Nutzungsbedingungen
für die Lindenhalle Wolfenbüttel
bestehend aus

Teil 1 Allgemeine Veranstaltungsbedingungen

Teil 2 Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen

Teil 3 Messe- und Ausstellungsbestimmungen

Teil 4 Hausordnung

Teil 5 Entgelttarif und Rabattrichtlinie

Teil 1 vom 18.12.2024, in Kraft getreten am 01.01.2025

Teil 2 vom 13.03.2024, in Kraft getreten am 01.04.2024

Teil 3 vom 13.03.2024, in Kraft getreten am 01.04.2024

Teil 4 vom 14.12.2022, in Kraft getreten am 01.01.2023

Teil 5 vom 18.12.2024, in Kraft getreten am 01.01.2025

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 1

ALLGEMEINE VERANSTALTUNGSBEDINGUNGEN (AVB)

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich ... 2
§ 2 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter ... 2
§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen ... 2-3
§ 4 Vertragsgegenstand ... 3
§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe ... 3-4
§ 6 Nutzungsentgelte, Preisanpassungen, Zahlungen ... 4
§ 7 Kartenvorverkauf, Eintrittskarten, Besucherzahlen ... 4
§ 8 Vermarktung und Werbung ... 4-5
§ 9 Bewirtschaftung, Warenvertrieb, Merchandising, Garderobe, sonstige Serviceleistungen ... 5-6
§ 10 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, Abgaben ... 6
§ 11 Funknetze/W-LAN ... 6
§ 12 GEMA, GVL ... 6-7
§ 13 Haftung des Veranstalters, Versicherung ... 7
§ 14 Haftung der Stadt Wolfenbüttel ... 7-8
§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung ... 8-9
§ 16 Höhere Gewalt, Einschränkung der Energieversorgung ... 9
§ 17 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte ... 9
§ 18 Datenverarbeitung, Datenschutz ... 9-10
§ 19 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel ... 10

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt), vertreten durch den Bürgermeister, gelten für die Überlassung von Veranstaltungsflächen, Räumen und Hallen in und auf dem Gelände der **Lindenhalle Wolfenbüttel** (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Sie gelten zudem für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienst- und Werkleistungen bei Veranstaltungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen und Technik. Die zur Hallenleitung bestellten Personen sind berechtigt, Verträge im Namen und auf Rechnung der Stadt abzuschließen.

(2) Diese AVB gelten gegenüber natürlichen Personen (nachfolgend Privatpersonen genannt), gegenüber gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie gegenüber öffentlich-rechtlichen Sondervermögen (nachfolgend Unternehmen genannt). Gegenüber Unternehmen gelten diese AVB auch für alle künftigen - einschließlich mehrjährig wiederholender - Vertragsverhältnisse.

(3) Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen der Kundin oder des Kunden (nachfolgend „Veranstalter“ genannt) gelten nicht, wenn die Stadt sie nicht ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden von den vorliegenden AVB abweichende Vereinbarungen im Vertrag getroffen, haben solche Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb dieser AVB.

§ 2 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter

(1) Vertragspartner sind die Stadt als Betreiberin der Versammlungsstätte und der im Vertrag bezeichnete Veranstalter. Führt der Veranstalter die Veranstaltung für einen Dritten durch (z. B. als Agentur), hat er dies gegenüber der Stadt offen zu legen und den Dritten schriftlich, spätestens bei Vertragsabschluss gegenüber der Stadt zu benennen. Der Veranstalter bleibt als Vertragspartner der Stadt für alle Pflichten verantwortlich, die dem Veranstalter nach dem Wortlaut dieser AVB obliegen. Ein Wechsel des Veranstalters oder eine unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung der Versammlungsstätte ganz oder teilweise an einen Dritten bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Stadt.

(2) Der Veranstalter hat der Stadt vor der Veranstaltung einen mit der Leitung der Veranstaltung entscheidungsbefugten Vertreter namentlich schriftlich zu benennen, der auf Anforderung der Stadt die Funktion und Aufgaben des Veranstaltungsleiters nach Maßgabe der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) wahrnimmt.

(3) Die Pflichten, die dem Veranstalter nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung oder Absage der Veranstaltung führen.

§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

(1) Mündliche, elektronische oder schriftliche Reservierungen für einen bestimmten Veranstaltungstermin halten nur die Option für den späteren Vertragsabschluss offen. Sie werden nur zeitlich befristet vergeben und sind im Hinblick auf den späteren Vertragsabschluss unverbindlich. Sie enden spätestens mit Ablauf der in der Reservierung oder der im Vertrag genannten (Rücksende-) Frist. Ein Anspruch auf Verlängerung einer ablaufenden Option besteht nicht. Reservierungen und Veranstaltungs-Optionen sind nicht auf Dritte übertragbar. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder die mehrmalige Bereitstellung von Räumen und Flächen zu bestimmten Terminen begründen keine Rechte für die Zukunft, soweit im Vertrag hierzu keine individuelle Regelung getroffen ist.

(2) Der Abschluss von Veranstaltungsverträgen bedarf zu seiner Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragsparteien. Übersendet die Stadt noch nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertragsvorschlags an den Veranstalter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Veranstalter die zugesandten Vertragsexemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an die Stadt sendet und eine gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückerhält. Das Schriftformerfordernis gilt auch als erfüllt, wenn Vertragsexemplare als PDF-Dokument mit eingescannter Unterschrift per Email, der jeweils anderen Vertragspartei übermittelt werden. Dem Schriftformerfordernis ebenfalls gleichgestellt, ist die elektronische Form gemäß § 126a BGB unter Verwendung einer elektronischen Signatur beider Vertragsparteien.

(3) Werden nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündliche Vereinbarungen sind auf gleiche Weise unverzüglich zu bestätigen. Die kurzfristige Anforderung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch Übergabeprotokoll bestätigt werden.

§ 4 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von Flächen und Räumen innerhalb der bezeichneten Versammlungsstätte zu dem vom Veranstalter genannten Nutzungszweck sowie die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Die Überlassung der Versammlungsstätte erfolgt auf Grundlage genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne, die vom Veranstalter jederzeit eingesehen werden können. Verordnungsrechtliche und hoheitliche Anordnungen zur Reduzierung von Besucherkapazitäten sind zu beachten. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für seine Veranstaltung keinesfalls mehr als die zulässige Besucherzahl in die Versammlungsstätte eingelassen werden. Neue oder von bereits genehmigten Plänen abweichende Aufplanungen des Veranstalters müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung (mindestens 6 Wochen Vorlauf) bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde zur Genehmigung eingereicht werden. Als kostenpflichtige Leistung übernimmt die Stadt nach vorheriger Abstimmung mit dem Veranstalter die Beantragung entsprechender Genehmigungen. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmigungsfähigkeit gehen zu Lasten des Veranstalters.

(2) Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben, Eingangsbereiche erhält der Veranstalter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Veranstalter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Veranstalter sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Veranstalter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Veranstalters eingeschränkt wird.

(3) Die in der Versammlungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Technikräume und Büroräume sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Veranstalter nicht überlassen, soweit im Vertrag oder in einer Anlage zum Vertrag keine abweichende Regelung getroffen ist. Dies gilt auch für alle Wand- und Gebäudeflächen sowie für Fenster, Decken und Wandflächen außerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und der Eingangsbereiche.

(4) Eine Änderung des im Vertrag bezeichneten Veranstaltungstitels, des Zeitraums der Veranstaltung, der Veranstaltungsart, vereinbarter Veranstaltungsinhalte, des Nutzungszwecks oder ein Wechsel des Vertragspartners sowie jede Art der „Drittüberlassung“ (z. B. entgeltlich oder unentgeltlich Untervermietung) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt. Die Zustimmung kann ohne Angaben von Gründen verweigert werden. Eine Zustimmung ist nur möglich, wenn die Interessen der Stadt insbesondere im Hinblick auf bereits bestehende oder geplante Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

(1) Vor der Veranstaltung, in der Regel mit Beginn des Aufbaus, kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der überlassenen Veranstaltungsbereiche sowie der Notausgänge und Rettungswege verlangen. Stellt der Veranstalter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese der Stadt unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet, ist davon auszugehen, dass über die üblichen Gebrauchsspuren hinausgehend zum Zeitpunkt der Begehung keine erkennbaren Mängel vorhanden sind. Stellt der Veranstalter zu einem späteren Zeitpunkt Schäden fest oder verursachen er oder seine Besucherinnen und Besucher einen Schaden, ist der Veranstalter zur unverzüglichen Anzeige gegenüber der Stadt verpflichtet. Dem Veranstalter wird empfohlen, erkennbare Vorschäden zu fotografieren und diese der Stadt möglichst vor der Veranstaltung elektronisch anzuzeigen und zu übermitteln.

(2) Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass die an ihn überlassenen Bereiche der Versammlungsstätte inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten in einem sauberen Zustand übergeben. Der Veranstalter hat diese nach der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Dazu zählen neben den genutzten Räumlichkeiten auch der Außenbereich und der Parkplatz der Lindenhalle. Bei Eigenbewirtschaftung ist die Küche und der dazugehörige Bereich einer Grundreinigung zu unterziehen, diese wird durch das Personal der Stadt durchgeführt und dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Der Veranstalter hat vor Rückgabe der Küche

die Böden besenrein und die Oberflächen feucht abgewischt zu hinterlassen. Alle Arten von Schäden sind unverzüglich der Stadt anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung, hat der Veranstalter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich einzuleiten.

(3) Alle für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. In der Versammlungsstätte verbliebene Gegenstände können zu Lasten des Veranstalters kostenpflichtig entfernt werden. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Veranstalter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Bei besonderer Verschmutzung der Versammlungsstätte, die über das veranstaltungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist die Stadt berechtigt, einen Reinigungszuschlag vom Veranstalter zu erheben. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche im Fall von Beschädigungen oder verspäteter Rückgabe des Vertragsgegenstands bleibt vorbehalten. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 6 Nutzungsentgelte, Preisanpassungen, Zahlungen

(1) Abhängig von den Angaben des Veranstalters zu der von ihm geplanten Veranstaltung erhält der Veranstalter bei Vertragsabschluss eine auf seine Veranstaltung abgestimmte „Kosten- und Leistungsübersicht“, die als Anlage dem Vertrag beigefügt wird.

(2) Der Umfang und die vom Veranstalter zu tragenden Kosten für personelle Sicherheitsleistungen (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache) hängen von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucherinnen und Besucher sowie den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Die Festlegung des Umfangs gegebenenfalls notwendiger Sicherheitsmaßnahmen erfolgt im Zuge der Bewertung der Veranstaltung durch die Stadt in Abstimmung mit den für die Sicherheit und den Brandschutz zuständigen Stellen.

(3) Liegen zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsdurchführung mehr als vier Monate können die angegebenen Preise für Personal-, Dienst- und Werkleistungen (insbes. Ordnungs-/Sicherheitsdienste, Reinigung, Bestuhlung, Garderobe, Gastronomie) an aktuelle Markt-Preisentwicklungen um bis zu 15% angepasst werden. Dies gilt für Erhöhungen und Senkungen gleichermaßen. Eine Erhöhung in diesem Rahmen ist nur zulässig, wenn sie nachweislich nicht auf Umstände zurückzuführen ist, welche die Stadt einseitig zu vertreten hat.

(4) Die Stadt ist ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechtigt, den zusätzlichen Aufwand für die kurzfristige Bereitstellung noch nicht beauftragter Leistungen oder für die kurzfristige Änderung bereits beauftragter Leistungen – soweit diese noch umsetzbar sind – mit einem Preisaufschlag von bis zu 20% zu versehen.

(5) Soweit im Vertrag nicht abweichend vereinbart, sind alle Zahlungen nach Rechnungsstellung durch den Veranstalter innerhalb von 14 Tagen auf das Konto der Stadt zu leisten. Bei Zahlungsverzug ist die Stadt berechtigt, Mahngebühren und gegebenenfalls Säumniszuschläge zu erheben.

(6) Zur Sicherung ihrer Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis ist die Stadt berechtigt, vor der Veranstaltung angemessene Sicherheitsleistungen zu verlangen.

§ 7 Kartenvorverkauf, Eintrittskarten, Besucherzahlen

(1) Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf bei öffentlichen Veranstaltungen obliegen dem Veranstalter.

(2) Die Einhaltung der für die Veranstaltung festgelegten genehmigungspflichtigen Aufplanung (Bestuhlungspläne) sowie die maximal zulässigen Besucherzahlen sind wesentliche Vertragspflichten des Veranstalters. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei öffentlichen Veranstaltungen mit Kartenvorverkauf vor Beginn des Kartenvorverkaufs den Bestuhlungsplan mit der Stadt abzustimmen. Die Karten müssen entsprechend der freigegebenen Kapazitäten im jeweiligen Kartenvertriebssystem getrennt angelegt werden. Entsprechend ist beim Vertrieb von Hardtickets zu verfahren. Der Veranstalter ist vor Abstimmung dieser Punkte mit der Stadt nicht berechtigt, mit dem Kartenvorverkauf für seine Veranstaltung zu beginnen. Werden keine Eintrittskarten verkauft, ist der Veranstalter aus Sicherheitsgründen auf Anforderung der Stadt verpflichtet, anderweitige Vorkehrungen zur Kapazitäts- und Zugangskontrolle zu treffen.

§ 8 Vermarktung und Werbung

(1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Werbemaßnahmen auf dem Gelände, am Gebäude oder an Wänden, Fenstern, Säulen etc. bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch die Stadt.

(2) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Veranstalter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Veranstalter und der Besucherin oder dem Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen der Besucherin oder dem Besucher und der Stadt.

(3) Bei der Nennung des Veranstaltungsorts auf Ankündigungen aller Art (auch im Internet) auf Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten sind ausschließlich die Originallogos der Versammlungsstätte zu verwenden. Eine darüber hinaus gehende Nutzung ist ohne schriftliche Zustimmung der Stadt nicht gestattet.

(4) Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten durch den Veranstalter ist nur aufgrund gesonderter Vereinbarung mit der Stadt zulässig (gem. § 8 Abs. 1 AVB). Der Veranstalter trägt im Hinblick auf alle von ihm angebrachten Werbemaßnahmen in der Versammlungsstätte die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen.

(5) Der Veranstalter hält die Stadt unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.

(6) Aufnahmen der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen zur gewerblichen Verwendung sowie deren Logos und Namen dürfen nur mit ausdrücklicher, vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch die Stadt gemacht bzw. verwendet werden.

(7) Bild- und Tonaufnahmen für Zwecke der Übertragung, Weiterverbreitung oder Aufzeichnung für alle Medien und Datenträger wie z. B. Hörfunk, Fernsehen, Internet, virtuelle und physische Speichermedien sind unabhängig davon, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich erfolgen, zuvor durch die Stadt schriftlich genehmigen zu lassen.

(8) Die Stadt ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm, auf allen Werbeträgern im Foyer und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht.

(9) Die Stadt ist berechtigt, kostenlos zum Zweck der Vermarktung der Versammlungsstätte, Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht. Es erfolgt eine vorherige Abstimmung mit dem Veranstalter.

(10) Werbung des Veranstalters für Dritte oder Drittveranstaltungen innerhalb der Versammlungsstätte bedarf der Zustimmung durch die Stadt. Der Veranstalter hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung von der Stadt abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird.

§ 9 Bewirtschaftung, Warenvertrieb, Merchandising, Garderobe, sonstige Serviceleistungen

(1) Die gastronomische Versorgung innerhalb der Versammlungsstätte erfolgt durch die Stadt oder den vertraglich vereinbarten Gastronomiepartner. Der Veranstalter hat bei geschlossenen Veranstaltungen, um eine ordnungsgemäße Disposition zu ermöglichen, evtl. Wünsche bezüglich der Bewirtschaftung rechtzeitig anzumelden und mit dem Gastronomiepartner abzustimmen.

(2) Bei einer privaten Nutzung der Räumlichkeiten kann eine Eigenbewirtschaftung durch die Stadt genehmigt werden. Die Zubereitungsküche darf jedoch nur durch einen konzessionierten Gastronomen benutzt werden. Dieses ist der Stadt durch Vorlage einer gültigen Gewerbeerlaubnis der jeweils zuständigen Ordnungsbehörde nachzuweisen.

(3) Dem Veranstalter ist es mit Ausnahme der Verpflegung für Künstlerinnen und Künstler nicht gestattet, selber oder über einen Dritten (Caterer) Speisen und Getränke in die Versammlungsstätte einzubringen, sofern die Stadt hierzu nicht ausdrücklich die Genehmigung erteilt. Die Erteilung der Genehmigung kann von der Zahlung eines angemessenen Entgelts (Catering-Ablöse) und dem Nachweis des Vorliegens der

gaststättenrechtlichen Bewilligung abhängig gemacht werden. Bei einer öffentlichen Tournee-Veranstaltung mit Ticketverkauf erfolgt die gastronomische Versorgung der Besucherinnen und Besucher ausschließlich durch den Gastronomie-Bereich der Versammlungsstätte.

(4) Der Veranstalter ist während seiner Veranstaltung lediglich berechtigt, sogenannte veranstaltungsbezogene Produkte, wie Programmhefte und Merchandisingartikel zu vertreiben. Für die Nutzung bzw. Errichtung von Verkaufsständen, ausschließlich an von der Stadt festgelegten Standorten bzw. für den Verkauf außerhalb der Verkaufsstände, hat er die vorherige schriftliche Zustimmung der Stadt einzuholen.

(5) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben erfolgt bei öffentlichen Veranstaltungen durch die Stadt. Die Stadt trifft die Entscheidung, ob oder in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Erfolgt die Bewirtschaftung der Garderobe, sind die Besucherinnen und Besucher durch den Veranstalter zur Abgabe der Garderobe anzuhalten. Das ortsübliche Garderobenentgelt ist nach Maßgabe des ausgehängten Tarifs von den Besucherinnen und Besuchern zu entrichten. Einnahmen aus Garderobenentgelten werden zur Deckung der Bewirtschaftungskosten herangezogen. Die Einnahmen aus der Garderobenbewirtschaftung stehen ausschließlich der Stadt zu. Für Wertgegenstände, Geld oder Schlüssel in Taschen oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen.

(6) Der Veranstalter kann bei nichtöffentlichen Veranstaltungen gegen Übernahme der Bewirtschaftungskosten verlangen, dass die Besuchergarderobe mit Personal besetzt wird. Beauftragt der Veranstalter keine Bewirtschaftung der Garderoben, übernimmt die Stadt keine Obhuts- und Verwahrungspflichten für abgelegte Garderobe innerhalb der allgemein zugänglichen Garderobenbereiche. Der Veranstalter trägt in diesem Fall das alleinige Haftungsrisiko für abhanden gekommene Garderobe der Besucherinnen und Besucher seiner Veranstaltung.

§ 10 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, Abgaben

(1) Der Veranstalter hat für die Veranstaltung alle behördlich und gesetzlich vorgeschriebenen Melde-, Anzeige- und Genehmigungspflichten auf eigene Kosten zu erfüllen.

(2) Der Veranstalter hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften insbesondere solche der Landesbauordnung, des Arbeitsschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, des Jugendschutzgesetzes und der Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften sowie die Vorschriften der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) einzuhalten.

(3) Für Veranstaltungen, die an Sonn- oder Feiertagen stattfinden sollen, obliegt die Beantragung von Befreiungen nach dem niedersächsischen Gesetz über die Feiertage (NFeiertagsG) dem Veranstalter in eigener Verantwortung. Dies gilt auch für die gewerberechtliche Festsetzung von Messen und Ausstellungen und die damit verbundenen Befreiungen. Soweit der Veranstalter beabsichtigt, seine Veranstaltung an einem Sonn- oder Feiertag durchzuführen, wird ihm empfohlen, vor Vertragsabschluss eine Voranfrage bei der zuständigen Ordnungsbehörde zu stellen.

(4) Der Veranstalter trägt die aus der Durchführung der Veranstaltung entstehenden Steuern. Für alle durch den Veranstalter beauftragten Künstlerinnen und Künstler, ist die Entrichtung anfallender Künstlersozialabgaben an die Künstlersozialkasse und die Entrichtung von Einkommens- und Umsatzsteuer für beschränkt steuerpflichtige (ausländische) Künstlerinnen und Künstler ebenfalls alleinige Sache des Veranstalters.

§ 11 Funknetze/W-LAN

(1) Der Veranstalter ist nicht berechtigt, ohne Zustimmung der Stadt eigene Funknetzwerke oder W-LAN-Netze aufzubauen bzw. W-LAN-Access-Points in Betrieb zu nehmen. Sollten diese Netze ohne Genehmigung in Betrieb gehen, können sie ohne Vorankündigung außer Betrieb genommen werden. Die Geltendmachung von Schadenersatzforderungen auf Grund von Störungen bleibt vorbehalten.

(2) Veranstalter, die den Internetanschluss (LAN oder W-LAN) der Versammlungsstätte nutzen oder ihren Besucherinnen und Besuchern zur Verfügung stellen, sind dafür verantwortlich, dass keine missbräuchliche Nutzung erfolgt, insbesondere durch die Verletzung von Urheberrechten, das Verbreiten oder Herunterladen von geschützten oder verbotenen Inhalten oder durch das Besuchen von Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Wird die Stadt für Verstöße des Veranstalters, seiner Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher oder sonstiger im Bereich des Veranstalters stehender Nutzerinnen und Nutzer in Anspruch genommen, ist die Stadt vom Veranstalter gegenüber allen finanziellen Forderungen einschließlich etwaiger Rechtsverfolgungskosten freizustellen.

§ 12 GEMA, GVL

(1) Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Die Stadt kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA bzw. GVL vom Veranstalter verlangen.

(2) Ist der Veranstalter zum Nachweis der Gebührenzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann die Stadt vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA- bzw. GVL-Gebühren rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.

§ 13 Haftung des Veranstalters, Versicherung

(1) Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht in der Versammlungsstätte hinsichtlich aller von ihm eingebrachten Einrichtungen, Aufbauten, Abhängungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner Veranstaltung.

(2) Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an die Stadt zurückzugeben, indem er sie von der Stadt übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer seiner Veranstaltung im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden

(3) Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.

(4) Der Umfang der Haftung des Veranstalters umfasst neben Personenschäden und Schäden an der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.

(5) Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder Besucherinnen und Besuchern zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden der Stadt und seiner Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen. Die Verantwortung der Stadt, für den sicheren Zustand und Unterhalt der Versammlungsstätte gemäß § 836 BGB zu sorgen, bleibt ebenfalls unberührt.

(6) Der Veranstalter ist zum Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung für die Dauer der Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbau der Veranstaltung verpflichtet. Die Veranstalterhaftpflichtversicherung ist der Stadt spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Die erforderlichen Mindestdeckungssummen betragen:

1. für Personenschäden Euro 5.000.000,- (in Worten: fünf Millionen Euro),
2. für Sachschäden einschließlich Mietsachschäden und Mietsachfolgeschäden Euro 1.000.000,- (in Worten: eine Million Euro).

Der Abschluss der Versicherung bewirkt keine Begrenzung der Haftung des Veranstalters im Verhältnis zur Stadt oder gegenüber Dritten.

§ 14 Haftung der Stadt Wolfenbüttel

(1) Die verschuldensunabhängige Haftung der Stadt auf Schadensersatz für verborgene Mängel (§ 536a Absatz 1, 1. Alternative BGB) an der Versammlungsstätte und ihrer Einrichtungen bei Vertragsabschluss ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Minderung der Entgelte wegen Mängeln ist hiervon nicht betroffen, soweit die Stadt bei Erkennbarkeit und Behebbarkeit des Mangels dieser Mangel oder die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung der Versammlungsstätte angezeigt wird.

(2) Die Stadt übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde. Auf Anforderung des Veranstalters kann ein nach

§ 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten des Veranstalters beauftragt werden.

(3) Die Stadt haftet für Sach- und Vermögensschäden, die ein Veranstalter auf Grund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Stadt erleidet oder, wenn die Stadt ausdrücklich eine Garantieerklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung der Stadt auf Schadenersatz ist mit Ausnahme der Haftung für Personenschäden sowie im Fall der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) ausgeschlossen. Unter Kardinalpflichten oder wesentlichen Vertragspflichten sind solche Verpflichtungen zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.

(4) Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch die Stadt zu vertreten, haftet die Stadt abweichend von Absatz 3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht der Stadt für Fälle einfacher Fahrlässigkeit allerdings auf den nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

(5) Die Haftungsbeschränkungen nach den vorstehenden Absätzen 3 und 4 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und der Erfüllungsgehilfen der Stadt.

§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung

(1) Führt der Veranstalter aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durch, so ist er verpflichtet, eine Ausfallentschädigung bezogen auf das vereinbarte Nutzungsentgelt zu leisten. Gleiches gilt, wenn der Veranstalter vom Vertrag zurücktritt oder ihn außerordentlich kündigt, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Kündigungs- oder Rücktrittsrecht zusteht. Die Ausfallentschädigung beträgt in diesen Fällen der Höhe nach:

1. bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 30 %,
2. bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 60 %,
3. weniger als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 90 %.

der vereinbarten Nutzungsentgelte. Die Stornierung, Kündigung oder der Rücktritt bedürfen der Schriftform und müssen innerhalb der genannten Fristen bei der Stadt eingegangen sein. Ist der Stadt ein höherer Schaden entstanden, so ist sie berechtigt, statt der pauschalierten Ausfallentschädigung den Schaden in entsprechender Höhe darzulegen und vom Veranstalter ersetzt zu verlangen. Dem Veranstalter bleibt es unbenommen, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist oder der Aufwand niedriger ist als die geforderte Ausfallentschädigung.

