

**Nutzungsbedingungen  
für die Kommissse Wolfenbüttel  
bestehend aus**

**Teil 1 Allgemeine Veranstaltungsbedingungen**

**Teil 2 Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen**

**Teil 3 Messe- und Ausstellungsbestimmungen**

**Teil 4 Hausordnung**

**Teil 5 Entgelttarif und Rabattrichtlinie**

**vom 18.12.2024**

**in Kraft getreten am 01.01.2025**



## TEIL 1

# ALLGEMEINE VERANSTALTUNGSBEDINGUNGEN (AVB) für die Kommissse Wolfenbüttel

### Inhalt

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



## § 1 Geltungsbereich

- (1) Die vorliegenden Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt), vertreten durch den Bürgermeister, gelten für die Überlassung von Veranstaltungsflächen und Räumen in und auf dem Gelände der **Kommisse Wolfenbüttel**, welche über die Nutzung als Veranstaltungsstätte auch als Sozialzentrum der Öffentlichkeit zur Verfügung steht (nachfolgend „Veranstaltungsstätte“ genannt). Sie gelten zudem für die Erbringung veranstaltungsbegleitender Dienst- und Werkleistungen bei Veranstaltungen sowie für die Bereitstellung mobiler Einrichtungen und Technik. Die zur Abteilungsleitung bestellten Personen sind berechtigt, Verträge im Namen und auf Rechnung der Stadt abzuschließen.
- (2) Diese AVB gelten gegenüber natürlichen Personen (nachfolgend Privatpersonen genannt), gegenüber gewerblich handelnden Personen, juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts sowie gegenüber öffentlich-rechtlichen Sondervermögen (nachfolgend Unternehmen genannt). Gegenüber Unternehmen gelten diese AVB auch für alle künftigen - einschließlich mehrjährig wiederholender - Vertragsverhältnisse.
- (3) Zusätzliche oder widersprechende Vertragsbedingungen der Kundin oder des Kunden (nachfolgend „Veranstalter“ genannt) gelten nicht, wenn die Stadt sie nicht ausdrücklich schriftlich anerkannt hat. Werden von den vorliegenden AVB abweichende Vereinbarungen im Vertrag getroffen, haben solche Vereinbarungen stets Vorrang gegenüber der entsprechenden Regelung innerhalb dieser AVB.

## § 2 Vertragspartner, Veranstalter, Entscheidungsbefugter Vertreter

- (1) Vertragspartner sind die Stadt als Betreiberin der Veranstaltungsstätte und der im Vertrag bezeichnete Veranstalter. Führt der Veranstalter die Veranstaltung für einen Dritten durch (z. B. als Agentur), hat er dies gegenüber der Stadt offen zu legen und den Dritten schriftlich, spätestens bei Vertragsabschluss gegenüber der Stadt zu benennen. Der Veranstalter bleibt als Vertragspartner der Stadt für alle Pflichten verantwortlich, die dem Veranstalter nach dem Wortlaut dieser AVB obliegen. Ein Wechsel des Veranstalters oder eine unentgeltliche oder entgeltliche Überlassung der Veranstaltungsstätte ganz oder teilweise an einen Dritten bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Stadt.
- (2) Der Veranstalter hat der Stadt vor der Veranstaltung einen mit der Leitung der Veranstaltung entscheidungsbefugten Vertreter namentlich schriftlich zu benennen.
- (3) Die Pflichten, die dem Veranstalter nach diesen AVB obliegen, können im Fall der Nichterfüllung zur Einschränkung oder Absage der Veranstaltung führen.

## § 3 Reservierungen, Vertragsabschluss, Vertragsergänzungen

- (1) Mündliche, elektronische oder schriftliche Reservierungen für einen bestimmten Veranstaltungstermin halten nur die Option für den späteren Vertragsabschluss offen. Sie werden nur zeitlich befristet vergeben und sind im Hinblick auf den späteren Vertragsabschluss unverbindlich. Sie enden spätestens mit Ablauf der in der Reservierung oder der im Vertrag genannten (Rücksende-) Frist. Ein Anspruch auf Verlängerung einer ablaufenden Option besteht nicht. Reservierungen und Veranstaltungs-Optionen sind nicht auf Dritte übertragbar. Die mehrmalige Durchführung einer Veranstaltung oder die mehrmalige Bereitstellung von Räumen und Flächen zu bestimmten Terminen begründen keine Rechte für die Zukunft, soweit im Vertrag hierzu keine individuelle Regelung getroffen ist.
- (2) Der Abschluss von Veranstaltungsverträgen bedarf zu seiner Wirksamkeit der Schriftform mit Unterschrift beider Vertragsparteien. Übersendet die Stadt noch nicht unterschriebene Ausfertigungen eines Vertragsvorschlags an den Veranstalter, kommt der Vertrag erst zustande, wenn der Veranstalter die zugesandten Vertragsexemplare unterschreibt, sie innerhalb des im Vertrag angegebenen Rücksendezeitraums an die Stadt sendet und eine gegengezeichnete Ausfertigung des Vertrags zurückerhält. Das Schriftformerfordernis gilt auch als erfüllt, wenn Vertragsexemplare als PDF-Dokument mit eingescannter Unterschrift per Email, der jeweils anderen Vertragspartei übermittelt werden. Dem Schriftformerfordernis ebenfalls gleichgestellt, ist die elektronische Form gemäß § 126a BGB unter Verwendung einer elektronischen Signatur beider Vertragsparteien.
- (3) Werden nachträgliche Ergänzungen oder Änderungen zum Vertrag vereinbart, gilt das Schriftformerfordernis als eingehalten, wenn die jeweilige Erklärung in elektronischer Form übermittelt und von der anderen Seite bestätigt wird. Mündliche Vereinbarungen sind auf gleiche Weise unverzüglich zu bestätigen. Die kurzfristige



Anforderung und der Aufbau von medien- und veranstaltungstechnischen Einrichtungen können auch durch Übergabeprotokoll bestätigt werden.

#### **§ 4 Vertragsgegenstand**

- (1) Gegenstand des Vertrags ist die Überlassung von Flächen und Räumen innerhalb der bezeichneten Veranstaltungsstätte zu dem vom Veranstalter genannten Nutzungszweck sowie die Erbringung veranstaltungsbegleitender Leistungen. Die Überlassung der Veranstaltungsstätte erfolgt auf Grundlage genehmigter Rettungswege- und Bestuhlungspläne, die vom Veranstalter jederzeit eingesehen werden können. Verordnungsrechtliche und hoheitliche Anordnungen zur Reduzierung von Besucherkapazitäten sind zu beachten. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für seine Veranstaltung keinesfalls mehr als 199 Personen in die Veranstaltungsstätte eingelassen werden. Neue oder von bereits genehmigten Plänen abweichende Aufplanungen des Veranstalters müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung (mindestens 6 Wochen Vorlauf) bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde zur Genehmigung eingereicht werden. Als kostenpflichtige Leistung übernimmt die Stadt nach vorheriger Abstimmung mit dem Veranstalter die Beantragung entsprechender Genehmigungen. Kosten und Risiko der behördlichen Genehmigungsfähigkeit gehen zu Lasten des Veranstalters.
- (2) Für die Nutzung allgemeiner Verkehrsflächen, Wege, Toiletten, oder Eingangsbereiche erhält der Veranstalter ein eingeschränktes Nutzungsrecht für die Dauer seiner Veranstaltung. Der Veranstalter hat insbesondere die Mitbenutzung dieser Flächen durch Dritte zu dulden. Finden in der Veranstaltungsstätte zeitgleich mehrere Veranstaltungen oder anderweitige Nutzungen statt, hat jeder sich so zu verhalten, dass es möglichst zu keiner gegenseitigen Störung der jeweils anderen Veranstaltung oder Nutzung kommt. Der Veranstalter hat keinen vertraglichen Anspruch darauf, dass die Veranstaltung eines anderen Veranstalters eingeschränkt wird.
- (3) Die in der Veranstaltungsstätte enthaltenen funktionalen Räumlichkeiten und Flächen, wie Werkstattbereiche, Technikräume und Büroräume sind nicht Gegenstand des Vertrags und werden dem Veranstalter nicht überlassen. Dies gilt auch für alle Wand- und Gebäudeflächen sowie für Fenster, Decken und Wandflächen außerhalb der Veranstaltungsstätte, insbesondere im Bereich allgemeiner Verkehrsflächen und der Eingangsbereiche.
- (4) Eine Änderung des im Vertrag bezeichneten Veranstaltungstitels, des Zeitraums der Veranstaltung, der Veranstaltungsart, vereinbarter Veranstaltungsinhalte, des Nutzungszwecks oder ein Wechsel des Vertragspartners sowie jede Art der „Drittüberlassung“ (z. B. entgeltlich oder unentgeltlich Untervermietung) bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stadt. Die Zustimmung kann ohne Angaben von Gründen verweigert werden. Eine Zustimmung ist nur möglich, wenn die Interessen der Stadt insbesondere im Hinblick auf bereits bestehende oder geplante Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

