



SKRIPT

**Meister für Veranstaltungstechnik
26. & 27.11.2024**

Veranstaltungsprozesse Projektmanagement

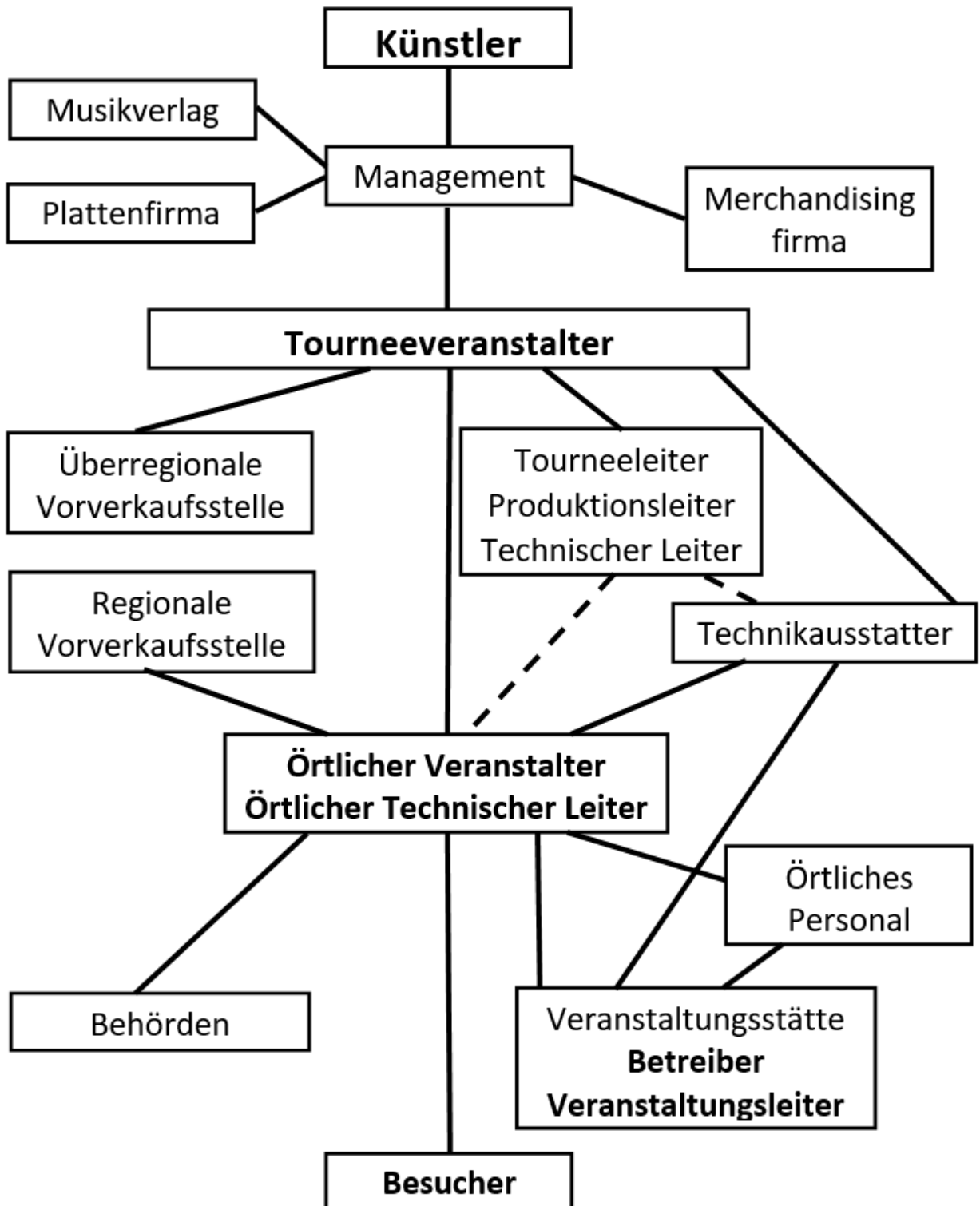
KTB-Management
D. Rau
*Meister für Veranstaltungstechnik
Fachmeister für Veranstaltungssicherheit
Freier Dozent*
Gärtnerstr. 21
D-10245 Berlin
Tel.: +49 - (0)30 – 85 96 50 07
E-Mail: ktb-management@snafu.de

© D.Rau 2024 / Verwendung ausschließlich für Unterricht und Seminare des Bühnenwerks Hamburg
Verwendung und Verbreitung des Skripts jeder weder anderer Art, auch Auszugsweise, ist untersagt!

Inhaltsverzeichnis

<u>Themen</u>	<u>Seite</u>
Organisationsstruktur einer Veranstaltung	3
Projektmanagement Definition / Inhalt	4 – 5
Inhaltliche Erarbeitung	6
Wahl des Veranstaltungsortes	7 – 16
Zugelassene, offizielle Veranstaltungsstätten - Innenbereich	9
- Aussenbereich	10 – 14
Nutzungsfremde Veranstaltungsstätten - Innenbereich	15
- Aussenbereich	16
Gesetze / Verordnungen	17 – 19
Planungsschritte / Planungsunterlagen	20 – 66
Ablaufplanung	21
Raumplanung	22
Technik / Technikpersonal / Technische Kommunikation	23 – 29
Logistik	30
Personalplanung	31 – 34
Planungsunterlagen	35
Verträge	36 – 45
Haftung	46 – 48
Ticketing	49
Ausländersteuer / Künstlersozialkasse / GEMA	50 – 52
Versicherungen	53 – 55
Werbung / Promotion	56
Kostenkalkulation / Kostenzusammenstellung	57 - 58
Künstlerbetreuung	59

Organisationsstruktur einer Veranstaltung



Was ist Projektmanagement?

Projektmanagement ist die technische, logistische, finanzielle, personelle und allgemeine Organisation von Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Veranstaltung unter Berücksichtigung der Anforderungen des Künstlers, des Veranstalters und ggf. weiterer Beteiligter, und der Voraussetzungen des Veranstaltungsortes sowie unter Beachtung der relevanten Gesetze, Verordnungen, Richtlinien etc.!

Projektschritte

Vorbereitung (Pre-Production)

Durchführung (Production)

- Aufbau
- Veranstaltung (mit Besucher)
- Abbau

Nachbereitung (Post-Production)

Was beinhaltet Projektmanagement im Veranstaltungsbereich?

- Kommunikation (intern / extern)
- Verwaltung / Kommunikation von Daten und Unterlagen
- Inhaltliche Erarbeitung der Veranstaltung
- Wahl des Veranstaltungsortes
- Gesetze / Verordnungen / Vorschriften
- Bearbeitung und Erstellung von Planungsunterlagen
- Verträge (bearbeiten und erstellen)
- Technische & Logistische Umsetzung
- Veranstaltungssicherheit
(Besuchersicherheit / Technische Sicherheit)
- Personaldisposition
- Ticketing
- Kalkulation / Kosten
- Promotion / Marketing
- Haftungsfragen
- Versicherungen
- Künstlerbetreuung

Inhaltliche Erarbeitung der Veranstaltung

- Wünsche und Anforderungen des Künstlers
- Genre / Art der Veranstaltung
- Erwartete Besucherzahl
- Technische, logistische und allgemeine Anforderungen und deren Realisierbarkeit
- Besonderheiten des Projekts
- Anforderungen der Produktion
- Behördliche Anforderungen und Auflagen
- Erforderliche Genehmigungen
- Zeitlicher Rahmen (Vorbereitung / Durchführung)
- Kostenrahmen
- Teamzusammenstellung / Zuständigkeiten / Aufgabenverteilung

Bei der Inhaltlichen Erarbeitung einer Veranstaltung sollte sowohl ökologische und soziale Nachhaltigkeit als auch Inklusion und Integration Berücksichtigung finden und sich in den Konzepten und deren Umsetzung entsprechend wieder finden.

