



# NEUE NATIONALGALERIE

## Verbindliche Veranstaltungsrichtlinien

Information zur Planung von  
Veranstaltungen in der Neuen Nationalgalerie

### Das Museum

Die Neue Nationalgalerie, 1968 nach Plänen von **Ludwig Mies van der Rohe** erbaut, beherbergt heute europäische Malerei und Plastik des 20. Jahrhunderts von der Klassischen Moderne bis zur Kunst der 1960er Jahre. Darüber hinaus wird der Museumsbau auch als Sonderausstellungsfläche genutzt, unvergessen die Ausstellung „Das MoMA in Berlin“ im Jahr 2004.

Der Gebäudekomplex inklusive der umlaufenden Außenterrasse steht unter **Denkmalschutz**. 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 der Neuen Nationalgalerie entnehmen Sie bitte der Webseite:  
[www.smb.museum/museen-einrichtungen/neue-nationalgalerie/besuch-planen/](http://www.smb.museum/museen-einrichtungen/neue-nationalgalerie/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.

Die Neue Nationalgalerie gehört zu den Staatlichen Museen zu Berlin (im Folgenden SMB genannt) und ist eines der Häuser der Nationalgalerie.

### Die Anschrift

Potsdamer Straße 50, 10785 Berlin - Tiergarten

## Die Veranstaltungsbereiche

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

### Foyer Erdgeschoss

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 703,6 m<sup>2</sup> (bis Treppenabsatz / historische Mies-van-der-Rohe-Garderoben).
2. Sofern keine Ausstellungen in diesem Bereich stattfinden, sind
  - a. Stehempfänge bis 400 Personen und
  - b. gesetzte Abendessen bis 200 Personen nach individuellem Bestuhlungsplan zugelassen.

### Unteres Foyer

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 450 m<sup>2</sup>.
2. Sofern keine Ausstellungen in diesem Bereich stattfinden, ist das Foyer
  - a. für Stehempfänge bis maximal 200 Personen und
  - b. für gesetzte Abendessen bis maximal 100 Personen geeignet.

### Umlaufende Terrasse

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 2.200 m<sup>2</sup>.
2. Ausstellungsunabhängig werden
  - a. Stehempfänge bis maximal 3.500 Personen und
  - b. Dinner bis maximal 1.000 Personen zugelassen.

### Skulpturengarten

1. Sofern die jeweils aktuelle Ausstellungsarchitektur und Präsentation der Skulpturen Veranstaltungen zulassen, sind Stehempfänge bis max. 450 Gäste möglich.
2. Zum Schutz der ausgestellten Kunstwerke sind keine farbintensiven, fettigen oder tropfenden Speisen und Getränke gestattet.
3. Ein Sicherheitsabstand von 1.50m ist zu allen Kunstwerken und der umlaufenden Architektur einzuhalten.
4. Mögliche Getränke und Speisenstationen sind mit Spritzschutz an Wänden und Böden zu versehen.
5. Die Fensterfront in direkter Umgebung der Rampe und der angrenzenden Torzufahrt ist von jeder Nutzung als Aufbau-, Rück- oder Lagerfläche auszunehmen und dauerhaft freizuhalten.

### Sonderausstellungshalle im EG

1. Die Größe der verfügbaren Nutzfläche beträgt ca. 1.700 m<sup>2</sup>.
2. Nur nach vorheriger Prüfung und abhängig von der aktuellen Ausstellungsarchitektur nutzbar.
3. Sofern keine Ausstellungen in diesem Bereich stattfinden, werden
  - a. Stehempfänge bis maximal 600 Personen und
  - b. gesetzte Abendessen bis maximal 500 Personen zugelassen.

