

215-322

## DGUV Information 215-322



### **Sicherheit in Schaulaen und Bürgerhäusern**

Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten  
Eine Hilfestellung für Unternehmer und  
Betreiber

**komm****mit****mensch** ist die bundesweite Kampagne der gesetzlichen Unfallversicherung in Deutschland. Sie will Unternehmen und Bildungseinrichtungen dabei unterstützen eine Präventionskultur zu entwickeln, in der Sicherheit und Gesundheit Grundlage allen Handelns sind. Weitere Informationen unter [www.kommmitmensch.de](http://www.kommmitmensch.de)

---

## Impressum

### Herausgegeben von:

Deutsche Gesetzliche  
Unfallversicherung e.V. (DGUV)

Glinkastraße 40  
10117 Berlin  
Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)  
Fax: 030 13001-6132  
E-Mail: [info@dguv.de](mailto:info@dguv.de)  
Internet: [www.dguv.de](http://www.dguv.de)

Sachgebiet „Bühnen und Studios“ des  
Fachbereichs „Verwaltung“ der DGUV

Fotos: © UK NRW /Frauke Schumann

Ausgabe: Oktober 2018

DGUV Information 215-322  
zu beziehen bei Ihrem zuständigen  
Unfallversicherungsträger oder unter  
[www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)

# **Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern**

Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten

Eine Hilfestellung für Unternehmer und Betreiber

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>Vorbemerkungen</b> .....	5
<b>1 Was sind die Grundzüge des Konzeptes der „Aufsicht führenden Person“?</b>	<b>6</b>
<b>2 Wer ist für die Sicherheit in Veranstaltungsstätten verantwortlich?</b> .....	<b>9</b>
<b>3 Welche Besonderheiten gibt es bei Schulveranstaltungen?</b> .....	<b>10</b>
<b>4 Was sind Bühnenfachkräfte?</b> .....	<b>11</b>
<b>5 Was ist eine „Aufsicht führende Person“?</b> .....	<b>12</b>
<b>6 Was heißt „unter Leitung und Aufsicht“?</b> .....	<b>13</b>
<b>7 Wie kann „Leitung und Aufsicht“ umgesetzt werden?</b> .....	<b>14</b>
<b>8 Was ist bei der Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte zu beachten?</b>	<b>15</b>
<b>9 Zusammenfassende Empfehlungen an Unternehmer bzw. Betreiber von Veranstaltungsstätten zum Einsatz der „Aufsicht führenden Person“</b> .....	<b>16</b>
<b>Anhang 1 Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen (Muster)</b> .....	<b>19</b>
<b>Anhang 2 Checkliste zur Gefährdungsermittlung (Muster)</b> .....	<b>25</b>
<b>Anhang 3 Vertrag über die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft (Muster)</b> .....	<b>32</b>
<b>Anhang 4 Qualifizierung zur Aufsicht führenden Person in Veranstaltungsstätten – Übersicht über Seminarinhalte und Lehreinheiten</b> .....	<b>42</b>
<b>Anhang 5 Anschreiben an Unternehmer bzw. Betreiber von Veranstaltungsstätten (Muster)</b> .....	<b>45</b>
<b>Anhang 6 Seminar-Teilnahmebescheinigung (Muster)</b> .....	<b>47</b>
<b>Anhang 7 Bestellsurkunde für eine „Aufsicht führende Person“ in der Veranstaltungsstätte (Muster)</b> .....	<b>48</b>
<b>Anhang 8 Rechtsquellen</b> .....	<b>50</b>

# Vorbemerkungen

Der Betrieb einer Veranstaltungsstätte birgt zahlreiche Gefahren. Damit für alle Beteiligten auf und hinter der Bühne sowie die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltungsstätte ein optimales Maß an Sicherheit gewährleistet ist, sind besondere Voraussetzungen unentbehrlich, die der Unternehmer bzw. der Betreiber der Veranstaltungsstätte zu garantieren hat. Er muss alle erforderlichen Maßnahmen für die Sicherheit der Veranstaltung und zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Vermeidung von Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren sowie für eine wirksame Erste Hilfe treffen.

Für den sicheren Betrieb einer Veranstaltungsstätte ist die Festlegung von Leitung und Aufsicht durch die Beauftragung von ausreichend qualifizierten Personen unbedingt erforderlich. Dies gilt auch für kleinere Veranstaltungsstätten wie Schulaulen und Bürgerhäuser.

Die vorliegende Information bietet eine Hilfestellung für die Wahrnehmung von Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten durch eine so genannte „Aufsicht führende Person“. In der Informationsschrift werden insbesondere die Qualifizierung der „Aufsicht führenden Person“, die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft und organisatorische Regelungen für den Betrieb der Veranstaltungsstätte thematisiert. Sie ist eine Hilfestellung bei der Beurteilung der Risiken und Gefährdungen bei der Durchführung von Veranstaltungen in Schulaulen und Bürgerhäuser, um die Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Veranstaltungssicherheit festzulegen.

Weitere Informationen zum sicheren Betrieb einer Veranstaltungsstätte finden sich auf dem Portal [www.sichere-schule.de](http://www.sichere-schule.de) im Themenbereich „Aula“.

# 1 Was sind die Grundzüge des Konzeptes der „Aufsicht führenden Person“?

Bei jeder Durchführung von Veranstaltungen sind vorab die damit zusammenhängenden Risiken für alle Beteiligten zu ermitteln. Für den Unternehmer bzw. Betreiber einer Veranstaltungsstätte bedeutet dies, dass er im Vorfeld alle hierzu notwendigen Informationen einholen muss, um Gefahrenpotentiale einer Veranstaltung bereits im Rahmen von deren Planung zu ermitteln. Schon bei der Anmeldung einer Veranstaltung sind deshalb die zu erwartenden Risiken und Gefährdungen zu ermitteln und zu bewerten. Diese Erhebung ist von hierfür ausreichend qualifizierten Personen durchzuführen, um erforderliche Maßnahmen bereits frühzeitig festlegen zu können.

Die aufgrund dieser Erhebung festgelegten Maßnahmen sind dann vor Ort zu realisieren; ihre Umsetzung ist durch ausreichend qualifizierte Personen zu kontrollieren und gegebenenfalls individuell anzupassen. Mit dieser Vorgehensweise geht einher, dass der Unternehmer seinen Verpflichtungen aus dem Arbeitsschutzgesetz zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen und Durchführung entsprechender Schutzmaßnahmen nachkommt und die Grundsätze zur Gefährdungsbeurteilung werden erfüllt. Um dieses nachweisbar durchzuführen, sind die Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung schriftlich zu dokumentieren.

Im Interesse der Sicherheit jeder Veranstaltung und zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Vermeidung von Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren ist der Betrieb einer Veranstaltungsstätte durch hierzu befähigte Personen zu leiten und zu beaufsichtigen. Bei Versammlungsstätten mit einer Szenenfläche von 50-200 m<sup>2</sup> Grundfläche muss (z. B. entsprechend der länderspezifischen Sonderbauvorschriften für Versammlungsstätten bei Auf- und Abbau Bühnen- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen und technischen Proben) die Leitung und Aufsicht zumindest von einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik („Bühnenfachkraft“) gewährleistet sein. Auch bei Generalproben und Veranstaltungen muss die Bühnenfachkraft anwesend sein. Auf Großbühnen und Szenenflächen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche oder in Mehrzweckhallen mit mehr als 5000 Besucherplätzen müssen die genannten Aufgaben von einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ mit höherer Qualifikation (z. B. „Geprüfter Meister und Geprüfte Meisterin für Veranstaltungstechnik“) wahrgenommen werden.



Bei der Mehrzahl der Schulaulen, Mehrzweckhallen und Bürgerhäuser liegt die Größe der Szenenfläche zwischen 50 und 200 m<sup>2</sup>. Bei Veranstaltungen mit nur geringer Gefährdung (z. B. Dichterlesungen, Klavierabenden, Podiumsdiskussionen, Zeugnisausgaben, Schülertheateraufführungen ohne Bühnendekorationen sowie Vereinsversammlungen) ist die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft nicht zwingend erforderlich.

