

Bitte faxen an:
(0511) 51 51 23 23

Auftragsformular | Personal 

 **Lorenzen**Promotion AG

Dieterichsstraße 6
30159 Hannover
Deutschland

Dieser Auftrag wurde vermittelt durch Lorenzen Limited.

Firmenname

Adresse

Stadt

Land

Telefonnummer

Fax

E-Mail

Ansprechpartner

Mit diesem Auftrag buchen wir bei der Lorenzen Promotion AG folgendes Messepersonal für die Messe/Veranstaltung:

Name, Datum und Ort

Anzahl der Hostessen:

Anzahl der Messtage:

Hallen- und Standnummer:

vom (Datum) / / 2010

bis zum / / 2010

Anfangszeit: :

Arbeitsende: :

Von den erhaltenen Setcards gehören folgende zu unserer Top-Auswahl:
(Vor- und Nachnamen des ausgewählten Personals, in Reihenfolge Ihrer Präferenz)

1

5

2

6

3

7

4

8

Eintrittskarten für das Personal (bitte ankreuzen)

Wir schicken die Tickets rechtzeitig an die Lorenzen Promotion AG

Wir bitten die Lorenzen Promotion AG, uns die Tickets zu besorgen und in Rechnung zu stellen:
 für den ersten Tag für alle Messtage

Zahlungsbedingungen

Summe in Euro:

- Wir überweisen die Gesamtsumme vor Messebeginn.
 Wir zahlen mit Kreditkarte (bitte Autorisierung beifügen).
 Wir zahlen am ersten Messtag in bar an unserem Stand.

Die Lorenzen Promotion AG (LP) verfügt über die Erlaubnis zur gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung durch die zuständige Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit. LP übernimmt alle nötigen Meldungen an die Steuer- und Sozialversicherungsbehörden. | Die Preise beinhalten Anreise, Unterkunft und alle anderen Ausgaben, die dem Personal durch den Einsatz entstehen. | Die Kunden von LP müssen dem Personal eine gültige Eintrittskarte für jede Veranstaltung zur Verfügung stellen. Es liegt in der Verantwortung des Kunden, sicherzustellen, dass eventuell nötige Genehmigungen für besondere Promotionjobs vorliegen. | Sobald der Kunde dieses Auftragsformular an LP gesendet hat – selbst wenn LP den Auftrag noch nicht bestätigt hat – ist eine Stornierung nicht mehr möglich, da LP auf der Grundlage dieses Auftrages verbindliche Verträge mit dem angeforderten Personal eingeht. | Dem Kunden werden alle gebuchten Stunden berechnet, unabhängig davon, ob das Personal in der gebuchten Zeit tatsächlich benötigt wird. Sollten vom gebuchten Personal Überstunden verlangt werden, so werden diese dem Kunden von LP auf der Basis des Stundenzettels berechnet, den das Personal dem Kunden täglich zum Unterschreiben vorlegt. | Falls eine vom Kunden ausgewählte Hostess oder ein Host nicht verfügbar ist, kann der Kunde eine Alternative wählen oder sich entscheiden, kostenlos zu stornieren. | Gerichtsstand für alle Belange in Bezug auf diesen Auftrag ist Hannover.

Stempel, Datum und Unterschrift

**Bitte faxen an:
(0511) 51 51 23 23**

Kreditkarten-Autorisierung

 **Lorenzen**Promotion AG

Dieterichsstraße 6
30159 Hannover
Deutschland

Firmenname

E-Mail

Ansprechpartner

Bitte buchen Sie den beauftragten Betrag bis Messebeginn von dieser Kreditkarte ab:

Name des Karteninhabers

Adresse des Karteninhabers

Adresse des Karteninhabers (fortgesetzt)

Kartennummer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gültig bis
(Monat/Jahr):

	/	
--	---	--

Kartentyp (bitte ankreuzen) MasterCard Visa American Express

Unterschrift des Karteninhabers: _____

Alle Daten werden von uns streng vertraulich behandelt und nach den aktuellen Datenschutzbestimmungen gespeichert bzw. gelagert. Weitere Abbuchungen über den ursprünglichen Auftragswert hinaus werden nur nach Freigabe durch den Karteninhaber vorgenommen. Der Betrag wird in der Regel circa zwei Wochen vor Messebeginn eingezogen. Bitte achten Sie auf die Deckung der genannten Karte in diesem Zeitraum.

Auf Wunsch können sie uns die Kreditkartendaten auch telefonisch übermitteln.