

# ZwischenZeit am Büchel

## Handbuch für Nutzerinnen und Nutzer



## Inhaltsverzeichnis

- 1) Was ist ZZAB - ZwischenZeit am Büchel?
- 2) Ziele der ZwischenZeit am Büchel und kuratierte Veranstaltungen?
- 3) Veranstaltungen: welche Spielregeln sind zu beachten?
- 4) Wie plane ich meine Veranstaltung? - Wer berät mich?
- 5) Was bietet die Webseite zzab.de? - Wie buche ich die Termine?
- 6) Welche Infrastruktur und welches Inventar gibt es?
- 7) ZAB - 3 Varianten für benötigte Veranstaltungsgenehmigungen?
- 8) Kooperationsvereinbarung mit SEGA
- 9) Was ich sonst noch wissen sollte
- 10) Kontakte & Anlagen

## 1) Was ist ZZAB - ZwischenZeit am Büchel?

Dort, wo man von April 2021 bis Mitte 2022 dem „Abknabbern“ des Büchel-Parkhauses aus den 60er-Jahren zuschauen konnte, ist inzwischen viel Platz für Neues hergerichtet worden. Für die Zwischenzeit am Büchel hat die Städtische Entwicklungsgesellschaft Aachen GmbH & Co. KG (SEGA) als Eigentümerin der Fläche, diese attraktiv und multifunktional herrichten lassen. Egal, ob Sie sich dort mit einem Buch in die Sonne setzen, sich mit Freund\*innen treffen, an Veranstaltungen teilnehmen, oder selbst etwas für andere anbieten möchten.

Die ZwischenZeit am Büchel – **kurz ZZAB** – lädt die Aachener Stadtgesellschaft ein, 2023 und 2024 – bis hier das „neue Altstadtquartier Büchel“ entsteht - auf der Fläche selbst aktiv zu werden. Damit das gelingt, hat die SEGA einen Kurator beauftragt, der berät, unterstützt und begleitet.

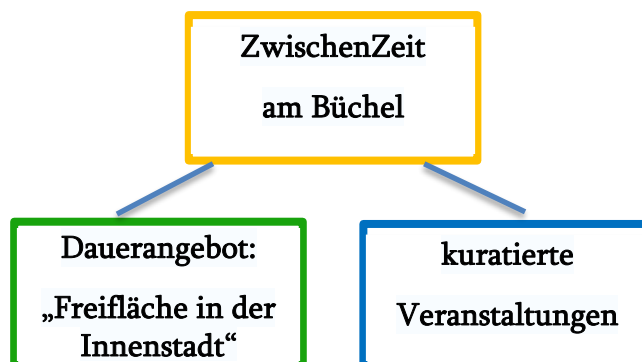
Das ehemalige Parkhausgelände am Büchel wurde robust und mit beleuchteten Durchwegung angelegt. Es umfasst ca. 4.800 qm, hat drei Zugänge und ist in verschiedene Bereiche unterteilt. Der Aktionsplatz, das Rondell mit Sandboden und Rasen- und Wiesenflächen sowie die Gartenecke (Plan Abbildung1).



Abbildung 1: Geländeplan © Thomas Knüvener für SEGA

Das Gelände, die Ausstattung, Benutzungsregeln und alle rechtlichen Bedingungen werden hier in diesem Handbuch vorgestellt. Wir freuen uns über eine rege Teilnahme, Belegung und insbesondere über bürgerschaftliches Engagement.

## 2) Ziele der ZwischenZeit am Büchel



Mittelfristig wird am Büchel ein „neues Altstadtquartier“ mit einer öffentlichen Freifläche im Zentrum entstehen. Die ZwischenZeit am Büchel ist ein Schritt auf diesem Weg. Einerseits ist die ZwischenZeit am Büchel mit einem Dauerangebot einer Freifläche für alle Aachener\*innen und Besucher\*innen verbunden, dass

- auf das neue Flächenangebot in der Innenstadt „aufmerksam machen“,
- zu einer Belebung der neuen Freifläche in der Innenstadt beitragen und
- zu wertvollen Erkenntnissen für die weitere Planung und die Entwicklung führen soll.

