Nutzungsbedingungen
für zeitweise Überlassung der Terminalflächen Steinwerder

1 Vertragsgegenstand

1.1 CGH ist Mieterin des Kreuzfahrtterminalgeländes Buchheisterstraße 16, 20457 Steinwerder („**Terminalgelände**“) und im Rahmen des Mietvertrags berechtigt Dritten die Nutzung der Mietsache zu überlassen.

1.2 Die CGH stellt der Nutzerin die in der Buchungsvereinbarung gekennzeichneten Flächen sowie die dort angeführten Gebäude, technischen Einrichtungen, Anlagen und/oder Ausstattungen auf dem Terminalgelände zur Verfügung und erbringt ggf. zugehörige Dienstleistungen („**Nutzungsobjekt**“) während des in der Buchungsvereinbarung definierten Nutzungszeitraums.

1.3 Die sonstigen Flächen des Kreuzfahrtterminalgeländes, insbesondere die nicht in der Buchungsvereinbarung gekennzeichneten Flächen des Parkplatzes, sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung. Insbesondere eine starke kreuzfahrtbedingte Belegung der nicht im Nutzungsobjekt enthaltenen Parkflächen ist nicht auszuschließen. Bestimmte Teile des Nutzungsobjekts werden der Nutzerin nur ausschließlich zur Verfügung gestellt, soweit dies in der Buchungsvereinbarung vermerkt ist. Insbesondere soweit Zu- und Abfahrten sowie die Umfahrung Teil des Nutzungsobjekts sind, ist eine ausschließliche Nutzung durch die Nutzerin ausgeschlossen.

1.4 Auch im Falle der ausschließlichen Nutzung von Teilen des Nutzungsobjekts hat die Nutzerin eine eventuell parallel stattfindende Nutzung des Terminalgeländes im Zusammenhang mit der eigentlichen Zweckbestimmung (Abfertigung von Kreuzfahrtschiffen) jederzeit zu dulden.

1.5 Das Nutzungsobjekt ist der Nutzerin bekannt. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Die Nutzerin prüft vor Beginn der Nutzung die ordnungsgemäße Beschaffenheit des Nutzungsobjekts für den vorgesehenen Nutzungszweck. Die CGH übernimmt keine Gewährleistung dafür, dass das Nutzungsobjekt insgesamt den Erfordernissen des Nutzers entspricht.

2 Nutzungszweck und Nutzungsdauer

2.1 Nutzungen des Nutzungsobjekts, die vom üblichen Gebrauch des Nutzungsobjekts abweichen, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der CGH, die diese nur aus wichtigem Grund verweigern darf. Die CGH kann die Zustimmung von einem angemessenen Zuschlag auf die Vergütung abhängig machen, wenn die gewünschte Nutzung das Nutzungsobjekt verstärkt beansprucht oder zu Erschwernissen für die CGH führt.

2.2 Das Nutzungsobjekt darf für Galas, Messen, Konferenzen, Betriebsfeiern oder ähnliche Veranstaltungen genutzt werden, soweit die jeweilige Veranstaltung ihrem inhaltlichen Zweck nach dem hohen Repräsentationswert des Nutzungsobjekts gerecht wird. Zudem gilt ein politisches und religiöses Neutralitätsgebot. Politische und religiöse Veranstaltungen, Abifeiern, Rockkonzerte oder ähnliche Veranstaltungen sind deshalb grundsätzlich untersagt, es sei denn die CGH willigt ausdrücklich in die konkreten inhaltlichen Planungen ein.

2.3 Die Vorbereitung der Veranstaltung, insbesondere Art und Weise der beabsichtigten Aufbauten und Dekorationen, die Verwendung von Transportmitteln und sonstigen technischen Hilfsmitteln, die Hinzuziehung von Fremdfirmen usw. sowie der zeitliche Ablauf der zu verrichtenden Arbeiten sind rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn mit der CGH abzustimmen.

2.4 Die CGH stellt der Nutzerin das Nutzungsobjekt ausschließlich während der Nutzungsdauer gemäß Buchungsvereinbarung zur Verfügung.

2.5 Öffentliche Veranstaltungen sind nur gestattet, soweit eine Einlasskontrolle stattfindet.

2.6 Die Nutzerin versichert, dass sie im Zusammenhang mit der vereinbarten Nutzung keine Umsätze tätigen wird, die den Vorsteuerabzug der CGH gefährden.

2.7 Die CGH gewährt keinerlei Konkurrenzschutz.

3 Nutzungseinschränkungen

3.1 Die Nutzerin darf eine Parallelnutzung des Terminalgeländes nicht stören oder behindern, soweit die Parallelnutzung nicht den ausdrücklichen Festlegungen der Buchungsvereinbarung widerspricht.

3.2 Die Einbringung und/oder Verwendung von Anlagen oder sonstigen Sachen, die nicht zum Nutzungsobjekt gehören, durch die Nutzerin, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der CGH und erfolgt auf eigene Kosten und eigenes Risiko. Die CGH ist berechtigt, als Voraussetzung für eine Zustimmung von der Nutzerin einen Nachweis zu verlangen, dass die eingebrachten Anlagen und Sachen konkreten behördlichen Vorschriften entsprechen.

3.3 Der Nutzerin ist es nicht gestattet ohne vorherige schriftliche Zustimmung der CGH Änderungen an dem Nutzungsobjekt oder den installierten Einrichtungen vorzunehmen. Gebäudeteile und technische Einrichtungen dürfen nicht beschädigt, verschmutzt oder auf andere Art verändert werden (z.B. Bohren, Nageln, Schrauben, Tapezieren, Bekleben usw.).

3.4 Die Temparaturregelung der Gebäude und Anlagen funktioniert vollautomatisch und kann durch die Nutzerin nicht geändert werden.

3.5 In den Innenräumen sowie unter der Stromschiene der Passenger Boarding Bridges auf der Pierseite darf in keiner Weise mit offenem Feuer oder Gas (z.B. in Form von Heizpilzen, Kochstationen usw.) gearbeitet werden.

3.6 Die Nutzung und das Betreten der Außenbereiche auf der Pierseite ist für Dritte nicht gestattet. Die Nutzerin informiert ihre Kunden, Besucher, Gäste, Erfüllungsgehilfen, Verrichtungsgehilfen und alle weiteren Dritten, denen sie während des vereinbarten Nutzungszeitraums Zutritt zum Nutzungsobjekt gewährt, über das Verbot der Nutzung und des Betretens der Außenbereiche auf der Pierseite und überwacht dieses auch während des gesamten vereinbarten Nutzungszeitraums.

Hiervon ausgenommen sind die Mitarbeiter der Nutzerin und ihre Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Lieferanten und sonstigen Personen, die in ihrem Auftrag das Kreuzfahrtterminalgelände und auch die Flächen auf der Pierseite betreten, soweit diese in Absprache mit der CGH in die besonderen Gefahren der Außenbereiche eingewiesen wurden.

Alle auf dem Kreuzfahrtterminalgelände tätigen Personen sind verpflichtet, die Sicherheitsabstände von mindestens 2 m zur Kaikante einzuhalten. Dieser Abstand ist durch einen Rillenrost gekennzeichnet. Andernfalls ist zwingend eine Rettungsweste zu tragen. Zudem ist auf die Passenger Boarding Bridges besondere Rücksicht zu nehmen; sie dürfen nicht unterfahren und ausschließlich unter der Terminalüberdachung passiert werden.

3.7 Vor dem Aufstellen von Maschinen und schweren Gegenständen hat sich die Nutzerin über die zulässigen Belastungsgrenzen zu informieren und die schriftliche Zustimmung der CGH einzuholen. In den Terminals gilt eine Bodenbelastung in Höhe von 10 KN/m² für zulässig. Für die Kaioperationsfläche gilt eine charakteristische Belastung in Höhe von 30 KN/m². Vor diesem Hintergrund dürfen max. Schwerlastwagen 60 zum Einsatz gebracht werden. Werden Hängepunkte benötigt, muss die Nutzerin dies mit der CGH schriftlich abstimmen. Eine Nutzung, die über die genehmigte Statik hinaus geht, ist ausgeschlossen. Ein Überschreiten der erlaubten Lasten ist untersagt und führt zum Verbot der Veranstaltung. Während der Veranstaltung ist das Betreten der innenliegenden Dachflächen nicht gestattet. Für den Auf- und Abbau z.B. für Lichttechnik darf die Fläche genutzt werden. Die Belastung der Decken von 100kg/m² darf jedoch nicht überschritten werden.

4 Nutzung technischer Anlagen, technische Dienstleistungen, gebäudetechnische Anlagen, technischer Notdienst

4.1 Soweit technische Einrichtungen des Nutzungsobjekts während der Nutzungsdauer zu bedienen sind, hat die Nutzerin zu gewährleisten, dass diese durch technisches Personal der CGH bzw. durch die technischen Servicepartner der CGH angeschlossen und bedient werden. Soweit entsprechende Dienstleistungen im Rahmen der Buchungsvereinbarung nicht vereinbart wurden, hat die Nutzerin ihre Buchung ggf. auch kurzfristig zu ergänzen. Entsprechende mündliche Absprachen werden im Zweifel als Nachbuchung ausgelegt und zu den in der Buchungsvereinbarung enthaltenen zeitabhängigen Vergütungen abgerechnet.

4.2 Im Fall der Notwendigkeit des Anschlusses oder der Bedienung von in der Mietsache enthaltenen gebäudetechnischen Anlagen und Einrichtungen oder anderen technischen Einrichtungen vor oder während einer Veranstaltung, sowie im Fall von technischen Notfällen während einer Veranstaltung hat der Nutzer direkte telefonische Meldung an folgende Stelle der Hafentechnik der Hamburg Port Authority („**Facility Management**“) zu machen, die die jeweils notwendigen Schritte kostenpflichtig veranlasst:

Angie Fleischmann: 0151 26773373

Darüber hinaus ist rund um die Uhr der Notdienst des Facility Managements unter der Telefonnummer 040 42847 4976 für entsprechende Anfragen erreichbar.

Die Kosten für die jeweilige hiermit verbundene Leistung werden der Nutzerin direkt durch das Facility Management gemäß Anlage 4.2 in der jeweils gültigen Fassung in Rechnung gestellt und sind nicht von der Vergütung gemäß Buchungsvereinbarung umfasst. Leistungen, die vom Facility Management nicht selbst erbracht werden, werden an Dritte vergeben. Deren Kosten werden zuzüglich eines Managementzuschlags in Höhe von 15% des jeweiligen Nettorechnungsbetrags an die Nutzerin weitergereicht. Die Inanspruchnahme anderer Dienstleister als dem hier benannten ist der Nutzerin nicht gestattet. Nur bei Vorliegen einer gegenwärtigen Gefahr darf die Nutzerin selbstständig handeln, soweit die oben genannten Ansprechpartner nicht rechtzeitig die erforderlichen Schritte einleiten können.

5 Sicherheit der Veranstaltung; rechtliche Rahmenbedingungen

5.1 Die Nutzerin ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung jeglicher öffentlich-rechtlicher Vorschriften verantwortlich. Die Nutzerin ist verpflichtet, das Nutzungsobjekt einschließlich der technischen Einrichtungen, Notausgänge und Rettungswege gemeinsam mit der CGH zu begehen, zu besichtigen und sich von der CGH in alle sicherheitsrelevanten Einrichtungen einweisen zu lassen.

5.2 Die Nutzerin richtet sich nach den Verhaltens- und Informationspflichten aus Anlage 5.2 für die dort aufgeführten Ereignisse.

5.3 Insbesondere versichert die Nutzerin, dass ihr die Hamburgische Versammlungsstättenverordnung, die Hamburgische Bauordnung, die Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere die BGV C 1 und BGV A 3 sowie die einschlägigen DIN Normen zur Durchführung von Veranstaltungen in der jeweils geltenden Fassung bekannt sind und dass deren Vorgaben von ihr umgesetzt und eingehalten werden. Die Nutzerin ist sich bewusst, dass diese Regelungen zwingendes Recht sind bzw. als verbindliche technische Richtlinien und Unfallverhütungsvorschriften gelten.

5.4 Die Nutzerin hat die Vorschriften zum Lärm- und Immissionsschutz eigenverantwortlich zu beachten. Die Nutzerin ist insbesondere für die Einhaltung der Lautstärken-Obergrenze verantwortlich und haftet alleine für Publikumsschäden durch überhöhte Lautstärken (DIN 15905-5). Sie wird die in der DIN 15905-5 vorgeschriebenen Messungen vornehmen und selbst effektiv für Lärmschutzmaßnahmen und Gehörschutz des Publikums sorgen. Sämtliche Ordnungsgelder und Ordnungsmaßnahmen, welche der CGH aufgrund von Lärm und Immissionen während der Nutzung auferlegt werden sowie Schäden, die der CGH durch behördliche Verbote aufgrund von Lärm und Immissionen entstehen, trägt die Nutzerin. Dies gilt auch für eventuell notwendige Rechtsverfolgungskosten der CGH.

5.5 Die CGH hat bei der Bauprüfabteilung der Hafenbehörde den als Anlage 5.5 beigefügten Genehmigungsbescheid erhalten, um grundsätzlich die Nutzung der Terminalgebäude (nicht der sonstigen Flächen) für Veranstaltungen zu ermöglichen. Die Nutzerin verpflichtet sich zur Einhaltung der darin enthaltenen Regelungen. Soweit die geplante Nutzung vom genehmigten Nutzungsumfang abweicht oder über ihn hinaus geht, gilt die folgende Ziffer 5.6.

5.6 Die Nutzerin wird darüber hinaus alle mit der konkreten Nutzung in Verbindung stehenden erforderlichen behördlichen Genehmigungen und Konzessionen auf eigene Verantwortung und Kosten einholen. Diese gesonderten Genehmigungen sind von der Nutzerin in der Regel drei Monate vor dem Zeitpunkt der Veranstaltung bei der Bauprüfabteilung der Hafenbehörde zu beantragen. Die Erfüllung etwaiger behördlicher Auflagen, insbesondere zum Brandschutz, zu Rettungswegen und zur Sicherheit der Veranstaltung, ist ausschließlich Sache der Nutzerin.

5.7 Die geltende Brandschutzordnung für die Gebäude Terminal 1 und Terminal 2 ist dieser Vereinbarung als Anlage 5.7 in der jeweils gültigen Fassung beigefügt. Soweit durch das Konzept der Nutzerin für die Veranstaltung eine weitere Brandschutzordnung erforderlich wird, hat die Nutzerin diese zu erstellen oder erstellen zu lassen.

5.8 Die Nutzerin verpflichtet sich, bei der Erteilung von Aufträgen im Zusammenhang mit der Nutzung des Nutzungsobjekts mit ihren Auftragnehmern den Regelungen dieser Ziffer 5 entsprechende Regelungen in Bezug auf die Durchführung des jeweiligen Auftrags zu vereinbaren und ihre Auftragnehmer umfassend in die Lage zu versetzen, die anwendbaren Gesetze, Verordnungen, Hausordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und DIN Normen und sonstige geltende Vorschriften sowie Verwaltungsakte einzuhalten.

6 Übertragung der Betreiberpflichten gemäß HmbVStättVO, Veranstaltungsleiter, Verantwortliche für Veranstaltungstechnik

6.1 Das Nutzungsobjekt ist Versammlungsstätte und die Nutzerin ist Veranstalterin im Sinne der Hamburgischen Versammlungsstättenverordnung („**VStättVO**“). Zwischen der CGH und der Nutzerin wird hiermit gemäß § 38 Abs. 5 VStättVO vereinbart, dass sämtliche Betreiberpflichten gemäß § 38 Abs. 1 bis 4 der Hamburgischen Versammlungsstättenverordnung auf die Nutzerin übergehen und durch diese selbstständig in eigener Haftung und Verantwortung wahrgenommen werden.

6.2 Die Nutzerin beauftragt mindestens fünf Werktage vor Beginn einer Veranstaltung einen Veranstaltungsleiter gemäß § 38 Abs. 5 VStättVO mit den Pflichten des Veranstaltungsleiters aus der Hamburgischen Versammlungsstättenverordnung, der auch die gemäß Ziffer 6.1 übertragenen Pflichten wahrnimmt („**Veranstaltungsleiter**“). Die Regelungen aus Ziffer 4 dieser Nutzungsbedingungen finden auch auf den Veranstaltungsleiter Anwendung. Die Nutzerin stellt sicher, dass der Veranstaltungsleiter im Sinne des § 38 Abs. 5 VStättVO mit den Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut ist. Im Zweifel hat sie die CGH mit einer entsprechenden Einweisung zu beauftragen. Ferner gelten für den Veranstaltungsleiter auch die Verhaltens- und Informationspflichten aus Anlage 5.2 für die dort aufgeführten Ereignisse.

6.3 Für den Auf- und Abbau bühnen-, studio- oder beleuchtungstechnischer Einrichtungen hat die Nutzerin nach Maßgabe von § 39 der VStättVO „Verantwortliche für Veranstaltungstechnik“ zu stellen, die die entsprechenden Aufgaben und Pflichten gemäß § 40 VStättVO wahrnimmt. Die Regelungen aus Ziffer 4 dieser Nutzungsbedingungen finden auch für Verantwortliche für Veranstaltungstechnik Anwendung. Die Nutzerin stellt sicher, dass die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik mit bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut sind. Im Zweifel hat sie die CGH mit einer entsprechenden Einweisung zu beauftragen.

6.4 Die Nutzerin verpflichtet sich, die Veranstaltung unverzüglich abzubrechen, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte, für notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen Gefahr besteht, deren Betriebsfähigkeit eingeschränkt wird, Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können und sonstige nicht unerhebliche Gefahren für Publikum und/oder Versammlungsstätte und/oder darin eingebrachte Einrichtungen bestehen oder entstehen. Sollte die Nutzerin trotz des Bestehens einer Gefahrenlage die Veranstaltung nicht abbrechen und kommt auch einer entsprechenden Aufforderung durch die CGH nicht nach, so ist die CGH berechtigt, die Räumung auf Kosten und Gefahr der Nutzerin durchführen zu lassen. Die Nutzerin bleibt in einem solchen Fall zur Zahlung des vollen Nutzungsentgelts verpflichtet. Weitergehende Ansprüche gegen die Nutzerin wegen Schadensersatz bleiben unberührt.

7 Weitere Pflichten und Obliegenheiten der Nutzerin

7.1 Die Nutzerin verpflichtet sich, sämtliche Notausgänge, sonstige Ausgänge und Gänge freizuhalten und die Feuersicherheit des Nutzungsobjekts und der überlassenen Räume aufrechtzuerhalten.

7.2 Die Röntgengeräte und Counter im Terminalgebäude sind fest installiert und müssen durch die Nutzerin vor Schäden mittels einer festen Umbauung geschützt werden.

7.3 Den Anweisungen von Polizei, Feuerwehr, der CGH oder von durch die CGH beauftragtem Sicherheitspersonal ist unverzüglich Folge zu leisten.

