

Allgemeine Geschäftsbedingungen Schloss Ettersburg

Präambel

Sehr geehrte Gäste von Schloss Ettersburg, bitte beachten Sie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Ihren Vertrag mit dem Bildungswerk BAU Hessen-Thüringen e.V./ Schloss Ettersburg (nachfolgend *Schloss Ettersburg* genannt). Sie erkennen diese AGB mit Ihrer Buchung an. Das Schloss gehört zum UNESCO-Weltkulturerbe „Klassisches Weimar“. Der kultur-historische Charakter des Ensembles und die wertvolle Bausubstanz stellen an Besucher und Kunden (nachfolgend *Gäste* genannt) besondere Anforderungen.

1. Geltungsbereich

- (1) Die folgenden AGB gelten für alle vertraglichen Beziehungen zwischen Schloss Ettersburg und seinen Gästen, auch wenn kein gesonderter schriftlicher Vertrag geschlossen wurde (z.B. Tagesgäste, Restaurantbesucher, Teilnehmer an Veranstaltungen etc.).
- (2) Diese AGB gelten auch für alle Verträge über die Überlassung von Zimmern, von Seminar- und Gesellschaftsräumen jeglicher Art durch Schloss Ettersburg.
- (3) Diese AGB gelten für alle Verträge, die den Besuch von Veranstaltungen beinhalten, einschließlich der im Rahmen dieser Veranstaltung erbrachten Leistungen.
- (4) Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher schriftlich vereinbart wurde.

2. Vertragsabschluss

- (1) Der Vertrag über die Überlassung von Zimmern, von Seminar- und Gesellschaftsräumen jeglicher Art kommt ausschließlich durch schriftliche Vereinbarung oder durch Online-Buchung zustande. Bei Online-Buchungen ist eine gültige Kreditkartennummer anzugeben. Der Vertrag kommt durch die Annahme der Buchung durch Schloss Ettersburg zustande. Schloss Ettersburg steht es frei, die Buchung schriftlich zu bestätigen.
- (2) Der Vertrag über die Teilnahme an Veranstaltungen jeglicher Art kommt durch den Kauf des Tickets zu Stande.
- (3) Vertragspartner sind Schloss Ettersburg und der Gast.
- (4) Hat ein Dritter für den Gast bestellt, haftet er Schloss Ettersburg gegenüber zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.
- (5) Die Untervermietung der gebuchten Zimmer ist nur mit schriftlicher Zustimmung von Schloss Ettersburg gestattet.
- (6) Der Gast verpflichtet sich, Schloss Ettersburg spätestens bei Vertragsabschluss darüber aufzuklären, ob die vom Gast beabsichtigten Veranstaltungen die Interessen von Schloss Ettersburg, insbesondere die sich aus dem Weltkulturerbe-Status und der Nähe zur Mahn – und Gedenkstätte Buchenwald ergebenden Verpflichtungen beeinträchtigen.

3. Preise, Zahlung, Aufrechnung

- (1) Der Gast ist verpflichtet, für die Überlassung von Räumlichkeiten jeglicher Art sowie die in Anspruch genommenen Leistungen die vereinbarten Preise zu bezahlen.
- (2) Dies gilt auch für vom Gast (Veranstalter) veranlasste Leistungen und Auslagen an Dritte.
- (3) Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und -erfüllung 4 Monate und erhöht sich der von Schloss Ettersburg allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann Schloss Ettersburg den vertraglich vereinbarten Preis angemessen, höchstens jedoch um 10 % anheben.
- (4) Die Rechnungen sind spätestens **zehn Tage ab Zugang der Rechnung** ohne Abzug zu bezahlen.
- (5) Übernachtungspreise sind in jedem Fall bei Abreise zu bezahlen. Bei anfallenden Stornierungsgebühren wird die Kreditkarte belastet. Online übermittelten Daten gelten als rechtsverbindlich.
- (6) Umbuchungen jeglicher Art berechtigen Schloss Ettersburg, den Ersatz der Aufwendungen zu verlangen.
- (7) Schloss Ettersburg ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen. Bei Zahlungsverzug ist Schloss Ettersburg berechtigt, die gesetzlichen Zinsen und den darüber hinaus gehenden Schaden zu berechnen.
- (8) Schloss Ettersburg ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine angemessene Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
- (9) Der Gast kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung von Schloss Ettersburg aufrechnen oder mindern.

