



HAUSORDNUNG UND ANDERE WICHTIGE INFORMATIONEN

1. GRUNDSÄTZLICHE INFORMATIONEN VORAB

Eine rechtsgültige Kostenübernahme (Stempel, zeichnungsberechtigte Unterschrift / i.A.) ist Voraussetzung für eine Geschäftsbeziehung. Sie finden dazu ein beschreibbares PDF zum Download auf unserer Website.

Kein Artikel verlässt unser Haus ohne auf Ihrem Lieferschein aufgenommen worden zu sein.

Sie erkennen unsere Artikel, da diese mit einem Papiretikett und/oder einem Barcode versehen sind.

Sollte im Laufe Ihrer Produktion Artikel gesäubert werden müssen, ist auf deren Reinigungsempfehlung (Waschzettel) zu achten.

Unsere Artikel hängen auf hauseigenen Kleiderbügeln, diese sind ausschließlich für unsere Waren vorgesehen.

Auf Nachfrage stehen Bügel für Kunden zur Verfügung.

Waren sind achtsam zu behandeln und zu transportieren.

Von uns aufgefundene Fremdware wird im 3. OG unter Lost & Found für 2 Monate gelagert. Nach Ablauf dieser Frist wird die Fremdware entsorgt.

Unser Konferenzraum kann zu Leseproben / Kostümabnahmen kombiniert mit Maskenproben gebucht werden, Preise und Verfügbarkeit sind über Produktion mit der Geschäftsführung zu klären.

Termine außerhalb der Öffnungszeiten sind bei der Geschäftsführung anzufragen (24 Stunden Vorlauf) und werden mit netto 50€ je angefangene Stunde berechnet.

Auf Wunsch können Sie für die Dauer Ihrer Produktion einen Transponder erhalten. Dieser ermöglicht Ihnen in der Zeit von 8:30 – 19:00 Uhr/ Mo.- Fr. freien Zugang in allen Etagen. Die Kautions hierfür beträgt 50€.

Die Zusammenstellung der Artikel eines Merkzettels von unserer Website erfolgt gegen eine Gebühr von 10% der vollen Leihsumme.

Der Versand von Artikeln wird bei Bedarf von uns kostenlos vorbereitet. Die Abholung wird vom Kunden auf eigene Rechnung organisiert.

2. PARKEN

Es stehen 11 Kundenparkplätze auf dem Hof für die Dauer Ihres Aufenthalts in unseren Räumen zur Verfügung. Bitte verwenden Sie ausschließlich diese Parkplätze. Eine Parkplatzübersicht hängt aus.

Overnight Parken nur auf Anfrage. Die Kosten hierfür betragen netto 15€/Nacht.

Für Ladetätigkeiten kann an der Laderampe beim Fahrstuhl für die Dauer des Ladevorgangs gehalten werden. Es ist darauf zu achten dass die Fahrstuhltüre nach Ladevorgängen ordentlich verschlossen ist. Der Fahrstuhl ist schnellstmöglich zu räumen und auch zwischendurch wieder freizugeben.

3. ANPROBE

Es stehen Anprobenräume in allen Etagen zur Verfügung. Diese sind vorab telefonisch o. per Mail zu reservieren (info@wellenstein-fundus.de).

Mitgebrachte Fremdware ist vollständig wieder zu entfernen.

Manche unserer Artikel (z.B.: Schmuck und Accessoires) sind mit einem lose angebrachten Barcode versehen. Falls Sie diese Barcodes im Rahmen Ihrer Anprobe vom Artikel trennen, so achten Sie bitte darauf alle Barcodes wieder deren Artikeln zuzuordnen. Einzeln (ohne deren Artikel) aufgefundene Barcodes werden von uns ungefragt auf Ihren Lieferschein eingetragen und somit berechnet.

Das Mitbringen oder Verzehren von Speisen ist in unseren Anprobenräumen nicht gestattet. Hierfür gibt es in der 3. Etage einen gesonderten Bereich.

Kaffee und Tee finden Sie in der 1. und 3. Etage, Wasser steht in allen Etagen kostenfrei zur Verfügung.

4. RESERVIEREN VON ARTIKELN

Zur Kennzeichnung Ihrer Reservierung verwenden Sie ausschließlich Reservierungsschilder, die wir Ihnen zur Verfügung stellen. Auf ein Reservierungsschild ist das aktuelle Datum sowie andere relevante Informationen einzutragen. Reservierungsschilder liegen für Sie in den vorgesehenen Bereichen in jeder Etage bereit.

Unterschiedliche Rollen sind mit Rollentrennern zu markieren, keinesfalls mit Sicherheitsnadeln.

Schmuck und Accessoires können nur bis zum Zeitpunkt Ihrer Anprobe reserviert werden. Über die Anprobe hinaus ist keine Reservierung möglich.

Schuhe sind separat von anderen Artikeln aufzubewahren.

