

Handboek Vergunningen

(APV) Vergunningen bij RAI Amsterdam



Handboek Vergunning
2015 11 Versie 4.0

Inhoudsopgave

1	Handboek Vergunningen	3
1.1	Inleiding	3
1.1.1	Doel Handboek Vergunningen	3
1.1.2	De Vergunningendesk	3
2	Processen	4
2.1	Inleiding	4
2.1.1	Overzicht processen	4
2.1.2	Aanvragen toestemmingen bij RAI Amsterdam	4
2.2	Proces beschrijvingen	4
2.2.1	Organiseren van evenementen	4
2.2.2	Bouw van etagestands, tribunes en/of podia	5
2.2.3	Activiteiten op het buitenterrein van RAI Amsterdam	6
2.2.3.1	Flyeren , Samplen, Plakken en Kladden	8
2.2.3.2	Plaatsen van objecten op het buitenterrein	8
2.2.3.3	Oplaten kabelballon	9
2.2.3.4	Standplaatsen	9
2.2.4	Collectes	10
2.2.5	Loterijen	11
2.2.6	Onversterkte muziek	11
2.2.7	Versterkte muziek	12
2.3	Overigen activiteiten volgens de beschikking	12
2.3.1	Reclamemelding	12
2.3.2	Tijdelijke Verkeersmaatregel	12
2.3.3	Ontheffing Winkeltijdenwet	12
2.4	Locaties activiteiten	13
2.5	Correspondentie	14
2.5.1	Formulieren	14
2.5.2	Brieven	14
2.5.3	Email	14
2.6	Controles	14
2.6.1	Bouw van etagestand, tribunes en / of podia	14
2.6.2	Plakken, kladden, flyereren en samplen	14
2.6.3	Overige activiteiten	14
3	Evenement gebonden Milieu aspecten	15
3.1	Inleiding	15
3.1.1	Uitgangspunt	155
3.1.2	Overzicht aspecten	15
3.1.3	Informatie	15
4	Overige wet en regelgeving	
4.1	Voor organisaties	15
4.2	Voor exposanten	15

1 Handboek Vergunningen

1.1 Inleiding

1.1.1 Doel Handboek Vergunningen

Dit handboek is opgezet om een duidelijke beschrijving te geven van de regelgeving, procedures en formulieren op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) waarvoor RAI Amsterdam toestemming kan verlenen. Dit handboek is een levend document waar in de loop der tijd bepalingen kunnen worden aangepast of ingevoegd.

1.1.2 De Vergunningendesk

De Vergunningendesk is opgezet om uitvoering te geven aan de zgn. Paraplu Beschikking RAI (en het daarvan deel uitmakende convenant tussen RAI Amsterdam, de gemeente Amsterdam en stadsdeel Zuid). De gemeente heeft een beschikking afgeven aan RAI Amsterdam voor evenementen en daaraan gerelateerde activiteiten zoals flyeren, (etage)stand- en tribunebouw. Hiermee is RAI Amsterdam de enige beschikkingshouder. Klanten van RAI Amsterdam hoeven met betrekking tot de in de paraplubeschikking opgenomen activiteiten geen separate vergunningen meer aan vragen bij de gemeente/stadsdeel Zuid, maar enkel bij de Vergunningendesk van RAI Amsterdam (verder: “**de Vergunningendesk**”).

Aan de beschikking zijn per activiteit voorschriften verbonden. Deze voorschriften moeten in acht worden genomen als de activiteit in kwestie plaatsvindt. De voorschriften vinden hun oorsprong in de APV. Het convenant en de bijbehorende beschikking zijn digitaal opgeslagen en staan onder beheer van de manager KAM-V (Kwaliteit, Arbo, Milieu – Vergunningen) en de Vergunningen Officer van RAI Amsterdam (verder: “**de Vergunningen Officer**”).

Het is de taak van de Vergunningendesk om de aanvragen van de klanten van RAI Amsterdam te toetsen aan de beschikking. Bovendien moet de Vergunningen Officer controleren dat de activiteiten conform de voorschriften worden uitgevoerd, zoals die zijn vastgelegd in de beschikking.

Naast beschikkingsvoorschriften moet RAI Amsterdam op grond van diverse andere wettelijke regelingen aan allerlei eisen voldoen om diverse evenementgebonden activiteiten uit te mogen voeren. Dit document geeft van de belangrijkste van deze een opsomming met een bijbehorende toelichting.

2 Processen

2.1 Inleiding

2.1.1 Overzicht processen

In de beschikking zijn een aantal activiteiten opgenomen welke onder de Algemene Plaatselijke Verordening van Amsterdam (verder: “**APV**”) vallen. Zoals het houden van een loterij, collecte in of rond het RAI Amsterdam Convention Centre (verder: “**Convention Centre**”) en het flyeren, samplen, plakken, kladden, plaatsen van objecten, innemen van een standplaats en het maken van muziek (draaiorgel, percussiebands e.d.) buiten op het RAI terrein. Daarnaast kan het houden van bepaalde evenementen vergunningplichtig zijn volgens de APV. Bij alle evenementen in het Convention Centre geldt dat te allen tijde eveneens moet worden voldaan aan de gebruiksvoorwaarden behorende bij de gebruiksvergunning van het Convention Centre en aan de aan RAI Amsterdam verleende Milieuvergunning.

Het bouwen van een etagestand, tribune of podia (hoger dan 60 cm) valt onder de Woningwet, Gemeente Amsterdam heeft de mogelijkheid om hier toestemming voor te geven in de beschikking vast gelegd. Het bouwwerk wordt door of in opdracht van RAI Amsterdam door deskundige derden getoetst aan het bouwbesluit en de bouwverordening.

Ook de mogelijkheid van het oplaten van een kabelballon (zeppelin) op het buitenterrein is opgenomen in de beschikking. Dit valt onder de luchtvaartwet.

