

Benutzerordnung

für die Nutzung von Räumlichkeiten
in der ehemaligen Zisterzienserabtei Eberbach im Rheingau
zur Durchführung von Veranstaltungen

Präambel

Die ehemalige Zisterzienserabtei Kloster Eberbach ist eines der bedeutendsten Denkmale mittelalterlicher Baukunst in Europa. Die seit 1986 betriebene Generalsanierung erfordert ein großes finanzielles und personelles Engagement seitens des Landes Hessen. Seit ihrer Gründung am 1. Januar 1998 ist die Stiftung Kloster Eberbach (nachfolgend: Stiftung) Eigentümerin der Gesamtanlage. Die Bauunterhaltung der grundsanierten Gebäudeteile und Freiflächen obliegt vollumfänglich der finanziellen Verantwortung der Stiftung.

Das Motto der Stiftung lautet: „Die Dächer müssen sich selbst tragen!“

Die durch die Generalsanierung entstehenden Einschränkungen werden im Rahmen der Baustellenkoordination des Hessischen Baumanagements immer auf ein unvermeidbares Maß beschränkt. Für diese Umstände bittet die Stiftung um Verständnis.

Die Stiftung hat als Eigentümerin der Liegenschaft die Aufgabe, das Bau- und Kulturdenkmal „Kloster Eberbach“ durch eine maßvolle, dem Ort angemessene und schonende Nutzung auf Dauer zu erhalten. Alle Einnahmen fließen diesem verfassungsmäßigen Zweck zu.

Jede Veranstaltung findet in denkmalgeschützten historischen Räumlichkeiten statt, deren Nutzung eine besondere Rücksichtnahme und Sensibilität erfordert. Daher sind alle Veranstaltungen und anderweitigen Nutzungen der Räumlichkeiten und Freianlagen vertraglich mit der Stiftung zu vereinbaren. Dazu zählen auch mediale Dokumentationen von Veranstaltungen und die Nutzung der Klosteranlage als mediales Motiv.

In der vorliegenden Benutzerordnung werden Leitlinien formuliert, die dazu beitragen sollen, in der gesamten Klosteranlage auf lange Sicht weiterhin vielgestaltige und nachhaltige Veranstaltungen zu ermöglichen.

Wir freuen uns, dass Sie sich für Kloster Eberbach entschieden haben und unser Kunde geworden sind. Gerne sichern wir Ihnen zu, alles zu tun, um für Ihre Veranstaltung ein eindrucksvolles Ambiente zu schaffen.

§ 1 Allgemeine Regelungen

1 Grundsätze

1.1 Bei der Planung und Durchführung einer Veranstaltung ist in jedem Fall darauf zu achten, dass die Würde der ehemals als Abtei erbauten und genutzten Klosteranlage nicht beeinträchtigt wird. Feierlichkeiten ("Parties") werden nur nach Prüfung in Einzelfällen gestattet.

1.2 Bei allen Aktivitäten, insbesondere auch außerhalb gemieteter Räumlichkeiten, ist darauf zu achten, dass andere Veranstaltungen sowie der Klosterbesuch Dritter nicht beeinträchtigt werden. Unabhängig von diesem Grundsatz kann es immer wieder zu Zugangsbeschränkungen während Veranstaltungen kommen. Dies liegt im Ermessen der Stiftung.

1.3 Die Räumlichkeiten der Stiftung gelten im Sinne des Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens (Hessisches Nichtrauchererschutzgesetz - HessNRSG) als öffentliche Einrichtung. Somit besteht ein grundsätzliches Rauchverbot in allen Gebäuden und sonstigen umschlossenen Räumen.

1.4 Etwaigen zur Schonung der Bausubstanz gegebenen Anordnungen der Stiftung oder des Landesamts für Denkmalpflege Hessen sowie des Hessischen Baumanagements ist Folge zu leisten. Die vertraglich vereinbarten Handlungen bleiben hiervon unberührt.

1.5 Sämtliche an den Veranstalter adressierten Regelungen der Benutzungsordnung gelten uneingeschränkt auch für etwaige Verrichtungs- und Erfüllungsgehilfen bzw. sonst mit der Veranstaltung in Zusammenhang stehende Dritte (z.B. Besucher der Veranstaltung).