Wahl des Veranstaltungsortes

Ein Veranstaltungsort muss für die geplante Veranstaltung *geeignet* sein. Dafür muss erstmal klar sein, was ich dort überhaupt machen möchte und wie die Veranstaltung aussehen soll.

Möchte ich ein Konzert veranstalten oder einen Kongress? Soll eine Lesung stattfinden oder eine Tanzveranstaltung? Wie viele Besucher erwarte ich? Was möchte der Künstler, der dort auftreten soll? Soll es weitere Mitwirkende geben? Welche technischen Voraussetzungen sind dafür am Veranstaltungsort notwendig?

Diese Fragen müssen beantwortet werden, um überhaupt in der Lage zu sein, den *geeigneten Veranstaltungsort* mit den entsprechenden Voraussetzungen zu finden.

Hierfür bedarf es zuallererst einer umfassenden *inhaltlichen Erarbeitung der Veranstaltung* (siehe vorherige Seite) bei der alle Aspekte Berücksichtigung finden, die für die Durchführung der geplanten Veranstaltung wünschenswert und notwendig sind.

Kategorien von Veranstaltungsorten

- Zugelassene, offizielle Veranstaltungsstätten
 - Innenbereich
 - Außenbereich
- Nutzungsfremde Veranstaltungsstätten
 - Innenbereich
 - Außenbereich

Wahl des Veranstaltungsortes

Ermittlung Platzbedarf / Besucheranzahl	Ergibt sich aus Art und Inhalt der Veranstaltung sowie der Popularität des Künstlers	Informationen durch Hallenangaben. Oder ermitteln der Kapazität durch m ² des Veranstaltungs- raums und Anzahl und Ausstattung der Fluchtwege
Technische und logistische Eignung	Setzt Kenntnis der technischen und logistischen Anforderungen voraus	Informationen durch Bühnen- anweisung, Konzept, Lichtplan, Hängeplan, Ablaufplan, Künstlerverträge
Lage des Veranstaltungs- ortes	Welcher Transfer- bedarf besteht? (Hotel, Tagungs-/ Veranstaltungsort, Flughafen, Bahnhöfe, etc.)	Informationen durch Bühnen- anweisung oder des Veranstaltungs- konzepts

Zugelassene, offizielle Veranstaltungsstätten

Innenbereich

- Keine Genehmigungen für den VA-Ort und die Veranstaltung erforderlich

Bei jeder Veranstaltung:

- Anzeige Veranstaltung bei der zuständigen Behörde (z.B. Ordnungsamt, KVR, Bürgermeisteramt)
Anmeldung bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung
- Ggf. Antrag beim Bauordnungsamt für die Veranstaltung.
Dieses notwendig, wenn bauliche Änderungen vorgenommen werden, die im Genehmigungsverfahren zur Versammlungsstätte nicht berücksichtigt wurden und somit einer Genehmigung bedürfen (Bühne an einer anderen Position, Einbau einer Tribüne o.ä.)
Das Bauordnungsamt kann bei baulichen Änderungen eine Bauabnahme anordnen, die dann üblicherweise gemeinsam mit der Feuerwehr durchgeführt wird.
- Ggf. Erstellung eines Bestuhlungsplanes
 - VStättVO regelt Bestuhlung
 - ein neuer Bestuhlungsplan muss beim Bauordnungsamt eingereicht und genehmigt werden
- Information an Polizei
- Information an Feuerwehr / Brandschutzdienststelle (nicht nur beim Einsatz von Pyrotechnik erforderlich)
- Anmeldung beim Verkehrsverbund
 - abhängig von der Besucherzahl und VA-Ort
- Im allg. keine Immissionsschutzmessung vorgeschrieben
 - entweder baulicher Schallschutz oder Anlage wird eingemessen und verplombt

Zugelassene, offizielle Veranstaltungsstätten

Außenbereich

- Genehmigung der Veranstaltung gemäß §7 & §11 Landesimmissionsschutzgesetz bzw. LAI-Freizeitlärm-Richtlinie
- Begleitende Immissionsschutzmessung nach TA-Lärm bzw. LAI-Freizeitlärm-Richtlinie
- Beachtung der Witterungseinflüsse bei Aufbau & Betrieb - insbesondere bei Bühnen, Zelte, Gerüste, Banner etc.

Bei jeder Veranstaltung:

- Anzeige der Veranstaltung bei der zuständigen Behörde
- Ggf. Anzeige der Veranstaltung beim Bauordnungsamt
- Information an Polizei
- Information an Feuerwehr / Brandschutzdienststelle
- Anmeldung beim Verkehrsverbund - abhängig von der Besucherzahl und VA-Ort

Immissionsschutz / Lärmschutz

- Emission = Schallentstehung, Schallquelle
- Immission = Geräusch beim Empfänger
- Immissionsschutz / Lärmschutz bezieht sich immer auf unbeteiligte Dritte, sprich der Anwohner
- dB(A)
Die Empfindlichkeit des menschlichen Ohres hängt von der Frequenz eines Geräusches ab. Tiefe und sehr hohe Töne werden weniger laut wahrgenommen als mittlere Töne. Bei der Geräuschemessung wird dies berücksichtigt, indem die im Schall enthaltenen Frequenzen entsprechend der A-Kurve unterschiedlich gewichtet werden. Die Pegelwerte werden in dB(A) angegeben. Im Umweltbereich ist die A-Bewertung die am häufigsten vorkommende Frequenz-Bewertung.
- dB(C)
Eine weitere, immer häufiger herangezogene Bewertung, ist die C-Kurve. Diese berücksichtigt zusätzlich zu den Frequenzbereichen der A-Kurve, die Bass Frequenzen.
- Lärmschutz für Besucher
DIN 15905: 99 dB(A) ist der Richtwert am lautesten Punkt im Publikumsbereiches gemittelt über 30 Minuten
- Lärmschutz für Mitarbeiter
Lärm- und Vibrations-Arbeitsschutzverordnung (LärmVibrationsArbSchV):
Tages-Lärmexpositionspegel LEX von 8h = 80 dB(A) ist der Richtwert. Dieser muss für die betroffenen Mitarbeiter (u.a. Techniker, Gastro, Security) entsprechend ihrer Einsatzzeit berechnet werden.

Landesimmissionsschutzgesetz Berlin

§ 7 Öffentliche Veranstaltungen im Freien

(1) Öffentliche Veranstaltungen im Freien bedürfen einer Genehmigung nach § 11, wenn von ihnen störende Geräusche für Dritte zu erwarten sind.

§ 11 Genehmigung von öffentlichen Veranstaltungen im Freien

Die zuständige Behörde kann bei Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses für öffentliche Veranstaltungen im Freien und für öffentliche Motorsportveranstaltungen außerhalb von Anlagen nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz auf Antrag widerruflich eine Genehmigung erteilen, wenn dies im Einzelfall unter Berücksichtigung des Schutzbedürfnisses der Nachbarschaft zumutbar ist.

Ein öffentliches Bedürfnis liegt in der Regel vor, wenn das Vorhaben auf historischen, kulturellen oder sportlichen Umständen beruht oder sonst von besonderer Bedeutung ist. Genehmigungen sollen zum Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft vor schädlichen Umwelteinwirkungen mit Nebenbestimmungen erteilt werden. In dem Umfang, in dem eine Genehmigung erteilt ist, gelten die Vorschriften der §§ 3 bis 5 nicht.

