



Mitteilung sicherheitsrelevanter Daten zur Durchführung von Veranstaltungen

Die vorliegende Unterlage ist Gegenstand des Sicherheitskonzeptes für die Düsseldorf Congress GmbH (nachfolgend DC genannt). Sie wird dem Veranstalter von der DC zur ausschließlichen Nutzung für seine Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Eine darüber hinaus gehende Nutzung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Die mit dieser Unterlage erhobenen Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur den unmittelbar an der Veranstaltung beteiligten Personen und Behörden/Stellen zur Verfügung gestellt werden.

Auf Basis der als Formular hinterlegten „**Veranstaltungsdaten**“ erfolgt eine möglichst umfassende Erfassung aller die Sicherheit der Veranstaltung beeinflussenden Faktoren. Die Erhebung der Daten erfolgt in Abstimmung zwischen der DC und dem jeweiligen Veranstalter. Der Veranstalter ist vertraglich verpflichtet bis **spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung** die entsprechenden Angaben zu treffen und die Daten der DC zu übermitteln.

Sicherheit verstehen wir als die Freiheit von Gefahren aller Art oberhalb eines bekannten und akzeptablen Restrisikos!

Veranstaltungsdaten

1. Veranstalter, Ansprechpartner

Veranstaltung (Titel)							
Veranstaltungstag(e)	Datum	von	Uhr	bis	Uhr		
Veranstaltungsaufbau	Datum	von	Uhr	bis	Uhr		
Veranstaltungsabbau	Datum	bis	Uhr	bis	Uhr		
Öffnungszeit(en) für Besucher	Datum	von	Uhr	bis	Uhr	Pause von/bis	Uhr
Öffnungszeit(en) für Aussteller	Datum	von	Uhr	bis	Uhr		
Veranstalterdaten	Firma/Anschrift/						
Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters	Name/ eMail/ Mobil-Teil.						

2. Veranstaltungstyp

<input type="checkbox"/> Fremdveranstaltung	<input type="checkbox"/> Folgeveranstaltung	<input type="checkbox"/> mit erheblichen Änderungen
<input type="checkbox"/> Eigenveranstaltung (DC)	<input type="checkbox"/> Erstveranstaltung im CCD	

3. Genutzte Veranstaltungsbereiche

<input type="checkbox"/> CCD insgesamt	<input type="checkbox"/> Hallen ...	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Saal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Veranstaltungsart

	Inhalte	Zugang
<input type="checkbox"/> Kongress / Tagung	<input type="checkbox"/> politische Veranstaltung	<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Konzert Klassisch	<input type="checkbox"/> politische Inhalte	<input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Gala / Dinner / Abendveranstaltung	<input type="checkbox"/> politische Redner	<input type="checkbox"/> Einlass nur mit Eintrittskarte
<input type="checkbox"/> Firmenveranstaltung	<input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Akkreditierung
<input type="checkbox"/> Kinderveranstaltung	<input type="checkbox"/> religiöse/religionsnahe Inhalte	Bestuhlung
<input type="checkbox"/> Sport	<input type="checkbox"/> religiöse Redner	<input type="checkbox"/> reine Sitzplatzveranstaltung
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Stehplätze Innenraum
Sonstige Veranstaltung: _____		<input type="checkbox"/> freie Platzwahl insgesamt
		<input type="checkbox"/> freie Platzwahl Innenraum

5. Publikumsprofil / Besucherzahlen

Kapazität (maximale Besucherzahl): _____	Erwartete maximale Besucherzahl : _____
<input type="checkbox"/> überwiegend junge Erwachsene (< 25 Jahre)	<input type="checkbox"/> überwiegend Erwachsene (>25 Jahre)
<input type="checkbox"/> hoher Anteil Kinder (<14 Jahre)	Geschätzter Anteil alter Menschen(> 70) in % _____
<input type="checkbox"/> Erwartete Anzahl Rollatoren _____	<input type="checkbox"/> Erwartete Anzahl Rollstuhlbenutzer: _____
Mindestalter für den Einlass: _____	
Hohe Personendichte/Druck beim Einlass ist zu erwarten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Hohe Personendichte/Druck vor Szenenflächen (>3 pax/qm)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