2 Sicherheit der Veranstaltung

2.1 Der Veranstalter stellt sicher, dass die mit der Veranstaltungsleitung beauftragte Person mit dem Veranstaltungsraum und dessen Einrichtungen vertraut ist. Seitens der Stiftung wird der Veranstaltung meist ein Veranstaltungsbegleiter (z.B. Abendveranstaltungen) zugeordnet, der die Stiftung als Vertragspartner in allen Belangen vertritt und zudem für die hausinternen Abläufe und die haustechnischen Leistungen verantwortlich ist.

2.2 Der Veranstalter trägt für alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen Sorge und stellt die Stiftung von allen entsprechenden Verpflichtungen frei. Soweit die Veranstaltung einer Genehmigung durch das Ordnungsamt der Stadt Eltville, durch die Untere Bauaufsichtsbehörde des Rheingau-Taunus-Kreises oder einer sonstigen Behörde bedarf, muss der Veranstalter den zugehörigen Bescheid rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn in Kopie der Stiftung vorlegen.

Die von der Unteren Bauaufsichtsbehörde erlassenen Bescheide und genehmigten Bestuhlungsvarianten werden von der Stiftung bereitgehalten und sind vom Veranstalter zwingend einzuhalten.

2.3 Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass die Beleuchtung der Freiflächen der Klosteranlage auf eine allgemeine Verkehrswegebeleuchtung beschränkt ist. Veranstaltungsbedingt erforderliche Zusatzbeleuchtung in den Freiflächen ist vom Veranstalter nach vorheriger Abstimmung mit der Stiftung zu ergänzen.

2.4 Der Veranstalter muss die für eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung ggf. erforderlichen Vorkehrungen und Nebenleistungen selbständig, in eigener Verantwortung und auf eigene Rechnung beauftragen. Hiervon besonders betroffen sind Maßnahmen zum Brandschutz, zur Unfall- und Notfallversorgung, zur Beschilderung, zur Verkehrsregelung und zur Parkplatzeinweisung.

2.5 Jeglicher Einsatz von offenem Feuer oder in sonstiger Weise gefährlicher Stoffe (z.B. Bühneneffekte) bedarf einer schriftlichen Genehmigung seitens der Stiftung. Darüber hinaus ggf. erforderliche öffentlich-rechtliche Genehmigungen sind vom Veranstalter eigenverantwortlich einzuholen. Daraus hervorgehende Bescheide sind der Stiftung vor Veranstaltungsbeginn in Kopie vorzulegen.

2.6 Aus feuerpolizeilichen Gründen ist das Parken nur auf den dafür vorgesehenen Flächen außerhalb der Klostermauern im Bereich der Zufahrten Ost und West erlaubt. Ergänzend dürfen nach Zustimmung der Stiftung auch die Parkplätze 'Schmidtgarten' und 'Schlosserbau' belegt sowie in begründeten Einzelfällen auch der Große Klosterhof genutzt werden. Generell sind bei der Nutzung der vor Ort vorhandenen Verkehrsflächen die im Plan "Parkplätze und Feuerwehrflächen" (siehe unter www.konditionen.kloster-eberbach.de) als freizuhalten gekennzeichneten Bereiche zu beachten. Im Zweifelsfall muss der Veranstalter die Freihaltung dieser Flächen durch die Beauftragung eines zuverlässigen und vorort geschulten Parkplatzdienstes sicherstellen.

Bei Tagungen und Großveranstaltungen (ab 200 Teilnehmern bzw. 75 PKWs) ist mit erheblichem Verkehrsaufkommen zu rechnen. In diesen Fällen wird seitens der Stiftung ein Parkplatzdienst beauftragt. Die entstehenden Kosten trägt der Veranstalter. Zudem legt das Ordnungsamt der Stadt Eltville fest, ob im Bereich der Landesstraße L 3320 temporär zusätzlicher Parkraum bereit gestellt werden kann. Wird die sogenannte "Einbahnstraßen-Regelung" auf der Landesstraße angeordnet, wird damit gleichzeitig eine Parkraumbewirtschaftung (Parkplatzdienst) innerhalb der gesamten Liegenschaft erforderlich.

Die Landesstraße L 3320 wird lediglich für die Dauer der Veranstaltung umgewidmet, sodass spätestens 1 Stunde nach Veranstaltungsende dort alle Fahrzeuge von der Fahrbahn entfernt werden müssen. Der Veranstalter ist verpflichtet, dies seinen Gästen und Mitarbeitern in geeigneter Weise mitzuteilen. Durch verlängerte Einsatzzeiten und etwaig notwendige Abschleppdienste entstehende Kosten hat der Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

Soweit nicht schriftlich etwas anderes vereinbart wurde, besteht kein Anspruch auf exklusive Nutzung der örtlich vorhandenen Parkraumflächen.