## Die Planung

1. Terminzusagen können nur nach Rücksprache mit dem Museum erfolgen. Veranstaltungen können am Schließtag des Museums (Montag) stattfinden. Veranstaltungstermine an anderen Tagen können nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Abstimmung gewährt werden.
2. Jegliches Rahmenprogramm (welches über eine reine Dinner- / Empfangssituation hinausgeht) bedarf einer individuellen Freigabe durch die Museum&Location Veranstaltungsgesellschaft der Staatlichen Museen zu Berlin mbH (im Folgenden M&L) und der Neuen Nationalgalerie. Wir behalten uns ein Veto-Recht vor, sollte das geplante Programm mit der inhaltlichen Ausrichtung des Museums kollidieren (beispielsweise sind keine Preisverleihungen, Tanz-Performances, Konzerte, designaffine Veranstaltungen etc. gestattet).
3. Veranstaltungen politischen Inhalts oder Hintergrunds bedürfen der internen Absprache mit der Stiftung Preußischer Kulturbesitz (im Folgenden SPK) und der Direktion der Neuen Nationalgalerie. In diesem Fall gelten alle getroffenen Vereinbarungen vorbehaltlich der Zustimmung durch diese.
4. Werbung und Produktpräsentationen sind nicht gestattet.
5. Voraussetzung zur Durchführung einer Veranstaltung ist eine gemeinsame Abschlussbegehung mit dem Veranstalter/Kunden, dem Caterer, M&L, den Vertretern der Neuen Nationalgalerie und der Abteilungen Technik/Sicherheit/Hausverwaltung der SPK sowie ein fristgerechter Vertragsabschluss (spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung).
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Der Veranstalter hat M&L bis spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung eine Genehmigung nach §11 LImSchG Berlin bzw. eine Ausnahmezulassung nach §10 LImSchG Berlin vorzulegen, 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.
10. Die Einladungskarten müssen vor dem Versenden an die Gäste zur Freigabe an 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 Aufsichtspersonal wird von der Abteilung Sicherheit der SPK vorgegeben und durch M&L bei den von der SPK vertraglich verpflichteten Rahmenvertragspartnern bestellt. Zusätzlich kann vertraglich gebundenes Sicherheits- und Servicepersonal externer Veranstalter unter folgenden Bedingungen zum Einsatz kommen:
  - Das externe Sicherheitspersonal führt einen gültigen Dienstausweis mit.
  - Das externe Sicherheitspersonal besitzt eine gültige Bewacher-ID.
  - Der Einsatz weiterer Nachunternehmer ist unter den genannten Vorgaben zulässig.Die genannten Bedingungen werden durch die Objektwache kontrolliert.  
Folgende Positionen können ggf. mit externem Personal besetzt werden:
  - Servicepersonal für eine mobile Garderobe, wenn die SMB-eigene Garderobe nicht genutzt wird und eigenes Mobiliar plus Garderobenmarken mitgebracht wird
  - Servicepersonal für Akkreditierung und Wegeführung der Gäste im Veranstaltungsbereich
  - im Außenbereich Sicherheitspersonal zur Absicherung der Veranstaltungsfächen, sowie Material und AufbautenDas Sicherheitspersonal des von der SPK vertraglich verpflichteten Bewachungsunternehmens übt das uneingeschränkte Hausrecht aus, besitzt die alleinige Schlüsselgewalt und ist dem externen Sicherheits- und Servicepersonal in allen Objektschutzfragen unmittelbar weisungsbefugt.
3. Veranstaltungen sowie deren Auf- und Abbau können nur durchgeführt werden, wenn für die jeweilige Nutzungsviante ausreichend Ordnungskräfte unter der Leitung eines Ordnungsdienstleisters und Brandsicherheitswachen entsprechend der Brandschutzordnung und des Brandschutznachweises zur Veranstaltungsnutzung anwesend sind.
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. Für Veranstaltungen ab 200 Personen ist der Veranstalter verpflichtet, Sanitäter-Dienstleistungen für die gesamte Dauer der Veranstaltung zu buchen. Diese Buchung muss der Veranstalter selbst und auf eigene Kosten vornehmen.
6. Informationsmaterialien über die Neue Nationalgalerie (Flyer / Publikationen) können zur Verfügung gestellt werden.
7. Führungen durch die Sammlung der Neuen Nationalgalerie sind in verschiedenen Sprachen (deutsch/ englisch/ französisch) möglich. Diese Führungen können von Mitarbeitern oder Honorarkräften angeboten werden und sind durch Honorare abzugelten.
8. Musikalische Darbietungen und ähnliches sind nach Absprache mit M&L möglich. Zum Schutz der Kunstwerke in den angrenzenden Sammlungen darf durch die Musik keinerlei Erschütterungen in diesen Bereichen ausgelöst werden (z. B. durch Bässe, Schlagwerk, elektronische Musik).
9. Künstlergarderoben bzw. Nebenräume stehen nicht zur Verfügung.
10. Es besteht absolutes Rauchverbot.
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.

