

Beilage 8

Weitere Vorschriften für Veranstaltungen:

- (1) Darüber hinaus muss sichergestellt werden, dass die TeilnehmerInnen einer Veranstaltung sich nur in den dafür genehmigten Räumlichkeiten aufhalten (Sicherung der Treppenhäuser – Verhinderung unberechtigter Zutritt).
- (2) Bauliche oder sonstige Veränderungen, Bohrungen etc. des Bestandobjekts oder seiner Einrichtung sind nicht gestattet.
- (3) Die Anlieferung und Einbringung sowie der Abtransport etwaiger Gegenstände hat über die dafür vorgesehenen Zufahrten und Wege zu erfolgen. Die Dauer sowie der Zeitpunkt der Anlieferung sind im Vorfeld mit der Abteilung Public Relations & Medien und der Abteilung Facility Management festzulegen. (Zufahrten und Wege, Gewichtsbeschränkung etc.)
Etwaige Arbeiten mit Rauchentwicklung (z.B. Grillen, Schweiß -, Flex-Arbeiten, etc.) sind im Vorfeld mit dem Brandschutzbeauftragten abzustimmen und durch den Brandschutzbeauftragten der Medizinischen Universität Innsbruck nachweislich genehmigen zu lassen, um einen Täuschungsalarm zu vermeiden.
- (4) Sämtliche Kosten für Sonderreinigungen vor, während und nach einer Veranstaltung sind von der Veranstalterin/dem Veranstalter zu tragen. Jeglicher Abfall muss vor Beginn, während und nach Beendigung der Veranstaltung durch die Veranstalterin/den Veranstalter umgehend auf ihre/seine Kosten entfernt werden. Die Veranstalterin/der Veranstalter hat die Abteilung Facility Management bzgl. einem Angebot/Beauftragung der Sonderreinigung unter (facilitymanagement@i-med.ac.at) zu kontaktieren. Die Rechnung über den Reinigungsaufwand wird direkt an die Veranstalterin/ den Veranstalter übermittelt.
- (5) Etwaige bei der Veranstaltung entstandene Schäden am Gebäude, der Einrichtung und der Ausstattung sind unverzüglich nach Beendigung der Veranstaltung der Abteilung Public Relations & Medien zu melden.
Für etwaige durch die Veranstaltung/die TeilnehmerInnen der Veranstaltung entstandene Schäden haftet die Veranstalterin/der Veranstalter unbeschränkt.
VeranstalterInnen sind verpflichtet, die entstandenen Schäden umgehend schriftlich inkl. Fotodokumentation der Abteilung für Public Relations und Medien zur Weiterleitung an die zuständigen Fachabteilungen zu melden.
- (6) Zum Schutze des Bodenbelags hat vor Einbringung und Aufstellung etwaiger Einrichtungsgegenstände, Geräte, etc. eine Abstimmung mit der Abteilung Facility Management zu erfolgen (Abdeckung Bodenbelag; **rückstandsfreie Klebebänder**; Gleiter; Aufkleber am Bodenbelag). Sofern Klebebänder oder Aufkleber auf Böden, Wänden, Einrichtungsgegenständen und Decken verwendet werden, muss berücksichtigt werden, dass diese rückstandsfrei entfernt werden können. Sollten dennoch Schäden verursacht werden, so sind die Kosten für die Instandsetzung von der Veranstalterin von dem Veranstalter zu tragen.
- (7) Alle von den VeranstalterInnen eingebrachten Aufstellungen und Abhängungen (wie mobile Scheinwerferstative, Lautsprechersysteme, Bühnen etc.) haben unter Aufsicht eines sach- und ortskundigen Beauftragten zu erfolgen. Diesen sach- und ortskundigen

Beauftragten haben die VeranstalterInnen vor Aufbaubeginn dem Büro des Rektorates - Sicherheit und Gesundheit, der Abteilung Facility Management und dem Brandschutzbeauftragten namhaft zu machen.

- (8) Etwaige von der Medizinischen Universität Innsbruck oder den Tirol Kliniken zur Verfügung gestellten Geräte und AV- Medien dürfen nur entsprechend der aufliegenden Bedienungsanleitungen verwendet und in Betrieb genommen werden. (Sämtliche Geräte sind nach der Veranstaltung auszuschalten.) Auf jeden Fall ist der Ab- und Umbau der von der Medizinischen Universität Innsbruck oder den Tirol Kliniken zur Verfügung gestellten Geräte untersagt. Nicht zulässig ist außerdem, mit Ausnahme der explizit und laut Anleitung hierfür vorgesehenen AV Eingänge, die An-/Einbindung externer Geräte an AV-Anlagen der Medizinischen Universität Innsbruck und den Tirol Kliniken sowie etwaige Änderungen an den AV-Anlagen.
- (9) Zusätzliche über die gegenständlichen Sicherheitsrichtlinien hinausgehende Anforderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz können von Seiten der Baubehörden, der Polizei, der Feuerwehr, den Brandschutzbeauftragten bzw. Brandschutzwarten sowie den Sicherheitsfachkräften der Medizinischen Universität Innsbruck gestellt werden, insbesondere, wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben können.
- (10) Eine Evaluierung im Sinne der § 4 und § 5 ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) ist durch die VeranstalterInnen durchzuführen und die daraus resultierenden Maßnahmen sind einzuhalten.
- (11) Die Aufstellung von Stühlen und Tischen hat nach den Bestimmungen der TRVB-N 135 Pkt. 16 unter Beachtung der Arbeitsstättenverordnung (AStV) zu erfolgen. Dabei sind auch die für den Bereich derzeit gültigen Fluchtwegbestimmungen zu beachten/einzuhalten.
- (12) Aufgelegte Teppiche/Läufer (Brandklassen sind zu beachten), abgedeckte Kabelführungen und dergleichen müssen stolpersicher verlegt werden und dürfen die Verkehrswege/Fluchtwege nicht behindern bzw. einschränken.
- (13) Die Herstellung von Elektro- und Wasserinstallationen wird ausdrücklich untersagt.
- (14) Sämtliche brandschutztechnische Einrichtungen wie z.B. Druckknopfmelder, Sprinklerköpfe, Feuerlöscher und Wandhydranten, Brandschutztüren, Brandschutzvorhänge und automatisch schließende Brandschutzttore müssen während der Dauer der Vorbereitung sowie Durchführung der Veranstaltung unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.
- (15) Sämtliche Fluchttüren und Notausgänge (Fluchtwege, Notbeleuchtung, Brandbekämpfungseinrichtungen und Brandmelder) dürfen weder verstellt noch verhängt werden und sind in ihrer vollen Breite freizuhalten. Brandschutztüren dürfen nicht offengehalten werden.
- (16) Die MUI behält sich vor, die Durchführung einer zuvor genehmigten Veranstaltung jederzeit zu untersagen, sollte eine dieser Vorschriften nicht eingehalten werden oder seitens des Rektors/der Rektorin Bedenken bezüglich der Sicherheit bei der Durchführung bestehen. Die Kosten für eine Absage aus den oben genannten Gründen tragen die VeranstalterInnen.