

# EISSPORTANLAGE DEUTWEG



## Merkblatt für Veranstalter

Departement Schule und Sport, Sportamt

Winterthur 2022

## Inhaltsverzeichnis

1	Koordination und Planung .....	- 1 -
2	Grossveranstaltungen .....	- 1 -
3	Gastronomie .....	- 2 -
3.1	Übersicht der Gastronomiepreise	- 2 -
3.2	Regelungen Gastronomie	- 3 -
3.2.1	<i>Getränkeliieferant</i>	- 3 -
3.2.2	<i>Gesuch an die Wirtschaftspolizei oder Abteilung Veranstaltungen</i>	- 3 -
4	Werbung für Veranstaltung.....	- 4 -
4.1	Plakatanschlag in Winterthur	- 4 -
4.2	Kultur- und Kleinplakatierungskonzept (Plakatsäulen/Litfasssäulen)	- 4 -
4.3	Sonderstellen für Transparente in Winterthur	- 4 -
5	Sicherheitskonzept .....	- 5 -
5.1	Polizeiliche Bewilligungen	- 5 -
5.2	Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen	- 5 -
5.3	Gewährleistung der Entfluchtung	- 6 -
5.4	Schall- und Laserverordnung (SLV)	- 6 -
7	Leistungen und Nebenkosten.....	- 7 -
7.1	Telefon- und Internetanschluss	- 7 -
7.2	Strom/Elektroinstallationen	- 7 -
7.3	Besichtigungstermin	- 7 -
7.4	Schlüssel für freien Zutritt zu Mieträumen	- 7 -
7.5	Reinigung	- 8 -
7.6	Abfallentsorgung/Mulden	- 8 -
7.7	Transportleistungen	- 8 -
7.8	Reservierter Parkplatz	- 8 -
7.9	Absperrungen auf dem Gelände	- 8 -
7.10	Personalleistungen	- 9 -
7.11	Eisfeldabdeckung	- 9 -
7.12	Gebäude-, Mobiliar-, Inventarschäden	- 9 -
7.13	Quellensteuer	- 9 -
7.14	Kautionsversicherung	- 9 -
8	Verkehrskonzept.....	- 10 -
8.1	Öffentlicher Verkehr	- 10 -
8.1.1	<i>Anreise mit dem öffentlichen Verkehr</i>	- 10 -
8.1.2	<i>Zusammenarbeit Veranstalter/öffentlicher Verkehr</i>	- 10 -
8.2	Motorisierter Individualverkehr	- 10 -
8.2.1	<i>Vorgaben zur Verkehrsregelung und Zuständigkeiten</i>	- 11 -
8.2.2	<i>Parkordnung für Organisatoren</i>	- 11 -
8.2.3	<i>Ablauf der Parkierungen</i>	- 11 -
8.2.4	<i>Kontakte Parkierung</i>	- 12 -
8.2.5	<i>Übersicht Parkierung</i>	- 13 -
9	Kontaktliste .....	- 13 -

## 1 Koordination und Planung

Das Sportamt ist für den Betrieb und die Auslastung der Anlage zuständig und stellt den Vertrag sowie die Rechnungen aus. Die Reservationsstelle klärt Verfügbarkeiten ab, tätigt Reservationen, vermittelt Kontakte und sorgt für eine kundenfreundliche Behandlung der Reservationsanfragen. Offertanfragen, insbesondere für die Wintersaison (Aug – Apr), sind frühzeitig einzureichen.

Die bewilligte Benützungszeit gilt vom Betreten bis zum Verlassen der Anlage inklusive Auf- und Abbau, der Hallen- und Umgebungsreinigung. Dem Sportamt sind vor der Veranstaltung verschiedene Unterlagen gemäss Vertrag einzureichen.

Dem Sportamt müssen 10 Freikarten zur Verfügung gestellt und bis zwei Wochen vor Veranstaltung zugeschickt werden. Sämtliche Änderungen gegenüber den Angaben in diesem Merkblatt oder dem Vertrag sind umgehend dem Sportamt zu melden.

- Kontakt Sportamt Winterthur, Reservationsstelle, siehe [Kontaktliste Kap 9](#).

## 2 Grossveranstaltungen

Anlässe mit mehr als 1'500 Gästen und mit Schluss nach 23.00 Uhr in der Halle bzw. 22.00 Uhr auf den Aussenanlagen gelten gemäss Betriebsordnung als Grossveranstaltungen.

Der Benützungsvertrag zwischen dem Sportamt und dem Veranstaltenden erlangt erst Gültigkeit, wenn die notwendigen Konzepte eingereicht und die polizeilichen Bewilligungen (siehe Kapitel 6) durch die Stadtpolizei erteilt wurden. Die Gesuche sind bei der Stadtpolizei **spätestens zwei Wochen im Voraus** zu stellen.

