

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Anmietung von Räumen** (Stand: Januar 2021)

### **1. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge für die Überlassung von Seminar-, Veranstaltungsräumen und Gästezimmern, sowie Küche und Außenanlagen des Seminarbetriebes der KlosterGut Schlehdorf e.G. (nachfolgend Vermietende genannt) mit einer/m Veranstalter/in, bzw. Mieter/in (nachfolgend mietende Person genannt) zur Durchführung von Seminaren, Tagungen und sonstigen Veranstaltungen. Abweichende Bestimmungen finden nur dann Anwendung, wenn sie ausdrücklich schriftlich vereinbart sind.

### **2. Rechtskräftiger Vertrag**

Mit Erhalt der verbindlichen Buchung seitens der Vermietenden und Akzeptanz dieser AGBs seitens der mietenden Person ist ein gültiger Vertrag zustande gekommen.

### **3. Preise**

Die Preise gelten laut der gültigen Preisliste auf der Website. Die Preise sind je nach Absprache Übernachtungs-, Raum-, oder Verpflegungspreise. Sie werden auch bei Nichtinanspruchnahme einzelner Leistungen fällig.

#### **3.1 Bezahlung**

Mit der verbindlichen Buchung wird eine Anzahlung von 10% fällig, die auf folgendes Konto zu überweisen ist: VR-Bank Werdenfels eG, DE30 7039 0000 0001061283 , BIC: GENODEF1GAP

Unterkunft, Verpflegung und Raummiete sind nach der Anreise in bar oder nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

### **4. Subsidiärhaftung der mietenden Person**

Die mietende Person ist neben den angemeldeten Teilnehmenden Schuldner/in für sämtliche der jeweiligen Teilnehmenden in Anspruch genommenen Leistungen (inkl. Verpflegung), falls diese nicht bezahlen (die Zahlung nicht leistet). Sollte ein/e Teilnehmende/r die Rechnung nicht innerhalb 14 Tage begleichen, ist die mietende Person zur Zahlung der Rechnung innerhalb von 14 Tagen nach Zugang verpflichtet.

### **5. Haftung**

Bei Störungen oder Mängeln, der von der KlosterGut Schlehdorf eG zur Verfügung gestellten Geräte und Materialien wird sich die Vermietende sofort bemühen für Abhilfe zu sorgen. Es bestehen keine sonstigen Ansprüche. Eine Möglichkeit des Einbehalts von Zahlungen oder eine Zahlungsminderung ist deswegen nicht zulässig.

#### **5.1.**

Die mietende Person und die Teilnehmenden haften für alle Schäden (z.B. am Inventar oder Gebäude), die durch Gäste der Teilnehmenden, Mitarbeitende oder Beauftragte der mietenden Person oder sonstige Dritte aus ihrem Bereich oder sie selbst verursacht werden. Ist nicht feststellbar wer den Schaden verursacht hat, haftet die mietende Person.

Die mietende Person ist verpflichtet, sich für derartige Haftpflichtfälle ausreichend zu versichern.

#### **5.2.**

Ansprüche auf Schadenersatz gegen die Vermietende, gleich aus welchem Rechtsgrund, werden ausgeschlossen. Es sei denn, der Vermietenden ist Vorsatz vorzuwerfen oder sie hat für eigene, grobe Fahrlässigkeit oder der gesetzlichen Vertretungen oder leitenden Angestellten sowie ihrer sonstigen Erfüllungsgehilfen einzustehen, oder der Schadenersatzanspruch resultiert aus der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten.

## 6. Rücktrittsbedingungen

- Bei Vertragsabschluss wird eine Anzahlung von 10% fällig (siehe 3.1.).
- Der Rücktritt durch die mietende Person muss schriftlich erfolgen (Mail, Fax, Brief).
- Für Stornierungen bis 60 Tage vor Buchungsbeginn behalten wir eine Bearbeitungsgebühr von min. 40 Euro ein.
- Bei Rücktritt ab 60 Tage vor Buchungsbeginn behalten wir die Anzahlung (10% der gebuchten Leistungen) ein.
- Bei Rücktritt ab 30 Tage vor Buchungsbeginn werden 25% der gebuchten Leistungen fällig.
- Bei Rücktritt ab 14 Tage vor Buchungsbeginn werden 50% der gebuchten Leistungen fällig.
- Ab 7 Tage vor Buchungsbeginn werden 100 % der gebuchten Leistungen fällig.