Zur Ermittlung der Gefährdungen ist deshalb vor jeder Nutzung der Veranstaltungsstätte eine Risikoeinschätzung durch den Unternehmer bzw. Betreiber durchzuführen. Dies kann z. B. mit Hilfe der in Anhang 2 aufgeführten „Checkliste zur Gefährdungsermittlung“ erfolgen und muss, ggf. in dieser, dokumentiert werden (siehe auch [www.sichere-schule.de/aula/organisationshilfen/checkliste-zur-gefaehrderungsermittlung/gefaehrderungsermittlung](http://www.sichere-schule.de/aula/organisationshilfen/checkliste-zur-gefaehrderungsermittlung/gefaehrderungsermittlung)).

Wenn offensichtlich keine besonderen Gefährdungen von Aufbau, Abbau und Betrieb der bühnen- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen, (z. B. vorhandener, mit dem Gebäude verbundener Beleuchtungs- oder Beschallungskörper) sowie von Art und Ablauf der Veranstaltung zu erwarten sind, kann auf die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft verzichtet werden. Erforderlich ist aber nichtsdestotrotz, dass die Veranstaltung durch eine hierzu ausreichend qualifizierte und mit den technischen Einrichtungen vertraute „Aufsicht führende Person“ begleitet wird. Für die Wirksamkeitskontrolle der getroffenen Maßnahmen aus der Gefährdungsermittlung kann zusätzlich die Checkliste zur Endkontrolle einer Veranstaltung aus dem Themenbereich „Aula“ (siehe [www.sicher-schule.de](http://www.sicher-schule.de)) verwendet werden.

# 1 Was sind die Grundzüge des Konzeptes der „Aufsicht führenden Person“?

Ergibt die Risikoeinschätzung für die Veranstaltung besondere Gefährdungen (z. B. durch den Einsatz von pyrotechnischen Gegenständen, Lasern oder Flugwerken), ist die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft zwingend erforderlich.





## 2 Wer ist für die Sicherheit in Veranstaltungsstätten verantwortlich?

Verantwortlich für die Sicherheit in Schulaulen, Mehrzweckhallen und Bürgerhäusern ist der Unternehmer bzw. der Betreiber der Veranstaltungsstätte. Diese Funktionen werden im öffentlichen Dienst in der Regel von Bürgermeistern und Bürgermeisterinnen, Oberbürgermeistern und Oberbürgermeisterinnen oder Landräten und Landrätinnen wahrgenommen. Sie sind die Adressaten der gesetzlichen Bestimmungen. Die in diesem Zusammenhang bedeutsamen Unternehmerpflichten werden häufig auf die jeweilige Dienststellenleiter und Dienststellenleiterinnen in der öffentlichen Verwaltung übertragen (z. B. Dezernenten und Dezernentinnen, Amtsleitungen mit den erforderlichen Handlungskompetenzen und Entscheidungsbefugnissen).

Die Pflichten des Unternehmers bzw. Betreibers schließen insbesondere ein:

- Unterhaltung und Wartung des Gebäudes und der Technik
- Auswahl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen verantwortlich sind
- Direktive über Art und Weise der Nutzung der Veranstaltungsstätten
- Ermittlung von Gefährdungen und Realisierung von Schutzmaßnahmen
- Gewährleistung der Einpassung von Anweisungen in betriebliche Führungsstrukturen und deren Beachtung
- stichprobenartige Überprüfung der Wirksamkeit der getroffenen Festlegungen

### **3 Welche Besonderheiten gibt es bei Schulveranstaltungen?**

Finden Veranstaltungen in Schulen statt, gilt der Sachkostenträger der Schule als Unternehmer, soweit es den äußeren Schulbereich betrifft (z. B. Schulgebäude, Einrichtung und Außenanlagen). Für den inneren Schulbereich (Organisation des Schulbetriebes) ist bei Schulveranstaltungen der Schulhoheitsträger, vertreten durch die Schulleitung, zuständig. Die betrieblichen Regelungen des Sachkostenträgers zur Organisation und Durchführung von Veranstaltung sind verantwortlich durch die Schulleitung umzusetzen. Diese hat insbesondere für die Umsetzung aller organisatorischen Maßnahmen in den Schulbetrieb zu sorgen. Hierzu gehören u. a. die Beaufsichtigung des Szenenaufbaus und die Freigabe der Szenenfläche durch die Aufsicht führende Person (z. B. auch bei Schulveranstaltungen).

## 4 Was sind Bühnenfachkräfte?

Bühnenfachkräfte verfügen dank ihrer Ausbildung über alle für die Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten notwendigen Kenntnisse und Erfahrungen; die damit verbundenen praktischen Anforderungen können sie sachgerecht in betriebliche Abläufe einbinden. Zur Gruppe der Bühnenfachkräfte zählen insbesondere Ingenieure und Ingenieurinnen für Theater- und Veranstaltungstechnik, Meister und Meisterinnen für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik, Bühnen- und Beleuchtungsmeister, Bühnen- und Beleuchtungsmeisterinnen, Studio- und Studiobeleuchtungsmeister sowie Studio- und Studiobeleuchtungsmeisterinnen.

Besondere szenische Effekte (z. B. Einsatz pyrotechnischer Gegenstände oder von Laseranlagen) erfordern ggf. ergänzende spezifische Qualifikationen, die sich aus weiteren Rechtsgrundlagen ergeben. Auch hier sind die entsprechend qualifizierten Beauftragten (z. B. Laserschutzbeauftragte, Pyrotechniker und Pyrotechnikerinnen) im Rahmen ihrer Tätigkeit weisungsfrei.

# 5 Was ist eine „Aufsicht führende Person“?

Eine „Aufsicht führende Person“ kann unter Leitung und Aufsicht einer Bühnenfachkraft die Durchführung von Arbeiten in Veranstaltungsstätten überwachen und ist in der Lage, für eine arbeitssichere Ausführung zu sorgen. Sie kann eingesetzt werden, wenn

- nicht mehr als 5.000 Besucherplätze eingerichtet sind
- Szenenflächen max. 200 m<sup>2</sup> groß sind
- von Auf- und Abbau und dem Betrieb der bühnen- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen keine besonderen Gefahren zu erwarten sind
- von Art und Ablauf der Veranstaltungen keine besonderen Gefahren zu erwarten sind
- die Aufsicht führende Person mit den Einrichtungen in der Veranstaltungsstätte vertraut ist.

Die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung können zur Qualifizierung von Aufsicht führenden Personen und anderer Personengruppen, die mit der Vergabe von Veranstaltungen betraut sind, (z. B. Sachbearbeiter und Sachbearbeiterinnen in Schul- und Kulturämtern) Seminare unter dem Titel „Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern – Aufsicht führende Personen in Veranstaltungsstätten“ anbieten. Anhang 4 gibt eine Übersicht über Seminarinhalte und Lehreinheiten.

Auch Dritte inserieren qualifizierende Dienstleistungen und Seminare gleicher Zielsetzung. Wenn diese in Form, Inhalt und Umfang der vorliegenden Handlungshilfe entsprechen, genügen sie auch qualitativ den hier beschriebenen Anforderungen.

Die Teilnahmebescheinigung soll vom Seminaranbieter nach erfolgreicher Qualifizierung zur „Aufsicht führenden Person“ an den Unternehmer bzw. Betreiber gesandt werden. Mit dem im Anhang 5 enthaltenen Musteranschreiben wird der für den Unternehmer bzw. Betreiber verantwortlich handelnden Person noch einmal deutlich gemacht, dass sie entsprechend des jeweiligen Gefahrenpotentials einer Veranstaltung alle sicherheitsrelevanten Bedingungen zu garantieren hat. Die „Aufsicht führende Person“ kann diese verantwortliche Person beraten, sodass sie ihrer Fürsorgepflicht zur sicheren Durchführung von Veranstaltungen – auch nach den speziellen baurechtlichen Bestimmungen – nachkommen kann.

