

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Inhalt der mit der *Tagungsstätte in der Evangelischen Akademie und im Religionspädagogischen Institut Loccum* (Tagungsstätte) und dem Kunden abgeschlossenen Vereinbarung. Der **Vertrag** kommt durch die Reservierungsbestätigung bzw. die wechselseitige Zeichnung der Auftragsbestätigung der Tagungsstätte durch den Kunden zustande. Nur befugte Personen sind berechtigt, den Vertrag zu unterschreiben. Die Tagungsstätte hat zuvor keine Verpflichtungen gegenüber dem Kunden.

Die *Tagungsstätte in der Evangelischen Akademie und im Religionspädagogischen Institut Loccum* ist eine Abteilung der Kirchlichen Verwaltungsstelle Loccum (KVL). Diese vertritt die Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers in Rechtsgeschäften.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich; entgegenstehende, von diesen Bedingungen abweichende Bedingungen des Kunden erkennt die Tagungsstätte nicht an, es sei denn, die Tagungsstätte hätte ausdrücklich schriftlich ihrer Geltung zugestimmt.

Diese Bedingungen gelten für sämtliche Leistungen der Tagungsstätte, insbesondere für die Überlassung von Gästezimmern, anderen Räumlichkeiten und sonstigen Dienstleistungen. Die **Unter- oder Weitervermietung** der überlassenen Räume sowie die Gebrauchsüberlassung an Dritte sind ausgeschlossen.

Jegliche Art von Anzeigen, die den Namen der Tagungsstätte beinhalten, bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch die Tagungsstätte.

Die **Gästezimmer** stehen dem Gast am Anreisetag ab 13.30 Uhr zur Verfügung, ein Anspruch auf frühere Bereitstellung besteht nicht. Am Abreisetag muß das Zimmer spätestens bis 09.30 Uhr geräumt werden. Eine Verlängerung ist nach rechtzeitiger Ankündigung und Verfügbarkeit gegen Berechnung möglich.

Der Kunde ist verpflichtet, alle **Kosten**, die durch den Kunden, im Auftrag oder auf Bitten des Kunden, seiner Gäste, Vertreter oder Mitarbeiter und Gehilfen für jegliche Waren oder Dienstleistungen verursacht werden, zu übernehmen.

Die Tagungsstätte passt in der Regel zum 01.01. eines Jahres ihre **Preise** an. Die aktuelle Preisliste ist - unabhängig vom Zeitpunkt der Buchung - Grundlage der Rechnungsstellung.

Die Tagungsstätte ist berechtigt, ihre **Leistungen auf elektronischem Wege abzurechnen**. Bei Nichtzustimmung zu dieser Versandart, ist der Kunde verpflichtet, dem schriftlich zu widersprechen.

Sofern einzelne **Rechnungspositionen** umstritten sind, sind diese innerhalb einer Woche mit der Tagungsstätte zu klären. Sonstige Beträge sind sofort fällig und der Kunde hat diese gemäß o.a. Bestimmungen auszugleichen.

Jegliche Art der **Stornierung** muß schriftlich erfolgen. Im Fall der Annullierung durch den Kunden ist der Kunde verpflichtet, den folgenden Anteil der Preise der von ihm bestellten Zimmer und Dienstleistungen zu tragen, soweit er nicht einen geringeren Schaden der Tagungsstätte nachweisen kann:

Vorauszahlung

Die Tagungsstätte behält sich vor, eine Vorauszahlung in Höhe von 40% des vereinbarten Gesamtpreises bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu fordern.

Abbestellung der Veranstaltung

| Anzahl der Tage bis zum vereinbarten Veranstaltungsbeginn | <u>Annullierungsgebühren</u> |
|---|------------------------------------|
| a) bis 56 Tage | Berechnung entfällt |
| b) von 14 bis 55 Tage | 40% des vereinbarten Gesamtpreises |
| c) von 0 bis 13 Tage | 80% des vereinbarten Gesamtpreises |

Abbestellung von mehr als 20% der vereinbarten Teilnehmerzahl

| Anzahl der Tage bis zum vereinbarten Veranstaltungsbeginn | <u>Annullierungsgebühren</u> |
|---|------------------------------------|
| a) bis 56 Tage | Berechnung entfällt |
| b) von 14 bis 55 Tage | 40% des vereinbarten Gesamtpreises |
| c) von 0 bis 13 Tage | 80% des vereinbarten Gesamtpreises |

Kurzfristige Abmeldungen von Einzelleistungen werden nicht verrechnet.

Für die ordnungsgemäße Durchführung einer Veranstaltung hat der Kunde der Tagungsstätte die **Anzahl der Teilnehmer** spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Kommen weniger Teilnehmer, hat der Kunde nach der mitgeteilten, zumindest nach der vereinbarten Anzahl Zahlung zu leisten (siehe Abbestellung). Kommen mehr Teilnehmer und sind zusätzliche Unterbringung und Verpflegung möglich, wird gemäß der tatsächlichen Teilnehmerzahl abgerechnet.