Für sämtliche polizeilichen Fragen steht die *Abteilung Veranstaltungen* der Stadtpolizei als Koordinationsstelle zur Verfügung.

- Kontakt Stadtpolizei Winterthur siehe [Kontaktliste Kap 9](#).

Dem Sportamt sind bis 30 Tage vor der Veranstaltung folgende Unterlagen per E-Mail einzureichen:

**Ablaufplan • Raumkonzept • Bühnen-/Standstellerplan • Sanitäts- und Sicherheitskonzept • Gastro-Konzept • Deckenlastenplan • Vertrag Reinigungsinstitut • Haftpflichtversicherung • Bewilligungen Stadtpolizei (Event/Gewerbe/Wirtschaft) • Verkehrskonzept**

### 3 Gastronomie

Die gastronomische Infrastruktur<sup>1</sup> und übrige Infrastruktur bei gastronomischer Nutzung ist an den Gastrobetrieb EHCW Management GmbH verpachtet. Die Veranstaltenden können in Zusammenarbeit mit dem Pächter und gegen eine Entschädigung selber wirten. Organisieren die Veranstaltenden das Catering an den gemieteten Ständen oder in den gemieteten Räumen selber, haben sie die *Kosten für eigenes Catering* an den Pächter EHCW Management GmbH zu bezahlen. Diese Kosten können vom Sportamt (SPA) in Rechnung gestellt und an den Pächter vergütet, oder direkt vom EHCW Management GmbH verrechnet werden. Diese Entschädigung gilt nicht für die Benützung der Restaurant-Infrastruktur.

#### 3.1 Übersicht der Gastronomiepreise

Anlage, Raum	Ort	Grösse, Sitzplätze, Personen (P.)	Kosten eigenes Catering (zu Gunsten EHCW Management GmbH)	Mietpreise (zu Gunsten Sportamt)	Infrastruktur, Spezielles
Verkaufs-/Verpflegungsstände	EG, vor Eishalle	-	CHF 250.-/Stand/Tag	Im Catering inkl.	Strom, Wasser notwendig, Platzabsprache mit Betriebsleiter Sportpark Deutweg
Innenraum Eishalle	EG	1 800 m <sup>2</sup> , 2472 Sitzpl. 4 300 Stehplätze	In Pauschalmiete inkl.	Gebührenreglement	Festwirtschaftsbewilligung mind. vier Wochen vor Event bei Wirtschaftspolizei beantragen
Restaurant 1	1. OG	90 m <sup>2</sup> 50 – 60 P.	Keine Vermietung, gegen Abgeltung bleibt es zu		
Restaurant 2 (hinterer Teil)	1. OG	70 m <sup>2</sup> 50 – 60 P.	Absprache mit EHCW Management GmbH		
Terrasse	1. OG	150 m <sup>2</sup> 60 P.	Keine Vermietung	Im Catering inkl.	
Event Buffet	1. OG l/r der Eisfläche	-	CHF 500.-/Buffet/Tag	Im Catering inkl.	Grillieren nicht gestattet
2 Bars	1. OG l/r rechte Ecke	-	CHF 500.-/Buffet/Tag	Im Catering inkl.	Grillieren nicht gestattet
Verkaufsstände 1 und 2	1. OG	-	Absprache mit EHCW Management GmbH	Im Catering inkl.	
Gymnastikraum	1. OG	50 m <sup>2</sup> 15 – 30 P.	Absprache mit Betriebsleiter Sportpark Deutweg	CHF 200.-/Tag	
VIP Raum	2. OG	105 m <sup>2</sup> 40 – 60 P.	Absprache mit Betriebsleiter Sportpark Deutweg	CHF 200.-/Tag	Catering: ab Konsumation von CHF 300.- entfallen die Mietpreise
Medien- Theorie- raum	2. OG	58 m <sup>2</sup> 40 P.	Absprache mit Betriebsleiter Sportpark Deutweg	CHF 200.-/Tag	
Restaurant geschlossen	Eishalle Deutweg		CHF 2'500.-/Event	Gebührenreglement	Festwirtschaftsbewilligung mind. 4 Wochen vor Event bei Wirtschaftspolizei beantragen

Abbildung 1: Übersicht der Gastronomiepreise

<sup>1</sup> Küche, Terrasse, Restaurant, Nebenraum Restaurant, Lagerraum, Kühlraum, Kiosk, Verkaufsstände Aussenfelder, Event Buffets

## 3.2 Regelungen Gastronomie

Für die Betreibung einer Festwirtschaft ist folgendes zu beachten:

### 3.2.1 *Getränkeliieferant*

Falls keine vertragliche Vereinbarung zwischen den Veranstaltenden und einem Getränkeliieferanten besteht, sollen die Veranstaltenden für den Eigenverkauf von Bier und Mineral auf den bewilligten Gastronomieflächen nach Möglichkeit einen lokalen Getränkeliieferanten berücksichtigen. Auf Wunsch können Getränke auch direkt über das Restaurant zu besonderen Konditionen bezogen werden (Kontaktaufnahme bis 2 Wochen vor der Veranstaltung möglich).

