

HAU DEN LUKAS

BÜHNENANWEISUNG

Diese Bühnenanweisung umfasst 8 Seiten sowie den Technik- und Cateringrider und ist unmittelbarer Bestandteil des Vertrages zur o.g. Veranstaltung. Abweichungen oder Beanstandungen müssen uns rechtzeitig in schriftlicher Form mitgeteilt werden, ansonsten gehen wir davon aus, dass alle Punkte in der vorliegenden Form erfüllt werden können. Bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung ist die im Bundesland des Veranstaltungsortes gültige Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), sowie die Unfallverhütungsvorschriften DGUV V17 / V1 zu beachten. Für jegliche Schäden oder entstehende Kosten, die aus einer Nichterfüllung oder Abweichung eines oder mehrerer Punkte dieser Bühnenanweisung, entstehen, haftet der örtliche Veranstalter, selbst dann, wenn diese durch den Technischen Leiter verursacht werden um eine Erfüllung der Bühnenanweisung zu gewährleisten. **Alle Kosten die aus dieser Bühnenanweisung entstehen, trägt der örtliche Veranstalter (ÖV)!**

Sämtliche Zeitangaben beziehen sich auf die o.g. Running Order. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Tourneeleitung bzw. Technische Leitung:

Tour- & Produktionsleiter / Mark Lukas Tel.: +49-(0)40 – XXX XX XX Fax: +49 - (0)40 – XXX XX XX
Mobil: +49-(0)177 – XXX XX XX E-Mail: mark@HAU DEN LUKAS.de

Bitte geben Sie uns folgende Informationen

Datum:

Stadt:

Venue:

Vertreter des örtlichen Veranstalters (ÖV) Vorort:

Telefon:

E-Mail:

Örtlicher Technischer Leiter:

Telefon:

E-Mail:

Technik-Ausstatter:

Telefon:

E-Mail:

Stagemanager:

Telefon:

E-Mail:

Running Order

Get-in:

Set-up:

Soundcheck:

Doors open:

Showtime:

Curfew:

Bitte faxen diese Bühnenanweisung ausgefüllt, unterschrieben und mit Stempel versehen an den o.g. Produktionsleiter bis spätestens zwei (2) Wochen vor dem Auftritt zurück. Sollte dies bis zum o.g. Zeitpunkt nicht passiert sein, gilt die Bühnenanweisung in allen Punkten als akzeptiert.

1.) ALLGEMEINES

Der örtliche Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Veranstaltung von einem Bühnenmeister durchgeführt und bei der zuständigen Behörde, sowie der Feuerwehr im Sinne der VStättVO gemeldet wird.

Am Tag der Veranstaltung muss der örtliche Veranstalter oder dessen Vertreter ab Aufbaubeginn (Get-In) bis zum Abbau-Ende (Load-Out) anwesend sein. Ab Get-In muss die Bühne sauber und fertig zum Aufbau der Produktion sowie die Anfahrtsweg frei sein. Ladebereiche bitte ggf. vorher absperren! Dasselbe gilt für das Veranstaltungsende!

Der örtliche Vertreter soll bitte für kurzfristige Besorgungen € 500,00 in bar bereithalten. Diese werden im Bedarfsfall verrechnet.

Der örtliche Vertreter und der Hallen-Meister müssen jeweils eine Kopie der Bühnenanweisung erhalten und diese am Veranstaltungstag vorliegen haben.

Das Konzert in Ablauf, Inhalt, Lautstärke etc. unterliegt ausschließlich der Kontrolle des Künstlers bzw. dessen Managements, solange dem nicht gesetzlichen Vorschriften oder behördlichen Auflagen entgegenstehen.

2.) PARKMÖGLICHKEITEN / ANFAHRT NIGHTLINER

Der ÖV (Örtliche Veranstalter) stellt sicher, dass die Zufahrt zum Venue / der Bühne sowie Parkmöglichkeiten direkt am Venue für folgende Fahrzeuge vorhanden und ab Get-In bewacht sind:

- 1 x Nightliner plus Anhänger (20m!!!)

Der Parkplatz für den Nightliner muss bereits in der Nacht vor der Show zur Verfügung stehen. Weiterhin wird für den Nightliner ein Stromanschluss von 32A CEE zur Verfügung stehen.

