

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

der Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde
Schlossbetrieb gGmbH (nachfolgend ASL genannt)

Stand: 15.03.2023

1. Allgemeines

1.1 Die nachfolgenden allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) gelten für Verträge mit der ASL (Onlineshop/Führungen/Veranstaltungen/Vermietungen) in der zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültigen Fassung. Änderungen der AGB behält sich die ASL ausdrücklich vor. Andere als die darin enthaltenen Regelungen werden nur mit ausdrücklicher schriftlicher Anerkennung durch die ASL wirksam. Abweichenden Regelungen bzw. AGB des Vertragspartners wird widersprochen.

1.2 Gewerbliche Dienstleister oder Dritte, welcher für Besucher/Nutzer unserer Einrichtungen Eintrittskarten oder Dienstleistungen einkaufen und anbieten, sind nicht berechtigt, Erklärungen irgendwelcher Art für ASL abzugeben. Sie sind nicht Erfüllungsgehilfen der ASL. Eine Haftung von ASL ist abgeschlossen.

1.3 Angebote auf den Webseiten der ASL (www.asl-schloesser.de) sind freibleibend und unverbindlich, sofern nicht ausdrücklich eine verbindliche Zusicherung erfolgt. Die ASL distanziert sich ausdrücklich von allen Inhalten sämtlicher verlinkter Seiten auf dieser Homepage. Diese Erklärung gilt für alle auf den ASL-Internetseiten angebrachten Links.

1.4 Mit einer Bestellung werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ASL anerkannt. Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein, bleibt die Geltung der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung/en gelten die gesetzlichen Vorschriften. Mündliche Absprachen bedürfen der schriftlichen Bestätigung. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, auch wenn aus dem Ausland bestellt wird.

1.5 Soweit Verträge über Waren durch Verbraucher geschlossen werden, ist der Kunde nach Maßgabe der besonderen Widerrufs- und Rückgabebelehrung, die ihm im Rahmen der Bestellung auf der Webseite mitgeteilt wird, berechtigt, den Vertrag zu widerrufen und die Ware zurückzusenden.

Das Widerrufsrecht gilt nicht für Verträge zur Erbringung von Dienstleistungen im Zusammenhang mit Freizeitbetätigungen, wenn der Vertrag für die Erbringung einen spezifischen Termin oder Zeitraum vorsieht oder die Bereitstellung von Räumen zu anderen als Wohnzwecken. Entsprechend ist im Bereich Führung/Veranstaltung/Vermietung ein Widerrufsrecht nicht gegeben. Der Kunde ist an den Vertrag mit seinem Zustandekommen gebunden.

2. Eintritt / Führungen / Veranstaltungen

2.1 Eintritte: Es gelten die im jeweiligen Objekt (Schloss Augustusburg, Burg Scharfenstein, Schloss & Park Lichtenwalde) auf dem Ticket oder der Rechnung ausgewiesenen Eintrittspreise für Museen, Sonderausstellungen und öffentliche Führungen während der regulären Öffnungszeiten. Ein Gruppenrabatt wird ab 15 Personen gewährt. Eine Barauszahlung von Gutscheinen ist nicht möglich.

2.2 Ermäßigungen / freie Eintritte

Ermäßigten Eintritt für Museen, Sonderausstellungen und Führungen (* bei Vorlage Nachweis) erhalten folgende Personengruppen: Schüler (Grundschule bis Gymnasium);

Schwerbehinderte ab GdB 50*; Studenten und Auszubildende*; Arbeitslose und Sozialpass-inhaber*; ICOM- und ICOMOS-Mitglieder*; Mitglieder des Verbandes deutscher Kunsthistoriker und Deutscher Museumsbund*

Freien Eintritt erhalten (* bei Vorlage des Nachweises): Kinder im Vorschulalter in Begleitung Erwachsener; Begleitpersonen Schwerbehinderter (Merkzeichen B)*; Reiseleiter und Busfahrer; Mitglieder des BVGD*; Journalisten und Pressefotografen*

2.3 Karten für terminierte Führungen / Veranstaltungen des ASL (Veranstaltungen Dritter sind ausgenommen) werden

2.3.1 Karten bleiben bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Schlossbetriebes.

2.3.2 Für gewählte öffentliche Führungen kann eine telefonische Platzreservierung unter Abfrage der Kundennummer bzw. Name/Adresse/Telefon unter Berücksichtigung der DSGVO (siehe Internetseite www.asl-schloesser.de) erfolgen.

