

## Erläuterungen und Hinweise zum Antrags- und Genehmigungsverfahren für Sonderveranstaltungen an der CAU

### Präambel

Die Einhaltung der nachstehenden Punkte dient sowohl der Sicherheit Ihrer Besucher\_innen und Mitarbeiter\_innen als auch der Minimierung des Brandrisikos in den genutzten Räumen.

Das Schutzziel der [Versammlungsstättenverordnung \(VStättVO\)](#) ist es, durch Regelungen zum Bau und Betrieb von Versammlungsstätten einen möglichst optimalen Schutz von Personen während ihres Aufenthalts und eine rasche Evakuierung bei Eintritt von Schadensfällen aus Versammlungsstätten zu gewährleisten. Das heißt:

1. Dem Teilnehmenden einer Veranstaltung darf während der Veranstaltung nichts passieren  
→ sichere Aufbauten (Garantenpflicht!)
2. Dauerhafte Bereitstellung der notwendigen Flucht- und Rettungswege  
→ sichere und rasche Evakuierung (für die komplette DAUER der Veranstaltung)

Das Antragsformular soll helfen, Ihre Veranstaltung vorausschauend vorzubereiten, um mögliche Gefährdungen, Störungen und Verzögerungen möglichst weitgehend ausschließen zu können.

Bitte beachten Sie, dass hier nur die allgemeinen Bedingungen Berücksichtigung finden. Diese müssen ggf. durch weitere, für die jeweilig zu beantragende Veranstaltung spezifische Aspekte ergänzt werden.

Bitte füllen Sie das Antragsformular daher rechtzeitig nach bestem Wissen und Gewissen aus.

Die Bearbeitung kann einige Wochen in Anspruch nehmen. Daher ist es notwendig, das Formular spätestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.

Denken Sie bitte auch daran Kopien notwendiger Pläne, wie Aufbauplan, Lageplan, Grundrisse, sowie Genehmigungen, etc., einzureichen. Im Einzelfall können diese auch nachgereicht werden.

Bitte geben Sie dies ggf. unbedingt an. Schicken Sie gerne auch Fotos zur Veranschaulichung mit. Außerdem sind grundsätzlich die Hausordnung, die Vorgaben der Raumvergabe und zu beachten.

Die Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung und sonstiger Betriebsvorschriften werden durch dieses Merkblatt nicht ersetzt.

## 1. Erläuterungen und Hinweise zur Antragsstellung

Veranstalter	= Einrichtung, Institut, Verein, Firma, Name Privatperson
Veranstaltungsleitung	<p>Der Veranstaltungsleiter gem. §38 VStättVO wird durch den Antragsteller vorgeschlagen und durch das Gebäudemanagement, Referat 33 benannt.</p> <p>Zu den Aufgaben des durch den Betreiber (CAU, vertreten durch GM, Referat 33) beauftragten Veranstaltungsleiters zählen insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ständige (nüchterne) Anwesenheit während der Veranstaltung</li> <li>• Ggf. Gewährleistung der Zusammenarbeit von technischem Personal, Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst (Koordination im Notfall)</li> <li>• Einstellung des Betriebs, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können</li> <li>• Umsetzung der sicherheitstechnischen Auflagen</li> <li>• Weisungsbefugnis (soweit nicht anders mit Referat 33 abgestimmt)</li> </ul> <p>Sorgt vor der Veranstaltung dafür, dass die Beteiligten in ihre Aufgaben und die Maßnahmen im Notfall eingewiesen sind. Die Einweisungen und Einsatzbesprechungen sind schriftlich zu dokumentieren</p>
Teilnehmerzahl	Neben den zu erwartenden Besuchern fallen hierunter auch andere Teilnehmer der Veranstaltung, wie z.B. Aufbaupersonal, Mitwirkende, Cateringpersonal, Hilfskräfte,...)
Veranstaltungsablauf	Geben Sie hier einen groben Zeitplan an.
Veranstaltungsort / Raum	z.B. Audimax / Hörsaal B
Stromanforderungen	Elektrische Geräte müssen eine gültige GUV V3 (ehem. BGV A3) Prüfplakette haben ( <a href="http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/vorschrift3.pdf">http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/vorschrift3.pdf</a> )
Alkoholausschank	Da auf dem gesamten Campus Alkoholverbot besteht ist eine Genehmigung des Präsidiums immer erforderlich und bei Ausschank mit Gewinnerzielungsabsichten auch eine Genehmigung des Ordnungsamtes.

