



Kulturhaus Osterfeld e.V. · Osterfeldstr. 12 · 75172 Pforzheim · Telefon: 07231/ 31 82 10 · Fax: 07231/ 31 82 23 · info@kulturhaus-osterfeld.de · www.kulturhaus-osterfeld.de



# Sicherheitsrichtlinie des Kulturhauses Osterfeld zur Arbeitskoordination gem. ArbSchG, DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ und VStättVO Baden-Württemberg (SR- AK)

Stand: 01. Januar 2019

## 0.1. Vorbemerkung:

Die Regeln des Kulturhauses zur Wahrung des Arbeitsschutzes dienen der Vermeidung von (Arbeits-)Unfällen. Insbesondere Regeln sie die Verantwortlichkeiten zwischen dem Kulturhaus Osterfeld (im weiteren KhO genannt) und dessen Vertragspartner (im weiteren VP genannt) sowie deren Verpflichtung zur Wahrung des Arbeitsschutzes und zur Umsetzung der VStättVO Baden-Württembergs.

Diese Regeln erfüllen damit zugleich die Verpflichtung von KhO und VP gem. Arbeitsschutzgesetz und DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ den Arbeitsschutz zu koordinieren.

## 0.1. Begrifflichkeiten:

Der Begriff Mitarbeiter umfasst sämtliches von VP oder KhO im Rahmen der vertraglichen Verpflichtungen zur Verfügung gestellte oder verpflichtete Künstler, Personal und Hilfskräfte, unabhängig davon, in welchem Vertrags- oder Beschäftigungsverhältnis diese zu VP oder KhO stehen. VP und KhO haben durch geeignete vertragliche Regelungen dafür zu sorgen, dass sich alle Personen / Mitarbeiter an die folgenden Absprachen und Regelungen halten.

## 1. Verpflichtungen des VP:

1.1. Der VP ergreift die erforderlichen Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren für seine Mitarbeiter. Insbesondere ist er verpflichtet:

- Gefährdungsbeurteilungen für die Tätigkeiten und Situation vor Ort zu erstellen und diese regelmäßig zu überprüfen
- nur geprüfte und geeignete Arbeits-, und Betriebsmittel einzusetzen, die den entsprechenden Anforderungen (z.B. BetrSichV) entsprechen.

1.2. Der VP benennt gegenüber dem KhO eine verantwortliche, fachlich und persönlich hinreichend qualifizierte Führungskraft. Diese ist insbesondere verpflichtet:

- sich dem KhO spätestens bei Beginn der Zusammenarbeit vor Ort bekannt zumachen
- sich mit dem KhO vor Arbeitsbeginn über Arbeiten und Sicherheitsbestimmungen abzustimmen
- sich beim Kulturhaus über den an diesem Tag zuständigen Koordinator, Veranstaltungsleiter und Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik zu informieren
- den verantwortlichen Personen des KhO alle Informationen zur Verfügung zu stellen, die zur Wahrung der Arbeitssicherheit nötig sind.
- sich vor Arbeitsbeginn über die spezifischen Arbeitsbedingungen, Sicherheitsvorschriften, PSA usw. belehren zu lassen.
- alle Mitarbeiter von VP über die Gefahren bei der Arbeit sowie die Sicherheitsvorschriften zu belehren
- alle in Betracht kommenden Sicherheitsvorschriften für VP zu beachten
- alle Mängel und sicherheitswidriges Verhalten zu beseitigen bzw. zu beheben

1.3. VP verpflichtet seine Mitarbeiter

- nur Tätigkeit auszuüben, für die sie über eine entsprechende fachliche und persönliche Qualifikation verfügen
- wenn notwendig PSA zu tragen
- nur geprüfte und geeignete Arbeits-, und Betriebsmittel einzusetzen, die den entsprechenden Anforderungen (z.B. BetrSichV) entsprechen
- ihre Arbeitsbereiche so herzurichten, dass kein Sicherheitsrisiko entsteht. Insbesondere gilt dies für das Aufstellen von Geräten und Verlegen von Kabeln.
- keine Bereiche des KhO zu betreten für die sie nicht befugt sind
- Anweisungen des bestellten Koordinators (s. 3.) zu folgen.