3 Veranstaltungsablauf

3.1 Vorbereitung

3.1.1 Der Veranstaltungsraum kann meist 3 Stunden vor Veranstaltungsbeginn für vorbereitende Arbeiten genutzt werden. Umfangreichere Vorbereitungszeiten oder Aufbauten am Vortag sind zuvor mit der Stiftung schriftlich zu vereinbaren (möglichst 5 Werktage vorab). Diese Aufbauzeiten werden vom stiftungsseitig eingesetzten Veranstaltungsbegleiter betreut und kostenpflichtig in die bestehenden Raumverträge aufgenommen. Eventuelle abschließende Bereitstellungsarbeiten seitens der Stiftung können parallel zum veranstaltungsbezogenen Aufbau erfolgen.

3.1.2 Soweit nichts anderes vereinbart wird, ist das Büro des Veranstaltungsmanagement in der Barock-Etage (Konversenbau) Treffpunkt für die Einweisung des vom Veranstalter benannten Veranstaltungsleiters. Mit der Einweisung und dem Rundgang durch die gebuchten Räumlichkeiten sollen die Beteiligten nochmals für die besonderen Gebäudeanforderungen sensibilisiert werden. Insbesondere technischen Anlagen und die historische Bausubstanz stehen im Vordergrund. Zugleich können etwaig vorhandene Beschädigungen protokolliert werden.

3.1.3 Soweit nichts anderes vereinbart wird, übernimmt der Veranstalter die erforderliche Herrichtung der Räumlichkeiten eigenverantwortlich und auf eigene Kosten. Alle diesbezüglichen Maßnahmen dürfen nur im ausdrücklichen Einvernehmen mit dem Veranstaltungsbegleiter der Stiftung vorgenommen werden.

Der Transport aller Geräte, Ausstattungen und Waren hat über die dafür vorgesehenen Verkehrsflächen zu erfolgen. Die Bodenbeläge sind in geeigneter Weise vor Verschmutzungen und Beschädigungen zu schützen.

Auf die Ausführungen in § 1 (3.3.1) und § 2 (2.1, 2.3 und 2.6) wird hingewiesen.

3.1.4 Die Bestuhlung der Veranstaltungsräume ist unter Beachtung der genehmigten Bestuhlungspläne vom Veranstalter vorzunehmen. Soweit die Nutzung hauseigenen Mobiliars vereinbart ist, wird dieses seitens der Stiftung im Veranstaltungsraum bereitgestellt. Im Laiendormitorium und in der Klosterkirche werden Tische und Stühle gestapelt an einer zentralen Stelle (z.B. Saalmittelachse) zur Verfügung gestellt.

Beim Transportieren und Platzieren der Möbel und sonstigen Ausstattungsgegenstände sind diese anzuheben bzw. nur auf luft- oder vollgummibereiften Rollwagen zu befördern. Schäden an Fußböden, aufgehenden Bauteilen und Treppenkanten sind dem Veranstalter anzulasten.

Zu den Wänden und Einbauten ist bei der Möblierung ein angemessener Abstand von mindestens 50 cm einzuhalten.

3.1.5 Es ist untersagt, eigenmächtig Ausstattungsgegenstände oder mit den Bauwerken verbundene Gegenstände von ihrem Platz zu entfernen, umzustellen, zu beschriften, anzustreichen, mit Lack, Farbe oder Flüssigkeit in Berührung zu bringen, zu bekleben, Nägel, Schrauben und andere Befestigungsmittel anzubringen oder sie in sonstiger Weise zu verändern.

Dies gilt für die Bauwerke selbst, für Teile davon sowie für Außenfassaden und Ausstattungsgegenstände in den Außenanlagen. Hinweise auf die Veranstaltung bzw. auf den Veranstaltungsort dürfen auf gesondert aufzustellenden Infotafeln angebracht werden.

3.1.6 Aktivitäten des Veranstalters, die zu einer dauerhaften oder erheblichen Verschmutzung oder Beschädigung von Böden, Wänden oder Inventar führen können, sind grundsätzlich unzulässig. Im Zweifelsfall ist eine rechtzeitige und vorherige Zustimmung der Stiftung durch den Veranstalter einzuholen.

