

Informationen zur Nutzung der Konferenz- und Besprechungsräume im SuperC

1. Störung des Geschäftsbetriebs

Durch die Nutzung der Konferenz- und Besprechungsräume darf keine Störung auf die Beschäftigten der angrenzenden Büroräume ausgeübt werden.

2. Gänge und Foyerbereiche

Gänge und Foyerbereiche stehen nicht für eine Nutzung zur Verfügung.

3. Möblierung

Das Mobiliar darf – auch vorübergehend – nicht in die Flure geräumt werden. Innerhalb der Konferenz- und Besprechungsräume umplatziertes Mobiliar ist nach Veranstaltungsende lt. Bestuhlungsplan zu positionieren.

4. Speisen und Getränke

- a. Grundsätzlich ist in den Konferenz- und Besprechungsräumen ein Verzehr nicht erlaubt; hiervon ausgenommen sind konferenzzübliche Erfrischungen (z.B. Kleingebäck, Kaffee, Softdrinks).
- b. Erfrischungen und Geschirr sind über einen Caterer selbst zu organisieren.
- c. Umgehend nach der Nutzung sind Geschirr, Reste und Abfälle zu entfernen.

5. Reinigung

- a. Die angemieteten Räumlichkeiten im SuperC müssen in einem angemessenen Zustand übergeben werden. Dazu gehört insbesondere das Abwischen von Tischen bzw. von Oberflächen.
- b. Werden die Räume nicht ordnungsgemäß hinterlassen, wird die Reinigung durch eine beauftragte Firma erfolgen. Die hierfür anfallenden Kosten werden dem jeweiligen Veranstalter/Nutzer in Rechnung gestellt.

6. Zugang/Schließung

- a. Die Schlüssel zu den Konferenz- und Besprechungsräumen können montags bis freitags bei der Infostelle SuperC in der Zeit von 7:30 bis 15:30 Uhr abgeholt werden. Anderenfalls wenden Sie sich bitte an die Hausmeister (6. Etage).
- b. Nach Beendigung der Besprechung und der notwendigen Nachbereitung sind empfangene Schlüssel an der Infostelle SuperC abzugeben. Sollte die Infostelle nicht besetzt sein, werfen Sie bitte den Schlüssel in den schwarzen Briefkasten auf der rechten Seite der Infostelle.

Veranstaltungen (inkl. Abbau) dürfen im SuperC nicht länger als 22:00 Uhr dauern!