

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

für den Hotelaufnahmevertrag des „Roncalli-Haus e.V.“

I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung sowie alle für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Roncalli-Haus e.V. (nachfolgend „Tagungs- und Gästehaus“ genannt) (TuG). Der Begriff „Hotelaufnahmevertrag“ umfasst und ersetzt folgende Begriffe: Beherbergungs-, Gastaufnahme-, Hotel-, Veranstaltungs-, Hotelzimmervertrag.
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer sowie deren Nutzung zu anderen als Beherbergungszwecken bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB abgedungen wird.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.
4. Kunde(Veranstalter) im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind sowohl Verbraucher als auch Unternehmer im Sinne von §§ 13, 14 BGB.

II. Kosten und Rechnungsstellung

1. Rechnungen werden dem Kunden (Veranstalter) innerhalb von zwei Wochen nach der Veranstaltung gestellt.
2. Der Kunde ist verpflichtet, alle Kosten, die durch den Kunden, seine Gäste, Vertreter oder Mitarbeiter für jegliche Waren oder Dienstleistungen verursacht wurden, zu übernehmen. Sofern einzelne Rechnungspositionen umstritten sind, sind diese innerhalb einer Woche nach Zugang der Rechnung mit dem Tagungshaus zu klären. Sonstige Beträge sind sofort fällig und der Kunde hat diese gemäß o.a. Bestimmungen auszugleichen.
3. Die Rechnung wird dem Kunden als Gesamtrechnung gestellt, falls keine andere Vereinbarung vorliegt. Diese muss dem (TuG) 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden.

III. Stornierung und Ausfallgebühren im Tagungs- und Veranstaltungsmanagement

1. Jegliche Art der Stornierung muss in Textform erfolgen. Im Fall der Annullierung durch den Kunden ist der Kunde verpflichtet, den folgenden Anteil der Kosten der von ihm bestellten Zimmer, Seminarräume und Dienstleistungen zu tragen, soweit er dem (TuG) nicht einen geringeren Schaden nachweisen kann:
2. Abbestellung der Veranstaltung Abbestellung von mehr als 10% der vereinbarten Teilnehmerzahl
 - **ab acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn 30% der gebuchten Pauschalen und Zimmer**
 - **ab drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50% der gebuchten Pauschalen und Zimmer**
 - **ab einer Woche vor Veranstaltungsbeginn 80% der gebuchten Pauschalen und Zimmer**
3. Kurzfristige Abmeldungen von einzelnen Mahlzeiten oder Leistungen führen nicht zu einer Verringerung der Rechnung.
4. Für die ordnungsgemäße Durchführung einer Veranstaltung teilt der Kunde dem (TuG) die Anzahl der Teilnehmer, die Bereitstellung der Räume, benötigte Technik, die gewünschte Verpflegung spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn mit. Für den Seminarablauf ist der Kunde zuständig.
5. Kommen weniger Teilnehmer, hat der Kunde nach der vereinbarten Anzahl Zahlung zu leisten (siehe Abbestellung).
6. Kommen mehr Teilnehmer und sind zusätzliche Unterbringung und Verpflegung möglich, wird gemäß der tatsächlichen höheren Teilnehmerzahl abgerechnet.

IV. Zimmerbereitstellung, -übergabe und -rückgabe

1. Die gebuchten Gästezimmer stehen dem Kunden am Anreisetag ab 14:00 Uhr zur Verfügung, ein Anspruch auf frühere Bereitstellung besteht nicht. Am Abreisetag müssen die Zimmer spätestens bis 10:00 Uhr geräumt werden. Eine Verlängerung ist nach rechtzeitiger Ankündigung und Verfügbarkeit möglich. Anreise ist bis 19:00 Uhr im (TuG) möglich. Spätere Anreisen bedürfen der Absprache mit der Rezeption. Wir verwenden für spätere Anreisen ein Keyboy-Codesystem. Der Kunde ist verpflichtet, seinen Teilnehmern dieses mitzuteilen.
2. Im Rahmen der Vollverpflegung werden vier Mahlzeiten pro Tag angeboten. Die Zeiten für die Mahlzeiten sind festgelegt und lauten wie folgt:
 - Frühstück 07.00 – 9.30 Uhr
 - Mittagessen in der Regel 12.00 bis 14.00 Uhr, sowie nach abgesprochenen Gleitzeiten 12.00 Uhr oder 13.00 Uhr
 - Kaffee und Kuchen 14.30 – 15.30 Uhr
 - Abendessen 18.00 UhrAbweichungen von diesen Zeiten bedürfen der vorherigen Absprache mit der Rezeption spätestens bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn.
3. Besonderheiten, wie z. B. Vegetarische bzw. Vegane Kost oder Allergiekost werden mit der Teilnehmerliste 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn angemeldet. Später können diese Wünsche nur noch bedingt berücksichtigt werden.
4. Speisen und Getränke dürfen zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitgebracht werden. In Sonderfällen und bei Einwilligung des (TuG) wird dafür eine Servicegebühr bzw. Korkgeld zur Deckung der Allgemeinen Kosten erhoben. Das Mitbringen und Lagern von Lebensmitteln, die aus gesundheitlichen Gründen benötigt werden und im Hause nicht zur Verfügung stehen, ist nur nach Absprache möglich. Eine Lagerung im Bereich der Küche ist ausgeschlossen.
5. Das Roncalli-Haus hat eine begrenzte Zahl von Parkplätzen in der Tiefgarage zur Verfügung. Die maximale Autohöhe darf 1,50 m und die Autolänge 5,00 m nicht überschreiten. Ein allgemeiner Anspruch auf einen Parkplatz besteht nicht.