## 6 Was heißt „unter Leitung und Aufsicht“?

Mittels der Formulierung „unter Leitung und Aufsicht“ wird der Bühnenfachkraft die Möglichkeit zugestanden, bestimmte Arbeiten nicht selbst durchführen zu müssen. Eine Podiumsdiskussion oder eine Zeugnisausgabe sind unbestreitbar Veranstaltungen. Dennoch ist es im Regelfall nicht erforderlich, dass die Arbeiten für solche Veranstaltungen von Bühnenfachkräften durchgeführt werden. Die hier anfallenden Arbeiten können, sofern nicht spezielle veranstaltungstechnische Kenntnisse vonnöten sind, von Nichtfachkräften durchgeführt werden. Allerdings müssen sowohl alle Abläufe und der Einsatz der veranstaltungstechnischen Arbeitsmittel als auch mögliche veranstaltungstypische Risiken durch eine Bühnenfachkraft beurteilt und die notwendigen Schutzmaßnahmen von ihr festgelegt werden. Die Durchführung der Arbeiten in der Veranstaltungsstätte muss dann durch eine „Aufsicht führende Person“ überwacht werden.

„Leitung und Aufsicht“ erfordert nicht unbedingt die ständige persönliche Anwesenheit der Bühnenfachkraft vor Ort. Bei schwierigen Arbeiten z. B. bei gefährlichen szenischen Vorgängen oder wenn dieses aufgrund der Gefährdungsbeurteilung geboten ist, müssen Leitung und Aufsicht jedoch von der Bühnenfachkraft selbst vor Ort wahrgenommen werden. Wenn dies nicht der Fall ist, ist zumindest die sicherheitsgerechte Durchführung der Veranstaltung zu kontrollieren.



## 7 Wie kann „Leitung und Aufsicht“ umgesetzt werden?

- Der Unternehmer bzw. Betreiber beauftragt eine Bühnenfachkraft mit der Leitung und Aufsicht von Veranstaltungen
- Die Bühnenfachkraft muss nicht ständig anwesend sein
- Die Bühnenfachkraft kann Hilfestellung bei der sicherheitstechnischen Bewertung einer Veranstaltungsstätte geben
- Die „Aufsicht führende Person“ entscheidet unter Einbeziehung der vorherigen Gefährdungsbeurteilung, ob sie ihre Bühnenfachkraft problembezogen anspricht
- Eine telefonische Absprache zwischen der „Aufsicht führenden Person“ und der Bühnenfachkraft kann oft genügen
- Erforderlichenfalls muss die Bühnenfachkraft vor Ort tätig werden
- Kann die „Aufsicht führende Person“ die anstehenden Aufgaben und Probleme selbstständig lösen, muss sie ihre Bühnenfachkraft nicht kontaktieren
- Die Bühnenfachkraft unterrichtet die „Aufsicht führende Person“ vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach mindestens einmal jährlich über Gefährdungen und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen beim Betrieb der Veranstaltungsstätte
- Das Einbeziehen einer Bühnenfachkraft ist immer dann erforderlich, wenn z. B.:
  - der Umfang der Nutzung der Bühne über das sonst übliche Maß hinaus geht
  - die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird
  - in erheblichem Umfang Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technische Anlagen eingesetzt werden
  - Theaternebel, pyrotechnische Erzeugnisse oder gefahrenträchtige Requisiten zum Einsatz kommen (Stichwaffen, Normalglas, Flugwerke, Verbrennungsmotoren, gefährliche Tiere oder Laser)

In allen Zweifelsfällen ist eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

## **8 Was ist bei der Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte zu beachten?**

Der Unternehmer bzw. Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.

Bei der Nutzung einer Veranstaltungsstätte durch Dritte gibt es neben dem Unternehmer bzw. Betreiber, der die Veranstaltungsstätte zur Verfügung stellt, noch den Veranstalter, der die Veranstaltungsstätte für seine Veranstaltung nutzt (z. B. für ein Gastspiel oder eine Musikveranstaltung).

Der Unternehmer bzw. Betreiber kann seine Pflichten für die Leitung und Aufsicht durch schriftliche Vereinbarung auf den Veranstalter übertragen, bleibt aber weiterhin in der Gesamtverantwortung (Organisationsverantwortung). Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, muss der Unternehmer bzw. Betreiber vor Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte vom Veranstalter die notwendigen Informationen zur Veranstaltung einholen und die für eine sichere Veranstaltung erforderlichen Maßnahmen festlegen. Hierzu gehört unter anderem, dass mit der Leitung und Aufsicht eine ausreichend qualifizierte und mit den örtlichen Verhältnissen vertraute Person beauftragt wird, Zuständigkeiten und Abläufe durch eine Betriebs- und Nutzungsordnung geregelt sind und – zumindest stichprobenartig – die Einhaltung der erforderlichen Maßnahmen überprüft wird.

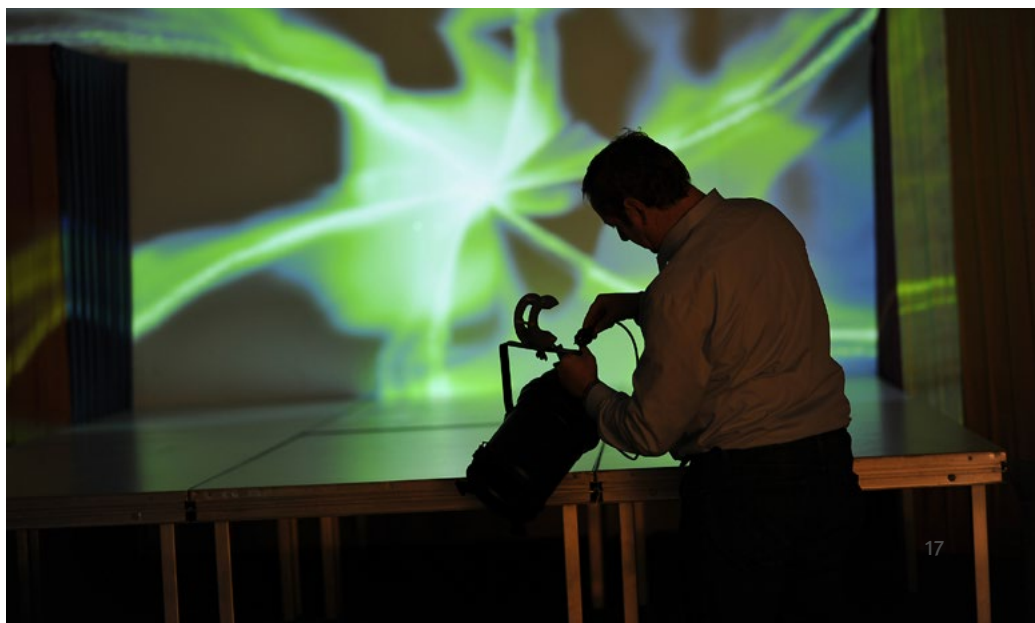
## 9 Zusammenfassende Empfehlungen an Unternehmer bzw. Betreiber von Veranstaltungsstätten zum Einsatz der „Aufsicht führenden Person“

