

## Anwendungsbereich

Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen finden Anwendung auf Veranstaltungen wie z. B. Konzerte, Kulturveranstaltungen, Kongresse, Firmenveranstaltungen, Events und vergleichbare Veranstaltungen, die in der OsnabrückHalle (nachfolgend Versammlungsstätte genannt) stattfinden. Die OsnabrückHalle ist mit insgesamt 6.189 Besuchern baugenehmigt. Aufgrund von Erfahrungswerten reduziert die Marketing Osnabrück GmbH, Betreiberin der OsnabrückHalle (nachfolgend mO.), diesen Wert auf eine Maximalkapazität von 4.700 Personen. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baurechtsbehörden, der Polizei, der Brandschutzdienststellen und von der mO. gestellt werden, wenn sich aus Art oder Umfang der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben. Mit den Sicherheitsbestimmungen werden die Anforderungen der aktuellen Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (nachfolgend NVStättVO) umgesetzt. Der Mieter hat sicherzustellen, dass die Sicherheitsbestimmungen von ihm und von allen weiteren mit der Planung und Durchführung der Veranstaltung beauftragten Personen und Unternehmen eingehalten werden. Führt der Mieter die Veranstaltung nicht selber durch, hat er den Veranstalter zu benennen und zu verpflichten, die vorliegenden „Sicherheitsbestimmungen für Veranstalter“ einzuhalten. Der Mieter bleibt gegenüber der mO. für die Einhaltung aller Pflichten verantwortlich, die dem Veranstalter nach Maßgabe der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen obliegen.

## 1. Mitteilungs- und Anzeigepflichten

### 1.1 Veranstaltungsaufbau

Bis spätestens **zwei Monate** vor der Veranstaltung sind vom Mieter (im Folgenden auch Veranstalter genannt) anhand der Pflichtmitteilung sämtliche Leistungen, organisatorische und technische Details, der Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten, das Ende der Veranstaltung, die Aufplanung der Versammlungsstätte, -räume und -flächen der mO. mitzuteilen. Zu den organisatorischen und technischen Details gehören insbesondere:

- der Name des Veranstalters, der während der gesamten Mietdauer (inkl. Auf- und Abbau) anwesend ist
- die erwartete Besucheranzahl und das erwartete Publikumsprofil
- die Größe und Anordnung von ggf. aufzubauenden Szenenflächen, Bühnen, Tribünen, Laufstegen, Vorbühnen, Podien und vergleichbaren Aufbauten
- ob bühnen-, studio-, beleuchtungstechnische oder sonstige technische Einrichtungen eingebracht werden (Lastenplan)
- ob Ausschmückungen, Dekorationen, Ausstattungen und/oder Requisiten eingebracht werden (Brandschutzklassen nachweisen)
- ob Bewegungen oder Umbauten von technischen Einrichtungen während der Veranstaltung erfolgen
- ob maschinentechnische Bewegungen, künstlerische Darstellungen im oder über dem Zuschauerraum stattfinden
- ob feuergefährliche Handlungen / pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (zusätzliche Genehmigungspflicht ist zu beachten)

- ob der Veranstalter „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik“ mitbringt, die den Veranstaltungsauf- und -abbau sowie die eigentliche Veranstaltung beaufsichtigen
- ob für die Veranstaltung ein Gastspielprüfbuch ausgestellt ist (lediglich erforderlich bei Gastspielen)
- ob eine „Technische Probe“ vor der Veranstaltung vom Veranstalter geplant ist.

Auf Grundlage der Angaben des Veranstalters in der Pflichtmitteilung erfolgt durch die mO. im Vorfeld der Veranstaltung eine Gefährdungsbeurteilung, auf deren Grundlage die Notwendigkeit der Beantragung behördlicher Genehmigungen und die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungs- und Sicherheitsdienst) geplant wird (vgl. §§ 40-43 NVStättVO). Sollte der Veranstalter verspätete oder keine (vollständigen) Angaben machen, wird grundsätzlich von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgegangen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten, insbesondere Personalkosten für Brandsicherheitswachen, Sanitäts- und Ordnungsdienst sind vom Veranstalter zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung, Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen. Um eine möglichst reibungslose und pünktliche An- und Ablieferung aller einzubringenden Materialien und Güter zu gewährleisten, muss der Veranstalter vier Wochen vor der Veranstaltung einen Logistikplan für die Aufbau-, Veranstaltungs- und Abbauphase erstellen und diesen der mO. vorlegen. Hierbei ist die Verkehrsordnung auf dem Gelände (vgl. Ziffer 1.3.1) zu beachten.

