

## Verantwortlichkeiten bei Veranstaltungen der Kirchengemeinde St. Michael, Meckenheim-Merl

### -Grundsatzpapier -

Stand: 09. Oktober 2017

#### Inhaltsübersicht

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Vorschriften und Hinweismaterial                            | 6. Feuerlöscher                      |
| 2. Zusammenfassung von Vorschriften und Hinweisen              | 7. Erste-Hilfe-Material/Krankentrage |
| 3. Grundsätze  | 8. Meldeeinrichtungen                |
| 4. Verantwortlichkeiten  | 9. Versicherungsschutz               |
| 5. Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan ASR A 2.3 |                                      |

Ergänzend zu beachten ist die Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael einschließlich der dortigen Zusammenstellung aller Unterlagen (insbesondere auch der Konkretisierungen in den Hinweisen für den Gesamtverantwortlichen und den Hinweisen für Beschäftigte einschließlich der Formulare): <http://www.katholische-kirche-meckenheim.de>; dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit.

### 1. Vorschriften und Hinweismaterial

#### Rechtsvorschriften

- Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG<sup>1</sup>
- Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV<sup>2</sup>
- Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua)<sup>3</sup>; wichtig: wird öfter geändert, deshalb immer aktuelle Fassung bzw. Änderungen berücksichtigen.

#### Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) - Spitzenverband

- DGUV Vorschrift 1 Unfallverhütungsvorschrift. Grundsätze der Prävention<sup>4</sup>
- DGUV Regeln 100 – 001 (Erläuterung der Grundsätze der Prävention)<sup>5</sup>
- DGUV Information 204-006 (bisher BGI/GUV-I 503) Anleitung zur Ersten Hilfe (Stand: Mai 2011)<sup>6</sup>

Diese Vorschriften gelten **grundsätzlich** für reguläre Arbeitsverhältnisse (mit hauptamtlich Beschäftigten auf eingerichteten Arbeitsplätzen), nicht aber für ehrenamtlich Tätige, die von Zeit zu Zeit variabel tätig sind. Doch sollte eine Menge nützlicher Hinweise analoge Beachtung finden.

## **Checkliste der TÜV-Akademie**

(Stand September 2002) „Planung und Durchführung von Veranstaltungen in den Kirchengemeinden – Eine Hilfestellung“ (Übermittelt vom Erzbistum Köln – Generalvikariat)<sup>7</sup>

## **Versicherungsschutz im Erzbistum Köln<sup>8</sup>**

Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Klingenbergstr. 4, 32758 Detmold  
Tel.: 05231/603-0, www.ecclesia.de. Die Ecclesia hat Sammelversicherungsverträge abgeschlossen, die alle denkbaren Risiken abdecken (z.B. Haftpflichtversicherungen bei Provinzial Rheinland und ERGO, Unfallversicherung bei Gothaer Allg.). Sollte sich ein neues Risiko zeigen, ist der Versicherungsschutz über die Ecclesia zu klären. Alle Schadenmeldungen gehen an die Ecclesia über das Pfarrbüro. Näheres unter 9. Versicherungsschutz.

## **2. Zusammenfassung von Vorschriften und Hinweise**

Die folgende Zusammenfassung ist als schwerpunktmäßige Information zu verstehen – insbesondere im Hinblick auf die üblichen Aktivitäten in der Pfarrei. Maßgeblich sind die Vorschriften und das Hinweismaterial in der jeweils aktuellen Fassung. Das bedeutet, dass diese jeweils auf Aktualität überprüft werden müssen.

**Der Vermerk über die gemeinsame Besprechung KV und PA am 10.12.2014<sup>9</sup> gilt fort; er ist hier eingearbeitet.**

Das Erzbistum Köln bittet seit 2002, die der Arbeitssicherheit dienenden Empfehlungen der einschlägigen Organisationen (TÜV, ISAG usw.)<sup>10</sup> zu beachten. Diese Kölner Bitte wird nach den Jahren der Anlaufzeit nun immer verpflichtender. So hat am 02.12.2014<sup>11</sup> eine von Köln veranlasste Informationsveranstaltung mit der ISAG stattgefunden. Auf dieser Grundlage müssen nun auch die Gremien von St. Michael ab jetzt planen und arbeiten.

Bei „**kleineren**“ **Veranstaltungen** (z.B. Kirchenkaffee nach der Hl. Messe, Neujahrsempfang, Empfang nach der Firmung), wenn lediglich Stühle und Tische zu rücken sind und Getränke oder „Knabbereien“ angeboten werden, reicht es, wenn ein Mitglied des KV, der ohnehin immer die Letztverantwortung trägt, dabei ist und die Sache nach gesundem Menschenverstand auf Gefährdungen hin beaufsichtigt und bei Bedarf weiterhilft (er kennt die Standorte von Verbandskästen, Feuerlöschern, Notruftelefonen usw., ohne lange suchen zu müssen).

Bei mehr organisatorischem und materiellen Aufwand (z.B. wenn eine Bühne aufgebaut wird, Maschinen, größeren Gegenstände oder Leitern transportiert werden und zum Einsatz kommen, Werkzeuge in größerem Umfang benutzt werden müssen), handelt es sich um eine „**nicht kleinere**“ **Veranstaltung** (z.B. Pfarrfest, Jugendlager, Aufbau von Altären für Fronleichnamsprozessionen, Auf- und Abbau von Weihnachtsbäumen).

KV und PA werden sich jetzt von Veranstaltung zu Veranstaltung an das Gesamtproblem herantasten („learning by doing“). Bei jeder Veranstaltung wird man an Hand der Checklisten und des gesunden Menschenverstands merken, was zu beachten ist. Dabei sollte man nicht der Gefahr erliegen, den „Sicherheitswahn“ auf die Spitze zu treiben (z.B. den Benutzer einer Leiter noch mit einem über eine Deckenöse laufenden Sicherheitsseil zu sichern – wie einen Bergsteiger).

Nach und nach muss ein „Netz“ von Ersthelfern bereitstehen, auch wenn zunächst nicht bei jeder Veranstaltung einer anwesend sein kann. Ein Arzt ersetzt einen Ersthelfer. Nach den Erwartungen des Erzbistums (so sagt die ISAG) müsste eigentlich jeder Hauptamtliche im Kirchendienst erste Hilfe leisten können.