#### **§ 5 Übergabe, pflegliche Behandlung, Rückgabe**

- (1) Vor der Veranstaltung, in der Regel mit Beginn des Aufbaus, kann jede Vertragspartei die gemeinsame Begehung und Besichtigung der überlassenen Veranstaltungsbereiche sowie der Notausgänge und Rettungswege verlangen. Stellt der Veranstalter Mängel oder Beschädigungen am Vertragsgegenstand fest, sind diese der Stadt unverzüglich schriftlich zur Kenntnis zu geben. Beide Seiten können die Anfertigung eines Übergabeprotokolls verlangen, in welchem der Zustand und eventuelle Mängel oder Beschädigungen festzuhalten sind. Wird auf die Erstellung eines Übergabeprotokolls verzichtet, ist davon auszugehen, dass über die üblichen Gebrauchsspuren hinausgehend zum Zeitpunkt der Begehung keine erkennbaren Mängel vorhanden sind. Stellt der Veranstalter zu einem späteren Zeitpunkt Schäden fest oder verursacht er oder seine Besucherinnen und Besucher einen Schaden, ist der Veranstalter zur unverzüglichen Anzeige gegenüber der Stadt verpflichtet. Dem Veranstalter wird empfohlen, erkennbare Vorschäden zu fotografieren und diese der Stadt möglichst vor der Veranstaltung elektronisch anzuzeigen und zu übermitteln.
- (2) Der Veranstalter trägt dafür Sorge, dass die an ihn überlassenen Bereiche der Veranstaltungsstätte inklusive der darin und darauf befindlichen Einrichtungen pfleglich behandelt und in einem sauberen Zustand gehalten werden. Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten in einem sauberen Zustand übergeben. Der Veranstalter hat diese nach der Veranstaltung besenrein zu hinterlassen. Bei Eigenbewirtschaftung ist der Anrichteresen im vorderen Gewölbe und der dazugehörige Bereich einer Grundreinigung zu unterziehen. Dazu zählen neben den genutzten Räumlichkeiten auch der Außenbereich und die Parkplätze der Kommisse. Alle Arten von Schäden sind unverzüglich der Stadt anzuzeigen. Besteht die unmittelbare Gefahr einer Schadensausweitung, hat der Veranstalter die zur Minderung der Schadensfolgen erforderlichen Sofortmaßnahmen unverzüglich einzuleiten.



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

## **§ 6 Lieferzeiten**

- (1) Die Zuwegung zur Kommisse erfolgt grundsätzlich über die Kommissstraße. Der Veranstalter oder von ihm beauftragte Dritte können darüber hinaus für Anlieferungen und Abholungen oder aus sonstigen im Zusammenhang mit der Nutzung stehenden Gründen die städtischen Parkflächen auf der Rückseite des Gebäudes nutzen, sofern dies im Veranstaltungsvertrag entsprechend vereinbart ist. Die Zuwegung zu diesen Parkflächen führt über die Straße Großer Zimmerhof. Diese ist ebenso wie die Kommissstraße in diesem Bereich als Fußgängerzone ausgewiesen, so dass die hierfür ordnungsrechtlich festgesetzten Lieferzeiten von 13 bis 15 Uhr und von 18 bis 10 Uhr zwingend einzuhalten sind.
- (2) Etwaige Ausnahmegenehmigungen von den Lieferzeiten nach Abs. 1 können vom Veranstalter auf eigene Kosten beim Bürgeramt der Stadt, Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung, beantragt werden.

## **§ 7 Nutzungsentgelte, Preisanpassungen, Zahlungen**

- (1) Abhängig von den Angaben des Veranstalters zu der von ihm geplanten Veranstaltung erhält der Veranstalter bei Vertragsabschluss eine auf seine Veranstaltung abgestimmte „Kosten- und Leistungsübersicht“, die als Anlage dem Vertrag beigelegt wird.
- (2) Der Umfang und die vom Veranstalter zu tragenden Kosten für personelle Sicherheitsleistungen (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Brandsicherheitswache) hängen von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucherinnen und Besucher sowie den veranstaltungsspezifischen Anforderungen und Risiken im Einzelfall ab. Die Festlegung des Umfangs gegebenenfalls notwendiger Sicherheitsmaßnahmen erfolgt im Zuge der Bewertung der Veranstaltung durch die Stadt in Abstimmung mit den für die Sicherheit und den Brandschutz zuständigen Stellen.
- (3) Liegen zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltungsdurchführung mehr als vier Monate können die angegebenen Preise für Personal-, Dienst- und Werkleistungen (insbes. Ordnungs-/Sicherheitsdienste, Reinigung, Bestuhlung, Garderobe, Gastronomie) an aktuelle Markt-Preisentwicklungen um bis zu 15% angepasst werden. Dies gilt für Erhöhungen und Senkungen gleichermaßen. Eine Erhöhung in diesem Rahmen ist nur zulässig, wenn sie nachweislich nicht auf Umstände zurückzuführen ist, welche die Stadt einseitig zu vertreten hat.
- (4) Die Stadt ist ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechtigt, den zusätzlichen Aufwand für die kurzfristige Bereitstellung noch nicht beauftragter Leistungen oder für die kurzfristige Änderung bereits beauftragter Leistungen – soweit diese noch umsetzbar sind – mit einem Preisaufschlag von bis zu 20% zu versehen.
- (5) Soweit im Vertrag nicht abweichend vereinbart, sind alle Zahlungen nach Rechnungsstellung durch den Veranstalter innerhalb von 14 Tagen auf das Konto der Stadt zu leisten. Bei Zahlungsverzug ist die Stadt berechtigt, Mahngebühren und gegebenenfalls Säumniszuschläge zu erheben.
- (6) Zur Sicherung ihrer Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis ist die Stadt berechtigt, vor der Veranstaltung angemessene Sicherheitsleistungen zu verlangen.

