

RDM

EVENTS

HUURVOORSCHRIFTEN RDM EVENTS B.V.

Bijlage bij de Algemene Huurvoorwaarden

HUURVOORSCHRIFTEN

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| I - Inleiding | 2 |
| II - Aanloop naar het evenement | 3 |
| III- Vergunningen | 4 |
| IV- Wet- en regelgeving..... | 7 |
| V - Voorschriften | 9 |
| VI - Toegang tot en veiligheid van het evenement | 12 |
| VII - Exponeren | 15 |
| VIII - Op- en afbouw en inrichting van het gehuurde | 17 |

HUURVOORSCHRIFTEN

I - Inleiding

Welkom bij RDM Events! De komende periode zult u regelmatig overleg voeren met uw locatiemanager binnen RDM Events om alles voor uw evenement in goede banen te leiden. Het evenement zal moeten voldoen aan de regels zoals in dit document verwoord. De locatiemanager zal u op de voor uw evenement van toepassing zijnde voorschriften wijzen.

Als huurder heeft u zich verplicht om zorg te dragen voor alle benodigde vergunningen, zich te houden aan de vergunningsvoorwaarden, aan de wettelijke voorschriften, aan alle andere voorschriften, waaronder het huisreglement en de aanwijzingen van (medewerkers van) RDM Events. U bent er tevens voor verantwoordelijk dat derden die wegens uw evenement op het terrein van RDM Events aanwezig zijn (zoals genodigden, bezoekers, exposanten en leveranciers) zich ook aan deze (wettelijke) voorschriften houden. Dit document is mede opgesteld ter bevordering van de veiligheid en ter voorkoming van schade.

De "Huurvoorschriften" bevatten de meest voorkomende en toepasselijke voorschriften, de huidige wet- en regelgeving en de (voorwaarden in) vergunningen (wijzigingen voorbehouden).

- De Drank- en Horecawet, incl. NIX18;
- De Tabakswet;
- De Opiumwet;
- De Wet Geluidhinder;
- De drank- en horecavergunning van RDM Events;
- De exploitatievergunning van RDM Events;
- De APV (Algemeen Plaatselijke Verordening) Rotterdam;
- De Brandbeveiligingsverordening en de gebruiksvergunning van RDM Events;
- De Wet op de particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus;
- De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit.

Afhankelijk van de activiteiten die tijdens het evenement plaatsvinden, kunnen er ook andere wetten van toepassing zijn of moeten vergunningen en/of ontheffingen worden aangevraagd, bijvoorbeeld in verband met:

- De Wet op de kansspelen en vergunningen voor kansspelen en kansspelautomaten.
- Intellectuele eigendomsrechten en BUMRA/STEMRA- en SENA-vergoedingen.
- Het Vuurwerkbesluit en vergunningen voor het afsteken van vuurwerk.
- De Luchtvaartwet en verklaringen van geen bezwaar voor het laten opstijgen of landen van een helikopter, luchtballon of drone.
- Het gebruik van de Albatroskade.

HUURVOORSCHRIFTEN

II - Aanloop naar het evenement

1. Tijdige informatieverstrekking over het evenement

Tijdens het overleg tussen RDM Events en de huurder zullen afspraken gemaakt worden over allerlei onderwerpen. Minimaal zes weken voor aanvang van de eerste opbouw dag dienen er voor zover van toepassing afspraken te zijn gemaakt over:

1. De naam van het evenement.
2. De naam van de organisator.
3. De datum/data van het evenement.
4. De data van de op- en afbouw.
5. Het te verwachten aantal bezoekers.
6. Het programma van het evenement.
7. Een draaiboek van het evenement.
8. Een uitgebreide plattegrond van het evenement (ten behoeve van de brandweer).
9. Een lijst met verantwoordelijke personen.
10. Ten gehore brengen van (achtergrond-)muziek Buma/STEMRA en SENA.
11. Schenken van alcohol (NIX18).
12. Verkoop van (etens)waren.
13. Stands en standactiviteiten.
14. Tijdelijke bouwsels en de materialen.
15. Schoonmaak en vuilafvoer.
16. Afsteken van vuurwerk.
17. Beeld- en geluidsopnames.
18. Reclame.
19. Merchandising.
20. Ticketverkoop/ticketing.
21. Controle op entreebewijzen.
22. Garderobe.
23. Toiletvoorzieningen.
24. Parkeerbegeleiding.
25. Inhuur telefonistes en hostesses.
26. Catering.
27. Op- en afbouw.
28. Inzet beveiliging (medewerkers).
29. Inzet preventief functionarissen.
30. Alle vergunningen en ontheffingen die nodig zijn of verleend zijn met betrekking tot het evenement.

Bij zeer grote evenementen dienen acht weken vóór het evenement de volgende plannen digitaal bij RDM Events ingeleverd te zijn:

31. Een beveiligingsplan.
32. Een parkeer- en vervoersplan.
33. Een plan om (geluids)hinder te voorkomen.

Mochten zich wijzigingen in de gemaakte afspraken voordoen, dan dienen huurder en RDM Events daarover contact met elkaar op te nemen.

HUURVOORSCHRIFTEN

III - Vergunningen

Activiteiten waarvoor vergunningen en/of ontheffingen nodig zijn, mogen alleen plaatsvinden indien de betreffende vergunningen en/of ontheffingen zijn verkregen en mogen alleen plaatsvinden in navolging van de voorwaarden die aan de vergunning en/of ontheffing zijn verbonden. Een kopie van de vergunning en/of ontheffing dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events te zijn.

2. Een gebruiksmelding

Voor evenementen waarbij meer dan 50 personen samen komen, dient een melding gedaan te worden. Deze melding wordt in samenwerking met RDM Events gedaan. Over het algemeen kan een melding ingediend worden aan de hand van de informatie over het evenement, zoals genoemd bij paragraaf 1. Bij de melding kunnen nadere voorschriften worden gesteld waaraan het evenement moet voldoen.

Plattegronden ten behoeve van de aanvraag van een melding voor alle locaties in RDM Events dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De plattegrondtekeningen dienen een duidelijk overzicht te geven van de in- en uitwendige samenstelling van het, conform de aanvraag, gebruikte deel van RDM Events.
2. De plattegrondtekeningen dienen voorzien te zijn van de vereiste symbolen en van het renvoi.
3. De plattegrondtekeningen dienen op schaal 1:100 getekend te zijn.
4. De complete set plattegrondtekeningen dient digitaal en minimaal zes weken voor aanvang van de huurperiode in het bezit te zijn van RDM Events.

