

## Nutzungsbedingungen für temporäre Raumangebote Stand: Dezember 2022

- Kultur Räume Berlin  
Bündnis Raum für  
künstlerische Arbeit der Freien  
Szene  
<https://kulturraeume.berlin>
- Vertreten durch die  
Kulturraum Berlin GmbH  
Spandauer Damm 19  
14059 Berlin
- Kontakt für Rückfragen:  
[kontakt@kulturraeume.berlin](mailto:kontakt@kulturraeume.berlin)  
+49 (0)30 30 30 444 60
- Aufsichtsratsvorsitzender:  
Dr. Torsten Wöhlert
- Geschäftsführer:  
Jasper Bieger
- Handelsregister: HRB 217341 B  
Amtsgericht: Berlin  
Charlottenburg

### **Prenzlauer Allee 149**

Der ehemals von der Humboldt-Universität für die Akademie der Wissenschaften genutzte Plattenbau in der Prenzlauer Promenade wird schon seit geraumer Zeit in einzelnen Einheiten von Künstler\*innen und kleinen Gewerbebetrieben bespielt. Das Gebäude soll langfristig im Rahmen des Arbeitsraumprogramms erhalten und weiterentwickelt werden.

Knapp die Hälfte der insgesamt zur Verfügung stehenden Mietflächen sind aktuell vermietet, größtenteils an Künstler\*innen, zu einem geringeren Teil an „kunstaffines Gewerbe“.

**Die bereits im Haus befindlichen Nutzer\*innen sowie alle weiteren Akteur\*innen und Beteiligte sind bestrebt, das Haus als Kunststandort mit Leben zu füllen, in einem freundlichen und für alle vorteilhaften Miteinander die Dinge zu betreiben und zu entwickeln.**

### Räume und Nutzungszeiten

Die Räume in der Prenzlauer Promenade sollen in der Zukunft zu Probe- und Projekträumen für die Freie Szene ausgebaut werden. Bis die Baumaßnahmen beginnen, stellen wir die Räume in ihrem aktuellen Zustand temporär zur Verfügung. Sie befinden sich in unsaniertem Rohzustand, ohne Ausstattung (kein Tanzboden, keine technische Ausstattung etc.). Die Stromversorgung ist teilweise eingeschränkt. Wir bitten dringend darum, die raumspezifischen Nutzungsvorgaben zu beachten!

Die Raumnutzung für Pionierproben wird im Rahmen des Arbeitsraumprogramms der Senatsverwaltung für Kultur und Europa subventioniert. Für Nutzer\*innen werden die Räume kostenfrei zur Verfügung gestellt.

### Saal #109, EG

#### **für Proben aus dem Bereich Tanz**

- 290 qm, Höhe 3,09m, Linoleumbelag
- Heizung vorhanden
- Strom vorhanden (unbedingt Hinweise in den Nutzungsregeln sowie im Raum beachten!)
- WC vorhanden
- Direkte Nachbar\*innen im Haus: Ateliers Bildender Künstler\*innen im Geschoss darüber (Übermäßige Lautstärke im Probebetrieb sollte mit Nachbar\*innen vorab abgesprochen werden.)

#### **Nutzungszeiten**

- bis Ende April 2023, täglich, 08:00 – 22:00 Uhr

- buchbar immer festgelegten zwei-Wochen-Zeiträumen. Je nach Nachfrage werden bis zu drei Künstler\*innen/-Kollektive pro zwei Wochen vorgesehen.

## Raum #134, EG

### **für Recherchen und Vorproben aus dem Bereich Darstellende Künste**

- Ca. 160 qm, Höhe 3,8m, durch eine halbe Trennwand geteilt, Estrich, kein Bodenbelag
- Offener Versorgungsschacht, teilweise offene Kabel an der Decke
- Heizung vorhanden
- Strom vorhanden (unbedingt Hinweise weiter unten sowie im Raum beachten!)
- Barrierefreies WC
- Kein Barrierefreier Zugang möglich
- Direkte Nachbar\*innen im Haus (Übermäßige Lautstärke im Probebetrieb sollte mit Nachbar\*innen vorab abgesprochen werden.)

### **Nutzungszeiten**

- bis Ende April 2023, täglich, 08:00 – 22:00 Uhr
- buchbar für maximal vier Wochen in drei Monaten

## Buchung

In regelmäßigen Abständen (erstmal am Donnerstag, 22.12.2022) erhalten alle Registrierten eine E-Mail mit der Möglichkeit ihre Wunschzeiten anzugeben bis zu einer Deadline (erstmal bis Mittwoch, 4.1.2023).

Nach Ablauf der Deadline teilt KRB die Nutzungswochen ein, um die maximale Auslastung zu erreichen. Die Auswahl für die Sparte Tanz erfolgt in enger Zusammenarbeit mit dem Tanzbüro Berlin. Für die Sparte Darstellende Künste gilt das Prinzip first come, first served.

Anschließend erhalten Künstler\*innen eine Buchungsbestätigung per Mail mit den Ihnen zugeteilten Zeiträumen und Informationen über die Zugangsmöglichkeiten.

## Stornierungsfristen

Sollten sich die Nutzungspläne ändern, bitten wir um zeitnahe Information, damit die reservierten Zeiten von anderen Künstler\*innen / Kollektiven genutzt werden können. Der Raum sollte nicht unnötigerweise leer stehen!

Wird storniert, werden Nachrücker\*innen per E-Mail kurzfristig informiert. Hier gilt: schnell melden!

## Wichtige Hinweise

Der Nutzer\*in ist darüber informiert, dass die Räume keine echten Proberäume für Tanz und Darstellende Künste sind, da sie über keinen Tanz- Bühnen- oder Sportboden oder raumakustische Maßnahmen verfügen und Heizkörper, Pfeiler, Fenster nicht verkleidet/geschützt sind.

