



Prozessschritte:	Management	Plan	Do	Check	Act						
Gewerk:	Betriebliche Organisation festlegen	Regelwerke selektieren + verfolgen	Betreiberpflichten identifizieren	Risikoanalyse	Delegation	Maßnahmenplanung	Beauftragte und verantwortliche Personen	Mitarbeiter unterweisen, Fremdfirmen einweisen	Anlagen & Einrichtungen betreiben, instandhalten, wiederkehrend prüfen	Überprüfung / Überwachung	Korrektur
<b>Aufzugsanlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse Aufzüge</li><li>Risikoanalyse Aufzüge</li><li>Ressourcenplanung Aufzüge</li><li>Maßnahmenplanung Aufzüge</li><li>Aufgabenerfüllung Aufzüge</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>RL 95/16/EG</li><li>BetrSichV (§§ 12-23)</li><li>TRBS 1201-4, 2181, 3121</li><li>DIN EN 81-1ff, 13015</li><li>VDI 2168, 3810-6</li><li>VDI/VDMA 4705</li><li>VDMA 15304, 15319, 24186-5</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Betreiben nach dem Stand der Technik unter Berücksichtigung der TRBS (§ 12 Abs. 1 BetrSichV)</li><li>Erhalten in ordnungsgemäßen Zustand (§ 12 Abs. 3 BetrSichV)</li><li>regelmäßige Kontrolle / Überwachung (§ 12 Abs. 3 BetrSichV)</li><li>unverzügliches Vornehmen notwendiger Instandsetzungs- oder Wartungsarbeiten (§ 12 Abs. 3 BetrSichV)</li><li>Organisation von Notruf &amp; Aufzugsbefreiung (§ 12 Abs. 4 BetrSichV)</li><li>Außenbetriebe nehmen bei gefährlichen Mängeln (§ 12 Abs. 5 BetrSichV)</li><li>Wiederkehrende Prüfungen (§ 15 BetrSichV)</li><li>etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sicherheitstechn. Bewertung durchführen (§ 15 Abs. 1 BetrSichV)</li><li>Mögliche Ergebnisse:<ul style="list-style-type: none"><li>Notwendigkeiten von Nachrüstungen oder Umbauten</li><li>veränderte (verkürzte) Prüfzeiten</li><li>Nutzungseinschränkungen</li><li>besondere Inhalte von Unterweisungen</li><li>sonstige Sicherheitsmaßnahmen (§ 12 Abs. 3 BetrSichV)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Übertragung regelmäßiger Kontrollen an eigenes Personal (beauftragte Person)</li><li>Abschluss von Wartungsverträgen mit Wartungsfirmen</li><li>Organisation Notrufstelle &amp; Aufzugsbefreiung</li><li>Beauftragung von Aufzugsprüfungen an ZUS</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsplanung Aufzüge</li><li>Prüf-/Terminplanung Aufzugsprüfungen</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Beauftragte Personen für Aufzüge (TRBS 3121) zur<ul style="list-style-type: none"><li>Baufaufsichtigung der Aufzugsanlage,</li><li>Durchführung regelmäßiger Kontrollen und -befreiung eingeschlossener Personen,</li><li>ggf. Schulungen durchführen</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufzugsfirmen (nach Auftragserteilung) in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li><li>Mitarbeiter über die richtige Benutzung der Aufzüge unterweisen</li><li>Beauftragte Person unterweisen (TRBS 3121 Nr. 3.3 Abs. 1)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren, z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>-Aufzeichnungen über durchgeführte Kontrollen und deren Ergebnisse (TRBS 3121)</li><li>-Meldungen festgestellter Mängel</li><li>-Wartungsprotokolle</li><li>-Prüfbescheinigungen (§ 19 BetrSichV)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall: Aggregiertes Reporting (z.B. Konformitätserklärungen) sichten</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen an Aufzügen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Elektrische Anlagen, Arbeits- und Betriebsmittel (auch in Sonderbauten)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse Elektro</li><li>Risikoanalyse Elektro</li><li>Ressourcenplanung Elektro</li><li>Maßnahmenplanung Elektro</li><li>Aufgabenerfüllung Elektro</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MPrüfVO (bzw. je nach Landesrecht) BGV A3</li><li>BGI 519, 594, 600, 5090, 5190, 8524</li><li>DIN 6280-13</li><li>VDE 0105-1 / -100</li><li>VDMA 24186-5</li><li>VdS 2046, 