

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN SCHLOSS MARCHEGG GMBH

(Stand März 2022)

### ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR AUSSTELLUNGEN UND NATURVERMITTLUNGEN



SCHLOSS Marchegg GmbH

Im Schloss 1

2293 Marchegg

UID Nr.: ATU 77753637

Firmenbuchnummer: FN 572372z

Mit Ihrem Besuch und/oder Ticketkauf akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SCHLOSS Marchegg GmbH

#### 1. Geltungsbereich

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SCHLOSS Marchegg GmbH regeln die Rechtsbeziehungen zwischen den Besuchern einerseits und der SCHLOSS Marchegg GmbH andererseits. Im Falle der Weitergabe eines Tickets obliegt es dem jeweils vorangehenden Erwerber desselben, darauf hinzuweisen, dass gegenüber jedem weiteren Besucher die AGB der SCHLOSS Marchegg GmbH gelten. Die AGB sind Bestandteil aller Verträge zwischen den Besuchern einerseits und der SCHLOSS Marchegg GmbH andererseits.

#### 2. Ticketpreise

Es finden die Preise der SCHLOSS Marchegg GmbH gemäß den jeweils geltenden Preislisten Anwendung. In den auf den Preislisten ausgewiesenen Preisen ist die jeweilige gesetzlich vorgeschriebene Umsatzsteuer enthalten. Die SCHLOSS Marchegg GmbH behält sich vor (insbesondere bei Sonderausstellungen und Spezialvermittlungen), im Einzelfall von den Preislisten abweichende Preise festzusetzen. Ermäßigte Tickets können von einzelnen Interessenten nur dann erworben werden, wenn sie einem der jeweils begünstigten Personenkreise angehören. Zum begünstigten Personenkreis gehören Schüler, Studenten/Präsenzdiener, Senioren und Familien. Ein Rechtsanspruch auf Ermäßigungstickets besteht nicht. Pro Interessent wird nur ein Ticket abgegeben. Die Ermäßigungstickets sind ohne einen die Begünstigung begründenden Lichtbildausweis ungültig. Bei unsachgemäßer Inanspruchnahme eines Tickets kann der Unterschiedsbetrag eingehoben oder der Besucher des Schlosses verwiesen werden. Der Kaufpreis des Tickets wird in letzterem Falle auch nicht teilweise zurückerstattet.

### **3. Ticketerwerb**

Die SCHLOSS Marchegg GmbH ist stets bemüht, allen Interessenten den bestmöglichen Service beim Erwerb von Tickets zu bieten. Es besteht jedoch kein Rechtsanspruch eines Interessenten auf Erwerb oder Reservierung eines oder mehrerer Tickets für Ausstellungen, Naturvermittlungen oder sonstige Veranstaltungen der SCHLOSS Marchegg GmbH. Tickets für Ausstellungen der SCHLOSS Marchegg GmbH sind zu den jeweiligen Öffnungszeiten an der Kasse der SCHLOSS Marchegg GmbH erhältlich. Die SCHLOSS Marchegg GmbH behält sich das Recht vor, Interessenten, die den geordneten Ticketverkauf oder andere Interessenten bzw. Besucher stören oder der jeweiligen Hausordnung bzw. Anordnungen des Kassenpersonals zuwiderhandeln, den Erwerb von Tickets für bestimmte Zeit oder in schwerwiegenden Fällen auf Dauer zu versagen. Die Bezahlung der Tickets erfolgt grundsätzlich in bar, mit Bankomat- oder mit Kreditkarte. Die Festlegung eines Mindestbetrages, unter welchem eine Bezahlung mit Kreditkarte nicht akzeptiert wird, bleibt der SCHLOSS Marchegg GmbH vorbehalten.

### **4. Rücknahme von bzw. Ersatzleistung für Tickets**

Eine Rücknahme oder ein Umtausch bezahlter Tickets ist nicht möglich. Ein Ersatz für wie auch immer abhanden gekommene Tickets oder für nicht oder nur teilweise in Anspruch genommene Tickets kann nicht geleistet werden. Dies gilt insbesondere für "Zuspätkommende" knapp vor Schließung der Ausstellung bzw. nach Beginn der Naturvermittlung.