3.2 Durchführung

3.2.1 Wird für die Vorbereitung oder Durchführung oder Nachbereitung der Veranstaltung einer der nach außen gerichteten Zugänge (z.B. Zugang Klostersgasse/Gittertor, Zugang Basilika/Querhaus und Basilika/Paradies) benötigt, so ist dies zuvor mit der Stiftung abzustimmen. Diese Zugänge sind grundsätzlich für die sonstigen Besucher der Klosteranlage geschlossen zu halten. Ist dies nicht möglich, muss der Zugang vom Veranstalter permanent mit einem Pförtner besetzt werden, der nicht zur Veranstaltung gehörenden Personen freundlich den Zutritt verwehrt und auf die Eintrittspflicht hinweist.

Kann der Veranstalter keinen Pförtner einsetzen, stellt die Stiftung eine entsprechend qualifizierte Person zur Verfügung. Die entstehenden Personalkosten hat der Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

3.2.2 Die vom Veranstalter vorgesehenen Geräte dürfen nur in Abstimmung mit den technischen Voraussetzungen der einzelnen Räumlichkeiten in Betrieb genommen werden; insbesondere sind Folgen einer Überlastung der Stromversorgungskapazität zu vermeiden.

Die Kosten für die Behebung von Funktionsstörungen, die durch eingebrachte Geräte des Veranstalters entstehen (z.B. Ausfall von Sicherungsautomaten durch defekte Geräte oder Netzanschlussleitungen) sind vom Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

3.2.3 Unter Beachtung der in Ziffer 2.5 erwähnten Verpflichtungen darf der Veranstalter offenes Feuer im Rahmen einer Kerzendekoration verwenden. Allerdings dürfen Kerzen nie ohne die persönliche Beaufsichtigung durch den Veranstaltungsleiter brennen.

Die Kerzenbeleuchtung ist in maßvollem Umfang auf den Tischen gestattet. Fluchtwege und Verkehrsflächen sind hiervon ausdrücklich ausgenommen. Freistehende Kerzen oder in etwaig vorhandenen Fensternischen ist Kerzenbeleuchtung untersagt.

Grundsätzlich sind Wachsverunreinigungen auf Möbeln, Hussen, Böden und Fliesen durch geeignete Unterlagen zu vermeiden. Dennoch entstandene Schäden sind der Stiftung unverzüglich anzuzeigen. Etwaige Reinigungskosten hat der Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

Durch den Einsatz von Qualitätskerzen sind rußende Flammen zu vermeiden. Die Raumphülle darf nicht durch Rußbildung beschädigt werden. Für Kerzenbeleuchtung gilt ein Mindestabstand von 1 m zu Wänden und Einbauten.

3.2.4 Die von der Stiftung gegenüber dem Veranstalter erhobene Bereitstellungspauschale beinhaltet die Reinigung des Veranstaltungsortes vor der Veranstaltung bzw. vor der Übergabe an den Veranstalter, die während der Veranstaltung grundlegend notwendige Nutzung von Strom, Gas, Wasser und Abwasser sowie die Bereitstellung von Parkplätzen für Transport- und Personenfahrzeugen.

Nicht enthalten sind erhebliche Medienverbräuche, wie zum Beispiel für Zusatz- und Effektbeleuchtungen innerhalb und außerhalb des Veranstaltungsraums. Diese sind Gegenstand einer gesondert zwischen den Parteien vereinbarten Regelung. Bei mehrtägigen oder besonders sensiblen Veranstaltungen kann mit der Stiftung eine Zwischenreinigung schriftlich vereinbart werden. Hierbei entstehende Aufwendungen werden dem Veranstalter nach Art und Umfang in Rechnung gestellt.

3.2.5 Die dem Veranstaltungsort zugeordneten Toilettenräume werden durch die Stiftung in sauberem und funktionsfähigem Zustand bereitgestellt. Eine darüber hinausgehende regelmäßige Überprüfung und / oder Reinigung während der Veranstaltung ist grundsätzlich nicht Bestandteil der vertraglich vereinbarten Raumnutzung.

Allerdings muss der Veranstalter dafür Sorge tragen, dass die Sanitärräume durch eigenes Personal betreut werden und den Gästen stets in einem ordentlichen Zustand zur Verfügung stehen. Ein entsprechender Service kann seitens der Stiftung gesondert angeboten werden und ist im Sinne der Qualitätssicherung ratsam.