Zum anderen bietet die ZwischenZeit am Büchel Platz für kuratierte und organisierte Veranstaltungsformate, die Menschen dazu motivieren sollen, eigene Aktionen auf die Beine zu stellen und für geübte Veranstalter\*innen einen neuen Ort in der Innenstadt anbietet. In diesem Handbuch haben wir dafür alles Nötige und Wissenswerte zusammengestellt.

## 3) Veranstaltungen: Welche Spielregeln sind zu beachten?

### Dauerangebot: „Freifläche in der Innenstadt“

Das Dauerangebot zum Aufenthalt auf der Fläche ist ein Nutzungsangebot der SEGA an alle Bürger\*innen und Besucher\*innen Aachens. Es ist keine Anmeldung oder Buchung erforderlich. Die Fläche kann freizeithlich genutzt werden, jedoch sind einige Regeln zur verantwortungsvollen Nutzung zu beachten.

Die grundsätzlichen Verhaltensregeln auf dem Gelände sind als **Nutzerordnung** (Abbildung 2) auf Informationsschildern an vier Stellen auf der Fläche angebracht worden.



Abbildung 2:  
Nutzerordnung für die  
Zwischenzeit

## Kuratierte Veranstaltungen

ZZAB bietet Bürger\*innen, Akteur\*innen, Initiativen und Institutionen in den Jahren 2023 und 2024 die Möglichkeit, auf der neuen innerstädtischen Freifläche kostenfrei verschiedene Veranstaltungsformate – aktiv kuratiert von einem Ansprechpartner - selbst zu initiieren, zu planen und durchzuführen.

Grundsätzlich sind ein diverses Programm und unterschiedliche Formate, die den neuen Ort ausprobieren und bekannt machen, die Aufenthaltsqualität verbessern und das soziale Zusammensein fördern, erwünscht. Hierbei sind Rücksicht auf die Nachbarschaft und auf Besucher\*innen stets geboten.

**Hierfür stellt die SEGA die Fläche, grundlegende Infrastruktur und organisatorische Unterstützung zur Verfügung.** Die Verantwortung, die Einholung von erforderlichen Genehmigungen und Finanzierung der Aktivitäten liegen bei den jeweiligen Organisator\*innen. Die Veranstaltungen sollen keinen rein kommerziellen Charakter haben. Nicht die Gewinnerzielung ist das Ziel, sondern das Miteinander und die Belebung dieses neuen Ortes.

Mögliche Nutzungen sind kulturelle, sportliche und sonstige zivilgesellschaftliche Aktivitäten, die geeignet sind, öffentliches Leben auf die Fläche zu bringen und möglichst viele Gruppen der Aachener Stadtgesellschaft für den Ort zu interessieren.

### Gewünschte und mögliche Themen zum Beispiel:

- Kultur
- Städtebau und Partizipation
- Nachhaltigkeit / Transformation
- Zivilgesellschaft
- Bildung und Gesundheit
- Sport und Bewegung
- ...

### Veranstaltungsformate zum Beispiel:

- Ausstellungen
- Workshops
- Diskussionen und Vorträge
- Märkte
- Konzerte und Bühnenprogramm
- Feste
- „Spezialthemen“ und Dauerangebote wie der BüchelGarten
- ...

**Folgende Formate sind nicht erwünscht bzw. unzulässig:**

- Veranstaltungen, bei denen Eintrittsgelder verlangt werden
- Veranstaltungen mit rein kommerziellem Charakter (z. B. Verkaufsmessen)
- Veranstaltungen, die in direkter Konkurrenz zu einem öffentlich zugänglichen Veranstaltungsangebot in der Innenstadt stehen
- Verkaufsveranstaltungen, die aus anderen Gründen nicht an den Ort passen

**4) Wie plane ich meine Veranstaltung? Wer berät mich?**

Zur Planung einer Veranstaltung sind die o.g. Spielregeln wie eine gute Organisation der Veranstaltung, eine genaue Absprache der Aktivitäten, der Veranstaltungszeiten und auch die Rückgabe der Fläche und die Müllentsorgung auf Kosten der Veranstaltenden zu beachten. Die Nutzung der Fläche ist nach Absprache mit dem Kurator an allen Tagen zu unterschiedlichen Zeiten möglich. Ab 22.00 Uhr ist grundsätzlich die Nachtruhe einzuhalten.

