

Evangelische Tagungsstätte Hofgeismar

Tagungspauschale „Classic“ pro Person / pro Tag = 72,50 €

72,50 € = Tagespauschale „Classic“ und die Übernachtungspauschale im Einzelzimmer:

Tagespauschale „Classic“

- Kaffeepause vormittags in den ausgewiesenen Pausenräumen mit Fair-Trade Kaffee und einer vielfältigen Bio-Teeauswahl
- Saisonales Lunchbuffet inkl. vegetarischem Angebot und Fair-Trade Kaffee, Bio-Teeauswahl
- Kaffeepause nachmittags im Speisepavillon mit Fair-Trade Kaffee, einer vielfältigen Bio-Teeauswahl und Kuchen
- Reichhaltiges kalt-warmes Abendbuffet und einer vielfältigen Bio-Teeauswahl
Preis pro Person/Tag = 31,50 €

Übernachtungspauschale:

Übernachtung im Einzelzimmer inkl. Frühstücksbuffet	41,00 €
Übernachtung im Zweibettzimmer inkl. Frühstücksbuffet.....	36,00 €
Die Zimmerpreise verstehen sich inkl. kostenfreien W-LAN.	

Sonderleistungen

Tagespauschale „Business“

- Kaffeepause vormittags in den ausgewiesenen Pausenräumen mit Fair-Trade Kaffee, einer vielfältigen Bio-Teeauswahl **und einem Obststeller**
- Saisonales Lunchbuffet inkl. vegetarischem Angebot und Fair-Trade Kaffee, Bio-Teeauswahl
- Kaffeepause nachmittags im Speisepavillon mit Fair-Trade Kaffee, einer vielfältigen Bio-Teeauswahl und Kuchen
- Reichhaltiges kalt-warmes Abendbuffet und einer vielfältigen Bio-Teeauswahl
- **Unlimitierte Softgetränke (Wasser und Säfte) im Tagungsraum**
Preis pro Person/Tag = 38,00 €

- | | |
|--|---|
| • Kaffeepause vormittags:
- Variationen Mini-Gebäck
- Laugenstange | pro Person 1,60 €
pro Stück 1,30 € |
| • Obstfrühstück (nach Saison) | pro Person 1,10 € |
| • Schmalztopf / Kräuterquark (abends) | pro Person 0,60 € |
| • Lunchpaket | pro Person 7,50 € |
| • Grillarrangements | Preis auf Anfrage |
| • Bereitstellung von Warmgetränken
im Tagungsraum | pro Person/Tag und Leistung 1,60 € |
| • Serviceleistungen Caterer inkl. MwSt | pro Person/Stunde ab 28,50 € |
| • Serviceleistung Auf- und Abbau inkl. MwSt | pro Person/Stunde ab 27,50 € |

Evangelische Tagungsstätte Hofgeismar

Miete für Tagungsräume:

Gebäude Gästehaus:		
Synodalsaal	250 m ²	350,00 €
Sitzungssaal / Ratssaal	55 / 60 m ²	100,00 €
Gebäude Schlösschen:		
Gartensaal / Kurfürst Wilhelm I.	76 / 76 m ²	120,00 €
Grüner Salon	40 m ²	60,00 €
Salon du Ry	45 m ²	70,00 €
Blauer Salon / Salon Montchérie / Salon Caroline von Schlotheim	27 / 30 / 30 m ²	60,00 €
Gebäude Studienseminar:		
Kolleg 1 / Kolleg 6	40 / 26 m ²	55,00 €
Kolleg 3 (inkl. Clubraum)	85 (20) m ²	100,00 €
Kolleg 4 (inkl. Kolleg 7)	58 (60) m ²	100,00 €
Kolleg 2 / Kolleg 5	35 / 35 m ²	55,00 €
Clubraum Kolleg 6 / Musikzimmer / Leseraum	20 / 50 / 37 m ²	50,00 €
Clubraum Kolleg 4	58 m ²	60,00 €
<ul style="list-style-type: none"> • Berechnung je Veranstaltung und Raum max. drei Tage inkl. kostenfreiem W-LAN und Standardtechnik (1 x Leinwand, 1 x Flipchart, 1 x Metaplanwand). • Erneute Umbauten/Veränderungen der Bestuhlungsform werden mit einer Pauschale von 38,50 € je Raum berechnet. • Umbauten im Synodalsaal werden mit 38,50 € je angefanger Arbeitsstunde berechnet. 		