De plattegronden zijn in te zien via: <http://brochure.ahoy.nl/rdmevents/>

3. Evenementenvergunning

Voor de meeste evenementen in RDM Events (locatie Onderzeebootloods) is geen evenementenvergunning nodig omdat er daarbij sprake is van 'regulier' gebruik van RDM Events.

Indien een evenementenvergunning noodzakelijk is, dan zal deze in samenwerking met RDM Events worden aangevraagd. Een evenementenvergunning dient minimaal zes maanden voor aanvang van het evenement aangevraagd te worden bij de gemeente Rotterdam (directie Veiligheid). Over het algemeen kan een evenementenvergunning verkregen worden aan de hand van de informatie zoals genoemd bij paragraaf 1. Bij de evenementenvergunning kunnen nadere voorschriften worden gesteld waaraan het evenement moet voldoen. Een kopie van de verkregen vergunning dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit te zijn van RDM Events.

4. Bouw- en/of sloopvergunning

Indien er voor een evenement een bouwactiviteit (waaronder bouwen, verbouwen of slopen) noodzakelijk is, dient men er rekening mee te houden dat een bouw- of sloopvergunning verplicht kan zijn, bijvoorbeeld wanneer er tijdelijke hallen worden gebouwd. Tijdelijke bouwsels waarvoor een bouwvergunning vereist is, mogen alleen worden gebouwd door een erkend bouwbedrijf.

De regels met betrekking tot bouwactiviteiten en op een veilige manier (ver)bouwen zijn zeer ingewikkeld. Dergelijke bouwactiviteiten dienen daarom uitgevoerd te worden door een erkend bouwbedrijf (of onder omstandigheden door RDM Events) en mogen alleen plaatsvinden in overleg met RDM Events.

Een kopie van de verkregen bouwvergunning dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events.

5. Vergunning voor kansspelen

In principe is voor alle kansspelen (waaronder bingo's, rad van fortuin, prijsvragen en loterijen) een kansspelvergunning nodig. Er zijn een paar belangrijke uitzonderingen.

HUURVOORSCHRIFTEN

Een vergunning is niet nodig bij kleine kansspelen met een uit te keren prijzenpakket tot € 4.500,- of bij promotionele kansspelen met een uit te keren prijzenpakket tot € 100.000,-, mits voldaan wordt aan de Gedragscode Promotionele Kansspelen 2014. Een vergunning is eveneens niet nodig bij een prijsvraag van kunstzinnige, wetenschappelijke of technische aard met een uit te keren prijs tot € 2.300,-.

Kansspelen mogen alleen in overleg met RDM Events worden georganiseerd. Een kopie van de verkregen vergunning dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit te zijn van RDM Events.

6. Vuurwerkvergunning (of -melding)

Indien tijdens een evenement vuurwerk wordt afgestoken (waaronder theatervuurwerk), is een vuurwerkvergunning of vuurwerkmelding vereist. Zo'n vuurwerkvergunning of -melding mag alleen worden aangevraagd door een erkende beziger van vuurwerk die in het bezit is van een toepassingsvergunning. Deze erkende beziger dient het vuurwerk af te steken.

Bij de vuurwerkvergunning kunnen nadere voorschriften worden gesteld waaraan het evenement moet voldoen. Vuurwerk mag alleen in overleg met RDM Events worden afgestoken.

Een kopie van de verkregen vergunning dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events te zijn.

7. Verklaring van geen bezwaar voor helikopters

Om in Rotterdam een helikopter te mogen laten landen of opstijgen is een verklaring van geen bezwaar van de Burgemeester van Rotterdam nodig. Om die verklaring te verkrijgen (en ook na het verkrijgen van die verklaring) moet voldaan worden aan nadere voorwaarden, waaronder het verkrijgen van toestemming van Rotterdam The Hague Airport. Helikopters mogen alleen in overleg met RDM Events worden ingezet.

Een kopie van de verkregen verklaring dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events te zijn.

8. Verklaring van geen bezwaar voor ballonnen

Om in Rotterdam een luchtballon (of een kabelballon) te mogen laten landen of opstijgen is een verklaring van geen bezwaar van de Burgemeester van Rotterdam nodig. Om die verklaring te verkrijgen (en ook na het verkrijgen van die verklaring) moet voldaan worden aan nadere voorwaarden.

Ballonnen mogen alleen in overleg met RDM Events worden ingezet. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van een vaste toeleverancier van RDM Events.

Een kopie van de verkregen verklaring dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events te zijn.

9. Een verklaring van geen bezwaar voor drones

a. *Vluchten met drones buiten*

De regelgeving omtrent de inzet van drones (UAS/RAPAS) is nationaal. Het IL&T (Inspectie Leefomgeving & Transport – Ministerie van Infrastructuur en Milieu) is de partij die bevoegd is voor het verlenen van ontheffingen. Voor het vliegen binnen het gecontroleerde luchtruim (CTR) van Rotterdam is tevens toestemming (convenant) benodigd van de luchtverkeersleiding Nederland. Aan de ontheffing worden voorschriften en beperkingen verbonden, zoals:

- Bewijs van inschrijving van het UAS (BvL);
- Bewijs van Luchtwaardigheid van het UAS (BvL);
- Verzekering voor het UAS;
- Bewijs van Bevoegdheid van de piloot – Vliegbewijs RPA-L.

HUURVOORSCHRIFTEN

Een kopie van de verkregen toestemming (convenant) dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit van RDM Events te zijn.

b. Vluchten met drones binnen

RDM Events is bevoegd om huurder al dan niet toestemming te verlenen voor het vliegen met drones in de lokaliteiten van RDM Events. Vanwege de grotere kans op ongelukken door de beperkte ruimte en de aanwezigheid van publiek vereist het vliegen met een drone in (één van) de lokaliteiten van RDM Events speciale aandacht voor de veiligheid. RDM Events heeft regels opgesteld die het vliegen met een drone onder strenge voorwaarden mogelijk maakt om daarmee de kans op ongelukken zoveel mogelijk uit te sluiten.

- De vlieger dient gecertificeerd te zijn en een vliegbewijs RPA-L te kunnen overleggen.
- Naast de piloot is een “observer” verplicht voor het bedienen van de camera;
- Er is een geldig bewijs van Luchtwaardigheid (S-BvL) voor de drone;
- Het gewicht van de drone bedraagt maximaal 5 kg.