Das komplette Equipment wird in einem Anhänger transportiert, somit muss gewährleistet sein, dass der Trailer direkt an der Bühne / Loading Dock geparkt werden kann. Der Nightliner kann, wenn er geparkt ist, aus Gründen der Vorschriften für Lenkzeiten, nicht mehr bewegt werden!

3.) ELEKTRIKER

Es wird ein Elektriker benötigt. Dieser muss zur Ausübung seiner Tätigkeit entsprechend befähigt und mit den Gegebenheiten der Halle vertraut sein.

Der Elektriker soll sich ab Load-In bis zum Load-Out bereithalten und auf Abruf zur Verfügung stehen. **Während der Show muss der Elektriker anwesend sein!** Nach der Veranstaltung darf er erst auf Anweisung des HAU DEN LUKAS -TL den Strom abschalten.

4.) STROMANSCHLÜSSE

Die Anschlüsse müssen bis Aufbau-Beginn gelegt sein. Des Weiteren müssen Verlängerungen in entsprechender Anzahl vorhanden sein.

Die benötigten Stromkreise müssen getrennt voneinander gesichert sein!!!

Es ist darauf zu achten, dass an den genannten Anschlüssen kein anderweitiger Verbraucher angeschlossen ist. Alle Positionen in dieser BA sind von der Bühne aus ins Publikum gesehen.

Licht:	nach Ansage des Örtlichen Lichtausstatters
Ton:	nach Ansage des Örtlichen Tonausstatters
Bühne / Monitor:	nach Ansage des Örtlichen Tonausstatters
Bühne / Backline:	10 x 16A / 230V Schuko
Nightliner:	1 x 32A CEE (am Parkplatz)

Falls diese Anschlussmöglichkeiten nicht genauso vorhanden sind, bitten wir um sofortige Rückmeldung.

5.) BÜHNE

Bei fest eingebauten Bühnen, wie vorhanden und bei zu bauende Bühnen sind folgende Kriterien / Maße zu erfüllen:

Die Bühne muss waagrecht, absolut eben und zu Aufbaubeginn in spielfertigem Zustand sein.

<u>Mindestmaße der Spielfläche:</u>	<u>Vorhandene Maße (bitte eintragen):</u>
Breite: 12,00 m	Breite:
Tiefe: 8,00 m	Tiefe:
Höhe: 1,00 m	Höhe:
	Lichte Höhe (Bühne-Truss):

Die Bühne muss mit min. einem (1) beleuchtete Stufenaufgang der beidseitig mit Geländern versehen ist und einer Laderampe sowie mit einem Bühnengraben (siehe Punkt 16. der BA) aus geeigneten Gittern (**Crash-Barrieres!**) vor der Bühne ausgestattet sein. Die Bühne und die PA-Wings müssen auf der ganzen Breite der Vorderfront schwarz abgehängt sein. **Die Tragkraft der Bühne muss mindestens 500 Kg/m² betragen!** Desweiteren muss an jedem Bühnenaufgang ein grosser Mülleimer bereitgestellt werden!

6.) BACKDROP / ABHÄNGE & BLICKFÄNGE

Die Bühnenrückseite **muss** komplett mit einem schwarzen Vorhang (Backdrop) ausgehängt sein.

Es sind schwarze Abhänge bzw. Blickfänge anzubringen um die Einsicht in den Backstagebereich bzw. in die vom Künstler zugänglichen Bereiche (z.B. seitlich der Bühne) zu verhindern.

Die hier aufgeführten Einrichtungen, ebenso der Bühnenabhang (s.Punkt 5.) müssen der Brandstoffklasse B1 nach DIN 4102 entsprechen. Für eine evt. Bauabnahme hat die Halle bzw. der Örtliche Veranstalter entsprechende Zertifikate bereitzuhalten.

7.) TON- UND LICHTPLATZ (FOH)

Die Ton- und Lichtplätze sollten hinter- oder nebeneinander angeordnet sein. FoH-Plätze bitte mittig zur Bühne und in ausreichender Entfernung positionieren!!!

Der komplette FoH Platz muss mit Polizeigitter umstellt sein!

8.) RIGGING

Für Licht und Ton werden so viele Hängepunkte benötigt wie die Umsetzung des beigefügten Lichtplans erfordert. Hierfür muss von der örtlichen Lichtfirma genaue Informationen eingeholt werden.