Een aantal specifieke evenementen zijn uitgezonderd in de beschikking. Het gaat hierbij om dance-events en om zgn. high risk evenementen. De Organisator van het evenement (verder: “**de Organisator**”) wordt in die gevallen terug verwezen naar het stadsdeel voor het aanvragen van een evenementen vergunning. De Accountmanagers van RAI Amsterdam zullen hierbij behulpzaam zijn.

De aanvraag en de verdere behandeling van de aanvrager (met bijbehorende correspondentie) verlopen in beginsel digitaal. De Vergunningen Officer bewaakt het proces en zorgt voor een juiste en volledige opslag van alle relevante documenten.

2.1.2 Aanvragen toestemmingen bij RAI Amsterdam

Het aanvragen van toestemming voor de betreffende activiteiten kan zowel door Organisatoren, exposanten alsook andere belanghebbenden worden gedaan. Organisatoren dienen de aanvraag in na overleg met de afdeling Accountmanagement van RAI Amsterdam (verder: “**Accountmanagement**”).

De Organisator van een evenement bepaalt in eerste instantie of bepaalde activiteiten wel of niet mogelijk moeten kunnen zijn tijdens het evenement (dit geldt overigens niet m.b.t. het evenement zelf, daarvoor is immers een evenementenvergunning nodig via het stadsdeel of via RAI Amsterdam). Door de Organisator wordt ook bepaald of de benodigde aanvraagformulieren in dat geval op de webshop van het evenement (verder: “**webshop**”) worden opgenomen. Exposanten moeten de formulieren uit de webshop gebruiken voor het aanvragen van toestemming. Overige belanghebbenden dienen toestemming rechtstreeks aan te vragen bij de Vergunningendesk. De Vergunningen Officer checkt of aanvraag conform de wens van de Organisatoren is.

2.2 Proces beschrijvingen

2.2.1 Organiseren van evenementen

In de APV is opgenomen dat het verboden is zonder vergunning van de Burgemeester een evenement te houden of te doen houden. Dit verbod geldt voor evenementen binnen en buiten een gebouw.

De meeste evenementen in het Convention Centre behoren tot de volstrekt gebruikelijke evenementen, die (kunnen) plaatsvinden in een groot, veelzijdig Convention Center. In dergelijke omstandigheden hoeft geen aparte aanvraag te worden ingediend. Anders wordt het bij bepaalde “High-Risk” evenementen. Zodra

hiervan sprake kan zijn, moet voor deze evenementen toestemming worden gevraagd. Deze aanvraag wordt dan zorgvuldig doorgenomen met het stadsdeel.

Procedure:

Zodra een Organisator naar het Convention Centre komt met het voornemen een evenement te organiseren dat niet kan worden gerekend tot de in de vorige alinea bedoelde gebruikelijke evenementen binnen het Convention Centre, neemt de Account Manager contact op met de Vergunningendesk. De Vergunningen Officer beoordeelt in eerste instantie of het evenement moet worden bestempeld als "High-Risk" of niet. Indien het geen "High-Risk" evenement betreft, kan de aanvraag worden ingediend bij de Vergunningendesk. Samen met de Vergunningen Officer wordt verder overleg gevoerd over de aanvraag voor het evenement.

Indien het evenement wel bestempeld moet worden als "High-Risk" neemt de Vergunningen Officer zo snel mogelijk contact op met de Accounthouder bij stadsdeel Zuid om de aanvraag door te nemen.

Op grond van dit overleg kan alsnog worden besloten dat RAI Amsterdam de toestemming kan verlenen of dat de aard van het evenement zodanig is, dat het stadsdeel de aanvraag overneemt. In het uiterste geval kan worden afgezien van het verlenen van een vergunning door het stadsdeel.

Voorschriften:

Iedere organisator van een activiteit/evenement dient ervoor te zorgen, dat de aankomst van de bezoekers van het evenement wordt gereguleerd en dat de aankomst en het vertrek van de bezoekers op een zodanige manier wordt begeleid, dat de aankomende en vertrekkende bezoekers van het evenement voor omwonenden zo min mogelijk (geluid)overlast veroorzaken.

De Organisator dient ervoor te zorgen, dat er in de locatie voldoende sanitaire voorzieningen en gratis drinkwatervoorzieningen voor bezoekers aanwezig zijn en dat de toegang naar die voorzieningen vrij is van obstakels.

Indien voor uit- c.q. nooduitgangen gordijnen, vitrages of andere stofferingmaterialen zijn gehangen, dienen deze zodanig te zijn bevestigd dat zij de vluchtwegen niet belemmeren.

Noodverlichting, transparante verlichtingsarmaturen en andere aanduidingen ten behoeve van vluchtwegen, dienen te allen tijde goed zichtbaar en ingeschakeld te zijn.

2.2.2 Bouw van etagestands, tribunes en/of podia

Het is volgens de Woningwet verboden een bouwwerk op te richten zonder toestemming van de gemeente. In de bouwverordening van het stadsdeel is vastgelegd dat de tijdelijke bouwwerken zoals etagestands, tribunes en podia (hoger dan zestig centimeter (60 cm) hier onder vallen. Standbouw zonder etage en podia lager dan zestig centimeter (60 cm) zijn uitgezonderd; hiervoor hoeft dan ook geen vergunning aangevraagd te worden.

In de beschikking is vast gelegd dat RAI Amsterdam de toestemming voor bovengenoemde bouwwerken mag afgeven. De aanvragen dienen van te voren zorgvuldig te worden getoetst aan het bouwbesluit. Voor de toetsing kan RAI Amsterdam gebruikmaken van ter zake kundige derden. Bij herhalingsaanvragen kan dit worden aangegeven op het aanvraag formulier waarbij relevante gegevens worden meegestuurd.

Indien er voor een podium of tribune TÜV gekeurde onderdelen worden gebruikt, dienen de geldende certificaten te worden meegezonden.