7.4 Der Umfang erforderlicher Einsatzkräfte von Feuerwehr, Polizei, Sanitäts-, Sicherheits- und Ordnungsdienst hängt von der Art der jeweiligen Nutzung, der Anzahl der Besucher und den veranstaltungsspezifischen Risiken im Einzelfall ab. Von eventuellen Kosten, die durch die Anwesenheit und den Einsatz dieser Dienste entstehen, hält die Nutzerin die CGH ebenso frei wie die von diesen Diensten zur Aufgabenerfüllung eingesetzten Sachmittel. Dies gilt auch für damit im Zusammenhang anfallende notwendige Rechtsverfolgungskosten. Die Nutzerin hat auf ihre Kosten zudem dafür Sorge zu tragen, dass die erforderlichen Einsatzkräfte Zugang zu dem Nutzungsobjekt haben. Feuerwehrtrassen, Rettungswege und Toreinfahrten müssen in Notsituationen sofort geräumt werden können. Hydranten und Sieleinläufe sind freizuhalten.

7.5 Zum Schutz der Sicherheit und Ordnung kann die CGH verlangen, dass die Nutzerin eine hinreichende Kontrolle des Eingangsbereichs gewährleistet, um Unbefugte von dem Nutzungsobjekt fernzuhalten.

7.6 Die Nutzerin ist verpflichtet, die Hausordnung der CGH (Anlage 7.6) zu beachten und ihren Mitarbeitern, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Besuchern, Lieferanten und sonstigen für ihn tätigen Personen zur Kenntnis zu geben und sie zur Einhaltung zu verpflichten.

7.7 Der CGH steht das Hausrecht auch während der Nutzungsdauer gegenüber der Nutzerin, ihren Besuchern und Dritten uneingeschränkt zu. Die Nutzerin und ihrem Veranstaltungsleiter gemäß Ziffer 6.2 steht innerhalb des Nutzungsobjekts das Hausrecht in dem für die sichere Durchführung der Veranstaltung notwendigen Umfang neben der CGH zu. Die Nutzerin und ihr Veranstaltungsleiter sind verpflichtet, innerhalb des überlassenen Nutzungsobjekts für die ordnungsgemäße und sichere Durchführung der Veranstaltung zu sorgen. Sie sind gegenüber den Besuchern zur Durchsetzung der Hausordnung verpflichtet. Der CGH oder den von ihr beauftragten Personen ist im Rahmen der Ausübung des Hausrechts jederzeit freier Zugang zu dem Nutzungsobjekt zu gewähren.

7.8 Die rechtzeitige Anmeldung GEMA-pflichtiger Werke bei der GEMA sowie die fristgerechte Entrichtung der GEMA-Gebühren ist ausschließlich Sache der Nutzerin.

7.9 Von der Nutzerin beauftragte Dritte einschließlich der für diese vor Ort verantwortlichen Personen und deren jeweilige Erreichbarkeit sind der CGH per Email mitzuteilen. Die Nutzerin informiert die für sie tätigen Fremdfirmen über die für sie relevanten Inhalte dieser Vereinbarung und stellt sicher, dass diese Beachtung finden.

7.10 Während einer Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung sowie der An- und Abreise muss die Nutzerin oder ein von ihr bevollmächtigter Vertreter ständig anwesend sein. Diese Person(en) sind der CGH namentlich und mit Angabe ihrer jeweiligen Mobilnummer mindestens drei Tage vor Beginn der Nutzungsdauer per Email zu benennen. Die Regelung unter Ziffer 14 bleibt unberührt.

7.11 Die Nutzerin ist darüber informiert, dass das Nutzungsobjekt im Hafengebiet liegt, welches bei Hochwasser behördlich gesperrt werden kann. Eine Nutzung ist in diesem Fall nicht möglich. Den behördlichen Anweisungen ist in einem solchen Fall Folge zu leisten.

7.12 Die Nutzerin informiert ihre Mitarbeiter, Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, Lieferanten und sonstigen Personen, über diese Sicherheitsvorschriften bzw. -vorkehrungen und überwacht deren Einhaltung während des gesamten Nutzungszeitraums.

7.13 Die CGH, die Vermieterin des Nutzungsobjekts, sowie von dieser oder der CGH benannte Dritte, insbesondere Zoll und Polizei, haben das Recht, jederzeit das Nutzungsobjekt zu betreten, um die Einhaltung der Pflichten der Nutzerin gemäß dieser Vereinbarung zu prüfen.

8 Insbesondere: Verkehrssicherungspflicht

8.1 Der Nutzerin obliegt die Einhaltung der Verkehrssicherungspflicht bezüglich der gesamten Veranstaltung einschließlich der Vor- und Nachbereitung sowie der An- und Abreise. Dazu gehört der Schutz vor Einbruchs-, Diebstahl- und Vandalismusschäden.

8.2 Die Veranstaltungsfläche sowie die zur Mitbenutzung bestimmten Außenflächen sind in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren und bei Bedarf zu reinigen.

9 Vergütung

9.1 Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus der Buchungsvereinbarung zwischen der CGH und der Nutzerin. Dabei sind verbrauchsabhängige Kosten sowie optional zubuchbare Leistungen als solche gekennzeichnet und nicht in der angegebenen vorläufigen Gesamtsumme der Vergütung enthalten. Die Nutzung einer zubuchbaren Leistung gilt im Zweifel als Buchung, auch wenn die jeweilige Leistung nicht bei der Buchung vereinbart wurde.

9.2 Die Vorläufige Gesamtsumme der Vergütung ist in zwei Raten fällig, wovon die erste Rate in Höhe von 50 % spätestens zwei Wochen nach Unterzeichnung der Nutzungsvereinbarung und die zweite Rate in Höhe von weiteren 50 % spätestens sechs Wochen vor Beginn der Nutzungsdauer zu zahlen ist.

Bank: HELABA Landesbank Hessen Thüringen

IBAN: DE76 50050000 0045 770021

BIC: HELADEFF

9.3 Soweit zeitabhängige Vergütung (etwa täglich, wöchentlich, monatlich) vereinbart wird, ist der volle zeitabhängige Betrag spätestens bis zum Ablauf des vorherigen Zeitraumes zu zahlen.

9.4 Die Abrechnung verbrauchsabhängiger Kosten für Strom, Wasser und Gas erfolgt nach Ende des jeweiligen Nutzungszeitraums. Die CGH wird vor der Übergabe und bei der Rückgabe des Nutzungsobjekts die Zählerstände ablesen. Auf Verlangen der Nutzerin kann diese an der Ablesung der Zählerstände teilnehmen. Wird dieses Verlangen nicht geäußert, erkennt die Nutzerin die von der CGH abgelesenen Werte als richtig an. Anfallende Winterdienstkosten müssen von der Nutzerin getragen werden.

9.5 Die CGH rechnet die verbrauchsabhängigen Kosten und sonstige in der vorläufigen Gesamtsumme nicht enthaltenen Vergütungsbestandteile spätestens 6 Monate nach Beendigung der Nutzung gegenüber der Nutzerin ab. Der entsprechende Rechnungsbetrag wird mit Erhalt der Rechnung der CGH durch die Nutzerin fällig.

9.6 Die Geltendmachung eines Minderungs- oder Zurückbehaltungsrechts durch die Nutzerin, außer auf der Grundlage eines Anerkenntnisses durch die CGH oder einer rechtskräftig festgestellten Forderung, ist ausgeschlossen. Gleiches gilt für die Aufrechnung mit einer Gegenforderung der Nutzerin.

10 Stornierung

10.1 Eine kostenfreie Stornierung ist nicht möglich. Storniert die Nutzerin zwischen der ersten und der achten Woche vor Beginn der Nutzungszeit, ist die CGH berechtigt 60 %, bei einer späteren Stornierung 85 %, bei einer Stornierung am Tag des Beginns der Nutzungsdauer oder bei Nichterscheinen 100 % der vereinbarten vorläufigen Gesamtsumme der Vergütung zu berechnen. Erfolgt die Stornierung früher als acht Wochen vor Beginn der Nutzungszeit, ist die CGH berechtigt 30 % der vorläufigen Gesamtsumme der Vergütung zu berechnen. Der Nutzerin ist es gestattet nachzuweisen, dass der CGH kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

10.2 Die Stornierung bedarf der Schriftform.

11 Herausgabe

11.1 Nach Ablauf der in der Buchungsvereinbarung angegebenen Nutzungsdauer ist das Nutzungsobjekt nebst sämtlichen Schlüsseln und/oder Schlüsselkarten geräumt herauszugeben.

11.2 Einer stillschweigenden Verlängerung dieser Vereinbarung wegen Fortsetzung des Gebrauchs nach Ablauf der Nutzungsdauer wird bereits jetzt widersprochen. § 545 BGB findet keine Anwendung.

11.3 Sollte das Nutzungsobjekt mit Ablauf der Nutzungsdauer nicht geräumt und im vertragsgemäßen Zustand herausgegeben werden, wird je angefangenem Tag der Vorenthaltung eine Nutzungsentschädigung in Höhe der auf einen Tag anteilig anfallenden Vergütung gemäß Nutzungsvereinbarung fällig. Die Geltendmachung weiterer Schadensersatzansprüche ist dadurch nicht ausgeschlossen.

11.4 Sämtliche Aufbauten und Einrichtungen der Nutzerin oder von Drittunternehmen sind unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung zu entfernen. Zurückgelassene Gegenstände darf die CGH auf Kosten und Risiko der Nutzerin entfernen und einlagern lassen. Sollte das Entfernen und Einlagern der CGH nicht zumutbar sein, kann sie die Gegenstände in dem Nutzungsobjekt belassen und bis zur Entfernung die unter vorstehender Ziff. 11.3 geregelte Nutzungsentschädigung verlangen.

11.5 Die Entsorgung des Mülls ist verpflichtend. Die Nutzerin ist für die Entsorgung des im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstandenen Mülls verantwortlich. Container können je nach Bedarf bei der CGH gebucht werden. Zurückgelassene Müllsäcke, Verpackungsmaterial etc. werden auf Kosten der Nutzerin von einer externen Reinigungsfirma entsorgt.

11.6 Die Reinigung des Nutzungsobjekts muss bei Bedarf über die CGH gebucht werden. Eigene Reinigungsdienstleister sind nicht erlaubt.

11.7 Unmittelbar nach Rückgabe des Nutzungsobjekts findet eine Begehung desselben mit Vertretern der CGH und der Nutzerin statt. Durch die Nutzerin, seine Organe, Mitarbeiter oder Beauftragten verursachte erkennbare Schäden am Nutzungsobjekt werden in einem Protokoll dokumentiert und von der Nutzerin unverzüglich ihrer Versicherung gemeldet. Soweit die Nutzerin eventuell vorhandene Schäden nicht zu Beginn des Nutzungszeitraums gegenüber der CGH angezeigt hat, wird die Verursachung durch die Nutzerin vermutet. Die Dokumentation im Protokoll schließt die Geltendmachung weiterer Ansprüche nicht aus. Im Übrigen finden die Regelungen unter Ziff. 12 und 13 Anwendung.

12 Gewährleistungsrechte, Minderung, Haftung der CGH

12.1 Das Nutzungsobjekt wird in dem Zustand überlassen, in welchem es sich bei Beginn der Nutzungszeit befindet. Die Nutzerin kennt diesen Zustand. Etwaige vorhandene Mängel wurden bei der Berechnung der Vergütung berücksichtigt. Für eine bestimmte Größe oder Beschaffenheit sowie für sichtbare Mängel leistet die CGH keine Gewähr. Die verschuldensunabhängige Haftung der CGH für bereits vorhandene Mängel nach § 536 a Abs. 1 BGB ist ausgeschlossen.

12.2 Eine Minderung der Vergütung wegen Mängeln kommt nur in Betracht, wenn der CGH die Minderungsabsicht während der Nutzungsdauer angezeigt worden ist.

12.3 Das Recht zur Minderung der Vergütung ist ausgeschlossen, wenn durch Umstände, welche die CGH nicht zu vertreten hat (z.B. Sturmflut, behördliche Sperrungen oder Baumaßnahmen) die Tauglichkeit des Nutzungsobjekts beeinträchtigt wird.

12.4 Die Haftung der CGH für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Schadensersatzpflicht der CGH für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach der Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt. Unter einer wesentlichen Vertragspflicht in diesem Sinne ist jede Pflicht gemeint, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Nutzerin vertrauen darf.

12.5 Die CGH haftet nicht für Schäden, die durch Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung entstehen. Kommt es infolge einer Fehleinschätzung von Risiken zur Absage, Einschränkung oder zum Abbruch der Veranstaltung auf Anweisung der CGH, haftet die CGH nicht für Fälle einfacher Fahrlässigkeit.

12.6 Die CGH übernimmt keine Haftung bei Verlust der durch die Nutzerin oder in seinem Auftrag von Dritten oder von Besuchern eingebrachten Gegenständen, Einrichtungen, Aufbauten und sonstigen Wertgegenständen, soweit die CGH keine entgeltpflichtige Verwahrung übernommen hat.

12.7 Soweit die Haftung der CGH nach den vorstehenden Bedingungen ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für die Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen der CGH.

12.8 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen und -ausschlüsse gelten nicht bei schuldhaft zu vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen sowie im Falle einer ausdrücklichen Zusicherung von Eigenschaften.

13 Haftung und Versicherung des Nutzers

13.1 Die Nutzerin haftet im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gegenüber der CGH für alle Schäden, die sich aus und im Zusammenhang mit der Durchführung dieser Vereinbarung ergeben.

13.2 Der Nutzer haftet für alle Schäden an Gegenständen, die im Eigentum oder im Besitz der CGH stehen, sowie für Folgeschäden einschließlich Vermögensschaden der CGH, die sie, ihre Organe, ihre Mitarbeiter, ihre Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen, Messeaussteller, Besucher, Lieferanten sowie sonstige Personen, die auf seine Veranlassung bzw. im Rahmen der Nutzung mit dem Kreuzfahrtterminal in Berührung kommen, schuldhaft verursachen.

13.3 Bezüglich des Verschuldens gilt die Regelung des § 280 Abs. 1 S. 2 BGB, wonach die Nutzerin nachzuweisen hat, dass sie die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

13.4 Die Nutzerin stellt die CGH von allen Ansprüchen Dritter (einschließlich Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden, unwiderruflich frei, soweit diese von ihr, ihren Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen oder ihren Gästen bzw. Besuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf eventuelle behördliche Bußgelder, Zwangsgelder und Ordnungswidrigkeiten (z.B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen o.ä.), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen die CGH oder die Eigentümerin des Nutzungsobjekts verhängt werden könnten.

13.5 Die Nutzerin stellt die CGH auch von allen Ansprüchen (einschließlich Abmahn-, Gerichts- und Rechtsverfolgungskosten) frei, die dadurch entstehen, dass die Veranstaltung gegen Rechte Dritter oder sonstige gesetzliche Vorschriften verstößt.

13.6 Die Nutzerin wird spätestens eine Woche vor Beginn der Nutzungsdauer eine Kaution in Höhe von 10.000,00 EUR in Form einer Überweisung auf das Konto der CGH stellen. Die CGH darf sich für Forderungen, die sie gegen die Nutzerin während oder nach Beendigung der Nutzungsdauer im Zusammenhang mit dieser Nutzungsvereinbarung erlangt hat, aus der Kaution befriedigen. Die CGH hat die Kaution spätestens sechs Wochen nach vertragsgemäßer Rückgabe des Nutzungsobjekts und dem vollständigen Ausgleich etwaiger Ansprüche gegen die Nutzerin zurückzugeben. Gegebenenfalls ist eine Teilrückgabe vorzunehmen.

13.7 Die Nutzerin verpflichtet sich, für die Absicherung von Personen- und Sachschäden sowie Folgeschäden einschließlich Vermögensschäden gemäß Ziffer 13.2 dieses Vertrags geeignete Versicherungen (z.B. Veranstaltungshaftpflichtversicherung) abzuschließen. Die Mindestdeckungssummen betragen für Personen- und Sachschäden 10 Mio. EUR je Schadensereignis und für Folge- und Vermögensschäden 10 Mio. EUR je Schadensereignis. Der Abschluss der Versicherung ist der CGH innerhalb eines Monats nach Abschluss des Vertrags, spätestens aber eine Woche vor Beginn einer Veranstaltung nachzuweisen. Wird die Versicherung nicht nachgewiesen oder besteht diese nicht, ist die CGH berechtigt, die Durchführung der Veranstaltung zu verweigern. Im Falle der Durchführungsverweigerung mangels Versicherung stehen der Nutzerin keine Schadensersatzansprüche gegen die CGH zu. Die Nutzerin stellt zudem die CGH von allen diesbezüglichen Ansprüchen Dritter frei.

13.8 Die Vertragspartner stimmen darin überein, dass die CGH weder an der Organisation noch an der Durchführung der Veranstaltung beteiligt ist und hierfür keine Verantwortung trägt.

14 Datenschutz

14.1 Die Nutzerin verpflichtet sich, der CGH keinerlei personenbezogenen Daten Dritter zu übermitteln, soweit deren Übermittlung bei der CGH Pflichten nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) auslösen könnte.

14.2 Hält die Nutzerin eine Übermittlung personenbezogener Daten an die CGH für erforderlich, verpflichtet sich die Nutzerin, die CGH rechtzeitig vor Übermittlung der personenbezogenen Daten zu unterrichten, die schriftliche Zustimmung der CGH zur Datenübermittlung abzuwarten daran mitzuwirken, dass die CGH ihre Pflichten nach der DSGVO erfüllen kann.

14.3 Für den Fall eines Verstoßes gegen ihre Verpflichtungen gemäß Ziffer 14.1 und 14.2 verpflichtet sich die Nutzerin, die CGH von sämtlichen sich daraus ergebenden Ansprüchen freizuhalten bzw. von sich daraus ergebenden finanziellen Schäden freizustellen.

15 Geistiges Eigentum

15.1 Die CGH gestattet der Nutzerin das Kreuzfahrtterminal als Bildmotiv für etwaige Einladungen oder Präsentationen für die Veranstaltung zu verwenden. Bei der Veranstaltung dürfen uneingeschränkt Bilder bzw. Fotos gemacht werden, soweit keine Drittrechte (bspw. von Kreuzfahrtunternehmen) verletzt werden.

15.2 Die Benutzung des Logos der CGH in jedweder Form und in jedwedem Medium ist der Nutzerin ohne schriftliche Zustimmung der CGH nicht gestattet.

15.3 Die CGH ist berechtigt, Bild- und/oder Tonaufnahmen von den Veranstaltungen im Nutzungsobjekt anzufertigen und zum Zwecke der Dokumentation und/oder für eigene Veröffentlichungen und/oder Veröffentlichung durch berechtigte Dritte, insbesondere auch zu Werbezwecken, zeitlich und räumlich unbegrenzt in allen Medien zu nutzen bzw. nutzen zu lassen.

16 Vertraulichkeit

Die CGH und die Nutzerin werden alle Informationen, die ihnen aufgrund der Zusammenarbeit miteinander und in Betreff aufeinander bekannt werden, vertraulich behandeln und Dritten, auch nach Ende der Zusammenarbeit, nicht mitteilen.