Fremdware kann nicht bei unseren Reservierungen gelagert werden.

Artikel sind nur so kurz wie möglich aus dem Bestand zu ziehen, nicht vom Kunden aufgelöste und dem Verleihgeschäft somit entzogene Artikel werden nach 10 Tagen auf dem Lieferschein eingetragen und somit berechnet.

5. AUSLEIHEN VON ARTIKELN

Ausleihen sind von 08:30 bis 18:30 in jeder Etage möglich.

Der Name Ihres Projektes ist bei jeder Ausleihe anzugeben. Zum Zeitpunkt der Ausleihe eines Artikels können Sie optional Rollennamen zuordnen. Eine solche Zuordnung ist zu keinem späteren Zeitpunkt mehr möglich.

Erfasste Artikel können nach Abschluss der Ausleihe nicht mehr entfernt werden.
(Nur über Rückgabe zu 25% des Leihwertes).

Soll die bereits übergebene Ausleihe um weitere Artikel ergänzt werden sind diese hinten anzuhängen.

Es erfolgt eine Zusendung des Ausleihprotokolls per Mail, diese ist auf Vollständigkeit und Korrektheit zu überprüfen. Etwaige Beanstandungen sind sofort, spätestens aber bis zu 24 Stunden nach Erstellung der Ausleihe zu klären.

Wir kontrollieren unsere Artikel vor dem Erfassen auf korrekte Maße.

Unsere Kleiderbügel werden bei der Ausleihe erfasst.

6. RÜCKGABE VON ARTIKELN

Rückgaben sind von 08:30 bis 18:30 in jeder Etage möglich. Wir vergeben keine Rückgabetermine.

Artikel werden nur mit geleerten Taschen zurück genommen.

Vorgenommene Änderungen an unseren Artikeln sind VOR der Rücklieferung wieder in den vorherigen Stand zu versetzen.

Schäden und Änderungen werden laut unseren AGB's berechnet.

Unsere Artikel sind bei Rückgabe deutlich nach benutzt und unbenutzt zu separieren und zu kennzeichnen. Artikel ohne Kennzeichnung nehmen wir als benutzt zurück.

Waschen und reinigen ist in unseren Preisen inklusive.

Es erfolgt eine Zusendung des Rückgabeprotokolls per Mail, diese ist auf Vollständigkeit und Korrektheit zu überprüfen. Jede Position ist mit der Original Position auf dem Lieferschein zur Nachvollziehbarkeit gekennzeichnet. Etwaige Beanstandungen sind sofort, spätestens aber bis zu 24 Stunden nach Erstellung der Rückgabe zu klären.

Unsere Kleiderbügel werden bei der Rückgabe erfasst.

7. LIEFERSCHEINE

Unsere Lieferscheine geben jederzeit Aufschluss über den Kostenstand, die angegebenen Rollen und den Rückgabestatus der geliehenen Artikel.

8. KOSTEN

Alle Artikel bis zu einer Leihgebühr von 9€ werden grundsätzlich mit 100% berechnet.

Artikel ab einem Leihwert von 10€ die innerhalb von 10 Tagen unbenutzt zurück gegeben werden mit 25% vom Leihwert berechnet. Ein-&Ausgabe Tag zählen mit.

Eine Leihperiode entspricht einem Projekt bis 90 Tage, danach greift folgende Staffelung:

- **Artikel bis 9€:** werden niemals doppelt berechnet,
- **Artikel bis 25€:** ab 90ten Tag 1,2 Fach und
- **Artikel bis 65€:** ab 90ten Tag 1,5 Fach und
- **Artikel ab 65€:** ab 90ten Tag werden doppelt berechnet
- nächste Staffelung erfolgt ab dem 180ten Tag, entsprechend obigem Schlüssel.

9. ABWICKLUNG

Fehlartikel (offene Positionen) können bis 1 Woche nach offizieller Beendigung des jeweiligen Projekts nachgereicht werden. Danach erfolgt die Berechnung gemäß unserer AGB's als Verlust.

Styling Aufträge sind sofort/ bar nach Rechnungslegung vom Stylisten zu begleichen.

10. SCHÄDEN & VERLUSTE

Reparaturen und Rückänderungen werden nach Aufwand berechnet.

Schäden und Verluste werden gemäß unserer AGB'S zuzüglich einer Aufwandentschädigungs-pauschale in Höhe von netto 25€/Artikel berechnet.

Die Aufwandentschädigungspauschale entspricht anteilig unserem Aufwand für die Erstellung von Abbildung, Barcode und Erfassen in der Datenbank, der zur Verwaltung unserer Artikel geleistet wurde.

Ein Ausgleich von Schäden & Verlusten durch die Einbringung von Ersatzartikeln ist nicht möglich.

Leihgebühren, Schäden & Verluste, Kostümankäufe, Gutschriften, Guthaben, Rabatte sind jeweils gesonderte Vorgänge