Ein genauer Riggingplan bzw. Lichtplan muss von der Örtlichen Lichtfirma erstellt und dem Lichttechniker von HAU DEN LUKAS zur Prüfung vorgelegt werden.

Bitte fügen Sie der Rücksendung einen Plan mit den Positionen und der Belastbarkeit der Hängepunkte, mit genauen Maßangaben, sowie einen detaillierten Bühnenplan **unbedingt** bei.

Bei Problemen bzgl. der Umsetzung bitte umgehend Bescheid geben.

Sollten keine Hängepunkte zur Verfügung stehen oder vorhandene Punkte die geforderte Belastung nicht tragen können, so wird ein Groundsupport benötigt, der den Anforderungen entspricht. Der Groundsupport muss bei Get-In aufgebaut sein.

9.) LICHT / TON / VISUALS

Hierfür sind die Ton-, Licht- und Visualanforderungen sowie der Lichtplan, wie im Technical Rider spezifiziert, umzusetzen. Den Technikern von HAU DEN LUKAS müssen Licht- und Tonspezifikationen und Pläne von bereits vorhandenen Hausanlagen bzw. der Örtlich gestellten Anlagen zur Prüfung vorgelegt werden.

Ton und Licht müssen bei Get-In der HAU DEN LUKAS Crew aufgebaut und allerspätestens zum Soundcheck bzw. zum Einleuchten komplett spiefertig sein!

Sollte es bei der Umsetzung Probleme geben oder die Anforderungen nicht wie gewünscht umgesetzt werden können, ist umgehend der technische Leiter von HAU DEN LUKAS und der zuständige Techniker zu informieren und eine entsprechend adäquate Lösung in Rücksprache mit den o.g. Personen zu erarbeiten.

Kosten für die o.g. technische Ausstattung trägt der örtliche Veranstalter!

Die Kontaktnummern bzw. E-Mail Adressen der einzelnen Techniker sind auf dem beigefügten Technikrider zu finden. Kontaktnummer und E-Mail Adresse des TLs findet ihr auf Seite 1. dieser BA.

10.) SOUNDCHECK

Es wird ab ca. 13:30Uhr ein Soundcheck für die Dauer von min. 60 Minuten stattfinden. Während des Soundchecks ist der Zutritt zur Bühne **ausschliesslich** dem **unmittelbar** an der Produktion beteiligten Personal gestattet!!! Weiterhin wird es direkt vor der Show während des Change Overs auf HAU DEN LUKAS einen Linecheck geben!

Die Künstler sind während der Vorbereitungsarbeiten **keinerlei Weisungen** des Veranstalters bezüglich der Lautstärke o.ä. gebunden, soweit nicht gegen behördliche Auflagen verstoßen wird.

Sollte es Lautstärke-Begrenzungen geben ist dieses HAU DEN LUKAS / Dany Rau umgehend mitzuteilen!!!

Während des Soundchecks ist absolute Ruhe von Nöten!!! Das Personal ist darauf hinzuweisen!!!

11.) NEBEL- / STROBOSKOP-EFFEKTE

Während des Konzertes werden Nebel- und Stroboskop-Effekte eingesetzt. Der Einsatz von Nebelmaschinen kann bei Rauchmeldern Alarm auslösen, diese sind von daher abzuschalten. Dieser Umstand ist mit der örtlichen Feuerwehr zu erläutern und die entsprechenden Maßnahmen (z.B. den Einsatz einer Brandsicherheitswache) zu ergreifen. **Der ÖV weist das Publikum durch ausreichende Beschilderung auf mögliche Gesundheitsbeeinträchtigungen durch Stroboskop-Lichteffekte hin!**

12.) FEUERLÖSCHER

Es werden min. vier (4) ABC- sowie zwei (2) CO² - Feuerlöscher benötigt die für das Personal gut zugänglich, links und rechts der Bühne, bei den Dimmer-Racks (CO²), im Backstage- und Cateringbereich sowie am FoH-Platz (CO²) platziert werden. Der HAU DEN LUKAS -TL wird über die Positionen der Feuerlöscher vor dem Konzert unterrichtet.