Voor zowel vliegen met drones buiten als met drones binnen geldt dat RDM Events te allen tijde bevoegd is hieromtrent een beslissing te nemen en huurder al dan niet toestemming te verlenen.

10. Buma/STEMRA en SENA

In verband met de rechten van intellectueel eigendom is voor het draaien/spelen en verkopen van muziek toestemming nodig of een vergoeding verschuldigd aan de auteurs en uitvoerende artiesten. Voor het betalen van de vergoeding kan men terecht bij Buma/Stemra en SENA.

HUURVOORSCHRIFTEN

IV - Wet- en regelgeving

11. Tabakswet

Vanaf 1 juli 2008 geldt een algeheel rookverbod. Roken, incl. E-smoking, is alleen toegestaan in de door Huurder daartoe ingerichte ruimte.

De Tabakswet geeft verder het volgende aan:

1. Verkoop van tabakswaaren aan personen onder de 18 jaar is verboden;
2. Tabakswaaren mogen niet gratis uitgedeeld worden;
3. Er mag geen reclame worden gemaakt voor één specifiek tabaksmerk of één tabaksfabrikant.

Indien een bevoegde instantie een overtreding constateert in de handhaving en naleving van de Tabakswet door Huurder en ten gevolge daarvan aan RDM Events een geldelijke boete oplegt, is RDM Events gerechtigd deze geldelijke boete op Huurder te verhalen.

12. Opiumwet

Op grond van de Opiumwet is het verboden/strafbaar soft- en/of harddrugs te verkopen, te leveren, te verstrekken, te vervoeren, in bezit of aanwezig te hebben op het terrein van RDM Events. Bij twijfel door de huurder of een bepaald middel is aan te merken als drugs, dient de huurder RDM Events om uitsluitel te verzoeken. RDM Events zal op verzoek van de huurder een kopie verstrekken van Lijst I (harddrugs) en Lijst II (softdrugs) bij de Opiumwet, aan de hand waarvan kan worden vastgesteld welke verdovende middelen verboden zijn.

RDM Events is niet aansprakelijk voor schending van het bepaalde in de Opiumwet en aanverwante regelingen door huurder of door andere personen die wegens de huurder op het terrein van RDM Events aanwezig zijn. Huurder vrijwaart RDM Events voor alle aanspraken van derden in dit verband.

13. Naleving/handhaving Drank- en Horecawet

Ten aanzien van de naleving en handhaving van het gestelde in de Drank- en Horecawet heeft RDM Events richtlijnen opgesteld voor de naleving van de Drank- en Horecawet met betrekking tot het schenken van alcohol aan minderjarigen, voor zover nodig en van toepassing op het betreffende evenement of (vak)beurs van Huurder.

Huurder is verplicht de naleving van de Drank- en Horecawet volgens deze richtlijnen te organiseren en te borgen. Daarbij neemt huurder tevens de volledige verantwoording op zich voor de handhaving en naleving.

1. Alcohol mag alleen verstrekt worden aan personen boven de 18 jaar.
2. Het is niet toegestaan drank te verkopen/te verstrekken aan jongeren onder de 18 jaar via bezoekers die ouder zijn dan 18 jaar.
3. Bij twijfel over de leeftijd van een bezoeker dient Huurder de leeftijd middels een geldig identiteitsbewijs te controleren.
4. Personeel van huurder dient 18 jaar of ouder te zijn. Leidinggevenden dienen minimaal 21 jaar te zijn en gedurende het evenement aanwezig te zijn.
5. Op iedere prijslijst dient het NIX18 logo vermeld te staan.
6. Verstrekking van alcohol is alleen voor gebruik ter plaatse.
7. Bij constatering dat er niet adequaat wordt gehandeld en gecontroleerd, behoudt RDM Events zich het recht voor de verkoop en verstrekking van alcoholische dranken te staken.
8. Indien een handhavende instantie een overtreding constateert in de handhaving en naleving van de Drank- en Horecawet door Huurder en aan RDM Events ten gevolge daarvan een geldelijke boete oplegt, is RDM Events gerechtigd deze geldelijke boete op Huurder te verhalen.
9. Indien Huurder een beurs organiseert en een beurshandboek verstrekt, staat hierin een verplichte melding van de Drank- en Horecawet omtrent het schenken van alcohol en de verplichting van standhouders op het controleren van leeftijden voordat zij alcohol schenken aan bezoekers van hun stand.
10. Huurder is er te allen tijde verantwoordelijk voor dat standhouders de regels betreffende de drank- en horecawet naleven. Mocht blijken dat dit niet het geval is, is Huurder

HUURVOORSCHRIFTEN

verantwoordelijk voor een eventuele boete die wordt opgelegd door een handhavende instantie.

14. Ontheffing om alcohol te schenken zonder vergunning

RDM Events heeft een drank- en horecaverunning. Indien de huurder tijdens het evenement zelf alcohol wil schenken (of dit mogelijk wil maken voor anderen zoals sponsors of standhouders) of indien buiten (op de buitenterreinen) alcohol zal worden geschonken, is een ontheffing zonder vergunning nodig op de drank- en horecawet (ontheffing art. 35).

Indien RDM Events uitdrukkelijk toestemming daarvoor heeft verleend, is het de huurder toegestaan om zwak-alcoholische dranken te verstrekken met inachtneming van de naleving en handhaving van de Drank- en Horecawet (zie artikel 13). Bij deze ontheffing zullen nadere voorschriften worden gesteld waaraan het evenement moet voldoen:

1. De verkoop en/of verstrekking van alcohol op stands welke in gesloten verpakking/samplings wordt aangeboden, is niet toegestaan.
2. De verkoop en/of verstrekking van sterk alcoholische dranken is niet toegestaan, alleen zwak alcoholische dranken (tot 15% alcohol) zijn toegestaan; verkoop c.q. weggeven van sterk alcoholische dranken is niet toegestaan.
3. Eventuele sterke drank in de mix met frisdrank is zwak alcoholisch indien premixed bij de leverancier, d.w.z. in blikjes en flesjes mixdrank.
4. Zolang alleen RDM Events alcohol verstrekt, is de alcoholverstrekking van sterk alcoholische dranken binnen het pand door RDM Events wel toegestaan.
5. Het schenken van alcohol op de stand is toegestaan mits de alcohol genuttigd wordt op de stand.
6. Het is niet toegestaan om met een gratis verkregen alcoholische consumptie in de hand een andere ruimte te betreden.
7. Het door de huurder georganiseerde evenement is van tijdelijke aard (maximaal 12 dagen).

