



## HAMBURGER BAHNHOF – Nationalgalerie der Gegenwart



### Verbindliche Veranstaltungsrichtlinien

Information zur Planung von Veranstaltungen  
im Hamburger Bahnhof – Nationalgalerie der Gegenwart

#### Das Museum

Das **Museum für zeitgenössische Kunst** wurde 1996 im Hamburger Bahnhof eröffnet, dem 1846/47 erbauten Gebäude des ehemaligen Endbahnhofs der Bahnstrecke von Hamburg nach Berlin. Die **Kunst der sechziger Jahre des 20. Jahrhunderts bis zur Gegenwart** findet hier seitdem ihr neues Domizil.

Wir bitten Sie, bei der von Ihnen geplanten Veranstaltung die Würde der Kunstwerke zu respektieren, ihre konservatorischen Erfordernisse zu beachten und den Charakter der Ausstellungsräume nicht zu verfremden.

Die aktuellen Öffnungszeiten des Hamburger Bahnhofs – Nationalgalerie der Gegenwart entnehmen Sie bitte der Webseite:

[www.smb.museum/museen-einrichtungen/hamburger-bahnhof/besuch-planen/](http://www.smb.museum/museen-einrichtungen/hamburger-bahnhof/besuch-planen/)

Die **Durchführung** von Veranstaltungen ist **außerhalb der Öffnungszeiten** des Museums möglich. **Veranstaltungen können nach Schließung des Museums vorbereitet und aufgebaut werden.** Der entsprechende Abbau bzw. die Entsorgung müssen bitte noch in der gleichen Nacht erfolgen.

Der Hamburger Bahnhof – Nationalgalerie der Gegenwart gehört zu den Staatlichen Museen zu Berlin (im Folgenden SMB genannt) und ist eines der Häuser der Nationalgalerie.

#### Die Anschrift

Invalidenstr. 50 - 51, 10557 Berlin - Tiergarten

## Die Veranstaltungsbereiche

Bitte beachten Sie, dass im gesamten Haus **kein offenes Feuer** (auch keine Kerzen, Teelichter oder Brennpasten) **gestattet** ist.

### Foyer

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 120 m<sup>2</sup> (Gesamtfläche ca. 206 m<sup>2</sup>).
2. Ein Stehempfang ist für max. 120 Personen möglich.
3. Werbung und Produktpräsentationen sind nicht gestattet.
4. Aufgrund des unversiegelten Fußbodens dürfen keinerlei farbintensive Getränke wie Rotwein, Cocktails, Säfte sowie keine fettenden und färbenden Speisen (z. B. Sojasoße) gereicht werden. Färbende und stäubende Materialien (Blüten/Blattgrün) sind nicht gestattet.
5. Der Kassentresen kann nach Absprache mit Museum&Location als Getränkeausschank o. ä. genutzt werden.

### Historischer Übergang

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 80 m<sup>2</sup>.
2. Ein Stehempfang ist für max. 80 Personen möglich, gesetzte Dinner sind nicht gestattet.
3. Werbung und Produktpräsentationen sind nicht gestattet.
4. Aufgrund des unversiegelten Fußbodens dürfen keinerlei farbintensive Getränke wie Rotwein, Cocktails, Säfte sowie keine fettenden und färbenden Speisen (z. B. Sojasoße) gereicht werden. Färbende und stäubende Materialien (Blüten/Blattgrün) sind nicht gestattet.
5. Der Mindestabstand zur Lichtinstallation von Dan Flavin beträgt für Mobiliar, technische Geräte und Beleuchtungskörper 1,50 m.
6. Da es sich bei Dan Flavin um einen zeitgenössischen Künstler handelt, bitten wir um Beachtung des Urheberrechts, die Lichtinstallation darf nicht fotografiert | gefilmt werden.
7. Es darf nur Kaltlicht verwendet werden.

### Restaurant

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 270 m<sup>2</sup>.
2. Ein Stehempfang ist für max. 200 Personen möglich.
3. Ein gesetztes Essen ist für max. 120 Personen möglich.
4. Werbung und Produktpräsentationen sind nach Absprache gestattet.