### **5. Ausfall oder Änderung von Ausstellungen, Naturvermittlungen oder sonstigen Sonderveranstaltungen**

Wird eine Ausstellung, Naturvermittlung oder sonstige Sonderveranstaltung, deren Titel auf dem Ticket aufgedruckt ist, die in sonst einer Weise beworben wurde oder zu deren alleinigem Besuch Tickets erworben wurden, durch eine andere ersetzt, verschoben oder abgesagt, so werden bereits erworbene und nicht genutzte Tickets vom Schloss Marchegg nicht zurückgenommen. Tickets berechtigen zum Besuch sämtlicher zum Zeitpunkt des Besuches geöffneter Ausstellungsräume des Schlosses Marchegg unabhängig von etwaigen angekündigten Ausstellungen, Vermittlungen oder sonstigen Sonderveranstaltungen. Auch beschränkte Besichtigungsmöglichkeiten aufgrund vorübergehender Schließung einiger Räume wegen Veranstaltungsbetrieb oder aus konservatorischen Gründen sind in keinem Fall ein Grund für eine Zurücknahme von Tickets. Eine allfällige Schließung aufgrund von Wetterbedingungen oder Veranstaltungen bleibt ausdrücklich dem Schloss Marchegg vorbehalten. Auch zeitliche Verschiebungen oder Absagen von Vermittlungen oder Veranstaltungen berechtigen den Erwerber nicht zur Rückgabe erworbener Tickets. Zeitliche Verschiebungen von Vermittlungen von mehr als 2 Stunden berechtigen aber zur Rückerstattung des Vermittlungsbeitrages. Es obliegt dem Besucher, sich am Vermittlungs- bzw. Veranstaltungstag über allfällige Änderungen z.B. durch Medien oder auch telefonisch beim Schloss Marchegg zu informieren.

### **6. Schadenersatzansprüche**

Schadenersatzansprüche des Kunden aus welchem Rechtsgrund immer, insbesondere wegen Unmöglichkeit der Leistung sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Schlosses Marchegg beruhen. Diese Einschränkung gilt nicht für den Ersatz von Schäden an Personen und an zur Bearbeitung übergebenen Sachen sowie für Schäden nach dem Produkthaftungsgesetz.

## 7. Sonstiges

Der Besucher unterwirft sich durch Betreten der Räumlichkeiten des Schlosses Marchegg der jeweils geltenden Hausordnung. Dem Personal des Schlosses Marchegg ist auf Verlangen stets die gültige Eintrittskarte vorzuweisen. Bei Verstößen gegen die Hausordnung des Schlosses Marchegg kann der Besucher der Ausstellung bzw. Vermittlung verwiesen werden. Der Kaufpreis wird in diesen Fällen nicht rückerstattet. Es gilt österreichisches Recht. Für Unternehmer und Konsumenten, die ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht im Inland haben und auch nicht im Inland beschäftigt sind, wird das für 2293 Marchegg zuständige Gericht als zuständiges Gericht für alle Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertrag, auch soweit es sein Zustandekommen oder seine Auflösung betrifft, vereinbart. Wir behalten uns vor, die allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Bedarf zu ändern und anzupassen, wobei die Änderung jeweils nur für zukünftige Vertragsabschlüsse Geltung erlangt.

## 8. Datenschutz

Die SCHLOSS Marchegg GmbH als Verantwortliche gemäß Artikel 26 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzgrundverordnung – DSGVO), verarbeitet die Daten Ihrer Anmeldung zur Abwicklung des Vertrages mit Ihnen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Etwaige bekanntgegebene sensible Daten werden anonymisiert verarbeitet.

Personenbezogene Daten, die zur ordnungsgemäßen Erstellung einer Rechnung erforderlich sind, werden für die Dauer der Aufbewahrungsfristen verarbeitet.