## **§ 8 Kartenvorverkauf, Eintrittskarten, Besucherzahlen**

- (1) Der Kartenvorverkauf und der Kartenverkauf bei öffentlichen Veranstaltungen obliegen dem Veranstalter.
- (2) Die Einhaltung der für die Veranstaltung festgelegten genehmigungspflichtigen Aufplanung (Bestuhlungspläne) sowie die maximal zulässigen Besucherzahlen sind wesentliche Vertragspflichten des Veranstalters. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei öffentlichen Veranstaltungen mit Kartenvorverkauf vor



Beginn des Kartenvorverkaufs den Bestuhlungsplan mit der Stadt abzustimmen. Die Karten müssen entsprechend der freigegebenen Kapazitäten im jeweiligen Kartenvertriebssystem getrennt angelegt werden. Entsprechend ist beim Vertrieb von Hardtickets zu verfahren. Der Veranstalter ist vor Abstimmung dieser Punkte mit der Stadt nicht berechtigt, mit dem Kartenvorverkauf für seine Veranstaltung zu beginnen. Werden keine Eintrittskarten verkauft, ist der Veranstalter aus Sicherheitsgründen auf Anforderung der Stadt verpflichtet, anderweitige Vorkehrungen zur Kapazitäts- und Zugangskontrolle zu treffen.

## **§ 9 Vermarktung und Werbung**

- (1) Die Werbung für die Veranstaltung liegt in der Verantwortung des Veranstalters. Werbemaßnahmen auf dem Gelände, am Gebäude oder an Wänden, Fenstern, Säulen etc. bedürfen der vorherigen schriftlichen Einwilligung durch die Stadt.
- (2) Auf allen Drucksachen, Plakaten, Eintrittskarten, Einladungen ist der Veranstalter namentlich zu benennen, um kenntlich zu machen, dass ein Rechtsverhältnis nur zwischen Veranstalter und der Besucherin oder dem Besucher zu Stande kommt und nicht etwa zwischen der Besucherin oder dem Besucher und der Stadt.
- (3) Bei der Nennung des Veranstaltungsorts auf Ankündigungen aller Art (auch im Internet) auf Drucksachen, Plakaten und Eintrittskarten sind ausschließlich die Originallogos der Veranstaltungsstätte zu verwenden. Eine darüber hinaus gehende Nutzung ist ohne schriftliche Zustimmung der Stadt nicht gestattet.
- (4) Die Errichtung und Anbringung von Werbetafeln oder Plakaten durch den Veranstalter ist nur aufgrund gesonderter Vereinbarung mit der Stadt zulässig (gem. § 9 Abs. 1 AVB). Der Veranstalter trägt im Hinblick auf alle von ihm angebrachten Werbemaßnahmen in der Veranstaltungsstätte die Verkehrssicherungspflicht. Hierzu zählt auch die besondere Sicherungspflicht bei sturmartigen Windverhältnissen.
- (5) Der Veranstalter hält die Stadt unwiderruflich von allen Ansprüchen frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung oder die Werbung für die Veranstaltung gegen Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Bild- und Namensrechte, Markenrechte, Wettbewerbsrechte, Persönlichkeitsrechte) oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt. Die Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf alle etwaig anfallenden Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten.
- (6) Aufnahmen der Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen zur gewerblichen Verwendung sowie deren Logos und Namen dürfen nur mit ausdrücklicher, vorheriger, schriftlicher Zustimmung durch die Stadt gemacht bzw. verwendet werden.
- (7) Bild- und Tonaufnahmen für Zwecke der Übertragung, Weiterverbreitung oder Aufzeichnung für alle Medien und Datenträger wie z. B. Hörfunk, Fernsehen, Internet, virtuelle und physische Speichermedien sind unabhängig davon, ob sie entgeltlich oder unentgeltlich erfolgen, zuvor durch die Stadt schriftlich genehmigen zu lassen.
- (8) Die Stadt ist berechtigt, in ihrem Veranstaltungsprogramm, auf allen Werbeträgern im Foyer und im Internet auf die Veranstaltung hinzuweisen, soweit der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht.
- (9) Die Stadt ist berechtigt, kostenlos zum Zweck der Vermarktung der Veranstaltungsstätte, Bild- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung anzufertigen und diese zu verbreiten, sofern der Veranstalter nicht schriftlich widerspricht. Es erfolgt eine vorherige Abstimmung mit dem Veranstalter.
- (10) Werbung des Veranstalters für Dritte oder Drittveranstaltungen innerhalb der Veranstaltungsstätte bedarf der Zustimmung durch die Stadt. Der Veranstalter hat keinen Anspruch darauf, dass bestehende Eigen- und Fremdwerbung von der Stadt abgehängt, verändert oder während der Veranstaltung eingeschränkt wird.

## **§ 10 Bewirtschaftung, Warenvertrieb, Merchandising, sonstige Serviceleistungen**

- (1) Die gastronomische Versorgung innerhalb der Veranstaltungsstätte kann durch den Veranstalter oder über einen Dritten (Caterer) erfolgen. Hierzu muss die Stadt durch Vorlage einer gültigen Gewerbeerlaubnis der jeweils zuständigen Ordnungsbehörde ausdrücklich zustimmen.
- (2) Bei einer privaten Nutzung der Räumlichkeiten kann eine Eigenbewirtschaftung durch die Stadt genehmigt werden.



- (3) Der Veranstalter ist während seiner Veranstaltung berechtigt, sogenannte veranstaltungsbezogene Produkte, wie Programmhefte und Merchandisingartikel zu vertreiben. Für die Nutzung bzw. Errichtung von Verkaufsständen, ausschließlich an von der Stadt festgelegten Standorten bzw. für den Verkauf außerhalb der Verkaufsstände, hat er die vorherige schriftliche Zustimmung der Stadt einzuholen.
- (4) Auf Wunsch kann die gastronomische Bewirtschaftung auch durch den Gastronomiebereich der Lindenhalle Wolfenbüttel übernommen werden. In diesem Fall gelten die Nutzungsbedingungen für die Lindenhalle Wolfenbüttel.

### **§ 11 Behördliche Erlaubnisse, gesetzliche Meldepflichten, Abgaben**

- (1) Der Veranstalter hat für die Veranstaltung alle behördlich und gesetzlich vorgeschriebenen Melde-, Anzeige- und Genehmigungspflichten auf eigene Kosten zu erfüllen.
- (2) Der Veranstalter hat die zum Zeitpunkt der Veranstaltung geltenden einschlägigen Vorschriften insbesondere solche der Landesbauordnung, des Arbeitsschutzgesetzes, der Gewerbeordnung, des Jugendschutzgesetzes und der Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften einzuhalten.
- (3) Für Veranstaltungen, die an Sonn- oder Feiertagen stattfinden sollen, obliegt die Beantragung von Befreiungen nach dem niedersächsischen Gesetz über die Feiertage (NFeiertagsG) dem Veranstalter in eigener Verantwortung. Dies gilt auch für die gewerberechtliche Festsetzung von Messen und Ausstellungen und die damit verbundenen Befreiungen. Soweit der Veranstalter beabsichtigt, seine Veranstaltung an einem Sonn- oder Feiertag durchzuführen, wird ihm empfohlen, vor Vertragsabschluss eine Voranfrage bei der zuständigen Ordnungsbehörde zu stellen.
- (4) Der Veranstalter trägt die aus der Durchführung der Veranstaltung entstehenden Steuern. Für alle durch den Veranstalter beauftragten Künstlerinnen und Künstler, ist die Entrichtung anfallender Künstlersozialabgaben an die Künstlersozialkasse und die Entrichtung von Einkommens- und Umsatzsteuer für beschränkt steuerpflichtige (ausländische) Künstlerinnen und Künstler ebenfalls alleinige Sache des Veranstalters.

