



HOFBURG

V I E N N A

RICHTLINIEN FÜR DEN AUSSTELLUNGSBETRIEB der Wiener Kongresszentrum Hofburg Betriebsgesellschaft m. b. H.

1. Allgemeines

- 1.1. Diese Richtlinien verstehen sich als ergänzender Bestandteil des Vertrages mit der Wiener Kongresszentrum Hofburg BetriebsgesmbH (im Folgenden auch kurz Betriebsgesellschaft genannt). Der Kunde (im folgenden auch Vertragspartner genannt) hat dafür Sorge zu tragen, dass der Inhalt dieser Richtlinien seinen Geschäftspartnern (z.B. Standbaufirmen, Partnerunternehmen, etc....) im Folgenden auch Fremdfirmen oder Erfüllungsgehilfen genannt, bekannt ist und diese von diesen ebenfalls befolgt werden.
- 1.2. Die Gültigkeit der „Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Anbotsbestimmungen“ der Betriebsgesellschaft wird durch diese speziellen Richtlinien für den Ausstellungsbetrieb weder abgeändert noch eingeschränkt, vielmehr sind die gegenständlichen Regelungen als Ergänzung anzusehen.
- 1.3. Wir bitten generell um größte Vorsicht und Rücksicht auf Böden, Wände und Türen des Hauses, da es sich im wesentlichen um ein historisches Bauwerk handelt.

2. Besichtigungen / Begehungen

Der Kunde bzw. ein von diesem bevollmächtigter und der Betriebsgesellschaft nominiertes Ausstellungsorganisationsmitglied (auch Bevollmächtigter genannt) hat mit dem zuständigen Projektleiter der Betriebsgesellschaft vor Beginn der Ausstellungsaufbauarbeiten eine Begehung des Gebäudes (respektive der angemieteten Räumlichkeiten) durchzuführen. Zweck dieser ist, allfällige Schäden im Ausstellungsbereich aufzunehmen und schriftlich festzuhalten. Das darüber erstellte Protokoll ist vom Kunden (bzw. seinem Bevollmächtigten) zu unterzeichnen. Nach Beendigung der Veranstaltung und erfolgtem Abtransport der Gegenstände, wird ein Abnahmeprotokoll erstellt, in welchem etwaige Schäden aufgenommen und von beiden Vertragspartnern abzuzeichnen ist.

3. Liftmaße / Bodenbelastung

- 3.1. Für Transportzwecke stehen Lastenaufzüge zur Verfügung: im Bereich Kongresszentrum Hofburg (Haupteingang Heldenplatz) ist die Ladefläche 1,50 m breit und 4,20 m lang, die max. Ladehöhe beträgt 2,10 m (die Nutzlast beträgt 4.200 kg, max. 56 Personen), im Raumbereich der Redoutensäule (Eingang Josefsplatz) ist die Ladefläche 1,50 m breit und 2,40 m lang, die max. Ladehöhe beträgt 2,25 m (die Nutzlast beträgt 2.000 kg, max. 26 Personen).
- 3.2. Werden im Zuge des Aufbaues die hausinternen Liftanlagen für Materialtransporte genutzt, ist pro benutzter Liftanlage ein von der Betriebsgesellschaft beigestellter Aufzugsführer, auf Kosten des Veranstalters, einzusetzen.
- 3.3. Um Schäden auf Fußböden (Stein, Parkett) zu vermeiden, sind vom Kunden bzw. dessen Geschäftspartnern entsprechende Transportwagen zu verwenden, welche keine Spuren, bzw. Kratzer hinterlassen. Hubstapler oder Hubwagen dürfen nicht eingesetzt werden.



HOFBURG

V I E N N A

- 3.4. Erfolgen Materialtransporte über Stiegen, so müssen dafür die vorhandenen Rampen benutzt werden, andernfalls sind die Gegenstände von mindestens zwei Personen zu tragen.
- 3.5. Folgende maximale Bodenbelastung pro m² ist vorgegeben und einzuhalten: 350kg/m²
- 3.6. Die Betriebsgesellschaft behält sich das Recht vor, die Vorlage eines Statischen Gutachtens bzw. eines technischen Berichtes für die seitens des Kunden aufzustellenden Objekte/Gegenstände einzufordern.