Im Rahmen der **Vollverpflegung** werden vier Mahlzeiten pro Tag angeboten. Die Zeiten für die Mahlzeiten sind festgelegt und lauten wie folgt:

| | |
|-------------------|-------------------|
| Frühstück | 08.15 Uhr |
| Mittagessen | 12.30 Uhr |
| Kaffee und Kuchen | 15.00 – 16.00 Uhr |
| Abendessen | 18.30 Uhr |

Abweichungen von diesen Zeiten werden mit einem **Serviceaufschlag** von 20 % belegt und bedürfen der vorherigen Absprache, spätestens bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Sonderveranstaltungen, z.B. Empfänge, Büfets bedürfen der vorherigen Absprache und werden gesondert abgerechnet.

Sonderkostwünsche sind mit der Teilnehmerliste 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn anzumelden. Ab dem 13. Tag vor Veranstaltungsbeginn können diese Wünsche nur noch bedingt berücksichtigt werden.

Speisen und Getränke dürfen zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitgebracht werden. In Sonderfällen und bei Einwilligung der Tagungsstätte wird dafür eine Servicegebühr bzw. Korkgeld zur Deckung der Gemeinkosten erhoben.

Das **Mitbringen und Lagern von Lebensmitteln**, die aus gesundheitlichen Gründen benötigt werden und im Hause nicht zur Verfügung stehen, ist nur möglich in einem für die Gäste zur Verfügung stehenden Kühlschrank. Eine Lagerung im Bereich der Küche ist ausgeschlossen.

Alle Innenbereiche der Ev. Akademie und des Religionspädagogischen Institut sind **Nichtraucherbereiche**. **Bei Missachtung in den Gästezimmern wird eine Reinigungspauschale von 50,00 EUR erhoben.**

Die Tagungsstätte haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen der Tagungsstätte auftreten, so wird sich die Tagungsstätte nach unverzüglicher Rüge durch den Kunden um Abhilfe bemühen. Vorbehaltlich einer **Haftung** durch die Tagungsstätte aus §§701 ff BGB (Einbringen von Sachen bei Gastwirten) haftet die Tagungsstätte nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Ist die Tagungsstätte an dem Erbringen ihrer Leistung durch **höhere Gewalt** (Brand, Streik, Unwetter, Krieg oder ähnliches) oder andere durch die Tagungsstätte nicht zu vertretende Ereignisse gehindert, oder ist absehbar, daß eine Hinderung eintritt, so sind die Parteien berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten. Dem Kunden steht in diesen Fällen ein Schadensersatzanspruch nicht zu.

Der Kunde haftet der Tagungsstätte gegenüber für Beschädigungen oder Verluste, die durch fahrlässiges

oder vorsätzliches Verhalten des Kunden, seiner Gäste, Mitarbeiter, Vertreter oder Gehilfen verursacht werden.

Das **Mitbringen von Haustieren** ist aus hygienischen Gründen und mit Rücksicht auf weitere Gäste nicht zugelassen. Ausnahme besteht für Behinderten-Begleithunde. In diesem Falle berechnet die Tagungsstätte eine Gebühr. Der Halter haftet zusätzlich für während des Aufenthalts sowie auch im nach hinein festgestellte Schäden, verursacht durch den mitgeführten Hund.

Die Tagungsstätte behält sich vor, **eine Veranstaltung abzusagen**, falls berechnete Anhaltspunkte bestehen, daß die geplante Veranstaltung nicht dem kirchlichen Auftrag des Hauses entspricht, sich nachteilig auf den Tagungsbetrieb auswirkt oder andere Gäste dadurch belästigt werden.

Das **Übernachten im Pkw oder im mitgeführten Zelt** ist auf dem gesamten Gelände untersagt. Der Kunde hat dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer entsprechend informiert werden.

Soweit dem Kunden ein **Fahrzeugstellplatz** auf dem Gelände der Tagungsstätte zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht der Tagungsstätte. Die Tagungsstätte haftet nicht für Schäden am Fahrzeug, die auf einem überlassenen Parkplatz entstanden sind.

Für **Beschädigung**, Verlust, Diebstahl mit- oder eingebrachter Sachen und Wertgegenstände des Kunden haftet die Tagungsstätte nicht. Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Die Tagungsstätte verpflichtet sich, die Sachen sechs Monate aufzubewahren.

Der Kunde hat sich notwendige behördliche Erlaubnisse für eine Veranstaltung rechtzeitig und auf eigene Kosten zu beschaffen. Ihm obliegt die Einhaltung öffentlich-rechtlicher Auflagen und sonstiger Vorschriften. Für die Veranstaltung an Dritte zu zahlende Abgaben, z.B. **GEMA**-Gebühren, hat er unmittelbar an den Gläubiger zu entrichten.

Jedem Teilnehmer werden **allgemeine Informationen** zum Haus ausgehändigt. Für Schäden, die auf Grund von Unwissenheit der Teilnehmer entstehen, übernimmt die Tagungsstätte keine Haftung. Der Teilnehmer hat für die entstehenden Kosten aufzukommen.

Erfüllungsort der von der Tagungsstätte erbrachten Leistungen ist der Sitz der Kirchlichen Verwaltungsstelle Loccum. Sofern sich mit dem Kunden Streitigkeiten aus dem Vertrag ergeben, gilt als Gerichtsstand für diese Streitigkeiten Stolzenau.