Technische Anweisung (TA) – Lärm

LAI-Freizeitlärm-Richtlinie

Regelfall und seltene Störereignisse - allgemeines Wohngebiet -

Immissionsrichtwerte außerhalb von Gebäuden

	Regelfall	Seltene Ereignisse bis 18x / Jahr
Tag 06:00 – 22:00 Uhr	55dB (A)	70dB(A)
Nacht 22:00 – 06:00 Uhr	40dB(A)	55dB(A)

Besondere Schutzzeiten:

An Werktagen: 06:00 – 07:00 Uhr

20:00 – 22:00 Uhr

An Sonn- und Feiertagen: 06:00 – 09:00 Uhr

13:00 – 15:00 Uhr

20:00 – 22:00 Uhr

Fliegende Bauten

- Definition Landesbauordnung (LBO)
Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, an verschiedenen Orten wiederholt aufgestellt und zerlegt zu werden und deren Aufstellungsdauer an einem Ort zeitlich begrenzt ist.
- Dieses sind z.B. Tribünen, Zelte, Bühnenaufbauten
Fliegende Bauten bedürfen einer Ausführungsgenehmigung. Diese muss bei der Unteren Bauaufsichtsbehörde / Bauordnungsamt am Betriebs- / Wohnsitz des Antragstellers beantragt werden.
Die Genehmigung wird i.d.R. für 3 Jahre erteilt.
- Mit Erteilung der Genehmigung wird ein Prüfbuch ausgestellt. Dieses muss zur Bauabnahme vorliegen. Das Prüfbuch verbleibt während der Aufstellungszeit beim Aufstellungsort des Fliegenden Baus.
- Eine Ausführungsgenehmigung ist nicht erforderlich, z.B. für Bühnenaufbauten einschließlich Überdachung und sonstigen Aufbauten bis 5m Höhe und mit einer Grundfläche bis 100 qm und einer Fußbodenhöhe bis 1,5m sowie Zelte bis zu einer Grundfläche von 75 qm.

Nutzungsfremde Veranstaltungsstätten

Innenbereich

- Zulassung des Veranstaltungsortes zur Versammlungsstätte nach VStättVO
Beim Bauordnungsamt muss ein Nutzungsänderungsantrag gestellt werden.
Prüfung des Antrags erfolgt mindestens durch das Bauordnungsamt und das Umweltamt
Gefährdungsbeurteilung und Sicherheitskonzept für die Veranstaltungsstätte, ist Grundlage für Zulassung zur Versammlungsstätte.
Eine Zulassung kann temporär und dauerhaft erfolgen.
- Beantragung von Bestuhlungsplänen
- Genehmigungen für die Veranstaltung
- Lärmschutzauflagen nach Sachlage
- Anforderungen für den Verzehr von Speisen und Getränken nach Sachlage durch Gewerbeamt

Wie bei jeder Veranstaltung in *Offiziellen VA-Stätten*:

- Anmeldung der Veranstaltung bei der zuständigen Behörde
- Ggf. Antrag für die Veranstaltung beim Bauordnungsamt
- Information an Polizei und Feuerwehr
- Anmeldung beim Verkehrsverbund
- abhängig von der Besucherzahl und VA-Ort

Nutzungsfremde Veranstaltungsstätten

Außenbereich

(Öffentliche Plätze, “Grüne Wiese”)

- Anmeldung und Genehmigung der Veranstaltung durch eine Vielzahl von Behörden / Einrichtungen der Stadt und der Bezirke
(variiert von Gemeinde zu Gemeinde / Bezirk zu Bezirk!)
- Natur- und Grünflächenamt
- Bauordnungsamt
- Ordnungsamt
- Straßenbehörde
- Umweltamt
- Verkehrsverbund
- Gewerbeamt
- Polizei
- Feuerwehr (Fachplaner für vorbeugenden Brandschutz)

In Berlin:

formloser Antrag mit Lageskizze an das Straßen- und Grünflächenamt

Nutzungsänderungsantrag / Wiederinbetriebnahmeantrag ist ggf. beim Bauordnungsamt zu stellen

Sollte das Gelände einem privaten Eigentümer gehören muss selbstverständlich zuallererst mit diesem eine Einigung über die Nutzung / Anmietung erzielt werden!

Sonstige Genehmigungen und Vereinbarungen sind wie bei Veranstaltungen in allen anderen VA-Stätten erforderlich!

Gefährdungsbeurteilung / Sicherheitskonzept ist erforderlich!

Gesetze und Verordnungen

Die Art der Veranstaltung und die Anforderungen der Produktion sowie die Wahl des Veranstaltungsortes bestimmen die in der Vorbereitung und der Durchführung zu berücksichtigende Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Bestimmungen sowie die erforderlichen behördlichen Genehmigungen und die zu erfüllenden Auflagen

Gesetze und Verordnungen

Rechtspyramide (Deutschland)



Ranghöheres Recht darf von rangniedrigerem Recht nicht gebrochen werden!

Wird in Gesetzen oder Verordnungen auf Technische Regeln, Richtlinien oder Normen verwiesen, bekommen diese Gesetzescharakter und sind damit bindend!

Gesetze und Verordnungen

- Versammlungsstättenverordnung des jeweiligen Bundeslandes (VStättVO)

Baurecht ist Landesrecht! Heißt, jedes BL hat eine eigene VStättVO o.ä. z.B. Berlin: Betriebsverordnung (BetrVO) und Verordnung über den Betrieb von Sonderbauten (SoBeVO)
Hessen: Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR)

- Unfallverhütungsvorschriften (UVV)
die wichtigsten: DGUV V17 & V18 / DGUV V1
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB): Vertragsrecht
- Bauordnungsamt: Bauabnahme
- Sondernutzungsgenehmigungen
(z.B. bei *Nutzungsfremden Veranstaltungsstätten* oder *Fliegende Bauten*)
- Technische Sicherheit:
Pyrotechnik (SprengG), Lasten über Personen (DGUV I 215-313) Nebelmaschinen, Verbrennungsmotoren, Prüfpflichtige Anlagen (DGUV I 203-049), TA-Lärm, uvm.
- Umwelt: Lärmverordnungen, Müllverordnungen, ÖPNV
- Straßen- und Grünflächenamt:
Sondernutzung Straßenland
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG) /
Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)
- Brandschutzgesetz, Brandschutzverordnung (ASR A 2.2)
- Straßenverkehrsordnung (StVO)
- z.B. Straßensondernutzung, Sonderfahrgenehmigungen
- Telekommunikationsgesetz (TKG)
- Nichtraucherschutzgesetz (NiSchG / Landesgesetz)
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Planungsschritte / Bearbeitung & Erstellung von Planungsunterlagen

- Gefährdungsbeurteilung
- Veranstaltungsbezogenes Sicherheitskonzept
(Grundlage: *Versammlungsstättenbezogenes Sicherheitskonzept* und *Gefährdungsbeurteilung*)
- Ablaufplanung (Vorbereitung / Durchführung)
- Technik
- Technische Kommunikation
(Technische Pläne lesen, anwenden und erstellen)
- Logistik
- Personal
- Raumplanung
- Verträge / Vereinbarungen
- Ticketing
- Kalkulation der Kosten / Kostenaufstellung
- Anmelden der Veranstaltung
- Einholen von Genehmigungen

Ablaufplan

Der Ablaufplan ergibt sich u.a. aus den Angaben in der Bühnenanweisung bzw. aus den aus der BA und des Technical Riders resultierenden Anforderungen an die örtliche Produktion.

Dabei ist der Ablaufplan des Örtlichen Veranstalters niemals der gleiche wie der Ablaufplan der Produktion.

Das Timing der Produktion bildet die Grundlage für die örtlichen Abläufe.

- Arbeitsbeginn
 - Informationen für die Mitarbeiter
- Angaben zum Produktionsablauf (Running Order)
 - Aufbaubeginn
 - Reihenfolge der Gewerke
 - Soundcheck
 - ggf. Bauabnahme
 - Sicherheitsbesprechung
 - Publikumseinlass (Doors Open)
 - Umbauzeiten (Change Over)
 - Linechecks (z.B. bei Festivals)
 - Auftrittsbeginn
 - Ende des Auftritts / der Veranstaltung (Curfew)
 - Abbaubeginn und erwartendes Ende
- Angaben zu Anlieferungen
 - Anlieferungszeiten mit Informationen für die Zufahrt
- Strombedarf
 - Vorbereitung der Stromanschlüsse
- Informelles Treffen der Sicherheitsbeauftragten
- Reinigung
- Specials: z.B. Aufbauten im Publikumsbereich, Presse, Meet&Greet, Autogrammstunden, Aftershow Party
- Anlagen: Liste aller Beteiligten (mit Rufnummern & Mailadressen), Shuttleplan (mit Hoteladressen)

Raumplanung

Die örtliche Raumplanung ergibt sich aus den Anforderungen der Bühnenanweisung und den Gegebenheiten des Veranstaltungsortes.