Miete für Tagungstechnik:

bitte ankreuzen -Anzahl-	Preis je Stück/Veranstaltung	bitte ankreuzen -Anzahl-	Preis je Stück/Veranstaltung	
	Beamer - Synodalsaal	110,00 €	Flipchart	12,00 €
	Mikrofonanlage – Synodalsaal	55,00 €	zusätzlicher Flipchartblock	9,00 €
• Rednerpult	inkl.		Metaplanwand	10,00 €
• Handmikro (max. 4 Stück)	inkl.		Moderatorenkoffer	18,00 €
• Headset (max. 2 Stück)	inkl.		Blu-ray-Player / DVD-Player	18,00 €
• Standmikro (max. 6 Stück)	inkl.		Videokamera (digital)	25,00 €
• Tischmikro (max. 6 Stück)	inkl.		Kombi-Box mit Lautsprecher	25,00 €
Beamer (mobil)	55,00 €		CD/Radio-Kombination	15,00 €
Notebook	40,00 €		Flügel – Synodalsaal	70,00 €
			Fotokopie	0,25 €
Videokonferenzsysteme:			Telefongespräch	0,30 €
Logitech „Rally“ (Synodalsaal)	110,00 €		Service / Rezeption	38,50 €**
Logitech „Group“ (AG-Raum)	70,00 €		Support Tagungstechnik	38,50 €**

(** = inkl. aller Zuschlüsse / je angefanger Stunde)

Diese Preisliste ist gültig ab 01.01.2022

Evangelische Tagungsstätte Hofgeismar

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Tagungen / Veranstaltungen

1. Vertragspartner und Geltungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Zimmern, Tagungs- und Gruppenräumen und Tagungstechnik zur Durchführung von Veranstaltungen wie Seminaren, Tagungen, Ausstellungen und Präsentationen sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen der Evangelischen Tagungsstätte Hofgeismar.
2. Buchungsanfragen und alle anderen Erklärungen im Zusammenhang mit diesem Vertrag sind zu richten an die Evangelische Tagungsstätte Hofgeismar – Gesundbrunnen 8 – 34369 Hofgeismar – www.tagungsstaette-hofgeismar.de – E-Mail: Tagungsstaette.Hofgeismar@ekkw.de
3. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Zimmer, Räume, Flächen sowie deren Nutzung zu anderen Zwecken als vertragsgemäß vorgesehenen Zwecken bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Tagungsstätte.
4. Individuelle Vereinbarungen zwischen der Tagungsstätte und dem Kunden bedürfen der Textform. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen treten hinter solche individuellen Vereinbarungen zurück.

2. Vertragsschluss

5. Angebote/Preise auf unserer Homepage und in anderen Medien dienen nur zur Information des Kunden und stellen kein verbindliches Angebot dar. Ein verbindlicher Vertrag kommt durch eine Buchungsanfrage des Kunden und einer Buchungsbestätigung der Tagungsstätte zustande. Die Buchungsbestätigung des Kunden bedarf der Textform.
6. Buchungsanfragen des Kunden sind über das Online-Anmeldeformular auf der Internetseite der Tagungsstätte, in Textform, telefonisch und mündlich möglich (s. Kontaktdaten 1 Abs. 2).
7. Unverbindliche Reservierungen bedürfen einer Vereinbarung der Vertragsparteien in Textform. Der Zeitpunkt, zu dem die Buchungen spätestens verbindlich erklärt werden muss, ist dieser Vereinbarung zu entnehmen.

