Veranstaltungsbedingungen

Teil I: Allgemeine Veranstaltungsbedingungen (AVB)

§ 1 Geltungsbereich 2
§ 2 Vertragspartner*in, Veranstalter*in, Entscheidungsbefugter Vertreter*in 2
§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen 2
§ 4 Vertragsgegenstand, Vergabegrundsätze, Vertragsstrafe 3
§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe 4
§ 6 Nutzungsentgelte, Zahlungen 4
§ 7 Kartenvorverkauf, Besucherzahlen 5
§ 8 Vermarktung und Werbung, Sponsoren 5
§ 9 Bewirtschaftung, Merchandising, Garderobe 6
§ 10 Dienstleister*in, Fremdtechnik, Einlass- und Ordnungsdienste 7
§ 11 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, GEMA 7
§ 12 Funknetze/W-LAN 8
§ 13 Haftung Veranstalter*in, Versicherung 8
§ 14 Haftung des HCC 9
§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung 10
§ 16 Höhere Gewalt 11
§ 17 Abbruch von Veranstaltungen 12
§ 18 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte 12
§ 19 Datenverarbeitung, Datenschutz 12
§ 20 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel 13

§ 1 Geltungsbereich

1.1 Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) des Hannover Congress Centrum“, einem Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Hannover (nachfolgend „HCC“ genannt), gelten für die Überlassung von Veranstaltungsflächen, Räumen und Hallen in und auf dem Gelände des Hannover Congress Centrums (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt). Sie gelten zudem für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienst- und Werkleistungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen und Technik.

1.2 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.

1.3 Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen vom Kunden (nachfolgend „Veranstalter*in“ genannt) gelten nicht, wenn das HCC 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*in, Veranstalter*in, Entscheidungsbefugter Vertreter*in

2.1 Vertragspartner*in sind das HCC und der/die im Vertrag bezeichnete Veranstalter*in. Führt der/die Veranstalter*in die Veranstaltung für einen/eine Dritten/Dritte durch (z. B. als Agentur), hat dieser dies gegenüber dem HCC offenzulegen und den/die Dritten schriftlich, spätestens bei Vertragsabschluss, gegenüber dem HCC zu benennen. Der/die Veranstalter*in bleibt als Vertragspartner*in des HCC für alle Pflichten verantwortlich, die dem/der „Veranstalter*in“ nach dem Wortlaut dieser AVB obliegen. Ein Wechsel des/der Veranstalters/Veranstalterin oder eine unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung der Versammlungsstätte ganz oder teilweise an einen/eine Dritten/Dritte bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des HCC.

2.2 Der/die Veranstalter*in hat dem HCC vor der Veranstaltung einen mit der Leitung der Veranstaltung entscheidungsbefugten Vertreter*in namentlich schriftlich zu benennen, der auf Anforderung des HCC die Funktion und Aufgaben des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin nach Maßgabe der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) wahrnimmt.

2.3 Für begleitende Fachausstellungen gilt die Genehmigung zur Überlassung von Flächen an Aussteller*innen (Dritte) als erteilt, wenn die Ausstellung im Vertrag oder in einem Leistungsverzeichnis als solche bezeichnet ist.

2.4 Die Pflichten, die dem/der Veranstalter*in nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung oder Absage der Veranstaltung führen.

§ 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

3.1 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.

3.2 Der Abschluss von Veranstaltungsverträgen bedarf zu seiner Wirksamkeit der Textform. Übersendet das HCC noch nicht signierte Ausfertigungen eines Vertragsvorschlags an den/die Veranstalter*in, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der/die Veranstalter*in die zugesandten Vertragsexemplare signiert, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an das HCC sendet und eine gegensignierte Ausfertigung des Vertrags zurückerhält. Die Textform gilt auch als erfüllt, wenn Vertragsexemplare mittels einfacher elektronischer Signatur signiert werden.

3.3 Um nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag zu vereinbaren, ist die jeweilige Erklärung in Textform an den/die Vertragspartner*in zu übermitteln und von der anderen Seite zu bestätigen. Mündlich getroffene Vereinbarungen sind auf gleiche Weise unverzüglich in Textform zu bestätigen. Die kurzfristige Anforderung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch Übergabeprotokoll bestätigt werden.

§ 4 Vertragsgegenstand, Vergabegrundsätze, Vertragsstrafe

4.1 Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von Flächen und Räumen innerhalb der Versammlungsstätte, zu dem vom Veranstalter*in genannten Nutzungszweck, sowie die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Die Überlassung der Versammlungsstätte, von Veranstaltungsflächen und -räumen erfolgt auf Grundlage behördlich genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne mit festgelegter Besucher*in Kapazität.

Die exakte Bezeichnung des Nutzungsobjektes, der maximalen Besucher*in Kapazitäten und des Nutzungszwecks erfolgt schriftlich im Vertrag oder als Anlage zum Vertrag. Werden keine Angaben zu Besucher*in Kapazitäten getroffen, kann der/die Veranstalter*in unter Darlegung seiner/ihrer Veranstaltungsplanung jederzeit die bestehenden, genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungspläne einsehen. Verordnungsrechtliche und hoheitliche Anordnungen zur Reduzierung von Besucher*in Kapazitäten sind zu beachten. Der/die Veranstalter*in hat sicherzustellen, dass für seine/ihre Veranstaltung keinesfalls mehr als die zulässige Besucher*in Zahl in die Versammlungsstätte eingelassen werden.

4.2 Veränderungen an den überlassenen Veranstaltungsräumen und -flächen, die Änderungen von Rettungsweg- und Bestuhlungsplänen sowie von Auf- und Einbauten können nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des HCC und nach Vorliegen ggf. erforderlicher behördlicher Genehmigungen erfolgen. Erforderliche behördliche Genehmigungen (Baugenehmigungen, Nutzungsänderungen) sind über das HCC zu beantragen und abzuwickeln. Dauer, Kosten und Risiko der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin.

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

4.4 Die in der Versammlungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Technikräume und Büroräume sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem/der Veranstalter*in 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.

4.5 Eine Änderung des im Vertrag bezeichneten Veranstaltungstitels, des Zeitraums der Veranstaltung, der Veranstaltungsart, vereinbarter Veranstaltungsinhalte, des Nutzungszwecks oder ein Wechsel des/der Vertragspartners/Vertragspartnerin bedürfen der vorherigen Zustimmung des HCC in Textform. Die Zustimmung kann ohne Angaben von Gründen verweigert werden. Eine Zustimmung ist nur möglich, wenn die Interessen des HCC, insbesondere im Hinblick auf bereits bestehende oder geplante Veranstaltungen, nicht beeinträchtigt werden.

4.6 Vergabegrundsätze, Vertragsstrafe:

(1) Der/die Veranstalter*in ist nicht berechtigt, die Versammlungsstätte zur Durchführung von Veranstaltungen zu nutzen, auf denen verfassungs- oder gesetzeswidriges Gedankengut dargestellt oder verbreitet wird, sei es vom Veranstalter*in selbst oder von den Teilnehmenden an der Veranstaltung.

(2) Der/die Veranstalter*in bekennt mit Vertragsabschluss, dass er/sie bei seiner/ihrer Veranstaltung keine rassistischen, diskriminierenden, antisemitischen, islamistischen, antidemokratischen, verfassungs- oder gesetzeswidrigen Inhalte duldet, welche Straftatbestände insbesondere nach §§ 86, 86a, 90, 90a-c, 111, 130, 140, 185, 186, 187, 188, 192a, 241 StGB, § 20 Abs. 1 Nr. 5 VereinsG oder § 3 AGG verwirklichen.

Der/die Veranstalter*in ist verpflichtet,

a) aktiv gegen Zuwiderhandlungen nach Satz 1 während der Veranstaltung einzuschreiten,
b) Teilnehmer*innen und Besucher*innen von der Veranstaltung auszuschließen (Ausübung des Hausrechts), die gegen die in Satz 1 genannten Grundsätze verstoßen,
c) die Veranstaltung bei einer andauernden Zuwiderhandlung gegen Satz 1 zu unterbrechen und
d) bei andauernden Verstößen die Veranstaltung abzubrechen.

(3) Verstößt der/die Veranstalter*in schuldhaft gegen seine/ihre vertraglichen Pflichten gemäß Ziffer 4.6 Satz 2, hat er/sie für jeden Fall der Zuwiderhandlung eine vom HCC nach billigem Ermessen festzusetzende und im Streitfall gerichtlich zu überprüfende Vertragsstrafe in Höhe von bis zu 10.000 Euro an das HCC zu leisten. Die Geltendmachung eines weitergehenden Schadens unter Anrechnung der gezahlten Vertragsstrafe und das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleiben unberührt.

(4) Das HCC behält sich vor, bei allen Veranstaltungen ein Statement gegen Diskriminierungen jeglicher Art, insbesondere Antisemitismus und für Demokratie zu setzen.

§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe

5.1 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/die Veranstalter*in Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese dem HCC 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/die Veranstalter*in zu einem späteren Zeitpunkt Schäden fest oder verursachen diese oder seine/ihre Besucher*innen einen Schaden, ist der/die Veranstalter*in zur unverzüglichen Anzeige gegenüber dem HCC verpflichtet. Dem/der Veranstalter*in wird empfohlen, erkennbare Vorschäden zu fotografieren und diese dem HCC möglichst vor der Veranstaltung elektronisch anzuzeigen und zu übermitteln.

5.2 Der/die Veranstalter*in trägt dafür Sorge, dass die an ihn/ihr überlassenen Bereiche der Versammlungsstätte inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Alle Arten von Schäden sind unverzüglich dem HCC anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung, hat der/die Veranstalter*in die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich einzuleiten.

5.3 Alle für die Veranstaltung eingebrachten Gegenstände, Aufbauten und Dekorationen sind bis zum vereinbarten Abbauende restlos zu entfernen und der ursprüngliche Zustand ist wiederherzustellen. In der Versammlungsstätte verbliebene Gegenstände können zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin kostenpflichtig entfernt werden. Wird der Vertragsgegenstand nicht rechtzeitig in geräumtem Zustand zurückgegeben, hat der/die Veranstalter*in in jedem Fall eine dem Nutzungsentgelt entsprechende Nutzungsentschädigung zu leisten. Bei besonderer Verschmutzung der Versammlungsstätte, die über das veranstaltungsbedingt übliche Maß hinausgeht, ist das HCC dem/der Veranstalter*in gegenüber berechtigt, einen Reinigungszuschlag 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, Zahlungen

6.1 Das vereinbarte Entgelt, einschließlich der zu leistenden Vorauszahlungen, ergibt sich aus dem Vertrag und/oder einer dem Vertrag als Anlage beigefügten „Kosten- und Leistungsübersicht“. Es umfasst das Nutzungsentgelt für die Versammlungsstätte, Nebenkosten und Zusatzleistungen. Werden nach Vertragsabschluss auf Anforderung des/der Veranstalters/Veranstalterin zusätzliche Leistungen erbracht oder entstehen durch die Veranstaltung zusätzliche Nebenkosten, sind diese nach Angebot bzw. nach der zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden Preisliste vom Veranstalter*in zu erstatten. Soweit nicht ausdrücklich etwas Abweichendes vereinbart ist, verstehen sich alle vereinbarten Entgelte zuzüglich der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

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

6.3 Die Kalkulation und Preisbildung veranstaltungsgezogener Leistungen basiert auf mehrmonatigen Planungs- / und Vorlaufzeiten. Werden kurzfristig (=weniger als 4 Wochen vor der Veranstaltung) weitere Leistungen vom Veranstalter*in beauftragt, steht die Annahme eines solchen Auftrags durch das HCC unter dem Vorbehalt, dass die Leistungen überhaupt noch realisiert werden können. Die regulären Preise können sich bei einer kurzfristigen Beauftragung um bis zu 50 % erhöhen. Der/die Veranstalter*in wird bei allen kurzfristigen Beauftragungen hierauf ausdrücklich hingewiesen und erhält eine fortgeschriebene Kosten- und Leistungsübersicht, die von ihm/ihr zu bestätigen ist.