1. Ermitteln Sie die mit der Durchführung der Veranstaltung verbundenen Gefährdungen. Lassen Sie sich hierbei fachkundig durch die „Aufsicht führende Person“ unterstützen. Beurteilen Sie gemeinsam das Gefahrenpotential Ihrer Veranstaltungen. Legen Sie geeignete Sicherheitsmaßnahmen fest und sorgen Sie dafür, dass diese vor Ort umgesetzt werden. Lassen Sie die getroffenen Vorkehrungen vor Ort durch ausreichend qualifizierte Personen kontrollieren und gegebenenfalls anpassen. Dokumentieren Sie das Gefahrenpotential, die angeordneten Maßnahmen und das Ergebnis ihrer Überprüfung schriftlich. Die „Checkliste zur Gefährdungsbeurteilung“ in Anhang 2 bietet Ihnen hierfür Anhaltspunkte.
2. Stellen Sie eine Bühnenfachkraft ein; in den meisten Fällen wird es genügen, wenn diese nur zeitweise beschäftigt ist. Einen Mustervertrag für die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft finden Sie in Anhang 3.
3. Setzen Sie sich für die einschlägige Qualifikation von geeigneten Beschäftigten (insbesondere Hausmeister und Hausmeisterinnen, Lehrkräfte und mit der Vergabe von Veranstaltungsstätten betraute Personen) zu „Aufsicht führenden Personen“ ein. Eine Übersicht über Inhalte eines solchen Seminars sowie ein Muster für eine entsprechende Teilnahmebescheinigung ist in den Anhängen 4 und 6 beigegeben. Das Muster einer Urkunde zur Bestellung einer Aufsicht führenden Person in der Veranstaltungsstätte finden Sie in Anhang 7 sowie unter [www.sichere-schule.de](http://www.sichere-schule.de) im Themenbereich „Aula“.
4. Erlassen Sie eine Betriebs- und Nutzungsordnung für Ihre Veranstaltungsstätte mit Bühnen- oder Szenenflächen. Ein Muster ist in Anhang 1 abgedruckt.
5. Entscheiden Sie, insbesondere bei größeren Schulveranstaltungen oder bei Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte, ob weitere organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit in der Veranstaltungsstätte getroffen werden müssen. Anhang 2 zeigt ein Formular, in dem z. B. der Veranstalter (bzw. bei Schulveranstaltungen die zuständige Lehrkraft und die Schulleitung) die dazu benötigten Angaben eintragen kann. Auch das von einem Veranstalter vorgelegte Gastspielprüfbuch ist bei der Beurteilung von Gefährdungen hilfreich. Fremdveranstalter haben nämlich die Möglichkeit, bei gleichbleibendem Szenenaufbau diesen einmal durch die für sie zuständige, örtliche Bauaufsicht prüfen und



genehmigen zu lassen. Neuerliche Prüfungen und Genehmigungen durch die Bauaufsichtsämter der nächsten Veranstaltungsorte können dann entfallen.

6. Verpflichten Sie bei Nutzung der Veranstaltungsstätte durch Dritte diese auf Einhaltung der sie betreffenden Forderungen der Betriebs- und Nutzungsordnung. Lassen Sie sich den Erhalt der Betriebs- und Nutzungsordnung und deren Beachtung schriftlich bestätigen.
7. Führen Sie Kontrollen durch, ob die vereinbarte Nutzung der Veranstaltungsstätte eingehalten wird und ob die getroffenen Sicherheitsmaßnahmen wirksam sind.



# Anhänge

- 1** Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen (Muster)
- 2** Checkliste zur Gefährdungsermittlung (Muster)
- 3** Vertrag über die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft (Muster)
- 4** Qualifizierung zur Aufsicht führenden Person in Veranstaltungsstätten – Übersicht über Seminarinhalte und Lehreinheiten
- 5** Anschreiben an Unternehmer bzw. Betreiber von Veranstaltungsstätten (Muster)
- 6** Seminar-Teilnahmebescheinigung (Muster)
- 7** Bestellsurkunde für eine „Aufsicht führende Person“ in der Veranstaltungsstätte (Muster)
- 8** Rechtsquellen

# Anhang 1

## Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen

### 1 Geltungsbereich

Diese Betriebs- und Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die im Zusammenhang mit dem Betrieb und der Nutzung von Veranstaltungsstätten mit Bühnen oder Szenenflächen (z. B. Aulen, Pausenhallen, Mehrzweckhallen) tätig sind oder sich in der Veranstaltungsstätte bzw. in deren Außengelände aufhalten.

Im Zusammenhang mit dem Betrieb der Veranstaltungsstätte sind weitere arbeitsschutz- und baurechtliche Bestimmungen zu berücksichtigen.

### 2 Begriffe

#### 2.1 „Aufsicht führende Personen“

„Aufsicht führende Personen“ beraten den Unternehmer bzw. Betreiber einer Veranstaltungsstätte hinsichtlich der sicheren Durchführung einer Veranstaltung. Sie schlagen ihm die aufgrund bau- und arbeitsschutzrechtlicher Vorschriften erforderlichen Maßnahmen vor und haben darüber hinaus die in dieser Betriebs- und Nutzungsordnung festgelegten Aufgaben und Befugnisse.

Als „Aufsicht führende Personen“ gelten Personen, die durch entsprechende Qualifizierungen mit den speziellen Belangen eines Veranstaltungsbetriebes vertraut gemacht worden sind und anschließend regelmäßig über Gefährdungen und erforderliche Sicherheitsmaßnahmen beim Betrieb der Veranstaltungsstätte unterwiesen wurden.

## 2.2 Bühnenfachkräfte

Als Bühnenfachkräfte gelten insbesondere Ingenieure und Ingenieurinnen für Theater- und Veranstaltungstechnik, Meister und Meisterinnen für Veranstaltungstechnik und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik sowie Bühnenmeister und -meisterinnen, Theatermeister und -meisterinnen, Beleuchtungsmeister und -meisterinnen, Studiomeister und -meisterinnen und Studiobeleuchtungsmeister und -meisterinnen.

## 3 Einsatz von Bühnenfachkräften

3.1 Für den Betrieb der Veranstaltungsstätte ist eine Bühnenfachkraft verbindlich hinzuziehen, wenn aufgrund des Antrages des Nutzers zu erkennen ist bzw. die „Aufsicht führende Person“ während der Vorbereitung feststellt, dass

- der Umfang der Nutzung der Veranstaltungsstätte über das sonst übliche Maß hinausgeht
- die technische Einrichtung der Bühne in erheblichem Maße verändert wird
- Kulissen, Bühnenaufbauten bzw. zusätzliche technische Anlagen in erheblichem Umfang eingesetzt oder genutzt werden oder
- Theaternebel eingesetzt wird

3.2 In allen Zweifelsfällen ist eine Bühnenfachkraft zu Rate zu ziehen.

3.3 Bei Einsatz oder Nutzung von

- gefahrenträchtigen Requisiten (Stichwaffen, Normalglas etc.)
- Flugwerken, Verbrennungsmotoren, gefährlichen Tieren oder Lasern sowie pyrotechnischen Erzeugnissen

besteht für die Bühnenfachkraft eine Anwesenheitspflicht; gegebenenfalls sind hierfür weitere, spezifische Qualifikationen erforderlich.

## **4 Zuständigkeit der Bühnenfachkräfte**

Bei Einsatz einer Bühnenfachkraft gelten folgende Regelungen:

- 4.1** Die Bühnenfachkraft ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt.
- 4.2** Die Bühnenfachkraft unterweist die Aufsicht führende Person vor Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach mindestens einmal jährlich über Gefährdungen und für den sicheren Betrieb der Veranstaltungsstätte erforderliche Sicherheitsmaßnahmen.
- 4.3** Vor Proben, Aufnahmen und Vorstellungen auf der Bühne unterweist die Bühnenfachkraft alle an der Veranstaltung beteiligten Personen; diese Unterrichtung wird schriftlich dokumentiert.
- 4.4** Die Bühnenfachkraft legt unter Rückbezug auf die Gefährdungsbeurteilung die erforderlichen Schutzmaßnahmen fest und dokumentiert das Ergebnis von deren Kontrolle.
- 4.5** Die Bühnenfachkraft prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden, überprüft deren Wirksamkeit und sorgt für deren Umsetzung und ggf. Ergänzung.
- 4.6** Die Bühnenfachkraft sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden; dazu gehören z.B.
  - Beschränkung der Besucherzahl und Anordnung der Besucherplätze
  - Sicherstellung der Rettungswege
  - Freihalten der Notausgänge

- Gewährleistung funktionierender Sicherheitseinrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, Lüftungsanlagen, Rauchableitung, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen etc.),
- Einsatz von mindestens schwer entflammaren Materialien
- ...

#### Die Bühnenfachkraft

- weist die Veranstalter auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert diese Unterrichtung
- überwacht die Veranstaltung als Beauftragter des Betreibers
- ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung – ggf. unter Mithilfe der Ordnungsbehörden (z. B. Polizei, Ordnungsamt) – abubrechen und
- ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse während einer Veranstaltung dem Betreiber der Veranstaltungsstätte (z. B. Stadtverwaltung) umgehend mitzuteilen.

