

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für „Proben & Tagen“

§ 1 Allgemein

Die Hessische Akademie für musisch-kulturelle Bildung gGmbH, im Folgenden Landesmusikakademie Hessen Schloss Hallenburg, kurz LMAH genannt, ist eine gemeinnützige Einrichtung des Landesmusikrates Hessen e.V. und wird institutionell gefördert durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst. Sie ist Fort- und Weiterbildungsstätte für Musik- und Kulturschaffende in Hessen und darüber hinaus als Anbieter von Fortbildungs- und Qualifizierungsangeboten nach § 65 des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes akkreditiert.

§ 2 Vertragsgrundlage

Für das gesamte Vertragsverhältnis gelten der Vertrag, die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die jeweils gültige Preisliste und die Hausordnung, welche vom/von der Vertragspartner*in zur Kenntnis genommen und als verbindlich erklärt werden. Der Veranstaltervertrag zwischen der LMAH und dem Vertragspartner wird verbindlich mit dem Eingang der gegengezeichneten Ausfertigung des Veranstaltervertrages. Eine Rücksendung per E-Mail oder Post muss innerhalb von drei Wochen nach Ausstellungsdatum erfolgen. Bei Nichteinhaltung dieser Frist erlischt der Anspruch auf die Reservierung. Eine Eingangsbestätigung erfolgt per E-Mail. Die Nutzung der Räumlichkeiten dient hauptsächlich der Durchführung der satzungsgemäßen Aufgaben der LMAH. Für den Fall, dass der Aufenthalt nicht musisch-kultureller Art ist, gelten die AGB für den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb.

§ 3 Durchführung des Vertrages

- Insofern der/die Vertragspartner*in keine Änderung der reservierten Personenzahl hinsichtlich Unterkunft und Verpflegung mittels Rückmeldeformular vornimmt, werden zur Planung und Berechnung die im Vertrag vermerkten Angaben zugrunde gelegt.
- Eine Reduzierung der vertraglich vereinbarten Personenzahl ist spätestens vier Wochen vor Anreise bis zu 10% kostenfrei möglich. Andernfalls gelten die Bedingungen zu Vertragsrücktritt / Stornierung (§ 10).
- Eine Aufstockung der gebuchten Betten sowie weitere Zusatzleistungen sind nur nach Verfügbarkeit und Absprache möglich.
- Die Nutzung des hauseigenen Instrumentariums und der hauseigenen Tagungstechnik ist möglichst zeitnah, spätestens eine Woche vorab der LMAH mittels Raumausstattungsformular mitzuteilen. Bei parallelem Nutzungswunsch entscheidet grundsätzlich das Eingangsdatum der Meldung. Ein Anspruch auf eine bestimmte Raumausstattung besteht nicht.

§ 4 Verpflegung

Die Standard-Verpflegung umfasst täglich drei Mahlzeiten: Frühstück, Mittagessen und Abendessen. Weitere Mahlzeiten wie z.B. Pausenangebote können zusätzlich gebucht werden. Die Reduzierung auf Halbpension bzw. der Verzicht auf einzelne Mahlzeiten während des Aufenthaltes und die gesamte Buchung betreffend, ist bis vier Wochen vor Beginn kostenfrei möglich.

Eine Erstattung von Kosten im Fall der Nichtinanspruchnahme von gebuchten Mahlzeiten ist nicht möglich. Nach Anmeldung mindestens zwei Wochen vor Anreise besteht die Möglichkeit, glutenfreie, laktosefreie, schweinefleischfreie, vegane und/oder vegetarische Kost zu erhalten. Alle weiteren speziellen Ernährungs- und Diätwünsche können nicht berücksichtigt werden. Nach vorheriger Absprache bietet die LMAH Kühlmöglichkeiten, um Nahrungsmittel mitzubringen und die Verpflegung selbst zu organisieren. Alkoholfreie und alkoholische Kaltgetränke, Kaffee und Tee stehen während des Aufenthaltes kostenpflichtig zur Verfügung. Vom Verzehr selbst mitgebrachter Getränke ist abzusehen. Die LMAH behält sich das Recht vor, Teller- bzw. Korkgeld von bis zu 5,00 € pro Person/Tag zu erheben (z.B. für Reinigungsaufwand Geschirr, Entsorgung selbstmitgebrachte Getränke).

