

## Pflichtmitteilung zur CCH-Veranstaltung

Diese Pflichtmitteilung soll sowohl Ihnen als Veranstalter als auch der Hamburg Messe und Congress GmbH (HMC) einen Überblick über die Veranstaltung und die für die Organisation und Durchführung wesentlichen Erfordernisse (insbesondere der Risiko- und Gefährdungsanalyse) geben. Wenn Sie Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner bei der HMC. Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5.000 Personen sind grundsätzlich bei der zuständigen Behörde rechtzeitig anzumelden

### 1. Rahmendaten

- 1.1 Veranstaltung
- 1.2 Datum (inkl. Auf- und Abbau)
- 1.3 Veranstalter
- 1.4 Erwartete Teilnehmer, Besucher / Tag
- 1.5 Ausstellungsfläche in qm brutto
- 1.6 Erwartete Ausstellerzahl
- 1.7 Veranstaltungsleiter Telefon (mobil):

**Wichtig:** Der Veranstalter benennt einen Veranstaltungsleiter. Der Veranstaltungsleiter sorgt für die Einhaltung der Hamburgischen Versammlungsstättenverordnung, der technischen Richtlinien und Sicherheitsrichtlinien der HMC und die Umsetzung der behördlichen Auflagen für die Veranstaltung. Für ihn besteht Anwesenheitspflicht während des Betriebs. Er muss ggf. notwendige Entscheidungen in Abstimmung mit der Veranstaltungsleitung der HMC sowie den Ordnungsbehörden treffen. Ferner ist er zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine Gefährdung von Personen dies erforderlich macht. Das Hausrecht der HMC bleibt hiervon unberührt.

### 2. Erwartete Besucherstruktur / Veranstaltungsgefährdungen

2.1 Handelt es sich im Allgemeinen um eine Veranstaltung mit besonderem Konflikt- oder Risiko-Potenzial (z.B. polarisierende/kritische/politische/religiöse Themen)? Ist mit Protesten/Aktionen aus dem Teilnehmerkreis oder mit Störungen durch externe Protestgruppen (z.B. Demonstrationen, Aktionen in der Veranstaltung) zu rechnen?

Nein  Ja, welche:

2.2 Handelt es sich im Allgemeinen um eine Veranstaltung mit besonderem Konflikt- oder Risiko-Potenzial (z.B. polarisierende/kritische/politische/religiöse Themen)? Ist mit Protesten/Aktionen aus dem Teilnehmerkreis oder mit Störungen durch externe Protestgruppen (z.B. Demonstrationen, Aktionen in der Veranstaltung) zu rechnen?

Nein  Ja, welche:

Bei Antwort 'ja' für eine der Fragen 2.1 bis 2.2 ist grundsätzlich ein Sicherheitskonzept durch den Veranstalter zu erstellen und mit HMC abzustimmen (siehe Punkt 7.4)

### 3. Genutzte Bereiche

*bitte Raum- bzw. Hallenbezeichnungen angeben.*

- CCH
- Messegelände
- Freigelände, Vorplatz, Hallendach

### 4. Art der Veranstaltung

*Bitte fügen Sie eine kurze Beschreibung der Veranstaltung inkl. Ablaufplan als Anlage bei.*

- 4.1  Kongress, Tagung
- 4.2  Kongressbegleitende Ausstellung
- 4.3  Hauptversammlung
- 4.4  Firmenveranstaltung (z.B. Betriebsversammlung, Produktpräsentation)
- 4.5  Kulturelle Veranstaltung
- 4.6  Ball-Veranstaltung
- 4.7  Bankettveranstaltung
- 4.8  Sonstige Veranstaltung