(2) Infolge der Veranstaltungsabsage entstandene Kosten für bereits beauftragte Leistungen Dritter (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Feuerwehr, Garderobenpersonal, Technik etc.) sind vom Veranstalter auf Nachweis im Einzelfall zu erstatten, sofern sie nicht in den Nutzungsentgelten gemäß Absatz 1 enthalten und darin aufgeführt sind.

(3) Gelingt es der Stadt, die Versammlungsstätte zu einem stornierten Termin anderweitig einem Dritten entgeltlich zu überlassen, bleibt der Schadenersatz gemäß den Absätzen 1 und 2 bestehen, soweit die Überlassung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war und/oder nicht den gleichen Deckungsbeitrag erbringt.

(4) Die Stadt ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

1. die vom Veranstalter zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelte, Vorauszahlungen, Sicherheitsleistungen etc.) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
2. der Nachweis des Abschlusses und Bestehens der vereinbarten Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht erfolgt,
3. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
4. der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne die Zustimmung der Stadt wesentlich geändert wird,

5. der Veranstalter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks, im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale, politische, religiöse oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird oder entsprechende Veranstaltungsinhalte aufweist,
6. gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den Veranstalter verstoßen wird,
7. der Veranstalter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen – oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungspflichten gegenüber der Stadt oder gegenüber Behörden oder der GEMA/GVL nicht nachkommt,
8. das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Veranstalters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der Veranstalter oder an seiner statt der Insolvenzverwalter seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt.

(5) Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht aus einem der in Absatz 4, Nr. 1 bis 8 AVB genannten Gründe Gebrauch, bleibt der Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte bestehen, die Stadt muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.

(6) Die Stadt ist vor der Erklärung des Rücktritts oder einer außerordentlichen Kündigung zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem Veranstalter verpflichtet, soweit der Veranstalter unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.

(7) Ist der Veranstalter eine Agentur, so steht der Stadt und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber von der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit der Stadt vollständig übernimmt und auf Verlangen der Stadt angemessene Sicherheit leistet.

§ 16 Höhere Gewalt, Einschränkung der Energieversorgung

(1) Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.

(2) Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, soweit kein Einvernehmen über die Verlegung der Veranstaltung erzielt wird.

(3) Im Fall des Rücktritts oder der Verlegung bleibt der Veranstalter zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten der Stadt verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für bereits beauftragte externe Leistungen sowie die Kosten der Stadt, für die Vorbereitung der Durchführung der Veranstaltung. Diese können unabhängig von ihrer tatsächlichen Höhe mit bis zu 25 % der vereinbarten Entgelte pauschal abgegolten werden, soweit der Veranstalter nicht widerspricht. Erfolgt deren Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, besteht keine Begrenzung der Höhe nach. Im Übrigen werden beide Vertragsparteien von ihren Zahlungs- und Leistungsplichten frei.

(4) Die Anzahl der anwesenden Besucherinnen und Besucher sowie der Ausfall von Referentinnen und Referenten, Vortragenden, Künstlerinnen und Künstler sowie sonstigen Teilnehmenden der Veranstaltung liegen in der Risikosphäre des Veranstalters. Letzteres gilt auch für von außen auf die Veranstaltung einwirkende Ereignisse wie Demonstrationen und Bedrohungslagen, die in der Regel durch die Art der Veranstaltung, deren Inhalte und die mediale Wahrnehmung der Veranstaltung beeinflusst werden. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer Unterbrechungs- und Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

(5) Einem Fall von höherer Gewalt gleichgestellt, ist die Unterbrechung oder erhebliche Einschränkung der Energieversorgung für die Versammlungsstätte, insbesondere durch Eingriffe in das Versorgungsnetz und durch hoheitliche Anordnungen, die außerhalb der Einflusssphäre der Stadt liegen. Die Geltendmachung von Schadensersatz und die Erstattung von Aufwendungen sind in einem solchen Fall für beide Vertragsparteien ausgeschlossen.

§ 17 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen dem Veranstalter gegenüber der Stadt nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von der Stadt anerkannt sind.

§ 18 Datenverarbeitung, Datenschutz

(1) Die Stadt überlässt dem Veranstalter das im Vertrag bezeichnete Objekt zur Durchführung von Veranstaltungen und erbringt veranstaltungsbegleitende Dienstleistungen durch eigene Mitarbeitende sowie durch beauftragte Dienstleister. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der vom Veranstalter an die Stadt übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG). Der Veranstalter ist seinerseits verpflichtet, alle Betroffenen, deren Daten an die Stadt im Zuge der Planung und Durchführung der Veranstaltung übermittelt werden, über die in den Absätzen 2 bis 4 bestimmten Zwecke zu informieren.

(2) Dienstleister für veranstaltungsbegleitende Services erhalten von der Stadt zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten des Veranstalters und seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner übermittelt, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist oder den berechtigten Interessen des Veranstalters nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht. Zusätzlich nutzt die Stadt die Daten des Veranstalters zur gegenseitigen Information und Kommunikation vor, während und nach einer Veranstaltung sowie für eigene veranstaltungsbegleitende Angebote.

(3) Personenbezogene Daten des Veranstalters, des Veranstaltungsleiters, seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzepts für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts-/ und Rettungsdienst übermittelt werden.

(4) Die Stadt verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten, die sie vom Veranstalter erhält, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Diese Daten werden unter Beachtung steuerlicher und handelsrechtlicher Vorschriften in der Regel nach 10 Jahren von der Stadt gelöscht, sofern die Geschäftsbeziehung nicht fortgesetzt wird.

(5) Sollte ein Betroffener mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird die Stadt auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Auf Wunsch erhält der Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, welche die Stadt über ihn gespeichert hat.

§ 19 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel

(1) Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Wolfenbüttel. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Sofern der Veranstalter Unternehmer ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, wird für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Wolfenbüttel als Gerichtsstand vereinbart.

(3) Sollten einzelne Klauseln dieser AVB, des Vertrags, der „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ sowie der „Messe- und Ausstellungsbestimmungen“ unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung findet die gesetzliche Regelung des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) Anwendung.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 2

SICHERHEITSBESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN
in der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

1. Anwendungsbereich 2

2. Anzeige- und Genehmigungspflichten 2

2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung 2
2.2 Technische Proben 2
2.3 Genehmigungen und Abnahmen 2
2.4 Kosten behördlicher Genehmigungen und Abnahmen 2

3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht 3

3.1 Verantwortung des Veranstalters 3
3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters 3
3.3 Veranstaltungsleiter 3
3.4 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik 3
3.5 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel 3
3.6 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security 3
3.7 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst 4
3.8 Ausübung des Hausrechts 4

4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften 4

4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen 4
4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen 4-5
4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten 5-6
4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen 6
4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz 6-7

1. Anwendungsbereich

Die vorliegenden “Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen” der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in und auf dem Gelände der **Lindenhalle Wolfenbüttel** (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Sie beruhen auf den Anforderungen der Niedersächsichen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) und legen die Pflichten zur Durchführung von Veranstaltungen zwischen der Stadt als Betreiberin der Lindenhalle und dem Veranstalter nach Maßgabe der Vorschrift des § 38 Absatz 5 NVStättVO verbindlich fest. Dienstleister des Veranstalters sind zur Einhaltung der sicherheits- und brandschutztechnischen Anforderungen durch den Veranstalter zu verpflichten.

Ergänzende Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baurechtsbehörde, der Brandschutzdienststelle, der Polizei und durch die Stadt gestellt werden, wenn sich aus Art oder Umfang der geplanten Veranstaltung besondere Risiken für Personen und Sachwerte ergeben.

2. Anzeige- und Genehmigungspflichten

2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung

Der Veranstalter ist verpflichtet, der Stadt bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung alle organisatorischen und technischen Details, den Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten, das Ende der Veranstaltung, die Aufplanung der Halle, Räume und Flächen schriftlich mitzuteilen und mit der Stadt abzustimmen. Die Stadt behält sich vor, dem Veranstalter zur Erhebung dieser Daten eine (elektronische) Datenmaske zur ausschließlichen Nutzung für diese Veranstaltung zur Verfügung zu stellen, in der alle notwendigen Veranstaltungsdaten einzutragen sind. Die Stadt behält sich vor diese Daten an die mit der Veranstaltung befassten Behörden und Stellen (Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr, Bauordnungsamt, Sanitäts-/Rettungsdienst und privatem Sicherheitsdienst) zu übermitteln. Zu den vom Veranstalter verlangten Daten zählen insbesondere:

- den Namen und die persönlichen Kontaktdaten seines entscheidungsbefugten Vertreters, der während der Veranstaltung anwesend ist,
- ob er „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik" mitbringt, die den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung beaufsichtigen,
- die Größe und Anordnung von ggf. aufzubauenden Szenenflächen/Bühnen/Tribünen, Laufstegen, Vorbühnen, Podien und vergleichbaren Aufbauten,
- die erwartete Besucheranzahl und das erwartete Publikumsprofil,
- ob Taschen- und Einlasskontrollen vorgesehen sind,
- ob bühnen-, studio, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen eingebracht werden,
- ob Bewegungen oder Umbauten von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen,
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden,
- ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (zusätzliche Genehmigungspflicht ist zu beachten),
- ob Ausschmückungen, Dekorationen/Ausstattungen/Requisiten eingebracht werden (Brandschutzklassen nach NVStättVO nachweisen),
- ob eine „Technische Probe" vor der Veranstaltung vom Veranstalter geplant ist.

Auf Grundlage der Angaben des Veranstalters erfolgt durch die Stadt im Vorfeld der Veranstaltung eine Sicherheitsbeurteilung, auf deren Grundlage die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen und insbesondere die Notwendigkeit sowie die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungsdienst) geplant wird (vgl. §§ 40 bis 43 NVStättVO). Sollte der Veranstalter verspätete, keine oder unvollständige Angaben machen, kann die Stadt von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgehen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten (z. B. Personalkosten für eine erhöhte Anzahl von Sicherheitskräften) sind vom Veranstalter zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen.

2.2 Technische Proben

Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200m^2 Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau ist grundsätzlich vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau durchzuführen, wenn nicht wegen der Art der Veranstaltung oder des Umfangs des Szenenaufbaus (sofern unbedenklich) darauf verzichtet werden kann. Die Stadt entscheidet auf Grundlage der vorstehenden Angaben zu Nr. 2.1 (in Abstimmung mit der Bauaufsichtsbehörde), ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe rechtzeitig mit der Stadt abstimmen.

2.3 Genehmigungen und Abnahmen

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen mit einer festgelegten maximalen Besucherkapazität. Änderungen der Nutzungsart sowie Abweichungen von den bestehenden, genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen z. B. durch Änderung der Anordnung der Bestuhlung oder der Rettungswegführung sowie der Aufbau von Zelten, Podien, Tribünen, Sonderkonstruktionen, fliegenden Bauten bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Stadt. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Bauaufsichtsbehörde und die Brandschutzbehörde abgenommen werden.

2.4 Kosten behördlicher Genehmigungen und Abnahmen

Für die vorstehenden und alle nachfolgend in den Sicherheitsbestimmungen als anzeige- oder genehmigungspflichtig bezeichneten Vorhaben, kann die Vorlage von Unterlagen, Plänen, Zeugnissen, Prüfbescheinigungen, Gutachten sowie bau- und brandschutztechnische Abnahmen gegenüber dem Veranstalter gefordert werden. Die Stadt unterstützt den Veranstalter bei der Durchführung behördlicher Genehmigungsverfahren. Dauer und Kosten des Genehmigungsverfahrens einschließlich des Risikos der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters. Die Kosten für behördliche Abnahmen trägt ebenfalls der Veranstalter.

3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht

3.1 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherkapazität in den an ihn überlassenen Veranstaltungsräumen und Veranstaltungsflächen eingehalten wird. Eine Überbelegung ist strengstens verboten. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte bezüglich der von ihm oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Auf- und Einbauten, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der Nutzung der Versammlungsstätte. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie der Betriebsvorschriften der NVStättVO und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), insbesondere der DGUV-V 17/18 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ einzuhalten. Die Beachtung aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des niedersächsischen Gesetzes über die Feiertage, des Arbeitszeitgesetzes (AZG), des Arbeitsschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, der Gewerbeordnung sowie der immissionsschutz- und abfallrechtlichen Bestimmungen obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

Der Veranstalter ist verpflichtet, das für die Versammlungsstätte bestehende Sicherheitskonzept zu beachten und in Abstimmung mit der Stadt umzusetzen. Soweit es für die jeweilige Veranstaltung erforderlich ist, erhält der Veranstalter die für ihn erforderlichen Unterlagen des Sicherheitkonzepts (Taschenkarten für Notfälle u. a.) von der Stadt zur ausschließlichen Nutzung für seine Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Die Stadt ist berechtigt, für Veranstaltungen mit besonderen Risiken die Aufstellung und Umsetzung eines veranstaltungsspezifischen Sicherheitskonzepts vom Veranstalter zu verlangen.

3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters

Der Veranstalter hat der Stadt einen entscheidungsbefugten Vertreter zu benennen (siehe hierzu Nr. 2.1), der während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist. Der entscheidungsbefugte Vertreter hat auf Anforderung der Stadt an einer gemeinsamen Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der Stadt hat der entscheidungsbefugte Vertreter vor der Veranstaltung ebenfalls an einer Abstimmung/Einweisung über die zu beachtenden Sicherheitsbestimmungen teilzunehmen. Der entscheidungsbefugte Vertreter des Veranstalters sorgt für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung. Er ist zur Anwesenheit während des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen zur Sicherheit der Besucherinnen und Besucher mit dem von der Stadt benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauaufsichtsbehörde, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) abzustimmen. Er ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine besondere Gefahrenlage mit konkreter Gefährdung von Personen dies erforderlich macht.

3.3 Veranstaltungsleiter

Die Funktion des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 2 und 5 NVStättVO wird für die Dauer der Veranstaltung grundsätzlich von der Stadt übernommen. Die Stadt behält sich vor, vom Veranstalter zu verlangen, dass sein entscheidungsbefugter Vertreter die Funktion des Veranstaltungsleiters für die Dauer der Veranstaltung übernimmt. Der Veranstaltungsleiter des Veranstalters wird in diesem Fall durch eine von der Stadt benannte fachkundige und entscheidungsbefugte Person unterstützt. Die Stadt ist berechtigt, die Kosten, die durch die Übernahme der Funktion des Veranstaltungsleiters entstehen, auf den Veranstalter umzulegen.

3.4 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Alle gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen ausschließlich durch das technische Fachpersonal der Stadt bedient werden. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für die von ihm eingebrachten technischen Aufbauten und Einrichtungen das nach §§ 39, 40 NVStättVO erforderliche Fachpersonal eingesetzt wird. Der Veranstalter hat das erforderliche qualifizierte Fachpersonal der Stadt bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Soweit die technischen Einrichtungen des Veranstalters von einfacher Art und Umfang sind, kann die Stadt die Leitung und Aufsicht beim Auf- und Abbau sowie beim Betrieb gemäß § 40 Absatz 2 bis 4 NVStättVO auf Kosten des Veranstalters übernehmen. Auf Anforderung der Stadt hat der Veranstalter in einem solchen Fall diejenigen Mitarbeiter zu benennen, die während Auf- und Abbau die arbeitsschutzrechtliche Leitung und Koordination der Arbeiten vor Ort übernehmen.

3.5 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel

Die Stadt und die von ihr beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet, stichprobenweise zu kontrollieren, ob der Veranstalter die Betriebsvorschriften der NVStättVO und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen einhält. Hierzu ist ihnen jederzeit Zugang zu den Veranstaltungsräumen und -flächen zu gewähren.

3.6 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security

Dem Sicherheits- und Ordnungsdienst obliegen die in der NVStättVO festgelegten Aufgaben. Er wird durch die Stadt auf Kosten des Veranstalters über einen externen, von der Stadt zugelassenenn Servicepartner bestellt. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucherinnen und Besucher, potenzielle Veranstaltungsrisiken, externe Bedrohungsgefahren und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Behörden bestimmt. Die Mitteilung der genauen Anzahl der erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienstkräfte durch die Stadt erfolgt deshalb regelmäßig erst kurz vor der jeweiligen Veranstaltung auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung. Soweit möglich, wird dem Veranstalter die voraussichtlich erforderliche Anzahl der Ordner auf Anforderung auch bereits bei Vertragsabschluss genannt. Soweit der Veranstalter eine eigene „Tour-Security“ als Personenschutz für Künstler etc. einsetzt, bleibt die Stadt nach Maßgabe der Festlegungen zu Ziffer 3.8 anweisungsberechtigt.

3.7 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst

Diese Dienste werden vor der Veranstaltung von der Stadt auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucherinnen und Besucher, den veranstaltungsspezifischen Sicherheitsbestimmungen und den behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Der Veranstalter hat die Kosten für diese Dienste zu tragen.

3.8 Ausübung des Hausrechts

Der Veranstalter nimmt auf Grundlage der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und der geltenden Haus- und Benutzungsordnung neben der Stadt innerhalb der ihm überlassenen Räume und Flächen das Hausrecht gegenüber den Veranstaltungsbesucherinnen und Veranstaltungsbesuchern und beauftragten Dritten wahr. Die Stadt übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und neben dem Veranstalter gegenüber Besucherinnen und Besuchern sowie Dritten während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen aus. Die beauftragten Ordnungsdienstkräfte unterstützen bei der Durchsetzung des Hausrechts.

Verstöße gegen die Haus- und Benutzungsordnung, die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen, gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen sind durch den Veranstalter unverzüglich abzustellen. Die Stadt ist zur Ersatzvornahme auf Kosten des Veranstalters berechtigt, wenn dieser nach vorheriger Aufforderung nicht unverzüglich tätig wird. Ist eine Ersatzvornahme nicht möglich oder unzumutbar, verweigert der Veranstalter die Durchführung der Ersatzvornahme oder lehnt er eine Kostenübernahme ab, kann die Stadt vom Veranstalter als ultima ratio die Räumung und Herausgabe der überlassenen Veranstaltungsbereiche verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, den Abbruch der Veranstaltung einschließlich Räumung anzuordnen und auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften

4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen

4.1.1 Befahren des Geländes

Auf dem gesamten Gelände der Versammlungsstätte gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Schrittgeschwindigkeit ist auf dem gesamten Gelände einzuhalten. Das Befahren mit Fahrzeugen aller Art geschieht auf eigene Gefahr. Die Stadt hat das Recht, Laderäume von Kraftfahrzeugen und von Personen mitgeführte Behältnisse beim Betreten oder Verlassen des Geländes zu kontrollieren. Je nach Entwicklung des Aufbau- und Abbaugeschehens durch zeitgleich stattfindende andere Veranstaltungen, kann das Gelände zeitweilig für den Kraftfahrzeugverkehr geschlossen werden.

4.1.2 Gabelstapler und Hubwagen

Ein Befahren von Foyer- und Hallenflächen mit motorbetriebenen Hilfsmitteln, wie z. B. Gabelstaplern durch den Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen ist nur mit Zustimmung der Stadt gestattet. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Stadt. Der Transport von Lasten durch den Veranstalter mit handbetriebenen Hilfsmitteln (z. B. Hubwagen) ist möglich. Der Veranstalter bzw. die von ihm beauftragten Firmen haben sich vor dem Befördern von Lasten in der Versammlungsstätte über die zulässige Bodenbelastbarkeit und Bodenbeschaffenheit zu informieren.

4.1.3 Feuerwehrbewegungszonen

Die mit Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf Rettungswegen, Aufstellflächen und Sicherheitsflächen abgestellt sind, können jederzeit auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt werden.

4.1.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen während der Veranstaltung zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure und Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

4.1.5 Sicherheitseinrichtungen, Sprühluftanlage im Auditorium

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, Entrauchungseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen

4.2.1 Technische Einrichtungen der Stadt Wolfenbüttel

Alle vorhandenen, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen dürfen grundsätzlich nur vom Personal der Stadt bzw. durch vertraglich zugelassene mit der Stadt verbundene Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an die Versorgungsnetze (z. B. Strom, Wasser, Telekommunikation) der Stadt. Sofern nicht anderweitig vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass die Stadt eigene installierte technische Einrichtungen aus den Veranstaltungsräumen entfernt.

4.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters

Die vom Veranstalter bzw. den von ihm hiermit beauftragten Firmen eingebrachten technischen Einrichtungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV-V 17 und DGUV-V 3 bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische (Schalt-)Anlagen dürfen für Besucherinnen und Besucher nicht zugänglich sein und müssen angemessen gesichert werden.

4.2.3 Ein- und Aufbauten, Szenenflächen, Sonderbauten

Alle Ein- und Aufbauten in der Versammlungsstätte sowie der Aufbau fliegender Bauten auf dem Gelände der Versammlungsstätte sind anzeige- und ggf. genehmigungspflichtig. Dem Veranstalter obliegt die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich aller von ihm genutzten Flächen einschließlich eingebrachter Ein- und Aufbauten. Die Wirkung von brandschutztechnischen Einrichtungen (z. B. automatischer Feuerlöscheinrichtungen, Rauchschürzen.) darf durch Ein- und Aufbauten nicht beeinträchtigt werden. Ein- und Aufbauten sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion der Fußböden von Podien, Szenenflächen und Tribünen muss aus nichtbrennbaren Baustoffen bestehen. Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen in keinem Fall verwendet werden. Die DIN 4102 bzw. EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) ist zu beachten. Die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die Baustoffklasse und die geforderten Eigenschaften des Materials können verlangt werden.

4.2.4 Abhängungen

Abhängungen an den Decken und im Tragwerk dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Der Veranstalter hat notwendige Abhängungen vor der Veranstaltung bei der Stadt anzumelden und mit ihr abzustimmen. Abhängungen sind nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Die vorgegebenen Belastungsgrenzen sind einzuhalten. In Zweifelsfällen wird auf Kosten des Veranstalters eine statische Begutachtung der Abhängungen beauftragt.

4.2.5 Teppiche, Bodenbelag

Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches.

4.2.6 Wellenbrecher

Werden bei Konzertveranstaltungen vor Szenenflächen Stehplätze für Besuchende angeordnet, so sind die Besucherplätze von der Szenenfläche durch eine Abschrankung so abzutrennen, dass zwischen der Szenenfläche und der Abschrankung ein Gang von mindestens 2 m Breite für den Ordnungsdienst und Rettungskräfte vorhanden ist.

Bei Veranstaltungen mit Szenenflächen und weniger als 5.000 Stehplätzen sind Abschrankungen (Wellenbrecher) einzurichten, wenn dies nach der Art der Veranstaltung, insbesondere wegen des zu erwartenden Publikumsprofils erforderlich ist. Die Entscheidung hierüber trifft die Stadt auf Grundlage einer Sicherheitsbeurteilung, soweit keine behördliche Anordnung erfolgt. Die Kosten für Bereitstellung, Auf- und Abbau von Wellenbrechern und mögliche Befreiungsanträge gegenüber der Behörde hat der Veranstalter zu tragen.

4.2.7 Glas

Für Konstruktionen aus Glas darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe (160 cm) zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß DIN 18008-4 „Glas im Bauwesen – Bemessungs- und Konstruktionsregeln – Teil 4: Zusatzanforderungen an absturzsichernde Verglasungen“ einzuhalten.

4.2.8 Bolzen, Löcher, Nägel

Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen, das Einschlagen von Nägeln sowie das Schlagen und Bohren von Löchern ist verboten. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt.

4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

4.3.1 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwerentflammbaren Material (B1 gem. DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Grundsätzlich ist die Verwendung von Konfetti und losem Deko Glitzer verboten. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenräumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien (A gem. DIN 4102 oder A1 gem. DIN EN 13501-1) bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Stadt kann die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials verlangen.

Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Wärmequellen so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Im Raum (frei) hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben und die Wirkung automatischer Feuerlöscheinrichtungen nicht beeinträchtigt wird. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt in Abstimmung mit der zuständigen Behörde.

4.3.2 Ausstattungen

Ausstattungen, die Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern sind, wie z. B. Wand-, Fußboden- und Deckenelementen müssen aus mindestens schwerentflammbaren Materialien bestehen. Entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen sind auf Anforderung der Stadt vorzulegen.

4.3.3 Requisiten

Requisiten sind Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr. Sie müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.

4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen

4.4.1 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik

Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen, pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen leicht entzündlichen Stoffen ist verboten. Das Verbot gilt nicht, soweit die Verwendung in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Stadt und der zuständigen Behörde abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Der Veranstalter ist für die Einholung der Genehmigung verantwortlich. Die entstehenden Kosten für die behördlichen Genehmigungen und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen ebenfalls zu Lasten des Veranstalters.

4.4.2 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen

Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig („verwahrtes Kerzenlicht").

4.4.3 Brennbare Verpackungsmaterialien

Brennbare Verpackungsmaterialien sind vom Veranstalter unverzüglich aus der Versammlungsstätte zu entfernen. Unter oder auf Bühnen, Tribünen oder Podesten dürfen keinesfalls Verpackungsmaterialien, Abfall oder Reststoffe lagern.

4.4.4 Fahrzeuge

Fahrzeuge in der Versammlungsstätte sind stets genehmigungspflichtig. In Abhängigkeit vom Alter des Fahrzeugs, der Veranstaltung und des Aufstellortes können Sicherheitsmaßnahmen wie eine Inertisierung der Treibstofftanks, das Abklemmen der Batterien und/oder das Aufstellen von Sicherheitswachen erforderlich werden.

4.4.5 Feuer-, Schweiß-, Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten

Alle Arten von „Feuer- und Heißarbeiten" sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der Stadt zulässig.

4.4.6 Elektrokabel

Elektrokabel müssen so verlegt werden, dass es nicht zu einer gefährlichen Erwärmung kommen kann (abgewickelt, großflächig verteilt und ausreichend durchlüftet). Auf mögliche Stolpergefahren durch Kabel, Schläuche oder Rampen muss durch eine auffällige Kennzeichnung hingewiesen werden.