### **§ 12 Funknetze/W-LAN**

- (1) Der Veranstalter ist nicht berechtigt, ohne Zustimmung der Stadt eigene Funknetzwerke oder W-LAN-Netze aufzubauen bzw. W-LAN-Access-Points in Betrieb zu nehmen. Sollten diese Netze ohne Genehmigung in Betrieb gehen, können sie ohne Vorankündigung außer Betrieb genommen werden. Die Geltendmachung von Schadenersatzforderungen auf Grund von Störungen bleibt vorbehalten.
- (2) Veranstalter, die den Internetanschluss (LAN oder W-LAN) der Veranstaltungsstätte nutzen oder ihren Besucherinnen und Besuchern zur Verfügung stellen, sind dafür verantwortlich, dass keine missbräuchliche Nutzung erfolgt, insbesondere durch die Verletzung von Urheberrechten, das Verbreiten oder Herunterladen von geschützten oder verbotenen Inhalten oder durch das Besuchen von Webseiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Wird die Stadt für Verstöße des Veranstalters, seiner Veranstaltungsbesucherinnen und -besucher oder sonstiger im Bereich des Veranstalters stehender Nutzerinnen und Nutzer in Anspruch genommen, ist die Stadt vom Veranstalter gegenüber allen finanziellen Forderungen einschließlich etwaiger Rechtsverfolgungskosten freizustellen.

### **§ 13 GEMA, GVL**

- (1) Die rechtzeitige Anmeldung und Entrichtung der Gebühren für die Aufführung oder Wiedergabe leistungsschutzrechtlich geschützter Werke bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) bzw. bei der GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten mbH) sind alleinige Pflichten des Veranstalters. Die Stadt kann rechtzeitig vor der Veranstaltung den schriftlichen Nachweis der Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA bzw. GVL, den schriftlichen Nachweis der Rechnungsstellung durch die GEMA bzw. GVL oder den schriftlichen Nachweis der Entrichtung der Gebühren gegenüber der GEMA bzw. GVL vom Veranstalter verlangen.
- (2) Ist der Veranstalter zum Nachweis der Gebühreinzahlung nicht bereit oder hierzu nicht in der Lage, kann die Stadt vom Veranstalter die Zahlung einer Sicherheitsleistung in Höhe der voraussichtlich anfallenden GEMA- bzw. GVL-Gebühren rechtzeitig bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung verlangen.



#### **§ 14 Haftung des Veranstalters, Versicherung**

- (1) Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht in der Veranstaltungsstätte hinsichtlich aller von ihm eingebrachten Einrichtungen, Aufbauten, Abhängungen und Ausschmückungen sowie für den gefahrlosen Ablauf seiner Veranstaltung.
- (2) Der Veranstalter hat die Veranstaltungsstätte in dem Zustand an die Stadt zurückzugeben, indem er sie von der Stadt übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer seiner Veranstaltung im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden
- (3) Veranstaltungsbedingte Schäden liegen in der Risikosphäre des Veranstalters, soweit sie in der Art der Veranstaltung, ihrer Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder in den Inhalten oder Abläufen der Veranstaltung begründet sind. Der Veranstalter haftet insoweit auch für Schäden, die durch Ausschreitungen oder infolge von Demonstrationen gegen die Veranstaltung oder durch vergleichbare durch die Veranstaltung veranlasste Geschehnisse entstehen.
- (4) Der Umfang der Haftung des Veranstalters umfasst neben Personenschäden und Schäden an der Veranstaltungsstätte und deren Einrichtungen auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.
- (5) Der Veranstalter stellt die Stadt von allen Ansprüchen Dritter frei, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder von Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder Besucherinnen und Besuchern zu vertreten sind. Ein etwaiges Mitverschulden der Stadt und seiner Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist anteilig der Höhe nach zu berücksichtigen. Die Verantwortung der Stadt, für den sicheren Zustand und Unterhalt der Veranstaltungsstätte gemäß § 836 BGB zu sorgen, bleibt ebenfalls unberührt.
- (6) Der Veranstalter ist zum Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung für die Dauer der Veranstaltung einschließlich Auf- und Abbau der Veranstaltung verpflichtet. Die Veranstalterhaftpflichtversicherung ist der Stadt spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Die erforderlichen Mindestdeckungssummen betragen:
  1. für Personenschäden Euro 5.000.000,- (in Worten: fünf Millionen Euro),
  2. für Sachschäden einschließlich Mietsachschäden und Mietsachfolgeschäden Euro 1.000.000,- (in Worten: eine Million Euro).

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

#### **§ 15 Haftung der Stadt Wolfenbüttel**

- (1) Die verschuldensunabhängige Haftung der Stadt auf Schadensersatz für verborgene Mängel (§ 536a Absatz 1, 1. Alternative BGB) an der Veranstaltungsstätte und ihrer Einrichtungen bei Vertragsabschluss ist ausgeschlossen. Der Anspruch auf Minderung der Entgelte wegen Mängeln ist hiervon nicht betroffen, soweit die Stadt bei Erkennbarkeit und Behebbarkeit des Mangels dieser Mangel oder die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsstätte angezeigt wird.
- (2) Die Stadt übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Beschädigung der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde. Auf Anforderung des Veranstalters kann ein nach § 34a GewO zugelassenes Bewachungsunternehmen mit der Bewachung fremden Eigentums auf Kosten des Veranstalters beauftragt werden.
- (3) Die Stadt haftet für Sach- und Vermögensschäden, die ein Veranstalter auf Grund einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung der Stadt erleidet oder, wenn die Stadt ausdrücklich eine Garantieerklärung für die zu erbringenden Leistungen übernommen hat. Eine weitergehende Haftung der Stadt auf Schadensersatz ist mit Ausnahme der Haftung für Personenschäden sowie im Fall der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) ausgeschlossen. Unter Kardinalpflichten oder wesentlichen Vertragspflichten sind solche Verpflichtungen zu verstehen, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf, also die wesentlichen vertraglichen Hauptpflichten.
- (4) Sind Personenschäden oder die Verletzung von Kardinalpflichten durch die Stadt zu vertreten, haftet die Stadt abweichend von Absatz 3 nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen auch bei einer Pflichtverletzung, die





auf einfacher Fahrlässigkeit beruht. Bei Verletzung von Kardinalpflichten ist die Schadenersatzpflicht der Stadt für Fälle einfacher Fahrlässigkeit allerdings auf den nach Art der vertraglichen Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