### Aktionsraum (ans Restaurant angrenzender Veranstaltungsraum)

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 360 m<sup>2</sup>.
2. Ein Stehempfang ist für max. 300 Personen möglich.
3. Eine sitzende Veranstaltung (Vorträge, Festakte) oder ein gesetztes Essen sind für max. 250 Personen möglich.

### Cateringraum (mit Abstellraum im Untergeschoss)

1. Größe ca. 70 m<sup>2</sup> (Abstellraum ca. 20 m<sup>2</sup>)
2. Der Raum kann als (Catering-)Rückbereich genutzt werden. Bei Verwendung als Cateringrückbereich sind Böden und Wände mit flüssigkeitsundurchlässigem Material zu schützen.
3. Konvektomaten sind gestattet.
4. Offenes Feuer, Grills o.ä. sind nicht erlaubt.
5. Warmhalten und/oder Aufwärmen von Speisen/Getränken ist nur mit elektrischen Geräten

gestattet.

6. Der Abstellraum kann ggf. auch als Künstlergarderobe o. ä. genutzt werden. Dieser Raum ist jedoch nicht abschließbar.

### **Außenbereich (Terrasse und Innenhof)**

1. Stehempfänge und gesetzte Essen sind für max. 600 – 800 Personen möglich.
2. Werbung und Produktpräsentationen sind nicht gestattet.
3. Da es sich bei Lichtinstallation von Dan Flavin um das Kunstwerk eines zeitgenössischen Künstlers handelt, bitten wir um Beachtung des Urheberrechts. Die Lichtinstallation darf nicht fotografiert/ gefilmt und nicht verfremdet werden (z. B. durch die Projektion von Logos etc.).

### **Die Planung**

1. Terminzusagen können nur nach Rücksprache mit dem Museum erfolgen.
2. Veranstaltungen politischen Inhalts oder Hintergrunds bedürfen der internen Absprache mit der Generaldirektion der SMB. In diesem Fall gelten alle getroffenen Vereinbarungen vorbehaltlich der Zustimmung durch diese.
3. Werbung und Produktpräsentationen sind nur bei geschlossenen, nicht-öffentlichen Veranstaltungen und in Ausnahmen gestattet. Hierfür ist eine Genehmigung durch die SMB erforderlich. Werbung und Produktpräsentationen dürfen nach vorheriger Genehmigung nur während der Veranstaltungszeit und nicht in Zusammenhang mit Kunstwerken stattfinden.
4. Voraussetzung zur Durchführung einer Veranstaltung ist eine gemeinsame Begehung mit dem Veranstalter / Kunden, dem Caterer, der Museum&Location Veranstaltungsgesellschaft der Staatlichen Museen zu Berlin mbH (im Folgenden M&L) und den Vertretern des Hamburger Bahnhofs und der Referate Hausverwaltung / Technik / Sicherheit sowie ein fristgerechter Vertragsabschluss (spät. 10 Tage vor der Veranstaltung).
5. Spätestens zur Abschlussbegehung bitten wir um die namentliche Bekanntgabe einer sachkundigen, entscheidungsbefugten und deutschsprachigen Person für die Veranstaltungsleitung (mit Angabe der Mobilfunknummer). Während der gesamten Veranstaltungsdauer inklusive des Auf- und Abbaus übernimmt diese Person die Verantwortung für die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien und des abgestimmten Ablaufplanes sowie aller brandschutzrelevanten Absprachen. Die Veranstaltungsleitung muss jederzeit erreichbar und vor Ort sein.
6. Der Veranstalter hat spätestens einen Tag vor dem Aufbau der Veranstaltung eine **Veranstalterhaftpflichtversicherung** gegenüber M&L nachzuweisen. Für Schäden jeglicher Art haftet der Veranstalter uneingeschränkt. Sofern die Veranstalterhaftpflichtversicherung nicht rechtzeitig nachgewiesen wird, kann der Zutritt zum Museum verwehrt werden. Darüber hinaus empfehlen wir Ihnen, sich von jedem Ihrer extern beauftragten Gewerke eine Veranstalterhaftpflichtversicherung nachweisen zu lassen.
7. Bei den angemieteten Räumlichkeiten handelt es sich um museale Flächen der SMB. Diese werden regelmäßig durch die Museumsmitarbeiter inspiziert und gewartet. Schäden werden tagesaktuell an die Direktion und nach Veranstaltungen an M&L gemeldet. Die Veranstaltungsflächen werden von Ihnen übernommen wie gesehen, protokollierte Abnahmen sind auf Anfrage möglich.
8. Der Veranstalter muss M&L bis spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung eine Genehmigung nach §11 LImSchG Berlin bzw. eine Ausnahmezulassung nach §10 LImSchG Berlin vorlegen, falls die Veranstaltung in den Außenbereichen nach 22.00 Uhr die zulässigen Lautstärke-Immissionsrichtwerte überschreitet. Diese Genehmigung muss der Veranstalter selbst beim Umweltamt auf eigene Kosten beschaffen.