4.4.7 Verwendung von Luftballons, Drohnen und ferngelenkten Flugobjekten

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten einschließlich Drohnen in den Hallen und im Freigelände muss im Vorfeld beantragt und von der Stadt genehmigt werden. Während der Anwesenheit von Besucherinnen und Besuchern in den Hallen und im Freigelände ist der Einsatz von Flugobjekten und Drohnen grundsätzlich verboten. Der Betrieb entsprechender Flugobjekte darf zu keiner Zeit sicherheitstechnische Einrichtungen behindern oder beschädigen.

4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

4.5.1 Arbeitssicherheit

Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1, DGUV-V 3 und der DGUV-V 17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in und auf dem Gelände der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Gefahrenstellen und Schutzmaßnahmen (Ver- und Gebote) müssen gemäß ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ – bei Bedarf auch nur kurzzeitig – gekennzeichnet werden. Soweit erforderlich hat der Veranstalter für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten aufeinander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich bei der Stadt zu melden.

4.5.2 Lautstärke, Gehörschutz

Veranstalter von Musikdarbietungen, bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke ist sicherzustellen, dass Besucherinnen und Besucher sowie Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden (u. a. Hörsturzgefahr). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905 "Veranstaltungstechnik -Tontechnik-" Teil 5: „Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik". Sie ist vom Veranstalter zu beachten. Der Veranstalter hat darüber hinaus eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (z. B. Ohrstöpsel) konstenlos bereit zu stellen und den Besucherinnen und Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch zu hohe Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchenden erfolgen kann. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.

4.5.3 Lärmschutz für Anwohner

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbeeinträchtigung für Anwohner im Umfeld der Versammlungsstätte kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind auf Anordnung der zuständigen Behörden während der Veranstaltung Immissionsschutzmessungen auf Kosten des Veranstalters durchzuführen. Be- und Entladevorgänge von Fahrzeugen im Anlieferungsbereich der Versammlungsstätte dürfen in der Zeit von 22:00 – 6:00 Uhr nur bei geschlossenem Ladetor durchgeführt werden. Bei Überschreitung zulässiger Immissionsschutzwerte kann die Veranstaltung eingeschränkt oder abgebrochen werden.

4.5.4 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist meldepflichtig und mit der Stadt abzustimmen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 und DGUV Information 203-036 „Laser-Einrichtungen für Show- und Projektionsanwendungen“ zu beachten. Laseranlagen der Klassen 3R, 3B und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen und auf Anforderung von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit auf Kosten des Veranstalters prüfen zu lassen. Die Prüfbescheinigung ist der Stadt vor der Veranstaltung vorzulegen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen.

4.5.5 Rauchverbot

Grundsätzlich besteht in der Versammlungsstätte Rauchverbot, der Veranstalter hat für die Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung zu sorgen. Das Rauchverbot umfasst auch die Benutzung von E-Zigaretten oder ähnlichen Dampferzeugern.

4.5.6 Umgang mit Abfällen

Der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung ist nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Veranstalter ist verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen.

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände und in die Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Stadt entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfall) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung über zugelassene Servicepartner der Stadt zu veranlassen.

4.5.7 Abwasser

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden. Reinigungsarbeiten sind stets mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen.

4.5.8 Umweltschäden

Umweltschäden/ Verunreinigungen in und auf dem Gelände der Versammlungsstätte (z. B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich der Stadt zu melden.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 3

MESSE- UND AUSSTELLUNGSBESTIMMUNGEN

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

1. Anwendungsbereich ... 2
2. Standfläche ... 2
3. Barrierefreiheit ... 2
4. Standsicherheit ... 2
5. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten ... 2
6. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen ... 2
7. Teppiche, Klebeband, Fußbodenschutz ... 2
8. Bodenbelastungen ... 3
9. Tiere ... 3
10. Spritzpistolen, Nitrolacke ... 3
11. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter ... 3
12. Leergut, Verpackungen ... 3
13. Rauchverbot ... 3
14. Feuerlöscher ... 3
15. Ausgänge aus umbauten Ständen ... 3
16. Geländer/Umwehrungen von Podesten ... 3
17. Akustische und optische Vorführungen ... 3
18. Elektrische Installationen, Wasseranschluss ... 3
19. Wärmeerzeugende und -entwickelnde elektrische Geräte ... 3
20. Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten ... 3
21. Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum ... 3
22. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL, Künstlersozialabgabe) ... 4
23. CE-Kennzeichnung von Produkten ... 4
24. Genehmigungsbedürftige Vorhaben ... 4
25. Werbemittel/Werbung ... 4
26. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten, Sonderbauten ... 4
27. Abbau des Ausstellungsstandes ... 4
28. Müllentsorgung/-trennung ... 4

1. Anwendungsbereich
Die vorliegenden Messe- und Ausstellungsbestimmungen (nachfolgend „Ausstellungsbestimmungen“ genannt) gelten für Tagungen, Messen, Ausstellungen und Kongresse, zu denen Ausstellungsstände in der Regel als eingeschossige (System-)Stände aufgebaut werden. Die Ausstellungsbestimmungen sind durch den Veranstalter und die von ihm zugelassenen Aussteller zu beachten und umzusetzen. Sie sind Bestandteil des zwischen dem Veranstalter und der Stadt Wolfenbüttel (im nachfolgenden „Stadt“ genannt), vertreten durch den Bürgermeister, abgeschlossenen Vertrags. **Der Veranstalter hat alle Aussteller vertraglich zu verpflichten, die vorliegenden Ausstellungsbestimmungen sowie darüber hinaus die „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ verbindlich anzuwenden.** Besonders zu beachten ist, dass die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden kann, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind. Grundsätzlich gilt in der Lindenhalle Wolfenbüttel (im nachfolgenden „Versammlungsstätte“ genannt) zu beachten, dass an den gestrichenen Wänden weder etwas festgeklebt oder auf sonstiger Art und Weise montiert werden darf.

2. Standfläche
Die Stadt stellt dem Veranstalter auf Grundlage des Veranstaltungs- und Ausstellungsprofils einen Plan zur Verfügung, in dem die möglichen Standflächen ausgewiesen sind. Der Veranstalter vergibt auf dieser Basis Standflächen an seine Aussteller. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände der Stände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Deckenunterzüge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Standfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig. Ansprüche gegen den Veranstalter und die Stadt infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden. Das Aufstellen von Exponaten, Standelementen o. ä. außerhalb der Standfläche bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen Genehmigung des Veranstalters und der Stadt Wolfenbüttel. Die Standflächen werden durch den Veranstalter gekennzeichnet. Die Durchführung der Standmarkierung durch die Stadt ist gegen Kostenübernahme möglich.

3. Barrierefreiheit
Die Stadt empfiehlt die barrierefreie Gestaltung der Ausstellungsstände (ohne Stufen/Treppen, Rampen an Doppelböden etc.).

4. Standsicherheit
Ausstellungsstände einschließlich der Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. In Zweifelsfällen sind der Veranstalter und die Stadt berechtigt, zu Lasten des Ausstellers eine statische Begutachtung zu beauftragen.

5. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten
Alle Sonderbauten über 3 Meter Höhe und vergleichbare Sonderkonstruktionen sind dem Veranstalter und der in der Regel vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zur Genehmigung vorzulegen. Hierzu sind in der Regel ein Prüfbuch oder eine geprüfte Statik für den Aufbau einzureichen. Doppelstock-Aufbauten sind nicht zulässig.

6. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen
Standbaumaterialien, Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster sowie Bodenbeläge müssen nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0 d. h. schwer entflammbar sein. Die Vorlage eines Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials kann durch die Stadt verlangt werden. Normal oder leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragenden Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster dürfen die Brandschutzeinrichtungen der Versammlungsstätte nicht einschränken oder deren Wirkung behindern.

7. Teppiche, Klebeband, Fußbodenschutz
Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf die vorhandenen Böden hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Die Verbindung von Standflächen mittels Bodenbelag ist zustimmungspflichtig und muss so erfolgen, dass im Gang keine Stolperstelle oder andere Unfallgefahr entsteht.

Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit speziellem, rückstandsfrei entfernbarem Klebeband erfolgen. Für die Bereiche mit Parkettboden ist ausschließlich das von der Stadt gegen Gebühr zur Verfügung gestellte Klebeband zu verwenden. Dieses ist zuerst auf dem Hallenboden anzubringen, um die rückstandsfreie Entfernung des Doppelklebebands zu gewährleisten. Klebebänder müssen bei der Entfernung grundsätzlich nach hinten abgezogen werden, da nur so die Zugkraft auf das Band wirkt und nicht auf den Boden.

Verankerungen und Befestigungen im Boden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Beim Aufstellen von Kühlschränken und mobilen Theken ist eine wasserundurchlässige Auffangvorrichtung vorzusehen. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggfs. zu entfernen. Reinigungs- oder Reparaturkosten, die durch Verstöße gegen diese Bestimmungen entstehen, hat der Verursacher zu tragen.

8. Bodenbelastungen
Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht übermäßig belastet werden. Der Aussteller ist verpflichtet sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in das Gebäude über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens bei der Stadt zu erkundigen.

9. Tiere
Das Mitbringen von Tieren in die Versammlungsstätte ist grundsätzlich nicht gestattet. Einzige Ausnahme bilden Führhunde, Blindenhunde und Diensthunde.

10. Spritzpistolen, Nitrolacke
Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

11. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter
In den Ständen dürfen keine Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Ausstellungsende, zu entleeren.

12. Leergut, Verpackungen
Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmitteln gleich welcher Art ist im Stand und außerhalb des Standes in den Räumen verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

13. Rauchverbot
In der Versammlungsstätte besteht generelles Rauchverbot in geschlossenen Räumen. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten. Das Rauchverbot gilt auch für E-Zigaretten.

14. Feuerlöscher
Wir empfehlen geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten. Die Stadt, die Bauaufsichtsbehörde oder die Feuerwehr können in Einzelfällen zusätzliche Löschmittel zu Lasten des Veranstalters und Ausstellers fordern.

15. Ausgänge aus umbauten Ständen
Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte, mindestens nachleuchtend markierte Ausgänge/Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 Meter betragen.

16. Geländer/Umwehrungen von Podesten
Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 Meter tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren.

17. Akustische und optische Vorführungen
Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der vorherigen Zustimmung des Veranstalters bzw. der Stadt. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dBA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht.

18. Elektrische Installationen, Wasseranschluss
Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz sind nur in bestimmten Bereichen verfügbar und dürfen aus Sicherheitsgründen nur durch die Stadt oder durch von ihr beauftragtes qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Die Kosten für den jeweiligen Anschluss hat der Veranstalter gegenüber der Stadt und der Aussteller im Verhältnis zum Veranstalter zu tragen. Die gesamten technischen Einrichtungen am Ausstellungsstand müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Sämtliche leitenden Standkonstruktionen müssen kostenpflichtig an den Potentialausgleich angeschlossen werden. Elektrische Einrichtungen sind nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind die DIN VDE 0100, 0128 und ICE 60364-7-711. In der Nacht, außerhalb der Veranstaltungszeiten, wird in sämtlichen Räumen der Versammlungsstätte und somit auch an den Ausstellungsständen der Strom abgeschaltet. Sofern es der Veranstaltungszweck erfordert, kann nach vorheriger Absprache und schriftlicher Vereinbarung mit der Stadt eine Ausnahmeregelung vereinbart werden.

19. Wärmeerzeugende und -entwickelnde elektrische Geräte
Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Elektrische Kochgeräte und sonstige bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen sind am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten.

20. Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten
Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten dürfen ohne Genehmigung der Stadt in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden. Die Verwendung von brennbaren Gasen und deren Verbrauch (z. B. Gasbrenner) jeder Art ist verboten.

21. Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum
Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum usw. dürfen nicht verwendet werden.

22. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL, Künstlersozialabgabe)
Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Ausstellers. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche zur Folge haben. Für künstlerische Leistungen ist die Künstlersozialabgabe entsprechend vom Aussteller zu berücksichtigen.

23. CE-Kennzeichnung von Produkten
Produkte, die über keine CE-Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 3 des Gesetzes über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (Produktsicherheitsgesetz - ProdSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass das Produkt diese Voraussetzungen nicht erfüllt und erst erworben werden kann, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen (Absperrungen) zum Schutz von Personen zu treffen (vgl. § 3 Absatz 5 Produktsicherheitsgesetz - ProdSG).

24. Genehmigungsbedürftige Vorhaben
Die Verwendung von Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Druckgasen, radioaktiven Stoffen, Laseranlagen, Hochfrequenzanlagen, Funkanlagen und Röntgenanlagen ist nur nach vorheriger Absprache und mit Genehmigung der Stadt und evtl. zuständige Behörden möglich.

25. Werbemittel/Werbung
Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nur mit Zustimmung des Veranstalters und der Stadt gestattet. Werbematerial darf nur an den eigenen Standwänden angebracht werden.

26. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten, Sonderbauten
Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien), die nicht genehmigt sind und diesen Bestimmungen oder der NVStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Ausstellers gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Veranstalter. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

27. Abbau des Ausstellungsstands
Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden. Verbleibende Abfälle, Verpackungen und Gegenstände werden auf Kosten des Veranstalters entsorgt. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet neben dem Veranstalter der Schadensverursacher. Beschädigungen und Verunreinigungen durch Aussteller oder deren Beauftragte in den Räumen der Stadt, an deren Einrichtungen, einschließlich der Außenanlagen, sind dem Veranstalter unverzüglich vom Aussteller zu melden.

28. Müllentsorgung/-trennung
Der Aussteller hat sicherzustellen, dass Verpackungsmaterialien und Abfälle während der Veranstaltung nicht in den Räumen der Versammlungsstätte aufbewahrt werden. Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes ist das Entstehen von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Aussteller ist verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen. Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Versammlungsstätte entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durch die Stadt kostenpflichtig durchzuführen.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 4

HAUSORDNUNG

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Geltungsbereich

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besucherinnen und Besucher, während ihres Aufenthalts auf dem Gelände und in den Veranstaltungsräumen und -flächen der Lindenhalle Wolfenbüttel (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Der jeweilige Veranstalter und die Stadt Wolfenbüttel als Betreiberin kontrollieren die Einhaltung der Pflichten gegenüber den Gästen.

Zutritt zur Veranstaltung/Versammlungsstätte

Der Aufenthalt in der Versammlungsstätte bei öffentlichen Veranstaltungen mit Verkauf von Eintrittskarten ist nur Besucherinnen und Besuchern mit gültiger Eintrittskarte oder Gästen des Veranstalters gestattet. Besucherinnen und Besucher und Gäste haben den auf der Eintrittskarte für die jeweilige Veranstaltung angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsstätte verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Personen, die erkennbar unter starkem **Alkohol- und/oder Betäubungsmitteleinfluss** stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucherinnen und Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

Rauchverbot

Es besteht Rauchverbot. Dies gilt auch für die Verwendung von E-Zigaretten oder ähnlichen Dampferzeugern.

Räumung der Versammlungsstätte

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäudeteilen und Freiflächen sowie deren Räumung angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf deren Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

Garderobe, Taschen- und Köperkontrollen

Aus Sicherheitsgründen kann das Verbot der Mitnahme von Taschen und Rucksäcken sowie die Verpflichtung zur Abgabe von Taschen, Rucksäcken und Garderobe zu den ortsüblichen Entgelten angeordnet werden. Soweit keine entsprechenden Verbote bestehen, müssen die Besucherinnen und Besucher damit rechnen, dass Taschen- und Körperkontrollen durchgeführt und mitgeführte Behältnisse, Mäntel, Jacken und Umhänge, auf ihren Inhalt kontrolliert werden. Besucherinnern und Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von anderen Personen führen können, durch den Einlass- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucherinnen und Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Für Wertgegenstände, Geld, Schlüssel in abgegebenen Taschen, Rucksäcken oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen!

Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können.
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge und Haarspray.
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind.
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, pyrotechnische Gegenstände.
- Mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente.
- Sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen.
- Tiere (mit Ausnahme von Führhunden, Blindenhunden und Diensthunden).
- Rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial.
- Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung.

Sportliche Nutzung der Versammlungsstätte

Bei sportlicher Nutzung der Versammlungsstätte dürfen nur Turnschuhe benutzt werden, die keine Spuren auf dem Bodenbelag der Halle hinterlassen. Geräte und Bälle, die außerhalb des Gebäudes genutzt wurden, dürfen in der Halle nicht verwendet werden. Die sportliche Art der Nutzung ist im Vorfeld von der Stadt zu genehmigen. Für den Übungs- oder Trainingsbetrieb benötigte vereinseigene Geräte dürfen nur nach Zustimmung der Stadt in der Versammlungsstätte an den jeweils vereinbarten Stellen gelagert werden; sie sind nach Aufforderung unverzüglich zu entfernen. Eine Haftung der Stadt für diese Gegenstände ist auch gegenüber Dritten ausgeschlossen.

Recht am eigenen Bild

Recht am eigenen Bild: Werden durch Mitarbeitende der Stadt, durch den Veranstalter oder beauftragte Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung über die Veranstaltung hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. **Alle Personen, welche die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Aufnahmen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen können nach Maßgabe von § 23 KunstUrhG veröffentlicht werden.**

Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gäste darauf hinzuweisen, falls durch seine Veranstaltung im Publikumsbereich Schallpegel erreicht werden können, die zur Entstehung eines dauerhaften Gehörschadens beitragen können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere die Nutzung von Gehörschutzmitteln. Der Veranstalter weist bei solchen Veranstaltungen auf entsprechende Risiken im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hin und stellt den Besucherinnen und Besuchern auf Verlangen Gehörschutzstöpsel kostenlos zur Verfügung. Es gelten die Vorschriften laut TA Lärm (Schutz der Nachbarschaft), DGUV V3 (Schutz der Beschäftigten), DIN 15905 Teil 5 (Schutz des Publikums).

Hausverbote

Durch die Stadt ausgesprochene Hausverbote gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen die in der Versammlungsstätte durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten entschieden wird.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 5

ENTGELTTARIF UND RABATTRICHTLINIE

der Lindenhalle Wolfenbüttel

1. Anwendungsbereich

Die Stadt Wolfenbüttel erhebt gemäß § 6 der Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) für die Lindenhalle Wolfenbüttel ab dem 01.01.2025 für die Nutzungsüberlassung von Räumen in der Versammlungsstätte an Dritte nachfolgend aufgeführte Entgelte.

Bei den genannten Entgeltbeträgen handelt es sich um Nettoentgelte. Hierauf ist die Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe zu entrichten.

2.	Grundentgelte Raumnutzung	Entgelt/€
	Veranstaltungsräume	
2.1.	Foyer zur Einzelnutzung	495,00
2.2.	Saal 100 %	990,00
2.3.	Saal 60 %	745,00
2.4.	Saal 40 %	495,00
2.5.	Gesellschaftsraum Sèvres	130,00
2.6.	Gesellschaftsraum Kenosha	250,00
2.7.	Gesellschaftsraum Kamienna Góra	130,00
2.8.	Gesellschaftsraum Satu Mare	130,00
	Funktionsräume	
2.9.	Foyer zur Mitnutzung	250,00
2.10.	Zubereitungsküche inkl. Spülküche (exkl. Reinigung)	375,00
2.11.	Spülküche (exkl. Reinigung)	170,00
2.12.	Cateringküche (exkl. Reinigung)	170,00
2.13.	Umkleide 1 (Sport)	40,00
2.14.	Umkleide 2	30,00
2.15.	Umkleide 3 (Sport)	40,00
2.16.	Umkleide 4 (Künstlergarderobe)	40,00
2.17.	Umkleide 5 (Künstlergarderobe)	40,00

2.18. Bei der Erhebung der Grundentgelte für die Raumnutzung ist eine Veranstaltungsdauer von maximal 4 Stunden pro Tag zugrunde gelegt. Eine darüber hinaus gehende Veranstaltungsdauer wird pro angefangene Stunde mit einem zusätzlichen Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 abgerechnet.

2.19. Rabatte können bei einer mehrtägigen Nutzung sowie bei einer Nutzung von Vereinen, Verbänden, gemeinnützigen Organisationen, politischen Parteien, Konzerntochtergesellschaften der Stadt Wolfenbüttel, der Landkreisverwaltung Wolfenbüttel, Schulen und Kindertagesstätten sowie bei einer Eigennutzung der Stadt Wolfenbüttel gemäß der Rabattrichtlinie gewährt werden.

2.20. Für Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage wird ein Rabatt gemäß der Rabattrichtlinie gewährt; die Nutzungszeit ist auf maximal 8 Stunden täglich begrenzt. Eine darüber hinaus gehende Nutzungszeit wird pro angefangene Stunde mit einem zusätzlichen Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 abgerechnet.

2.21. Bei der Nutzung des Saals, auch bei Teilnutzung, wird auch die Nutzung des Foyers gemäß Ziffer 2.9. berechnet. Dies gilt nicht für reine Auf- und Abbautage an denen nur der Bereich des Saals genutzt wird.

2.22. In den Grundentgelten sind folgende Nebenkosten und Leistungen enthalten:

- Allgemeine Beleuchtung, Heizung und Lüftung,
- Stromverbrauch,
  (dies gilt nicht bei Messen, Ausstellungen und Märkten. Hier wird je Stromanschluss ein Pauschalpreis gemäß Ziffer 3.10. abgerechnet),
- Grundreinigung nach der Veranstaltung inklusive Reinigung der Stuhlpolster bei ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten (§ 5 der AVB) und nur bei normaler Verschmutzung. Dies gilt nicht für die Nutzung der Küche. Hier werden dem Veranstalter die Kosten für die Reinigung nach Ziffer 3.2. berechnet. Im Bedarfsfall veranlasst die Stadt auf Kosten des Veranstalters eine fachgerechte Reinigung,
- Auf- und Abbauzeit am Veranstaltungstag von insgesamt 6 Stunden
  (bei einer längeren Aufbau- oder Abbauzeit wird ein Aufschlag in Höhe von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 berechnet),
- Mitnutzung der Toilettenanlagen,
- Personalkostenanteil für einen Haustechniker.

3. Zusätzliche Leistungen

Die nachfolgend aufgeführten Leistungen der Ziffer 3.3. bis 3.12. verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive Auf- und Abbau in der Lindenhalle. Bei einer Nutzung außerhalb der Lindenhalle werden die anfallenden Personalkosten je angefangene Stunde nach Ziffer 3.1. abgerechnet.