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

## **§ 16 Stornierung, Rücktritt, außerordentliche Kündigung**

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

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

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

- (2) Infolge der Veranstaltungsabsage entstandene Kosten für bereits beauftragte Leistungen Dritter (Ordnungsdienst, Sanitätsdienst, Feuerwehr, Garderobenpersonal, Technik etc.) sind vom Veranstalter auf Nachweis im Einzelfall zu erstatten, sofern sie nicht in den Nutzungsentgelten gemäß Absatz 1 enthalten und darin aufgeführt sind.
- (3) Gelingt es der Stadt, die Veranstaltungsstätte zu einem stornierten Termin anderweitig einem Dritten entgeltlich zu überlassen, bleibt der Schadenersatz gemäß den Absätzen 1 und 2 bestehen, soweit die Überlassung an den Dritten auch zu einem anderen Veranstaltungstermin möglich war und/oder nicht den gleichen Deckungsbeitrag erbringt.
- (4) Die Stadt ist berechtigt, bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten den Vertrag außerordentlich zu kündigen oder vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere wenn:
1. die vom Veranstalter zu erbringenden Zahlungen (Nutzungsentgelte, Vorauszahlungen, Sicherheitsleistungen etc.) nicht rechtzeitig entrichtet worden sind,
  2. der Nachweis des Abschlusses und Bestehens der vereinbarten Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht erfolgt,
  3. die für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen,
  4. der im Vertrag bezeichnete Nutzungszweck ohne die Zustimmung der Stadt wesentlich geändert wird,
  5. der Veranstalter bei Vertragsabschluss, insbesondere bei Angabe des Nutzungszwecks, im Vertrag verschwiegen hat, dass die Veranstaltung durch eine „radikale, politische, religiöse oder scheinreligiöse“ Vereinigung durchgeführt wird oder entsprechende Veranstaltungsinhalte aufweist,
  6. gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen durch den Veranstalter verstoßen wird,
  7. der Veranstalter seinen gesetzlichen und behördlichen – nur soweit diese in Verbindung mit der Veranstaltung stehen – oder vertraglich übernommenen Mitteilungs-, Anzeige- und Zahlungsverpflichtungen gegenüber der Stadt oder gegenüber Behörden oder der GEMA/GVL nicht nachkommt,
  8. das Insolvenzverfahren über das Vermögen des Veranstalters eröffnet oder die Eröffnung des Insolvenzverfahrens mangels Masse abgelehnt wurde und der Veranstalter oder an seiner statt der Insolvenzverwalter seinen Verpflichtungen aus dem Vertrag nicht oder nicht fristgerecht nachkommt.
- (5) Macht die Stadt von ihrem Rücktrittsrecht aus einem der in Absatz 4, Nr. 1 bis 8 AVB genannten Gründe Gebrauch, bleibt der Anspruch auf Zahlung der vereinbarten Entgelte bestehen, die Stadt muss sich jedoch ersparte Aufwendungen anrechnen lassen.



- (6) Die Stadt ist vor der Erklärung des Rücktritts oder einer außerordentlichen Kündigung zu einer Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung gegenüber dem Veranstalter verpflichtet, soweit der Veranstalter unter Berücksichtigung der Gesamtumstände in der Lage ist, den zum Rücktritt bzw. zur außerordentlichen Kündigung berechtigenden Grund unverzüglich zu beseitigen.
- (7) Ist der Veranstalter eine Agentur, so steht der Stadt und der Agentur ein Sonderkündigungsrecht für den Fall zu, dass der Auftraggeber der Agentur den Auftrag entzieht oder kündigt. Dieses Sonderkündigungsrecht kann nur ausgeübt werden, wenn der Auftraggeber von der Agentur sämtliche Rechte und Pflichten aus dem bestehenden Vertrag mit der Stadt vollständig übernimmt und auf Verlangen der Stadt angemessene Sicherheit leistet.

### **§ 17 Höhere Gewalt, Einschränkung der Energieversorgung**

- (1) Höhere Gewalt ist ein von außen auf das Vertragsverhältnis massiv einwirkendes Ereignis, das nach menschlicher Einsicht und Erfahrung unvorhersehbar ist, mit wirtschaftlich erträglichen Mitteln auch durch die äußerste nach der Sachlage vernünftigerweise zu erwartende Sorgfalt nicht verhütet oder unschädlich gemacht werden kann.
- (2) Kann eine Veranstaltung infolge von höherer Gewalt zum vereinbarten Termin nicht durchgeführt werden, sind beide Seiten berechtigt vom Vertrag zurückzutreten, soweit kein Einvernehmen über die Verlegung der Veranstaltung erzielt wird.
- (3) Im Fall des Rücktritts oder der Verlegung bleibt der Veranstalter zum Ausgleich bereits entstandener Aufwendungen auf Seiten der Stadt verpflichtet. Zu den Aufwendungen zählen die Kosten für bereits beauftragte externe Leistungen sowie die Kosten der Stadt, für die Vorbereitung der Durchführung der Veranstaltung. Diese können unabhängig von ihrer tatsächlichen Höhe mit bis zu 25 % der vereinbarten Entgelte pauschal abgegolten werden, soweit der Veranstalter nicht widerspricht. Erfolgt deren Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand, besteht keine Begrenzung der Höhe nach. Im Übrigen werden beide Vertragsparteien von ihren Zahlungs- und Leistungspflichten frei.
- (4) Die Anzahl der anwesenden Besucherinnen und Besucher sowie der Ausfall von Referentinnen und Referenten, Vortragenden, Künstlerinnen und Künstler sowie sonstigen Teilnehmenden der Veranstaltung liegen in der Risikosphäre des Veranstalters. Letzteres gilt auch für von außen auf die Veranstaltung einwirkende Ereignisse wie Demonstrationen und Bedrohungslagen, die in der Regel durch die Art der Veranstaltung, deren Inhalte und die mediale Wahrnehmung der Veranstaltung beeinflusst werden. Dem Veranstalter wird der Abschluss einer Unterbrechungs- und Ausfallversicherung für seine Veranstaltung empfohlen, soweit er die damit verbundenen finanziellen Risiken entsprechend absichern möchte.
- (5) Einem Fall von höherer Gewalt gleichgestellt, ist die Unterbrechung oder erhebliche Einschränkung der Energieversorgung für die Veranstaltungsstätte, insbesondere durch Eingriffe in das Versorgungsnetz und durch hoheitliche Anordnungen, die außerhalb der Einflussphäre der Stadt liegen. Die Geltendmachung von Schadensersatz und die Erstattung von Aufwendungen sind in einem solchen Fall für beide Vertragsparteien ausgeschlossen.

### **§ 18 Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte**

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

### **§ 19 Datenverarbeitung, Datenschutz**

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



soweit dies zur Vertragsdurchführung erforderlich ist oder den berechtigten Interessen des Veranstalters nach Art. 6 Abs. 1 (f) DSGVO entspricht. Zusätzlich nutzt die Stadt die Daten des Veranstalters zur gegenseitigen Information und Kommunikation vor, während und nach einer Veranstaltung sowie für eigene veranstaltungsbegleitende Angebote.

- (3) Personenbezogene Daten des Veranstalters, des Veranstaltungsleiters, seiner entscheidungsbefugten Ansprechpartner können auch zur Abstimmung des jeweiligen Sicherheitskonzepts für die Veranstaltung den zuständigen Stellen/Behörden insbesondere der Polizei, der Feuerwehr, dem Ordnungsamt sowie dem Sanitäts-/ und Rettungsdienst übermittelt werden.
- (4) Die Stadt verarbeitet und speichert alle personenbezogenen Daten, die sie vom Veranstalter erhält, solange es für die Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Diese Daten werden unter Beachtung steuerlicher und handelsrechtlicher Vorschriften in der Regel nach 10 Jahren von der Stadt gelöscht, sofern die Geschäftsbeziehung nicht fortgesetzt wird.
- (5) Sollte ein Betroffener mit der Speicherung seiner personenbezogenen Daten nicht mehr einverstanden oder diese unrichtig geworden sein, wird die Stadt auf eine entsprechende Weisung hin die Löschung oder Sperrung der Daten veranlassen oder die notwendigen Korrekturen vornehmen. Auf Wunsch erhält der Betroffene unentgeltlich Auskunft über alle personenbezogenen Daten, welche die Stadt über ihn gespeichert hat.

## **§ 20 Gerichtsstand, Salvatorische Klausel**

- (1) Erfüllungsort für alle Ansprüche aus dem Vertrag ist Wolfenbüttel. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (2) Sofern der Veranstalter Unternehmer ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, wird für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Wolfenbüttel als Gerichtsstand vereinbart.
- (3) Sollten einzelne Klauseln dieser AVB, des Vertrags, der „Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen“ sowie der „Messe- und Ausstellungsbestimmungen“ unwirksam sein oder werden, lässt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung findet die gesetzliche Regelung des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) Anwendung.