### 1.2 Brandmeldeanlage

In einzelnen Versammlungsräumen ist eine automatische Brandmeldeanlage installiert. Rauch, Feuer, Hitze, besondere Staubentwicklung, Nebelmaschinen etc. müssen durch den Veranstalter zwei Monate zuvor angezeigt werden, um die Brandmeldeanlage entsprechend einzustellen (siehe 2.3. – 2.5. Pflichtmitteilung). Sollte es aufgrund von Versäumnissen des Veranstalters bei der Anzeige entsprechender Gegebenheiten zu einem Feueralarm kommen, sind die dadurch entstehenden Kosten durch den Mieter zu tragen.

### 1.3 Technische Probe, Gastspielprüfbuch

Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau kann vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau verlangt werden. Die mO. entscheidet in Abstimmung mit der Bauaufsichtsbehörde auf Grundlage der vorstehenden Angaben zu Nr. 1.1, ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe rechtzeitig mit dem Betreiber abstimmen. Bei Gastspielveranstaltungen, für die ein Gastspielprüfbuch ausgestellt ist, bedarf es keiner technischen Probe; es ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung bei der Bauaufsicht einzureichen. Die mO. ist hierüber zu informieren.

Nach § 40 Abs. 6 der NVStättVO ergibt sich lediglich bei Darbietungen auf Großbühnen und Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche eine Beteiligung des Fachdienstes Bauordnung und Denkmalpflege der Stadt Osnabrück. Gleiches gilt bei einer Bühnengröße mit weniger als 200 m<sup>2</sup>, wenn dies die Einschätzung der Veranstaltung durch die Technische Leitung der

OsnabrückHalle ergibt. Diese Einschätzung erfolgt auf Grundlage der Angaben des Veranstalters im Formular „Pflichtmitteilungen zur Veranstaltung“. Wenn nach Einschätzung der Technischen Leitung der OsnabrückHalle eine technische Probe oder eine Abnahme der Aufbauten notwendig ist, leitet die Technische Leitung das ausgefüllte Formular an den Fachdienst Bauordnung und Denkmalpflege weiter. Behördliche Anzeige- und Genehmigungsverfahren, die durch die Veranstaltung veranlasst werden, erfolgen auf Kosten und Risiko des Veranstalters. Die mO. unterstützt den Veranstalter auf Anforderung.

#### **1.4 Genehmigungen und Abnahmen**

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen mit einer festgelegten maximalen Besucherkapazität. Abweichungen von den bestehenden, genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen z. B. durch Änderung der Anordnung der Bestuhlung oder der Rettungswegführung sowie der Aufbau von Zelten, Podien, Tribünen, Mischpultplätzen (FOH), stationären Kameras, Verkaufsständen, Werbeträgern, Sonderkonstruktionen und fliegenden Bauten bedürfen der Zustimmung durch die mO. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Baubehörde und die Branddirektion abgenommen werden.

Für Ausstellungen und gesellschaftliche Veranstaltungen in der OsnabrückHalle gibt es mehrere Varianten von Maximalbestuhlungs- und Ausstellungsplänen, die durch die Feuerwehr Osnabrück und den Fachdienst Bauordnung und Denkmalpflege genehmigt wurden. Auf Grundlage der genehmigten Maximalpläne sind Aufplanungen mit geringeren Kapazitäten unter Einhaltung der vorgegebenen Rettungswege ohne weitere Genehmigung möglich. Sonderbestuhlungs- und Sonderaufbaupläne müssen jeweils einzeln der Feuerwehr und dem Fachdienst Bauordnung und Denkmalpflege zur Genehmigung vorgelegt werden.

#### **1.5 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 mO. 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.