Figuur 1

Procedure:

Aanvragen voor etage standbouw worden via de webshop ingediend bij de Vergunningendesk, compleet met constructie berekeningen en tekeningen. De aanvraag wordt door de Vergunningen Officer gecontroleerd op compleetheid. Indien de aanvraag niet compleet is, neemt de Vergunningen Officer contact op met de aanvrager om benodigde aanvullingen op te vragen.

Zodra de aanvraag compleet is, stuurt de Vergunningen Officer deze door naar een extern deskundig bureau indien sprake is van toetsing van geëigende constructieve en bouwkundige beoordelvragen. Zodra sprake is van goedkeuring van constructieve en bouwkundige gegevens, gaat de Vergunningen Officer over tot toestemming. Deze wordt in de vorm van een PDF brief aan de exposant verstuurd.

Tijdens de opbouw van de stand controleert de Vergunningen Officer de constructie van de stand. Bij deze eerste controle ligt de nadruk op de constructie. Gekeken wordt of volgens de aanvraag is/wordt gebouwd. De tweede controle vindt plaats vóór het in gebruik nemen van de stand. Op dat moment worden vooral de bouwkundige eisen zoals trappen en balustrades gecontroleerd.

Indien (tijdens een van de controles) blijkt dat de stand niet voldoet dan wordt ter plekke met de exposant en of standbouwer contact opgenomen en besproken hoe de stand wel aan de eisen kan voldoen. In het geval dat een stand in tweede instantie nog steeds niet voldoet aan de constructie of bouwkundige eisen, is er de mogelijkheid over te gaan tot handhaving. In dat geval wordt door de Vergunningen Officer contact opgenomen met de bouwinspecteurs van het stadsdeel. Zij voeren samen met de Vergunningen Officer nogmaals een controle uit op de constructie en bespreken verdere maatregelen en procedures.

Zodra de stand is goedgekeurd wordt de PDF controlebrief verstuurd. Indien de stand na overleg met de bouwinspecteurs niet in gebruik mag worden genomen dan wordt de toegang tot de verdieping afgesloten. Tevens wordt er een PDF brief verstuurd indien bij controle geconstateerd is dat de stand niet in gebruik kan worden genomen.

Voorschriften:

Tijdelijke bouwwerken dienen te allen tijde te voldoen aan de op het moment van aanvraag geldende wet- en regelgeving. Voor meer informatie is het handboek "Handboek Podia- Tribune- & Etagestandbouw" beschikbaar. Hierin staan een aantal voorschriften uit het bouwbesluit die specifiek van toepassing zijn in het Convention Centre.

2.2.3 Activiteiten op het buitenterrein van RAI Amsterdam

In de APV is opgenomen dat het verboden is zonder vergunning te flyeren, samplen, plakken, kladden en/of muziek te maken in de openbare ruimte. Met de beschikking heeft RAI Amsterdam in een keer één vergunning deze activiteiten uit te voeren op het terrein (Zie: Locaties activiteiten) onder de voorwaarde dat de activiteiten aangevraagd worden bij en schriftelijk worden toegestaan door de Vergunningendesk. Dit geldt niet voor dergelijke activiteiten in het gebouw van RAI Amsterdam, het Convention Centre. Zie hiervoor de per evenement geldende deelnemingsvoorwaarden en voor wat betreft Organisatoren de geldende algemene huurvoorwaarden van RAI Amsterdam.

Bovengenoemde verboden zijn in het leven geroepen om vervuiling van de stad te voorkomen en overlast op openbaar gebied te beperken. In de Vergunning/toestemming kunnen voorwaarden worden opgenomen waaraan de aanvragers moeten voldoen. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de beschikking. RAI Amsterdam zet deze voorwaarden onveranderd door in de toestemmingen die zij verleend op basis van de aan RAI Amsterdam verleende paraplubeschikking.

Algemene procedure:

Aanvragen voor activiteiten kunnen worden ingediend door de Organisator, exposanten en/of derden. De Organisator en derden krijgen de aanvraag formulieren rechtstreeks toegestuurd. De formulieren voor de exposanten worden in de webshop opgenomen in overleg met de Organisator. Hiermee houdt de Organisator de controle over wat er tijdens een evenement gebeurt.

De webformulieren worden doorgestuurd naar de Vergunningendesk en in behandeling genomen. De Vergunningendesk controleert de aanvraag en neemt in geval van twijfel of vragen contact op met Accountmanager, Organisator of andere aanvrager. Indien akkoord wordt binnen twee (2) tot drie (3)

werkdagen de toestemming schriftelijk verleend. Indien de toestemming niet wordt verleend, wordt dat eveneens schriftelijk aan de aanvrager medegedeeld.

Per toestemmingssoort zijn er een aantal randvoorwaarden, zo mag flyereren alleen plaatsvinden op de uitdrukkelijk aangegeven locaties (zie figuur 3 voor een totaaloverzicht van mogelijke locaties). Stickers (plakken en kladden toestemming) moeten op zodanige manier verlijmd zijn, zijn dat deze eenvoudig te verwijderen zijn enz. Deze voorwaarden worden vermeld in de toestemmingsbrief die vóór het uitvoeren van de activiteit wordt verzonden.

Tijdens de uitvoering van de activiteiten vindt er controle plaats door de Vergunningen Officer en de afdeling Traffic Management van RAI Amsterdam (verder: "**Traffic Management**"). Daarnaast heeft de afdeling Handhaving van stadsdeel Zuid altijd de mogelijkheid te controleren of de activiteiten conform correcte vergunningen/toestemmingen worden ondernomen. Om deze reden dienen de uitvoerders van een buiten activiteit dan ook altijd een kopie van de toestemmingsbrief bij zich te dragen, dit staat ook in de brief vermeld.

Algemene voorschriften:

De activiteiten die plaatsvinden in de gebieden 2 en 3 (zie: plattegrond in de bijlage) moeten gerelateerd zijn aan een beurs, evenement of andere activiteit die in hoofdzaak in het Convention Centre plaatsvindt.

Activiteiten/evenementen/beurzen dienen steeds op eerste vordering van de Vergunningendesk te worden beëindigd.