U.a. sind bei einer Veranstaltung folgende Räumlichkeiten bereitzustellen:

- Garderoben für Künstler und Crew
- Produktionsbüros
 - Ausstattung eines Produktionsbüros:
 - Telefon- und Faxanschlüsse
 - Internet (DSL / WLAN)
 - Kopierer
 - Faxgerät
- Lagerräume / Storage für Cases
- Raum für Pyrotechnik
- Küche für Künstlercatering (ggf. Zelte oder Container)
- Duschen & Toiletten für Künstler / Crew

Technik

Die technische Ausstattung einer Veranstaltung ergibt sich einerseits aus den Anforderungen des Technical Riders und andererseits aus den Gegebenheiten des VA-Ortes!

- **Bühne / Bühnenaufbauten**
 - feste Bühnen
 - mobile Bühnen
 - z.B. Podestbühnen, Gerüstbühnen, LKW-Bühnen
 - Aufbauten / Stagesets / Kulissen
- **Rigging**
 - Hängepunkte - Position / Lastangaben
(redundant, brideln horizontale & vertikale Kräfte beachten!)
 - Traversen
(2-Punkt-, 3-Punkt-, 4-Punkt-Traversen / Folding Truss)
 - Pre-Rigging
 - Groundsupport
 - Motoren
 - Anschlagmittel
- **Beschallung / Ton**
 - PA (Public Address)
Boxen (fliegen / stakken), Amping
 - FoH (Front of House)
Mischpult, Effekte, Multicore
 - Monitoring (In-Ear- & Boxen)
Monitorpult, Amping, Boxen bzw. Kopfhörer,
 - Mikrofonie & Bühnentechnik
Mikrofone, Stageboxen, Verkabelung
- **Beleuchtung / Licht**
 - Lampen bzw. Scheinwerfer
(PAR, Profiler, Computerlampen, Followspot, LED-Lampen)
 - Dimmerpack
(Auflagen: z.B. kein Zugang durch nicht autorisierte Personen!)
 - Lichtmischpult
 - Signalleitungen

Technik

- Projektion / Visuals
 - Beamer & Projektionsflächen (Aufprojektion / Rückprojektion)
 - LED-Screens
 - Flatscreens
 - Medienserver
- Backline / Instrumente
 - Schlagzeug / Drums
 - Gitarre / Bass / Amps & Boxen
 - Keyboards
 - Percussion
 - Sampler
 - Streich- / Blasinstrumente
- Effekte
 - Nebelmaschine
 - Windmaschine / Schaummaschine
 - Konfettimaschinen
 - Flammen- / CO²-Kanonen
 - Laser
 - (Auflagen beachten:
z.B. Aufbau & Bedienung nur durch Personal mit
Befähigungsschein / *Laser-Schein*)
 - Pyrotechnik
 - (Auflagen beachten:
z.B. Aufbau & Bedienung nur durch Personal mit
Befähigungsschein / *Pyro-Schein*)
- Kommunikationstechnik
 - Interkom
 - Funkgeräte
- Strom
 - Strombedarf
 - Stromverteilung
 - Verkabelung
 - Kabelführung
- IT Technik
 - Anschlüsse (u.a. Internet)
 - Signalleitungen
 - Verkabelung

Technikpersonal

Für jedes Gewerk ist entsprechendes fachkundiges Personal zum Aufbau und Betrieb erforderlich!

Jedes Gewerk wird durch einen Gewerkeleiter geführt.

Als übergeordnete Institution ist bei umfangreicheren Produktionen ein Technischer Leiter als Koordinator aller Gewerke erforderlich!

Darüber hinaus gibt es die Position des Produktionsleiters. Dieser ist das Bindeglied zwischen Künstler, Agentur und den technischen Gewerken sowie der Örtlichen Veranstalter. Er bereitet eine Tournee oder Veranstaltung vor und führt diese durch.

- Bühne / Bühnenaufbauten
 - Bühnenbauer / Bühnentechniker
benötigt ggf. Ausbildung zum Gerüstbauer & weitere Befähigungsscheine und Schulungen
 - Stagemanager / Set-Personal
- Rigging
 - Rigger (Up-Rigger & Grounder)
benötigt Befähigungsschein
 - Statiker
benötigt Ausbildung / Studium zur Statikfachkraft / Statiker
- Beschallung
 - Systemtechniker
benötigt System-Schulungen
 - Tontechniker für FoH (Publikumsbeschallung)
 - Tontechniker für Monitoring (Künstlerbeschallung)
- Beleuchtung
 - Lichttechniker
 - Lichtdesigner / -operator
 - Systemtechniker
benötigt System-Schulungen
 - Dimmertechniker
benötigt Qualifikation als Elektrofachkraft nach DGUV V3 und SQQ1 (Standard of Quality & Qualifikation)

Technikpersonal

- Projektion / Visuals
 - LED- / Projektionstechniker
benötigt System-Schulungen
 - Visualsdesigner / -operator –
benötigt System-Schulungen
- Backline
 - Backliner
benötigt Fachkenntnisse zu Instrumenten
- Show Effekte
 - Lasertechniker
benötigt Befähigungsschein
 - Pyrotechniker
benötigt Befähigungsschein
- Stromversorgung
 - Elektrofachkraft / Elektriker
benötigt Qualifikation als Elektrofachkraft nach DGUV V3 und SQQ1
- IT Technik
 - IT Techniker
benötigt IT Kenntnisse und ggf. Sytem-Schulungen

Selbstverständlich können alle Positionen und Tätigkeiten sowohl mit / von männlichem als auch weiblichem Personal besetzt / ausgeführt werden.

Technical-Rider

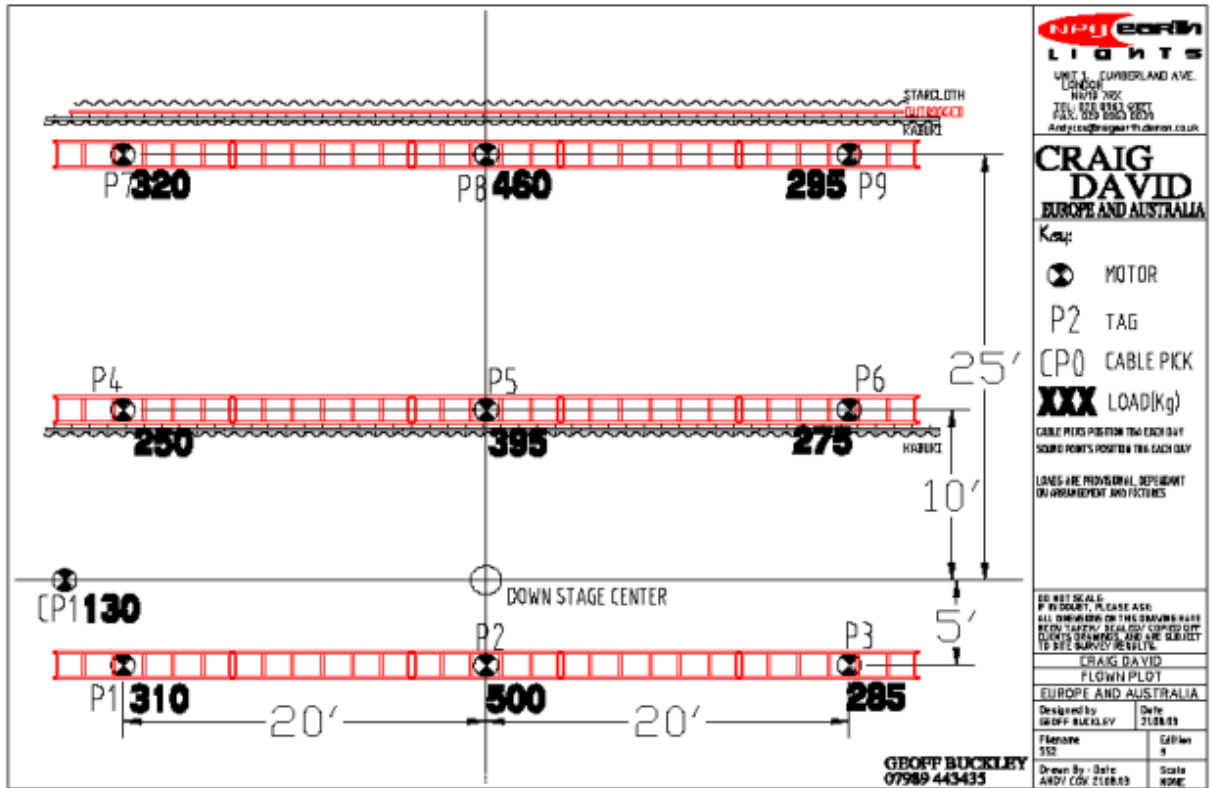
Der Technical Rider fasst die technischen Anforderungen einer Produktion zusammen und ist die Grundlage für den Örtlichen Veranstalter bzw. den Technikausstatter zur Bereitstellung der erforderlichen Veranstaltungstechnik für eine Veranstaltung.