### **TÜV-Checkliste als Unterstützung<sup>12</sup>**

Um die Planung und Durchführung von allen Veranstaltungen der Kirchengemeinde zu unterstützen und Fehler dabei zu vermeiden, hat die TÜV-Akademie eine Hilfestellung in einer Checkliste mit dem Titel „Planung und Durchführung von Veranstaltungen in den Kirchengemeinden – Eine Planungshilfe (Stand 2002)“ zur Verfügung gestellt, die das Generalvikariat des Erzbistums Köln am 23. September 2002 den zuständigen Stellen zugeleitet hat. Dementsprechend schreibt der Sicherheitsbeauftragte der Kirchengemeinde St. Johannes der Täufer, Meckenheim, am 18. Dezember 2002: „...Die...Checklisten sollten wir weniger als bürokratische Hindernisse betrachten, sondern mehr als Hinweise, wie Veranstaltungen sicher für alle durchgeführt werden können...“

Die vom der TÜV-Akademie zusammengestellten Checklisten bieten nur Anhaltspunkte/Erinnerungsposten/Aufmerksamkeitshinweise, wo Gefahren lauern könnten. Sie haben keine rechtlich verpflichtende Bedeutung und sind in Anbetracht der Vielfältigkeit des Lebens auch keine abschließende Aufzählung; sie sollen eben die Aufmerksamkeit anregen.

Man muss sich nicht sklavisch an die Checklisten halten; oft werden einige Punkte überhaupt nicht zutreffen; andere Punkte werden generell abgedeckt sein durch die Vorsorge seitens des Kirchenvorstandes (u.a. jährliche Sicherheitsbegehungen der Liegenschaft, jährliche Prüfung der beweglichen Elektrogeräte durch eine Fachfirma, regelmäßige Wartung der Feuerlöscher, Kontrolle der Vollständigkeit der Verbandkästen, Bereitstellung von tragbaren Liegen, Funktionsprüfung der Notfalltelefone).

Sollten Veranstaltungen außerhalb der üblichen Räume der Kirche stattfinden, ist auch auf die angemessene Beschilderung mit Sicherheitsrelevanz (z.B. Hinweise auf Verbandkästen, Notrufnummern) zu achten.

## **3. Grundsätze**

Auszüge im Hinblick auf die anstehenden Tätigkeiten der Kirchengemeinde St. Michael.

### **3.1 Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung**

Maßnahmen des Arbeitsschutzes sind Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen bei der Arbeit und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren einschließlich Maßnahmen der menschengerechten Gestaltung der Arbeit.

Der Arbeitgeber hat bei Maßnahmen des Arbeitsschutzes von folgenden allgemeinen Grundsätzen auszugehen: Die Arbeit ist so zu gestalten, dass eine Gefährdung für das Leben sowie die physische und die psychische Gesundheit möglichst vermieden und die verbleibende Gefährdung möglichst gering gehalten wird; Gefahren sind an ihrer Quelle zu bekämpfen; bei den Maßnahmen sind der Stand von Technik, Arbeitsmedizin und Hygiene sowie sonstige gesicherte arbeitswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen; den Beschäftigten sind geeignete Anweisungen zu erteilen.

### **3.2 Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) – Spitzenverband,**

**Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) und**

**Ecclesia Versicherungsdienst GmbH (Versicherungsschutz im Erzbistum Köln)**

Die Versicherten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Unternehmers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit sowie für Sicherheit und Gesundheitsschutz derjenigen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen betroffen sind.

Die Versicherten haben dem Unternehmer jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzvorrichtungen und Schutzsystemen festgestellten Defekt unverzüglich zu melden.

Der Unternehmer hat u.a. dafür zu sorgen, dass zur Ersten Hilfe und zur Rettung aus Gefahr die erforderlichen Einrichtungen und Sachmittel zur Verfügung stehen.

Der Unternehmer hat u.a. dafür zu sorgen, dass den Versicherten durch Aushänge Hinweise über die Erste Hilfe und Angaben über Notruf, Erste-Hilfe- und Rettungseinrichtungen, über das Erste-Hilfe-Personal sowie über herbeizuziehende Ärzte und anzufahrende Krankenhäuser gemacht werden. Die Hinweise und die Angaben sind aktuell zu halten.

Versicherte sollen einem Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, dass der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Verletzung nicht über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich nicht mehr als eine Woche beträgt. Adresse eines Durchgangsarztes befindet sich auf den Aushängen mit den Notfallhinweisen.

Jede Erste-Hilfe-Leistung muss dokumentiert und diese Dokumentation muss fünf Jahre lang verfügbar gehalten werden. **Die Dokumente sind vertraulich zu behandeln.** Die Aufzeichnungen dienen auch als Informationsquelle zur Identifizierung von Unfallschwerpunkten im Betrieb. Daneben besteht ein versicherungsrechtlicher Aspekt, da hiermit im Einzelfall der Nachweis für das Vorliegen eines Arbeitsunfalls geführt werden kann.

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Mittel zur Ersten Hilfe jederzeit schnell erreichbar und leicht zugänglich in geeigneten Behältnissen, gegen schädigende Einflüsse geschützt, in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt und erneuert werden.

### **Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen**

Der Arbeitgeber hat entsprechend der Art der Arbeitsstätte und der Tätigkeiten sowie der Zahl der Beschäftigten die Maßnahmen zu treffen, die zur Ersten Hilfe, Brandbekämpfung und Evakuierung der Beschäftigten erforderlich sind. Dabei hat er der Anwesenheit anderer Personen Rechnung zu tragen. Er hat auch dafür zu sorgen, dass im Notfall die erforderlichen Verbindungen zu außerbetrieblichen Stellen, insbesondere in den Bereichen der Ersten Hilfe, der medizinischen Notversorgung, der Bergung und der Brandbekämpfung eingerichtet sind.

Die Bereitstellung und Ausgestaltung der Arbeitsstätte umfasst unter anderem Ausstatten mit Mitteln zur ersten Hilfe, Feuerlöscheinrichtungen, Anlegen und Kennzeichnen von Verkehrs- und Fluchtwegen, Kennzeichnen von Gefahrenstellen und brandschutztechnischen Ausrüstungen.

Verkehrswege, Fluchtwege und Notausgänge müssen ständig freigehalten werden, damit sie jederzeit benutzt werden können. Der Arbeitgeber hat Vorkehrungen zu treffen, dass die Beschäftigten bei Gefahr sich unverzüglich in Sicherheit bringen und schnell gerettet werden können.

### **Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung**

Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnungen sind einzusetzen (vgl. ASR A1.3<sup>13</sup>).

Sicherheitszeichen und Zusatzzeichen müssen den festgelegten Gestaltungsgrundsätzen entsprechen. Die Bedeutung von geometrischer Form und Sicherheitsfarbe für Sicherheitszeichen sind der Tabelle zu entnehmen.

Sicherheitszeichen sind deutlich erkennbar und dauerhaft anzubringen. Deutlich erkennbar bedeutet unter anderem, dass sie in geeigneter Höhe – fest oder beweglich - anzubringen sind und die Beleuchtung (natürlich oder künstlich) am Anbringungsort ausreichend ist. Verbots-, Warn- und Gebotszeichen müssen sichtbar, unter Berücksichtigung etwaiger Hindernisse am Zugang zum Gefahrenbereich angebracht werden.

### **Steigleitern, Steigeisengänge**

Als Aufstiegshilfen dürfen keine Stühle, Tische, Kisten o. ä., sondern nur für den jeweiligen Verwendungszweck geeignete Leitern verwendet werden.