## TEIL 2

# SICHERHEITSBESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN

in der Kommisse Wolfenbüttel

### Inhalt

<b>1. Anwendungsbereich</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Anzeige- und Genehmigungspflichten</b> .....	<b>2</b>
2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung .....	2
2.2 Genehmigungen und Abnahmen .....	2
<b>3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht</b> .....	<b>2</b>
3.1 Verantwortung des Veranstalters .....	2
3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters .....	3
3.3 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik.....	3
3.4 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel .....	3
3.5 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst.....	3
3.6 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst .....	3
3.7 Ausübung des Hausrechts .....	3
<b>4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften</b> .....	<b>4</b>
4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen.....	4
4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen.....	4
4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten .....	5
4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen.....	5
4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz .....	6



## 1. Anwendungsbereich

Die vorliegenden "Sicherheitsbestimmungen für Veranstaltungen" der Stadt Wolfenbüttel (nachfolgend „Stadt“ genannt) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in und auf dem Gelände der **Kommisse Wolfenbüttel** (nachfolgend „Veranstaltungsstätte“ genannt). Sie legen die Pflichten zur Durchführung von Veranstaltungen zwischen der Stadt als Betreiberin der Kommisse und dem Veranstalter verbindlich fest. Dienstleister des Veranstalters sind zur Einhaltung der sicherheits- und brandschutztechnischen Anforderungen durch den Veranstalter zu verpflichten.

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

## 2. Anzeige- und Genehmigungspflichten

### 2.1 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung

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

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

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

### 2.2 Genehmigungen und Abnahmen

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswegeplänen. Die maximal festgelegte Besucherkapazität beträgt 199 Personen. Änderungen der Nutzungsart sowie Abweichungen von den bestehenden, genehmigten Rettungswegeplänen z. B. durch Änderung der Anordnung der Bestuhlung oder der Rettungswegführung bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Stadt. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Bauaufsichtsbehörde und die Brandschutzbehörde abgenommen werden.

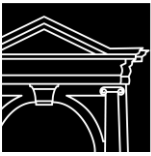
### 2.3 Kosten behördlicher Genehmigungen und Abnahmen

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

## 3. Verantwortliche Personen, Externe Dienste, Hausrecht

### 3.1 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherkapazität in den an ihn überlassenen Veranstaltungsräumen und Veranstaltungsflächen eingehalten wird. Eine Überbelegung ist strengstens verboten. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Veranstaltungsstätte bezüglich der von ihm oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Auf- und Einbauten, Abhängungen, verlegten Kabel und bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der Nutzung der Veranstaltungsstätte. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie bei Veranstaltungen mit einer



Szenenfläche/Bühne die der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), insbesondere der DGUV-V 17/18 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ einzuhalten. Die Beachtung aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere des Jugendschutzgesetzes, des niedersächsischen Gesetzes über die Feiertage, des Arbeitszeitgesetzes (AZG), des Arbeitsschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, der Gewerbeordnung sowie der immissionschutz- und abfallrechtlichen Bestimmungen obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

Die Stadt ist berechtigt, für Veranstaltungen mit besonderen Risiken die Aufstellung und Umsetzung eines veranstaltungsspezifischen Sicherheitskonzepts vom Veranstalter zu verlangen.

### **3.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters**

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

### **3.3 Technisches Personal der Stadt Wolfenbüttel, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik**

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

### **3.4 Verantwortung der Stadt Wolfenbüttel**

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

### **3.5 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst**

Ein etwaig notwendiger Sicherheits- und Ordnungsdienst wird durch die Stadt auf Kosten des Veranstalters über einen externen, von der Stadt zugelassenen Servicepartner bestellt. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucherinnen und Besucher, potenzielle Veranstaltungsrisiken, externe Bedrohungsgefahren und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Behörden bestimmt. Die Mitteilung der genauen Anzahl der erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienstkräfte durch die Stadt erfolgt deshalb regelmäßig erst kurz vor der jeweiligen Veranstaltung auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung. Soweit möglich, wird dem Veranstalter die voraussichtlich erforderliche Anzahl der Ordner auf Anforderung auch bereits bei Vertragsabschluss genannt.

### **3.6 Feuerwehr (Brandsicherheitswache) und Sanitätsdienst**

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

### **3.7 Ausübung des Hausrechts**

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

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



#### **4. Sicherheits- und brandschutztechnische Betriebsvorschriften**

##### **4.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen**

###### **4.1.1 Befahren des Geländes**

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

###### **4.1.2 Gabelstapler und Hubwagen**

Ein Befahren von innenliegenden Gebäudeflächen mit motorbetriebenen Hilfsmitteln, wie z. B. Gabelstaplern durch den Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen ist nicht gestattet. Der Transport von Lasten durch den Veranstalter mit handbetriebenen Hilfsmitteln (z. B. Hubwagen) ist möglich. Der Veranstalter bzw. die von ihm beauftragten Firmen haben sich vor dem Befördern von Lasten in der Veranstaltungsstätte über die zulässige Bodenbelastbarkeit und Bodenbeschaffenheit zu informieren.

###### **4.1.3 Feuerwehrebewegungszonen**

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

###### **4.1.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge**

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

###### **4.1.5 Sicherheitseinrichtungen**

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

##### **4.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen**

###### **4.2.1 Technische Einrichtungen der Stadt Wolfenbüttel**

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

###### **4.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters**

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

###### **4.2.3 Ein- und Aufbauten, Szenenflächen, Sonderbauten**

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

###### **4.2.4 Abhängungen**

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

###### **4.2.5 Teppiche, Bodenbelag**

Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr



für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches.

#### **4.2.6 Glas**

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

#### **4.2.7 Bolzen, Löcher, Nägel**

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

### **4.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten**

#### **4.3.1 Ausschmückungen**

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

Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Wärmequellen so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die Stadt in Abstimmung mit der zuständigen Behörde.

#### **4.3.2 Ausstattungen**

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

#### **4.3.3 Requisiten**

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

### **4.4 Besondere Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen**

#### **4.4.1 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik**

Die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen, pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen leicht entzündlichen Stoffen ist verboten. Das Verbot gilt nicht, soweit die Verwendung in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Stadt und der zuständigen Behörde abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände ist strikt untersagt. Der Veranstalter ist für die Einholung der Genehmigung verantwortlich.

#### **4.4.2 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen**

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

#### **4.4.3 Brennbare Verpackungsmaterialien**

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

#### **4.4.4 Fahrzeuge**

Fahrzeuge in der Veranstaltungsstätte sind nicht zulässig.

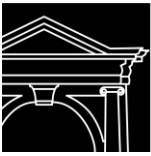
#### **4.4.5 Feuer-, Schweiß-, Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten**

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

#### **4.4.6 Elektrokabel**

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





#### 4.4.7 Verwendung von Luftballons, Drohnen und ferngelenkten Flugobjekten

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

#### 4.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

##### 4.5.1 Arbeitssicherheit

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

##### 4.5.2 Lautstärke, Gehörschutz

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

##### 4.5.3 Lärmschutz für Anwohner

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

##### 4.5.4 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist untersagt.

##### 4.5.5 Rauchverbot

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

##### 4.5.6 Umgang mit Abfällen

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

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände und in die Veranstaltungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Die Entsorgung dieser obliegt dem Veranstalter.