4. Ladezone

- 4.1. Auf Wunsch werden dem Kunden für Ladezwecke entsprechende Zonen vor dem Gebäude der Wiener Kongresszentrum Hofburg Betriebsgesellschaft zur Verfügung gestellt. Die benötigte Ladefläche und voraussichtliche Ladedauer müssen der Betriebsgesellschaft bekannt gegeben werden. Die eingesetzten Fahrzeuge müssen mit einer Parkkarte (erhältlich beim Portier) gekennzeichnet sein. LKWs haben während der Dauer des Kongresses/Messe absolutes Parkverbot. Wir bitten um strikte Einhaltung, da ansonsten erhebliche Kosten für Sie entstehen können. Für Parkstrafen bzw. Kosten für Abschleppdienste wird seitens der Betriebsgesellschaft keine Verantwortung übernommen. Die für Ladetätigkeiten zur Verfügung gestellten Flächen sind außerhalb der Auf- und Abbauzeiten jedenfalls freizuhalten.
- 4.2. Bei der Anlieferung mit LKWs ist darauf Bedacht zu nehmen, dass ab einer Fahrzeuglänge von 12 Meter eine gesonderte Fahrgenehmigung für Bereiche innerhalb der Ringstrasse erforderlich ist. Dies ist durch den Kunden bei der Magistratsabteilung 46 (MA 46) zuständig für Verkehrsorganisation und technische Angelegenheiten in 1120 Wien, Ignazgasse 4, T +43 1 81114 92691 (E-Mail: post@m46.magwien.gv.at) zu beantragen.

5. Bauliche Änderungen, Fremdfirmen, Fremdgeräte und Einbringung von Sachen

- 5.1. Sind im Zusammenhang mit der Ausstellung bauliche Änderungen erforderlich oder werden Fremdfirmen, Fremdgeräte oder sonstige Sachen (in Folge auch Gegenstände genannt) in die Räume der Betriebsgesellschaft eingebracht, sind die Punkte 13. & 14. der „Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Anbotsbestimmungen“ im speziellen zu beachten. Gegenstände, welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen dem Vertragspartner und der Betriebsgesellschaft eingebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen.
- 5.2. Dies beinhaltet auch, dass die Betriebsgesellschaft sich das Recht vorbehält, seitens des Kunden gewünschte bzw. beauftragte Fremdfirmen abzulehnen, falls begründete Bedenken hinsichtlich der Sorgfalt bestehen.
- 5.3. Bei der Einbringung von PKWs müssen die sicherheitstechnischen Erfordernisse eingehalten und deren Einhaltung anhand der entsprechenden behördlichen und technischen Bewilligungen der Betriebsgesellschaft nachgewiesen werden. Bitte beachten Sie, dass der



HOFBURG

V I E N N A

Tank unbedingt vollständig entleert und stickstoffgeflutet (Attest ist vorzuweisen) sowie die Batterie abgeklemmt sein muss.

6. Ausstellungsaufbau und Abbau/Aufsicht

- 6.1. Grundsätzlich gilt die Regel, dass der Ausstellungsbereich in der Betriebsgesellschaft schonend zu behandeln ist. Dies betrifft insbesondere Fußböden, Wände, Türen und Türstöcke, Beleuchtungskörper, Stiegen, Aufzüge und andere Bereiche.
- 6.2. Das Bohren, Schrauben und Nageln in Wände, Decken und Fußböden oder Säulen des Gebäudes ist nicht gestattet. Wände und Säulen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate gewichtsmäßig belastet werden. Bitte beachten Sie bei Ihrer Planung, dass sämtliche Aufbauten, Standelemente, Gerätschaften, etc. selbsttragend sein müssen.
- 6.3. Werden für den Ausstellungsbetrieb Gegenstände (Standbauten, Riggs etc.) aufgestellt, ist der Kunde verpflichtet, diese Gegenstände mit geeigneter Schutzfolie bzw. Teppich (mind. 2 mm) zu unterlegen. Solche Aufbauten müssen mindestens 15 cm von Wänden entfernt sein. Sobald Riggs auf Ständen gebaut werden, müssen diese Aufbauten von einem Statiker vor dem Rundgang mit den Behörden abgenommen und schriftlich für unbedenklich erklärt werden.
- 6.4. Anstrich- und Tapezierarbeiten innerhalb der Ausstellungsräume, die im Zuge von Standaufbauten erfolgen, sind nur gestattet, wenn die Fußböden durch Schutzfolien geschützt werden.
- 6.5. Grundsätzlich gilt es, Staubentwicklung zu vermeiden. Holzschneidemaschinen sowie Fräser dürfen nicht zum Einsatz gebracht werden, außer diese sind mit einer entsprechender, integrierten automatischen Absaugvorrichtung (Staubfangsack) versehen.
- 6.6. Bei Gebrauch von Doppelklebebändern zur Anbringung von Teppichböden und Fliesen und/oder Befestigung von Dekorationen dürfen ausschließlich von der Betriebsgesellschaft genehmigte Klebebänder verwendet werden, die nach der Veranstaltung vom Vertragspartner rückstandslos entfernt werden müssen.
- 6.7. Zur Auslegung von Räumlichkeiten mit Teppichböden dürfen nur selbst liegende Teppichböden oder Platten verwendet werden. Das Aufkleben von Bodenbelegen oder selbstklebenden Teppichfliesen ist untersagt.
- 6.8. Der Abbau muss fachgemäß durchgeführt und bis zum vertraglich bestimmten Zeitpunkt beendet sein, widrigenfalls die Betriebsgesellschaft berechtigt ist, alle eingebrachten Gegenstände, unabhängig davon, in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Vertragspartners verwahren oder gänzlich entfernen zu lassen.
- 6.9. Der Kunde hat für die Entsorgung von Müll aller Art, welcher durch die Abhaltung der Veranstaltungen bzw. durch den Auf- und Abbau entsteht, Sorge zu tragen. Kommt der



HOFBURG

V I E N N A

Vertragspartner dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Betriebsgesellschaft berechtigt, die Beseitigung auf seine Kosten zu veranlassen.