6.4 Soweit im Vertrag nicht abweichend vereinbart, sind alle Zahlungen durch den/die Veranstalter*in innerhalb von zehn Tagen ab Rechnungsdatum auf das Konto des HCC zu leisten. Bei Zahlungsverzug ist das HCC berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 9 %-Punkten über dem Basiszinssatz der EZB gegenüber Unternehmen und gewerblich handelnden Personen gemäß § 288 (5) BGB sowie eine Verzugspauschale in Höhe von 40,- € zu berechnen. Gegenüber Privatpersonen ist das HCC berechtigt, bei verspäteter Zahlung Verzugszinsen in Höhe von 5 %-Punkten über dem Basiszinssatz der EZB zu verlangen.

6.5 Zur Sicherung seiner/ihrer Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis ist das HCC berechtigt, vor der Veranstaltung angemessene Sicherheitsleistungen zu verlangen.

§ 7 Kartenvorverkauf, Besucher*in Zahlen

7.1 Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf bei öffentlichen Veranstaltungen obliegen dem/der Veranstalter*in.

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

7.3 Dem HCC steht das Recht zu, für jede Veranstaltung bis zu fünfzehn Dienstplätze, insbesondere für Sanitäts- Sicherheits- und Ordnungsdienstkräfte zu reservieren und diese den externen Diensten unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.

§ 8 Vermarktung und Werbung, Sponsoren/Sponsorinnen

8.1 Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des des/der Veranstalters/Veranstalterin. Werbemaßnahmen auf dem Gelände, am Gebäude oder an Wänden, Fenstern, Säulen etc. bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch das HCC. Dies gilt auch für Werbung des/der Veranstalters/Veranstalterin für Dritte oder Drittveranstaltungen innerhalb der Versammlungsstätte.

8.2 Der/die Veranstalter*in hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung des HCC abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird. Dies gilt auch, wenn ein Wettbewerbsverhältnis zu Gegenständen der Werbung des/der Veranstalters/Veranstalterin besteht.

8.3 Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten und Einladungen ist der/die Veranstalter*in namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Veranstalter*in und Besucher*innen zu Stande kommt und nicht etwa zwischen Besuchern/Besucherinnen und dem HCC.

8.4 Der/die Veranstalter*in ist bei der Bewerbung der Veranstaltung und bei Gestaltung der vorgesehenen Werbematerialien verpflichtet, die Corporate Identity des HCC (z.B. Logo) konsistent einzuhalten, soweit diese verwendet wird. Das HCC ist berechtigt, vom Veranstalter*in bei der Gestaltung der Eintrittskarten zu verlangen, dass das Logo des HCC, unter Berücksichtigung der Maßgaben von Ziffer 8.3., auf der Vorderseite der Eintrittskarten platziert wird. Die entsprechenden Vorlagen zum Corporate Design und Logo des HCC werden ausschließlich zu diesem Zweck durch das HCC bereitgestellt.

8.5 Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten durch den/die Veranstalter*in ist nur aufgrund gesonderter Vereinbarung mit dem HCC zulässig (vgl. Ziffer 8.1). Der/die Veranstalter*in trägt im Hinblick auf alle von ihm/ihr angebrachten Werbemaßnahmen in der Versammlungsstätte die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen.

8.6 Das HCC ist berechtigt, die Vorlage von Entwürfen für Anzeigen, Plakate und Werbezettel für die geplanten Veranstaltungen zu verlangen und deren Veröffentlichung bzw. Verteilung zu untersagen, wenn durch Inhalt oder Gestaltung dieser Werbemittel eine Schädigung des Ansehens der Landeshauptstadt Hannover bzw. des HCC befürchtet werden muss.

8.7 Der/die Veranstalter*in stellt das HCC von allen Ansprüchen Dritter/Dritte frei, die dadurch entstehen, dass die vom Veranstalter*in zur Bewerbung seiner/ihrer Veranstaltung

- im Veranstaltungskalender
- auf der Webseite
- auf Social Media Plattformen (bspw. Instagram, TikTok, Facebook etc.)
- in Newslettern, Broschüren
- Zeitungen, Zeitschriften und vergleichbarer Medien (digital und print)
- auf Werbemitteln und Tickets

bereitgestellten Bild- und Tondateien sowie sonstige marken- und kennzeichenrechtlich geschützten Inhalte (bspw. Logos, Werbeslogans) gegen Rechte Dritter/Dritte, insbesondere Urheberrechte, Namensrechte, Marken- und Kennzeichenrechte, Wettbewerbsrechte, Bild- und Datenschutzrechte, Persönlichkeitsrechte oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstoßen. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.

8.8 Aufnahmen der Versammlungsstätte und ihren Einrichtungen zur gewerblichen Verwendung sowie deren Logos und Namen dürfen nur mit ausdrücklicher, vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch das HCC gemacht bzw. verwendet werden.

8.9 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 das HCC schriftlich genehmigen zu lassen.

8.10 Das HCC ist berechtigt, in dem Veranstaltungsprogramm, auf allen analogen und digitalen Werbeträgern auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der/die Veranstalter*in nicht schriftlich widerspricht.

8.11 Das HCC ist berechtigt, kostenlos zum Zweck der Vermarktung der Versammlungsstätte, Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der/die Veranstalter*in nicht schriftlich widerspricht. Es erfolgt eine vorherige Abstimmung mit dem/der Veranstalter*in.

8.12 Bezüglich der Vorgaben für die Ausführung von Werbemaßnahmen in der Versammlungsstätte im Bereich Schilder, Transparente, Stände etc. wird auf die entsprechenden „Technischen Richtlinien für Messen und Ausstellungen“ mit den diesbezüglichen Regelungen verwiesen.

§ 9 Bewirtschaftung, Merchandising, Garderobe

9.1 Die gastronomische Versorgung innerhalb der Versammlungsstätte erfolgt durch das HCC. Der/die Veranstalter*in hat bei geschlossenen Veranstaltungen, um eine ordnungsgemäße Disposition zu ermöglichen, evtl. Wünsche bezüglich der Bewirtschaftung rechtzeitig anzumelden und mit dem HCC abzustimmen.

9.2 Dem/der Veranstalter*in ist es mit Ausnahme der Verpflegung für Künstler*in nicht gestattet, selber oder über einen/eine Dritten/Dritte (Catering) Speisen und Getränke in die Versammlungsstätte einzubringen, sofern das HCC hierzu nicht ausdrücklich die Genehmigung erteilt. Der schriftlichen Genehmigung bedürfen insbesondere

- der Verkauf und die sonstige Abgabe von Lebensmitteln, Genussmitteln, Tabakwaren und Getränken aller Art zum unmittelbaren Verzehr oder Mitnehmen,
- der Verkauf von Tonträgern, Souvenirs, Postkarten, Sonderbriefmarken und Sonderstempeln, Münzen, Schmuck und Bekleidung etc.,
- das Aufstellen von Dienstleistungs- und Unterhaltungsständen.

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 Veranstaltungen mit Gastronomie auf Selbstzahlerbasis, die nicht vom Veranstalter*in gegen Ablösesumme selber durchgeführt werden, behält sich das HCC vor Personal- und eventuell Sachkosten nach Absprache zusätzlich in Rechnung zu stellen.

9.3 Die Bewirtschaftung der Besucher*in Garderoben erfolgt bei öffentlichen Veranstaltungen durch das HCC. Das HCC trifft die Entscheidung, ob oder in welchem Umfang die Garderobe für die jeweilige Veranstaltung zur Verfügung gestellt wird. Bei öffentlichen Veranstaltungen mit Karten(vor-)verkauf ist die Abgabe der Garderobe in der Regel obligatorisch. Erfolgt die Bewirtschaftung der Garderobe, sind die Besucher*innen durch den/die Veranstalter*in zur Abgabe der Garderobe anzuhalten. Die ortsübliche Garderobengebühr ist nach Maßgabe des ausgehängten Tarifs von den Besuchern/Besucherinnen zu entrichten. Einnahmen aus Garderobenentgelten werden zur Deckung der Bewirtschaftungskosten herangezogen. Es handelt sich um eine Obliegenheit vom Veranstalter*in die Besucher*innen seiner/ihrer Veranstaltung im Rahmen des (Vor-) Verkaufs von Tickets und im Rahmen des Einlasses auf die eventuelle Verpflichtung zur entgeltlichen Garderobenabgabe sowie auf die darüber hinaus gehenden Gebote/Verbote nachdrücklich hinzuweisen und die Verpflichtungen durchzusetzen. Die Einnahmen aus der Garderobenbewirtschaftung stehen ausschließlich dem HCC zu. Für Wertgegenstände, Geld oder Schlüssel in Taschen oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen.

9.4 Die Besetzung der Garderobe auf Selbstzahlerbasis kann vom HCC aufgrund nicht vorhandener Wirtschaftlichkeit abgelehnt werden. Der/die Veranstalter*in erhält in einem solchen Fall ein Pauschalangebot oder kann die Garderobenbetreuung auf eigene Verantwortung und Haftung gegen eine Ablösesumme selber bewirtschaften.

9.5 Der/die Veranstalter*in kann bei nichtöffentlichen Veranstaltungen gegen Übernahme der Bewirtschaftungskosten verlangen, dass die Besucher*in Garderobe mit Personal besetzt wird. Beauftragt der/die Veranstalter*in keine Bewirtschaftung der Garderoben, übernimmt das HCC keine Obhuts- und Verwahrungspflichten für abgelegte Garderobe. Der/die Veranstalter*in trägt in diesem Fall das alleinige Haftungsrisiko für abhanden gekommene Garderobe der Besucher*innen seiner/ihrer Veranstaltung.

§ 10 Dienstleister*in, Fremdtechnik, Einlass- und Ordnungsdienste

10.1 Die gesamten Dienstleistungen, wie z.B. Technik, Reinigung, Deko, Sicherheit, etc., bei Veranstaltungen aller Art in der Versammlungsstätte und auf dem zugehörigen Freigelände, sind grundsätzlich mit dem HCC und dessen genehmigten Partnern/Partnerinnen durchzuführen.

10.2 Bei abgestimmt eingebrachter Fremdtechnik wird eine entsprechende Betreuungspauschale, die im Einzelfall festgelegt wird, fällig, die den zusätzlichen organisatorischen Betreuungsaufwand deckt.

10.3 Es darf nur qualifiziertes Technik-/ Einlass- und Ordnungsdienstpersonal eingesetzt werden. Das vorgenannte Personal muss mit der Versammlungsstätte vertraut sein und über fachkundige Räumungshelfer verfügen.

10.4 Die Anzahl des notwendigen Einlass- und Ordnungsdienstpersonals wird durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher*innen, potentielle Veranstaltungsrisiken und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Bau- und Ordnungsdienstbehörden bestimmt und auf dieser Grundlage vom HCC festgelegt.