V. Stornierung und Ausfallgebühren im Reservierungs- und Zimmermanagement (no show) für selbständig buchende Kunden

- **bis zum 31. Tag vor Reiseantritt kostenfreie Stornierung**
- **bis zum 21. Tag vor Reiseantritt 20% des Zimmerpreises**
- **bis zum 11. Tag vor Reiseantritt 40% des Zimmerpreises**
- **bis zum 7. Tag vor Reiseantritt 60% des Zimmerpreises**
- **danach 80% des Zimmerpreises**

VI. Öffnungszeiten Roncalli-Haus und Restaurant Chaplin

Roncalli-Haus- Rezeption

montags - freitags	07.30 Uhr bis 19.00 Uhr
samstags	08.00 Uhr bis 16.00 Uhr
sonntags	08.00 Uhr bis 14.00 Uhr

Spätere Anreisen bedürfen der Absprache mit der Rezeption. Wir verwenden für spätere Anreisen ein Keyboy-Codesystem.

Restaurant Chaplin

Montag-Samstag	12.00 Uhr bis 14.00 Uhr
Dienstag-Samstag	18.00 Uhr bis 21.00 Uhr

Unseren Sonntagslunch machen wir abhängig von Ihren Reservierungsanfragen.

Über Aktuelle Änderungen informieren wir Sie auf unserer Website www.chaplin-magdeburg.de und www.roncalli-haus.de

VII. Sorgfaltspflicht, Datenschutz, Schadensfälle und Haftung

1. Das (TuG) haftet für die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des (TuG) auftreten, so wird sich das (TuG) nach unverzüglicher Reklamation durch den Kunden um Abhilfe bemühen. Vorbehaltlich einer Haftung durch das (TuG) aus §§701 ff BGB (Einbringen von Sachen bei Gastwirten) haftet das (TuG) nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
2. Ist das (TuG) an dem Erbringen seiner Leistung durch höhere Gewalt (Brand, Streik, Unwetter, Krieg oder Ähnliches) oder andere durch das (TuG) 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 kein Schadensersatzanspruch zu.
3. Spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung erbitten wir von Ihnen eine Teilnehmerliste mit Namen und Privatanschrift der Tagungsteilnehmer, des Tagungsleiters und der Referenten. Die Daten werden ausschließlich für die Zwecke unseres (TuG) verwendet, nicht an Dritte weitergegeben und nach 3 Monaten aus dem System entfernt.
4. Der Kunde haftet dem (TuG) gegenüber für Beschädigungen oder Verluste, die durch grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten des Kunden, seiner Gäste, verursacht werden. Das (TuG) ist ein Nichtraucherhaus mit ausgewiesenen Raucherbereichen außerhalb des Hauses. Für Schäden, die durch Rauchen, insbesondere auf den Gästezimmern verursacht werden, haftet der Kunde. Wird in den Gästezimmern geraucht, erhebt das (TuG) eine Gebühr von 25 €. Für Beschädigung, Verlust und Diebstahl mit - oder eingebrachter Sachen und Wertgegenstände des Kunden haftet das Tagungshaus nicht. Zurückgebliebene Sachen des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Die Tagungsstätte verpflichtet sich, die Sachen sechs Monate aufzubewahren. Für Schäden, die aufgrund von Unwissenheit der Teilnehmer entstehen, übernimmt das Tagungshaus keine Haftung. Der Kunde ist verpflichtet seine Teilnehmer über die AGB des (TuG) zu informieren. Der Teilnehmer hat für die entstehenden Kosten aufzukommen.

VIII Rücktritt des (TuG)

1. Das (TuG) behält sich vor, eine Veranstaltung abzusagen, falls berechnete Anhaltspunkte bestehen, dass die geplante Veranstaltung nicht den vorher abgesprochenen Inhalten entspricht, sich nachteilig auf den Tagungsbetrieb auswirkt, gegen die demokratische Grundordnung verstößt, katholische Werte verletzt oder andere Gäste dadurch belästigt werden.

IX Sonstige Regelungen und Absprachen

1. Jegliche Art von Publikationen, die den Namen des (TuG) beinhalten, bedarf der vorherigen Einwilligung durch das (TuG) in Textform.
2. Das Mitbringen von Haustieren ist aus hygienischen Gründen und mit Rücksicht auf andere Gäste nicht gestattet.
3. 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, ist der Kunde unmittelbar verantwortlich.
4. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Hotelaufnahmevertrag unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.