7. Sicherheit

- 7.1. Sämtliche Saaleingangs- bzw. Ausgangstüren sowie Notausgänge, Durchgänge, Treppenträume und dgl. sind permanent in voller Breite frei und unversperrt zu halten. Verkehrs- und Fluchtwege müssen eine Mindestbreite von 2,25 m aufweisen.
- 7.2. Notausgangsleuchten müssen jederzeit sichtbar sein und dürfen weder verstellt noch zugebaut werden.
- 7.3. Feuerschutztechnische Einrichtungen wie Handfeuerlöscher, Feuermelder (Druckknopfmelder), Hydranten etc. müssen stets sichtbar und zugänglich sein. Diese dürfen weder verstellt noch zugebaut werden. Die Platzierung der Sicherheitseinrichtungen ist aus den pro Stockwerk vorhandenen Übersichtsplänen ersichtlich. Für den Fall, dass trotzdem Wände bzw. Stände vor Druckknopfmelder aufgestellt werden, müssen die Melder jederzeit zu betätigen sein (Öffnung in den Stellwänden) bzw. mit Schildern die Position des Melders eindeutig beschrieben sein.
- 7.4. Brandschutztüren sind freizuhalten, die Mindestbreite von 2,50 m, aufgrund automatischem Schließmechanismus, ist zu beachten.
- 7.5. Brennbare Stoffe wie etwa leicht entzündbare Kunststoffe, Papier, Pappe, Rohrmatten oder ähnliches dürfen weder zur Errichtung und Verkleidung noch zu Dekorationszwecken eingesetzt werden. Gültige Imprägnierungsbescheinigungen für brandgefährdete Dekorationen (B1/Q1/TR1) sind vorzulegen.
- 7.6. Offene Flammen, Kochgeräte, Laser und Druckflaschen jeglicher Art sind verboten.
- 7.7. Lagerungen von Leergut und Verpackung in und hinter Standbauten ist verboten.
- 7.8. Lagerungen in Räumen der Betriebsgesellschaft sind nur nach Vereinbarung möglich.
- 7.9. Maximalhöhe der Stände 3 m, wobei die Lusterunterkante zu beachten ist. An den Wänden vorhandene Beleuchtungskörper müssen sorgsam in das Standbild eingebaut und integriert werden, da eine Demontage aufgrund des Alters und Beschaffenheit nicht möglich ist.
- 7.10. Ein generell absolutes Rauchverbot gilt während des Aufbaus, der Veranstaltung und des Abbaus in den Ausstellungsräumlichkeiten.
- 7.11. Der Kunde ist verpflichtet, Aufsichtspersonen während der Auf- und Abbauzeiten im Ausstellungsbereich auf seine Kosten einzusetzen. Dieses, kontrolliert, dass ausstellende Firmen und deren eigenes Personal bzw. Fremdfirmenpersonal, die durchzuführenden Arbeiten vorsichtig und ohne Beschädigungen des Gebäudes und der Gegenstände abwickeln.



HOFBURG

V I E N N A

7.12. Darüber hinaus werden von der Betriebsgesellschaft eingesetzte Aufsichtspersonen, auf Rechnung des Kunden, den Auf- und Abbau der Ausstellung überwachen und für die Einhaltung der Richtlinien sorgen.

8. Haftung

Hinsichtlich Haftung wird auf die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Anbotsbestimmungen verwiesen.

9. Gastronomische Betreuung

Standbewirtung darf nur in Abstimmung mit der Betriebsgesellschaft und den von der Betriebsgesellschaft hierzu ermächtigten gastronomischen Unternehmen, die dem Vertragspartner im Angebot der Betriebsgesellschaft bekannt gegeben werden, durchgeführt werden. Diesbezüglich ist eine gesonderte Vereinbarung mit einem der beiden genannten Unternehmen zu treffen. Das Einbringen von eigenen Speisen und Getränken oder die Beauftragung eines eigenen Caterer-Unternehmens ist grundsätzlich nicht erlaubt.

10. Nebenabsprachen, Änderungen

Abänderungen oder Ergänzungen dieser Richtlinien bedürfen für ihre Rechtswirksamkeit der Schriftform.

WIENER KONGRESSZENTRUM HOFBURG
BETRIEBSGESELLSCHAFT m.b.H.
Heldenplatz, 1014 Wien