



Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

1. Das Stephansstift Zentrum für Erwachsenenbildung (ZEB) ist eine gemeinnützige GmbH.
Der **Vertrag** mit dem Kunden (einheitliche Bezeichnung für Bucher/ -in, Veranstalter, Gast usw.) kommt durch die Auftragsbestätigung bzw. die wechselseitige Zeichnung des Reservierungsvertrages des ZEB zustande. Die allgemeinen **Geschäftsbedingungen des ZEB sind Vertragsbestandteil**; sie gelten für sämtliche Leistungen des ZEB, insbesondere für die Überlassung von Gästezimmern, Konferenz- und Tagungsräumen und anderen Räumlichkeiten des ZEB (nachfolgend umfassend: Leistungserbringung). Eine Unter- oder Weitervermietung bedarf der schriftlichen Einwilligung des ZEB.
Hat ein **Dritter** für einen Kunden bestellt, haftet er mit dem Kunden gegenüber dem ZEB als Gesamtschuldner. Das ZEB kann vom Kunden und/ oder von Dritten eine angemessene Vorauszahlung verlangen.
Werden vom ZEB geforderte **Vorauszahlungen** nicht termingerecht geleistet (spätestens 30 Tage vor Ankunft), so entbindet dies das ZEB - sofern keine anderweitige Regelung vertraglich geregelt ist - unmittelbar von den getroffenen Vereinbarungen.
2. Die Abrechnung für Kooperations- und Gastveranstaltungen erfolgt mit dem Veranstalter als Kunden per **Gesamtrechnung**, geleistete Vorauszahlungen werden verrechnet. Hiervon abweichende Vereinbarungen über die Ausgabe von **Einzelrechnungen an Teilnehmende** von Veranstaltungen bedürfen der Schriftform und entlassen den Veranstalter nicht aus seiner Haftungspflicht als Gesamtschuldner, auch für säumige Einzelzahler. Der Veranstalter hat die korrekten Rechnungsanschriften für die Empfänger von Einzelrechnungen dem ZEB mitzuteilen. Die Vergütung des zusätzlichen Verwaltungsaufwands des ZEB für Einzelrechnungen wird veranstaltenden Kunden als Verwaltungsgebühr in Rechnung gestellt.
3. Der Kunde verpflichtet sich, den durch ihn eingeladenen Gästen, den **korrekten Namen und die Anschrift** der Stephansstift Zentrum für Erwachsenenbildung gemeinnützige GmbH mitzuteilen und auf die aktuelle auf der Homepage des ZEB veröffentlichte **Anreisebeschreibung** hinzuweisen bzw. diese zur Verfügung zu stellen.
4. Die **Preise** werden mit der Preisliste festgelegt. Die Rechnungsstellung erfolgt gemäß der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preisliste. Erfordert es die allgemeine Preisentwicklung oder werden einkalkulierte Zuwendungen Dritter gekürzt, behält sich das ZEB eine entsprechende Preisanpassung vor.
Falls ein Mindestumsatz vereinbart wurde und dieser nicht erreicht wird, kann das ZEB 50% des Differenzbetrages als entgangene Einnahmen verlangen.
Die gesetzliche **Mehrwertsteuer** ist im Preise enthalten; eventl. Erhöhungen der MwSt. gehen zu Lasten des Kunden.
5. Der Kunde teilt dem ZEB spätestens 14 Tage vor dem Termin der Leistungserbringung die Anzahl der Teilnehmenden mit und stellt eine **Teilnahmeliste** - bei Eltern-Kind-Seminaren mit Angabe des Alters der Kinder - zur Verfügung, um eine sorgfältige Vorbereitung zu sichern.
