

Tagungszentrum der Evangelischen Akademie Bad Boll

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Vertrag

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Inhalt der mit dem Tagungszentrum der Evangelischen Akademie (Tagungszentrum) und dem Kunden abgeschlossenen Vereinbarung. Der **Vertrag** kommt durch die Reservierungsbestätigung bzw. die wechselseitige Zeichnung des Belegungsvertrages des Tagungszentrums durch den Kunden zustande. Nur befugte Personen sind berechtigt, den Vertrag zu unterzeichnen. Das Tagungszentrum hat zuvor keine Verpflichtungen gegenüber dem Kunden.

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

Diese Bedingungen gelten für sämtliche Leistungen des Tagungszentrums, 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 des Tagungszentrums beinhalten, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch das Tagungszentrum.

2. Gästezimmer

Die **Gästezimmer** stehen dem Gast am Anreisetag ab 13:00 Uhr zur Verfügung, ein Anspruch auf frühere Bereitstellung besteht nicht. Am Abreisetag muss das Zimmer spätestens bis 9:00 Uhr geräumt werden. Eine Verlängerung ist nach rechtzeitiger Ankündigung und Verfügbarkeit gegen Berechnung möglich.

3. Kostenübernahme – Rechnung

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

Sofern einzelne **Rechnungspositionen** umstritten sind, sind diese innerhalb einer Woche nach Rechnungsstellung mit dem Tagungszentrum zu klären. Sonstige Beträge sind sofort fällig und der Kunde hat diese gemäß oben angegebenen Bestimmungen auszugleichen.

4. Ausfallkosten

Jegliche Art der Stornierung hat schriftlich (Brief, Fax) zu erfolgen. E-Mail gilt nicht als Fall der schriftlichen Stornierung. 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 Tagungszentrum nachweisen kann:

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.

5. Rückmeldebogen

Für die ordnungsgemäße Durchführung einer Veranstaltung hat der Kunde dem Tagungszentrum die **Anzahl der Teilnehmenden** spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Kommen weniger Teilnehmende, hat der Kunde nach der mitgeteilten, zumindest nach der vereinbarten Anzahl Zahlung zu leisten (siehe Abbestellung). Kommen mehr Teilnehmende und sind zusätzliche Unterbringung und Verpflegung möglich, wird gemäß der tatsächlichen Teilnehmerzahl abgerechnet.

6. Mahlzeiten

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

Frühstück (Symposion)	08:20 Uhr
Vormittagskaffee/Tee (Café Heuss)	10:30 Uhr
Mittagessen (Symposion)	12:30 Uhr
Kaffee und Kuchen (Symposion)	15:30 Uhr
Abendessen (Symposion)	18:30 Uhr

Abweichende Essenszeiten müssen über den Belegungsbogen (15 Tage vor Veranstaltungsbeginn) gemeldet werden.

Werden andere Räume als die oben angegebenen für die Bereitstellung der Verpflegung gewünscht, wird ein **Aufpreis** von 1,50 € pro Person und Mahlzeit in Rechnung gestellt.

Sonderkostwünsche sind mit der Teilnehmerliste 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn anzumelden.

Sonderveranstaltungen, z. B. Empfänge, Büffets bedürfen der vorherigen Absprache und werden gesondert abgerechnet.

Speisen und Getränke dürfen zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitgebracht werden.

7. Haftung

Das Tagungszentrum haftet für die Sorgfalt. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Tagungszentrums auftreten, so wird sich das Tagungszentrum nach unverzüglicher Rüge durch den Kunden um Abhilfe bemühen. Das Tagungszentrum haftet nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Ist das Tagungszentrum an dem Erbringen ihrer Leistungen durch höhere Gewalt (Brand, Streik, Unwetter, Krieg oder ähnliches) oder andere durch das Tagungszentrum 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 dem Tagungszentrum gegenüber für Beschädigungen oder Verluste, die durch fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten des Kunden, seiner Gäste, Mitarbeiter oder Vertreter verursacht werden. Generell dürfen Wandverkleidungen, Fenster und Türen nicht beklebt werden.

8. Haustiere

Das **Mitbringen von Haustieren** ist aus hygienischen Gründen und mit Rücksicht auf weitere Gäste nicht zugelassen. Ausnahme besteht für Behinderten-Begleithunde. Der Halter haftet für Schäden, die vom mitgebrachten Hund verursacht werden. Dies gilt für Schäden, die während des Aufenthalts oder auch im Nachhinein festgestellt werden.

9. Berechtigung zu Absagen

Das Tagungszentrum behält sich vor, eine Veranstaltung abzusagen, falls berechtigte 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.

10. Übernachten im Zelt oder Pkw

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

11. Haftung für abgestellte Pkws

So weit dem Kunden ein **Parkplatz** auf dem Gelände des Tagungszentrums zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht des Tagungszentrums. Das Tagungszentrum 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 das Tagungszentrum nicht. Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage und Risiko des Kunden nachgesandt. Das Tagungszentrum verpflichtet sich, die Sachen sechs Monate aufzubewahren.

12. Erlaubnisse

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.

13. Haftung für Schäden

Jedem Teilnehmenden werden **allgemeine Informationen** zum Haus zur Verfügung gestellt. Für Schäden, die aufgrund von Unwissenheit der Teilnehmenden entstehen, übernimmt das Tagungszentrum keine Haftung. Der Teilnehmende hat für die entstehenden Kosten aufzukommen.

14. Gerichtsstand

Erfüllungsort der vom Tagungszentrum erbrachten Leistungen ist das Tagungszentrum der Evangelischen Akademie Bad Boll. Sofern sich mit dem Kunden Streitigkeiten aus dem Vertrag ergeben, gilt als Gerichtsstand für diese Streitigkeiten Göppingen.

Bad Boll, den 20.05.2008



Achim Gießlöser
Geschäftsführer