

Häufige Fragen

Event Rittergut Etzdorf

A) EVENT

Besichtigung/Vertrag

1) Wie kann ich die Location anmieten?

- Haben Sie Interesse Ihr Event auf dem Rittergut Etzdorf stattfinden zu lassen, bieten wir Ihnen gerne eine Besichtigung vor Ort an.
- Sollten Sie sich für die Location entscheiden, schicken wir Ihnen unser Reservierungsdatenblatt zu. Erhalten wir es ausgefüllt zurück, schreiben wir Ihnen den Vertrag und schicken Ihnen diesen per Email zu.
- Sobald Sie uns den Vertrag zzgl. AGB unterschrieben zurück geschickt haben und die ausgewiesene Anzahlung (s. Vertrag) eingegangen ist, gilt die Location für Sie als verbindlich reserviert.
- Aufgrund der hohen Nachfrage, können wir ohne Vertragsabschluss leider keine Reservierung vornehmen.
- Sollten Sie mit Ihren Dienstleistern (z.B. DJ...) noch mal eine Besichtigung durchführen wollen, sperre ich Ihnen die Location nach Absprache gerne nochmal auf. Es ist empfehlenswert den Dienstleistern vorab die Location zu zeigen, sofern dieser nicht schon bei uns war.

2) Was ist in der Miete enthalten?

- Die Reservierung der **Festscheune** beinhaltet die Nutzung der Scheune zzgl. Serviceraum und Nebenraum, des Toilettenwagens und der Platanenwiese. Jegliches Equipment wie Tische und Stühle etc. müssen noch hinzugebucht werden.
- Wasseranschluss: Bitte beachten Sie, das *Wasser* per Schlauch an der Scheune anliegt. Ab 2024 besteht hier die Spülmöglichkeit für Gläser. Wir stellen ihnen eine Klapptheke mit Spülboy zur Verfügung (bitte kein Spüli nutzen sondern Spültabletten die wir hier auslegen!).
- Die Reservierung des **Trauzimmers/Standesamt** beinhaltet die Nutzung des **Großen Saals** im Herrenhaus für die Zeit der Trauung. Inkludiert sind hier 25 Stühle. Weitere Bestuhlung und Equipment sowie ein Empfang im Haus/Terrasse können noch hinzugebucht werden. – Die Vergabe der Standesamtlichen Termine läuft über die Gemeinde Teutschenthal. Bitte informieren Sie sich hier vorab.
- Die Reservierung einer Standesamtlichen Trauung **im Park** beinhaltet die Nutzung der Parkanlage für die Zeit der Trauung. Inkludiert sind hier 25 Sitzmöglichkeiten.
- **Freie Trauung** im *Park/Platanenwiese* wird extra gebucht und beinhaltet die Nutzung der Fläche für die Trauung/Empfang (je nach Buchung). Die Bestuhlung ist nicht inkludiert.

3) An welche Dienstleister bin ich auf dem Rittergut Etzdorf gebunden?

- Ab 2024 arbeiten wir fest mit 3 Caterern, 2 Ausstattern und 1 Getränkeliieferant zusammen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass diese am verlässlichsten waren, ein breites Angebot stellen und von Hochzeitspaare wiederholt empfohlen wurden. Sie kennen die Location und Begebenheiten und bieten das beste Preis-Leistungsverhältnis an. Mit der Auswahl unserer festen Partner ersparen wir

Ihnen und uns böse Überraschungen und reduzieren für Sie den organisatorischen Aufwand. Welche Produkte Sie letztendlich wählen, können Sie direkt mit unseren Partnern besprechen – hier sind Sie komplett frei in Ihrer Wahl.

- Sollten Sie den Service unserer festen Partner nicht in Anspruch nehmen wollen, stellen wir Ihnen eine Aufwandspauschale in Rechnung: Catering für Speisen & Getränke zum Hochzeitsessen: 400,00 EUR, Eventausstatter für Tische & Stühle: 250,00 EUR.
- Alle weiteren Dienstleister (Blumenschmuck, DJ, Fotograf...) können Sie frei wählen. Auch die Dekoration betreffend, können Sie ihren Vorstellungen und Wünschen grundsätzlich freien Lauf lassen.
- Wir führen eine Liste mit empfehlenswerten Dienstleistern aus der Region. Diese geben wir Ihnen gerne weiter und beraten Sie auch gerne bei Ihrer Suche. Die meisten waren bereits hier und kennen die Begebenheiten.
- Einige Gegenstände (z.B. Buffettische oder Bierzeltgarnitur etc.) bietet das Rittergut Etzdorf auch selber an. Sehen Sie dazu unsere Bestellliste/Preisliste. Ansonsten können Sie z.B. bei dem Eventausstatter *Expovent* schon mal eine grobe Preisübersicht zu sonstigen Mietinventar bekommen: <https://etzdorf-rittergut.paperform.co/>

Bestellliste/Endabrechnung

1) Wann zahle ich die zweite Rate des Mietpreises?