Ersatzansprüche bei Verletzungen, die aufgrund der Raumbeschaffenheit entstehen könnten, gehen daher nicht zu Lasten der Raumgeberin.

In Bezug auf technische Fragen wenden Sie sich bitte an den Hausmeister der Prenzlauer Promenade Herrn Ingo Hinz (0152-538 798 58). Er arbeitet meist werktags von 7:00 bis 14:00 Uhr. [Vertreter im Urlaubsfall: Herr Bodo Hammermeister (0159 018 081 44)].

Die Räume dürfen ausschließlich für künstlerische Projekte und Proben genutzt werden.

Kommerzielle Nutzung ist ausgeschlossen.

## Nutzungsregeln

### Zugang zum Gebäude und den Räumen

Künstler\*innen verschaffen sich selbstständig den Zugang zum Gebäude und zum gebuchten Raum mit Schlüsseln, die Schlüsselsafes an den Eingangstüren entnommen werden. Die Schlüssel sind nach Tür öffnen und verschließen wieder in den Schlüsselsafe zu legen und dieser ist sicher zu verschließen. **Offene Türen oder offene Schlüsselsafes werden dem\*der letzten Nutzer\*in zu Lasten gelegt und führen zu sofortigem Ausschluss aus dem Programm!**

Das Objekt ist kein „öffentliches Gebäude“, d. h. es ist immer und durchgehend geschlossen zu halten. Dies liegt im (Sicherheits-) Interesse aller Mieter\*innen. Zu Ihrer eigenen Sicherheit lassen Sie den Raum nie unverschlossen unbeaufsichtigt. Es gibt keine Klingel-/Gegensprechanlage und keine Haustüröffnungsmöglichkeit aus den Mieträumen heraus. Etwaige Lieferanten o. ä. müssen von diesem individuell (z. B. nach Anruf) an der Haustür eingelassen werden.

### Türen

Die Türen von den Fluren zu den jeweiligen Arbeitsräumen (früher: Büronutzung) sind zimmertürengleich. Sie entsprechen nicht dem Standard von Hauseingangs- oder Wohnungseingangstüren und sind hinsichtlich Einbruchschutz eher gering einzuschätzen. Jede Arbeitsraumtür wird mit einem Schoß mit Sicherheits-Zylinder versehen. Ein Schlüssel ist (für Notfallsituationen) beim Hausmeister hinterlegt.

### Lautstärke

Die Proben müssen bei geschlossenen Türen und Fenstern stattfinden. Alle geöffneten Türen und Fenster müssen nach Nutzung unbedingt wieder verschlossen werden. Das Offenhalten von Türen durch Verkeilen mit Gegenständen ist strengstens untersagt.

### Sauberkeit

Nach der Nutzung verlassen Sie den Raum leer, besenrein und ggf. nassgereinigt. Die Heizung ist runterzudrehen und das Licht auszuschalten. Alle Nutzer\*innen haben ihren Müll (inkl. aller (Pfand-) Flaschen) aus dem Raum zu entfernen. Es ist ebenso untersagt, Müll und Flaschen im Gebäude zurückzulassen. Hausmüll kann in die hinter dem Gebäude (Hofausgang „C“) aufgestellten Mülltonnen gebracht werden. Alles andere muss eigenständig und gesondert entsorgt werden.

Nach der Probe werden alle mitgebrachten Gegenstände/Instrumente wieder aus dem Saal geschafft.

### Verantwortung

Die im Buchungssystem angegebene Person ist für alle anderen an der Probe beteiligten Personen für die gesamte Dauer der Probe verantwortlich. Er/Sie regelt u.a. den Zutritt zum Proberaum für alle Personen (auch für Toilettenpausen). Ausgesperrte Nutzer\*innen wenden

sich allein an den Probeleiter/die Probeleiterin.

Der Umgangston mit allen anderen Nutzer\*innen/Mieter\*innen ist höflich und respektvoll.

Die Räume werden nur von den Personen genutzt, für die sie auch gebucht wurden. Die Nutzung der Räume ohne entsprechende Buchung - auch bei Leerstand – ist ausnahmslos untersagt.

### Elektrik

Die vorhandenen Leitungsnetze u. a. für Elektrizität, Wärme und Wasser (Versorgungsmedien) dürfen – soweit vorhanden – von Mieter\*innen nur in dem Umfang in Anspruch genommen werden, dass keine Überlastung eintritt. Die elektrische Anlage wurde, auch in den einzelnen Räumen, überprüft. Die Unterverteilung vom Etagenanschluss in die einzelnen Räume wurde für einen besseren Sicherheitsstandard erneuert. In den Räumen selbst besteht, funktionsfähig, die bisherige Verteilung. Die Anschlusswerte entsprechen einer regulären Büronutzung und dürfen nicht überlastet werden. Es bestehen keine Starkstromanschlüsse. Die spezifischen Hinweise zu den einzelnen Räumen sind zu beachten!

### Brandschutz

Im Gebäude besteht im gesamten Objekt Rauchverbot.

Das Thema Brandschutz wird in der Brandschutzordnung (Anlage 2) behandelt, die Bestandteil des Untermietvertrags ist und als Anlage beigefügt ist. Die Rauchschutztüren von den Treppenhäusern zu den Fluren sind immer geschlossen zu halten. Jede Freisetzung von Rauch, Qualm, Dampf, Feinstaub usw. – was zu einem Auslösen der sehr feinfühligsten Rauchwarnmelder der Brandmeldeanlage (Aufschaltung zur Feuerwehr über Sicherheitsdienst) in den Treppenhäusern und Fluren führen könnte – dies hätte einen für den\*die Auslösende\*n kostenpflichtigen Fehlalarm zur Folge – ist nicht gestattet.

