

Condizioni Generali di Contratto

per i clienti B2B di Salzburg Burgen

(Valide dal 01.07.2026)

1. Disposizioni generali e ambito di applicazione

1.1 Le presenti Condizioni Generali di Contratto (di seguito "CGC") si applicano a tutti i contratti stipulati tra Salzburg Burgen und Schlösser / Land Salzburg (di seguito il "Fornitore") e i clienti B2B tramite i canali di prenotazione di seguito descritti.

1.2 L'accesso B2B è riservato ai seguenti gruppi di clienti:

- Agenzie di viaggio (concessionarie), tour operator, pacchettizzatori e agenzie di incoming – con accesso a entrambi i canali di prenotazione (telefono/e-mail e webshop B2B)
- Scuole, associazioni e organizzazioni simili – esclusivamente prenotazione via e-mail; l'accesso al webshop B2B non è concesso

1.3 Il Fornitore gestisce le seguenti strutture, per le quali le prenotazioni vengono effettuate secondo le presenti CGC:

- Festung Hohensalzburg
- Burg Hohenwerfen
- Burg Mauterndorf
- Fort Kniepass

1.4 Con la prima prenotazione o registrazione, il cliente B2B accetta le presenti CGC come vincolanti. Le condizioni generali proprie del cliente B2B non trovano applicazione, anche qualora il Fornitore non vi si sia espressamente opposto.

2. Canali di prenotazione

Canale A – Prenotazione scritta (iscrizione di gruppo)

2.1 Le prenotazioni via e-mail sono aperte a tutti i clienti B2B.

2.2 Con questa modalità di prenotazione viene riservata una data di visita con un numero definito di partecipanti. I biglietti non sono validi in anticipo, ma devono essere ritirati dal cliente B2B o dalla guida incaricata presso la cassa in loco alla data concordata.

2.3 Dopo il ritiro e la conferma del numero effettivo di partecipanti da parte di chi ritira i biglietti, la prenotazione si considera definitivamente conclusa. Non sono possibili modifiche successive.

2.4 Le scuole e le associazioni possono prenotare tramite questo canale biglietti e visite guidate alla tariffa B2B ridotta. La relativa documentazione (ad es. conferma della scuola con timbro e firma, attestato di appartenenza all'associazione) deve essere presentata alla cassa al momento del ritiro.

Canale B – Webshop B2B (ordine online)

2.5 Il webshop B2B è riservato esclusivamente ai clienti commerciali registrati e abilitati ai sensi del Punto 3 (agenzie di viaggio, tour operator, pacchettizzatori, incoming). Scuole e associazioni sono escluse dall'accesso al webshop.

2.6 Al completamento di un ordine tramite il webshop B2B, al cliente B2B vengono inviati immediatamente biglietti d'ingresso validi con codice a barre e l'orario di visita desiderato all'indirizzo e-mail registrato. Non

si tratta di una prenotazione, bensì di biglietti già utilizzabili. Vengono fatturati esclusivamente i biglietti il cui codice a barre viene effettivamente scansionato in loco (ai sensi del Punto 6.1).

2.7 I biglietti possono essere ceduti dal cliente B2B ai propri clienti finali. L'ingresso avviene tramite la scansione del codice a barre in loco – senza fare la coda alla cassa.

2.8 Vengono fatturati esclusivamente i biglietti il cui codice a barre è stato effettivamente scansionato in loco (biglietti utilizzati). I biglietti non scansionati non vengono fatturati.

2.9 I biglietti con un numero minimo di partecipanti sono esclusi dalla fatturazione basata sulla scansione di cui al Punto 2.8. Per questi si applicano le condizioni speciali indicate al momento della relativa prenotazione.

2.10 Con il completamento di ogni ordine, il cliente B2B conferma di aver letto e accettato le condizioni di cancellazione (Punto 4).

3. Registrazione e abilitazione (webshop B2B)

3.1 La registrazione al webshop B2B avviene tramite il portale online di una delle quattro strutture. Una registrazione vale automaticamente per tutte e quattro le sedi.