- Exakte Spezifikation der Anforderungen für
 - Ton (FoH & Monitor)
 - Licht
 - Podesterie / Riser
 - Stromanforderungen
 - Visuals, Projektionen
 - IT Technik
- Spezifikation der Bühne
- Ansprechpartner zu jedem Gewerk
- Anforderung an örtlichem Personal (Techniker, Rigger, Stagehands etc.)
- Anforderung an technischen Hilfsmitteln (z.B. Hubwagen, Gabelstapler etc.)

Und als Anhänge:

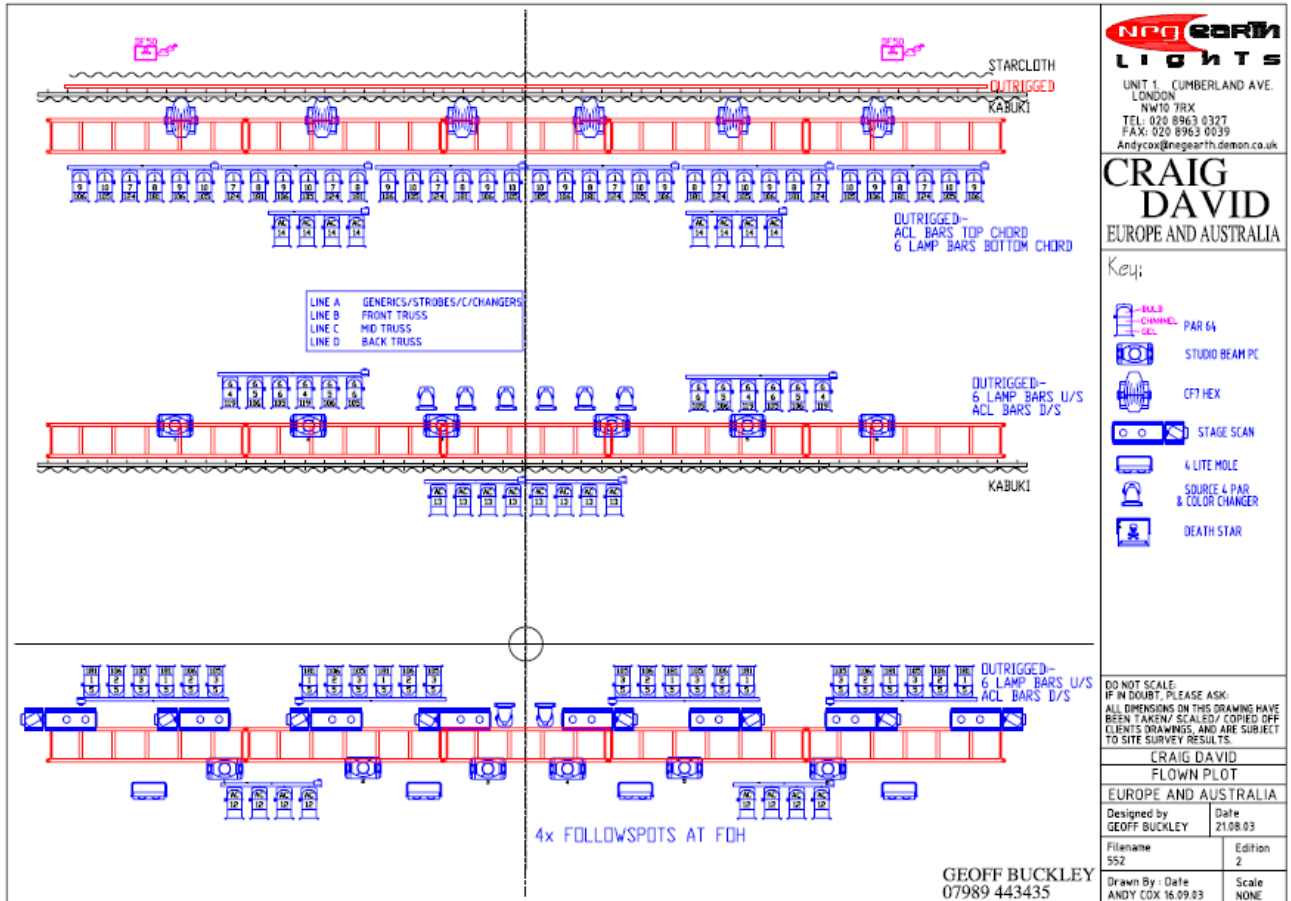
- Hängeplan
- Lichtplan
- Bühnenplan
- In-Put-Liste / Mikrofonierungsplan
- Ggf. Pyro-Plan

Hängeplan



- Legende
- Hängpunkte und Gewichte
- Traversensysteme
- Motorangaben (z.B. Tragkraft, BGV C1)
- Gewichtsangaben von Videoscreens, Vorhänge etc.
- Bemaßung / Fixpunkt
- Lichtplan mit Gewichtsangaben
- Bei Prüfung eines Hängeplans durch einen Statiker:
 1. Ausführungsüberwachung
 2. Schriftliche Abnahme

Lichtplan



- Legende
- Lampentypen
- Position der Lampen
- Bestückung der einzelnen Traversen
- Fixpunkt
- Ggf. weitere Angaben

Logistik

Die benötigte Logistik ergibt sich aus den Anforderungen der Bühnenanweisung und den Gegebenheiten des Veranstaltungsortes

Unter anderem beinhaltet die Logistik:

- Ladesituation
 - direkte Anfahrt möglich
 - wird Gabelstapler benötigt, etc.
- Ladewege
 - Entfernungen (z.B. Truck -> Bühne)
 - Wie viele Helfer werden benötigt, etc.
 - Rasenabdeckung notwendig (betrifft *Personalplanung*)
- Anzahl der Parkplätze für Produktionsfahrzeuge (Trucks, Busse, etc.)
- langfristige Straßenabsperrungen
- Stellflächen und Parkplätze
- Verpflegung / Catering (betrifft *Raumplanung*)

Personalplanung

Das örtlich zu stellende Personal ergibt sich aus den Anforderungen der Bühnenanweisung und dem Aufbau- / Ablaufplan der Veranstaltung sowie den Gegebenheiten des Veranstaltungsortes

Eine Fragestellung bei der Personalplanung ist z.B.:

Welche Zeitfenster stehen jeweils zur Verfügung?

Möglicher Lösungsansatz:

Wenig Zeit, kann in einem gewissen Rahmen durch mehr Personal, z.B. die Anzahl der Helfer, kompensiert werden.