17 Außerordentliche fristlose Kündigungsrechte

17.1 In folgenden Fällen steht der CGH ein außerordentliches fristloses Kündigungsrecht in Bezug auf eine Buchungsvereinbarung zu:

a. Vorliegen eines Verstoßes gegen wesentliche Vertragspflichten oder Zuwiderhandlung gegen sicherheitsrelevante Vorschriften durch die Nutzerin
b. Verspätete Zahlung
c. Vorliegen besonderer Gefahrenlagen
d. Nutzung des Nutzungsobjekts auf eine andere als die zugestimmte Art oder über das zugestimmte Maß hinaus durch die Nutzerin
e. Erhebliche Störung rechtmäßiger kreuzfahrtbezogener Nutzung durch die CGH oder Dritte

17.2 Die fristlose Kündigung berechtigt die CGH dazu, laufende Veranstaltungen bei Ausübung des Kündigungsrechts mit sofortiger Wirkung zu untersagen und das Nutzungsobjekt zu räumen. Aus einer rechtmäßigen fristlosen Kündigung stehen der Nutzerin keine Sekundärrechte gegen die CGH zu. Es gelten die Stornierungsbedingungen gemäß Ziffer 10.1 entsprechend. Die Nutzerin hat in einem solchen Fall die Kosten der Räumung zu tragen.

18 Sonstiges

18.1 Sollten einzelne Bestimmungen der Buchungsvereinbarung, dieser Nutzungsbedingungen oder ihrer Anlagen ganz oder teilweise unwirksam, nichtig oder undurchführbar sein, bleibt ihre Gültigkeit im Übrigen unberührt. Die Parteien verpflichten sich, an Stelle der unwirksamen und/oder undurchführbaren Bestimmung eine Bestimmung zu vereinbaren, die dem am nächsten kommt, was nach dem Sinn und Zweck der Vereinbarung wirtschaftlich gewollt ist.

18.2 Soweit Anlagen zu dieser Vereinbarung Regelungen enthalten, die dieser Vereinbarung widersprechen, sind die Bestimmungen dieser Vereinbarung vorrangig.

18.3 Kündigungen, Änderungen oder Ergänzungen der Nutzungsvereinbarung, der vorliegenden Nutzungsbedingungen oder ihrer Anlagen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für das Schriftformerfordernis an sich.

18.4 Die Abtretung von Rechten und Ansprüchen aus dem Vertragsverhältnis zwischen der Nutzerin und der CGH durch den Nutzer an Dritte ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung der CGH unzulässig.

18.5 Erfüllungsort und – soweit gesetzlich zulässig – ausschließlicher Gerichtsstand ist Hamburg. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

18.6 Den Parteien sind die besonderen gesetzlichen Schriftformerfordernisse der §§ 550, 578, 126 BGB bekannt. Sie verpflichten sich hiermit gegenseitig auf jederzeitiges Verlangen einer Partei alle Handlungen vorzunehmen und Erklärungen abzugeben, die erforderlich sind, um dem gesetzlichen Schriftformerfordernis zu genügen und die Nutzungsvereinbarung nicht unter Berufung auf die fehlende Schriftform vorzeitig zu kündigen. Dies gilt sowohl für diese Nutzungsvereinbarung als auch für etwaige künftige Nachtrags-, Änderungs- und Ergänzungsverträge sowie deren Anlagen.

Liste der Anlagen

Anlage	Beschreibung
Anlage 4.2	Entgelttabelle technische Leistungen
Anlage 5.2	Anlagen zum Betriebshandbuch
Anlage 5.5	Genehmigungsbescheid der Hafenbehörde
Anlage 5.7	Brandschutzordnung
Anlage 7.6	Hausordnung

* * *

Anlagen zum Betriebshandbuch

für das Cruise Center Steinwerder

CRUISE
GATE
HAMBURG

CGH Cruise Gate Hamburg GmbH

Erstfassung vom:	14. September 2016
Aktuelle Fassung vom:	04.01.2023
Version:	7

Dokumentenfreigabe

Dokumentenbestätigung			
		Datum	**Unterschrift**
Freigabe durch:	Sacha Rougier		
Anlagen gültig ab:	14. September 2016		

Inhaltsverzeichnis

Dokumentenfreigabe 2
Inhaltsverzeichnis 3
A00 Alarmfälle 4
1.1. Alarmauslösung durch die CGH 4
1.2. Absperrungen und Zugangskontrollen 7
A01 Alarmplan CGH 8
A02 Störfallverfahren Cruise Center Steinwerder 9
A03 Sturmflut 15
A04 Brand 20
A05 Besonderes Ereignis 24
A06 Störung technischer Infrastruktur 27
A07 Kampfmittel 29

A00 Alarmfälle

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich seine Events vor der Austragung bei der Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2, der Designated Authority Hafensicherheit, beim Hafenstab (HASTA), der EMA Leitstelle Procontrol, der Parkleitzentrale der FHK und dem CGH Facility Management (HPA) anzumelden. Zusätzlich müssen die Innenmieter informiert werden, dazu zählen momentan der Zoll, die Polizei, Soup City GmbH (Bistro) und die Seemannsmission. Dies muss mit Absprache von der CGH erledigt werden. Der Veranstaltungsleiter muss namentlich und mindestens mit einem Telefonkontakt in dieser Information genannt werden.

Grundsätzlich werden Betriebsbeschränkungen im Cruise Center Steinwerder immer in Absprache zwischen der CGH, der Nautischen Zentrale, der Feuerwehr, der Polizei und der Sicherheit durchgeführt.

Die Alarmierung erfolgt grundsätzliche mündlich über Telefon, Funk oder aufgrund eigener Wahrnehmung mit Bekanntgabe

- ⇨ des Schadensortes
- ⇨ des Alarmfallstichwortes und
- ⇨ einer Kurzbeschreibung des eingetretenen Ereignisses.

Empfänger des Alarmrufes sind angewiesen, unter dem entsprechenden Stichwort gemäß Alarmstichwortkatalog bestimmte Alarmchecklisten zu entnehmen und danach zu verfahren.

1.1. Alarmauslösung durch die CGH

Dienststelle / Unternehmen	Kontakt
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369

Polizei	Notruf: 110 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210
Feuerwehr	Notruf: 112 Feuerwache Veddel: 040 428513302
Notfalleinsatzzentrale EMA	Pro Control GmbH: 021329691396
Nautische Zentrale	Nautische Zentrale (VTS): 040 428473700
Leiter Hafenstab	Leiter HASTA: 040 42847 1333
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682
Bestellte Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte
Reinigungsdienstleister	CC Steinwerder: Dr. Sasse: +49 178 82 84 23 9 Oder s. zugewiesene Kontakte
Veterinäramt Bezirksamt Altona (Bei Wildtier Kadaverfund auf dem Kreuzfahrtterminal Gelände)	040 428116090 (Dr. Horst)

Institut für Hygiene und Umwelt Bereich Hygiene u. Infektionsmedizin	040 428 45 77
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938
Mieter Steinwerder	Raum 2.63, 2.62, 1.38 Projekt 1218 (Parken und Meer): Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 Gerade nicht besetzt Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Gerade nicht besetzt Raum 1.36 Vai.io: 0177 4542339 Raum 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838 Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Olaf Schröder: 0151 18868444; Kerstin Johanna Simon: 0176 1808 3969 Gastro:

	Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721 Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210
Container Terminal Tollerort (CTT)	Notfallnummer CTT: 040 74001207

1.2. Absperrungen und Zugangskontrollen

Diese Verfahren regelt grundsätzliche die Absperrung und/oder Zugangskontrolle von oder zu Bereichen, Räumlichkeiten bzw. Betriebsflächen.

Eine temporäre Absperrung ist an Einsatzstellen, Schadensorten oder Gefahrenbereichen generell vorzusehen. Bei bestimmten Alarmfällen wird die Zufahrt am Kreisel durch Mitarbeiter der Veranstaltung besetzt, um Einsatzfahrzeugen den Weg freizuhalten und nicht berechtigten Personen die Zufahrt zu untersagen.

Zuständig für die Absperrung zu Einsatzstellen, Schadensorten oder Gefahrenbereichen und die Anordnung dieser sind je nach Schadensort und Schadensart der Veranstaltungsleiter, die Feuerwehr und die Wasserschutzpolizei.

Die Absperrung erfolgt durch Personal des Events und mit Absperrmaterial nach Absprache mit der zuständigen Einsatzleitung.

Die Arbeit der Einsatzkräfte darf nicht behindert werden. Genügend Raum zur Durchführung ihrer Aufgabe muss jederzeit garantiert sein. Unbefugte dürfen den abgesperrten Bereich nicht betreten. Zu- und Abfahrtswege für Rettungskräfte sind frei zu halten.

Zur Absperrung sind je nach Erfordernis Absperrbänder, Absperrketten, reflektierende Warnkegel (Pylonen) oder Stellwände zu verwenden, diese sind im Ernstfall zu organisieren oder vorzuhalten.

A01 Alarmplan CGH

Alarmierung der CGH durch

Datum TT.MM.JJ	Uhrzeit hh:mm	Anrufer Name, Unternehmen	Kommentare	Handzeichen CGH

		Polizei	Feuerwehr	NZ, HPA	FM / Techn. Notdienst	Leiter Hafenstab	CGH	Bestellte Gewerke wie Sicherheitsdienstleister, etc	Einsatzleitung FHK	Notfalleinsatzzentrale EMA	Container Terminal Tollerort	Veterinäramt Bezirksamt Altona	Institut für Hygiene und Umwelt Bereich Hygiene u. Infektionsmedizin	Mieter
	A02 Störfall	o	x	o	o		x	x	x		x			o
	A03 Sturmflut				x	x	x	o	x					x
	A04 Brand	o	x	o	o		x	x	x					x
	A05 Besonderes Ereignis	o	o	o	o		x	o	o	o				o
	A06 Störung techn. Infrastruktur.				x		x	o	o					
	A07 Kampfmittel	x	x				x	x	x					o

(x) = in jedem Fall // (o) = falls erforderlich

Alarmierungsinformationen

A02 Störfallverfahren Cruise Center Steinwerder

Alarmplan Störfall			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Feuerwehr	Notruf: 112 Feuerwache Veddel: 040 428513302		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		
Bestellte Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		
	Notfallnummer CTT:		

Container Terminal Tollerort (CTT)	040 74001207		
Bei Bedarf:			
Polizei	Notruf: 110 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2 für Steinwerder: 040 428665210		
Nautische Zentrale	Nautische Zentrale (VTS): 040 428473700		
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682		
Mieter Steinwerder	Raum 2.63, 2.62, 1.38 Projekt 1218 (Parken und Meer): Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 Gerade nicht besetzt Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Gerade nicht besetzt Raum 1.36 Vai.io: 0177 4542339 Raum 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838		

	Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Olaf Schröder: 0151 18868444; Kerstin Johanna Simon: 0176 1808 3969 Gastro: Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721 Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		

In der Umgebung des Cruise Center Steinwerder befinden sich mehrere Betriebsbereiche gemäß §3 (5a) BImSchG mit störfallrelevanten Stoffmengen. Die Abstände der verschiedenen Betriebsbereiche zum Kreuzfahrtterminal liegen zwischen 250 m und 1.500 m.

Vor diesem Hintergrund wurde im Juni 2014 ein Gutachten zur Bewertung von Auswirkungen aus schweren Unfällen (Störfallvorsorge) erstellt, um Störfalleinwirkungen zu begrenzen. Im Rahmen dieses Gutachtens wurden mehrere Maßnahmen empfohlen und nachfolgend umgesetzt, mit denen potenzielle Einwirkungen abgemildert werden.

Die Maßnahmen betreffen insbesondere organisatorische Vorkehrungen für derartige Störfälle, aber auch die Lüftung im Terminalgebäude so abschaltbar zu gestalten, dass der Schadstoffeintrag in das Gebäude minimiert wird und für die Zeitdauer des Störfalls erträglich bleibt.

Benachbarte Betriebsbereiche

Für Lager mit gefährlichen Gütern ist der Druck als wesentlicher Prozessparameter durch die Stoffeigenschaft selbst gegeben. Hierfür gelten verschiedene Stoffe und toxische Druckgase als abdeckend, die zu Abstandsempfehlungen bis 1.500 m führen.

Vor diesem Hintergrund wurden folgende Betriebsbereiche identifiziert, die im Umkreis von 1.500 m um das Cruise Center Steinwerder liegen.

	Name	Art	Abstand
1.	HHLA Container Terminal Tollerort GmbH	Gefahrgut Umschlag und Lagern	> 240 m
2.	Buss Hansa Terminal GmbH & Co. KG	Gefahrgut Umschlag und Lagern	> 160 m
3.	Lehnkering GmbH	Gefahrgut Umschlag und Lagern	1.000 m
4.	Shell Grasbrook Lubricants Centre	Herstellung von Schmierölen	1.200 m
5.	H&R Ölwerke Schindler GmbH	Herstellung von Schmierölen	1.500 m

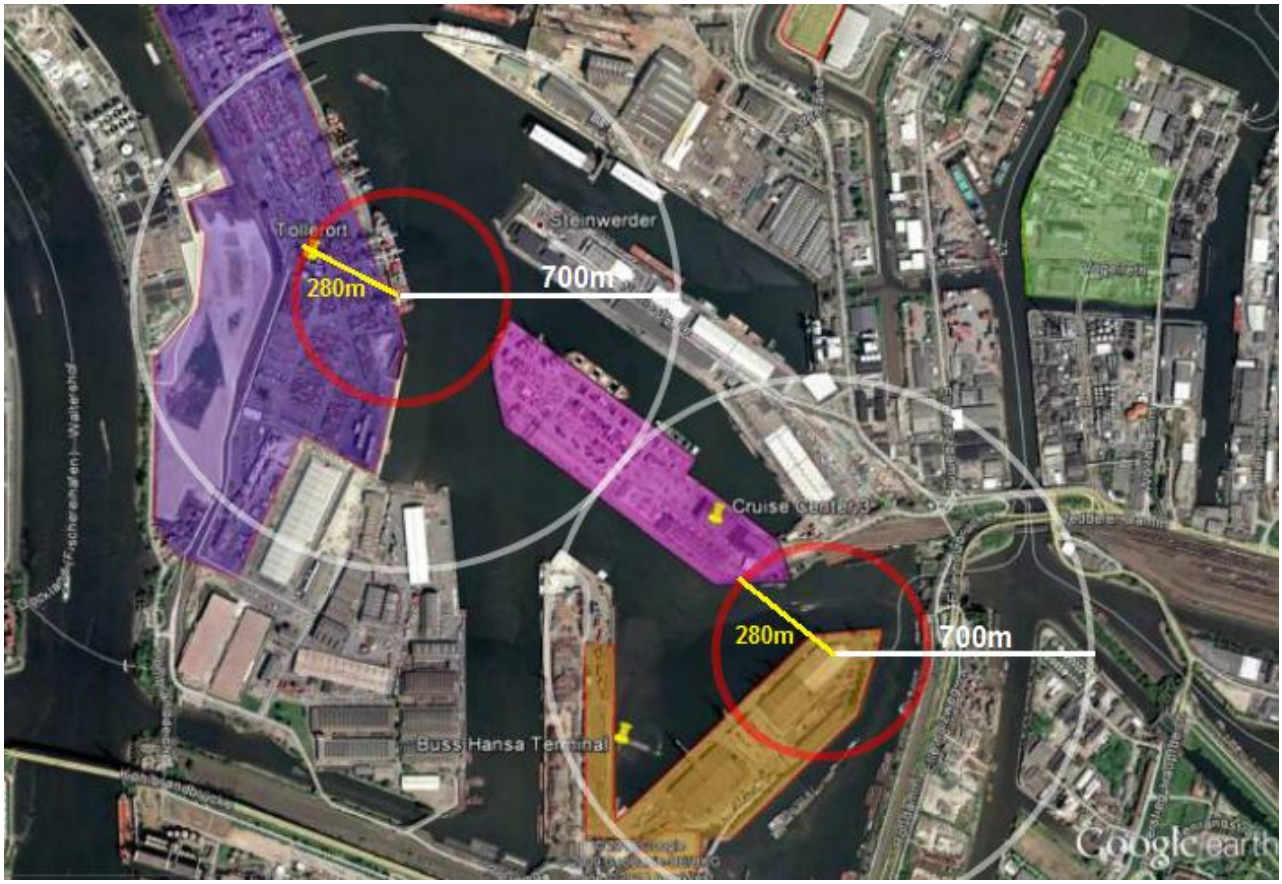
Für die weitere Bewertung ist allerdings nur der tatsächlich genehmigte Stoffrahmen maßgebend. Für die Gefahrenabwehr auch im Rahmen von Störfällen wurde das Service Desk (Anmeldung, Raum 2.56) mit direkter Kommunikation zu den ausgewählten Betriebsbereichen, zu den öffentlichen Kräften der Gefahrenabwehr sowie zum Kreuzfahrtschiff eingerichtet.
In diesem Raum ist auch der Schalter zur Steuerung der Gebäudebelüftung/ -entlüftung installiert, um nach Auslösung eines Störfalls die Lüftung der Terminalgebäude unverzüglich auszustellen.

Weiterhin sind die Veranstaltungsleiter zu Störfallmanagern bestellt, so dass diese bei Gefahrenlagen die vorübergehende Einsatzleitung sowie Kommunikation mit den externen Kräften übernehmen.
Ebenso wurden in Abstimmung mit dem Hamburg Port Health Center im Abfahrts- wie im Ankunftsgebäude Sanitätsräume eingerichtet, die den Vorgaben der ASR A4.3 entsprechen.

In der Zusammenfassung der zu ermittelten Störfallauswirkungen führten die Untersuchungen an stellvertretend ausgewählten Stoffen auf angemessene Abstände von ca.

- ⇨ 600 m für Sprengstoffe
- ⇨ (700 ± 100) m für toxische Gase
- ⇨ (700 ± 100) m für toxische Flüssigkeiten.

In die nachfolgende Abbildung sind Kreise mit 700 m und 280 m Radius um den westlichen und den südöstlichen Rand des Cruise Center Steinwerder eingetragen.



Aus der Abbildung ist erkennbar, dass Bereiche der benachbarten Umschlagsterminals Tollerort und Buss Hansa als mögliche Emittenten infrage kommen. Der südöstliche Radius gilt momentan nicht, da der Störbetrieb bis auf weiteres still gelegt ist.

Ablaufplan Störfall

Sollte es im Umfeld zu einem schweren Unfall kommen, so verstreicht Zeit, die für die Erkennung am Ursprung sowie für den Transport der Wirkung benötigt wird. Der Verursacher des Störfalls meldet den Vorfall der Feuerwehr und an die anderen Einsatzkräfte nach vor Ort Einschätzung der Lage.

Zum Schutz vor giftigen Gasen/ Dämpfen meldet der Betrieb von dem die Störung ausgeht die Art der Gefährdung sowie die voraussichtliche Dauer entsprechend seines Alarmplans unverzüglich den benachbarten Betriebsbereichen und in diesem Zusammenhang die CGH (Tel. 42847 4977). Diese benachrichtigt unverzüglich den Veranstaltungsleiter.

Der Störfallmanager informiert sofort den Mitarbeiter am Service Desk, der wiederum unverzüglich den Schalter der Gebäudebelüftung/ -entlüftung auf Umluftbetrieb schaltet und nachfolgend den akustischen Hausalarm durch den automatischen Ausruf über Lautsprecher an der Beschallungsanlage startet.