13.) ÖRTLICHES PERSONAL

Ab Get-In (bzw. entsprechend vorher) wird folgendes Personal benötigt:

- ein (1) Vertreter des örtlichen Veranstalters (**ab Get-In**)
- ein (1) Venue-Meister mit allen örtlichen General-Schlüsseln
- ein (1) Elektriker
- min. vier (4) Stagehands
- ein (1) Runner, ortskundig mit Führerschein Kl.3, mit 9-Sitzer-Bus / Combi-PKW und Funktelefon (Nr. muss dem HAU DEN LUKAS - TL vorliegen, um jederzeit den Runner erreichen zu können).

Zum Abbaubeginn wird folgendes Personal benötigt:

- min. vier (4) Stagehands

Weiterhin werden den ganzen Tag ab Get-In ein (1) Ton-, ein (1) Monitor- und ein (1) Lichttechniker zum Aufbau und zur Betreuung der Ton- und Monitor- bzw. Lichtenanlage benötigt.

Genauere Crew-Calls für die Show bzw. den Abbau werden am Veranstaltungstag festgelegt.

Die Crew hat den Anweisungen des TL von HAU DEN LUKAS Folge zu leisten.

Das Personal muss volljährig, ausgeruht, nüchtern und für seine jeweiligen Aufgabenbereiche absolut geeignet sein. Das Personal muss mit dem Veranstaltungsort vertraut sein und einer alteingessenen Crew angehören, um evtl. auftretenden Problemen vorzubeugen. Der örtliche Veranstalter stellt sicher, dass die Crew eine Einweisung bzgl. der Tätigkeiten in der Halle erhält und mit einer der Tätigkeit entsprechenden Schutzausrüstung (Helme, Sicherheitsschuhe etc.) ausgerüstet ist. Eine Unterweisung bzgl. der Tätigkeit mit dem Equipment der Produktion erfolgt durch den TL von HAU DEN LUKAS.

Verspätet eintreffendes Personal wird für jede angebrochene Stunde ein voller Stundensatz abgezogen. Für nicht erschienenen Personal wird dem ÖV jeweils € 250,00 in Rechnung gestellt.

14.) SECURITY

Ab ca. 10:00Uhr wird folgende Security benötigt:

- eine (1) Security im Garderobebereich
- eine (1) Security auf dem Parkplatz (Fahrzeuge)

Ab Doors open bis Ende der Show, werden folgende Security-Kräfte benötigt:

- zwei (2) Security an der Bühne (rechts / links)
- eine (1) Security am FOH-Platz

Ausreichend Ordner um jederzeit alle Feuerwehr- und Sicherheitsauflagen zu erfüllen, sowie für alle venuespezifische Positionen, wie: Einlass, Außenbereich, Außentüren, Saal, Backstageeingänge etc.

Ab Stagetime HAU DEN LUKAS bis Ende der Show, werden folgende Security-Kräfte benötigt:

- min. vier (4) Security an der Bühne im Graben je nach Bühnenbreite

Alle Security-Kräfte haben den Anweisungen des TL von HAU DEN LUKAS unbedingt Folge zu leisten.

Die Security-Kräfte sind vor Beginn ihrer Tätigkeit von ihrem Einsatzleiter einzuweisen.

Der Security-Call für die Show Security-Kräfte sollte mindestens 60 Minuten vor ‚Doors Open‘ sein!

Die Security-Kräfte dürfen keine Waffen jedweder Art tragen!

Um eine ausreichende Kontrolle des weiblichen Publikums zu gewährleisten sollten ca. 20% der Security-Kräfte weiblich sein.

Keinen falls werden Stagehands als Security-Kräfte akzeptiert.

Die Security-Kräfte im Garderobebereich müssen alle Backstagezugänge kontrollieren können und bis mindestens zur Abreise der Künstler bereitstehen. Sollten hierfür mehr als die o.g. Anzahl an Security-Kräften benötigt werden, sind die entsprechende Anzahl an Security-Kräften bereitzustellen, eine (1) Security-Kraft ist allerdings das absolute Minimum!

Spätestens ca. eine (1) Stunde vor ‚Doors Open‘ muss es ein Security Meeting geben an dem der technische Leiter von HAU DEN LUKAS, der örtliche technische Leiter und der örtliche ‚Head of Security‘, sowie ein Vertreter des örtlichen Sanitätsdienstes teilzunehmen haben. Es wäre von Vorteil zu diesem Meeting ein Plan des Venues zur Verfügung zu haben.