De verstrekking van alcoholische dranken geschiedt onder regie en toezicht van RDM Events. Het verstrekken van alcohol is alleen toegestaan in overleg met RDM Events. RDM Events blijft verantwoordelijk voor de alcoholverstrekking.

15. Verstrekken van consumptieartikelen

Het is de huurder niet toegestaan tijdens een evenement consumptieartikelen te verstrekken (ook niet in de vorm van sampling), tenzij RDM Events daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend. RDM Events geeft geen toestemming voor het gratis verstrekken van consumpties en/of samplings die niet via RDM Events zijn verkregen tenzij RDM Events hiervoor schriftelijk toestemming heeft verleend.

Indien RDM Events toestemming heeft verleend, is het de huurder toegestaan om consumptieartikelen te verstrekken. RDM Events wijst erop dat het verstrekken van voedingsmiddelen onderhevig is aan de bepalingen van de Keuringsdienst van Waren, Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit en de afdeling Bijzondere Wetten van de Politie te Rotterdam.

HUURVOORSCHRIFTEN

V - Voorschriften

16. HACCP

Handelingen die raken aan de bereiding van voedsel, etenswaren en drank dienen te voldoen aan de voorschriften op het gebied van HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points) regelgeving. Op verzoek van huurder verstrekt RDM Events de voorschriften dienaangaande.

17. Allergenen voorschriften

Per 13 december 2014 moeten horecaondernemers over niet-voorverpakte producten mondeling allergeneninformatie kunnen verstrekken aan de gasten. Huurder is verplicht zich te houden aan de regelgeving omtrent de allergenen; de informatie betreffende de allergenen in de aangeboden producten dienen tijdens de uitvoer te allen tijde voor de gasten beschikbaar te zijn. RDM Events zal daar waar nodig hierop controleren.

18. Gebruik water (legionellapreventie)

Vernevelen van water is niet toegestaan. Exponeren met open, stromend of sproeiend water is verboden, tenzij aan de navolgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Bedrijven die gebruik willen maken van water, op welke manier dan ook, zijn verplicht dit water te betrekken bij de preferred supplier van RDM Events, Loodgieters- en Installatiebedrijf D. van der Laan B.V. (verder te noemen Van der Laan). Van der Laan betreft alleen water uit het leidingstelsel van RDM Events.
2. Alle open watersystemen (bijv. vijvers, bubbelbaden, fontein) dienen, onafhankelijk van de temperatuur, te allen tijde tenminste 0,3 milligram werkzaam chloor per liter water te bevatten (de werkzaamheid van chloor is afhankelijk van de pH-waarde). Als alternatief voor chloor zijn alleen andere desinfecteertechnieken toegestaan indien Van der Laan daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft verleend. Van der Laan zal het chloorgehalte dagelijks controleren.
3. Gebruik van luchtbevochtigers (uitgezonderd bevochtigers die werken met stoom) is verboden.
4. Water uit brandslanghaspels mag in geen geval worden benut, met uitzondering van blusdoeleinden.

Uitzonderingen:

Slechts na goedkeuring door Van der Laan zijn waterbassins waarin vissen of andere levende dieren t.b.v. exposities voorkomen uitgezonderd van chlorering. Hierin zijn sproeiers, fontein en alle systemen die aerosolvormend werken beslist NIET toegestaan. Bij hoge uitzondering kan Van der Laan toestemming verlenen voor verneveling. Echter bij de geringste twijfel of de veiligheid van bezoekers, medewerkers, organisatoren en exposanten gewaarborgd kan worden, wordt het verzoek afgewezen. Huurder dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

1. Vijf weken vóór beurs of evenement moet het verzoek binnen zijn bij Van der Laan;
2. Apparatuur dient gekeurd en gecertificeerd te zijn door een onafhankelijk gecertificeerd bureau (bijvoorbeeld KIWA);
3. Huurder dient een logboek aangaande de status van filter en/of UV lamp te kunnen tonen;
4. De apparatuur dient, alvorens aan te sluiten in RDM Events, fysiek getoond te worden aan medewerkers van Van der Laan.

Controles:

RDM Events behoudt zich het recht voor om aanvullende maatregelen te nemen om zichzelf en haar omgeving te verzekeren van een veilige omgeving. Tenzij anders vermeld, treedt Van der Laan als controlerende instantie namens RDM Events op.

Iedere huurder/deelnemer dient mee te werken aan alle mogelijke tests, bemonsteringen en keuringen door of namens RDM Events, de organisator van het evenement of beurs en officiële instanties. Huurder/deelnemer dient zich er van bewust te zijn dat Legionellacontroles onaangekondigd gehouden kunnen worden door bijvoorbeeld de Inspectie Milieuhygiëne.

HUURVOORSCHRIFTEN

Exposanten die het Legionellareglement niet naleven en/of de voorzorgsmaatregelen niet in acht hebben genomen, kunnen, indien onjuist gebruik van water geconstateerd wordt, van de beurs of het evenement verwijderd worden.

19. Gevaarlijke stoffen en materialen

Bij gebruik, opslag en exposeren van de volgende gevaarlijke stoffen en materialen moet contact worden opgenomen met RDM Events. Er mag alleen gebruik worden gemaakt van materialen die voldoen aan de NEN-normen. RDM Events kan verbieden dat er met deze stoffen en materialen wordt gewerkt.

1. Een spuitinstallatie waarbij men rekening dient te houden met eventuele giftige sprays/gassen.
2. (Licht) ontvlambare of explosieve materialen en/of vloeistoffen.
3. Apparaten met ioniserende straling (mogelijk is een vergunning nodig ingevolge de Kernenergiewet).
4. Stralingsgevaarlijke goederen dan wel radioactieve bronnen (mogelijk is een vergunning nodig ingevolge de Kernenergiewet).
5. Laserlicht (zie punt 38).
6. Flessen met gecompriëerde gassen (zie ook artikel 36. Exposeren met oven, bakplaat en frituur en artikel 35).
7. Chemisch afval.