3.2 Al momento della registrazione, il cliente B2B fornisce i propri dati aziendali nonché il gruppo di clientela desiderato. L'abilitazione viene effettuata manualmente dal Fornitore dopo la verifica dei dati forniti.

3.3 Solo dopo l'avvenuta abilitazione il cliente B2B può utilizzare il webshop alle condizioni B2B concordate.

3.4 Il Fornitore si riserva il diritto di rifiutare una registrazione senza fornire motivazioni o di revocare un'abilitazione già concessa.

3.5 I dati di accesso devono essere trattati in modo confidenziale e non devono essere ceduti a terzi. Il cliente B2B risponde di tutte le prenotazioni effettuate utilizzando i propri dati di accesso.

4. Cancellazione

Canale A – Prenotazione scritta

4.1 Le cancellazioni possono essere effettuate gratuitamente via e-mail fino a 24 ore prima della data di visita concordata.

4.2 In caso di cancellazione con meno di 24 ore di anticipo rispetto alla data di visita, o in caso di mancata presentazione (no-show), verrà fatturato il 50% dei servizi prenotati (biglietti ed eventuali visite guidate). Questo importo viene addebitato indipendentemente da eventuali ricavi da biglietteria; è esclusa la compensazione.

4.3 Per visite guidate speciali, eventi serali o prenotazioni con un numero minimo di partecipanti si applica un termine di cancellazione prolungato di 7 giorni prima della data. In caso di cancellazione dopo tale termine o in caso di no-show, verrà addebitato un importo forfettario di EUR 250, poiché in questi casi vengono sostenuti costi effettivi di personale (ad es. guide, spese organizzative). Queste condizioni vengono indicate separatamente nella relativa conferma di prenotazione.

Canale B – Webshop B2B

4.4 In caso di cancellazione completa di un ordine effettuato tramite il webshop – ossia l'annullamento di tutti i biglietti di un ordine – il cliente B2B deve informare tempestivamente il Fornitore via e-mail. Il Fornitore disattiverà in tal caso i codici a barre interessati. In caso di cancellazione con meno di 24 ore di anticipo rispetto alla data di visita prevista, o in caso di mancata presentazione (no-show), verrà fatturato il 50% dei servizi prenotati.

4.5 Per i biglietti con un numero minimo di partecipanti o con data fissa si applicano le condizioni di cancellazione indicate al momento della relativa prenotazione.

5. Prezzi e condizioni B2B

5.1 Per i clienti B2B registrati e abilitati (webshop), nonché per i clienti B2B che prenotano telefonicamente/via e-mail, si applicano i listini prezzi B2B di volta in volta vigenti del Fornitore.

5.2 Le scuole e le associazioni hanno accesso a biglietti e visite guidate alla tariffa B2B ridotta (Canale A). È necessaria la presentazione della relativa documentazione al momento del ritiro.

5.3 Ai clienti finali non può essere comunicato un prezzo inferiore al prezzo di listino pubblicato dal Fornitore. Le parti contraenti concordano la riservatezza in merito alle condizioni B2B. Il cliente B2B si impegna a non rendere accessibili a terzi le condizioni B2B.

5.4 Il Fornitore si riserva il diritto di modificare i prezzi. Le modifiche verranno comunicate per iscritto al cliente B2B con congruo anticipo.

5.5 I prezzi si intendono comprensivi dell'IVA di legge, salvo diversa indicazione.

6. Fatturazione e pagamento

6.1 La fatturazione avviene mensilmente sulla base delle prestazioni effettivamente rese:

- Canale A: sulla base del numero effettivo di partecipanti confermato al ritiro
- Canale B: sulla base dei biglietti effettivamente scansati

6.2 Il cliente B2B riceve una fattura riepilogativa. L'importo fatturato deve essere corrisposto entro 14 giorni dalla data della fattura, senza deduzioni.