3447 (Klausel SK 3602)</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Erichtung, Änderung und Instandhaltung von elektrischen Anlagen nur durch eine Elektrofachkraft (EFK) oder unter deren Leitung und Aufsicht</li><li>Beachten der elektrotechnischen Regeln beim Betrieb (§ 9 BGV A3)</li><li>Beachten der Sicherheitsregeln beim Arbeiten an elektr. Anlagen (BGI 519)</li><li>Regelmäßiges Prüfen elektr. Anlagen und Betriebsmittel auf ordnungsgemäßen Zustand (§ 5 BGV A3)</li><li>Regelmäßige Sachverständigenprüfungen von Brandmelde-, Alarmierungs- und Sicherheitstromversorgungsanlagen in Sonderbauten (§ 2 MPrüfVO)</li><li>etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Berücksichtigen elektr. Anlagen, Arbeits- und Betriebsmittel bei der Gefährdungsbeurteilung (§ 3 ArbStättV, § 10 BetrSichV)</li><li>Bewerten der elektrischen Risiken vor jedem Bedienungsvorgang und vor jeglichen Arbeiten (VDE 0105-1 Nr. 4.1)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Übertragung regelmäßiger Kontrollen an eigenes Personal</li><li>einfacher Prüfungen an eigenes Personal</li><li>Abschluss von Wartungsverträgen mit Wartungsfirmen</li><li>Beauftragung von Prüfungen sicherheitstechnischer elektr. Anlagen in Sonderbauten an Sachverständige (§ 2 Abs. 3 MPrüfVO)</li><li>ggf. Beauftragung von VdS-Prüfungen (nach Klausel 3602) durch VdS- anerkannte Sachverständige</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsplanung Elektro</li><li>Prüf-/Terminplanung elektrische Anlagen und Betriebsmittel</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li><li>Disposition elektrischer Arbeiten unter Beachtung der Mindestbefähigungen des Personals</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anlagenverantwortliche</li><li>Arbeitsverantwortliche</li><li>elektr. unterwiesene Personen (eUP)</li><li>(verantwortliche) Elektrofachkraft (EFK, VEFK)</li><li>Betriebsleiter HwO Elektro</li><li>ggf. Schulungen durchführen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mitarbeiter in der Bedienung elektrischer Anlagen und Geräte unterweisen</li><li>Wartungsfirmen (nach Auftragserteilung) in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>ggf. Pers. Schutzausrüstung (PSA) benutzen</li><li>Leistungen dokumentieren, z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>-Berichte über die Sachverständigenprüfungen (§ 2 Abs. 4 MPrüfVO)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall: Aggregiertes Reporting (z.B. Konformitätserklärungen) sichten</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen an elektr. Anlagen und Betriebsmitteln ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Raumlufttechnische Anlagen (Lüftungs-, Klima- und Kälteanlagen) (auch in Sonderbauten)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse RLT</li><li>Risikoanalyse RLT</li><li>Ressourcenplanung RLT</li><li>Maßnahmenplanung RLT</li><li>Aufgabenerfüllung RLT</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>VO (EG) 842/2006</li><li>ArbStättV, ChemKlimaSchutzV, EnEV</li><li>MPrüfVO (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>BGR 121</li><li>ASR A3.5, A3.6</li><li>DIN 1946-4, -6, EN 15239, 15240</li><li>VDI 3810-4, 6022-1ff</li><li>VDMA 24186-1</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bestimmungsgemäßes Betreiben von RLT-Anlagen (§ 3a Abs. 1 ArbStättV, ASR A3.6)</li><li>Regelmäßige Wartung und Prüfung von RLT-Anlagen (§ 4 Abs. 3 ArbStättV)</li><li>Energetische Inspektionen (§ 11 EnEV)</li><li>Hygienekontrollen und -inspektionen (VDI 6022)</li><li>Regelmäßige Sachverständigenprüfungen von Lüftungsanlagen in Sonderbauten (§ 2 MPrüfVO)</li><li>Dichtheitskontrollen an Anlagen mit fluorierten Treibhausgasen (Kältemittel) etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Berücksichtigen von Risiken, die von RLT-Anlagen ausgehen oder durch mechanische Lüftung beeinflusst werden, bei der Gefährdungsbeurteilung (§ 3 ArbStättV, ASR