10.5 Die Beauftragung des Einlass- und Ordnungsdienstpersonal erfolgt durch das HCC auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin. Dem/der Veranstalter*in werden die voraussichtlich anfallenden Kosten, soweit möglich, bereits bei Vertragsabschluss genannt. Die Bereitstellung oder Beauftragung von Einlass- und Ordnungsdienstpersonal durch den/die Veranstalter*in ist grundsätzlich nicht möglich.

10.6 Die Bereitstellung oder Beauftragung von Einlass- und Ordnungsdienstpersonal durch den/die Veranstalter*in kann in Einzelfällen, begründet durch die Art der Veranstaltung oder den speziellen Anforderungen, an das Einlass- und Ordnungsdienstpersonal nach vorheriger schriftlicher Anfrage an das HCC und nach erfolgreicher Genehmigung durch das HCC erfolgen. Ziffer 10.4 zur Festlegung der Anzahl des zu stellenden Personals bleibt davon unberührt.

§ 11 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, GEMA

11.1 Der/die Veranstalter*in hat für die Veranstaltung alle behördlich und gesetzlich vorgeschriebenen Melde-, Anzeige- und Genehmigungspflichten auf eigene Kosten zu erfüllen.

11.2 Der/die Veranstalter*in 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 NVStättVO, einzuhalten.

11.3 Für Veranstaltungen, die an Sonn- und Feiertagen stattfinden sollen, obliegt die Beantragung von Befreiungen, insbesondere nach dem Gesetz über die Sonn- und Feiertage (Feiertagsgesetz - FTG) und dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG) dem/der Veranstalter*in und den von ihm/ihr beauftragten Dienstleistern/Dienstleisterin in eigener Verantwortung. Die gewerberechtliche Festsetzung von Messen und Ausstellungen und die damit verbundenen Befreiungen nach Feiertagsgesetz liegt ebenfalls in der alleinigen Verantwortung des/der Veranstalters/Veranstalterin. Soweit der/die Veranstalter*in beabsichtigt, eine gesetzlich nicht privilegierte Veranstaltung an einem Sonn- oder Feiertag durchzuführen, wird ihm/ihr empfohlen vor Vertragsabschluss eine Voranfrage bei der zuständigen Behörde zu stellen. Das Genehmigungsrisiko verbleibt in jedem Fall beim dem/der Veranstalter*in. Dies gilt auch dann, wenn sich das HCC bereit erklärt, die Antragstellung für den/die Veranstalter*in zu übernehmen oder Unterlagen an die zuständigen Behörden weiterzuleiten.

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

11.5 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/der Veranstalters/Veranstalterin. Das HCC 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*in verlangen.

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

§ 12 Funknetze/W-LAN

12.1 Der/die Veranstalter*in ist nicht berechtigt ohne Zustimmung des HCC 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.

12.2 Veranstalter*innen, die den Internetanschluss (LAN oder W-LAN) der Versammlungsstätte nutzen oder den Besuchern/Besucherinnen/Gästen 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 das HCC für Verstöße des/der Veranstalters/Veranstalterin, seiner/ihrer Veranstaltungsbesucher*innen, -gäste oder sonstiger „im Lager“ des/der Veranstalters/Veranstalterin stehender Nutzer in Anspruch genommen, ist das HCC vom Veranstalter*in gegenüber allen finanziellen Forderungen, einschließlich etwaiger Rechtsverfolgungskosten, freizustellen.

§ 13 Haftung vom Veranstalter*in, Versicherung

13.1 Der/die Veranstalter*in trägt die Verkehrssicherungspflicht in der Versammlungsstätte hinsichtlich aller von ihm/ihr eingebrachten Einrichtungen, Aufbauten, Abhängungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner/ihrer Veranstaltung.

13.2 Der/die Veranstalter*in hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an das HCC zurückzugeben, indem diese vom HCC übernommen wurde. Der/die Veranstalter*in haftet für alle Schäden, die durch ihn/ihr, der Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder durch die Teilnehmer*innen seiner/ihrer Veranstaltung im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden. Die Anwendung von § 831 Absatz 1 Satz 2 BGB ist ausgeschlossen.

13.3 Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des/der Veranstalters/Veranstalterin, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmer*innen oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der/die Veranstalter*in haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.

13.4 Der Umfang der Haftung des/der Veranstalters/Veranstalterin umfasst neben Personenschäden und Schäden an der Versammlungsstätte und ihren Einrichtungen auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.

13.5 Der/die Veranstalter*in stellt das HCC von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, soweit diese vom Veranstalter*in, den Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmern/Teilnehmerinnen oder Besuchern/Besucherinnen zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden des HCC und seiner/ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen. Die Verantwortung des HCC, für den sicheren Zustand und Unterhalt der Versammlungsstätte gemäß § 836 BGB zu sorgen, bleibt ebenfalls unberührt.

13.6 Der/die Veranstalter*in ist zum Abschluss einer deutschen Veranstalter*in-Haftpflichtversicherung für die Dauer der Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbau der Veranstaltung verpflichtet. Die Veranstalter*in-Haftpflichtversicherung ist dem HCC spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Die erforderlichen Mindestdeckungssummen betragen:

- 3.000.000,00 Euro (drei Millionen Euro) für Veranstaltungen bis 200 Personen,
- 5.000.000,00 Euro (fünf Millionen Euro) für Veranstaltungen ab 200 Personen,
- 5.000.000,00 Euro (fünf Millionen Euro) für Schäden am Gebäude und Räumlichkeiten,
- 250.000,00 Euro (zweihundertfünfzigtausend Euro) für erweiterte Sachschäden an Räumlichkeiten und Einrichtungen,
- 50.000,00 Euro (fünfzigtausend Euro) für Sachschäden durch Besucher*innen.

Alternativ kann zur Veranstalter*in-Haftpflichtversicherung ein Nachweis über eine abgeschlossene Betriebshaftpflicht-Versicherung erbracht werden. Diese Betriebshaftpflicht-Versicherung muss auch Schäden in Dritt-Locations abdecken und mindestens die aufgeführten Deckungssummen absichern.

Der Abschluss der Versicherung bewirkt keine Begrenzung der Haftung des/der Veranstalters/Veranstalterin im Verhältnis zum HCC oder gegenüber Dritten.

13.7 Wird der entsprechende Nachweis nicht bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn bzw. nicht mit den unter Ziffer 13.6. dieser AVB geforderten Deckungsinhalten erbracht, so ist das HCC berechtigt, eine entsprechende Versicherung zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin abzuschließen oder vom Vertrag zurückzutreten.

Als Mitglied im EVVC (Europäischer Verband der Veranstaltungs-Centren e.V.) empfiehlt das HCC für die Veranstalterhaftpflichtversicherung den Versicherungsmakler Howden Deutschland AG.

Die Versicherungsanfrage kann online über
www.howdengroup.com/de-de/caninenberg/anmeldeformular-zur-veranstalterhaftpflichtversicherung
eingereicht werden.
Login: **HCC**
Passwort: **Versicherung**

§ 14 Haftung des HCC

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

14.2 Das HCC übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung der vom Veranstalter*in eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde. Auf Anforderung vom Veranstalter*in kann ein nach § 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten vom Veranstalter*in beauftragt werden.

14.3 Das HCC haftet auf Schadenersatz für Sach- und Vermögensschäden, die ein/eine Veranstalter*in auf Grund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung des HCC erleidet oder wenn das HCC ausdrücklich eine Garantieerklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung des HCC 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 Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der/die Vertragspartner*in regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.

14.4 Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch das HCC zu vertreten, haftet das HCC abweichend von Ziffer 14.3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht des HCC für Fälle einfacher Fahrlässigkeit allerdings auf den, nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

14.5 Die Haftungsbeschränkungen nach den vorstehenden Ziffern 14.3 und 14.4 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter*in und der Erfüllungsgehilfen des HCC.

§ 15 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung

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

- bis zu 12 Monate vor Veranstaltungsbeginn 0%
- bis zu 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 50%
- bis zu 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn 75%
- danach 90%

der vereinbarten Nutzungsentgelte. Die Ausfallentschädigung fällt auch bei räumlicher Verkleinerung oder Teilabsagen anteilsmäßig an. Die Stornierung, Kündigung oder der Rücktritt bedürfen der Textform und müssen innerhalb der genannten Fristen beim HCC eingegangen sein. Ist dem HCC ein höherer Schaden entstanden, so ist sie berechtigt, statt der pauschalierten Ausfallentschädigung den Schaden in entsprechender Höhe darzulegen und vom Veranstalter*in ersetzt zu verlangen. Dem/der Veranstalter*in bleibt es unbenommen, nachzuweisen, dass kein oder ein wesentlich niedrigerer Schaden entstanden ist oder der Aufwand niedriger ist als die geforderte Ausfallentschädigung.

15.2 Infolge der Veranstaltungsabsage entstandene Kosten für bereits beauftragte Leistungen Dritter (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Feuerwehr, Garderobenpersonal, Technik etc.) sind vom Veranstalter*in auf Nachweis im Einzelfall zu erstatten, sofern sie nicht in der Ausfallentschädigung gemäß Ziffer 15.1 enthalten und darin aufgeführt ist.

15.3 Gelingt es dem HCC, die Versammlungsstätte zu einem stornierten Termin anderweitig einem/einer Dritten entgeltlich zu überlassen, bleibt der/die Veranstalter*in zum Schadenersatz gemäß Ziffer 15.1 und 15.2 verpflichtet, soweit die Überlassung an den/die Dritten auch zu einem anderen Termin innerhalb eines Zeitfensters von 12 Monaten möglich gewesen wäre. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, bleibt der/die Veranstalter*in anteilig zum Schadensersatz verpflichtet, wenn durch die nachträglich eingebuchte Veranstaltung ein geringerer Umsatz erzielt wurde.

15.4 Für Terminverschiebungen, die zu keiner Stornierung führen und vom Veranstalter*in zu vertreten sind, behält sich das HCC vor eine Bearbeitungsgebühr zu verlangen.

15.5 Das HCC ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:

a) die vom Veranstalter*in zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelte, Vorauszahlungen, Sicherheitsleistungen etc.) nicht oder nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
b) der Nachweis des Abschlusses und Bestehens der vereinbarten Veranstalter*in Haftpflichtversicherung nicht erfolgt,
c) der/die Veranstalter*in den veranstaltungsbedingten gesetzlichen oder behördlichen Genehmigungs- und Anzeigepflichten vor der Veranstaltung nicht nachgekommen ist
d) die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
e) der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne die Zustimmung des HCC wesentlich geändert wird,
f) der/die Veranstalter*in bei Vertragsschluss das HCC nicht ausdrücklich darauf hingewiesen hat, dass aufgrund der Art der Veranstaltung und ihrer Teilnehmer ein Sicherheitskonzept nach § 43 Abs. 1 NVStättVO erforderlich werden kann und ein solches vor der Veranstaltung (kurzfristig) nicht mehr umsetzbar ist
g) gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den/der Veranstalter*in oder die von ihm/ihr beauftragten Dienstleister*in verstoßen wird,
h) das Insolvenzverfahren über das Vermögen vom Veranstalter*in eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der/die Veranstalter*in oder an seiner/ihrer statt der Insolvenzverwalter*in seinen/ihren Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt.

15.6 Macht das HCC von seinem/ihrem Rücktrittsrecht aus einem der in Ziffer 15.4 a-g genannten Gründe Gebrauch, bleibt der Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte bestehen, das HCC muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.

15.7 Das HCC ist vor der Erklärung des Rücktritts oder einer außerordentlichen Kündigung zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem/der Veranstalter*in verpflichtet, soweit der/die Veranstalter*in unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.