Sie können Ihre Rechte gem. Art 15-21 DSGVO per E-Mail an [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at) (SCHLOSS Marchegg GmbH, 2293 Marchegg, Im Schloss 1) geltend machen. Wenn Sie glauben, dass Ihre Rechte oder Interessen durch diese Verarbeitung berührt werden, können Sie gegen diese Verarbeitung Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde einlegen.

## 9. Gerichtsstand

Für alle Rechtsstreitigkeiten zwischen den Parteien gilt ausschließlich österreichisches Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Leihvertrag ist Gänserndorf.

Bei Fragen aller Art wenden Sie sich bitte an:

SCHLOSS Marchegg GmbH

Im Schloss 1

2293 Marchegg

T: +43 699-12680006

E: [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at)

# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN/ANMIETUNGEN VON RÄUMLICHKEITEN UND PACKAGE-BUCHUNGEN

SCHLOSS Marchegg GmbH

Im Schloss 1

2293 Marchegg

UID Nr.: ATU 77753637

Firmenbuchnummer: FN 572372z



Mit Ihrer Buchung/Anmietung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SCHLOSS Marchegg GmbH

Vorliegende Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen (Anmietung von Räumlichkeiten) im Schloss Marchegg (in Folge kurz "Schloss" genannt) und in Nebengebäuden des Schlosses bzw. Buchungen von Packages (wie z.B. Hochzeiten, Seminare u.ä.) sind Vertragsbestandteil des von Ihnen erteilten Auftrages. Anderslautende Bedingungen des Schlosses sind ungültig oder müssen schriftlich im Vertrag getroffen werden. Der Veranstalter unterliegt diesen Bedingungen sowie allen einschlägigen gewerberechtlichen und sonstigen Vorschriften und übernimmt durch seine Unterschrift die Haftung für deren Einhaltung.

## 1. Zahlung bei Fixbuchung eines Termins:

Nach erfolgter Buchung wird 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn von der SCHLOSS Marchegg GmbH der volle Betrag zur prompten Bezahlung in Rechnung gestellt. Wenn bei der Buchung nichts Gegenteiliges vereinbart wurde, erfolgt die Übermittlung der Rechnung elektronisch als pdf-Datei an die bei der Buchung bekanntgegebene E-Mail-Adresse.

Die SCHLOSS Marchegg GmbH behält sich das Recht vor, falls der Rechnungsbetrag zu den genannten Bedingungen nicht zeitgerecht beglichen wurde, die Veranstaltung nicht durchzuführen.

## 2. Garantie der teilnehmenden Personen

Falls Catering bestellt wurde (insbesondere bei Packages), hat der Veranstalter/Mieter bis spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung eine genaue Angabe der teilnehmenden Personen zu nennen. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestteilnehmerzahl, die auch dann dem Veranstalter/Mieter in Rechnung gestellt wird, wenn die Zahl der tatsächlich teilnehmenden Gäste darunter liegt. Sollte die Anzahl der teilnehmenden Gäste die vom Veranstalter vorgegebene Mindestteilnehmerzahl übersteigen, werden vom Schloss Leistungen wie Gedecke, Speisen, Getränke usw. zusätzlich verrechnet (d.h. bei garantierter Mindestteilnehmerzahl von 100 Personen und tatsächlicher Teilnehmerzahl von 80, werden 100 Personen verrechnet; bei garantierter Mindestteilnehmerzahl von 100 Personen und tatsächlicher Teilnehmerzahl von 120, werden 120 Personen verrechnet).

### **3. Stornierung von Veranstaltungen bzw. Packages**

Bis zu 30 Werktagen vor der Veranstaltung sind 30% aller vereinbarten Leistungen (basierend auf der angefragten Personenanzahl) zu bezahlen. Bis zu 20 Werktagen vor der Veranstaltung sind 75% aller vereinbarten Leistungen (basierend auf der angefragten Personenanzahl) zu bezahlen. Bis zu 10 Werktagen vor der Veranstaltung werden die Gesamtkosten der vereinbarten Leistungen in Rechnung gestellt. Dazu gehören: Menü und Buffet, Getränke, Raummiete und Personalkosten, technische Ausstattung, Garderobe, musikalisches Rahmenprogramm, jegliche Dekoration, sowie sonstige gesondert vereinbarte Extraleistungen seitens des Schlosses.

