

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bundeslehranstalt Burg Warberg e.V. (BLA)**

Lieber Gast,  
wir sind bestrebt, Ihnen Ihren Aufenthalt auf der Burg Warberg so angenehm wie möglich zu gestalten. Deshalb sollten Sie wissen, welche Leistungen wir erbringen, wofür wir einstehen und welche Verbindlichkeiten Sie uns gegenüber haben. Bitte beachten Sie die folgenden **Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BLA**, die das Vertragsverhältnis zwischen Ihnen und uns regeln und im beiderseitigen Interesse klären sollen.

### **I. Vertragsabschluss**

- 1) Der Vertrag ist abgeschlossen, sobald Zimmer, Räume, Flächen oder sonstige Leistungen für den Gast bestellt und zugesagt oder, falls eine Zusage aus Zeitgründen nicht mehr möglich ist, bereitgestellt werden. Für Seminare der BLA gilt eine schriftliche Anmeldung als Vertragsabschluss.
- 2) Die Leistungserbringung erfolgt auf Grundlage der vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BLA. Mit der Anmeldung werden diese Geschäftsbedingungen anerkannt. AGB des Gastes werden nicht anerkannt.
- 3) Eine Unter- oder Weitervermietung an einen Dritten bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch BLA.
- 4) Hat ein Dritter in fremdem Namen und auf fremde Rechnung bestellt, haftet er BLA gegenüber mit dem Gast als Gesamtschuldner, soweit er eine ordnungsgemäße Bevollmächtigung nicht nachweisen kann. BLA kann vom Gast oder vom in fremdem Namen handelnden Dritten eine angemessene Vorauszahlung verlangen.
- 5) Weicht der Inhalt der Reservierungsbestätigung von dem Inhalt der Bestellung ab, wird der abweichende Inhalt der Bestätigung für den Gast verbindlich, sofern diesem nicht unverzüglich widersprochen wird.

### **II. An- und Abreise**

- 1) Der Abschluss des Gastaufnahmevertrages verpflichtet die Vertragspartner zur Erfüllung des Vertrages.
- 2) Soweit keine anders lautende Vereinbarung besteht, ist der Zimmerbezug am Anreisetag ab 13.00 Uhr möglich. Die Zimmerrückgabe hat bis spätestens 10.00 Uhr am Abreisetag zu erfolgen.
- 3) Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart wurde, behält sich BLA das Recht vor, bestellte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben.

### **IIIa. Preise Leistung (Hotel)**

- 1) Preis und durch BLA zu erbringende Leistungen ergeben sich, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart und in der Reservierungsbestätigung niedergelegt wurde, aus der an der Rezeption und in den Zimmern ausliegenden Listen. Die Preise schließen Bedienungsgeld und die Mehrwertsteuer in gesetzlicher Höhe ein. Der Gast ist verpflichtet, die für die von ihm gebuchten Leistungen geltenden bzw. vereinbarten Preise an BLA zu bezahlen. Dies gilt auch für vom Gast veranlasste Leistungen und Auslagen von BLA an Dritte im Auftrag des Gastes. Hierzu zählen z. B. Blumengestecke, Besorgung von Zeitungen etc.. Für diese Leistungen wird zusätzlich eine aufwandbezogene Servicegebühr erhoben werden. Eine Rückvergütung bezahlter, nicht in Anspruch genommener Leistungen ist nicht möglich.
- 2) Ändert sich nach Vertragsabschluss die gesetzliche Höhe der Mehrwertsteuer, so ändern sich die vereinbarten Preise entsprechend.
- 3) Die Preise können von BLA geändert werden, wenn der Gast nachträgliche Änderungen der gebuchten Zimmer oder der Leistungen von BLA wünscht. Hierzu erfolgt eine schriftliche Bestätigung.
- 4) Der Gast erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer oder Räumlichkeiten. Sollten vereinbarte Räume nicht verfügbar sein, so ist BLA verpflichtet, sich um einen gleichwertigen Ersatz im Hause oder in anderen Objekten zu bemühen.