4. Veranstaltungsräume: Bereitstellung, Übergabe und Rückgabe

- (1) Für Veranstaltungen stehen die im Vertrag bezeichneten Räume zu den im Vertrag genannten Zeiten zur Verfügung.
- (2) Räume für Veranstaltungen werden lt. Vertrag bestuhlt und ausgestattet. Sollte am Veranstaltungstag eine Neu- oder Umstuhlung der Räume gewünscht werden, wird der zusätzliche Personalaufwand in Rechnung gestellt.
- (3) Sofern eine weitergehende Nutzung in Anspruch genommen wird, bedarf dies der gesonderten vertraglichen Vereinbarung. Schloss Ettersburg behält sich vor, dafür eine gesonderte Vergütung zu beanspruchen; dies gilt insbesondere bei zeitlicher Überschreitung der Nutzungsdauer.
- (4) Die Räume können **bis 3.00 Uhr** genutzt werden. Ausschankschluss ist 02.30 Uhr.
- (5) Für die Nutzung **nach der vertraglich vereinbarten Zeit und nach 24.00 Uhr** berechnet Schloss Ettersburg 100,00 € Raummiete/ Stunde und für eine Servicekraft (Haustechniker & Reinigungskraft)/ Stunde **45,00 €**.
- (6) Mängel an der vertraglich zur Verfügung gestellten Leistung sind Schloss Ettersburg unverzüglich, jedoch vor Veranstaltungsbeginn zu melden. Spätere Anzeigen können nicht anerkannt werden.
- (7) Werden an den Räumlichkeiten, der Einrichtung und der zur Verfügung gestellten Technik Schäden festgestellt, auf die Schloss Ettersburg nicht vor Veranstaltungsbeginn hingewiesen wurde, gelten diese als vom Gast verursacht.

5. Übernachtungszimmer: Bereitstellung, Übergabe und Rückgabe

- (1) Bei Übernachtungsleistungen besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung eines bestimmten Zimmers, es sei denn dies ist im Vertrag ausdrücklich anders vereinbart.
- (2) Die Zimmer für Übernachtungen stehen am Anreisetag **ab 15.00 Uhr** zur Verfügung. Es gibt keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
- (3) Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer spätestens **11.00 Uhr** geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann Schloss Ettersburg für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 15.00 Uhr 50 % des vollen Preises (Listenpreises) in Rechnung stellen, nach 15.00 Uhr 100 %.

(4) Zustell- und Kinderbetten sind nur in den Suiten und im Doppelzimmer Plus aufstellbar. Kinderwagen können nicht in den Zimmern abgestellt werden.

6. Rücktritt vom Vertrag/Stornierungen

(1) Wird eine Rechnung nicht fristgerecht gezahlt oder vereinbarte Vorauszahlung nicht fristgerecht geleistet, ist Schloss Ettersburg berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

(2) Bei berechtigtem Rücktritt durch Schloss Ettersburg entsteht kein Anspruch des Gastes auf Schadenersatz.

(3) Stornierungen durch den Gast haben schriftlich zu erfolgen und werden von Schloss Ettersburg bestätigt. Ohne Wahrung der Schriftform gilt die Stornierung als nicht ausgesprochen und wird nicht anerkannt.

(4) Schloss Ettersburg ist berechtigt, vom Vertrag außerordentlich zurückzutreten falls

(a) höhere Gewalt oder andere vom Schloss Ettersburg nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen,

(b) Zimmer oder Räume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen gebucht worden sind (etwa zum Veranstaltungszweck),

(c) es begründeten Anlass zu der Annahme gibt, dass die Inanspruchnahme der Leistungen den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährden oder die Sicherheit und das Ansehen von Schloss Ettersburg in der Öffentlichkeit beeinträchtigen könnten.