6.3 Il cliente B2B può opporsi per iscritto alla fattura mensile entro il giorno 20 del mese successivo. Trascorso tale termine, la fattura si considera approvata.

6.4 In caso di ritardo nel pagamento, il Fornitore è autorizzato a inviare un sollecito a pagamento. Se il pagamento non viene effettuato entro una settimana dal primo sollecito, l'accesso B2B verrà bloccato. Da tale momento, il cliente B2B potrà usufruire dei servizi solo ai prezzi riservati ai clienti finali e mediante pagamento in contanti.

6.5 Verranno addebitati interessi di mora ai sensi delle disposizioni di legge (§ 352 del Codice di Commercio austriaco, UGB), nonché spese di sollecito. Dopo un terzo sollecito rimasto senza esito, verrà incaricata un'agenzia di recupero crediti a spese del cliente B2B. Il Fornitore ha diritto al rimborso integrale di tutti i costi di recupero sostenuti.

7. Rivendita, bagarinaggio di biglietti e uso improprio del sistema

Rivendita consentita

7.1 Il cliente B2B è autorizzato a cedere i biglietti acquistati esclusivamente nell'ambito della propria attività turistica concessionaria ai propri clienti finali diretti – ad esempio come parte di pacchetti di viaggio, viaggi di gruppo o servizi di incoming. Il cliente B2B agisce in tal caso nei confronti dei propri clienti finali in qualità di organizzatore, non di rivenditore di biglietti.

7.2 Il prezzo di vendita ai clienti finali non può essere inferiore al prezzo di listino pubblicato dal Fornitore. È espressamente vietata la vendita a un prezzo inferiore al prezzo di listino.

Rivendita vietata e bagarinaggio di biglietti

7.3 È espressamente vietata qualsiasi forma di bagarinaggio di biglietti, così come qualsiasi rivendita tramite piattaforme online proprie o di terzi, portali di prenotazione, webshop o mercati digitali – indipendentemente dal fatto che le condizioni B2B vengano o meno divulgate in tale contesto. È altresì vietata la creazione di strutture (siti web di distribuzione propri, API, reindirizzamenti automatizzati) che agiscano come intermediari nei confronti del Fornitore.

7.4 È in particolare vietata la rivendita di biglietti ad altri rivenditori, subagenti o terzi che a loro volta distribuiscano biglietti ai clienti finali, salvo espressa autorizzazione scritta del Fornitore.

Divieto di utilizzo automatizzato e improprio del sistema

7.5 È espressamente e completamente vietato l'utilizzo di script automatizzati, bot, crawler o altri strumenti tecnici per il recupero massivo o automatizzato di disponibilità, prezzi o biglietti tramite il webshop B2B. Ciò si applica indipendentemente dal fatto che sia dimostrabile un danno a carico del Fornitore.

7.6 È altresì vietata la duplicazione di codici a barre, così come qualsiasi altra misura tecnica o commerciale volta a utilizzare i biglietti più volte o ad aggirare il sistema di fatturazione del Fornitore.

Conseguenze delle violazioni

7.7 In caso di violazione delle disposizioni del presente paragrafo, il Fornitore è autorizzato a bloccare e revocare con effetto immediato e senza preavviso l'accesso B2B del cliente, nonché a richiedere il risarcimento del danno nella misura integrale del danno subito. Quale risarcimento minimo si considera la differenza tra il ricavo ottenuto dalla rivendita e il prezzo di listino pubblicato dal Fornitore, moltiplicata per il numero dei biglietti interessati.

7.8 Il Fornitore si riserva il diritto, in caso di fondato sospetto di uso improprio, di annullare singoli ordini senza fornire motivazioni, di limitare temporaneamente l'accesso al webshop o di adottare misure tecniche di protezione (ad es. limiti agli ordini, captcha, blocchi IP). Da ciò non deriva alcun diritto per il cliente B2B.