## **2. Verantwortliche Personen**

### **2.1 Verantwortung des Veranstalters**

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Außerdem trägt er die Verantwortung für die durch ihn oder seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen eingebrachten Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Aufbauten, Podeste, Abhängungen, verlegten Kabel und

bühnen-, studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen für die Dauer der Mietzeit. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände, Materialien und Arbeitsmittel insbesondere die Anforderung der NVStättVO und der Unfallverhütungsvorschriften DGUV 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darbietungen“ einzuhalten. Das Arbeitszeit- und Arbeitsschutzgesetz, die für ihn geltenden Unfallverhütungsvorschriften, das Jugendschutzgesetz, das Nichtraucherschutzgesetz, das Sonn- und Feiertagsgesetz, das Brandschutzgesetz, das Sprengstoffgesetz, die Gewerbeordnung, VDE- und DIN-Normen, die IGWW Standards der Qualität, DGUV Vorschriften, Informationen und Regeln, die Arbeitsschutzverordnung zu künstlicher optischer Strahlung, die immissionsschutzrechtlichen Lärmbestimmungen und die örtliche Sperrstundenregelung sind ebenso einzuhalten. Sonstige allgemein anerkannte Regeln der Technik sind umzusetzen.

Der Veranstalter hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er ist zur Anwesenheit während der Miet- und Nutzungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit dem von der mO. benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauamt, Amt für öffentliche Ordnung, Sanitätsdienst) zu treffen. Der Veranstalter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen in der Versammlungsstätte dies erforderlich macht, wenn sicherheitstechnisch notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht funktionieren oder wenn die Betriebsvorschriften der NVStättVO nicht eingehalten werden (können). Der Veranstalter wird durch die zuständige Projektleitung und den zuständigen TvD der mO. unterstützt.

### **2.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters**

Der Veranstalter hat der mO. eine entscheidungsbefugte Person zu benennen, die während der gesamten Mietdauer (inkl. Auf- und Abbau) anwesend ist. Dieser hat an einer gemeinsamen Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der mO. hat der Veranstalter vor der Veranstaltung an einer Abstimmung/Einweisung über die zu beachtenden Sicherheitsbestimmungen teilzunehmen. Der Veranstalter ist zudem verpflichtet, bei allen Sicherheitsgesprächen, insbesondere zu den von der Feuerwehr und/oder Polizei und/oder von der mO. für erforderlich gehaltenen Sicherheitsgesprächen anwesend zu sein.

### **2.3 Veranstaltungsleiter**

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

## **2.4 Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik**

Verantwortliche und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sind in den nachfolgend bezeichneten Fällen durch bzw. auf Kosten des Veranstalters zu stellen. Der Auf- oder Abbau Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen auf Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> sowie technische Proben müssen von mindestens einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ geleitet und beaufsichtigt werden. Wird eine Szenenfläche zwischen 50 m<sup>2</sup> und 200 m<sup>2</sup> genutzt, genügt die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.

Bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen auf Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> müssen grundsätzlich ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung „Bühne / Studio“ oder der Fachrichtung „Halle“ sowie ein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik der Fachrichtung „Beleuchtung“ anwesend sein. Bei Szenenflächen zwischen 50 m<sup>2</sup> und 200 m<sup>2</sup> reicht die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.

Wird vom Veranstalter kein Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik benannt, obwohl von der Veranstaltung ein erkennbar erhöhtes Risiko ausgeht, unabhängig von der Größe der Szenenfläche, behält sich die mO. entsprechend des aktuell gültigen Sicherheitskonzepts nach einer „Sicherheitsbeurteilung Technik“ vor, einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik vom Veranstalter anzufordern bzw. auf Kosten des Veranstalters zu stellen.

## **2.5 Verantwortung der mO.**

Die mO. trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte. Alle gebäudetechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie alle sicherheitsrelevanten technischen Einrichtungen der mO. dürfen ausschließlich durch das technische Personal von der mO. bzw. durch die qualifizierten technischen Servicepartner von der mO. bedient werden.

Die mO. ist berechtigt, stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Betriebsvorschriften der NVStättVO und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Hierzu ist den beauftragten Personen jederzeit freier Zugang zu den Veranstaltungsräumen und -flächen zu gewähren.