## 5 Zuständigkeit der „Aufsicht führenden Person“

- 5.1 Die „Aufsicht führende Person“ entscheidet entsprechend der in Abschnitt 3 dieser Betriebs- und Nutzungsordnung genannten Kriterien und in Konsequenz der Gefährdungsbeurteilung, ob eine Bühnenfachkraft eingesetzt werden muss.

## 5.2 Sofern der Einsatz einer Bühnenfachkraft nicht erforderlich ist, gelten folgende Regelungen:

Die „Aufsicht führende Person“

- ist im Zusammenhang mit der Sicherheit und dem Gesundheitsschutz während der Veranstaltung gegenüber allen Personen weisungsbefugt
- prüft, ob die Angaben zur Veranstaltung und die aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen eingehalten werden und sorgt für deren Umsetzung
- sorgt dafür, dass die einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden; dazu gehören z.B.
  - Beschränkung der Besucherzahl
  - Sicherstellung der Rettungswege
  - Freihalten der Notausgänge
  - Gewährleistung funktionierender Sicherheitseinrichtungen (Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöscheinrichtungen, Lüftungsanlagen, Rauchableitung, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen)
- weist die Veranstalter auf weitere organisatorische Maßnahmen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung hin und dokumentiert diese Unterrichtung
- überwacht die Veranstaltung als Beauftragter des Betreibers
- ist berechtigt, bei Nichteinhaltung der aufgrund der Gefährdungsbeurteilung erforderlichen Maßnahmen sowie der einschlägigen baurechtlichen Sicherheitsbestimmungen die Veranstaltung – ggf. unter Mithilfe der Ordnungsbehörden (z. B. Polizei, Ordnungsamt) – abzubrechen und
- ist verpflichtet, besondere Vorkommnisse während einer Veranstaltung dem Betreiber (z. B. Stadtverwaltung) umgehend mitzuteilen.

## 6 Pflichten des Veranstalters

Der Veranstalter benennt eine Person für die Veranstaltungsleitung. Diese Person muss bei Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung ständig anwesend sein. Sie sorgt dafür, dass die erforderlichen

Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden und den Anweisungen der Bühnenfachkraft oder der „Aufsicht führenden Person“ Folge geleistet wird.

Bei Nutzung der Veranstaltungsstätte hat der Veranstalter die baurechtlichen Vorgaben, die staatlichen Arbeitsschutzschutzvorschriften, die Vorschriften der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung und den aktuellen Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen. Technische Erzeugnisse, die nicht diesen Vorschriften entsprechen, dürfen nur verwendet werden, soweit sie in ihrer Beschaffenheit die gleiche Sicherheit auf andere Weise gewährleisten. In diesem Fall hat der Veranstalter eine Bescheinigung über die Gewährleistung der gleichen Sicherheit auf andere Weise mitzuliefern.

Der Veranstalter hat den Betrieb in der Veranstaltungsstätte einzustellen, wenn für die Sicherheit der Veranstaltungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können. Bei Schulveranstaltungen ist die Schulleitung oder eine von dieser beauftragten Lehrkraft die Veranstaltungsleitung.



# Anhang 2

## Checkliste zur Gefährdungsermittlung

### Antrag auf Nutzung der Veranstaltung/en in \_\_\_\_\_

Bezeichnung der Veranstaltung:	Datum/Dauer der Veranstaltung:
Benötigte Räume:	Erwartete max. Besucherzahl:
Name des Veranstalters:	
E-Mail:	Fax:
Veranstaltungsleitung:	Vertretung der Veranstaltungsleitung:
Name:	Name:
Straße, Nr.:	Straße, Nr.:
PLZ, Ort:	PLZ, Ort:
Telefon:	Telefon:

Die Veranstaltungsleitung oder die Vertretung muss bei Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung ständig anwesend sein.  
Je nach Gefährdungsgrad kann die zusätzliche Anwesenheit einer Bühnenfachkraft erforderlich sein.

### Zeitlicher Ablauf der Veranstaltung:

	Datum	Einlass	Beginn	Ende	Bewertung Betreiber
Aufbau					
Veranstaltung					
Abbau					

### Gastspielprüfbuch (wenn vorhanden, genehmigtes Gastspielprüfbuch zur Verfügung stellen)

Genehmigt am/bis:	Genehmigt durch:
-------------------	------------------

### Verantwortliche Person für Veranstaltungstechnik

Name:	Fachrichtung:
Name:	Fachrichtung:

**Anzahl von Personen:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
1.	erwartete Besucherzahl		
2.	Zielgruppe/Alter		
3.	Mitwirkende		
4.	Sonstige Personen – Ordnungskräfte – Sanitäts- und Rettungskräfte – Brandsicherheits- wache – Technisches Personal		
5.	Personal zur Bewirtung		

**Bewirtung:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
6.	Getränkeausschank		
7.	Speisenausgabe		
8.	Speisenzubereitung		

**Ausstattung:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
9.	Bestuhlung – Reihenbestuhlung – Tischbestuhlung – Stehplätze/Stehtische – Tribüne Bestuhlungsplan Nr. _____ (bei Abweichungen: Genehmigung durch zuständiges Bauaufsichtsamt erforderlich)		
10.	Garderobe		

**Szenenfläche/Bühne:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
11.	Nutzung vorhandener Bühne		
12.	Nutzung vorhandener Podeste		
13.	Aufbau zusätzlicher Bühne (Größe, Höhe und Fläche)		
14.	Eigene Bühnenelemente (Darstellung der Aufbauten, Ausstattung und Einrichtungen erforderlich)		
15.	Rednerpult		
16.	Laufsteg		

**Technische Einrichtungen:**

<b>Nr.</b>	<b>Sachverhalt</b>	<b>Angaben vom Veranstalter</b>	<b>Auflagen Betreiber</b>
17.	Leinwand		
18.	Konzertflügel/Klavier		
19.	Lichttechnik – vorhandene – zusätzlich eingebrachte		
20.	Tontechnik – vorhandene – zusätzlich eingebrachte		
21.	Einsatz szenischer Effektmaschinen – Laser; LED – Nebel – Schaum – Regen – Schnee		
22.	Traversenkonstruktionen		

**Dekoration/Effekte<sup>\*)</sup>:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
23.	Bühnen-, Saal- oder Tischdekoration		
24.	Feuer, Kerzen, Fackeln, offenes Licht		
25.	Pyrotechnik		
26.	Einsatz gefährlicher Requisiten – Normalglas – Hieb- oder Stichwaffen – Schusswaffen		
27.	Artistik		
28.	Tiere		

\*) Alle zur Dekoration eingebrachte Gegenstände müssen mindestens schwer entflammbar sein.

Die Verwendung von offenem Feuer bzw. Kerzen ist verboten. Ausnahmen nur nach Genehmigung der örtlichen Feuerwehr.

**Sonstige Angaben:**

Nr.	Sachverhalt	Angaben vom Veranstalter	Auflagen Betreiber
29.			

**Hinweis für Veranstalter:**

Über den Antrag wird erst nach Eingang aller erforderlichen Angaben entschieden. Die Auflagen des Betreibers sind nachvollziehbar zu erfüllen.

Ort, Datum	Unterschrift Veranstalter
	Bei Schulveranstaltungen zusätzlich Unterschrift Schulleitung

**Wird vom Betreiber der Veranstaltungsstätte ausgefüllt**

- Der Betreiber bestellt während der Veranstaltung
- Herrn/Frau \_\_\_\_\_ zur „Aufsicht führenden Person“.
- Der Veranstalter hat aufgrund der umseitigen Angaben zur Veranstaltung für die fachtechnische Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft zu beauftragen.
- Der Veranstalter hat eine Bühnenfachkraft mit Anwesenheitspflicht zu beauftragen.
- Der Veranstalter hat rechtzeitig Rücksprache mit dem vorbeugenden Brandschutz der Feuerwehr \_\_\_\_\_ zu halten.