Die Einlass-Ordner sind verpflichtet, das Publikum auf Flaschen, Dosen, Laserpointer, Waffen aller Art, Feuerwerkskörper und gefährliche Gegenstände aller Art zu kontrollieren. Diese Gegenstände dürfen nicht mit in die Halle genommen werden!

Die Ordner achten ebenso auf Fotoapparate und alle audiovisuellen Aufnahmegeräte und nehmen Diese bis zum Veranstaltungsende in Gewahrsam!

Das Publikum ist durch eine ausreichende Beschilderung im Einlass-Bereich auf diese Verbote aufmerksam zu machen.

Die Crew- und Security Calls können sich nach den ersten Konzerten geringfügig ändern. Wir werden Euch davon gegebenenfalls umgehend in Kenntnis setzen.

Die Security Kräfte sind angehalten, das Publikum stets höflich und zuvorkommend zu behandeln!!!

15.) RISER

Es werden Riser (Bühnenpodeste) in folgender Konfiguration benötigt:

Bühne: 1 x Riser 2m x 2m x 0,4m (für Bass), 3-seitig mit schwarzem Molton geskirtet
1 x Riser 3m x 2m x 0,4m (für Drums), 3-seitig mit schwarzem Molton geskirtet
darüber hinaus muss der Riser für Drums mit Teppich versehen sein.

16.) ABSPERRGITTER

Bei der Show werden vor der Bühne, über die gesamte Breite, **Crash-Barriers, Mojo-Barriers** o.ä. (**Keine Polizeigitter!!**) benötigt. Sie sollten im Abstand von 1,2 m bis 1,5m vor der Bühne platziert sein und mindestens von einer äusseren PA-Wing-Ecke bis zur Anderen reichen. Die Absperrung der restlichen Hallenbreite kann aus Polizeigittern bestehen. Auf keinen Fall können Cases als Teil der Absperrung benützt werden!

Der FOH-Platz muss mit geeigneten Gittern vollständig abgesperrt werden!

Der örtliche Veranstalter gewährleistet einen reibungslosen Publikumseinlass durch geeignete Gitter. Die Einlassgitter sind durch fachkundiges Personal so zu stellen, dass eine Gefährdung für das Publikum ausgeschlossen ist.

17.) Garderoben / Produktionsbüros

Der ÖV stellt ab Get-In folgende Garderoben / Produktionsbüros zur Verfügung, die **absolut sauber und beheizbar sein und müssen bei Ankunft eine angenehme Raumtemperatur (20-22 Grad) haben**. Die Garderoben **müssen einen direkten Zugang zur Bühne haben**.

• HAU DEN LUKAS

zwei (2) Garderoben jeweils mit Teppich versehen, mit einem großen Tisch und komfortablen Sitzgelegenheiten (Couchgarnitur / Sessel, etc.) für ca. 10 - 12 Personen, ein beleuchteter Standspiegel (Ganzkörper Spiegel), ein Tisch mit großem beleuchtetem Make-Up-Spiegel, vier (4) Steckdosen, zwei (2) Stehlampen, genügend Tische für die Bereitstellung des Caterings, sauberen Handtüchern, ein Garderoben Ständer mit genügend Kleiderbügeln, Waschgelegenheit mit heißem und kaltem Wasser, Dusche und **eigenem WC!**, sowie einem großen Abfalleimer mit wasserdichtem Müllsack. Etwaige Fenster müssen mit Vorhängen versehen sein.

Bitte richtet die Künstlergarderobe so gemütlich und schön wie möglich ein, keine gammeligem Sofas o.ä.!!! Blumen, Kerzen, schöne Wandlampen, etc. tun ihr übriges!!! Sehr wichtig!!! Ausstattung unbedingt beachten!