(5) Rücktritt vom Vertrag bei Übernachtungsleistungen:

(a) Bei Stornierung der vertraglich vereinbarten Leistungen durch den Gast werden folgende Vergütungen berechnet:

- Bis 91 Tage vor Anreise ist eine kostenfreie Stornierung der Gesamtreservierung möglich.

- Von 90 Tagen bis 61 Tage vor Anreise können 60 %,

- von 60 Tagen bis 31 Tage vor Anreise können 40 %,

- von 30 Tagen bis 3 Tage vor Anreise können 10 % der Restbuchung kostenfrei storniert werden.

(b) In den letzten 48 Stunden vor Anreise ist eine kostenfreie Stornierung nicht mehr möglich. Es werden 80 % des Zimmerpreises berechnet.

(c) Bei Nichtanreise am Anreisetag wird das Zimmer zu 100 % in Rechnung gestellt.

(6) Rücktritt vom Vertrag bei Veranstaltungen, Tagungspauschalen und Verpflegungsleistungen:

(a) Bei Stornierung der vertraglich vereinbarten Leistungen durch den Kunden werden folgende Vergütungen berechnet:

- bis sechs Monate vor Veranstaltungsbeginn: 0 %

- später als sechs Monate vor Veranstaltungsbeginn: 20 %

- später als sechs Monate vor Veranstaltungsbeginn im Gewehrsaal oder Weißer Saal: 30 %

- später als sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 50 %

- später als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 70 %

- später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 80 %

(b) Sofern für Verpflegungsleistungen kein Preis vereinbart wurde, wird die jeweils angebotene preisgünstigste Verpflegungsleistung zugrunde gelegt. Dies gilt nicht bei Tagungspauschalen, hier wird der Berechnung des Schadenersatzanspruches die Tagungspauschale zugrunde gelegt.

7. Veranstaltungen. Änderung der Teilnehmerzahl

(1) Die Teilnehmerzahl ist Schloss Ettersburg spätestens 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Diese Mitteilung ist als Garantiezahl zu werten. Eine Reduzierung der tatsächlichen Teilnehmerzahl um maximal 5 %, die mindestens 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt wird, wird vom Schloss Ettersburg bei der Abrechnung anerkannt. Für höhere Stornierungen gilt § 6.

(2) Sofern sich die tatsächliche Zahl der Teilnehmer gegenüber der im Vertrag genannten Anzahl erhöht, bedarf dies der Zustimmung von Schloss Ettersburg. Die Toleranz der Abweichung beträgt 5 %.

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Änderung der Räumlichkeiten, sofern durch die Erhöhung der Personenzahl die Platzkapazität in den vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten nicht ausreicht.

8. Änderung der Veranstaltungszeit

(1) Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten und stimmt Schloss Ettersburg diesen Abweichungen zu, so kann die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung gestellt werden, es sei denn, Schloss Ettersburg trifft ein Verschulden.

(2) Verschieben sich die vereinbarten Schlusszeiten der Veranstaltung und Schloss Ettersburg muss Gäste wegen der verspäteten Räumung in einem anderen Raum oder Hotel unterbringen, trägt der Gast sämtliche hierfür anfallenden Kosten.

9. Einbringen eigener Gegenstände, Speisen und Getränke

(1) Das Einbringen eigener Speisen und Getränken ist nicht gestattet.

(2) Sofern Gegenstände nach ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung in Schloss Ettersburg eingebracht werden, haben diese alle behördlichen und gesetzlichen sicherheitstechnischen, insbesondere brandschutztechnischen Anforderungen zu erfüllen.