3.1. Personal	Entgelt/€	Einheit
Meister für Veranstaltungstechnik	auf Anfrage*	Person / Stunde
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	auf Anfrage*	Person / Stunde
Rigger	auf Anfrage*	Person / Stunde
Aufbauhelfer/in, Stagehand	auf Anfrage*	Person / Stunde
Servicekraft für Gastronomie, Garderobe, Einlass, Platzeinweisung oder Abendkasse	auf Anfrage*	Person / Stunde
Toilettenservice- oder Reinigungspersonal	auf Anfrage*	Person / Stunde
Sicherheitsdienst	auf Anfrage*	Person / Stunde
Veranstaltungsleitung durch die Stadt Wolfenbüttel	auf Anfrage*	Person / Stunde
Brandsicherheitswache	nach Abrechnung**	Person / Stunde
Sanitätsdienst	auf Anfrage*	Person / Stunde

3.2. Reinigung	Entgelt/€	Einheit
Zwischenreinigung bei mehrtägigen Veranstaltungen	auf Anfrage*	--
Reinigung Zubereitungsküche inkl. Spülküche	120,00	Pauschal
Reinigung Spülküche	60,00	Pauschal
Reinigung Cateringküche	60,00	Pauschal
Reinigung bei nicht ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten gemäß § 5 der AVB	100 % des Grundentgeltes	Je genutztem Raum
Sonderreinigung bei außergewöhnlichen Verschmutzungen	nach Abrechnung*	--

3.3. Mobiliar inkl. Auf- und Abbau	Entgelt/€	Einheit
Stuhl mit Sitzpolster	0,50	Stück
Tisch eckig 160x80 cm	2,50	Stück
Tisch rund Ø 160 cm	5,00	Stück
Stehtisch Ø 60 cm	5,00	Stück
Alu-Stuhl	0,50	Stück
Alu-Tisch 60x60 cm	1,50	Stück
Alu-Stehtisch	5,00	Stück
Beinblende für Tisch eckig	5,00	Stück
Rednerpult	10,00	Stück
Medienwagen	10,00	Stück
Garderoben-Counter	10,00	Stück
Barhocker	5,00	Stück
Garderobenständer	5,00	Stück

3.4. Bühne / Tribüne	Entgelt/€	Einheit
Bühnenpodest 2x1 m	18,00	Stück
Bühnengeländer	6,00	Meter
Bühnen-Skirting	3,00	Meter
Bühnentreppe, inkl. Geländer	15,00	Stück
Dreiseitiges Bühnenhaus inkl. Traversen sowie 4 schwenkbaren Gassen und seitlichen Portalvorhängen, schwarz	600,00	Stück
Backdrop, schwarz	150,00	Stück
Tribüne für max. 290 Sitzplätze, exkl. Auf- / Abbau und Transport	200,00	Stück
Rollstuhlrampe für Bühnen	150,00	Stück
Molton Stoff	3,00	Quadratmeter
Prospektzug im Saal	50,00	Stück
4 Punkt Traverse	6,00	Meter
4 Punkt Traverse, 90° Ecke	6,00	Stück
4 Punkt Traverse, T-Stück	6,00	Stück
4 Punkt Traverse, Top Ring	6,00	Stück
3 Punkt Traverse	5,00	Meter
Traverse Pipe	2,00	Meter
Stirnrad Handkettenzug, bis 1 t, inkl. Anschlagsmittel	20,00	Stück
Movecat Motorkettenzug, bis 250 kg, inkl. Anschlagsmittel	40,00	Stück
Movecat Motorsteuerung, 8 Kanäle	30,00	Stück
Movecat Motorsteuerung, 2 Kanäle	15,00	Stück
Kabelbrücke	7,50	Stück
Kabelbrücke mit Rollstuhlrampe	10,00	Stück
Kabelmatte inkl. Verklebung	5,00	Stück

3.5. Tontechnik	Entgelt/€	Einheit
Tontechnik Pakete		
Mobile Beschallungsanlage bestehend aus: 1 Funkmikrofon inkl. Empfänger (Sennheiser ew 100) 1 Mikrofonstativ 1 Mischpult (Allen & Heath ZED 60) 2 passive Lautsprecher (Fohhn XT-4), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000) 1 CD-Player / Anschluss für Laptop Klinke 3,5 mm	120,00	Stück
Saalbeschallungsanlage Saal 40 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 2 passive Lautsprecher (Fohhn XT-4), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000)	220,00	Stück

Saalbeschallungsanlage Saal 60 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 2 passive Lautsprecher (Fohhn PT-70), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000)	270,00	Stück
Saalbeschallungsanlage Saal 100 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 4 passive Lautsprecher (Fohhn PT-70), davon 2x als Delay 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe	390,00	Stück
Tontechnik einzeln		
Lautsprecher		
Lautsprecher Fohhn XT-1, 150 W, passiv	20,00	Stück
Lautsprecher Fohhn XT-4, 500 W, passiv	35,00	Stück
Lautsprecher Fohhn PT-70, 900 W, passiv	60,00	Stück
Lautsprecher Electro-Voice 200 bis 600 W, passiv	30,00	Stück
Lautsprecher LD-Systems, 400 W, aktiv	35,00	Stück
PC-Lautsprecher, aktiv	15,00	Stück
Subwoofer Fohhn PS-850, 2000 W, passiv	90,00	Stück
Subwoofer LD-Systems LDV 215B, 1200 W, passiv	40,00	Stück
Lautsprecherstativ	10,00	Stück
Endstufen		
Fohhn DI-2.2000 Digital 2x2000 W	40,00	Stück
Fohhn DI-4.1000 Digital 4x1000 W	60,00	Stück
img Stage Line STA-1100	20,00	Stück
LD-Systems DPA-260 DSP Controller 6 Kanal	20,00	Stück
LD-Systems PA800 2x650 W	20,00	Stück
LD-Systems DP1600 2x800 W	25,00	Stück
LD-Systems DP2400 2x1200 W	30,00	Stück
Mikrofone		
Funkmikrofon Handsender inkl. Empfänger	35,00	Stück
Funkmikrofon Taschensender inkl. Headset und Empfänger	55,00	Stück
Mikrofon Kabelgebunden	15,00	Stück
Rednerpultmikrofon (Schwanenhals)	15,00	Stück
Tischmikrofon (Schwanenhals)	20,00	Stück
Digitale Konferenzsprechstelle (Shure MXCW)	20,00	Stück
Mikrofonierung zur Abnahme einer Band, Chor etc.	auf Anfrage*	Stück
Mikrofonstativ	5,00	Stück
Mischpulte		
Allen & Heath QU-24, Digitalpult	100,00	Stück
Allen & Heath ZED60 – 14 FX, Analogpult	50,00	Stück
Jedai Stage PRO SM-24, Analogpult	80,00	Stück
Sonstiges		
DI Box	10,00	Stück
Stagebox, Allen & Heath AR2412	35,00	Stück
CD-Player	20,00	Stück
Externe Soundkarte	15,00	Stück
Equalizer	20,00	Stück
Mikrofon Preamp DBX 286S	20,00	Stück
Pressespliter, 10 Kanäle	20,00	Stück

3.6. Lichttechnik	**Entgelt/€**	**Einheit**
Lichttechnik Pakete		
Bühnenbeleuchtung Weißlicht für Bühne bis 6x4 m 4 LED Stufenlinsen ARRI L10-C 12 m Traverse als Z-Brücke 2 Motorkettenzüge inkl. Steuerung Lichtmischpult	300,00	Stück
Bühnenbeleuchtung Weißlicht für Bühne bis 12x7 m 8 LED Stufenlinsen ARRI L10-C 12 m Traverse als Z-Brücke 2 Motorkettenzüge inkl. Steuerung Lichtmischpult	450,00	Stück

Lichttechnik einzeln		
Lichtmischpulte		
Lichtmischpult MA dot2 (nur durch Lichttechniker zu bedienen)	80,00	Stück
Lichtmischpult, analog 16 Kanäle	20,00	Stück
Scheinwerfer		
LED Stufenlinsenscheinwerfer, ARRI L10-C, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	45,00	Stück
LED Stufenlinsenscheinwerfer, Varytec Theater-Spot-100, 1 kW, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	20,00	Stück
Stufenlinsenscheinwerfer, 1 kW, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	15,00	Stück
LED Profiler, ETC Source Four LED Series 2 LUSTR	35,00	Stück
Profiler, 1 kW	15,00	Stück
Profiler, 2 kW	20,00	Stück
Verfolgerscheinwerfer, Strand Lighting Solo, 2 kW, ohne Bedienung	30,00	Stück
Movinghead, Clay Paky Axcor Spot 300	30,00	Stück
Movinghead, DTS Nick 501 NRG Washer	30,00	Stück
LED Cameo PixBar 650C Pro	25,00	Stück
LED PAR, Cameo ROOT Par 6	15,00	Stück
LED PAR, Litecraft Beam X.7	15,00	Stück
LED PAR, Litecraft AT10 Mini	15,00	Stück
LED Scheinwerfer PAR 56	10,00	Stück
Blinder, Showtec Stage Blinder 4 Blaze	20,00	Stück
Fadenkronleuchter inkl. LED – Par Scheinwerfer	35,00	Stück
Ambiente Beleuchtung im Foyer und Flur, (Festinstal-lation)	125,00	Pauschal
Dimmer		
Hausdimmer, 24 Kanäle, Anschluss HAN16	35,00	Stück
Dimmer, 12 Kanal	20,00	Stück
Dimmer, 1 Kanal Single, 2 kW	10,00	Stück
Diverses		
Nebelmaschine / Hazer	30,00	Stück
Diskokugel inkl. Motor, Ø 1 m	80,00	Stück
DMX Booster 1 auf 6	10,00	Stück
Bodenventilator	5,00	Stück

3.7. Medientechnik	Entgelt/€	Einheit
EDV		
Laptop für Seminare (inkl. Maus u. Presenter)	30,00	Stück
Laptop für Videoproduktion (inkl. Maus u. Presenter)	50,00	Stück
Videomischpult inkl. Monitor	120,00	Stück
Webcam Logitech	20,00	Stück
Digital Videokamera	35,00	Stück
Presenter	5,00	Stück
Beamer		
4K Beamer Epson EB-L1755U, 15.000 ANSI-Lumen inkl. Flugrahmen und Case	500,00	Stück
Full-HD Beamer Panasonic PT-MZ880, 8.000 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung (nur in Raum Kenosha)	150,00	Stück
Full-HD Beamer Panasonic PT-VMZ61, 6.200 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung	125,00	Stück
HD-Beamer, 5.000 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung	100,00	Stück
Full-HD Ultrakurzdistanzbeamer Epson EB-770F, 4.100 ANSI-Lumen	90,00	Stück
Leinwände / Monitore		
Leinwand 6 x 3,4 m, 16:9, Aufpro	125,00	Stück
Leinwand 3,8 x 2,3 m, 16:9, Aufpro	50,00	Stück
Leinwand 3 x 2,5 m, 4:3, Aufpro	35,00	Stück
Vorschaumonitor 55" inkl. Wagen	65,00	Stück
Monitor 55" inkl. Standfuß, (Mobil)	65,00	Stück
Monitor 75" inkl. Standfuß, (Mobil)	100,00	Stück
Videosignal Umwandler	15,00	Stück
Videosignal Splitter	15,00	Stück

3.8. Konferenzausstattung	Entgelt/€	Einheit
Pinnwand (einseitig papierbespannt inkl. Pins)	15,00	Stück
Whiteboard / Magnetwand (inkl. Stifte)	15,00	Stück
Flip-Chart (inkl. 20 Blätter + Stifte)	15,00	Stück
Moderationskoffer	25,00	Stück

3.9. Strom Unterverteilungen	Entgelt/€	Einheit
Unterverteilung für CEE 16 A	10,00	Stück
Unterverteilung für CEE 32 A	15,00	Stück
Unterverteilung für CEE 63 A	20,00	Stück
Unterverteilung für CEE 125 A	40,00	Stück
Stromversorgung Nightliner max. 63 A	100,00	Stück
Schuko Systemcase	50,00	Stück

3.10. Messe / Ausstellungen / Märkte / Kongresse	Entgelt/€	Einheit
Stromverkabelung der Stände / Sitzplätze	auf Anfrage*	--
Markierung der Standflächen	auf Anfrage*	--
Stromverbrauch 230 V bis 3,6 kW, exkl. Verkabelung	50,00	Anschluss
Stromverbrauch 16 A, exkl. Verkabelung	100,00	Anschluss
Stromverbrauch 32 A, exkl. Verkabelung	150,00	Anschluss
Stromverbrauch 63 A. exkl. Verkabelung	200,00	Anschluss
Stromverbrauch 125 A, exkl. Verkabelung	250,00	Anschluss

3.11. Gastronomieausstattung	Entgelt/€	Einheit
Geschirr		
Menüteller	0,80	Stück
Kuchenteller	0,50	Stück
Suppentasse	0,30	Stück
Suppenuntertasse	0,30	Stück
Kaffeetasse	0,30	Stück
Kaffeeuntertasse	0,30	Stück
Besteck		
Menümesser	0,30	Stück
Menügabel	0,30	Stück
Menülöffel	0,30	Stück
Kuchengabel	0,20	Stück
Kaffeelöffel	0,20	Stück
Anlegebesteck	1,00	Stück
Gläser / Becher		
Wein-, Wasser-, Sekt-, Longdrink-, Bier-, Cocktail- oder Schnapsglas, Mehrwegbecher	0,30	Stück
Einrichtungen und Geräte		
Thekennutzung im Foyer	100,00	Stück
Mobiler Zapftresen	100,00	Stück
Mobile Kühltheke	100,00	Stück
Chafing-Dish	10,00	Stück
Wurst-Otto	20,00	Stück
Kaffeevollautomat	auf Anfrage*	Stück
Kaffeetherme für 75 Tassen	15,00	Stück
Kaffeetherme für 100 Tassen	20,00	Stück
Kaffeemaschine	20,00	Stück
Kaffeekanne, 1 l	2,00	Stück
Heißwassertherme, 8 l	15,00	Stück
Isolierkanne für heißes Wasser, 1 l	2,00	Stück
Jägermeister Tap-Machine	20,00	Stück
Mobiler Kühlschrank	30,00	Stück
Wasserkocher	10,00	Stück
3er Bain Marie	20,00	Stück
4er Bain Marie	25,00	Stück
Tellerspender, beheizt	20,00	Stück
Tassenspender, beheizt	15,00	Stück
Sektkühler 18 l	10,00	Stück
Servierwagen	5,00	Stück
Kühlhaus (Nutzung)	50,00	Tag
Wasserkühler	2,00	Stück

3.12. Tischwäsche inkl. Reinigung		
Stehtisch-Husse, Ø 60 oder 80 cm	7,00	Stück
Tischhusse für Tische 160 x 80 cm	8,00	Stück
Eckige Tischdecke, 190 x 130 cm	auf Anfrage*	Stück
Runde Tischdecke, Ø 2,40 m	auf Anfrage*	Stück
Runde Tischdecke, Ø 2,80 m	auf Anfrage*	Stück
Tisch-Skirting	4,00	Meter

3.13. Sonstiges Inventar	Entgelt/€	Einheit
Grotrian-Steinweg Flügel lang, ungestimmt	200,00	Stück
Personenleitsystem (Gurtpfosten)	5,00	Stück
Faltpavillon 6 x 4 m inkl. Seitenwände u. Gewichte	90,00	Stück
Faltpavillon 4 x 2 m inkl. Seitenwände und Gewichte	45,00	Stück
Faltpavillon 3 x 3 m inkl. Seitenwände und Gewichte	50,00	Stück
Faltpavillon 3 x 1,5 m inkl. Seitenwände und Gewichte	25,00	Stück
Licht für Pavillon	10,00	Stück
Elektrischer Heizstrahler für Pavillon	15,00	Stück
Kundenstopper / Hinweisschild	5,00	Stück

3.14. Sonstige Dienstleistungen / Entgelte / Verbrauchsmaterialien	Entgelt/€	Einheit
Flügelstimmung	auf Anfrage*	Stück
WLAN über Hotspot	kostenfrei	Stück
Erstellung einer Maßstabsgetreuen CAD-Aufplanung	60,00	Stunde
Gläser-Spül-Tablette	0,50	Stück
Catering-Ablöse (Korkgeld)	0,50	Person
Transporte innerhalb Wolfenbüttels, einfache Fahrt	20,00	Fahrt
Zusätzliches Fremdpersonal, Anlagen/Geräte oder Materialien, die durch die Stadt angemietet werden müssen	auf Anfrage*	Stück
Tonmitschnitt inkl. USB-Stick (exkl. Hardware und nur in Verbindung mit einem Tontechniker)	25,00	Stück
Flipchart Block (20 Blatt)	7,50	Stück
Metaplanpapier	1,50	Stück
Nebelfluid, 5 l	40,00	Stück
Sperrung des Parkplatzes	200,00	Tag
Garderoben-Entgelt	1,00	Stück
PVC Boden, verlegt und verklebt (Theken, Tanzen)	4,00	Quadratmeter
Teppichboden, verschiedene Farben, verlegt und verklebt (Bühne, Messestände)	4,00	Quadratmeter
Wasseranschluss, inkl. 25m Schlauch	50,00	Stück
Fotokopie schwarz / weiß DIN A4	0,15	Stück
Fotokopie in Farbe DIN A4	0,20	Stück
Fotokopie schwarz / weiß DIN A3	0,25	Stück
Fotokopie in Farbe DIN A3	0,30	Stück
Gaffa-Tape	15,00	Rolle
Isolierband	3,00	Rolle
Blauer Müllsack	0,50	Stück
Entsorgung Restmüll, 120 l Sack	9,00	Stück
Entsorgung Pappe	nach Abrechnung*	--
Stellung eines Müllcontainers	nach Abrechnung*	--

*auf Anfrage wird ein Angebot unterbreitet oder die Abrechnung erfolgt nach Aufwand (zzgl. 5% Handling-Pauschale bei Fremdleistungen)
**Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung durch das Bürgeramt der Stadt Wolfenbüttel

3.15. Die Inanspruchnahme der Leistungen nach Ziffer 3.4. bis 3.9., 3.11. und 3.13. werden je Veranstaltungstag abgerechnet. Für den ersten Tag werden 100%, für den zweiten 70%, für den dritten 30% und für jeden weiteren Tag 10% des jeweiligen Entgeltes berechnet.

3.16. Bei mehrtägigen Veranstaltungen können auf die Zusatzleistungen gemäß Ziffer 3.4. bis 3.9. und 3.11. und 3.13. Rabatte gemäß der Rabattrichtlinie und Rabattgruppen D und E gewährt werden.

3.17. Gastronomische Leistungen
Leistungen des Gastronomie-Bereichs der Lindenhalle werden nach entsprechender Angebotslegung oder gemäß Preisaushang abgerechnet.

4. Verleih von Inventar
Das Verhältnis zwischen Stadt und Veranstalter über die Inanspruchnahme von Leistungen nach Ziffer 2 bis 3 wird im Rahmen des Veranstaltungsvertrags nach § 4 der AVB geregelt. Leistungen nach Ziffer 3 können auch unabhängig von einer Nutzung der Räumlichkeiten in der Versammlungsstätte in Anspruch genommen werden, was dann im Rahmen eines gesonderten Vertrags geregelt wird. In diesem Fall kann höchsten die Rabattgruppe D der Rabattrichtlinie für die Lindenhalle angewandt werden. Im Übrigen gelten die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

5. Rabattrichtlinie

5.1. Anwendung

Diese Richtlinie umfasst die gültigen Bestimmungen für die Gewährung und Dokumentation von Rabatten und Preisnachlässen bei der Nutzungsüberlassung von Räumlichkeiten und Erbringung von Dienstleistungen durch die Stadt und ist wesentlicher Bestandteil des Veranstaltungsvertrags.
Diese Richtlinie soll umfassende Transparenz über die Grundlagen der Gewährung und Dokumentation vorbezeichneter Rabatte schaffen und der Stadt insbesondere im Hinblick auf die richtliniengemäße Zuordnung zu den definierten Gewährungskriterien und den entsprechenden Dokumentationsanforderungen praktische Orientierung, Hilfestellung und Entscheidungsgrundlagen bieten.

5.2. Gewährung von Rabatten

5.2.1. Grundsatz

Ein **Rabatt** ist eine Preisermäßigung, die der Unternehmer (hier: Stadt) einem Kunden (hier: Veranstalter) durch einen Nachlass vom allgemein angekündigten oder geforderten Preis gewährt. Dies wird auch als Preisnachlass bezeichnet. Die Preisstaffelung nach Anzahl der Veranstaltungen stellt einen feststehenden Rabatt dar.

Eine **Zugabe** ist eine Nebenware oder Nebenleistung, die neben einer Hauptware oder Hauptleistung angekündigt, angeboten oder gewährt wird.

Wettbewerbsrechtlich zulässig sind z. B. folgende Rabattgewährungen:

- Individuelle Preisnachlässe gegenüber bestimmten Kunden (z.B. kulturelle, wissenschaftliche und traditionelle Bedeutung für die Region),
- Pauschale Preisnachlässe gegenüber bestimmten Kundengruppen (z.B. regionale Kunden und Stammkunden),
- (gestaffelte) Mengenrabatte,
- Pauschale Preisherabsetzung eines ganzen Sortiments oder des gesamten Warenbestandes.

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten sowohl für Rabatte/Preisnachlässe als auch für Zugaben. Zur Vereinheitlichung wird fortlaufend von „Rabatten" gesprochen.

5.2.2. Allgemeine Rabatt-Kriterien

5.2.2.1. Soweit die Kriterien der Rabattgruppen nicht erfüllt sind und eine vertragliche Rabattierung nicht vereinbart ist, besteht kein Rechtsanspruch auf Rabattgewährungen:
Kein Veranstalter kann also einen Rabatt verlangen, wenn dieser nicht vertraglich ausdrücklich vereinbart und in der Kosten- und Leistungsübersicht oder in einer Anlage zum Veranstaltungsvertrag aufgelistet ist.

5.2.2.2. Alle Angaben über den Wert und die Beschaffenheit des Rabattes müssen wahr sein. Eine Doppelrabattierung ist innerhalb einer Leistung/Position nicht möglich. Bei mehreren zutreffenden Rabattgruppen, wird die höchste Rabattierung gewählt. Allein der Rabatt B kann innerhalb eines Auftrages mit allen anderen Rabattgruppen kombiniert werden. Der Rabatt C kann alleine oder in Verbindung mit den Rabatten A, B und E angewandt werden.

5.2.2.3. Die Gewährung von Rabatten ist transparent in der Abrechnung aufzuführen und bei Bedarf ausnahmsweise zu begründen.

5.2.2.4. Keine Rabattierung ist auf die Personalleistungen und Dienstleistungen möglich.

5.2.2.5. Rabattübertragungen sind nicht möglich. Allein der Vertragspartner des Veranstaltungsvertrages von Veranstaltungsräumen der Stadt kann Rabattempfänger gemäß dieser Rabattrichtlinie sein.

5.2.2.6. Folgende besondere Rabattformen/-gruppe für Raumnutzungs-/Mietgegenstandsentgelte stehen zur Auswahl:

- Rabattgruppe A – Kombinationsbuchungen,
- Rabattgruppe B – Mehrtägige Veranstaltungen,
- Rabattgruppe C – Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage,
- Rabattgruppe D – Regionalrabatt,
- Rabattgruppe E – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung.

5.3. Kriterienkatalog für Rabattgruppen A bis E

Die nachfolgenden Rabattkriterien und Rabatthöhen sind für jede Raumnutzungsüberlassung individuell zu prüfen und im Rahmen des Veranstaltungsvertrags zu vereinbaren.

5.3.1. Rabattgruppe A – Kombinationsbuchungen

Veranstalter die eine Kombinationsbuchung durchführen erhalten einen Rabatt in Höhe von 10% auf die Entgelte der Raumnutzung. Eine Kombinationsbuchung liegt vor, wenn mindestens zwei Veranstaltungsräume zeitgleich überlassen werden. Die Funktionsräume gelten nicht als Veranstaltungsräume.

5.3.2. Rabattgruppe B – Mehrtägige Veranstaltungen

Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird ein Rabatt in Höhe von 15% auf die Entgelte für die Raumnutzung nach Ziffer 2.1. bis 2.18. gewährt.

5.3.3. Rabattgruppe C – Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage

Für Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage wird ein Rabatt in Höhe von 50% auf die Nutzungsüberlassung der Räume gewährt.

5.3.4. Rabattgruppe D – Regionalrabatt

Bei einer Veranstaltungsraumnutzung durch einen der nachfolgend aufgeführten Veranstalter, welche im Stadtgebiet von Wolfenbüttel ansässig sind, wird ein Rabatt in Höhe von 50% auf das Entgelt für die Raumnutzung sowie für die Nutzung von Mietgegenständen gemäß den Ziffern 3.4. bis 3.9., 3.11.und 3.13. gewährt. Der Rabatt gilt nicht für private Anlässe.

Rabattgruppe D gilt für:

- Vereine,
- Verbände,
- gemeinnützige Organisationen,
- Politische Parteien,
- Konzerntochtergesellschaften der Stadt Wolfenbüttel,
- Eigennutzung der Stadt Wolfenbüttel,
- Landkreisverwaltung Wolfenbüttel,
- Schulen und Kindertagesstätten.

Veranstaltern, die in die vorgenannten Kategorien fallen, jedoch nicht im Stadtgebiet von Wolfenbüttel ansässig sind, sowie Einrichtungen und Organisationen des Landes Niedersachsen kann bei einem übergeordneten Interesse der Stadt Wolfenbüttel an der Durchführung der Veranstaltung dieser Rabatt ebenfalls gewährt werden.

5.3.5. Rabattgruppe E – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung

Für Benefiz- und Charity-Veranstaltungen kann ein Rabatt gemäß Rabattgruppe D (Ziffer 5.3.4.) gewährt werden.

5.4. Allgemeine Rabatt-Kriterien für Kleinstrabatte

Nachfolgende Kleinstrabatt-Kriterien (bis maximal 50 € Gesamtwert, netto je Veranstaltung) gelten allgemein für die Gewährung von Rabatten und über Sach-/Dienstleistungswerte in geringem Umfang: Kleinstrabatte für Sachwerte (z.B. Zugabe durch kostenlose zusätzliche Stehtische, Podeste, Merchandising-Stände, Stromkabel, Verteilerdose) stehen im Ermessen des die Veranstaltung betreuenden Mitarbeitenden und können durch diesen ohne Beteiligung der Hallenleitung gewährt werden.

5.5. Fördermittel/Zuschüsse

Es steht dem Veranstalter frei, über diese Rabattrichtlinie hinaus, bei den zuständigen Dienststellen der Stadt Wolfenbüttel einen entsprechenden Förder- / Zuschussantrag zur Durchführung seiner Veranstaltung zu stellen.

5.6. Dokumentation

5.6.1. Dokumentationspflicht und –inhalte

Die Gewährung von Rabatten sind zu dokumentieren hinsichtlich

- Rabatthöhe,
- Rabattart (Ausgangswert),
- Abstimmung mit der Abteilungsleitung nur bei erheblicher Rabattgewährung entsprechend der Rabattrichtlinie zur Preisgestaltung,
- Datum,
- Grund.

5.6.2. Dokumentationsvorgang

Zur Dokumentation ist es hinreichend, im Abrechnungsvorgang einen Workflowvorgang „Rabatt“ einzurichten und hier unter Bemerkungen den vereinbarten Rabatt zu notieren.
Bsp. für die Dokumentation:
50 % auf Veranstaltungsraumnutzung, Rabattgruppe D – Regionale Vereine/Regionale politische Parteien/Konzerntöchter/Landkreisverwaltung

5.7. Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist wesentlicher Bestandteil des Veranstaltungsvertrags. Diese Richtlinie gilt nicht für bereits abgeschlossene Verträge.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 1

ALLGEMEINE VERANSTALTUNGSBEDINGUNGEN (AVB)

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich ... 2
§ 2 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter ... 2
§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen ... 2-3
§ 4 Vertragsgegenstand ... 3
§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe ... 3-4
§ 6 Nutzungsentgelte, Preisanpassungen, Zahlungen ... 4
§ 7 Kartenvorverkauf, Eintrittskarten, Besucherzahlen ... 4
§ 8 Vermarktung und Werbung ... 4-5
§ 9 Bewirtschaftung, Warenvertrieb, Merchandising, Garderobe, sonstige Serviceleistungen ... 5-6
§ 10 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, Abgaben ... 6
§ 11 Funknetze/W-LAN ... 6
§ 12 GEMA, GVL ... 6-7
§ 13 Haftung des Veranstalters, Versicherung ... 7
§ 14 Haftung der Stadt Wolfenbüttel ... 7-8
§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung ... 8-9
§ 16 Höhere Gewalt, Einschränkung der Energieversorgung ... 9
§ 17 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte ... 9
§ 18 Datenverarbeitung, Datenschutz ... 9-10
§ 19 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel ... 10

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt), vertreten durch den Bürgermeister, gelten für die Überlassung von Veranstaltungsflächen, Räumen und Hallen in und auf dem Gelände der **Lindenhalle Wolfenbüttel** (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Sie gelten zudem für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienst- und Werkleistungen bei Veranstaltungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen und Technik. Die zur Hallenleitung bestellten Personen sind berechtigt, Verträge im Namen und auf Rechnung der Stadt abzuschließen.