Alarmierungstext Störfall:

„Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage. Bitte gehen Sie sofort in das Gebäude. Halten Sie sich nicht im Freien auf. Helfen Sie Behinderten. Beachten Sie die Anweisungen des zuständigen Personals. Begeben Sie sich unverzüglich in das Gebäude.“

Bei Ertönen des akustischen Hausalarms durch einen automatisierten Ausruf über Lautsprecher begeben sich sofort alle Personen, die nicht an Hilfs- oder Rettungsmaßnahmen beteiligt sind, ruhig und zügig in das Gebäude und bleiben dort.

Die Rettung von Menschen darf nur ohne Gefährdung der eigenen Person und nur bis zum Eintreffen der Feuerwehr oder der sonstigen Rettungskräfte geschehen.

Die Alarmierung aller Nutzer des Cruise Center Steinwerder erfolgt anhand des oben abgebildeten Alarmplanes durch den Störfallmanager (Veranstaltungsleiter) und wird entsprechend im Alarmplan dokumentiert.

Der Störfallmanager aktiviert für die weiteren Maßnahmen unverzüglich seine Störfallhelfer (durch den Veranstalter zu definierendes Personal), die ihre zu diesem Zeitpunkt ausgeübte Tätigkeit unterbrechen und zur Rettung sowie Steuerung von Menschen eingesetzt werden.

Die Störfallhelfer

- ⇨ verschließen die Gebäudetüren und halten sie geschlossen
- ⇨ helfen verletzten, behinderten, ortsfremden und fremdsprachigen Personen und Kindern
- ⇨ rufen, sollte es zeitlich noch möglich sein, den Alarmierungstext per Megaphon zusätzlich auf dem Parkplatz sowie den Vorstauflächen aus und
- ⇨ stehen als Ersthelfer zur Verfügung.

Nach Eintreffen der Feuerwehr übernimmt der jeweilige Einsatzleiter. Der Störfallmanager sowie die Störfallhelfer stehen für Anweisungen der Feuerwehr weiterhin zur Verfügung.

Die Entwarnung erfolgt nach Anweisung der Feuerwehr durch den Störfallmanager (Veranstaltungsleiter) und wird entsprechend im Alarmplan dokumentiert. Die CGH ist darüber durch den Veranstaltungsleiter zu informieren.

A03 Sturmflut

Sturmflut			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		
Leiter Hafenstab	Leiter HASTA: 040 42847 1333		
Mieter Steinwerder	Raum 2.62 Gerade nicht besetzt Raum 2.63 Projekt 1218 (Parken und Meer):		

	Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 & 1.38 Gerade nicht besetzt Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Sixt: Oliver Milord 040 31792514, 0172 3836518 Raum 1.36 & 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838 Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Markus Wichmann 0151 18868438 Gastro: Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721 Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		
<u>Bei Bedarf:</u>			
	Service Desk CC Steinwerder:		

Bestellte Sicherheitsdienstleister, etc	040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		

Die Bedrohung durch Sturmfluten stellt für den Hamburger Hafen eine ständige Herausforderung dar. Weite Teile des Hafens werden zwar durch Hochwasserschutzanlagen vor Schäden bewahrt, es gibt trotzdem keine absolute Sicherheit vor der Gefahr von extremen Sturmfluten.

Für Personen und Hafenbetriebe die sich vor den Deichen im offenen Tidegebiet der Elbe und im Hafengebiet befinden, hat die HPA die Broschüre „Sturmflutschutz im Hamburger Hafen“ veröffentlicht.
Diese Broschüre soll

- ⇨ umfassend über die möglichen Gefahren im Zusammenhang mit Sturmfluten hinweisen.
- ⇨ Sie mit den staatlichen Vorsorgemaßnahmen vertraut machen.
- ⇨ Ihnen als Grundlage für eine rechtzeitige und umfassende Vorplanung für Ihre eigene private oder betriebliche Betroffenheit dienen.

Telefonnummern zur Information bei Sturmfluten im Hamburger Hafen

Bei der Gefahr von Sturmfluten haben Sie folgende Möglichkeiten, sich über Vorhersagen und zu erwartende Wasserstände zu informieren:

- ⇨ Sturmflut-Ansagedienst der Freien und Hansestadt Hamburg
  Tel.: (040) 428 99 – 111 11
- ⇨ Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH)
  Sturmflutwarndienst
  Tel.: (040) 31 90 – 31 90
  www.sturmflutwarnungen.de oder www.bsh.de
- ⇨ Hamburger Sturmflutwarndienst (WADI)
  Telefonische Ansage der aktuelle Sturmflutvorhersage des WADI
  Tel.: (040) 42899-1111
- ⇨ Hamburg Port Authority
  Öffentliche Auskunft
  Tel.: (040) 31 59 51 oder (040) 31 59 52
- ⇨ Automatische Ansage der Pegel St. Pauli
  eingetretener Wasserstand
  Tel.: (040) 428 47 – 32 85

Die Hafenbetriebe und die Bevölkerung im Hafen werden über verschieden Kanäle gewarnt:

- ⇨ Böllerschüsse (etwa acht Stunden vor dem erwarteten Hochwasser)
- ⇨ Warnungen über Rundfunk (ab etwa neun Stunden vor dem erwarteten Hochwasser)
- ⇨ Sirenen im Hafengebiet als Signal, auf Rundfunk-Warnungen zu achten
- ⇨ Örtliche Warnungen durch Lautsprecherwagen

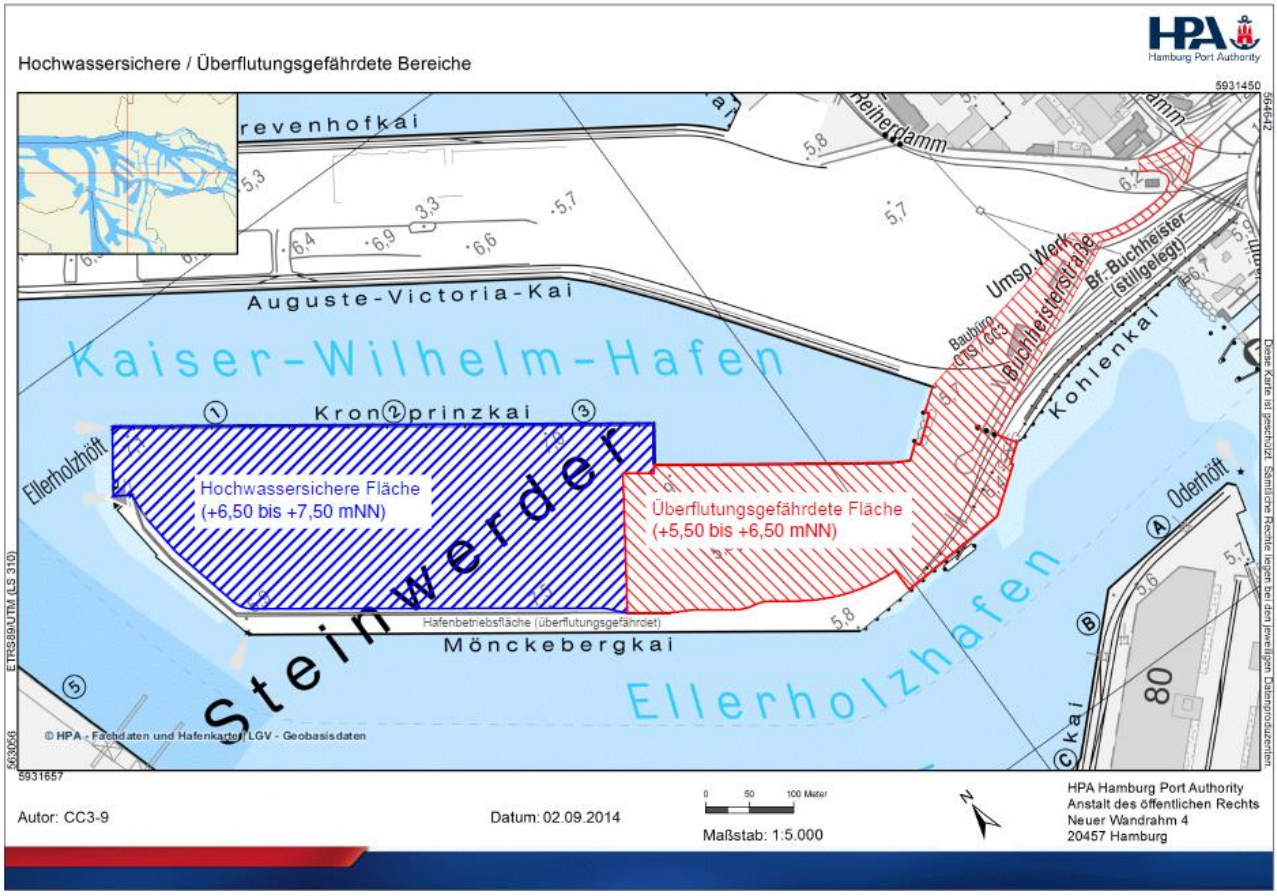
⇨ WADI-Funk (mit geeignetem Meldeempfänger).

Verteidigung der Ellerholzhalbinsel, Hamburg-Steinwerder

Das Cruise Center Steinwerder befindet sich auf der Ellerholzhalbinsel, die Zufahrt erfolgt vom Argentinienknoten kommend über die Buchheisterstraße.

Das Gesamtgelände weist unterschiedliche Höhen auf. Der nordwestliche Teil der Halbinsel weist eine durchgehende Höhe von + 7,50 m NN, die Restfläche am südöstlichen Teil eine durchgehende Höhe von + 6,50 m NN und die Buchheisterstraße eine Höhe von + 5,50 m NN auf. Das bedeutet, dass die Flächen der Buchheisterstraße im Fall einer Sturmflut mit Wasserständen > + 5,50 m NN überfluten werden können.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich seine Events vor der Austragung beim Hafenstab (HASTA), der HPA Einsatzzentrale Ellerholzschleuse sowie der Parkleitzentrale der FHK anzumelden.



Hochwasserschutzkonzept

Die Einhaltung der im Hochwasserschutzkonzept genannten Maßnahmen bei angekündigtem bzw. eintretendem extremen Hochwasser ist für alle Nutzer des CC verpflichtend.

Das CC liegt mitten im Hamburger Hafen und unterliegt somit den im Fall einer mit erhöhten Wasserständen angesagten Sturmflut zu treffenden vorsorglichen behördlichen Anordnungen zur Sperrung und ggf. Räumung des Hafengebietes.

Bei einem vorhergesagten Wasserstand von +4,00m NN wird der Hafennotdienst durch die Leitstelle der HPA am St. Pauli Elbtunnel alarmiert. Die zuständigen Kollegen des Hafennotdienstes schließen die Schieber an den Abscheideranlagen am Cruise Center Steinwerder.
Sobald der tatsächliche oder vorhergesagte Wasserstand NN +4,0m wieder unterschreitet erfolgt die Entwarnung durch die Leitstelle und die Schieber werden wieder geöffnet.

Bei einem vorhergesagten Wasserstand von +5,00m NN wird die Cruise Gate Hamburg durch die Leitstelle der HPA über die Notfallnummer 040 42847 4977 alarmiert. CHG informiert unverzüglich den Veranstaltungsleiter. Der Veranstaltungsleiter ist für die Koordination sämtlicher Maßnahmen vor Ort verantwortlich.
Die Alarmierung aller Nutzer wird anhand des oben dargestellten Alarmplanes durch die CGH ausgelöst und entsprechend dokumentiert, ebenso wie die Betriebsaufnahme, nachdem der Wasserstand unter 5,00 m NN fällt.

Bei einem vorhergesagten Wasserstand von 5,50 bis 6,50 m NN besteht die Gefahr einer Überflutung des südöstlichen Geländeteils, mindestens jedoch der Buchheisterstraße. Der Hafen wird größtenteils gesperrt und die Räumung der nicht durch Polder geschützten Hafenflächen wird angeordnet. Die Räumung beginnt spätestens zwei Stunden vor überschreiten des Wasserstandes von 5,00 m NN. Nach Anordnung der Räumung muss der Hafen verlassen, eine aufgehöhte Hafenfläche (höher als 7,80 m NN) oder ein Fluchtraum in einem standfesten Gebäude (höher als 7,80 m NN) aufgesucht werden. **Alle** Fahrzeuge und Gerätschaften müssen von der Fläche entfernt und auf der überflutungssicheren Fläche im Nordwesten der Ellerholzhalbinsel gesichert werden.

Bei vorhergesagtem Wasserstand von über 6,50 m NN muss die gesamte Halbinsel bzw. der Hafen verlassen werden.

Die Evakuierung des Cruise Center erfolgt durch den Veranstaltungsleiter mit Unterstützung durch das Event Personal (durch den Veranstalter zu definierendes Personal vor Ort). Die Maßnahmen werden mit der Leitung des HASTA abgestimmt.

Während einer Sturmflut sind Meldungen an den Hafenstab, Leiter des Stabsbereichs 3 oder an den Poldermeldekopf erforderlich. Inhalte der Meldungen sind:

- ⇨ Beginn der Cruise Center-Verteidigung
- ⇨ Durchführung der Räumung
- ⇨ Rückmeldung nach erfolgreichem Abschluss aller Verteidigungsmaßnahmen
- ⇨ Ende der Verteidigung.

Darüber hinaus sind die Geschäftsleitung der CGH, der Veranstalter, alle Nutzer und Mieter eigenständig dafür verantwortlich, sich in der Sturmflutsaison täglich über die aktuellen Wasserstandsvorhersagen zu informieren.

A04 Brand

Alarmplan Brand			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Feuerwehr	Notruf: 112 Feuerwache Veddel: 040 428513302		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		
Bestellter Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		
Mieter Steinwerder	Raum 2.63, 2.62, 1.38		

	Projekt 1218 (Parken und Meer): Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 Gerade nicht besetzt Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Gerade nicht besetzt Raum 1.36 Vai.io: 0177 4542339 Raum 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838 Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Olaf Schröder: 0151 18868444; Kerstin Johanna Simon: 0176 1808 3969 Gastro: Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721 Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		

Bei Bedarf:			
Polizei	Notruf: 110 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		
Nautische Zentrale	Nautische Zentrale (VTS): 040 428473700		
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682		

Meldung über einen Brand in den Terminals, auf dem Betriebsgelände und über benötigte externe Kräfte sowie erforderliche Mittel.

Im Falle eines Brandes ist unverzüglich die Feuerwehr (Tel: 112) zu alarmieren (WER meldet? WAS brennt? WO brennt es?).
Es kommen die Brandschutzordnungen der Cruise Centers zur Anwendung.

Bei Ertönen des akustischen Hausalarms durch einen automatisierten Ausruf über die Lautsprecher verlassen sofort alle Personen, die nicht an Rettungs- und Brandbekämpfungmaßnahmen beteiligt sind, ruhig und zügig über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege die Gebäude und begeben sich zu den gekennzeichneten Sammelplätzen.

Der Brandschutzmanager (Veranstaltungsleiter) aktiviert unverzüglich seine Brandschutzhelfer (durch den Veranstalter zu definierendes Personal) die ihre zu diesem Zeitpunkt ausgeübte Tätigkeit unterbrechen und zur Menschenrettung sowie Brandbekämpfung zur Verfügung stehen.

Die Rettung von Menschen und die Brandbekämpfung dürfen nur ohne Gefährdung der eigenen Person und nur bis zum Eintreffen der Feuerwehr oder der sonstigen Rettungskräfte geschehen.

Löschversuche dürfen nur bei Entstehungsbränden unternommen werden. Die Personen, die nicht mehr unmittelbar bedroht sind, versuchen umgehend den Entstehungsbrand mit den vorhandenen Feuerlöschern zu löschen, um eine Ausbreitung zu verhindern.

Brandmelder

Feuerlöscher

Wandhydrant

Erste Hilfe

Sammelplatz

A05 Besonderes Ereignis

Alarmplan besonderes Ereignis			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Bei Bedarf:			
Bestellter Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		
Feuerwehr	Notruf: 112 Feuerwache Veddel: 040 428513302		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		

Polizei	Notruf: 110 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		
Nautische Zentrale	Nautische Zentrale (VTS): 040 428473700		
Notfalleinsatzzentrale EMA	Procontrol: 021329691396		
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682		
Institut für Hygiene und Umwelt Bereich Hygiene u. Infektionsmedizin	040 428 45 77		
Veterinäramt Bezirksamt Altona (Wenn Fundort auf dem Kreuzfahrtterminal Gelände)	040 428116090 (Dr. Horst)		
Mieter Steinwerder	Raum 2.63, 2.62, 1.38 Projekt 1218 (Parken und Meer): Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 Gerade nicht besetzt		

	Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Gerade nicht besetzt Raum 1.36 Vai.io: 0177 4542339 Raum 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838 Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Olaf Schröder: 0151 18868444; Kerstin Johanna Simon: 0176 1808 3969 Gastro: Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721 Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		

Pauschale Hinweise oder Meldungen über einen Notfall auf dem Betriebsgelände der CGH oder im Hafen, solange die Meldungen nicht in eine andere Alarmgruppe einzuordnen sind.

Alle besonderen Ereignisse sind unverzüglich an die CGH zu melden.

A06 Störung technischer Infrastruktur

Alarmplan Störung technischer Infrastruktur			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
Technischer Notdienst	CC Steinwerder HPA: Hafen Notdienst CC3: 040 428474976 FM: Patrick Voß: 04042847 5682		
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Bei Bedarf:			
Bestellter Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		

Meldung über eine Störung oder einen Ausfall der technischen Infrastruktur und wenn dadurch wesentliche Prozesse im/am Cruise Center erheblich gestört werden (z.B. Beschallungsanlage, Abwasser-, Funk-, Telefon- und Stromversorgung etc.).

Alle Störungen der technischen Infrastruktur sind ausnahmslos sofort dem technischen Notdienst zu melden.

Für die Beseitigung von Störungen und Ausfällen in der technischen Infrastruktur ist die jeweilige Fachabteilung zuständig. Die notwendigen Anlagen- und Maßnahmenpläne liegen den Fachbereichen vor.

Die zuständigen Fachdienste sind aufgefordert, bei Kenntnis über eine technische Störung der Infrastruktur am Cruise Center, unverzüglich Maßnahmen einzuleiten oder die Störungen bzw. Ausfälle auf ein Mindestmaß entsprechend der technischen Regelwerke zu begrenzen.

Notwendige externe Firmen oder vertraglich gebundene Servicepartner sind zeitnah in die erforderlichen Maßnahmen einzubinden. Zur Unterstützung dieser Anforderungen, halten die Fachdienste (insbesondere für Wochenenden und Feiertage) entsprechende dienststelleninterne Alarmierungslisten sowie Verfahrens- und Handlungsanweisungen bereit.

Sollten bestimmte Einrichtungen (z.B. Sanitäreinrichtungen, Frischwasser, Abwasser) in den Gebäuden nicht genutzt werden können, werden durch den Veranstalter unverzüglich entsprechende Schilder aufgestellt und ggf. Durchsagen über die Beschallungsanlage aktiviert.

