

Veranstaltungsregeln HTW Berlin

1. Bedingungen für eine Nutzungsgenehmigung

1.1. Grundsätze

(1) Eine Nutzungsgenehmigung für Räume, Equipment und Flächen in Gebäuden oder Außenflächen der HTW Berlin wird unter dem Vorbehalt des **jederzeitigen Widerrufs** erteilt. Kann die HTW Berlin die getroffene Vereinbarung nicht einhalten, bemüht sie sich im Rahmen ihrer tatsächlichen und rechtlichen Möglichkeiten, angemessenen Ersatz zu stellen. Ein Anspruch auf Schadenersatz kann hierdurch von den Antragstellenden/Veranstaltenden nicht geltend gemacht werden.

(2) Grundsätzlich **nicht** genehmigt werden:

- Veranstaltungen, die dem Neutralitätsgrundsatz der Hochschule widersprechen,
- parteipolitische Veranstaltungen außerhalb einer Lehrveranstaltung,
- jegliche politische Veranstaltungen in zeitlicher Nähe zu Wahlen,
- Veranstaltungen, die religiösen Charakter haben,
- Veranstaltungen, die wirtschaftliche Werbezwecke verfolgen.

(3) Für eine Nutzungsgenehmigung ist Grundvoraussetzung, dass

- a) der Antrag rechtzeitig – in der Regel 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin – schriftlich bei der Veranstaltungskoordination eingegangen ist,
- b) Veränderungen oder Ergänzungen (wie das Einbringen von Gegenständen oder das Ausschmücken der Veranstaltungsräume und Flächen) und Sondernutzungen (wie Catering, Ausstellungen, Werbe- oder Verkaufsaktionen) ausschließlich nach Absprache und schriftlicher Zustimmung der HTW Berlin erfolgen,
- c) bei Nutzung durch Externe: ein Mietvertrag gemäß Entgeltordnung der HTW Berlin abgeschlossen wird,
- d) für die Veranstaltung eine **verantwortliche Person** benannt wird, welche mit Antragstellung die vorliegenden Bedingungen und Regeln anerkennt,
- e) bei Szenenflächen von mehr als 50 m² und weniger als 200 m² zusätzlich eine **Fachkraft für Veranstaltungstechnik** hinzugezogen wird. Wenn von Auf- und Abbau sowie vom Betrieb der bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen keine Gefahr ausgehen kann, kann die Verantwortung dafür anstatt der Fachkraft auch die verantwortliche Person für die Veranstaltung übernehmen.

1.2. Pflichten der verantwortlichen Person des Veranstalters

(1) Die benannte verantwortliche Person für die Veranstaltung verantwortet die Einhaltung der vorliegenden Regelungen und ist - bzw. macht sich - mit allen Sicherheitseinrichtungen und -vorschriften vertraut. Sie kann sich hierzu von der Veranstaltungskoordination beraten lassen.

(2) Sie muss während der gesamten Dauer der Veranstaltung **anwesend** sein.

(3) Sie hat sämtliche für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen eigenverantwortlich und rechtzeitig einzuholen und auf Verlangen der HTW Berlin vorzulegen. Ausnahmegenehmigungen zum **Lärmschutz** werden jedoch ausschließlich über die **Veranstaltungskoordination** der HTW Berlin bei der zuständigen Behörde beantragt.

(4) Sie macht sich rechtzeitig mit den geltenden Rechtsvorschriften und HTW-spezifischen Ordnungen vertraut und befolgt diese. Das gilt insbesondere für die sicherheits- und brandschutztechnischen Bestimmungen der Musterversammlungsstättenverordnung (MVStättV) bzw. Betriebsstättenverordnung (BetrVO), sowie der Hausordnung und Alarm- und Brandschutzordnung der HTW Berlin.

- (5) Sie hat sich vor Beginn der Nutzung mit den Flucht- und Rettungswegen und den nächsten zugänglichen Feuermeldeeinrichtungen und Feuerlöschern vertraut zu machen und sich zu überzeugen, dass während der Nutzung alle Notausgänge unverschlossen sind, sowie die Freihaltung der Flucht- und Evakuierungswege gewährleistet ist. Sie hat sich über die schnellste Möglichkeit einer Notruf- und Feuermeldung zu informieren, um im Ernstfall Auskünfte oder Anweisungen geben zu können.
- (6) Sie trägt Sorge dafür, dass die im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Steuern, Abgaben, Gebühren und sonstigen Entgelte, z.B. GEMA-Gebühren, in eigener Verantwortung abgeführt werden. Die HTW übernimmt keine dieser Gebühren.
- (7) Sie ist für die Einhaltung der Lärmschutzregelungen verantwortlich. Von der Veranstaltung darf keine Lautstärke ausgehen, durch die jemand erheblich gestört wird. Für ordnungswidrige Verstöße haftet der/die Veranstaltende.