20. Brandveiligheidsvoorschriften ter beperking van brandgevaar

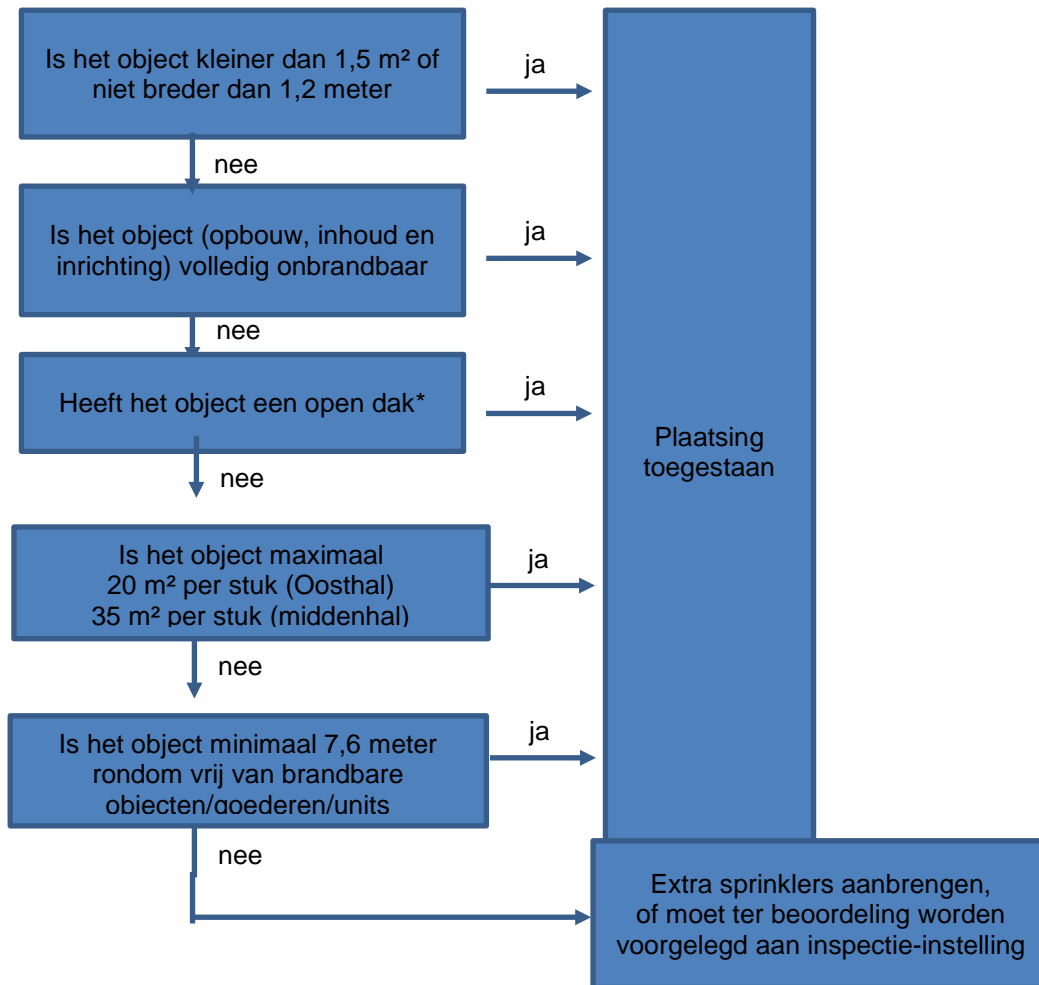
A. Enkele brandveiligheidsvoorschriften

1. Stands, wanden, wandbekleding, decors en rekvisieten dienen uit materialen/stoffen vervaardigd te zijn die voldoende brandwerend zijn.
2. Voor standwanden wordt hout, triplex of hardboard van ten minste 5 cm dikte aanbevolen. Wand van textiel waarachter geen hard materiaal is aangebracht zijn niet toegestaan.
3. Het gebruik van brandbare stoffen en materialen (zoals zachtboard, brandbaar plastic, papier, karton, textiel en kunststof schuimplaat) is alleen toegestaan als deze brandwerend zijn geïmpregneerd. Een door een erkend impregneerbedrijf verstrekt certificaat van de geïmpregneerde materialen dient te allen tijde op de stand aanwezig te zijn.
4. Bekledingsmaterialen, decor en rekvisieten moeten vrij worden gehouden van spots en warmte producerende apparatuur, e.d.
5. Branden van open vuren op de stand dan wel het houden van apparaten, toestellen, kachels, haarden, kaarsen, waxinelichtjes, e.d., met open vuur is niet toegestaan.
6. De ruimten achter de stand mogen niet worden gebruikt voor de opslag van emballage/verpakkingsmaterialen.
7. Bekleding van toonbanken en tafels, e.d. met een of andere stof moet ten minste 10 cm van de vloer hangen.
8. Stands die aan vier zijden zijn afgesloten door wanden moeten voldoen aan extra brandveiligheidsvoorschriften.
9. Glaspanelen in wanden van een stand mogen alleen in veiligheids- of gewapend glas zijn uitgevoerd.
10. Indien er stoelen worden geplaatst moet de ruimte tussen de stoelen voldoende zijn en dienen er voldoende (ruime) gangpaden aanwezig te zijn.
11. Etaggebouw is niet toegestaan, tenzij RDM Events daarvoor toestemming heeft verleend en mits de benodigde vergunningen daarvoor zijn verkregen.

HUURVOORSCHRIFTEN

B. Sprinklerinstallatie

Om de werking van de aanwezige sprinklerinstallatie niet te hinderen, moet bij de plaatsing van objecten in de hallen van de Onderzeebootloods met de volgende bepalingen rekening worden gehouden:



* Onder een open dak wordt verstaan een dak/plafond dat minimaal 70% open is (regelmatig verdeelde openingen), of een dak/ plafond dat is voorzien van door de inspectie-instelling toegestaan sprinklerdoek.

21. Veiligheidscontroles

Voor, tijdens en na het evenement kunnen door verschillende instanties veiligheidscontroles worden uitgevoerd, zoals de preventiemedewerkers, de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit en Loodgieters- en Installatiebedrijf D. van der Laan B.V. (ter voorkoming van legionella). Iedere huurder is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

HUURVOORSCHRIFTEN

VI - Toegang tot en veiligheid van het evenement

22. Openings- en sluitingstijden

De standaard openingstijden van RDM Events zijn vanaf 07:00 tot 01:00 uur. RDM Events stelt als regel dat het evenement tenminste een uur na openingstijd (08.00 uur) begint en een uur voor sluitingstijd (00.00 uur) eindigt. Alleen in enkele uitzonderingsgevallen per jaar, die ruim van te voren met RDM Events besproken dienen te worden, is het mogelijk om van de openingstijden af te wijken. De op- en afbouw van een evenement kunnen wel buiten de normale openingstijden plaatsvinden.