##### 4.5.7 Abwasser

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

##### 4.5.8 Umweltschäden

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



## TEIL 3

# MESSE- UND AUSSTELLUNGSBESTIMMUNGEN

der Kommissse Wolfenbüttel

### Inhalt

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



## 1. Anwendungsbereich

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

## 2. Standfläche

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

## 3. Barrierefreiheit

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

## 4. Standsicherheit

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

## 5. Genehmigungspflichtige Ausstellungsstände und Sonderbauten

Alle Sonderbauten über 2,5 Meter sind nicht zulässig.

## 6. Standbaumaterialien und Deckenkonstruktionen

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

## 7. Teppiche, Klebeband, Fußbodenschutz

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

Klebmarkierungen, Teppichfixierungen und Ähnliches dürfen nur mit speziellem, rückstandsfrei entfernbarem Klebeband erfolgen. Klebebänder müssen bei der Entfernung grundsätzlich nach hinten abgezogen werden, da nur so die Zugkraft auf das Band wirkt und nicht auf den Boden.

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

## 8. Bodenbelastungen

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



## **9. Tiere**

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

## **10. Spritzpistolen, Nitrolacke**

Der Gebrauch von Spritzpistolen sowie die Verwendung von Nitrolacken ist verboten.

## **11. Abfall-, Wertstoff-, Reststoffbehälter**

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

## **12. Leergut, Verpackungen**

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

## **13. Rauchverbot**

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

## **14. Feuerlöscher**

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

## **15. Geländer/Umwehungen von Podesten**

Allgemein begehbare Flächen, die unmittelbar an Flächen angrenzen, die mehr als 0,20 Meter tiefer liegen, sind mit Brüstungen zu umwehren.

## **16. Akustische und optische Vorführungen**

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

## **17. Elektrische Installationen, Wasseranschluss**

Anschlüsse an das bestehende Versorgungsnetz sind nur in bestimmten Bereichen verfügbar und dürfen aus Sicherheitsgründen nur durch die Stadt oder durch von ihr beauftragtes qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Ausnahmen hiervon kann die Stadt nach vorheriger Absprache erteilen. Die gesamten technischen Einrichtungen am Ausstellungsstand müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Sämtliche leitenden Standkonstruktionen sind nicht zulässig. Elektrische Einrichtungen sind nach den neuesten Sicherheitsvorschriften des Verbandes Deutscher Elektrotechniker (VDE) auszuführen. Insbesondere zu beachten sind die DIN VDE 0100, 0128 und ICE 60364-7-711. In der Nacht, außerhalb der Veranstaltungszeiten, wird in sämtlichen Räumen der Veranstaltungsstätte und somit auch an den Ausstellungsständen der Strom abgeschaltet. Sofern es der Veranstaltungszweck erfordert, kann nach vorheriger Absprache und schriftlicher Vereinbarung mit der Stadt eine Ausnahmeregelung vereinbart werden.

## **18. Wärmeerzeugende und -entwickelnde elektrische Geräte**

Zum besonderen Schutz sind alle wärmeerzeugenden und wärmeentwickelnden Elektrogeräte auf nicht brennbarer, wärmebeständiger, asbestfreier Unterlage zu montieren. Entsprechend der Wärmeentwicklung ist ein ausreichend großer Abstand zu brennbaren Stoffen sicherzustellen. Beleuchtungskörper dürfen nicht an Dekorationen oder Ähnlichem angebracht sein. Der Betrieb von elektrischen Kochgeräten und sonstigen bei unkontrolliertem Betrieb Gefahren hervorrufende Einrichtungen sind untersagt.

## **19. Brennbare Flüssigkeiten und Brandpasten**

Die Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten, Brandpasten, Kerzen, brennbaren Gasen oder deren Verbrauch (z. B. Gasbrenner) jeder Art ist verboten.

## **20. Spiritus und Mineralöle, Benzin, Petroleum**

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

## **21. Musikalische Wiedergaben (GEMA, GVL, Künstlersozialabgabe)**

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

## **22. CE-Kennzeichnung von Produkten**

Produkte, die über keine CE-Konformitätsbescheinigung verfügen und nicht die Voraussetzungen nach § 3 des Gesetzes über die Bereitstellung von Produkten auf dem Markt (Produktsicherheitsgesetz - ProdSG) erfüllen, dürfen nur ausgestellt werden, wenn ein sichtbares Schild deutlich darauf hinweist, dass das Produkt diese Voraussetzungen nicht erfüllt und erst erworben werden kann,



wenn die entsprechende Übereinstimmung hergestellt ist. Bei einer Vorführung sind die erforderlichen Vorkehrungen (Absperrungen) zum Schutz von Personen zu treffen (vgl. § 3 Absatz 5 Produktsicherheitsgesetz - ProdSG).

### **23. Genehmigungsbedürftige Vorhaben**

Die Verwendung von Pyrotechnik, Nebelmaschinen, Druckgasen, radioaktiven Stoffen, Laseranlagen, Hochfrequenzanlagen, Funkanlagen und Röntgenanlagen ist aufgrund des historischen Gebäudes untersagt und daher nicht Genehmigungsfähig.

### **24. Werbemittel/Werbung**

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

### **25. Änderung nicht vorschriftsgemäßer Standbauten, Sonderbauten**

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

### **26. Abbau des Ausstellungsstands**

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

### **27. Müllentsorgung/-trennung**

Der Aussteller hat sicherzustellen, dass Verpackungsmaterialien und Abfälle während der Veranstaltung nicht in den Räumen der Veranstaltungsstätte aufbewahrt werden. Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschaftsgesetzes ist das Entstehen von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle, die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Aussteller ist verpflichtet, wirkungsvoll hierzu beizutragen. Der Aussteller hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Veranstaltungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden.



## TEIL 4

# HAUSORDNUNG

## der Kommissse Wolfenbüttel

### Geltungsbereich

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

### Zutritt zur Veranstaltung/Veranstaltungsstätte

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

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

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

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

### Rauchverbot

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

### Räumung der Veranstaltungsstätte

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

### Garderobe, Taschen- und Körperkontrollen

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

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



**Das Mitführen folgender Sachen ist verboten:**

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

**Recht am eigenen Bild**

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

**Lautstärke bei Musikveranstaltungen**

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

**Hausverbote**

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



## **TEIL 5**

# **ENTGELTTARIF UND RABATTRICHTLINIE**

der Kommisse Wolfenbüttel





### 1. Anwendungsbereich

Die Stadt Wolfenbüttel erhebt gemäß § 7 der Allgemeinen Veranstaltungsbedingungen (AVB) für die Kommisse Wolfenbüttel ab dem 01.01.2025 für die Nutzungsüberlassung von Räumen in der Veranstaltungsstätte an Dritte nachfolgend aufgeführte Entgelte.

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

2.	Grundentgelte für Raumnutzung	
	Bis 4 Stunden	Entgelt/€
2.1.	Saal	148,00
2.2.	Vorderes Gewölbe	128,00
2.3.	Saal, vorderes Gewölbe	162,00
2.4.	Saal, vorderes und hinteres Gewölbe	176,00
2.5.	Vorderes und hinteres Gewölbe	162,00
	Ganztägig	
2.6.	Saal	370,00
2.7.	Vorderes Gewölbe	320,00
2.8.	Saal, vorderes Gewölbe	405,00
2.9.	Saal, vorderes und hinteres Gewölbe	440,00
2.10.	Vorderes und hinteres Gewölbe	405,00

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

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

- Allgemeine Beleuchtung, Heizung und Lüftung,
- Stromverbrauch,
- Nutzung des Mobiliars (exklusive Auf- und Abbau),
- Grundreinigung nach der Veranstaltung inklusive Reinigung der Stuhlpolster bei ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten (§ 5 der AVB) und nur bei normaler Verschmutzung,
- Auf- und Abbaupzeit am Veranstaltungstag von insgesamt 4 Stunden bei einer Nutzung nach Ziffer 2.1. bis 2.5.,
- Ein Aufbau- und ein Abbautag bei einer Nutzung nach Ziffer 2.6. bis 2.10.,
- Mitnutzung des Foyers,
- Mitnutzung der Toilettenanlagen.