Steigleitern und Steigeisengänge müssen sicher benutzbar sein. Dazu gehört, dass sie nach Notwendigkeit über Schutzvorrichtungen gegen Absturz, vorzugsweise über Steigschutzeinrichtungen verfügen; an ihren Austrittsstellen eine Haltevorrichtung haben.

### **Inbetriebnahme und Benutzung elektrischer/ technischer Anlagen und Geräte**

1. Elektrokabel und -geräte (z.B. Projektoren, Lautsprecher, Grill, Fritteusen, Gasflaschen etc.) mit sichtbaren Mängeln dürfen nicht in Betrieb genommen werden.
2. Beim Umgang mit Elektrogeräten ist die Betriebsanleitung mit den dort aufgeführten Sicherheitshinweisen zu beachten. Die Geräte sind nur für den dort vorgesehenen Zweck und unter stetiger Aufsicht zu verwenden.
3. Bei Störungen am Elektrogerät ist das Gerät umgehend von der Spannungsversorgung durch Ziehen des Steckers zu trennen.

### **Unterweisung**

Der Gesamtverantwortliche hat die Beschäftigten über Sicherheit und Gesundheitsschutz während ihres ehrenamtlichen Einsatzes ausreichend und angemessen zu unterweisen.

## **4. Verantwortlichkeiten**

Aufgabe des Gesamtverantwortlichen/Hauptverantwortlichen für eine Veranstaltung ist, darauf zu achten, dass nach menschlichem Ermessen und gesundem Menschenverstand sowie auch unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit der Mittel insbesondere von den benutzten Einrichtungen, Räumen und Geräten keine Gefahr für die Teilnehmer und Mitarbeiter ausgeht bzw. dass sie vor eventuellen Gefahren geschützt sind. Dies ist nicht nur zum Schutz der Teilnehmer und Mitarbeiter von Bedeutung, sondern auch gegebenenfalls hinsichtlich der Einforderungen von Versicherungsleistungen.

### **Verantwortliche Personen**

Verantwortlich für die Erfüllung der sich aus diesem Abschnitt ergebenden Pflichten ist neben dem Arbeitgeber sein gesetzlicher Vertreter.

#### **4.1 Kirchengemeindeverband (KGV)**

- Für die Mitarbeiterunterweisung ist der KGV zuständig.

Eine **Unterweisung der ehrenamtlichen Mitarbeiter über mögliche Gefahren** ist im Allgemeinen nicht erforderlich (jeder kann die normalen

Haushaltsgeräte bedienen) und nicht möglich (der Kreis der ehrenamtlich Mitwirkenden wechselt ständig). Bei „größeren“ („nicht kleinen“) Veranstaltungen (vgl.: unten Nr. 4.3) wird ein Gesamtverantwortlicher bestellt.

- Feuerwehrrübungen sind KGV-übergreifend zu organisieren.
- Für eine Gefährdungsanalyse Küster ist der KGV als Dienstgeber zuständig.
- Pflichten der Beschäftigten
  - Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.
  - Die Beschäftigten haben jede von ihnen festgestellte unmittelbare erhebliche Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekt und Mangel unverzüglich zu melden.

## **4.2 Kirchenvorstand (KV)**

- **Überprüfung der Sicherheitslage/Gefährdungsanalyse**
  - Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Käste, Fluchtwege, Kennzeichnungen bezüglich Feuerlöscher, Verbandkäste, Fluchtwege
  - Elektroanlagen, Elektrogeräte der Kirchengemeinde (Überprüfung durch die Firma Freischem, Bahnhofstraße 13, 53340 Meckenheim, Tel.: 02225/2322)
  - Feuerlöscher (Überprüfung durch die Firma Breitscheid, Eifelstraße 8, 53119 Bonn, Tel.: 0228/98163-0).
- Wenn der KV zu „**nicht kleineren**“ **Veranstaltungen** einlädt, sorgt er selbst für den erforderlichen Schutz. Teilnehmerlisten (s.u.) hat er ebenfalls auszufüllen.
- **Genehmigung durch den Kirchenvorstand (KV)**

In angemessener Bewertung der sicherheitstechnischen Relevanz der vom Pfarrausschuss geplanten Veranstaltungen (hier als Beispiel die Planung für 2015 genommen) müssen folgende oder auch entsprechende Veranstaltungen (rechtzeitig) formell beim KV beantragt werden unter Benennung einer Person, die als Gesamtverantwortliche(r) zu verpflichten ist:

- Aufbau, Schmücken/Abschmücken, Abbau der Weihnachtsbäume in der Pfarrkirche
- Kreuzweg/Verpflegungsstation z.B. bei Familienkreuzweg
- Aufbau/Abbau des Altars an Fronleichnam z.B. auf dem Merler Dorfplatz (soweit das nicht die Feuerwehr als Organisation gleichsam qua Amtes macht)
- Pfarrfest
- Kinderbibeltage, soweit sie in Räumen der Pfarrei St. Michael stattfinden
- Veranstaltungen, die von Gruppierungen außerhalb des Pfarrausschusses geplant werden, z.B. Seniorenfahrt, Veranstaltungen des Kirchenchors usw.

Entsprechend sind die Formulare zur Aufgaben- und Pflichtenübertragung und die Mitarbeiterliste gemäß Formblatt des KV auszufüllen.

Die dienstlichen Besprechungen sind keine Veranstaltungen in diesem Sinne. Den Sicherheitsinteressen ist insoweit durch die allgemeine Liegenschafts-Sicherheitsvorsorge des KV Rechnung getragen.

Zum Versicherungsschutz zur Meldepflicht siehe weiter unten folgenden Abschnitt „Versicherungsschutz“

Kirchenkaffee und Jahresempfang (als besondere Form des Kirchenkaffees) sind von der allgemeinen Vorsorge des KV und der jährlichen Elektroprüfung abgedeckt. Überdies ist dabei stets mindestens ein Mitglied des KV anwesend, das bei Bedarf weiterhelfen kann.

Das Anzünden der Kerzen der Kommunionkinder ist von den Katecheten zu überwachen. Alle offenen Kerzen (auch bei sonstigen liturgischen Feierlichkeiten) müssen eine Tülle um die Flamme und einen Untersatz haben.