## **2.6 Einlass-, Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security**

Dem Sicherheits- und Ordnungsdienst obliegen die in der NVStättVO festgelegten Aufgaben. Er wird durch die mO. auf Kosten des Veranstalters über einen externen, von der mO. zugelassenen Servicepartner bestellt. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der 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 mO. erfolgt deshalb vor der jeweiligen Veranstaltung auf Grundlage der durchgeführten Gefährdungsbeurteilung für die Veranstaltung. Soweit möglich, wird dem Veranstalter die voraussichtlich erforderliche Anzahl der Ordner auf Anforderung auch bereits bei Vertragsabschluss genannt.

Soweit der Veranstalter eine eigene „Tour-Security“ als Personenschutz für Künstler etc. einsetzt, bleibt die mO. weisungsberechtigt.

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

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

## **2.8 Ausübung des Hausrechts**

Zur Ausübung des Hausrechts siehe § 20 der Veranstaltungsbedingungen.

## **3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften**

### **3.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen und Sicherheitskonzept**

#### **3.1.1 Befahren des Geländes**

Im gesamten Gelände gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Das Befahren des Geländes mit Fahrzeugen aller Art geschieht auf eigene Gefahr. Die mO. hat das Recht, Laderäume von Kraftfahrzeugen und von Personen mitgeführte Behältnisse beim Betreten oder Verlassen des Geländes zu kontrollieren.

#### **3.1.2 Einfahrtregelung beim Aufbau**

Während der offiziellen Auf- und Abbauzeiten kann entsprechend der nachfolgenden Regelungen in das Gelände eingefahren werden. Außerhalb dieser Zeiten ist das Einfahren und das Abstellen von Fahrzeugen grundsätzlich untersagt. Alle Fahrzeuge, die das Veranstaltungsgelände zum Anliefern und Abholen befahren möchten, müssen bei der mO. angemeldet werden. Je nach Anliefersituation wird auf externe Parkmöglichkeiten verwiesen.

#### **3.1.3 Flurförderfahrzeuge**

In der Veranstaltungshalle dürfen nur elektro- oder gasbetriebene Flurförderfahrzeuge eingesetzt werden. Die zulässige Bodenbelastung in den Räumen der OsnabrückHalle von 500 kg/qm darf nicht überschritten werden.

#### **3.1.4 Feuerwehrbewegungszonen, Halte- und Parkverbote**

Die Zufahrten zur OsnabrückHalle müssen freigehalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Fahrzeuge, Bauteile oder andere Gegenstände eingengt werden. Es ist eine Mindestbreite von 4,00 m für die Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr zu gewährleisten. Die Sanitätsdienstparkplätze sind freizuhalten. Die freizuhaltenden Flächen sind entsprechend markiert. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge, Anhänger bzw. aufgeständerte Fahrzeuge werden (auch ohne vorherige Unterrichtung) auf Anordnung der Brandsicherheitswache oder durch Anordnung des TvD (Techniker vom Dienst) und auf Kosten des Besitzers entfernt.

#### **3.1.5 Be- und Entladen**

Alle Fahrzeuge dürfen nur zum Be- und Entladen an den Zufahrtsbereich der OsnabrückHalle fahren und müssen unmittelbar nach dem Ladevorgang vom Gelände entfernt werden. Fahrer von Fahrzeugen, die zwecks Anlieferung o. ä. in den markierten Flächen stehen, hinterlegen einen

Schlüssel beim Pfortner oder halten sich in der Nähe des Fahrzeugs auf. Der diensthabende Pfortner der OsnabrückHalle führt eine Liste über die im Hause anwesenden Personen.

### **3.1.6 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge**

Notausgänge, Notausstiege, Flure und Gänge dienen im Gefahrfall als Rettungswege, sie sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgänge, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Rettungswege dürfen von Beginn bis zum Ende der Veranstaltung, bis zur vollständigen Entleerung der Versammlungsstätte zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

### **3.1.7 Sicherheitseinrichtungen**

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

### **3.1.8 Sicherheitskonzept**

Der Veranstalter ist verpflichtet, das für die Versammlungsstätte bestehende Sicherheitskonzept zu beachten. Die mO. ist berechtigt, für die Veranstaltung die Aufstellung und Umsetzung eines veranstaltungsspezifischen Sicherheitskonzepts durch den Veranstalter zu verlangen, soweit dies nach Art und Umfang der Veranstaltung erforderlich ist.