Die reservierten Karten sind bis 15 Minuten vor Führungs-/Veranstaltungsbeginn abzuholen, danach gehen die Karten/Plätze in den freien Verkauf.

2.3.3 Stornierung: Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Stornierung erworbener Karten. Die ASL behält sich vor, Veranstaltungen aus wichtigem Grund, insbesondere bei Erkrankung von Künstlern, zu verlegen. Gekaufte Karten behalten ihre Gültigkeit; eine Erstattung ist auf Fälle beschränkt, in denen dem Kunden die Wahrnehmung des neuen Veranstaltungstermins unzumutbar ist. Bei Verlust von Karten werden keine Ersatzkarten ausgestellt.

2.3.4 Liegen bis zum Vortag 15:00 Uhr keine Bestellungen für eine terminierte Führung vor, ist der Schlossbetrieb berechtigt, die Führung/Veranstaltung abzusagen.

2.3.5 Für Karten nach 2.3 gelten die Tarife gemäß 2., soweit nicht im Einzelfall etwas anderes vereinbart ist.

2.4 Gruppenführungen

2.4.1 Der Besteller erhält für separate Gruppenführungen ein schriftliches Angebot, das für einen Reservierungszeitraum von zwei Wochen aufrechterhalten wird. Durch Rücksendung mit Unterschrift wandelt sich das Angebot in eine feste Buchung. Erfolgt keine Reaktion bis zum Ablaufdatum ist die Reservierung hinfällig.

2.4.2 Vereinbart wird die Barzahlung oder Überweisung nach Rechnungslegung.

2.4.3 Mit der Annahme des Angebotes gilt die Museums-/Parkordnung als anerkannt

(siehe www.asl-schloesser.de/impressum).

2.4.4 Angemeldete Zeiten vom Angebot sind bindend. Sollte sich die Ankunft verzögern, ist die jeweilige Kasse dringend vorab zu informieren, um die Gruppe für die nächstmögliche Führungszeit einplanen zu können.

- Schlosskasse Augustusburg +49 (0)37291 38016
- Burgkasse Scharfenstein +49 (0)3725 707227
- Schloss- oder Parkkasse Lichtenwalde +49 (0)37206 88738-10/-15

Wegen evtl. bereits vorliegender weiterer Bestellungen kann jedoch auf einen späteren Führungsbeginn kein Anspruch erhoben werden.

2.4.5 Bis 24 Stunden vorher kann die Personenanzahl angepasst werden und auf dieser Basis erfolgt die Abrechnung. Nachmeldungen sind nach Rücksprache und Verfügbarkeit möglich. Unter Umständen kann es zu einer Aufteilung in zwei oder mehr Gruppen und entsprechend Zusatzkosten kommen.

2.4.6 Stornierungsfristen:

- Bis 72 Stunden vorher kann kostenfrei storniert werden.
- Bis 24 Stunden vorher berechnen wir eine Ausfallgebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Leistung, mindestens jedoch 50,00 € netto.
- Bei einer späteren Stornierung, bzw. Nichterscheinen am Besuchs-/Veranstaltungstag werden 100 % der vereinbarten Leistung fällig.

3. Vermietung

3.1 Eine Nutzung von Schloss- und Burgräumen bzw. Freiflächen durch Dritte ist schriftlich unter Angabe von Veranstalter, Zeitpunkt, Umfang und Art der Veranstaltung zu beantragen. Eine Kopie der Haftpflichtversicherung ist dem Antrag beizufügen.