### **4.3 Pfarrausschuss (PA)**

Wer (insbesondere der PA oder z.B. der Kirchenchor) zu „**nicht kleinen**“ **Veranstaltungen** (vgl. Nr. 2) einlädt, muss rechtzeitig vorher die Genehmigung dieser Veranstaltung beim KV<sup>14</sup> beantragen und dabei einen (Mitglied des PA oder eine andere Persönlichkeit, Dame oder Herrn) Gesamtverantwortlichen benennen. (Tunlichst sollten mehrere Veranstaltungen gleichzeitig beantragt werden). Der KV wird dann über den Antrag entscheiden und bei Genehmigung mit dem Gesamtverantwortlichen eine schriftliche **Aufgaben- und Pflichtenübertragung** (nach Muster) vereinbaren. Diese Vereinbarung enthält grundsätzliche Pflichten, kann aber je nach Veranstaltung um besonders zu beachtende Dinge ergänzt werden. Im Übrigen stehen dem Gesamtverantwortlichen die von der TÜV-Akademie herausgegebenen Checklisten zur Verfügung. Er hat die Mitarbeiter der Veranstaltung in einer **Mitarbeiterliste** (nach Muster) zu erfassen (Achtung: nur die ehrenamtlichen Mitarbeiter, nicht die Teilnehmer). Für die Ehrenamtlichen besteht Haftpflichtversicherungsschutz; das wird besonders auch wichtig für die Mitglieder des KV; denn dieser trägt die letztendliche Verantwortung und muss sich daher auch



grundsätzlich über die Pflichtenwahrnehmung des Gesamtverantwortlichen/Hauptverantwortlichen informieren (Aufsicht).

#### **4.4 Verantwortlicher aufgrund von Aufgaben- und Pflichtübertragung durch den Kirchenvorstand (Gesamtverantwortlicher) und Tätigkeiten der ehrenamtlichen Helfer/innen**

- Die Übertragung von Aufgaben und Pflichten durch den KV erfolgt schriftlich mittels eines Formblattes. Diese Übertragung/Verpflichtung erfolgt in Anlehnung an die Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 und den DGUV Regeln 100-001<sup>15</sup>.
- Für die Veranstaltungen/den Anlass wird eine Mitarbeiterliste erstellt, in der die/der Verantwortliche(r) und die/der teilnehmende Helfer entsprechend dem Formblatt aufgeführt werden.
- Alle Helfer/Mitarbeiter sind über die Organisation der Ersten Hilfe (Fluchtwege, Erste-Hilfe-Kästen, Feuerlöscher, Notruftelefonen usw.) zu informieren.
- Bei großen Veranstaltungen (Pfarrfest, Osternacht, Fronleichnam) sind immer Malteser/DRK oder Feuerwehr dabei. Notfalltelefone/-handys sind vorhanden.
- Vor Beginn von Veranstaltungen etc. sind alle verschlossenen Räume und Notausgänge incl. Fenster aufzuschließen, sodass im Notfall jeder ohne Schwierigkeiten die Notausgänge und die Erste-Hilfe-Kästen benutzen kann.
- Fluchtwege, Notausgänge und Notausstiege müssen ständig freigehalten werden, damit sie jederzeit benutzt werden können.
- Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen. Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.
- Alle Mitarbeiter - auch die ehrenamtlich und unentgeltlich tätigen Mitarbeiter – sind zu unterrichten, dass jede Verletzung, die bei Ausübung der Tätigkeit im Rahmen der genannten Aufgabe sich ereignet, über den Gesamtverantwortlichen an das Pfarrbüro gemeldet und in das Verbandsbuch oder alternativ in den Meldeblock eingetragen werden muss. Diese Eintragung ist vertraulich.
- Das Meldeblatt zur Ersten-Hilfe-Leistung (befindet sich meist im/beim Verbandkasten) muss nur ausgefüllt werden nach Erste-Hilfe-Leistungen bei Versicherten durch die Kirchengemeinde, also nur für amtliche und ehrenamtliche Mitarbeiter der Kirchengemeinde. Die Aufzeichnungen sind vertraulich zu behandeln. Ausgefüllte Meldeblätter sind bei dem

Gesamtverantwortlichen der Veranstaltung zur Weitergabe an das Pastoralbüro, Meckenheim, Hauptstraße 86, Tel. 02225/5067, abzugeben (§ 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ siehe Fußnote 4). Die ausgefüllten Formulare sind an einem Ort aufzubewahren, an dem der Zugriff Unbefugter vermieden werden kann.

- Die Mitarbeiter haben jede von ihnen festgestellte Gefahr für die Sicherheit und Gesundheit sowie jeden an den Schutzsystemen festgestellten Defekte sowie Mangel unverzüglich zu melden.
- Bei der Unterweisung der ehrenamtlichen Mitarbeiter über mögliche Gefahren kann berücksichtigt werden, dass jeder die normalen Haushaltsgeräte bedienen kann und dass der Kreis der ehrenamtlich Mitwirkenden oft unbemerkt ständig wechselt.
- Zu den Verantwortlichkeiten bei Veranstaltungen der Kirchengemeinde St. Michael, Meckenheim, hat der Kirchenvorstand Hinweise für die Gesamtverantwortlichen in einem gesonderten Papier zusammengefasst, das den jeweiligen Personen in der jeweils aktuellen Fassung (befindet sich auch auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael) zur Kenntnis gegeben werden soll.
- Zu den Grundsätzen zum Gesundheits- und Arbeitsschutz bei Veranstaltungen der Kirchengemeinde St. Michael, Meckenheim-Merl, hat der Kirchenvorstand Hinweise für die Beschäftigten in einem gesonderten Papier zusammengefasst, das den jeweiligen Personen in der jeweils aktuellen Fassung (befindet sich auch auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael) zur Kenntnis gegeben werden soll.
- Zum Versicherungsschutz und zur Meldepflichten siehe „9. Versicherungsschutz“.

## **5. Fluchtwege, Notausgänge, Flucht- und Rettungsplan ASR A2.3**

Fluchtwege und Notausgänge müssen auf möglichst kurzem Weg ins Freie oder, falls dies nicht möglich ist, in einen gesicherten Bereich führen, in angemessener Form und dauerhaft gekennzeichnet sein.

Türen im Verlauf von Fluchtwegen oder Türen von Notausgängen müssen sich von innen ohne besondere Hilfsmittel jederzeit leicht öffnen lassen.

Fluchtwege, Notausgänge und Notausstiege müssen ständig freigehalten werden, damit sie jederzeit benutzt werden können. Das heißt, dass vor jeder Veranstaltung die jeweiligen Türen und Fester aufgeschlossen werden.

Notausgänge und Notausstiege, die von außen verstellbar werden können, sind auch von außen zu kennzeichnen und durch weitere Maßnahmen zu sichern.

Türen im Verlauf von Fluchtwegen und Notausstiege müssen sich leicht und ohne besondere Hilfsmittel öffnen lassen, d.h. die Öffnungseinrichtung muss gut erkennbar und an zugänglicher Stelle angebracht sein, sowie dass die Betätigungsart leicht verständlich und das Öffnen mit nur geringer Kraft möglich ist.