- Sie erhalten von uns eine separate Rechnung dazu zzgl. aller sonstigen Gegenstände die Sie uns per Bestellliste schicken.

2) Was ist die Bestellliste

- *Spätestens* 14 Tage vor Ihrem Event schicken Sie mir bitte die ausgefüllte Bestellliste zu (diese erhalten Sie von uns). Hier tragen Sie genau ein, was Sie an Equipment und Übernachtungsmöglichkeiten verbindlich von uns reservieren möchten.
- Wir geben Ihnen Rückmeldung, sollte ein Posten ggf. nicht zur Verfügung stehen. - Haben Sie FeWos und Zimmer per Reservierungsdatenblatt vor Vertragsschluss schon angegeben, stehen diese auf jeden Fall für Sie zur Verfügung – ansonsten behalten wir uns vor diese an Dritte zu vergeben. Dann können wir nicht dafür garantieren, dass die gewünschte Anzahl für Sie zur Verfügung steht. Equipment können Sie auch im Vorfeld schon von uns fest einbuchen lassen ansonsten spätestens 14 Tage vor Event per Bestellliste (soweit zu dem Zeitpunkt vorhanden).
- Im Anschluss erstelle ich eine Rechnung die jegliche offenen Posten (2. Teil der Locationmiete, FeWos, Gästezimmer) und Equipment (z.B. Tische) beinhaltet. Der Betrag muss vor Ihrem Event überwiesen werden (s. Rechnung).
- Zu Ihrem Event werden wir alle Gegenstände der Liste für Sie rausrichten und herrichten.

Von der Vorbereitung bis zum Abbau

1) Darf ich schon den Tag vor meinem Event aufbauen?

- Ja, grundsätzlich dürfen Sie am Tag vor Ihrer Veranstaltung schon vorbereiten. Bitte besprechen Sie mit uns wann Sie anfangen wollen. Theoretisch ab 11 Uhr, früher nach Absprache immer möglich.

- Bitte klären Sie etwaige Fragen im Vorfeld mit uns. Das Büro Rittergut Etzdorf ist Freitags bis 15 Uhr besetzt.

2) Bis wann darf ich den Tag nach dem Event abbauen?

- Am Tag nach Ihrer Veranstaltung können Sie noch gemütlich hier frühstücken o.s. und bis Nachmittags abbauen.
- Check-Out Zimmer und FeWos bitte bis 11 Uhr – nach Absprache auch später.

3) Darf ich schon 2 Tage vorher Equipment anliefern oder erst 2 Tage nach Event abholen?

- Theoretisch Ja. Eine frühere Anlieferung ist nach Absprache mit uns möglich.
- Ein Aufbau/Vorbereitung 2 Tage vor dem Event ist gegen einen Aufpreis von 10% der Locationmiete möglich und sollte auf die Bestellliste aufgenommen werden.
- Sollten Sie die Location für 2 Tage nutzen wollen (z.B. Polterabend am Vorabend), zahlen Sie für die gebuchten Räumlichkeiten für den zweiten Tag einen Aufpreis von 40%.

4) Toilettenwagen

- Wir werden den Wagen mit WC Papier, Müllbeuteln und Papierhandtüchern & Seife bestücken- Denken Sie bitte selber an Desinfektionsmittel.
- Der Wasseranschluss muss aufgedreht werden (unterhalb des Wagens am Schlauch) – *bitte drehen Sie diesen nach Eventschluss wieder aus (!)*
- Bitte reinigen Sie den WC-Wagen nach Ihrem Event vor: Nichts sollte auf dem Boden liegen, Mitgebrachtes wieder mitnehmen, keine kaputten Gläser....
- Die Endreinigung/Putzen übernehmen wir für Sie kostenlos (außer es ist wirklich außerordentlich schmutzig dann berechnen wir 35,00 EUR).

Was muss ich während meines Events beachten?

1) Während des Events

- Bitte beachten Sie alle vertraglichen Vereinbarungen – *Bitte lesen Sie sich im Vorfeld nochmal den Vertrag und AGBs durch, damit Sie vor Ort alles beachten können.*
- Geben Sie wichtige Infos ggf. auch an Ihre Gäste weiter oder an einen Verantwortlichen vor Ort / z.B. Trauzeuge: → z.B. Ab 22 Uhr/Beginn der Musik bitten wir Sie das Scheunentor nur auf zwei Türbreiten zuzuhalten/ bitte niemals komplett schließen. / Es dürfen vor dem Haus keine Blüten gestreut werden, es darf nichts an Bäume oder Balken genagelt/geheftet/geschraubt werden...