• Produktionsbüro HAU DEN LUKAS

Ein Raum mit großem Tisch und Sitzgelegenheiten für vier (4) Personen, ausgestattet mit **zwei (2) TAE-Telefonanschlüssen, zwei (2) High Speed Online-Anschlüsse (oder W-LAN), ein Telefon sowie einem Telefon-Faxkombination-Gerät!!!**, jeweils einer aktuellen Ausgabe des Telefon- und Branchenfernsprechbuches, einem Stadtplan, zwei Verteilersteckdosen, mit je fünf (5) Plug-Ins, zwei (2) Aschenbechern, sowie einem großen Abfalleimer mit wasserdichtem Müllsack. **Ausstattung unbedingt beachten!**

Sämtliche Räume müssen abschließbar sein!!! Die Schlüssel werden dem Tourmanager gegen Quittung (**keine Kautions!**) ausgehändigt. Alle Räume liegen in einem separaten Bereich in unmittelbarer Bühnennähe, der dem Publikum nicht zugänglich ist. In unmittelbarer Nähe sind, auch dem Publikum nicht zugängliche, Toiletten, Waschgelegenheiten und Duschen in **1-A-sauberen Zustand**, ausgestattet mit genügend Handtüchern und Seife.

18.) BACKSTAGE / PÄSSE

Es gelten die vom Festival bzw. vom Tourleiter ausgegebenen Pässe. Zur Ausgabe autorisiert sind nur die hierfür autorisierten Personen des Festivals bzw. der Tourneeleiter von HAU DEN LUKAS. Eine komplette Passliste (Crew, ÖV, Halle, Gäste, Presse, Foto) legt der Tourneeleiter den vom Festival autorisierten Personen vor. **Journalisten sind in der Garderobe von HAU DEN LUKAS nicht zugelassen!!! Dort sind neben Band und Crew ausschließlich Gäste der Band und dessen direkten Personals zugelassen!!!**

19.) TELEFONE

Bitte teilen Sie uns für die o.g. Produktionsbüros die Telefonnummern mit:

- Produktionsbüro HAU DEN LUKAS Telefon:
- Produktionsbüro HAU DEN LUKAS Fax:

Die Telefonleitung muss mit einem Gebührenzähler versehen sein, der bei Get-In vom ÖV dem HAU DEN LUKAS -TL mit Zählerstand '0' übergeben wird. Vor Verlassen der Halle rechnet der ÖV mit dem HAU DEN LUKAS -TL die Telefongebühren ab, der die tatsächlichen für die genannten Anschlüsse in Höhe der festgelegten Telefongebühren übernimmt. Sondergebühren wie Anschlussgebühren, halleneigene Gebührensätze etc. werden nicht übernommen.

20.) CATERING

Hierfür ist der beigegefügte Catering-Rider 1:1 umzusetzen!!!

21.) DUSCHEN

Es muss sichergestellt sein, dass ab Get-In ausreichend separate Duschen getrennt für Männer und Frauen vorhanden, zugänglich, beheizt und in **absolut sauberem Zustand** sind. Es muss genügend heißes Duschwasser ab Get-In bis min. eine (1) Stunde nach Load-Out vorhanden sein. Die Duschen stehen ausschließlich dem Tourneepersonal zur Verfügung.

Sollten keine Duschen vorhanden sein, müssen in einem guten Hotel in der Nähe der Halle mindestens drei (3) Dusch- bzw. Tageszimmer angemietet werden!

22.) HANDTÜCHER / SEIFE

Der ÖV stellt ab Get-In dreissig (30) Badetücher und dreissig (30) normale Handtücher zur Verfügung, sowie vier (4) Stück unparfümierte Seife zur Verfügung.

23.) BEHINDERTENTRIBÜNE

Der ÖV stellt sicher, dass eine Behindertentribüne in ausreichender Grösse und mit guter Bühnensicht aufgebaut ist. Diese muss auch von Rollstuhlfahrern gut erreichbar sein und ebenso sollte sich diese in der Nähe der Behindertentoilette befinden.

24.) GASTRONOMIE

Es dürfen keinerlei Getränke in Gläsern oder Dosen ausgegeben werden, Getränke dürfen ausschließlich in Plastik-Bechern ausgeschenkt werden!!!

Alle Lichter (Barbeleuchtung, Werbetafeln, etc.) sind während des Konzertes auszuschalten bzw. soweit herunter zu dimmen, dass die Show von HAU DEN LUKAS davon nicht in seiner Wirkung betroffen ist!!!

Wir bitten um unbedingte Beachtung und der Umsetzung mit äusserster Sorgfalt dieser Punkte, da die Künstler sich vorbehalten, bei Zuwiderhandlung, nicht aufzutreten!!!