## 2. Zusätzliche Beschreibung der Veranstaltung, Aufbaupläne, etc...

### Allgemein geltende Sicherheitsauflagen für Veranstaltungen an der CAU

#### A. Grundsätzliche Anforderungen, die für alle Veranstaltungen und Veranstaltungsorte gelten

##### A.1 Veranstaltungsleiter

Für jede Veranstaltung ist eine Person als Veranstaltungsleiter zu bestimmen, die mit dem Veranstaltungsort und den geplanten Programmabläufen vertraut ist. Veranstaltungsleiter müssen keine formalen Qualifikationen erfüllen. Hilfreich ist aber mindestens die Teilnahme an dem vom Gebäudemanagement angebotenen Seminar „Sachkundige Aufsichtsperson in Versammlungsstätten“.

Die Veranstaltungsleitung

- muss während der Veranstaltung ständig (nüchtern) anwesend sein.
- sorgt für die Umsetzung der sicherheitstechnischen Auflagen.
- sorgt dafür, dass die ggf. vorgegebene maximale Anzahl der gleichzeitig anwesenden Personen nicht überschritten wird. Bei Bedarf müssen Einlasskontrollen durchgeführt werden.
- ist gegenüber allen Teilnehmern, Universitätsangehörigen und Mitarbeitern von Fremdfirmen weisungsbefugt.
- koordiniert den Einsatz des Personals.
- koordiniert im Notfall die Notfall- und Evakuierungsmaßnahmen.
- sorgt dafür, dass das Veranstaltungspersonal in die Standorte und die Funktionsweise der brandschutztechnischen Einrichtungen (z.B. Feuerlöscher, Sprinkleranlagen, Wandhydranten, Rauch-Wärme-Abzugsanlagen, Feuermelder, Notrufnummern, Hausalarm) eingewiesen ist.
- ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Veranstaltung notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
- sorgt vor der Veranstaltung dafür, dass die Beteiligten in ihre Aufgaben und die Maßnahmen im Notfall (z.B. bei einer Gebäuderäumung) eingewiesen sind. Die Einweisungen und Einsatzbesprechungen müssen schriftlich dokumentiert werden.
- koordiniert die Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten (z.B. eigenes Personal, Haus- oder Betriebstechnik, ggf. Ordnungsdienst, ggf. aufsichtführender Person für Veranstaltungstechnik, ggf. örtlichem Sanitätsdienst, ggf. örtlicher Brandsicherheitswache, ggf. Feuerwehr, ggf. Polizei).

##### A.2 Flucht- und Rettungswege, Notausgänge

In Hörsälen und Seminarräumen ist der aushängende Bestuhlungsplan zu beachten. Es dürfen keine zusätzlichen Stühle/Sitzgelegenheiten eingebracht werden. Die Anzahl der Besucher in Hörsälen und Seminarräumen ist begrenzt auf die Anzahl der Sitzgelegenheiten entsprechend Bestuhlungsplan.

Es müssen mindestens zwei voneinander unabhängige und in entgegengesetzte Richtungen führende Flucht- und Rettungswege vorhanden und ohne Einschränkung in voller Breite benutzbar sein. Sie sind von Lagerungen, Serviceeinrichtungen, Absperrgittern und sonstigen Einrichtungen freizuhalten.

Alle Ausgänge aus dem Veranstaltungsbereich müssen während der gesamten Veranstaltungszeit offen sein. Sie dürfen nicht versperrt werden. Sie müssen sich jederzeit ohne Schlüssel in Fluchtrichtung öffnen lassen. Bei zweiflügeligen Ausgangs-/Notausgangstüren muss auch der Feststellflügel leicht zu öffnen sein. Arretierungen müssen während der Veranstaltungszeit gelöst sein.

## Flucht- und Rettungswege

- müssen direkt ins Freie oder in einen anderen Gebäudeabschnitt, der während der Veranstaltung nicht genutzt wird, und von dort aus ins Freie führen.
- müssen im gesamten Verlauf in einer Breite von mindestens 1,20 m frei von Gegenständen bleiben. Am Boden dürfen keine Stolperfallen vorhanden sein.
- müssen mit Fluchtwegkennzeichen (Piktogrammschildern) gut sichtbar gekennzeichnet sein. Die Fluchtwegkennzeichnung darf nicht verdeckt werden.
- In allen Treppenhäusern, Fluren und Foyerbereichen, durch die Flucht- und Rettungswege führen, müssen während der Veranstaltung Normalbeleuchtung, Sicherheitsbeleuchtung und Rettungswegebeleuchtung eingeschaltet sein.
- Im Veranstaltungsbereich müssen Flucht- und Rettungspläne aushängen.

