

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Belegung der Alten Landschule Nottuln**

### **Allgemeines**

Die Alte Landschule Nottuln ist eine Einrichtung der Katholischen Kirchengemeinde St. Josef und St. Marien. Sie dient als Selbstversorgerhaus der Durchführung von Jugendbildungsveranstaltungen sowie allgemeiner Bildungs- und Freizeitarbeit und der Beherbergung von Gastgruppen im Kontext der Leitsätze und Sozialcharta ihres Trägers.

### **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.

### **Sonstige Regelungen**

#### **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.

#### **Datenschutz**

Die gesetzliche Grundlage zum Datenschutz ist für uns als Katholischer Träger das KDG – Gesetz über den kirchlichen Datenschutz.

Verantwortlich für den Datenschutz im Bischöflichen Generalvikariat Münster ist unser Generalvikar Dr. Klaus Winterkamp - Domplatz 27, 48143 Münster – Tel.: 0251 495-244 – E-Mail: [sekr.generalvikar@bistum-muenster.de](mailto:sekr.generalvikar@bistum-muenster.de)

Unseren Datenschutzbeauftragten, Hr. Rainer Timmerhinrich, erreichen Sie im Bischöflichen Generalvikariat:

Fachstelle 105 - IT-Sicherheit und Datenschutz -, Domplatz 27, 48143 Münster – Tel.: 0251 495-17055 – E-Mail: [datenschutz-bistum@bistum-muenster.de](mailto:datenschutz-bistum@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.