Kommen weniger Teilnehmende, wird gemäß der gemeldeten Teilnehmezahl und der Annullierungsregelungen des ZEB abgerechnet. Wenn die Teilnehmezahlen kurzfristig erhöht werden sollen, ist die Möglichkeit der Ergänzungsbuchung beim ZEB anzufragen und ggf. zu beauftragen.
6. Der Kunde nennt dem ZEB das **Thema der geplanten Veranstaltung** und sendet bis 14 Tage vor Beginn ein **Veranstaltungsprogramm** zu. Der Kunde verpflichtet sich durch seine Veranstaltung/ Aktivitäten die Belange des ZEB nicht zu beeinträchtigen und das ZEB unverzüglich und unaufgefordert, spätestens jedoch bei Vertragsabschluss darüber aufzuklären, dass die Leistungserbringung und/ oder die Veranstaltung, sei es aufgrund ihres politischen, religiösen oder sonstigen Charakters, geeignet ist, **öffentliches Interesse** hervorzurufen.
Zeitungsanzeigen, Werbemaßnahmen und **Veröffentlichungen**, die einen Bezug zum ZEB aufweisen, bedürfen der schriftlichen Einwilligung des ZEB. Verletzt der Kunde diese **Aufklärungspflicht**, hat das ZEB das Recht, die Durchführung dieser Veranstaltung in seinen Räumen abzusagen.
7. Bei Veranstaltungen, die über 23.00 Uhr oder über den **vertraglich vereinbarten Zeitraum** hinausgehen, kann das ZEB zusätzliche Aufwendungen für erhöhte Personalkosten und ggf. Mehrkosten, die sich daraus für Nachfolgeveranstaltungen ergeben, berechnen.
8. Das ZEB verpflichtet sich zur Erbringung der **vertraglich zugesicherten Leistungen**. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des ZEB auftreten und vom Kunden gemeldet oder gerügt werden, ist das ZEB bemüht für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten.
9. Wird das ZEB durch **höhere Gewalt** o. ä. in der Erfüllung seiner Leistungen behindert, so kann hieraus keine Schadensersatzpflicht abgeleitet werden. Jedoch ist das ZEB dem Kunden gegenüber verpflichtet, sich um die Beschaffung gleichwertiger Leistungen zu bemühen.
10. Übernimmt das ZEB im Rahmen seiner Dienstleistungen in bestimmten Fällen die **Beförderung von Personen und Gepäck**, so ist die Haftung für Personen- und Sachschäden auf die gesetzliche KFZ-Versicherung beschränkt. Für Verluste und Verzögerungen wird eine Haftung gänzlich ausgeschlossen.
11. Soweit dem Kunden ein **Fahrzeugstellplatz** auf dem Gelände des Stephansstifts bzw. des ZEB zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungspflicht des Stephansstifts oder des ZEB. Das ZEB haftet nicht für Schäden am Fahrzeug, die auf einem überlassenen Parkplatz entstanden sind.
12. Für Beschädigung, Verlust, Diebstahl mit- oder eingebrachter **Sachen und Wertgegenstände** des Kunden haftet das ZEB nicht. **Zurückgebliebene Sachen** des Kunden werden nur auf Anfrage, Risiko und Kosten des Kunden nachgesandt. Das ZEB verpflichtet sich, die Sachen 6 Monate aufzubewahren. Danach werden sie, sofern ein erkennbarer Wert besteht, dem lokalen Fundbüro übergeben.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

