Checkliste zur Endkontrolle vor einer Veranstaltung

Veranstaltungsort:	
Bezeichnung der Veranstaltung:	Datum: Zeitraum:
Genutzte Räume:	Max. zulässige Besucherzahl: Tatsächliche Besucherzahl:

2. Sicherheitsorganisation	ja	nein (s. Anmerkung)
Die Bestuhlung wurde gemäß dem geltenden Bestuhlungsplan ausgeführt.	☐	☐
Die Stühle wurden untereinander verbunden.	☐	☐
Die Fluchtwege sind frei von Stolperstellen sowie in voller Breite nutzbar.	☐	☐
Die Sicherheitskennzeichnungen sind vorhanden und gut sichtbar.	☐	☐
Die Notausgangstüren sind frei und unverschlossen.	☐	☐
Die Not- und Sicherheitsbeleuchtung ist funktionsfähig.	☐	☐
Evakuierungshelfer für hilfebedürftige Menschen wurden benannt und eingewiesen.	☐	☐
Die Zufahrten und Stellflächen für Rettungsfahrzeuge sind frei.	☐	☐
Die Feuerlöscheinrichtungen sind funktionsfähig.	☐	☐
Die in der Checkliste zur Veranstaltung vertraglich vereinbarte Anzahl von Brandsicherheitswachen und Ersthelfern ist anwesend.	☐	☐
Notruf- und Alarmierungseinrichtungen sind vorhanden und funktionsfähig.	☐	☐
Es wurden Brandschutzvorkehrungen für Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen getroffen.	☐	☐
Verbandkästen sind vorhanden, zugänglich und vollständig.	☐	☐

2. Sicherheitsorganisation

(Unter den Begriff „benannte Verantwortliche“ fallen alle Personen, denen bestimmte Aufgaben (s. Anmerkung) zur Gewährleistung der Sicherheit oder der Einrichtung bzw. Bedienung technischer Einrichtungen übertragen wurden)

	ja	nein (s. Anmerkung)
Die benannten Verantwortlichen sind anwesend und wurden eingewiesen.	☐	☐
Die Aufgaben und Verantwortungsbereiche wurden untereinander abgegrenzt und sind allen bekannt.	☐	☐
Die benannten Verantwortlichen sind telefonisch bzw. anderweitig erreichbar.	☐	☐
Die benannten Verantwortlichen verfügen über die notwendige Qualifikation für ihren jeweiligen Aufgaben- und Verantwortungsbereich.	☐	☐

Benannte Verantwortliche

Funktion	Name/Telefonnummer/Standort bzw. Erreichbarkeit

Gefährliche szenische Vorgänge wurden ausreichend geprobt.	☐	☐
Ggf. notwendige Schutzausrüstungen oder Sicherheitseinrichtungen sind vorhanden und funktionsfähig.	☐	☐
Die Mitwirkenden wurden bezüglich der einzuhaltenden Sicherheits- Maßnahmen unterwiesen.	☐	☐

3. Flächen und Aufbauten (Bühne, Zuschauerraum, sonstige Bereiche)	ja	nein (s. Anmerkung)
Die Flächen und Aufbauten wurden für die vorgesehene Nutzung standsicher und tragfähig ausgeführt.	☐	☐
Begehbare Flächen sind eben, fugendicht sowie frei von Splittern und Stolperstellen.	☐	☐
Es besteht keine Rutschgefahr.	☐	☐
Bühnenpodeste, verfahrbare Bühnenaufgänge oder ähnliche aus mehreren Teilen bestehende Flächen bzw. Aufbauten wurden gegen Auseinandergleiten gesichert.	☐	☐
Geeignete Maßnahmen gegen Absturz sind vorhanden (z. B. Geländer oder Bodenkennzeichnungen).	☐	☐
Gefahrstellen wurden deutlich erkennbar gekennzeichnet.	☐	☐

4. Technische Einrichtungen (Unter diesem Begriff fallen hier sowohl die eingesetzte Bühnentechnik, wie z.B. Züge, Traversen oder Podeste als auch die genutzten Betriebsmittel, wie z. B. Scheinwerfer, Tontechnik, Laser, Nebelmaschinen etc.)	ja	nein (s. Anmerkung)
Die technischen Einrichtungen sind für die vorgesehene Verwendung geeignet und wurden fachgerecht installiert.	☐	☐
Für die verwendeten technischen Einrichtungen liegen Prüfnachweise vor.	☐	☐
Die technischen Einrichtungen sind augenscheinlich ausreichend standsicher, tragfähig und nicht überbelastet (sofern nicht bereits schriftlich nachgewiesen).	☐	☐
Die technischen Einrichtungen werden von entsprechend qualifizierten Personen aufgebaut, eingerichtet und bedient.	☐	☐
Die technischen Einrichtungen sind vor unbefugtem Zugriff gesichert.	☐	☐
Es wurden Maßnahmen gegen das Herabfallen von Gegenständen und gegen unbeabsichtigte Bewegungen getroffen.	☐	☐
Wärme- oder Strahlungsenergie abgebende Betriebsmittel, wie z. B. Scheinwerfer, wurden so aufgestellt, dass benachbarte Gegenstände keine unzulässig hohen Temperaturen annehmen können.	☐	☐
Die elektrischen Anschlussleitungen wurden geschützt verlegt und bilden keine Stolperstellen.	☐	☐

Endkontrolle

Nachgehende Angaben zum Ablauf der Veranstaltung	ja	nein (s. Anmerkung)
Die Betriebs- und Nutzungsordnung wurde eingehalten.	☐	☐
Ggf. vorhandene behördliche Auflagen waren bekannt und wurden eingehalten.	☐	☐
Die Veranstaltung verlief entsprechend den in der Checkliste zur Veranstaltung vereinbarten Rahmenbedingungen.	☐	☐

Anmerkung

(An dieser Stelle können festgestellte Sicherheitsdefizite sowie ggf. vereinbarte kompensatorische Sicherungsmaßnahmen aufgeführt und beschrieben werden. Sollte es nicht möglich sein die Defizite zu kompensieren, können hier die Gründe für einen verspäteten Beginn bzw. die Absage der Veranstaltung dokumentiert werden. Ggf. sind weitere Blätter anzufügen)

Die Richtigkeit der Angaben bestätige ich mit meiner Unterschrift

Name der verantwortlichen Person

Datum, Unterschrift