### 3.2.2 *Gesuch an die Wirtschaftspolizei oder Abteilung Veranstaltungen*

Sind Festwirtschaften ausserhalb von wirtschaftspolizeilich *bewilligten Gastronomieflächen* geplant, muss bei der Wirtschaftspolizei ein Gesuch eingereicht werden. Dieses ist **mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung** mit den notwendigen Formularen *Gesuch für ein befristetes Patent (Festwirtschaft)* und *Verkauf von leichtverderblichen Lebensmitteln* an die *Wirtschaftspolizei* oder *Abteilung Veranstaltungen* zu richten.

- Kontakte siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formulare [unter](#)

## 4 Werbung für Veranstaltung

Die Veranstaltenden können nachfolgende Werbemöglichkeiten auf Stadtgebiet beanspruchen.

### 4.1 Plakatanschlag in Winterthur

Plakate dürfen mit Einverständnis des Hausbesitzers oder Ladeninhabers in Schaufenstern sowie in Ladeneingangsnischen angebracht werden.

- Kontakt Gewerbepolizei siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formular [unter](#)

### 4.2 Kultur- und Kleinplakatierungskonzept (Plakatsäulen/Litfasssäulen)

Die Veranstaltenden dürfen kostenlos während einer Woche Plakate (Grösse Hochformat 3) an städtischen Plakatsäulen/Litfasssäulen platzieren. Der Aushang erfolgt am Montag und Donnerstag gemäss *Standortverzeichnis der Plakatsäulen in der Stadt Winterthur für Kultur- und Kleinplakatierung* für eine Woche. Die Plakate sind **zwei Wochen vor dem gewünschten Aushangtermin durch die Veranstaltenden** beim *Tiefbauamt Werkhof, Signalisation, Obermühlestrasse 7*, abzugeben. Annahme: Mittwoch, 10.00 – 11.30 und 13.00 – 14.30 Uhr. Den Plakatauftrag kann nur eine in Winterthur wohnhafte Person erteilen.

- Kontakt Tiefbauamt Werkhof siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formular [unter](#)

### 4.3 Sonderstellen für Transparente in Winterthur

Der Veranstaltende darf gegen Gebühr während 14 Tagen an Sonderstellen Transparente aufhängen. Die Bewilligung stellt die *Verwaltungspolizei, Badgasse 6, 8403 Winterthur*, aus. Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.30 Uhr bis 17.00 Uhr. Das Gesuch ist **spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung** schriftlich einzureichen. Spätere Gesuche werden mit einer Expressgebühr von CHF 50.– belastet. Das Aufhängen von Plakaten auf öffentlichem Grund oder an privatem Eigentum ohne Bewilligung ist verboten.

- Kontakt Gewerbepolizei siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formular [unter](#)

## 5 Sicherheitskonzept

### 5.1 Polizeiliche Bewilligungen

Die Veranstaltenden sind dafür verantwortlich, dass vor der Durchführung der Veranstaltung alle notwendigen Bewilligungen der Stadtpolizei vorliegen.

Stadtpolizei/Veranstaltungen: Bewilligung Konzerte, Verkehrskonzept, Sicherheit, Vermietung, Signalisation.

Stadtpolizei/Gewerbepolizei: Erhöhung Schallgrenzwerte und Meldung von Laseranlagen, Ausstellungen, Verkauf von Ware, zusätzliche Lautsprecheranlagen.

Stadtpolizei/Wirtschaftspolizei: Bewilligung Festwirtschaft ausserhalb der bewilligten Gastronomieflächen im 1. und 2. OG (siehe Kap. 0).

- Kontakte siehe [Kontaktliste Kap 9](#).

### 5.2 Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen

Die Sicherheitsbestimmungen sind gemäss den Anweisungen der Sicherheitsverantwortlichen (Betriebsleiter Eishalle oder dessen Stellvertretung sowie der Feuerpolizei) der Anlage einzuhalten. In der ganzen Anlage gilt striktes Rauchverbot. Die Veranstaltenden sind gebeten, diese Weisung via Beschriftungen und evtl. Speakerdurchsage zu kommunizieren.