A07 Kampfmittel

Alarmplan Brand			
Dienststelle / Unternehmen	Kontakt	Alarmierung Uhrzeit / Name	Entwarnung Uhrzeit / Name
CGH	CGH Notruf: 040 42847 4977 Geschäftsführung: Simone Maraschi 0171 2103894 Iris Scheel: 0160 93959351 Burda Brauer: 0151 54385612 Daniel Bruhn: 0151 46194957 Nele Breda: 0160 8863102 Leonard de los Santos: 0170 3632833 Tim Schneider: 0171 2965047 Mareike Plath: 0151 26324389 Jörg Jocker: 0151 42176207 Nils Lemcke: 0151 1204 2666 Sarah Niemeyer: 0170 2779664 Annika Schellbach: 0171 8449369		
Feuerwehr	Notruf: 112 Feuerwache Veddel: 040 428513302		
Polizei	Notruf: 110 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		
FHK	Parkleitzentrale Steinwerder: 040 42847 4978 Parkleitzentrale Flughafen Hamburg: 040 5075-3303, -3938		

Bestellter Sicherheitsdienstleister, etc	Service Desk CC Steinwerder: 040 428474980 Einsatzleiter: s. zugewiesene Kontakte		
Bei Bedarf:			
Mieter Steinwerder	Raum 2.63, 2.62, 1.38 Projekt 1218 (Parken und Meer): Max Seidel: 0176 55611651 Raum 2.64 Gerade nicht besetzt Raum 1.33 Gerade nicht besetzt Raum 1.34 Europcar: Herr Schipkowski 0160 98252368, 040 526058558 (24h Station) Raum 1.35 Gerade nicht besetzt Raum 1.36 Vai.io: 0177 4542339 Raum 1.37 VIP Hanse Touring: Ines Lenz 0172 3863838 Raum 2.14 / 2.15 (Shop) Gerade nicht besetzt Raum 1.71 Seemannsmission: Olaf Schröder: 0151 18868444; Kerstin Johanna Simon: 0176 1808 3969 Gastro: Andreas Klohe: Tel.: 040/94367009 Mobil: 0176/94641721		

	Zoll: Sprechfunkzentrale: 040 323181110 Einsatzleitung: Denise Brandt: 0162 4124846 Wasserschutzpolizei Wache Ellerholz WSPK 2: 040 428665210		

Meldung über den Fund von Gegenständen, die darauf schließen lassen, dass es sich um konventionelle Munition oder Sprengmittel aus Kriegszeiten handelt.

Alle Kampfmittelfunde am Cruise Center Steinwerder sind unverzüglich dem PFSO der CGH (Tel. 040/42847 4977) zu melden, der seinerseits die weitere Alarmierung realisiert.

Hamburg Port Authority, Neuer Wandrahm 4, 20457 Hamburg

Firma
CGH Terminaleigentumsgesellschaft mbH & Co.KG
Herr Tino Klemm
Neuer Wandrahm 4
20457 Hamburg

Bauprüfabteilung Hafen
HPA PA1
HPA PA1-6

Telefon 040 - 4 28 47 - 25 57
Telefax 040 - 4 28 47 - 10 83

Ansprechpartner
Frau Almut Hoyer
E-Mail
Almut.Hoyer@hpa.hamburg.de

Gz.: HPA / S42 / 00012 / 2017
Datum 26.09.2018

Verfahren	Baugenehmigungsverfahren nach § 62 HBauO
Eingang	17.01.2017
Grundstück	
Belegenheit	Buchheisterstraße 16
Baublock	139-007
Flurstück	1921 in der Gemarkung: Steinwerder-Waltershof

Ergänzende Nutzung für div. temporäre Event-Veranstaltungen zusätzlich zur Kreuzfahrtnutzung

WIDERRUFLICHE GENEHMIGUNG

Nach § 72 der Hamburgischen Bauordnung (HBauO) in der geltenden Fassung wird unbeschadet der Rechte Dritter unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs die Genehmigung erteilt, das oben beschriebene Vorhaben auszuführen.

Die Genehmigung ergeht gemäß § 72 Absatz 4 HBauO unbeschadet der Rechte Dritter. Sie ersetzt insbesondere keine privatrechtlichen Nutzungsvoraussetzungen. Soweit die Hamburg Port Authority AöR Grundeigentümerin der oben genannten Belegenheit ist, ersetzt diese Genehmigung insbesondere keine Nutzungserlaubnis (Mietvertrag o. ä.). Hierfür steht Ihnen das Immobilienmanagement der Hamburg Port Authority als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Der Widerruf wird ausgesprochen, wenn die Nutzung zu Veranstaltungszwecken relevant werden würde bei der Veränderung oder Einrichtung eines Hafenbetriebes im Sinne von § 1 Abs. 4 HafenEG im Hafennutzungsgebiet.

Im Falle des Widerrufs ist die vorgenannte zusätzliche Nutzung auf erste Anforderung von der Eigentümerin oder dem Eigentümer oder der über die bauliche Anlage verfügungsberechtigten Person ohne Entschädigungsansprüche einzustellen.

Dieser Bescheid gilt nach § 58 Absatz 2 HBauO auch für und gegen die Rechtsnachfolgerin oder den Rechtsnachfolger.

Die bauordnungsrechtliche Genehmigung erlischt nach § 73 Absatz 1 HBauO, wenn innerhalb von drei Jahren nach ihrer Erteilung mit der Ausführung des Vorhabens nicht begonnen oder die Ausführung länger als ein Jahr unterbrochen worden ist.

Sie kann auf schriftlichen Antrag nach § 73 Absatz 3 HBauO jeweils um bis zu einem Jahr verlängert werden.

Planungsrechtliche Grundlagen

Hafengebietsplan	Hafen Hamburg Hafenentwicklungsgesetz vom 25.01.1982 in der geltenden Fassung

Ausführungsgrundlagen

Bestandteil des Bescheides

- die Vorlagen Nummer

13 / 1	Flurkartenauszug / Buch
13 / 2	Flurkartenauszug / Karte
13 / 23	Grundriss Erdgeschoss **GRÜNEINTRAG!**

- die in Anlage 1 zum Prüfbericht Nr. 1 vom 04.01.2018 benannten Vorlagen

Sie sind im Rahmen des gesetzlich geregelten Prüfungsumfanges verbindlich.
Die Grüneintragungen in den Vorlagen sind zu beachten.

Erteilte Abweichungen von öffentlich-rechtlichen Vorschriften

1. Folgende hafenentwicklungsrechtliche Ausnahme wird nach § 6 HafenEG erteilt

   1.1. Das Vorhaben wird im Wege einer hafenplanungsrechtlichen Ausnahme gemäß 6 Abs. 3 S. 2 HafenEG widerruflich und mit folgenden Maßgaben zugelassen:

      1.1.1. Die Anzahl der Veranstaltungen wird auf 7 pro Jahr begrenzt. Sie dürfen maximal jeweils 3 Tage umfassen, wird dieses nicht ausgeschöpft, sind kurztägige Veranstaltungen bis zum entsprechenden Tagesvolumen zulässig. Auf- und Abbautage werden nicht berücksichtigt.

      1.1.2. Über die Veranstaltungen ist ein Register zu führen, das Art und Umfang (Besucherzahl, Veranstaltungstage) der Veranstaltung ausweist. Es ist der zuständigen Bauprüfabteilung Hafen jeweils im ersten Quartal für das zurückliegende Kalenderjahr vorzulegen.

      1.1.3. Die hafenplanungsrechtliche Ausnahme ist widerruflich. Der Widerruf kann ausgeübt werden, wenn die Nutzung zu Veranstaltungszwecken relevant werden würde bei der Veränderung oder Einrichtung eines Hafenbetriebes im Sinne von § 1 Abs. 4 HafenEG im Hafennutzungsgebiet.

Begründung

Um die Räume, die für die Kreuzfahrtnutzung vorgesehen und eingerichtet sind, außerhalb des Kreuzfahrtbedarfs ressourcengerecht nutzen zu können, wird die Nutzungserweiterung im Wege einer hafenplanungsrechtlichen Ausnahme gemäß § 6 Abs. 3 S. 2 HafenEG zugelassen. Die Kreuzfahrtnutzung des Terminals, die als „Stoßgeschäft“ eine intensive Nutzung des Terminals bewirkt, lässt das Terminal für planbare regelmäßige Zeiträume ungenutzt leer stehen. Es ist ein öffentliches Interesse im Sinne von § 6 Abs. 3 S. 2 HafenEG, vorhandene Flächen und die damit verbundene Ressourcen auszunutzen und einer wirtschaftlichen Nutzung zuzuführen (entspr. Schulz-Schaeffer, HafenEG, § 6 Rnr. 71). Sicherzustellen ist jedoch gemäß § 40 HmbVwVfG iVm. § 1 Abs. 3 HafenEG, dass die Ausnahmenutzung nicht Hafenentwicklung oder Hafenbetrieb entgegensteht oder behindert. Dieses könnte hier insbesondere dadurch passieren, dass eine mögliche verstetigte Veranstaltungsnutzung in relevantem Umfang im Zuge der Zulassung eines zukünftigen Hafenbetriebes als schutzbedürftige Nutzung im Sinne des Immissionsschutzrechts zu berücksichtigen wäre und gegebenenfalls eine hafenbetriebliche Nutzung erschweren oder verhindern könnte. Um den Charakter als untergeordnete nachrangige Ausnahme gegenüber der Terminalnutzung als Hauptnutzung – und somit für sich genommen nicht schutzwürdige Nutzung – sicherzustellen, wird die Veranstaltungsnutzung limitiert. Damit soll auch die Irrelevanz gegenüber zukünftigen immissionsschutzrechtlich zu beurteilenden Nachbarnutzungen sichergestellt werden. Sollte sich gleichwohl in diesem Sinne ein Konflikt gegenüber einer Hafennutzung auftun, bewirkt die Widerrufsmöglichkeit, dass dem Hafenbetrieb Vorrang gewährt werden kann.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid können Sie innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch bei der im Briefkopf bezeichneten Dienststelle einlegen (§ 70 VwGO).

Der Bescheid umfasst auch die

Anlage - bauordnungsrechtliche Auflagen und Hinweise
Anlage - gaststättenrechtliche Auflagen und Hinweise
Anlage - Auflagen und Hinweise zum Überschwemmungsgebiet
Anlage - Anlage 1 zum Prüfbericht Nr. 1 vom 04.01.2018

Unterschrift

Gebühr

Über die Gebühr ergeht ein gesonderter Bescheid.

Weitere Anlagen

Anlage - Statistikangaben zur Umsetzung des HmbTG

Anlage zum Bescheid

BAUORDNUNGSRECHTLICHE AUFLAGEN UND HINWEISE

Zuständige Stelle für die Überwachung

Hamburg Port Authority
Bauprüfabteilung Hafen
Neuer Wandrahm 4
20457 Hamburg

AUFLAGEN

Standsicherheit

2. Standbausicherheit

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig.
Stehende, bauliche Elemente bzw. Sonderkonstruktionen (z.B. freistehende Wände, hohe Exponate, hohe dekorative Elemente), die umkippen können, müssen mindestens für eine **horizontal wirkende Ersatzflächenlast qh** bemessen werden:

- qh1 = 0,125 kN/m2 (0 < h < 4,0 m)
- qh2 = 0,063 kN/m2 (h > 4,0 m)

Bezugsfläche ist dabei die jeweilige Ansichtsfläche.
Die dazu erstellten Nachweise (prüffähige statische Berechnungen) sind auf Verlangen vorzulegen.
Eine Stabilisierung gegen Nachbarstände bzw. vorhandene Bausubstanz ist nicht gestattet.

Hallenteile und technische Einrichtungen dürfen nicht zur Befestigung von Standbauten und Exponaten genutzt werden.

3. Abhängung von Gegenständen an den Fachwerkträgern der Hallendecke

Für die Eigen-Standsicherheit der abgehängten Gegenstände (wie z.B. Beleuchtungsträger, Scheinwerfer, Lautsprecher etc.) ist der jeweilige Aussteller verantwortlich und nachweispflichtig. Die Arbeiten dürfen nur von Fachfirmen mit Fachkräften unter Beachtung der in Deutschland bzw. der EU geltenden Vorschriften nach dem Stand der Technik angebracht werden.

Hinsichtlich der Anbringung der abzuhängenden Gegenstände sind die einschlägigen Sicherheitsbestimmungen wie z.B. die DGUV, VBG und BGI Vorschriften, Informationen und Leitfäden zu beachten. Im Besonderen sei hier verwiesen auf die DGUV-Information 215-313, Lasten über Personen.

Die Lastpunkte für zulässige Abhängungen wurden an den Dach-Fachwerkbindern gekennzeichnet und dürfen nicht verändert werden. Die zulässige statische Last von 170 kg an den gekennzeichneten Untergurt-Knotenpunkten darf nur in vertikaler Richtung wirken. Schrägzug ist unzulässig. Die statische Berechnung mit zugehörigem Prüfbericht sind zu beachten.

Grundsätzlich nicht zulässig sind:

- Absicherung von Standbauteilen oder Exponaten; diese müssen selbstständig sicher stehen
- Abgehängte Konstruktionen mit einer Verlastung auf dem Hallenboden.

Die Nutzung der Hängepunkte mit Angabe der Lasten ist durch den Betreiber zu dokumentieren. Die Dokumentation ist auf Verlangen der Bauprüfabteilung Hafen bzw. der Statischen Prüfstelle Hafen vorzulegen.

Die derzeitigen Installationen von Elektro, Lüftung und Sprinkler in der Dachkonstruktion sind maßgeblich für die ermittelten Lastreserven und für die daraus resultierenden zusätzlichen Lastpunkte. **Veränderungen oder Ergänzungen der Installationen im Dach bedürfen der bauaufsichtlichen Zustimmung.**

Nutzungsbedingte Anforderungen (§51 HBauO i.V.m VStättVO)

4. Die maximale Besucherzahl wird auf 1400 Personen je Terminalgebäude festgelegt. Diese ist je nach Veranstaltungsaufbau aufgrund der geplanten Einbauten / Bestuhlung und den daraus resultierenden Rettungsweglängen und -breiten entsprechend der Versammlungsstättenverordnung in der gültigen Fassung zu reduzieren.

5. Die Nutzung für Veranstaltungszwecke ist nur in den im Plan 13 / 23 farbig gekennzeichneten Bereichen im Erdgeschoss zulässig. (grün: Besucher, gelb: max. 199 Besucher oder Backstage, lila: Backstage)

   Der Raum 1.10 (X-ray) darf mit maximal 199 Besucherplätzen zu Eventzwecken belegt werden. Die beiden Türen sind als Fluchtwegtüren immer unverschlossen und zugänglich zu halten.

6. Die Zubereitung von Speisen im Gebäude ist nicht gestattet, Zulieferung durch Cateringfirmen ist erlaubt.

7. Die Genehmigung schließt den Einsatz/ Aufbau folgender Anlagen und Nutzungen nicht mit ein:

   - Aufstellung von Druckgasflaschen und Flüssigkeitsbehältern (Die Verwendung von brennbaren Gasen ist innerhalb der Hallen verboten)
   - Grillgeräte, Backöfen etc.
   - Demonstration mit offener Flamme
   - Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten
   - Betrieb von Kraftfahrzeugen

8. Alle Flucht- und Rettungswegkennzeichen müssen in der gesamten Halle gut sichtbar sein und dürfen nicht durch Einbauten verdeckt werden. Gegebenenfalls sind zusätzlich Kennzeichen anzubringen.

9. Zusätzlich notwendige Sicherheitsbeleuchtung sowie Notausgangsschilder müssen vom Veranstalter in ausreichender Anzahl gestellt werden. Es sind batteriebetriebene Systeme zu verwenden. Insbesondere an Abzweigungen notwendiger Flure, an Kreuzungen sowie an Ausgängen der Rettungswege müssen dauerhaft und gut sichtbar Sicherheitszeichen nach DIN 4844 angebracht werden.

10. Die Flucht- und Rettungswege in den Hallen dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Auch in der Auf- und Abbauphase sind Flucht- und Rettungswege in ausreichendem Umfang freizuhalten.

11. Die Wirkung der Sprinklerung in den Hallen darf durch Einbauten nicht beeinträchtigt werden. Aus diesem Grund beinhaltet diese Genehmigung nur eingeschossige, nach oben offene Einbauten bzw. Messestände. Sollten nach oben geschlossene oder mehrgeschossige Einbauten zum Einsatz kommen, sind diese gesondert zu beantragen.

12. Die Wandhydranten in den Hallen und die Unterflurhydranten auf dem Freigelände dürfen nicht verbaut, unkenntlich oder unzugänglich gemacht werden.

13. Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Rauchmelder, Schließvorrichtungen der Hallen-Tore und andere als solche gekennzeichneten Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen, insbesondere die grünen Notausgangskennzeichen, müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein, sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

14. Sprachalarmierungsanlage (für Notfälle und zu Evakuierungszwecken):
Eine ausreichende Sprachverständlichkeit (STI) ist vom Veranstalter sicher zu stellen und durch Messungen vor Ort nachzuweisen. Gegebenenfalls sind zusätzliche andere Lautsprechersysteme erforderlich und vom Veranstalter bereit zu stellen um die Sprachverständlichkeit der Durchsagen an jedem Punkt der Veranstaltungsfläche zu gewährleisten.

15. Für Einbauten und Dekorationen gelten die Vorschriften der VStättVO in der jeweils gültigen Fassung.

16. Sofern erforderlich sind zusätzliche Feuerlöscher an Einbauten / Ständen bereitzuhalten. Der Standort ist mit einem Klebeschild „Feuerlöschgerät“ nach DIN 4844 zu kennzeichnen.

17. Bei Ständen und raumbildenden Einbauten gelten sinngemäß die Vorschriften für Flucht- und Rettungswegbreiten der VStättVO in der jeweils gültigen Fassung. Rettungswege sind nach ASR 1.3 zu kennzeichnen.

18. Nebelmaschinen, Hazer
Da der Einsatz von Shownebel und Hazer die in den Gebäuden vorhandene automatische Brandmeldeanlage auslösen kann, muss der Einsatz sowie die Außerbetriebnahmen von Brandmeldeeinrichtungen mit der Feuerwehr rechtzeitig abgestimmt werden. § 36 Abs. 3 VStättVO

19. Die Verwendung von Pyrotechnik, offenem Feuer und brennbaren Flüssigkeiten innerhalb der Hallen ist nach § 35 VStättVO verboten und erfordert für Ausnahmefälle eine Genehmigung der Feuerwehr:

    Behörde für Inneres und Sport
    Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz
    Westphalensweg 1
    20099 Hamburg
    Telefon +49 40 42851 - 4426
    Fax +49 40 42851 - 4409
    E-Mail: gefahrenvorbeugung@feuerwehr.hamburg.de

20. Die Nutzung der Kaiflächen durch Besucher ist untersagt, davon unberührt ist die Nutzung als Flucht- und Rettungsweg.

21. Toilettenräume sind gemäß § 12 VStättVO vorzuhalten und entsprechend zu kennzeichnen. Fehlenden Toiletten und Urinalbecken sind je nach Besucherzahl der Veranstaltung auf das notwendige Maß aufzustocken und in anderer Art (z.B. Toilettenwagen) zur Verfügung zu stellen.

HINWEISE

22. Die Nutzung der Galerieflächen sowie des Verteilerganges im Obergeschoss ist nicht Gegenstand dieser Genehmigung und daher nicht als Veranstaltungsfläche zugelassen.

