

Merkblatt Außengelände für Veranstalter und Veranstalterinnen

1. Einführung

Die Hinweise in diesem Merkblatt sind ein verbindlicher Bestandteil jeglicher Raum-, Innen- und Außenflächenbuchungen an der TU Berlin sowie jedes Mietvertrages / Nutzungsvertrages / Bescheids, welcher mit dem Team Eventmanagement geschlossen wird.

Als Veranstalter oder Veranstalterin unterstützt Sie die TU Berlin mit diesen Hinweisen bei einer gelungenen, kommunikativen und erfolgreichen Veranstaltung außerhalb der Gebäude auf dem TU Campus und dem Gelände der Standorte unserer Universität. Für Sie als Veranstalter oder Veranstalterin und für Ihr Team sind hier wesentliche und wichtige Punkte zusammengefasst, die sowohl eine gute Veranstaltung, aber auch ebenso eine sichere, gesundheitsgerechte und umweltfreundliche Veranstaltung kennzeichnen.

Es gilt die Hausordnung der TU Berlin in ihrer aktuellen Fassung verpflichtend zu beachten.

2. Brandschutz

- Grundsätzlich gilt auf dem gesamten Gelände der TU Berlin ein Grillverbot.
- Vermeiden und mindern Sie die normale Brandgefährdung (brennbare Stoffe und die Möglichkeit einer Brandentstehung) und alle Bedingungen mit einer erhöhten Brandgefährdung, insbesondere offenes Feuer.
 - Baustoffklassen (Kategorisierung von Materialien nach ihrem Brandverhalten) gemäß DIN 4102-1: A1 / A2 → nicht brennbar; B1 → schwer entflammbar; B2 → normal entflammbar; B3 → leicht entflammbar
 - Im Fall von Außenbereichen gibt es keine eindeutigen Regelungen. In Bühnenbereichen oder Szenenflächen (z.B. Zelte) auf Außenflächen gelten jedoch die üblichen Regelungen der Baustoffklassen.
 - Zu empfehlen ist immer mindestens B2 (normal entflammbar).
- Flucht- und Rettungswege sowie Feuerwehruzufahrten sind permanent freizuhalten (siehe Möblierungsplan / Lageplan Ihrer Veranstaltung gezeichnet durch das Team Eventmanagement).
- Bitte beachten Sie hierzu auch das Merkblatt Brandschutz für weitere Informationen.

3. Aufbauten

- Sämtliche Aufbauten (z. B. große Pavillons oder Zelte – ggf. baugenehmigungspflichtig) sind im Zuge der Veranstaltungsanmeldung bzw. Veranstaltungsplanung dem TU Eventmanagement mitzuteilen. Bitte beachten Sie hierzu auch das Merkblatt Zeltbau.
- Neben Zeltaufbauten sind auch zusätzliche Aufstellungen (z. B. Wände, Zäune, Gitter, Leitsysteme), Möblierungen (z. B. Möbel, Tische, Behälter, Geräte, Schläuche, Kabel) und Gestaltungen (z. B. Banner, Fahnen, Beachflags, Beleuchtung) beim Team Eventmanagement anzumelden.
- Jegliche Aufbauten auf den Außenflächen der TU Berlin müssen durch das Team Eventmanagement in Form eines Möblierungsplanes / Lageplanes gezeichnet werden.

4. Umweltschutz

- Die Außenanlagen der TU Berlin sind pfleglich zu behandeln. Sämtliche Flächen müssen nach Ende der Veranstaltung so hinterlassen werden, wie sie vom Veranstalter oder von der Veranstalterin vor Veranstaltungsbeginn vorgefunden wurden.
- Oberstes Ziel ist die Abfallvermeidung. Nicht zu vermeidender Abfall ist sachgerecht sowie getrennt gemäß TU Farbleitsystem nach Wertstoffen, Restabfall sowie Papier zu entsorgen.
- Bei nicht ordnungsgemäßigem Verlassen der Flächen wird die notwendige Sonderreinigung dem Veranstalter oder der Veranstalterin berechnet.
- Die Vorgaben der Berliner Baumschutzverordnung (BaumSchVO) sind zwingend einzuhalten. Wir verweisen insb. auf § 4 BaumSchVO. Weiterhin sind die Vorgaben des GrünanlG und des DschG Bln bezogen auf den TU Campus und die weiteren Standorte der TU Berlin anzuwenden und zu berücksichtigen.
- Das Befahren von Vegetations- und Wegeflächen ist nur möglich, sofern diese durch Abdecken (z.B. mittels Lastverteilungsplatten) geschützt werden. Für etwaige Schäden haftet der Veranstalter oder die Veranstalterin. Eine Genehmigung ist vorab vom Team Eventmanagement einzuholen.
- Lärm ist im Sinne der gegenseitigen Rücksichtnahme zu verhindern. Anrainer (Anwohner) und TU Einrichtungen in unmittelbarer Nähe zum jeweiligen Veranstaltungsort auf dem Campus dürfen nicht durch Lärmemission belastigt werden. Dies gilt insbesondere zu Zeiten der Nacht- sowie Sonntags- und Feiertagsruhe. Es gilt die LärmSchVO.
- Das Mitbringen und das Füttern von Tieren ist nicht gestattet.

5. Sicherheit

- Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist dazu verpflichtet die Wetter- und Witterungsentwicklung während der gesamten Veranstaltungszeit zu beobachten und im

Bedarfsfall die Sicherung oder ggf. der Abbruch der Veranstaltung zu veranlassen. Bitte beachten Sie hierzu auch das Merkblatt Zeltbau im Rahmen von größeren Aufbauten.

- Alle kritischen und gefährlichen Wetter und Witterungen (z.B. Starkregen, Schnee, Eis, Gewitter, Blitzschlag, etc.) sind maßgeblich als Kriterium für den Abbruch der Veranstaltung, frühzeitigen Abbau sowie vorsorgliche Schutzmaßnahmen zu berücksichtigen.
- Beim Abbruch der Veranstaltung ist die Räumung der Außenflächen und umliegenden Freiflächen zu beachten.
- Die TU Berlin hat sowohl das Hausrecht, als auch die Betreiberinnenverantwortung inne.
- Der TU Berlin steht es zu jedem Zeitpunkt frei die Situation selbst zu beurteilen und die Sicherung oder den Abbruch der Veranstaltung anzuordnen.
- Jeder Veranstalter oder jede Veranstalterin hat das Recht z.B. bestimmten Personen der Veranstaltung und somit auch der unmittelbaren Veranstaltungsfläche auf dem TU Campus zu verweisen. Sollte der Veranstalter oder die Veranstalterin dieses Recht nicht durchgesetzt bekommen, kann der Veranstalter oder die Veranstalterin sich an das Team Eventmanagement oder auch direkt an den TU Sicherheitsdienst / TU Ordnungsdienst wenden. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des TU Sicherheitsdienstes / TU Ordnungsdienstes dürfen als Hausrechtsbeauftragte das Hausrecht ausüben.
- Veranstaltungen auf dem Campus der TU Berlin gelten grundsätzlich als öffentlich.

6. Zugänge

- Die Zufahrt zum Gelände der TU Berlin muss im Einzelfall mit dem Team Eventmanagement und der entsprechenden Fachabteilung (Grünflächen) abgesprochen werden.
- Es sind keine öffentlichen Parkplätze auf dem Gelände vorhanden.