## A.3 Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes

- Um Entstehungsbrände sofort löschen zu können müssen ausreichend geeignete Feuerlöscher (bevorzugt Pulverlöscher) vorhanden und leicht erreichbar sein (Hinweis: Kohlendioxidlöscher sind zum Löschen von glutbildenden Stoffen und Schaumlöscher zum Löschen von alkoholhaltigen Flüssigkeiten nicht geeignet.).
- Feuerlöscher und andere Löscheinrichtungen müssen gut sichtbar und frei zugänglich sein.
- Das Veranstaltungspersonal muss in die Bedienung der Feuerlöscher und ggf. der Wandhydranten mit Löschschläuchen eingewiesen sein.
- Auf die Verwendung von entzündlichen Gasen und Flüssigkeiten soll verzichtet werden. Ist der Einsatz dieser Stoffe für Vorführungen unbedingt erforderlich, müssen die bekannten sicherheitstechnischen Maßnahmen des Arbeitsschutzes getroffen werden (vgl. Gefahrstoffverordnung, Laborrichtlinien, Laborordnung, Betriebsanweisungen). Es muss vorab eine Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden, um festzustellen, ob zusätzliche Brandschutz- oder Explosionsschutzmaßnahmen zu treffen sind.
- Es dürfen keine normal entflammaren Dekorationen oder Raumausschmückungen verwendet werden (z.B. Papiergirlanden, Kunststofffolien, Papiertischdecken, Vorhänge, Flächentextilien).
- Gasflaschen müssen so aufgestellt werden, dass sie vor Brandeinwirkung geschützt sind (z.B. in Sicherheitsschränken) oder schnell abgebaut und aus dem Gefahrenbereich gebracht werden können.
- Hinweis: Bei Verwendung von Gasflaschen muss mit einer Gefährdungsbeurteilung immer auch ermittelt werden, ob zusätzliche Schutzmaßnahmen zu treffen sind. Dies ist bei giftigen, ätzenden oder entzündlichen Gasen, bei tiefkalt verflüssigten Gasen oder bei Gefahr der Sauerstoffverdrängung grundsätzlich der Fall.
- (Labor-)Heizgeräte, auch Kaffeemaschinen mit Heizplatte oder Wasserkocher, müssen auf nichtbrennbaren Unterlagen stehen (z.B. Keramikfliesen).
- Es dürfen keine brennenden Kerzen oder offenen Flammen verwendet werden.
- Es gelten auch die Auflagen aus der Brandschutzordnung der Universität, insbesondere Teil B, Abschnitt „Vorbeugender Brandschutz“ (<http://www.uni-kiel.de/fm/de/a-b-g/brandschutz>) sowie die Hausordnung (<http://www.uni-kiel.de/gf-praesidium/de/recht/interne/richtlinien/Hausordnung%20der%20CAU%202016.pdf>)
- Zum Entzünden offener Feuer und zum Grillen ist die Zustimmung des Grundstücksberechtigten erforderlich. Die Erlaubnis ist rechtzeitig (acht Wochen) vor Durchführung der Veranstaltung, von dem Veranstalter schriftlich zu beantragen.
- Grundsätzlich dürfen offene Feuer im Freien nur so betrieben werden, dass von Ihnen keine Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung ausgehen, d. h. die Nachbarschaft oder die Allgemeinheit darf nicht gefährdet oder erheblich belästigt werden. Eine ungewollte Brandübertragung oder Schädigung durch Strahlungswärme oder Funkenflug auf andere Objekte muss unter Beachtung brennbaren Bewuchses, der Windstärke und -richtung ausgeschlossen werden. Holzkohlegrillanlagen müssen nach den Seiten zu Gebäuden Abstände von mind. 5m haben

und dürfen sich nicht unter Dachvorsprüngen befinden.

Es ist nur unbehandeltes Holz oder Holzkohle zu verwenden.

Zum Anzünden dürfen keine brennbaren Flüssigkeiten, wie z.B. Spiritus, verwendet werden.

Eine Löschmöglichkeit muss in unmittelbarer Nähe vorgehalten werden (z.B. Feuerlöscher, angeschlossener Wasserschlauch, gefüllte Wassereimer o. ä).

Das Feuer ist ständig zu beaufsichtigen. Bei starkem Wind ist das Feuer zu löschen.

Die Asche des Grills muss nach der Veranstaltung vollständig erloschen in einen nichtbrennbaren Behälter gefüllt werden.

Verlassen Sie den Grillplatz nicht, ohne noch einmal überprüft zu haben, ob alles im ordnungsgemäßen Zustand ist.