A3.5, ASR A3.6)</li><li>Analyse der Risiken der Legionellenverbreitung in belüftete Räume</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Übertragung regelmäßiger Kontrollen und einfacher Prüfungen an eigenes Personal</li><li>Abschluss von Wartungsverträgen mit Wartungsfirmen</li><li>ggf. Beauftragung von Prüfungen raumlufttechnischer Anlagen in Sonderbauten an Sachverständige (§ 2 Abs. 3 MPrüfVO)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsplanung RLT</li><li>Prüf-/Terminplanung raumluftechn. Anlagen</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li><li>Disposition von Arbeiten unter Beachtung der Mindestbefähigungen des Personals</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Qualifiziertes Fachpersonal nach VDI 6022 (Kategorien A, B, C, RLQ)</li><li>ggf. Schulungen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsfirmen (nach Auftragserteilung) in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren, z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>-Berichte über die Sachverständigenprüfungen (§ 2 Abs. 4 MPrüfVO)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall: Aggregiertes Reporting (z.B. Konformitätserklärungen) sichten</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen an RLT-Anlagen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Sprinkleranlagen in Sonderbauten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse Sprinkler</li><li>Risikoanalyse Sprinkler</li><li>Ressourcenplanung Sprinkler</li><li>Maßnahmenplanung Sprinkler</li><li>Aufgabenerfüllung Sprinkler</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MPrüfVO (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>DIN 1988-600, 14489</li><li>DIN EN 12845</li><li>VdS CEA 4001</li><li>VdS 2091</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Regelmäßige Sachverständigenprüfungen von Sprinkleranlagen in Sonderbauten § 2 MPrüfVO)</li><li>Wöchentliche, mtl. und vierteljähr. Kontrollen durch Betreiber (DIN 14489, VdS CEA 4001)</li><li>Regelmäßige Wartung durch (VdS-) anerkannte Wartungsfirmen (VdS)</li><li>Unverzügliches Beseitigen von Mängeln (DIN 14489)</li><li>etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Beurteilen, ob sich gegenüber dem Brandschutzkonzept relevante Veränderungen ergeben haben, z.B. Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Übertragung regelmäßiger Kontrollen an eigenes Personal</li><li>Abschluss von Wartungsverträgen mit (VdS- anerkannten) Wartungsfirmen</li><li>Beauftragung von Prüfungen an Sachverständige (§ 2 Abs. 3 MPrüfVO)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsplanung Sprinkleranlagen</li><li>Prüf-/Terminplanung Sprinkleranlagen VdS</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sprinklerwart (VdS CEA 4001)</li><li>ggf. Schulungen durchführen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sprinklerwartungsfirmen (nach Auftragserteilung) in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren, z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>-in Betriebsbuch für Wasserlöschanlagen (VdS 2212)</li><li>-Berichte über die Sachverständigenprüfungen (§ 2 Abs. 4 MPrüfVO)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall: Aggregiertes Reporting (z.B. Konformitätserklärungen) sichten</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen an Sprinkleranlagen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Trinkwasserversorgungsanlagen mit zentraler Warmwasserbereitung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse Trinkwasser</li><li>Risikoanalyse Trinkwasser</li><li>Ressourcenplanung Trinkwasser</li><li>Maßnahmenplanung Trinkwasser</li><li>Aufgabenerfüllung Trinkwasser</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>AVBWasserV</li><li>BetrSichV</li><li>ENEV</li><li>TrinkwV</li><li>DVGW W 551, W 557</li><li>DIN 1988-100</li><li>DIN EN 806-5, 1717</li><li>VDI 3810-2</li><li>VDI 6023-1 (VDI/DVGW 