6. Sicherheitsaspekte / Risikoerhöhende Faktoren

Polarisierende oder kritische Veranstaltungsinhalte sind zu erwarten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Störungen, Demonstrationen werden erwartet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Personen mit Schutzstufe (z.B. Politiker) nehmen teil	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Teilnehmer mit besonders „kritischer“ Herkunft (aktuelle Brennpunkte)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Medienberichterstattung ist zu erwarten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Live-Übertragung (Internet/ Fernsehen / Radio) ist zu erwarten	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Anmerkungen: wenn „ja“ angekreuzt wird, sind Angaben zu Art und Umfang zu machen: _____

Veranstaltungsdaten

7. Einlasskontrollen, Taschenverbote, Garderobenabgabe

Rucksack-/ Taschenverbot ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	verbotene Größe: > _____	
Taschenkontrollen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Stichproben	<input type="checkbox"/> 100%
Körperkontrollen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Stichproben	<input type="checkbox"/> 100%
Garderobenabgabe ist zwingend vorgeschrieben	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		

8. Aufbauten, mobiler technische Einrichtungen, Szenische Vorgänge

Einrichtungen / Aufbauten werden eingebracht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein dann weiter mit Ziffer 9		
Aufbau VA-eigener Podien/Bühnen/Szenenfläche(n) / Größe: _____	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Konkrete Aufplanung (Bühnanweisung - BA) des Veranstalters liegt bei	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Absperrung (Gitter) vor der Szenenfläche sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Aufbau mobiler Podeste, Sonderaufbauten:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Art: _____	
Aufbau von Ausstellungs- oder Messeständen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl ca. _____	Gesamtfläche netto m ² _____
Aufbau Bühnen-, studio-, audio-, oder beleuchtungstechnischer Einrichtungen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Aufbau von TV-Kameras, oder videoteknischer Einrichtungen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Technische Aufbauten/ Einrichtungen im Zuschauerbereich	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Abhängungen im Deckenbereich (Lastangaben erforderlich)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Merchandising-Stände sind geplant	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Künstlerische Tätigkeiten im oder über dem Zuschauerbereich	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Maschinentechnische Bewegungen oder Umbauten während der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Eine Technische Probe (§ 40 (6) SBauVO) vor der Veranstaltung ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Veranstalter bringt Meister für VA-Technik mit (§§ 39, 40 SBauVO)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Veranstalter bringt Fachkräfte für Veranstaltungstechnik mit (§§ 39,40 SBauVO)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Firma / Ansprechpartner Technik /Tel: _____				

9. Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

Ausschmückungen etc. werden eingebracht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein dann weiter mit Ziffer 10		
Ausschmückungen, Dekorationen (B1) werden eingebracht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Requisiten auf Bühnen, Szenenflächen werden eingebracht (mindestens B2)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Ausstattungen auf Bühnen, Szenenflächen werden eingebracht (mindestens B1)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Sonstige Brandlasten werden eingebracht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		

10. Feuergefährliche Handlungen und sonstige (Spezial-) Effekte

Einrichtungen nach Ziffer 10 werden eingebracht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein keine Eintragungen in 10 erforderlich		
Offenes Feuer (nur im Bühnenbereich möglich / genehmigungspflichtig)	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Flammenanlage (Beachte: Abnahme/ Probe ist zwingend erforderlich)	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Pyrotechnik (z.B. Feuerwerk, Bühneneffekte / Beachte: Abnahme/ Probe ist zwingend erforderlich)	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Feuergefährliche Handlungen (Feuerfackeln, Feuerseile etc. sind anmeldepflichtig)	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Nebelmaschinen / Trockeneis / Dampf, CO ² - Bühneneffekte	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Fahrzeuge mit Verbrennungsmotor (Ausstellen während der VA genehmigungspflichtig)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Gefahrstoffe (z.B. brennbare Flüssigkeiten, explosive Stoffe)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Lasereinrichtungen (Klasse 3R, 3B oder 4)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Sonstiges: _____	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		

Legende = Feuerwehr wird durch den Betreiber informiert

Anmerkungen: wenn „ja“ angekreuzt wird, sind Angaben zu Art und Umfang zu machen (ggf. Extrablätter verwenden): _____

Mit seiner Unterschrift erklärt der Unterzeichnende für den Mieter und Veranstalter als bevollmächtigter Vertreter, dass die vorstehenden Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Ihm ist bekannt, dass unrichtige Angaben die Düsseldorf Congress berechtigen, ohne weitere vorherige Ankündigung eine Reservierung sofort zu kündigen und von einem abgeschlossenen Vertrag zurückzutreten. Darüber hinaus können im Fall einer Täuschung Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

Datum _____ Erstellt durch (Vorname / Name) _____ Unternehmen - Unterschrift _____