Wenn auch die Fläche kostenfrei zur Verfügung gestellt wird, so entstehen den Veranstaltenden trotzdem Kosten für Genehmigungen, Mieten von Ausstattungen, Ver- und Entsorgung, Versicherungen etc. Um diese Kosten zu kompensieren, ist es den Veranstalter\*innen überlassen, öffentliche Gelder zu beantragen, Spenden einzuwerben, durch Verkaufsstände Unkosten zu kompensieren oder freiwillige Geldbeiträge von den Zuschauenden einzusammeln, das sog. auf "den Hut spielen".

**Veranstaltungsformate und -mischung**

Bei zeitgleichen oder themengleichen Angeboten gilt das sog. „Windhundprinzip“: Wer zuerst kommt... Hierzu hat die SEGA folgende Richtwerte festgelegt, um ein abwechslungsreiches Programm kuratieren zu können.

Folgende regelmäßige Angebote gibt es bereits:

- Gärtnern – 1 Angebot
- Food-Market – 1 Angebot alle 14 Tage
- Eiswagen – bis 3 Tage wöchentlich
- Gastronomie – 1 Außengastronomie
- 

Zusätzlich sind möglich:

Märkte	3 im Monat
Ausstellungen	Je nach Platzbedarf, Dauer sollte 4 Wochen je Ausstellung nicht überschreiten
Konzerte und Bühnenprogramm;	3 im Monat

Feste	1 im Monat
Diskussionen und Vorträge,	4 im Monat
Sport und Bewegung	12 im Monat – Platzbedarf absprechen
Workshops	4 im Monat

Sofern nicht durch die SEGA zu vertretende Umstände dazu führen, dass eine Veranstaltung nicht durchgeführt werden kann, besteht kein Anspruch auf Durchführung oder Schadensersatz. Zur Abstimmung von Termin, Programm, Ort und zur Klärung von Detailfragen zu den verschiedenen Veranstaltungsformen sprechen Sie bitte mit unserem Kurator:

Rick Opgenoorth, [rick@kimiko-festival.de](mailto:rick@kimiko-festival.de) oder 0170 3221819.

Er unterstützt Sie gerne mit Beratung, Kontakten, Ideen zur Umsetzung, Förderhinweisen und anderen praktischen Tipps. Wenn Sie eine Veranstaltung auf der Zwischenzeit am Büchel planen, muss diese vom Kurator begleitet werden.

**Eine Veranstaltung kann nicht ohne Einbindung des Kurators durchgeführt werden. Die Durchführung ist nur in Abstimmung mit dem Kurator und mit dessen Zustimmung möglich. Für die Veranstaltung wird dann zwischen der SEGA und der Veranstalterin bzw. dem Veranstalter eine Nutzungsvereinbarung geschlossen.**

Die Unterstützung durch den Kurator ist kostenfrei.

Damit die Beratung gut vorbereitet werden kann, haben wir eine Checkliste vorbereitet (siehe auch separates Blatt im Anhang):

- Checkliste:
  - Idee
  - Veranstalter\*in (Verantwortliche\*r Vertragspartner\*in der SEGA)
  - Weitere Partner\*in für die Umsetzung
  - Zielgruppe, Teilnehmende
  - Datum/Uhrzeit/Dauer
  - Art und Größe der Veranstaltung
  - Wie viele Besucher erwarte ich?
  - Bei größeren Veranstaltungen: Toiletten, Sicherheitskonzept, Sanitätsdienst, usw.
  - Welche Bereiche will ich nutzen?

- Welche Genehmigungen benötige ich (z. B. für Alkoholausschank, Schallschutz – die SEGA hat eine Grundprognose hierzu erstellt -, ...)?
- Wie kann ich meine Veranstaltung finanzieren?
- Welche Versicherungen benötige ich?
- Welche Infrastruktur/Technik benötige ich?
- Wieviel Strom und Wasser benötige ich?
- Wie entsorge ich das Abwasser?
- Wie entsorge ich den entstandenen Müll?
- Wie beschreibe und bewerbe ich meine Veranstaltung?
- Was muss ich nach Ende der Veranstaltung beachten (z. B. Aufräumen, Schäden beseitigen, ...)

