



Richtlinien zur Handhabung von Arbeitskarten bei Hannover 96 **Saison 2016/2017**

§1 ALLGEMEINES

1. Um bei Veranstaltungen von Hannover 96 einen geregelten Ablauf zu gewährleisten, stellt Hannover 96 denjenigen Personen, welche im Rahmen der Veranstaltung tätig sind und nicht der Veranstaltung als Zuschauer beiwohnen, Arbeitskarten und/ oder Presseakkreditierungen, im weiteren Verlauf „Arbeitskarten“ genannt, zur Verfügung.
2. Diese Arbeitskarten dienen dem Benutzer ausschließlich dazu, im Rahmen der Veranstaltung seine ihm zugewiesene Tätigkeit auszuführen.
3. Die Nutzer von Arbeitskarten verpflichten sich, Weisungen der Polizei oder des Ordnungsdienstes, als auch von Hannover 96 zur Abwicklung der Veranstaltungen eingesetzten Personen, uneingeschränkt Folge zu leisten.
4. Für die kostenlose Erteilung einer Presseakkreditierung ist Hannover 96 berechtigt die Artikel incl. der Fotos über Hannover 96 für den Pressespiegel von Hannover 96 kosten- und rechtfrei zu nutzen. Die Zustimmung der Nutzung im Hannover 96 Pressespiegel durch den jeweiligen Rechteinhaber, in der Praxis des Verlages oder der Agentur für den der Arbeitskarteninhaber tätig ist, gilt hiermit als an Hannover 96 erteilt.
5. Die Inhaber von Presseakkreditierungen versichern, dass Sie die gültigen DFL-Medienrichtlinien bei jedem Spiel beachten, dies gilt insbesondere für das Foto- und Filmverbot von Tribünen in Richtung des Spielfeldes bzw. in der Mixed-Zone und das von der DFL dazu verordnete Veröffentlichungsverbot.

§2 HANDHABUNG DER ARBEITSKARTEN

1. Um in den Besitz einer Arbeitskarte zu gelangen, muss ein entsprechender Bedarfsantrag von der jeweiligen Person/Abteilung bzw. Unternehmen gestellt werden.
2. Nach der Prüfung und Genehmigung dieses Antrages durch Hannover 96 und der anschließenden Produktion der Arbeitskarten, werden diese rechtzeitig vor der betreffenden Veranstaltung der berechtigten Person/Abteilung bzw. Unternehmen zur Verfügung gestellt. Vorsorglich weist Hannover 96 darauf hin, dass o. g. Bedarfsanträge schriftlich und rechtzeitig vor Beginn einer jeweiligen Veranstaltung zu stellen sind. Bei Dauerarbeitskarten ist die Antragsstellung bis zu vierzehn Tagen vor Beginn der Saison als rechtzeitig anzusehen. Bei Tagesarbeitskarten gelten drei Tage vor Veranstaltungsbeginn als rechtzeitig. Werden mehrere Arbeitskarten einer zuständigen Person zur ordnungsgemäßen Weitergabe an berechnigte dritte Personen übergeben, so hat diese Person die Verpflichtung, dass die weiteren berechtigten Arbeitskartennutzer ebenfalls von den „Richtlinien zur Handhabung von Arbeitskarten bei Hannover 96“ Kenntnis erlangen. Hannover 96 empfiehlt bei gegebener Weiterreichung an berechnigte dritte Person die schriftliche Einholung der Kenntnisnahme dieser Richtlinien.
3. Der Nutzer von Arbeitskarten hat zu beachten, dass der Zutritt zu den jeweiligen Zugangsbereichen ausschließlich für den Zeitraum gewährt wird, welchen er für die Erledigung seiner Tätigkeiten benötigt. Danach hat der Arbeitskartennutzer den jeweiligen Zugangsbereich wieder umgehend zu verlassen. Dieses gilt im Besonderen für die Bereiche „Innenraum“, „Business-(Logen)-Bereich“ und „Aktivenbereich“.



4. Die Arbeitskarten sind uneingeschränktes Eigentum von Hannover 96.
5. Jeglicher Verlust bzw. Diebstahl ist umgehend bei der zuständigen Person/Abteilung bei Hannover 96 zu melden.
6. Nach Beendigung der Tätigkeit im Rahmen der Veranstaltungen von Hannover 96 wird die Arbeitskarte vom jeweiligen Benutzer vernichtet bzw. so untauglich gemacht, dass bei der Entsorgung der Arbeitskarte ein Missbrauch durch Dritte ausgeschlossen werden kann. Dauerarbeitskarten sind nach Ablauf der entsprechenden Saison durch den Inhaber der Arbeitskarten so zu vernichten, dass ein Missbrauch durch Dritte ausgeschlossen werden kann.