Activiteiten/ evenementen/ beurzen dienen ook op eerste vordering van een ambtenaar van politie te worden beëindigd. De ambtenaar van de politie doet deze vordering alleen na overleg met de Vergunningendesk en uit naam van de beschikkingsverlener (de gemeente/stadsdeel Zuid).

De door de Vergunningendesk schriftelijk verleende toestemming dient op eerste aanvraag te worden getoond aan de medewerkers van RAI Amsterdam en aan de ambtenaren van de politie, brandweer en gemeente.

De door ambtenaren van de politie, brandweer en gemeente gegeven bevelen of aanwijzingen dienen stipt en onmiddellijk te worden opgevolgd. Het verlenen van de toestemming wijzigt of beperkt in geen enkel opzicht de aansprakelijkheid van de toestemminghouder jegens derden.

Ambulances en voertuigen van de politie en de brandweer dienen ongehinderd op het terrein van het Convention Centre te kunnen passeren (minimale doorrijdbreedte en doorrijdhoogte tenminste drieënhalve meter (3,5m) respectievelijk vier meter en twintig centimeter (4,2m), wat betekent dat de zogenaamde calamiteitenroute moet worden vrijgehouden;

- het aanrijden en opstellen van voertuigen en andere hulpmiddelen van politie en brandweer mag op geen enkele manier worden belemmerd;
- objecten die (deels) op de rijweg geplaatst zijn moeten zodanig worden geplaatst dat tenminste drieënhalve meter (3,5m) aaneengesloten van de rijweg vrij blijft;
- objecten dienen tenminste drie meter (3,00m) van gevels met ramen en/ of deuropeningen te worden geplaatst tenzij hiervoor een melding is gedaan conform objectvergunning en hiervoor schriftelijke toestemming is verleend;
- de locatie dient met het oog op de bereikbaarheid voor ambulances en voertuigen van de politie en brandweer vrij van obstakels te blijven.

Indien de locatie voor rijdend verkeer op uitdrukkelijk aangeven van de Vergunningendesk mag worden afgesloten, mag dit uitsluitend geschieden door middel van licht verwijderbare hekken (staketsels).

De objecten, afzettingen en verkeersvoorzieningen dienen zodanig te worden geplaatst dat voetgangers en wielrijders een vrije en ongevaarlijke doorgang wordt gegarandeerd.

De stoep mag niet worden beschadigd. In de grond mag niet worden gebroken, tenzij gemeld en op basis van een schriftelijke bevestiging van het akkoord van de Vergunningendesk op grond van titel objectvergunning.

In verband met calamiteiten dienen gasleidingen en tracés rond gasleidingen te allen tijde vrijgehouden te worden.

Bij activiteiten/ evenementen/ beurzen in de nabijheid van bomen dient te allen tijde boombescherming geplaatst te worden; materialen en andere objecten mogen niet onder de kruin van de boom geplaatst worden met een minimale afstand van twee meter (2m) tot de stam.

Het is niet toegestaan op de weg gebruik te maken van open vuur, met dien verstande dat schriftelijk kan worden toegestaan door de Vergunningen Officer om te barbecueën.

2.2.3.1 Flyeren , Samplen, Plakken en Kladden

Flyeren, samplen, plakken en kladden mag alleen plaatsvinden na schriftelijk aanvraag bij en toestemming van de Vergunningendesk. De Organisator van een evenement bepaalt of op zich sprake mag/kan zijn van deze activiteiten. Indien de Organisator een dergelijke activiteit toestaat, dient per activiteit via de Vergunningendesk schriftelijk toestemming te worden gevraagd en verleend door de Vergunningendesk.

Procedure:

De aanvraag formulieren voor een flyer- sticker- plak- of kladactie worden op verzoek van de Organisator verstrekt. Bij de aanvraag dient duidelijk vermeld te worden op welke locatie van het RAI terrein de actie plaatsvindt.

Voorschriften:

Flyeren en Samplen mag alleen plaatsvinden in de daartoe expliciet aan de aanvrager aangewezen gebieden (zie figuur 3 voor een totaal overzicht van mogelijkheden). Plakken kladden mag alleen in gebied 2 met materialen die eenvoudig te verwijderen zijn. Het is met nadruk verboden een van de acties uit te voeren in de parkeergarages of andere parkeerterreinen van RAI Amsterdam.

Medewerkers die flyers, samples uitdelen of bezig zijn met het aanbrengen van bijv. stoepkrijt logo's of voetstapstickers dienen de toestemmingsbrief bij zich te dragen. Deze moet op verzoek worden getoond aan medewerkers van RAI Amsterdam of ambtenaren van de gemeente.

Onmiddellijk na beëindigen van het flyeren en het uitdelen van samples dient de omgeving van de plaats, waar flyers en afval van samples verspreid ligt, te worden gereinigd op kosten van de toestemminghouder. Ook moet tussentijds worden gereinigd indien de Vergunningen Officer, de afdeling Traffic Management of de afdeling Handhaving van stadsdeel Zuid dat verlangen.

Direct na het evenement waar de plak- of kladactie betrekking op heeft, dienen de stickers of the stoepkrijt logo's te worden verwijderd c.q. schoongespoten. Dit geldt ook voor reverse graffiti.

Indien RAI Amsterdam of het stadsdeel naar aanleiding van de flyer-, sample-, plak- of kladactie schoonmaakkosten heeft, zullen de totale kosten verhaald worden op de toestemminghouder c.q. de pleger van de betreffende actie.

2.2.3.2 Plaatsen van objecten op het buitenterrein

In de APV is opgenomen dat het verboden is zonder vergunning van de Burgemeester een object te plaatsen in de openbare ruimte. Een object mag in het algemeen geplaatst worden na het verlenen van een vergunning en dit kan nooit voor een periode langer dan eenendertig (31) dagen. De meest voorkomende objecten rond het Convention Centre zijn reclameborden en zuilen, wagens en aanhangwagens (met of zonder reclame), tenten en boten.