7.9 Il cliente B2B risponde delle violazioni del presente paragrafo anche qualora queste siano commesse da collaboratori, subagenti o sistemi tecnici da esso impiegati.

8. Interruzioni del servizio e responsabilità

8.1 Il Fornitore non risponde di interruzioni dovute a causa di forza maggiore (ad es. calamità naturali, scioperi, guasti tecnici causati da terzi).

8.2 Per altre interruzioni del servizio, il Fornitore risponde solo in caso di colpa grave. È esclusa la responsabilità per mancato guadagno e per danni conseguenti.

8.3 Qualora una struttura venga chiusa a breve termine (entro 24 ore), al cliente B2B verrà data la possibilità di visitare un'altra struttura. È escluso qualsiasi ulteriore risarcimento del danno.

8.4 Non sussiste alcun diritto al rimborso del prezzo del biglietto qualora parti dell'impianto risultino non accessibili a causa di eventi, lavori di costruzione, misure di sicurezza o altri motivi.

9. Durata e recesso

9.1 L'accesso B2B viene concesso a tempo indeterminato e può essere disdetto per iscritto da entrambe le parti, senza obbligo di motivazione, con un preavviso di tre mesi alla fine di un mese di calendario.

9.2 Il Fornitore è autorizzato a revocare l'accesso B2B con effetto immediato, in particolare in caso di:

- mancato adempimento degli obblighi di pagamento
- violazione delle presenti CGC, in particolare delle disposizioni sulla rivendita (Punto 4)
- insolvenza o apertura di una procedura concorsuale

- venir meno dei presupposti previsti dal diritto commerciale

10. Protezione dei dati

10.1 I dati raccolti nell'ambito della prenotazione, della registrazione e dell'utilizzo del portale B2B vengono trattati in conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) e alle relative disposizioni austriache in materia di protezione dei dati.

10.2 Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati sono disponibili nell'informativa sulla privacy del Fornitore.

11. Disposizioni varie

11.1 Si applica il diritto austriaco, con esclusione della Convenzione delle Nazioni Unite sui contratti di compravendita internazionale di merci. Foro competente esclusivo è il tribunale territorialmente competente di Salisburgo.

11.2 Qualora singole disposizioni delle presenti CGC risultassero invalide, ciò non pregiudica la validità delle restanti disposizioni.

11.3 Le modifiche alle presenti CGC verranno comunicate per iscritto al cliente B2B almeno un mese prima della loro entrata in vigore. Se il cliente B2B non si oppone entro due settimane, le modifiche si considerano accettate.

11.4 Gli accordi verbali non hanno alcun valore giuridico. Tutti gli accordi devono essere stipulati per iscritto. Le e-mail soddisfano il requisito della forma scritta.

13. Locazione di locali ed eventi all'aperto

Ambito di applicazione e conclusione del contratto

13.1 Le presenti condizioni si applicano a tutti gli accordi relativi alla locazione di locali, sale, cortili e aree all'aperto presso le strutture (Festung Hohensalzburg, Burg Hohenwerfen, Burg Mauterndorf, Fort Kniepass) per eventi privati o commerciali (di seguito "Evento"), salvo diverso accordo scritto. Gli eventi che siano in contrasto con il carattere o la reputazione pubblica di una struttura storica sottoposta a tutela dei beni culturali, o che presentino contenuti estremisti, discriminatori o tali da compromettere la sicurezza, non verranno autorizzati.

13.2 Il Fornitore, su richiesta, presenta un'offerta non vincolante. Un contratto vincolante si perfeziona solo con l'ordine scritto della controparte contrattuale. In relazione all'utilizzo non sussiste alcun diritto di esclusiva sull'intera area; in caso di una seconda prenotazione contemporanea, viene data priorità alla prenotazione temporalmente anteriore. I diritti di sfruttamento del materiale fotografico delle strutture restano in capo al Fornitore; l'utilizzo per scopi pubblicitari, nonché le registrazioni audio, video e fotografiche, richiedono il previo consenso scritto.