(2) Diese AVB gelten gegenüber natürlichen Personen (nachfolgend Privatpersonen genannt), gegenüber gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie gegenüber öffentlich-rechtlichen Sondervermögen (nachfolgend Unternehmen genannt). Gegenüber Unternehmen gelten diese AVB auch für alle künftigen - einschließlich mehrjährig wiederholender - Vertragsverhältnisse.

(3) Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen der Kundin oder des Kunden (nachfolgend „Veranstalter“ genannt) gelten nicht, wenn die Stadt sie nicht ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden von den vorliegenden AVB abweichende Vereinbarungen im Vertrag getroffen, haben solche Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb dieser AVB.

§ 2 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter

(1) Vertragspartner sind die Stadt als Betreiberin der Versammlungsstätte und der im Vertrag bezeichnete Veranstalter. Führt der Veranstalter die Veranstaltung für einen Dritten durch (z. B. als Agentur), hat er dies gegenüber der Stadt offen zu legen und den Dritten schriftlich, spätestens bei Vertragsabschluss gegenüber der Stadt zu benennen. Der Veranstalter bleibt als Vertragspartner der Stadt für alle Pflichten verantwortlich, die dem Veranstalter nach dem Wortlaut dieser AVB obliegen. Ein Wechsel des Veranstalters oder eine unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung der Versammlungsstätte ganz oder teilweise an einen Dritten bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Stadt.

(2) Der Veranstalter hat der Stadt vor der Veranstaltung einen mit der Leitung der Veranstaltung entscheidungsbefugten Vertreter namentlich schriftlich zu benennen, der auf Anforderung der Stadt die Funktion und Aufgaben des Veranstaltungsleiters nach Maßgabe der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) wahrnimmt.

(3) Die Pflichten, die dem Veranstalter nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung oder Absage der Veranstaltung führen.

§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

(1) Mündliche, elektronische oder schriftliche Reservierungen für einen bestimmten Veranstaltungstermin halten nur die Option für den späteren Vertragsabschluss offen. Sie werden nur zeitlich befristet vergeben und sind im Hinblick auf den späteren Vertragsabschluss unverbindlich. Sie enden spätestens mit Ablauf der in der Reservierung oder der im Vertrag genannten (Rücksende-) Frist. Ein Anspruch auf Verlängerung einer ablaufenden Option besteht nicht. Reservierungen und Veranstaltungs-Optionen sind nicht auf Dritte übertragbar. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder die mehrmalige Bereitstellung von Räumen und Flächen zu bestimmten Terminen begründen keine Rechte für die Zukunft, soweit im Vertrag hierzu keine individuelle Regelung getroffen ist.

(2) Der Abschluss von Veranstaltungsverträgen bedarf zu seiner Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragsparteien. Übersendet die Stadt noch nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertragsvorschlags an den Veranstalter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Veranstalter die zugesandten Vertragsexemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an die Stadt sendet und eine gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückerhält. Das Schriftformerfordernis gilt auch als erfüllt, wenn Vertragsexemplare als PDF-Dokument mit eingescannter Unterschrift per Email, der jeweils anderen Vertragspartei übermittelt werden. Dem Schriftformerfordernis ebenfalls gleichgestellt, ist die elektronische Form gemäß § 126a BGB unter Verwendung einer elektronischen Signatur beider Vertragsparteien.

(3) Werden nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündliche Vereinbarungen sind auf gleiche Weise unverzüglich zu bestätigen. Die kurzfristige Anforderung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch Übergabeprotokoll bestätigt werden.

§ 4 Vertragsgegenstand

(1) Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von Flächen und Räumen innerhalb der bezeichneten Versammlungsstätte zu dem vom Veranstalter genannten Nutzungszweck sowie die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Die Überlassung der Versammlungsstätte erfolgt auf Grundlage genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne, die vom Veranstalter jederzeit eingesehen werden können. Verordnungsrechtliche und hoheitliche Anordnungen zur Reduzierung von Besucherkapazitäten sind zu beachten. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für seine Veranstaltung keinesfalls mehr als die zulässige Besucherzahl in die Versammlungsstätte eingelassen werden. Neue oder von bereits genehmigten Plänen abweichende Aufplanungen des Veranstalters müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung (mindestens 6 Wochen Vorlauf) bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde zur Genehmigung eingereicht werden. Als kostenpflichtige Leistung übernimmt die Stadt nach vorheriger Abstimmung mit dem Veranstalter die Beantragung entsprechender Genehmigungen. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmigungsfähigkeit gehen zu Lasten des Veranstalters.

(2) Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, Garderoben, Eingangsbereiche erhält der Veranstalter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Veranstalter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden in der Versammlungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen statt, hat jeder Veranstalter sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung kommt. Der Veranstalter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Veranstalters eingeschränkt wird.

(3) Die in der Versammlungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Technikräume und Büroräume sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Veranstalter nicht überlassen, soweit im Vertrag oder in einer Anlage zum Vertrag keine abweichende Regelung getroffen ist. Dies gilt auch für alle Wand- und Gebäudeflächen sowie für Fenster, Decken und Wandflächen außerhalb der Versammlungsstätte, insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und der Eingangsbereiche.

(4) Eine Änderung des im Vertrag bezeichneten Veranstaltungstitels, des Zeitraums der Veranstaltung, der Veranstaltungsart, vereinbarter Veranstaltungsinhalte, des Nutzungszwecks oder ein Wechsel des Vertragspartners sowie jede Art der „Drittüberlassung“ (z. B. entgeltlich oder unentgeltlich Untervermietung) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt. Die Zustimmung kann ohne Angaben von Gründen verweigert werden. Eine Zustimmung ist nur möglich, wenn die Interessen der Stadt insbesondere im Hinblick auf bereits bestehende oder geplante Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

(1) Vor der Veranstaltung, in der Regel mit Beginn des Aufbaus, kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der überlassenen Veranstaltungsbereiche sowie der Notausgänge und Rettungswege verlangen. Stellt der Veranstalter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese der Stadt unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet, ist davon auszugehen, dass über die üblichen Gebrauchsspuren hinausgehend zum Zeitpunkt der Begehung keine erkennbaren Mängel vorhanden sind. Stellt der Veranstalter zu einem späteren Zeitpunkt Schäden fest oder verursachen er oder seine Besucherinnen und Besucher einen Schaden, ist der Veranstalter zur unverzüglichen Anzeige gegenüber der Stadt verpflichtet. Dem Veranstalter wird empfohlen, erkennbare Vorschäden zu fotografieren und diese der Stadt möglichst vor der Veranstaltung elektronisch anzuzeigen und zu übermitteln.

(2) Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass die an ihn überlassenen Bereiche der Versammlungsstätte inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten in einem sauberen Zustand übergeben. Der Veranstalter hat diese nach der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Dazu zählen neben den genutzten Räumlichkeiten auch der Außenbereich und der Parkplatz der Lindenhalle. Bei Eigenbewirtschaftung ist die Küche und der dazugehörige Bereich einer Grundreinigung zu unterziehen, diese wird durch das Personal der Stadt durchgeführt und dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Der Veranstalter hat vor Rückgabe der Küche

die Böden besenrein und die Oberflächen feucht abgewischt zu hinterlassen. Alle Arten von Schäden sind unverzüglich der Stadt anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung, hat der Veranstalter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich einzuleiten.

(3) Alle für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen. In der Versammlungsstätte verbliebene Gegenstände können zu Lasten des Veranstalters kostenpflichtig entfernt werden. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der Veranstalter in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Bei besonderer Verschmutzung der Versammlungsstätte, die über das veranstaltungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist die Stadt berechtigt, einen Reinigungszuschlag vom Veranstalter zu erheben. Die Geltendmachung weitergehender Ansprüche im Fall von Beschädigungen oder verspäteter Rückgabe des Vertragsgegenstands bleibt vorbehalten. Eine stillschweigende Verlängerung des Vertragsverhältnisses bei verspäteter Rückgabe ist ausgeschlossen. Die Vorschrift des § 545 BGB findet keine Anwendung.

§ 6 Nutzungsentgelte, Preisanpassungen, Zahlungen

(1) Abhängig von den Angaben des Veranstalters zu der von ihm geplanten Veranstaltung erhält der Veranstalter bei Vertragsabschluss eine auf seine Veranstaltung abgestimmte „Kosten- und Leistungsübersicht“, die als Anlage dem Vertrag beigefügt wird.

(2) Der Umfang und die vom Veranstalter zu tragenden Kosten für personelle Sicherheitsleistungen (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache) hängen von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucherinnen und Besucher sowie den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Die Festlegung des Umfangs gegebenenfalls notwendiger Sicherheitsmaßnahmen erfolgt im Zuge der Bewertung der Veranstaltung durch die Stadt in Abstimmung mit den für die Sicherheit und den Brandschutz zuständigen Stellen.

(3) Liegen zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsdurchführung mehr als vier Monate können die angegebenen Preise für Personal-, Dienst- und Werkleistungen (insbes. Ordnungs-/Sicherheitsdienste, Reinigung, Bestuhlung, Garderobe, Gastronomie) an aktuelle Markt-Preisentwicklungen um bis zu 15% angepasst werden. Dies gilt für Erhöhungen und Senkungen gleichermaßen. Eine Erhöhung in diesem Rahmen ist nur zulässig, wenn sie nachweislich nicht auf Umstände zurückzuführen ist, welche die Stadt einseitig zu vertreten hat.

(4) Die Stadt ist ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechtigt, den zusätzlichen Aufwand für die kurzfristige Bereitstellung noch nicht beauftragter Leistungen oder für die kurzfristige Änderung bereits beauftragter Leistungen – soweit diese noch umsetzbar sind – mit einem Preisaufschlag von bis zu 20% zu versehen.

(5) Soweit im Vertrag nicht abweichend vereinbart, sind alle Zahlungen nach Rechnungsstellung durch den Veranstalter innerhalb von 14 Tagen auf das Konto der Stadt zu leisten. Bei Zahlungsverzug ist die Stadt berechtigt, Mahngebühren und gegebenenfalls Säumniszuschläge zu erheben.

(6) Zur Sicherung ihrer Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis ist die Stadt berechtigt, vor der Veranstaltung angemessene Sicherheitsleistungen zu verlangen.

§ 7 Kartenvorverkauf, Eintrittskarten, Besucherzahlen

(1) Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf bei öffentlichen Veranstaltungen obliegen dem Veranstalter.

(2) Die Einhaltung der für die Veranstaltung festgelegten genehmigungspflichtigen Aufplanung (Bestuhlungspläne) sowie die maximal zulässigen Besucherzahlen sind wesentliche Vertragspflichten des Veranstalters. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei öffentlichen Veranstaltungen mit Kartenvorverkauf vor Beginn des Kartenvorverkaufs den Bestuhlungsplan mit der Stadt abzustimmen. Die Karten müssen entsprechend der freigegebenen Kapazitäten im jeweiligen Kartenvertriebssystem getrennt angelegt werden. Entsprechend ist beim Vertrieb von Hardtickets zu verfahren. Der Veranstalter ist vor Abstimmung dieser Punkte mit der Stadt nicht berechtigt, mit dem Kartenvorverkauf für seine Veranstaltung zu beginnen. Werden keine Eintrittskarten verkauft, ist der Veranstalter aus Sicherheitsgründen auf Anforderung der Stadt verpflichtet, anderweitige Vorkehrungen zur Kapazitäts- und Zugangskontrolle zu treffen.

§ 8 Vermarktung und Werbung

(1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Werbemaßnahmen auf dem Gelände, am Gebäude oder an Wänden, Fenstern, Säulen etc. bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch die Stadt.

(2) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Veranstalter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Veranstalter und der Besucherin oder dem Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen der Besucherin oder dem Besucher und der Stadt.

(3) Bei der Nennung des Veranstaltungsorts auf Ankündigungen aller Art (auch im Internet) auf Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten sind ausschließlich die Originallogos der Versammlungsstätte zu verwenden. Eine darüber hinaus gehende Nutzung ist ohne schriftliche Zustimmung der Stadt nicht gestattet.

(4) Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten durch den Veranstalter ist nur aufgrund gesonderter Vereinbarung mit der Stadt zulässig (gem. § 8 Abs. 1 AVB). Der Veranstalter trägt im Hinblick auf alle von ihm angebrachten Werbemaßnahmen in der Versammlungsstätte die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen.

(5) Der Veranstalter hält die Stadt unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.

(6) Aufnahmen der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen zur gewerblichen Verwendung sowie deren Logos und Namen dürfen nur mit ausdrücklicher, vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch die Stadt gemacht bzw. verwendet werden.

(7) Bild- und Tonaufnahmen für Zwecke der Übertragung, Weiterverbreitung oder Aufzeichnung für alle Medien und Datenträger wie z. B. Hörfunk, Fernsehen, Internet, virtuelle und physische Speichermedien sind unabhängig davon, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich erfolgen, zuvor durch die Stadt schriftlich genehmigen zu lassen.

(8) Die Stadt ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm, auf allen Werbeträgern im Foyer und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht.

(9) Die Stadt ist berechtigt, kostenlos zum Zweck der Vermarktung der Versammlungsstätte, Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht. Es erfolgt eine vorherige Abstimmung mit dem Veranstalter.

(10) Werbung des Veranstalters für Dritte oder Drittveranstaltungen innerhalb der Versammlungsstätte bedarf der Zustimmung durch die Stadt. Der Veranstalter hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung von der Stadt abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird.

§ 9 Bewirtschaftung, Warenvertrieb, Merchandising, Garderobe, sonstige Serviceleistungen

(1) Die gastronomische Versorgung innerhalb der Versammlungsstätte erfolgt durch die Stadt oder den vertraglich vereinbarten Gastronomiepartner. Der Veranstalter hat bei geschlossenen Veranstaltungen, um eine ordnungsgemäße Disposition zu ermöglichen, evtl. Wünsche bezüglich der Bewirtschaftung rechtzeitig anzumelden und mit dem Gastronomiepartner abzustimmen.

(2) Bei einer privaten Nutzung der Räumlichkeiten kann eine Eigenbewirtschaftung durch die Stadt genehmigt werden. Die Zubereitungsküche darf jedoch nur durch einen konzessionierten Gastronomen benutzt werden. Dieses ist der Stadt durch Vorlage einer gültigen Gewerbeerlaubnis der jeweils zuständigen Ordnungsbehörde nachzuweisen.

(3) Dem Veranstalter ist es mit Ausnahme der Verpflegung für Künstlerinnen und Künstler nicht gestattet, selber oder über einen Dritten (Caterer) Speisen und Getränke in die Versammlungsstätte einzubringen, sofern die Stadt hierzu nicht ausdrücklich die Genehmigung erteilt. Die Erteilung der Genehmigung kann von der Zahlung eines angemessenen Entgelts (Catering-Ablöse) und dem Nachweis des Vorliegens der

gaststättenrechtlichen Bewilligung abhängig gemacht werden. Bei einer öffentlichen Tournee-Veranstaltung mit Ticketverkauf erfolgt die gastronomische Versorgung der Besucherinnen und Besucher ausschließlich durch den Gastronomie-Bereich der Versammlungsstätte.

(4) Der Veranstalter ist während seiner Veranstaltung lediglich berechtigt, sogenannte veranstaltungsbezogene Produkte, wie Programmhefte und Merchandisingartikel zu vertreiben. Für die Nutzung bzw. Errichtung von Verkaufsständen, ausschließlich an von der Stadt festgelegten Standorten bzw. für den Verkauf außerhalb der Verkaufsstände, hat er die vorherige schriftliche Zustimmung der Stadt einzuholen.

(5) Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben erfolgt bei öffentlichen Veranstaltungen durch die Stadt. Die Stadt trifft die Entscheidung, ob oder in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Erfolgt die Bewirtschaftung der Garderobe, sind die Besucherinnen und Besucher durch den Veranstalter zur Abgabe der Garderobe anzuhalten. Das ortsübliche Garderobenentgelt ist nach Maßgabe des ausgehängten Tarifs von den Besucherinnen und Besuchern zu entrichten. Einnahmen aus Garderobenentgelten werden zur Deckung der Bewirtschaftungskosten herangezogen. Die Einnahmen aus der Garderobenbewirtschaftung stehen ausschließlich der Stadt zu. Für Wertgegenstände, Geld oder Schlüssel in Taschen oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen.

(6) Der Veranstalter kann bei nichtöffentlichen Veranstaltungen gegen Übernahme der Bewirtschaftungskosten verlangen, dass die Besuchergarderobe mit Personal besetzt wird. Beauftragt der Veranstalter keine Bewirtschaftung der Garderoben, übernimmt die Stadt keine Obhuts- und Verwahrungspflichten für abgelegte Garderobe innerhalb der allgemein zugänglichen Garderobenbereiche. Der Veranstalter trägt in diesem Fall das alleinige Haftungsrisiko für abhanden gekommene Garderobe der Besucherinnen und Besucher seiner Veranstaltung.

§ 10 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, Abgaben

(1) Der Veranstalter hat für die Veranstaltung alle behördlich und gesetzlich vorgeschriebenen Melde-, Anzeige- und Genehmigungspflichten auf eigene Kosten zu erfüllen.

(2) Der Veranstalter hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften insbesondere solche der Landesbauordnung, des Arbeitsschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, des Jugendschutzgesetzes und der Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften sowie die Vorschriften der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) einzuhalten.

(3) Für Veranstaltungen, die an Sonn- oder Feiertagen stattfinden sollen, obliegt die Beantragung von Befreiungen nach dem niedersächsischen Gesetz über die Feiertage (NFeiertagsG) dem Veranstalter in eigener Verantwortung. Dies gilt auch für die gewerberechtliche Festsetzung von Messen und Ausstellungen und die damit verbundenen Befreiungen. Soweit der Veranstalter beabsichtigt, seine Veranstaltung an einem Sonn- oder Feiertag durchzuführen, wird ihm empfohlen, vor Vertragsabschluss eine Voranfrage bei der zuständigen Ordnungsbehörde zu stellen.

(4) Der Veranstalter trägt die aus der Durchführung der Veranstaltung entstehenden Steuern. Für alle durch den Veranstalter beauftragten Künstlerinnen und Künstler, ist die Entrichtung anfallender Künstlersozialabgaben an die Künstlersozialkasse und die Entrichtung von Einkommens- und Umsatzsteuer für beschränkt steuerpflichtige (ausländische) Künstlerinnen und Künstler ebenfalls alleinige Sache des Veranstalters.

§ 11 Funknetze/W-LAN

(1) Der Veranstalter ist nicht berechtigt, ohne Zustimmung der Stadt eigene Funknetzwerke oder W-LAN-Netze aufzubauen bzw. W-LAN-Access-Points in Betrieb zu nehmen. Sollten diese Netze ohne Genehmigung in Betrieb gehen, können sie ohne Vorankündigung außer Betrieb genommen werden. Die Geltendmachung von Schadenersatzforderungen auf Grund von Störungen bleibt vorbehalten.

(2) Veranstalter, die den Internetanschluss (LAN oder W-LAN) der Versammlungsstätte nutzen oder ihren Besucherinnen und Besuchern zur Verfügung stellen, sind dafür verantwortlich, dass keine missbräuchliche Nutzung erfolgt, insbesondere durch die Verletzung von Urheberrechten, das Verbreiten oder Herunterladen von geschützten oder verbotenen Inhalten oder durch das Besuchen von Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Wird die Stadt für Verstöße des Veranstalters, seiner Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher oder sonstiger im Bereich des Veranstalters stehender Nutzerinnen und Nutzer in Anspruch genommen, ist die Stadt vom Veranstalter gegenüber allen finanziellen Forderungen einschließlich etwaiger Rechtsverfolgungskosten freizustellen.

§ 12 GEMA, GVL

(1) Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Die Stadt kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA bzw. GVL vom Veranstalter verlangen.

(2) Ist der Veranstalter zum Nachweis der Gebührenzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann die Stadt vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA- bzw. GVL-Gebühren rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.

§ 13 Haftung des Veranstalters, Versicherung

(1) Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht in der Versammlungsstätte hinsichtlich aller von ihm eingebrachten Einrichtungen, Aufbauten, Abhängungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner Veranstaltung.

(2) Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an die Stadt zurückzugeben, indem er sie von der Stadt übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer seiner Veranstaltung im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden

(3) Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.

(4) Der Umfang der Haftung des Veranstalters umfasst neben Personenschäden und Schäden an der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.

(5) Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder Besucherinnen und Besuchern zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden der Stadt und seiner Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen. Die Verantwortung der Stadt, für den sicheren Zustand und Unterhalt der Versammlungsstätte gemäß § 836 BGB zu sorgen, bleibt ebenfalls unberührt.

(6) Der Veranstalter ist zum Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung für die Dauer der Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbau der Veranstaltung verpflichtet. Die Veranstalterhaftpflichtversicherung ist der Stadt spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Die erforderlichen Mindestdeckungssummen betragen:

1. für Personenschäden Euro 5.000.000,- (in Worten: fünf Millionen Euro),
2. für Sachschäden einschließlich Mietsachschäden und Mietsachfolgeschäden Euro 1.000.000,- (in Worten: eine Million Euro).

Der Abschluss der Versicherung bewirkt keine Begrenzung der Haftung des Veranstalters im Verhältnis zur Stadt oder gegenüber Dritten.

§ 14 Haftung der Stadt Wolfenbüttel

(1) Die verschuldensunabhängige Haftung der Stadt auf Schadensersatz für verborgene Mängel (§ 536a Absatz 1, 1. Alternative BGB) an der Versammlungsstätte und ihrer Einrichtungen bei Vertragsabschluss ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Minderung der Entgelte wegen Mängeln ist hiervon nicht betroffen, soweit die Stadt bei Erkennbarkeit und Behebbarkeit des Mangels dieser Mangel oder die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung der Versammlungsstätte angezeigt wird.

(2) Die Stadt übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde. Auf Anforderung des Veranstalters kann ein nach

§ 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten des Veranstalters beauftragt werden.

(3) Die Stadt haftet für Sach- und Vermögensschäden, die ein Veranstalter auf Grund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Stadt erleidet oder, wenn die Stadt ausdrücklich eine Garantieerklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung der Stadt auf Schadenersatz ist mit Ausnahme der Haftung für Personenschäden sowie im Fall der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) ausgeschlossen. Unter Kardinalpflichten oder wesentlichen Vertragspflichten sind solche Verpflichtungen zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.

(4) Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch die Stadt zu vertreten, haftet die Stadt abweichend von Absatz 3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht der Stadt für Fälle einfacher Fahrlässigkeit allerdings auf den nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

(5) Die Haftungsbeschränkungen nach den vorstehenden Absätzen 3 und 4 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und der Erfüllungsgehilfen der Stadt.

§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung

(1) Führt der Veranstalter aus einem von der Stadt nicht zu vertretenden Grund die Veranstaltung zum vereinbarten Zeitpunkt nicht durch, so ist er verpflichtet, eine Ausfallentschädigung bezogen auf das vereinbarte Nutzungsentgelt zu leisten. Gleiches gilt, wenn der Veranstalter vom Vertrag zurücktritt oder ihn außerordentlich kündigt, ohne dass ihm hierzu ein individuell vereinbartes oder zwingendes gesetzliches Kündigungs- oder Rücktrittsrecht zusteht. Die Ausfallentschädigung beträgt in diesen Fällen der Höhe nach:

1. bis 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn 30 %,
2. bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 60 %,
3. weniger als 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn 90 %.

der vereinbarten Nutzungsentgelte. Die Stornierung, Kündigung oder der Rücktritt bedürfen der Schriftform und müssen innerhalb der genannten Fristen bei der Stadt eingegangen sein. Ist der Stadt ein höherer Schaden entstanden, so ist sie berechtigt, statt der pauschalierten Ausfallentschädigung den Schaden in entsprechender Höhe darzulegen und vom Veranstalter ersetzt zu verlangen. Dem Veranstalter bleibt es unbenommen, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist oder der Aufwand niedriger ist als die geforderte Ausfallentschädigung.

(2) Infolge der Veranstaltungsabsage entstandene Kosten für bereits beauftragte Leistungen Dritter (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Feuerwehr, Garderobenpersonal, Technik etc.) sind vom Veranstalter auf Nachweis im Einzelfall zu erstatten, sofern sie nicht in den Nutzungsentgelten gemäß Absatz 1 enthalten und darin aufgeführt sind.

(3) Gelingt es der Stadt, die Versammlungsstätte zu einem stornierten Termin anderweitig einem Dritten entgeltlich zu überlassen, bleibt der Schadenersatz gemäß den Absätzen 1 und 2 bestehen, soweit die Überlassung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war und/oder nicht den gleichen Deckungsbeitrag erbringt.

(4) Die Stadt ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

1. die vom Veranstalter zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelte, Vorauszahlungen, Sicherheitsleistungen etc.) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
2. der Nachweis des Abschlusses und Bestehens der vereinbarten Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht erfolgt,
3. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
4. der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne die Zustimmung der Stadt wesentlich geändert wird,

5. der Veranstalter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks, im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale, politische, religiöse oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird oder entsprechende Veranstaltungsinhalte aufweist,
6. gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den Veranstalter verstoßen wird,
7. der Veranstalter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen – oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungspflichten gegenüber der Stadt oder gegenüber Behörden oder der GEMA/GVL nicht nachkommt,
8. das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Veranstalters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der Veranstalter oder an seiner statt der Insolvenzverwalter seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt.

(5) Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht aus einem der in Absatz 4, Nr. 1 bis 8 AVB genannten Gründe Gebrauch, bleibt der Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte bestehen, die Stadt muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.

