



HAUS- und BETRIEBSORDNUNG Design Center Linz

BetriebsgesmbH & Co KG

- 1.** Die Haus- und Betriebsordnung gilt für alle im Design Center und im Bergschlößl ständig oder vorübergehend beschäftigten Personen sowie für Besucher und Veranstalter. Diese Personen sind verpflichtet, die Bestimmungen der Hausordnung einzuhalten.
- 2.** Verstöße gegen die Hausordnung werden, sofern sie nicht den Tatbestand einer strafrechtlichen zu verfolgenden Handlung bilden, nach den entsprechenden, für Bedienstete der Stadt geltenden Vorschriften bzw. den entsprechenden zivilrechtlichen Bestimmungen geahndet.
- 3.** Die Veranstalter, Veranstaltungsteilnehmer und Besucher haben die Anweisungen des Aufsichtspersonals Folge zu leisten.
- 4.** Der Zutritt zum Publikumsbereich sowie zu den Nebenräumen (Garderobe, Technikerräume, Eingangshalle usw.) ist außerhalb der Zeit der Veranstaltung, der vertraglich festgelegten Auf- bzw. Abbauzeiten und Proben sowie Führungen nur den dort Beschäftigten, zum Haus gehörenden Personen gestattet.
- 5.** Zum Zwecke des Besuches von Veranstaltungen darf das Design Center und das Bergschlößl nur von jenen Personen aufgesucht werden, welche die vom Veranstalter der jeweiligen Veranstaltung geforderten Besucherbedingungen (z.B. Besitz einer Eintrittskarte, einer Einladung usw.) erfüllen.
- 6.** Der Zutritt zum Veranstaltungs-Vorbereitungsraum des Design Centers und des Bergschlößls, den Garderoben und zum gesamten Akteurbereich ist nur den bei der jeweiligen Veranstaltung auftretenden Mitwirkenden sowie in diesem Bereich dienstlich tätigen Personen gestattet.
- 7.** Für Schäden, die von Veranstaltern, Veranstaltungsteilnehmern oder Besuchern verursacht werden, gelten sofern nicht gesonderte Vereinbarungen getroffen wurden, die einschlägigen straf- und zivilrechtlichen Bestimmungen.



- 8.** Es dürfen keine Tiere in das Design Center oder in das Bergschlößl mitgenommen werden.
- 9.** Personen, die vor oder während einer Veranstaltung Ruhestörungen verursachen oder begehen, sowie solche, die durch ihr sonstiges Verhalten oder Ihren Zustand Ärger erregen, können zum Verlassen des Design Center bzw. des Bergschlößls gezwungen werden.
- 10.** Für jede Veranstaltung sind zumindest ein begleitender Techniker und ein oder mehrere Brandschutzbeauftragte (= Kundenbetreuer) eingeteilt, die für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen haben. Sie haben das Einvernehmen mit dem Veranstalter herzustellen, den veranstaltungspolizeilich vorgeschriebenen Rundgang mit Polizei und Feuerwehr zu absolvieren, die Veranstaltung in allen Bereichen (Eingang, Garderobe, Halleneinlass) zu überwachen, für einen klaglosen Ablauf Sorge zu tragen und sich nach Ablauf der Veranstaltung zu vergewissern, dass keine Beschädigungen aufgetreten sind, sich keine Besucher mehr im Design Center bzw. im Bergschlößl aufhalten, in den Veranstaltungsräumen keine Gegenstände verloren und die benutzten Räumlichkeiten sowie das Design Center und das Bergschlößl entsprechend verschlossen wurden. Der begleitende Techniker und/oder der Brandschutzbeauftragte (= Kundenbetreuer) hat ferner den Organen der Überwachungsbehörde (Bundespolizei Linz) zu allen in die jeweiligen Veranstaltung miteinbezogenen Räume und Anlagen Zutritt zu gewähren, die zur Wahrnehmung der Überwachungsaufgaben erforderlichen Auskünfte zu erteilen sowie die Abstellung allenfalls vorgefundener, behebbarer Mängel in die Wege zu leiten. Den Anordnungen des begleitenden Technikers und/oder des Brandschutzbeauftragten (= Kundenbetreuer) hat das bei der Veranstaltung eingesetzte Personal Folge zu leisten.
- 11.** Der begleitende Techniker und/oder der Brandschutzbeauftragte (= Kundenbetreuer) ist dafür verantwortlich, dass sich die WC-Anlagen in einem sanitär einwandfreien Zustand befinden und stets mit wirksamen Desinfektionsmitteln ausgestattet sind. Im Winter hat er dafür Sorge zu tragen, dass die Verkehrs- und Fluchtwege von Schnee und Glatteis gereinigt und gestreut sind.



