
ALLGEMEINE SICHERHEITSBESTIMMUNGEN/ HAUSORDNUNG

Die BOLLE Festsäle sind Betriebsteil der EFA Gastronomie GmbH & Co KG, im Folgenden „EFA“ genannt. Der Vertragspartner der EFA wird im Folgenden „Veranstalter“ genannt.

Die nachstehend beschriebenen Bestimmungen gelten für Galas, Tagungen, Kongresse, Präsentationen, Messen und Sonderveranstaltungen, bei denen Dekoration eingebracht, Bühnen, Podien Tribünen sowie Szenenflächen aufgestellt, Beleuchtungs- und Medientechnik eingerichtet und/oder feuergefährliche Handlungen durchgeführt werden sollen.

Zusätzlich können weitere Forderungen zum Brandschutz und zur Sicherheit von Seiten der Baubehörde, der Polizei, der Brandschutzbehörden und durch die Liegenschaftsverwaltung des Spree Bogen Areals gestellt werden, sofern sich aus der Art und dem Umfang der Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben.

1. ANZEIGEN, GENEHMIGUNGEN, UNTERLAGEN

a. Die BOLLE Festsäle sind eine genehmigte Versammlungstätte im Sinne der Betriebsverordnung Berlin (BetrVO) und sind somit den Vorschriften des Baurechts Berlin unterworfen. Nutzungsvarianten für Tagungen, Galas, Konzerte, Messen und Ausstellungen liegen vor. Hierfür bedarf es keiner weiteren Genehmigungen und Kosten für baurechtliche Abnahmen.

b. Die geplante Bestuhlung und Belegung der BOLLE Festsäle ist anhand von baurechtlichen und zu genehmigenden Rettungs- und Bestuhlungsplänen bei der Bauaufsichtsbehörde zur Genehmigung einzureichen sofern diese von den bereits vorliegenden abweicht. Jede nachträgliche Änderung der Rettungs- und Bestuhlungspläne (z.B. durch Veränderung der Anordnung von Besucherplätzen) bedarf der ausdrücklichen Zustimmung durch EFA und einer zusätzlichen baubehördlichen Genehmigung und ggfs. Abnahme zu Lasten des Veranstalters. Der Veranstalter ist daher verpflichtet die erforderlichen Unterlagen bis spätestens

4 Wochen vor der Veranstaltung bei EFA abzugeben, um eine optimale Vorbereitung und Durchführung zu gewährleisten.

Die Dauer und Kosten des Genehmigungsverfahrens einschließlich des Risikos der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters.

c. Um vor Ort einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, sind EFA rechtzeitig, spätestens bis 10 Tage vor Beginn des Mietzeitraumes, zur Überprüfung folgende Angaben schriftlich vorzulegen:

- Benennung des Veranstaltungsleiters
- Benennung des verantwortlichen für Veranstaltungstechnik
- Beschreibung der Veranstaltung/Veranstaltungsablauf/logistischer Ablaufplan für Auf- und Abbau
- Namensliste der Teilnehmer (aktualisiert bis spätestens am Tag der Veranstaltung für den Evakuierungsfall)

2. VERANTWORTLICHKEITEN

a. Der Veranstalter ist verantwortlich für das Programm, den sicheren und reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherkapazität in der ihm überlassenen Versammlungstätte eingehalten wird. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungstätte, insbesondere bezüglich der von ihm oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Ausstattungen, Dekorationen, Requisiten, Auf- und Einbauten, Abhängungen, verlegten Kabeln und sonstigen temporären technischen Einrichtungen. Er ist verantwortlich für die Einhaltung aller Sicherheitsbestimmungen hinsichtlich der BetrVO Berlin und der Unfallverhütungsvorschriften. Die Beachtung und Einhaltung aller Jugendschutz-, Arbeitszeit-, Arbeitsschutz-, Nichtraucherchutzgesetzte und Verordnungen obliegt ihm in eigener Verantwortung.

b. Veranstaltungsleiter

Der Veranstalter hat eine entscheidungsbefugte und befähigte Person zu benennen, die während der gesamten Veranstaltungsdauer als Veranstaltungsleiter

ter anwesend ist. Der Veranstaltungsleiter hat an einer Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Flucht- und Rettungswegen vertraut zu machen. Der Veranstaltungsleiter hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Der Veranstaltungsleiter muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit EFA, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Bauamt und dem Sanitätsdienst) zu treffen. Der Veranstaltungsleiter ist zur Einstellung des Veranstaltungsbetriebes verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen dies erforderlich macht, sicherheitstechnische Anlagen, Vorrichtungen oder Einrichtungen nicht funktionieren oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

c. Der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik im Sinne der BetrVO § 33 und §34

Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik müssen mit den bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut sein und deren Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebes gewährleisten.

3. SICHERHEITSEINRICHTUNGEN, RETTUNGSWEGE, VERKEHRSORDNUNG (SPREE BOGEN)

a. Feuermelder, Feuerlöscher, Rauchklappen, Auslösepunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder und Notausgangsbeschilderungen und elektrische Betriebsräume müssen zu jeder Zeit zugänglich und sichtbar sein. Sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder unkenntlich gemacht werden.

b. 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 Kennzeichnungen dürfen nicht versperrt, verhängt oder unkenntlich gemacht werden. Flure und Gänge dürfen während

der Auf- und Abbauarbeiten und der Veranstaltung zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure und Gänge dienen im Gefahrenfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offen gehalten werden.

c. Die auf dem Areal des Spree Bogen mit Halteverbotsschildern gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf Rettungswegen und Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

4. ANLIEFERUNG UND ABHOLUNG, AUSSCHILDERUNG

a. Die Anlieferzone befindet sich auf der Westseite der BOLLE Festsäle (gekennzeichneter Bereich).

b. Der vorbestimmte und zugelassene Wegebereich darf von PKW und LKW mit einer maximalen Last von 7,5t befahren werden. Größere Lastkraftwagen bedürfen der vorherigen Anmeldung.

c. Anlieferungen und die Einbringung von Möbeln, Dekorationsmaterial und technischem Gerät sind nur über die dafür vorgesehenen Zulieferwege und den Aufzug im angrenzenden Treppenhaus am Festsaal zulässig. Der Fahrstuhl ist während der Auf- und Abbauarbeiten vor Beschädigungen zu schützen. Die Maße des Fahrstuhls betragen 1,75 x 0,88 m bei max. 630 kg.

d. Angeliefertes Material ist umgehend in die Festsäle zu transportieren. Eine Zwischenlagerung in der Anlieferzone oder dem Außenbereich des Spree Bogen Areals ist nicht gestattet.

e. Die Einbringung und der Transport von Möbeln, Dekorationsmaterial und technischem Gerät über den historischen Treppenaufgang am Haupteingang sind ausnahmslos untersagt.

f. Alle Fahrzeuge sind nach dem Be- und Entladen sofort vom Gelände zu entfernen. Ausnahmen für z.B. Kühltransporter bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Grundstücksverwaltung.

g. Das Aufstellen von Schildern, Plakaten, Wegweisern bzw. Werbebeschilderung im Außenbereich der Versammlungsstätte bedarf einer Genehmigung durch die Grundstücksverwaltung.

h. Lieferungen von Kartons, Kisten und Paletten durch Kuriere und Speditionen müssen stets bis in die Festsäle im 2.OG erfolgen. Waren und Material, die nur bis Bordsteinkante geliefert werden, können nicht angenommen werden.

5. AUFBAU- UND ABBAU

a. Vor dem Aufbau der Veranstaltung wird mittels einer Begehung gemeinsam mit dem Veranstalter oder dessen beauftragtem Dritten eine schriftliche Abnahme der Veranstaltungsflächen und Anlieferwege erfasst und bereits vorhandene Beschädigungen festgehalten. Unmittelbar nach dem Abbau oder einer vorher vereinbarten Zeit, werden im Rahmen einer Begehung durch die genannten Personen sämtliche Schäden aufgenommen, die nach der ersten Begehung, gemäß Protokoll entstanden sind. Während der Veranstaltung oder während des Auf- bzw. Abbau entstandene Schäden sind durch den Veranstalter oder dessen Beauftragten unmittelbar an EFA zu melden.

b. Grundsätzlich ist ein Nachtauf- und/oder Abbau möglich. Die Zeiten sind im Vorfeld mit EFA abzustimmen, damit notwendige Genehmigungsfristen mit der Grundstücksverwaltung und Personalplanungen rechtzeitig vorgenommen werden können.

c. Für den Transport einzubringender Gegenstände, ist darauf zu achten, dass die Räder der Transportmittel sauber sind und die Veranstaltungsflächen nicht beschädigt werden. Es ist daher nur der Einsatz von Gummirädern zulässig, um die Wahrscheinlichkeit einer Beschädigung einzugrenzen. Es dürfen keine Gegenstände (ohne Räder/Rollen) über die Bodenflächen geschoben oder gezogen werden, die zu Beschädigungen führen können.

Für Kratzer oder anderweitig entstandene Schäden,

auch durch beauftragte Dritte, haftet der Veranstalter vollumfänglich.

d. Im gesamten Gebäude der Versammlungsstätte ist das Anbringen von Materialien jeglicher Art an den Wänden (Kleben, Bohren, Hängen, etc.) nicht erlaubt.

e. Markierungen und Klebereste auf den Böden der Versammlungsstätte sind rückstandslos zu entfernen

f. Alle frei auf dem Boden liegenden Leitungen sind abzudecken und sachgemäß zu fixieren.

g. Die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sind in besenreinem Zustand zu übergeben.

h. Bei allen Aufbauten ist ein Sicherheitsabstand von 0,25 m zu allen Wandflächen einzuhalten.

i. Das Anlehnen und Abstellen von Mobiliar, Technik oder Leitern an Wänden, Säulen und Türen ist nicht gestattet.