(6) Die Stadt ist vor der Erklärung des Rücktritts oder einer außerordentlichen Kündigung zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem Veranstalter verpflichtet, soweit der Veranstalter unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.

(7) Ist der Veranstalter eine Agentur, so steht der Stadt und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber von der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit der Stadt vollständig übernimmt und auf Verlangen der Stadt angemessene Sicherheit leistet.

§ 16 Höhere Gewalt, Einschränkung der Energieversorgung

(1) Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.

(2) Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, soweit kein Einvernehmen über die Verlegung der Veranstaltung erzielt wird.

(3) Im Fall des Rücktritts oder der Verlegung bleibt der Veranstalter zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten der Stadt verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für bereits beauftragte externe Leistungen sowie die Kosten der Stadt, für die Vorbereitung der Durchführung der Veranstaltung. Diese können unabhängig von ihrer tatsächlichen Höhe mit bis zu 25 % der vereinbarten Entgelte pauschal abgegolten werden, soweit der Veranstalter nicht widerspricht. Erfolgt deren Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, besteht keine Begrenzung der Höhe nach. Im Übrigen werden beide Vertragsparteien von ihren Zahlungs- und Leistungsplichten frei.

(4) Die Anzahl der anwesenden Besucherinnen und Besucher sowie der Ausfall von Referentinnen und Referenten, Vortragenden, Künstlerinnen und Künstler sowie sonstigen Teilnehmenden der Veranstaltung liegen in der Risikosphäre des Veranstalters. Letzteres gilt auch für von außen auf die Veranstaltung einwirkende Ereignisse wie Demonstrationen und Bedrohungslagen, die in der Regel durch die Art der Veranstaltung, deren Inhalte und die mediale Wahrnehmung der Veranstaltung beeinflusst werden. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer Unterbrechungs- und Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

(5) Einem Fall von höherer Gewalt gleichgestellt, ist die Unterbrechung oder erhebliche Einschränkung der Energieversorgung für die Versammlungsstätte, insbesondere durch Eingriffe in das Versorgungsnetz und durch hoheitliche Anordnungen, die außerhalb der Einflusssphäre der Stadt liegen. Die Geltendmachung von Schadensersatz und die Erstattung von Aufwendungen sind in einem solchen Fall für beide Vertragsparteien ausgeschlossen.

§ 17 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte stehen dem Veranstalter gegenüber der Stadt nur zu, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder von der Stadt anerkannt sind.

§ 18 Datenverarbeitung, Datenschutz

(1) Die Stadt überlässt dem Veranstalter das im Vertrag bezeichnete Objekt zur Durchführung von Veranstaltungen und erbringt veranstaltungsbegleitende Dienstleistungen durch eigene Mitarbeitende sowie durch beauftragte Dienstleister. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der vom Veranstalter an die Stadt übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG). Der Veranstalter ist seinerseits verpflichtet, alle Betroffenen, deren Daten an die Stadt im Zuge der Planung und Durchführung der Veranstaltung übermittelt werden, über die in den Absätzen 2 bis 4 bestimmten Zwecke zu informieren.

(2) Dienstleister für veranstaltungsbegleitende Services erhalten von der Stadt zur Erbringung ihrer Leistungen personenbezogene Daten des Veranstalters und seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner übermittelt, soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist oder den berechtigten Interessen des Veranstalters nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht. Zusätzlich nutzt die Stadt die Daten des Veranstalters zur gegenseitigen Information und Kommunikation vor, während und nach einer Veranstaltung sowie für eigene veranstaltungsbegleitende Angebote.

(3) Personenbezogene Daten des Veranstalters, des Veranstaltungsleiters, seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzepts für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts-/ und Rettungsdienst übermittelt werden.

(4) Die Stadt verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten, die sie vom Veranstalter erhält, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Diese Daten werden unter Beachtung steuerlicher und handelsrechtlicher Vorschriften in der Regel nach 10 Jahren von der Stadt gelöscht, sofern die Geschäftsbeziehung nicht fortgesetzt wird.

(5) Sollte ein Betroffener mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird die Stadt auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Auf Wunsch erhält der Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, welche die Stadt über ihn gespeichert hat.

§ 19 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel

(1) Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Wolfenbüttel. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

(2) Sofern der Veranstalter Unternehmer ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, wird für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Wolfenbüttel als Gerichtsstand vereinbart.

(3) Sollten einzelne Klauseln dieser AVB, des Vertrags, der „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ sowie der „Messe- und Ausstellungsbestimmungen“ unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung findet die gesetzliche Regelung des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) Anwendung.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 2

SICHERHEITSBESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN
in der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

1. Anwendungsbereich 2

2. Anzeige- und Genehmigungspflichten 2

2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung 2
2.2 Technische Proben 2
2.3 Genehmigungen und Abnahmen 2
2.4 Kosten behördlicher Genehmigungen und Abnahmen 2

3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht 3

3.1 Verantwortung des Veranstalters 3
3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters 3
3.3 Veranstaltungsleiter 3
3.4 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik 3
3.5 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel 3
3.6 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security 3
3.7 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst 4
3.8 Ausübung des Hausrechts 4

4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften 4

4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen 4
4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen 4-5
4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten 5-6
4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen 6
4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz 6-7

1. Anwendungsbereich

Die vorliegenden “Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen” der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in und auf dem Gelände der **Lindenhalle Wolfenbüttel** (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Sie beruhen auf den Anforderungen der Niedersächsichen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) und legen die Pflichten zur Durchführung von Veranstaltungen zwischen der Stadt als Betreiberin der Lindenhalle und dem Veranstalter nach Maßgabe der Vorschrift des § 38 Absatz 5 NVStättVO verbindlich fest. Dienstleister des Veranstalters sind zur Einhaltung der sicherheits- und brandschutztechnischen Anforderungen durch den Veranstalter zu verpflichten.

Ergänzende Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baurechtsbehörde, der Brandschutzdienststelle, der Polizei und durch die Stadt gestellt werden, wenn sich aus Art oder Umfang der geplanten Veranstaltung besondere Risiken für Personen und Sachwerte ergeben.

2. Anzeige- und Genehmigungspflichten

2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung

Der Veranstalter ist verpflichtet, der Stadt bis spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung alle organisatorischen und technischen Details, den Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten, das Ende der Veranstaltung, die Aufplanung der Halle, Räume und Flächen schriftlich mitzuteilen und mit der Stadt abzustimmen. Die Stadt behält sich vor, dem Veranstalter zur Erhebung dieser Daten eine (elektronische) Datenmaske zur ausschließlichen Nutzung für diese Veranstaltung zur Verfügung zu stellen, in der alle notwendigen Veranstaltungsdaten einzutragen sind. Die Stadt behält sich vor diese Daten an die mit der Veranstaltung befassten Behörden und Stellen (Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr, Bauordnungsamt, Sanitäts-/Rettungsdienst und privatem Sicherheitsdienst) zu übermitteln. Zu den vom Veranstalter verlangten Daten zählen insbesondere:

- den Namen und die persönlichen Kontaktdaten seines entscheidungsbefugten Vertreters, der während der Veranstaltung anwesend ist,
- ob er „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik" mitbringt, die den Auf- und Abbau sowie die Veranstaltung beaufsichtigen,
- die Größe und Anordnung von ggf. aufzubauenden Szenenflächen/Bühnen/Tribünen, Laufstegen, Vorbühnen, Podien und vergleichbaren Aufbauten,
- die erwartete Besucheranzahl und das erwartete Publikumsprofil,
- ob Taschen- und Einlasskontrollen vorgesehen sind,
- ob bühnen-, studio, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen eingebracht werden,
- ob Bewegungen oder Umbauten von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen,
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden,
- ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (zusätzliche Genehmigungspflicht ist zu beachten),
- ob Ausschmückungen, Dekorationen/Ausstattungen/Requisiten eingebracht werden (Brandschutzklassen nach NVStättVO nachweisen),
- ob eine „Technische Probe" vor der Veranstaltung vom Veranstalter geplant ist.

Auf Grundlage der Angaben des Veranstalters erfolgt durch die Stadt im Vorfeld der Veranstaltung eine Sicherheitsbeurteilung, auf deren Grundlage die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen und insbesondere die Notwendigkeit sowie die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungsdienst) geplant wird (vgl. §§ 40 bis 43 NVStättVO). Sollte der Veranstalter verspätete, keine oder unvollständige Angaben machen, kann die Stadt von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgehen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten (z. B. Personalkosten für eine erhöhte Anzahl von Sicherheitskräften) sind vom Veranstalter zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen.

2.2 Technische Proben

Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200m^2 Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau ist grundsätzlich vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau durchzuführen, wenn nicht wegen der Art der Veranstaltung oder des Umfangs des Szenenaufbaus (sofern unbedenklich) darauf verzichtet werden kann. Die Stadt entscheidet auf Grundlage der vorstehenden Angaben zu Nr. 2.1 (in Abstimmung mit der Bauaufsichtsbehörde), ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe rechtzeitig mit der Stadt abstimmen.

2.3 Genehmigungen und Abnahmen

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen mit einer festgelegten maximalen Besucherkapazität. Änderungen der Nutzungsart sowie Abweichungen von den bestehenden, genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen z. B. durch Änderung der Anordnung der Bestuhlung oder der Rettungswegführung sowie der Aufbau von Zelten, Podien, Tribünen, Sonderkonstruktionen, fliegenden Bauten bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Stadt. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Bauaufsichtsbehörde und die Brandschutzbehörde abgenommen werden.

2.4 Kosten behördlicher Genehmigungen und Abnahmen

Für die vorstehenden und alle nachfolgend in den Sicherheitsbestimmungen als anzeige- oder genehmigungspflichtig bezeichneten Vorhaben, kann die Vorlage von Unterlagen, Plänen, Zeugnissen, Prüfbescheinigungen, Gutachten sowie bau- und brandschutztechnische Abnahmen gegenüber dem Veranstalter gefordert werden. Die Stadt unterstützt den Veranstalter bei der Durchführung behördlicher Genehmigungsverfahren. Dauer und Kosten des Genehmigungsverfahrens einschließlich des Risikos der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters. Die Kosten für behördliche Abnahmen trägt ebenfalls der Veranstalter.

3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht

3.1 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherkapazität in den an ihn überlassenen Veranstaltungsräumen und Veranstaltungsflächen eingehalten wird. Eine Überbelegung ist strengstens verboten. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte bezüglich der von ihm oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Auf- und Einbauten, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der Nutzung der Versammlungsstätte. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie der Betriebsvorschriften der NVStättVO und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), insbesondere der DGUV-V 17/18 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ einzuhalten. Die Beachtung aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des niedersächsischen Gesetzes über die Feiertage, des Arbeitszeitgesetzes (AZG), des Arbeitsschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, der Gewerbeordnung sowie der immissionsschutz- und abfallrechtlichen Bestimmungen obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

Der Veranstalter ist verpflichtet, das für die Versammlungsstätte bestehende Sicherheitskonzept zu beachten und in Abstimmung mit der Stadt umzusetzen. Soweit es für die jeweilige Veranstaltung erforderlich ist, erhält der Veranstalter die für ihn erforderlichen Unterlagen des Sicherheitkonzepts (Taschenkarten für Notfälle u. a.) von der Stadt zur ausschließlichen Nutzung für seine Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Die Stadt ist berechtigt, für Veranstaltungen mit besonderen Risiken die Aufstellung und Umsetzung eines veranstaltungsspezifischen Sicherheitskonzepts vom Veranstalter zu verlangen.

3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters

Der Veranstalter hat der Stadt einen entscheidungsbefugten Vertreter zu benennen (siehe hierzu Nr. 2.1), der während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist. Der entscheidungsbefugte Vertreter hat auf Anforderung der Stadt an einer gemeinsamen Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der Stadt hat der entscheidungsbefugte Vertreter vor der Veranstaltung ebenfalls an einer Abstimmung/Einweisung über die zu beachtenden Sicherheitsbestimmungen teilzunehmen. Der entscheidungsbefugte Vertreter des Veranstalters sorgt für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung. Er ist zur Anwesenheit während des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen zur Sicherheit der Besucherinnen und Besucher mit dem von der Stadt benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauaufsichtsbehörde, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) abzustimmen. Er ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine besondere Gefahrenlage mit konkreter Gefährdung von Personen dies erforderlich macht.

3.3 Veranstaltungsleiter

Die Funktion des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 2 und 5 NVStättVO wird für die Dauer der Veranstaltung grundsätzlich von der Stadt übernommen. Die Stadt behält sich vor, vom Veranstalter zu verlangen, dass sein entscheidungsbefugter Vertreter die Funktion des Veranstaltungsleiters für die Dauer der Veranstaltung übernimmt. Der Veranstaltungsleiter des Veranstalters wird in diesem Fall durch eine von der Stadt benannte fachkundige und entscheidungsbefugte Person unterstützt. Die Stadt ist berechtigt, die Kosten, die durch die Übernahme der Funktion des Veranstaltungsleiters entstehen, auf den Veranstalter umzulegen.

3.4 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Alle gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen ausschließlich durch das technische Fachpersonal der Stadt bedient werden. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für die von ihm eingebrachten technischen Aufbauten und Einrichtungen das nach §§ 39, 40 NVStättVO erforderliche Fachpersonal eingesetzt wird. Der Veranstalter hat das erforderliche qualifizierte Fachpersonal der Stadt bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Soweit die technischen Einrichtungen des Veranstalters von einfacher Art und Umfang sind, kann die Stadt die Leitung und Aufsicht beim Auf- und Abbau sowie beim Betrieb gemäß § 40 Absatz 2 bis 4 NVStättVO auf Kosten des Veranstalters übernehmen. Auf Anforderung der Stadt hat der Veranstalter in einem solchen Fall diejenigen Mitarbeiter zu benennen, die während Auf- und Abbau die arbeitsschutzrechtliche Leitung und Koordination der Arbeiten vor Ort übernehmen.

3.5 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel

Die Stadt und die von ihr beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet, stichprobenweise zu kontrollieren, ob der Veranstalter die Betriebsvorschriften der NVStättVO und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen einhält. Hierzu ist ihnen jederzeit Zugang zu den Veranstaltungsräumen und -flächen zu gewähren.

3.6 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security

Dem Sicherheits- und Ordnungsdienst obliegen die in der NVStättVO festgelegten Aufgaben. Er wird durch die Stadt auf Kosten des Veranstalters über einen externen, von der Stadt zugelassenenn Servicepartner bestellt. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucherinnen und Besucher, potenzielle Veranstaltungsrisiken, externe Bedrohungsgefahren und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Behörden bestimmt. Die Mitteilung der genauen Anzahl der erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienstkräfte durch die Stadt erfolgt deshalb regelmäßig erst kurz vor der jeweiligen Veranstaltung auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung. Soweit möglich, wird dem Veranstalter die voraussichtlich erforderliche Anzahl der Ordner auf Anforderung auch bereits bei Vertragsabschluss genannt. Soweit der Veranstalter eine eigene „Tour-Security“ als Personenschutz für Künstler etc. einsetzt, bleibt die Stadt nach Maßgabe der Festlegungen zu Ziffer 3.8 anweisungsberechtigt.

3.7 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst

Diese Dienste werden vor der Veranstaltung von der Stadt auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucherinnen und Besucher, den veranstaltungsspezifischen Sicherheitsbestimmungen und den behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Der Veranstalter hat die Kosten für diese Dienste zu tragen.

3.8 Ausübung des Hausrechts

Der Veranstalter nimmt auf Grundlage der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und der geltenden Haus- und Benutzungsordnung neben der Stadt innerhalb der ihm überlassenen Räume und Flächen das Hausrecht gegenüber den Veranstaltungsbesucherinnen und Veranstaltungsbesuchern und beauftragten Dritten wahr. Die Stadt übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und neben dem Veranstalter gegenüber Besucherinnen und Besuchern sowie Dritten während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen aus. Die beauftragten Ordnungsdienstkräfte unterstützen bei der Durchsetzung des Hausrechts.

Verstöße gegen die Haus- und Benutzungsordnung, die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen, gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen sind durch den Veranstalter unverzüglich abzustellen. Die Stadt ist zur Ersatzvornahme auf Kosten des Veranstalters berechtigt, wenn dieser nach vorheriger Aufforderung nicht unverzüglich tätig wird. Ist eine Ersatzvornahme nicht möglich oder unzumutbar, verweigert der Veranstalter die Durchführung der Ersatzvornahme oder lehnt er eine Kostenübernahme ab, kann die Stadt vom Veranstalter als ultima ratio die Räumung und Herausgabe der überlassenen Veranstaltungsbereiche verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, den Abbruch der Veranstaltung einschließlich Räumung anzuordnen und auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften

4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen

4.1.1 Befahren des Geländes

Auf dem gesamten Gelände der Versammlungsstätte gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Schrittgeschwindigkeit ist auf dem gesamten Gelände einzuhalten. Das Befahren mit Fahrzeugen aller Art geschieht auf eigene Gefahr. Die Stadt hat das Recht, Laderäume von Kraftfahrzeugen und von Personen mitgeführte Behältnisse beim Betreten oder Verlassen des Geländes zu kontrollieren. Je nach Entwicklung des Aufbau- und Abbaugeschehens durch zeitgleich stattfindende andere Veranstaltungen, kann das Gelände zeitweilig für den Kraftfahrzeugverkehr geschlossen werden.

4.1.2 Gabelstapler und Hubwagen

Ein Befahren von Foyer- und Hallenflächen mit motorbetriebenen Hilfsmitteln, wie z. B. Gabelstaplern durch den Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen ist nur mit Zustimmung der Stadt gestattet. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Stadt. Der Transport von Lasten durch den Veranstalter mit handbetriebenen Hilfsmitteln (z. B. Hubwagen) ist möglich. Der Veranstalter bzw. die von ihm beauftragten Firmen haben sich vor dem Befördern von Lasten in der Versammlungsstätte über die zulässige Bodenbelastbarkeit und Bodenbeschaffenheit zu informieren.

4.1.3 Feuerwehrbewegungszonen

Die mit Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf Rettungswegen, Aufstellflächen und Sicherheitsflächen abgestellt sind, können jederzeit auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt werden.

4.1.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen während der Veranstaltung zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure und Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

4.1.5 Sicherheitseinrichtungen, Sprühluftanlage im Auditorium

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, Entrauchungseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen

4.2.1 Technische Einrichtungen der Stadt Wolfenbüttel

Alle vorhandenen, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen dürfen grundsätzlich nur vom Personal der Stadt bzw. durch vertraglich zugelassene mit der Stadt verbundene Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an die Versorgungsnetze (z. B. Strom, Wasser, Telekommunikation) der Stadt. Sofern nicht anderweitig vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass die Stadt eigene installierte technische Einrichtungen aus den Veranstaltungsräumen entfernt.

4.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters

Die vom Veranstalter bzw. den von ihm hiermit beauftragten Firmen eingebrachten technischen Einrichtungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV-V 17 und DGUV-V 3 bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische (Schalt-)Anlagen dürfen für Besucherinnen und Besucher nicht zugänglich sein und müssen angemessen gesichert werden.

4.2.3 Ein- und Aufbauten, Szenenflächen, Sonderbauten

Alle Ein- und Aufbauten in der Versammlungsstätte sowie der Aufbau fliegender Bauten auf dem Gelände der Versammlungsstätte sind anzeige- und ggf. genehmigungspflichtig. Dem Veranstalter obliegt die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich aller von ihm genutzten Flächen einschließlich eingebrachter Ein- und Aufbauten. Die Wirkung von brandschutztechnischen Einrichtungen (z. B. automatischer Feuerlöscheinrichtungen, Rauchschürzen.) darf durch Ein- und Aufbauten nicht beeinträchtigt werden. Ein- und Aufbauten sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion der Fußböden von Podien, Szenenflächen und Tribünen muss aus nichtbrennbaren Baustoffen bestehen. Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen in keinem Fall verwendet werden. Die DIN 4102 bzw. EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) ist zu beachten. Die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die Baustoffklasse und die geforderten Eigenschaften des Materials können verlangt werden.

4.2.4 Abhängungen

Abhängungen an den Decken und im Tragwerk dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Der Veranstalter hat notwendige Abhängungen vor der Veranstaltung bei der Stadt anzumelden und mit ihr abzustimmen. Abhängungen sind nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Die vorgegebenen Belastungsgrenzen sind einzuhalten. In Zweifelsfällen wird auf Kosten des Veranstalters eine statische Begutachtung der Abhängungen beauftragt.

4.2.5 Teppiche, Bodenbelag

Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches.

4.2.6 Wellenbrecher

Werden bei Konzertveranstaltungen vor Szenenflächen Stehplätze für Besuchende angeordnet, so sind die Besucherplätze von der Szenenfläche durch eine Abschrankung so abzutrennen, dass zwischen der Szenenfläche und der Abschrankung ein Gang von mindestens 2 m Breite für den Ordnungsdienst und Rettungskräfte vorhanden ist.

Bei Veranstaltungen mit Szenenflächen und weniger als 5.000 Stehplätzen sind Abschrankungen (Wellenbrecher) einzurichten, wenn dies nach der Art der Veranstaltung, insbesondere wegen des zu erwartenden Publikumsprofils erforderlich ist. Die Entscheidung hierüber trifft die Stadt auf Grundlage einer Sicherheitsbeurteilung, soweit keine behördliche Anordnung erfolgt. Die Kosten für Bereitstellung, Auf- und Abbau von Wellenbrechern und mögliche Befreiungsanträge gegenüber der Behörde hat der Veranstalter zu tragen.

4.2.7 Glas

Für Konstruktionen aus Glas darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe (160 cm) zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß DIN 18008-4 „Glas im Bauwesen – Bemessungs- und Konstruktionsregeln – Teil 4: Zusatzanforderungen an absturzsichernde Verglasungen“ einzuhalten.

4.2.8 Bolzen, Löcher, Nägel

Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen, das Einschlagen von Nägeln sowie das Schlagen und Bohren von Löchern ist verboten. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt.

4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

4.3.1 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwerentflammbaren Material (B1 gem. DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Grundsätzlich ist die Verwendung von Konfetti und losem Deko Glitzer verboten. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenräumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien (A gem. DIN 4102 oder A1 gem. DIN EN 13501-1) bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Stadt kann die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials verlangen.

Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Wärmequellen so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Im Raum (frei) hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben und die Wirkung automatischer Feuerlöscheinrichtungen nicht beeinträchtigt wird. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt in Abstimmung mit der zuständigen Behörde.

4.3.2 Ausstattungen
Ausstattungen, die Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern sind, wie z. B. Wand-, Fußboden- und Deckenelementen müssen aus mindestens schwerentflammbaren Materialien bestehen. Entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen sind auf Anforderung der Stadt vorzulegen.

4.3.3 Requisiten
Requisiten sind Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr. Sie müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.

4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen

4.4.1 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik
Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen, pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen leicht entzündlichen Stoffen ist verboten. Das Verbot gilt nicht, soweit die Verwendung in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Stadt und der zuständigen Behörde abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Der Veranstalter ist für die Einholung der Genehmigung verantwortlich. Die entstehenden Kosten für die behördlichen Genehmigungen und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen ebenfalls zu Lasten des Veranstalters.

4.4.2 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen
Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist nur mit Zustimmung der Stadt zulässig („verwahrtes Kerzenlicht").

4.4.3 Brennbare Verpackungsmaterialien
Brennbare Verpackungsmaterialien sind vom Veranstalter unverzüglich aus der Versammlungsstätte zu entfernen. Unter oder auf Bühnen, Tribünen oder Podesten dürfen keinesfalls Verpackungsmaterialien, Abfall oder Reststoffe lagern.

4.4.4 Fahrzeuge
Fahrzeuge in der Versammlungsstätte sind stets genehmigungspflichtig. In Abhängigkeit vom Alter des Fahrzeugs, der Veranstaltung und des Aufstellortes können Sicherheitsmaßnahmen wie eine Inertisierung der Treibstofftanks, das Abklemmen der Batterien und/oder das Aufstellen von Sicherheitswachen erforderlich werden.

4.4.5 Feuer-, Schweiß-, Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten
Alle Arten von „Feuer- und Heißarbeiten" sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der Stadt zulässig.

4.4.6 Elektrokabel
Elektrokabel müssen so verlegt werden, dass es nicht zu einer gefährlichen Erwärmung kommen kann (abgewickelt, großflächig verteilt und ausreichend durchlüftet). Auf mögliche Stolpergefahren durch Kabel, Schläuche oder Rampen muss durch eine auffällige Kennzeichnung hingewiesen werden.

4.4.7 Verwendung von Luftballons, Drohnen und ferngelenkten Flugobjekten
Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten einschließlich Drohnen in den Hallen und im Freigelände muss im Vorfeld beantragt und von der Stadt genehmigt werden. Während der Anwesenheit von Besucherinnen und Besuchern in den Hallen und im Freigelände ist der Einsatz von Flugobjekten und Drohnen grundsätzlich verboten. Der Betrieb entsprechender Flugobjekte darf zu keiner Zeit sicherheitstechnische Einrichtungen behindern oder beschädigen.

4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

4.5.1 Arbeitssicherheit
Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1, DGUV-V 3 und der DGUV-V 17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in und auf dem Gelände der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Gefahrenstellen und Schutzmaßnahmen (Ver- und Gebote) müssen gemäß ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ – bei Bedarf auch nur kurzzeitig – gekennzeichnet werden. Soweit erforderlich hat der Veranstalter für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten aufeinander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich bei der Stadt zu melden.