## 5. Versammlungsstättenicherheit

*Geplant sind für die Durchführung der Veranstaltung:*

- |     | HMC                      | Extern                   | Nein                     |   |
|-----|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 5.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aufbau von Bühnen, Szenenflächen, Laufstegen, Podesten  |
| 5.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aufbau von Besuchertribünen   |
| 5.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aufbau von bühnen-, ton-, und/oder beleuchtungstechnischen Einrichtungen  |
| 5.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Traversenkonstruktionen (Rigging) / schwebende Lasten   |
| 5.5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Motoren zur Lastaufnahme <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> D8+ <input type="checkbox"/> D8 |
| 5.6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Videoprojektionen / Kameratechnik   |
| 5.7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aufbau von Dekorationen oder Einbringung von Ausschmückungen  |
| 5.8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Besondere Brandlasten   |

**Senden Sie uns bitte die entsprechenden Pläne, eine Beschreibung, Statiken zu.**

- |      | Ja                       | Nein                     |  |
|------|--------------------------|--------------------------|--|
| 5.9  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Nebelmaschinen   |
| 5.10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von offenem Feuer jeglicher Art (auch Kerzen, rauchen auf Bühnen)      |
| 5.11 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Pyrotechnik Klasse: falls erforderlich, bitte als Anlage beifügen  |
| 5.12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Laseranlagen Klasse: falls erforderlich, bitte als Anlage beifügen |
| 5.13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Waffen Typ: falls erforderlich, bitte als Anlage beifügen          |

**Anmerkung: Bei feuergefährlichen Handlungen (5.9-5.13) kann HMC verpflichtet sein, eine Brandwache zu bestellen.**

- |      |                          |                          |  |
|------|--------------------------|--------------------------|--|
| 5.12 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Umbauten im Zuschauerbereich oder auf Bühnen                 |
| 5.13 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Künstlerische Darbietungen im oder über dem Zuschauerbereich |
| 5.14 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Einsatz von Tieren   |

**6. Verantwortliche Personen / Ansprechpartner**

*Bitte Namen und Funktion angeben (vgl. § 39,40 VStättV) - ggf. Anlage nutzen.*

- 6.1  Veranstaltungstechnik Telefon (mobil):
- 6.2  Pyrotechnik Telefon (mobil):
- 6.3  Lasertechnik Telefon (mobil):

**Über welchen Befähigungsnachweis verfügen diese Personen? Bitte als Anlage beilegen**

**7. Kontroll- / Sicherheitsdienste (Ordnungsdienst)**

Der Veranstalter erstellt ein Konzept für den Einsatz des Ordnungsdienstes in den ihm überlassenen Bereichen. HMC ist berechtigt, eine Mindestanzahl von Ordnungskräften vorzugeben.

- 7.1  Kontroll- und Sicherheitspersonal wird bei HMC gebucht.
- 7.2  Kontroll- und Sicherheitspersonal wird durch den Veranstalter gebucht.

Unternehmen:

- Ordnungsdienstleiter:
- 7.3  Kontroll- und Sicherheitspersonal wird durch Veranstalter (eigene Mitarbeiter) gestellt.  
Ordnungsdienstleiter:

**7.4 Grundsätzlich gilt: Bei zeitgleich mehr als 5.000 Teilnehmern oder einer bejahten Antwort unter 2.1 bis 2.2 muss ein Sicherheitskonzept (Gefährdungsanalyse, Ordnungsdienstkonzept, Sanitätsdienstkonzept, Brandschutzkonzept ggf. inkl. Notfallszenarien für veranstaltungsbedingte Störungen) erstellt werden.**

- Ein Sicherheitskonzept liegt als Anlage bei.

**8. Reinigung und Müllentsorgung**

8.1  Reinigung von Ausstellungsständen wird über die HMC Servicemappe geordert  
**Dies betrifft nicht die allgemeine Hallen- und Saalreinigung.**

8.2  Müllentsorgung erfolgt über HMC.

**9. Verkehrslogistik**

Es werden keine Stellplätze für PKW bereitgestellt, ein öffentliches Parkhaus befindet sich direkt am Gebäude.

9.1  Es werden Stellplätze für LKW benötigt Anzahl:

9.2  Es werden Stellplätze für Busse benötigt Anzahl:

9.3  Es werden Stellplätze für Ü-Wagen benötigt Anzahl:

**10. Publikumsgarderoben**

Die Garderobe wird durch HMC eingerichtet und bewirtschaftet.

