



BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE SCHLISSFACHANLAGE

1. Die Benutzung der Schließfächer ist kostenlos und nur für die Dauer des Aufenthaltes im Schloss Bruchsal gestattet.
2. Die Bereitstellung der Schließfächer ist ein Serviceangebot der Staatlichen Schlösser und Gärten Baden-Württemberg (nachfolgend: „SSG“), das vorrangig für die Besucher des Schlosses gilt. Ein Anspruch auf Bereitstellung besteht nicht.
3. Die Schließfächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren. Nach der Nutzung sind diese vollständig zu räumen und erforderlichenfalls zu reinigen. Im Fall einer Störung verständigen Sie bitte die Mitarbeiter der Schlossverwaltung oder den beauftragten Dienstleister (nachfolgend für beide: „die Schlossverwaltung“). Kosten, die durch unsachgemäße Bedienung entstehen, sind vom Verursacher zu erstatten.
4. Verderbliche Lebensmittel, Pflanzen und dergleichen, gesundheitsgefährdende Stoffe und Gegenstände oder andere das Wohl der Besucher und Mitarbeiter/-innen gefährdende Stoffe und Gegenstände dürfen in den Schließfächern nicht aufbewahrt werden. Bei Verdacht auf derartige Einlagerungen oder bei sonstigem Verdacht auf Missbrauch darf die Schlossverwaltung das Schließfach öffnen und den Inhalt erforderlichenfalls auf Kosten des Verursachers entsorgen.
5. Die Schließfächer sind nach Beendigung des Besuchs zu räumen und freizugeben. Schließfächer, die nach Schließung des Schlosses noch verschlossen sind, werden von der Schlossverwaltung geöffnet und deren Inhalt entfernt. Die entnommenen Gegenstände werden gemäß §§ 978 ff BGB wie Fundsachen behandelt und von der Schlossverwaltung vorläufig verwahrt. Die Herausgabe erfolgt nur gegen Nachweis der Berechtigung.

Nicht abgeholte Fundsachen werden an das Fundbüro der Stadt Bruchsal übergeben. Gleiches gilt für Gegenstände, die in offenen Schließfächern gefunden werden und die keinem Besucher zugeordnet werden können. Verderbliche Lebensmittel, Pflanzen und dergleichen werden ohne Anspruch auf Erstattung sofort entsorgt.

6. Für die Räumung der Schließfächer wird eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 30,00 € je Schließfach und Benutzungsvorgang erhoben. Sollte innerhalb von sieben Kalendertagen nach dem Räumungstermin keine Schlüsselrückgabe erfolgen, wird das Schloss kostenpflichtig ausgetauscht. Dasselbe gilt bei Schlüsselverlust, sofern der Schlüssel nicht innerhalb von sieben Kalendertagen nach dem Räumungstermin zurückgegeben wird. Neben den Material- und Arbeitskosten wird in diesen Fällen zusätzlich eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 20,00 € erhoben.
7. Die Benutzung der Schließfächer erfolgt auf eigene Gefahr. SSG haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, es sei denn, die Schlossverwaltung hätte vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt. Alle Haftungseinschränkungen gelten nicht, sofern es um die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit geht.
8. Mit der Nutzung bzw. Belegung eines Schließfaches erkennen Sie diese Benutzungsordnung an.

WIR BEDANKEN UNS FÜR IHR VERSTÄNDNIS UND WÜNSCHEN IHNEN EINEN ANGENEHMEN AUFENTHALT.