23. Veranstaltungen außerhalb dieses genehmigten Rahmens sind gesondert bei der Bauprüfabteilung Hafen zu beantragen.

24. Fliegende Bauten nach § 66 HBauO wie Zelte, Pavillons, Bühnen o.ä., sind auch für kurze Standzeiten, bei der Bauprüfabteilung Hafen anzuzeigen.

25. Der Beginn der Ausführung ist der Bauaufsichtsbehörde spätestens eine Woche vorher mitzuteilen (§ 72a Abs. 4 HBauO).

26. Die Bauherrin oder der Bauherr hat die beabsichtigte Aufnahme der Nutzung mindestens zwei Wochen vorher der Bauaufsichtsbehörde anzuzeigen.
Dies gilt nicht für die Beseitigung von Anlagen und die Errichtung von nicht baulichen Werbeanlagen (§ 77 Abs. 2 HBauO).

27. Weitere Hinweise, Merkblätter und Broschüren für Ihre Bauausführung finden Sie unter dem Link: "http://www.hamburg.de/baugenehmigung/583468/start-merkblaetter.html".

Anlage zum Bescheid

GASTSTÄTTENRECHTLICHE AUFLAGEN UND HINWEISE

Zuständige Stelle für die Überwachung

Freie und Hansestadt Hamburg
Bezirksamt Hamburg-Mitte
Dezernat Wirtschaft, Bauen und Umwelt
Fachamt Verbraucherschutz, Gewerbe und Umwelt
Caffamacherreihe 1-3
20355 Hamburg
E-Mail: gaststaetten@hamburg-mitte.hamburg.de

AUFLAGEN

1. Das Vorhaben ist nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften auszuführen, insbesondere sind zu beachten:
   Gaststättengesetz (GastG), Gaststättenverordnung (GastVO)
   Gewerbeordnung (GewO), Spielverordnung (SpielV)

HINWEISE

2. Spezielle hygiene- und lebensmittelrechtliche Belange werden von der Abteilung für Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung gesondert geprüft.

3. Bei der o.g. Dienststelle ist vom künftigen Veranstalter des Objektes rechtzeitig (mindestens 4 Wochen) vor der Veranstaltung für den Alkoholausschank eine Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes zu beantragen. Erst mit der Erteilung dieser Erlaubnis dürfen aus gaststättenrechtlicher Sicht alkoholische Getränke ausgeschenkt werden. Sollten nur namentlich geladene Gäste an der Veranstaltung teilnehmen, ist keine Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes erforderlich.

Anlage zum Bescheid

AUFLAGEN UND HINWEISE ZUM ÜBERSCHWEMMUNGSGEBIET

Zuständige Stelle für die Überwachung

Hamburg Port Authority AöR
Wasserbehörde der HPA PA23
Neuer Wandrahm 4
20457 Hamburg
Tel.-Nr.: +49 40 42847 2897
Fax-Nr.: +49 40 42847 2404
E-Mail: Wasserbehoerde@hpa.hamburg.de

AUFLAGEN

28. Das Vorhaben ist nach den öffentlich-rechtlichen Vorschriften auszuführen. Insbesondere sind zu beachten:
    - die Vorschriften des Wasserhaushaltsgesetzes (WHG),
    - die Vorschriften des Hamburgischen Wassergesetzes (HWaG),
    - die aufgrund des WHG und HWaG erlassenen Rechtsvorschriften
    - die allgemein anerkannten Regeln der Technik.

29. Die Übertragung der Genehmigung auf eine neue Inhaberin oder einen neuen Inhaber bedarf ausdrücklich der vorherigen Zustimmung der Wasserbehörde -HPA PA23- und ist bei dieser zu beantragen (§ 8 WHG).

30. Es ist sicherzustellen, dass keine wassergefährdenden Stoffe direkt oder indirekt in das Gewässer gelangen. Die Sicherheitsbestimmungen anderer zuständiger Behörden und Gesetze sind zu beachten. (§ 28a HWaG)

31. Der Genehmigungsinhaber hat für die Zeit der geplanten Veranstaltung jederzeit zu gewährleisten, dass von der geplanten Nutzung des Überschwemmungsgebietes keine Gefahren für die Allgemeinheit sowie für das Gewässer ausgehen, durch die die öffentliche Sicherheit und Ordnung bedroht wird. (§ 9 SOG)

32. Der Aufenthalt im Überschwemmungsgebiet ist bei Ankündigung eines geländeüberschreitenden Hochwassers bzw. einer Sturmflut untersagt.

33. Wird infolge der Flächennutzung im Überschwemmungsgebiet der Elbe das Gewässer verunreinigt, sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung und zur Beseitigung zu veranlassen. Außerdem ist das Austreten von wassergefährdenden Stoffen unverzüglich der Wasserbehörde der HPA oder der nächsten Polizeidienststelle anzuzeigen. (§ 28a HWaG)

34. Der Genehmigungsinhaber hat sich regelmäßig für seine Örtlichkeit alle geltenden Informationen (Broschüren, Faltblätter etc.) über den Katastrophenschutz in Hamburg bei den zuständigen Behörden (z. B. Bezirksamt, Innenbehörde) zu besorgen und ordnungsgemäß zu befolgen.

35. Das betroffene Veranstaltungsgebäude (CC3) liegt im offenen Tidegebiet der Elbe am Kaiser-Wilhelm-Hafen und wird bei einer Sturmflut höher NN + 6,50 m komplett vom Wasser eingeschlossen. Es könnte dann nur noch wasserseitig über den östlich gelegenen Personalanleger des Cruise Center 3 der HPA erreicht werden. Das gesamte Hafengebiet wird bei Sturmflutvorhersagen über NN + 6,50 m gesperrt und geräumt. Das

Cruise Center liegt im Räum- und Sperrgebiet 2 und wird bereits ab einer Sturmflutvorhersage über NN + 5,50 m teilweise gesperrt und geräumt. Daher hat sich der Genehmigungsinhaber regelmäßig beim Deutschen Wetterdienst (DWD Hamburg, Tel.: 069-8062-6116) über Hochwasserstände und Wetterlage zu informieren. Bei angekündigtem geländeüberschreitendem Hochwasser ist der betroffene Veranstaltungsort umgehend von dem Personal und den Besuchern/ Gästen sowie von beweglichen/ nicht auftriebssicheren Gegenständen zu räumen.

36. Der Hamburg Port Authority, Wasserbehörde, Gefahrenabwehr PA22-6, Neuer Wandrahm 4, 20457 Hamburg, Tel.: 040 - 42847 28 87 oder -22 88, ist spätestens 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn vom Veranstalter eine verantwortliche Person mit telefonischer Erreichbarkeit für die Zeiträume der Aufbauphase, der Veranstaltung und der Abbauphase zu benennen. Die wichtigen Eckdaten (Ort, Termine, Nutzung, etc.) der Veranstaltung sowie die Benennung der verantwortlichen Person mit Namen und Tel.-Nr. sind in einem Papier zusammenzufassen und rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn an die hierin genannte Dienststelle zu übersenden. Die verantwortliche Person muss jederzeit telefonisch erreichbar sein und trägt im Falle einer Alarmierung die Verantwortung für die Sicherheit der Bediensteten und Besuchern.

37. Liegt der Veranstaltungszeitpunkt innerhalb der Sturmflutperiode, so ist jederzeit mit schweren Sturmfluten zu rechnen. Die Broschüre "Sturmflutschutz" ist unter folgendem Link zu finden:
https://www.hamburg-port-authority.de/fileadmin/user_upload/sturmflut_Broschuere.pdf.
Die darin beschriebenen Informationsmöglichkeiten und Verhaltensweisen sind vom Veranstalter zu beachten und zu befolgen.

HINWEISE

38. Der Genehmigungsinhaber ist dafür verantwortlich, dass infolge der ihm genehmigten Gewässernutzung keine Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung des Gewässers ausgehen. (§ 9 SOG)

39. Folgende Institutionen geben Sturmflutwarnungen heraus:

Bundesamt für Seeschifffahrt und Hydrographie (BSH)	
Ansagedienst Vorhersage	Tel.: 040-42899-1111
Direktauskunft	Tel.: 040-3190-3190
Internet:	www.bsh.de
Hamburg Port Authority (HPA)	
Sturmflutwarndienst (WADI)	
Ansage von Vorhersage	Tel.: 040-42899-1111
Gefahrenabwehr	
Direktauskunft in Dienstzeit	Tel.: 040-42847-2288 od. -2887
Hafenstab im Einsatz	
Direktauskunft	Tel.: 040-315951 od. 315952
Eingetretener Wasserstand Pegel St. Pauli (NN+)	Tel.:040-42847-3285

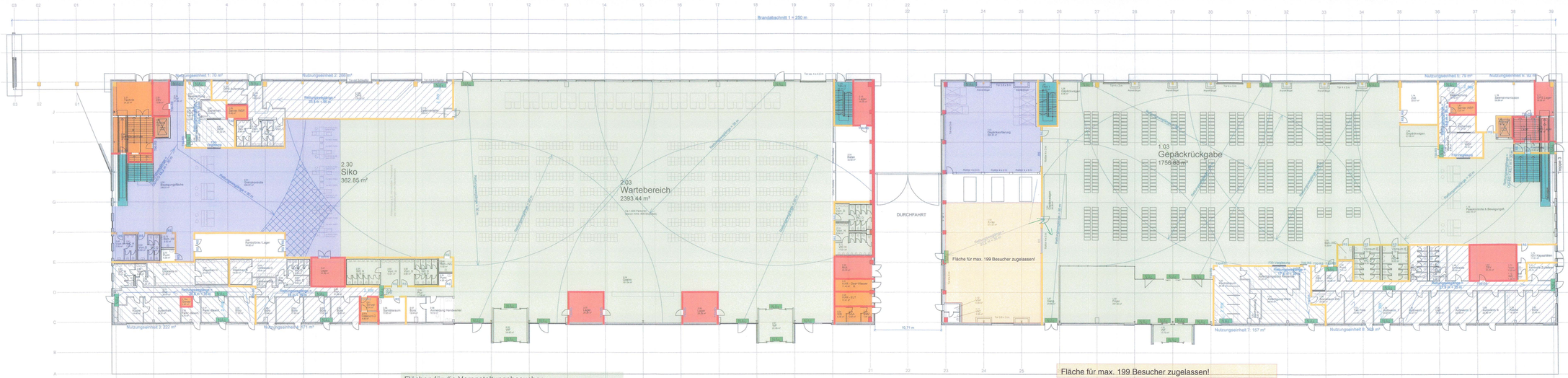
Anlage

STATISTIKANGABEN ZUR UMSETZUNG DES HmbTG

Dieser Bescheid wird im Transparenzportal Hamburg veröffentlicht (§ 3 Abs. 1 Nr. 13 HmbTG). Vor der Veröffentlichung werden persönliche Daten aus dem Dokument entfernt.

Für das Transparenzportal wird der Bescheid um folgende Angaben ergänzt:

Art der Baumaßnahme: Nutzungsänderung
Art der beantragten Anlage: Gebäude, Gebäudeklasse 3
Art des Gebäudes nach künftiger Nutzung: Nichtwohngebäude



Flächen für die Veranstaltungsbesucher

Flächen für Backstage o.ä. - nicht für Besucher zugelassen!

Fläche für max. 199 Besucher zugelassen!

Flächen für die Veranstaltungsbesucher

Flächen für Backstage o.ä. - nicht für Besucher zugelassen!

HPA/S42 / 012 / 2017

Anlage zum Bescheid
von 2.6.127 2018
Freie und Hansestadt
Baupolizeibehörde Hamburg

Dem Plan dient nur der Planungssicherheit für die nachfolgende Nutzung „Event", im Übrigen ist der genehmigte Bestandsplan maßgeblich!

Hinweis: Die zeichnerische Darstellung gilt nur i. V. m. den textlichen Ausführungen!

Index	Änderungen	Datum/ gez.
b	Plan an die aktuelle Architektenplanung angepasst	22.10.2018 gb
a	Qualität Stützen und Wand Achse 21 und 23 sowie NAG NE 4 angepasst	06.09.18 ki

Legende

Bauteil Durch das Bauteil	Kurzbezeichnung	Baubeschreibliche Benennung
	F30-AB	feuerbeständig
	F30-B	feuerhemmend

Flächen für die Grundrisse:

- notwendige Treppe
- notwendiger Flur
- Aufzug
- Raum mit erhöhter Brandgefahr
- Hausbetriebsraum
- Nutzungseinheit
- Gewährleistung Rettungsweg

Anforderungen an Öffnungen:

- T30 = feuerhemmende Tür
- T90 = feuerbeständige Tür
- D = dichtschließend
- S = selbstschließend
- R = rauchdicht nach DIN 18095

Alle Feinschachttüren nach DIN 18090, DIN 18091, DIN 18092, DIN 18093

Flucht- und Rettungswege:

- Notausgang
- Ausgang
- 1. Rettungsweg
- 2. Rettungsweg

Projektnummer
B-14-030-B
2. Nachtrag zum Brandschutzkonzept

Bauvorhaben
Cruise Center Hamburg
Kaiser-Wilhelm-Hafen
Hamburg

Planinhalt	Anlage	Index
Erdgeschoss	3	b

Ingenieurgesellschaft Stürzl mbH
Auf dem Brink 4 · 31729 Oelde
Tel. (04183) 80908-0 · Fax (04183) 80908-20
info@sturzl.info / www.sturzl.info

Bauherr
COE Terminalgesellschaft mbH & Co.KG, Neuer Wandrahm 4, 20457 Hamburg

Auftraggeber
Cruise West GmbH, Niederlassung Hamburg, Neuer Höltigbaum 1-3, 22143 Hamburg

Datum	gezeichnet	geprüft	Maßstab
28.04.2014	ek	BU	1:200

Hamburg Port Authority

Brandschutzordnung

nach DIN 14096

für das Cruise Center Steinwerder (CC III)

Stand: 06.05.2019

Buchheister Straße 16,

20457 Hamburg

Inhalt

	Seite
Einleitung	**3**
Brandschutzordnung DIN 14096 – A	**5**
Brandschutzordnung Teil A (Aushang)	
Brandschutzordnung DIN 14096 – B	**6-14**
Brandverhütung	
Brand- und Rauchausbreitung	
Flucht- und Rettungswege	
Melde- und Löscheinrichtungen	
Verhalten im Brandfall	
Brand melden	
Alarmsignale und Anweisungen	
In Sicherheit bringen	
Löschversuche unternehmen	
Brandschutzordnung DIN 14096 – C	**15-17**
Brandverhütung	
Alarmplan	
Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte	
Löschmaßnahmen	
Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr	
Nachsorge	
Schlussbestimmung	
Anhang	**18-24**
Anlage 1 Rettungszeichen für Erste-Hilfe-Einrichtungen	
Anlage 2 Handhabung und Einsatz eines Handfeuerlöschers	
Anlage 3 Handhabung Wandhydranten	
Anlage 4 Aufgaben des Brandschutzbeauftragten	
Anlage 5 Alarmierungstexte	

Einleitung

Diese Brandschutzordnung versteht sich als eine zusammenfassende Regelung für Maßnahmen der Brandverhütung, sowie für das Verhalten von Personen im Brandfall.

Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 gliedert sich in drei Teile:

Teil A richtet sich an alle Menschen (z. B. Kunden, Besucher, Gäste, Mitarbeiter von externen Firmen), die sich in dem Gebäude des Betriebes aufhalten. Dieser Teil umfasst in der Regel nicht mehr als eine DIN-A4-Seite, ist an mehreren Stellen gut sichtbar ausgehängt und enthält die wichtigsten Verhaltensregeln im Brandfall.

Teil B richtet sich vor allem an die Mitarbeiter des Betriebes (ohne besondere Brandschutz-aufgaben). Er enthält wichtige Regeln zur Verhinderung von Brand- und Rauchausbreitung, zur Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und weitere Regeln, die das Verhalten im Brandfall betreffen. Teil B wird allen Mitarbeitern in schriftlicher Form ausgehändigt.

Teil C richtet sich an die Mitarbeiter des Betriebes, die mit Brandschutzaufgaben betraut sind (Sicherheitsbeauftragter, Brandschutzhelfer, Brandschutzbeauftragter u. a.). In diesem Teil wird dieser Personenkreis mit der Durchführung von vorbeugenden brandschutztechnischen Maßnahmen betraut. Um die Brandschutzordnung fachgerecht auf aktuellem Stand zu halten, ist mindestens alle zwei Jahre die Prüfung durch eine fachkundige Person zwingend notwendig.

Diese Brandschutzordnung in den Teilen A, B und C bezieht sich auf das Cruise Center Steinwerder (CC III), Kaiser-Wilhelm-Hafen, Buchheister Straße 16, 20457 Hamburg und tritt am 20.05.2019 in Kraft.

Die bisherigen Brandschutzordnungen für dieses Objekt verlieren damit ihre Gültigkeit.

Hamburg, den 06.05.2019

Unterschrift Brandschutzbeauftragter

Unterschrift Vertreter Cruise Gate Hamburg GmbH

Hamburg Port Authority

Brandschutzordnung Teil A

Die Brandschutzordnung Teil A richtet sich an alle Personen, die sich im Gebäude und damit im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung aufhalten.

Dieser Teil A ist als Aushang gut sichtbar im Cruise Center Steinwerder angebracht.[1]

[1] mind. im Format DIN A4, vorzugsweise an Gebäudezugängen, Infobereichen, in Hallen, Fluren, usw.

Brandschutzordnung DIN 14 096 – Teil A

Brände verhüten

Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brandfall melden

Notruf 112
WER meldet?
WAS brennt?
Wo brennt es?

In Sicherheit bringen

Gefährdete und behinderte Personen mitnehmen, Sammelplätze aufsuchen

Türen schließen
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen

Feuerlöscher benutzen

Wandhydranten benutzen

Hamburg Port Authority

Brandschutzordnung Teil B

Die Brandschutzordnung Teil B fasst die Regeln für den vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz auf dem Gelände des Cruise Centers Steinwerder zusammen. Sie dient damit dem vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz und soll dazu beitragen, die Entstehung von Bränden auf dem Gelände des Cruise Centers Steinwerder zu verhindern bzw. deren Auswirkungen und Schäden zu begrenzen.

Die Brandschutzordnung Teil B richtet sich an Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben. Somit gelten die hier festgelegten Aufgaben und Verhaltensregeln für alle Mitarbeiter des Cruise Center Steinwerder und im Objekt anwesenden Personen.

Der Teil B der Brandschutzordnung ist somit verbindlich für alle Mieter auf dem Gelände des Cruise Centers Steinwerder und deren Mitarbeiter und sonstigen Personen, die sich auf Veranlassung der Mieter auf dem Gelände des Cruise Centers Steinwerder aufhalten.

Sämtliche Mieter sind verpflichtet, ihre Mitarbeiter über den Inhalt dieser Brandschutzordnung zu informieren. Die Mitarbeiter sind jährlich über den Inhalt dieser Brandschutzordnung zu unterweisen.