9. Die Einladungskarten müssen vor dem Versenden an die Gäste zur Freigabe an die M&L gesendet werden.

## Die Veranstaltung

1. Ein Ablaufplan der Veranstaltung inkl. Auf- und Abbau muss rechtzeitig vorgelegt werden (spät. 10 Tage vor der Veranstaltung).
2. Das erforderliche Aufsichts- und Reinigungspersonal wird von den SMB vorgegeben. Die Bestellung des Aufsichts- und Reinigungspersonals erfolgt direkt durch M&L bei den von den SMB vertraglich verpflichteten Bewachungs- und Reinigungsunternehmen.
3. Für Veranstaltungen ab 200 oder mehr Personen ist der Veranstalter verpflichtet, Sanitär-Dienstleistungen für die gesamte Dauer der Veranstaltung zu buchen. Diese Buchung muss der Veranstalter selbst und auf eigene Kosten vornehmen.
4. Veranstaltungen ab 200 Gästen unterliegen dem Versammlungsstättenrecht des Landes Berlin und sind entsprechend zu planen, zu genehmigen und abzunehmen. Die Kosten für die Abnahme der Bestuhlungspläne, die Prüfung der B1-Zertifikate aller Aufbauten sowie Abnahme der Veranstaltung am Durchführungstag durch einen Brandschutzbeauftragten sind vom Veranstalter zu tragen.
5. Informationsmaterialien über den Hamburger Bahnhof (Flyer) können zur Verfügung gestellt werden.
6. Es sind verschiedene Führungen durch den Hamburger Bahnhof möglich, die von Mitarbeitern oder Honorarkräften angeboten werden können und durch Honorare abzugelten sind.
7. Musikalische Darbietungen und ähnliches sind denkbar, für deren Einzelheiten der Veranstalter nach Absprache mit M&L verantwortlich ist.
8. Künstlergarderoben bzw. Nebenräume stehen nicht zur Verfügung.
9. Es besteht absolutes Rauchverbot.
10. Die Nutzung von Funktelefonen ist in den Ausstellungsräumen nicht gestattet.
11. Sämtliche im Rahmen der Veranstaltung tätigen Personen müssen während des Auf- und Abbaus und während der Veranstaltung einen Ausweis, Badge oder ähnliches an sichtbarer Stelle tragen. Ein Muster ist spätestens zwei Tage vor der Veranstaltung vorzulegen.

## Der Auf- und Abbau

1. Aufbauten sind nur nach Absprache und in eingeschränktem Umfang möglich.
2. Für die Ausstellungsbereiche im Hamburger Bahnhof (insbesondere den Historische Übergang) gelten besondere Vorgaben, auf die von den Vertretern des Museums bei der gemeinsamen Begehung hingewiesen wird. Das betrifft sowohl die Beleuchtung als auch den möglichen Aufbau von Mobiliar und Geräten. Dabei ist darauf zu achten, dass das Berühren oder Bestoßen von Sammlungsobjekten absolut ausgeschlossen wird.
3. Der Einsatz von technischen Geräten, Materialien etc. darf zu keiner Veränderung des üblichen Ausstellungsklimas führen.
4. Es ist kein spezielles Mobiliar für Veranstaltungen vorhanden. Alles Erforderliche muss daher vom Veranstalter gestellt werden. Die Restaurantbestuhlung kann nach Abstimmung mit dem Pächter genutzt werden. Podium und/oder Tontechnik stehen nicht zur Verfügung.
5. Informations- und Kommunikationstechnik (Anschluss und/oder Geräte) können nicht zur Verfügung gestellt werden.
6. B1-Zertifikate müssen für alle Einbauten (Prints, Rückwände, Bodenbeläge, Bühne, Präsentations-

