

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)**

### **für die Belegung der Alten Landschule Nottuln**

#### **Allgemeines**

Die Alte Landschule Nottuln ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde St. Marien und St. Josef. Sie dient als Selbstversorgerhaus. Es ist vorrangiges Ziel des Trägers, einen Ort für die Jugendarbeit und Jugendhilfe mit (freizeit-)pädagogischen und außerschulischen Bildungsangeboten für junge Menschen zu, zu schaffen. Daneben steht das Haus aber auch Vereinen, Einrichtungen Gruppierungen und Gemeinschaften für ihre gemeinwohlorientierte Arbeit zur Verfügung.

Die Alte Landschule verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke.

#### **Voraussetzung einer Belegung.**

Mit Abschluss eines Belegungsvertrages verpflichtet sich der Vertragspartner, sich im Rahmen des Aufenthaltes der Gruppe an die AGBs und die Hausordnung der Alten Landschule zu halten. Bei dem Vertragspartner muss es sich um eine voll geschäftsfähige, volljährige Person handeln. Anmeldungen müssen von den Leitungen der Gastgruppe erfolgen.

#### **Reservierungsanfrage**

Belegungsanfragen können über das Buchungsformular auf der Homepage [www.alte-landschule.de](http://www.alte-landschule.de) oder per E-Mail an [info@alte-landschule.de](mailto:info@alte-landschule.de) gerichtet werden. Geben Sie bitte mit der Anfrage den gewünschten Termin inkl.

Anreisezeit (zwischen 15.00 und 18.00 Uhr) bzw. Abreisezeit (zwischen 10.00 und 12.00 Uhr) und die voraussichtliche Teilnehmer\*innenzahl an.

Über die Zusage von Belegungsterminen entscheidet eine von der Alten Landschule beauftragte Person.

#### **Reservierungsbestätigung**

Der Versand der Reservierungsbestätigung erfolgt per E-Mail. Mit der Bestätigung wird die Reservierung rechtsverbindlich.

#### **Preise**

Die für das jeweilige Jahr gültigen Übernachtungsgebühren sind der Homepage zu entnehmen. Preisänderungen sind vorbehalten. In diesen Fällen steht Ihnen ein außerordentliches Kündigungsrecht zu.

#### **Zahlungsbedingungen**

Gastgruppen erhalten nach Ende der Veranstaltung eine Rechnung. Der Rechnungsbetrag ist spätestens zehn Tage nach Rechnungserhalt auf das angegebene Konto zu überweisen, wobei für die Rechtzeitigkeit der Zahlung der Geldeingang auf dem genannten Konto maßgeblich ist.

#### **Pauschalierter Schadensersatz bei Ausfall durch Absagen**

Bei Absage der Belegung sind vom Vertragspartner Ausfallgebühren zu entrichten.

- Bei Absage 1 Tag bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn sind 100 % des gesamten Veranstaltungspreises zu entrichten.
- Bei Absage 43 Tage bis 90 Tage vor Veranstaltungsbeginn sind 50 % des gesamten Veranstaltungspreises zu entrichten.
- Bei einer Absage (ab zwei Wochen nach Vertragseingang), die früher als 90 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgt, sind pauschal 20 % des Veranstaltungspreises an die Alte Landschule zu zahlen.

### **Rücktritt der Alten Landschule**

Die Alte Landschule ist berechtigt, im Einzelfall aus einem wichtigen Grund von der Veranstaltung zurückzutreten. Dies gilt, wenn die Durchführung der Veranstaltung aus wichtigen Gründen (z. B. technische Probleme etc.) nicht möglich ist. In diesem Fall des Rücktritts entstehen der Gastgruppe keine Kosten.

### **Aufsicht und Haftung**

Die Verantwortung für die Gruppe, insbesondere die Aufsichts- und Schutzpflicht, liegt beim Vertragspartner. Dieser hat eine den allgemeinen Anforderungen genügende Aufsicht zu stellen.

Sollten durch Teilnehmer/Gäste schuldhaft Schäden am Objekt bzw. am Inventar verursacht werden, so haftet hierfür der Vertragspartner. Grundlage für die Berechnung der Haftungskosten sind die von Fachfirmen erstellten Rechnungsbelege für Reparaturen oder Ersatz. Bei Beseitigung von Schäden durch den Hausmeister der Alten Landschule Nottuln wird neben den Material- und Beschaffungskosten der ortsübliche Stundensatz berechnet. Dieser orientiert sich an der Kirchliche Arbeitsvertragsordnung. Die Beseitigung von Schäden bzw. eine Ersatzbeschaffung von Inventar wird von der Alten Landschule jeweils zeitnah beauftragt.

### **Hausrecht**

Der Hausmeister der Alten Landschule übt das Hausrecht in Vertretung des Rechtsträgers der Alten Landschule aus. Bei Verletzung der Hausordnung kann der Hausmeister oder ein Beauftragter ein Hausverbot erteilen. Die Gründe sind dem Gast mitzuteilen.

### **Betretungsverbot des Nachbargrundstückes**

Für die Nachbargrundstücke der Alten Landschule besteht ein Betretungsverbot. Die Aufsicht des Vertragspartners bezieht sich auch auf die Verhinderung eines unerlaubten Betretens dieser Grundstücke. Unerlaubtes Betreten kann als Hausfriedensbruch gewertet und zur Anzeige gebracht werden.

### **Übergabe und Abnahme**

Die Übergabe des Hauses erfolgt zum vereinbarten Zeitpunkt durch den Hausmeister an die hauptverantwortliche Leitung der Gastgruppe. Bei Abnahme des Hauses zum Ende des Aufenthaltes, ist die Anwesenheit dieser hauptverantwortlichen Leitung unabdingbar.

### **Datenschutz**

Die gesetzliche Grundlage zum Datenschutz ist für uns als Katholischer Träger das KDG – Gesetz über den kirchlichen Datenschutz. Das Bistum Münster hat für seine Kirchengemeinden eine Datenschutzbeauftragte bestellt. Die Datenschutzbeauftragte, Frau Christel Dierkes, erreichen sie im Bischöflichen Generalvikariat Münster: Fachstelle 105.2 Datenschutz, Domplatz 27, 48143 Münster - Fon 0251 495–17056 – E-Mail: [datenschutz-kirchengemeinden@bistum-muenster.de](mailto:datenschutz-kirchengemeinden@bistum-muenster.de)

Wir benötigen die nach § 6 Abs. 1 Satz c des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) erhobenen Daten zur Verwaltung und Organisation der Belegung und zur zweckbezogenen Kontaktaufnahme. Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt nicht. Sie darf ausnahmsweise nur erfolgen, sofern es hierzu eine gesetzliche Grundlage gibt. Ihre Daten werden in entsprechenden Softwareanwendungen verarbeitet wie z. B. Microsoft Office. Ihre Daten werden zu dem genannten Zweck verarbeitet und im Anschluss – soweit möglich – gelöscht.

Sie können jederzeit beim Verantwortlichen für den Datenschutz eine Auskunft nach Kapitel 3 Abschnitt 1 Informationspflichten des Verantwortlichen des KDG erhalten, welche personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet werden und haben zudem das Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der über Sie gespeicherten personenbezogenen Daten.

Für entsprechende Fragen steht Ihnen der o.g. Datenschutzbeauftragte und die zuständige Aufsichtsbehörde Katholische Datenschutzzentrum – KDSZ - Brackeler Hellweg 144, 44309 Dortmund – Tel.: 0231 138985-0 – E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de) gerne zur Verfügung.