

# BELEGUNGSANFRAGE



## Gäste- und Tagungshaus

Klosterbetriebe Plankstetten GmbH  
Klosterplatz 1  
92334 Berching  
Telefon: 08462 / 206 – 130  
Telefax: 08462 / 206 – 121  
gaestehaus@kloster-plankstetten.de

Termin: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Anreise (Uhrzeit): \_\_\_\_\_ Abreise (Uhrzeit) \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r vor Ort: \_\_\_\_\_

Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Personenzahl einschließlich der Referenten/Betreuer: \_\_\_\_\_

Benötigte Zimmer:

\_\_\_\_\_ EZD S\*    \_\_\_\_\_ EZD A    \_\_\_\_\_ EZD B    \_\_\_\_\_ EZ C mit Waschbecken  
(Etagedusche/WC)  
                  \_\_\_\_\_ ZZD A    \_\_\_\_\_ ZZD B    \_\_\_\_\_ ZZ C mit Waschbecken  
(Etagedusche/WC)

\* Einzelzimmer im neu erstellten Holz-Stroh-Haus

Anzahl der benötigten Tagungsräume: \_\_\_\_\_

Einrichtung des Kursraums (z.B. Stuhlkreis, Tische, Anordnung):

\_\_\_\_\_

Benötigte Medien:

\_\_\_\_\_

(Auf Anfrage wird eine Pinnwand kostenlos zur Verfügung gestellt, da ein Bekleben von Wänden und Türen nicht möglich ist)

# BELEGUNGSANFRAGE



## Erste Mahlzeit des Ankunftstages (bitte ankreuzen)

- Frühstück (07.30 – 09.00)
- Kaffee/Kuchen (14.00–16.00)
- Mittag (12.30, So. 12.10)
- Abendessen (18.00 – 19.00)

## Zusatzangebote

- Stehkaffee vormittags 2,50 €
  - täglich
  - nur am Anreisetag
- dazu eine Butterbreze 2,00 €
  - täglich
  - nur am Anreisetag

## Letzte Mahlzeit des Abreisetages

- Frühstück (07.30 – 09.00)
- Kaffee/Kuchen (14.00 – 16.00)
- Mittagessen (12.30, So. 12.10)
- Abendessen (18.00 – 19.00)

\* \* \* \* \*

- Bezahlung**
- Gesamtrechnung
  - Teilnehmer zahlen selbst

- Zusatzangebot**
- Kirchen- und Klosterführung (Dauer ca. eine Stunde, pro Person 2,00 €, mindestens jedoch 50,00 € für die Gruppe Uhrzeit bitte vorab vereinbaren)

# BELEGUNGSANFRAGE



## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Gäste- und Tagungshaus Klosterbetriebe Plankstetten GmbH

### 1 Anwendungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Beherbergungsverträge mit eigenem Programm und Referenten (sog. *Beleggruppen*) und Leistungen über die Überlassung von Gästezimmern zur Beherbergung sowie für Tagungs- und Ausstellungsräume und die jeweils gebuchte Verpflegungsart.

Jegliche Art von Anzeigen, die den Namen oder das Logo der Benediktinerabtei Plankstetten beinhalten, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch die Benediktinerabtei Plankstetten.

### 2. Der Reservierungs- und Belegungsvertrag

2.2. Vertragspartner sind die Klosterbetriebe Plankstetten GmbH und der Auftraggeber bzw. eine 3. Person, die die Reservierung unmittelbar in Auftrag gegeben hat. Der Reservierungsvertrag kommt dadurch zustande, dass das Gäste- und Tagungshaus die rechtsverbindliche Anmeldung des Kunden, die in der Unterzeichnung des Belegungs- bzw. Mietvertrags besteht, bestätigt.

2.3. Der Kunde bzw. Veranstalter hat die Anmeldung der Teilnehmer seines Angebotes selbst zu organisieren. Das Gäste- und Tagungshaus erhält zum festgesetzten Zeitpunkt eine Teilnehmerliste (s. 6.1).

2.4. Mit dem Vertragsabschluss anerkennt der Kunde die Hausordnung, die sich nach den Gepflogenheiten eines Klosters richtet und im ausgelegten Gästebrief grundgelegt ist. Er weiß um die festgesetzten Essenszeiten und die nach dem Abendgebet (Komplet) einzuhaltende Ruhe auf den Gängen und im Innenhof der Abtei. Im Falle einer Ruhestörung weist der Veranstalter die Teilnehmer/Besucher ausdrücklich auf die klösterliche Ordnung hin.

2.5. Die BIOLAND-Richtlinien haben auf dem Gelände der Abtei Gültigkeit, das öffentliche Auslegen von nicht 100% ökologisch erzeugten Lebensmitteln ist nicht erlaubt.

2.6. Spätere Anreise bzw. frühere Abreise bei einzelnen Mitgliedern von Beleggruppen kann nicht berücksichtigt werden. Folglich ist das Herausrechnen von Mahlzeiten nicht möglich.

2.7. Das Gäste- und Tagungshaus kann eine Reservierung rückgängig machen, wenn die Sicherheit oder das Ansehen des Hauses in der Öffentlichkeit gefährdet ist.