25.) DURCHSAGEN / EINLASS / HAUSLICHT

Eventuelle Durchsagen über die halleneigene Lautsprecheranlage oder Unterbrechungen des Konzertes sind nur nach Absprache mit dem Tourneeleiter zulässig. Ansagen zur Veranstaltung und / oder des Künstlers von Präsentatoren o.ä., sind ausdrücklich nicht erwünscht.

Der Einlass darf erst nach Rücksprache und nach ausdrücklicher Genehmigung des Tourneeleiters erfolgen. Ebenso ist das Haus- / Venuelicht nur nach Rücksprache mit dem Tourmanager bzw. dem Produktionsleiter von HAU DEN LUKAS ein- und/oder auszuschalten.

26.) ABDECKMATTEN / KABELBRÜCKEN

Der ÖV stellt ausreichend schwarze Gummimatten und Kabelbrücken zur Verfügung um das Multicore und andere Kabel vom Tonpodest zur Bühne und zum FOH-Platz sowie auf der Bühne abzudecken. Der ÖV trägt dafür Sorge, dass die Matten ordentlich mit dem Boden verklebt sind, damit keine Stolperfallen und damit Verletzungsmöglichkeiten für das Publikum sowie Band und Crew entstehen. Bitte hierzu auch den Technical Rider beachten!

27.) MEDIZINISCHE VERSORGUNG / SANITÄTER

Der ÖV trägt dafür Sorge, dass die medizinische Versorgung für Künstler und Personal gewährleistet ist. Er nennt dem HAU DEN LUKAS -TL bei Ankunft die Telefonnummern von einem:

- HNO-Arzt
- einem praktischen Arzt
- einem Krankenhaus in der Nähe

Die Ärzte sollten im Notfall auch bereit sein in das Venue oder ins Hotel zu kommen!!!

Der ÖV gewährleistet, dass in der Halle **ausreichend**, und den Auflagen der Behörden entsprechende Anzahl an Sanitätspersonal für die u.U. notwendige Versorgung des Publikum bereitsteht.

28.) PRESSE / TV / RADIO

Eine Liste der akkreditierten Pressefotografen, TV- und Radioteams ist dem Tourleiter bis **spätestens** eine (1) Stunde vor Einlass zur Genehmigung vorzulegen. Später vorgelegte Akkreditierungen können u.U. **nicht** berücksichtigt werden. Der Künstler bzw. sein Management behält sich ausdrücklich das Recht vor die Anzahl der Fotografen zu limitieren oder bestimmten Medien unbeschränkte Aufzeichnungs- oder Fotografierrechte einzuräumen oder solche zu beschränken.

Die akkreditierten Fotografen sammeln sich bitte zehn (10) Minuten vor Konzertbeginn am Bühnengraben-Links. Sie werden dann vom Tourmanager an die Bühne geführt. Fotoerlaubnis besteht nur dort, während der ersten drei Songs und ausschließlich ohne Blitz. **Hierbei kann es kurzfristige Änderungen geben !!**

Eine Aufzeichnung des Konzertes durch Radio- und/oder TV-Stationen kann nur nach ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung des Künstlermanagements erfolgen. Anfragen im Vorfeld sind umgehend an HAU DEN LUKAS weiterzuleiten. Kurzfristige Anfragen, z.B. am Veranstaltungstag, können keine Berücksichtigung finden. **Die Presse- und Fotopässe gelten nicht im Backstage-Bereich!!!**

29.) ABRECHNUNG / FREITICKETS

Sollte der Vertrag entsprechende Gagenvereinbarung enthalten so teilt der ÖV dem Tourneeleiter bis **spätestens eine (1) Stunde vor Einlass** die aktuellen und abgerechneten Vorverkaufszahlen mit und legt ihm die Tickets für die Abendkasse zur Einsicht vor. Der ÖV legt dem Tourneeleiter hierzu ausserdem ein Druckbeleg der Tickets, bei Computer-Tickets legt er ihm einen Abschlussbericht des beauftragten Computerticketsservices vor. Zum selben Zeitpunkt werden unter Vorlage der Originalbelege die örtlichen Kosten abgerechnet. Die Abrechnung der Show erfolgt unmittelbar nach Schliessung der Abendkasse, spätestens gegen 21:30Uhr. Hierfür werden alle Tickets (auch Presse & Gästetickets!) und Originalbelege aller örtlichen Kosten und Kopien der Belege vorgelegt.