### **IIIb. Preise Leistung (Seminare der BLA)**

Die Seminargebühr entspricht der durch BLA veröffentlichten Ausschreibung und im Seminarverzeichnis ausgeschriebenen Konditionen (zzgl. gesetzl. MwSt.) Mit der Seminarbuchung

wird auch die jeweilige Verpflegung verbindlich gebucht. Ausnahmen hiervon sind schriftlich vorab zu beantragen und sind nur wirksam, wenn sie seitens BLA schriftlich bestätigt worden sind. Sollte eine vom Teilnehmer gewünschte Doppelzimmerbelegung durch fehlende Verfügbarkeit nicht realisiert werden, erfolgt eine Abrechnung gemäß Einzelzimmerkonditionen.

Sondervereinbarungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung erhalten Sie auf Anfrage in der Seminarverwaltung.

### **IV. Veranstaltungen (Hotel)**

- 1) Als Abrechnungsgrundlage für Veranstaltungen dient die bis zum 14. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilte Teilnehmerzahl.
- 2) Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl nach oben erfolgt die Abrechnung auf Grundlage einer erneuten Kalkulation von BLA unter Berücksichtigung der entstandenen Mehrkosten.
- 3) Falls nicht anders im Veranstaltungsvertrag vereinbart, enden Veranstaltungen um 24.00 Uhr. BLA behält sich vor, Aufschläge für das Servicepersonal, welches über Mitternacht hinaus tätig ist, gegenüber dem Veranstalter/Besteller zu erheben, sofern dieses vorab nicht im Veranstaltungsvertrag ausgeschlossen worden ist.
- 4) Der Veranstalter/Besteller ist grundsätzlich nicht berechtigt, Speisen und/oder Getränke zu den Veranstaltungen mitzubringen. In Sonderfällen kann darüber jedoch vorher eine Vereinbarung mit BLA getroffen werden, die der Schriftform bedarf. In diesen Fällen wird eine Servicegebühr bzw. Korkgeld berechnet.
- 5) Der Veranstalter/Besteller haftet für die Bezahlung etwaiger von den Veranstaltungsteilnehmern zusätzlich bestellten Waren und Dienstleistungen, wie z.B. DJ, Blumen, Künstler, Bands, etc.
- 6) Der Veranstalter/Besteller ist verpflichtet, BLA unaufgefordert mitzuteilen, wenn die Leistungserbringung und/oder die Veranstaltung aufgrund ihres Inhaltes oder Charakters geeignet ist, öffentliches Interesse hervorzurufen oder Belange von BLA bzw. des Hotels zu beeinträchtigen oder zu gefährden.
- 7) Zeitungsanzeigen sowie sonstige Werbemaßnahmen oder Veröffentlichungen, insbesondere Einladungen zu Vorstellungsgesprächen, politischen oder religiösen Veranstaltungen oder Verkaufsveranstaltungen, die einen Bezug zu BLA bzw. zum Hotel aufweisen, bedürfen grundsätzlich der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Hotels.
- 8) Dekorationsmaterialien und sonstige Ausstellungsgegenstände für die Veranstaltung kann der Veranstalter/Besteller nach Absprache mit BLA anliefern; nach Ablauf der Veranstaltung sind die Gegenstände, in Absprache mit BLA, jedoch innerhalb von 24 Stunden nach Veranstaltungsende wieder abzuholen. Dekorationsmaterialien und alle weiteren eingebrachten Gegenstände dürfen an Decken, Wänden und sonstigen Einrichtungsbestandteilen, Gebäuden und Freiflächen von BLA nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung angebracht werden. Alle eingebrachten Materialien müssen den entsprechenden gesetzlichen und sicherheitstechnischen Anforderungen entsprechen. Im Zweifelsfall lässt der Veranstalter/Besteller die Unbedenklichkeit durch die Feuerwehr oder eine zuständige Stelle bestätigen.
- 9) Beinhaltet die Veranstaltung genehmigungspflichtige und/oder anzeigepflichtige Maßnahmen (z. B. Bühnen, sonstige bauliche Maßnahmen, Feuerwerk oder Lagerfeuer etc.) hat der Veranstalter/Besteller diese einzuholen und bei BLA anzuzeigen. Erst nach schriftlicher Bestätigung durch BLA über das Vorliegen der Genehmigung dürfen die Maßnahmen durchgeführt werden. Die BLA übernimmt keinerlei Haftung für etwaige Schäden.
- 10) Bei Veranstaltungen in den Räumlichkeiten von BLA ist vom Veranstalter/Besteller sicherzustellen, dass nach 22.00 Uhr keine Lärmbelästigung der anliegenden Nachbarn erfolgt. Der Veranstalter/Besteller gewährleistet „Zimmerlautstärke“.