3.2.6 Die Stiftung sorgt in Abhängigkeit von der herrschenden Witterung für eine zumindest fußläufig freie Zugänglichkeit zu den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen. Es besteht seitens des Veranstalters kein Anspruch auf besenreine Gebäudevorflächen oder Parkplätze.

Insbesondere im Winterhalbjahr muss mit niederschlags- und / oder frostbedingten Einschränkungen gerechnet werden. Die Auflagen zum Denkmalschutz lassen nur einen eingeschränkten Winterdienst zu.

3.2.7 Die Stiftung hält im Laiendormitorium einen Konzertflügel vor. Das Instrument muss unabhängig von der Art der Veranstaltungen immer im Raum verbleiben und ist mechanisch verschlossen. Einer Nutzung durch den Veranstalter muss eine entsprechende Anfrage bei der Stiftung vorausgehen. Vor jeder Nutzung ist vom Veranstalter der Standort im Rahmen der Veranstaltung zu bestimmen und das Stimmen des Instruments bei der Stiftung zu beauftragen. Das Instrument darf nur von Mitarbeitern der Stiftung innerhalb des Veranstaltungsraums transportiert werden.

Für die Bereitstellung (Transport, Stimmen) entstehende Kosten sind vom Veranstalter zu tragen und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

3.3 Nachbereitung

3.3.1 Sämtliche im Zuge der Veranstaltung in die Räumlichkeiten eingebrachte Gegenstände sind vom Veranstalter sofort nach Abschluss der Veranstaltung vollständig und sorgfältig wieder zu entfernen. Siehe auch Ziffer 3.1.3 Absatz 2.

Auf die Ausführungen in § 1 (3.1.3 Abs. 2) und § 2 (2.1, 2.3 und 2.6) wird hingewiesen.

3.3.2 Der Abbau erfolgt grundsätzlich sofort nach Ende der Veranstaltung und ist in der Regel noch am gleichen Tag abzuschließen. Eine Verlängerung der Abbaizeit ist durch vorherige Abstimmung mit der Stiftung zu vereinbaren, die nach Maßgabe der Erfordernisse eventueller Folgeveranstaltungen ggf. Fristverlängerung gewährt.

3.3.3 Die genutzten Räumlichkeiten, Gebäudeteile Freianlagen und Parkplatzflächen sind besenrein zu verlassen. Eine Endreinigung der genutzten Veranstaltungsflächen erfolgt durch die Stiftung. Die bereitgestellten Möbel der Stiftung sind - wenn nichts anderes vereinbart wurde - wie vorgefunden aufzustellen; d. h. alle Stühle und Tische sind je zu Zehnt gestapelt an einer zentralen Stelle abzustellen.

Bei Nichterfüllung dieser Verpflichtung ist die Stiftung berechtigt, dies selbst zu erledigen oder durch Dritte ausführen zu lassen. Die anfallende Kosten für das Servicepersonal trägt der Veranstalter und werden diesem ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

3.3.4 Die Stiftung übernimmt die Toilettenbereiche nach Abschluss der Veranstaltung in einem dem üblichen Gebrauch entsprechenden Zustand. Über diesen üblichen Gebrauch hinaus gehender Reinigungsaufwand ist vom Veranstalter zu tragen und wird diesem ggf. durch die Stiftung in Rechnung gestellt.

3.3.5 Die Stiftung behält sich vor, nach Veranstaltungsende eine gemeinsame Begehung der genutzten Räumlichkeiten mit dem Veranstalter oder einer von diesem beauftragten Person durchzuführen. Über die Begehung wird ein Protokoll erstellt, in dem etwaige Mängel, Beschädigungen oder sonstige abrechnungsrelevante Faktoren aufgelistet werden. Das Protokoll ist von den beteiligten Personen gegenzuzeichnen.
Die Mängelbeseitigung kann aufgrund der historischen Bausubstanz nur von Fachbetrieben durchgeführt werden. Entstehende Kosten muss die Stiftung an den Veranstalter weiterberechnen.

§ 2 Veranstaltungen im Konversenbau und den anderen Veranstaltungsräumen

1 Lage-, Grundriss-, Flucht- und Bestuhlungspläne

1.1 Die von der Stiftung bereitgehaltenen Möblierungspläne gelten als Anhang der Benutzungsordnung. Mit der vertraglich vereinbarten Nutzung von Räumlichkeiten sind die Planinhalte verbindlich zu beachten und zwingend einzuhalten.