6. LAGERUNG

a. Der Veranstalter hat eine Lagermöglichkeit für seine Cases, Roll- und Transportwagen außerhalb der Festsäle einzuplanen.

b. Eingebraachte Gegenstände sind umgehend nach der Veranstaltung wieder abzutransportieren. Nach 24 Stunden werden verbliebene Materialien entsorgt und dafür anfallende Kosten werden dem Veranstalter zzgl. einem Handling Fee weiterberechnet.

c. In den Seitengängen der Kapelle dürfen grundsätzlich keine Gegenstände abgestellt werden. Auch ein Backup- oder Rücklaufbereich für das Catering ist hier aus statischen Gründen nicht zulässig.

7. MÜLLENTSORGUNG/ REINIGUNG/ KÜCHEN- BZW. BACKUPBEREICH

a. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Verpackungen und Restmaterialien vorschriftgemäß entsorgt werden. Bei Bedarf stellt EFA kostenpflichtig einen Container zur Verfügung. Diese Leistung muss mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung in Auftrag gegeben werden. Bei Nichtbeachtung werden dem

Veranstalter Entsorgungskosten in Rechnung gestellt.

B. Schwer entfernbare Flecken an Wänden und Vorhängen, die während einer Veranstaltung entstanden sind, werden durch eine Fachfirma, beauftragt von EFA beseitigt. Die dafür anfallenden Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

8. ÜBERLASSUNG VON HAUSEIGENEN MÖBELN, MATERIAL UND TECHNISCHEM GERÄT

A. Die in den Räumlichkeiten vorhandenen, zur Verfügung gestellten oder vermieteten Materialien und Möbel sind in einwandfreiem Zustand zurückzugeben. Für entstandene Schäden wird der Veranstalter haftbar gemacht.

B. Die in der Milchbar, dem Kontorfoyer und Haupteingangsbereich aufgestellten und teils fest verankerten Möbel sind fester Bestandteil des Raumkonzeptes der BOLLE Festsäle. Eine Veränderung oder Beräumung der genannten Bereiche ist nur nach Zustimmung durch EFA gestattet.

C. Die im gesamten Nebenflächenbereich hängenden Bilder und aufgestellten Dekorationsmaterialien dürfen nicht abgehängt oder verändert werden.

9. CATERINGNUTZFLÄCHEN

A. Für den Cateringdienstleister steht ein separater Vorbereitungs- und Lagerbereich zur Verfügung. Dieser ist bereits mit Kombidämpfern, Hotcars, Anrichteflächen und Kühlschränken ausgestattet. Eine protokollarische Einweisung und Übergabe erfolgt durch einen hauseigenen Koordinator an einen namentlich genannten Verantwortlichen des Veranstalters. Ein Defekt und etwaige Beschädigungen an den technischen Geräten sind umgehend an EFA zu melden.

B. Eine Rückklauffläche kann innerhalb der Festsäle und nach Rücksprache mit EFA eingerichtet werden. Die hierfür genutzten Flächen sind mit einem zusätzlichen Wand- und Bodenschutz auszustatten.

C. Grill- und Kochgeräte sind innerhalb der Festsäle nicht gestattet. Ausnahmen können Live-Cookingstationen und Buffets sein. Dies ist vorab mit EFA abzustimmen, da ggfs. die Brandmeldeanlage abgestellt und Brandsicherheitswachen aufgestellt werden müssen. Die entstehenden Kosten für Abschaltung und Personal werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

10. PARKPLÄTZE

Auf dem Spree Bogen Areal befindet sich eine öffentliche/kostenpflichtige Tiefgarage mit über 600 Stellplätzen. Veranstalter haben die Möglichkeit bei der Grundstücksverwaltung kostenpflichtig Parkplätze reservieren zu lassen.

11. HAUSSICHERHEIT UND WACHSCHUTZ

A. Während des Auf- und Abbaus und der Veranstaltung hat der Veranstalter für die Sicherheit der eingebrachten Gegenstände selbst zu sorgen. Findet eine Veranstaltung über einen mehrtägigen Zeitraum statt, werden die Räumlichkeiten nach Verlassen der Gäste/Veranstalter durch Mitarbeiter von EFA verschlossen. Ein Versicherungsschutz durch EFA besteht jedoch nicht.