### Brandlast / keine Lagerung etc.

Die nutzungsbezogenen Brandlasten (Art und Menge brennbarer Stoffe; Lagerungsart) in den einzelnen Räumen dürfen maximal einer gewöhnlichen Wohn- bzw. Büro- und Verwaltungsnutzung entsprechen. Bei Nutzung gemäß § 1.1.a) [Nutzung als Künstlerarbeitsraum ...] gilt dies für die anzunehmenden oder vorhandenen Brandlasten entsprechend. Der\*die Mieter\*in verpflichtet sich schon jetzt zum brandschutzgerechten Verhalten sowie zur Teilnahme an Unterweisungen, Übungen sowie Schulungen für den Notfall, wenn diese durchgeführt werden. Die Nutzung der Räumlichkeiten als Schlafstätte ist gemäß Brandschutzordnung untersagt. Zuwiderhandlungen gegen die Brandschutzordnung Teil B kann eine Beendigung des Untermietvertrages zur Folge haben.

Die Flucht- und Rettungswege (Flure, Treppenhäuser) sind frei zu halten. Die Rauchschutztüren müssen immer geschlossen gehalten werden.

### Parkplätze

Es gibt keinen zugewiesenen Parkplatz für direkt auf dem Areal.

## WLAN

Das Objekt verfügt bislang über keine WLAN-Versorgung. In den Räumen befinden sich teils noch alte Telefon-Dosen, welche allesamt außer Betrieb sind.

## Keine Möblierung/ keine weitere technische Ausstattung

Möblierung, technische Anlagen o.ä. werden nicht mitvermietet. Die in den Abschnitten vorhandenen WC-Anlagen (jeweils Damen- und Herren WC) sind Gemeinschaftsflächen zur Benutzung durch alle Mieter\*innen des jeweiligen Abschnitts. Im vorderen Raum einer jeden WC-Einheit befindet sich neben dem Handwaschbecken ein Extra-Ausgussbecken, welches bedarfsweise zum Auswaschen von Pinseln o. ä. verwendet werden kann. Dies darf nicht in den Handwaschbecken oder Toiletten erfolgen. Es dürfen keine gewässerschädlichen Stoffe eingebracht werden. Die Teeküchen stehen den langfristigen Mieter\*innen des Hauses zur Verfügung und dürfen nicht benutzt werden.

## Wände / Wandöffnungen

Da nach einem vorliegenden Schadstoffgutachten alle im Gebäude befindlichen Isoliermaterialien (Wanddämmung, Dachdämmung, Rohrisolierungen etc.) augenscheinlich älteren Datums sind, werden diese als Schadstoff (alte Mineralwolle - KMF) in die Kategorie K1B eingestuft und dürfen unter keinen Umständen freigelegt werden. Sie wären bei Ausführung von Sanierungsarbeiten an diesen Bauteilen entsprechend mit besonderer Sorgfalt und fachgerecht zu demontieren und zu entsorgen. Daraus ergibt sich, dass rein vorsorglich keine größeren Löcher und Öffnungen in die Wände gemacht werden dürfen. Für Wandbefestigungen ist die schonendste Art zu wählen (Galerieleisten u. ä.). beim Einbringen von Nägeln und Dübeln ist die Art des Untergrundes (überwiegend beplankte Ständerwände) zu beachten und dies auf ein Minimum zu beschränken.

## Wärme- und Schallschutz

Wärme- und Schallschutz entsprechen der Ausführung zur Erstellungszeit des Gebäudes. Weder an der Gebäudeaußenhaut einschließlich der Fenster noch an den Zwischen- und Trennwänden oder Decken wurden seither den Wärme- oder Schallschutz verbessernde Maßnahmen durchgeführt. Garantierte Mindeststandards werden nicht definiert. In einigen Isolierglasfenstern befindet sich etwas Feuchtigkeit. Die spezifischen Hinweise zu den einzelnen Räumen sind zu beachten!

## Heizung

Die Heizkörper wurden überprüft, teilweise erneuert und mit Thermostatventilen versehen. Es besteht Fernwärmeversorgung. Die Kostenverteilung erfolgt über die Flächen.

## Warmwasserversorgung

Im gesamten Gebäude gibt es keine Warmwasserversorgung, weder zentral noch dezentral.

## Barrierefreiheit

Als einziger barrierearmer Zugang zum Haus steht die Rampe bei Eingang C zur Verfügung. Von dort ist der Saal # 109 zu erreichen. Die Säle # 134B und #139 sind nicht barrierearm zu erreichen.

Ein barrierefreies WC steht im EG bei Eingang C zur Verfügung.

## Haftpflichtversicherung empfohlen

Die Versicherung der von Mieter\*innen eingebrachten Gegenstände, Waren und Einbauten sowie Werbe- und Betriebseinrichtungen, die Einbruch und Diebstahl einschließt (Betriebsinhaltsversicherung), ist Sache des\*der Mieter\*in. Der\*die Mieter\*in ist ebenso verpflichtet, für den Betrieb eine angemessene Betriebshaftpflichtversicherung (oder andere dem Zweck entsprechende und genügende persönliche oder Künstler-Haftpflichtversicherung) abzuschließen und diese ununterbrochen aufrecht zu halten. Von Bedeutung ist dies auch für etwaige Glasschäden, denn: Zerbrochene Glasscheiben sind unabhängig von der Ursache von Mieter\*in zu ersetzen. Erfahrungsgemäß sind Glasschäden (an den Fenstern) fast immer von Mieter\*in zu verantworten und wären dann durch seine Haftpflichtversicherung zu regulieren.

## Haftung

Während des Aufenthalts in den Räumlichkeiten und auf dem Grundstück beschränkt sich die Haftung für Schäden, welche der Gast erleidet, auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Eine weitergehende Haftung wird ausgeschlossen.