3.2 Der Antragsteller erhält ein schriftliches Angebot durch die ASL, das für einen Reservierungszeitraum von zwei Wochen aufrechterhalten wird. Detaillierte veranstaltungsspezifische Vertragsbedingungen sind dem Angebot als zugehörige Anlage beigefügt. Für Raumanmietungen für Eheschließungen gilt 3.7.

3.3 Mit seiner Unterschrift und der Rücksendung nimmt der Antragsteller das Angebot verbindlich an. Erfolgt keine Reaktion bis zum Ende der Reservierungszeit ist das Angebot hinfällig.

3.4 Nach Annahme des Angebots kann bis 30 Kalendertage vor dem Veranstaltungstermin kostenfrei storniert werden. Bei späteren Stornierungen stellt die Vermieterin die bereits angefallenen Kosten dem Mieter in Rechnung. Bei Stornierungen ab dem dritten Kalendertag vor dem Veranstaltungstermin ist das vereinbarte Entgelt zu zahlen.

3.5 Grundmiete/Nebenkosten/Kaution

3.5.1 Kautionen können für jegliche Art der Nutzung erhoben werden. Sie werden ggf. zur Beseitigung von Schäden, die der Mieter verursacht hat, verwendet. Die Kaution wird nach Ende der Veranstaltung ganz oder teilweise zurückgezahlt.

3.5.2 Die vereinbarte Grundmiete und weitere feststehende Kosten sind im Voraus zu entrichten (Rechnungslegung durch die ASL). Ist trotz verbindlicher Vereinbarung bis zum Veranstaltungstag kein Zahlungseingang des Mieters zu verzeichnen, kann die ASL die Vereinbarung stornieren und die Veranstaltung fristlos absagen.

3.5.3 Zusätzlich zur Grundmiete sind die weiter vereinbarten Kosten zu zahlen soweit diese trotz Ausfallen der Veranstaltung angefallen sind. Diese und eventuell sonstige Nebenkosten werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

3.6 Mit der Annahme des Mietangebotes erklärt sich der Mieter mit folgenden Bedingungen einverstanden:

3.6.1 Der Mieter ist stets der Nutzer bzw. Veranstalter. Eine Nutzung durch Dritte – abweichend vom Mietvertrag - wird ausdrücklich ausgeschlossen.

3.6.2 Die Vermieterin übernimmt keine Gewähr für die Geeignetheit des Mietobjektes für die durch den Mieter/Veranstalter vorgesehene Nutzung.

3.6.3 Der Mieter hat alle für die Durchführung der Veranstaltung notwendigen Genehmigungen einzuholen (z.B. Stadt- bzw. Gemeindeverwaltung, Feuerwehr, Notarzt). Für die Einhaltung evtl. erteilter Auflagen hat er Sorge zu tragen.

3.6.4 In Innenräumen ist striktes Rauchverbot einzuhalten. Der Mieter trägt Sorge für die Einhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit, insbesondere dafür, dass Besucher, Personal und andere Personen nicht geschädigt und das Mietobjekt nicht beschädigt wird.

Der Einsatz pyrotechnischer Effekte im Rahmen von Veranstaltungen ist bei der Vermieterin gesondert zu beantragen.

3.6.5 Erhält der Mieter bzw. sein bevollmächtigter Vertreter für das Mietobjekt einen Schlüssel gegen eigenhändige Unterschrift, so ist eine Weitergabe an Dritte ausgeschlossen. Die Entlastung des Mieters erfolgt bei der Schlüsselerückgabe durch eigenhändige Unterschrift. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass unberechtigte Personen keinen Zutritt zum

Mietobjekt erhalten.

3.6.6 Das Catering erfolgt durch die in den Objekten der Schlossbetriebsgesellschaft ansässigen gastronomischen Einrichtungen, bzw. durch vom Vermieter autorisierte Caterer. Die Absprachen dazu führt der Mieter.

3.6.7 Während der Mietdauer ist in der Regel ein Diensthabender der Vermieterin anwesend. Diese Personalkosten sind mit der Miete abgegolten. Ist aus Sicht der Vermieterin zusätzliches Personal notwendig (z.B. Haustechniker), so werden die Kosten neben der Grundmiete gemäß der getroffenen Vereinbarung berechnet.