1.2 Die verfügbaren Pläne (PDF-Format) werden auf Anfrage an den Veranstalter verschickt. Zudem werden die Dateien künftig unter www.konditionen.kloster-eberbach.de abrufbar abgelegt.

2 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung

2.1 Die Andienung des Konversenbaus erfolgt über die Flächen der Ostzufahrt in den Großen Klosterhof und vorrangig durch den westlichen Wirtschaftshof (Saugraben) hinter dem Brauhaus. Es dürfen nur ausgewiesene Fahrbahnen und befestigte Hofflächen benutzt werden.
Um die Gebäudewestseite zu erreichen, ist zu beachten, dass die lichte Durchfahrtsbreite zwischen Inspektorenhaus und Schlosserbau nur ca. 4 m beträgt und sich eine enge Kurve anschließt. Ebenso ist zu beachten, dass in der Gebäudedurchfahrt eine schräg verlaufende Pflasterrinne vorhanden ist (schwankende LKW-Aufbauten!). Beschädigungen an den Gebäudefassaden sind unbedingt zu vermeiden. Gleiches gilt, wenn der Hof im Saugraben angefahren wird.
Es ist eine Ortsbesichtigung angeraten.

Auf die Ausführungen in § 1 (3.1.3 und 3.3.1) und § 2 (2.3 und 2.6) wird hingewiesen.

2.2 Als ebenerdiger und barrierefreier Haupteingang des Konversenbaus ist für die Veranstaltungsgäste der nördliche Kopfbau (Westseite, gegenüber Gästehaus) vorgesehen. Im Gebäude ist eine barrierefreie Mobilität von Behinderten gewährleistet. Das Foyer wird über einen verdeckt liegenden Aufzug und / oder eine mobile Rampe erschlossen. Der Zugang vom Großen Klosterhof auf der Gebäudeostseite erfolgt über den Eingang 'Entrée / Badehaus' (einläufiger Treppenaufgang). Im Gebäude erreicht man dort zunächst den Garderobenbereich und über das Treppenhaus den im Geschoss darüber liegenden Veranstaltungsbereich.

Die Zugänge zu Mönchsrefektorium und Bibliothekssaal sind vom Großen Klosterhof erreichbar. Der Bibliothekssaal ist nur durch das Abteimuseum barrierefrei erschlossen.

2.3 Konversenbau: Grundsätzlich ist für die Anlieferung von Veranstaltungsausstattung und Küchengerätschaften mit kleineren Lieferfahrzeuge (Kastenwagen, Sprinter) der westliche Tiefhof (Saugraben) vorgesehen. Dort kann das Equipment barrierefrei und auf gefliesten Bodenflächen zum Lastenaufzug gefahren werden. Der Aufzug hat einen direkten Ausgang zum Foyer Laiendormitorium und zum Cateringbereich.

Lässt der Veranstalter die Ausstattungen mit Großfahrzeugen (7,5-Tonner) anliefern, muss die Andienungszufahrt vorort vorbesichtigt werden (siehe § 2 2.1). Nach Zusage der Stiftung können einzelne Güter über die Eingänge am nördlichen Kopfbau (Gebäudewestseite gegenüber dem Gästehaus) und die Saugraben-Brücke angeliefert werden.

Der Veranstaltungsbetreuer der Stiftung öffnet auf Anfrage die Türen von innen. Wichtig: Der Veranstaltungsleiter des Veranstalters achtet darauf, die Eingänge so kurzzeitig wie möglich zu öffnen. Die Raumluft wird bei geöffneten Türen innerhalb von wenigen Minuten massiv abgekühlt, was durch die Heizkörper erst nach frühestens 2 Stunden ausgeglichen werden kann!

Die Saugraben-Brücke darf nicht mit Fahrzeugen befahren werden. Die Bodenflächen sind für alle Transporte mit geeigneter Auslegeware abzudecken. Flüssige Verunreinigungen müssen sofort ausgesaugt werden und dürfen nicht durch die Abdeckung durchsickern.