In de beschikking is vastgesteld dat RAI Amsterdam toestemming kan verlenen tot het plaatsen van een object.

Aanvragen van het plaatsen van een object gebeurt door de Organisator, exposant of derden en het plaatsen van objecten is slechts mogelijke na schriftelijke toestemming van de Vergunningendesk. De Organisator van een evenement bepaalt of op zich sprake mag/kan zijn van deze activiteiten. Indien de Organisator een dergelijke activiteit toestaat, dient per activiteit via webshop een aanvraag te worden ingediend bij de Vergunningendesk.

Procedure:

De webformulieren en bijlagen worden naar de Vergunningendesk verstuurd. De Vergunningendesk controleert de aanvraag en neemt ingeval van twijfel of vragen contact op met de Accountmanager of aanvrager. Indien akkoord wordt binnen twee tot drie (2 tot 3) werkdagen de schriftelijke toestemming verstuurd.

De vergunningendesk verleent geen toestemming voor het plaatsen van een object indien door de plaatsing van het object de vrije doorloop wordt verhinderd. Objecten dienen drie meter (3,00m) van bomen verwijderd blijven. Ook bij het plaatsen van een object mag er geen overlast ontstaan voor de voetgangers. Objecten op het fietspad of de weg worden niet toegestaan.

Tijdens de uitvoering van de activiteiten vindt controle plaats door de Vergunningen Officer. Ook heeft de afdeling Handhaving van stadsdeel Zuid de mogelijkheid te controleren of de activiteiten in overeenstemming zijn met een correct verleende toestemming.

Voorschriften:

Objecten mogen niet worden geplaatst op/ tegen gemeentelijke objecten, zoals brandkranen/- putten, kabelhuisjes, transformatorzuilen/ -huisjes. Aansluitpunten van (gemeentelijke) diensten en bedrijven en telecombedrijven zoals afsluiters, waterleidingen, brandkranen, blusleidingen, inspectieputten, aansluitputten, aansluitkasten e.d. dienen vrij bereikbaar te blijven waarbij minimaal een ruimte van een meter (1,00m) rond het aansluitpunt vrij dient te blijven. Voor elektriciteitspalen geldt een ruimte van zestig centimeter (0,60m) en voor kokers voor ondergrondse telefoon- of telecomkabels of buizen een halve meter (0,50m) buiten het deksel. Brandkraanbordjes moeten altijd zichtbaar blijven.

Het is verboden om verankering aan te brengen op het terrein rondom het Convention Centre.

Gasleidingen moeten gevrijwaard blijven van kraanbanen, steigers, gebouwde terrassen, containers, keten en opslag van bouwmaterialen etc., omdat bij optredende storingen de gasleiding altijd bereikbaar moet blijven voor het energiebedrijf. Ingangen, doorgangen, uitgangen e.d. dienen te allen tijde over de volle breedte te worden vrijgehouden van obstakels of andere objecten.

Een object dient op zodanige wijze te worden geplaatst en verwijderd, dat daardoor de vrijheid en de veiligheid van het verkeer niet in gevaar worden gebracht, de doorstroming van het verkeer niet wordt belemmerd en de omwonenden daarvan geen overlast ondervinden.

2.2.3.3 Oplaten kabelballon

In het besluit "Inrichting en gebruik niet aangewezen luchtvaartterreinen en regeling kabelvliegers en kleine ballons" van de Luchtvaartwet is bepaald dat het verboden is zonder verklaring van geen bezwaar van de luchtverkeersleidingdienst (RLVD) en de gemeente, een kabelballon te laten opstijgen.

In de beschikking is vastgelegd dat RAI Amsterdam toestemming mag geven om kabelballonnen op haar terrein op te laten, mits aan alle voorschriften is voldaan. Een kabelballon mag pas na schriftelijke toestemming van de vergunningendesk worden opgelaten. Dit mag alsdan tot een hoogte van maximaal vijftig meter (50m).

Procedure:

De aanvraag voor het oplaten van een kabelballon geschiedt via een volledig door het uitvoerende bedrijf ingevuld aanvraagformulier bij de Vergunningendesk. De Vergunningen Officer beoordeelt de aanvraag, stuurt deze door naar de RLVD en overlegt met Event- en Traffic Management. De Vergunningendesk verleent schriftelijke toestemming per PDF brief.

2.2.3.4 Standplaatsen

In de APV is opgenomen dat het verboden is zonder vergunning van het dagelijks bestuur van de stadsdelen een standplaats in te nemen.

In de beschikking is vastgesteld dat RAI Amsterdam voor het gebruik van standplaatsen op de in door de gemeente / het stadsdeel aangewezen locaties toestemming kan verlenen aan een concessiehouder(s). In overleg met de Organisator kunnen er concessiehouders via de afdeling Service Management van RAI

Amsterdam (verder: **Service Management**) worden uitgenodigd. De contacten met de concessiehouders lopen via Service Management.

Procedure:

Aanvragen worden ingediend door de concessiehouder, door middel van het PDF formulier. Service Management stuurt de PDF aanvraag formulieren op. Deze komen direct of via Service Management bij de Vergunningendesk terecht compleet met kopie van bewijs van inschrijving bij de afdeling Marktzaken (Amstel 1, 1011 PN Amsterdam) en een uittreksel van de kamer van koophandel.

De Vergunningen Officer beoordeelt de aanvraag en overlegt met Service Management en Traffic Management over de locatie van de standplaats en verstuurt in geval van toestemming een PDF brief naar de aanvrager.

De omvang, precieze locatie en de periode van plaatsing van de standplaats worden jaarlijks gemeld bij de accountmanager van stadsdeel Zuid zodat de standplaatsgelden door gemeente Amsterdam in rekening kunnen worden gebracht.

2.2.4 Collectes

In de APV is opgenomen dat het verboden is zonder vergunning van het college (van burgemeester en wethouders) een openbare inzameling van geld of zaken te houden of daartoe intekenlijsten aan te bieden. Dit verbod geldt ongeacht of de collecte buiten of binnen plaatsvindt.