2) In welchem Zustand hinterlasse ich die Location?

- Bitte hinterlassen Sie alles Besenrein
- Packen Sie bitte alles Mitgebrachte wieder ein.
- Lassen Sie bitte keinen (!) Müll liegen – bitte kontrollieren Sie die Scheune und Nebenräume, die Wiese, die Hoffläche um die Wiese, ihre Mülleimer, und den Spielbereich. Bitte nehmen Sie jeden „Schnipsel“ wieder mit.
- Bitte kontrollieren Sie, dass auch Ihre Dienstleister (z.B. Caterer) alles wieder mitnehmen, inkl. Müll.

- Müll darf nicht in unseren Tonnen entsorgt werden! Bitte sagen Sie das allen Helfern und auch Ihrem Caterer.
- Stellen Sie alles an seinen Ort zurück (z.B. Spielsachen wieder zum Sandkasten, Tische in die Scheune etc.)
- Sollte etwas zu Bruch gegangen sein, melden Sie es bitte umgehend. Dies gilt auch für den Spielbereich.
- Für Aufräumarbeiten, die dem Mieter obliegen und die nach Veranstaltungsende von uns durchgeführt werden müssen, werden je angebrochene Stunde mit € 35,00 (zzgl. USt) berechnen. Das Gleiche gilt für überdurchschnittlich starke Verschmutzung der Räumlichkeiten/Außenflächen, Toilettenwagen die eine besondere Reinigung durch uns erfordert oder wenn der Kunde seinen Müll bei uns entsorgt.

3) Check-Out Eventlocation

- Bitte schalten Sie den Hauptstromschalter aus/auf 0 (im Serviceraum hinten rechts) – bitte schalten Sie nicht alle Lichter einzeln aus!
- Schließen Sie das Tor ab
- Bitte geben Sie uns persönlich oder per Telefon Bescheid, wenn Sie die Location verlassen bzw. übergeben wollen.
- Wenn es möglich ist, gehen wir nochmal gemeinsam durch die Räume.

Sonstige Fragen

1) Bieten Sie Frühstück an?

- Wir bieten selber kein Frühstück an. Sie haben aber die Möglichkeit am Tag nach Ihrem Event zusammen mit Ihren Übernachtungsgästen zu frühstücken, wenn Sie es sich selber organisieren (z.B. in der FeWo vorbereiten).

2) Wo können unsere Gäste parken? Kosten?

- Parken ist bei uns kostenlos.
- Parkplätze sind ausgeschildert (im oberen Bereich des Hofes)

B) ÜBERNACHTUNG

Ferienwohnung / Gästezimmer 2.OG

Die Vergabe der FeWos erfolgt über die Mieter (z.B. Brautpaar) – Bitte geben Sie Ihren Gästen die Infos zum Check-in weiter damit ein Self-Check-in / Check-out möglich ist.

1) Wie funktioniert die Reservierung der FeWos und Gästezimmer

- Die Vergabe der FeWos/Zimmer erfolgt über die Mieter (z.B. Brautpaar)
- Sie reservieren diese per Reservierungsbogen den Sie vor Vertragsabschluss ausfüllen.
- Geben Sie nicht an, dass Sie diverse Zimmer und FeWos geblockt haben möchten, werden wir diese anderen Mietern zur Verfügung stellen. Es besteht kein Anrecht auf Buchung mehr, sollten Sie sich erst später für die Übernachtungsmöglichkeiten entscheiden.

- Bitte geben Sie Ihren Gästen die Infos zum Check-in weiter damit ein Self-Check-in / Check-out möglich ist.
- Wie die Belegung der Zimmer letztendlich im Detail sein soll, geben Sie uns spätestens bis 14 Tage vor Ihrem Event mittels Bestellliste durch.
- Die Abrechnung der Zimmer/FeWos erfolgt auf der Endabrechnung die Sie auf Basis Ihrer Bestellliste von uns erhalten und vor Eventbeginn überweisen.

2) Ab wann können wir in die Unterkunft?

- **Wann Check-in:** An Wochentagen grundsätzlich ab 15 Uhr. Am Wochenende (Sa/So) ab 11 Uhr. Nach Absprache auch früher.
- **Wann Check-out:** Grundsätzlich um 11 Uhr. Nach Absprache auch später.

