änderungen Ihrer Bestellung melden Sie bitte ausschliesslich schriftlich/per Email **bis spätestens 3 Tage vor Ihrem Anlass**.
Bei kurzfristiger Änderungen Ihrer Bestellung (unter 3 Tagen) wird der allfällige Aufwand für das kuk-Personal gemäss Gebührentarif verrechnet.
Ohne Ihre schriftliche Bestellung (auch Email) bis zum 10. des Vormonats Ihrer Veranstaltung wird vom kuk **kein** Bar/Garderoben/Abendkassenpersonal aufgeboten.

Ich habe die Informationen zur Kenntnis genommen:

Datum: Unterschrift: