



Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen | Reithaus Ludwigsburg

Eine Eventlocation der Wohnungsbau Ludwigsburg GmbH

Stand November 2020

1. Anwendungsbereich

1.1 Die vorliegenden Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen (nachfolgend Sicherheitsbestimmungen genannt) gelten für die Durchführung von Veranstaltungen in und auf dem Gelände des Reithauses Ludwigsburg. Sie legen die versammlungsstättenrechtlichen Pflichten nach der Baden-Württembergischen Verordnung zum Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (VStättVO) zwischen der Wohnungsbau Ludwigsburg GmbH (nachfolgend „Betreiberin“ genannt) und dem jeweiligen Kunden (nachfolgend „Veranstalter“ genannt) nach Maßgabe der Vorschrift des § 38 Absatz 2 und 5 VStättVO verbindlich fest. Dienstleister des Veranstalters sind zur Einhaltung der sicherheits- und brandschutztechnischen Anforderungen durch den Veranstalter zu verpflichten.

1.2 Von behördlicher Seite können ergänzende Anforderungen gestellt werden, wenn sich aus Art oder Umfang der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben.

2. Anzeigepflichten vor der Veranstaltung

2.1 Rechtzeitig spätestens bis 6 Wochen vor der Veranstaltung sind alle organisatorischen Details, die konkrete Aufplanung der Räume und Flächen, der Beginn der Veranstaltung, die Einlasszeiten sowie das Ende der Veranstaltung mit der Betreiberin abzustimmen. Die Betreiberin 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 Betreiberin behält sich vor, diese Daten an die mit der Veranstaltung befassten Behörden und Stellen (Ordnungsamt, Polizei, Feuerwehr, Bauordnungsamt, Sanitäts-/Rettungsdienst und privatem Sicherheitsdienst) zu übermitteln. Zu den vom Veranstalter 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/ Tribünen, Laufstegen, Vorbühnen, Podien und vergleichbaren Aufbauten
- die genaue Aufplanung der Veranstaltung, insbesondere mit Angaben zur gewünschten Anordnung von Tischen und Stühlen, zu Ausstellungsständen, Szenenflächen, Podien und vergleichbaren Aufbauten
- Verteilungspläne bei baulicher Einrichtung einer Ausstellung (einzureichen in 3-facher Fertigung). Aus diesen Plänen müssen die Gänge und deren Abmessungen, die Stellwände und die Ausgänge genau ersichtlich sein.
- die maximal erwartete Besucheranzahl
- ob Taschen- und Einlasskontrollen vorgesehen sind
- ob feuergefährliche Handlungen/ pyrotechnische Effekte, der Betrieb von Lasereinrichtungen oder Nebelanlagen vorgesehen sind (zusätzliche Genehmigungspflicht ist zu beachten).
- die vorgesehenen Akkreditierungs-/ Kontroll- und ggf. notwendigen Sicherheitsmaßnahmen für den Einlass.

2.2 Für die Überprüfung technischer Pläne und Dokumente, die von beauftragten Servicepartnern des Veranstalters eingereicht werden, wird dem Veranstalter eine Technikpauschale in Höhe von 300,00 EUR netto in Rechnung gestellt.

3. Genehmigungen und Abnahmen

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen mit einer festgelegten maximalen Besucherkapazität. Änderungen der Nutzungsart sowie 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, Sonderkonstruktionen, fliegenden Bauten bedürfen der schriftlichen Zustimmung durch die Betreiberin. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Baurechtsbehörde und die Branddirektion abgenommen werden.

4. 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 Betreiberin 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.



5. 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 des Reithauses 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 des Reithauses. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie der Betriebsvorschriften der VStättVO und 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 Sonn- und Feiertagsgesetzes, des Arbeitszeitgesetzes (AZG), des Arbeitsschutzgesetzes, des Nichtraucherschutzgesetzes, der Gewerbeordnung sowie der Immissionsschutz- und abfallrechtlichen Bestimmungen obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

6. Benennen eines „entscheidungsbefugten Vertreters“, Veranstaltungsleiter

6.1 Der Veranstalter hat der Betreiberin 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 Betreiberin an einer gemeinsamen Begehung des Reithauses teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der Betreiberin 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 Besucher mit dem von der Betreiberin benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Baurechtsamt, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) abzustimmen. Er ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine besondere Gefahrenlage mit konkreter Gefährdung von Personen dies erforderlich macht.

6.2 Die Betreiberin behält sich vor, vom Veranstalter zu verlangen, dass sein entscheidungsbefugter Vertreter die Funktion des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 2 und 5 VStättVO für die Dauer der Veranstaltung übernimmt. Der Veranstaltungsleiter des Veranstalters wird auf Anforderung durch eine von der Betreiberin benannte fachkundige und entscheidungsbefugte Person unterstützt. Für den Fall, dass die Betreiberin die Funktion der Veranstaltungsleitung durch eigenes Personal übernimmt ist sie berechtigt, die Kosten, die durch die Übernahme der Funktion der Veranstaltungsleitung entstehen, auf den Veranstalter umzulegen.

7. Ausübung des Hausrechts

7.1 Der Veranstalter nimmt auf Grundlage der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und der geltenden Hausordnung neben der Betreiberin innerhalb der ihm überlassene Räume und Flächen das Hausrecht gegenüber den Veranstaltungsbesuchern und beauftragten Dritten wahr. Die Betreiberin übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und neben dem Veranstalter gegenüber Besuchern und Dritten während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen aus. Die beauftragten Ordnungsdienstkräfte unterstützen bei der Durchsetzung des Hausrechts.

7.2 Verstöße gegen die Hausordnung und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen sind durch den Veranstalter unverzüglich abzustellen. Die Betreiberin ist zur Durchsetzung der Hausordnung und Sicherheitsbestimmungen berechtigt, wenn der Veranstalter nach vorheriger Aufforderung nicht unverzüglich tätig wird. Die Betreiberin kann bei Verstößen vom Veranstalter als „ultima ratio“ die Räumung und Herausgabe der überlassenen Veranstaltungsbereiche verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist die Betreiberin berechtigt, den Abbruch der Veranstaltung einschließlich einer Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

8. Beauftragen von Sicherheitsdienst, Brandsicherheitswache, Sanitätsdienst

8.1 Die Beauftragung eines zugelassenen Sicherheits-/ Ordnungsdienstes, die Bestellung einer Brandsicherheitswache und die Beauftragung eines Sanitätsdienstes können in Abhängigkeit von Art, Größe und Sicherheitsrelevanz der Veranstaltung erforderlich werden. Diese Dienste sind vor der Veranstaltung vom Veranstalter zu verständigen. Die Kosten für die Bereitstellung und den Einsatz dieser Kräfte gehen zu Lasten des Veranstalters. Sie werden dem Veranstalter soweit möglich bei Vertragsabschluss ansonsten rechtzeitig vor der Veranstaltung benannt.

8.2 Bei Veranstaltungen mit erhöhten Risiken ist die Betreiberin berechtigt, für die Veranstaltung die Aufstellung, Abstimmung und Umsetzung eines veranstaltungsspezifischen Sicherheitskonzepts vom Veranstalter zu verlangen.

9. Veranstaltungstechnische Einrichtungen und Ausschmückungen

9.1 Alle gebäudetechnischen Einrichtungen des Reithauses dürfen ausschließlich durch das technische Fachpersonal der Betreiberin bedient werden. Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass für die von ihm eingebrachten technischen Aufbauten und Einrichtungen das nach §§ 39, 40 VStättVO erforderliche Fachpersonal eingesetzt wird. Der Veranstalter hat das erforderliche qualifizierte Fachpersonal der Betreiberin bis spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung anzuzeigen. Soweit die technischen Einrichtungen des Veranstalters von



einfacher Art und Umfang sind, kann die Betreiberin die Leitung und Aufsicht beim Auf- und Abbau sowie beim Betrieb gemäß § 40 Absatz 2 bis 5 VStättVO auf Kosten des Veranstalters übernehmen. Auf Anforderung der Betreiberin 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.

