

Rahmenbedingungen für Do-It-Yourself (DIY) Konzerte (Cafébereich Obergeschoss)

1. Besucher, Eintritt

- Die Besucherobergrenze liegt bei 100 Personen.
- **Alle Eintrittsgelder dürfen von den Organisatoren behalten werden.**
- **Die Eintrittseinnahmen werden vom Organisator kassiert.** Somit ist eine Wechselgeldkasse mit genügend Kleingeld mitzubringen.
- **Die Alterskontrolle** und Einteilung der Gäste in über-16-Jährige und unter-16-Jährige ist verpflichtend.
- Der Eintrittspreis darf ...
 - bei Konzerten nicht 5,00€ überschreiten.
 - bei CD-Abspielpartys nicht 3,00€ überschreiten.

2. Catering

- **Die Organisatoren übernehmen das Catering** für die eingeladenen Bands und Helfer.
 - → **Das Catering besteht aus bestelltem Fastfood. Küchennutzung ist nicht möglich!**
- **Die Organisatoren beschaffen ebenfalls die Getränke** für Helfer und Künstler. (Somit werden die Getränke nicht vom Haus gestellt!)

3. Security

- Wenn eine Security vom Casa für notwendig erachtet wird, schließt das Haus einen Vertrag mit einer professionellen Sicherheitsfirma geschlossen.
- **Die anteiligen Kosten von 200€ pro Tag** für mindestens zwei Security-Leute wird von den Organisatoren an das Casa gezahlt.

4. Werbung

- Die Werbung übernehmen die Organisatoren.
- **Auf dem Flyer muss das Casa-Logo erscheinen.**
- Der Entwurf des Flyers ist dem Casa rechtzeitig vorzulegen.
- Der Organisator kann einen kurzen Informationstext bei Bedarf an das Casa weitergeben.
 - **Das Casa übernimmt anschließend das Einstellen des Artikels ins Amtsblatt.**
 - **Ebenso kann der Text als Pressemitteilung an die Zeitungen weitergegeben werden.**
 - → **Voraussetzung dafür ist das rechtzeitige Weitergeben der Informationen seitens des Organizers.**

5. Tontechnik, Bühnenbau

- Für die Tontechnik stellt das Casa einen Verantwortlichen. **Die Kosten von 100 €** sind vom Organisator zu tragen.
- Der Mischer kann von den Organisatoren selbst gestellt werden.
 - Falls auch der Mischer vom Casa organisiert werden muss, **fallen weitere Kosten von 100 €** an, welche vom Organisator zu tragen sind.
- **Die Backline** muss vom Veranstalter organisiert werden.

6. Zeitplan

- Die Veranstaltung soll für die Besucher aus Gründen des Jugendschutzes **spätestens um 24 h beendet sein.**
- Der Organisator erstellt einen Zeitplan und **ist für dessen Einhaltung verantwortlich, ansonsten wird das Konzert von den Mitarbeitern beendet.**

7. Abbau und Reinigung

- Die Veranstaltung ist für die Organisatoren **erst dann beendet**, wenn die gesamte Bühnentechnik abgebaut und der Veranstaltungsbereich besenrein ist.
- Für die Reinigung des Außengeländes (Flaschen sammeln) haben die Organisatoren bis Montagabend nach der Veranstaltung um 20:00 Uhr Zeit.
- Für den Auf-, Abbau und Reinigung sind ausreichend Helfer zu organisieren.
- **Um die Hilfe beim Abbau und der Reinigung zu gewährleisten, wird am Tag der Veranstaltung die Eintrittskasse nach Kassenschluss bis zum Ende der Arbeiten einbehalten.**

8. Getränke

- Die Organisation und die Einnahmen des Getränkeverkaufs übernimmt das Casa.

9. drei Wochen vor der Veranstaltung beim Casa einzureichen ist...

- ✓ der Zeitplan der Veranstaltungen.
- ✓ Der Flyerentwurf.
- ✓ Informationen für einen Amtsblatt- / Zeitungsartikel.
- ✓ Den unterschriebenen DIY-Vertrag.
- ✓ Die vollständig ausgefüllten GEMA-Listen.

10. Zusammenfassung der entstehenden Kosten für den Organisator:

- ✓ **200€ anteilige Kosten für die Security (bei Bedarf)**
- ✓ **100€ für den Tontechniker**
- ✓ **100€ für den Mischer (bei Bedarf)**

11. Weitere Absprachen

Der Organisator / die Organisatoren erkennen die Vorgaben als verbindlich an und bestätigen dies mit ihrer Unterschrift.

Datum, Unterschrift