### **4. Technikerarbeiten**

Sind für die Veranstaltung technische Arbeiten erforderlich, so wird dies das Schloss unter anderem durch Fremdfirmen verrichten lassen und den Veranstalter/Mieter mit den dadurch entstehenden Kosten belasten.

### **5. Getränkeabrechnung**

Falls kein quantitatives oder finanzielles Limit mit dem Schloss schriftlich vereinbart wurde, werden alle Getränke gemäß dem tatsächlichen Verbrauch in Rechnung gestellt.

### **6. Speisen und Getränke**

Die Gastronomie wird ausschließlich vom Schloss bzw. seinem Catering-Partnerunternehmen bereitgestellt. Es dürfen ohne schriftliche Bestätigung der Geschäftsleitung keinerlei Speisen und Getränke zur Konsumation in das Schloss mitgebracht werden. Das Schloss behält sich vor, für mitgebrachte Speisen und Getränke eine Manipulationsgebühr in Rechnung zu stellen.

### **7. Wertsachen**

Wertsachen wie Maschinen, Bilder, Bargeld usw. welche von den Teilnehmern der Veranstaltung mitgebracht werden, unterliegen keinesfalls der Haftung des Schlosses.

### **8. Dekoration**

Der Veranstalter/Mieter ist verpflichtet, dem Schloss die beabsichtigte Installation von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen schriftlich mitzuteilen und eine Einwilligung einzuholen. Die Veranstaltungsräume dürfen nicht beschädigt werden, die Dekoration sollte dem Stil des Hauses entsprechen. Die Anbringung muss durch fachmännisches Personal durchgeführt werden. Weiters müssen alle feuerpolizeilichen Bestimmungen beachtet werden.

### **9. Anmeldung und Genehmigungen**

Sämtliche behördlichen Genehmigungen und steuerlichen Anmeldungen für die Veranstaltung obliegen dem Veranstalter/Mieter.

### **10. Musik**

Sollte der Veranstalter/Mieter während der Veranstaltung musikalische Darbietungen planen, so ist er verpflichtet, dem Schloss die Details bei Abschluss des Mietvertrages bekannt zu geben, so dass diverse Umbauten zeitgerecht vorgenommen werden können. Alle diesbezüglichen Kosten einschließlich AKM und Vergnügungssteuer gehen zu Lasten des Veranstalters/Mieters.

## **11. Haftung**

Für Beschädigungen, die durch Gäste, Mitarbeiter oder Beauftragte des Veranstalters/Mieters verursacht werden, haftet dieser selbst. Diese sind dem Schloss voll zu ersetzen. Das Schloss behält sich vor, die entsprechenden Versicherungen im Namen und auf Rechnung des Veranstalters abzuschließen. Für die Deckung von Schäden, die nicht durch Versicherungen gedeckt sind (wie z.B. Vandalismus) haftet der Veranstalter/Mieter.

## **12. Sicherheit**

Falls es die Situation erfordert, hat der Veranstalter/Mieter eine Security-Firma auf seine Kosten zu bestellen. Damit soll vor allem das Risiko betreffend Schäden aus Delikten wie Diebstahl, Vandalismus, etc. minimiert bzw. Versicherungsprämien niedrig gehalten werden.

## **13. Sauberkeit**

Bei einer Verschmutzung des Schlosses bzw. der Nebengebäude des Schlosses durch Gäste oder Beauftragte des Veranstalters über das normale Maß hinaus, werden die Reinigungskosten, welche jene der Standardreinigung überschreiten, dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## **14. Übergabe der Räume an den Veranstalter**

Vor Beginn der Veranstaltung muss eine Begehung der angemieteten Räumlichkeiten, an der ein befugter Vertreter des Schlosses sowie ein befugter Vertreter des Veranstalters teilnehmen, stattfinden. Ebenso muss nach Beendigung der Veranstaltung (bzw. nach den Abbauarbeiten) eine solche Begehung, an der wiederum die oben genannten befugten Personen teilnehmen, stattfinden, um allfällige Schäden zu dokumentieren.