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

§ 16 Höhere Gewalt

16.1 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 erwartender Sorgfalt, nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.

16.2 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.

16.3 Im Fall des Rücktritts oder der Verlegung nach Ziffer 16.2 bleibt der/die Veranstalter*in zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten des HCC verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für bereits beauftragte externe Leistungen sowie die Kosten des HCC 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/die Veranstalter*in 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.

16.4 Die Anzahl der anwesenden Besucher*innen sowie der Ausfall von Referenten/Referentinnen, Vortragenden, Künstlern/Künstlerinnen und sonstiger Teilnehmer*innen 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/der Veranstalter*in wird der Abschluss einer Unterbrechungs- und Ausfallversicherung für seine/ihre Veranstaltung empfohlen, soweit er/sie die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.

16.5 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 des HCC liegen. Die Geltendmachung von Schadensersatz und die Erstattung von Aufwendungen sind in einem solchen Fall für beide Vertragsparteien ausgeschlossen.

§ 17 Abbruch von Veranstaltungen

Bei Verstoß gegen wesentliche Vertragspflichten und bei Verstoß gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften und behördliche Anordnungen kann das HCC vom Veranstalter*in die sofortige Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes verlangen. Kommt der/die Veranstalter*in einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist das HCC berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr vom Veranstalter*in durchführen zu lassen. Der/die Veranstalter*in bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Entgelts verpflichtet. Weitergehende Ansprüche gegen den/die Veranstalter*in wegen Schadensersatzes bleiben unberührt.

§ 18 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte

18.1 Aufrechnungsrechte stehen dem/der Veranstalter*in gegenüber dem HCC nur zu, wenn seine/ihre Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, unbestritten oder vom HCC anerkannt sind.

18.2 Sämtliche Einnahmen vom Veranstalter*in aus dem Karten(vor)verkauf werden bis zur Höhe der Ansprüche des HCC aus dem Veranstaltungsvertrag im Voraus an das HCC abgetreten.

18.3 Der/die Veranstalter*in ist zur Abtretung von Ansprüchen aus dem Vertragsverhältnis nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch das HCC berechtigt.

§ 19 Datenverarbeitung, Datenschutz

19.1 Das HCC überlässt dem/der Veranstalter*in das im Vertrag bezeichnete Objekt zur Durchführung von Veranstaltungen und erbringt veranstaltungsbegleitende Dienstleistungen durch eigene Mitarbeiter*innen sowie durch beauftragte Dienstleister*in. Zur Erfüllung der vertraglich vereinbarten Geschäftszwecke erfolgt auch die Verarbeitung der vom Veranstalter*in an das HCC übermittelten personenbezogenen Daten, im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Der/die Veranstalter*in ist seinerseits/ihrerseits verpflichtet, alle Betroffenen, deren Daten an das HCC im Zuge der Planung und Durchführung der Veranstaltung übermittelt werden, über die in Ziffer 19.2 bis 19.5 bestimmten Zwecke zu informieren.

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

19.3 Personenbezogene Daten vom Veranstalter*in, vom Veranstaltungsleiter*in, seiner/ihrer entscheidungsbefugten Ansprechpartner*in 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.

19.4 Das HCC verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten, die sie vom Veranstalter*in 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 5 Jahren vom HCC gelöscht, sofern die Geschäftsbeziehung nicht fortgesetzt wird.

19.5 Sollte ein/eine Betroffener/Betroffene mit der Speicherung oder im Umgang mit seinen/ihren personenbezogenen Daten nicht einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird das HCC auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Zu diesem Zweck kann der/die Betroffene jederzeit eine E-Mail an bockkom@hcc.de senden oder sich telefonisch richten an: +49 511 8113320. Auf Wunsch erhält der/die Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, die das HCC über ihn gespeichert hat.

§ 20 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel

20.1 Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Hannover Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

20.2 Sofern der/die Veranstalter*in Unternehmer*in ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, wird für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Hannover als Gerichtsstand vereinbart.

20.3 Sollten einzelne Klauseln dieser AVB 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.

Diese Veranstaltungsbedingungen gelten mit Wirkung zum 23.04.2025. Gleichzeitig treten die Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen vom 26.08.2024 außer Kraft.

Hannover, 23.04.2025

Veranstaltungsbedingungen

Teil II: Organisatorische und technische Sicherheitsbestimmungen

Geltungsbereich

Die organisatorischen und technischen Sicherheitsbestimmungen sind verbindlich für das Hannover Congress Centrum (nachfolgend Betreiberin genannt). Sie sind anzuwenden, wenn für die Veranstaltung Ausschmückungen (Dekorationen) eingebracht, Podien/Szenenflächen genutzt oder Bühnen-, Studio-, Beleuchtungs- oder sonstige technische Einrichtungen aufgebaut werden sollen.

Sie sind wesentlicher Bestandteil des zu Grunde liegenden Veranstaltungsvertrags. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baubehörden, der Ordnungs- und der Brandschutzdienststellen gestellt werden, insbesondere, wenn sich aus der Art der geplanten Veranstaltung eine besondere Gefährdung für Personen und Sachwerte ergeben kann. Der/die Vertragspartner*in (nachfolgend „Veranstalter*in“ genannt) hat für die vollständige Umsetzung aller an die Veranstaltung gestellten Anforderungen auf eigene Kosten zu sorgen.

Inhalt

1. Mitteilungs- und Anzeigepflichten des/der Veranstalters/Veranstalterin
1.1 Veranstaltungsaufbau
1.2 Brandmeldeanlage
1.3 Technische Probe
1.4 Genehmigungen und Abnahmen durch Behörden
1.5 Kosten und Risiko anzeige- und genehmigungspflichtiger Vorhaben

2. Verantwortliche Personen
2.1 Verantwortung vom Veranstalter*in
2.2 Entscheidungsbefugte(r) Vertreter*in der Betreiberin, Veranstaltungsleiter*in
2.3 Technisches Personal / Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik
2.4 Verantwortung der Betreiberin
2.5 Sicherheits- und Ordnungsdienst
2.6 Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst
2.7 Ausübung des Hausrechts

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften
3.1 Technische Einrichtungen der Betreiberin
3.2 Technische Einrichtungen des/der Veranstalters/Veranstalterin
3.3 Rettungswege- und Bestuhlungsplan
3.4 Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten
3.5 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge, Treppen
3.6 Sicherheitseinrichtungen
3.7 Ein- und Aufbauten, Szenenflächen, Sonderbauten
3.8 Ausschmückungen
3.9 Ausstattungen
3.10 Requisiten
3.11 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle
3.12 Rauchverbot
3.13 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien
3.14 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und Pyrotechnik
3.15 Laseranlagen
3.16 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten
3.17 Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Haken
3.18 Arbeitssicherheit
3.19 Lautstärke bei Musikveranstaltungen

4. Allgemeine organisatorische Absprachen und Bestimmungen

1. Mitteilungs- und Anzeigepflichten des/der Veranstalters/Veranstalterin

1.1 Veranstaltungsaufbau: Der/die Veranstalter*in ist verpflichtet, der Betreiberin bis spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung alle organisatorischen und technischen Details, den Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten, das Ende der Veranstaltung, die Aufplanung der Halle(n), Räume und Flächen (nachfolgend Versammlungsstätte genannt) schriftlich mitzuteilen und mit ihr abzustimmen. Die Betreiberin behält sich vor, dem/der Veranstalter*in 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 Betreiberin 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*in verlangten Daten zählen insbesondere:

- Name und persönliche Kontaktdaten seines/ihres entscheidungsbefugten Vertreters, der/die während der Veranstaltung anwesend ist
- ob er/sie „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 Besucher*in Anzahl 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 Zuschauer*in Raum stattfinden
- ob feuergefährliche Handlungen/pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (zusätzliche Genehmigungspflicht ist zu beachten). Hinweis: Ohne Genehmigung des HCC sind generell keine feuergefährlichen Handlungen/pyrotechnischen Effekte erlaubt.
- ob Ausschmückungen, Dekorationen, Ausstattungen, Requisiten eingebracht werden sollen (Brandschutzklassen nach NVStättVO nachweisen)
- ob eine „technische Probe" vor der Veranstaltung vom Veranstalter*in geplant ist.

Auf Grundlage der Angaben vom Veranstalter*in erfolgt durch die Betreiberin im Vorfeld der Veranstaltung eine Gefährdungsbeurteilung, auf deren Grundlage die Notwendigkeit und die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungs-/Sicherheitsdienst) geplant wird (vgl. §§ 41 – 43 NVStättVO). Sollte der/die Veranstalter*in verspätete oder keine (vollständigen) Angaben machen, kann die Betreiberin grundsätzlich von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgehen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten (insbesondere Personalkosten für Sicherheitskräfte) sind vom Veranstalter*in zu tragen. Unrichtige Angaben zu Aufbauten und Materialien, die erst während des Aufbaus erkannt werden, können zu Einschränkung und u. U. zur Absage der Veranstaltung führen

1.2 Brandmeldeanlage: Die Betreiberin weist besonders darauf hin, dass in einzelnen Versammlungsräumen eine automatische Rauch-/Brandmeldeanlage installiert ist. Rauch, Nebel, Feuer, Hitze, Sägespäne, besondere Staubentwicklung etc. müssen der Betreiberin durch den/die Veranstalter*in rechtzeitig angezeigt werden, um die Brandmeldeanlage entsprechend einzustellen. Sollte es aufgrund von Versäumnissen vom Veranstalter*in bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Fehlalarm kommen, werden die dadurch entstehenden Kosten dem/der Veranstalter*in weiter berechnet.

1.3 Technische Probe: Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200 m² 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 Betreiberin entscheidet auf Grundlage der vorstehenden Angaben zu Nr. 1.1 (in Abstimmung mit der Baurechtsbehörde), ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der/die Veranstalter*in den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe rechtzeitig mit der Betreiberin abstimmen.

1.4 Genehmigungen und Abnahmen durch Behörden: Die Überlassung der Veranstaltungsflächen und Räume erfolgt auf Grundlage bestehender, behördlich genehmigter Rettungsweg- und Bestuhlungsplänen mit festgelegter Besucher*in Kapazität. Eine abweichende Aufplanung der Veranstaltung führt zur Änderung dieser Rettungsweg- und Bestuhlungspläne und bedarf deshalb der vorherigen ausdrücklichen Zustimmung der Betreiberin und der Baugenehmigungsbehörde. Vor der Veranstaltung kann eine Abnahme durch die Betreiberin, die Bauaufsichtsbehörde und die Feuerwehr verlangt werden.

1.5 Kosten und Risiko anzeige- und genehmigungspflichtiger Vorhaben: Dauer und Kosten von möglichen Genehmigungsverfahren und Abnahmen für die Veranstaltung einschließlich des Risikos der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin. Für alle anzeige- oder genehmigungspflichtigen Vorhaben (z. B. Aufbau von fliegenden Bauten, Einsatz von Pyrotechnik, Laseranlagen) kann die Vorlage von Unterlagen, Plänen, Zeugnissen, Prüfbescheinigungen, Gutachten sowie bau- und brandschutztechnischer Abnahmen gegenüber dem/der Veranstalter*in gefordert werden. Kopien der Anträge/Anzeigen und der Genehmigungen/Zustimmungen sind der Betreiberin rechtzeitig, spätestens 5 Wochen vor Aufbaubeginn zur Kenntnisnahme vorzulegen.