B. Für die Gebäudesicherung von Auf- bis Abbau wird seitens EFA eine Fachfirma beauftragt. Anzahl und Umfang bemisst sich an dem Veranstaltungsformat. Die Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

12. VERANTWORTLICHER FÜR VERANSTALTUNGSTECHNIK IN DEN BOLLE FESTSÄLEN

A. Partner für Veranstaltungstechnik ist die KFP Five Star Conference Service GmbH.

B. Sollte der Veranstalter einen eigenen Technikleistleister beauftragen, so ist die Anwesenheit eines hauseigenen verantwortlichen Veranstaltungstechnikers- bzw. Meisters, während des Aufbaus zwingend erforderlich. Die Kosten belaufen sich ab netto

€ 550,- (Tagessatz max. 10h) und sind vom Veranstalter zu übernehmen.

13. TECHNISCHE ANFORDERUNGEN ALLGEMEIN

- a. Um das Gesamtbild der Veranstaltungsräumlichkeiten zu erhalten, sind die genutzten Betriebsmittel und die damit verbundenen Aufbauten den optischen Ansprüchen anzupassen.
- b. Die verwendeten elektrischen Betriebsmittel müssen den einschlägigen Vorschriften (DIN/VDE-Bestimmungen etc.) entsprechen und in einem einwandfreien technischen und optischen Zustand sein. Auf die Einhaltung der BG Vorschriften „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ (BGV A3) wird ausdrücklich hingewiesen.
- c. Die Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten (Farben, Lösungsmittel und Lacke) oder Gasen (Druckgasflaschen, Kartuschen und Spraydosen) sind nur nach Anmeldung und ausdrücklicher Genehmigung durch EFA gestattet.
- d. Nicht einschlägig technischen Bestimmungen (BGV A3) entsprechende oder mit offensichtlichen Mängeln behaftete elektrische Betriebsmittel dürfen nicht verwendet werden.
- e. Die haustechnischen Anlagen des Gebäudes sind aus Gewährleistungsgründen nur von ausgewiesenen Personen zu bedienen. Eine Einweisung in die Haustechnik kann nur durch Mitarbeiter von EFA oder dessen Stellvertreter erfolgen. Die Anwesenheit eines Haustechnikers ist dennoch Voraussetzung.
- f. Sämtliche statische Nachweise durch einen zugelassenen Statiker (prüffähige Unterlagen) sind vorzulegen. Hierzu gehören auch Standsicherheitsnachweise für alle Traversenkonstruktionen.
- g. Es dürfen ausschließlich schwerentflammbare Materialien (Baustoffklasse B1 nach DIN 4102) verwendet werden. Schriftliche Nachweise sind EFA unaufgefordert mit Beginn des Aufbaus vorzulegen und für eventuell stattfindende baubehördliche Abnahmen bereitzuhalten.

14. BETRIEBSMITTEL LICHT

- a. Die Veranstaltungsflächen verfügen über eine hauseigene künstliche Beleuchtung. Eine Bedienung ist ohne vorherige Einweisung durch einen Mitarbeiter von EFA nicht gestattet.
- b. Die Nutzung von konventionellem Licht auf dem Boden im Innenraum ist nur in Verbindung mit einem dekorativen Berührungsschutz erlaubt. Es ist darauf zu achten, dass keine Schäden durch Wärmeeinwirkung an Technik, Gebäude oder Personen entstehen können.

15. OFFENES FEUER UND NEBELANLAGEN

- a. Kerzen dürfen nur in Wind- und tropfsicheren Gefäßen aufgestellt werden.
- b. Der Einsatz von Nebelanlage ist vorab anzumelden und macht eine Abschaltung der Brandmeldeanlage notwendig. Der Einsatz von Brandsicherheitswachen zur Kompensation ist damit erforderlich. Die entstehenden Kosten für Abschaltung und Personal werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

16. RAUCHERBEREICH

- a. Grundsätzlich besteht in der gesamten Versammlungsstätte striktes Rauchverbot (Nichtraucher-schutzgesetz für Berlin). Einzige Ausnahme ist der Bereich der Dachterrasse. Hierbei ist der Einsatz einer Brandsicherheitswache erforderlich. Die entstehenden Kosten für das Überwachungspersonal werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

17. GARDEROBE

- a. Die Bewirtschaftung der Besuchergarderoben während der Dauer des Vertragsverhältnisses obliegt dem Veranstalter. Eine Haftung der EFA für Verlust oder Beschädigung von Kleidungsstücken ist ausgeschlossen

18. RECHTSBELEHRUNG

A. EFA behält sich vor, bei Zuwiderhandlung von einer erneuten Zusammenarbeit mit dem Veranstalter Abstand zu nehmen. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der EFA Gastronomie GmbH & Co. KG. Diese Hausordnung ist Vertragsbestandteil der Nutzungsvereinbarung und für den Vertragspartner bindend.