6023)</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Verwenden ausschließlich zugelassener Stoffe für die Wasseraufbereitung (§ 11 TrinkwV)</li><li>Problemmatrimonien installieren und regelmäßige Wasseruntersuchungen durchführen (§ 14 TrinkwV)</li><li>Unverzügliches Anzeigen von Grenzwertüberschreitungen an das Gesundheitsamt (§ 16 TrinkwV)</li><li>Verbinden von Trinkwasser- und Feuerlöschanlagen nur mittels geeigneter Sicherungseinrichtungen (§ 17 TrinkwV)</li><li>Inspektion und Wartung (DIN EN 806-5)</li><li>Prüfen von Druckbehältern (§ 17 BetrSichV)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Erstellen einer Gefährdungsanalyse bei Überschreitung eines Maßnahmenwertes (§ 16 TrinkwV)</li><li>Analyse der Risiken der Vermehrung von Legionellen durch:<ul style="list-style-type: none"><li>-Stagnation von Trinkwasser in Leitungen</li><li>-ungünstige Rohrleitungsführungen (tote Abschnitte)</li><li>-ungünstige Betriebstemperaturen im Warmwassersystem</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Übertragung der Probenentnahmen an eigenes Personal</li><li>Beauftragung einer zugelassenen Untersuchungsstelle</li><li>Abschluss von Wartungsverträgen mit Wartungsfirmen</li><li>Beauftragung von Druckbehälterprüfungen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Planung der Wasseruntersuchungen</li><li>Inspektions- und Wartungsplanung</li><li>Prüf-/Terminplanung Druckbehälter</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>keine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mitarbeiter über die richtige Bedienung unterweisen (z.B. Wasser nach mehrtägiger Betriebsunterbrechung zunächst ablaufen lassen)</li><li>richtige Durchführung der Probenentnahmen schulen</li><li>Wartungsfirmen (nach Auftragserteilung) in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren, z.B.<ul style="list-style-type: none"><li>-Aufzeichnungen über Untersuchungsergebnisse (§ 15 Abs. 3 TrinkwV)</li><li>-Aufzeichnungen der verwendeten Aufbereitungsstoffe (§ 16 Abs. 4 TrinkwV)</li><li>-Aufzeichnungen geeigneter Maßnahmen (§ 16 Abs. 7 TrinkwV)</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall: Aggregiertes Reporting (z.B. Konformitätserklärungen) sichten</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen an Trinkwasseranlagen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Verkaufsstätten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse VKSt</li><li>Risikoanalyse VKSt</li><li>Ressourcenplanung VKSt</li><li>Maßnahmenplanung VKSt</li><li>Aufgabenerfüllung VKSt</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MVVO (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>MPrüfVO (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>DIN 6280-13</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Flucht- und Rettungswege freihalten (§ 25)</li><li>Ständige Anwesenheit des Betreibers (§ 26)</li><li>Aufstellen einer Brandschutzordnung (§ 27)</li><li>Anfertigung von Feuerwehrlisten (§ 27)</li><li>Regelmäßige Sachverständigenprüfungen sicherheitstechnischer Anlagen (§ 2 MPrüfVO)</li><li>etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Beurteilen der Gefährdungen durch:<ul style="list-style-type: none"><li>-Erbauten / Dekorationen / Brandlasten</li><li>-bekannte Mängel</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben festlegen / verteilen für:<ul style="list-style-type: none"><li>-Eigentümer / Vermieter</li><li>-Mieter / Pächter</li><li>-Hausmeister</li><li>-Fremddienstleister</li></ul></li><li>Abschluss Wartungsverträge</li><li>Beauftragung Prüfungen an SV</li><li>ggf. Fremdfirmen für Medientechnik</li><li>ggf. Fremdfirmen für Bühnentechnik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Wartungsplanung</li><li>Prüf-/Terminplanung</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Brandschutzbeauftragter (§ 26)</li><li>Selbsthilfefrage für den Brandschutz (§ 26)</li><li>ggf. Schulungen