23. Maximaal aantal toegestane personen

Het maximaal aantal toegestane personen dat zich in het gehuurde mag bevinden (bezoekers, organisatoren, beveiligingsmedewerkers, standhouders, cateraars enz.), is afhankelijk van de (opstelling van de) lokaliteiten die gehuurd zijn en wordt bepaald door de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (brandweer).

Op: <http://brochure.ahoy.nl/rdmevents/> staat meer informatie over de Onderzeebootloods en het Congrescentrum. Er mogen in ieder geval niet meer dan 5.000 personen gelijktijdig in de Onderzeebootloods aanwezig zijn. Huurder dient bij te houden hoeveel personen zich in het gebouw bevinden. Indien meer personen dan het maximaal aantal toegestane personen het gebouw willen betreden, worden de meerdere personen aan de deur tegengehouden.

24. Entreebewijzen

Entreebewijzen zijn over het algemeen niet verplicht. Echter, indien er gebruik wordt gemaakt van entreebewijzen, dienen de volgende zaken in acht genomen te worden:

1. Op het entreebewijs dienen de naam, de datum, het tijdstip en de locatie van het evenement vermeld te staan.
2. Op het entreebewijs dient verwezen te worden naar het Huisreglement van RDM Events.
3. Het entreebewijs moet uit twee delen bestaan, de ticket zelf en een controlestrook die kan worden gescand / afgescheurd door controleurs.
4. Een (voorbeeld-)entreebewijs dient aan RDM Events verstrekt te worden, zodat RDM Events weet hoe de entreebewijzen eruit zien.

25. Register van (verwachte) bezoekers

Op last van de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond moet huurder een register bijhouden van het aantal tot dan toe gedrukte en verkochte entreebewijzen (of inschrijvingen), of, indien er geen sprake is van entreebewijzen, moet de huurder bijhouden wat het verwachte aantal bezoekers bij benadering is. Huurder dient dat direct op verzoek van RDM Events te kunnen aantonen. Het aantal gedrukte entreebewijzen en/of inschrijvingen mag niet hoger zijn dan het maximaal toegestane aantal bezoekers voor dat evenement.

26. Veiligheids-, hinder-, verkeers- en vervoersplan bij zeer grote evenementen

Bij omvangrijke en complexe evenementen dienen in samenwerking met RDM Events plannen opgesteld te worden om de veiligheid te garanderen, calamiteiten op te vangen, hinder te voorkomen, het verkeer en vervoer naar en van RDM Events en het parkeren vloeiend te laten verlopen. Deze plannen dienen minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit te zijn van RDM Events.

27. Vervoer

RDM Events stimuleert het gebruik van openbaar vervoer en het gebruik van andere vervoermiddelen zoals de fiets. RDM Events is goed te bereiken met het openbaar vervoer (bus 68 metrostation Zuidplein v.v., watertaxi en Waterbus).

HUURVOORSCHRIFTEN

28. Geluidniveau

Voor RDM Events zijn Maatwerkvoorschriften bepaald. In afwijking van het Activiteitenbesluit artikel 2.17, 2^e lid mag het langtijdgemiddeld beoordelingsniveau veroorzaakt door de in de inrichting aanwezige installaties en toestellen, alsmede door die inrichting verrichte werkzaamheden en activiteiten ter plaatse van de immissiepunten die zijn aangegeven in de onderstaande tabel, exclusief een toeslag van 10dB in verband met muziekgeluid, niet meer bedragen dan:

Buitenniveau immissie

| Nr. | Omschrijving | X | Y | Waarneem- hoogte | Dag 07.00- 19.00 (dB(A)) | Avond 19.00- 23.00(dB(A)) | Nacht 23.00 – 07.00 (dB(A)) |
|-----|----------------|-------|--------|---------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Directiekade | 88490 | 434710 | 5 | 44 | 43 | 34 |
| 2. | Kade Keilepier | 88415 | 435460 | 5 | 39 + 10* | 38 + 10* | 29 + 10* |

* toeslag maatwerkvoorschriften immissie

Binnenniveau emissie

| 07.00-19.00 | 19.00-23.00 | 23.00-07.00 |
|-------------|-------------|-------------|
| 100-103 | 99 – 103 | 98 – 102** |
| | | 90 – 96*** |

** ingeval van incidentele bedrijfssituatie

*** ingeval van reguliere bedrijfssituatie

De locatiemanager is bekend met de geldende geluidsnormen gedurende de dag, avond en nacht. Een plan om geluidhinder te voorkomen dient minimaal zes weken voor aanvang van het evenement in het bezit te zijn van RDM Events. In afwijking hiervan en in uitzondering hierop kan in overleg met de locatiemanager desgewenst een verlaattje (Incidenteel langer open) en/of een geluidje (meer geluid produceren) worden aangevraagd.

29. Parkeren

Op het publieke terrein nabij de locaties van RDM Events dient binnen de parkeervakken geparkeerd te worden. Er is ruimte voor ca. 700 auto's. Indien de parkeercapaciteit bij de locaties van RDM Events niet toereikend is, wordt naar een passende oplossing gezocht, bijvoorbeeld door uit te wijken naar andere parkeermogelijkheden in de omgeving van de locaties van RDM Events of door parkeren op afstand.

De aanwezigheid van een parkeerbegeleider is verplicht bij grote evenementen in de Onderzeebootloods waarbij vanaf 500 bezoekers worden verwacht, vanaf het eerste moment dat bezoekers naar RDM Events komen, tot het laatste moment dat bezoekers RDM Events verlaten. Tenzij in overleg anders wordt bepaald, zal een medewerker van RDM Events deze taak uitvoeren.

30. Beveiliging

Het evenement dient voldoende beveiligd te zijn. RDM Events hanteert een beveiligingsmatrix waaruit volgt hoeveel beveiligingsmedewerkers nodig zijn per evenement. Deze matrix is onlosmakelijk verbonden met de vergunning van RDM Events. Op basis van een aantal evenementafhankelijke criteria én de beveiligingsmatrix stelt RDM Events een beveiligingsadvies op.