Displays etc.) vorgezeigt werden können. Ausgenommen davon ist nur Mobiliar (Stehtische, Stühle, Tische, Loungemöbel).

7. Mitgebrachte Bestuhlung, Tische und anderes Mobiliar sowie Musikinstrumente sind im Historischen Übergang zum Schutz des empfindlichen Fußbodens mit Filzunterlagen zu versehen.
8. Abklebungen von Elektrokabeln etc. dürfen nur mit lösungsmittel- und rückstandsfreiem Klebeband (so genanntem Tapetenklebeband) erfolgen.
9. Kabelwege sind so auszubilden, dass in Wegen keine Stolperstellen entstehen. Ebenfalls ist einzuplanen, dass an eventuellen Kreuzungen von Türen (vor allem Brandabschnitte, Zugänge zur Fluchttreppenhäusern etc.) Kupplungen liegen, die im Brandfall von eingewiesenen Technikern getrennt werden können, damit ein Rauchübergang verhindert wird.
10. Auf- und Abbau von Mobiliar und Bestuhlung müssen vom Veranstalter / Kunden vorgenommen werden. Der Mindestabstand zu Kunstwerken beträgt für Stühle, technische Geräte und Beleuchtungskörper 1,50 m.
11. Auf die Empfindlichkeit aller Oberflächen einschließlich der Fußböden wird hingewiesen. Besondere Belastungen sind abstimmungspflichtig. Gleiches gilt für Lichtinstallationen, Beleuchtung bei Foto-terminen etc.
12. Die Anlieferung für den Hamburger Bahnhof erfolgt über die Invalidenstraße.
13. Der Hamburger Bahnhof kann keine Parkplätze zur Verfügung stellen.

## Das Catering

1. Dem Caterer kann gestattet werden, im Cateringraum und im Aktionsraum zu kochen. Offenes Feuer oder die Verwendung eines Grills ist nicht gestattet. Böden und Wände müssen geschützt werden.
2. Elektroenergie und Wasser können bedingt zur Verfügung gestellt werden.

## Die Kosten

Bei der Durchführung der Veranstaltung werden Kosten berechnet für die Nutzung (Nutzungsentgelt), Aufsichtskräfte, Reinigung, ggf. Führungskräfte, ggf. Brandschutzabnahme und technisches Personal. Die Preise gelten jeweils zzgl. MwSt. Die Berechnung der Kosten (außer dem Nutzungsentgelt) richtet sich nach Umfang und Dauer einer Veranstaltung und kann erst erfolgen, wenn ein genauer Ablaufplan für Ihre Veranstaltung vorgelegt wird.

Der entsprechende Nutzungsüberlassungsvertrag wird durch die Museum&Location GmbH erstellt.

## **Änderungen zu den oben genannten Richtlinien behalten sich die Museum&Location GmbH und die Staatlichen Museen zu Berlin vor.**

Gern empfehlen wir Ihnen Unternehmen für Catering, Veranstaltungstechnik und Ausstattung! Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gern zur Verfügung:

### **Museum&Location Veranstaltungsgesellschaft der Staatlichen Museen zu Berlin mbH**

Potsdamer Str. 58

10785 Berlin

Tel.: 030 / 263 94 88 26

Fax: 030 / 263 94 88 29

E-Mail: [kontakt@museum-location.de](mailto:kontakt@museum-location.de)

[www.museum-location.de](http://www.museum-location.de)

Stand: Juni 2025