### **V. Zahlung, Rechnung der BLA**

- 1) Für die Reservierung kann von der BLA bei Vertragsabschluss eine angemessene Vorauszahlung verlangt werden. Die Höhe der Vorauszahlung und der Zahlungstermin werden im Vertrag schriftlich vereinbart.
- 2) Die Seminargebühr wird bei Vertragsabschluss fällig.
- 3) Die Seminargebühr und die Verpflegungskosten werden vorab in Rechnung gestellt und sind vor Seminarbeginn zu bezahlen.

- 4) Bei Zahlungsverzug ist die BLA berechtigt, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe nach § 288 BGB zu verlangen.
- 5) Für jede Mahnung nach Verzugseintritt wird eine Mahngebühr erhoben.
- 6) Sollte der Rechnungsempfänger nach Rechnungslegung eine Änderung der Rechnung beauftragen, wird eine aufwandsabhängige Bearbeitungsgebühr, im Durchschnitt 25 Euro, erhoben.
- 7) Eine Aufrechnung durch den Gast ist nicht möglich.

#### **Vla. Rücktritt, Abbestellung, Stornierung durch den Gast (Hotel)**

- 1) Ein Rücktritt vom Vertrag muss, soweit dem Gast vorab ein vertragliches Rücktrittsrecht ausdrücklich eingeräumt worden ist, schriftlich mitgeteilt werden. Erfolgt dies nicht, so ist der Gast, wenn er vertraglich fixierte Leistungen nicht in Anspruch nimmt, verpflichtet, dieses der BLA zu bezahlen. Dies gilt nicht in Fällen des Leistungsverzuges der BLA oder einer Unmöglichkeit der Leistungserbringung durch BLA, die auf Vorsatz, grober Fahrlässigkeit oder höherer Gewalt beruht.
- 2) Bei vereinbarter Rücktrittsfrist kann der Gast innerhalb dieser Frist zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche der BLA auszulösen. Das Rücktrittsrecht erlischt, wenn der Gast nicht bis zum vereinbarten Termin den Rücktritt gegenüber der BLA schriftlich erklärt.
- 3) a) Für eine garantierte Einzelreservierung ist die Stornierung bis 18 Uhr des Tages vor der Ankunft kostenfrei möglich.  
b) Die Stornierungsfristen der BLA für Veranstaltungen/Tagungen/Gruppen gestalten sich wie folgt:  
Stornierung Tagung/Veranstaltung bis 20 Personen: kostenfrei bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn  
Stornierung Tagung/Veranstaltung bis 80 Personen: kostenfrei bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn  
Stornierung Tagung/Veranstaltung ab 81 Personen: kostenfrei bis 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn  
Sollte der Veranstalter/Besteller die Leistungen der BLA bzw. des Hotels nach Ablauf der Fristen nicht in Anspruch nehmen (Storno durch Auftraggeber) und die BLA die freigegebenen Kapazitäten während des vereinbarten Reservierungszeitraumes nicht zu gleichen Konditionen weitervermieten können, verpflichtet sich der Veranstalter/Besteller zur Zahlung des vereinbarten Zimmerkontingentes.  
Bei Tagungspauschalen kann die BLA bei einem Storno durch den Veranstalter/Besteller zwischen dem 8. und 14. Tag vor dem ersten Veranstaltungstag 50% der Pauschale, zwischen dem 3. und 7. Tag vor dem ersten Veranstaltungstag 65% der Pauschale und während der letzten 2 Tage vor dem ersten Veranstaltungstag 85% der Tagungspauschale dem Auftraggeber als No Show in Rechnung stellen. Ist der voraussichtliche Speisen- und Getränkeumsatz nicht durch eine Pauschale ziffernmäßig vereinbart, so errechnet er sich aus dem durchschnittlichen Verbrauch pro Gast und den derzeit gültigen Preisen für Speisen und Getränke, multipliziert mit der voraussichtlichen Personenzahl.
- 4) An die BLA vom Veranstalter/Besteller auszugleichende Stornokosten für bestellte technische Einrichtungen zur Durchführung einer Veranstaltung fallen insoweit an, als zum Zeitpunkt der Stornierung durch den Bereitsteller bereits ein Kostenaufwand entstanden ist und dieser nicht durch anderweitige Verwendung gedeckt werden kann.