Die typische Veranstaltungsvorbereitung läuft also in folgenden Schritten ab:

1. Ich habe eine Idee
2. Auf der Webseite [zzab.de](http://zzab.de) steht, welche Bedingungen und welche Veranstaltungsvarianten es gibt
3. Suche im zzab-Kalender (s. unten) nach freien Terminen
4. Checkliste im Anhang durcharbeiten
5. Mit dem Kurator meine Idee besprechen (u. a. Klärung der Rahmenbedingungen, der erforderlichen Genehmigungen, Voraussetzungen der Infrastruktur usw.)
6. Wenn die Eckpunkte abgestimmt sind: die Formulare zum Einstellen der Veranstaltung in den zzab-Kalender ausfüllen
7. Weitere Vorbereitungen für die Veranstaltung: wie das Abschließen einer Haftpflichtversicherung, ggf. Beantragung der erforderlichen Anträge beim Ordnungsamt oder bei der Bauaufsicht, Klärung der Toilettenfrage und der Müllentsorgung...
8. Nutzungsvertrag mit der SEGA 2 Wochen vor der Veranstaltung abschließen
9. 1 Tag vor der Veranstaltung: Schlüssel nach Terminabsprache bei der SEGA abholen, Pfand hinterlegen, Übergabe mit der SEGA/Kurator protokollieren.
10. Nach der Veranstaltung: Rückbau aller Materialien etc.
11. Nach der Veranstaltung: Abnahme mit der SEGA/Kurator.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Durchführung von Veranstaltungen auf der Fläche der SEGA. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch auf Veröffentlichung der Veranstaltung oder des Veranstaltenden auf der Internetseite ZZAB (s. Kapitel 5).



## 5) Wie buche ich die Termine? Was bietet die Webseite zzab.de?

Auf unserer Website [www.zzab.de](http://www.zzab.de) ist ein Event-Kalender (Menu/Events) zur Termin-Veröffentlichung sowie ein Link zu einem Buchungskalender mit monatlicher Übersicht von "www.anny.co" zum Herunterladen eingestellt.

Hier ist es möglich, eine Übersicht der noch freien Termine einzusehen. Termine können nach Abstimmung mit dem Kurator reserviert werden. Eine Veröffentlichung des Veranstaltungstermins kann nach Abstimmung des Formates, des Programms sowie der zentralen erforderlichen organisatorischen Eckpunkte mit dem Kurator erfolgen.

### Webseite zzab.de

Wollen auch Sie als Akteur\*in mit Ihrem Event auf der zzab.de Seite gelistet werden? Zur Registrierung auf zzab.de müssen Sie sich zum einen in einen Akteursordner und zum anderen mit Ihrem Event in einen Eventordner eintragen. Diese bekommen Sie vom Kurator zugemailt.

**Akteursordner** = Veröffentlichung des eigenen Vereins, der Institution, Initiative oder engagierter Einzelpersonen als Akteur\*in der ZwischenZeit am Büchel. Daten wie Namen, Logo, Information und Bild (der Initiative, des Vereins...) auf unserer Website.

**Eventordner** = Veröffentlichung und Bewerbung des Events mit dem Namen der Veranstaltung, dem Datum, dem Inhalt und einigen atmosphärischen Bildern (Bildrechte beachten) für den Eventkalender auf unserer Website.

Die SEGA kann einzelne Einträge ablehnen.

Auf der Fläche gibt es zudem eine Info-Säule mit Flyer-Boxen, diese dient der ausführlichen und aktuellen Information. Hier können auch Sie für Ihre (abgestimmte) Veranstaltung werben. Die Info-Säule und alle Beschilderungen sind mit einem Link zu unserer Website zzab.de und dem Programm auf dem ZZAB-Gelände verlinkt.