## **15. Ablauf**

Spätestens eine Woche vor der Veranstaltung ist dem Schloss ein Ablauf- und Aufbauplan der Veranstaltung vorzulegen.

## **16. Kündigung durch die SCHLOSS Marchegg GmbH**

Die SCHLOSS Marchegg ist berechtigt, jederzeit und ohne Angabe von Gründen das Vertragsverhältnis zu beenden, wenn

- die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb gefährdet
- der Ruf sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet sind
- im Falle der Nichterfüllung behördlicher Auflagen
- die in Punkt 1 vereinbarte Zahlung nicht rechtzeitig eingetroffen ist
- im Falle höherer Gewalt

Keinesfalls ist der Veranstalter zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen gegenüber der SCHLOSS Marchegg GmbH berechtigt.

## **17. Datenschutz**

Die SCHLOSS Marchegg GmbH als Verantwortliche gemäß Artikel 26 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzgrundverordnung – DSGVO), verarbeitet die Daten Ihrer Anmeldung zur Abwicklung des Vertrages mit Ihnen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Etwaige bekanntgegebene sensible Daten werden anonymisiert verarbeitet.

Personenbezogene Daten, die zur ordnungsgemäßen Erstellung einer Rechnung erforderlich sind, werden für die Dauer der Aufbewahrungsfristen verarbeitet.

Sie können Ihre Rechte gem. Art 15-21 DSGVO per E-Mail an [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at) (SCHLOSS Marchegg GmbH, 2293 Marchegg, Im Schloss 1) geltend machen. Wenn Sie glauben, dass Ihre Rechte oder Interessen durch diese Verarbeitung berührt werden, können Sie gegen diese Verarbeitung Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde einlegen.

## **18. Gerichtsstand**

Für alle Rechtsstreitigkeiten zwischen den Parteien gilt ausschließlich österreichisches Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Leihvertrag ist Gänserndorf.

Bei Fragen aller Art wenden Sie sich bitte an:

SCHLOSS Marchegg GmbH

Im Schloss 1

2293 Marchegg

T: +43 699-12680006

E: [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at)

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR DIE ANMIETUNG VON E-BIKES

SCHLOSS Marchegg GmbH  
Im Schloss 1  
2293 Marchegg  
UID Nr.: ATU 77753637  
Firmenbuchnummer: FN 572372z



Mit Ihrer Buchung/Anmietung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SCHLOSS Marchegg GmbH.

### 1. Geltungsbereich

Alle Leistungen der SCHLOSS Marchegg GmbH erfolgen ausschließlich aufgrund der nachstehenden AGBs der SCHLOSS Marchegg GmbH. Die AGBs gelten bei Auftragserteilung (=Buchung) als anerkannt. Von den AGBs abweichende Einzelabreden sind dem Mieter von der SCHLOSS Marchegg GmbH schriftlich zu bestätigen.

### 2. Anfrage und Buchung

Die Anfrage nach Leihrädern und Zubehör kann mündlich, schriftlich oder per E-Mail erfolgen und begründet noch keine Buchung. Mit der Buchung durch den Mieter über die Homepage der NÖ Landesausstellung 2022 wird die Reservierung verbindlich und der Leihvertrag begründet. Der Mieter muss zum Zeitpunkt der Vertragsbegründung das 18. Lebensjahr vollendet haben.

### 3. Preise und Bezahlung

Die angegebenen Preise verstehen sich inklusive Steuern und Abgaben. Die aktuell gültige Preisliste für den Verleih kann über das Internet unter [www.noe-landesausstellung.at](http://www.noe-landesausstellung.at) oder [www.schlossmarchegg.at](http://www.schlossmarchegg.at) abgefragt werden. Die SCHLOSS Marchegg GmbH kann vom Mieter ohne Angabe von Gründen eine Sicherheitsleistung in Form einer Kautionsleistung einheben. Die Höhe der Kautionsleistung kann von der SCHLOSS Marchegg GmbH frei festgelegt werden und wird von Fall zu Fall mit der Risikoeinschätzung durch die SCHLOSS Marchegg GmbH variieren.