## **3.2 Einbauten und Aufbauten**

### **3.2.1 Fest installierte technische Einrichtungen**

Alle vorhandenen, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen der Versammlungsstätte dürfen grundsätzlich nur von Mitarbeitern der mO. bzw. durch vertraglich zugelassene, mit der mO. verbundene, Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an das Kraft-, Strom- und Wassernetz der mO. Sofern nicht anderweitig im Vertrag vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass die mO. eigenes installiertes technisches Equipment aus den Räumen entfernt.

### **3.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters**

Das eingebrachte technische Equipment des Veranstalters bzw. das von ihm beauftragte Equipment externer Firmen muss den allgemein anerkannten Regeln der Technik, insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV Vorschrift 17 und DGUV Vorschrift 3, bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen.

Die vom Veranstalter (bzw. durch die von ihm hiermit beauftragten Dienstleister) eingebrachten technischen Einrichtungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV Vorschrift 17 und DGUV Vorschrift 3 bezüglich Sicherheit und

Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische (Schalt-) Anlagen dürfen für Besucher nicht zugänglich sein und müssen angemessen gesichert werden.

### **3.2.3 Tribünen, Podien, Szenenflächen, Sonderbauten**

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

### **3.2.4 Abhängungen Hängelasten**

Sämtliche Hängelasten sind gemäß der Hallenstatik, die bei der mO. angefordert werden kann, anzubringen. Werden die Hängelasten der Hallenstatik verändert oder überschritten, hat der Veranstalter auf eigene Kosten für einen statischen Nachweis von einem anerkannten Statikbüro zu sorgen. Sollte die mO. feststellen, dass die Hängung nicht entsprechend der Hallenstatik ausgeführt wurde, so kann sie zu Lasten und auf Kosten und Risiko des Veranstalters entfernt werden.

### **3.2.5 Bolzen, Löcher, Nägel**

Schlagen von Löchern sowie Einschlagen von Nägeln, Haken und dergleichen in Böden, Wände und Decken ist unzulässig. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet.

### **3.2.6 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. Die Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.

### **3.2.7 Glas und Acrylglas**

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 zu markieren.

## **3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten**

### **3.3.1 Ausschmückungen**

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwer entflammbarem Material (nach DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren,

Gängen und Treppenträumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die mO. kann darauf bestehen, dass der Veranstalter ihr entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen vorlegt. Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet die Feuerwehr. Der Veranstalter trägt die für die Beurteilung der Feuerwehr entstehenden Kosten. Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss von der Technischen Leitung der mO. genehmigt werden.

### **3.3.2 Ausstattungen**

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

### **3.3.3 Requisiten**

Requisiten sind Einrichtungsgegenstände von Bühnen- und Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr. Sie müssen aus mindestens normal entflammbarem Material bestehen. Brennbares Material muss von Zündquellen, Scheinwerfern und Heizstrahlern so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.

## **3.4 Besondere Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen**

### **3.4.1 Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten**

Alle Arten von Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger, schriftlicher Anmeldung und Absprache mit der mO. zulässig.

### **3.4.2 Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle**

Brennbare Verpackungsmaterialien und Abfälle sind vom Veranstalter unverzüglich aus den Mieträumen zu entfernen. Unter oder auf Bühnen und Podesten dürfen keinesfalls Abfall oder Reststoffe aus brennbaren Materialien lagern. Die Abfallbestimmungen (Ziffer 1.3.5) von der mO. sind zu beachten.

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

Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase und pyrotechnische Gegenstände, explosions- und andere gefährliche Stoffe sind verboten. Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen

sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der mO. und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeigneten Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins und des Befähigungsscheins vorzulegen. Die entstehenden Kosten für die Genehmigungen der Feuerwehr und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen zu Lasten des Veranstalters.

### **3.4.4 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 mit Zustimmung der mO. zulässig („verwahrtes Kerzenlicht“).