Tenzij in overleg anders wordt besloten, zal RDM Events de beveiligingswerkzaamheden uitvoeren. Indien wordt overeengekomen dat de huurder zelf de beveiliging uitvoert dan dient de huurder minimaal zes weken voor de eerste huurdatum een beveiligingsplan ter goedkeuring aan RDM Events voor te leggen. RDM Events hanteert een beveiligingsfee voor het

HUURVOORSCHRIFTEN

controleren, beoordelen en handhaven van veiligheidsplannen. De hoogte van de beveiligingsfee wordt in overleg met huurder nader bepaald.

De beveiliging wordt zo nodig/mogelijk aangevuld door een beveiligingsmedewerker die is aangewezen door RDM Events. Ook tijdens de op- en afbouwperiode kunnen enkele beveiligingsmedewerkers nodig zijn. Beveiligingsmedewerkers moeten voldoen aan de vereisten die in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus worden gesteld.

Indien de aard, grootte of complexiteit van het evenement daarom vraagt, dient een beveiligingsplan minimaal zes weken voorafgaand aan het evenement in het bezit van RDM Events te zijn. Bij dreiging van terreur komen de kosten van extra beveiliging bij de huurder te liggen.

31. Preventiemedewerkers

Bij het verlenen van een gebruiksmelding zal door de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond veelal de aanwezigheid van één of meerdere preventiemedewerkers verplicht worden gesteld. Preventiemedewerkers houden zich bezig met de naleving van de brandweervoorschriften en worden door RDM Events ingezet.

32. Calamiteiten

RDM Events heeft een crisis-/calamiteitenplan opgesteld. Dit plan kan worden opgevraagd via de projectmanager. Hierin staat vermeld wat er dient te gebeuren bij brand, ongevallen, bommeldingen en andere zaken. Indien er zich een (dreigende) crisis/calamiteit voordoet, zal RDM Events dit plan uitvoeren. Dit kan inhouden dat het evenement (gedeeltelijk) geen doorgang vindt, een evenementenruimte ontruimd wordt of dat de evenementenruimte tijdelijk voor andere doeleinden wordt gebruikt. Het crisisplan van de huurder dient aan te sluiten op het crisis-/calamiteitenplan van RDM Events.

Afhankelijk van de grootte van het evenement wordt een crisisdienst geformeerd waarin naast RDM Events ook een vertegenwoordiger van huurder zitting neemt die gedurende het gehele evenement beschikbaar en bereikbaar is om zo nodig aan te sluiten bij het veiligheidsoverleg met de bevoegde instanties. De huurder maakt aan de projectmanager vooraf bekend wie namens huurder deel zal nemen in het geval een crisisteam ingezet wordt en welke bevoegdheden hij/zij heeft. RDM Events heeft dienaangaande een "crisisdienst checklist" opgesteld. De locatie van de crisisdienst wordt in nader overleg bepaald.

33. EHBO

Tijdens een evenement dient er een EHBO-bedrijf aanwezig te zijn. De EHBO-dienstverlening wordt door RDM Events extern ingehuurd.

HUURVOORSCHRIFTEN

VII – EXPOSEREN

34. Exposeren met vuur- en of steekwapens

Het is binnen RDM Events niet toegestaan dan wel verboden op de stands te exposeren met wapens in de breedste zin van het woord dan wel deze op de stands te verhandelen of te koop aan te bieden aan bezoekers. Indien RDM Events constateert dat huurder dan wel de exposant van huurder zich schuldig maakt aan overtreding van dit verbod, is RDM Events gerechtigd huurder te sommeren de betreffende exposant de toegang tot de beurs / het evenement te ontzeggen, respectievelijk hem te gelasten zijn standmateriaal en artikelen terstond te verwijderen. RDM Events zal hiervan onverwijld melding maken bij het bevoegd gezag.

35. Exposeren met oven, bakplaat en frituur (zie ook artikel 20-B)

Het gebouw is voorzien van een gecertificeerde sprinklerinstallatie. Daarom mogen op enkele gebieden in de hallen geen kooktoestellen met warmtebronnen worden geplaatst, zoals kookplaten of frituren. Indien RDM Events ermee akkoord gaat dat er tijdens het exposeren op de stand gebruik mag worden gemaakt van een oven, bakplaat of frituur, dient huurder op de volgende zaken te letten:

1. Gebruik van elektrische apparatuur heeft de voorkeur.
2. Huurder dient RDM Events van tevoren op de hoogte te stellen van het plaatsen van gastoestellen; deze moeten zijn voorzien van vaste metalen gasaansluitingen of zgn. hogedrukslangen met metalen koppelingen en brandvrij zijn opgesteld.
3. Ter voorkoming van geuroverlast dient er een afzuiginstallatie op de stand aanwezig te zijn.
4. De stand dient altijd voorzien te zijn van een voorgeschreven brandblusser en/of branddeken.
5. Flamberen is alleen in overleg met RDM Events toegestaan.

36. Gebruik van gasflessen

Bij hoge uitzondering wordt het gebruik van gasflessen gedoogd en gelden de volgende regels:

1. Aanmelding dient vooraf te geschieden.
2. Gasflessen mogen slechts zijn gevuld met het gas waarvoor zij zijn beproefd en waarvan de benaming volgens het VLG (Regeling Vervoer over Land van Gevaarlijke Stoffen) op de gasfles is aangebracht.
3. Alle gasflessen en materialen dienen goedgekeurd en gecertificeerd te zijn door het Stoomwezen of een ten minste gelijkwaardige instelling.
4. Reserve gasflessen moeten altijd buiten opgeslagen worden.
5. Na afloop van een evenement dienen de gebruikte gasflessen direct losgekoppeld te worden en eveneens buiten te worden opgeslagen. Buiten de exploitatie om zijn gasflessen in het gebouw niet toegestaan.
6. De locatie van alle in gebruik zijnde gasflessen dient gemeld en bekend te zijn bij de preventiemedewerkers, portiers en BHV-ers. Tevens dient de aanwezigheid van de gasflessen in het brandboek vermeld te worden (aanwezig op de locatie).
7. Bij gebruik van gasflessen dient een (voor gasbranden geschikte) brandblusser binnen handbereik te staan.
8. Stands, kraampjes of karren die gebruik maken van gasflessen dienen zoveel mogelijk aan de zijkanten van de gebouwen geplaatst te worden (niet in het midden van de hallen!).
9. Voor lege gasflessen moeten dezelfde veiligheidsmaatregelen in acht worden genomen als voor gevulde gasflessen.

