



BENUTZUNGSBEDINGUNGEN FÜR GARDEROBEN, SCHLIEßFÄCHER UND SCHIRMSTÄNDER IN DEN BAYERISCHEN STAATSGEMÄLDESAMMLUNGEN (BSTGS)

1. Die Garderobe (Mäntel, Schirme, größere Taschen, Rucksäcke, usw.) kann beim zuständigen Garderobenpersonal gegen Zahlung einer Gebühr von 1 € pro Garderobenmarke abgegeben werden. Mit der Abgabe willigt der Benutzer/die Benutzerin in die nachfolgenden Benutzungsbedingungen ein.
2. Für abgegebene Garderobe haften die BStGS nur, soweit die Beschäftigten oder Erfüllungsgehilfen ihre Aufbewahrungspflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt haben. Die Haftung beschränkt sich auf den Zeitwert aller je Garderobenmarke abgegebenen Gegenstände. Die Höchstentschädigungssumme beträgt pro Schadensereignis maximal 500 Euro. Es besteht eine Hinweispflicht des Benutzers/der Benutzerin gegenüber dem Garderobenpersonal, falls Gepäckstücke auf dem Boden abzustellen sind. Dies ist unter anderem der Fall, wenn der Inhalt des Gepäckstücks zerbrechen kann.
3. Der Verlust oder die Beschädigung von Garderobegenständen sowie der Verlust einer Garderobenmarke sind unverzüglich dem Garderobenpersonal anzuzeigen. Garderobegenstände dürfen ohne Garderobenmarke nur dann ausgehändigt werden, wenn glaubhaft gemacht werden kann, dass der Benutzer/die Benutzerin die empfangsberechtigte Person ist. Der Empfänger bzw. die Empfängerin hat für die Aushändigung eine Eigentumserklärung zu unterzeichnen. Bei nicht abgeholten Garderobenstücken wird so verfahren wie bei nicht entleerten Schließfächern (siehe: Ziff. 6, 7, 9).
4. Die Schließfächer stehen unentgeltlich gegen Pfand (1- oder 2-Euro-Münze) zur Aufbewahrung der Garderobe während der täglichen Öffnungszeiten zur Verfügung. Es ist untersagt, Chemikalien sowie gefährliche oder gesundheitsgefährdende Stoffe und Gegenstände in den Schließfächern aufzubewahren. Darunter fallen u.a. Waffen und Drogen. Die Nutzung mehrerer Schließfächer durch eine Person ist nicht gestattet. Ein Anspruch auf die Benutzung eines Schließfaches besteht nicht. Mit der Benutzung eines Schließfaches werden die Benutzungsbedingungen als verbindlich anerkannt.
5. Jedes benutzte Schließfach ist täglich spätestens 10 Minuten vor der Schließung der Gebäude zu entleeren. Nicht entleerte Schließfächer werden aus Sicherheitsgründen nach Schließung des Gebäudes durch das Sicherheitspersonal geöffnet und entleert.
6. Nach der zwangsweisen Räumung der Schließfächer wird der Inhalt des Schließfaches in der Verwaltung der BStGS für die Dauer von maximal



8 Wochen verwahrt und kann dort nach Terminvereinbarung über fundsachen@pinakothek.de abgeholt werden. Mit Ablauf der Aufbewahrungsfrist wird der Inhalt des Schließfaches zugunsten der BStGS verwertet. Gegenstände wie Müll, Pfandflaschen, verderbliche Lebensmittel werden grundsätzlich sofort entsorgt.

7. Für das Entleeren der Schließfächer und die Verwahrung von Gegenständen wird eine Unkostenpauschale in Höhe von 10,00 € erhoben. Hierbei wird der sich in den Schließfächern befindliche Pfand (1 oder 2 € Münze) direkt einbehalten und verrechnet. Der Schließfachinhalt wird nur gegen Zahlung der Unkostenpauschale sowie der Abgabe einer Eigentumserklärung und Vorlage eines Ausweises ausgehändigt.
8. Unverschlossene Schließfächer werden als nicht benutzt angesehen. Für den Inhalt wird keine Haftung übernommen. Die BStGS behalten es sich vor, unverschlossene Schließfächer ohne ausdrückliche Räumungsaufforderung zu öffnen und zu entleeren. Dafür kann eine Unkostenpauschale in Höhe von 10,00 € erhoben werden. Es gelten Ziff. 4. S. 2 und 3, Ziff. 6 S. 3 und Ziff. 9.
9. Für die Abholung gelten Ziffern 6 und 7.
10. Die BStGS haften nicht für Verlust oder Beschädigung der im Schließfach befindlichen Gegenstände. Dies gilt mit Ausnahme bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handlungen von Beschäftigten oder Erfüllungsgehilfen der BStGS.
11. Der Benutzer/die Benutzerin haftet für jeden Schaden, der durch ihn/ sie oder die aufbewahrten Gegenstände entsteht. Missbräuchliche Benutzungen oder Beschädigungen können hausrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen und werden gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.
12. Die BStGS sind aus Sicherheitsgründen oder bei einem Verstoß gegen die Benutzungsbedingungen berechtigt, jederzeit und ohne ausdrückliche Räumungsaufforderung die Schließfächer zu öffnen und zu entleeren.
13. Der Verlust eines Schließfachschlüssels oder die Störung bzw. die Beschädigung des Schlossmechanismus ist unverzüglich dem Personal der BStGS anzuzeigen. Der Benutzer/die Benutzerin haftet bei Schlüsselverlust für den entstandenen Schaden und hat die Kosten für den Ersatz und den Einbau eines neuen Zylinders zu tragen. Für den Verwaltungsaufwand wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 € fällig.



14. Für Garderobe, die nicht sicher aufbewahrt worden ist, beispielsweise im Eingangsbereich abgestellte Schirme oder an den nicht bewachten Garderobenständern abgehängte Kleidung, wird keine Haftung übernommen. Von diesem Haftungsausschluss ausgenommen sind Beschädigungen durch eine grob fahrlässige oder vorsätzliche Handlung, welche Beschäftigten oder Erfüllungsgehilfen der BStGS zuzurechnen ist.

Die Benutzungsbedingungen treten mit Wirkung vom 16.03.2021 in Kraft. Änderungen für die Zukunft werden vorbehalten.

München, den 15.03.2021

Prof. Dr. Bernhard Maaz
Generaldirektor