3. Leistungen, Preise, Zahlung

1. Die Tagungsstätte ist verpflichtet, die vereinbarten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die von ihm in Anspruch genommenen Leistungen die geltenden bzw. vereinbarten Preise der Tagungsstätte zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Ausgaben der Tagungsstätte an Dritte.
3. Der Kunde erwirbt keinen Anspruch auf Bereitstellung bestimmter Zimmer/Räume. Sollten diese in der Reservierungsbestätigung im Hotelaufnahmevertrag zugesichert, aber nicht verfügbar sein, ist die Tagungsstätte verpflichtet, sich um Ersatz im Haus oder in anderen, vergleichbaren Destinationen zu bemühen.
4. Die Tagungsstätte kann ihre Zustimmung zu einer nachträglichen Verringerung der reservierten Kapazitäten, Leistungen oder der Aufenthaltsdauer davon abhängig machen, dass sich der vereinbarte Preis erhöht.
5. Die Tagungsstätte ist berechtigt, bei Vertragsabschluss eine angemessene Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Vorauszahlungen und Zahlungstermin sind im Belegungsvertrag schriftlich zu vereinbaren.
6. Wir weisen darauf hin, dass der Kunde im Bedarfsfall als Veranstalter selbst bei der GEMA die Rechte zu einer öffentlichen Musikaufführung erwerben und die GEMA-Gebühren zahlen muss.

4. Zimmerbereitstellung, Rückgabe, Nutzung der Zimmer und sonstiger Räumlichkeiten

1. Die gebuchten Zimmer stehen dem Kunden ab 14:00 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Kunde hat keinen Anspruch auf frühere Bereitstellung.
2. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer der Tagungsstätte spätestens um 09:00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach ist die Tagungsstätte berechtigt für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18:00 Uhr 50 % des Zimmerpreises in Rechnung zu stellen, ab 18:00 Uhr 100 %.
3. Das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer sind im Gebäude nicht gestattet.

5. Rücktritt des Kunden (Stornierungsgebühren)

1. Stornobedingungen bis 20 Teilnehmer

Eine kostenfreie Stornierung nach erfolgter Buchung ist noch 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich, danach werden Stornierungskosten für reservierte Zimmer, Tagungsräume und Tagungspauschalen wie folgt in Rechnung gestellt:

- a.) bis 21 Kalendertage vor Anreise 60 % der vereinbarten Leistungen,
- b.) danach 80% der vereinbarten Leistungen

2. Stornobedingungen bis 60 Teilnehmer

Eine kostenfreie Stornierung nach erfolgter Buchung ist noch 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich, danach werden Stornierungskosten für reservierte Zimmer, Tagungsräume und Tagungspauschalen wie folgt in Rechnung gestellt:

- a.) bis 30 Kalendertage vor Anreise 20 % der vereinbarten Leistungen
- b.) bis 21 Kalendertage vor Anreise 60 % der vereinbarten Leistungen,
- c.) danach 80% der vereinbarten Leistungen

3. Stornobedingungen über 60 Teilnehmer

Eine kostenfreie Stornierung nach erfolgter Buchung ist noch 90 Tage vor Veranstaltungsbeginn möglich, danach werden Stornierungskosten für reservierte Zimmer, Tagungsräume und Tagungspauschalen wie folgt in Rechnung gestellt:

- a.) bis 60 Kalendertage vor Anreise 20 % der vereinbarten Leistungen
- b.) bis 21 Kalendertage vor Anreise 60 % der vereinbarten Leistungen,
- c.) danach 80% der vereinbarten Leistungen