§3 VERWENDUNG UND GÜLTIGKEIT DER ARBEITSKARTEN

1. Die Gültigkeitsdauer der Arbeitskarte ist auf Ihrer Vorderseite in der Regel durch Nennung des Veranstaltungsanlasses (z.B. Spielgegner) eindeutig sichtbar gemacht. Daraus ergibt sich, dass der Arbeitskartennutzer Zugang am Veranstaltungstage zum Stadiongelande und den ausgewiesenen Bereichen hat. Die Dauer des Zugangs bzw. des Aufenthaltes für die verschiedenen Zugangsbereiche werden durch den Ordnungsdienst von Hannover 96 festgelegt.
2. Die Nutzer von Arbeitskarten gleichwohl ob Dauerarbeitskarte oder Tagesarbeitskarte erkennen die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ zum Besuch von Fußballspielen von Hannover 96, die „Verordnung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Bereich der HDI Arena“, die „Stadionordnung für die HDI Arena Hannover“, sowie die „Richtlinien zur Handhabung von Arbeitskarten bei Hannover 96“ uneingeschränkt an. Auf Anfrage können dem Arbeitskartennutzer die genannten Verordnungen zur Einsicht zur Verfügung gestellt werden.
3. Die Gültigkeit der Arbeitskarte ist ausdrücklich auf die dafür berechtigten Personen beschränkt. Eine Weitergabe an Dritte und Minderjährige ist untersagt und wird wie unter §4 beschrieben als Missbrauch geahndet.
4. Beim Betreten des Stadions findet eine Barcode / Chipkarten Kontrolle der Arbeitskarte statt. Somit wird gewährleistet, dass nur Personen mit einer gültigen Arbeitskarte Zutritt erhalten. Beim Verlassen des Stadions, während der Veranstaltung, ist an den hierfür vorgesehenen Auslassterminals die Arbeitskarte wieder zu registrieren. Sofern dieses nicht geschieht, ist ein wiederholtes Betreten des Stadions während der laufenden Veranstaltung nicht möglich. Als gestohlen gemeldete Arbeitskarten werden gesperrt, und ein Passieren der Barcode / Chipkarten Kontrolle ist somit unmöglich.
5. Die Arbeitskarten sind stets sichtbar am Oberkörper zu tragen und den Mitarbeitern des Ordnungsdienstes zu Kontrollzwecken unaufgefordert vorzulegen, so dass sie uneingeschränkt auf ihre Gültigkeit (Sicherheitsmerkmale und Zugangsbereiche) geprüft werden können. An allen Zonenübergängen findet u. a. eine visuelle Kontrolle der Arbeitskarten statt.
6. Die Arbeitskarten sind so zu verwenden, dass eine Beschädigung bzw. Zerstörung vermieden wird. Zerstörte oder beschädigte Arbeitskarten verlieren ihre Gültigkeit.
7. Eine Arbeitskarte berechtigt nicht zum Verzehr von Speisen und Getränken in den Businessbereichen.



8. Es ist dem Benutzer von Arbeitskarten untersagt, diese missbräuchlich zu verwenden. Ein solcher Missbrauch liegt z.B. vor,
- wenn eine unberechtigte Weitergabe der Arbeitskarte erfolgt,
 - wenn eine nicht gültige Arbeitskarte, auch nur versuchsweise, zur Nutzung beim Eingang zum oder im Veranstaltungsgelände vorgelegt wird,
 - wenn der Verlust oder Diebstahl einer Arbeitskarte nicht wie unter §2 Nr. 5 beschrieben gemeldet wird,
 - wenn die Nutzungsvorgaben wie in §2 Nr. 3 beschrieben, nicht beachtet werden.

§4 SANKTIONEN

Bei Verstoß gegen die Weitergabe von Arbeitskarten an nicht berechtigte Personen wird sofort ein Bußgeld in Höhe von 150,- Euro fällig. Bei allen Verstößen gegen vorstehende Bestimmungen kann des Weiteren ohne Anspruch auf Ersatzregelung oder Schadensersatzforderungen seitens des Arbeitnutzers,

- der betreffenden Person der Zutritt zu dem Stadion- oder Veranstaltungsbereich verweigert werden,
- die betreffende Person vom Stadionbereich verwiesen werden.

Das Recht, weitere rechtliche Schritte einzuleiten, sowie die Geltendmachung etwaiger Schadensersatzansprüche durch Hannover 96, wird hierdurch nicht ausgeschlossen und bleibt vorbehalten.

§5 ANERKENNUNG DER VORLIEGENDEN RICHTLINIEN

Bei der Übergabe der Arbeitskarten erkennt die entgegennehmende Person oben stehende Richtlinien durch die Unterschrift auf dem Rückantwortschreiben uneingeschränkt an. Werden dieser Person im Laufe einer Saison zu mehreren Veranstaltungen Arbeitskarten übergeben, so gilt die einmalige Unterschrift als bindend und gültig für alle weiteren Veranstaltungen.

Hannover 96

Hannover, im Juli 2016