13. Die genutzten **Moderations- und Seminarmaterialien** sind bei Veranstaltungsende von der Seminarleitung zu entfernen bzw. gebündelt und gekennzeichnet zur Entsorgung bereitzulegen.
Zusendungen von Materialien oder Geräten für Veranstaltungen können vom ZEB nur nach Ankündigung und nur am Tage des Beginns der Veranstaltung kostenfrei entgegengenommen werden. Sie sind am Abschlusstag der Veranstaltung durch den Veranstalter wieder abzutransportieren. Bei früher eingehenden Anlieferungen kann die Annahme verweigert werden, bei zu spät abtransportierten Sachen können Einlagerungskosten durch das ZEB in Rechnung gestellt werden.
14. Der Kunde haftet für **Verluste oder Beschädigungen** z.B. am Mobiliar und der technischen Ausstattung, die durch seine Mitarbeiter/ -innen, sonstige Hilfskräfte sowie durch Veranstaltungsteilnehmende verursacht worden sind.
15. Die **Anbringung von Materialien** im Gelände, an und in Gebäuden des Stephansstifts und in den Räumen des ZEB ist nur nach Genehmigung durch das ZEB zulässig, für Schäden bzw. Reinigungsaufwand haftet der Kunde. Das Ankleben oder Anbringen von Plakaten, Hinweisen, Moderationselementen, Deko etc. ist - außer an den dafür vorgesehenen Magnetbändern und Pin-Wänden - vorher mit dem ZEB abzustimmen. Der Kunde übernimmt die Gewähr dafür, dass insbesondere Dekorationsmaterial den feuerpolizeilichen Anforderungen entspricht.
16. Der Kunde hat **sich notwendige behördliche Erlaubnisse** für seine 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.
17. Soweit das ZEB für den Veranstalter technische oder sonstige **Einrichtungen von Dritten** beschafft, handelt sie im Namen und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt das ZEB von allen Ansprüchen Dritter aus Überlassung dieser Einrichtungen frei.
18. In den Gästezimmern, Veranstaltungs- und Aufenthaltsräumen des ZEB **darf nicht geraucht werden**. Die Zimmer und Räume werden durch Brandmeldeanlage überwacht. Sollte gegen das Rauchverbot verstoßen werden, kann dies einen Feueralarm und einen kostenpflichtigen Einsatz der Feuerwehr auslösen. Das ZEB wird solche Kosten (z.B. durch Geruchsbelastung entstehende Folgekosten) dem Kunden in Rechnung stellen.
19. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. In Sonderfällen kann darüber eine Vereinbarung getroffen und eine **Servicegebühr bzw. ein Korkgeld** festgelegt werden.
20. Das Mitbringen von **Haustieren** ist nicht gestattet. Blindenhunde etc. sind von dieser Regelung ausgenommen.
21. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf die **Bereitstellung bestimmter Zimmer**. Gebuchte Zimmer stehen am vereinbarten **Anreisetag** dem Kunden spätestens ab 15.00 Uhr zur Verfügung.
Die Rezeption des ZEB ist montags bis freitags i.d.R. bis 22.00 Uhr für den Check-In besetzt. Kann die Anreise erst später erfolgen oder ist sie samstags, sonntags sowie an Feiertagen, dann sind vorherige Absprachen für die Schlüsselüberlassung und den Check-In erforderlich.
22. Am vereinbarten **Abreisetag** sind die Zimmer vom Gast bis 10.00 Uhr zu räumen. Das ZEB kann für den, aus einer eigenmächtig verlängerten Nutzung des Zimmers resultierenden erhöhten Aufwand oder anderen ihm entstandenen Schaden Ersatz verlangen und in Rechnung stellen.
23. Rechnungen des ZEB sind bis zum Fälligkeitsdatum ohne Abzug zahlbar. Das ZEB ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei **Zahlungsverzug** ist das ZEB berechtigt, Zinsen in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem ZEB, der eines höheren Schadens vorbehalten.
24. Sämtliche **Annullierungen/ Rücktritte** müssen in Schriftform vorliegen.
25. Im Falle einer Annullierung durch den Kunden, ist dieser verpflichtet, den nach folgenden Fristen gestuften Anteil der Preise, der von ihm bestellten Zimmer und Dienstleistungen zu tragen, soweit er nicht einen geringeren Schaden des ZEB nachweisen kann:

A) Bei Annullierung von Unterbringungsleistungen

Anzahl der Tage bis zur Ankunft	Annullierungsgebühr
a) bis 180 Tage	€ 28,00 Verwaltungspauschale für Annullierung
b) von 179 bis 56 Tagen	€ 10,00 je reservierter Übernachtung
c) von 55 bis 28 Tagen	50% des vereinbarten Preises
d) von 27 bis 10 Tagen	80% des vereinbarten Preises
e) weniger als 10 Tage	100% des vereinbarten Preises

B) Bei Annullierung von Kooperationsveranstaltungen oder der Reduzierung der Anzahl der Teilnehmenden

Anzahl der Tage bis zur Ankunft	Annullierungsgebühr
a) bis 180 Tage	€ 28,00 Verwaltungspauschale für Annullierung
b) von 179 bis 56 Tagen	€ 5,00 je reservierter Übernachtung
c) von 55 bis 28 Tagen	50% der vereinbarten Teilnahmepauschale
d) von 27 bis 10 Tagen	80% der vereinbarten Teilnahmepauschale
e) weniger als 10 Tage	100% der vereinbarten Teilnahmepauschale

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

C) Bei Annullierung sonstiger Leistungen (z.B. Konferenzen, Tagungen, Bewirtung)

Anzahl der Tage bis zur Veranstaltung	Annullierungsgebühr
a) bis 28 Tage	€ 28,00 Verwaltungspauschale für Annullierung
b) von 27 bis 15 Tage	60% des Mietpreises für gebuchte Räumlichkeiten
c) von 14 bis 10 Tage	100% des Mietpreises für die gebuchten Räumlichkeiten zzgl. 50% der sonstigen entgangenen Entgelte (z.B. für Speisen, Getränke, Service), soweit diese fest vereinbart wurden.
d) weniger als 10 Tage	100% des Mietpreises für die gebuchten Räumlichkeiten zzgl. Ersatz von 75% der sonstigen entgangenen Entgelte (z.B. für Speisen, Getränke; Service), soweit diese fest vereinbart wurden.

Die Geltendmachung eines höheren Schadens bleibt bei A, B und C dem ZEB vorbehalten.

26. **Abweichende Regelungen des Reservierungsvertrages** bzw. durch ergänzende **Kooperationsvereinbarungen** können Einzelregelungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen ersetzen. **Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages**, der Auftragsannahme oder Regelungen die von diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen, müssen schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
27. Den Gästen des ZEB steht ein volumen- / zeitbegrenzter drahtloser Internetzugang (WLAN) des Providers **LAN1 Hotspots GmbH** kostenfrei zur Verfügung. Seitens des ZEB wird weder die Verfügbarkeit und Sicherheit garantiert, noch eine Haftung für eventuelle Schäden übernommen. Der WLAN-Zugang kann jederzeit und ohne vorherige Ankündigung und Angabe von Gründen unterbrochen werden. Es gelten die Nutzungsbedingungen des Providers **LAN1 Hotspots GmbH**.
Die Bereitstellung von zusätzlichem Datenvolumen und Zeit für die **WLAN**-Nutzung z.B. für Seminarzwecke können gegen Entrichtung von Gebühren durch den Provider freigeschaltet werden.
28. Das ZEB behandelt Ihre Daten verantwortungsbewusst und entsprechend den Bestimmungen des **Datenschutzgesetzes** der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD). Wir erheben, verarbeiten und nutzen Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich für die Organisation und Durchführung Ihrer Veranstaltung im Sinne des DSG-EKD und für weitere eigene Veranstaltungshinweise, soweit kein Widerspruch von Ihnen vorliegt. Ihre Daten werden von uns an Dritte nur insoweit weitergegeben, wie es zur sachgemäßen Durchführung Ihrer Veranstaltung bzw. nach gesetzlichen Vorgaben erforderlich ist.
Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.
29. Die **Stephansstift Zentrum für Erwachsenenbildung gemeinnützige GmbH** ist beim Amtsgericht Hannover in das Handelsregisterbuch unter der Nummer HRG 205138 eingetragen. Sitz und Anschrift der Gesellschaft ist Hannover, PLZ 30625, Kirchröder Str. 44.
30. **Erfüllungs- und Zahlungsort** ist Hannover, der Sitz des ZEB. Es gilt deutsches Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des ZEB. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtssitz der Sitz des ZEB.

(Hannover, Stand: 28.05.2018)