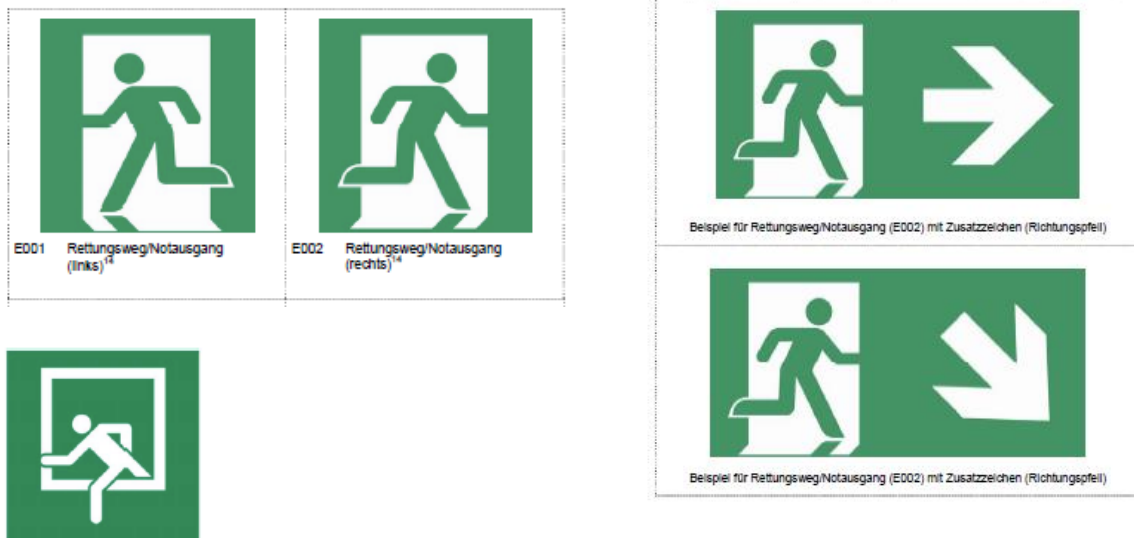
Ohne besondere Hilfsmittel bedeutet, dass die Tür im Gefahrenfall unmittelbar von jeder Person geöffnet werden kann.

Für Notausstiege sind erforderlichenfalls fest angebrachte Aufstiegshilfen zur leichten und raschen Benutzung vorzusehen (z. B. Podest, Treppe, Steigeisen oder Haltestangen zum Überwinden von Brüstungen).

## Kennzeichnung

Fluchtwege sind deutlich erkennbar und dauerhaft zu kennzeichnen. Die Kennzeichnung ist im Verlauf des Fluchtweges an gut sichtbaren Stellen und innerhalb der Erkennungsweite anzubringen. Sie muss die Richtung des Fluchtweges anzeigen.

Die Kennzeichnung der Fluchtwege, Notausgänge, Notausstiege und Türen im Verlauf von Fluchtwegen muss entsprechend der ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“<sup>16</sup> erfolgen.



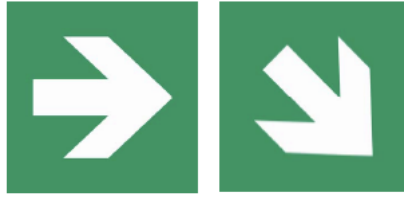
D-E019 Notausstieg<sup>16</sup>

Rettungsweg/Notausgang links – rechts  
(E001) (E002)

Beispiele für Rettungsweg/Notausgang  
(E002) mit Zusatzzeichen  
(Richtungspfeil)

Notausstieg (D-E019)

Auch diese Richtungspfeile können als Zusatzzeichen verwendet werden.



Flucht- und Rettungspläne müssen aktuell, übersichtlich, gut lesbar und farblich unter Verwendung von Sicherheitsfarben und Sicherheitszeichen gestaltet sein. Angaben zur Gestaltung von Flucht- und Rettungsplänen siehe ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“.

## 6. Feuerlöscher

### Maßnahmen gegen Brände

Arbeitsstätten müssen mit einer ausreichenden Anzahl geeigneter Feuerlöschleinrichtungen ausgestattet sein.

### Maßnahmen gegen Brände ASR A2.2<sup>17</sup>

#### Grundanforderungen für die Bereitstellung von Feuerlöschleinrichtungen

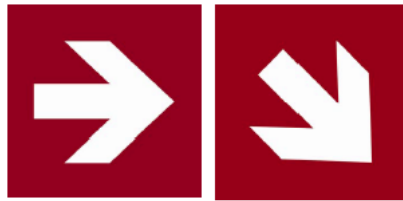
Es ist sicherzustellen, dass in Arbeitsstätten:

- Feuerlöscher gut sichtbar und leicht erreichbar angebracht sind,
- Feuerlöscher vorzugsweise in Fluchtwegen, im Bereich der Ausgänge ins Freie, an den Zugängen zu Treppenträumen oder an Kreuzungspunkten von Verkehrswegen/Fluren angebracht sind,
- die Entfernung von jeder Stelle zum nächstgelegenen Feuerlöscher möglichst nicht mehr als 20 m (tatsächliche Laufweglänge) beträgt, um einen schnellen Zugriff zu gewährleisten,
- die Standorte von Feuerlöschern durch das Brandschutzzeichen F001 „Feuerlöscher“ entsprechend ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ gekennzeichnet sind, sofern die Feuerlöscher nicht gut sichtbar angebracht oder aufgestellt sind.



In unübersichtlichen Arbeitsstätten ist der nächstgelegene Standort eines Feuerlöschers gut sichtbar durch das Brandschutzzeichen F001 „Feuerlöscher“ in Verbindung mit einem Zusatzzeichen „Richtungspfeil“ anzuzeigen.

Brandschutzzeichen können in Verbindung mit einem solchen Richtungspfeil als Zusatzzeichen verwendet werden.



## Wartung und Prüfung

### Brandmelde-und Feuerlöscheinrichtungen

Der Arbeitgeber hat Brandmelde-und Feuerlöscheinrichtungen unter Beachtung der Herstellerangaben in regelmäßigen Abständen sachgerecht warten und auf ihre Funktionsfähigkeit prüfen zu lassen. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren. Die Feuerlöscher werden zurzeit geprüft von der Firma Breitscheid, Eifelstraße 8, 53119 Bonn, Tel.: 0228/98163-0, E-Mail: info@brandschutz-breitscheid.de; www.http://breitscheid-bonn.de/ (ist auch so auf den Feuerlöschern vermerkt).

## 7. Erste-Hilfe-Material/Krankentrage

### Erste-Hilfe-Räume, Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe; ASR A4.3

Erste-Hilfe-Material ist in Verbandkästen oder anderen geeigneten Behältnissen (z. B. Rucksäcke, Taschen, Schränke), im Folgenden Verbandkasten genannt, vorzuhalten. Die Mindestanzahl der bereitzuhaltenden Verbandkästen ergibt sich aus Tabelle 1.