### **3.4.5 Fahrzeuge**

Fahrzeuge in der Versammlungsstätte der mO. sind stets genehmigungspflichtig. Die Einbringung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen ist rechtzeitig anzuzeigen und alle relevanten Genehmigungen sind einzuholen. Um die Brandlast zu minimieren, sind folgende Punkte einzuhalten: Kraftstoffvorrat im Tank auf maximal 5 Liter begrenzen, Spülung des Tanks mit CO<sub>2</sub>, Abklemmen der Batterie. Der Tankdeckel muss verschließbar sein und das Fahrzeug muss gegen unerlaubtes Wegfahren von Unbefugten gesichert werden. Das Fahrzeug muss zwingend unter den im Haus vorhandenen Sprinklern platziert werden. Bei Fahrzeugen mit alternativer Antriebstechnik, z.B. Elektro- oder Hybridantrieb, sind die Antriebsbatterien per Sicherheitsklemmschalter (Hauptschalter), durch Abklemmen oder durch Entnahme vom Antrieb zu zwingend zu trennen. Bei Fahrzeugen mit Gasantrieb muss der Druckbehälter entleert sein. Die Fahrzeugschlüssel werden bei der Pforte deponiert. Alle erforderlichen Maßnahmen werden durch die Mitarbeiter des Technik-Services der mO. überprüft.

## **3.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz**

Die mO. sieht sich dem vorsorgenden Schutz der Umwelt verpflichtet. Als Vertragspartner der mO. hat der Veranstalter dafür zu sorgen, dass sämtliche den Umweltschutz, die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz betreffenden Bestimmungen und Vorgaben auch von seinen Auftragnehmern verbindlich eingehalten werden.

### **3.5.1 Umgang mit Abfällen**

Nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (KrW-/AbfG) ist der Anfall 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 Veranstalter ist verpflichtet wirkungsvoll hierzu beizutragen. Der Veranstalter hat sicher zu stellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen usw.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden, nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Eine Aufstellung von Abfallcontainer ist nur nach vorheriger Absprache mit der

mO. zulässig. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem der mO. entgeltpflichtig zu entsorgen. Die Abfälle sind dabei getrennt zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfälle) ist die mO. unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung durchzuführen. Die Entsorgung von überwachungsbedürftigen Abfällen kann nicht durch die mO. übernommen werden und ist daher vom Veranstalter auf seine Kosten zu organisieren und durchzuführen. Die mO. benennt dem Veranstalter auf Anfrage geeignete örtliche Entsorgungsunternehmen.

### **3.5.2 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.

### **3.5.3 Umweltschäden**

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

### **3.5.4 Lärmschutz für Anwohner**

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbelastung für Anwohner im Umfeld der Versammlungsstätte kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind Außenfenster und Außentüren geschlossen zu halten. Besucher sind anzuhalten, sich bei Verlassen der Versammlungsstätte im Freien ruhig zu verhalten. Bei Überschreitung zulässiger Immissionsschutzwerte kann die Veranstaltung eingeschränkt oder abgebrochen werden.

### **3.5.5 Lautstärke**

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

### **3.5.6 Rauchverbot (auch für E-Zigaretten)**

In der gesamten Versammlungsstätte der mO. besteht Rauchverbot. Der Veranstalter ist zur Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung verpflichtet.

### **3.5.7 Laseranlagen**

Der Betrieb von Lasereinrichtungen für Show- und Projektionszwecke, sowie sonstiger Lasereinrichtungen ist mit der mO. abzustimmen. Lasereinrichtungen müssen den Anforderungen der DIN EN 60825-1 „Sicherheit von Lasereinrichtungen“, sowie der DIN 56912 „Showlaser und Showlaseranlagen - Sicherheitsanforderungen und Prüfung“ genügen. Lasereinrichtungen der Klassen 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 5 der Unfallverhütungsvorschrift Laserstrahlung, DGUV Vorschrift 11). Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen. Der Aufbau von Lasereinrichtungen der Klassen 3b und 4 ist in Absprache mit der Aufsichtsbehörde (Staatliches Amt für Arbeitsschutz) vor Inbetriebnahme von einem Sachverständigen überprüfen zu lassen.

### **3.5.8 Arbeitssicherheit**

Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV Vorschrift 1 und der DGUV Vorschrift 17 durchzuführen. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Dienstleister sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Dienstleister haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer, in der Versammlungsstätte anwesender Personen, kommt. 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 mO. zu melden.

## **4. Technische Daten**

Die technischen Daten zu den einzelnen Veranstaltungsräumen können unter: <https://www.osnabrueckhalle.de/fuer-veranstaltende/technik/>

eingesehen und heruntergeladen werden. Auf Anforderung werden sie dem Veranstalter schriftlich zu gesandt.