Met de beschikking is er de mogelijkheid dat een Organisator of exposant de aanvraag indient bij RAI Amsterdam voor een toestemming voor het houden van een collecte.

Procedure:

Aanvragen voor de mogelijkheid van een collecte worden ingediend door een Organisator of exposant. De Organisator kan het aanvraag formulier opvragen bij de Account Manager. Voor de exposanten staan de formulieren in de Webshop indien de Organisator deze heeft laten opnemen. Voor allen geldt dat de aanvraag vergezeld dient te gaan van (1) een recent uittreksel van inschrijving bij de Kamer Koophandel (of een gelijkwaardige instelling in het buitenland) en van (2) de statuten van de organisatie.

De webformulieren en bijlagen worden doorgestuurd naar de Vergunningendesk en in behandeling genomen. De Vergunningendesk controleert de aanvraag en neemt in geval van twijfel of vragen contact op met Accountmanager, Organisator of exposant. Indien akkoord wordt de toestemming binnen twee (2) tot drie (3) werkdagen verleend per PDF brief. Indien de toestemming niet verleend kan worden, wordt dit per brief aan de aanvrager medegedeeld. De Vergunningen Officer informeert de Eventmanager over de verleende toestemmingen.

Tijdens de uitvoering van de activiteiten vindt controle plaats door de Vergunningen Officer. Ook behoudt te allen tijde de afdeling Handhaving van stadsdeel Zuid de mogelijkheid te controleren of de activiteiten in overeenstemming zijn met een correct verleende toestemming.

Voorschriften:

Deze vergunning geldt alleen voor collectes in en om het Convention Centre. De inzameling in gebied twee (zie figuur 3) mag slechts bij daglicht worden gehouden.

De inzameling mag uitsluitend worden gehouden met gesloten en verzegelde bussen en voorzien van een duidelijk opschrift waaruit de naam van de stichting en het doel van de inzameling blijkt, een en ander conform de voorschriften van het dagelijks bestuur van stadsdeel Zuid.

De inzamelaars moeten tenminste de leeftijd van veertien (14) jaar hebben bereikt en moeten zijn voorzien van een voldoende groot en duidelijk zichtbaar te dragen teken hetzij om de arm, hetzij op de borst, waarop de naam en het doel van de inzameling zijn aangegeven.

Op verzoek van het stadsdeel en/of RAI Amsterdam dient de collectantenlijsten tijdig te worden verstrekt. De telling van de inhoud van de bussen geschiedt onder leiding en onder verantwoordelijkheid van het bestuur van de collecterende instelling of, indien deze niet in Amsterdam is gevestigd en alhier ook geen afdelingen heeft, van een comité van drie (3) door het bestuur van de stichting aan te wijzen personen.

De inzamelaars moet er met nadruk op worden gewezen, dat de door hen aan het publiek te verstrekken inlichtingen duidelijk moeten zijn, voor wat betreft naam en doelstelling. Het collecteren mag geen hinder veroorzaken voor de omgeving.

2.2.5 Loterijen

Over het algemeen vallen de loterijen die tijdens evenementen in het Convention Centre worden gehouden onder de volgende omschrijving: het bij wijze van promotie, geven van gelegenheid om mee te dingen naar prijzen of premies, waarbij de aanwijzing van de winnaars geschiedt door enige kansbepaling waarop de deelnemers in het algemeen geen overwegende invloed kunnen uitoefenen. Promotionele kansspelen mogen uitsluitend ter promotie van een product, dienst of organisatie dienen en mogen niet als een zelfstandige activiteit worden aangeboden.

De bovengrens is de economische waarde van het totale prijzenpakket waarbij dit niet hoger mag zijn dan vierenhalf duizend euro (€ 4.500,-) incl. BTW. Dit bedrag is inclusief eventuele gesponsorde prijzen. Indien het prijzenpakket wel hoger is dan geldt de beschikking niet en moet een vergunning worden aangevraagd bij het ministerie van Justitie in Den Haag.

Procedure:

Voor loterijen geldt dezelfde procedure als voor collectes.

Voorschriften:

Op de bewijzen van deelneming alsmede in alle aankondigingen moet, voor zover praktisch mogelijk, duidelijk worden vermeld:

- de naam van de toestemminghouder en het adres, waar inlichtingen verkrijgbaar zijn;
- het in de vergunning omschreven doel;
- het aantal bewijzen van deelneming en het bedrag van de inleg;
- plaats en tijdstip van de prijsbepaling.

Het doel van de actie moet een algemeen belang zijn. De afdracht aan het doel bedraagt tenminste vijftig percent (50%) van de opbrengst van de verkochte loten.

Slechts noodzakelijke onkosten mogen worden gemaakt. Eventuele provisie aan verkopers van deelnemingsbewijzen dient te worden beperkt tot ten hoogste tien procent (10%) van het bedrag dat aan loten is verkocht.

Als deelnemers mogen niet worden toegelaten personen die nog niet de leeftijd van achttien (18) jaar hebben bereikt. Indien de winnaar van een prijs wordt aangewezen die toch jonger is dan achttien (18), dan wordt de deelneming buiten aanmerking gelaten.

2.2.6 Onversterkte muziek

Wanneer het wenselijk is om onversterkte muziek op het buitenterrein ten gehore te brengen door bijvoorbeeld een draaiorgel, dan is schriftelijke toestemming via de Vergunningensdesk noodzakelijk.

Procedure:

Voor het aanvragen van onversterkte muziek is een aanvraag formulier beschikbaar. Dit formulier wordt verstrekt op verzoek en op voorwaarde dat de Organisator op zich geen bezwaar heeft tegen deze activiteit. Het volledig ingevulde aanvraag formulier dient te worden verzonden aan de Vergunningensdesk. Indien akkoord wordt de toestemming binnen twee (2) tot drie (3) werkdagen verleend. Indien de toestemming niet verleend kan worden, wordt dit per brief aan de aanvrager medegedeeld.