**Durchschrift (einschließlich Kopie des Antrages) an**

- Schulpostfach
- Ich bitte bis zum \_\_\_\_\_ um Mitteilung (tel. unter \_\_\_\_\_), ob die gewünschte(n) Person(en) eingesetzt werden kann/können.
- Wiedervorlage am \_\_\_\_\_

# Anhang 3

## Vertrag für die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft (Muster)

Unternehmer, Arbeitgeber und Betreiber schließen im Laufe ihrer Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab. Um eine Orientierungshilfe für die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft zu bieten, wird nachfolgend ein Mustervertrag zur Verfügung gestellt.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat bei rechtsberatenden bzw. -kundigen Stellen eingeholt werden.

### Allgemeiner Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages

Das Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll lediglich Anregung sein zum Ausgleich der sachtypischen Interessenlage zwischen den Parteien. Die folgenden Hinweise entbinden jedoch nicht von einer sorgfältigen und eigenverantwortlichen Prüfung.

Der Mustervertrag ist zugleich nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung der Kooperation mit einer Bühnenfachkraft. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Bei Verwendung können auch andere Formulierungen gewählt werden. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die aktuelle Rechtsprechung erforderlich ist. Der Herausgeber dieser Hilfestellung kann davon nicht wissen, hat hierauf keinen Einfluss und haftet daher nicht für Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien. Grundsätzlich ausgeschlossen ist auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit.

Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin Ihres Vertrauens beraten lassen.



## VERTRAG

Zwischen

(nachfolgend Auftraggeber/in genannt)

vertreten durch den/die Bürgermeister/in und  
den/die vertretungsberechtigten Beamten/Beamtinnen  
und

Herrn/Frau \_\_\_\_\_  
(nachfolgend Auftragnehmer/in genannt)  
geboren am \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_  
(PLZ, Ort, Straße und Hausnummer)  
wird folgender Vertrag geschlossen.

## §1 Vertragsgegenstand

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin wird im Rahmen eines freiberuflichen Beschäftigungsverhältnisses für Tätigkeiten als Bühnenfachkraft in der \_\_\_\_\_ beauftragt.
2. Seine/Ihre Tätigkeiten beinhalten die Leitung und Aufsicht der Arbeiten insbesondere in folgenden Veranstaltungsstätten:
  - A. \_\_\_\_\_
  - B. \_\_\_\_\_
  - C. \_\_\_\_\_
  - D. \_\_\_\_\_

## §2 Leistungen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin wird für die Wahrnehmung der Aufgaben als Bühnenfachkraft mit den Aufgaben und Pflichten eines/einer Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik für Versammlungsstätten in der o. a. Veranstaltungsstätte beauftragt, wenn für die Einrichtung oder den Betrieb eine Beratung, Beurteilung oder Entscheidung einer Bühnenfachkraft bzw. die Anwesenheit eines/einer Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik erforderlich wird.
2. Die Abstimmung der Arbeiten kann auch telefonisch erfolgen, wenn der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin seine/ihre Dienste nicht unbedingt vor Ort regeln muss.
3. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin wird mindestens vier Wochen vor der Durchführung einer Veranstaltung über die Details der jeweils anstehenden

Veranstaltung informiert. Über kurzfristig für ihn/sie relevante Termine erhält der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin unverzüglich Nachricht.

4. Für jede Veranstaltung wird in einer jeweils separaten Beauftragung der hierfür notwendige Arbeitsumfang beschrieben.

### **§ 3 Beginn und zeitliche Dauer des Vertrages**

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin wird ab dem \_\_\_\_\_ zeitlich unbestimmt mit der Wahrnehmung der Aufgaben für Leitung und Aufsicht in den unter § 1 aufgeführten Veranstaltungsstätten beauftragt. Die tatsächlichen Einsatzzeiten ergeben sich aus den Beauftragungen nach § 2.
2. Jede Vertragspartei ist berechtigt, den Vertrag unter Einhaltung einer Frist von \_\_\_\_\_ Wochen/Monaten zum Abschluss eines Kalendervierteljahres/ Kalenderhalbjahres/ Kalenderjahres schriftlich zu kündigen.
3. Das Recht zur fristlosen Kündigung bei Vorliegen eines gewichtigen Grundes bleibt unberührt.
4. Die Arbeitszeit/Das vereinbarte Stundenkontingent sowie deren zeitliche Verteilung richten sich insbesondere im Hinblick auf Arbeitsbeginn und -ende nach den betrieblichen Erfordernissen und werden in der jeweiligen Beauftragung zur Veranstaltung vereinbart.
5. Es besteht Einvernehmen darüber, dass bei Bedarf eine Erweiterung des vorgesehenen Stundenkontingentes im angemessenen Verhältnis zur jeweiligen Beauftragung möglich ist.
6. Für telefonisch erfolgte Leistungen (Beratungen, Einweisungen oder Entscheidungen) werden mindestens \_\_\_\_\_ Minuten Arbeitszeit angesetzt.

## §4 Vergütung

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin erhält eine Vergütung in Höhe von \_\_\_\_ € pro Stunde/Tag. Fahrtzeiten gelten als Arbeitszeit. Fahrtkosten werden in Höhe von \_\_\_\_ € pro Stunde/Tag vergütet; mit dieser Vergütung sind auch Reisekosten und alle sonstigen Auslagen abgegolten.
2. Über das vereinbarte Stundenkontingent hinausgehende Leistungen werden mit \_\_\_\_ € pro Stunde/Tag vergütet.
3. Für die erbrachten Leistungen ist vom Auftragnehmer bzw. von der Auftragnehmerin gegenüber dem Auftraggeber/der Auftraggeberin ein Nachweis zu erbringen.

Die Vergütung ist nach Abschluss des Auftrages dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin auf das Konto mit der Kontonummer

\_\_\_\_\_ bei der \_\_\_\_\_, Bankleitzahl  
\_\_\_\_\_ zu überweisen.

4. Eventuell anfallende Sachkosten für die Erfüllung der Tätigkeiten am Arbeitsort trägt ausschließlich der Auftraggeber/die Auftraggeberin.
5. Alle oben genannten Beträge verstehen sich als Nettobeträge zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, selbstständig für die Abführung der ihn/sie betreffenden Einkommens- und ggf. Umsatzsteuer sowie sonstiger Abgaben Sorge zu tragen.

## **§5 Zeit und Ort der Leistungserbringung**

Der Auftraggeber/Die Auftraggeberin bestimmt Zeitpunkt und Arbeitsort der Leistungserbringung.

## **§6 Rechte und Pflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin**

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin hat die ihm/ihr übertragenen Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich für den Auftraggeber/die Auftraggeberin auszuüben. Insofern unterliegt der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin in fachlichen Fragen der Veranstaltungstechnik bzw. -organisation keinem Weisungs- oder Direktionsrecht des Auftraggebers/der Auftraggeberin.
2. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin hat das Recht, sich beim Vorliegen triftiger Gründe (z. B. Krankheit, Überschreitung der zulässigen Tageshöchst- arbeitszeit etc.) durch eine andere, gleichwertig qualifizierte Person vertreten zu lassen.
3. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin hat das für den sicheren Betrieb der Veranstaltungsstätte notwendige Weisungsrecht gegenüber dem haustechnischen Personal sowie allen weiteren in der Veranstaltungsstätte anwesenden Personen (z. B. Vereinsmitglieder, Beschäftigte eines Tourneetheaters, Lehrkräfte etc.).
4. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin hat die Pflicht, den Auftraggeber/die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren, wenn Gründe dafür vorliegen, dass der sichere Betrieb der Veranstaltungsstätte nicht mehr gewährleistet werden kann.

## **§ 7 Rechte und Pflichten des Auftraggebers/der Auftraggeberin**

1. Der Auftraggeber/Die Auftraggeberin hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin alle für die Ausführung seiner/ihrer Tätigkeit notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden, ihm/ihr alle Informationen erteilt werden und er/sie von allen Vorgängen und Umständen im Zusammenhang seiner/ihrer Tätigkeit als Bühnenfachkraft in Kenntnis gesetzt wird. Dies gilt auch für Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin bekannt werden.
2. Der Auftraggeber/Die Auftraggeberin hat den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin umfassend mit der Veranstaltungsstätte vertraut zu machen sowie in deren betriebliche Organisation einzuweisen. Dies betrifft insbesondere die Einweisung in sicherheits- und maschinentechnische Einrichtungen und betriebliche Regelungen (z. B. Maßnahmen zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung, Evakuierung).
3. Der Auftraggeber/Die Auftraggeberin ist verpflichtet, den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin unverzüglich über festgestellte Mängel in der Veranstaltungsstätte zu informieren.
4. Der Auftraggeber/Die Auftraggeberin hat das Recht, bei der Fremdvermietung die Leitung und Aufsicht der Veranstaltung auch auf eine vom Veranstalter benannte und für die Art der Veranstaltung ausreichend qualifizierte Person zu übertragen.