## 2. Verpflichtungen des KhO:

Soweit nicht vertraglich ausdrücklich anders geregelt übernimmt KhO folgende Verpflichtungen:

2.1. Tragen der Organisations- und Kontrollverantwortung.

2.2. Benennen und stellen des Koordinators gem. DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ und der Leitungs- und Aufsichtsführenden gemäß DGUV Vorschrift 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“

2.3. Benennen und Stellen des Veranstaltungsleiters sowie des Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik. (§38-40 VStättVO)

2.4. Zuständige Führungskräfte des KhO haben das Recht und die Pflicht Mitarbeiter des VP bei mangelnder Eignung und Verstößen gegen Arbeitsschutzvorschriften oder sonstigem gefährlichen Handeln vom Betriebsgelände entfernen zu lassen. Dies geschieht nach Informierung und möglichst in Zusammenarbeit mit der Führungskraft des VP

## 3. Der Koordinator

(gem. DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“):

3.1. Zur Vermeidung gegenseitiger Gefährdung wird vor Auftragsbeginn eine Person bestellt und bekanntgegeben, die die Arbeiten gem. §6 UVV „Grundsätze der Prävention“ aufeinander abstimmt (Koordinator). Soweit nicht vertraglich ausdrücklich anders geregelt, handelt es sich dabei um einen Mitarbeiter des KhO. (i.d.R. der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik.)

3.2 Die Aufgabe des Koordinators ist die Vermeidung gegenseitiger Gefährdungen der Mitarbeiter von VP und KhO. Darüber hinaus hat er bei der Durchführung von Veranstaltungen die Leitung und Aufsicht über sämtliche Gewerke von VP und KhO gem. DGUV Vorschrift 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ §15.

3.3. Der Koordinator stimmt bei Auftragsbeginn alle Arbeiten ab. Wenn nötig erstellt er einen Arbeitsablaufplan.

3.4. Der Koordinator hat gegenüber der Führungskraft von VP sowie allen Mitarbeiter von KhO Weisungsrechte.

3.5. Die Verantwortung sämtlicher Führungskräfte von KhO und VP bleibt auch bei Einsatz des Koordinators uneingeschränkt bestehen.

## 4. Organisatorische Zusammenarbeit:

4.1. Bei Auftragsbeginn klären KhO und VP alle erforderlichen zeitlichen und örtlichen Bedingungen.

4.2. VP darf Betriebseinrichtungen ohne Erlaubnis von KhO weder verändern, noch entfernen, noch in Betrieb setzen. Dies gilt insbesondere auch für die von KhO gestellte Veranstaltungstechnik

## 5. Wechselseitige Nutzung von Arbeits- und Betriebsmitteln:

5.1. Arbeits-, und Betriebsmittel dürfen ohne Vereinbarung mit dem Eigentümer oder Besitzer nicht benutzt werden.

5.2. Die eingesetzte Technik muss den UVV-Vorschriften, der VStättVO sowie den anerkannten Regeln der Technik (insbesondere VDE-DINISO 0100) entsprechen. VP und KhO haften für Schäden der von Ihnen in den Auftrag eingebrachten Technik. Dies gilt insbesondere auch für die von Dritten hinzugemietete Technik.

5.3. VP und KhO tragen Gewähr dafür, dass benutzen Arbeitsmittel gemäß

den auf sie zutreffenden Vorschriften geprüft sind. Dies gilt insbesondere für elektrische Betriebsmittel. Das nicht Vorliegen eines geeigneten Nachweises über die Prüfung berechtigt die Führungskräfte und den Koordinator das Arbeitsmittel aus dem Verkehr zu ziehen. Die Mitwirkungsflcht der Beschäftigten gemäß § 16 DGVV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ bleibt hiervon unberührt.

