



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 25 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button „In den Warenkorb“ oder wenden sich bitte direkt an:

FORUM VERLAG HERKERT GMBH

Mandichostr. 18

86504 Merching

Telefon: 08233 / 381-123

Telefax: 08233 / 381-222

E-Mail: service@forum-verlag.com

www.forum-verlag.com

Checkliste

Sicherheitsrundgang vor Veranstaltungsbeginn

Der letzte Kontrollgang vor der Veranstaltung ist das A und O. Hier ist es wichtig, besonders gewissenhaft und ordentlich zu arbeiten bzw. zu prüfen. Der Checkliste können Sie die elementarsten Punkte, die geprüft werden sollten, entnehmen.

Ordnung und Sauberkeit

- Kontrollieren Sie, ob alle Stühle im richtigen Abstand aufgebaut wurden. Bei öffentlichen Veranstaltungen müssen diese zusätzlich durch Reihenverbinder verbunden sein.
- Die zu benutzende Fläche sollte soweit von fremden Gegenständen frei geräumt sein.
- Alle Verschmutzungen und Stolperfallen von den Aufbauarbeiten sollten bereits entfernt worden sein.

Unterlagen

- Sofern die Veranstaltung einer Genehmigung bedarf, müssen Sie diese am Veranstaltungstag mit sich führen.
- Einen Plan der Location und der Rettungswege sollten Sie mit sich führen.

Technik

- Prüfen Sie, ob alle technischen Geräte funktionieren.
- Kontrollieren Sie ob die Sicherung hält, wenn alles gleichzeitig angesteckt ist und im Betrieb ist.
- Bei Outdoor-Events sollten Sie sichergehen, dass die gesamte Technik wasserdicht ist bzw. durch bestimmte Hilfsmittel geschützt ist.

Absturzsicherung

Prüfen Sie ob alle Gefahrenbereiche gegen Abstürzen von Personen gesichert sind

- „An Arbeitsplätzen, Szenenflächen, Verkehrswegen und Zugängen, die an Gefahrenbereiche grenzen oder gegenüber angrenzenden Flächen höher als 1 m liegen, müssen wirksame Einrichtungen gegen Abstürzen von Personen vorhanden sein“¹

Stellen Sie fest, ob Absturzkanten gekennzeichnet sind.

- „Lassen sich im Einzelfall aus zwingenden szenischen Gründen Einrichtungen nach Absatz 1 nicht verwenden, müssen an deren Stelle Einrichtungen zum Auffangen abstürzender Personen vorhanden sein. Ist die Verwendung dieser Auffangeinrichtungen an Szenenflächen aus zwingenden szenischen Gründen nicht möglich, muss die Absturzkante gekennzeichnet und bei allen Beleuchtungsverhältnissen deutlich erkennbar sein“²

Kontrollieren Sie, ob alle Warnzeichen deutlich erkennbar sind.

- „An Durchgängen, in Schutzvorhängen und an Vorbühnenauftreten muss durch Warnzeichen auf die Absturzgefahr deutlich erkennbar und dauerhaft hingewiesen sein“³

Schutz gegen herabfallende Gegenstände

Die Sicherung von herabfallenden Gegenständen ist durch zwei unabhängig voneinander wirkende Einrichtungen zu gewährleisten.

- „Ortsveränderliche Beleuchtungs-, Bild- und Beschallungsgeräte müssen durch zwei unabhängig voneinander wirkende Einrichtungen gegen Herabfallen gesichert sein. Lose Zusatzteile oder sich lösende Teile müssen durch Einrichtungen aufgefangen werden können“⁴

Sicherung gegen unbeabsichtigte Bewegungen (z. B. bewegliche Leuchtenhänger)

Für den Fall einer Fehlfunktion muss eine Schutzvorrichtung gegeben sein.

- „Es müssen Einrichtungen vorhanden sein, die bei Auftreten eines Fehlers die bewegten Lasten zum Stillstand bringen können“⁵

Die Sicherung der Bühnenmaschinerie muss gewährleistet sein.

- „Zur Sicherung gegen unbeabsichtigte Auf- und Abwärtsbewegungen von Einrichtungen der Ober- und Untermaschinerie mit ihren Lasten müssen geeignete Triebwerke, Bremsen oder Gegengewichte in Verbindung mit Feststelleinrichtungen vorhanden sein“⁶

Werkstätten

Ausstattungen müssen aus Fachwerkstätten stammen.

- „Werden Ausstattungen, wie Bühnenaufbauten, Dekorationen, Requisiten, Kostüme, durch Versicherte hergestellt, müssen ausreichend bemessene und mit den dafür notwendigen Geräten und Einrichtungen ausgerüstete Werkstätten vorhanden sein“⁷

Lärmschutzbestimmungen müssen eingehalten sein.

- „Lärmbereiche in Werkstätten müssen vom Montagebereich räumlich getrennt sein. Zur Lärminderung müssen bauakustische Maßnahmen getroffen sein“⁸

Prüfen Sie, ob die benötigten Absaugeinrichtungen funktionieren.

- „In Werkstätten, in denen Gefahrstoffe in die Atemluft gelangen können, müssen wirksame Absaugeinrichtungen installiert sein“⁹

Personal

- Führen Sie ein letztes Briefing mit dem gesamten Personal durch.
- Zeigen Sie diesen die Notausgänge und Rettungswege.
- Alle Mitarbeiter (z. B. Security, Barkeeper etc.) sollten ihren Platz eingenommen haben und Einsatzbereit sein.