Änderung der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

4. Teilstornierungen von reservierten Leistungen (Zimmern, Räumen, Tagungspauschalen und Speisen) werden mit 60 % der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt.
5. Eine Erhöhung der Teilnehmerzahl bedarf der Zustimmung der Tagungsstätte. Im Falle einer Erhöhung der Teilnehmerzahl erhöht sich der Preis im Verhältnis zum Anstieg der Teilnehmerzahl.
6. Verschieben sich vereinbarte Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt die Tagungsstätte diesen Abweichungen zu, so kann die zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung gestellt werden. Verschieben sich die vereinbarten Schlusszeiten der Veranstaltungen und die Tagungsstätte muss wegen der verspäteten Räumung in einem anderen Objekt unterbringen, trägt der Kunde sämtliche hierfür anfallende Kosten.
7. Veranstaltungen, die über die regulären Speisezeiten hinausgehen, kann die Tagungsstätte, falls nicht anders vereinbart, von diesem Zeitpunkt an den Personalaufwand berechnen.
8. Dem Kunden ist in den Fällen 5. 1.- 5. der Nachweis gestattet, dass keine oder ein wesentlich geringerer Schaden als der mit der Pauschale geltend gemachte Schaden entstanden ist, d.h. dass die ersparten Aufwendungen höher sind. Soweit die Tagungsstätte Vorteile durch eine anderweitige Verwertung der Leistungen erlangt, verringern sich die Stornogebühren. Die Tagungsstätte informiert den Kunden hierüber.

6. Rücktrittsrecht und Kündigung der Tagungsstätte

1. Sofern mit dem Kunden schriftlich vereinbart worden ist, dass er innerhalb einer bestimmten Frist vom Vertrag zurücktreten kann, ist die Tagungsstätte ihrerseits zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt, wenn Anfragen anderer Kunden bezüglich des gebuchten Zimmers/Raumes vorliegen und der Kunde auf Rückfrage der Tagungsstätte auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet. Dies gilt entsprechend bei Einräumung einer Option, wenn andere Anfragen vorliegen und der Kunde auf Rückfragen nicht zur festen Buchung bereit ist.
2. Wird eine vereinbarte oder verlangte Vorauszahlung auch nach Ablauf einer gesetzten Zahlungsfrist nicht geleistet, so ist die Tagungsstätte berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten.

3. Die Tagungsstätte ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigten Gründen vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise
 - a.) wenn Zimmer/Räume unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen gebucht werden, z.B. betreffend die Person des Kunden oder den Zweck der Buchung;
 - b.) bei höherer Gewalt oder anderen, von der Tagungsstätte nicht zu vertretenden Umständen, die die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen;
 - c.) wenn begründeter Anlass zur Annahme besteht, dass die Inanspruchnahme der Leistungen der Tagungsstätte den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen der Tagungsstätte in der Öffentlichkeit gefährden kann.

Sofern die Kündigung aufgrund einer schuldhaften Pflichtverletzung des Kunden erfolgt, ist die Tagungsstätte berechtigt, Schadensersatz zu verlangen.

7. Mitbringen von Speisen und Getränken

Grundsätzlich ist die Mitnahme von Speisen und Getränken zu Veranstaltungen nicht gestattet. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Genehmigung durch die Tagungsstätte. Im Falle der Zu widerhandlung ist die Tagungsstätte berechtigt, pro Teilnehmer einen pauschalisierten Schadensersatzbetrag für den entstandenen Ausfall zu fordern, die der Tagungsstätte für die Erbringung der Leistungen zugeflossen wäre.

8. Technische Einrichtungen

1. Soweit die Tagungsstätte für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt er im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt die Tagungsstätte von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtung frei.
2. Für die Veranstaltung notwendige behördliche Erlaubnisse, Auflagen und Genehmigungen hat sich der Kunde rechtzeitig auf eigene Kosten zu verschaffen.

9. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige, auch persönliche Gegenstände befinden sich auf Gefahr des Kunden in den Tagungsräumen bzw. der Tagungsstätte. Die Tagungsstätte übernimmt für Verlust oder Beschädigung keine Haftung.
2. Eingebrachtes Material hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Die Tagungsstätte ist berechtigt, ggf. einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, ist die Tagungsstätte berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Aufgrund möglicher Beschädigung sind Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit der Tagungsstätte abzustimmen.
3. Eingebrachte Ausstellungs- und sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde die Entfernung, darf die Tagungsstätte die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Tagungsraum, kann die Tagungsstätte für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen.
4. Verpackungsmaterialien (Kartonagen, Kisten, Kunststoff etc.), das in Zusammenhang mit der Belieferung der Veranstaltung durch den Vertragspartner oder Dritten anfällt, muss vom Kunden entsorgt werden. Sollte der Kunde Verpackungsmaterial in der Tagungsstätte zurücklassen, ist die Tagungsstätte zur Entsorgung auf Kosten des Vertragspartners berechtigt.
5. Beinhaltet die vom Kunden mitgebrachten Materialien (z.B. Arbeitspapiere, Teilnehmerlisten, Präsentationen, Handouts etc.) personenbezogene Daten oder sonstige vertrauliche Informationen, so ist der Kunde insbesondere für die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen selbst verantwortlich.

10. Haftung des Kunden für Schäden

1. Der Kunde haftet für alle Schäden, die in der Einrichtung durch ihn selbst oder durch Veranstaltungsteilnehmende, seine Besucherinnen und Besucher, seine Mitarbeitenden und sonstige Dritte, die auf seine Veranlassung mit den Zimmern, Tagungsräumen und Leistungen der Tagungsstätte in Berührung kommen, verursacht werden.

2. Bei Veranstaltungen mit Kindern übernimmt die Tagungsstätte keine Aufsichtspflicht und weist für diese Veranstaltungen auf die Aufsichtspflicht der Eltern bzw. des Veranstalters hin.
3. Die Tagungsstätte kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

11. Haftung der Tagungsstätte

1. Für Verletzungen an Leben, Körper und Gesundheit und für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Tagungsstätte nach den gesetzlichen Vorschriften. Im Übrigen ist die Haftung der Tagungsstätte auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
2. Der Parkplatz kann von dem Kunden genutzt werden. Die Tagungsstätte ist zur Überwachung des Parkplatzes nicht verpflichtet. Die Nutzung der Parkplätze der Tagungsstätte erfolgt insoweit auf eigene Gefahr.

12. Haustiere

Das Mitführen von Haustieren ist generell nicht gestattet. Behinderten-Begleithunde sind hiervon ausgenommen. Der Halter haftet für Schäden, die vom mitgeführten Behinderten-Begleithund verursacht werden. Das Mitführen eines Behinderten-Begleithundes ist bei Reservierung mitzuteilen.

13. Datenschutzbestimmungen

1. Der Kunde hat zur Kenntnis genommen, dass seine personenbezogenen Daten elektronisch verarbeitet werden. Eine Verarbeitung erfolgt ausschließlich im Zusammenhang mit dem jeweiligen Vertrag bzw. Auftrag. Die Weitergabe der personenbezogenen Daten wird nicht ohne Vorliegen einer ausdrücklichen, vorherigen Einwilligung an Dritte erfolgen.
2. Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung des mit der Speicherung verfolgten Zwecks nicht mehr erforderlich ist oder wenn ihre Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist. Der Kunde hat das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten. Sperrung und Löschung seiner personenbezogenen Daten, soweit dem keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.
3. Es gelten die ausführlichen Datenschutzbestimmungen der Evangelischen Tagungsstätte, die unter www.tagungsstaette-hofgeismar.de abrufbar sind.

14. Verbraucherstreitbeteiligungsverfahren

Unser Haus nimmt an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle nicht teil. Wir gehen davon aus, dass etwaige Unstimmigkeiten zu Vertragsangelegenheiten auch ohne ein solches Verfahren einvernehmlich geklärt werden können.

15. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages sind nur im beiderseitigen Einvernehmen möglich und bedürfen der Textform
2. Der ausschließliche Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus Verträgen mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen ist Kassel.
3. Es gilt deutsches Recht.
4. Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.
5. Der Sitz der Tagungsstätte ist Kassel.

Stand: 14.05.2019