(3) Für jegliche Schäden, die durch mitgebrachte Gegenstände oder selbst eingebrachte Speisen und Getränke entstehen, haftet Schloss Ettersburg nicht. Der Gast stellt Schloss Ettersburg ausdrücklich von Ansprüchen Dritter frei. Der Gast haftet für alle Schäden die durch eingebrachte Gegenstände entstehen.

(4) Sofern mitgebrachte Gegenstände, Speisen und Getränke im Schloss verbleiben, ist Schloss Ettersburg berechtigt, diese auf Kosten des Gastes zu entsorgen.

(5) Die Nutzung des Stromnetzes von Schloss Ettersburg durch Geräte des Kunden bedarf einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung. Sofern durch die Verwendung eigener Geräte Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen von Schloss Ettersburg auftreten, geht dies zu Lasten des Kunden.

(6) Für die Nutzung des Stromnetzes von Schloss Ettersburg ist Schloss Ettersburg berechtigt, eine pauschale Vergütung zu verlangen.

(7) Die Errichtung einer Telefon-, Telefax- oder Datenübertragungseinrichtung bedarf der vorherigen Zustimmung von Schloss Ettersburg. Hierfür kann eine Anschlussgebühr verlangt werden.

10. Haftung

(1) Schloss Ettersburg haftet für in sonstiger Weise verursachte Schäden bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Das Gleiche gilt bei Schäden, die aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit resultieren und die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung von Schloss Ettersburg oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen von Schloss Ettersburg beruhen. Bei fahrlässig verursachten Sach- und Vermögensschäden haften Schloss Ettersburg, seine gesetzlichen Vertreter und seine Erfüllungsgehilfen nur bei der Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht, jedoch der Höhe nach beschränkt auf die bei Vertragsschluss vorhersehbaren und vertragstypischen Schäden. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung den Vertrag prägen und auf die der Partner vertrauen darf.

(2) Der Gast haftet in vollem Umfang für durch ihn selbst oder seine Gäste verursachte Schäden. Es obliegt dem Gast hierfür entsprechende Versicherungen abzuschließen. Schloss Ettersburg kann den Nachweis solcher Versicherungen verlangen.

(3) Soweit Schloss Ettersburg im Auftrag des Gastes Fremdleistungen, technische oder sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen und für Rechnung des Gastes. Der Gast haftet für die pflegliche Behandlung und ordnungsgemäße Rückgabe dieser Einrichtungen und stellt Schloss Ettersburg von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

(4) Schloss Ettersburg übernimmt keine Haftung für auf dem Parkplatz abgestellte Fahrzeuge.

- (5) Weckaufträge werden vom Schloss Ettersburg mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.
- (6) Nachrichten, Post und Warensendungen für die Gäste werden mit Sorgfalt behandelt. Schloss Ettersburg übernimmt die Zustellung an den Gast während des Aufenthaltes. Sofern der Eingang nach Abreise des Gastes erfolgt, ist Schloss Ettersburg berechtigt, die Annahme zu verweigern. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen.
- (7) Gegen Telefonrechnungen können nur innerhalb eines Monats nach Erhalt Einwendungen erhoben werden.
- (8) Die Haftung von Schloss Ettersburg für vom Gast eingebrachte Ausstellungs-, Seminar-, Tagungs- oder sonstige Gegenstände, auch persönliche Dinge ist ausgeschlossen. Schloss Ettersburg obliegt weder eine Bewachungs- noch eine Aufbewahrungspflicht. Die Versicherung obliegt dem Veranstalter.
- (9) Sofern Schloss Ettersburg eine Verantwortlichkeit zuzuschreiben ist, wird die Haftung auf die jeweilige Deckungssumme der Betriebshaftpflichtversicherung begrenzt.
- (10) Fundsachen bzw. liegen gebliebene/ vergessene Gegenstände werden nur auf Anfrage und gegen Kostenersatzung nachgesandt. Schloss Ettersburg wird die Gegenstände für die Dauer von 6 Monaten aufbewahren.