3.6.8 Anfallende GEMA-Kosten sowie Abgaben an die Künstlersozialkasse trägt der

Mieter/Veranstalter. Einlass und Kassierung bei öffentlichen Veranstaltungen erfolgt durch

den Mieter/Veranstalter. Die Vermieterin tätigt keinen Karten- bzw. Gutscheinversand für die Veranstaltung des Mieters.

3.6.9 Die Nutzung musealer Räume während der Schloss-bzw. Burgöffnungszeit bedeutet die Schließung des betreffenden Museums. Der Einnahmeausfall wird zusätzlich zur Grundmiete berechnet.

3.6.10 Bei Vermietung der Schloss- bzw. Burginnenhöfe versteht sich die vermietete Fläche

exklusive der durch Biergärten und evtl. Baumaßnahmen belegten Flächen. Die ungehinderte

Durch- bzw. Zufahrt für Feuerwehr und Rettungsfahrzeuge ist durch den Mieter jederzeit zu

gewährleisten. Aufbauarbeiten bei Open-Air-Veranstaltungen während der Öffnungszeit

dürfen die Zugänge zu Einrichtungen der Vermieterin (Kasse/Museum) und der Pächter

nicht beeinträchtigen.

Folgende maximale Besucherzahlen sind einzuhalten:

Schloss Augustusburg, Innenhof: 3.500 / Wirtschaftshof 2.000

Schloss Lichtenwalde, Schlosshof 1.000 / Schlosspark 5.000

Burg Scharfenstein, Burghof 500 / Burggarten 800

3.6.11 Die Veranstaltungsgäste nutzen die als öffentlich gekennzeichneten kostenpflichtigen

Parkplätze am Objekt bzw. im Ort.

3.6.12 Das Einlass- und Kassenpersonal des Mieters hat den Mitarbeitern der Vermieterin ungehinderten Zugang zu gewähren. Der Mieter stellt der Vermieterin

auf Wunsch bis zu 10 Freikarten zur Verfügung.

3.6.13 Eine fristlose Kündigung durch die Vermieterin aus wichtigem Grund ist jederzeit möglich insbesondere, wenn berechtigter Anlass zur Sorge besteht, dass Ordnung und Sicherheit bei der Veranstaltung des Mieters nicht oder nicht in ausreichendem Maße gewährleistet sind.

3.6.14 Für alle Schäden, die durch den Mieter aus Anlass der Benutzung des Mietobjektes entstehen, haftet der Mieter. Die Beseitigung grober Verunreinigungen wird ihm per Nachweis gemäß Mietvertrag in Rechnung gestellt.

3.6.15 Das Hausrecht und dessen Ausübung stehen vom Zeitpunkt der Übergabe bis zur Rückübernahme der Mietsache im Rahmen des Mietzweckes dem Mieter zu. Das Hausrecht des Hauseigentümers bleibt davon unberührt.

3.7 Für standesamtliche, freie und kirchliche Trauungen, Eheerneuerungen und

Namensweihen gelten folgende Bedingungen und Regelungen:

3.7.1 Das Brautpaar erhält nach der verbindlichen Terminbestellung im zuständigen Standesamt und nach Einreichung des Bestellbogens an die Augustusburg/Scharfenstein/ Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH eine Terminbestätigung inklusive Rechnung durch den zentralen Gästeservice. Das Zahlungsziel beträgt 14 Werktage vor der Eheschließung. Liegt bis zum Termin keine Zahlung vor, gilt der Termin als storniert.

3.7.2 Aus denkmalschutz- und technisch-organisatorischen Gründen ist das Streuen jeglicher Blumen, Blüten- und Blütenblätter, Reis sowie Deko-Artikel (Konfettikanonen) auf der gesamten Liegenschaft des Schlossbetriebes nicht gestattet! Für die Beseitigung von groben Verunreinigungen, deren Ursache in der Nichtbeachtung der Nutzungsbedingungen liegt, kann die Schlossbetriebsgesellschaft eine Pauschale von 75,- € zzgl. 19% USt. in Rechnung stellen. Sind Reparaturen bzw. Neuanschaffungen notwendig, werden die tatsächlich anfallenden Kosten (lt. Nachweis) an das Brautpaar weiter berechnet.

