



Nutzungsbedingungen - Tagesschließfächer im Haus der Musik Innsbruck

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Das Haus der Musik Innsbruck (im Folgenden HDM) stellt Besuchern Schließfächer zur vorübergehenden Aufbewahrung von Gegenständen, insbesondere Garderobe und Taschen, während des Aufenthalts im HDM unter den nachfolgenden Bedingungen kostenlos zur Verfügung.

(2) Mit Belegung des Schließfaches – mit dem ordnungsgemäßen Verschließen des Schließfaches und durch Aktivieren des Schließfaches mit einem Code - kommt zwischen dem HDM und dem Benutzer ein Nutzungsvertrag zustande, mit dem sich der Benutzer zur Einhaltung dieser Nutzungsbedingungen verpflichtet.

§ 2 Verwaltung

(1) Die Verwaltung der Schließfächer erfolgt ausschließlich über das HDM. Das HDM ist berechtigt, von dem Benutzer die Öffnung des Faches zu verlangen, wenn eine vertragswidrige Nutzung auf Grund konkreter Verdachtsmomente anzunehmen ist. In Gefahrensituationen, insbesondere bei Brandgefahr, Explosionsgefahr, Gefahren für Leib und Leben, etc., sowie in den unter § 5 genannten Fällen kann das Schließfach ohne Zustimmung des Benutzers geöffnet werden.

(2) Vor der ersten Belegung hat der Benutzer das Schließfach auf seinen ordnungsgemäßen Zustand zu prüfen und Beschädigungen unverzüglich an das HDM zu melden. Bei Störungen des Schließvorganges ist ebenfalls das HDM zu benachrichtigen. Eigenmächtige Eingriffe sind untersagt. Für die durch unsachgemäße Bedienung entstandenen Schäden haftet der Benutzer.

§ 3 Nutzung

(1) Die Schließfächer dienen ausschließlich der vorübergehenden Aufbewahrung von Garderobe, Taschen, Rucksäcken, usw. und nicht der Aufbewahrung von Wertsachen. Die Schließfächer sind sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.

(2) Es ist nicht zulässig mehr als ein Schließfach gleichzeitig zu belegen.

(3) Die Benutzung der Schließfächer erfolgt auf eigene Gefahr. In den Schließfächern dürfen insbesondere nicht aufbewahrt werden: Lebensmittel, Tiere, gefährliche, gesundheitsgefährdende oder brennbare Stoffe sowie Gegenstände, die unter waffenrechtliche oder gefahrgutrechtliche Vorschriften fallen (wie feuer- oder explosionsgefährliche Gegenstände).

(4) Dem Benutzer wird in seinem eigenen Interesse empfohlen Gegenstände, die für ihn persönlich von (materiellem oder ideellem) Wert sind (z.B. persönliche Fotos, Andenken an nahestehende Personen) nicht in den Schließfächern aufzubewahren.

§ 4 Nutzungsdauer

(1) Die Belegung eines Schließfaches ist nur tageweise und während des Aufenthalts im HDM sowie während der Öffnungszeiten des Gebäudes (Montag – Freitag: 10:00 – 20:30, Samstag: 10:00 – 18:30, Sonn- und Feiertag: geschlossen, an Veranstaltungstagen: Montag – Freitag: 10:00 – Veranstaltungsende, Sonn- und Feiertag: eine Stunde vor Veranstaltungsbeginn – Veranstaltungsende) gestattet. Die Schließfächer sind täglich rechtzeitig vor Schließung des Gebäudes vollständig zu räumen und allfällige verursachte Verunreinigungen zu beseitigen. Eine Belegung außerhalb der Öffnungszeiten des Gebäudes, insbesondere über Nacht ist nicht gestattet.

(2) Die Nutzung beginnt mit dem ordnungsgemäßen Verschließen des Schließfaches nach gleichzeitiger Festlegung eines Codes. Die Nutzung endet mit dem Öffnen und nicht Wiederverschließen des Schließfaches, spätestens jedoch mit Ende der täglichen Öffnungszeit des HDM am Einstelltag.

§ 5 Überschreitung der zulässigen Nutzungsdauer bzw. Räumung des Schließfaches

(1) Bei Überschreitung der zulässigen Tagesnutzungsdauer (§ 4 Abs. 1) werden nicht geräumte Schließfächer automatisch jeweils am Montag vor Öffnung des Hauses ohne vorherigen Hinweis oder vorherige Räumungsaufforderung vom HDM geöffnet und geräumt.

(2) Darüber hinaus ist das HDM bei unzureichender Räumung des Schließfachs, bei Missbrauch des Nutzungszwecks, oder wenn der Verdacht besteht, dass sich verbotene Gegenstände (§ 3 Abs. 3) im Schließfach befinden, zur Öffnung des Schließfaches und Räumung der eingestellten Sachen berechtigt, ohne dass es einer vorherigen Räumungsaufforderung oder eines vorherigen Hinweises bedarf.

(3) Die entnommenen Gegenstände werden im HDM verwahrt und am selben bzw. darauffolgenden Werktag als Fundsachen an das Fundbüro der Stadt Innsbruck weitergeleitet. In diesem Fall wird kein Finderlohn beansprucht. Verderbliche Sachen, Lebensmittel und Gegenstände ohne nennenswerten wirtschaftlichen Wert werden ohne Anspruch auf Erstattung umgehend entsorgt.

(4) Für den Fall, dass der Benutzer seinen Code vergisst, ist eine Öffnung durch Mitarbeiter des HDM nur im begründeten Ausnahmefall nach Bekanntgabe der Schließfachnummer und während der Öffnungszeiten des HDM möglich. Eine Aushändigung des Inhaltes erfolgt nur unter Vorlage eines Lichtbildausweises und wenn der Inhalt vorher detailliert beschrieben werden kann sowie die Eigentumsverhältnisse schriftlich bestätigt werden. In diesem Fall hat der Benutzer für die Öffnung eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,00 € zu zahlen.

§ 6 Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen

(1) Bei einem Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen kann das HDM den Nutzungsvertrag mit sofortiger Wirkung kündigen und ist berechtigt das Schließfach zu räumen. Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen können Benutzer von der Benutzung der Schließfächer befristet oder dauerhaft ausgeschlossen werden.

§ 7 Haftung

(1) Die Aufbewahrung in den Schließfächern gilt nicht als Verwahrung durch das HDM. Jede Haftung des HDM für sämtlich eingebrachte Gegenstände, insbesondere für den Verlust, Diebstahl oder die Beschädigung von Wertgegenständen ist ausgeschlossen.

(2) Gebühren und Kosten für die durch unsachgemäße Bedienung entstandenen Schäden sind vom Benutzer zu erstatten.

Stand: Oktober 2018