

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bildungshauses Schloss Krastowitz

Version 1.0. 22.12.2016

Geschäftszeiten Rezeption:

Montag - Donnerstag:	07:30 - 16:00 Uhr
Freitag:	07:30 - 13:00 Uhr
Weitere Öffnungszeiten	je nach Seminarbedarf

Allgemeines:

- Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind auf alle Vertragsverhältnisse des Bildungshauses Schloss Krastowitz, Krastowitz 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, auf alle Veranstalter und TeilnehmerInnen von Kursen, Tagungen, Seminaren und Feiern sowie auf alle Gäste im Nächtigungsbereich anzuwenden. Mit der Buchung akzeptiert die buchende Person sowohl für sich als auch alle weiteren in der Buchung genannten Personen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und bestätigt, dass er von diesen zur Vereinbarung dieser Geschäftsbedingungen ermächtigt wurde.

Datenschutz:

- Bei Durchführung einer Veranstaltung sowie mit einer Anmeldung und Teilnahme an einer Veranstaltung in unserem Haus wird das Einverständnis zur automationsunterstützten Datenverarbeitung erteilt. Die personenbezogenen Daten dienen ausschließlich zur internen Kommunikation sowie zum Zwecke der Zusendungen von Informationen über neue Angebote unseres Hauses. Persönliche Angaben zu ReferentInnen und Gästen werden streng vertraulich behandelt und an keine Drittpersonen weitergegeben.
- Bilder: Werden im Rahmen einer Veranstaltung von uns Bilder von Gästen und dem Veranstaltungsgeschehen erstellt, ist es unser Recht, diese auf unserer Homepage, hauseigenen Druckwerken und für hauseigene Werbung zu verwenden. Sollte dies nicht erwünscht sein, ist dies im Vorfeld ausdrücklich der Organisation des Hauses schriftlich mitzuteilen.

Buchung:

- Eine schriftliche Anfrage bezüglich einer Raum- bzw. Zimmerreservierung ist grundsätzlich erwünscht. Buchungsanfragen über unsere homepage www.schlosskrastowitz.at oder direkt per Mail an rezeption@lk-kaernten.at werden erbeten.
- Die Buchung erfolgt durch die Annahme der Buchungsanfrage mittels schriftlicher Reservierungsbestätigung. Elektronische Erklärungen sind zulässig, wenn der Vertragspartner, für welchen sie bestimmt ist, diese unter gewöhnlichen Umständen abrufen kann, und der Zugang zu den bekannt gegebenen Geschäftszeiten des Bildungshauses erfolgt.
- Eine endgültige Gästezahl ist in der Woche vor dem Termin bekannt zu geben, zuvor reicht eine Grobschätzung, damit die passende Raumgröße reserviert werden kann.
- Die Grobplanung einer Veranstaltung ist bis zu einem Monat vor dem Veranstaltungstermin mit dem Organisationsteam des Bildungshauses zu besprechen.

- Die Feinplanung ist in der Kalenderwoche vor dem Veranstaltungstermin von unserem Organisationsteam mit Ihnen besprochen oder in schriftlicher Form Rücksprache gehalten.
- Dem Bildungshaus sind bei Buchungszusage nachstehende Daten bekannt zu geben:
 - Bei Angebotslegung - welche Pauschale gewünscht ist
 - Tagungsprogramm (Beginn, Pausen, Essenszeiten, Ende)
 - Genaue TeilnehmerInnenzahl
 - Ausstattung Seminarraum - Bestuhlung
 - Technische Ausstattung - Seminarraum (WLAN, Laptop, TV...)
 - Rechnungslegung und Rechnungsadresse
 - TeilnehmerInnenliste (Adressen, Telefonnummern, E-Mail Adresse) mit Zimmerreservierung (An- und Abreisedaten)
 - Sonstige Vereinbarungen und Absprachen
- Änderungen der bekannt gegebenen Daten sind dem Bildungshaus umgehend bekannt zu geben. Das Bildungshaus berücksichtigt diese, sofern dies im Rahmen der Umstände möglich ist.
- Ergeben sich aus der Veranstaltung Gebühren an Dritte, insbesondere etwa bei Musikveranstaltungen, ist der Veranstalter dazu verpflichtet dies zeitgerecht zu melden und zu bezahlen. Unsere Preise beinhalten die Mehrwertsteuer.

Zimmerreservierung und Nächtigungen:

- Zimmerreservierungen sind einen Monat vor dem Veranstaltungstermin vorzunehmen, entweder durch den Veranstalter oder durch die TeilnehmerInnen selbst.
- Gewünschte Zimmerreservierungen sind ab der Zusage der Raumreservierung bekannt zu geben.
- Check In: Gäste können, sofern das Bildungshaus keine andere Bezugszeit anbietet, die Zimmer ab 14.00 Uhr beziehen.
- Check Out: Die Zimmer sind am Abreisetag bis 9:30 Uhr frei zu machen. Das Gepäck kann an der Rezeption deponiert und die Rechnung während der Öffnungszeiten an der Rezeption bezahlt werden.
- Mitnahme von Hunden:
Ins Bildungshaus dürfen grundsätzlich nur ungefährliche Hunde mitgenommen werden. Dafür wird eine Hundegebühr für die zusätzliche Reinigung pro Nacht pro Hund zum Zimmerpreis aufgerechnet. Die Reinigung des Zimmers ist mit der Rezeption bzw. mit dem Reinigungspersonal abzusprechen, um die Sicherheit des Personals zu gewährleisten. Der Hundehalter hat über eine entsprechende Tier-Haftpflichtversicherung bzw. eine Privat-Haftpflichtversicherung, die auch möglich durch Tiere verursachte Schäden deckt, zu verfügen. Der Nachweis der Versicherung ist dem Bildungshaus bei entsprechender Aufforderung zu erbringen. In den Speisesaal und ins Schloss Café dürfen die Hunde nicht mitgenommen werden.
Das ausdrückliche Verbot Hunde in die Betten zu lassen ist aus hygienischen Gründen ein zu halten.
Die Vorschriften des Kärntner Hundehaltergesetzes sind einzuhalten.
(<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrK&Gesetzesnummer=10000064>)

Hunde sind nicht frei im angrenzenden Wald laufen zu lassen - Privatbesitz.

Verpflegung:

- Die Mitnahme von Speisen und Getränken ist nicht gestattet. Ausnahmen sind in Absprache mit dem Bildungshaus und bei Bezahlung der Servicekosten und dem Korkgeld möglich.
- Öffnungszeiten Schloss Café und Schloss Restaurant:
Unser Service- und Küchenteam ist täglich während des Kursbetriebes und nach Bedarf für Gäste da.
Bei unserer Menüauswahl legen wir besonderen Wert auf Saisonalität und Regionalität der Produkte. Es wird täglich ein Dreigängemenü angeboten, wobei zwischen drei verschiedenen Hauptgerichten ausgewählt werden kann.
- Sperrstunde: Die Sperrstundenregelung um 24.00 Uhr ist aus Respekt gegenüber anderen Übernachtungsgästen und den im Bildungshaus wohnenden Personen einzuhalten.

Ausschluss von Haftung:

- Das Bildungshaus haftet nicht für das Verhalten oder Fehlverhalten von TeilnehmerInnen bei Veranstaltungen.
- So auch nicht für persönliche Gegenstände, die an allgemein zugänglichen Räumen oder Ablagen hinterlegt wurden. Das Bildungshaus bietet die Möglichkeit, Wertgegenstände in der Rezeption im Safe versperren zu lassen.
- Die Haftung des Bildungshauses ist für leichte Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Ist der Vertragspartner ein Unternehmer wird die Haftung auch für grobe Fahrlässigkeit ausgeschlossen.

Beendigung und vorzeitige Auflösung:

- Wurde die Beherbergung für eine bestimmte Zeit vereinbart, endet das Vertragsverhältnis mit Zeitablauf. Reist der Gast vorzeitig ab, so ist das Bildungshaus berechtigt, das volle vereinbarte Entgelt zu verlangen.
- Das Bildungshaus hat das Recht den Vertrag mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund ohne Schadenersatzpflicht aufzulösen, insbesondere wenn:
 - der Geschäftsbetrieb des Hauses durch die Veranstaltung oder durch Gäste des Veranstalters schwerwiegend gestört wird.
 - die Sicherheit des Hauses, deren MitarbeiterInnen und weiteren Gästen durch die Veranstaltung oder durch Gäste der Veranstaltung nicht mehr gegeben ist.
- Ein wichtiger Grund, welcher das Bildungshaus zur Auflösung und Hausverweis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Schadenersatzpflicht berechtigt, liegt vereinbarungsgemäß auch dann vor,
 - wenn die Prinzipien des Leitbildes des Bildungshauses durch die Veranstaltung und deren Gäste nicht mehr gewährleistet sind.
(<http://www.schlosskrastowitz.at/basics/C18>)

Stornobedingungen für Hotel, Gastronomie und Seminarraumbuchung:

- Alle Stornierungen fixer Reservierungen sind bis spätestens 4 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag kostenfrei.
- Nach diesem Zeitpunkt ist eine Stornierung nur unter Entrichtung folgender Stornogebühren möglich:
 - bis 10 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag 50 %
 - bis 3 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag 70 %
 - in den letzten 3 Tagen vor dem Veranstaltungsbeginn bzw. Ankunftstag sowie wenn überhaupt keine Anreise erfolgt 100 %jeweils der vereinbarten Gesamtkosten.

Allgemeines:

- Der Rechtsträger, welcher das Bildungshaus führt, ist die Kammer für Land- und Forstwirtschaft in Kärnten
- Erfüllungsort ist Klagenfurt am Wörthersee:
- Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für Klagenfurt am Wörthersee sachlich zuständige Gericht, sofern dies nicht den gesetzlich normierten Verbrauchergerichtsständen widerspricht.
- Als materielles Recht gilt ausschließlich österreichisches Recht.
- Die vorstehenden Bestimmungen haben Gültigkeit, als nicht zwingende gesetzliche Regelungen entgegenstehen.
- Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam werden, wird dadurch nicht die Gültigkeit der übrigen Vereinbarung berührt.