- Der ÖV stellt dem Künstler / HAU DEN LUKAS mindestens 50 Freitickets zur Verfügung.
- Die Abrechnung findet in BAR statt! Zahlungen per Überweisung oder Scheck müssen vorher ausdrücklich von HAU DEN LUKAS genehmigt sein!!!

30.) MERCHANDISING

Das Management hat das ausschließliche Recht zum Verkauf von Non-Food-Artikeln jeglicher Art!!! Anderweitiger Verkauf ist nicht gestattet!!! Hierfür stellt der ÖV nach Anweisung des Tourneeleiters/TLs ausreichend Tische auf. Außerdem hält der ÖV dafür ausreichend adäquate Absperrgitter bereit. Desweiteren ist für die Sicherheit des Merchandising-Stands eine (1) Security abzustellen.

Evt. anfallende Gebühren sind direkt mit dem Merchandiser **vor Publikumseinlass** zu klären!!! Sollte ein Consession-Agreement mit einer Dritt-Firma bestehen, ist dieses umgehend HAU DEN LUKAS bzw. dessen TL mitzuteilen!

Der ÖV wird angehalten gegen illegale Merchandiser / Bootleger innerhalb des Veranstaltungsgeländes vorzugehen und somit von seinem Hausrecht, gegen den illegalen Handel vorzugehen, Gebrauch zumachen.

31.) GEHÖRSCHUTZ

Der ÖV stellt sicher, dass es für das Publikum die Möglichkeit des Erwerbs von Gehörschutz (z.B. Schaumstoff-Ohrstöpsel o.ä.) zum Selbstkostenpreis (z.B. am Tresen, Garderobe etc.) gewährleistet ist. Eine Bereitstellung kann auch durch die Sanitätern erfolgen. Das Publikum ist durch ausreichend Beschilderung auf die Lautstärke des Konzertes und die Möglichkeit des Erwerbs von Gehörschutz hinzuweisen.

32.) HAFTUNG

Es liegt im Interesse aller Beteiligten, dass sämtliche an der Veranstaltung aktiv beteiligten Personen bei allen Tätigkeiten zur nötigen Sorgfalt angehalten werden!!! Der ÖV haftet für evt. auftretende Schäden, die durch ungenügende Sorgfalt oder Fahrlässigkeit (und selbstverständlich bei Vorsatz) des Personals verursacht werden.

Sollte durch ungenügende Sicherheitsvorkehrungen oder nicht Beachtung von Punkten dieser BA, Schäden irgendwelcher Art, Verlust durch Diebstahl, Verlust von Produktionseigentum bzw. Verletzung des Produktionspersonals durch Dritte entstehen, trägt der ÖV sämtliche Schadensersatzansprüche incl. aller evt. auftretenden Folgeschäden (Verdienstausfall, Anmietung von Ersatzgeräten, Schmerzensgeld, usw.).

33.) HINWEISSCHILDER

Der ÖV verpflichtet sich im Eingangsbereich eine ausreichende Beschilderung bzgl. des Fotografier- und Mitschnittverbots und des Verbots von Waffen, Feuerwerkskörper etc. anzubringen.

Desweiteren sind Schilder anzubringen, die das Publikum auf die Lautstärke des Konzertes und die Möglichkeit des Erwerbs von Gehörschutz (siehe Punkt 31. dieser BA), sowie auf den Gebrauch von Nebel- und Stroboskop-Effekten (siehe Punkt 11. dieser BA), hinweist.

34.) KARTEN / PLÄNE / WEITERE ANGABEN

Bitte lassen Sie uns umgehend Folgendes zukommen:

- einen (1) Anfahrtsplan zum Venue
- einen (1) Venueplan mit Angaben zum Ladeweg (Länge / Stufen / Aufzug / Sonstige Unwegbarkeiten)
- einen (1) detaillierten Bühnenplan
- einen (1) detaillierten Lichtplan
- Spezifikationen der gestellten Ton-, Licht und Visualtechnik

Ich habe diese Bühnenanweisung gelesen und bin damit einverstanden und gewährleiste mit meiner Unterschrift die exakte Umsetzung aller Punkte in der Vorbereitung und am Veranstaltungstag:

Datum

Stempel / Unterschrift des örtlichen Veranstalters