9.2 Das Einbringen veranstaltungstechnischer Einrichtungen und Anlagen (Bühnen-, Studio-, Audio-, Video-, Projektions-, Medientechnik u.a.) in das Reithaus bedarf der ausdrücklichen vorherigen Genehmigung durch die Betreiberin.

9.3 Wird dem Veranstalter gestattet veranstaltungstechnische Anlagen, Einrichtungen oder Aufbauten selber oder durch von ihm beauftragte Fremdfirmen einzubringen, hat er die Anforderung der VStättVO sowie der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV), insbesondere der DGUV-V1 „Allgemeine Vorschriften“, DGUV-V3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“ und die DGUV-V 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ vollumfänglich in eigener Verantwortung einzuhalten.

9.4 Das vorgeschriebene Fachpersonal für den Auf- und Abbau technischer Einrichtungen und deren Betrieb während der Veranstaltung nach §§ 39, 40 VStättVO, ist durch den Veranstalter auf eigene Kosten zu stellen.

9.5 Abhängungen an den Decken und im Tragwerk dürfen aus Sicherheitsgründen ausschließlich durch qualifiziertes Fachpersonal vorgenommen werden. Der Veranstalter hat notwendige Abhängungen vor der Veranstaltung bei der Betreiberin anzumelden und abzustimmen. Abhängungen sind nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik auszuführen. Die vorgegebenen Belastungsgrenzen sind einzuhalten.

9.6 Die Anschlüsse an das elektrische Versorgungsnetz des Reithauses sowie die Kontrolle der externen Auf- und Abbautätigkeiten erfolgt durch die Betreiberin auf Kosten des Veranstalters. Die durch den Einsatz elektrischer Anlagen des Veranstalters verursachten Stromkosten, werden von der Betreiberin pauschal erfasst und ihm gegenüber abgerechnet.

9.7 Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen ist nicht gestattet. Ein Anlehnen oder Abstellen von Gegenständen gleich welcher Art an Wände im Reithaus ist verboten. Nägel, Haken, „Powerstrips“ und dergleichen in oder an Wänden, Böden, und Decken sind ebenfalls nicht gestattet. Zum Fixieren von Kabeln/Leitungen auf Böden darf nur Klebeband verwendet werden, welches rückstandsfrei zu entfernen ist.

9.8 Zur Schonung/Schutz des Bodens kann die Betreiberin vom Veranstalter jederzeit geeignete Maßnahmen einfordern. Dazu zählen unter anderem das Auslegen von Schmutzfangmatten/rutschfeste Folien z.B. hinter der Bar, Buffetbereich sowie im Eingangsbereich/Foyer bei schlechter Wetterlage oder wenn es der Art der Veranstaltung geschuldet ist. Des Weiteren müssen bei eingebrachten Möbeln entsprechende Schutzvorrichtungen an der Unterseite der Möbel angebracht werden (z.B. Filzgleiter). Sofern im Außenbereich des Reithauses Buffets-, Getränke oder Grillstationen aufgebaut werden, ist ebenfalls ein entsprechender Schutz vorzunehmen.

10. Arbeitssicherheit

Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1 „Prävention“, DGUV-V3 und der DGUV-V17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der 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 des Reithauses 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 Betreiberin zu melden.

11. Beachten von Brandschutzanforderungen

11.1 Im Reithaus ist keine automatische Brandmeldeanlage installiert. Die Verwendung von Kerzen (als unverwahrtes Licht), von offenem Feuer, Trockeneis und Nebelmaschinen innerhalb des Gebäudes sind ohne ausdrückliche Zustimmung der Betreiberin nicht gestattet.