3) Wie finde ich mein Zimmer/FeWo und den Schlüssel? (Self-Check-in)

- **FeWos:** Gehen Sie am Seiteneingang des Herrenhauses (Turm) das rote Treppenhaus bis zum ersten Fenster hoch. Am Fensterknopf hängt ihr Schlüssel. Gehen Sie links den Gang runter. Am Ende des Gangs finden Sie Ihre Wohnungstür (Hofblick / Parkblick). Schlüssel bitte wie vorgefunden hinterlassen.
- **Airbnb-Gästezimmer:** Gehen Sie am Seiteneingang des Herrenhauses das rote Treppenhaus bis zum 2.OG hoch (bis Gang mit rotem Teppich). Gehen Sie diesen bis zu Ihrem Zimmer durch. Die Türen sind jeweils beschriftet (z.B. „Blaues Zimmer“). Zimmerschlüssel hängen an der jeweiligen Tür. Bitte lassen Sie diese bei Check-out einfach hängen.

4) Wie sollen die Zimmer hinterlassen werden?

- Bitte hinterlassen Sie die Zimmer ordentlich und nehmen Sie mitgebrachtes wieder mit.
- Stellen Sie alles wie vorgefunden zurück (falls Sie z.B. Betten auseinanderziehen, Lampen verstellen etc...)
- Gerne können Sie uns helfen indem Sie Ihr Bett abziehen, dies ist aber kein Muss.

5) Welche Hausregeln gelten?

- Rauchen und Feuer/Kerzen anzünden sind im gesamten Haus **verboten!**
- Bringen Sie bitte für die Gästezimmer ihre eigenen Handtücher mit. In den FeWos liegen diese aus.
- Bitte beachten Sie, dass das Haus auch privat genutzt wird und es nach 21 Uhr zu keiner Lärmbelästigung im Haus kommen sollte. Bitte verhalten Sie sich ruhig wenn Sie am Abend in ihren Zimmern sind, ins Badezimmer gehen oder sich auf dem Gang unterhalten.
- Bitte betreten Sie keine Räume/Häuser, die nicht explizit von Ihnen/dem Brautpaar angemietet sind.
- Es dürfen keine Gegenstände aus dem Haus/FeWos/Gästezimmer für die Durchführung des Events entwendet werden. Absolut untersagt!

6) Dürfen Freunde auch vor Ort mit dem Campingwagen anreisen?

- Ja, sobald alle sanierten Zimmer und FeWos vergeben sind, dürfen auch Campingwagen hier genutzt werden. (s. Infos/Preise Übernachtung)

C) SONSTIGES

Corona/höhere Gewalt

1) Was passiert im Falle die Veranstaltung darf auf Grund von behördlichen Maßnahmen nicht stattfinden (Bsp. Corona)

- Kann die Veranstaltung aufgrund Höherer Gewalt nicht stattfinden, muss der Vermieter dem Mieter alle gezahlten Anzahlungen zurückerstatten und der Vermieter wird von der Verpflichtung zur Erbringung der vereinbarten Leistungen befreit.
- Zur Höheren Gewalt gehören insbesondere Schäden am Gebäude oder dem Grundstück (z.B. Feuer, Wasser, Vandalismus), sowie behördliche Auflagen (z.B. nach Infektionsschutzgesetz).
- Kann das Event grundsätzlich stattfinden (es liegt kein Verbot Seitens der Behörden/Regierung vor), ist der Vermieter nicht dazu verpflichtet eine kostenlose Stornierung oder Umbuchung anzubieten.
- Wir haben aber bisher immer gute Lösungen zusammen mit unseren Mietern gefunden. Wir werden auch mit Ihnen in Kontakt bleiben und im Fall der Fälle eine gute Lösung für beide Seiten finden.
- Nun hoffen wir, dass Ihr Event wie geplant stattfinden kann und freuen uns auf die kommende Zeit.

Für Fragen und weitere Besichtigungen stehen wir Ihnen natürlich jederzeit zur Verfügung.

Notfallkontakt

Theresa Hayessen: 0177 7795510

Jürgen Hayessen: 0179 1039379

Schwiegereltern Hayessen: +49 151 27167951 oder +49 175 2908174

Festnetz Büro: 0346 0121 067

Mitarbeiter Anton: +49 157 58186225

Wifi Haus Rittergut Etzdorf

Devolo81e: CADX RSQY EZDH MWEC

Devolo280: GUVN GDRA FAAY UZHR

Zyxel-657: 5063 9425 6917 4058

TAXI & BUS

Teutschenthal Taxi Meintschel: (0171) 1733379

Querfurt Taxi Elix: (034771) 22263

Merseburg Funktaxi: (03461) 737373

Shuttle Regional: (0345) 1324444

BUS: 312 (Teutschenthal, Halle...)

Abfahrt Etdorf Alte Hauptstrasse
Ca. 13:21 Uhr / 17:21 Uhr / 21:12 Uhr

Adresse:

Rittergut Etdorf

Im Hof 1

06179 Teutschenthal OT Etdorf

www.rittergut-etdorf.de