durchführen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Betriebsangehörige belehren (§ 27)</li><li>Fremdfirmen in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Versammlungsstätten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufbau- und Ablauforganisation festlegen</li><li>Insbesondere Zuständigkeiten für:<ul style="list-style-type: none"><li>Regelwerksanalyse VSSt</li><li>Risikoanalyse VSSt</li><li>Ressourcenplanung VSSt</li><li>Maßnahmenplanung VSSt</li><li>Aufgabenerfüllung VSSt</li><li>Aufsicht/Überprüfung/Korrektur</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>MVStättV (Teil 4 Betriebsvorschriften §§ 31-43) (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>MPrüfVO (bzw. je nach Landesrecht)</li><li>DIN 6280-13</li><li>u.a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Flucht- und Rettungswege freihalten (§ 31)</li><li>max. Besucherzahlen beachten (§ 32)</li><li>Bestuhlungsplan beachten (§ 32)</li><li>Verwenden geeigneter Ausstattungen und Requisiten (§ 33ff)</li><li>Regelmäßige Sachverständigenprüfungen sicherheitstechnischer Anlagen (§ 2 MPrüfVO)</li><li>etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Beurteilen der Gefährdungen durch:<ul style="list-style-type: none"><li>-Bühnentechnik</li><li>-Pyrotechnik</li><li>-Bestuhlungsplan</li><li>-besondere Brand- / Explosionsgefahren</li><li>-Gefahrstoffe</li><li>-alkoholisierte oder gewaltbereite Besucher</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben festlegen / verteilen für:<ul style="list-style-type: none"><li>-Eigentümer / Vermieter</li><li>-Mieter / Veranstalter</li><li>-Hausmeister</li><li>-Fremddienstleister</li></ul></li><li>Abschluss Wartungsverträge</li><li>Beauftragung Prüfungen an SV</li><li>ggf. Fremdfirmen für Medientechnik</li><li>ggf. Fremdfirmen für Bühnentechnik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Veranstaltungs-/Belegungsplanung</li><li>Aufbau-/Abbauplanung</li><li>Anschlusssplan Elektro</li><li>ggf. Mängelbhebungen</li><li>ggf. Nachrüstungen oder Umbauten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Veranstaltungsleiter (§ 38)</li><li>Verantwortliche f. Veranstaltungstechnik (§ 40)</li><li>ggf. Brandsicherheitswache (§ 41)</li><li>ggf. Ordnungsdienst (§ 43)</li><li>ggf. Schulungen durchführen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Fremdfirmen in die örtlichen Gegebenheiten einweisen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufgaben gemäß den identifizierten Pflichten erfüllen (siehe entsprechende Spalte)</li><li>Mängel verfolgen / beheben</li><li>An-/Ein-/Unterweisungen beachten</li><li>Leistungen dokumentieren</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Aufsicht im Regelfall</li><li>Aufsicht im Zweifelsfall: besondere Vorkommnisse, Unfälle/Störungen verfolgen</li><li>Stichprobenkontrolle: Aufzeichnungen, Wartungsprotokolle, Prüfbescheinigungen überprüfen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ablauforganisation verbessern</li><li>Personal qualifizieren oder austauschen</li><li>Dienstleister wechseln</li><li>Ursachen technischer Störungen ermitteln und beseitigen</li><li>etc.</li></ul>
<b>Ihre Ansprechpartner</b>	<b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de	<b>Vergaberecht: Holger Schröder, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3556 E-Mail: holger.schroeder@roedl.de  <b>Vertragsgestaltung Klaus Forster, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3611 E-Mail: klaus.forster@roedl.de  <b>Mietrecht: Manja Schwien, Rechtsanwältin</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3512 E-Mail: manja.schwien@roedl.de	<b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de	<b>Ulrich Glauche, Dipl.-Ing. (FH)</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3557 E-Mail: ulrich.glauche@roedl.de  <b>Henning Wüндisch, Rechtsanwalt</b> Tel.: +49 (911) 91 93-3551 E-Mail: henning.wuendlich@roedl.de

© Rödl & Partner 2013