Für den Verlust, die Beschädigung oder den Diebstahl mitgebrachter Sachen des\*der Mieter\*in übernimmt KRB keine Haftung.

Der\*die Mieter\*in haftet gegenüber das KRB für Schäden und Folgeschäden, welche er selbst, seine Beschäftigten, Referent\*innen, Teilnehmende verursacht haben. Schäden am Eigentum der KRB oder an Sachen, welche nicht solche des\*der Mieterin sind, sind unverzüglich nach Kenntnis zu melden. Der Verlust sowie die Verursachung der Unbrauchbarkeit eines Schlüssels wird mit einem Betrag in Höhe von 50,00 EUR pro Schlüssel in Rechnung gestellt. Ein durch übermäßige Verunreinigung verursachter erhöhter Reinigungsaufwand ist pauschal mit 80,00 EUR pro Raum abzugelten. Diese Pauschale gilt nicht, wenn nachweisbar ein höherer Aufwand betrieben werden muss und hierdurch höhere Kosten entstehen.

Im Falle höherer Gewalt entstehen KRB keinerlei Verpflichtungen gegenüber dem\*der Nutzer\*in.

## Haustiere

Das Mitbringen von Haustieren ist nicht erlaubt.

## **Diese Nutzungsregeln werden ergänzt durch**

- Anlage 1: Hausordnung
- Anlage 2: Brandschutzordnung

# Gemeinschaftsordnung / Hausordnung

## Prenzlauer Promenade 149

1. Der Mieter unterwirft sich der nachstehenden Gemeinschaftsordnung, die Bestandteil des Vertrages ist.
2. Sofern der Vermieter zusätzliche Regelungen für die Benutzung gemeinschaftlicher Einrichtungen, die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung im Haus usw. trifft, werden auch diese als Vertragsbestandteil anerkannt. Solche Regelungen sind dem Mieter in geeigneter Weise bekannt zu geben. Der gedeihliche Aufenthalt im Gebäude setzt voraus, dass von allen Mietern untereinander und auf die öffentliche Ordnung und Sicherheit weitest gehende Rücksicht geübt und das den Mietern im Rahmen des Vertrages zur Verfügung gestellte Eigentum des Vermieters sachgemäß behandelt wird.
  - A. Die Rücksicht der Mieter aufeinander verpflichtet diese unter anderem zu Folgendem: Vermeidung störender, nichtnutzungsbedingter Geräusche z.B. durch Benutzung nicht abgedämpfter Maschinen, durch starkes Türzuschlagen und Treppenlaufen, durch Rundfunk- und Fernsehempfang mit belästigender Lautstärke und Ausdauer, vor allem in den Mittagsstunden und nach 22 Uhr. Unterlassen des Ausschüttelns und Ausgießens aus Fenstern, auf Treppenfluren usw. Beseitigung scharf- und übelriechender, leicht entzündbarer oder sonst irgendwie schädlicher Dinge. Ordnungsmäßige Beseitigung von Abfällen und Unrat (Müll, Scherben, Küchenresten usw.) in (nicht neben) die aufgestellten Müllkästen, von sperrigen oder leicht brennbaren Stoffen durch Verbrennen oder Beförderung außerhalb des Grundstücks. Die Unterstellung von Benzinfahrzeugen im Gebäude ist unzulässig. Sperrige Abfälle wie Verpackungsmaterial, Kisten usw. sind zu zerkleinern. Einholen der Genehmigung des Vermieters für etwaige Tierhaltung sowie für Verkehr, Aufstellen und Lagern in Gängen, auf Höfen usw., unter anderem für Krafträder, Mopeds und Wagen, wofür der Mieter außerdem zuvor um die behördliche Genehmigung nachsuchen muss. Zum Schutze der Mieter- und Vermieterrechte gegenüber Unbefugten ist das Gebäude im Allgemeinen in der Zeit von 20 bis 7 Uhr verschlossen zu halten.
  - B. Die Erhaltung des Hauseigentums verpflichtet den Mieter, unter anderem Folgendes zu beachten: Das Einschlagen von Nägeln, Haken, Schrauben in sowie das Durchbohren von Holzverkleidungen, Türen und Fenstern und Außenwänden einschließlich der Fensterlaibungen ist nicht zulässig. Blumenkästen dürfen nur mit Genehmigung des Vermieters, die derzeit widerrufen werden kann, angebracht werden. Trockenhalten der Fußböden, insbesondere in der Nähe von Wasserzapfstellen und -behältern, Vermeidung von Beschädigungen der Gas-, Be- und Entwässerungsanlagen, elektrischen Anlagen und sonstigen Hauseinrichtungen, von Verstopfungen der Gas- und Entwässerungsanlagen. Die Verwendung von Leitungswasser zum Antrieb von Haushaltsmaschinen oder -geräten ist nicht gestattet. Der gewerbliche Wasserverbrauch (Be- und Entwässerung) geht zu Lasten des Mieters. Er muss auf seine Kosten die erforderlichen Wasserzähler anbringen und die damit verbundenen Leitungsverlegungen durchführen. Alle wasserführenden Objekte, Geruchverschlüsse, Badeöfen, Heizkörper und deren Rohrleitungen innerhalb der Mieträume sind seitens des Mieters vor Frostschäden zu schützen. Störungen an solchen Einrichtungen sind dem Vermieter unverzüglich zu melden. Ordnungsmäßiges Verschlossen halten der Türen und Fenster bei Unwetter, Nacht und Abwesenheit. Vermeiden der Vergeudung von Licht in gemeinschaftlich benutzten Gebäudeteilen sowie Vermeidung der Vergeudung von Wasser. Ordnungsmäßige Behandlung der Fußböden (insbesondere Linoleum nicht ölen, sondern bohnen; gestrichene Fußböden nicht wachen; Parkett nicht nass aufwischen; Steinholzfußboden nicht scharf abseifen; Kunststoffböden nach den hierfür geltenden Bestimmungen). Die Befreiung der Balkone, Balkonentwässerung usw. von Schnee und sonstigen ungewöhnlichen Belastungen (Brennstoffen usw.), das Reinigen von Kellerschächten und -fenstern, soweit solche etwa innerhalb des Mieterkellers liegen, im gleichen Falle das ordnungsgemäße Lüften der Keller und Böden in dem Umfang, wie dies für den gesamten Hauskeller oder -boden erforderlich ist, ebenso das Fensterschließen bei Nacht, Kälte oder Nässe. Die genaue Beachtung der dem Vermieter abzufordernden Sondervorschriften für die Bedienung von Aufzügen, Heizstromautomaten, Feuerungsstellen usw. Sorgfältige Aufbewahrung und Behandlung aller Schlüssel und Zubehörteile. Das ausreichende Heizen, Lüften und Zugänglichmachen der Mieträume sowie das Zusperrern der Zapfhähne, besonders bei vorübergehender Wassersperre, auch während etwaiger