Voorschriften:



The image shows a Dutch application form titled 'Aanvraagformulier voor het houden van loterij' from Rai Amsterdam. The form contains several sections for data entry, each followed by a horizontal line for a signature or stamp. The sections include: 'Naam organisatie', 'Adres organisatie', 'Eenheid/afdeling', 'Personeel/Tal', 'Loterijsoort', 'Lid', 'Naam organisator', 'Naam Contactpersoon', and 'Lid van raad van bestuur'. Below these are questions: 'Het doel van deze loterij is...', 'Plaats en tijdstip', 'Aantal bewijzen van deelneming', 'Bedrag inleg per deelnemer', 'Lid van raad van bestuur', and 'Naam persoon van de Raad van Bestuur van de organisatie'. At the bottom, there is a small text block with legal disclaimer and contact information for Rai Amsterdam, including phone numbers and website address.

Figuur 2

Optredens mogen uitsluitend plaatsvinden tussen 9.00 en 23.00 uur. Voor het plaatsen van bijvoorbeeld een draaiorgel gelden dezelfde voorschriften als voor het plaatsen van een object op het RAI terrein.

2.2.7 Versterkte muziek

Wanneer gewenst is om versterkte muziek in het Convention Centre of op het buiten terrein ten gehore te brengen, dan dienen de voorschriften van de milieuvergunning van RAI Amsterdam in acht te worden genomen.

Procedure:

Neem via de Organisator van het evenement contact op met de Vergunningendesk, deze kan u verder adviseren over de mogelijkheden. Per locatie zijn de mogelijkheden verschillend.

2.3 Overige activiteiten volgens de beschikking

2.3.1 Reclamemelding

In de APV van Amsterdam is opgenomen dat het de rechthebbende op een onroerende zaak verboden is deze zaak of een daarop aanwezige zaak te gebruiken of het gebruik daarvan toe te laten voor het maken van reclame met behulp van een opschrift, aankondiging of afbeelding in welke vorm dan ook, die vanaf de weg of vanaf een andere voor het publiek toegankelijke plaats zichtbaar is.

Niet toelaatbaar is reclame die:

- Ontsierend is voor het stadsbeeld of afbreuk doet aan de kwaliteit van de openbare ruimte
- De veiligheid van het verkeer in gevaar brengt
- Onevenredige hinder veroorzaakt voor de omgeving

In de beschikking is geregeld dat RAI Amsterdam zaken kan (laten) uitvoeren zoals de reclamedoeken op het pand.

2.3.2 Tijdelijke Verkeersmaatregel

Als de weg eenmalig moet worden afsloten, of parkeervakken worden ingenomen met een voertuig of object, dan is een tijdelijke verkeersmaatregel (TVM) nodig. Een TVM is van toepassing als de normale verkeerssituatie door werkzaamheden verstoord wordt.

In de beschikking van RAI Amsterdam is opgenomen dat RAI Amsterdam (i.c. Traffic Management) maatregelen kan treffen in en om het Convention Centre om de verkeersstromen in goede banen te leiden.

2.3.3 Ontheffing Winkeltijdenwet

Op 17 februari 2010 heeft de Amsterdamse gemeenteraad het voorstel aangenomen dat vanaf eind februari 2010 in Amsterdam alle winkels op zondag open mogen zijn. Hiermee is de noodzaak om dit aan te vragen (tot nader orde) komen te vervallen.

2.4 Locaties activiteiten

Het totale RAI terrein is opgedeeld in drie zones

- Het Convention Center (hiertoe behoren o.a. de Hallen 1 tot en met 11, vergaderruimtes, auditorium etc. met entrees).
- Het RAI buiten terrein (in blauw is aangegeven tot hoever de verantwoording van RAI Amsterdam zich uitstrekt buiten de hallen)
- De externe parkeerplaatsen (deze terreinen zijn weliswaar met regelmaat door RAI Amsterdam in gebruik maar hier mogen geen toestemmingen op grond van de beschikking worden gegeven voor acties zoals flyeren, standplaatsen etc.)

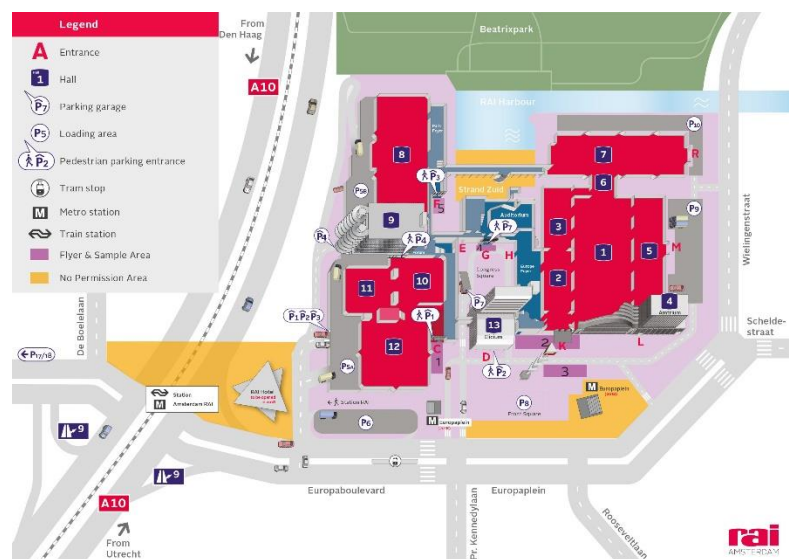
Daarnaast zijn er een aantal specifieke locaties op het RAI terrein.

Stationsgebied:

Voor dit gebied kan Amsterdam RAI geen toestemmingen verlenen.