4.5.2 Lautstärke, Gehörschutz

Veranstalter von Musikdarbietungen, bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke ist sicherzustellen, dass Besucherinnen und Besucher sowie Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden (u. a. Hörsturzgefahr). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905 "Veranstaltungstechnik -Tontechnik-" Teil 5: „Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik". Sie ist vom Veranstalter zu beachten. Der Veranstalter hat darüber hinaus eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (z. B. Ohrstöpsel) konstenlos bereit zu stellen und den Besucherinnen und Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch zu hohe Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchenden erfolgen kann. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.

4.5.3 Lärmschutz für Anwohner

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbeeinträchtigung für Anwohner im Umfeld der Versammlungsstätte kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind auf Anordnung der zuständigen Behörden während der Veranstaltung Immissionsschutzmessungen auf Kosten des Veranstalters durchzuführen. Be- und Entladevorgänge von Fahrzeugen im Anlieferungsbereich der Versammlungsstätte dürfen in der Zeit von 22:00 – 6:00 Uhr nur bei geschlossenem Ladetor durchgeführt werden. Bei Überschreitung zulässiger Immissionsschutzwerte kann die Veranstaltung eingeschränkt oder abgebrochen werden.

4.5.4 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist meldepflichtig und mit der Stadt abzustimmen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 und DGUV Information 203-036 „Laser-Einrichtungen für Show- und Projektionsanwendungen“ zu beachten. Laseranlagen der Klassen 3R, 3B und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen und auf Anforderung von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit auf Kosten des Veranstalters prüfen zu lassen. Die Prüfbescheinigung ist der Stadt vor der Veranstaltung vorzulegen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen.

4.5.5 Rauchverbot

Grundsätzlich besteht in der Versammlungsstätte Rauchverbot, der Veranstalter hat für die Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung zu sorgen. Das Rauchverbot umfasst auch die Benutzung von E-Zigaretten oder ähnlichen Dampferzeugern.

4.5.6 Umgang mit Abfällen

Der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung ist nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Veranstalter ist verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen.

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände und in die Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Stadt entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfall) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung über zugelassene Servicepartner der Stadt zu veranlassen.

4.5.7 Abwasser

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden. Reinigungsarbeiten sind stets mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen.

4.5.8 Umweltschäden

Umweltschäden/ Verunreinigungen in und auf dem Gelände der Versammlungsstätte (z. B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich der Stadt zu melden.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 3

MESSE- UND AUSSTELLUNGSBESTIMMUNGEN

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Inhalt

1. Anwendungsbereich ... 2
2. Standfläche ... 2
3. Barrierefreiheit ... 2
4. Standsicherheit ... 2
5. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten ... 2
6. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen ... 2
7. Teppiche, Klebeband, Fußbodenschutz ... 2
8. Bodenbelastungen ... 3
9. Tiere ... 3
10. Spritzpistolen, Nitrolacke ... 3
11. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter ... 3
12. Leergut, Verpackungen ... 3
13. Rauchverbot ... 3
14. Feuerlöscher ... 3
15. Ausgänge aus umbauten Ständen ... 3
16. Geländer/Umwehrungen von Podesten ... 3
17. Akustische und optische Vorführungen ... 3
18. Elektrische Installationen, Wasseranschluss ... 3
19. Wärmeerzeugende und -entwickelnde elektrische Geräte ... 3
20. Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten ... 3
21. Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum ... 3
22. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL, Künstlersozialabgabe) ... 4
23. CE-Kennzeichnung von Produkten ... 4
24. Genehmigungsbedürftige Vorhaben ... 4
25. Werbemittel/Werbung ... 4
26. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten, Sonderbauten ... 4
27. Abbau des Ausstellungsstandes ... 4
28. Müllentsorgung/-trennung ... 4

1. Anwendungsbereich

Die vorliegenden Messe- und Ausstellungsbestimmungen (nachfolgend „Ausstellungsbestimmungen“ genannt) gelten für Tagungen, Messen, Ausstellungen und Kongresse, zu denen Ausstellungsstände in der Regel als eingeschossige (System-)Stände aufgebaut werden. Die Ausstellungsbestimmungen sind durch den Veranstalter und die von ihm zugelassenen Aussteller zu beachten und umzusetzen. Sie sind Bestandteil des zwischen dem Veranstalter und der Stadt Wolfenbüttel (im nachfolgenden „Stadt“ genannt), vertreten durch den Bürgermeister, abgeschlossenen Vertrags. **Der Veranstalter hat alle Aussteller vertraglich zu verpflichten, die vorliegenden Ausstellungsbestimmungen sowie darüber hinaus die „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ verbindlich anzuwenden.** Besonders zu beachten ist, dass die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer ganz oder zum Teil untersagt werden kann, wenn festgestellte Sicherheitsmängel bis zum Beginn der Veranstaltung nicht beseitigt worden sind. Grundsätzlich gilt in der Lindenhalle Wolfenbüttel (im nachfolgenden „Versammlungsstätte“ genannt) zu beachten, dass an den gestrichenen Wänden weder etwas festgeklebt oder auf sonstiger Art und Weise montiert werden darf.

2. Standfläche

Die Stadt stellt dem Veranstalter auf Grundlage des Veranstaltungs- und Ausstellungsprofils einen Plan zur Verfügung, in dem die möglichen Standflächen ausgewiesen sind. Der Veranstalter vergibt auf dieser Basis Standflächen an seine Aussteller. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der Aussteller muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände der Stände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Deckenunterzüge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Standfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig. Ansprüche gegen den Veranstalter und die Stadt infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden. Das Aufstellen von Exponaten, Standelementen o. ä. außerhalb der Standfläche bedarf der ausdrücklichen und schriftlichen Genehmigung des Veranstalters und der Stadt Wolfenbüttel. Die Standflächen werden durch den Veranstalter gekennzeichnet. Die Durchführung der Standmarkierung durch die Stadt ist gegen Kostenübernahme möglich.

3. Barrierefreiheit

Die Stadt empfiehlt die barrierefreie Gestaltung der Ausstellungsstände (ohne Stufen/Treppen, Rampen an Doppelböden etc.).

4. Standsicherheit

Ausstellungsstände einschließlich der Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass Leben und Gesundheit sowie die Sicherheit und Ordnung nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit des Standes ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. In Zweifelsfällen sind der Veranstalter und die Stadt berechtigt, zu Lasten des Ausstellers eine statische Begutachtung zu beauftragen.

5. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten

Alle Sonderbauten über 3 Meter Höhe und vergleichbare Sonderkonstruktionen sind dem Veranstalter und der in der Regel vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zur Genehmigung vorzulegen. Hierzu sind in der Regel ein Prüfbuch oder eine geprüfte Statik für den Aufbau einzureichen. Doppelstock-Aufbauten sind nicht zulässig.

6. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen

Standbaumaterialien, Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster sowie Bodenbeläge müssen nach DIN 4102 mindestens B1 bzw. nach EN 13501-1 mindestens class B/C s1 d0 d. h. schwer entflammbar sein. Die Vorlage eines Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials kann durch die Stadt verlangt werden. Normal oder leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragenden Konstruktionsteile können im Einzelfall aus Gründen der Sicherheit besondere Anforderungen gestellt werden. Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster dürfen die Brandschutzeinrichtungen der Versammlungsstätte nicht einschränken oder deren Wirkung behindern.

7. Teppiche, Klebeband, Fußbodenschutz

Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf die vorhandenen Böden hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenzen hinausragen. Die Verbindung von Standflächen mittels Bodenbelag ist zustimmungspflichtig und muss so erfolgen, dass im Gang keine Stolperstelle oder andere Unfallgefahr entsteht.

Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit speziellem, rückstandsfrei entfernbarem Klebeband erfolgen. Für die Bereiche mit Parkettboden ist ausschließlich das von der Stadt gegen Gebühr zur Verfügung gestellte Klebeband zu verwenden. Dieses ist zuerst auf dem Hallenboden anzubringen, um die rückstandsfreie Entfernung des Doppelklebebands zu gewährleisten. Klebebänder müssen bei der Entfernung grundsätzlich nach hinten abgezogen werden, da nur so die Zugkraft auf das Band wirkt und nicht auf den Boden.

Verankerungen und Befestigungen im Boden sind nicht gestattet. Das Aufstellen feuchter oder durchnässender Gegenstände ist verboten. Austretende Feuchtigkeit ist sofort zu beseitigen. Beim Aufstellen von Kühlschränken und mobilen Theken ist eine wasserundurchlässige Auffangvorrichtung vorzusehen. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Räumlichkeiten transportiert werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden und ggfs. zu entfernen. Reinigungs- oder Reparaturkosten, die durch Verstöße gegen diese Bestimmungen entstehen, hat der Verursacher zu tragen.

8. Bodenbelastungen
Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen durch eingebrachte Gegenstände nicht übermäßig belastet werden. Der Aussteller ist verpflichtet sich vor dem Einbringen schwerer Gegenstände in das Gebäude über die im jeweiligen Bereich mögliche maximale Belastbarkeit des Bodens bei der Stadt zu erkundigen.

9. Tiere
Das Mitbringen von Tieren in die Versammlungsstätte ist grundsätzlich nicht gestattet. Einzige Ausnahme bilden Führhunde, Blindenhunde und Diensthunde.

10. Spritzpistolen, Nitrolacke
Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

11. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter
In den Ständen dürfen keine Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Ausstellungsende, zu entleeren.

12. Leergut, Verpackungen
Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmitteln gleich welcher Art ist im Stand und außerhalb des Standes in den Räumen verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

13. Rauchverbot
In der Versammlungsstätte besteht generelles Rauchverbot in geschlossenen Räumen. Das Rauchverbot ist von jedem Aussteller an seinem Stand zu beachten. Das Rauchverbot gilt auch für E-Zigaretten.

14. Feuerlöscher
Wir empfehlen geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten. Die Stadt, die Bauaufsichtsbehörde oder die Feuerwehr können in Einzelfällen zusätzliche Löschmittel zu Lasten des Veranstalters und Ausstellers fordern.

15. Ausgänge aus umbauten Ständen
Standbereiche mit einer Grundfläche von mehr als 100 m² oder unübersichtlicher Aufplanung müssen mindestens zwei voneinander getrennte, mindestens nachleuchtend markierte Ausgänge/Flucht-/Rettungswege haben, die sich gegenüberliegen. Die Lauflinie von jeder Stelle auf einer Ausstellungsfläche bis zu einem Hallengang darf nicht mehr als 20 Meter betragen.

16. Geländer/Umwehrungen von Podesten
Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 Meter tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren.

17. Akustische und optische Vorführungen
Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller bedürfen der vorherigen Zustimmung des Veranstalters bzw. der Stadt. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dBA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des Ausstellers ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des Ausstellers auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht.

18. Elektrische Installationen, Wasseranschluss
Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz sind nur in bestimmten Bereichen verfügbar und dürfen aus Sicherheitsgründen nur durch die Stadt oder durch von ihr beauftragtes qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Die Kosten für den jeweiligen Anschluss hat der Veranstalter gegenüber der Stadt und der Aussteller im Verhältnis zum Veranstalter zu tragen. Die gesamten technischen Einrichtungen am Ausstellungsstand müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Sämtliche leitenden Standkonstruktionen müssen kostenpflichtig an den Potentialausgleich angeschlossen werden. Elektrische Einrichtungen sind nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind die DIN VDE 0100, 0128 und ICE 60364-7-711. In der Nacht, außerhalb der Veranstaltungszeiten, wird in sämtlichen Räumen der Versammlungsstätte und somit auch an den Ausstellungsständen der Strom abgeschaltet. Sofern es der Veranstaltungszweck erfordert, kann nach vorheriger Absprache und schriftlicher Vereinbarung mit der Stadt eine Ausnahmeregelung vereinbart werden.

19. Wärmeerzeugende und -entwickelnde elektrische Geräte
Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Elektrische Kochgeräte und sonstige bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen sind am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten.

20. Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten
Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten dürfen ohne Genehmigung der Stadt in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden. Die Verwendung von brennbaren Gasen und deren Verbrauch (z. B. Gasbrenner) jeder Art ist verboten.

21. Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum
Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum usw. dürfen nicht verwendet werden.

22. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL, Künstlersozialabgabe)
Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Ausstellers. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche zur Folge haben. Für künstlerische Leistungen ist die Künstlersozialabgabe entsprechend vom Aussteller zu berücksichtigen.

23. CE-Kennzeichnung von Produkten
Produkte, die über keine CE-Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 3 des Gesetzes über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (Produktsicherheitsgesetz - ProdSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass das Produkt diese Voraussetzungen nicht erfüllt und erst erworben werden kann, wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen (Absperrungen) zum Schutz von Personen zu treffen (vgl. § 3 Absatz 5 Produktsicherheitsgesetz - ProdSG).

24. Genehmigungsbedürftige Vorhaben
Die Verwendung von Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Druckgasen, radioaktiven Stoffen, Laseranlagen, Hochfrequenzanlagen, Funkanlagen und Röntgenanlagen ist nur nach vorheriger Absprache und mit Genehmigung der Stadt und evtl. zuständige Behörden möglich.

25. Werbemittel/Werbung
Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nur mit Zustimmung des Veranstalters und der Stadt gestattet. Werbematerial darf nur an den eigenen Standwänden angebracht werden.

26. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten, Sonderbauten
Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien), die nicht genehmigt sind und diesen Bestimmungen oder der NVStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des Ausstellers gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch den Veranstalter. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

27. Abbau des Ausstellungsstands
Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden. Verbleibende Abfälle, Verpackungen und Gegenstände werden auf Kosten des Veranstalters entsorgt. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationseinrichtungen haftet neben dem Veranstalter der Schadensverursacher. Beschädigungen und Verunreinigungen durch Aussteller oder deren Beauftragte in den Räumen der Stadt, an deren Einrichtungen, einschließlich der Außenanlagen, sind dem Veranstalter unverzüglich vom Aussteller zu melden.

28. Müllentsorgung/-trennung
Der Aussteller hat sicherzustellen, dass Verpackungsmaterialien und Abfälle während der Veranstaltung nicht in den Räumen der Versammlungsstätte aufbewahrt werden. Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes ist das Entstehen von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Aussteller ist verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen. Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der Versammlungsstätte entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die Stadt unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durch die Stadt kostenpflichtig durchzuführen.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 4

HAUSORDNUNG

der Lindenhalle Wolfenbüttel

Geltungsbereich

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besucherinnen und Besucher, während ihres Aufenthalts auf dem Gelände und in den Veranstaltungsräumen und -flächen der Lindenhalle Wolfenbüttel (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Der jeweilige Veranstalter und die Stadt Wolfenbüttel als Betreiberin kontrollieren die Einhaltung der Pflichten gegenüber den Gästen.

Zutritt zur Veranstaltung/Versammlungsstätte

Der Aufenthalt in der Versammlungsstätte bei öffentlichen Veranstaltungen mit Verkauf von Eintrittskarten ist nur Besucherinnen und Besuchern mit gültiger Eintrittskarte oder Gästen des Veranstalters gestattet. Besucherinnen und Besucher und Gäste haben den auf der Eintrittskarte für die jeweilige Veranstaltung angegebenen Platz einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Bei Verlassen der Versammlungsstätte verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit.

Personen, die erkennbar unter starkem **Alkohol- und/oder Betäubungsmitteleinfluss** stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucherinnen und Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Es gelten die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind pfleglich und schonend zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

Rauchverbot

Es besteht Rauchverbot. Dies gilt auch für die Verwendung von E-Zigaretten oder ähnlichen Dampferzeugern.

Räumung der Versammlungsstätte

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäudeteilen und Freiflächen sowie deren Räumung angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf deren Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

Garderobe, Taschen- und Köperkontrollen

Aus Sicherheitsgründen kann das Verbot der Mitnahme von Taschen und Rucksäcken sowie die Verpflichtung zur Abgabe von Taschen, Rucksäcken und Garderobe zu den ortsüblichen Entgelten angeordnet werden. Soweit keine entsprechenden Verbote bestehen, müssen die Besucherinnen und Besucher damit rechnen, dass Taschen- und Körperkontrollen durchgeführt und mitgeführte Behältnisse, Mäntel, Jacken und Umhänge, auf ihren Inhalt kontrolliert werden. Besucherinnern und Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von anderen Personen führen können, durch den Einlass- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucherinnen und Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Für Wertgegenstände, Geld, Schlüssel in abgegebenen Taschen, Rucksäcken oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen!

Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können.
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge und Haarspray.
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind.
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Leuchtkugeln, pyrotechnische Gegenstände.
- Mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente.
- Sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen.
- Tiere (mit Ausnahme von Führhunden, Blindenhunden und Diensthunden).
- Rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial.
- Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung.

Sportliche Nutzung der Versammlungsstätte

Bei sportlicher Nutzung der Versammlungsstätte dürfen nur Turnschuhe benutzt werden, die keine Spuren auf dem Bodenbelag der Halle hinterlassen. Geräte und Bälle, die außerhalb des Gebäudes genutzt wurden, dürfen in der Halle nicht verwendet werden. Die sportliche Art der Nutzung ist im Vorfeld von der Stadt zu genehmigen. Für den Übungs- oder Trainingsbetrieb benötigte vereinseigene Geräte dürfen nur nach Zustimmung der Stadt in der Versammlungsstätte an den jeweils vereinbarten Stellen gelagert werden; sie sind nach Aufforderung unverzüglich zu entfernen. Eine Haftung der Stadt für diese Gegenstände ist auch gegenüber Dritten ausgeschlossen.

Recht am eigenen Bild

Recht am eigenen Bild: Werden durch Mitarbeitende der Stadt, durch den Veranstalter oder beauftragte Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung über die Veranstaltung hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. **Alle Personen, welche die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Aufnahmen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie Besucherinnen und Besucher von Veranstaltungen können nach Maßgabe von § 23 KunstUrhG veröffentlicht werden.**

Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Gäste darauf hinzuweisen, falls durch seine Veranstaltung im Publikumsbereich Schallpegel erreicht werden können, die zur Entstehung eines dauerhaften Gehörschadens beitragen können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere die Nutzung von Gehörschutzmitteln. Der Veranstalter weist bei solchen Veranstaltungen auf entsprechende Risiken im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hin und stellt den Besucherinnen und Besuchern auf Verlangen Gehörschutzstöpsel kostenlos zur Verfügung. Es gelten die Vorschriften laut TA Lärm (Schutz der Nachbarschaft), DGUV V3 (Schutz der Beschäftigten), DIN 15905 Teil 5 (Schutz des Publikums).

Hausverbote

Durch die Stadt ausgesprochene Hausverbote gelten für alle laufenden und künftigen Veranstaltungen die in der Versammlungsstätte durchgeführt werden. Für die Aufhebung des Hausverbots bedarf es eines schriftlichen Antrags mit Begründung, über den innerhalb von 3 Monaten entschieden wird.

LINDENHALLE
Wolfenbüttel

TEIL 5

ENTGELTTARIF UND RABATTRICHTLINIE

der Lindenhalle Wolfenbüttel

1. Anwendungsbereich

Die Stadt Wolfenbüttel erhebt gemäß § 6 der Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) für die Lindenhalle Wolfenbüttel ab dem 01.01.2025 für die Nutzungsüberlassung von Räumen in der Versammlungsstätte an Dritte nachfolgend aufgeführte Entgelte.

Bei den genannten Entgeltbeträgen handelt es sich um Nettoentgelte. Hierauf ist die Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe zu entrichten.

2.	Grundentgelte Raumnutzung	Entgelt/€
	Veranstaltungsräume	
2.1.	Foyer zur Einzelnutzung	495,00
2.2.	Saal 100 %	990,00
2.3.	Saal 60 %	745,00
2.4.	Saal 40 %	495,00
2.5.	Gesellschaftsraum Sèvres	130,00
2.6.	Gesellschaftsraum Kenosha	250,00
2.7.	Gesellschaftsraum Kamienna Góra	130,00
2.8.	Gesellschaftsraum Satu Mare	130,00
	Funktionsräume	
2.9.	Foyer zur Mitnutzung	250,00
2.10.	Zubereitungsküche inkl. Spülküche (exkl. Reinigung)	375,00
2.11.	Spülküche (exkl. Reinigung)	170,00
2.12.	Cateringküche (exkl. Reinigung)	170,00
2.13.	Umkleide 1 (Sport)	40,00
2.14.	Umkleide 2	30,00
2.15.	Umkleide 3 (Sport)	40,00
2.16.	Umkleide 4 (Künstlergarderobe)	40,00
2.17.	Umkleide 5 (Künstlergarderobe)	40,00

2.18. Bei der Erhebung der Grundentgelte für die Raumnutzung ist eine Veranstaltungsdauer von maximal 4 Stunden pro Tag zugrunde gelegt. Eine darüber hinaus gehende Veranstaltungsdauer wird pro angefangene Stunde mit einem zusätzlichen Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 abgerechnet.

2.19. Rabatte können bei einer mehrtägigen Nutzung sowie bei einer Nutzung von Vereinen, Verbänden, gemeinnützigen Organisationen, politischen Parteien, Konzerntochtergesellschaften der Stadt Wolfenbüttel, der Landkreisverwaltung Wolfenbüttel, Schulen und Kindertagesstätten sowie bei einer Eigennutzung der Stadt Wolfenbüttel gemäß der Rabattrichtlinie gewährt werden.

2.20. Für Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage wird ein Rabatt gemäß der Rabattrichtlinie gewährt; die Nutzungszeit ist auf maximal 8 Stunden täglich begrenzt. Eine darüber hinaus gehende Nutzungszeit wird pro angefangene Stunde mit einem zusätzlichen Aufschlag von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 abgerechnet.

2.21. Bei der Nutzung des Saals, auch bei Teilnutzung, wird auch die Nutzung des Foyers gemäß Ziffer 2.9. berechnet. Dies gilt nicht für reine Auf- und Abbautage an denen nur der Bereich des Saals genutzt wird.

2.22. In den Grundentgelten sind folgende Nebenkosten und Leistungen enthalten:

- Allgemeine Beleuchtung, Heizung und Lüftung,
- Stromverbrauch,
  (dies gilt nicht bei Messen, Ausstellungen und Märkten. Hier wird je Stromanschluss ein Pauschalpreis gemäß Ziffer 3.10. abgerechnet),
- Grundreinigung nach der Veranstaltung inklusive Reinigung der Stuhlpolster bei ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten (§ 5 der AVB) und nur bei normaler Verschmutzung. Dies gilt nicht für die Nutzung der Küche. Hier werden dem Veranstalter die Kosten für die Reinigung nach Ziffer 3.2. berechnet. Im Bedarfsfall veranlasst die Stadt auf Kosten des Veranstalters eine fachgerechte Reinigung,
- Auf- und Abbauzeit am Veranstaltungstag von insgesamt 6 Stunden
  (bei einer längeren Aufbau- oder Abbauzeit wird ein Aufschlag in Höhe von 10 % des jeweiligen Grundentgelts nach Ziffer 2 berechnet),
- Mitnutzung der Toilettenanlagen,
- Personalkostenanteil für einen Haustechniker.

3. Zusätzliche Leistungen

Die nachfolgend aufgeführten Leistungen der Ziffer 3.3. bis 3.12. verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive Auf- und Abbau in der Lindenhalle. Bei einer Nutzung außerhalb der Lindenhalle werden die anfallenden Personalkosten je angefangene Stunde nach Ziffer 3.1. abgerechnet.

