

# Hausordnung

Für akkreditierte Fremdenführer

Wien, am 25.7.2018

Seite 1/4

Schloß Schönbrunn



- Einleitung** Ein Teil der Aufgaben der Schloß Schönbrunn Kultur- und Betriebsges.m.b.H besteht darin, den Schauraumbetrieb zu organisieren, für die Sicherheit der Besucher/innen zu sorgen, und die fixen und beweglichen Ausstattungen vor Schaden zu bewahren. Die konzessionierten Fremdenführer/innen sind die Partner des Schlosspersonals, bei der Erfüllung dieser Aufgaben in Bezug auf die von ihnen geführten Gruppen. Die gegenständliche Hausordnung soll diese Zusammenarbeit regeln.
- Grundsätzliches** Die Fremdenführer/innen tragen für die Dauer des Aufenthaltes in den Schauräumen die Verantwortung für ihre Gruppen. Im Alarmfall sind Sie für die Evakuierung Ihrer Gäste zuständig.
- Anordnungsbefugnis** Das Schlosspersonal ist befugt Anordnungen zu treffen. Die Fremdenführer/innen haben diesen Anordnungen Folge zu leisten.
- Klimatisierung** Das Öffnen der Fenster und Fensterläden darf nur vom Schlosspersonal vorgenommen werden.
- Reservierung** Für eine Reservierung bzw. Anmeldung stehen ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung: Tägl. (MO-SO) von 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr unter der Telefonnummer 01-81113/239. Anmeldung per Fax: 01-8121106 und unsere E-Mail-Adresse lautet: [reservierung@schoenbrunn.at](mailto:reservierung@schoenbrunn.at). Sie können auch selbst per Internet Termine buchen - nähere Infos erhalten Sie unter 01-81113/239.  
**Für jede Gruppe ist ein eigener Termin zu reservieren. Das Zusammenlegen von zwei Gruppen auf einen Termin ist nicht gestattet.**
- Storno** Bitte beachten Sie die Stornoregelungen für Voucherpartner bzw. Fremdenführer die Sie online auf [www.schoenbrunn.at](http://www.schoenbrunn.at) im B2B-Bereich finden.  
Nicht benötigte Termine sind frühestmöglich zu stornieren damit diese Termine anderen Kunden zur Verfügung stehen.
- Kartenverkauf** Der Kauf der reservierten Karten ist an dem Tag, für den die Reservierung erfolgt ist, jederzeit möglich. D.h. Sie können die Karten kaufen und vor dem Besuch des Schlosses in den Park gehen, oder ihren Kunden freigeben. Beim Kartenkauf ist zu beachten, dass sich der reservierte Termin auf die Einlasszeit bezieht. (Der Zeitaufwand für den Kartenkauf, die Abgabe von Gepäckstücken, die Übernahme des Group-Guide-Systems sowie der Weg zum Gate ist zu berücksichtigen!)
- Personen am Ticket** Beim Kartenkauf ist auf die korrekte Personenanzahl zu achten. Sollte die Personenanzahl auf dem Ticket nicht mit der Personenanzahl der Gruppe übereinstimmen, muss das Ticket an der Kassa korrigiert werden (Tickets müssen nachgekauft oder verringert werden)  
Ein bereits am Drehkreuz entwertetes Ticket kann nicht mehr korrigiert werden.

# Hausordnung

*Für akkreditierte Fremdenführer*

Wien, am 25.7.2018

Seite 2/4

Schloß Schönbrunn



## **Drehkreuz/Einlass**

Das Drehkreuz ist mit dem Computer verbunden und elektronisch gesteuert. Der Zugang ist erst ab dem Zeitpunkt, der auf ihrer Karte aufgedruckt ist, möglich. Wir ersuchen Sie eindringlich, ihre Gruppen in der Wartezone vor dem Drehkreuz im Foyer warten zu lassen und das Drehkreuz nicht zu blockieren, damit später kommende Gruppen, die jedoch eine frühere Durchgangszeit aufweisen, problemlos eintreten können. Die Toleranzgrenze für den Einlass von 5 Minuten vor, bzw. 10 Minuten nach dem reservierten Termin ist kein RECHT! Die Schauraumleitung behält sich vor, an besucherstarken Tagen diese Regelung außer Kraft zu setzen. Sollte es zu einer Verspätung kommen, entscheidet die Schauraumleitung über die nächstmögliche Eintrittszeit.

## **Group Guide System**

Für alle Gruppen ab 10 Personen ist die Verwendung entweder ihres eigenen oder unseres Group Guide Systems verpflichtend. Wir stellen Ihnen die Geräte kostenlos zur Verfügung. Informationen zur Ausgabe: Die Abholung erfolgt an der Ausgabestelle für Group Guides gegenüber der Garderobe im Hauptgebäude von Schloß Schönbrunn. Sie tragen in eine Liste Ihre Anmeldenummer ein. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Übernahme der Geräte. Sie bekommen von uns einen Korb mit den vorbereiteten Geräten. Der Kanal ist bereits eingestellt und darf auch nicht verändert werden. Sie verteilen die Geräte inkl. der Kopfhörer an Ihre Gäste. Informationen zur Rückgabe: Am Ende Ihrer Führung (im Jagdzimmer bzw. im Zeremoniensaal) ersuchen wir Sie, alle Geräte Ihrer Gruppe einzusammeln und mit den bereitstehenden blauen Körben zur Ausgabestelle im Erdgeschoß zurück zu bringen. Dort wird in der Liste die Rückgabe von uns bestätigt. Bitte achten Sie vor der Rückgabe darauf, dass Ihre Gäste die Kopfhörerkabel wieder um ihr Gerät wickeln. Das erleichtert unsere Arbeit sehr – Vielen Dank! Das Group Guide System ist ausschließlich zur Benutzung in den Schauräumen vorgesehen. Die Mitnahme in den Gartenbereich ist nicht gestattet.