2. Verantwortliche Personen

2.1 Verantwortung vom Veranstalter*in: Der/die Veranstalter*in ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er/sie hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucher*in Kapazität in den an ihn/ihr überlassenen Veranstaltungsräumen und Veranstaltungsflächen eingehalten wird. Eine Überbelegung ist strengstens verboten. Der/die Veranstalter*in trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte bezüglich der von ihm/ihr oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Auf- und Einbauten, Abhängungen, verlegten Kabeln und Bühnen-, Studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen, für die Dauer der Nutzung der Versammlungsstätte.

Der/die Veranstalter*in hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), insbesondere der DGUV-V 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ einzuhalten. Die Beachtung aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des Mindestlohngesetzes und der Bestimmungen zur Tariftreue, des Niedersächsischen Gesetzes über die Feiertage (NFeiertagsG), des Arbeitszeitgesetzes (AZG), Arbeitsschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, der Gewerbeordnung sowie der immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen obliegt dem/der Veranstalter*in ebenfalls in eigener Verantwortung.

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

2.2 Entscheidungsbefugte(r) Vertreter*in des/der Veranstalters/Veranstalterin, Veranstaltungsleiter*in: Der/die Veranstalter*in hat der Betreiberin einen/eine „entscheidungsbefugten Vertreter*in“ zu benennen (siehe hierzu Nr.1.1), der/die während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist. Der/die „entscheidungsbefugte Vertreter*in“ hat auf Anforderung der Betreiberin an einer gemeinsamen Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der Betreiberin hat der/die „entscheidungsbefugte Vertreter*in” vor der Veranstaltung ebenfalls an einer Abstimmung/Einweisung über die zu beachtenden Sicherheitsbestimmungen teilzunehmen. Der/die „entscheidungsbefugte Vertreter*in” des/der Veranstalters/Veranstalterin sorgt für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung. Er/sie ist zur Anwesenheit während des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen zur Sicherheit der Besucher*innen mit der Betreiberin, den Behörden (Feuerwehr, Polizei, Bauordnungsamt) abzustimmen. Er/sie ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine besondere Gefahrenlage mit konkreter Gefährdung von Personen dies erforderlich macht.

Die Betreiberin ist berechtigt, vom Veranstalter*in zu verlangen, dass der/die „entscheidungsbefugte Vertreter*in“ des/der Veranstalters/Veranstalterin die Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin nach § 38 Absatz 2 und 5 NVStättVO für die Dauer der Veranstaltung übernimmt. Dieser wird in diesem Fall durch eine von der Betreiberin benannte fachkundige und entscheidungsbefugte Person unterstützt. Wird die Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin nicht auf den/die Veranstalter*in übertragen oder verweigert der/die Veranstalter*in die Übernahme dieser Funktion, übernimmt die Betreiberin mit eigenem Personal die Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin. Im letzteren Fall ist die Betreiberin berechtigt, die Kosten, die durch die Übernahme der Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin entstehen, vollständig auf den/die Veranstalter*in umzulegen.

2.3 Technisches Personal/Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik: Alle gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen ausschließlich durch das technische Fachpersonal der Betreiberin bedient werden. Der/die Veranstalter*in hat sicherzustellen, dass für die von ihm/ihr eingebrachten technischen Aufbauten und Einrichtungen das nach §§ 39, 40 NVStättVO erforderliche Fachpersonal eingesetzt wird. Der/die Veranstalter*in hat das erforderliche qualifizierte Fachpersonal der Betreiberin bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Soweit die technischen Einrichtungen des/der Veranstalters/Veranstalterin von einfacher Art und Umfang sind, kann die Leitung und Aufsicht beim Auf- und Abbau sowie beim Betrieb gemäß
§ 40 Absatz 5 NVStättVO auch durch „Aufsichtführendes Personal“, das mit den technischen Einrichtungen vertraut ist, wahrgenommen werden.

2.4 Verantwortung der Betreiberin: Die Betreiberin ist für den ordnungsgemäßen gebäude- und sicherheitstechnischen Zustand der Versammlungsstätte verantwortlich. Übernimmt die Betreiberin die Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin durch eigenes Personal, ist der/die Veranstalter*in verpflichtet, den Anweisungen des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin uneingeschränkt und unverzüglich Folge zu leisten. Kommt es infolge der Fehleinschätzung einer Gefährdungssituation durch den/die Veranstaltungsleiter*in der Betreiberin zu einer Einschränkung oder zu einem Abbruch der Veranstaltung, haften die Betreiberin und der/die Veranstaltungsleiter*in für Sach- und Vermögensschäden nicht im Fall einfacher Fahrlässigkeit.

Die Betreiberin ist unabhängig von der Übernahme der Funktion des/der Veranstaltungsleiters/Veranstaltungsleiterin stets berechtigt, in allen vom Veranstalter*in genutzten Bereichen zu kontrollieren, ob die Betriebsvorschriften der NVStättVO und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den/die Veranstalter*in eingehalten werden. Hierzu ist dem Personal der Betreiberin jederzeit freier Zugang zu den Veranstaltungsräumen und Flächen zu gewähren.

2.5 Ordnungs- und Sicherheitsdienst: Auf Grundlage einer Sicherheitsbeurteilung, die durch die Betreiberin auf Basis der Informationen zu Ziffer 1.1 vor der Veranstaltung durchgeführt wird, erfolgt bei Bedarf die Bestellung von Einlasspersonal sowie von qualifiziertem Ordnungs- und Sicherheitspersonal insbesondere zur Einlasskontrolle und zur störungsfreien Abwicklung der Veranstaltung. Die Kosten, die durch den Einsatz des Ordnungs- und Sicherheitspersonals entstehen, gehen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin, da er/sie durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher*innen und durch potentielle Veranstaltungsrisiken die Notwendigkeit und den Umfang gemäß § 43 Absatz 1 NVStättVO maßgeblich bestimmt. Dem Ordnungsdienst obliegen die in § 43 Absatz 3 und 4 NVStättVO festgelegten Aufgaben.

2.6 Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst: Eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr und Kräfte des Sanitätsdienstes werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch die Betreiberin verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher*innen, den veranstaltungsspezifischen Risiken und den möglichen behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Die Kosten für die Bereitstellung und den Einsatz gehen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin. Den Bediensteten der Feuerwehr und des Sanitätsdienstes ist jederzeit Zugang zu allen Bereichen der Versammlungsstätte zu gewähren.

2.7 Ausübung des Hausrechts: Der/die „entscheidungsbefugte Vertreter*in” des/der Veranstalters/Veranstalterin nimmt für den/die Veranstalter*in auf Grundlage der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und der geltenden Hausordnung neben der Betreiberin innerhalb der ihm/ihr überlassenen Räume und Flächen das Hausrecht gegenüber den Veranstaltungsbesuchern/ Veranstaltungsbesucherinnen und beauftragten Dritten wahr. Die Betreiberin übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem/der Veranstalter*in und neben dem/der Veranstalter*in gegenüber Besuchern/Besucherinnen und Dritten während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmung aus. Die beauftragten Ordnungsdienstkräfte unterstützen bei der Durchsetzung des Hausrechts.

Verstöße gegen die Hausordnung, die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen, gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen sind durch den/die Veranstalter*in unverzüglich abzustellen. Die Betreiberin ist zur Ersatzvornahme auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin berechtigt, wenn dieser/diese nach vorheriger Aufforderung nicht unverzüglich tätig wird. Ist eine Ersatzvornahme nicht möglich oder unzumutbar, verweigert der/die Veranstalter*in die Durchführung der Ersatzvornahme oder lehnt er/sie die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ab, kann die Betreiberin vom Veranstalter*in als „ultima ratio“ die Räumung und Herausgabe der überlassenen Veranstaltungsbereiche verlangen. Kommt der/die Veranstalter*in einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Betreiberin berechtigt, den Abbruch der Veranstaltung einschließlich einer Räumung auf Kosten und Gefahr des/der Veranstalters/Veranstalterin durchführen zu lassen.

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

3.1 Technische Einrichtungen der Betreiberin: Alle fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte, dürfen grundsätzlich nur vom Personal der Betreiberin bedient werden, dies gilt auch für ein Anschließen an das Licht- oder Kraftnetz. Sofern nicht anderweitig im Vorfeld vereinbart hat der/die Veranstalter*in keinen Anspruch darauf, dass die Betreiberin eigenes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

3.2 Technische Einrichtungen des/der Veranstalters/Veranstalterin: Die vom Veranstalter*in bzw. den von ihm/ihr 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 Besucher*innen nicht zugänglich sein und müssen angemessen gesichert werden.

Abhängungen an den Decken und im Tragwerk dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch die von der Betreiberin beauftragten Servicepartner*in vorgenommen werden. Der/die Veranstalter*in hat notwendige Abhängungen vor der Veranstaltung bei der Betreiberin anzumelden und abzustimmen. Abhängungen sind nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Die vorgegebenen Belastungsgrenzen sind einzuhalten. In Zweifelsfällen wird auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin eine statische Begutachtung der Abhängungen beauftragt.

3.3 Rettungsweg– und Bestuhlungsplan: Für die Bestuhlung der Versammlungsräume sind die genehmigten Rettungsweg- und Bestuhlungspläne verbindlich. Eine Änderung des Rettungsweg- und Bestuhlungsplans bedarf der schriftlichen Genehmigung der Betreiberin und regelmäßig einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung. Eine Überbelegung der Versammlungsräume ist strengstens verboten. Dies gilt sowohl für sitzplatzbestuhlte Veranstaltungen wie auch für Stehplatzveranstaltungen.

3.4 Feuerwehrbewegungszonen, Hydranten: Die notwendigen und durch Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf den Rettungswegen und den Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des/der Besitzers/Besitzerin entfernt. Hydranten in der Versammlungsstätte und im Freigelände dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

3.5 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge, Treppen: 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 dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Flur hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Alle Flure dienen im Gefahrfall als Rettungswege. Rettungswege dürfen von Beginn bis zum Ende der Veranstaltung und bis zur vollständigen Entleerung der Versammlungsstätte zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Brand- und Rauchschutztüren und -tore dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

3.6 Sicherheitseinrichtungen: Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone, Schließvorrichtungen der Türen und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3.7 Ein- und Aufbauten, Szenenflächen, Sonderbauten: Alle Ein- und Aufbauten in der Versammlungsstätte sowie der Aufbau fliegender Bauten im Freigelände sind anzeige- und ggf. genehmigungspflichtig. Dem/der Veranstalter*in obliegt die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich aller von ihm/ihr genutzten Flächen einschließlich eingebrachter Ein- und Aufbauten. Die Wirkung von brandschutztechnischen Einrichtungen (z. B. automatischer Feuerlösch-einrichtungen, 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 im 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.

3.8 Ausschmückungen: Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbaren Material (nach DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. 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 Betreiberin kann darauf bestehen, dass der/die Veranstalter*in entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen der Betreiberin vorlegt.

Ausschmückungen müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen (Entzündungsgefahr durch Tabakwaren).
Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten **Luftballons** und sonstigen Flugobjekten muss von der Betreiberin genehmigt werden.

3.9 Ausstattungen: (Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern) wie Wand-, Fußboden- und Deckenelementen von Bühnen und Szenenbildern müssen aus mindestens schwerentflammbaren Materialien bestehen.

3.10 Requisiten: (Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern) müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

3.11 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle: sind vom Veranstalter*in unverzüglich aus den Veranstaltungsräumen zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen kein Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern.