3.7.3 Hochzeitskutschen/Baumstammsägen/Hochzeitstauben: Der jeweilige Dienstleister hat Verunreinigungen umgehend rückstandsfrei zu entfernen!

3.7.4 Zusatzbestellungen (z.B. Führungen): Bei zeitlichen Verzögerungen, die in Verantwortung der Hochzeitsgesellschaft liegen, ist die Schlossbetriebsgesellschaft berechtigt, einen späteren Zeitpunkt vorzuschlagen oder die Bestellung für hinfällig zu erklären. In diesem Fall werden 50% des bereits gezahlten Betrages erstattet.

3.7.5 Foto- bzw. Videoaufnahmen für Eheschließungen sind mit der

Raummiete abgegolten. Das Auflassen von Drohnen für private Zwecke ist nicht gestattet.

4. Onlineshop oder Webshop

4.1 Bestellvorgang

4.1.1 Bitte wählen Sie den oder die Artikel bzw. Dienstleistungen aus, die Sie bestellen möchten. Mit dem Klick auf „Kaufen“, „Tickets“ oder bei Souvenirs „Hinzufügen“ legen Sie diese in den Warenkorb. Sie werden direkt zum Warenkorb weitergeleitet.

4.1.2 Im Warenkorb können Sie jederzeit Korrekturen vornehmen, in dem Sie die Waren löschen oder andere Waren hinzufügen.

4.1.3 Mit Klick auf „Weiter“ können Sie sich mit Ihren hinterlegten Kundendaten anmelden, neu registrieren oder als Gast bestellen.

4.1.4 Kontrollieren und bestätigen Sie unter dem Menüpunkt „Rechnung“ die Adressdaten, die AGBs sowie die Datenschutzerklärung und klicken Sie auf „Weiter“.

4.1.5 Im Bereich „Bezahlung“ wählen Sie Ihre Bezahlmethode aus und klicken Sie auf „Jetzt kaufen“. Folgen Sie den Anweisungen Ihres Bezahldienstleisters.

4.1.6 Sie erhalten von uns umgehend eine Bestätigung Ihrer Bestellung mit dem Hinweis, wann wir Ihre Artikel voraussichtlich versenden können. Sollte ein Artikel nicht vorrätig sein, werden wir diesen in unserer Bestätigung vermerken. Wenn in diesem Falle andere von Ihnen bestellte Artikel lieferbar sind, wickeln wir den Bestellvorgang über diese Artikel ab, es sei denn, Sie geben uns eine andere Weisung. Ihr gesetzliches Widerrufsrecht bleibt davon natürlich unberührt.

4.1.7 Wir speichern den Vertragstext. Sie können die Vertragsbestimmungen jederzeit auf unserer Webseite abrufen, in dem Sie die Ihnen mit der Bestätigung zugeschickte Bestellnummer eingeben. Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen können Sie unabhängig davon jederzeit einsehen und für Ihre Zwecke speichern. Insoweit wir nichts anderes vereinbaren, wickeln wir diesen Vertrag in deutscher Sprache ab.

4.2 Bezahlung, Lieferung, Rückgabe

4.2.1 Ein Kaufvertrag kommt zustande aufgrund der Bestellung des Kunden durch Ausfüllen des Web-Bestellformulars und der Bestätigung durch die ASL. Der Eingang der Online- Bestellung wird automatisch per E-Mail bestätigt, dies stellt jedoch keine rechtsverbindliche Annahme der Bestellung dar. Diese erfolgt durch ausdrückliche Auftragsbestätigung oder Absendung der Ware bzw. Leistungserbringung. Die Ausführung der Bestellung erfolgt in der Regel innerhalb von zwei Wochen. Maßgeblich ist der bei Auftragsbestätigung

genannte Termin.