Brandverhütung

1. **Lagerung und Verwendung von festen, flüssigen und gasförmigen brennbaren oder brandfördernden Stoffen sowie Chemikalien (Gefahrstoffen) und deren Abfälle.**
   - Stoffe nach diesem, Punkt, z.B. Betriebsstoffe, Öle, Fette oder Lacke sind in dafür vorgesehenen, und ausgestatteten Lagerräumen, Arbeitsräumen, Schränken oder in zugelassenen Behältnissen zu lagern. Andernfalls sind die Stoffe während der Verwendung vollständig aufzubrauchen oder nach Arbeitsende aus dem Objekt zu entfernen (z.B. bei externen Firmen).
   - Dauerhaft gelagerte Stoffe nach diesem Punkt sind zu erfassen und deren Menge zu dokumentieren. Die Sicherheitsdatenblätter sind vorzuhalten (ggf. zur Vorlage der Feuerwehr während eines Einsatzes)
   - Bei der Verwendung (z.B. ge- und verbrauchen, lagern, aufbewahren, abfüllen, umfüllen, transportieren) solcher Stoffe sind die einschlägigen Gesetze, Rechtsverordnungen, Technischen Regeln, Richtlinien, Unfallverhütungsvor-schriften (UVV) usw. zu beachten.

1.1 LNG Versorgung von Dual Fuel Schiffsmotoren

- Flüssiggasoperationen für die Versorgung von Dual Fuel Schiffsmotoren mit dem sogenannten Fuelling-Verfahren finden ausschließlich im dafür gekennzeichneten und abgegrenzten Pierbereich statt. Das Betreten der durch einen Zaun umgebenen LNG Safety Zone ist nur dafür befugten Personen gestattet.
- Die Zuwegung zur Safety Zone ist frei zu halten und zu keinem Zeitpunkt durch Absetzen von Lasten vollständig zu blockieren. Der Umgang mit offenem Licht und das Rauchen sind auf der Pier außerhalb der gekennzeichneten Bereiche verboten. Im Falle von Gasgroßleckagen oder Feuer in der Safety Zone beziehungsweise an der Gasversorgungspforte des Schiffes erfolgt eine Alarmierung durch Ausruf über Lautsprecher. Die Arbeit auf der Pier ist sodann einzustellen und der Bereich über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zum Sammelplatz zu verlassen.

2. **Schweiß-, Brenn-, Schleif-, Auftau- oder Trennarbeiten**
   - Schweiß-, Brenn-, Schleif-, Auftau-, oder Trennarbeiten sowie Anwärm- und Lötarbeiten sind nur unter Einhaltung u. a. der UVV „Schweißen, Schneiden und andere verwandte Verfahren“ durchzuführen.
   - Durch die ausführenden Personen oder Firmen ist bei dem Betreiber/Auftraggeber/Vermieter ein Erlaubnisschein zu beantragen bzw. anzufordern. Das Formular 14-1-23 „Arbeitsschutz-Freigabeprotokoll“ - Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten ist zu verwenden.
   - Im Erlaubnisschein sind die erforderlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen enthalten, die eingehalten werden müssen. Der Erlaubnisschein ist über den Brandschutzbeauftragten der HPA zu erhalten. (Funktionspostfach: BrandschutzHPA@hpa.de) erhältlich.

- Bei Auslösen eines Feueralarms ohne Schweiß-Erlaubnisschein trägt der Verursacher die Kosten für den Feuerwehreinsatz.

3. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel Brand- und Rauchausbreitung

- Elektrische Maschinen, Geräte und Anlagen dürfen nur von Fachpersonal (Elektrofachkraft) angeschlossen und von befugten Personen in Betrieb gesetzt werden.
- Ortsveränderliche elektrische Geräte dürfen nur verwendet werden, wenn diese den einschlägigen VDE-Vorschriften entsprechen und vor ihrem erstmaligen Gebrauch sowie anschließend regelmäßig durch Elektrofachkräfte geprüft werden. Alle Geräte müssen einer sich wiederholenden unterliegen Funktionsprüfung unterliegen. Besonders zu beachten ist hier die Unfallverhütungsvorschrift „Elektrischen Anlagen und Betriebsmittel".
- Die elektrischen Geräte sind, wenn möglich nach Gebrauch (Feierabend) stromlos zu schalten (z.B. an Steckdosenleisten) bzw. auszuschalten. Ausnahmen gibt es bei Geräten, die aus funktionstechnischen Gründen ständig mit Spannung versorgt werden müssen wie z.B. Server, Kühlschrank, Computer (PC) usw.
- Schadhafte elektrische Maschinen, Geräte, Anlagen, Anschluss- und Verlängerungskabel dürfen nicht benutzt werden und sind der Benutzung zu entziehen. Sie sind abzuschalten und ggf. gegen Wiedereinschalten zu sichern.
- Defekte mietereigene Geräte sind dem jeweiligen Mietverantwortlichen zu melden, Geräte vom Cruise Center sind dem Vermieter zu melden.
- Reparaturen dürfen nur von Fachpersonal durchgeführt werden.
- Gabelstapler-Ladestationen existieren nicht stationär. Die Ladestationen (mobil) und die Gabelstapler werden den Betreibern mitgebracht. Sie sind während des Betriebes dauerhaft zu kennzeichnen (Verbotsschilder, Gebotsschilder und Warnschilder im Bereich der Stationen). Die Hinweise sind seitens des Betreibers der Gabelstapler-Ladestationen zu stellen.
- Es sind weiterhin die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und Vorgaben der Sachversicherer einzuhalten.

4. Feuer, offenes Licht und Rauchverbot

- In den Gebäuden des Cruise Center in Hamburg ist das Rauchverbot und das Verbot des Umgangs mit Feuer und offenem Licht einzuhalten. Nur in den gekennzeichneten Bereichen ist das Rauchen gestattet.
- Der Gebrauch von Kerzen (z.B. Weihnachtszeit) oder Brennpaste (Chafing-Dishes bei Buffetts) kann im Einzelfall zugelassen werden, wenn die Art und Anzahl der offenen Feuerquellen in einem beherrschbaren Umfang bleibt und nur unter Aufsicht betrieben wird. Es sind geeignete Löschmittel in ausreichender Anzahl vorzuhalten (6 Liter ABC-Pulver mit je 10 LE sowie drei WandhydrantenTyp F vorhanden). Sie müssen durch handlungsbereite Aufsichtspersonen sofort eingesetzt werden können.

5. **Brennbare, leichtentzündliche Stoffe**
   - Brennbare, leichtentzündliche Stoffe wie z. B. Papier, Pappabfälle, Holzwolle, Späne usw. dürfen nicht in der Nähe von Feuerstätten, Heizkörpern und dergleichen sowie in Fluren, Treppenräumen etc. gelagert werden.
   - Das Abstellen von Abfallstoffen in Fluren und Treppenräumen ist grundsätzlich verboten. Die Anhäufung brennbarer Materialien (z.B. Mobiliar, Kartons, Papier) begünstigt die Ausbreitung von Feuer und Rauch und ist daher nur an dafür vorgesehenen Stellen erlaubt (Lager etc.).

Brand- und Rauchausbreitung

1. **Fenster und Türen**
   - Um einem Brand keinen zusätzlichen Sauerstoff zuzuführen und eine Ausbreitung von Feuer und Rauch zu verhindern, sind Fenster und Türen beim Verlassen der Räume zu schließen. Türen dürfen im Alarmfall auf keinen Fall abgeschlossen werden. Im Brandfall die Beleuchtung in den Räumen nicht ausschalten.

2. **Feuerschutzabschlüsse**
   - Brandabschnitts- und Rauchschutztüren müssen ständig geschlossen bleiben (Ausnahme: Türen mit bauaufsichtlich zugelassenen Feststellanlagen). Sie dürfen nicht durch Keile, Ketten, Pappen usw. offengehalten werden.

3. **Anhäufung brennbarer Stoffe und brennbare Stoffe in Rettungswegen**
   - Nur die für den Arbeitsprozess erforderlichen brennbaren Stoffe sind (z. B. Tagesmenge) vorzuhalten. (z.B. Diesel für Gabelstapler, Öle, Fette, Farben)
   - Nach Arbeitsschluss sind die brennbaren Stoffe zu entfernen.
   - In Rettungswegen (Treppenräume) ist eine Anordnung von brennbaren Materialen (Dekorationen o.ä.) unzulässig.
   - Das Lagern von brennbaren Produkten sind nur an dafür vorgesehenen Stellen erlaubt. Die brandschutztechnischen Anforderungen an die Wände, Decken und Türen sind dabei zu berücksichtigen.

Flucht- und Rettungswege

1. **Freihaltung**
   - Treppenräume und markierte Rettungswege sind Flucht- und Rettungswege. Sie sind in vollständiger Breite freizuhalten und brandlastenarm zu gestalten. Die Türen in Flucht- und Rettungswegen dürfen niemals verschlossen sein. Dies gilt entsprechend für Rettungswege außerhalb der Gebäude.
   - Die Feuerwehrflächen (Zufahrten, Umfahrt, Aufstell- und Bewegungsflächen) ist ständig freizuhalten (z.B. von parkenden Fahrzeugen).

- Im Winter sind die o.g. Fläche von Schnee und Eis zu befreien. Außerhalb der Saison (dauerhaft außer Betrieb) kann darauf verzichtet werden, wenn die Befahrbarkeit im Notfall noch gewährleistet ist. Das bedeutet, dass die Flächen auch bei einer Schneedecke erkennbar sein müssen (Bordsteine, Schilder vorhanden) und bei der Gefahr einer Eisbildung geräumt und gestreut werden müssen.

2. **Kennzeichnung**
   - Flucht- und Rettungswege sind durch grüne, beleuchtete Fluchtwegdarstellungen (Piktogramme mit der Fluchtrichtung) gekennzeichnet. Diese dürfen niemals verdeckt werden.

   - Auf aushängenden Fluch- und Rettungspläne sind Rettungswege, Feuerlösch- und Meldemöglichkeiten dargestellt. Auch diese dürfen niemals verdeckt werden.
   - Die Pläne sind bei Veränderungen der Situation anzupassen.
   - Bei Veranstaltungen in den Hallen sind an den Hauptausgängen zusätzlich für die Veranstaltung erstellte Bestuhlungspläne aufzuhängen (Größe mind. DIN A3, mit Darstellung der Rettungswege). Der Bestuhlungsplan ersetzt nicht den Flucht- und Rettungsplan.

Melde- und Löscheinrichtungen

1. **Feuerwehr-Notruf**

Notruf über Telefon	(0) 112

2. **Brandmelder**
   - Brandmelder in Form von Druckknopfmelder sind im Gebäude verteilt, u. a. im Bereich der Notausgänge. Die Zugänglichkeit ist zu gewährleisten.

Handfeuermelder betätigen

3. **Weitere Telefonnummern bzw. Informationen an**
   - siehe Brandschutzordnung Teil C, Alarmplan unter Punkt 2

4. **Feuerlöscher**
   - Hinweisschilder zeigen die Art der Löscheinrichtung an. Feuerlöscher sind im Gebäude verteilt, u. a. im Bereich der Notausgänge. Die Zugänglichkeit ist zu gewährleisten.

5. **Wandhydranten**
   - Hinweisschilder zeigen die Art der Löscheinrichtung an. Wandhydranten sind im Gebäude verteilt, u. a. im Bereich der Notausgänge. Die Zugänglichkeit ist zu gewährleisten.

   - Die Handhabung der Wandhydranten ist in Anlage 3 beschrieben.

Verhalten im Brandfall

1. **Oberstes Gebot**

<u>Menschenrettung vor Brandbekämpfung</u>

- Ruhe bewahren und Panik vermeiden
- Brand melden! (Notruf, Brandmelder betätigen, Information an benachbarte Bereiche etc.)
- Gebäude, wenn möglich, räumen
- Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!
- Fenster und Türen schließen!
- Wenn möglich, elektrische Geräte abschalten (ggf. Stecker ziehen)!
- Löschversuche unternehmen (Feuerlöscher benutzen), bei Eigengefährdung Löschversuche abbrechen und Objekt verlassen!
- Den Anweisungen der Feuerwehr- und Rettungskräfte Folge leisten!

Brand melden

- Jede Person, die Feuer, Rauch, Brandgeruch oder eine sonstige Gefahr (z.B. Explosion, Umweltunfall) feststellt bzw. wahrnimmt, hat sofort telefonisch

<u>über die Rufnummer (0) 112</u>

- oder über Druckknopfmelder (zusätzlich immer Notruf über (0) 112 absetzen) die Feuerwehr zu alarmieren. Die Alarmierung der Feuerwehr hat vor der Aufnahme der Brandbekämpfungsversuche zu erfolgen. Die telefonische Brandmeldung muss mindestens folgende Angaben beinhalten:
    - Wo brennt es? (Straße, Hausnummer, Gebäude, Stockwerk, Raumnummer)
    - Was brennt? (Brandart, Brandursache)
    - Wie viel brennt? (Umfang des Brands)
    - Sind Menschen verletzt? Zahl der Verletzten, sind weitere Personen in Gefahr?
    - Warten auf Rückfragen
- Nach Alarmierung der Feuerwehr müssen unmittelbar die gefährdeten Personen gewarnt werden.
- Das Rücksetzen der BMZ nach einem Alarm (inkl. Abschaltung Akustik), darf nur durch die Feuerwehr erfolgen.

Alarmsignale und Anweisungen

1. **Alarmsignale**
    - Bei Ertönen des akustischen Hausalarms durch Ausruf über Lautsprecher verlassen sofort alle Personen, die nicht an den Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen beteiligt sind, ruhig und zügig über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege die Gebäude und begeben sich zu den gekennzeichneten Sammelplätzen.
    - Die Alarmierungstexte der Evakuierungs- und Sprachanlage sind in der Anlage 5 zu entnehmen.
2. **Anweisungen**
    - Alle Personen, die nicht an den Rettungs- und Brandbekämpfungsmaßnahmen beteiligt sind, verlassen sofort ruhig und zügig über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege die Gebäude und begeben sich auf die vorgesehenen Sammelplätze.
    - Kunden sind auf dem schnellsten Wege ins Freie zu führen. Verletzten, hilfsbedürftigen und bewegungseingeschränkte Personen sind beim Verlassen des Gebäudes zu helfen.
    - Fenster und Türen sind zu schließen.
    - Im Brandfall dürfen keine Aufzüge als Fluchtwege genutzt werden. Den Anweisungen der orts- und sachkundigen Personen sind im Brand- und Gefahrenfall unbedingt Folge zu leisten.

- Nach Eintreffen der Feuerwehr und der sonstigen Rettungskräften sind ausschließlich deren Anweisungen zu befolgen. Beim Eintreffen der Feuerwehr und der sonstigen Rettungskräfte sind deren Einsatzleiter einzuweisen. Dem Einsatzleiter sind Informationen über den Brandherd, die Situation im Gebäude und die bereits eingeleiteten Maßnahmen mitzuteilen.
- Handlungsanweisungen werden durch den PFSO (Port Facility Safety Officer) mit der Feuerwehr abgestimmt und mit den entsprechenden Personen kommuniziert.

In Sicherheit bringen

1. Gefahrenbereich verlassen

- Im Gefahrenbereich sind anwesende Personen zu warnen und schnell aus dem Gefahrenbereich zu bringen. Den Fluchtweg-Piktogrammen ist zu folgen. Sie weisen in gesicherte Bereiche bzw. ins Freie.
- Hilfebedürftige oder verletzte Personen sind unter Beachtung des Eigenschutzes zur Sammelstelle zu begleiten. Aufzüge sind im Brandfall nicht zu nutzen.

2. Verhalten bei versperrtem Fluchtweg

- Bei versperrtem Rettungsweg anderen baulichen Rettungsweg aufsuchen oder ggf. ist über Gebäudeöffnungen in der Fassade auf sich aufmerksam zu machen.
- Die Gurtbänder (Tensatoren) der Personenführungen sind zu öffnen.

3. Sammelplätze

- Sammelplätze aufsuchen. Die Vollständigkeit der Personengruppen prüfen und vermisste Personen der Feuerwehr melden. Bei der Räumung des gesamten Cruise Centers befinden sich die Sammelplätze auf den Parkplätzen.
- Die Sammelplätze sind gekennzeichnet.

Löschversuche unternehmen

1. Durchführung

Menschenrettung vor Brandbekämpfung!

- Es sind ABC-Pulverlöscher vorhanden, an geeigneten Stellen aufgehangen und gekennzeichnet. Löschversuche nur, wenn keine Gefährdung der eigenen Person gegeben ist. Löschversuche sollen nicht länger als eine Minute dauern. Entstehungsbränden sind mit den vorhandenen Feuerlöschern oder Wandhydranten zu löschen.
- Die Handhabung der Feuerlöscher und die Auswahl der Löschmittel sind in Anlage 2 beschrieben.
- Über die Handhabung und den Einsatz eines Feuerlöschers und Wandhydranten haben sich alle auf dem Terminalgelände beschäftigten Personen zu informieren. Die Handhabung eines Feuerlöschers bzw. Wandhydranten ist in der Anlage 2 und 3 beschrieben.
- Benutzte Feuerlöscher müssen sofort ausgetauscht werden.

2. Brände von elektrischen Geräten

- Netzstecker ziehen, geeignetes Löschmittel verwenden, z. B. CO2-Feuerlöscher.
- Bei Verwendung von Wasser (z.B. Wandhydranten) sind folgende Abstände einzuhalten:

Strahlrohr nach DIN14365-CM	Niederspannung (N) bis AC 1.000 V/DC 1.500 V	Hochspannung (H) über AC 1 kV/DC 1,5 kV
Sprühstrahl	1 m	5 m
Vollstrahl	5 m	10 m

3. Behandlung brennender Personen

- Zum Löschen einer brennenden Person ist ein Feuerlöscher zu verwenden. Folgendes ist dabei zu beachten:
  - Mindestabstand zur brennenden Person von 2 bis 3 m einhalten.
  - Das Gesicht möglichst nicht mit dem Löschmittel beaufschlagen.
  - Der erste Löschstrahl ist auf den Oberkörper zu richten, um Hals und Kopf vor Flammen zu schützen.
  - Anschließend wird der Löschstrahl am Körper weiter nach unten und zu den Seiten geführt.
  - Bei der Verwendung eines CO_2-Feuerlöschers ist ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Auf ausreichendes Lüften des Raumes ist zu achten.

Brandschutzordnung Teil C

Der Teil C dieser Brandschutzordnung richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Hierzu gehören u.a. die Betriebsangehörigen mit besonderen Brandschutzaufgaben wie den Brandschutzbeauftragten, dessen Vertreter, die Sicherheitskräfte und die Betriebsleitung.

Brandverhütung

1. **Geschäftsführung bzw. Stellvertreter**
   - Einhalten der Brandschutzbestimmungen bei Neubauten, baulichen Änderungen, Nutzungsänderungen und regelmäßige Unterweisungen (mindestens einmal jährlich).

2. **Brandschutzbeauftragter**
   - Die Aufgaben des Brandschutzbeauftragten sind in der offiziellen Bestellung des Brandschutzbeauftragten beschrieben. Diese befindet sich im Anhang 4 der Brandschutzordnung.

Alarmplan

1. **Meldungs- und Alarmierungsablauf**
   - Die Personen, die ein Feuer entdecken alarmieren sofort die Feuerwehr über den Notruf (0) 112 und warnen die im Gebäude sich befindenden Personen durch betätigen des Druckknopfmelders.