3.12 Rauchverbot: Grundsätzlich besteht in der Versammlungsstätte Rauchverbot. Das Rauchverbot umfasst auch die Benutzung von E-Zigaretten. Soweit keine Ausnahme vom Rauchverbot zugelassen ist, hat der/die Veranstalter*in die Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung zu sorgen. Kommt es infolge eines Verstoßes gegen das Rauchverbot durch den/die Veranstalter*in oder seine/ihrer Besucher*innen oder von ihm/ihr beauftragte Servicepartner*in zu einer Auslösung der Brandmeldeanlage, hat der/die Veranstalter*in die hierdurch entstehenden Kosten (bspw. Einsatz Feuerwehr) zu tragen.

3.13 Beseitigung nicht genehmigter Bauteile, Materialien: Eingebrachte Aufbauten, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen (Materialien) in den Versammlungsräumen, die nicht genehmigt sind oder diesen technischen Sicherheitsbestimmungen oder der NVStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden.

3.14 Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen gefährlichen Stoffen ist verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der/die Veranstalter*in die erforderlichen Brandschutzmaß- nahmen im Einzelfall mit der Betreiberin und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den/die Inhaber*in des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist mit Zustimmung der Betreiberin zulässig.

3.15 Laseranlagen: Der Betrieb von Laseranlagen ist meldepflichtig und mit der Betreiberin 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 Projektionszwecke“ 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/der Veranstalters/Veranstalterin prüfen zu lassen. Die Prüfbescheinigung ist der Betreiberin vor der Veranstaltung vorzulegen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines/einer vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen. Die zuständige Behörde ist das Staatliche Amt für Arbeitsschutz.

3.16 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten: Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger Anmeldung und Absprache mit der Betreiberin zulässig.

3.17 Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Böden, Wänden und Decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet. Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Boden durch den/die Veranstalter*in hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Klebemarkierungen, Teppichfixierungen und ähnliches, dürfen nur mit einem speziellen Teppichverlegeband, das von der Betreiberin kostengünstig vorgehalten wird, erfolgen.

3.18 Arbeitssicherheit: Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1 „Prävention“, DGUV-V3 und der DGUV-V17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der/die Veranstalter*in und die von ihm/ihr beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der/die Veranstalter/in und die von ihm/ihr beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in 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/die Veranstalter*in für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten aufeinander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er/sie die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich bei der Betreiberin zu melden.

3.19 Lautstärke bei Musikveranstaltungen: Veranstalter*innen von Musikdarbietungen bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, haben zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der/die Veranstalter*in hat insbesondere durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher*innen und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden („Hörsturzgefahr u.a.“). 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*in zu beachten. Der/die Veranstalter*in hat darüber hinaus eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (z.B. Ohrstöpsel) bereit zu stellen und den Besuchern/Besucherinnen auf Anforderung kostenfrei zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch entsprechende Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchern/Besucherinnen möglich ist. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.

4. Allgemeine organisatorische Absprachen und Bestimmungen

4.1 Bei der Überlassung von Räumlichkeiten im Hannover Congress Centrum ist die einmalige Grundreinigung sowie die Bestuhlung eines angemieteten Veranstaltungsraums vor der Veranstaltung enthalten. Weitere eventuell gewünschte bzw. notwendige Um- bzw. Neueinstuhlungen und Ergänzungen sowie zusätzliche Zwischenreinigungen und Schlussreinigungen sind im Vorfeld zwischen den Vertragspartnern/Vertragspartnerinnen abzustimmen. Sie werden nach Art und Umfang dem/der Veranstalter*in gemäß der festgelegten Stundensätze bzw. der Preislisten zusätzlich in Rechnung gestellt.

4.2 Ist der/die Vertragspartner*in eine Agentur, so besteht grundsätzlich kein Anspruch auf eine Provision für die Veranstaltungsvermittlung. Provisionen sind insbesondere im Voraus nachfrage- und abstimmungsbedürftig. Sie unterliegen zudem der zwingenden Voraussetzung, dass es sich bei der jeweiligen Veranstaltungsbuchung um einen der Agentur zuzuordnenden Erstkontakt handelt. Gleichzeitig besteht seitens der Agentur vor Vertragsabschluss eine entsprechende Meldepflicht bzgl. des/der Kunden/Kundin und der im Detail geplanten Veranstaltung. Der Veranstaltungsvertrag kann erst geschlossen werden, wenn die vorgenannten Daten bzw. Informationen vorliegen.

Veranstaltungsbedingungen

Teil III. Technische Richtlinien für Messen und Ausstellungen

Vorbemerkungen

Hannover Congress Centrum (im folgenden HCC genannt) hat für Messen und Ausstellungen die vorliegenden Richtlinien erlassen mit dem Ziel allen Beteiligten einen erfolgreichen und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu ermöglichen. Die technischen Richtlinien beruhen auf gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und sind für alle Aussteller*innen und Veranstalter*innen verbindliche Mindeststandards. Die Einhaltung der Richtlinien wird durch die Mitarbeiter*innen vom HCC, den/die Veranstalter*in und beauftragte Dritte kontrolliert.

Die zuständigen Baubehörden und Brandschutzdienststellen sind berechtigt jederzeit neben HCC die Einhaltung der Bestimmungen zu überprüfen und im Einzelfall zusätzliche Anforderungen zu stellen. Die Inbetriebnahme eines Ausstellungsstandes kann im Interesse aller Veranstaltungsteilnehmer*innen ganz oder zum Teil untersagt werden.

Inhalt

1 Auf- und Abbauarbeiten
2 Standnummerierung
3 Firmierung/Blendenbeschriftung
4 Standfläche
5 Erscheinungsbild
6 Standsicherheit
7 Barrierefreiheit
8 Bauhöhen
9 Genehmigungsfreie Ausstellungsstände
10 Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten
11 Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Ausstellungsstände
12 Standbaumaterialien, Deckenkonstruktionen
13 Plakate/Schilder
14 Teppiche, Klebeband, sonst.
15 Glas und Acrylglas
16 Besprechungsräume, Aufenthaltsräume
17 Ausgänge, Rettungswege, Türen
18 Geländer / Umwehrungen von Podesten
19 Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten
20 Abhängungen / Eingriff in die Bausubstanz
21 Elektrische Installationen / Wasseranschluss
22 Dekorationsmaterialien
23 Verwendung von Luftballons und Flugobjekten
24 Abgeschnittene Pflanzen, Bäume und Regelung zur Mitnahme von Tieren
25 Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter
26 Leergut, Verpackungen
27 Rauchverbot
28 Aschenbehälter/-becher
29 Feuerlöscher
30 Pyrotechnik
31 Offenes Feuer
32 Laseranlagen
33 Nebelmaschinen
34 Weitere genehmigungsbedürftige Vorhaben
35 Kochplatten, Fritteusen, Scheinwerfer, Transformatoren
36 Werbemittel / Werbung
37 Akustische und optische Vorführungen
38 Musikalische Wiedergaben (GEMA)
39 Explosionsgefährliche Stoffe / Munition
40 Spritzpistolen, Nitrolacke
41 Brennbare Flüssigkeiten
42 Spiritus und Mineralöle
43 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme
44 CE- Kennzeichnung von Produkten.
45 Änderung nicht vorschriftgemäßer Standbauten/ Sonderbauten
46 Abbau des Ausstellungsstands
47 Arbeitssicherheit
48 Müllentsorgung / -trennung

1. Auf- und Abbauarbeiten: Alle Auf- und Abbauarbeiten dürfen nur im Rahmen der geltenden arbeitsschutz-, gewerbe- und versammlungsstättenrechtlichen Bestimmungen durchgeführt werden. Der/die Aussteller*in und die von ihm/ihr beauftragten Servicefirmen sind für die Beachtung der Vorschriften verantwortlich. Der/die Aussteller*in und die von ihm/ihr beauftragten Servicefirmen haben sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer gegenseitigen Gefährdung mit anderen Ausstellern und deren Servicefirmen kommt. Soweit erforderlich haben sie einen Koordinator zu benennen, der die Arbeiten auf einander abstimmt. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Bestimmungen oder gegen die technischen Richtlinien kann durch den/die Veranstalter*in, das HCC und durch die zuständigen Behörden die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.

2. Standnummerierungen: Alle Stände werden vom Veranstalter*in mit Standnummern gekennzeichnet. Die Standnummerierungen sind während der gesamten Laufzeit der Veranstaltung sichtbar am Stand zu befestigen.

3. Firmierung/Blendenbeschriftung: Name und Anschrift des/der Ausstellers/Ausstellerin müssen in einer von jedermann/jederfrau erkennbaren Weise und Größe am Stand angebracht sein.

4. Standfläche: Die in der Standbestätigung angegebene Standfläche wird vom HCC gekennzeichnet. Auf dieser Grundfläche sind die Stände aufzubauen. Der/die Aussteller*in muss mit geringfügigen Abweichungen in der Standabmessung rechnen. Diese können sich unter anderem aus den unterschiedlichen Wandstärken der Trennwände ergeben. Pfeiler, Wandvorsprünge, Trennwände, Verteilerkästen, Feuerlöscheinrichtungen und sonstige technische Einrichtungen sind Bestandteile der zugeteilten Standflächen. Für Ort, Lage, Maße und etwaige Einbauten auf der Mietfläche ist deshalb nur das örtliche Aufmaß gültig. Ansprüche gegen das HCC infolge von Abweichungen zur Standbestätigung können nicht geltend gemacht werden.

5. Erscheinungsbild: Für die Gestaltung des Standes ist der/die Aussteller*in verantwortlich. Geschlossene Wände, die an Besucher*innen Gänge grenzen, sind mit dem/der Veranstalter*in abzustimmen. Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen, sind neutral zu halten, um den Nachbarstand in dessen Gestaltung nicht zu beeinträchtigen. Der/die Aussteller*in hat den Anschluss/ die Abgrenzung an die Nachbarstände auf eigene Kosten gestalterisch einwandfrei herzurichten. Bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift wird die Verblendung zum Nachbarstand auf Kosten des/der verursachenden Ausstellers//Ausstellerin vorgenommen.

6. Standsicherheit: Ausstellungsstände einschließlich 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/die Aussteller*in verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig. In Zweifelsfällen sind der/die Veranstalter*in und das HCC berechtigt, zu Lasten des/der Ausstellers//Ausstellerin eine statische Begutachtung zu beauftragen. Zu den Anforderungen an die Standsicherheit siehe im Übrigen die Landesbauordnung und die Niedersächsische Versammlungsstättenverordnung in der jeweils geltenden Fassung.

7. Barrierefreiheit: Das HCC empfiehlt die barrierefreie Gestaltung der Ausstellungsstände (ohne Stufen/Treppen, Rampen an Doppelböden etc.).

8. Bauhöhen: Die Standbauhöhe beträgt allgemein 2,50 m und darf nicht überschritten werden, es sei denn, dass die besondere Lage des Standes dies zulässt und das HCC eine schriftliche Genehmigung erteilt.

9. Genehmigungsfreie Ausstellungsstände: Ausgehend davon, dass die technischen Richtlinien bei der Gestaltung und Ausführung des Standes eingehalten werden, ist es bei eingeschossigen Standbauten mit einer Höhe von maximal 2,50 m in den Hallen nicht erforderlich, Zeichnungen zur Genehmigung einzureichen.

10. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten: Alle Ausstellungsstände über 2,50 m Höhe, mobile Stände, Sonderbauten und -konstruktionen sind genehmigungspflichtig. Fahrzeuge und Container in den Hallen sind ebenfalls stets genehmigungspflichtig. Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren dürfen in den Hallen nur mit leerem Tank ausgestellt werden. Die Batterie ist abzuklemmen und der Treibstofftank muss abgeschlossen sein. Bei Fahrzeugen mit alternativer Antriebstechnik, z. B. Elektro- oder Hybridantrieb, sind die Antriebsbatterien per Sicherheitsklemmschalter (Hauptschalter) vom Antrieb zu trennen. Bei Fahrzeugen mit Gasantrieb muss der Druckbehälter entleert sein. Die Fahrzeugschlüssel verbleiben für die Dauer der Veranstaltung im Gebäude des HCC. Weitere Sicherheitsmaßnahmen, wie das Inertisieren der Tanks, bleiben in Sonderfällen vorbehalten.

11. Prüfung und Freigabe genehmigungspflichtiger Ausstellungsstände: Für alle Stände und Bauten ab 2,50 m Höhe müssen vermasste Standpläne, mindestens im Maßstab 1:100 mit Grundrissen und Ansichten, spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn in zweifacher Ausfertigung und in deutscher Sprache dem HCC zur Genehmigung vorgelegt werden. Ein Exemplar der Standpläne geht nach Überprüfung mit dem Genehmigungsvermerk an den/die Aussteller*in/Standbauer*in zurück. Erst mit dem Genehmigungsvermerk vom HCC ist der Standbau freigegeben.

Für die Genehmigung von:

- zwei- und mehrgeschossigen Bauten,
- Kino- oder Zuschauer*innen Räumen,
- Bauten im Freigelände,
- Sonderkonstruktionen,

werden folgende Unterlagen (in zweifacher Ausfertigung) bis spätestens 6 Wochen vor Aufbaubeginn in deutscher Sprache benötigt:

a) geprüfte statische Berechnung nach deutschen Normen
b) Baubeschreibung
c) Standbauzeichnungen im Maßstab 1:100 (Grundrisse, Ansichten, Schnitte), Konstruktionsdetails in größerem Maßstab
d) Bei Vorlage einer Typenprüfung/Prüfbuch entfallen die Punkte a) und b).

Die Kosten des Baugenehmigungsverfahrens werden dem/der Aussteller*in/Standbauer*in in Rechnung gestellt.

12. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen: Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen einschließlich Deckenraster 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 vom HCC verlangt werden. Normal oder leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen für den Standbau nicht verwendet werden. An tragende 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.

13. Plakate / Schilder: Das Anbringen bzw. Befestigen von Plakaten, Schildern usw. an Wänden, Türen, Glasfronten und sonstigen Oberflächen des Gebäudes und seiner Einrichtungen ist nicht gestattet. Der/die Veranstalter*in hat die Möglichkeit, bei dem HCC schriftlich zu beantragen eine selbstständig stehende Beschilderung mitzubringen und auf den allgemeinen Bewegungsflächen zu seinem/ihrem Veranstaltungsraum, außerhalb von Fluchtwegen oder sonstigen gesperrten Flächen, aufzustellen. Alle vom Veranstalter*in oder dessen Beauftragten/Beauftragte eingebrachten Materialien müssen mindestens schwer entflammbar sein und sind nicht versichert.

14. Teppiche, Klebeband, Sonstiges: Das Auflegen von Teppichen oder anderem Dekorationsmaterial unmittelbar auf den Hallenboden durch die Veranstalter*innen/Aussteller*innen oder deren Erfüllungsgehilfen (Dienstleiter*in, Messebauer*in) 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 Unfallgefahren entstehen. **Zum Fixieren darf nur folgendes Klebeband verwendet werden: Gaffer-Tape, Allcolor, Halbig K365 (z.B. für Befestigen von Kabeln, Teppichumrandungen etc.) oder Doppelseitiges Verlegeband mit Gewebeträger, Supermount 21111**, 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. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden. Verankerungen und Befestigungen sind nicht gestattet. Reinigungskosten, die durch Verstöße gegen diese Bestimmungen entstehen, hat der/die Veranstalter*in zu tragen.

15. Glas und Acrylglas: Es darf nur Sicherheitsverbundglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren. Für Konstruktionen aus Glas sind die Anforderungen gemäß Merkblatt „Glas im Standbau“ sowie die „Technischen Regeln für die Verwendung von absturzsichernden Verglasungen (TRAV)“ einzuhalten.

16. Besprechungsräume, Aufenthaltsräume: Räume im Ausstellungsstand, die allseits umschlossen sind (geschlossene Räume) und keine optische und akustische Verbindung zur Halle haben, sind mit einer optischen und akustischen Warnanlage auszurüsten, um eine jederzeitige Alarmierung auf dem Stand zu gewährleisten. In Ausnahmefällen können Ersatzmaßnahmen genehmigt werden.

17. Ausgänge, Rettungswege, Türen: 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. Die Flucht-/Rettungswege sind entsprechend der berufsgenossenschaftlichen Vorschriften DGUV-Vorschrift 8 zu kennzeichnen. Die Verwendung von Pendeltüren, Drehtüren, Codiertüren sowie Schiebetüren in Flucht-/Rettungswegen ist nicht zulässig.

18. Geländer/Umwehrungen von Podesten: Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 m tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren. Diese müssen mindestens 0,90 m hoch sein und eine Horizontallast am Handlauf von 1,0 kN/lfdm aufnehmen können.

19. Nägel, Haken, Löcher und Beförderung schwerer Lasten: Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen sowie das Schlagen von Löchern in Hallenböden, -wände und -decken ist verboten. Schwere Lasten, Aufhubmaterial und Kisten dürfen nur mit gummibereiften Rollwagen oder Hubwagen in den Hallen transportiert werden. Ausgenommen ist der, östlich an der Niedersachsenhalle gelegene, Gartengang. Dieser darf, zum Schutz des Fußbodens, nicht mit schweren Lasten und Hubwagen befahren werden. Bremsspuren durch Gummiabrieb sind zu vermeiden.

20. Abhängungen/Eingriff in die Bausubstanz: Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen weder durch Standaufbauten noch durch Exponate belastet werden. Hallensäulen/Hallenstützen können innerhalb der Standfläche ohne Beschädigung derselben im Rahmen der zulässigen Bauhöhe umbaut werden. Abhängungen von der Hallendecke sind nur an den dafür vorgesehenen technischen Einrichtungen möglich und dürfen nur durch das HCC oder durch das HCC beauftragte Fachfirmen ausgeführt werden. Bitte nutzen Sie das entsprechende Bestellformular des Ausstellerkatalogs.

21. Elektrische Installationen/Wasseranschluss: Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz dürfen nur durch die vom HCC selber oder von zugelassenen mit der Versammlungsstätte vertrauten Fachfirmen vorgenommen werden. Auch für entsprechende Arbeiten innerhalb des Standes, empfiehlt es sich die durch das HCC zugelassenen Fachfirmen zu beauftragen. Die gesamte elektrische Einrichtung am Ausstellungsstand ist nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind VDE 0100, 0108, 0128, DGUV Vorschrift 3 und ICE 60364-7-711.

22. Dekorationsmaterialien: Dekorationsmaterialien müssen entsprechend DIN 4102 mind. B1 oder mind. Klasse C nach EN 13501-1, d.h. schwer entflammbar sein. Die Eigenschaft "schwer entflammbar" kann nachträglich nur bei einem Teil dieser Stoffe mit einem Flammschutzmittel erreicht werden. Die verwendeten Flammschutzmittel müssen amtlich zugelassen sein. Die Bestätigung über die Schwerentflammbarkeit bzw. über die vorschriftsmäßig durchgeführte Imprägnierung ist zur jederzeitigen Einsichtnahme an den Ständen bereitzuhalten.

23. Verwendung von Luftballons und Flugobjekten: Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten (z. B. Drohnen) in der Halle und im Freigelände muss durch den/die Veranstalter*in und vom HCC genehmigt werden. Ein Betrieb von Drohnen bei gleichzeitiger Anwesenheit von Besuchern/Besucherinnen ist grundsätzlich verboten. Der Betrieb entsprechender Flugobjekte darf zu keiner Zeit sicherheitstechnische Einrichtungen behindern oder beschädigen. Im Fall einer Genehmigung müssen die Regeln zum Fliegen einer Drohne nach der „Verordnung zur Regelung des Betriebs von unbemannten Fluggeräten“ (Bundesgesetzblatt Teil I2017Nr. 17 vom 06.04.2017) eingehalten werden

24. Abgeschnittene Pflanzen, Bäume und Regelung zur Mitnahme von Tieren: Pflanzen dürfen nur in frischem, grünem Zustand zu Dekorationszwecken verwendet werden. Wenn während der Dauer der Ausstellung festgestellt wird, dass Pflanzen austrocknen und dadurch leichter entflammbar werden, so sind sie zu entfernen. Bäume müssen bis zu etwa 50 cm über dem Boden astfrei sein. **Laub- und Nadelgehölze** dürfen ansonsten nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen. Das Mitbringen von Tieren bei Veranstaltungen, oder die Durchführung von Veranstaltungen mit Tieren, bedürfen gesonderter Absprache unter Würdigung der einschlägigen Bestimmungen des Tierschutzes und Seuchengesetzes sowie der entsprechenden hygienerechtlichen Bestimmungen. Entsprechender Zusatzaufwand, wie Sonderreinigungen und Genehmigungseinholung gehen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin.

25. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter: In den Ständen dürfen keine Wertstoff- und Reststoffbehälter aus brennbaren Materialien aufgestellt werden. Abfall-, Wertstoff- und Reststoffbehälter in den Ständen sind regelmäßig, spätestens jeden Abend nach Messeschluss zu entleeren. Fallen größere Mengen brennbarer Abfälle an, sind diese mehrmals am Tage zu entsorgen.

26. Leergut, Verpackungen: Die Lagerung von Leergut, Verpackungen und Packmittel gleich welcher Art im Stand und außerhalb des Standes in der Halle ist verboten. Anfallendes Leergut, Verpackungen und Packmittel sind unverzüglich zu entfernen.

27. Rauchverbot: In der Veranstaltungsstätte besteht generelles Rauchverbot. Das Rauchverbot ist von jedem/jeder Aussteller*in an seinem/ihren Stand zu beachten und durchzusetzen.

28. Aschenbehälter/Aschenbecher: in den Hallen herrscht ausdrückliches Rauchverbot, im Freigelände muss für die Bereitstellung einer ausreichenden Zahl von Aschenbechern oder Aschenbehältern aus nichtbrennbarem Material und für deren regelmäßige Entleerung Sorge getragen werden.

29. Feuerlöscher: Wir empfehlen geeignete und geprüfte Feuerlöscher am Stand bereit zu halten. Doppelgeschossige Stände und Stände mit hoher Brandlast müssen über Feuerlöscher verfügen. Das HCC, die Bauaufsichtsbehörde oder die Feuerwehr können in Einzelfällen zusätzliche Löschmittel zu Lasten des/der Veranstalters7Veranstalterin und Ausstellers/Ausstellerin fordern.

30. Pyrotechnik: Pyrotechnische Vorführungen müssen vom HCC zuvor genehmigt werden. Bei Einsatz von Pyrotechnik auf dem Gelände vom HCC ist durch den/die Aussteller*in/Standbauer*in eine Genehmigung beim Ordnungsamt einzuholen. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den/die Inhaber*in des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die Zulassung der Artikel kann der jeweiligen Verpackungseinheit entnommen werden (z.B. BAM-PI..., BAM-PTI...). Darüber hinaus müssen auf der Verpackung die Verwendungshinweise in deutscher Sprache aufgedruckt sein. Pyrotechnische Gegenstände ohne Zulassung oder pyrotechnische Gegenstände der Klassen II, III oder IV sind nicht zugelassen.