## 6) Welche Infrastruktur und welches Inventar stehen zur Verfügung?

Aufgrund der baulichen Gegebenheiten gibt es Einschränkungen zur Nutzung der Fläche. Diese sind unbedingt zu beachten. Den Nutzungsplan finden Sie in der Anlage. Folgendes ist besonders zu beachten:

- Aktionsfläche: darf mit Einschränkungen befahren werden, Wenden und rangieren ist unbedingt zu vermeiden, da die Oberfläche für diese Krafteinwirkung nicht ausgelegt ist.
- Das Setzen von Erdankern ist auf der Aktionsfläche nur nach detaillierter Absprache möglich (Achtung: Stromtrassen!).
- Wege dürfen nicht mit Fahrzeugen befahren werden.
- Oase: Sandfläche mit Baumstämmen und Stelen für Hängematten, Sonnensegel, Slagline etc.
- Rasenflächen: dürfen begangen aber nicht befahren werden. Eine Möblierung ohne Erdverankerung ist möglich (s. Nutzungsplan).
- Wiesenflächen an den Rändern der Fläche sollen nicht betreten werden, da die Wildwiesenvegetation dafür nicht geeignet ist.
- Zufahrten: hier sind herausnehmbare Poller eingesetzt. Der Schlüssel kann zusammen mit dem Containerschlüssel gegen Pfand bei der SEGA entliehen werden.

Auf dem Gelände befinden sich Stromtrassen. Darum dürfen außerhalb der Aktionsfläche keinerlei Eingriffe in den Boden erfolgen (Erdanker usw.).

Die Fläche bietet keine Abstellmöglichkeiten für Fahrzeuge und Material. Die Fläche darf lediglich zum Be- und Entladen, nicht aber zum Abstellen von Fahrzeugen während der Veranstaltung genutzt werden. Parkierungs- und Lagerflächen müssen vom Veranstaltenden selbstständig organisiert werden. Der Transport von Materialien für die jeweilige Veranstaltung sollte zeitlich vor der Veranstaltung für den Aufbau und zeitlich nach der Veranstaltung für den Abbau organisiert werden. **Auch hier kann eine Beratung oder Besprechung zwecks besserer Planung helfen.**

### **Aufbauten, Bühne, Möbel, Container & Werkzeuge**

Ein bis zu 40 cm hohes und ein ca. 24 qm großes Holzpodest steht zentral auf dem Platz und kann jederzeit genutzt werden. Ein Container zur Aufbewahrung für Werkzeug, Bierzeltgarnituren, Pavillons und anderen mobilen Einrichtungsgegenständen steht bereit.

Das Inventar, der Container sowie die darin befindlichen Möbel und Werkzeuge dürfen grundsätzlich von allen Mitwirkenden genutzt werden. Die Ausstattungsgegenstände sind nach Gebrauch gereinigt und vollständig wieder in den Container einzuschließen. Hierüber wird eine Inventarliste geführt.

Im Sandbereich der Oase, die als informelles Spielangebot gedacht ist, sind Baumstämme zum Sitzen und Balancieren eingelegt. An den Holzstelen können Sonnensegel, Slacklines oder Hängematten befestigt werden (selbst mitbringen).

### **Stromanschluss, Wasser, Abwasser & WC**

Einen Geländeplan, in dem die Anschlüsse für Strom, Wasser -und Abwasser sowie die Nutzungsmöglichkeiten der einzelnen Flächenteile gekennzeichnet sind, finden Sie in der Anlage.

Der Schlüssel des Stromkastens und der Schlüssel des Containers werden gegen ein Pfand von 50 EUR bei der SEGA ausgegeben.

#### **Stromleistung vor Ort:**

43.000 Watt gesamte Leistung

1x A32 - 3xA16 und 6 Schuko Stecker 220V

Die Kabel sind von unten in den Kasten einzuführen und der Kasten während der Veranstaltung zu verschließen. Dazu die Platte links unten ausschrauben.