1.3. Haftung

- (1) Auf Grundlage der BetrVO werden hiermit die Verpflichtungen des Betreibers zur Anwesenheit sowie Gewährleistung aller sicherheitsrelevanten Vorgaben bezüglich der Veranstaltung auf die verantwortliche Person der Veranstaltung übertragen.
- (2) Der/die Antragstellende/Veranstaltende haftet unabhängig vom Verschulden gegenüber der HTW Berlin für alle Schäden, die von ihm, seinem Personal, seinen Erfüllungsgehilfen, von Lieferanten sowie von den Teilnehmenden der Veranstaltung oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden. Die Haftung umfasst auch Schäden, die dadurch entstehen, dass Veranstaltungen Dritter nicht oder nicht wie geplant durchgeführt werden können.
- (3) Der/die Antragstellende/Veranstaltende stellt die HTW Berlin von allen Schadensersatzansprüchen, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden könnten, frei.
- (4) Der/die Antragstellende/Veranstaltende trägt Sorge dafür, dass die gemäß Absprache mit der HTW Berlin bzw. gemäß Bestuhlungsplan zugelassene Anzahl der Personen nicht überschritten wird und Equipment nur von damit vertrautem Personal genutzt wird. Er haftet für sämtliche Schäden, die sich hieraus ergeben.
- (5) Die HTW Berlin haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung persönlicher Gegenstände der Veranstaltungsteilnehmenden oder von sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung. Die HTW Berlin ist nicht verpflichtet, für die Bewachung von Garderobenräumen, Fahrzeugabstellflächen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen Sorge zu tragen.
- (6) Die Haftung der HTW Berlin ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleiben hiervon unberührt.

1.4. Haftpflichtversicherung - für externe Veranstalter*innen

Mit Anerkennung dieser Veranstaltungsregeln bestätigen HTW-externe Veranstaltende, dass sie vor Veranstaltungsbeginn eine Haftpflichtversicherung für Risiken, die sich aus Nummer 1.3. ergeben, abschließen. Eine Kopie der Versicherungspolice ist der HTW auf Verlangen vorzulegen.

2. Nutzungsregeln für die Nutzung von Räumen, Equipment und Flächen der HTW Berlin

- (1) Die überlassenen Räume, Flächen und Equipment sind sorgfältig zu behandeln und zweckbestimmt zu verwenden. Im Falle Zuwiderhandlung ist die HTW berechtigt, die Veranstaltung zu beenden und die Teilnehmenden zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern. Ersatzansprüche der Veranstalterin bzw. des Veranstalters sind insoweit ausgeschlossen.
- (2) Die verantwortliche Person ist verpflichtet, die Flächen, Räume und ihre Einrichtungen sowie das Equipment vor Nutzung auf die Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen, Schäden und Mängel zu prüfen. Festgestellte Schäden oder Mängel hat sie unverzüglich der Hausverwaltung zu melden.
- (3) Es ist Externen grundsätzlich nicht gestattet, Hinweise und Plakate sowie Transparente zu ihrer Veranstaltung in den Gebäuden und Grundstücken der HTW Berlin sowie deren Fassaden anzubringen oder zu verteilen. Der Eindruck, dass die HTW Berlin als Veranstalter auftritt, ist auszuschließen.

- (4) Die Nutzung der überlassenen technischen Geräte und Veränderung der Anordnung verketteter Tische darf nur von Personen vorgenommen werden, die damit vertraut sind.
- (5) Die Foyers, Flure, Vorräume und Treppenhäuser sind unter Berücksichtigung der Fluchtwege freizuhalten. Eine Sondernutzung dieser Bereiche ist nur nach Absprache und Zustimmung mit der Veranstaltungskoordination, dem oder der Brandschutzbeauftragten bzw. der Hausverwaltung zulässig.
- (6) Soll ein Catering angeboten werden, sind die hygienischen Standards einzuhalten. Es dürfen grundsätzlich nur elektrische Geräte zum Warmhalten der Speisen genutzt werden (keine Brennpaste o.ä.). Die elektrischen Geräte müssen dem Prüfstandard der DGUV Vorschrift für ortsveränderliche elektrische Anlagen entsprechen und sind während des Betriebs zu beaufsichtigen. Sie sind auf nichtbrennbaren, wärmebeständigen Unterlagen aufzustellen.
- (7) Das Grillen ist nur auf den ausgewiesenen Grillplätzen und nur mit Gas- oder Elektrogrills erlaubt. Der/die Veranstaltende muss während der Zeit des Grillens den Grillplatz ständig beobachten und geeignete Löschmittel (Fettbrandlöscher) bereithalten. Bei starkem Wind darf nicht gegrillt werden. Abfälle müssen entsorgt werden. Das Grillen kann im Einzelfall untersagt werden.
- (8) Grundsätzlich ist offenes Feuer auf dem Gelände der HTW Berlin verboten.
- (9) Unmittelbar nach Ablauf der Nutzungszeit hinterlässt der/die Veranstaltende die genutzten Flächen, Räume, Anlagen und Einrichtungen in einem ordnungsgemäßen Zustand.
- (10) Wenn es die Art der Veranstaltung, eine behördliche Auflage oder der Betreiber verlangt, hat der/die Veranstaltende einen Sicherheits- und Ordnungsdienst und Sanitätsdienst zu organisieren.
- (11) Die Nutzungsregeln können den erforderlichen Gegebenheiten entsprechend ergänzt werden.

3. Bestätigung und Kontaktdaten der verantwortlichen Person der Veranstaltung

Veranstaltungstitel: _____

Veranstaltungsdatum: _____

- o Verantwortliche Person der Veranstaltung gemäß Punkt 1.2.:

Name: _____

Mobil erreichbar: _____

- o Vertretung der verantwortlichen Person:

Name: _____

Mobil erreichbar: _____

Ich habe die Veranstaltungsregeln der HTW Berlin zur Kenntnis genommen und anerkannt:

Ort, Datum, Unterschrift der verantwortlichen Person

Anlagen: Hausordnung und Brandschutzordnung der HTW Berlin