Die Bezahlung des Mietpreises erfolgt direkt bei der Buchung über die Homepage der NÖ-Landesausstellung ([www.noe-landesausstellung.at](http://www.noe-landesausstellung.at)) bzw. vor der Übergabe des Mietgegenstandes.



#### **4. Rücktritt und Storno**

Der Mieter kann bis 2 Wochen vor vereinbartem Leihtermin kostenlos vom Vertrag zurücktreten. Bis 1 Woche vor dem vereinbarten Leihtermin sind 30 % Stornogebühr fällig. Danach wird eine Stornogebühr von 50 % in Rechnung gestellt. Die Stornierung muss schriftlich oder per e-Mail erfolgen. Eine kostenlose Kündigung, der kostenlose Rücktritt oder eine Terminverschiebung mit Begründung durch die Witterungsverhältnisse sind nicht gerechtfertigt.

#### **5. Fahrradverleih – Nutzungsbedingungen**

Die SCHLOSS Marchegg GmbH überlässt dem Mieter die mit dem Leihvertrag ausgehändigten Gegenstände zum Gebrauch gegen eine Leihgebühr.

Mit Abschluss des Leihvertrages unterzeichnet der Mieter die Gegenstandsliste. Diese ist Bestandteil des Mietvertrages. Mit seiner Unterschrift bestätigt der Mieter, dass die Mietgegenstände einschließlich des Leihrades in ordentlichem, gereinigtem und fahrtüchtigem Zustand übergeben werden. Offensichtliche Schäden an den Mietgegenständen müssen vor Beginn des Mietverhältnisses auf der Gegenstandsliste vermerkt werden.

Die Vermietung erfordert die Aushändigung eines amtlichen Lichtbildausweises sowie Name und Anschrift des Mieters. Weiters berechtigt der Mieter die SCHLOSS Marchegg GmbH zur Anfertigung eines Fotos des Mieters, welches für die Dauer des Mietverhältnisses von der SCHLOSS Marchegg GmbH aufbewahrt wird. Die SCHLOSS Marchegg GmbH verpflichtet sich, das Foto umgehend nach ordnungsgemäßer Beendigung des Leihvertrages zu löschen.

Der Mieter ist verpflichtet, die Mietobjekte während der gesamten Mietdauer zweckbestimmt und sorgfältig zu gebrauchen und die Mietobjekte in vergleichbarem Zustand wie bei Übernahme zurückzugeben. Der Mieter haftet für alle Beschädigungen, die während des Mietverhältnisses entstanden sind, mit Ausnahme von normalen Abnützungen, und haftet auch im Falle eines Diebstahles. Der Mieter hat in diesen Fällen die Schäden auf seine Kosten zu ersetzen. Im Falle des Diebstahles ist der Mieter zum Wertersatz der gestohlenen Mietobjekte verpflichtet.

Im Fall der übermäßigen Verschmutzung bei Rückgabe des Leihrades ist die SCHLOSS Marchegg GmbH berechtigt, vom Mieter eine Reinigungsgebühr von € 10,00 pro Rad einzuheben.

Bei Pannen und Schäden, die während des Mietverhältnisses auftreten, hat der Mieter selbst für die ordnungsgemäße Behebung der Schäden zu sorgen und die entsprechenden Kosten zu übernehmen. Bei Unfällen und Pannen, die eine ordnungsgemäße Fortsetzung der Fahrt nicht zulassen, ist der Mieter verpflichtet die SCHLOSS Marchegg GmbH umgehend zu informieren und die weitere Vorgehensweise abzustimmen. Grundsätzlich ist der Mieter verpflichtet, spätestens bei Rückgabe der Leihgegenstände die SCHLOSS Marchegg GmbH über alle Vorkommnisse zu informieren, die eine offensichtliche bzw. nicht unmittelbar erkennbare Beeinträchtigung oder Beschädigung des Leihgegenstandes zur Folge haben könnte.