#### **Abrechnung Strom:**

Kostenpauschale für Veranstaltungen pro Tag für ca. 5-7 Stunden nach Bedarf:

kleine Veranstaltung:	15 EUR
mittlere Veranstaltung:	30 EUR
große Veranstaltung:	60 EUR



**Wasseranschluss:** Ein Standrohr mit Verteiler/Adapter wird bei der SEGA gelagert und gegen 50 EUR Pfand ausgegeben. Kosten Wasser (hierin sind enthalten Wassergebühren, Abwassergebühren, Miete Standrohr)

kleine und mittlere Veranstaltung:	15 EUR/Tag
große Veranstaltung:	25 EUR/Tag

**Ab Juli 2023:** Wasserhahn am Gebäude Nikolausstr. 17

Abwasser: es sind zwei Einlaufstellen in den Schmutzwasserkanal vorhanden.

Die Veranstaltenden haben zu prüfen, ob und in welcher Zahl sie Toiletten bereitstellen müssen.

## 7) ZAB - 3 Varianten für die Genehmigung

Um das Verfahren für die Genehmigungen zu vereinfachen, hat die SEGA mit dem Ordnungsamt der Stadt Aachen 3 Variantengenehmigungen erarbeitet.

**Hier unterscheiden wir in 3 Veranstaltungsformen:**

### **Z - Zusammenkunft**

Treffen, Workshops und Gesellschaften. (keine weitere Genehmigung erforderlich außer SEGA-Kooperationsvertrag)

### **A - Ausschank, Ausstellung**

Veranstaltungen inklusive des Verkaufs von Speisen und alkoholischen Getränken. (Ausschankgenehmigung alkoholischer Getränke und SEGA-Kooperationsvertrag erforderlich)

### **B - Bühne, Beschallung**

Veranstaltungen mit Beschallung, z.B. Live-Musik, Konzerte oder DJ-Set nach Vorschlag der Schallprognose für das Büchel Gelände. Beratung zum Vorgehen durch Kurator erforderlich. Veranstaltungen müssen bei Ordnungsamt beantragt werden. Hierzu kann die im Auftrag der SEGA erstellte Prognose genutzt werden, wenn die darin beschriebenen Aufstellungsorte und technische Ausstattung entsprechend dem Gutachten eingesetzt werden.

(Erlaubnis einer Genehmigung nach Immissionsschutz-Gesetz, SEGA-Kooperationsvertrag)

Die Beschreibung der Genehmigung Varianten finden Sie im Anhang und auf der Website [zzab.de](http://zzab.de).

## 8) Kooperationsvereinbarung mit SEGA (Vorlage) Versicherungen, Verkehrssicherungspflicht

Spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird mit der SEGA ein **Kooperationsvertrag** zur Nutzung des Geländes abgeschlossen. In diesem werden die Veranstalter darauf hingewiesen, zu der jeweiligen Veranstaltung eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Zur Unterzeichnung sind die erforderlichen **Genehmigungen** vorzulegen. Der Nutzungsvertrag ist kostenfrei.

Vereine, Stiftungen oder andere Institutionen werden eine **Haftpflichtversicherung** in der Regel auch schon abgeschlossen haben. Ehrenamtlich Tätige ohne eine der o.g. Rechtsformen können über die Ehrenamtsversicherung des Landes NRW abgedeckt werden. Informationen dazu finden Sie [hier: Versicherungsschutz | Engagiert NRW \(engagiert-in-nrw.de\)](#)

## 9) Was ich sonst noch wissen sollte?

- **Müll:** Verunreinigungen oder Müll werden durch den Veranstaltenden entsorgt.
- **Aufräumen:** Das Aufräumen der genutzten Gegenstände und die ordnungsgemäße Rückgabe sind zu gewährleisten
- **Schäden:** Entstandene Schäden müssen angegeben werden und vom Veranstaltenden zu dessen Lasten beseitigt werden
- **Haftung für Schäden:** Für Haftung von Schäden muss eine Versicherung abgeschlossen werden
- **Abnahme und Übergabe:** Abnahme und Übergabe erfolgen durch SEGA vor und nach der jeweiligen Veranstaltung
- **Sicherheitsdienst:** Für größere Veranstaltungen sollte ein Sicherheitsdienst beauftragt werden. Die SEGA hat für eine Begehung nachts (nur für die Dauernutzung nicht für Veranstaltungen!) einen Sicherheitsdienst beauftragt.
- **Förderung:** Auf unserer Website zzab.de finden Sie Hinweise zu Fördermöglichkeiten Dritter.
- **Sponsoring:** Es ist möglich, für eine Veranstaltung eigene Sponsoren zu akquirieren. Aufgrund bestehender Sponsorenverträge ist hierüber eine Absprache mit der SEGA zwingend erforderlich (Konkurrenten Schutz).