längerer Abwesenheit des Mieters. Etwa vorhandene Sammelheizungsanlagen werden, soweit es die Außentemperatur erfordert, sachgemäß in Betrieb gehalten; doch hat der Mieter keinen Anspruch auf ununterbrochene Leistung. Der Mieter hat während der Heizperiode Türen und Fenster auch von unbeheizten Räumen gut verschlossen zu halten. Notwendiges Lüften darf nicht zur Durchkältung der Räume führen. Bei Frost dürften die Ventile zur Vermeidung des Einfrierens nicht auf "kalt" stehen. Eine bestimmte Temperatur kann nicht gewährleistet werden, solange eine Beschränkung der Brennstoffversorgung besteht, ebenso nicht bei Störungen durch Naturereignisse, Unterbrechung des Friedenszustandes allgemein oder in eigenen oder fremden Betrieben. Etwa vorhandene Warmwasserversorgungsanlagen werden sachgemäß von 7 bis 22 Uhr in Betrieb gehalten, und zwar derart, dass die Temperatur an den Zapfstellen nicht unter 30°C sind, jedoch im Durchschnitt 35°C übersteigt. Eine Gewähr für ununterbrochene vereinbarungsgemäße Warmwasserlieferung übernimmt der Vermieter nicht. Im Übrigen gilt der vorstehende Absatz sinngemäß. Zum Spülen von Wäsche darf Warmwasser nicht entnommen werden. Bei Störungen im Aufzugsbetrieb, in der Warmwasserversorgung, Heizung und Treppenbeleuchtung hat der Mieter keinen Anspruch auf Entschädigung.

- C. Im Interesse der allgemeinen öffentlichen Ordnung und Sicherheit bestehen u. a. folgende Verpflichtungen; Alle behördlichen Vorschriften (besonders die der Polizei und Ordnungsbehörden) sind vom Mieter auch dann zu beachten, wenn hierüber nichts ausdrücklich gesagt ist. Keller, Böden und ähnliche Räume dürfen nicht mit offenem Licht betreten werden. Veränderungen an Feuerstätten nebst Abzugsrohren sind nur mit Genehmigung des Vermieters und unter Beachtung der behördlichen Vorschriften zulässig; die Mieter haben aber für die regelmäßige übliche Reinigung der Öfen und Herde bis zur Schornsteineinführung Sorge zu tragen und, soweit notwendig, für die Durchführung dieser Arbeiten Handwerker auf ihre Kosten hinzuzuziehen. Verzögert der Mieter die Arbeiten, kann der Vermieter sie auf Kosten des Mieters ausführen lassen, ohne dass es einer Mahnung bedarf. Im Interesse des Feuerschutzes dürfen leicht entzündliche Gegenstände wie Packmaterial, Papier- und Zeitungspakete, Matratzen, Strohsäcke, Lumpen, alte Kleider und Möbel sowie sonstiges Gerümpel, Kleintierstallung, Brennstoffe und größere Futtermittel in den Keller- und Bodenräumen nicht vorhanden sein.
- D. Aus der Verletzung oder Nichtbeachtung der Hausordnung dem Vermieter entstehende Schäden hat der Mieter nach Durchführung des Verfahrens zu ersetzen. Der Mieter haftet dem Vermieter für jeden Schaden, der daraus entsteht, dass der Mieter die Meldepflicht verletzt.

# Brandschutzordnung

## Teil B

### für die Kunstmaschine /

### Atelierhaus Prenzlauer Promenade

#### Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	2
2 Brandverhütung	2 - 5
2.1 Allgemeines	2 - 3
2.2 Brand- und Rauchausbreitung	4
2.3 Flucht- und Rettungswege	4
2.4 Melde- und Löscheinrichtungen	5
2.4.1 Meldeeinrichtungen	5
2.4.2 Löscheinrichtungen	5
3 Verhalten im Brandfall	6 - 7
3.1 Brand melden	6
3.2 Alarmsignale und Anweisungen beachten	6
3.3 In Sicherheit bringen	6 - 7
3.4 Löschversuche unternehmen	7
4 Besondere Verhaltensregeln	8
4.1 Verhaltensregeln im Brandfall für Beschäftigte der Prenzlauer Promenade	8
4.2 Verhaltensregeln im Brandfall für die Mieter und ihre Beschäftigten	8
4.3 Verhalten nach einem Brand	8
5 Schlussbestimmung	9

Anlage: Brandschutzordnung Teil A (Aushang)

## 1 Einleitung

Diese Brandschutzordnung regelt

die Brandverhütung, das Verhalten im Brandfall und die Maßnahmen nach einem Brand im Objekt Kunstmaschine / Atelierhaus Prenzlauer Promenade in der Prenzlauer Promenade 149-152 / Arnold-Zweig-Straße 1 in Berlin Pankow.