Tabelle 1: Mindestanzahl der bereitzuhaltenden Verbandkästen

Betriebsart	Zahl der Beschäftigten	Kleiner Verbandkasten	Großer Verbandkasten
Verwaltungs-und Handelsbetriebe	1-50	1	-
	51-300	-	1
	301-600	-	2
	für je 300 weitere Beschäftigte	-	+ 1

### Art und Menge von Erste-Hilfe-Material

Geeignetes Erste-Hilfe-Material enthalten z. B. der kleine Verbandkasten nach DIN 13157 und der große Verbandkasten nach DIN 13169.

Statt eines großen Verbandkastens können zwei kleine Verbandkästen verwendet werden.

Die Mittel zur Ersten Hilfe müssen jederzeit schnell erreichbar und leicht zugänglich in geeigneten Behältnissen, geschützt gegen schädigende Einflüsse (Verunreinigung, Nässe und extreme Temperaturen), in ausreichender Menge bereitgehalten sowie rechtzeitig ergänzt sowie auf ihre Verwendungsfähigkeit geprüft und ggf. erneuert werden.

Die Verbandkästen sind auf die Arbeitsstätte so zu verteilen, dass sie von ständigen Arbeitsplätzen höchstens 100 m Wegstrecke oder höchstens eine Geschosshöhe entfernt sind. Sie sind überall dort aufzubewahren, wo die Arbeitsbedingungen dies erforderlich machen.

### **Kennzeichnung nach Medizinproduktegesetz (MPG)<sup>18</sup>**

Nach dem Medizinproduktegesetz muss Erste-Hilfe-Material eine CE-Kennzeichnung nach dem MPG tragen (die Anforderungen für Anbringung dieser CE-Kennzeichnung sind nicht identisch mit der CE-Kennzeichnung z.B. von Spielzeug oder Toaste – selbst wenn dies von Persönlichkeiten z.B. vom AOK-Bundesverband so behauptet wird)<sup>19</sup>. Ist ein Verfalldatum angegeben, verbietet das Medizinproduktegesetz die weitere Anwendung nach Ablauf des Verfalldatums. Diesbezügliche Angaben z.B. in DIN-Normen haben hier keine Bedeutung, da das MPG hier maßgebend ist und manche einschlägige DIN-Normen veraltet sind oder das europäische und deutsche Medizinprodukterecht nicht berücksichtigen, obwohl die Norm auch neueren Datums ist. DIN-Normen mit dem Vorzeichen EN können hier eher herangezogen werden, wenn diese sich auf das (europäische und somit auch auf das deutsche) Medizinprodukterecht beziehen.

Auf der äußeren Umhüllung des Erste-Hilfe-Behältnis angegebene Verfalldaten haben nicht zur Folge, wenn diese Daten abgelaufen sind, dass der gesamte Inhalt oder sogar das gesamte Erste-Hilfe-Behältnis ausgetauscht werden muss. Dieses Datum kann sich evtl. nur auf ein oder mehrere Produkte des Inhaltes beziehen, die entsprechend auszutauschen sind. Anderes gibt das einschlägige Recht nicht her.

Mittel zur Ersten Hilfe sind bei Verschmutzung oder Beschädigung auszutauschen. Sie sind – ausgenommen Pflastermaterial – bei sauberer und trockener Lagerung lange Zeit einsatzfähig.

In Arbeitsstätten ist mindestens das Erste-Hilfe-Material entsprechend Tabelle 2 bereitzuhalten.

Tabelle 2: Inhalt der Verbandkästen

Nr.	Stückzahl Kleiner Verband- kasten	Stückzahl Großer Verband- kasten	Benennung oder Bezeichnung	Ausführung und Bemerkung
1	1	2	Heftpflaster	500 cm x 2,5 cm, Spule mit Außenschutz, thermoresistenter Kleber
2	8	16	Wundschnellverband	10 cm x 6 cm, staubgeschützt verpackt
3	4	8	Fingerkuppenverband	staubgeschützt verpackt
4	4	8	Fingerverband	12 cm x 2 cm, staubgeschützt verpackt
5	4	8	Pflasterstrips	1,9 cm x 7,2 cm, staubgeschützt verpackt
6	8	16	Pflasterstrips	2,5 cm x 7,2 cm, staubgeschützt verpackt
7	1	2	Verbandpäckchen	starre oder elastische Fixierbinde mit festen Kanten; 300 cm x 6 cm mit Kompresse 6 cm x 8 cm; Saugkapazität: mind. 800 g/m <sup>2</sup> , steril verpackt
8	3	6	Verbandpäckchen	starre oder elastische Fixierbinde mit festen Kanten; 400 cm x 8 cm mit Kompresse 12 cm x 8 cm; Saugkapazität: mind. 800 g/m <sup>2</sup> , steril verpackt
9	1	2	Verbandpäckchen	starre oder elastische Fixierbinde mit festen Kanten, 400 cm x 10 cm mit Kompresse 12 cm x 10 cm; Saugkapazität: mind. 800 g/m <sup>2</sup> , steril verpackt
10	1	2	Verbandtuch	80 cm x 60 cm, Saugkapazität mind. 125 g/m <sup>2</sup> Flächengewicht: mind. 90 g/m <sup>2</sup>
11	6	12	Kompresse	10 cm x 10 cm, Saugkapazität mind. 800 g/m <sup>2</sup> , maximal paarweise steril verpackt
12	2	4	Augenkompresse	5 cm x 7 cm, Gewicht: mind. 1,5 g/Stück, einzeln steril verpackt
13	1	2	Kälte-Sofortkompresse	mindestens 200 cm <sup>2</sup> , ohne Vorkühlung, vorgegebene Lagerbedingungen beachten
14	1	2	Rettungsdecke	mindestens 210 cm x 160 cm, Mindestfolien- dicke 12 µm, dauerhaft metallisierte Polyesterfolie oder Material mit mindestens gleichwertigen Eigenschaften in Bezug auf Reflexionsvermögen, Temperaturbeständigkeit, nahtlos, mit Aluminium bedampft, Rückseite farbig, staubgeschützt verpackt
15	2	4	Fixierbinde	400 cm x 6 cm, einzeln staubgeschützt verpackt
16	2	4	Fixierbinde	400 cm x 8 cm, einzeln staubgeschützt verpackt
17	2	4	Dreiecktuch	96 cm x 96 cm x 136 cm, staubgeschützt verpackt
18	1	1	Schere	mindestens 18 cm lang, kniegebogen, nicht rostend
19	2	4	Folienbeutel	Mindestgröße 30 cm x 40 cm, Mindestfoliendicke 45 µm, verschließbar, aus Polyethylen
20	5	10	Vliesstoff-Tuch	mindestens 20 cm x 30 cm, flächenbezogene Masse mind. 15 g/m <sup>2</sup>
21	4	8	Medizinische Einmalhandschuhe	nahtlos, groß, staubgeschützt verpackt

22	1	1	Erste-Hilfe-Broschüre	Der Informationsgehalt der Broschüre muss mindestens eine „Anleitung zu Ersten Hilfe“ beinhalten.
23	1	1	Inhaltsverzeichnis	-

Soweit nicht die Versicherung, bei der die Einrichtung versichert ist, eine eigene Erste-Hilfe-Broschüre vorschreibt/zur Verfügung stellt, ist die Anleitung vom Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV) – Spitzenverband - DGUV Information 204-006 (bisher BGI/GUV-I 503) Anleitung zur Ersten Hilfe (Stand: Mai 2011)<sup>20</sup> in den Verbandkasten zu legen.