Das Grillieren und Kochen mit offenem Feuer (Gasgrill, Gaskocher) ist in der Halle nicht gestattet. Verkaufsstände ausserhalb der Halle müssen einen Mindestabstand von 5 Metern zur Fassade einhalten.

Für die Sicherheit in der Eissportanlage Deutweg sind die Veranstaltenden zuständig. Für die Sicherheit ausserhalb der Eissportanlage Deutweg ist die Polizei zuständig.

Zuschauerkapazitäten: 2'516 Sitzplätze und 2'899 Stehplätze (davon 20 Rollstuhlplätze), bei Konzerten stehen 4'700 Stehplätze zur Verfügung.

- [Plan Sitzplätze \(Link\)](#)

### 5.3 Gewährleistung der Entfluchtung

Um die Entfluchtung zu gewährleisten, sind die Bestimmungen betreffend Flucht- und Rettungswege der Feuerpolizei zu befolgen.

- Kontakt Feuerpolizei siehe [Kontaktliste Kap 9](#).

### 5.4 Schall- und Laserverordnung (SLV)

Wer an Veranstaltungen elektroakustisch erzeugten oder verstärkten Schall oder Laserstrahlen einsetzt, muss sicherstellen, dass das Publikum nicht gefährdet wird. Die Schall- und Laserverordnung (SLV) legt Grenzwerte und Rahmenbedingungen fest, um gesundheitliche Schäden durch Schall und Laser bei Veranstaltungen zu verhindern. Sie gilt bei Veranstaltungen wie Discos, Konzerten, Festivals, Partys etc., unabhängig davon, ob sie im Freien oder in Gebäuden stattfinden. Die SLV ist seit dem 1. Mai 2007 gültig.

Die Veranstaltenden sind verpflichtet, gemäss SLV alle Veranstaltungen mit einem Schallpegel über 93 dB(A) **spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung** bei der Gewerbebehörde zu melden. Es sind spezielle Anforderungen zu erfüllen:

- Der zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Veranstaltung gemessene Schallpegel von 96 dB(A) bzw. 100 dB(A) darf nicht überschritten werden.
- Dem Publikum muss eine "Ausgleichszone" mit einem maximalen Schallpegel von 85 dB(A) während der ganzen Veranstaltung frei zugänglich sein. Die Ausgleichszone muss gekennzeichnet sein und ist im Raumkonzept zu integrieren. Der Vorplatz Eingang Eishalle ist dafür geeignet.
- Kontakt Gewerbebehörde siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formular [unter](#)
- Weitere Informationen beim BAG unter [Schall: Informationen für Veranstalter \(admin.ch\)](#)



## 6 Raumkonzept

Das Raumkonzept dient der Feuerpolizei als Grundlage für die Abnahme. Die Halle wird nach ihrem Ermessen in der Regel kurz vor der Veranstaltung abgenommen. Im Raumkonzept müssen folgende Standorte eingetragen werden:

- a) Flucht- und Rettungswege (Bühnen-/Eingangsbereich)
- b) Notausgang (mind. 3 m), VIP-Eingang, Eingang
- c) Sicherheitsdienst
- d) Ausgleichszone (gemäss Art. 7, Abs. 3 SLV)
- e) Gastronomieflächen
- f) Standort Mulde
- g) WCs (TOI TOI) bei Grossveranstaltungen (über 1'500 Gäste)
- h) WCs (TOI TOI) bei Veranstaltungen mit Festzelt

## 7 Leistungen und Nebenkosten

Die nachfolgend aufgeführten Nebenkosten werden vom Sportamt nach der Veranstaltung innerhalb der Schlussabrechnung in Rechnung gestellt. Die Kontakte der betreffenden Stellen sind in der [Kontaktliste Kap 9](#) aufgeführt.

### 7.1 Telefon- und Internetanschluss

Die Eishalle Winterthur ist mit Public Wireless LAN (Swisscom-Hotspots) ausgestattet. Die Nutzung von Public Wireless LAN kann per Kreditkarte bezahlt werden.

### 7.2 Strom/Elektroinstallationen

Stromanschlüsse: In jeder Ecke der Eishalle sind Steckdosen à 125 Ampère und eine universelle Gebäudeverkabelung von Medienleitungen vorhanden. Zusätzliche Stromanschlüsse bis max. 1'000 Ampère sind möglich. Der Strom wird aufgrund der Anzahl verbrauchter KWh abgerechnet.

### 7.3 Besichtigungstermin

Mit dem Betriebsleiter können zwei kostenlose Rekognoszierungstermine je Veranstaltung vereinbart werden. Zusätzliche Termine werden mit CHF 80.–/Std. verrechnet.