11.2 Brennbare Flüssigkeiten und Brennpasten dürfen durch den Veranstalter oder dessen Erfüllungsgehilfen weder verwendet noch gelagert werden. Die Verwendung von brennbaren Gasen und deren Verbrauch (z.B. durch Einsatz von Gasbrennern) gleich welcher Art ist verboten. Das Rauchen im Gebäude ist nicht gestattet. Dies gilt auch für E-Zigaretten und sog. „Shishas“. Der Einsatz von Brennpaste bei Chaving Dishes ist erlaubt, bevorzugt werden allerdings elektronisch betriebene Chaving Dishes. Eine andere Art von Brennzufuhr (z.B. Spiritus) ist untersagt.

11.3 Die Aufbewahrung (Lagerung) von Verpackungen und Packmitteln aus Kartonagen und anderen brennbaren Materialien im Reithaus ist ebenfalls nicht gestattet.



11.4 Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien (Dekorationen) müssen mindestens aus schwerentflammaren Materialien (B1 gem. DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Die Vorlage eines Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials kann verlangt werden.

11.5 Die Aufstellung und/oder Nutzung von kraftstoffbetriebenen Fahrzeugen ist der Betreiberin rechtzeitig anzuzeigen und bedarf ihrer schriftlichen Genehmigung. Die erforderlichen behördlichen Genehmigungen sind vom Veranstalter selbst einzuholen.

11.6 Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände bedarf der vorherigen Zustimmung der Betreiberin, muss durch die Baubehörde und Feuerwehr genehmigt werden sowie durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Die entstehenden Kosten für die Genehmigung und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen gehen zu Lasten des Veranstalters.

11.7 Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 und DGUV Information 203-036 „Laser-Einrichtungen für Show- und Projektionszwecke“ zu beachten. Laseranlagen der Klassen 3R 3B und 4 sind vor Inbetriebnahme von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit am Aufstellungsort auf Kosten des Veranstalters prüfen zu lassen. Der Anzeige ist die Prüfbescheinigung, die schriftliche Bestellung eines Laserschutzbeauftragten für den Betrieb der Lasereinrichtung und der Nachweis einer entsprechenden Haftpflichtversicherung beizufügen.

12. Notausgänge, 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 Gefahrfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

13. Feuerwehrebewegungszonen

Die mit Halteverbotsschildern 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. Dies gilt insbesondere auch für Fahrzeuge auf dem Gelände des Film- und Medienzentrums Ludwigsburg, sofern diese keine entsprechende Genehmigung vorweisen können.

14. 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 Besucher und 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 Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch zu hohe Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchern erfolgen kann. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich des Reithauses hinzuweisen.

15. Lärmschutz für Anwohner

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbelastung für Anwohner im Umfeld des Reithauses kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind auf Anordnung der zuständigen Behörden während der Veranstaltung Immissionsschutzmessungen auf Kosten des Veranstalters durchzuführen. Bei Überschreitung zulässiger Immissionsschutzwerte kann die Veranstaltung eingeschränkt oder abgebrochen werden. Es gelten im Allgemeinen die Vorschriften laut TA Lärm (Schutz der Nachbarschaft), DGUV V3 (Schutz der Beschäftigten), DIN 15905 Teil 5 (Schutz des Publikums). sowie die Polizeiverordnung der Stadt Ludwigsburg (in der aktuell gültigen Fassung).

16. Umgang mit Abfällen

Der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/Abbaus und während der Veranstaltung ist nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetzes (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 der Versammlungsstätte gebracht werden, nach



Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien, die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem Betreiberin entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfall) ist die Betreiberin unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung über zugelassene Servicepartner der Betreiberin zu veranlassen. Der Veranstalter hat in diesem Fall die entstehenden Kosten zu tragen.

17. 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.

18. Umweltschäden

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