**Diese Festlegungen sind verbindlich für alle Mitarbeiter des Atelierhaus Prenzlauer Promenade sowie für alle Mieter, deren Beschäftigte, Besucher und Fremdfirmen.**

**Die Geltung erstreckt sich auf das gesamte Objekt mit allen Mietbereichen, Lager- und ggf. Leerstandsflächen, Wegeflächen (Eingangsbereiche, Treppenträume, Flure) und andere Gemeinschaftsflächen (Teeküchen und Sanitärbereiche).**

## 2 Brandverhütung

### 2.1 Allgemeines

**Das Rauchen im gesamten Objekt regelt sich nach dem aktuellen Nichtraucher-schutzgesetz Berlin (NRSG).**

**Das Rauchen in allen vermieteten Räumen wird durch die Mieter festgelegt (wenn keine Gesetze das Rauchen im Atelierhaus Prenzlauer Promenade regeln).** Es ist jedoch zu beachten, dass die Verursachung von Rauch, Nebel, Dünsten, Staubwolken und ähnlichem sowie, wenn doch entstanden, deren Ableitung über die Flur- und Treppenträume, verboten ist. Gleiches gilt für die Emission von „E-Zigaretten“.

- Feuergefährliche Abfälle wie Papier, Pappe, mit Öl und Lösungsmitteln getränkte Putzlappen sind in sicheren Behältern aufzubewahren. Zigarettenabfälle sind nur in dafür vorgesehenen unbrennbaren Behältern zu sammeln. Sie sind regelmäßig in geeignete Sammelbehälter zu entleeren.
- Die Aufbewahrung brennbarer Flüssigkeiten am Arbeitsplatz ist nur in verschlossenen Behältern und einer geringen Menge gestattet.
- Als Aschenbecher dürfen keine brennbaren Behälter benutzt werden.
- In der Nähe von Heizgeräten dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden. Der Abstand muss mindestens 0,5 m, in Strahlungsrichtung 1 m betragen. Heiz-, Koch- und Wärmegeräte müssen den anerkannten Regeln der Technik entsprechen. Sie sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keine Brandgefahr bilden. Die Betriebsanweisungen der Hersteller müssen beachtet werden.

## Anlage 3 zum Mietvertrag

- Arbeiten mit offenem Feuer (Schweißen, Schneiden, Trennschleifen), die z.B. im Rahmen von Instandhaltungsarbeiten ausgeführt werden sollen, müssen vorher der Leitung und dem Brandschutzbeauftragten mitgeteilt und von diesen genehmigt werden (siehe BGV DI "Schweißen, Schneiden und verwandte Arbeitsverfahren").
- Elektrische Geräte, die Brandgefahren verursachen können (z. B. Heizgeräte, Bügeleisen, Kochplatten, Kaffeemaschinen, Toaster, Wasserkocher) dürfen nur unter Aufsicht betrieben werden. Sie müssen beim Verlassen des Raumes und nach Arbeitsbeendigung ausgeschaltet und ggf. von der Stromversorgung getrennt werden. Dies gilt auch für die Teeküchen.  
Fehlerhafte Geräte sind der Benutzung zu entziehen und instand zu setzen oder zu entsorgen, wenn keine Instandsetzung möglich ist. Die Benutzung von Wasserkochern ohne Temperaturüberwachung und Tauchsiedern ist verboten. Dies gilt auch für die Teeküchen. Abzugshauben und -leitungen sind regelmäßig zu reinigen.  
Sollen Räume anders als ursprünglich vorgesehen genutzt werden, sind die Verwaltung und der Brandschutzbeauftragte zu unterrichten.  
Der Einsatz von Kerzen mit offener Flamme - z. B. an Weihnachtsbäumen und Adventskränzen - ist verboten.
- Mängel an Brandschutzeinrichtungen und Schäden an elektrischen Anlagen sind sofort dem Brandschutzbeauftragten und dem Projektmanager zu melden.
- Reparaturen an elektrischen Anlagen und Geräten (Reparatur schadhafter Steckdosen, Stecker, Leitungen, usw.) dürfen nur von Fachkräften ausgeführt werden.
- Durch regelmäßige Kontrollen ist sicherzustellen, dass die Maßnahmen des vorbeugenden Brandschutzes eingehalten werden.
- Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren müssen vorher der Leitung und dem Brandschutzbeauftragten mitgeteilt und von diesen genehmigt werden.
- Erhebliche Brandlasten in den Räumen sind zu vermeiden.
- Die Verursachung von Rauch, Nebel, Dünsten, Staubwolken und ähnlichem sowie, wenn doch entstanden, deren Ableitung über die Flur- und Treppenträume, ist verboten. Die Kaffee- und Teeküchen sind zu offenen Koch-, Brat-, Back- und Dünst-Zwecken nicht geeignet (ggf. kann ein Mikrowellengerät verwendet werden). Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Rauchwarnmelder auslösen, und solche Fehlalarmierungen zu beträchtlichen Kosten für den Verursacher und/oder die Hausgemeinschaft führen. Gleiches gilt für die Emission von „E-Zigaretten“.