13.3 La controparte contrattuale deve comunicare per iscritto il programma e lo svolgimento dell'Evento, nonché il nome e il numero di cellulare della persona di contatto responsabile, al più tardi una settimana prima dell'inizio dell'Evento. La persona di contatto deve essere raggiungibile dal Fornitore per tutta la durata dell'Evento. La pubblicizzazione dell'Evento da parte della controparte contrattuale può avvenire solo dopo la conclusione vincolante del contratto ai sensi del Punto 14.2.

Prezzi e pagamento

13.4 Tutti i prezzi si intendono maggiorati dell'IVA nella misura di legge e sono indicati nella relativa offerta scritta del Fornitore. Oltre all'utilizzo dei locali, vengono addebitati separatamente i costi di gestione (elettricità, riscaldamento, pulizia) nonché i costi del personale di sorveglianza; in caso di sporco superiore

alla media, verranno addebitati gli effettivi costi aggiuntivi di pulizia. Tutti gli oneri e le tasse connessi all'Evento – in particolare i contributi alle società di gestione collettiva dei diritti (ad es. AKM) – sono a carico esclusivo della controparte contrattuale.

13.5 L'importo fatturato deve essere corrisposto entro 14 giorni dalla data della fattura, senza spese né deduzioni; la fatturazione avviene dopo l'Evento sulla base delle prestazioni effettivamente rese. In caso di ritardo nel pagamento, sono dovuti interessi di mora pari all'8% sopra il tasso base annuo, nonché spese di sollecito pari a EUR 20 per sollecito.

Cancellazione e recesso

13.6 In caso di cancellazione da parte della controparte contrattuale fino a due settimane prima della data dell'Evento, è dovuta una penale di cancellazione pari al 30% dell'importo contrattuale concordato; in caso di cancellazione successiva a tale termine, verrà addebitato l'intero importo contrattuale. In caso di cancellazione parziale (singole aree o durata di utilizzo), la penale di cancellazione viene calcolata proporzionalmente.

13.7 Il Fornitore è autorizzato a recedere dal contratto con effetto immediato in presenza di motivi importanti, in particolare in caso di ritardo nel pagamento, mancanza di autorizzazioni delle autorità competenti, insolvenza della controparte contrattuale, contrasto sostanziale dell'Evento con il carattere della struttura, o causa di forza maggiore. In caso di forza maggiore, alla controparte contrattuale non spetta alcun diritto al risarcimento del danno. Il Fornitore è inoltre autorizzato a interrompere un Evento già in corso in caso di pericolo imminente; in tal caso la controparte contrattuale non ha alcun diritto nei confronti del Fornitore.

Responsabilità e assicurazione

13.8 La controparte contrattuale si assume l'intero rischio dell'Evento, compresi allestimento, svolgimento e smontaggio, e risponde di tutti i danni causati da essa, dai propri incaricati o dagli ospiti alla struttura o a terzi – anche per i danni conseguenti. Essa è tenuta a manlevare e tenere indenne il Fornitore in relazione a tutte le pretese al riguardo.

13.9 La controparte contrattuale è tenuta a stipulare, per l'Evento, un'assicurazione di responsabilità civile per eventi con una copertura minima di EUR 3 milioni per sinistro, e a fornirne prova al più tardi 48 ore prima dell'inizio dell'Evento. Qualora tale prova non venga fornita in tempo utile, il Fornitore è autorizzato a stipulare un'assicurazione a spese della controparte contrattuale (franchigia EUR 730 per sinistro). È esclusa la responsabilità del Fornitore per oggetti introdotti o smarriti (§§ 970 e segg. e § 1316 del Codice Civile austriaco, ABGB). Eventuali pretese di risarcimento della controparte contrattuale devono essere comunicate per iscritto senza indugio e si prescrivono decorsi sei mesi.