Unser Kurator berät sie gerne zu den hier genannten Themen oder weiteren Fragen. Kontaktdaten siehe unten.

## 10) Ansprechpartner & Kontakte

Rick Opgenoorth  
Charlottenstraße 14  
52070 Aachen  
[rick@kimiko-festival.de](mailto:rick@kimiko-festival.de)  
Telefon: +49 170 3221819

SEGA  
Mefferdatistraße 16-18  
52062 Aachen  
[a.eickhoff@sega.ac](mailto:a.eickhoff@sega.ac)  
Telefon: +49 241 942605-14

## Anlagen:

- Checkliste für die Planung einer Veranstaltung
- Nutzerplan mit Einschränkungen für die Bereiche
- Kooperationsvertrag SEGA/Veranstalter\*in
- Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung
- Schallprognose - Erlaubnis einer Genehmigung zum Immissionsschutzgesetz
- Nutzerordnung / Das Schild

## Haftungsausschluss:

Die Nutzenden nutzen die Fläche auf eigene Gefahr. Sie tragen die alleinige zivil- und strafrechtliche Verantwortung für alle von ihnen oder von ihnen beauftragten/hinzugezogenen Personen verursachten Schäden, soweit hiermit kein Haftungsausschluss vereinbart wird. Insbesondere haftet die Nutzerin/der Nutzer für eventuell mit den Veranstaltungen verbundene Personen-, Sach- und Vermögensschäden.

Von Ansprüchen Dritter gegen die SEGA auf Ersatz von Schäden die durch die Nutzerin/ den Nutzer verursacht wurden, stellt die Nutzerin / der Nutzer die SEGA auf erste Anforderung hin frei.

Für Schäden, die an dem von der Nutzerin / dem Nutzer auf der Fläche eingesetzten Gerätschaften und sonstigen Gegenständen durch eigenes oder Fremdverschulden, unfallbedingt oder durch unsachgemäße Behandlung entstanden sind oder die dadurch entstehen, übernimmt die Nutzerin / der Nutzer uneingeschränkte Haftung.

Die Nutzerin / der Nutzer erklärt mit Abschluss des Nutzungsvertrages den Verzicht auf Ansprüche jeder Art für Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Fläche entstehen, und zwar gegen der SEGA, allen Nutzungsberechtigten auf dem Grundstück, dem Straßenbaulastträger und andere Personen, die mit der Organisation der Fläche in Verbindung stehen und gegenüber den Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen aller zuvor genannten Personen und Stellen, außer für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung - auch eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen des enthafteten Personenkreises - beruhen, und außer für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung - auch eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen des enthafteten Personenkreises - beruhen; gegen die Veranstaltungsteilnehmenden und Besucher\*innen sowie deren Helfer, verzichten sie auf Ansprüche jeder Art für Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, außer für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung - auch eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen des enthafteten Personenkreises - beruhen, und außer für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung - auch eines gesetzlichen Vertreters oder eines Erfüllungsgehilfen des enthafteten Personenkreises – beruhen.

Der Haftungsausschluss wird mit der Unterschrift des Nutzungsvertrages wirksam. Er gilt für Ansprüche aus jeglichem Rechtsgrund, insbesondere sowohl für Schadensersatzansprüche aus vertraglicher als auch außervertraglicher Haftung und auch für Ansprüche aus unerlaubter Handlung. Hat der Teilnehmende das 18. Lebensjahr noch nicht erreicht, so haften die Eltern oder die gesetzliche Vertretung. Sofern der Nutzungsvertrag durch mehrere natürliche oder juristische Personen abgeschlossen wird, haften die Beteiligten gesamtschuldnerisch.