## 2.2 Brand- und Rauchausbreitung

- Das Brandschutzkonzept des Hauses sieht die Unterteilung in zwei Brandbekämpfungsabschnitte (BBKA) vor: In etwa der Mitte des Gebäudeteils Prenzlauer Promenade, zwischen den Aufgängen C und D, werden diese Brandbekämpfungsabschnitte, vom Untergeschoss über das Erdgeschoss und alle 5 Obergeschosse, durch Brandschutzwände und Brandschutztüren voneinander abgetrennt. Diese Metall-Brandschutztüren sind immer und zu jeder Zeit geschlossen zu halten ! Weiterhin bilden Flure und Treppenhäuser sogenannte sichere Bereiche, d.h. durch sie ist bei einem Brand der Weg ins Freie möglich, weil sie frei von brennbaren Gegenständen sein sollen und voneinander durch rauchdichte Türen abgetrennt sind.
- Brandschutztüren und rauchdichte Türen (z. B. die Türen zwischen Fluren und Treppenhäusern, Türen zwischen Foyer und angrenzenden Fluren) müssen auch während des Betriebes geschlossen sein. Die an den Türen vorhandenen selbsttätigen Schließvorrichtungen dürfen nicht blockiert werden (z. B. durch Holzkeile, Türstopper usw.).
- Im obersten Geschoss der Treppenhäuser sind Rauchabzugshauben eingebaut, die im Brandfall als Rauchabzüge wirksam werden sollen. Sie sind bei einem Brand zu öffnen, um ein Verqualmen der Rettungswege zu verhindern.

## 2.3 Flucht- und Rettungswege

- Alle Flure und die Treppenaufgänge sind Rettungswege. Die Foyers und ihre Treppen können im Brandfall benutzt werden, soweit sie rauchfrei sind. Zusätzliche Notausgänge befinden sich im Erdgeschossbereich aus den angrenzenden Räumen und aus den Kellerräumen (siehe Flucht- und Rettungspläne).
- Flure, Treppen und andere Fluchtwege dürfen nicht - auch nicht vorübergehend - durch Gegenstände verstellt werden.
- Fluchtwege sind grundsätzlich in voller Breite freizuhalten.
- Türen in Fluchtwegen und Notausgängen dürfen nicht verschlossen werden, sofern sich Personen in dem Bereich aufhalten.
- Die Hinweisschilder weisen den jeweils kürzesten Weg in einen anderen Brandbekämpfungsabschnitt bzw. ins Freie.
- Hinweisschilder für Fluchtwege und Notausgänge dürfen nicht eigenmächtig entfernt werden oder durch Gegenstände verdeckt werden.

## 2.4 Melde- und Löscheinrichtungen

### 2.4.1 Meldeeinrichtungen

Das Haus ist mit einer Brandmeldeanlage ausgestattet. Angeschlossen sind:

**Druckknopfmelder** mit der Aufschrift "Brandmelder" und vernetzte **Rauchmelder** befinden sich in Fluren und gefährdeten Räumen. Letztere entdecken Brände automatisch und alarmieren die anwesenden Personen durch ein akustisches Signal, das sich deutlich von anderen Signalen unterscheidet und in jedem Bereich des Gebäudes für anwesende Personen wahrnehmbar ist.

Die technische Anlage der Brandmeldezentrale (BMZ) befindet sich auf der Ostseite des Gebäudes in der Eingangsloge des Ausgang C. Dort wird angezeigt, wo ein Alarm ausgelöst wurde.

Hausalarmauslösung ist möglich durch:

- Auslösen der blauen Druckknopfmelder „Hausalarm“ oder „Brandmelder“
- telefonische Information Betroffener
- Boten durch das Haus (Technikmitarbeiter, Wachschutz, sonstige eingewiesene Personen)

### 2.4.2 Löscheinrichtungen

Als Löscheinrichtungen stehen Handfeuerlöscher zur Verfügung.

Alle Beschäftigten müssen sich mit den Standorten der in ihrem Arbeitsbereich vorhandenen Löscheinrichtungen vertraut machen.

Weiterhin stehen der Feuerwehr Trockensteigleitungen in allen Treppenträumen des Hauses zur Verfügung. Die Einspeisestellen sind grundsätzlich jeweils am straßenseitigen Zugang zum jeweiligen Treppenraum installiert. Die Einspeisestellen sind grundsätzlich mit einem Hinweisschild für den Brandschutz gemäß den anerkannten Regeln der Technik gekennzeichnet. Die Entnahmestellen sind in allen Geschossen jeweils im Treppenraum auf dem Zwischenpodest zu finden.

### 3 Verhalten im Brandfall

#### 3.1 Brand melden

- **Wer Rauch oder Feuer bemerkt, betätigt einen Druckknopfmelder**, wenn der Alarm nicht bereits durch die Rauchmeldeanlage ausgelöst worden ist.
- Der Brandalarm kann ebenfalls **direkt an die Feuerwehr** gemeldet werden  
**Tel.: 112 .**
- Bei der Brandmeldung ist anzugeben:

**Wo** brennt es

**Prenzlauer Promenade 149-152 / Ecke: Arnold-Zweig-Straße 1**

**13189 Berlin-Pankow**

**Was** brennt?

Gibt es **Verletzte** ?

**Wer** meldet?

- Als Brandort ist anzugeben: Prenzlauer Promenade 149 – 152, 13189 Berlin, Bereich: z. B. Foyer im EG oder Raum soundso Aufgang soundso Etage soundso.
- Nach Auslösung des Alarms ist **sofort** der **Hausmeister** (Tel. 0152-538 79 858) zu verständigen. Er löst den Hausalarm aus. Ist der Hausmeister nicht sofort erreichbar, muss nach Bewertung der Brandgefahr der Hausalarm (blauer Melder mit der Aufschrift "Hausalarm") ausgelöst werden.

##### 3.1.1 Alarmsignale und Anweisungen beachten

- Bei Ertönen der Hausalarmanlage (Sirene, Dauerton) sind alle Mitarbeiter der Prenzlauer Promenade sowie die Mieter und die Besucher zu informieren. Sie haben das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege umgehend zu verlassen. Den Anweisungen der Verantwortlichen und der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

#### 3.2 In Sicherheit bringen

- Im Gefahrenfall oder bei Ertönen des Hausalarms (Dauerton) ist das Gebäude über die nächstliegende begehbare Treppe oder den nächsten Notausgang zu verlassen.