#### **Vlb. Rücktritt, Abbestellung, Stornierung durch den Kunden (Seminare der BLA)**

- 1) Eine Stornierung kann nur schriftlich erfolgen.
- 2) Bei Seminaren mit einer Dauer von bis zu 6 Tagen ist eine kostenfreie Stornierung durch den Teilnehmer bis zu 28 Tage vor Seminarbeginn kostenfrei ohne Angabe von Gründen möglich. Geht die Stornierung zwischen 14 und 27 Tagen vor Seminarbeginn bei der BLA ein, werden 25 % der Seminargebühr berechnet. Bei einem Eingang von weniger als 14 Tagen vor Seminarbeginn werden 50 % der Seminargebühr fällig. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers oder Abbruch des Seminars durch den Teilnehmer besteht volle Zahlungsverpflichtung. Eine Abmeldung ist schriftlich vorzunehmen.
- 3) Bei Seminaren mit einer Dauer von mehr als 6 Tagen ist eine kostenfreie Stornierung durch den Teilnehmer bis zu 90 Tagen

vor Seminarbeginn möglich. Geht die Abmeldung bis 60 Tage vor Seminarbeginn ein, sind 25 % der Seminargebühr zur Zahlung fällig.

Bei Eingang von weniger als 28 Tagen werden 50 % der Seminargebühr berechnet. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers oder Abbruch des Lehrganges durch den Teilnehmer besteht volle Zahlungsverpflichtung. Eine Abmeldung ist schriftlich vorzunehmen.

- 4) Die ersatzweise Benennung einer anderen als der angemeldeten Person ist jederzeit vor Seminarbeginn gebührenfrei möglich. Eine Umbuchung auf einen anderen Termin oder ein anderes Seminar ist vor Beginn gebührenfrei möglich.

#### **VII. Rücktritt durch die Burg Warberg**

- 1) Die BLA ist berechtigt, im Fall eines gesetzlichen Rücktrittsrecht sowie aus den nachfolgend genannten sachlich gerechtfertigten Gründen vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls:
  - a) angeforderte Vorauszahlungen nicht zeitgerecht eingehen;
  - b) höhere Gewalt oder andere von der BLA nicht zu vertretende Umstände die Vertragserfüllung unmöglich machen.
  - c) ein Verstoß gegen Ziff. IV.7. vorliegt. Bei Absagen durch die BLA bleiben die Bedingungen nach Ziffer VIa bzw. VIb unberührt.
  - d) BLA begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Leistung, namentlich die in der BLA vorgesehene Veranstaltung, den reibungslosen Ablauf des Geschäftsbetriebs, die Sicherheit und/oder den Ruf der BLA gefährden kann.
  - e) Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen z. B. betreffend den Veranstalter oder Zweck gebucht werden.
- 2) Wurde mit dem Gast eine schriftliche Vereinbarung über dessen vertragliches Rücktrittsrecht unter Einräumung einer Rücktrittsfrist getroffen, so ist die BLA in der Zeit bis zum Ablauf der Rücktrittsfrist ebenfalls zum Rücktritt berechtigt, sofern Anfragen anderer Gäste nach den gebuchten Zimmern/Veranstaltungsräumen vorliegen und der Gast bzw. Veranstalter/Besteller auf Rückfrage von BLA auf sein Rücktrittsrecht nicht binnen 8 Tagen verzichtet.
- 3) Im Fall eines berechtigten Rücktritts durch die BLA steht dem Gast bzw. Veranstalter/Besteller kein Anspruch auf Schadensersatz zu, soweit nicht zwingendes Gesetzesrecht einen solchen Anspruch gewährt.
- 4) Für Seminare der BLA beinhaltet die Rücktrittsregelung, dass sich die BLA das Recht vorbehält, das Seminar aus wichtigem Grund (z. B. Erkrankung des Dozenten, zu geringe Teilnehmerzahl) auch kurzfristig abzusagen. Die gezahlte Seminargebühr wird in diesem Fall voll zurückerstattet.

