

# Bewachung - Hostessen

Veranstaltungsname:

\_\_\_\_\_

Veranstaltungsdatum:

\_\_\_\_\_

Rücksendung bitte an:

E-Mail: [veranstaltungstechnik@wicm.de](mailto:veranstaltungstechnik@wicm.de)

Immer anzugeben: Halle \_\_\_\_\_ Stand-Nr. \_\_\_\_\_

Aussteller \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

## Rechnungsadresse

Firma \_\_\_\_\_

Ansprechpartner \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

Land/ PLZ/ Ort \_\_\_\_\_

USt.-ID-Nummer \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Wir benötigen zur Unterstützung unseres Standpersonals:

Bezeichnung	Anzahl	Tage	m/w	Stundenpreis pro Person
Standbewachung				39,00 €
Host / Hostess				39,00 €

	vom (Datum)	Uhrzeit	bis (Datum)	Uhrzeit
Aufbau				
1. Veranstaltungstag				
2. Veranstaltungstag				
3. Veranstaltungstag				
4. Veranstaltungstag				
5. Veranstaltungstag				
6. Veranstaltungstag				
7. Veranstaltungstag				
Abbau				

## Kostüme/ Uniformen

Der Einsatz unseres Personals erfolgt in einheitlichen Kostümen, ohne Aufpreis.

Fortsetzung nächste Seite.

## Aufgabenprofil

Das Veranstaltungspersonal soll mit folgenden Aufgaben betraut werden:

---

---

**Bestellungen ab 4 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 30 %\* bearbeitet. Bestellungen ab 2 Wochen vor Aufbaubeginn werden zusätzlich mit einem Aufschlag von 65 %\* bearbeitet. Bei kurzfristigen Wünschen während des Aufbaus berechnen wir zusätzlich einen Aufschlag von 100 %\*.**

\* auf die jeweilige Dienstleistung

## Geschäfts- und Zahlungsbedingungen

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote des Dienstleisters erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.

1. Die genannten Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzl. MwSt.
2. Grundlage für o.g. Konditionen ist eine Mindestarbeitszeit von 4 h / Mitarbeiter / Tag.
3. Zahlungsziel: sofort nach Rechnungserhalt. Auslandszahlungen werden spesenfrei erbeten.
4. Personalmangel aufgrund höherer Gewalt, die die Erfüllung des Auftrages erschweren oder unmöglich machen, hat der Auftragnehmer auch bei fest vereinbarten Terminen nicht zu vertreten.
5. Der Rücktritt von einem Auftrag seitens des Auftraggebers ist bis zehn Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich. Bei einem Rücktritt zu einem späteren Zeitpunkt wird dem Auftraggeber der volle Preis berechnet.
6. Es gelten die allgemeinen Vertragsunterlagen der Wiesbaden Congress & Marketing GmbH, welche über [www.wiesbaden.de/avb](http://www.wiesbaden.de/avb) abrufbar sind. Auf Wunsch senden wir Ihnen diese zu.

Gerichtsstand und Erfüllungsort, auch für das Mahnverfahren, sind für beide Teile Wiesbaden.  
Das vom Aussteller oder dessen Beauftragten unterschriebene Bestellformular ist rechtsverbindlich.

---

Ort / Datum

Unterschrift / Firmenstempel

## Rücksendetermin

Rücksendetermin bis 4 Wochen vor Aufbaubeginn! Danach fallen zusätzliche Kosten an.