### 3. Zusätzliche Leistungen

Die nachfolgend aufgeführten Leistungen der Ziffer 3.3. und 3.4. verstehen sich, sofern nicht anders angegeben, inklusive Auf- und Abbau in der Kommisse. Bei einer Nutzung außerhalb der Kommisse werden die anfallenden Personalkosten je angefangene Stunde nach Ziffer 3.1. abgerechnet. Zusätzlich zu den aufgeführten Leistungen können die Leistungen nach den Nutzungsbedingungen für die Lindenhalle Wolfenbüttel, sofern in der Kommisse umsetzbar, gebucht werden.

3.1. Personal	Entgelt/€	Einheit
Aufbauhelfer/in	auf Anfrage*	Person / Stunde

3.2. Reinigung	Entgelt/€	Einheit
Zwischenreinigung bei mehrtägigen Veranstaltungen	auf Anfrage*	--
Reinigung bei nicht ordnungsgemäßem Verlassen der Räumlichkeiten gemäß § 5 der AVB	100% des Grundentgelts	je genutztem Raum
Reinigungsentgelt für die Nutzung des Anrichtetrens im vorderen Gewölbe	28,00	Stück

3.3. Medientechnik	Entgelt/€	Einheit
<b>EDV</b>		
Laptop für Seminare (inkl. Maus u. Presenter)	30,00	Stück
<b>Beamer</b>		
Full-HD Beamer	90,00	Stück
<b>Leinwand</b>		
Leinwand, 16:9, Aufpro	35,00	Stück

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

\*auf Anfrage wird ein Angebot unterbreitet oder die Abrechnung erfolgt nach Aufwand (zzgl. 5% Handling-Pauschale bei Fremdleistungen)

3.5. Die Inanspruchnahme der Leistungen nach Ziffer 3.3. und 3.4. werden je Veranstaltungstag abgerechnet. Für den ersten Tag werden 100%, für den zweiten 70%, für den dritten 30% und für jeden weiteren Tag 10% des jeweiligen Entgeltes berechnet.

3.6. Bei mehrtägigen Veranstaltungen können auf die Zusatzleistungen gemäß Ziffer 3.3. und 3.4. Rabatte gemäß der Rabatrichtlinie gewährt werden.



### 3.7. Gastronomische Leistungen

Gastronomische Leistungen können seitens des Gastronomie-Bereichs der Lindenhalle nach entsprechender Angebotslegung in Anspruch genommen werden.

### 4. Verleih von Inventar

Das Verhältnis zwischen Stadt und Veranstalter über die Inanspruchnahme von Leistungen nach Ziffer 2 und 3 wird im Rahmen des Veranstaltungsvertrags nach § 4 der AVB geregelt. Leistungen nach Ziffer 3.3. und 3.4. können auch unabhängig von einer Nutzung der Räumlichkeiten in der Veranstaltungsstätte in Anspruch genommen werden, was dann im Rahmen eines gesonderten Vertrags geregelt wird. Die Rabatrichtlinie für die Kommissse findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen gelten die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

### 5. Rabatrichtlinie

#### 5.2. Anwendung

Diese Richtlinie umfasst die gültigen Bestimmungen für die Gewährung und Dokumentation von Rabatten und Preisnachlässen bei der Nutzungsüberlassung von Räumlichkeiten und Erbringung von Dienstleistungen durch die Stadt und ist wesentlicher Bestandteil des Veranstaltungsvertrags.

Diese Richtlinie soll umfassende Transparenz über die Grundlagen der Gewährung und Dokumentation vorbezeichneter Rabatte schaffen und der Stadt insbesondere im Hinblick auf die richtliniengemäße Zuordnung zu den definierten Gewährungskriterien und den entsprechenden Dokumentationsanforderungen praktische Orientierung, Hilfestellung und Entscheidungsgrundlagen bieten.

#### 5.3. Gewährung von Rabatten

##### 5.3.1. Grundsatz

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

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

Wettbewerbsrechtlich zulässig sind z. B. folgende Rabattgewährungen:

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

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

##### 5.3.2. Allgemeine Rabatt-Kriterien

5.3.2.1. Soweit die Kriterien der Rabattgruppen nicht erfüllt sind und eine vertragliche Rabattierung nicht vereinbart ist, besteht kein Rechtsanspruch auf Rabattgewährungen:

Kein Veranstalter kann also einen Rabatt verlangen, wenn dieser nicht vertraglich ausdrücklich vereinbart und in der Kosten- und Leistungsübersicht oder in einer Anlage zum Veranstaltungsvertrag aufgelistet ist.

5.3.2.2. Alle Angaben über den Wert und die Beschaffenheit des Rabattes müssen wahr sein. Eine Doppelrabattierung ist innerhalb einer Leistung/Position nicht möglich. Bei mehreren zutreffenden Rabattgruppen, wird die höchste Rabattierung gewählt. Allein der Rabatt A kann innerhalb eines Auftrages mit allen anderen Rabattgruppen kombiniert werden.

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

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

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

5.3.2.6. Folgende besondere Rabattformen/-gruppe für Raumnutzungs-/Mietgegenstandgebühren stehen zur Auswahl:

- Rabattgruppe A – Mehrtägige Veranstaltungen,
- Rabattgruppe B – Regionalrabatt,
- Rabattgruppe C – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung.

#### 5.4. Kriterienkatalog für Rabattgruppen A bis C

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

##### 5.4.1. Rabattgruppe A – Mehrtägige Veranstaltungen

Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird ein Rabatt in Höhe von 15% auf die Entgelte für die Raumnutzung nach Ziffer 2.6. bis 2.10. gewährt.



#### 5.4.2. Rabattgruppe B – Regionalrabatt

Bei einer Veranstaltungsraumnutzung durch einen der nachfolgend aufgeführten Veranstalter, welche im Stadtgebiet von Wolfenbüttel ansässig sind, wird ein Rabatt in Höhe von 50% auf das Entgelt für die Raumnutzung sowie für die Nutzung von Mietgegenständen gemäß den Ziffern 3.3. und 3.4. gewährt. Der Rabatt gilt nicht für private Anlässe.

Rabattgruppe C gilt für:

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

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

#### 5.4.3. Rabattgruppe C – Benefizveranstaltung/Charity-Veranstaltung

Für Benefiz- und Charity-Veranstaltungen kann ein Rabatt gemäß Rabattgruppe B (Ziffer 5.4.2.) gewährt werden.

#### 5.5. Allgemeine Rabatt-Kriterien für Kleinstrabatte

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

#### 5.6. Fördermittel/Zuschüsse

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

#### 5.7. Dokumentation

##### 5.7.1. Dokumentationspflicht und –inhalte

Die Gewährung von Rabatten sind zu dokumentieren hinsichtlich

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

##### 5.7.2. Dokumentationsvorgang

Zur Dokumentation ist es hinreichend, im Abrechnungsvorgang einen Workflowvorgang „Rabatt“ einzurichten und hier unter Bemerkungen den vereinbarten Rabatt zu notieren.

Bsp. für die Dokumentation:

50 % auf Veranstaltungsraumnutzung, Rabattgruppe B – Regionale Vereine/Regionale politische Parteien/Konzerntöchter/Landkreisverwaltung

#### 5.8. Geltungsbereich

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