Positionen die mit örtlichem Personal zu besetzen sind:

- Veranstaltungsleiter (MVStättVO §38 / 2)
- Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik (VfV)
- Produktionsleiter / Technischer Leiter
- Hygienebeauftragter
- Weiteres Örtliches Personal:
Technikpersonal, Stagemanager, Elektriker, Rigger, Stagehands, Reinigungskräfte, Küchenhilfen, Runner, Shuttlefahrer, Hostessen
- Ordnungsdienst / Security
- Sanitätsdienst
- Brandsicherheitswache

Folgendes ist zu beachten:

- Auswahlverantwortung / Standards beachten!
- Arbeitszeiten (Pausen- und Ruhezeiten)
- Arbeits- und Versicherungsschutz
- Schwarzarbeit / Scheinselbstständigkeit
- Arbeitnehmerüberlassung
(Arbeitnehmerüberlassungsgesetz AÜG)

Anwesenheit des Verantwortlicher für VA-Technik (VfV)

	Auf- und Abbau, wesentliche Reparatur-arbeiten	Generalprobe, Veranstaltung, Sendung, Aufzeichnung
Großbühnen, Szenenflächen >200qm Mehrzweck-hallen ab 5.000 Plätzen	1 VfV	1VfV Bühne/Studio oder Halle <u>und</u> 1 VfV Beleuchtung
Szenenflächen von 50qm bis 200qm Mehrzweckhallen unter 5.000 Plätzen	min. 1 Fachkraft für VA-Technik mit min. 3 Jahren Berufserfahrung	min. 1 Fachkraft für VA-Technik mit min. 3 Jahren Berufserfahrung

Arbeitszeiten

Arbeitszeiten regelt das Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

- In der Regel: 8 Stunden/Tag - 40 Stunden/Woche (bis 10 Std. mit Ausgleich) länger nur bei Bereitschaft
- Ruhezeiten min. 11 Stunden (max. 2 Std. weniger wenn die Art der Arbeit das erfordert und die Kürzung ausgeglichen wird – Ausnahme Rufbereitschaften)
- Pausen: Nach 6 Stunden min. 30 Minuten Pause, nach 9 Stunden weitere 15 Minuten Pause
- Wann darf Arbeitszeit überschritten werden?
 - Zeitausgleich
 - bei Tagarbeit innerhalb von 24 Wochen
 - bei Nachtarbeit innerhalb von 4 Woche
 - Havariefall
- ArbZG gilt nicht für Selbstständige und leitende Angestellte

Einweisung der Mitarbeiter

Eine Einweisung aller in der Produktion beschäftigten Mitarbeiter ist verpflichtend und muss dokumentiert und von den Eingewiesenen schriftlich bestätigt werden.

Allgemein Einweisung nach DGUV V17 / V18

- Information über Produktionsablauf und Besonderheiten der Produktion
- Anweisungen befolgen – keine eigenmächtigen Eingriffe in die Tätigkeiten anderer Gewerke
- Bestimmungsgemäße Benutzung von technischen Einrichtungen und Maschinen
- Beseitigung / Informieren von Mängeln
- Rauchverbot auf der Bühne
- Keine Drogen und Alkohol
- Tragen der PSA (Helm, Sicherheitsschuhe, Handschuhe)
- Ansprechpartner / Verantwortliche bestimmen bzw. vorstellen
- Zuweisung der Aufgaben

Spezielle Einweisung nach DGUV V1

- Umgang mit schweren Lasten
- Flächen und Aufbauten
- Bestimmungen zum Anschluss von ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmitteln
- Sicherung von Lasten über Personen (*Safen*)
- Gefährdung durch Gefahrstoffe, Starkstrom, u.a.

Planungsunterlagen für Veranstaltungen

Allgemeine Unterlagen für Planung & Durchführung:

- Verträge
- Bühnenanweisung
- Technical Rider
- Catering Rider
- Bühnenplan / Lichtplan / Aufbauplan
- Bauzeitenplan
- Ablaufpläne
- Umbauplan
- Personalplan

Dokumentationspflichtige Unterlagen:

- behördliche Genehmigungen jeglicher Art
- Protokoll Bauabnahme
- Fluchtwege- und Brandschutzplan
- Evakuierungsplan
- Prüfnachweise / Zertifikate (z.B. B1 Zertifikate)
- Hängeplan mit Statikprüfung
- Prüfbücher für fliegende Bauten
- Frequenzzuteilungsurkunden
- Sonntagsfahrgenehmigungen
- Sonderparkgenehmigungen
- Sicherheitskonzept

Dokumentationspflichtige Unterlagen müssen jederzeit gegenüber den Behörden geführt werden können!

Checklisten für die Veranstaltung

Personalübersicht mit Aufgabenzuweisung

ggf. Material- und Bestelllisten

Kostenübersicht (fortlaufend führen!!!)

Verträge

Grundsätzlich gilt für alle Verträge folgendes:

- Das Vertragsrecht regelt das Bürgerliche Gesetzbuch (BGB)
- Verträge können grundsätzlich schriftlich und mündlich abgeschlossen werden. Bei einer mündlichen Vertragsvereinbarung ergibt sich die Vertragserfüllungspflicht durch konkludentes / schlüssiges Handeln der beiden Vertragspartner in der Folge!
- Es gilt Vertragsfreiheit.
Das heißt, in einem Vertrag können die Vertragspartner vereinbaren bzw. schriftlich formulieren, was sie möchten bzw. für ihr Vereinbarung / Vorhaben als relevant erachten, so lange dies einvernehmlich geschieht.
- Sittenwidrigkeit / Gesetzeswidrigkeit ist durch die Vertragsfreiheit nicht gedeckt!
Sittenwidrige bzw. gesetzeswidrige Vereinbarungen können zur Nichtigkeit des ganzen Vertragswerkes führen.

Verträge

- Eine so genannte Salvatorische Klausel ist in Vertragswerken üblich.

Diese besagt welche Rechtsfolgen eintreten sollen, wenn sich einzelne Vertragsbestandteile als unwirksam oder undurchführbar erweisen sollten oder sich herausstellt, dass der Vertrag Fragen nicht regelt, die eigentlich hätten geregelt werden müssen.

Eine übliche Formulierung lautet:

„Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.“

Relevante Verträge im Veranstaltungsbereich

- **Künstlerverträge**

Zwei Arten von Verträgen sind üblich:

- **Gastspiel- oder Arrangementvertrag**

- Vertrag zwischen Tourneeveranstalter und Örtlichem Veranstalter
- Der Tourneeveranstalter vermittelt ein Konzert im Auftrag des Künstlers und schließt im Namen des Künstlers einen Vertrag mit dem Örtlichen Veranstalter
VP: Künstler – Örtl. Veranstalter
(*Künstler vertreten durch Tourneeveranstalter*)

- **Direktionsvertrag**

- Vertrag zwischen einer Direktion oder Produzenten und Örtlichem Veranstalter
- Eine Direktion kauft eine Produktion und schließt zur Aufführung derselben einen Vertrag mit einem Örtlichen Veranstalter
VP: Direktion / Produzent – Örtl. Veranstalter
(*Direktion / Produzent = Tourneeveranstalter*)

- **Mietverträge**

- **Medienkooperations- und Sponsorenverträge**

Relevante Verträge im Veranstaltungsbereich

- **Personalverträge**
 - Arbeitnehmer
 - freie Mitarbeiter / Selbstständige
(Scheinselbstständigkeit vorbeugen!)
 - Arbeitnehmerüberlassung
z.B. mit Zeitarbeitsfirmen oder Vermittler
→ Schriftliche Verträge sind wichtig!
- **Weitere Werkverträge**
 - Produktionsverträge
z.B. Zusammenstellung der Produktion, Erstellung des Bühnenbildes
 - Dienstleistungsverträge
z.B. Cateringservice, Sicherheitsdienstleistung (Security)
→ Hierbei ist zu beachten:
 - Lieferkonditionen & -fristen
 - Konventionalstrafen
 - Haftung durch Subunternehmer bzw. gesamtschuldnerische Haftung

Gesamtschuldnerische Haftung bedeutet, dass mehrere natürliche oder juristische Personen für denselben Schaden gemeinsam verantwortlich sind und ggf. auch dafür haftbar gemacht werden können.

