

5. Schriftlicher Verkauf

5.1

¹Schriftliche Bestellungen per Post, Fax, E-Mail und Online-Bestellformular werden ohne Rücksicht auf die Reihenfolge des Eingangs spätestens einen Monat vor der jeweiligen Vorstellung bearbeitet. ²Spätere Bestellungen werden nach der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

5.2

¹Falls die Nachfrage nach Karten das zur Verfügung stehende Kontingent übersteigt, kann die Abgabe der Karten für die jeweilige Vorstellung je Bestellung oder je Kunde begrenzt werden. ²Das Gleiche gilt für besonders gefragte, zeitlich zusammenliegende Vorstellungen eines Werks. ³Die eingegangenen schriftlichen Bestellungen werden im Losverfahren bearbeitet.

5.3

¹Soweit der Bestellung keine Kreditkartennummer (mit Gültigkeitsdatum) oder SEPA-Einzugsermächtigung beigefügt ist, erfolgt eine Rechnungsstellung. ²Die Rechnungsstellung ist die verbindliche Zusage über die Reservierung der in ihr aufgeführten Karten. ³Die Gutschrift des Rechnungsbetrags muss innerhalb der angegebenen Frist bei der Tageskasse vorliegen. ⁴Anderenfalls können die Karten anderweitig vergeben werden.

5.4

¹Die Karten werden dem Besteller grundsätzlich auf dessen Gefahr zugesandt. ²Auf ausdrücklichen Wunsch des Bestellers oder bei Unmöglichkeit fristgerechter Zusendung können die Karten an der Tageskasse (frühestens mit Beginn des Schalterverkaufs für diese Vorstellung) oder nach vorheriger Bezahlung an der Abendkasse dieser Vorstellung abgeholt werden. ³Bei der Abholung von Karten, die mit Kreditkarte bezahlt wurden, sind die Kreditkarte sowie ein Ausweis vorzulegen.

5.5

Für schriftlich bestellte Karten wird eine Bearbeitungsgebühr je Karte erhoben.