Obblighi di utilizzo e riconsegna

13.10 In tutti i locali vige il divieto di fumo; sono vietati il fuoco libero e la disattivazione dei rilevatori di fumo. In caso di allestimenti, deve essere rispettata una distanza minima di 30 cm da pareti e oggetti fissi; i riflettori devono essere posizionati ad almeno 50 cm da legno, tessuti e superfici storiche. I materiali decorativi devono essere conformi almeno alla classe di reazione al fuoco C secondo la norma EN 13501-1. Non può essere superato il numero massimo di persone previsto dall'autorizzazione per il luogo dell'evento.

13.11 La controparte contrattuale è responsabile del rispetto di tutte le disposizioni di diritto pubblico e dell'ottenimento tempestivo di tutte le autorizzazioni amministrative necessarie (ad es. ai sensi della legge sugli eventi del Land Salisburgo); le autorizzazioni ottenute devono essere trasmesse senza indugio in copia al Fornitore. La cessione o la sublocazione dei diritti di utilizzo a terzi è vietata senza il consenso scritto del Fornitore.

13.12 Al termine del periodo di utilizzo, i locali devono essere riconsegnati puliti e sgombri, e tutti gli oggetti introdotti, compresi i resti del catering, devono essere completamente rimossi; in caso contrario il Fornitore è autorizzato a provvedere alla rimozione a spese della controparte contrattuale. I danni alla struttura verranno riparati esclusivamente dal Fornitore a spese della controparte contrattuale. Almeno

una persona di sorveglianza del Fornitore sarà presente per l'intera durata dell'utilizzo; i relativi costi verranno addebitati. Qualora la controparte contrattuale non adempia agli obblighi contrattualmente assunti, è dovuta una penale contrattuale di EUR 2.000 (IVA inclusa).

14. Regolamento interno

(Parte integrante delle presenti CGC per tutte le strutture)

14.1 La struttura è un sito storico. È vietato salire su muri, parapetti o ringhiere. È altresì vietato allontanarsi dai percorsi pubblici. I genitori rispondono dei propri figli.

14.2 Per l'intera area vige un divieto generale di circolazione dei veicoli. All'interno della fortezza non è consentito parcheggiare veicoli. Le eccezioni sono concesse solo dall'amministrazione della fortezza.

14.3 La struttura viene chiusa la sera e può essere visitata solo negli orari di apertura affissi e con un biglietto d'ingresso valido. L'accesso non autorizzato costituisce turbativa del possesso. Qualsiasi altra presenza al di fuori degli orari di apertura (lavori, eventi, ecc.) deve essere comunicata tempestivamente all'amministrazione della fortezza, previa autorizzazione della stessa.

14.4 Chi riceve, dietro firma, le chiavi dell'impianto di chiusura centralizzato ne assume la piena responsabilità. Tali chiavi non devono essere cedute a terzi. In caso di smarrimento, la parte interessata dell'impianto di chiusura verrà sostituita a spese del soggetto che ha ricevuto le chiavi.

14.5 Ogni danneggiamento della proprietà della fortezza deve essere segnalato all'amministrazione della fortezza. Ogni furto e atto di vandalismo verrà denunciato.

14.6 In tutta l'area della fortezza è vietato, per motivi di sicurezza antincendio, accendere fuochi e maneggiare fiamme libere. È vietato portare e utilizzare fuochi d'artificio e materiali incendiari. In tutti gli ambienti interni vige un divieto generale di fumo. All'esterno è consentito fumare solo nelle aree appositamente previste, dotate di posacenere.

14.7 È espressamente vietato far decollare o sorvolare la struttura con droni.

14.8 È vietata qualsiasi ripresa e riproduzione fotografica nell'area che ecceda l'uso privato. Per riprese fotografiche o filmati a scopo commerciale è necessaria l'autorizzazione dell'amministrazione della fortezza.

14.9 L'area, così come alcune parti degli ambienti interni, è sorvegliata tramite videocamere. Le riprese servono esclusivamente alla protezione preventiva di persone e cose.