## 7. Kündigung

Die Vermietende behält sich die Kündigung gegenüber der mietenden Person vor, wenn das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund aufgelöst werden muss. Ein wichtiger Grund ist gegeben, wenn eine Veranstaltung bzw. ein Zusammentreffen gegen geltendes Recht verstößt oder wenn die Erbringung von Leistungen durch höhere Gewalt unmöglich geworden ist. Die Vermietende ist berechtigt, jederzeit und ohne Angaben von Gründen, das Vertragsverhältnis zu beenden, wenn die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet oder begründeter Anlass zur Annahme hierzu besteht. Ferner, wenn der Ruf sowie die Sicherheit des Seminarhauses gefährdet sind, ohne dass deswegen von der mietenden Person Schadensersatzansprüche abgeleitet werden können. In diesem Fall werden die Ausfallpauschalen gem. Nr. 6 zugunsten der Vermietenden fällig.

## 8. Wirksamkeit einzelner Teile der Allgemeinen Geschäftsbedingungen

Werden besondere Vereinbarungen getroffen, wird die Gültigkeit der übrigen Teile der Allgemeinen Geschäftsbedingungen nicht berührt.

## 9. Haftung

Die Teilnehmenden haften für ihre psychische und physische Eignung an den jeweiligen Veranstaltungen selbst. Die Teilnehmenden bestätigen, dass sie körperlich und psychisch fähig sind, an der jeweiligen Veranstaltung teilzunehmen. Die Teilnahme sowie die An- und Abreise erfolgen auf eigene Gefahr und Verantwortung. Die mietende Person haftet nicht für Schäden psychischer, körperlicher oder gegenständlicher Art. Die Teilnehmenden sind für Schäden an Unterkunft, Verpflegung und für Privathaftpflichtschäden selbst verantwortlich.

Der Gerichtsstand ist Schlehdorf.

## **Hausordnung für Herberge und Hehnahaus** (Stand: Januar 2021)

Wir als KlosterGut heißen Euch herzlich willkommen und freuen uns, dass Ihr hier seid!

Bitte achtet auf ein respektvolles Miteinander, das Bewohnerinnen/Bewohner, Gäste, Tiere und Natur mit einschließt. Um die gemeinsame Zeit am Ort reibungslos zu gestalten, bitten wir Euch während Eures Aufenthaltes folgende Regeln zu beachten:

### **Herberge**

- Die Herberge ist ein Hausschuhhaus. Bitte zieht am Eingang Eure Schuhe aus.
- In den Duschräumen bitte Stoßlüften, (Fenster nicht gekippt lassen), die Duschvorhänge zum Trocknen auseinanderziehen, und das Licht ausschalten.
- Die Küche bitte ordentlich hinterlassen und den Abfall in den Wertstoffschuppen bringen.
- Den Kühlschrank leer und ausgewischt hinterlassen. Bitte keine Speisereste hierlassen.
- Die Abfalleimer für die Zimmer befinden sich auf dem Flur. Bitte entsorgt auch hier volle Eimer und bringt den Müll in den Wertstoffschuppen. Mülltüten sind in der Putzmittelkammer (PuMiKa).
- Bei Abreise zieht bitte Eure Bettwäsche ab und bringt die Leihwäsche in den Keller in den bereit stehenden Korb (hinter dem roten Vorhang bei den Waschmaschinen). Die Heizungen in allen Räumen ausschalten (im Winter auf 1).
- Feuchte Wäschestücke (Handtücher) bitte im Keller auf den Wäscheständer hängen.
- Ankunft ist ab 15 Uhr möglich
- Bitte räumt Eure Zimmer bis spätestens 10 Uhr. Eure Sachen könnt Ihr gerne noch im Eingangsbereich im Untergeschoß der Herberge stehen lassen.