## **Haftung**

Wir bitten Sie bei der Handhabung der Geräte größte Sorgfalt walten zu lassen und darauf zu achten, dass die Geräte von Ihren Gästen wieder zurückgegeben werden. Für fehlende bzw. defekte Geräte machen wir Sie selbstverständlich nicht haftbar.

## **Legitimation**

Jede/r Fremdenführer/in ist verpflichtet, beim Betreten des Schlosses, den von der Gesellschaft ausgestellten Ausweis sichtbar zu tragen. Durch die Übernahme des Ausweises bestätigt der/die Führer/in die Kenntnisnahme und Einhaltung der gegenständlichen Hausordnung.

## **Führung & Gruppengröße**

Es dürfen nur Gruppen mit maximal 40 Personen geführt werden. Das Überschreiten der Absperrungen ist nicht gestattet.

# Hausordnung

Für akkreditierte Fremdenführer

Wien, am 25.7.2018

Seite 3/4

Schloß Schönbrunn



## Führungsdauer

Das Führen in mehr als 2 Sprachen ist verboten. Die Führungen haben gleichmäßig und flüssig abzulaufen. Die maximale Führungsdauer für die Imperial Tour und die Highlight Tour beträgt 35 Minuten, die maximale Führungsdauer für die Grand Tour beträgt 50 Minuten. Sie werden gebeten vom Sterbezimmer direkt zum Gemeinsamen Schlafzimmer vorzugehen. Aus Sicherheitsgründen darf in folgenden Räumen nicht geführt werden: Blaue Stiege, Westterrassenkabinett, Stiegenkabinett, Toilettezimmer, Balkonzimmer, 1. kl. Rosa Zimmer, 2. kl. Rosa Zimmer, Laternenzimmer. Wir ersuchen Sie in Stoßzeiten die Führungszeit so zu gestalten, dass niemand behindert wird.

Achten Sie darauf, dass immer ein schmaler Durchgang in den Räumen frei bleibt.

Unsere Kinderführungen sind ein Spezialangebot für unsere „kleinen Gäste“! Bitte nehmen Sie auf diese Gruppen besonders Rücksicht.

Das Aufsichtspersonal hat die Anweisung für einen gleichmäßigen und flüssigen Führungsablauf zu sorgen.

## Überholen von Gruppen

Das Überholen von Gruppen ist gestattet. Sie müssten dies aber mit dem Guide den Sie überholen möchten absprechen. Ist der Guide damit nicht einverstanden so müssen Sie dies akzeptieren. Wir bitten Sie Ihren Kollegen die unter Zeitdruck stehen das Überholen zu ermöglichen. Nachdem Sie die Gruppe überholt haben müssen Sie Ihre Führung flüssig und gleichmäßig gestalten.

## Verhalten bei Gefahr

Im Falle drohender Gefahr sind die Schauräume auf dem kürzesten gefahrenfreien Weg zu verlassen. In den meisten Fällen ist dies der augenfällig gekennzeichnete Weg (grüne Notausgangsschilder). Den Anordnungen des Schlosspersonals ist unbedingt Folge zu leisten.

## Pager

Den Fremdenführern wird für die Dauer des Schlossbesuches ein Pager ausgehändigt, den sie tragen müssen. Bei einem Alarmfall wird der Pager einen akustischen Alarm absetzen.

In diesem Fall müssen die Fremdenführer ihre Gruppe zum nächstliegenden Notausgang begleiten und das Schloss so schnell wie möglich verlassen und die Sammelplätze aufsuchen.

Ausgabe der Pager: Blaue Stiege

Rücknahme der Pager: Shop Ausgang

## Alarmdurchsage

Im Alarmfall wird von der Schauraumleitung die Alarmdurchsage im Erdgeschoss händisch aktiviert. Die Alarmdurchsage lautet: „Auf Grund eines Notfalls bitten wir alle Besucher das Gebäude auf dem schnellsten Weg zu verlassen. Bitte bewahren Sie Ruhe und befolgen Sie die Anweisungen Ihres Tourguides bzw. unseres Aufsichtspersonals.“

An emergency situation requires all visitors to leave the building as quickly as possible. Please leave using the nearest exit route pointed out to you by your tour guide or the palace staff.”

# Hausordnung

*Für akkreditierte Fremdenführer*

Wien, am 25.7.2018

Seite 4/4

Schloß Schönbrunn



- Garderobenbenützung** Die Fremdenführer/innen haben dafür Sorge zu tragen, dass Regenschirme und Gepäckstücke, sowie Rucksäcke an der Garderobe abgegeben werden.
- Foto- und Filmverbot** Die Fremdenführer/innen haben ihre Besucher auf das Fotografier- und Filmverbot hinzuweisen.
- Räumübung** Die Fremdenführer/innen sind verpflichtet, einmal jährlich bei einer der angebotenen Räumübungen in den Standorten teilzunehmen. Eine Nicht-Beachtung kann eine Sperre der Führungsberechtigung nach sich ziehen.
- Sanktionen** Bei Verstößen gegen die Hausordnung kann von der Schauraumleitung auf bestimmte Dauer ein Hausverbot für alle Standorte der SKB ausgesprochen werden. In diesem Fall informieren wir alle Reisebüros sowie die Wirtschaftskammer
- Schlussatz** Die Fremdenführer/innen sind verpflichtet, die Hausordnung einzuhalten und dafür Sorge zu tragen, dass die Hausordnung auch von den von ihnen geführten Besuchern eingehalten wird.