12. Die **VG Bild-Kunst** vertritt die Urheberrechte-Inhaber der Architektur der Neuen Nationalgalerie. Für alle Foto- und Filmaufnahmen in und rund um die Neue Nationalgalerie, die während Ihrer Veranstaltung entstehen, ist daher bilateral mit der VG Bild-Kunst zu klären, ob mögliche weitere Gebühren für die Motivverwertung anfallen. Gleches gilt für alle Kunstwerke noch lebender oder erst vor wenigen Jahrzehnten verstorbener Künstler:innen (Urheberrechtsschutz besteht bis 70 Jahre über den Tod hinaus). Wenden Sie sich bitte zur Gebührenermittlung und bilateralen Abrechnung an die Kolleg:innen der VG Bild-Kunst unter [reproduktionsrechte@bildkunst.de](mailto:reproduktionsrechte@bildkunst.de).

## Der Auf- und Abbau

1. Aufbauten sind nur nach Absprachen und in eingeschränktem Umfang möglich.
2. Alle baurechtlich relevanten Sicherheitseinrichtungen, Rettungswege und -ausgänge müssen voll funktionsfähig bleiben und dürfen nicht durch Zusatzeinbauten eingeschränkt werden.
3. Für die Ausstellungsbereiche in der Neuen Nationalgalerie 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.
4. Der Einsatz von technischen Geräten, Materialien etc. darf zu keiner Veränderung des üblichen Ausstellungsklimas führen.
5. Es ist kein spezielles Mobiliar für Veranstaltungen vorhanden. Alles Erforderliche muss daher vom Veranstalter gestellt werden. Bestuhlung, Podium und/oder Tontechnik können nicht zur Verfügung gestellt werden.
6. Informations- und Kommunikationstechnik (Anschluss und/oder Geräte) kann nicht zur Verfügung gestellt werden.
7. B1-Zertifikate müssen für alle Einbauten (Prints, Rückwände, Bodenbeläge, Bühne, Präsentations-Displays etc.) vorgezeigt werden können. Ausgenommen davon ist nur Mobiliar (Stehtische, Stühle, Tische, Lounge-Möbel).
8. Mitgebrachte Bestuhlung, Tische und anderes Mobiliar sowie Musikinstrumente sind zum Schutz der empfindlichen Fußböden mit Filzunterlagen zu versehen. Abklebungen von Elektrokabeln etc. dürfen nur mit lösungsmittelfreiem Klebeband (so genanntem Tapetenklebeband) erfolgen.
9. 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.
10. Die Anlieferung für den Innenraum - auch für den Caterer - hat über die Wache der Neuen Nationalgalerie zu erfolgen (Zufahrt über Reichpietschufer oder Sigismundstraße). Anlieferungen auf die Außenterrasse erfolgen über die Rampe (Potsdamer Straße / Reichpietschufer) sowie über die Treppe an der Sigismund Straße. Bei der Anlieferung ist der Schutz des Mosaik-Kleinpflasters im Außenbereich zu berücksichtigen. Es ist nicht zur Befahrung mit Fahrzeugen geeignet.

## Das Catering

1. Dem Caterer kann nicht gestattet werden, im Museum zu kochen, offenes Feuer, einen Grill oder Kerzen zu verwenden.
2. In den Foyer-Bereichen (oben und unten) gibt es keine Einschränkung bei der Speisen- und Getränkeauswahl. Voraussetzung hierfür ist die obligatorische Bereitstellung eines „Wisch-Teams“ durch den Caterer, welches innerhalb von 30 Sekunden mögliche Flecken entfernt. Eine eventuell notwendig werdende Sonder-Reinigung der Flächen nach Veranstaltung wird durch M&L auf Kosten des Veranstalters ausgelöst.

3. Buffets sind nicht gestattet.
4. Elektroenergie, Wasser und Abwasser können bedingt zur Verfügung gestellt werden.
5. Auf der umlaufenden Terrasse der Neuen Nationalgalerie sind ausschließlich schwarze Catering- und Backbereichs-Zelte zulässig.

## 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

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

Stand: November 2025