Es ist sicherzustellen, dass jede Verletzung eines Mitarbeiters - auch eines ehrenamtlich und unentgeltlich tätigen Mitarbeiters - in das Verbandbuch oder alternativ in einen Meldeblock<sup>21</sup> eingetragen wird.

### Krankentrage

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass unter Berücksichtigung der betrieblichen Verhältnisse Rettungsgeräte und Rettungstransportmittel bereitgehalten werden.

Rettungstransportmittel, z. B. Krankentragen, dienen dem sachkundigen, schonenden Transport Verletzter vom Ort des Geschehens zur weiteren Versorgung.

### Kennzeichnung

Die Kennzeichnung der Aufbewahrungsorte der Mittel zur Ersten Hilfe erfolgt nach Anlage 1 Punkt 4 der ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“<sup>22</sup>.



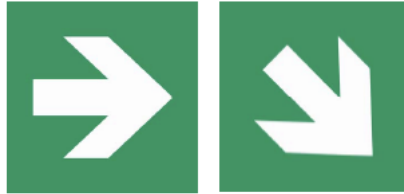
Erste Hilfe (E003)



Krankentrage (E013)

Rettungszeichen für Mittel und Einrichtungen zur Ersten Hilfe können in Verbindung mit einem solchen Richtungspeil als Zusatzzeichen verwendet werden.





## 8. Meldeeinrichtungen

Der Arbeitgeber hat in Arbeitsstätten ständig zugängliche Meldeeinrichtungen (z. B. Telefon mit Angabe der Notrufnummern) zum unverzüglichen Absetzen eines Notrufes vorzuhalten.



E004 Notruftelefon

Notruftelefon (E004)

## 9. Versicherungsschutz

Die Aktivitäten der Kirchengemeinde St. Michael, Meckenheim-Merl, unterliegen dem Versicherungsschutz im Erzbistum Köln, ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH, Klingenbergstr. 4, 32758 Detmold, Tel.: 05231/603-0, [www.ecclesia.de](http://www.ecclesia.de). Danach ist u.a. folgender Schutz gewährt bzw. gelten folgende Vorschriften.

Mit seinem Schreiben vom 23. September 2002<sup>23</sup> weist das Generalvikariat nochmals darauf hin, dass für die Sicherheit von Veranstaltungen in der Kirchengemeinde der Kirchenvorstand verantwortlich ist. Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz ist für die Zuständigen der Aktivitäten und deren ehrenamtlichen Helfern nur gewährleistet, wenn der KV die Durchführung der Veranstaltung genehmigt hat und mit der veranstaltenden Gruppierung eine Vereinbarung geschlossen hat, die die Verantwortlichkeiten überträgt.

Um den Versicherungsschutz für ehrenamtliche Mitarbeiter sicherzustellen, ist deshalb rechtzeitig vor einer Veranstaltung der Kirchenvorstand anzusprechen und eine entsprechende Genehmigung einzuholen.

Wenn dann doch ein Schaden eintritt und man eben alles Menschenmögliche zur Vorbeugung getan hat, muss die Unfall-/Haftpflichtversicherung eintreten. Es ist nicht möglich, einen Zustand zu gewährleisten, dass niemals ein Schaden eintreten kann. Wenn dies ginge, bedürfte es keiner Unfallversicherung.

Ziel der Beauftragung als Gesamtverantwortlicher ist keinesfalls, einen Schuldigen zu suchen („aufzubauen“), sondern zwei besonders wache Augen im o.g. Sinne anwesend zu wissen. Wenn dann doch etwas passiert, haftet die Unfall-/Haftpflichtversicherung. Lehnt sie – selbst nach einem Rechtsstreit – die Zahlung ab und wird sich dann der Geschädigte einen anderen Zahlenden suchen, steht zunächst der Kirchenvorstand in der Pflicht. Für den Gesamtverantwortlichen **und alle ehrenamtlichen Helfer** tritt dann die Haftpflichtversicherung ein, die einen umfassenden Schutz bietet (detaillierte Informationen zum Versicherungsschutz gibt die ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH mit Bezug auf den hier relevanten Versicherungsschein der Gothaer Allgemeine Versicherung AG, die dem Kirchenvorstand vorliegen).

## **9.1 Betriebs-/Umwelt-Haftpflichtversicherung**

Versicherungsschutz besteht exemplarisch für folgende Risiken: Kindergottesdiensten und sonstigen Veranstaltungen, die zur Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben gehören; aus Veranstaltungen aller Art, wie z. B. Gemeindefesten, geselligen Zusammenkünften etc. sowie aus der Durchführung von Exerzitien, Prozessionen und Wallfahrten.

### **Versicherte Personen:**

Versicherungsschutz im Rahmen des Vertrages besteht hinsichtlich der persönlichen gesetzlichen Haftpflicht u.a. für alle Organe, gesetzlichen und satzungsgemäßen Vertreter der Versicherungsnehmerin oder solcher Personen, die leitend für die Versicherungsnehmerin tätig sind oder zur Leitung oder Beaufsichtigung von versicherten Einrichtungen und Betrieben oder von Teilen derselben angestellt sind — in dieser Eigenschaft; sämtliche übrigen Beschäftigten, in Ausführung ihrer dienstlichen Verrichtungen für die Versicherungsnehmerin.

Darunter fallen insbesondere hauptamtlich, ehrenamtlich und nebenamtlich tätige Personen und sonstige Mitarbeitende in Ausübung ihrer dienstlichen Verrichtung sowie alle an Veranstaltungen des Versicherungsnehmers Teilnehmenden gegenüber Dritten, die nicht unter diesem Vertrag mitversichert sind. Dies gilt nur, sofern der Teilnehmende aus einem anderen Versicherungsvertrag (z. B. private Haftpflichtversicherung) keinen Versicherungsschutz erlangt.

Zum Haftpflicht-Sammelversicherungsvertrag des Erzbistums Köln sind umfangreiche Erweiterungen vereinbart, die über den Umfang der Allgemeinen Versicherungsbedingungen hinausgehen.

## **9.2 Erweiterte Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung**

Der Versicherungsschutz wird gewährt für den Fall, dass der Versicherungsnehmer oder eine versicherte Person von einem anderen aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen privatrechtlichen Inhalts für einen Vermögensschaden verantwortlich gemacht wird (Drittschäden).