- Der Einsatz von Pyrotechnik ist entsprechend den Vorgaben des Sprengstoffgesetzes und der Sprengstoffverordnung genehmigungspflichtig.

#### A.4 Sicherheitstechnische Maßnahmen

- **Geräte**, die während der Veranstaltung verwendet werden, müssen in einem einwandfreien sicherheitstechnischen Zustand sein, ggf. über erforderliche Prüfnachweise verfügen und gefahrlos für Anwender und Besucher betrieben werden.
- **Elektrische Geräte und Betriebsmittel** (z.B. auch Verlängerungsleitungen) müssen in einem einwandfreien sicherheitstechnischen Zustand sein und über entsprechende Prüfnachweise nach GUV-V3 (ehem. BGV A 3) verfügen. (<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/vorschrift3.pdf>)
- Bei der **Stromzufuhr** ist darauf zu achten, dass **keine Leitungen quer** über Verkehrswege und Fluchtwege verlegt werden. Steckdosen und Anschlussleitungen dürfen hinsichtlich der angeschlossenen elektrischen Leistung nicht überlastet werden.
- Gefahrstoffe (Chemikalien, Gasen usw.) müssen im Veranstaltungsbereich und im übrigen Teil des Gebäudes für unbefugte Personen unzugänglich aufbewahrt werden.
- Vor Verwendung von Gefahrstoffen muss mit einer Gefährdungsbeurteilung ermittelt werden, welche Gefährdungen für Besucher und Anwender von den Stoffen und der Art der Anwendung ausgehen können. Es müssen Schutzmaßnahmen getroffen werden, um diese Gefährdungen auszuschließen. Die ermittelten Gefährdungen und die getroffenen Schutzmaßnahmen müssen schriftlich dokumentiert werden (vgl. Gefahrstoffverordnung bzw. Laborrichtlinien).
- Für die verwendeten Gefahrstoffe müssen aktuelle Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen bereitgehalten werden.
- Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst sind gemäß Genehmigungsaufgaben sicher zu stellen.

#### A.5 Verhalten im Brandfall

- Warnen Sie umgehend Ihre Gäste. Achten Sie besonders auf Hilfsbedürftige (z. B. Gehbehinderte) und unterstützen Sie diese beim Verlassen des Gebäudes.
- Alarmieren Sie sofort die Feuerwehr. Dies ist über die Notrufnummer - 112 - oder über Hand-Feuermelder im Gebäude (falls vorhanden) möglich.
- Bekämpfen Sie den Brand mit dem nächsten Feuerlöscher. Achten Sie jedoch darauf, dass Sie keinen Brandrauch einatmen.
- Zur Verhinderung einer Rauchausbreitung schließen Sie die Türen (nicht verschließen).
- Aufzüge können im Brandfall zu einer tödlichen Falle werden. Benutzen Sie ausschließlich die Treppen.
- Weisen Sie die Feuerwehr ein und halten Sie den Schlüssel bereit.
- Grundsätzlich gilt: Personenrettung geht vor Brandbekämpfung und Personenschutz geht vor Sachschutz.

## B. Veranstaltungen in Foyerbereichen, Fluren, Treppenhäusern

Zusätzlich zum Abschnitt A müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Möbel (z.B. Tische, Stehtische, Stellwände, Posterwände) und Dekorationen (z.B. Tischdecken, Girlanden, Banner), die in Foyers, Treppenhäuser und Flure eingebracht werden, müssen bevorzugt aus „nicht brennbaren“ Materialien, mindestens aus „schwer entflammbar“ Materialien bestehen. Die "Schwerentflammbarkeit" muss zertifiziert sein: Baustoffklasse "B1" nach DIN 4102 oder vergleichbare Klassifizierung nach DIN EN 13501-1.
- Falls für die eingesetzten Möbel und Dekorationen nicht nachgewiesen werden kann, dass die eingesetzten Materialien mindestens „schwer entflammbar“ sind, muss sich für die Dauer der Veranstaltung ständig eine Brandsicherheitswache im Bereich aufhalten. Die Brandsicherheitswache muss theoretisch und praktisch im Umgang mit Feuerlöschern geschult sein.
- Je nach Gebäude, Art der Veranstaltung und Anzahl der während der Veranstaltung anwesenden Personen können den Veranstaltern noch weitergehende Auflagen auferlegt werden.
- Catering: Elektrische Geräte zur Erwärmung von Speisen und Getränken (z.B. auch Kaffeemaschinen mit Heizplatte) müssen nach Möglichkeit in einem vom Foyer- oder Flurbereich abgetrennten Raum betrieben werden. Die Geräte müssen auf einer feuerfesten Standfläche (z.B. Keramikfliese) stehen und eine gültige Prüfplakette nach DGUV-V3 haben.
- Zur Vermeidung und gegebenenfalls Bekämpfung von Entstehungsbränden müssen ständig entsprechend geschulte Personen zur Bedienung der Feuerlöscher am Veranstaltungsort anwesend sein.