#### **VIII. Haftung**

- 1) Die BLA haftet dem Gast nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Allerdings ist ihre Haftung mit Ausnahme der wesentlichen Vertragspflichten für das Verschulden von gesetzlichen Vertretern und Erfüllungsgehilfen auf den Fall von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit dieser Person beschränkt.
- 2) Bei mitgebrachten Gegenständen, insbesondere z.B. auch Ausstellungsgegenstände, weist die BLA ausdrücklich darauf hin, dass die eingebrachten Gegenstände nicht durch die BLA versichert sind. Eine Vermittlung von Versicherungen durch die BLA an den Veranstalter/Besteller kann erfolgen. Für Geld und Wertsachen wird gemäß § 701 BGB nur bis zu einem Betrag von EUR 800 gehaftet. Die Haftung ist ausgeschlossen, wenn die in Zimmern oder Räumen belassenen Gegenstände unverschlossen bleiben. Der Gast hat die Möglichkeit, Wertgegenstände dem Empfang gegen Quittung zu übergeben, ebenfalls kann Geld offen gegen Quittung hinterlegt werden.
- 3) Der Veranstalter/Besteller hat für die Verluste oder Beschädigungen, die durch seine Mitarbeiter, Hilfskräfte oder Veranstaltungsteilnehmer verursacht worden sind, im Rahmen der Grenzen des bürgerlichen Rechts ebenso einzustehen, wie für Verluste und Beschädigungen, die er selbst verursacht hat.
- 4) Soweit die BLA für den Gast auf dessen Auftrag hin Fremdleistungen, technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt sie im Namen und auf Rechnung des

Gastes. Der Gast stellt die BLA in diesem Zusammenhang von allen Ansprüchen Dritter frei.

5) Die BLA haftet nicht für Unfälle bei Freizeitprogrammen jeder Art, es sei denn, ihr ist grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorzuwerfen.

#### **IX. Sonstiges (insbes. Tiere/Weckaufträge)**

1) Tiere dürfen nach vorheriger Zustimmung seitens BLA und gegen Berechnung eines Zuschlags mitgebracht werden. In Räumen mit Speisen- und Getränkeabgabe dürfen Tiere nicht mitgeführt werden.

2) Weckaufträge wird die BLA mit größtmöglicher Sorgfalt während der ausgehängten Rezeptionsöffnungszeiten erfüllen. Schadensersatzansprüche aus fehlerhafter Erfüllung sind ausgeschlossen.

3) Auskünfte werden nach bestem Wissen und Gewissen erteilt. Auch hier sind Schadensersatzansprüche ausgeschlossen, es sei denn es liegt ein vorsätzliches Handeln vor.

4) Fundsachen werden nur auf Anfrage nachgesandt. Sie werden in der BLA sechs Monate lang aufbewahrt. Nach Ablauf der Frist werden die Gegenstände, die einen ersichtlichen Wert haben, dem lokalen Fundbüro übergeben.

5) Nachrichten, Post und Warensendungen für Gäste/Teilnehmer bzw. Veranstalter/Besteller behandelt das Hotel mit größtmöglicher Sorgfalt. Die Aufbewahrung, Zustellung und Nachsendung wird gegen Kostenerstattung und auf ausdrücklichen Wunsch übernommen. Eine Haftung für Verlust, Verzögerung oder Beschädigung ist jedoch ausgeschlossen.

#### **X. Schlussbestimmungen**

1) Abweichende Bedingungen werden erst wirksam, wenn sie von der BLA schriftlich bestätigt werden.

2) Für Streitigkeiten aus diesem Vertrag und seine Erfüllung ist, soweit gesetzlich zulässig, die Zuständigkeit des Gerichts am Sitz der BLA vereinbart.

3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Bundeslehranstalt Burg Warberg (BLA)  
(Stand 01.072011)