§ 5 Unterbringung und Unterrichtsräume

Die Unterbringung erfolgt in Einzel-, Kombi, Doppel- und Mehrbettzimmern in den Gästehäusern der LMAH. Die Zimmer sind mit Dusche/WC, Handtüchern und Bettwäsche ausgestattet und stehen in der Regel ab 16:00 Uhr zur Verfügung. Der Check-Out aus den Gästehäusern erfolgt am Abreisetag in der Regel bis 10:00 Uhr. Die Nutzung von Mehrbettzimmern als Einzelzimmer ist nur möglich, wenn die Gesamtbelegung es zulässt. Die Zuteilung der Unterrichts-/Tagungsräume erfolgt durch die LMAH. Ein Anspruch auf die Nutzung eines bestimmten Raumes besteht nicht. Soweit möglich werden die in der Anmeldung angegebenen Wünsche zur Unterbringung berücksichtigt.

§ 6 An- und Abreise

Die vereinbarte An- und Abreisezeit ist für den/die Vertragspartner*in verbindlich. Die rechtzeitige An- und Abreise liegt im Verantwortungsbereich der Gäste. Die LMAH kann nicht für Verzögerungen, Behinderungen oder Ausfälle von Reisemöglichkeiten haftbar gemacht werden. Bahnreisenden organisiert die LMAH einen kostenpflichtigen Transport zwischen dem Bahnhof Fulda bzw. Bad Salzschlirf und Schlitz, insofern der Bedarf spätestens eine Woche vor Anreise seitens des Vertragspartners/der Vertragspartnerin an die LMAH gemeldet wurde. Zudem verkehren Buslinien von und nach Schlitz. Für die Anreise mit dem PKW stehen außerhalb des Schlossparks kostenfreie Parkplätze zur Verfügung.

§ 7 Veranstaltungen, Konzerte

Öffentliche Veranstaltungen und Konzerte (z.B. öffentliche Generalproben, Abschlusskonzerte) finden in Verantwortung des/der Vertragspartner*in statt und bedürfen vorab einer Genehmigung durch die Akademieleitung. Der/die Vertragspartner*in tritt als Veranstalter auf. Sämtliche sich daraus ergebende Pflichten (u.a. Versicherung, Haftung, GEMA, KSK) sind vom ihm/ihr wahrzunehmen. Eventuelle Entgelte aus Einnahmen erhält der/die Vertragspartner*in.

§ 8 Wunschtermin

Für die Terminvergabe langfristiger Buchungen gilt in der Landesmusikakademie Hessen der jeweils 31. Januar für das Folgejahr als Stichtag. Nach der vorläufigen Buchung und Reservierung (evtl. mit Alternativtermin) wird eine definitive Zusage zeitnah nach dem jeweiligen Stichtag.

§ 9 Zahlungsbedingungen

Der/die Vertragspartner*in ist verpflichtet, eine Anzahlung von 30 % der Gesamtsumme spätestens vier Wochen vor der angegebenen Anreise auf das Konto der LMAH zu überweisen. Der Restbetrag ist nach Rechnungsstellung fällig. Diese erfolgt als Gesamtrechnung per E-Mail auf Grundlage des Vertrages. Die Abrechnung einzelner Personen ist nur in Ausnahmefällen nach Absprache und gegen Aufpreis möglich. Anfallende Auslagen, Gebühren etc., die von der LMAH nicht zu verantworten sind, gehen zu Lasten des Vertragspartners/der Vertragspartnerin. Die Rechnung ist 14 Tage nach Erhalt zu zahlen. Reklamationen müssen innerhalb von 8 Tagen nach Rechnungserhalt schriftlich eingehen.

§ 10 Vertragsrücktritt / Stornierung

Buchungen können schriftlich gegenüber der LMAH reduziert (Teilbelegung) oder storniert werden. Bis vier Wochen vor Anreise gilt für die vertraglich vereinbarte Personenzahl ein Kulanzrahmen von 10%. Darüber hinaus gelten folgende Bedingungen:

- Kostenfreier Rücktritt bis vier Monate vor Anreise.
- Bei Absage im Zeitraum von weniger als vier Monate und spätestens vier Wochen vor Anreise werden 20% des gebuchten Gesamtbetrages als Verwaltungsgebühr in Rechnung gestellt.
- Bei Absage im Zeitraum von weniger als vier Wochen und spätestens eine Woche vor Anreise werden 50% des gebuchten Gesamtbetrages als Verwaltungsgebühr in Rechnung gestellt.
- Bei Rücktritt von weniger als sieben Tagen vor Anreise sowie bei Nichtantritt ist der anfallende Gesamtbetrag zu zahlen.