31. Feuer, Kerzen: Offenes Feuer, Kerzen und Brennpasten in Messe- und Ausstellungsständen sind verboten.

32. Laseranlagen: Der Betrieb von Laseranlagen ist meldepflichtig und mit dem HCC 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 Projektionszwecke“ zu beachten. Laseranlagen der Klassen 3R 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen und auf Anforderung von einem/einer öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin prüfen zu lassen. Die Prüfbescheinigung ist dem HCC vor der Veranstaltung vorzulegen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines/einer vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen.

33. Nebelmaschinen: Für den Einsatz von Nebelmaschinen ist eine Genehmigung vom HCC erforderlich, um Fehlauslösungen der Brandmeldeanlage zu vermeiden.

34. Weitere genehmigungsbedürftige Vorhaben: Die Verwendung von Druckgasen, radioaktiven Stoffen, Hochfrequenzanlagen, Funkanlagen und Röntgenanlagen ist nur nach vorheriger Absprache und mit Genehmigung durch das HCC und evtl. zuständigen Behörden möglich.

35. Kochplatten, Fritteusen, Scheinwerfer, Transformatoren: 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. Bitte vergessen Sie nicht, elektrische Kochgeräte und sonstige, bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen, am Ende der täglichen Öffnungszeiten abzuschalten. Nach Vorgabe der Feuerwehr ist der Betrieb von Fritteusen im Gebäude des HCC nicht gestattet.

36. Werbemittel/Werbung: Eigenmächtige Werbeaktionen außerhalb des eigenen Standes (z.B. Verteilung von Prospekten, Anbringen von Werbeschildern) ist nicht gestattet.

37. Akustische und optische Vorführungen: Der Betrieb von akustischen Anlagen sowie audiovisuelle Darbietungen jeder Art durch die Aussteller*innen bedürfen der Genehmigung der Messeleitung und sind schriftlich einzureichen. Der Geräuschpegel darf bei musikalischen Darbietungen 60 dBA nicht überschreiten. Bei wiederholter Nichtbeachtung dieser Vorschriften kann die Stromzufuhr zum Stand des/der Ausstellers/Ausstellerin ohne Rücksicht auf den damit verbundenen Ausfall der Standversorgung unterbrochen werden. Ein Anspruch des/der Ausstellers/Ausstellerin auf Ersatz des durch die Unterbrechung der Stromzufuhr entstehenden mittel- oder unmittelbaren Schadens besteht nicht. Die Beweislast für die Einhaltung der Vorschriften liegt beim dem/der Aussteller*in.

38. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL und Künstlersozialabgabe (KSK)): 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) und der KSK sind alleinige Pflichten des/der Veranstalters/Veranstalterin. Nicht angemeldete Musikwiedergaben können Schadenersatzansprüche zur Folge haben.

39. Explosionsgefährliche Stoffe / Munition: Explosionsgefährliche Stoffe unterliegen dem Sprengstoffgesetz in der jeweils gültigen Fassung und dürfen auf Messen und Ausstellungen nicht verwendet oder ausgestellt werden. Dies gilt auch für Munition im Sinne des Waffengesetzes.

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

41. Brennbare Flüssigkeiten und brennbare Gase dürfen in den Ständen weder verwendet noch gelagert werden. Der Einsatz von Brennern jeder Art ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der technischen Leitung erlaubt.

42. Spiritus und Mineralöle (Benzin, Gas, Petroleum usw.) dürfen nicht zu Koch-, Heiz- oder Betriebszwecken verwendet werden.

43. Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten und alle Arbeiten mit offener Flamme: Schweiß-, Schneid-, Löt-, Schleif- und Trennarbeiten und andere Arbeiten mit offener Flamme oder Funkenflug sind untersagt. In Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag nebst Beschreibung der Arbeiten durch das HCC ein Erlaubnisschein für Feuerarbeiten mit besonderen Sicherheitsauflagen (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten) ausgestellt werden.

44. CE- Kennzeichnung von Produkten: Produkte, die über keine CE- Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 4 Absatz 1 oder 2 des Produktsicherheitsgesetzes erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass sie diese Voraussetzungen nicht erfüllen und innerhalb der Europäischen Union erst erworben werden können, 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).

45. Änderung nicht vorschriftgemäßer Standbauten/ Sonderbauten: Eingebrachte Aufbauten, Einrichtungen, Ausstattungen, Ausschmückungen (Materialien) in der Halle, die nicht genehmigt sind oder den technischen Richtlinien oder der NVStättVO nicht entsprechen, sind zum Aufbau in der Versammlungsstätte nicht zugelassen und müssen zu Lasten des/der Veranstalters/Veranstalterin gegebenenfalls beseitigt oder geändert werden. Dies gilt auch bei einer Ersatzvornahme durch das HCC. Aus wichtigem Grund, insbesondere bei gravierenden Sicherheitsmängeln, kann die teilweise oder vollständige Schließung eines Standes angeordnet werden.

46. Abbau des Ausstellungsstands: Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsflächen wiederherzustellen. Verbleibende Abfälle, Verpackungen und Standbaumaterialien werden auf Kosten des/der Veranstalters/Veranstalterin entsorgt. Für Beschädigungen der Decken, Wände, des Fußbodens und der Installationsein- richtungen haftet der/die Aussteller*in. Klebestreifen müssen rückstandslos entfernt werden. Für die Einhaltung der vertraglich vereinbarten Zeiten (insbesondere Aufbau-/Abbauzeiten) ist der/die Veranstalter*in verantwortlich. Verstöße/Mehraufwand werden gegenüber dem/der Veranstalter*in oder gegebenenfalls dem/der Verursacher*in in Rechnung gestellt.

Beschädigungen der Halle, deren Einrichtungen sowie der Außenanlagen durch die Aussteller*innen oder deren Beauftragte müssen in jedem Fall dem HCC gemeldet werden.

Nicht abgebaute Stände oder nicht abtransportierte Ausstellungsgüter werden nach Beendigung des Abbaus auf Kosten und Gefahr des/der Ausstellers/Ausstellerin entfernt und eingelagert. Eine Haftung des HCC wird ausgeschlossen.

47. Arbeitssicherheit: Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1 „Prävention“, DGUV-V3 und der DGUV-V17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der/die Aussteller*in und die von ihm/ihr beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der/die Aussteller*in und die von ihm/ihr beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Gefahrenstellen müssen bei Bedarf auch nur kurzzeitig abgesperrt und gekennzeichnet werden. Soweit erforderlich hat der/die Aussteller*in für eine angemessene Koordination zu sorgen, sodass eine Gefährdung anderer Personen ausgeschlossen werden kann. Ist dies nicht möglich, hat er/sie die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich beim HCC zu melden.

48. Müllentsorgung und -trennung: Zur umweltgerechten Entsorgung der während der Veranstaltung, sowie beim Auf- und Abbau anfallende Abfälle bitten wir die Aussteller*innen, die Abfälle nach Müllfraktionen getrennt in die hierfür zur Verfügung gestellten Sammelcontainer zu werfen. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir die Abfälle, die in einem „üblichen Maß“ anfallen, entsorgen. Ein unverhältnismäßig hohes Abfallvolumen entsorgen wir gegen Gebühr. Dies gilt ebenso für den Fall, dass vom Aussteller*in Sondermüll zurückgelassen wird. Bei der Standgestaltung und Standversorgung sollten nach dem Prinzip der Abfallvermeidung Mehrweg-Materialien zum Einsatz kommen.

Aussteller*innen, die Speisen und Getränke zum sofortigen Verzehr anbieten, müssen spülbares Mehrweggeschirr und -besteck, Gläser sowie Mehrwegtischdecken verwenden. Der Einsatz von Kunststoffen (auch recyclebar) sowie Pappgeschirr (auch kompostierbar, unbeschichtet) ist nicht gestattet. Ausschank aus Dosen oder Einwegflaschen ist verboten. Bei Verstoß behält sich das HCC entsprechende Sanktionen bis hin zum Widerruf der Zulassung zur Messe vor. Von der Verwendung von essbarem Geschirr bitten wir wegen des hohen Produktionsaufwands abzusehen. Außerdem sind essbare Geschirre Lebensmittel, und aus ethischen Gründen ist Ihre Verwendung nicht zu vertreten, da sie oft über den Abfall entsorgt werden.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen an das HCC.

Veranstaltungsbedingungen

Teil IV. Hausordnung

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besucher*innen / Zuschauer*innen während des Aufenthalts in den Versammlungsstätten der Landeshauptstadt Hannover. Der/die jeweilige Veranstalter*in und das Hannover Congress Centrum (nachfolgend „HCC“) kontrollieren die Einhaltung der Pflichten gegenüber den Veranstaltungsbesuchern/Veranstaltungsbesucherinnen.

Der Aufenthalt in der Versammlungsstätte ist nur Veranstaltungsbesuchern/Veranstaltungsbesucherinnen und Gästen des HCC oder seiner/ihrer Pächter*in und seiner/ihrer Veranstalter*in gestattet. Zuschauer*innen/Besucher*innen 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.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind **pfleglich und schonend** zu benutzen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder/jede so zu verhalten, dass keine andere Person geschädigt, gefährdet oder – mehr als nach den Umständen unvermeidbar – behindert oder belästigt wird. Es besteht Rauchverbot in geschlossenen Räumen. Dies gilt auch für die Verwendung von E-Zigaretten. Konsum, Handel und Weitergabe von THC-haltigen Cannabisprodukten sind auf dem gesamten Gelände der Versammlungsstätte, auch in den gekennzeichneten Bereichen für Raucher im Außenbereich, untersagt.

Aus Sicherheitsgründen kann die **Schließung von Räumen**, Gebäuden und Freiflächen und deren Räumung vom HCC und vom Veranstalter*in angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf dem Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich zu folgen 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 hausüblichen Entgelten angeordnet werden. Soweit keine entsprechenden Verbote bestehen, muss der/die Besucher*in damit rechnen, dass Taschen- und Körperkontrollen durchgeführt und mitgeführte Behältnisse, Mäntel, Jacken und Umhänge, auf den Inhalt kontrolliert werden. Besucher*innen, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Gästen führen können, durch den Einlass- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher*in auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

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

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

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

Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:

- Rassistisches, fremdenfeindliches und radikales Propagandamaterial
- Waffen sowie ätzende oder färbende Substanzen sowie Gefahrstoffe gleich welcher Art
- 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, Deodorant und Parfüm
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Wunderkerzen, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände,
- Mechanische und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind
- Sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen
- Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung, ohne Genehmigung des/der Veranstalters/Veranstalterin
- Tiere (Raum- und Veranstaltungsabhängig)

Recht am eigenen Bild: Werden durch Mitarbeiter*innen des HCC, durch den/die Veranstalter*in 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 Teilnehmer*innen und Besucher*innen von Veranstaltungen können nach Maßgabe von § 23 KunstUrhG veröffentlicht werden.**

Lautstärke bei Musikveranstaltungen: Die Besucher*innen werden darauf hingewiesen, dass bei Musikveranstaltungen dauerhafte Schädigungen der Hörleistung eintreten können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere das Tragen von „Ohrstöpseln“ oder vergleichbarem Gehörschutz. Der/die Veranstalter*in weist bei solchen Veranstaltungen auf entsprechende Risiken im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hin und stellt den Besuchern/Besucherinnen auf Verlangen Gehörschutzstöpsel 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 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 durch das HCC entschieden wird.

Hannover, 26.08.2024.