3.1. Personal	Entgelt/€	Einheit
Meister für Veranstaltungstechnik	auf Anfrage*	Person / Stunde
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	auf Anfrage*	Person / Stunde
Rigger	auf Anfrage*	Person / Stunde
Aufbauhelfer/in, Stagehand	auf Anfrage*	Person / Stunde
Servicekraft für Gastronomie, Garderobe, Einlass, Platzeinweisung oder Abendkasse	auf Anfrage*	Person / Stunde
Toilettenservice- oder Reinigungspersonal	auf Anfrage*	Person / Stunde
Sicherheitsdienst	auf Anfrage*	Person / Stunde
Veranstaltungsleitung durch die Stadt Wolfenbüttel	auf Anfrage*	Person / Stunde
Brandsicherheitswache	nach Abrechnung**	Person / Stunde
Sanitätsdienst	auf Anfrage*	Person / Stunde

3.2. Reinigung	Entgelt/€	Einheit
Zwischenreinigung bei mehrtägigen Veranstaltungen	auf Anfrage*	--
Reinigung Zubereitungsküche inkl. Spülküche	120,00	Pauschal
Reinigung Spülküche	60,00	Pauschal
Reinigung Cateringküche	60,00	Pauschal
Reinigung bei nicht ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten gemäß § 5 der AVB	100 % des Grundentgeltes	Je genutztem Raum
Sonderreinigung bei außergewöhnlichen Verschmutzungen	nach Abrechnung*	--

3.3. Mobiliar inkl. Auf- und Abbau	Entgelt/€	Einheit
Stuhl mit Sitzpolster	0,50	Stück
Tisch eckig 160x80 cm	2,50	Stück
Tisch rund Ø 160 cm	5,00	Stück
Stehtisch Ø 60 cm	5,00	Stück
Alu-Stuhl	0,50	Stück
Alu-Tisch 60x60 cm	1,50	Stück
Alu-Stehtisch	5,00	Stück
Beinblende für Tisch eckig	5,00	Stück
Rednerpult	10,00	Stück
Medienwagen	10,00	Stück
Garderoben-Counter	10,00	Stück
Barhocker	5,00	Stück
Garderobenständer	5,00	Stück

3.4. Bühne / Tribüne	Entgelt/€	Einheit
Bühnenpodest 2x1 m	18,00	Stück
Bühnengeländer	6,00	Meter
Bühnen-Skirting	3,00	Meter
Bühnentreppe, inkl. Geländer	15,00	Stück
Dreiseitiges Bühnenhaus inkl. Traversen sowie 4 schwenkbaren Gassen und seitlichen Portalvorhängen, schwarz	600,00	Stück
Backdrop, schwarz	150,00	Stück
Tribüne für max. 290 Sitzplätze, exkl. Auf- / Abbau und Transport	200,00	Stück
Rollstuhlrampe für Bühnen	150,00	Stück
Molton Stoff	3,00	Quadratmeter
Prospektzug im Saal	50,00	Stück
4 Punkt Traverse	6,00	Meter
4 Punkt Traverse, 90° Ecke	6,00	Stück
4 Punkt Traverse, T-Stück	6,00	Stück
4 Punkt Traverse, Top Ring	6,00	Stück
3 Punkt Traverse	5,00	Meter
Traverse Pipe	2,00	Meter
Stirnrad Handkettenzug, bis 1 t, inkl. Anschlagsmittel	20,00	Stück
Movecat Motorkettenzug, bis 250 kg, inkl. Anschlagsmittel	40,00	Stück
Movecat Motorsteuerung, 8 Kanäle	30,00	Stück
Movecat Motorsteuerung, 2 Kanäle	15,00	Stück
Kabelbrücke	7,50	Stück
Kabelbrücke mit Rollstuhlrampe	10,00	Stück
Kabelmatte inkl. Verklebung	5,00	Stück

3.5. Tontechnik	Entgelt/€	Einheit
Tontechnik Pakete		
Mobile Beschallungsanlage bestehend aus: 1 Funkmikrofon inkl. Empfänger (Sennheiser ew 100) 1 Mikrofonstativ 1 Mischpult (Allen & Heath ZED 60) 2 passive Lautsprecher (Fohhn XT-4), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000) 1 CD-Player / Anschluss für Laptop Klinke 3,5 mm	120,00	Stück
Saalbeschallungsanlage Saal 40 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 2 passive Lautsprecher (Fohhn XT-4), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000)	220,00	Stück

Saalbeschallungsanlage Saal 60 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 2 passive Lautsprecher (Fohhn PT-70), 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe (Fohhn DI-4.1000)	270,00	Stück
Saalbeschallungsanlage Saal 100 % (Sprachbeschallung) 2 Mikrofone inkl. Empfänger (Shure ULXD) 2 Mikrofonstative 1 digitales Mischpult (Allen & Heath Q24) inkl. Anschluss Klinke 3,5 mm 4 passive Lautsprecher (Fohhn PT-70), davon 2x als Delay 2 Lautsprecherstative 1 Endstufe	390,00	Stück
Tontechnik einzeln		
Lautsprecher		
Lautsprecher Fohhn XT-1, 150 W, passiv	20,00	Stück
Lautsprecher Fohhn XT-4, 500 W, passiv	35,00	Stück
Lautsprecher Fohhn PT-70, 900 W, passiv	60,00	Stück
Lautsprecher Electro-Voice 200 bis 600 W, passiv	30,00	Stück
Lautsprecher LD-Systems, 400 W, aktiv	35,00	Stück
PC-Lautsprecher, aktiv	15,00	Stück
Subwoofer Fohhn PS-850, 2000 W, passiv	90,00	Stück
Subwoofer LD-Systems LDV 215B, 1200 W, passiv	40,00	Stück
Lautsprecherstativ	10,00	Stück
Endstufen		
Fohhn DI-2.2000 Digital 2x2000 W	40,00	Stück
Fohhn DI-4.1000 Digital 4x1000 W	60,00	Stück
img Stage Line STA-1100	20,00	Stück
LD-Systems DPA-260 DSP Controller 6 Kanal	20,00	Stück
LD-Systems PA800 2x650 W	20,00	Stück
LD-Systems DP1600 2x800 W	25,00	Stück
LD-Systems DP2400 2x1200 W	30,00	Stück
Mikrofone		
Funkmikrofon Handsender inkl. Empfänger	35,00	Stück
Funkmikrofon Taschensender inkl. Headset und Empfänger	55,00	Stück
Mikrofon Kabelgebunden	15,00	Stück
Rednerpultmikrofon (Schwanenhals)	15,00	Stück
Tischmikrofon (Schwanenhals)	20,00	Stück
Digitale Konferenzsprechstelle (Shure MXCW)	20,00	Stück
Mikrofonierung zur Abnahme einer Band, Chor etc.	auf Anfrage*	Stück
Mikrofonstativ	5,00	Stück
Mischpulte		
Allen & Heath QU-24, Digitalpult	100,00	Stück
Allen & Heath ZED60 – 14 FX, Analogpult	50,00	Stück
Jedai Stage PRO SM-24, Analogpult	80,00	Stück
Sonstiges		
DI Box	10,00	Stück
Stagebox, Allen & Heath AR2412	35,00	Stück
CD-Player	20,00	Stück
Externe Soundkarte	15,00	Stück
Equalizer	20,00	Stück
Mikrofon Preamp DBX 286S	20,00	Stück
Pressespliter, 10 Kanäle	20,00	Stück

3.6. Lichttechnik	**Entgelt/€**	**Einheit**
Lichttechnik Pakete		
Bühnenbeleuchtung Weißlicht für Bühne bis 6x4 m 4 LED Stufenlinsen ARRI L10-C 12 m Traverse als Z-Brücke 2 Motorkettenzüge inkl. Steuerung Lichtmischpult	300,00	Stück
Bühnenbeleuchtung Weißlicht für Bühne bis 12x7 m 8 LED Stufenlinsen ARRI L10-C 12 m Traverse als Z-Brücke 2 Motorkettenzüge inkl. Steuerung Lichtmischpult	450,00	Stück

Lichttechnik einzeln		
Lichtmischpulte		
Lichtmischpult MA dot2 (nur durch Lichttechniker zu bedienen)	80,00	Stück
Lichtmischpult, analog 16 Kanäle	20,00	Stück
Scheinwerfer		
LED Stufenlinsenscheinwerfer, ARRI L10-C, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	45,00	Stück
LED Stufenlinsenscheinwerfer, Varytec Theater-Spot-100, 1 kW, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	20,00	Stück
Stufenlinsenscheinwerfer, 1 kW, inkl. Filterrahmen und Flügeltor	15,00	Stück
LED Profiler, ETC Source Four LED Series 2 LUSTR	35,00	Stück
Profiler, 1 kW	15,00	Stück
Profiler, 2 kW	20,00	Stück
Verfolgerscheinwerfer, Strand Lighting Solo, 2 kW, ohne Bedienung	30,00	Stück
Movinghead, Clay Paky Axcor Spot 300	30,00	Stück
Movinghead, DTS Nick 501 NRG Washer	30,00	Stück
LED Cameo PixBar 650C Pro	25,00	Stück
LED PAR, Cameo ROOT Par 6	15,00	Stück
LED PAR, Litecraft Beam X.7	15,00	Stück
LED PAR, Litecraft AT10 Mini	15,00	Stück
LED Scheinwerfer PAR 56	10,00	Stück
Blinder, Showtec Stage Blinder 4 Blaze	20,00	Stück
Fadenkronleuchter inkl. LED – Par Scheinwerfer	35,00	Stück
Ambiente Beleuchtung im Foyer und Flur, (Festinstal-lation)	125,00	Pauschal
Dimmer		
Hausdimmer, 24 Kanäle, Anschluss HAN16	35,00	Stück
Dimmer, 12 Kanal	20,00	Stück
Dimmer, 1 Kanal Single, 2 kW	10,00	Stück
Diverses		
Nebelmaschine / Hazer	30,00	Stück
Diskokugel inkl. Motor, Ø 1 m	80,00	Stück
DMX Booster 1 auf 6	10,00	Stück
Bodenventilator	5,00	Stück

3.7. Medientechnik	Entgelt/€	Einheit
EDV		
Laptop für Seminare (inkl. Maus u. Presenter)	30,00	Stück
Laptop für Videoproduktion (inkl. Maus u. Presenter)	50,00	Stück
Videomischpult inkl. Monitor	120,00	Stück
Webcam Logitech	20,00	Stück
Digital Videokamera	35,00	Stück
Presenter	5,00	Stück
Beamer		
4K Beamer Epson EB-L1755U, 15.000 ANSI-Lumen inkl. Flugrahmen und Case	500,00	Stück
Full-HD Beamer Panasonic PT-MZ880, 8.000 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung (nur in Raum Kenosha)	150,00	Stück
Full-HD Beamer Panasonic PT-VMZ61, 6.200 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung	125,00	Stück
HD-Beamer, 5.000 ANSI-Lumen inkl. Deckenhalterung	100,00	Stück
Full-HD Ultrakurzdistanzbeamer Epson EB-770F, 4.100 ANSI-Lumen	90,00	Stück
Leinwände / Monitore		
Leinwand 6 x 3,4 m, 16:9, Aufpro	125,00	Stück
Leinwand 3,8 x 2,3 m, 16:9, Aufpro	50,00	Stück
Leinwand 3 x 2,5 m, 4:3, Aufpro	35,00	Stück
Vorschaumonitor 55" inkl. Wagen	65,00	Stück
Monitor 55" inkl. Standfuß, (Mobil)	65,00	Stück
Monitor 75" inkl. Standfuß, (Mobil)	100,00	Stück
Videosignal Umwandler	15,00	Stück
Videosignal Splitter	15,00	Stück

3.8. Konferenzausstattung	Entgelt/€	Einheit
Pinnwand (einseitig papierbespannt inkl. Pins)	15,00	Stück
Whiteboard / Magnetwand (inkl. Stifte)	15,00	Stück
Flip-Chart (inkl. 20 Blätter + Stifte)	15,00	Stück
Moderationskoffer	25,00	Stück

3.9. Strom Unterverteilungen	Entgelt/€	Einheit
Unterverteilung für CEE 16 A	10,00	Stück
Unterverteilung für CEE 32 A	15,00	Stück
Unterverteilung für CEE 63 A	20,00	Stück
Unterverteilung für CEE 125 A	40,00	Stück
Stromversorgung Nightliner max. 63 A	100,00	Stück
Schuko Systemcase	50,00	Stück

3.10. Messe / Ausstellungen / Märkte / Kongresse	Entgelt/€	Einheit
Stromverkabelung der Stände / Sitzplätze	auf Anfrage*	--
Markierung der Standflächen	auf Anfrage*	--
Stromverbrauch 230 V bis 3,6 kW, exkl. Verkabelung	50,00	Anschluss
Stromverbrauch 16 A, exkl. Verkabelung	100,00	Anschluss
Stromverbrauch 32 A, exkl. Verkabelung	150,00	Anschluss
Stromverbrauch 63 A. exkl. Verkabelung	200,00	Anschluss
Stromverbrauch 125 A, exkl. Verkabelung	250,00	Anschluss

3.11. Gastronomieausstattung	Entgelt/€	Einheit
Geschirr		
Menüteller	0,80	Stück
Kuchenteller	0,50	Stück
Suppentasse	0,30	Stück
Suppenuntertasse	0,30	Stück
Kaffeetasse	0,30	Stück
Kaffeeuntertasse	0,30	Stück
Besteck		
Menümesser	0,30	Stück
Menügabel	0,30	Stück
Menülöffel	0,30	Stück
Kuchengabel	0,20	Stück
Kaffeelöffel	0,20	Stück
Anlegebesteck	1,00	Stück
Gläser / Becher		
Wein-, Wasser-, Sekt-, Longdrink-, Bier-, Cocktail- oder Schnapsglas, Mehrwegbecher	0,30	Stück
Einrichtungen und Geräte		
Thekennutzung im Foyer	100,00	Stück
Mobiler Zapftresen	100,00	Stück
Mobile Kühltheke	100,00	Stück
Chafing-Dish	10,00	Stück
Wurst-Otto	20,00	Stück
Kaffeevollautomat	auf Anfrage*	Stück
Kaffeetherme für 75 Tassen	15,00	Stück
Kaffeetherme für 100 Tassen	20,00	Stück
Kaffeemaschine	20,00	Stück
Kaffeekanne, 1 l	2,00	Stück
Heißwassertherme, 8 l	15,00	Stück
Isolierkanne für heißes Wasser, 1 l	2,00	Stück
Jägermeister Tap-Machine	20,00	Stück
Mobiler Kühlschrank	30,00	Stück
Wasserkocher	10,00	Stück
3er Bain Marie	20,00	Stück
4er Bain Marie	25,00	Stück
Tellerspender, beheizt	20,00	Stück
Tassenspender, beheizt	15,00	Stück
Sektkühler 18 l	10,00	Stück
Servierwagen	5,00	Stück
Kühlhaus (Nutzung)	50,00	Tag
Wasserkühler	2,00	Stück

3.12. Tischwäsche inkl. Reinigung		
Stehtisch-Husse, Ø 60 oder 80 cm	7,00	Stück
Tischhusse für Tische 160 x 80 cm	8,00	Stück
Eckige Tischdecke, 190 x 130 cm	auf Anfrage*	Stück
Runde Tischdecke, Ø 2,40 m	auf Anfrage*	Stück
Runde Tischdecke, Ø 2,80 m	auf Anfrage*	Stück
Tisch-Skirting	4,00	Meter

3.13. Sonstiges Inventar	Entgelt/€	Einheit
Grotrian-Steinweg Flügel lang, ungestimmt	200,00	Stück
Personenleitsystem (Gurtpfosten)	5,00	Stück
Faltpavillon 6 x 4 m inkl. Seitenwände u. Gewichte	90,00	Stück
Faltpavillon 4 x 2 m inkl. Seitenwände und Gewichte	45,00	Stück
Faltpavillon 3 x 3 m inkl. Seitenwände und Gewichte	50,00	Stück
Faltpavillon 3 x 1,5 m inkl. Seitenwände und Gewichte	25,00	Stück
Licht für Pavillon	10,00	Stück
Elektrischer Heizstrahler für Pavillon	15,00	Stück
Kundenstopper / Hinweisschild	5,00	Stück

3.14. Sonstige Dienstleistungen / Entgelte / Verbrauchsmaterialien	Entgelt/€	Einheit
Flügelstimmung	auf Anfrage*	Stück
WLAN über Hotspot	kostenfrei	Stück
Erstellung einer Maßstabsgetreuen CAD-Aufplanung	60,00	Stunde
Gläser-Spül-Tablette	0,50	Stück
Catering-Ablöse (Korkgeld)	0,50	Person
Transporte innerhalb Wolfenbüttels, einfache Fahrt	20,00	Fahrt
Zusätzliches Fremdpersonal, Anlagen/Geräte oder Materialien, die durch die Stadt angemietet werden müssen	auf Anfrage*	Stück
Tonmitschnitt inkl. USB-Stick (exkl. Hardware und nur in Verbindung mit einem Tontechniker)	25,00	Stück
Flipchart Block (20 Blatt)	7,50	Stück
Metaplanpapier	1,50	Stück
Nebelfluid, 5 l	40,00	Stück
Sperrung des Parkplatzes	200,00	Tag
Garderoben-Entgelt	1,00	Stück
PVC Boden, verlegt und verklebt (Theken, Tanzen)	4,00	Quadratmeter
Teppichboden, verschiedene Farben, verlegt und verklebt (Bühne, Messestände)	4,00	Quadratmeter
Wasseranschluss, inkl. 25m Schlauch	50,00	Stück
Fotokopie schwarz / weiß DIN A4	0,15	Stück
Fotokopie in Farbe DIN A4	0,20	Stück
Fotokopie schwarz / weiß DIN A3	0,25	Stück
Fotokopie in Farbe DIN A3	0,30	Stück
Gaffa-Tape	15,00	Rolle
Isolierband	3,00	Rolle
Blauer Müllsack	0,50	Stück
Entsorgung Restmüll, 120 l Sack	9,00	Stück
Entsorgung Pappe	nach Abrechnung*	--
Stellung eines Müllcontainers	nach Abrechnung*	--

*auf Anfrage wird ein Angebot unterbreitet oder die Abrechnung erfolgt nach Aufwand (zzgl. 5% Handling-Pauschale bei Fremdleistungen)
**Die Abrechnung erfolgt nach der Veranstaltung durch das Bürgeramt der Stadt Wolfenbüttel

3.15. Die Inanspruchnahme der Leistungen nach Ziffer 3.4. bis 3.9., 3.11. und 3.13. werden je Veranstaltungstag abgerechnet. Für den ersten Tag werden 100%, für den zweiten 70%, für den dritten 30% und für jeden weiteren Tag 10% des jeweiligen Entgeltes berechnet.

3.16. Bei mehrtägigen Veranstaltungen können auf die Zusatzleistungen gemäß Ziffer 3.4. bis 3.9. und 3.11. und 3.13. Rabatte gemäß der Rabattrichtlinie und Rabattgruppen D und E gewährt werden.

3.17. Gastronomische Leistungen
Leistungen des Gastronomie-Bereichs der Lindenhalle werden nach entsprechender Angebotslegung oder gemäß Preisaushang abgerechnet.

4. Verleih von Inventar
Das Verhältnis zwischen Stadt und Veranstalter über die Inanspruchnahme von Leistungen nach Ziffer 2 bis 3 wird im Rahmen des Veranstaltungsvertrags nach § 4 der AVB geregelt. Leistungen nach Ziffer 3 können auch unabhängig von einer Nutzung der Räumlichkeiten in der Versammlungsstätte in Anspruch genommen werden, was dann im Rahmen eines gesonderten Vertrags geregelt wird. In diesem Fall kann höchsten die Rabattgruppe D der Rabattrichtlinie für die Lindenhalle angewandt werden. Im Übrigen gelten die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

5. Rabattrichtlinie

5.1. Anwendung

Diese Richtlinie umfasst die gültigen Bestimmungen für die Gewährung und Dokumentation von Rabatten und Preisnachlässen bei der Nutzungsüberlassung von Räumlichkeiten und Erbringung von Dienstleistungen durch die Stadt und ist wesentlicher Bestandteil des Veranstaltungsvertrags.
Diese Richtlinie soll umfassende Transparenz über die Grundlagen der Gewährung und Dokumentation vorbezeichneter Rabatte schaffen und der Stadt insbesondere im Hinblick auf die richtliniengemäße Zuordnung zu den definierten Gewährungskriterien und den entsprechenden Dokumentationsanforderungen praktische Orientierung, Hilfestellung und Entscheidungsgrundlagen bieten.

5.2. Gewährung von Rabatten

5.2.1. Grundsatz

Ein **Rabatt** ist eine Preisermäßigung, die der Unternehmer (hier: Stadt) einem Kunden (hier: Veranstalter) durch einen Nachlass vom allgemein angekündigten oder geforderten Preis gewährt. Dies wird auch als Preisnachlass bezeichnet. Die Preisstaffelung nach Anzahl der Veranstaltungen stellt einen feststehenden Rabatt dar.

Eine **Zugabe** ist eine Nebenware oder Nebenleistung, die neben einer Hauptware oder Hauptleistung angekündigt, angeboten oder gewährt wird.

Wettbewerbsrechtlich zulässig sind z. B. folgende Rabattgewährungen:

- Individuelle Preisnachlässe gegenüber bestimmten Kunden (z.B. kulturelle, wissenschaftliche und traditionelle Bedeutung für die Region),
- Pauschale Preisnachlässe gegenüber bestimmten Kundengruppen (z.B. regionale Kunden und Stammkunden),
- (gestaffelte) Mengenrabatte,
- Pauschale Preisherabsetzung eines ganzen Sortiments oder des gesamten Warenbestandes.

Die nachfolgenden Bestimmungen gelten sowohl für Rabatte/Preisnachlässe als auch für Zugaben. Zur Vereinheitlichung wird fortlaufend von „Rabatten" gesprochen.

5.2.2. Allgemeine Rabatt-Kriterien

5.2.2.1. Soweit die Kriterien der Rabattgruppen nicht erfüllt sind und eine vertragliche Rabattierung nicht vereinbart ist, besteht kein Rechtsanspruch auf Rabattgewährungen:
Kein Veranstalter kann also einen Rabatt verlangen, wenn dieser nicht vertraglich ausdrücklich vereinbart und in der Kosten- und Leistungsübersicht oder in einer Anlage zum Veranstaltungsvertrag aufgelistet ist.

5.2.2.2. Alle Angaben über den Wert und die Beschaffenheit des Rabattes müssen wahr sein. Eine Doppelrabattierung ist innerhalb einer Leistung/Position nicht möglich. Bei mehreren zutreffenden Rabattgruppen, wird die höchste Rabattierung gewählt. Allein der Rabatt B kann innerhalb eines Auftrages mit allen anderen Rabattgruppen kombiniert werden. Der Rabatt C kann alleine oder in Verbindung mit den Rabatten A, B und E angewandt werden.

5.2.2.3. Die Gewährung von Rabatten ist transparent in der Abrechnung aufzuführen und bei Bedarf ausnahmsweise zu begründen.

5.2.2.4. Keine Rabattierung ist auf die Personalleistungen und Dienstleistungen möglich.

5.2.2.5. Rabattübertragungen sind nicht möglich. Allein der Vertragspartner des Veranstaltungsvertrages von Veranstaltungsräumen der Stadt kann Rabattempfänger gemäß dieser Rabattrichtlinie sein.

5.2.2.6. Folgende besondere Rabattformen/-gruppe für Raumnutzungs-/Mietgegenstandsentgelte stehen zur Auswahl:

- Rabattgruppe A – Kombinationsbuchungen,
- Rabattgruppe B – Mehrtägige Veranstaltungen,
- Rabattgruppe C – Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage,
- Rabattgruppe D – Regionalrabatt,
- Rabattgruppe E – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung.

5.3. Kriterienkatalog für Rabattgruppen A bis E

Die nachfolgenden Rabattkriterien und Rabatthöhen sind für jede Raumnutzungsüberlassung individuell zu prüfen und im Rahmen des Veranstaltungsvertrags zu vereinbaren.

5.3.1. Rabattgruppe A – Kombinationsbuchungen

Veranstalter die eine Kombinationsbuchung durchführen erhalten einen Rabatt in Höhe von 10% auf die Entgelte der Raumnutzung. Eine Kombinationsbuchung liegt vor, wenn mindestens zwei Veranstaltungsräume zeitgleich überlassen werden. Die Funktionsräume gelten nicht als Veranstaltungsräume.

5.3.2. Rabattgruppe B – Mehrtägige Veranstaltungen

Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird ein Rabatt in Höhe von 15% auf die Entgelte für die Raumnutzung nach Ziffer 2.1. bis 2.18. gewährt.

5.3.3. Rabattgruppe C – Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage

Für Aufbau-, Abbau- bzw. Probentage wird ein Rabatt in Höhe von 50% auf die Nutzungsüberlassung der Räume gewährt.

5.3.4. Rabattgruppe D – Regionalrabatt

Bei einer Veranstaltungsraumnutzung durch einen der nachfolgend aufgeführten Veranstalter, welche im Stadtgebiet von Wolfenbüttel ansässig sind, wird ein Rabatt in Höhe von 50% auf das Entgelt für die Raumnutzung sowie für die Nutzung von Mietgegenständen gemäß den Ziffern 3.4. bis 3.9., 3.11.und 3.13. gewährt. Der Rabatt gilt nicht für private Anlässe.

Rabattgruppe D gilt für:

- Vereine,
- Verbände,
- gemeinnützige Organisationen,
- Politische Parteien,
- Konzerntochtergesellschaften der Stadt Wolfenbüttel,
- Eigennutzung der Stadt Wolfenbüttel,
- Landkreisverwaltung Wolfenbüttel,
- Schulen und Kindertagesstätten.

Veranstaltern, die in die vorgenannten Kategorien fallen, jedoch nicht im Stadtgebiet von Wolfenbüttel ansässig sind, sowie Einrichtungen und Organisationen des Landes Niedersachsen kann bei einem übergeordneten Interesse der Stadt Wolfenbüttel an der Durchführung der Veranstaltung dieser Rabatt ebenfalls gewährt werden.

5.3.5. Rabattgruppe E – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung

Für Benefiz- und Charity-Veranstaltungen kann ein Rabatt gemäß Rabattgruppe D (Ziffer 5.3.4.) gewährt werden.

5.4. Allgemeine Rabatt-Kriterien für Kleinstrabatte

Nachfolgende Kleinstrabatt-Kriterien (bis maximal 50 € Gesamtwert, netto je Veranstaltung) gelten allgemein für die Gewährung von Rabatten und über Sach-/Dienstleistungswerte in geringem Umfang: Kleinstrabatte für Sachwerte (z.B. Zugabe durch kostenlose zusätzliche Stehtische, Podeste, Merchandising-Stände, Stromkabel, Verteilerdose) stehen im Ermessen des die Veranstaltung betreuenden Mitarbeitenden und können durch diesen ohne Beteiligung der Hallenleitung gewährt werden.

5.5. Fördermittel/Zuschüsse

Es steht dem Veranstalter frei, über diese Rabattrichtlinie hinaus, bei den zuständigen Dienststellen der Stadt Wolfenbüttel einen entsprechenden Förder- / Zuschussantrag zur Durchführung seiner Veranstaltung zu stellen.

5.6. Dokumentation

5.6.1. Dokumentationspflicht und –inhalte

Die Gewährung von Rabatten sind zu dokumentieren hinsichtlich

- Rabatthöhe,
- Rabattart (Ausgangswert),
- Abstimmung mit der Abteilungsleitung nur bei erheblicher Rabattgewährung entsprechend der Rabattrichtlinie zur Preisgestaltung,
- Datum,
- Grund.

5.6.2. Dokumentationsvorgang

Zur Dokumentation ist es hinreichend, im Abrechnungsvorgang einen Workflowvorgang „Rabatt“ einzurichten und hier unter Bemerkungen den vereinbarten Rabatt zu notieren.
Bsp. für die Dokumentation:
50 % auf Veranstaltungsraumnutzung, Rabattgruppe D – Regionale Vereine/Regionale politische Parteien/Konzerntöchter/Landkreisverwaltung

5.7. Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist wesentlicher Bestandteil des Veranstaltungsvertrags. Diese Richtlinie gilt nicht für bereits abgeschlossene Verträge.