Basilika: Nach Rücksprache mit der Stiftung können für die Anlieferungen die südliche Zufahrt bis zum Querhaus und zum Eingang Paradies sowie die nördliche Zufahrt (Klostergasse) genutzt werden. Zu beachten ist jeweils die bauliche Höhenbeschränkung der Unterfahrten am Pfortenhaus und am Klausurnordflügel. Alle Zugänge zur Basilika sind nicht barrierefrei (benötigte Rampen müssen mitgebracht werden). Es wird dringend eine Ortsbesichtigung empfohlen.

Bibliothekssaal: Barrierefrei kann der Bibliothekssaal nur über einen Personenaufzug und nur durch das Abteimuseum erreicht werden. Unabhängig davon kann Ausstattung von der Klostergasse über das Treppenhaus des Schwedenturms angedient werden. Eine Ortsbesichtigung wird empfohlen.

2.4 Die doppelflügelige Außentür (verglaste Holztür im Treppenhaus, EG gegenüber Gästehaus) des Nordkopfbaus dient ausschließlich als Fluchttür. Die Tür darf nicht als Zugang genutzt oder zur Anlieferung bzw. Abholung von Gütern geöffnet werden. Kosten für die Reparatur einer etwaigen Beschädigung der Tür hat der Veranstalter zu tragen und werden ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

2.5 Der im nördlichen Kopfbau befindliche Glasaufzug darf ausschließlich zur Personenbeförderung genutzt werden.

2.6 Die im Eingangsbereich und im Konversenbau selbst vorhandenen Natursteinböden und Natursteintreppen sind aus Sandstein gefertigt. Die Treppenkanten und Bodenbeläge sind empfindlich und müssen mit großer Pfléglichkeit behandelt werden.

Um Verschmutzungen zu vermeiden, müssen alle Bereiche der Andienung durch robuste, flüssigkeitsdichte Abdeckungen geschützt werden. Bereits geringfügige Verschmutzungen machen eine aufwendige Grundreinigung notwendig, die ohne Rücksicht auf eine insoweit fruchtlose Nachfristsetzung durchgeführt werden muss. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Veranstalter zu tragen und werden nach Art und Umfang von der Stiftung in Rechnung gestellt.

§ 3 Veranstaltungen in der Basilika

1 Wegen der Bedeutsamkeit innerhalb des Kulturdenkmals Kloster Eberbach und des Modellcharakters als Anschauungsobjekt für die zisterziensische Klosterarchitektur erzielt die Klosterkirche eine besondere Anziehungskraft auf die Tagesgäste der Stiftung. Daher kann die Basilika trotz der Gestattung einer Veranstaltung nicht in jedem Fall exklusiv genutzt werden. Insbesondere während der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen ist den Besuchern Eintritt zu gewähren. Abweichende Vereinbarungen sind mit der Stiftung schriftlich zu vereinbaren.

2 Von den historischen Grabmälern in der Kirche ist bei der Möblierung ein angemessener Mindestabstand von 50 cm einzuhalten. Zusätzlich sind diese historischen Zeugnisse durch geeignete Maßnahmen vor Beschädigungen durch Gäste und Einbauten mechanisch zu schützen.

3 Die zwischen den Arkadenpfeilern des Langhauses verlegten historischen Bodenfliesen sind vor mechanischen Beschädigungen durch eine vollständige Abdeckung mit geeignetem Material zu schützen. Erforderliche Transportwagen sind mit Rücksicht auf die geringe Belastbarkeit aller Bodenbeläge nur in gefederter bzw. luftbereifter Ausführung zulässig.

4 Etwas notwendige Verkabelungen zwischen Kircheninnenraum und den zugeordneten Elektroverteilungen (z.B. Außenverteiler und Elektrans Basilika) sind so herzustellen, dass die südlichen Portale der Klosterkirche weiterhin für Besucher der Anlage verschlossen sind. Ist dies nicht möglich, muss das entsprechende Portal vom Veranstalter permanent mit einem Pförtner besetzt werden, der Dritten freundlich den Zugang verwehrt. Kann der Veranstalter keinen Pförtner einsetzen, stellt die Stiftung eine entsprechend qualifizierte Person zur Verfügung. Die entstehenden Personalkosten hat der Veranstalter zu tragen und werden ggf. von der Stiftung in Rechnung gestellt.

Die Verkabelung ist außerhalb der Betriebszeit grundsätzlich stromlos zu schalten und ohne Pförtnerdienst im Bereich der Portale zu demontiert werden.

Aufgestellt: Stiftung Kloster Eberbach
D-65346 Eltville im Rheingau, den 25. März 2013

Der Geschäftsführende Vorstand