



# LuxxLounge

Business not as usual

**Bestätigung (Bitte faxen an: +49 (0) 69 690 58504)**

Firma: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Faxnummer: \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Buchungsdatum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit: Pro Stunde  von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
Tag

Unterschrift der berechtigten Person

Stempel/Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift LuxxLounge/Ort/Datum:

\_\_\_\_\_

*Bitte beachten Sie, dass wir für eine Reservierung eine gültige Kreditkarte als Garantie benötigen. Weitere Informationen auf der nächsten Seite.*

**Nur der Kreditkarteninhaber ist berechtigt dieses Formular auszufüllen.**

**Sollte der Kreditkarteninhaber eine Privatperson sein, senden Sie uns bitte auch eine Kopie des Personalausweises, inklusive Unterschrift zu.**

## **Kreditkarten-Autorisierung**

**Hiermit ermächtige ich LuxxLounge GmbH, meine Kreditkarte wie folgt zu belasten:**

Kreditkarte (VISA, MasterCard usw.): \_\_\_\_\_

Kreditkartennummer: \_\_\_\_\_

Gültig bis: \_\_\_\_\_

Kreditkarteninhaber: \_\_\_\_\_

Buchungsdatum des Konferenzraumes: \_\_\_\_\_

Buchungsnummer: \_\_\_\_\_

Höhe der Kosten: \_\_\_\_\_

Unterschrift des Kreditkarteninhabers: \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firmenstempel:

**Bitte faxen an:  
+49 (0) 69 690 58504**

**Bitte beachten Sie, dass Absagen bis spätestens 24 Stunden vor dem Buchungstermin erfolgen müssen. Anderenfalls fällt eine Stornogebühr von 50% des vorher vereinbarten Preises an.**