### B.1 Veranstaltungen außerhalb des Lehrbetriebs mit gleichzeitig *mehr* als 200 möglich anwesenden Personen im Gebäude:

Jede Veranstaltung mit mehr als 200 gleichzeitig möglich anwesenden Personen im Gebäude, die außerhalb des Lehrbetriebs durchgeführt wird, fällt unter den Anwendungsbereich der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) und muss über das Referat 33 des Gebäudemanagements der CAU der GMSH als zuständige Bauaufsichts- und Brandschutzbehörde angezeigt werden. Diese kann zusätzliche Auflagen an die Durchführung der jeweiligen Veranstaltung knüpfen, die über die Sicherheitsauflagen der vorliegenden Liste hinausgehen können.

### B.2 Veranstaltungen außerhalb des Lehrbetriebs mit gleichzeitig *weniger* als 200 möglich anwesenden Personen im Gebäude:

Der Veranstaltungsleiter sorgt dafür, dass sich im Veranstaltungsbereich nicht mehr als 200 Personen gleichzeitig aufhalten. Bei Bedarf müssen Einlasskontrollen durchgeführt werden.

## C. Darbietungen (z.B. Live-Musik, Tanzvorführungen, Disco) mit Veranstaltungstechnik (z.B. Licht- und Musikanlage, Traversensysteme)

Zusätzlich zu den Abschnitten A und B müssen folgende Punkte beachtet werden:

- Traversensysteme und Beleuchtungstechnik müssen von Sachkundigen Fachkräften (z.B. Mitarbeiter von Firmen aus dem Bereich Bühnen- und Veranstaltungstechnik, die solche Anlagen auch ausleihen) aufgebaut werden. Der Veranstaltungsleiter muss sich den ordnungsgemäßen Aufbau schriftlich bestätigen lassen.

- Die Elektroversorgung für die Veranstaltungstechnik ist mit dem Technischen Dienst, Referat 35 der Universität abzustimmen.
- Während der Veranstaltung muss eine vom Veranstaltungsleiter benannte „aufsichtführende Person“ anwesend sein, die mit der Veranstaltungstechnik vertraut ist und vom Sachkundigen eingewiesen wurde. Die „aufsichtführende Person“ muss die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Veranstaltungstechnik, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebs gewährleisten.
- Die während der Veranstaltung eingesetzte technische Ausrüstung muss dem aktuellen Stand der Technik entsprechen und über gültige Prüfnachweise verfügen (DGUV-V3).
- Bei der Verwendung von Traversensystemen ist die GUV-I 8634 „Bereitstellung und Benutzung von Traversensystemen“ zu beachten (vgl. [http://www.sichere-schule.de/docs/pdf/guv-i\\_8634.pdf](http://www.sichere-schule.de/docs/pdf/guv-i_8634.pdf)).
- Scheinwerfer und andere Geräte, die an Traversen, Geländern oder anderen Stellen oberhalb von Veranstaltungs- und Verkehrsflächen angebracht sind, müssen zusätzlich mit ausreichend tragfähigen Drahtseilen oder Metallketten (jeweils ohne Kunststoffummantelung) gegen Herabfallen gesichert sein. Lose Zusatzteile (z.B. Klappen von Scheinwerfern) oder Teile, die sich lösen können, müssen durch Drahtseile oder Metallketten (ebenfalls ohne Kunststoffummantelung) aufgefangen werden.
- Nebelmaschinen und Laser dürfen nicht verwendet werden.

#### **D. Einsatz von unbemannten Luftfahrtsystemen („Drohnen“)**

Der Einsatz von unbemannten Drohnen ist genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt durch die Pressestelle der CAU (s. CAU-Hausordnung: <http://www.uni-kiel.de/gf-praesidium/de/recht/interne-richtlinien/Hausordnung%20der%20CAU%202016.pdf>).

#### **E. Parkraum**

Besuchern wird empfohlen mit öffentlichen Verkehrsmittel anzureisen, bzw. auf umliegenden öffentlichen Flächen zu parken, da der Parkraum auf dem Campus sehr begrenzt ist.

(<http://www.uni-kiel.de/fm/de/a-b-g/verkehrswesen-und-parkraumangelegenheiten/dateien-verkehrswesen/parkordnung-der-cau.pdf>).