Die Mietobjekte sind grundsätzlich nicht diebstahlversichert. Der Mieter ist im eigenen Interesse aufgefordert, alle Maßnahmen zu treffen, damit ein Diebstahl des Mietgegenstandes verhindert wird. Im Falle des Diebstahls ist der Mieter zur Diebstahlsanzeige bei der nächstgelegenen Polizeidienststelle und zur umgehenden Information der SCHLOSS Marchegg GmbH verpflichtet. Unabhängig von der ordnungsgemäßen Verwahrung und Versperrung der Mietgegenstände haftet der Mieter für den Wertersatz des Zeitwertes der entwendeten Gegenstände.

Der Mieter nimmt zur Kenntnis, dass die Leihgegenstände auf eigene Gefahr benutzt werden und dass die SCHLOSS Marchegg GmbH weder für Unfälle noch sonstige unvorhersehbare Ereignisse während des Mietverhältnisses haftet.

Die Einhaltung der Straßenverkehrsordnung obliegt der Verantwortung des Mieters. Bei Schäden aufgrund einer Nichteinhaltung durch den Mieter können keinesfalls an die SCHLOSS Marchegg GmbH Forderungen gestellt werden. Der Mieter hat selbst dafür Sorge zu tragen, dass die Leihgegenstände den jeweiligen Anforderungen der Straßenverkehrsordnung entsprechen.

Rückgabe des Leihgegenstandes: Der Mieter hat die Leihgegenstände bis spätestens am Ende der im Mietvertrag vereinbarten Mietdauer der SCHLOSS Marchegg GmbH am vereinbarten Ort zurückzugeben. Eine Verlängerung der Mietzeit bedarf der Einwilligung der SCHLOSS Marchegg GmbH vor Ablauf der ursprünglichen Mietzeit.

Die SCHLOSS Marchegg GmbH ist berechtigt, innerhalb von drei Werktagen nach Rückgabe des Leihgegenstandes aufgetretene Mängel, für welche der Mieter haftbar war/ist, bzw. verschwiegene Mängel dem Mieter bekannt zu geben und vom Mieter entsprechenden Schadenersatz einzufordern.

Eine Weitervermietung an Dritte ist ausdrücklich untersagt.

Der Leihgegenstand darf ohne Einwilligung der SCHLOSS Marchegg GmbH nicht für Sportveranstaltungen, im gewerblichen Bereich bzw. Verkehr oder zu rechtswidrigen Zwecken verwendet werden.

Aus Sicherheitsgründen wird jedem Kunden während der Fahrt das Tragen eines Helmes empfohlen. Kinder unter 12 Jahren sind gesetzlich verpflichtet, einen Radhelm zu tragen.

## **7. Datenschutz**

Die SCHLOSS Marchegg GmbH als Verantwortliche gemäß Artikel 26 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutzgrundverordnung – DSGVO), verarbeitet die Daten Ihrer Anmeldung zur Abwicklung des Vertrages mit Ihnen für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen. Etwaige bekanntgegebene sensible Daten werden anonymisiert verarbeitet.

Personenbezogene Daten, die zur ordnungsgemäßen Erstellung einer Rechnung erforderlich sind, werden für die Dauer der Aufbewahrungsfristen verarbeitet.

Sie können Ihre Rechte gem. Art 15-21 DSGVO per E-Mail an [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at) (SCHLOSS Marchegg GmbH, 2293 Marchegg, Im Schloss 1) geltend machen. Wenn Sie glauben, dass Ihre Rechte oder Interessen durch diese Verarbeitung berührt werden, können Sie gegen diese Verarbeitung Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde einlegen.

## **8. Gerichtsstand**

Für alle Rechtsstreitigkeiten zwischen den Parteien gilt ausschließlich österreichisches Recht. Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus diesem Leihvertrag ist Gänserndorf.

Bei Fragen aller Art wenden Sie sich bitte an:

SCHLOSS Marchegg GmbH

Im Schloss 1

2293 Marchegg

T: +43 699-12680006

E: [office@schlossmarchegg.at](mailto:office@schlossmarchegg.at)