Künstlerverträge

Inhalt von Künstlerverträgen

- Vertragspartner
(Touneeveranstalter in Vertretung des Künstlers)
- Auftrittsort, Auftrittstag und -zeit
- Dauer des Auftritts
(inklusive Zugaben und möglichen Pausen)
- Ggf. Inhalte der Darbietung
(üblicherweise gilt jedoch die künstlerische Freiheit in Inhalt und Gestaltung des Auftritts)
- Höhe der Gage und Zahlungsmodalitäten
Übliche *Deal*möglichkeiten sind:
 - Fixgage
 - Fixgage und prozentuale Beteiligung am Umsatz
(kann z.B. an Besucherzahlen festgelegt werden)
 - Reine prozentuale BeteiligungModalitäten sind u.a.:
 - Vorkasse
 - Kostenaufstellung und Einsicht in Belege
- Eintrittspreis (VVK, AK, Gebühren) und Ticketsystem

Künstlerverträge

- Abgaben & Steuern
z.B. GEMA, KSK, Ausländersteuer
- Kosten für Technikausstattung
- Zuständigkeiten bzgl. Genehmigungen
(Anmeldung der Veranstaltung, Einsatz von Pyro-Technik, Transport, etc.)
- Hotelkosten für Künstler und deren Crew
- Auflagen / Interessensbeschränkungen
z.B. zeitnahe oder gebietsnahe Auftritte
- Besondere Vereinbarungen
- Anlagen:
 - Bühnenanweisungund die dazugehörigen Anhänge:
 - Technical-Rider
 - Licht- und Hängepläne
 - Catering-Rider

Bühnenanweisung

- Genauer Ablaufplan der Produktion
- Allgemeine Hinweise, wie z.B.:
 - Einhaltung der VStättVO und UVVs
 - Anwesenheit eines VfV
 - Folgen bei Nichterfüllung
 - Hinweis auf ‚künstlerische Freiheit‘
- Ansprechpartner
- Anforderungen zur Durchführung hinsichtlich:
 - Material (Bühne, Ton, Licht, Podeste, Hängepunkte, Vorhänge, etc.)
 - Personal (Techniker, Stagehands, Elektriker, Runner, Security, Sanitätspersonal, etc.)
 - Stromanschlüsse
 - Fahrzeugstellplätze für die Produktion
 - Garderoben, Büros und deren Ausstattung
 - Versicherungen
- Travelinfos
- Weitere Hinweise und Anforderungen hinsichtlich: Ausschank, Einlass, Durchsagen, Hauslicht, Medien-Akkreditierungen, Merchandising, Pass-Ausgabe, Hinweisschilder, Ticketabrechnung, Duschen, u.a.
- Haftungsregelung

Wichtig: Bühnenanweisung ist vom Örtlichen Veranstalter hinsichtlich der Gewährleistung zu unterschreiben!!!

Mietverträge

Mindestinhalt in Mietverträgen:

- Vertragspartner
- Mietgegenstand
- Mietzeitraum
- Mietzins und die darin enthaltene Leistungen
- Nebenkosten
- Stornokosten
- Versicherung, Haftung, Übergabe / Rückgabe
- Verkehrssicherungspflicht gemäß VStättVO und Hausordnung
- Delegation / Redelelegation von Verantwortlichkeiten (z.B. Hausrecht, Erstellung eines Sicherheitskonzeptes)
- Sicherungsvorschriften
- Haussicherungsdienst (Security) z.B. Mindestanzahl
- Urheberrecht (GEMA-Abgabe)
- Ggf. Auflagen der Versammlungsstätte wie: Lautstärkebeschränkungen, ÖPNV, Mehrweggeschirr
- Zuständigkeiten für Genehmigungen (Veranstaltungsanmeldung, Lärmverordnung, Statikprüfungen, Pyro-Anmeldung, Höhenfeuerwerk, etc.)
- Ausschank-, Catering und Merchandisingrechte
- Freikarten
- Anlagen
 - Hausordnung
 - AGBs
 - Versammlungsstättenbezogenes Sicherheitskonzept
 - Brandschutzordnung der Veranstaltungsstätte

Medienkooperations- und Sponsorenverträge

- Bewerben / Fördern ein Produkt und / oder Dienstleistung (Tournée, Konzert / Festival, Tonträger)
- Bieten den Vertragspartnern gemeinsam, werbewirksam in Erscheinung zu treten (Win-Win-Situation)
- Gegenseitige Vergütungsarten:
 - Waren / Dienstleistungen
 - z.B. Anzeigen, Trailer, Werbe- und Präsentationsflächen, Fahrdienste oder Bereitstellung von Fahrzeugen, u.ä.
 - finanzielle Vergütung
 - mediale Unterstützung
 - z.B. exponierte Berichterstattung, wie Titelstories, redaktionelle Beiträge, Cover, TV- und Radioausstrahlung, etc.
- Inhalt und Ausführung nach Verabredung und daher nicht einheitlich zu beschreiben
- Vorabvereinbarungen *Letter of Intent*

Medienkooperations- und Sponsorenverträge

Inhalte in Medienkooperations- und Sponsorenverträgen:

- Vertragspartner
- Vertragsgegenstand
- Leistungen der Vertragspartner
 - Wert der Leistungen
 - ggf. Rabattierungen
 - Verrechnung (z.B. mit anderen Leistungen)
 - ggf. Rechnungsstellung (z.B. um Leistungen für Buchhaltung oder Steuererklärung festzuhalten)
- Laufzeiten
- Weitere Vereinbarungen:
 - Ausführungsmodalitäten
 - Umfang von Dienstleistungen
 - z.B. Anzahl und Größe von Bannern / Ständen
 - Anzahl von Fahrzeugen
- u.U. weitere schriftliche Vereinbarungen / Verträge als Anlage zum Hauptvertrag
 - Mitschnitt- / Sendeverträge
 - Verwertungsverträge
 - Mietverträge für Fahrzeuge
 - Dienstleistungsverträge

Haftung

Haftung bedeutet die rechtliche Verantwortung für fehlerhaftes Verhalten, bei dem einem oder mehreren Beteiligten ein Schaden entsteht.

In diesem Fall sieht das Zivilrecht vor, dass der Schadensverursacher dem oder den Geschädigten Schadenersatz leisten muss.

Bei der Haftung ist zwischen der *vertraglichen Haftung* und der *außervertraglichen Haftung* zu unterscheiden.

Vertragliche Haftung / Vertragshaftung

Eine Vertragshaftung tritt nur dann in Kraft wenn im Schadensfall eine vertragliche Vereinbarung oder Verbindung zwischen dem Schadensverantwortlichen und dem Geschädigten besteht.

In manchen Fällen genügt auch schon ein *vertragliches Vertrauensverhältnis* durch *Vertragsverhandlungen* oder einen *geschäftlichen Kontakt* nach §311 BGB.

Weiterhin muss objektiv eine *schuldhafte Pflichtverletzung* nach §280 BGB durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit vorliegen.

Beispiel: Tritt der Künstler nicht auf, so haftet erstmal der Örtliche Veranstalter gegenüber dem Besucher, da diese ein Vertragsverhältnis haben. In der Folge ist dann zu klären wer den Vertragsbruch zu verantworten hat und dafür zur Rechenschaft zu ziehen ist.

Haftung

Außervertragliche Haftung

Die *außervertragliche Haftung* wird durch Gesetze und nicht durch ein Vertragsverhältnis, selbst wenn eines bestehen sollte, ausgelöst.

Bei einer *außervertraglichen Haftung* kann nach §823 BGB, ein Schadenersatz unter bestimmten Voraussetzungen geltend gemacht werden.