Des Weiteren gelten folgende Kulanzfälle:

- Kurzfristig erkrankte Einzelperson: Bei Vorlage eines ärztlichen Attestes wird lediglich eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 50,00 € erhoben. Das Attest ist eigenständig bis spätestens eine Woche nach Anreisedatum einzureichen.
- Bei einer kompletten Stornierung werden auf Antrag für eine erneute Buchung innerhalb eines Kalenderjahres 50% der Stornokosten angerechnet.

Die LMAH empfiehlt, eine separate Rücktrittskosten-Versicherung abzuschließen.

§ 11 Absage durch die LMAH

Die LMAH kann in folgenden Fällen vom Vertrag zurücktreten:

- Spätestens bis drei Wochen vor Anreise, wenn die Personenzahl weniger als der Hälfte der ursprünglich gemeldeten Personen entspricht.
- Ohne Einhaltung einer Frist, wenn außergewöhnliche Umstände, die sie nicht zu vertreten hat, die Leistungserbringung unmöglich machen. In diesem Fall werden etwaige bereits geleistete Zahlungen zurückerstattet.
- Ohne Einhaltung einer Frist, bei nicht ordnungsgemäßer Entrichtung der vereinbarten 30 % der Gesamtsumme zwei Wochen vor der angegebenen Anreise.

§ 12 Korrespondenzen

Die Kommunikation basiert nach Eingang des Vertrages auf E-Mails. Um einen zeitnahen Informationsfluss zu gewährleisten, geht die LMAH davon aus, dass E-Mails regelmäßig abgerufen werden.

§ 13 Hausordnung

Die Hausordnung der von der LMAH zur Verfügung gestellten Räume wird mit der Anmeldung akzeptiert. Diese kann unter www.lmah.de jederzeit eingesehen werden.

§ 14 Fundsachen

Nach Abreise liegengeliebene Gegenstände werden einen Monat lang an der LMAH aufbewahrt. Sollte sich der/die Besitzer*in telefonisch oder per E-Mail melden, senden wir die Fundsachen an die uns genannte Adresse zurück.

§ 15 Haftung

Jede Person haftet für Verlust oder Beschädigung des persönlichen Eigentums selbst. Bei Nichtgefallen unseres Angebotes besteht kein Anspruch auf Rückerstattung. Sonstige Ersatzleistungen sind ebenfalls ausgeschlossen. Ohne Nachweis des Verschuldens haftet der/die Veranstalter*in als Gesamtschuldner*in für alle Schäden an den Gebäuden, in den Räumlichkeiten sowie an der Ausstattung und an den Musikinstrumenten. Der Verlust von Schlüssel oder Schlüsselkarten wird zuzüglich Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt. Haftungsansprüche gegenüber der LMAH können nur dann geltend gemacht werden, wenn ein schuldhaftes Verhalten (Verletzung der Verkehrssicherungspflicht) seitens der LMAH vorliegt. Für den Fall der Teilnahme minderjähriger Personen hat der/die Veranstalter*in erwachsene und befähigte Begleitpersonen zu stellen, denen die Aufsichtspflicht obliegt. Für Garderobe, Wertgegenstände und Instrumente wird keine Haftung übernommen.

§ 16 Datenschutz

Die Verwaltung der Buchung wird über elektronische Datenverarbeitung abgewickelt. Die von der LMAH erfassten Daten unterliegen dem Bundesdatenschutzgesetz. Die LMAH speichert und nutzt Daten nur zur Buchungsbearbeitung sowie zu gesetzlich zugelassenen eigenen Werbezwecken (Versand von Programmheften, Newslettern u. Ä.). Der Nutzung zu Werbezwecken kann jederzeit per Brief, Fax oder E-Mail widersprochen werden.

§ 17 Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein, bleibt der Vertrag im Übrigen wirksam. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Der Gerichtsstand ist das Amtsgericht Gießen. Frühere Geschäftsbedingungen verlieren ihre Gültigkeit.

Gültig ab 01.01.2023