### 7.4 Schlüssel für freien Zutritt zu Mieträumen

Für den Zutritt zu den gemieteten Räumlichkeiten kann der Veranstaltende beim Betriebsleiter für die Mietdauer einen Schlüssel verlangen. Verlorene Schlüssel werden innerhalb der Schlussabrechnung verrechnet.

## 7.5 Reinigung

Die Anlage sowie zugewiesene Räume und das Areal rund um die Eishalle (inkl. Parkplätze) müssen gereinigt verlassen werden. Die Hauptreinigung erfolgt durch ein von den Veranstaltenden beauftragtes Reinigungsinstitut. Die Kosten werden von den Veranstaltenden getragen. **Die Offerte vom Reinigungsinstitut ist 14 Tage vor Veranstaltung dem Betriebsleiter einzureichen.** Am Schluss der Veranstaltung erfolgt eine Abnahme der Anlage durch den Vermieter (Betriebsleiter oder dessen Stellvertretung). Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird verrechnet.

## 7.6 Abfallentsorgung/Mulden

Den Veranstaltenden stehen kostenlos Abfallkübel zur Verfügung. Die passenden 160 Liter-Säcke sind selber zu organisieren. Die Veranstaltenden müssen bei Grossveranstaltungen (über 1'500 Gäste) beim Strasseninspektorat eine zusätzliche Abfallmulde bestellen (mind. zwei Tage vor dem Anlass) und diese im **Raumkonzept** eintragen. Die Abrechnung für die zusätzliche Abfallmulde erfolgt direkt durch den Lieferanten. Die Kosten für die Pressmulde Eishalle werden je nach Grösse mit der Schlussabrechnung verrechnet. Der Abfall soll nach Möglichkeit getrennt entsorgt werden (PET, Glas, Aluminium).

## 7.7 Transportleistungen

Für den Auf- und Abbau in der Halle oder auf dem Eishallengelände kann ein Hubstapler und/oder eine Hebebühne gemietet werden (je CHF 100.–/Std.). **Dazu ist der Nachweis einer Staplerprüfung erforderlich.** Ausgebildetes Personal steht für CHF 80.–/Std. zur Verfügung. Die Veranstaltenden werden gebeten, sich für die Reservation direkt an den Betriebsleiter zu wenden.

## 7.8 Reservierter Parkplatz

Der Hauptparkplatz P1 (Seite Haupteingang) vor der Eishalle muss der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen und kann nicht gemietet werden. Hinter der Eishalle können einzelne Parkplätze für das OK reserviert und gemäss geltender Gebührenordnung fix gemietet werden.

## 7.9 Absperrungen auf dem Gelände

Für Absperrungen auf dem Gelände und in der Halle stehen 40 Conecta-Gitter à CHF 10.– zur Verfügung. Der Bedarf ist bei der Reservationsstelle zu melden.

Weiteres Absperrmaterial (Bsp. Vaubangitter) kann bei der Stadtpolizei, Abteilung Veranstaltungen, gemietet werden.

## 7.10 Personalleistungen

Die Verrechnung beanspruchter, ausserordentlicher Personalleistungen der Stadt Winterthur wird mit CHF 80.–/Std. verrechnet.

## 7.11 Eisfeldabdeckung

Bei Veranstaltungen während der Eissaison (Mitte August bis Anfangs April) muss das Eis abgedeckt werden. Der Grundpreis (Grundfläche von bis zu 1'800 m<sup>2</sup>) inkl. Tagesmiete für die Eisfeldabdeckung beträgt CHF 2'650.– (pro weiteren Miettag CHF 210.–). Die Eisfeldabdeckung muss unter Anleitung des Betriebsleiters vom Veranstaltenden verlegt werden (ca. 12 Personen notwendig).

## 7.12 Gebäude-, Mobiliar-, Inventarschäden

Schäden an Gebäude, Mobiliar und/oder Inventar sind dem Betriebsleiter zu melden und werden nach Aufwand abgerechnet.

## 7.13 Quellensteuer

Die Gagen von Künstler/-innen, Sportler/-innen und Referent/-innen ohne Wohnsitz oder Aufenthalt in der Schweiz unterliegen gemäss dem [Merkblatt](#) des kantonalen Steueramts der Quellensteuer. Für die Quellensteuerabrechnung sind die Veranstaltenden zuständig. Sie müssen sich bis **spätestens 10 Tagen nach der Veranstaltung** beim Steueramt Winterthur melden.

- Kontakt Steueramt siehe [Kontaktliste Kap 9](#).
- Formular unter [Steuern](#) Stadt Winterthur

## 7.14 Kautionsversicherung


Für allfällige Schäden wird den Veranstaltenden eine Kautionsversicherung von CHF 3'000.– in Rechnung gestellt. Diese ist **14 Tage vor der Veranstaltung** zur Zahlung fällig. Die Rückerstattung erfolgt nach der Veranstaltung innerhalb der detaillierten Abrechnung.