## Anlage 3 zum Mietvertrag

- Gefährdete oder verletzte Personen sind ohne Eigengefährdung in Sicherheit zu bringen. Die Nutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Personen aus ihren Bereichen in Sicherheit gebracht werden.
- Alle Räume, in denen sich Personen aufhalten können, müssen überprüft werden.
- Wenn Fluchtwege versperrt sind, an der nächstmöglichen Hausöffnung, z. B. am Fenster, bemerkbar machen.
- Im Brandfall dürfen Aufzüge nicht benutzt werden.

### 3.4 Löschversuche unternehmen

- Löschversuche sind mit allen zur Verfügung stehenden Mitteln ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.
- Am Brandherd Türen und Fenster schließen (nicht verschließen).
- Nur für die jeweilige Brandklasse (Art der brennbaren Stoffe) geeignete Feuerlöscher benutzen. Wasserlöscher sind zum Löschen von Bränden an elektrischen Anlagen nicht zu verwenden.

Übersicht über Brandklassen und die jeweils geeigneten Löschmittel:

Brandklasse	Kennzeichnende brennbare Stoffe	Geeignete Löschmittel
A	Holz, Papier, Kunststoffe	Wasser, ABC-Pulverlöscher, Schaumlöscher
B	Öle, Fette, Lösungsmittel, Benzin	Kohlendioxidlöscher, ABC-Pulverlöscher, Schaumlöscher
C	alle brennbaren Gase	Kohlendioxidlöscher, ABC-Pulverlöscher
D	Metallbrände	Metallbrand-Pulverlöscher

- In der Entstehungsphase können Brände auch mit einfachen Mitteln wie Austreten, Einsatz von Eimern mit Wasser oder nassen Lappen gelöscht werden.
- Feuerlöscher erst in unmittelbarer Nähe des Brandherdes in Betrieb setzen.
- Nicht wahllos löschen, sondern sich auf Glutstellen konzentrieren.
- Bei größeren Bränden sollen möglichst mehrere Löscher gleichzeitig eingesetzt werden.
- Brennende Personen am Fortlaufen hindern, auf den Boden werfen und mit feuchten Decken, Mänteln, Jacken o. ä. abdecken und fest andrücken, ggf. Feuerlöscher einsetzen (außer CO<sub>2</sub>- Löscher).



## **4 Besondere Verhaltensregeln**

### **4.1 Verhaltensregeln im Brandfall für Beschäftigte der Prenzlauer Promenade**

- Benachrichtigung der Feuerwehr gemäß Ziffer 3.1
- Auslösung des Hausalarms, wenn das nicht bereits durch andere Mitarbeiter oder die Brandmeldeanlage erfolgt ist
- Besucher hinausgeleiten
- Feuerwehr einweisen

### **4.2 Verhaltensregeln im Brandfall für die Mieter und ihre Beschäftigten**

- Nach der Brandmeldung vorrangig Evakuierung der Beschäftigten und Besucher aus dem vom Brand unmittelbar betroffenen Gebäudeteil.
- Überprüfung aller Räume, in denen sich Personen aufhalten können. Mieter haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Personen aus ihren Bereichen in Sicherheit gebracht werden.
- Durchführung von Löschversuchen gemäß Ziffer 3.4
- Feuerwehr einweisen
- Überprüfung der Aufenthalts- und Arbeitsräume nach Arbeitsbeendigung (Außerbetriebnahme von elektrischen Anlagen und Heizgeräten, Vermeidung von Brandgefahren)

### **4.3 Verhalten nach einem Brand**

- Jeder, auch der kleinste Brand ist der Feuerwehr zu melden, damit die Brandstelle nachkontrolliert werden kann.
- Beim Einsatz der Feuerwehr gibt diese das Gebäude, bzw. den betroffenen Bereich, wieder frei.
- Ausgelöste Feuerlöscher (sobald die Plombe beschädigt ist) sind auf keinen Fall wieder aufzuhängen. Die Feuerlöscher müssen zur fachgerechten Wiederbefüllung weitergeleitet werden. Hierzu ist der Hausmeister zu informieren.

## **5 Schlussbestimmungen**

- Alle Beschäftigten sind bei Tätigkeitsbeginn über den Inhalt der Brandschutzordnung zu informieren und zu unterweisen.
- Eine Wiederholung der Unterweisung hat in regelmäßigen Zeitabständen, jedoch mindestens einmal im Jahr, zu erfolgen.
- Die Brandschutzordnung tritt ab sofort in Kraft.  
Sie ist zur Einsichtnahme im Hausmeisterbüro im Objekt auszulegen, allen Mietern als verbindliche Anlage zum Mietvertrag auszuhändigen, von diesen ihren Arbeitskollegen, Mitarbeitern und regelmäßigen Besuchern zur Kenntnis zu bringen und ggf. in ihren Räumen auszulegen.

Berlin, April 2018

C. Dittrich

Anlage

## Brandschutzordnung



### Brände verhüten

Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten!



## Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

  
  
  


### Brand melden

**Hausalarm** über Druckknopfmelder auslösen und  
Feuerwehr über **Notruf 112** alarmieren!

Inhalt der Meldung:

- Wer meldet?
- Was ist passiert?
- Wo ist etwas passiert?
- Wie viele Personen sind betroffen/verletzt?
- Warten auf Rückfragen!

Ihr Standort: Prenzlauer Promenade 149 -  
152, 13189 Berlin-Pankow

### In Sicherheit bringen

- Gefährdete Personen mitnehmen
- Hilfsbedürftigen Personen helfen
- Türen schließen
- Gekennzeichneten Rettungswegen folgen

- Keine Aufzüge benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096 Teil1