37. Exposeren met motorvoertuigen

Indien RDM Events akkoord gaat met het exposeren van motorvoertuigen, waaronder ook voeren vaartuigen, moet het volgende in acht genomen worden: de brandstoftank dient geheel of vrijwel geheel leeggemaakt te zijn en de brandstoftank moet afsluitbaar zijn. Tevens dienen de accuklemmen losgekoppeld te zijn van de accu.

HUURVOORSCHRIFTEN

38. Exponeren met laserlicht

Indien RDM Events akkoord gaat dat er tijdens het exponeren gebruik wordt gemaakt van laserlicht, moet op het volgende worden gelet: bij de toepassing van laserlicht mag de energie van de lichtbundel niet meer dan $2,5\text{m/W/m}^2$ bedragen. Bij een groter vermogen dient de lichtbundel volledig te zijn ingekapseld.

HUURVOORSCHRIFTEN

VIII - Op- en afbouw en de inrichting van de gehuurde locaties

De op- en afbouw geschiedt conform de voorschriften van de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond, eventuele andere bevoegde instanties en RDM Events.

39. Voorschriften t.a.v. gebruik van het gehuurde

a. Industrieel erfgoed De locaties van RDM Events behoren tot het industrieel erfgoed. Boren, schroeven, plakken, lijmen, nieten in of op muren, vloeren e.d. is niet toegestaan. Bevestiging van materialen kan alleen op de door de locatiemanager van RDM Events voorgeschreven of toegestane wijze.

b. Vloerbedekking

Let op: in de Onderzeebootloods is vloerverwarming aanwezig. Vloerbedekking mag niet kleef- of nagelvast op de vloer worden aangebracht. Het mag niet (ver)schuiven, omkrullen of orollen en geen aanleiding geven tot uitglijden, struikelen of vallen van medewerkers en bezoekers. Er mag geen tape worden gebruikt dat lijmresten achterlaat zoals glasweefseltape.

Het gebruik van vlonders wordt aangeraden bij stands met waterleidingen en/of elektrische bedrading. De maximale hoogte van een vlonder is gesteld op 10 cm en de zijkanen moeten worden afgesloten.

c. Plafondconstructie - Tuidraden en Rigging

Voor het ophangen van tuidraden en het aanbrengen van hangpunten aan de plafondconstructie van het gehuurde voor onder meer licht en geluid is de huurder verplicht gebruik te maken van vaste toeleveranciers van RDM Events. Het is niet toegestaan zelf enigerlei draden aan de plafondconstructie te bevestigen.

d. Vloerbelasting

Het is niet toegestaan voorwerpen te plaatsen die ervoor zorgen dat de maximale vloerbelasting wordt overtreden. De hoogst toelaatbare belasting van de vloeren bedraagt voor:

- a. Onderzeebootloods:
 - 250kN/m² (hallen);
 - 2,5kN/m² (productieruimte/kantoor op eerste verdieping);
 - 70kg/m² of puntlast van 150kg per stramien
- b. Congrescentrum:
 - 250 kg/m².

40. Parkeren en ingang

Er kan gebruik worden gemaakt van het expeditieterrein dat hoort bij de gehuurde lokaliteiten. Parkeren op het expeditieterrein geschiedt op eigen risico.

Leveranciers en anderen die ten behoeve van het evenement werkzaamheden verrichten dienen de door RDM Events aangegeven ingangen te gebruiken.

De gangpaden dienen vrijgehouden te worden en niet nodeloos te worden geblokkeerd. Grote materialen dienen in elk geval voor aanvang van het evenement aanwezig te zijn.

41. Intern transport

1. De maximumsnelheid voor intern transport op de terreinen van RDM Events is 10 km/h.
2. Dieselmotoren zijn niet toegestaan in de locaties van RDM Events. Een uitzondering wordt gemaakt voor hoogwerkers.
3. Het is alleen toegestaan een vorkheftruck of een hoogwerker te besturen indien de bestuurder in het bezit is van een geldig rijvaardigheidscertificaat/VCA.
4. Tijdens de openingstijden van een evenement mogen zich geen fietsen, auto's of andere voertuigen in de evenementenruimten bevinden.

HUURVOORSCHRIFTEN

42. Verlichting

De in RDM Events aanwezige verlichting mag niet uitgezet of verminderd worden zonder toestemming van RDM Events. In overleg kan de verlichting in het gebouw op de gewenste sterkte worden gezet.

43. Schoonmaak en vuilafvoer

1. Huurder is verplicht zich te houden aan de door RDM Events voorgeschreven richtlijnen inzake vuilafvoer en afvalscheiding.
2. Huurder is verplicht gebruik te maken van de beschikbare afvalcontainers. Indien dit niet voldoende is dan dient huurder RDM Events hiervan op de hoogte te brengen.
3. Afval moet zo veel mogelijk gescheiden worden aangeboden: metalen, hout, papier/karton, glas, KCA en restafval.
4. Mocht er chemisch afval zijn, dan dient dit gemeld te worden bij RDM Events. Vervolgens zullen voor rekening van de aanbieder de juiste maatregelen worden getroffen voor de afvoer ervan.
5. Het gebruik van toiletten en andere publieke ruimten als werkplaats en/of als opbergruimte is niet toegestaan.
6. Afval dat door huurder wordt achtergelaten wordt op kosten van huurder afgevoerd.

44. Werken op hoogte

Alleen VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) gecertificeerde bedrijven mogen werkzaamheden op hoogte uitvoeren. Veelal is een werkvergunning nodig; deze is te verkrijgen via de technische dienst van RDM Events.

45. Nooduitgangen, brandblusapparatuur en alarm

Nooduitgangen, noodverlichting, brandwerende deuren, brandblusapparatuur, brandalarmen, etc., mogen niet worden afgeschermd, geblokkeerd of worden weggenomen. Alle wegen, uitgangen, doorgangen, gangpaden, trappen etc. moeten vrij gehouden worden. De minimale gangpad breedte is drie meter.

46. Inventaris

Alle tot de vaste inventaris van de locaties behorend meubilair, e.d., dient binnen het gehuurde te blijven en beschermd te worden tegen beschadiging en diefstal.