Die Veranstaltenden haben dem Betriebsleiter bis **14 Tage vor der Veranstaltung** eine Haftpflichtversicherungspolice vorzulegen.

## 8 Verkehrskonzept

### 8.1 Öffentlicher Verkehr

#### 8.1.1 *Anreise mit dem öffentlichen Verkehr*

Die Sportanlage Deutweg ist mit den Buslinien 3, 5 und 7 (bis Haltestelle «Eishalle») oder mit den S-Bahnen S12, S26 und S35 (bis Bahnhof «Winterthur Grüze») sehr gut erschlossen. Signalisation ab Bahnhof "Grüze" mit Piktogramm Eishalle . Fussweg ca. 6 Minuten. Bei hohem Gästeaufkommen aus dem Raum Zürich stimmen die Veranstaltenden Start/Ende der Veranstaltung auf die S12 ab.

- Fahrplan unter [www.sbb.ch](http://www.sbb.ch)


#### 8.1.2 *Zusammenarbeit Veranstaltende/öffentlicher Verkehr*

Veranstaltende von Anlässen mit mehr als 1'500 Gästen (Publikum und OK/Personal) sind verpflichtet, in Zusammenarbeit mit Stadtbus Winterthur SBW eine vergünstigte Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel (innerhalb der Zone 20/Stadt Winterthur) mit einem Kombi-Ticket zu ermöglichen. Die Veranstaltenden kontaktieren SBW **spätestens 5 Wochen vor** Veranstaltung und holen den **Ticketcode** ein. Das Sportamt verrechnet hierfür einen à-Konto-Beitrag von CHF 800.– (Vertragsbestandteil). Stadtbus Winterthur stellt die Schlussabrechnung gemäss Deklaration durch die Veranstaltenden. Die Verkehrsabgabe beträgt CHF 1.30 pro verkauften Eintritt. **Zusatzfahrzeuge inbegriffen** auf der Linie 3 zwischen Hauptbahnhof und Haltestelle «Eishalle».

- Kontakt Stadtbus Winterthur siehe: [Kontaktliste Kap 9](#)

### 8.2 Motorisierter Individualverkehr

Bei einer Grossveranstaltung in der Eishalle ist mit einem Verkehrsaufkommen von 1'000 bis 1'200 Personenwagen (PW) zu rechnen. Gäste, die mit dem PW anreisen, müssen folgende Informationen erhalten:

- Die Eissportanlage Deutweg ist ausgezeichnet mit den öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar: Bushaltestelle „Eishalle“ (Linien 3, 5 und 14), S-Bahnhaltestelle „Grüze“. Es stehen nur wenige Parkplätze zur Verfügung.
- Auf der Anlage befinden sich ausreichend Velo-Abstellplätze
- Unbedingt **Ausfahrt Oberwinterthur** benützen. Motorfahrzeugzufahrten sind ab Frauenfelderstrasse signalisiert; Sportanlage Deutweg → Piktogramm Eishalle 

- Eigene Hinweispfeile zum Veranstaltungsort dürfen auf öffentlichem Grund nicht angebracht werden.

### 8.2.1 Vorgaben zur Verkehrsregelung und Zuständigkeiten

Bei allen Anlässen sind von den Veranstaltenden die folgenden Vorkehrungen und Auflagen sicherzustellen bzw. einzuhalten:

- Die Veranstaltenden sind dafür besorgt, dass Besuchende mit Privatautos Parkierungsmöglichkeiten in der Umgebung haben (siehe [Übersicht Parkplätze Kap. 8.2.4](#)).
- Bei Grossveranstaltungen (über 1'500 Gäste) müssen die Veranstaltenden für das Umsetzen des Verkehrs- und Parkierungskonzeptes sowie für den Ordnungsdienst eine private Institution (z.B. Verkehrskadetten/Securitas/Politas) aufbieten.
- Es müssen 6 Personen aufgeboten werden. Diese sind über den Einsatz und die zur Verfügung stehenden Parkplätze genau zu orientieren. Sie müssen spätestens eine Stunde vor Türöffnung vor Ort sein. Bei kleineren Veranstaltungen können für das Einweisen der Fahrzeuge eigene **erfahrene Personen** eingesetzt werden. Diese sind mit Schutzkleidung (Leuchtwesten/Stablampen) auszurüsten.
- Nach der Veranstaltung müssen zwei für die Verkehrsregelung eingesetzte Personen dafür besorgt sein, dass die Stadtbusse auf der Grüzefeldstrasse stadteinwärts bevorzugt behandelt werden (Stauvermeidung).
- Auf dem Vorplatz von Stadtbus dürfen keine Fahrzeuge abgestellt werden. Eine Person muss zur Kontrolle vor Ort sein.
- Auf der Grüzefeldstrasse, vor und nach der Eissportanlage Deutweg, sind Triopane „Andere Gefahren“ aufzustellen. Nachts müssen die Triopane mit Blinkern versehen werden.
- Sofern auf öffentlichen Strassen Verkehrsdienst geleistet werden muss, gelten folgende Bestimmungen: *"Für die Verkehrsregelung auf öffentlichen Strassen ist eine Bewilligung der Direktion für Soziales und Sicherheit des Kantons Zürich, Kantonspolizei Zürich, Verkehrspolizei, notwendig. Diese Bewilligung wird in der Regel erst dann erteilt, wenn der Veranstaltende den Nachweis erbracht hat, dass Funktionäre bei einem Polizeikorps ausgebildet wurden."*