   - Port Facility Security Officer (PFSO): Tel.: 040 42847 4977

2. **Zu informierenden Personen nach einem Alarmierungsfall**

Geschäftsführerin	Frau Sacha Rougier	Tel.:	040 42848 4970
Brandschutzbeauftragter	Herr Lars Jacobs	Tel.:	040 42847 2910
oder Vertretung:	Herr Marc Wittenstein	Tel.:	040 42847 1718

3. **Telefonnummern für den Bedarfsfall**

Objektsicherung Einsatzzentrale Securitas:	Tel.:	01803 939495
Hafennotdienst/Hafentechnik (z.B. Elektro-, Funktechnik):	Tel.:	040 42847 4444

Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

Nach Auslösung eines Alarms sind verantwortlich durch den PFSO und Einsatzleiter Sicherheitskräfte folgende Aufgaben zu erbringen.

- Räumung durchführen und prüfen
- Sicherstellen, dass keine Personen nach der Räumung in den gefährdeten Bereich (Terminals) gelangen.
- Sammelplätze aufsuchen und zusammenhalten
- Menschen mit Behinderung, Ortsunkundige und/oder verletzte Personen sind zu betreuen und zur Sammelstelle zu begleiten
- Betriebsunterbrechung anordnen

In den Laufkarten/Checklisten sind für jede Position und Funktion genaue Handlungsanweisungen beschrieben.

Löschmaßnahmen

- Entstehungsbrände sind von allen Beschäftigten, vorzugsweise von den geschulten Sicherheitskräften, unter strikter Beachtung des Eigenschutzes zu bekämpfen.
- Löschmaßnahmen dürfen nur erfolgen, wenn diese ohne Gefährdung der eigenen Person durchgeführt werden können.
- Ein Löschversuch des Entstehungsbrand hat nur ca. eine Minute zu erfolgen.
- Der Löschversuch ist möglichst mit mehreren Personen durchzuführen.
- Ein Löschversuch hat mit Feuerlöschern und/oder mit einem Wandhydranten zu erfolgen.

Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

- Der Zugang zur Brandstelle ist freizuhalten und der Feuerwehr die ungehinderte Zufahrt zu ermöglichen.
- Die Flächen für die Feuerwehr und Löschwasserentnahme-/-einspeisestellen sind freizuhalten.
- Zugänge ermöglichen (z.B. Schranken öffnen).
- An den Objektzugängen sind Sicherungsmaßnahmen durch die Sicherheitskräfte einzuleiten, um Mitarbeitern und unbefugten Personen den (Wieder-)Eintritt in den Gefahrenbereich zu verwehren.

Nachsorge

Verantwortlich durch den PFSO und Brandschutzbeauftragten sind nach einem Brand erste Maßnahmen mit der Polizei und Feuerwehr abzustimmen. Nachfolgend sind folgende Tätigkeiten durch den PFSO zu veranlassen:

- Sicherung der Brandstelle
- Prüfung des anlagentechnischen Brandschutzes (BMA, Entrauchungsanlage, Sprinkleranlage etc.).
- Erforderlichen Instandsetzungs- bzw. Reinigungsmaßnahmen sind vor wieder Inbetriebnahme zu veranlassen.

Schlussbestimmungen

Diese Brandschutzordnung gemäß 14096 Teil A-C tritt nach Bekanntgabe in Kraft. Die Bekanntgabe ist zu dokumentieren und durch Unterschrift der Belehrten nachzuweisen.

Anlage 1: Rettungszeichen für Erste-Hilfe-Einrichtungen

Brandschutzzeichen

Brandmelder

Feuerlöscher

Wandhydrant

Erste Hilfe

Verbotszeichen

Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten

Rauchen verboten

Zutritt für unbefugte verboten

Rettungszeichen für Rettungswege und Notausgänge

Rettungsweg mit Richtungspfeil

Sammelstelle

Warnzeichen

Gefahrenbereich

Warnung vor gefährlicher elektrischer Spannung

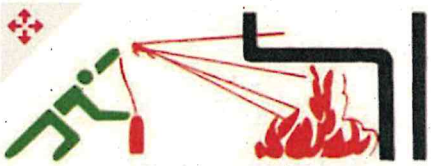
Warnung vor
feuergefährlichen Stoffen

Warnung vor ätzenden Stoffen

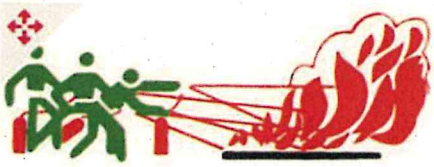
Anlage 2: Handhabung und Einsatz eines Handfeuerlöschers

- Nur Entstehungsbrände mit Feuerlöschern bekämpfen
- Inbetriebnahme des Feuerlöschers erst in unmittelbarer Nähe des Brands
- Feuer in Windrichtung angreifen
- Bei wechselnden Windrichtungen muss man sich für eine Hauptwindrichtung entscheiden und von dieser Seite die Brandbekämpfung durchführen

- Flächenbrände von vorne beginnend ablöschen
- Kein Dauerbetrieb, Brand stoßweise ablöschen
- Sich dabei, wenn möglich, geduckt vorwärts bewegen
- Brand systematisch von vorne beginnend nach hinten ablöschen

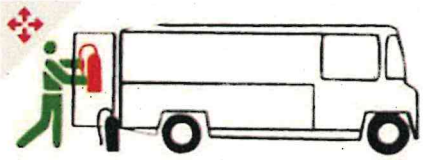


- Von unten nach oben löschen
- Lediglich Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen. (Das hat den Grund, dass sich der primäre Brand oben befindet und sich auf dem Boden lediglich ein Sekundärbrand gebildet hat.
- Der Sekundärbrand ist erst nach dem Löschen des Primärbrands zu bekämpfen.)



- Über Flüssigkeitsbränden eine möglichst geschlossene Pulverwolke ausbilden. Diese fällt dann auf den Brandherd herunter
- Genügend Löscher auf einmal einsetzen, nicht nacheinander
- Danach müssen noch kleinere Brandnester abgelöscht werden.

- Vorsicht vor Wiederentzündung
- Rückzündungen können das Feuer wieder entflammen lassen



- Feuerlöscher, die zur Brandbekämpfung benutzt oder auch nur entplombt worden sind, unverzüglich instand setzen und wieder einsatzfähig machen lassen.

Arten von Feuerlöschern	A Feste, glutbildende Stoffe	B Flüssige oder flüssig werdende Stoffe	C Gasförmige Stoffe, auch unter Druck	D Brennbare Metalle (Einsatz nur mit Pulverbrause)	F Fettbrände in Frittier- und Fettback-geräten
Pulverlöscher mit ABC-Löschpulver	X	X	X	–	Einsatz von speziellen Löschmitteln
Pulverlöscher mit BC-Löschpulver	–	X	X	–	
Pulverlöscher mit Metallbrandpulver	–	–	–	X	
Kohlendioxidlöscher	–	X	–	–	
Wasserlöscher (auch mit Zusätzen, z. B. Netzmittel, Frostschutzmittel oder Korrosionsschutzmittel)	X	–	–	–	
Wasserlöscher mit Zusätzen, die in Verbindung mit Wasser auch Brände der Brandklasse B löschen	X	X	–	–	
Schaumlöscher	X	X	–	–	
X = geeignet – = nicht geeignet					

Anlage 3: Handhabung Wandhydranten

Wandhydrant Typ F mit Kennzeichnung;
Inkl. Feuerlöscher
-geschlossener Zustand-

Wandhydrant Typ F
-geöffnet-
mit formstabilen Schlauch + Feuerlöscher

Zur Inbetriebnahme den Schlauch herausziehen (muss nicht ganz abgerollt sein) und Handrad aufdrehen; Es kann bis zu 10 Sekunden dauern, bis Wasser am Strahlrohr anliegt

Anlage 4: Aufgaben des Brandschutzbeauftragten

Im Rahmen dieser Tätigkeit obliegen Ihnen folgende Aufgaben:

1. Erstellen/Fortschreiben der Brandschutzordnung
2. Mitwirken bei Beurteilungen der Brandgefährdung an Arbeitsplätzen
3. Beraten bei feuergefährlichen Arbeitsverfahren und bei dem Einsatz brennbarer Arbeitsstoffe
4. Mitwirken bei der Ermittlung von Brand- und Explosionsgefahren
5. Mitwirken bei der Ausarbeitung von Betriebsanweisungen, soweit sie den Brandschutz betreffen
6. Mitwirken bei baulichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen, soweit sie den Brandschutz betreffen
7. Mitwirken bei der Umsetzung behördlicher Anordnungen und bei Anforderungen des Feuerversicherers, soweit sie den Brandschutz betreffen
8. Mitwirken bei der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Nutzungsänderungen, Anmietungen und Beschaffungen
9. Beraten bei der Ausstattung der Arbeitsstätten mit Feuerlöscheinrichtungen und Auswahl der Löschmittel
10. Mitwirken bei der Umsetzung des Brandschutzkonzeptes
11. Aufstellen oder aufstellen lassen von Brandschutzkonzepten
12. Qualitätssicherung Brandschutzkonzepte
13. Kontrollieren, dass Flucht- und Rettungspläne, Feuerwehrpläne, Alarmpläne usw. aktuell sind, ggf. Aktualisierung veranlassen und dabei mitwirken
14. Mitwirken bei Räumungsübungen
15. Teilnehmen an behördlichen Brandschauen und Durchführen von internen Brandschutzbegehungen
16. Unterstützen der Führungskräfte bei den regelmäßigen Unterweisungen der Beschäftigten im Brandschutz
17. Aus- und Fortbilden von Beschäftigten mit besonderen Aufgaben in einem Brandfall, z. B. in der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen (Brandschutzhelfer gemäß ASR A2.2)
18. Prüfen der Lagerung und/oder der Einrichtungen zur Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten, Gasen usw.
19. Kontrollieren der Sicherheitskennzeichnungen für Brandschutzeinrichtungen und für die Flucht- und Rettungswege
20. Überwachen der Benutzbarkeit von Flucht- und Rettungswegen
21. Mitwirken bei der Festlegung von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall und Außerbetriebssetzung von brandschutztechnischen Einrichtungen
22. Unterstützen des Unternehmers bei Gesprächen mit den Brandschutzbehörden und Feuerwehren, den Feuerversicherern, den Unfallversicherungsträgern, den staatlichen Arbeitsschutzbehörden usw.
23. Stellungnahme zu Investitionsentscheidungen, die Belange des Brandschutzes betreffen
24. Aufstellen eines Brandschutzmanagementsystems und fortschreiben
25. Fachliche Begleitung der internen/externen Dienstleister hinsichtlich Planung, Durchführung und Überwachung der Neubauprojekte und Instandhaltungsmaßnahmen
26. Brandschutzkoordination

Anlage 5: Alarmierungstexte

Räumungsalarm Gebäude:

„Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage. Bitte räumen Sie sofort das Gebäude. Folgen Sie den gekennzeichneten Flucht- und Rettungswegen. Benutzen Sie keine Aufzüge. Helfen Sie Behinderten. Beachten Sie die Anweisungen des zuständigen Personals. Begeben Sie sich zügig ins Freie."

„Attention, Attention! This is an important announcement. Please evacuate the building immediately. Use the marked escape routes. Do not use the lifts. Assist the disabled. Please follow staff instructions. Please proceed outside without delay."

Hausordnung

CGH Cruise Gate Hamburg GmbH (CGH)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für alle von der CGH betriebenen Terminals CGH und den dazugehörigen Betriebsgeländen.

§ 2 Aufenthalt im Terminalgebäude

a. Die Terminalgebäude sind während der für einen Hafenaufenthalt von Kreuzfahrtschiffen erforderlichen Nutzungszeiten sowie für besondere Anlässe bzw. Veranstaltungen geöffnet. Abweichende bzw. zusätzliche Regelungen werden entsprechend bekannt gemacht.

b. Der Aufenthalt der von außen zugänglichen Mietflächen ist Mietern jederzeit gestattet. Der Zugang der nicht von außen zugänglichen Mietflächen ist mit dem Terminalbetreiber abzustimmen.

c. Das Übernachten, Herumstreichen, Betteln und ähnliches ist nicht gestattet.

§ 3 Sicherheit und Ordnung

a. Jeder Nutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder belästigt werden.

b. Auf dem gesamten Gelände ist auf Sauberkeit zu achten. Abfälle sind in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen. Das Durchsuchen von Abfallbehältern ist nicht gestattet.

c. Das Rauchen ist in allen Gebäuden, mit Ausnahme von ausgewiesenen Raucherzonen, nicht gestattet.

d. Das Musizieren, das laute Abspielen von Tonträgern und Kochgeräten jeglicher Art ist nicht gestattet.

e. Das Besprühen, Bemalen, Beschriften, Beschmieren, Verschmutzen, Beschädigen und der Missbrauch von Ausstattungsgegenständen, Flächen, Decken und Wänden ist nicht gestattet. Die Beseitigung von Verunreinigungen können dem Verursacher in Rechnung gestellt werden.

f. Das Benutzen der Rolltreppen mit Rollstühlen, Kinderwagen sowie sperrigen Gegenständen ist nicht gestattet.

g. Übermäßiger Alkoholgenuss sowie der Handel mit und der Konsum von Drogen und Betäubungsmitteln sind nicht gestattet.

h. Die Benutzung von Zweirädern, Rollschuhen, Inline-Skates, Kick-, Skateboards u.ä. ist in den Terminalgebäuden sowie auf Gehwegen nicht gestattet. Fahrräder sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen.

i. Das ungesicherte Mitführen von Tieren ist untersagt. Ausnahmen gelten nur für den Einsatz von Tieren durch den Terminalbetreiber im Rahmen von Sicherheitsaufgaben, durch von ihm beauftragte Dritte, durch die Polizei oder durch den Zoll. Verschmutzungen, welche durch ein mitgeführtes Tier verursacht werden, sind unverzüglich zu beseitigen.

§ 4 Notausgänge

a. Die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege sind uneingeschränkt freizuhalten. Detailregelungen sind dem Flucht- und Rettungsplan sowie der Brandschutzordnung zu entnehmen.

b. Das Sitzen und Liegen auf dem Boden, auf Treppen und Zugängen ist nicht gestattet.

c. Die unberechtigte Benutzung von Notausgängen oder Alarmanlagen ist untersagt. Die unberechtigte Nutzung kann Schadensersatzforderungen nach sich ziehen.

§ 5 Zustimmungspflichtige Betätigungen

Folgende Betätigungen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Terminalbetreiber:

- ⇨ Das Aushängen von Anschlägen und Plakaten.
- ⇨ Das Verteilen von Druckerzeugnissen aller Art.
- ⇨ Das Veranstalten von Sammlungen, Umfragen sowie von Wahlen.
- ⇨ Bild- und Tonaufnahmen zu gewerblichen Zwecken.
- ⇨ Das Aufstellen von Werbung, Informations- und Verkaufsständen.
- ⇨ Jede Art des Vertriebs von Waren und des Sammelns von Bestellungen.

Die Zustimmung kann auch ohne Nennung von Gründen verweigert werden.

§ 6 Gepäck und Gegenstände

Es ist untersagt, Gepäck oder sonstige Gegenstände auf dem Betriebsgelände unbeaufsichtigt zu lassen. Unbeaufsichtigtes Gepäck und unbeaufsichtigte sonstige Gegenstände werden entfernt, einer Sicherheitsüberprüfung unterzogen und an der Anmeldung beim Sicherheitsdienstleister verwahrt.
Für daraus resultierende Folgen und Schäden übernimmt der Terminalbetreiber keine Haftung. Im Falle einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Zuwiderhandlung können dem Verursacher die Kosten für eingeleitete notwendige Sicherungsmaßnahmen und eventuelle Folgeschäden in Rechnung gestellt werden.

§ 7 Sicherheitsbereiche

Das Betreten des nicht öffentlichen Abfertigungs- und des Sicherheitsbereiches ist ohne entsprechende Berechtigung nicht gestattet.

§ 8 Fundsachen

Fundsachen, die in den Gebäuden und/oder auf dem Betriebsgelände gefunden werden, sind unverzüglich bei dem Sicherheitsdienstleister der Terminals abzugeben.

§ 9 Ahndung von Verstößen

a. Bei Verstößen gegen die Hausordnung kann der Terminalbetreiber von seinem Hausrecht Gebrauch machen. Festgestellte Verstöße gegen die Hausordnung können zu Hausverbot, Strafverfolgung und/oder Schadensersatzforderungen führen.

b. Anordnungen der Mitarbeiter/innen des Terminalbetreibers und der beauftragten Dienstleister, die diese insbesondere zur Aufrechterhaltung der Ordnung, Sauberkeit, Ruhe und Sicherheit treffen, sind zu befolgen.

c. Für vorsätzlich herbeigeführte Verunreinigungen können pauschal EUR 50,00 für anfallende Reinigungs- und Verwaltungskosten in Rechnung gestellt werden. Dies gilt auch für Verschmutzung durch Tiere, die nicht unverzüglich beseitigt werden.

Anlagen

- ⇨ Flucht- und Rettungsplan
- ⇨ Brandschutzordnung

Hamburg, 01. Mai 2015

Der Terminalbetreiber
CGH Cruise Gate Hamburg GmbH

ThelenGruppe
Thelen Gebäudetechnik

Anlage 4.2 - Stundenverrechnungssätze 2023 (FM)

Stundenlohnarbeiten, Objektleiter	51,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Assistenz	48,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Helfer	40,00 €	/ pro Stunde
Gebäudetechnik		
Stundenlohnarbeiten, Elektromeister	78,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Elektrotechniker	67,50 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Sanitärmeister	78,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Sanitärtechniker	67,50 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Heizungs- und Lüftungsmeister	78,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Heizungs- und Lüftungstechniker	67,50 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Kältetechnikermeister	85,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, Kältetechniker	76,50 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, MSR-Technikmeister	160,00 €	/ pro Stunde
Stundenlohnarbeiten, MSR-Techniker	140,00 €	/ pro Stunde
Zugangshilfen		
Hubwagen bzw. Steiger bis 10 m	360,00 €	Pauschale
Hubwagen bzw. Steiger bis 30 m	825,30 €	Pauschale
Hubwagen bzw. Steiger bis 50 m	0,00 €	Pauschale
Anfahrtspauschale bis 100 km	134,00 €	Pauschale
Zuschläge		
Zuschlagsfreie Zeit Montag - Freitag 06:00 - 18:00 Uhr	0,00 €	%
Montag bis Freitag 18:00 bis 06:00 Uhr	25,00 €	%
Samstag 06:00 bis 18:00 Uhr	25,00 €	%
Samstag 18:00 bis 00:00 Uhr	50,00 €	%
Sonn- & Feiertags 00:00 bis 24:00 Uhr	100,00 €	%

ausgeführt durch: Thelen Gruppe - Thelen Gebäudetechnik

Hamburg,den 22.08.2022

ThelenGruppe
Thelen Gebäudetechnik

Thelen Gebäudetechnik GmbH
Georgswerder Bogen 3 • 21109 Hamburg
info@thelen-gebaeudetechnik.de