### **Hehnahaus**

- Für das Hehnahaus erhaltet Ihr einen Schlüssel, für den eine Kautions hinterlegen ist. Vor Eurer Abreise gebt Ihr den Schlüssel unbedingt wieder zurück. Entweder persönlich, falls die zuständigen Personen am Hof sind, oder gebt ihn in den Briefkasten „KlosterGut“ vor den Büros.
- Bitte achtet darauf, dass alle Elektrogeräte ausgeschaltet, alle Fenster geschlossen und das Licht gelöscht ist (auch außen!). Heizungen ausschalten (im Winter auf 1) – auch in den Toiletten vom Hehnahaus!
- Bei Abendveranstaltungen bitte die Nachtruhe beachten (22 Uhr) - es wohnen auch Menschen auf dem Hof!
- Die Türen des Hehnahauses bitte jeden Abend / nach der Veranstaltung abschließen.
- Bitte leert die Mülleimer im Wertstoffschuppen.
- Allgemein gilt: hinterlasst den Raum so wie Ihr ihn vorgefunden habt.

### **Hofladen und Sommercafé**

- Die aktuellen Öffnungszeiten hängen aus.  
Unter der Woche können für Gruppen bei Bedarf abweichende Einkaufszeiten vereinbart werden.

## Allgemeines

- Die Hofflächen dürfen nur zum Be- und Entladen befahren werden. Parkplätze sind an der Längsseite des Hofes ausgewiesen.
- Beim Rauchen bitte Rücksicht auf NichtraucherInnen nehmen. Kippen unbedingt korrekt entsorgen!!!
- Hunde bitte stets anleinen.
- Freilaufende Tiere nicht jagen oder sonst wie ängstigen und belästigen - bitte besprecht das auch mit Euren Kindern.
- Das Füttern unserer Tiere sowie das Betreten der Ställe und Weiden ist nur nach Absprache mit einer zuständigen Person erlaubt.
- Feuer ist nur mit der Feuerschale auf der Terrasse beim Hehnahaus oder an der Feuerstelle im Garten erlaubt.
- Die Feuerstelle niemals unbeaufsichtigt lassen und darauf achten, dass nicht unnötig viel Rauch entsteht (kein feuchtes oder behandeltes Holz verbrennen).
- Beim Verlassen der Feuerstelle das Feuer löschen und darauf achten, dass auch bei plötzlich auftretendem Wind (in der Nacht) kein Funkenflug möglich ist!
- Entnahme von Feuerholz bitte mit der Gästebetreuung absprechen.
- Niemals mit offenem Feuer oder Kerzen in die Ställe gehen!
- Der Platz vor dem Büro ist nur für MitarbeiterInnen des KlosterGuts.
- Die Müllentsorgung /Trennung ist im Wertstoffschuppen gegenüber vom Hofladen
- Beachtet bitte auch im Freien die Nachtruhe ab 22 Uhr.
- Bitte achtet gemeinsam mit Euren Teilnehmern auf den gesamten Platz und haltet die Hofflächen ordentlich.
- Alles, was Ihr irgendwo herholt oder nutzt, räumt bitte wieder an seinen Platz
- Wenn Ihr etwas kaputt macht, meldet das bitte, wir finden eine Lösung.

## Ansprechpersonen

Wir haben unregelmäßige Bürozeiten. In dringenden Anliegen bitte Tel. 0163 921 28 29 anrufen.

- Landwirtschaft und Rinder: Patrick Kisiela  
Federvieh: Christine Dorn, Schafe: Britta-Marei Lanzenberger
- Hofladen & Sommercafe: Ingrid Reinecke, Sophia Zehetbauer, Christine Dorn
- Gemüsegarten: Uli Sonner und Lucy Brizinsky
- Kräutergarten: Bernhard Jocher
- Holzwerkstatt: Mark Rochlus
- Herberge & Hehnahaus: Mark Rochlus und Sarah Hys
- Öffentlichkeitsarbeit: Britta-Marei Lanzenberger

**Danke für Eure Mithilfe!**  
**Wir wünschen Euch eine richtig gute Zeit hier!**  
**Bei Fragen spricht uns gerne an!**  
**Das KlosterGut-Team**