Darüber hinaus besteht Versicherungsschutz für Vermögensschäden, die durch fahrlässige Dienstpflichtverletzungen der versicherten Personen den Körperschaften/Dienstgebern zugefügt werden (Eigenschäden). Der Versicherungsschutz wird zugunsten aller verfassungsmäßig berufenen Vertreter/-innen, Pfarrer, Beamteten, Arbeitnehmer/-innen, neben- und ehrenamtlich sowie unentgeltlich tätigen Personen zur Verfügung gestellt. Die Selbstbeteiligung bei Eigenschäden beträgt 750 € je Schadenfall - bei Schäden im Rahmen der Höherdeckungssumme 5.000 je Schadenfall.

### 9.3 Unfallversicherung

Versicherungsschutz besteht für Unfälle im kirchlichen Bereich. Zu den versicherten Personen zählen u.a. alle Personen, die Kirchen, Andachtsräume und zu kirchlichen Zwecken bestimmte Räume der Versicherungsnehmer, auch wenn diese angemietet oder zur Verfügung gestellt worden sind, zum Besuch des Gottesdienstes, zur Verrichtung ihrer Andacht oder zu sonstigen von den Versicherungsnehmern angesetzten Veranstaltungen besuchen und dabei in diesen Räumen oder auf den Wegen und Treppen der Grundstücke, auf denen sich die vorgenannten Räume befinden, einen Unfall erleiden.

**Für die unentgeltlich und ehrenamtlich tätigen Personen wird Versicherungsschutz unabhängig von Leistungsansprüchen aus der gesetzlichen Unfallversicherung gewährt.** Unter anderem auch für die genannten versicherten Personen sind Unfälle auf den direkten Wegen zu und von den Zusammenkünften und Veranstaltungen mitversichert. Der Versicherungsschutz entfällt, wenn die normale Dauer des Weges verlängert oder der Weg selbst durch rein private und eigenwirtschaftliche Maßnahmen (z. B. durch Einkauf) unterbrochen wird.

### 9.4 Meldeverpflichtungen

Jeder Schadenfall ist sofort dem Pfarrbüro, Meckenheim, Hauptstraße 86, Tel. 02225/5067, zu melden, nachdem der Schaden bekannt wurde, damit das Pfarramt der Ecclesia den Schaden umgehend schriftlich anzeigt.

Das Pfarrbüro kann den Geschädigten bitten, beim Ausfüllen des Meldebogens<sup>24</sup> behilflich zu sein und Fotos zur Verfügung zu stellen.

Wird ein amtliches Ermittlungsverfahren eingeleitet, eine Strafbefehl oder Mahnbescheid erlassen, Prozesskostenhilfe beantragt oder gerichtlich der Streitwert verkündet, so ist unverzüglich Anzeige zu erstatten. Gegen Mahnbescheide oder Verfügungen von Verwaltungsbehörden auf Schadenersatz ist fristgerecht und unverzüglich Widerspruch einzulegen. Durch eine verzögerte oder verspätete Meldung dürfen dem Versicherer keine Nachteile entstehen.

## **Meldepflicht zur Unfallversicherung**

### Todesfall

Der Versicherungsfall muss innerhalb von 48 Stunden an Ecclesia gemeldet werden.

### Sonstige Unfälle

Unfälle bitte unverzüglich schriftlich an Ecclesia melden. Durch eine verzögerte oder verspätete Meldung dürfen dem Versicherer keine Nachteile entstehen.

## **Verweise**

---

<sup>1</sup> Arbeitsschutzgesetz - ArbSchG

<http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/arbschg/gesamt.pdf>

<sup>2</sup> Arbeitsstättenverordnung - ArbStättV

[http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/arbst\\_ttv\\_2004/gesamt.pdf](http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/arbst_ttv_2004/gesamt.pdf)

<sup>3</sup> Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua)

<http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsstaetten/ASR/ASR.html>

<sup>4</sup> DGUV Vorschrift 1 Unfallverhütungsvorschrift. Grundsätze der Prävention

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/1.pdf>

<sup>5</sup> DGUV Regeln 100 – 001 Erläuterung der Grundsätze der Prävention

<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/100-001.pdf>

<sup>6</sup> DGUV-Information 204-006 (Anleitung zur Ersten Hilfe) zu beziehen beim zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter [www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)

<sup>7</sup> Befindet sich beim Kirchenvorstand und Pfarrausschuss und auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>8</sup> Näheres zu Ecclesia befindet sich beim Kirchenvorstand und im Pfarramt

<sup>9</sup> Auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>10</sup> Auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>11</sup> Siehe Vermerk zur Sitzung vom 10.12.2014 auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>12</sup> Auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>13</sup> Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) <http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsstaetten/ASR/ASR.html>

<sup>14</sup> Der KV benennt drei seiner Mitglieder, von denen jeweils einer den Antrag entgegennehmen und genehmigen kann (derzeit Frau Ritzert, Herren Dr. Groß und Dr. Schorn).

---

<sup>15</sup> DGUV Vorschrift 1 Unfallverhütungsvorschrift. Grundsätze der Prävention  
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/1.pdf>

DGUV Regeln 100 – 001 Erläuterung der Grundsätze der Prävention  
<http://publikationen.dguv.de/dguv/pdf/10002/100-001.pdf>

<sup>16</sup> Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) <http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsstaetten/ASR/ASR.html>

<sup>17</sup> Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) <http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsstaetten/ASR/ASR.html>

<sup>18</sup> Medizinproduktegesetz (MPG)

<http://www.gesetze-im-internet.de/bundesrecht/mpg/gesamt.pdf>

Hinweis: Das Medizinprodukterecht wird in Kürze durch ein neues Europäisches Medizinprodukterecht geändert, sodass dazu Informationen insbesondere von der Internetseite des Bundesministeriums für Gesundheit (<http://www.bundesgesundheitsministerium.de/>) zu beachten sind.

<sup>19</sup> Medizinprodukte Journal 2015 (1), S. 39, 49

<sup>20</sup> DGUV-Information 204-006 (Anleitung zur Ersten Hilfe) zu beziehen beim zuständigen Unfallversicherungsträger oder unter [www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)

<sup>21</sup> Verbandbuch, Meldeblock [www.dguv.de/publikationen](http://www.dguv.de/publikationen)

<sup>22</sup> Arbeitsstättenrichtlinien jetzt Technische Regeln für Arbeitsstätten (ASR) der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua)  
<http://www.baua.de/de/Themen-von-A-Z/Arbeitsstaetten/ASR/ASR.html>

<sup>23</sup> Auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)

<sup>24</sup> Meldebögen zur Sach- und Haftpflichtversicherung siehe Anlagen unter 7. auf der Internetseite der Kirchengemeinde St. Michael ([www.katholische-kirche-meckenheim.de](http://www.katholische-kirche-meckenheim.de); dort im Menü unter: Pfarreiengemeinschaft ► Gemeinden ► St. Michael ► Veranstaltungsregeln, Gesundheitsschutz und Sicherheit)