### 8.2.2 Parkordnung für Organisatoren

Die Parkierung von Bussen und Lastwagen ist mit dem Betriebsleiter vor Ort abzusprechen.

### 8.2.3 Ablauf der Parkierungen

*Parkplatz Deutweg vor der Eishalle (P1, öffentlich, gebührenpflichtig, keine Pauschalvermietung):*

- Einweisung in P1 und Weiterleitung bei Vollbelegung zur Tiefgarage WIN4

- Personalbedarf: 1 erfahrene Person

*Parkplatz Deutweg hinter der Eishalle (P2, nicht öffentlich):*

- Kontrolle von Berechtigten und Weiterleitung bei Vollbelegung
- Personalbedarf: 1 erfahrene Person
- Einzelne Parkplätze können für das OK reserviert und gemäss geltender Gebührenordnung fix gemietet werden.
- Als weiterer Standplatz für Nightliner und Transportcamions eignet sich der Parkplatz "Wachterareal". Siehe auch "[Verzeichnis](#) Parkplätze der Stadt Winterthur". Vom Betriebsleiter können für die Absperrungen von P1/P2 zwei Absperrgitter bezogen werden. Für übrige Absperrungen können Conecta-Gitter reserviert werden.

*Tiefgarage WIN4:*

- Einweisung und Weiterleitung bei Vollbelegung
- Personalbedarf: 1 erfahrene Person
- **Wichtig:** Sind der P1 und die Tiefgarage WIN4 belegt, ist der Individualverkehr auf der Industriestrasse "abzufangen" und – sofern für die unten aufgeführten Parkplätze eine Bewilligung eingeholt wurde – in Richtung dieser Parkplätze umzuleiten. **Besucher sind ausdrücklich auf die Gebührenpflicht hinzuweisen.**

*Reinigung Parkplatz:*

Die Parkplätze Deutweg (P1) und Deutweg (P2) sind durch die Veranstaltenden zu reinigen und die Abfälle zu entsorgen.

**8.2.4 Kontakte Parkierung**

Parkplätze	Ort/Kontakt	Zeit	Parkplätze	Preis	Telefonnummer
P1 Eissportanlage Deutweg P2 Eissportanlage Deutweg			120 11 + 2 Car	Zentrale Parkuhr	052 267 39 41
Tiefgarage WIN4	Robert Risse		64 Tiefgarage	Zentrale Parkuhr	079 936 09 72
Hasler / Decathlon	Marcel Strebel	Fr ab 18.30 Sa ab 17.00	78	Zentrale Parkuhr	079 230 20 12
Aldi-Suisse (nur sonntags)	-		62	Gratis	-
Obi Grüzepark (inkl. Plätze Migros)	Werner Jakob	Fr ab 20.00 Sa ab 18.00	40 Parkdeck 250 Tiefgarage	Zentrale Parkuhr	044 403 28 78 werner.jakob@wincasa.ch
Otto's Warenposten / Triamal (Centerio AG)	Frau Hauswirth	Fr ab 20.00 Sa ab 18.00	100	Zentrale Parkuhr	044 244 33 03 079 419 18 06
Firma Lerch	Philip Höppli		25 - 30	Nach Absprache	052 234 96 00 p.hoepli@lerch.ch
Chile Grütze	Thomas Hufschmid	Nicht am So	55	Zentrale Parkuhr	052 235 11 06
Grüzemarkt (Coop)	Elisabeth Byland		300 Parkdeck 280 Tiefgarage	Zentrale Parkuhr	071 387 52 94 elisabeth.byland@coop.ch