14.10 Non viene concesso alcun rimborso del prezzo del biglietto qualora parti della struttura non siano accessibili a causa di eventi, lavori edili, motivi di sicurezza o altre circostanze.

14.11 Negli ambienti espositivi è vietato l'accesso agli animali. I cani devono indossare la museruola negli ascensori ed essere condotti al guinzaglio. Gli oggetti esposti non devono essere toccati né danneggiati. Non è consentito mangiare o bere nelle sale espositive (è consentito portare con sé bottiglie d'acqua richiudibili).

14.12 Le nostre fortezze si trovano in posizioni esposte. È necessario indossare calzature adeguate. In inverno è possibile percorrere solo i sentieri sgombrati e/o cosparsi di sale.

14.13 Non devono essere gettati oggetti dalle torri panoramiche o dai punti panoramici. I rifiuti devono essere smaltiti negli appositi contenitori. Le aree transennate non devono essere attraversate.

14.14 Gli edifici gestiti sono strutture storiche sottoposte a tutela dei beni culturali che, in alcune parti, non sono conformi agli attuali standard tecnico-costruttivi (ad es. per quanto riguarda ringhiere delle scale, gradini, corrimano, larghezza dei passaggi). I visitatori sono invitati a prestare costantemente attenzione alle condizioni locali e agli avvisi di pericolo. È esclusa la responsabilità per eventuali conseguenze derivanti da tali difformità.

14.15 In caso di allarme acustico, contattare il personale di sorveglianza. Mantenere la calma e seguire le istruzioni del personale. In tal caso gli ascensori non devono essere utilizzati. Anche in caso di emergenza medica, contattare il personale di sorveglianza.

14.16 Devono essere seguite le istruzioni dell'amministrazione della fortezza e del personale di sorveglianza. La loro inosservanza può comportare il divieto di accesso e/o una denuncia alla polizia.

14.17 Scivolo del Fort Kniepass

Le seguenti disposizioni si applicano, in aggiunta a quanto precede, esclusivamente all'impianto dello scivolo presso il Fort Kniepass:

14.18 Le attrazioni offerte richiedono prudenza e rispetto nei confronti degli altri utenti.

14.19 L'utilizzo dell'impianto dello scivolo è consentito solo con un biglietto d'ingresso valido.

14.20 Le attrazioni e le offerte (ad es. scivoli, giochi, ecc.) possono essere utilizzate solo negli orari ufficiali di apertura. I cartelli informativi e le disposizioni del personale devono essere sempre rispettati.

14.21 L'utilizzo degli scivoli e dei giochi avviene a proprio rischio. È vietato l'utilizzo sotto l'effetto di alcol.

14.22 Le regole e le istruzioni riportate sui cartelli informativi all'inizio dello scivolo o presso i giochi devono essere sempre rispettate durante l'utilizzo.

14.23 Gli scivoli possono essere utilizzati solo dopo il via libera e mantenendo una distanza di sicurezza sufficiente.

14.24 Il Fornitore non è responsabile per danni agli indumenti causati dall'utilizzo degli scivoli.

14.25 Il personale di sorveglianza e/o l'amministrazione della fortezza sono autorizzati a negare l'accesso all'impianto dello scivolo a persone che possano rappresentare un rischio per la sicurezza (ad es. a causa di eccessivo consumo di alcol o del possesso di oggetti vietati o pericolosi), nonostante il possesso di un biglietto d'ingresso valido.

14.26 In caso di violazione del presente regolamento interno, l'amministrazione della fortezza, il personale di sorveglianza e/o le forze dell'ordine sono autorizzati ad allontanare i trasgressori dalla struttura.

14.27 Tutte le persone che accedono all'area di attesa dell'impianto dello scivolo devono comportarsi in modo da non arrecare danno, pericolo o disturbo ad altre persone.

14.28 Devono inoltre comportarsi in modo da non causare danni a strutture, impianti, attrezzature o altri oggetti.