Sicherheit

- Alle Stolperfallen und „Absturzgefahren“ müssen richtig gekennzeichnet sein.
- Kabel, welche eine Gefahr darstellen, müssen ordentlich verklebt bzw. mit Kabelbrücken gesichert sein.
- Versichern Sie sich, dass alle Notausgänge und Rettungswege frei sind.

Bestuhlung/§ 10 MVStättV

Prüfen Sie, ob die Bestuhlung geltenden Gesetzen entspricht.

- „Sitzplätze müssen mindestens 0,50 m breit sein. Zwischen den Sitzplatzreihen muss eine lichte Durchgangsbreite von mindestens 0,40 m vorhanden sein“¹⁰

Kontrollieren Sie, ob die Mindestbreite zwischen den Blöcken eingehalten wurde.

- „Sitzplätze müssen in Blöcken von höchstens 30 Sitzplatzreihen angeordnet sein. Hinter und zwischen den Blöcken müssen Gänge mit einer Mindestbreite von 1,20 m vorhanden sein. Die Gänge müssen auf möglichst kurzem Weg zum Ausgang führen“¹¹

Die Sitzblöcke müssen den verschiedenen Bereichen entsprechend aufgestellt werden.

- „Seitlich eines Ganges dürfen höchstens zehn Sitzplätze, bei Versammlungsstätten im Freien höchstens 20 Sitzplätze angeordnet sein. Zwischen zwei Seitengängen dürfen 20 Sitzplätze, bei Versammlungsstätten im Freien und Sportstadien höchstens 40 Sitzplätze angeordnet sein. In Versammlungsräumen dürfen zwischen zwei Seitengängen höchstens 50

Sitzplätze angeordnet sein, wenn auf jeder Seite des Versammlungsraumes für jeweils vier Sitzreihen eine Tür mit einer lichten Breite von 1,20 m angeordnet ist¹²

Der geforderte Mindestabstand zwischen den Tischen muss eingehalten werden. In der Regel beläuft sich dieser auf 1,50 m.

- „Von jedem Tischplatz darf der Weg zu einem Gang nicht länger als 10 m sein. Der Abstand von Tisch zu Tisch soll 1,50 m nicht unterschreiten“¹³

Arbeitsstätten / § 3 und Anhang Ziffer 1.5 Abs. 2 ArbStättV + § 12

- Es müssen genügend Verkehrs- und Fluchtwege, Lager- und Nebenräume, sowie Sanitär-, Pausen-/Bereitschaftsräume und Erste-Hilfe-Räume vorhanden sein
- Bei mehr als 10 Beschäftigten muss ein Pausenraum oder ein entsprechender Pausenbereich zur Verfügung gestellt werden
- Stellen, welche eine Gefahr darstellen (z. B. Hügel, unebener Boden, rutschiger Boden, Kabel etc.) müssen deutlich gekennzeichnet werden.
- Kabelbrücken
 - Überklebung von Stelle
 - Markierung
- Die benötigte Anzahl der Toilettenräume muss gewährleistet sein
WICHTIG:
bis 1.000 je 100 Besucher: 1,5 (D), 0,5 (H), 1,2 (Urinale)
über 1.000 je weitere 100 Besucher: 1,0 (D), 0,3 (H), 0,6 (Urinale)
über 20.000 je weitere 100 Besucher: 0,5 (D), 0,2 (H), 0,5 (Urinale)¹⁴

1 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 6 Absturzsicherung, Abschnitt 1

2 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 6 Absturzsicherung, Abschnitt 2

3 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 6 Absturzsicherung, Abschnitt 3

4 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 7 Schutz gegen herabfallende Gegenstände, Abschnitt 6

5 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 8 Sicherung gegen unbeabsichtigte Bewegungen, Abschnitt 3

6 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 8 Sicherung gegen unbeabsichtigte Bewegungen, Abschnitt 2

7 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 11 Werkstätten, Abschnitt 1

8 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 11 Werkstätten, Abschnitt 2

9 vgl. BGV C1: Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung § 11 Werkstätten, Abschnitt 3

10 MVStättV, § 10 Bestuhlung, Gänge und Stufengänge, Abschnitt 3

11 MVStättV, § 10 Bestuhlung, Gänge und Stufengänge, Abschnitt 4

12 MVStättV, § 10 Bestuhlung, Gänge und Stufengänge, Abschnitt 5

13 MVStättV, § 10 Bestuhlung, Gänge und Stufengänge, Abschnitt 6

14 MVStättV, § 12 Toilettenräume



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Bestellmöglichkeiten



Sicherheitsmappe für Veranstaltungen

Merkblätter und Checklisten zur Vorbereitung und Durchführung



Sicherheitsmappe für Veranstaltungen

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

Kundenservice

☎ **Telefon: 08233 / 381-123**

✉ **E-Mail: service@forum-verlag.com**

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

Internet

 <http://www.forum-verlag.com/details/index/id/5917>

FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Mandichostraße 18, 86504 Merching,
Tel.: (08233) 381 123, E-Mail: service@forum-verlag.com, Internet: www.forum-verlag.com