11. Besondere Hinweise

- (1) Zeitungsanzeigen, Werbemaßnahmen, Veröffentlichungen, die einen Bezug zu Schloss Ettersburg aufweisen, bedürfen der schriftlichen Einwilligung.
- (2) Private **Foto- und Filmaufnahmen** von Schloss Ettersburg dürfen nicht veröffentlicht werden. Innenaufnahmen bedürfen der Zustimmung von Schloss Ettersburg.
- (3) Foto- und Filmaufnahmen zur gewerblichen Nutzung dürfen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Schloss Ettersburg durchgeführt und veröffentlicht werden.
- (4) 60 Parkplätze sind unweit vorhanden und kostenfrei. Die Zufahrt zum Schloss Ettersburg steht für das Aus- und Einladen zur Verfügung. Das **Parken** auf dem Schlosshof ist nicht gestattet. Das gilt auch für Fahrzeuge von Zulieferern oder Dienstleistern.
- (5) **Tiere** sind in den Räumlichkeiten des Schlosses Ettersburg nicht gestattet.
- (6) **Rauchen** ist in den Räumlichkeiten von Schloss Ettersburg nicht gestattet.
- (7) Ab 24.00 Uhr wird die **Lautstärke** auf einen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechenden sowie dem Anspruch eines Weltkulturerbe-Denkmals angemessenen Lärmpegel herabgesetzt. Der Auftritt von Musikbands bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch Schloss Ettersburg.
- (8) Ab 24.00 Uhr sind die Fenster des Gewehrsaales geschlossen.
- (9) Schloss Ettersburg ist verpflichtet, alle Veranstaltungen, zu denen Musik gespielt wird, bei der **GEMA** anzumelden. Die entstehenden Gebühren werden von der GEMA dem Gast in Rechnung gestellt. Schloss Ettersburg wird insofern vom Gast ausdrücklich freigestellt.
- (10) Der Abschluss einer etwaig notwendigen **Versicherung** für mitgebrachte Ausstellungs-, Seminar-, Tagungsgegenstände oder technische Einrichtungen obliegt dem Gast. Schloss Ettersburg haftet nicht für abhanden gekommene, beschädigte oder zerstörte Gegenstände.
- (11) Hat Schloss Ettersburg begründeten Anlass zu der Annahme, dass die Veranstaltung den Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf des Hauses gefährden könnte, zudem im Fall höherer Gewalt oder innerer Unruhe, kann es die Veranstaltung absagen oder **Sicherungsmaßnahmen** ergreifen. Die Kosten von Sicherungsmaßnahmen, die durch eine Veranstaltung notwendig geworden sind, können dem Gast belastet werden, wobei Schloss Ettersburg gegenüber dem Gast die Notwendigkeit der Sicherungsmaßnahmen nicht rechtfertigen braucht.
- (12) Die Anbringung von **Dekorationsmaterial** oder sonstigen Gegenständen ist vorher mit Schloss Ettersburg abzustimmen. Der Gast übernimmt die Gewähr dafür, dass von ihm eingebrachtes Dekorationsmaterial den sicherheitstechnischen Anforderungen entspricht. Schloss Ettersburg kann die Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung verlangen.
- (13) Der Einsatz von Verdampfer-**Nebelmaschinen** ist im Schloss untersagt.

(14) Im Schlosspark Ettersburg gilt die Parkordnung der Klassik Stiftung Weimar und also auch ein generelles **Verbot von offenem Feuer**. Dieses Verbot umfasst jegliche Art von **Feuerwerk** einschließlich Barockfeuerwerk oder Bodenfeuerwerk.

12. Schlussbestimmungen

(1) Erfüllung-, Zahlungs- und Gerichtsort ist Erfurt.

(2) Es gilt das deutsche Recht als vereinbart.

(3) Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder nichtig sein oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit aller anderen Bestimmungen nicht berührt.

(4) Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Eine Änderung der Form bedarf der Schriftform. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.

Ettersburg, am 1. August 2022

gez.

Dr. Peter Krause

- Direktor Schloss Ettersburg -