4.2.2 Die Lieferzeit innerhalb Deutschlands beträgt in der Regel 2-3 Werktage, bei Auslandslieferungen 5-6 Werktage. Hängt die Liefermöglichkeit von der Belieferung durch einen Vorlieferanten ab und scheitert diese Belieferung aus Gründen, die die ASL nicht zu verantworten hat, ist die ASL zum Rücktritt von Vertrag berechtigt. Dem Besteller steht ein Recht auf Schadenersatz aus diesem Grund nicht zu.

4.2.3 Die Preise für bestellte Waren verstehen sich inklusive gesetzlicher Mehrwertsteuer ohne Kosten für Verpackung und Versand. Verpackungs- und Versandkosten sind unter www.asl-schloesser.de oder bei Artikelauswahl im Webshop ausgewiesen.

Für Lieferungen mit mehr als 5 kg Gewicht oder für das Ausland unterbreitet die ASL ein Versandkostenangebot.

Bei Teillieferungen werden Verpackungs- und Versandkosten nur einmalig erhoben.

4.2.4 Zahlungsmöglichkeiten: Die Zahlung erfolgt Kreditkarte und PayPal. Der Versand der Waren erfolgt nach Eingang des Rechnungsbetrages.

4.3 Rückgaberecht / Widerruf / Stornierung

Der Besteller hat das Recht, den Vertrag innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Ware in Schriftform zu widerrufen. Ein/e Rückgabe/Widerruf von gekauften Onlinetickets ist jedoch ausgeschlossen. Anderweitig gilt folgende Widerrufsbelehrung:

4.4 Umbuchungen

Ticketumbuchungen sind nur im Vorfeld der gebuchten Veranstaltung und im Kulanzfall möglich. Hierzu ist der zentrale Gästeservice unter Tel. 037291 3800 oder service@asl-schloesser.de zu kontaktieren. Für sämtliche Umbuchungen fällt eine Gebühr in Höhe von 3,00 €/Ticket an.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen bestimmter Dritter, der nicht der Beförderer ist, die Waren – bei mehreren Waren: die letzte Ware – in Besitz genommen haben bzw. hat.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

(Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH, 09573

Augustusburg, Tel. 037291 3800, Fax 037291 38024, E-Mail: service@aslschloesser.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das Muster – Widerrufsformular – verwenden, was jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsrechte reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Widerrufsfolgen

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstige Standardlieferung gewählt haben) unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Für die Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden wir Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnen. Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben. Je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist.

Sie haben die Waren unverzüglich und in jedem Falle spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrages unterrichten, an uns zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Waren vor Ablauf der Frist von 14 Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung der Ware. Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust der Ware nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise der Ware nicht notwendigen Umgang mit ihnen zurückzuführen ist.

Widerrufsformular

Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück an:

Augustusburg/Scharfenstein/Lichtenwalde Schlossbetriebe gGmbH
09573 Augustusburg
Tel. 037291 3800

Fax 037291 38024

E-Mail: service@asl-schloesser.de

Hiermit widerrufe (n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren:

.....

bestellt am

erhalten am

Name des Verbrauchers:

.....

Anschrift des Verbrauchers:

.....

Unterschrift des Verbrauchers:

.....

Unterschrift

Ort, Datum

(*) Unzutreffendes ist zu streichen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren. Die Kosten der Rücksendung trägt die ASL.

5. Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen sowie Drohnenflüge

Zum Schutz der Baudenkmäler, deren Ausstattung sowie der Park- bzw. Gartenanlagen sind Foto-, Film- und Fernsehaufnahmen sowie Drohnenflüge nicht generell frei möglich. Sie bedürfen, insbesondere zu gewerblichen Zwecken, der Zustimmung der Geschäftsführung (ausgenommen Panoramafreiheit nach § 59 UrhG).

6. Feuerwerk/Feuer- und Lasershow

Feuerwerke jeglicher Art auf der gesamten Liegenschaft des Schlossbetriebes im Rahmen von Privatveranstaltungen sind untersagt! Feuer- oder Lasershows sind bis vier Wochen vor dem Termin im Schlossbetrieb zu beantragen. (Formular anfordern)

Datum: 15.03.2023