2.8. Das Gäste- und Tagungshaus ist berechtigt, ohne Einhaltung von Fristen den geschlossenen Belegungsvertrag ohne Zahlung von Schadensersatz zu kündigen, wenn bekannt wird, dass eine geplante Veranstaltung den Überzeugungen der katholischen Kirche widerspricht oder das Verhalten der Personen, die diese Veranstaltung aufsuchen, im Widerspruch zu den Grundsätzen der katholischen Glaubens- und Sittenlehre stehen.

2.9. Ist das Gäste- und Tagungshaus an dem Erbringen der vereinbarten Leistung durch höhere Gewalt (Brand, Unwetter, Krieg o. Ähnliches) oder andere durch das Gäste- und Tagungshaus nicht zu vertretende Ereignisse gehindert, oder ist absehbar, dass eine Hinderung eintritt, so ist das Gäste- und Tagungshaus berechtigt, von dem Vertrag zurückzutreten. Dem Veranstalter steht in diesem Fällen kein Schadensersatzanspruch zu.

### 3. Preise, Zahlung, Fälligkeit

3.1. Die Preisangaben gelten nur für den angegebenen Zeitraum bzw. das laufende Kalenderjahr, in dem der Vertragsabschluss erfolgt. Bei Verträgen jeglicher Art, bei denen unsere Leistung später als vier Monate (120 Tage) nach dem Vertragsabschluss zu erbringen ist, behalten wir uns eine angemessene Preisanpassung, höchstens jedoch um 5 %, vor. In diesem Fall wird der Kunde spätestens acht Wochen vor Beginn der Veranstaltung über die Höhe und den Grund informiert.

3.2. Pro mehrtägiger Veranstaltung ist ein Tagungsraum frei. Für Tagesveranstaltungen gelten die Raum- und Mediennutzungsgebühren gemäß aktuell gültiger Preislisten.

3.3. Sämtliche Rechnungen sind sofort nach Zugang fällig und ohne Abzug zahlbar. Der Kunde kommt in Verzug, wenn er nicht innerhalb von 14 Tagen nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung Zahlung leistet. Ab diesem Tag werden Verzugszinsen nach § 288, Abs. 1 berechnet.

# BELEGUNGSANFRAGE



3.4. Für jede Mahnung nach Verzugseintritt sind wir berechtigt, eine pauschale Mahngebühr in Höhe 5.00 € und zzgl. anfallende Verzugszinsen zu erheben.

## 4. Stornierung

4.1. Die ausschließlich schriftlich zu erfolgende Stornierung einzelner oder sämtlicher Zimmer bzw. Gesamtkosten durch den Auftraggeber ist *bis zum oder am 28. Tag* vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich.

4.2. Vom 27. Tag bis zum oder am 7. Tag vor Veranstaltungsbeginn können 20 % der gebuchten Zimmer bzw. der laut dem jüngsten Buchungsstand fälligen Gesamtkosten kostenfrei storniert werden, über 20% werden mit 80% der Übernachtungskosten verrechnet. Bei Stornierungen danach, also ab dem 6. Tag, werden 80 % des Zimmerpreises in Rechnung gestellt.

4.3. Kommen mehr Teilnehmer/-innen und sind zusätzliche Unterbringung und Verpflegung möglich, wird gemäß der tatsächlichen Teilnehmer/-innenzahl abgerechnet.

## 5. Zimmerbereitstellung

5.1. Ein gebuchtes Zimmer steht dem Gast in der Regel ab 14.00 Uhr des vereinbarten Anreisetags zur Verfügung.

5.2. Am Abreisetag sind die Zimmer bis spätestens 9.00 Uhr zu räumen. Die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 17.00 Uhr beträgt 50% des Übernachtungspreises. Die zusätzliche Nutzung des Zimmers nach 17.00 Uhr beträgt 100% des Übernachtungspreises.

5.3. Für nur eine Übernachtung von einzelnen Teilnehmern wird ein Aufschlag von 5.00 € pro Person berechnet.

## 6. Aufgaben des Veranstalters

6.1. Der Veranstalter verpflichtet sich, nachfolgende Unterlagen an das Haus St. Gregor zu senden:

mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn

- alphabetisch geordnete Teilnehmer/-innen-Liste mit Kennzeichnung des/der verantwortlichen Leiter/-in und der jeweiligen Aufenthaltsdauer sowie der Vegetarier bzw. der Allergiker
- Programm oder Tagungsablauf

6.2. Der Veranstalter haftet dem Gäste- und Tagungshaus gegenüber für Beschädigungen oder Verluste, die durch fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten des Veranstalters, seiner Teilnehmer, Mitarbeiter oder Vertreter verursacht werden.

6.3. Ansprüche des Veranstalters auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Gäste- und Tagungshauses beruhen.

6.4. Das Gäste- und Tagungshaus haftet nicht für Diebstahl oder Verlust mit- oder eingebrachter Sachen und Wertgegenstände. Zurückgebliebene Sachen werden auf Anfrage, jedoch auf Kosten und Risiko des Veranstalters nachgesandt. Das Tagungshaus verpflichtet sich, die Sachen drei Monate aufzubewahren.

- **Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Verbindlichkeit des Belegungsvertrages und akzeptiere die AGB der Klosterbetriebe Plankstetten GmbH.**
- **Ich stimme der Speicherung und Nutzung meiner Daten zu.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer 08462 206-130 zu folgenden Bürozeiten zur Verfügung: Mo – Di 08.00 – 16.30 Uhr Mi – Fr 08.00 – 14.00 Uhr