## **§ 8 Zusätzliche Vertragsbestandteile**

Die „Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen“ ist Bestandteil des Vertrages (Anlage).

## §9 Schweigepflicht, Datenschutz

1. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihm/ihr im Zusammenhang mit seiner/ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber/die Auftraggeberin bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleich ob es sich dabei um den Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin selbst oder dessen/deren Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber/die Auftraggeberin ihn/sie von dieser Schweigepflicht entbindet.
2. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin ist/ist nicht/ist nur nach vorheriger, ausdrücklicher und schriftlicher Zustimmung befugt, ihm/ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Bei Einschaltung Dritter hat der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin auch deren Verpflichtung zur Verschwiegenheit sicherzustellen.

## §10 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin verpflichtet sich, alle ihm/ihr zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren und insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind dem Vertragspartner während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert zurückzugeben.

## **§ 11 Sonstige Ansprüche – Sozialversicherung**

1. Mit der Zahlung der in diesem Vertrag vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin gegen den Auftraggeber/die Auftraggeberin aus diesem Vertrag erfüllt.
2. Für die Versteuerung der Vergütung hat der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin selbst Sorge zu tragen.
3. Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat sich als Unternehmer selbst gegen die Risiken eines Unfalls beim zuständigen Träger der gesetzlichen Unfallversicherung zu versichern.
4. Der Auftragnehmer/Die Auftragnehmerin wird darauf hingewiesen, dass er/sie nach § 2 Nr. 9 SGB VI rentenversicherungspflichtig sein kann, wenn er/sie auf Dauer und im Wesentlichen nur für einen Auftraggeber tätig ist und keine versicherungspflichtigen Arbeitnehmer/innen beschäftigt, deren Summe der Arbeitsentgelte aus diesem Beschäftigungsverhältnis regelmäßig die Geringfügigkeitsgrenze (z. B. seit 2013: 450,- € im Monat) übersteigt.

## **§ 12 Schlussbestimmungen**

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.
3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.



4. Durch seine/ihre Unterschrift versichert der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin, dass er/sie über die notwendigen Kenntnisse und Erfahrungen verfügt (insbesondere Kenntnis der aktuell gültigen Vorschriften und Regeln) und mit dem ordnungsgemäßen Betrieb einer Veranstaltungsstätte vertraut ist (insbesondere mit den bei Auftraggeber bzw. Auftraggeberin vorhandenen maschinen- und sicherheitstechnischen Einrichtungen) und somit die Voraussetzungen erfüllt, um Veranstaltungen in der Veranstaltungsstätte sicher leiten und beaufsichtigen zu können. Über die möglichen rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der übertragenen Pflichten wurde der/die Unterzeichner/in informiert.

Gerichtsstand ist

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin

---

Unterschrift des Auftraggebers/der Auftraggeberin

# Anhang 4

Übersicht über Seminarinhalte und Lehreinheiten „Aufsicht führende Person in Veranstaltungsstätten – Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern“

Lehreinheiten	Themengebiet	Referent/in	Bemerkung
1	Seminarorganisation Einführung und Überblick	Seminarleitung	
2	Verantwortung und Haftung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltungsrecht</li> <li>• Zivilrecht</li> <li>• Strafrecht</li> <li>• Arbeitsrecht</li> </ul>	Jurist/in	
2	Grundzüge des Arbeitsschutzrechts <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)</li> <li>• Verordnungen zum ArbSchG</li> <li>• Sozialgesetzbuch VII</li> <li>• Unfallverhütungsvorschriften</li> <li>• Innerbetriebliche Arbeitsschutzorganisation</li> <li>• Organisationspflichten</li> <li>• Pflichtenübertragung</li> </ul>	Arbeitsschutzexperte/tin	
1	baurechtliche Sonderbestimmungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• betriebliche Anforderungen aus den Sonderbauvorschriften für Versammlungsstätten</li> </ul>	Arbeitsschutzexperte/tin	
1	Leitung und Aufsicht bei Veranstaltungen	Arbeitsschutzexperte/tin	

Lehr- ein- heiten	Themengebiet	Referent/in	Bemerkung
2	Ermittlung von Gefährdungen am Beispiel einer Veranstaltung (in Arbeitsgruppen) <ul style="list-style-type: none"> <li>• offensichtliche und versteckte Risiken suchen</li> <li>• Gefahren anhand konkreter Gefährdungen bewerten</li> <li>• Gefährlichkeit einer vorgefundenen Situation genau beschreiben</li> <li>• Ergebnisse der Gruppenarbeit vorstellen</li> </ul>	Arbeitsschutzexperte/tin	Aufbau einer Veranstaltung zur Fehlersuche
6	Gesetzliche Bestimmungen und Regeln der Technik zur Durchführung von Veranstaltungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• baurechtliche Bestimmungen und Maßnahmen zum Schutz von Besuchern</li> <li>• bauliche und betriebliche Anforderungen der SBauV Teil 1, Prüfverordnungen</li> <li>• Anforderungen zum Brandschutz</li> <li>• Einsatz von Veranstaltungstechnik</li> <li>• Prüfungen</li> <li>• Szenische Effekte (z. B. Pyrotechnik)</li> </ul>	Veranstaltungsexperte/in	Übungen mit veranstaltungstechnischen Arbeitsmitteln  Vorführung szenischer Effekte

## Anhang 4

Lehr- ein- heiten	Themengebiet	Referent/in	Bemerkung
2	Erarbeitung von Schutzzielen (in Arbeitsgruppen)	Arbeitsschutzexperte/tin	
1	Unterweisung von Mitwirkenden durch die „Aufsicht führende Person“	Arbeitsschutzexperte/tin	
1	Zusammenarbeit mit einer Bühnenfachkraft	Arbeitsschutzexperte/tin	
2	Schutzmaßnahmen erarbeiten und vorstellen (in Arbeitsgruppen)	Arbeitsschutzexperte/tin	Beispiele aus der Praxis
1	Grenzen der verantwortlichen Betreuung von Veranstaltungen durch die Aufsicht führende Person	Veranstaltungsexperte/in	
1	Vorstellung und Erläuterung betrieblicher Regelungen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebs- und Nutzungsordnung</li> <li>• Organisation von Veranstaltungen</li> </ul>	Arbeitsschutzexperte/tin	
1	Überprüfung von Wissen und praktischer Anwendung der im Seminar vermittelten Inhalte und Erkenntnisse	Arbeitsschutzexperte/in	

Insgesamt 24 Lehreinheiten á 45 Minuten.

# Anhang 5

**An den/die  
Unternehmer-/Betreibervertreter/in**

**Betr.: Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern – Aufsicht führende Person in  
Veranstaltungsstätten  
Qualifizierungs-Seminar vom (Datum) bis (Datum)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

auch in Ihren Veranstaltungsstätten (z. B. Schulaulen, Bürgerhäuser, Mehrzweckhal-  
len) sind spezifische gesetzliche Bestimmungen und Regelungen zu beachten.

Nach den arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen hat der Unternehmer in Abhän-  
gigkeit von der Art der Tätigkeiten zu ermitteln, ob seine Beschäftigten befähigt  
sind, bei Erfüllung ihrer Aufgaben die für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz  
zu beachtenden Bestimmungen und Maßnahmen einzuhalten.

Um Unternehmen in die Lage zu versetzen, Veranstaltungen regelgerecht und sicher  
durchzuführen, wurde ein Seminar-Konzept entwickelt mit dem Ziel, die in Veran-  
staltungsstätten tätigen Personen zu einer „Aufsicht führenden Person“ zu  
qualifizieren.