## **6. Lärmschutz:**

6.1. Der Schallpegel - insbesondere bei Veranstaltungen- muss so niedrig gehalten werden, dass hierdurch für Mitarbeiter von VP, KhO sowie Dritten (insbesondere Besucher) nicht gefährdet werden. Darüber hinaus sind sämtliche Vorschriften und Regeln zum Lärmschutz einzuhalten.

6.2. Das KhO behält sich eine Überprüfung der Pegel mittels Messung vor.

## **7. Verbote:**

7.1. Die Mitarbeiter von VP und KhO dürfen sich durch den Konsum von Alkohol, Drogen und anderen berauschenden Mitteln nicht in einen Zustand versetzen, indem sie sich oder andere gefährden können. Dies gilt auch für Medikamente. Die Entscheidung über das Erreichen dieses Zustandes obliegt im Zweifelsfall dem Koordinator. Er hat das recht Mitarbeiter von VP und KhO bereits bei Verdacht von den Arbeiten auszuschließen. Darüber hinaus kann der Koordinator ein absolutes Alkoholverbot für alle Mitarbeiter von VP und KhO aussprechen.

7.2. Darüber hinaus ist der Konsum von Drogen die unter das Betäubungsmittelgesetz (BtMG) fallen allen Mitarbeitern von VP und KhO untersagt.

7.3. Im Gebäude des KhO herrscht ein allgemeines Rauchverbot. Dieses gilt auch für E-Zigaretten. Darüber hinaus gilt das Landesnichtraucherschutzgesetz (LNRSchG) Baden-Württemberg.

7.4. Die Mitarbeiter von VP haben sämtliche Aufenthaltsverbote des KhO zu beachten. Insbesondere ist das Betreten von technischen Betriebsräumen, Arbeitsgalerien, des Schnürbodens sowie der Büros ohne Erlaubnis durch das KhO untersagt.

## **8. Brandschutz:**

8.1. Beim Umgang mit brennbaren Stoffen sind die einschlägigen Sicherheitsvorschriften zu beachten.

8.2. das Verwenden von Feuer, offenem Licht, Rauchen und Pyrotechnik auf den Bühnen und in den Versammlungsräumen ist verboten. Ausnahmen sind nur nach Genehmigung durch den Aufsichts- und Leitungsführenden möglich. VP muss die Verwendung frühest möglich - bei Veranstaltungen bis spätestens eine Woche vor dem Termin - bei KhO anzeigen, damit dieses ggf. die notwendigen Genehmigungen einholen kann. Darüber hinaus ist VP verpflichtet eine schriftliche Gefährdungsbeurteilung gem. DGVV Vorschrift 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ bzw. Gastspielprüfbuch der VStättVO Baden-Württemberg zu erstellen. Ein Verstoß gegen diese Regelung berechtigt KhO insbesondere den Einsatz zu untersagen. Ansprüche für VP ergeben sich daraus nicht.

8.3. Bei Auftragsbeginn werden ggf. Art und Anzahl der notwendigen Feuerlöscher festgelegt.

8.4. VP verpflichtet sich, sämtliche Fluchtwege freizuhalten. Den Mitarbeitern des VP werden diese bei Auftragsbeginn mitgeteilt.

8.5. Ein Unterbauen des Rauchschutzhanges im Großen Saal ist verboten.

8.6. Sollten bei Arbeiten Linien der BMA wg. Schweißarbeiten o.ä. ausgeschaltet werden müssen, ist der Durchführende der Arbeiten für eine lückenlose Überwachung der stillgelegten Bereiche verantwortlich. Er stellt ggf. die notwendige Brandwache

## **9. Unfälle / Erste Hilfe:**

9.1. (Arbeits-)Unfälle sind KhO bzw. dem Koordinator schnellst möglich mitzuteilen.

9.2. KhO stellt die notwendigen Dinge der Ersten Hilfe zur Verfügung. Insbesondere verfügt KhO über ausreichenden Ersthelfer und Verbandskästen. Unbenommen hiervon bleibt die Verpflichtung VPs gem. DGVV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ und ArbSchG für Erste Hilfe und Ersthelfer für seine Mitarbeiter zu sorgen.