10.1  Selbstzahler

10.2  Pauschal

**11. Sanitätsdienst**

11.1  Sanitätsdienst wird über HMC beauftragt

11.2  Sanitätsdienst wird durch Veranstalter beauftragt, die Nutzung der vorhandenen Sanitätsräume ist in diesem Fall nicht möglich.

11.3  Rettungswagen gewünscht

11.4  Notarzt gewünscht

## 12. Pläne

Ohne einen prüffähigen \*) Plan ist die Zulassung einer Ausstellung/Messe oder einer besonderen Nutzung der Säle nicht möglich. Für die Prüfung und Einzeichnung sind genaue Pläne erforderlich.

- |      | Ja                       | Nein                     |  |
|------|--------------------------|--------------------------|--|
| 12.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Der Veranstalter stellt die Pläne als dwg-Datei zur Verfügung (auf Grundlage der aktuellen CCH-Saal- und Hallenpläne). |
| 12.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Der Veranstalter stellt die Pläne als pdf-Datei im Maßstab zur Verfügung.<br>(Maßstäbe: 1:50 oder 1:100 oder 1:200)    |
| 12.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Der Veranstalter stellt die Pläne geplottet im Maßstab zur Verfügung.<br>(Maßstäbe: 1:50 oder 1:100 oder 1:200)        |
| 12.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Der Veranstalter stellt eine Handskizze zur Verfügung / HMC zeichnet einen Plan. (Die Erstellung ist kostenpflichtig)  |

\*) Die Zeichnungen müssen maßstabsgetreu sein und Maße der Gänge und Stände beinhalten, bitte Veranstaltungsnamen und -datum eintragen. Brandschutztechnische Einrichtungen müssen frei zugänglich sein und dürfen nicht zugestellt oder blockiert werden. Die Saal bzw. Hallen bezogenen Bauhöhen sind einzuhalten.

## 13. Exponate / Abhängungen

- |      | Ja                       | Nein                     |  |
|------|--------------------------|--------------------------|--|
| 13.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Es werden besonders große oder schwere Exponate eingebracht.   |
| 13.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Technische Angaben zu den Exponaten werden als Anlage beigefügt.   |
| 13.3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Es werden Abhängungen von der Hallen-/Saaldecke benötigt.<br>(Installation der Abhängepunkte ausschließlich über HMC-Servicepartner) |
| 13.4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Es sind Fahrzeuge im Gebäude geplant.  |

## 14. Bei Messen und Ausstellungen: Messebau

- |      | Ja                       | Nein                     |   |
|------|--------------------------|--------------------------|---|
| 14.1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Die Aussteller bauen individuell auf.         |
| 14.2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ein Generalunternehmen baut auf. Unternehmen: |

- 14.3   Verlegung des Gangteppichs wird über HMC gebucht.
- 14.4   Der Veranstalter verlegt den Gangteppich selbst.
- 14.5   Es wird KEIN Gangteppich verlegt.
- 14.6   Die Standflächen auf den Hallenböden werden durch den Veranstalter eingezeichnet.
- 14.7   HMC zeichnet die Standflächen ein.
- 14.8   Es werden zweigeschossige Stände gebaut / Messestände werden überdacht.

15. **Anlagen**

- zu Punkt 4: (Veranstaltungskonzept inkl. Ablaufplan)
- zu Punkt 5.1 - 5.6: (Pläne / Beschreibungen / Statiken zu den geplanten Ein- und Aufbauten)
- zu Punkt 5.7 - 5.11: (Spezifikationen zu der eingesetzten Pyro- bzw. Lasertechnik / Waffen)
- zu Punkt 6: (Befähigungsnachweise der verantwortlichen Personen)
- zu Punkt 7: Sicherheitskonzept
- zu Punkt 12: Pläne
- Sonstige Anlagen:

Weitere Anmerkungen des Veranstalters:

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift Veranstalter

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift Veranstaltungsleiter