- 12.** Festgestellte Schäden am Haus bzw. den technischen Einrichtungen sind sofort dem technischen Leiter, in dessen Abwesenheit seinem Stellvertreter zu melden. Bei erster Gelegenheit ist der technische Leiter aber in jedem Falle über Schäden zu informieren.
- 13.** Das Design Center und das Bergschlößl sind mit allen technischen Räumen und Nebenräumen in sauberem Zustand zu halten.
- 14.** Betriebsunfälle müssen sofort dem technischen Leiter gemeldet werden.
- 15.** Fluchtwege, Ausgänge, Durchgänge und Treppenhäuser dürfen nicht verstellt werden und sind stets von jeder Behinderung freizuhalten.
- 16.** Im gesamten Design Center Linz und Bergschlößl ist Rauchverbot.
- 17.** Das Fotografieren, Filmen oder Zeichnen ist ohne Bewilligung der Design Center Linz BetriebsgesmbH untersagt.
- 18.** Der Besuchereinlass in das Design Center bzw. in das Bergschlößl darf erst nach Beendigung des behördlich vorgeschriebenen Rundganges erfolgen. Zu diesem Zeitpunkt müssen alle für die Veranstaltung vorgesehenen Räume bereits genügend erhellt und die Notbeleuchtung eingeschaltet sein. Die Beleuchtung einschließlich Notbeleuchtung in einem Veranstaltungsraum darf erst ausgeschaltet werden, wenn alle Besucher und das Hauspersonal den Raum verlassen haben. Die Fluchtwegstüren müssen frei zugänglich sein und von innen jederzeit geöffnet werden können.
- 19.** Das mechanische Feststellen brandhemmender Türen während einer Veranstaltung ist nicht gestattet.
- 20.** Die Belastung der Bühne im Veranstaltungssaal darf 500 kg pro m² nicht überschreiten.
- 21.** Das Befahren der Räumlichkeiten mit schweren Lasten, PKW, LKW oder Gabelstapler ist grundsätzlich verboten. Genehmigungen werden nur im Einzelfall durch die Design Center Linz BetriebsgesmbH gestattet.



- 22.** Die technischen Einrichtungen des Design Centers und des Bergschlößls dürfen grundsätzlich nur vom Personal bedient werden, Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Zusage durch den Vermieter.
- 23.** Unbefugten ist der Zutritt zu den Betriebsräumen, Nebenzonen, Technikersteg, Wartungssteg bzw. allen nicht zugewiesenen Bereichen verboten.
- 24.** Die Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente liegen im Büro Technik auf und können jederzeit eingesehen werden. Verbindliche Rechtsvorschriften sind einzuhalten.
<http://www.arbeitsinspektion.gv.at/AI/Service/Vorschriften/default.htm>. Im Besonderen wird auf die Koordinierungsverpflichtung gem. AnSchG §8 hingewiesen.
- 25.** Jeder störende Lärm und jede über den unbedingt notwendigen Veranstaltungs- und Betriebslärm hinausgehende zumutbare Geräusentwicklung ist tunlichst – insbesondere aber nach 22.00 Uhr zu vermeiden.
- 26.** Technische Geräte von Fremdveranstaltern dürfen – wenn überhaupt – nur nach Rücksprache mit der Design Center Linz BetriebsgesmbH und nur in den genehmigten Räumen oder auf vereinbarten Flächen aufgestellt werden.
- 27.** Die durch den Bescheid vorgeschriebene maximale Besucherzahl darf nicht überschritten werden.
- 28.** Die Brandschutzordnung liegt im Büro Technik auf, kann jederzeit eingesehen werden und ist einzuhalten. Feuerarbeiten sind verboten und bedürfen vorher einer schriftlichen Freigabe mit entsprechenden Vorkehrungen.
- 29.** Der Bescheid der örtlichen Verwaltungsbehörde ist im vollen Umfang umzusetzen.