Abbildung 2: Parkplätze in der Umgebung der Eishalle

### 8.2.5 Übersicht Parkierung

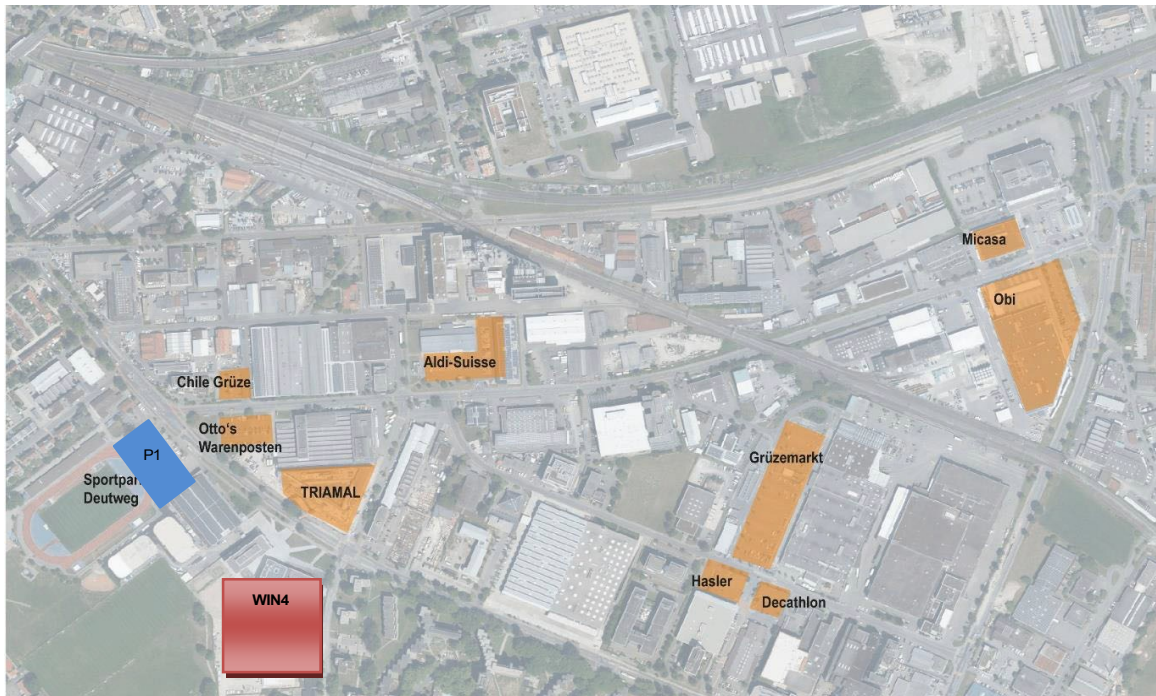


Abbildung 3: Übersicht Parkplatzmöglichkeiten in der Umgebung der Eishalle

## 9 Kontaktliste

Abteilung	Bereich	Name	Vorname	Tel./-Fax-Nr.	Email
Sportamt / Eissportanlage Deutweg	Betriebsleiter Sportpark Deutweg	Engel	René	052 267 39 28 079 888 46 07	rene.engel@win.ch
Sportamt / Eissportanlage Deutweg	Technischer Leiter Eishalle	Orlandi	Silvano	052 267 39 22	silvano.orlandi@win.ch
Sportamt Kasse Eishalle	Leitung Kasse	Huber	Yvonne	052 267 39 20	yvonne.huber@win.ch
Sportamt	Bereichsleitung	Mischler	Dave	052 267 40 00	david.mischler@win.ch
Sportamt	Reservationsstelle	Knöpfli Sahli	Susanne Karin	052 267 40 11 052 267 40 11	reservationen@win.ch
Gastrobetrieb	Restaurant Eishalle Deutweg	Morino	Pablo	079 299 29 08	info@elpablo.ch
Stadtpolizei	Veranstaltungen			052 267 51 52	stapoevent@win.ch
Stadtpolizei	Verwaltungspolizei			052 267 58 68	stapo.verwaltungspolizei@win.ch
Stadtpolizei	Wirtschaftspolizei			052 267 58 68	stapo.verwaltungspolizei@win.ch
Stadtpolizei	Feuerpolizei			052 267 54 34	feuerpolizei@win.ch
Verkehrskadetten	Abteilung Winterthur			052 202 20 22	info@vkaw.ch
Stadtbus Winterthur				052 235 35 35	stadtbus.winterthur@win.ch
Zivilschutz				052 267 68 00	schutz-intervention@win.ch
Tiefbauamt	Entsorgung/Plakatanschlag			052 267 54 72	tiefbauamt@win.ch
Steueramt	Quellensteuer			052 267 52 52	steueramt@win.ch

Abbildung 4: Übersicht Kontakte