Flyer en Sample locaties:

Het uitgeven van Flyers en/of Samples is alleen op de aangegeven locaties toegestaan. (zie figuur 3)



Figuur 3

Standplaatsen:

Het innemen van een standplaats door een concessiehouder mag alleen op met geel gekleurde locaties op het RAI terrein (zie figuur 4)



Figuur 4

2.5 Correspondentie

2.5.1 Formulieren

Voor iedere toestemming zijn specifieke aanvraag formulieren beschikbaar. In de formulieren wordt duidelijk aangegeven welke documenten er overlegd dienen te worden.

De aanvraagformulieren worden per evenement opgenomen in de daarvoor opgezette Webshop. Op deze manier kan de Organisator bepalen wat er wel of niet toegestaan is op een evenement.

2.5.2 Brieven

De toestemmingen worden vastgelegd in een brief vorm die in PDF vorm naar de aanvrager wordt verstuurd. Indien het om een aanvraag gaat van een niet in Nederland gevestigd bedrijf/instelling (of indien een wel in Nederland gevestigd bedrijf daar expliciet om vraagt), zal de afhandeling in het Engels plaatsvinden.

2.5.3 Email

Voor het e-mailcontact zijn er het email account “vergunningen@rai.nl” en “licenses@rai.nl” aangemaakt.

2.6 Controles

2.6.1 Bouw van etagestand, tribunes en / of podia

Constructies zoals etagestands en tribunes worden minimaal twee maal (2x) gecontroleerd door de Vergunningen Officer, de eerste keer in opbouw fase wanneer de constructie nog open en goed te bekijken is. De tweede controle vindt plaats voordat het evenement van start gaat. Hierbij wordt dan met name ook aandacht besteed aan de bouwkundige aspecten zoals handrailingen en balustrades. De tekeningen en constructie berekeningen dienen als checklist ter controle van de constructies. Na de controle volgt altijd een controlebrief.

Indien uit de controle blijkt dat de constructie niet aan de eisen voldoet, dan kan deze door de bouwer worden aangepast om alsnog te voldoen. Mocht het niet mogelijk zijn de constructie aan te passen of wordt deze niet tijdig alsnog aangepast, dan kan worden besloten deze voor gebruik gesloten te houden. Mocht de aanvrager/exposant de constructie desondanks wel (willen) gebruiken, dan kan in samenwerking met het stadsdeel Zuid van Amsterdam handhavend worden opgetreden.

2.6.2 Plakken, kladden, flyeren en samplen

De controle op deze activiteiten vindt plaats door Traffic Management, Eventmanagement en/of de Vergunningen Officer. De afdeling Handhaving Openbare Ruimte (HOR) van het stadsdeel Zuid en de politie hebben eveneens de bevoegdheid om deze activiteiten te controleren. Om de controle transparanter te maken voor de controleurs, dient de uitvoerder van de activiteit te allen tijde de brief waarin toestemming wordt verleend en de gebruikelijke identificatiedocumenten bij zich te dragen.

Indien de brief niet getoond kan worden, dan dient de betreffende persoon/personen de activiteiten te staken. Mocht aan een verzoek tot staken geen gehoor worden gegeven dan kan tot handhaving worden overgegaan en zal (zullen) de betreffende overtreder(s) worden beboet.

2.6.3 Overige activiteiten

Deze worden door de Vergunningen Officer gecontroleerd, afhankelijk van de activiteit vóór of tijdens een Evenement.

3 Evenement gebonden Milieu aspecten

3.1 Inleiding

3.1.1 Uitgangspunt

De voorschriften uit de milieuvergunning van RAI Amsterdam zijn van toepassing tijdens evenementen/activiteiten. De algemene voorschriften gelden voor iedereen die aanwezig is in en rond het Convention Centre. Het gaat hierbij om het voorkomen van overlast richting derden of nadelige gevolgen voor het milieu. Denk aan het schoonhouden van het Convention Centre, voorkomen van zwerfvuil. Daarnaast zijn er nog een aantal specifieke milieuaspecten.

3.1.2 Overzicht aspecten

- Brandpreventie en brandbestrijding (goedgekeurde draagbare en mobiele blusmiddelen)
- Geluidsbeperking (ter voorkoming van overlast bij andere exposanten of omwonende)
- Luchtverontreiniging en stankhinder (bereiden van voedsel)
- Opslag en gebruik afvalstoffen en gevaarlijke (afval)stoffen (Afvalstoffen scheiden, opslaan en afvoeren volgens CPR-15-1 / PGS 15)
- Bovengrondse tanks (gebruik van brandbare vloeibare stoffen in tanks CPR-9-6 / PGS 30)
- Opslag en gebruik van gasflessen
- Bodembescherming (gebruik van bodembeschermende voorzieningen, melding ongewoon voorval, te nemen maatregelen)
- Bedrijfsafvalwater (eisen van lozingen van bedrijfsafvalwater).

3.1.3 Informatie

Activiteiten waarbij bovengenoemde milieuaspecten van toepassing zijn, dienen ruim van te voren bij RAI Amsterdam te worden aangemeld. Hierop worden de mogelijkheden met de melder besproken en de specifieke regelgeving kenbaar gemaakt.

Het controleren op de evenement gebonden milieuaspecten wordt door verschillende afdelingen uitgevoerd. De informatie van hun bevindingen komt bijeen bij de Event Manager. Deze legt de informatie vast.

Indien er van te voren geen melding is gemaakt van een activiteit waarbij er gevolgen kunnen zijn voor het milieu of indien de maatregelen niet zijn getroffen zoals die in een vooroverleg zijn aangegeven, dan heeft RAI Amsterdam het recht deze activiteit per direct stil te leggen.

4 Overige wet- en regelgeving

4.1 Voor organisaties

Mochten er vragen zijn over activiteiten en eventueel daarvoor geldende wet- en regelgeving neem dan contact op met de Account Manager van RAI Amsterdam. Deze zal u verder inlichten.

4.2 Voor exposanten

Mochten er vragen zijn over activiteiten en eventueel daarvoor geldende wet- en regelgeving neem dan contact op met de organisatie van het evenement.