Frau/Herr ..... hat im Rahmen dieses Programms mit Erfolg an einer Qua-  
lifizierungsmaßnahme zur „Aufsicht führenden Person“ teilgenommen.

Frau/Herr ..... kann nun als „Aufsicht führende Person“ unter Leitung und  
Aufsicht einer Bühnenfachkraft die Durchführung der Arbeiten für eine Veranstat-  
tung überwachen und für deren sichere Ausführung sorgen.

Da Sie grundsätzlich – in Vertretung des Unternehmers bzw. Betreibers – für die  
Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes verantwortlich sind, haben Sie  
dafür Sorge zu tragen, dass entsprechend des jeweiligen Gefahrenpotentials einer

Veranstaltung alle sicherheitsrelevanten Bedingungen garantiert sind. Die „Aufsicht führende Person“ kann Sie diesbezüglich beraten, so dass Sie Ihrer Verpflichtung zur sicheren Durchführung von Veranstaltungen – auch nach den speziellen bau-rechtlichen Bestimmungen – entsprechen können.

Wir möchten Sie bitten, mit der anliegenden Bestellsurkunde die „Aufsicht führende Person“ zu benennen.

Die „Aufsicht führende Person“ kann auf der Grundlage der für diesen Zweck von Ihnen zu erlassenden Betriebs- und Nutzungsordnung für Veranstaltungsstätten mit Bühnen- oder Szenenflächen (Muster anliegend) unter Leitung und Aufsicht einer Bühnenfachkraft (Mustervertrag für die Kooperation mit einer Bühnenfachkraft anliegend) tätig werden.

Für evtl. Rückfragen in diesem Zusammenhang stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Für Ihre Veranstaltungen wünschen wir Ihnen viel Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

# Anhang 6

## Teilnahmebescheinigung

Frau/Herr \_\_\_\_\_

hat vom \_\_. \_\_. \_\_\_\_ bis \_\_. \_\_. \_\_\_\_

an unserem Seminar

**„Aufsicht führende Person“ in Veranstaltungsstätten –  
Sicherheit in Schulaulen und Bürgerhäusern**  
teilgenommen.

Inhalte des Seminars:

- Gesetzliche Unfallversicherung und Organisation des Arbeitsschutzes
- Arbeitsschutzrecht und baurechtliche Sonderbestimmungen
- Verantwortung und Haftung
- Leitung und Aufsicht in Veranstaltungsstätten
- Grundkenntnisse für den sicheren Veranstaltungsbetrieb
- Praktische Übungen zur Ermittlung von Gefährdungen
- Definition von Schutzziele und Ableitung von Maßnahmen
- Brandschutzvorkehrungen
- Praktischer Umgang mit veranstaltungstechnischen Arbeitsmitteln
- Unterweisung von Mitwirkenden

Oben benannte Person ist befähigt, unter Leitung und Aufsicht einer Bühnenfachkraft die Durchführung von Arbeiten in Veranstaltungsstätten zu überwachen und für deren sichere Ausführung Sorge zu tragen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Stempel/Adresse des Seminarveranstalters

# Anhang 7

## Bestellungsurkunde für eine „Aufsicht führende Person“ in der Veranstaltungsstätte

Herr/Frau \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_

tätig in \_\_\_\_\_

wird hiermit zur  
„Aufsicht führenden Person“  
in der Veranstaltungsstätte

\_\_\_\_\_

bestellt.

Zu den wahrzunehmenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten gehören insbesondere:

- Einweisung externer Veranstalter in die Veranstaltungsstätte
- Überprüfung der Sicherheit und Funktionsfähigkeit der bühnen- und sicherheitstechnischen Einrichtungen vor jeder Nutzung der Veranstaltungsstätte
- Überprüfung der Veranstaltungen auf Einhaltung der Betriebs- und Nutzungsordnung sowie den vertraglich vereinbarten Rahmenbedingungen
- Wahrnehmung der Anwesenheitspflicht nach den baurechtlichen Vorschriften für Sonderbauten
- Zusammenarbeit mit dem Ordnerdienst, der Brandsicherheitswache und der Sanitätswache (soweit diese erforderlich sind)

Für die Wahrnehmung dieser Aufgaben ist Herr/Frau \_\_\_\_\_  
berechtigt

- den Anwesenden in der Veranstaltungsstätte Anweisungen zu erteilen, die der Sicherheit, der Aufrechterhaltung der Ordnung sowie der Vermeidung von Beschädigungen dienen



- den Betrieb der Veranstaltungsstätte einzustellen, wenn für die Sicherheit der Veranstaltungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind
- den Betrieb der Veranstaltungsstätte einzustellen, wenn die Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Sowohl die in dieser Bestellung beschriebenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten als auch die beschriebenen Rechte und Befugnisse können im Einzelfall durch im jeweiligen Nutzungsvertrag schriftlich vereinbarte Rahmenbedingungen erweitert bzw. eingeschränkt werden.

Weiterhin gelten die sich aus dieser Bestellung ergebenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten nicht, wenn

- die Betreiberpflichten nach den baurechtlichen Vorschriften für Sonderbauten schriftlich auf einen Veranstalter übertragen worden sind oder
- beim Auf- bzw. Abbau sowie dem Betrieb der technischen Einrichtungen mit dem Auftreten von Gefahren zu rechnen ist oder
- von der Art oder dem Ablauf der Veranstaltungen mit dem Auftreten von Gefahren zu rechnen ist.

**Anmerkung:** *Aus den beiden letzten Fällen ergibt sich die Notwendigkeit, je nach Art der Veranstaltung und dem damit verbundenem Grad der Gefährdung Verantwortliche entsprechend der baurechtlichen Vorschriften für Sonderbauten zu beauftragen, die mit der Veranstaltungsstätte und ihren technischen Einrichtungen vertraut sind. Die Übertragung von Betreiberpflichten auf den Veranstalter entbindet den Betreiber der Veranstaltungsstätte nicht von seiner Verantwortung für die richtige Auswahl geeigneter Personen, welche insbesondere die Aufgaben nach den baurechtlichen Vorschriften für Sonderbauten wahrzunehmen haben. Auch die Kontrollverantwortung, ob der Veranstalter seinen Pflichten nachkommt, verbleibt beim Betreiber der Veranstaltungsstätte.*

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Unternehmers/Betreibers

# Anhang 8

## Vorschriften, Regeln und Informationen

Nachstehend sind die insbesondere zu beachtenden einschlägigen Vorschriften, Regeln und Informationen zusammengestellt.

### 1. Gesetze, Verordnungen

*Bezugsquelle:*

*Bundesanzeiger Verlagsgesellschaft mbH,*

*Amsterdamer Str. 192, 50735 Köln,*

*www.bundesanzeiger-verlag.de*

*Buchhandel und Internet: z. B. www.gesetze-im-internet.de*

- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO)

Die länderspezifischen Regelungen zum Baurecht können auf den Internetseiten [www.bauministerkonferenz.de](http://www.bauministerkonferenz.de) abgerufen werden.

### 2. Vorschriften, Regeln und Informationen für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit

*Bezugsquelle:*

*Bei Ihrem zuständigen Unfallversicherungsträger*

*und unter [www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)*

- DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Vorschriften 17 bzw. 18 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“
- DGUV Regel 100-001 „Grundsätze der Prävention“
- DGUV Regel 115-002 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“
- DGUV Information 215-310 „Sicherheit bei Produktionen und Veranstaltungen – Leitfaden für Theater, Film, Hörfunk, Fernsehen, Konzerte, Shows, Events, Messen und Ausstellungen“

Weitere Informationen zum sicheren Betrieb von Veranstaltungsstätten können von dem Portal [www.sichere-schule.de](http://www.sichere-schule.de), Themenbereich „Aula“ entnommen werden.

**Deutsche Gesetzliche  
Unfallversicherung e.V. (DGUV)**

Glinkastraße 40

10117 Berlin

Telefon: 030 13001-0 (Zentrale)

Fax: 030 13001-6132

E-Mail: [info@dguv.de](mailto:info@dguv.de)

Internet: [www.dguv.de](http://www.dguv.de)