Beispiel: Besucher demolieren mutwillig Inventar des VA-Ortes und verprügeln andere Besucher. Die vom Veranstalter eingesetzte Security konnte, personell unterbesetzt, dieses nicht verhindern, so dass Schäden entstanden sind.

Die Haftung des Veranstalters kann unter folgenden Voraussetzungen geltend gemacht werden (§823 BGB):

1. Es muss eine sog. *Rechtsgutverletzung*, durch aktives Tun oder Unterlassung, vorliegen.
2. Sein Handeln oder auch das Unterlassen muss ursächlich für die Rechtsgutverletzung sein. Es muss eine sogenannte *Kausalität* bestehen.
3. Die Rechtsgutverletzung muss widerrechtlich sein. Das heißt, es liegt kein Rechtfertigungsgrund wie z.B. Notwehr oder Notstand vor.
4. Es muss ein Verschulden durch Vorsatz oder Fahrlässigkeit vorliegen.

Haftung

Bei Haftung im Veranstaltungsbereich spielt in erster Linie die sog. *Verkehrssicherungspflicht* eine Rolle.

Die *Verkehrssicherungspflicht* für die Versammlungsstätte gewährt der Betreiber des Veranstaltungsortes gegenüber dem Mieter, also dem Veranstalter, im Mietvertrag. Dieser versichert, dass der VA-Ort nach den Maßgaben der VStättVO geeignet und genehmigt ist, damit die Veranstaltung dort so durchgeführt werden kann, wie sie der Veranstalter plant.

Die *Verkehrssicherungspflicht* der Veranstaltung gewährt der Veranstalter dadurch, dass er alle notwendigen Maßnahmen ergreift, um Gefahren für Leib und Leben, der an der Veranstaltung beteiligten Personen (Besucher, Künstler, Mitwirkende, Sportler, Angestellte, Selbstständige, etc.) abzuwenden. Zum Beispiel durch allgemeine Sicherheitsmaßnahmen (Erstellung und Umsetzung eines Sicherheitskonzepts, ausreichend Sicherheitspersonal einsetzen), Durchführung von Sicherheitsmaßnahmen bei der Veranstaltungstechnik durch befähigtes Fachpersonal (z.B. das *Safen* beim Rigging von Ton- und Lichtmaterial), organisatorische Brandschutzmaßnahmen, etc.

Zur Gewährung von Schadensersatz ist die Beweisführung schwer und langwierig und u.U. der Schadensverursacher nicht ganz offensichtlich. Meistens endet das vor Gericht.

Ticketing

Voraussetzungen für Ticketverkauf:

- Kenntnisse über die genau Zuschauerkapazität des Veranstaltungsortes (Sitz- und Stehplätze)
- Falls nicht bekannt muss Kapazität berechnet werden unter Berücksichtigung der VStättVO (§ 1 Abs. 2) (m^2 des Versammlungsraumes / Anzahl & Ausstattung der Fluchtwege)
- Verschiedene Preiskategorien
z.B. Stehplätze, Sitzplätze, Plätze mit Sichtbehinderung

Tickets:

- print@home
- Ticket per Handy
- Computertickets (z.B. CTS, TO)
- Hardtickets
- Bons

Ticketvorverkauf:

- Vorverkaufsstellen mit Anbindung an die großen Systembetreiber CTS, Ticketmaster, MyTicket, etc.
- Regionale VVK-Stellen wie Plattenläden, Kneipen, Kartenhäuser, etc.
- Onlineshops von Eventim, Ticketmaster, MyTicket etc.
- Andere Onlineplattformen wie z.B. getgo, Kartenhaus

Beim VVK von niedrig- oder mittelpreisigen Veranstaltungen mit Computer Tickets, print@home und Ticket per Handy kann es u.U. zu Aufschlägen für die Besucher von mehr als 40% für System, VVK- und Ticketgebühren kommen.

Bei vielen Veranstaltungen erfolgt bereits eine Personalisierung der Tickets. Das macht nachhaltige Änderungen beim Ticketing, u.a. beim VVK, erforderlich.

Ausländersteuer

- Jeder der in Deutschland Einnahmen erzielt, aber im Ausland seinen Lebensmittelpunkt hat und dort seine Steuern abführt, muss *Ausländersteuer* abführen.
- Der Örtliche Veranstalter führt die *Ausländersteuer* an das Finanzamt ab und behält diese von der Gage ein
- Die Höhe der *Ausländersteuer* beträgt z.Zt. ca. 15% ggf. zzgl. *Solidaritätszuschlag* (5,5%) der Gage
- Besteht zwischen Deutschland und dem Land, in dem der Künstler seinen ständigen Wohnsitz hat, ein *Doppelbesteuerungsabkommen*, kann dieser die in Deutschland abgeführte *Ausländersteuer* bei den dort abzuführenden Steuern in Abzug bringen
- Wird die *Ausländersteuer* nicht abgeführt, macht sich der Veranstalter der Steuerhinterziehung und damit einer Straftat schuldig, da er gegenüber dem Finanzamt der sog. Vergütungs- bzw. Haftungsschuldner ist

(Quelle: www.eumrecht.de)

Künstlersozialkasse (KSK)

- Der Künstler muss Mitglied werden und hat als Mitglied Beiträge zu entrichten
- Völlig unbenommen, ob der gebuchte Künstler Mitglied der KSK ist oder nicht, hat der Veranstalter an die KSK einen Beitrag von z.Zt. 4% an die KSK zu entrichten. Sie werden nach der Summe aller Entgelte berechnet, welche der Verwerter, also in diesem Fall der Veranstalter, in einem Jahr für Kunst aufgewendet hat
- Die Beiträge zur KSK werden üblicherweise vom Örtlichen Veranstalter abgeführt

(Quelle: www.eumrecht.de)

GEMA

(Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte)

- Die GEMA verwaltet die Verwertung von Urheberrechten der sog. Werke von Autoren.
- Im Fall der Liveaufführung eines Werkes durch den Autor oder durch einen anderen Interpreten des Werkes, ist eine Gebühr an die GEMA abzuführen.
- Die Höhe der abzuführenden Gebühren berechnen sich aus der Kapazität bzw. Größe des Versammlungsraumes und der Höhe des Eintritts, wobei hier bei verschiedenen Eintrittspreisen, immer der höchste Eintrittspreis zugrunde gelegt wird.
- Die Gebühren für die GEMA werden üblicherweise vom Örtlichen Veranstalter entrichtet und müssen, unbenommen einer Mitgliedschaft des auftretenden Künstlers in der GEMA, entrichtet werden.
- Um von der Ausschüttung der Einnahmen der GEMA zu partizipieren, muss ein Autor Mitglied in der GEMA seine Werke dort gemeldet sein.

(Quelle: www.gema.de)

Versicherungen

Veranstalterhaftpflichtversicherung

Diese ist in der Regel vertraglich (Künstler- und Mietverträge) geregelt und auch notwendig, da eigentlich kein Veranstalter in der Lage ist, hohe Beträge an Schadenersatz zu leisten.

Diese wird folglich vom Örtlichen Veranstalter abgeschlossen.

VA-Haftpflichtversicherung beinhaltet:

- Verkehrssicherungspflicht bzgl. der Veranstaltung
- Beauftragung anderer Unternehmen, die mit der Wahrnehmung von Aufgaben beauftragt werden die im Interesse des Veranstalters liegen und der Durchführung der Veranstaltung dienen.
- nicht versichert sind u.U. Auf- und Abbautage
Vertrag hierauf genau prüfen!

Versicherungen

Veranstaltungsausfallversicherung

Die Ausfallversicherung greift bei Ausfall, Abbruch, zeitlicher Verschiebung, Verlegung oder sonstige Änderungen bei der die planmäßige Durchführung der versicherten Veranstaltung z.B. bei Krankheit der Künstler oder höherer Gewalt (Wetter, Streik, behördliche Verfügungen etc.) nicht stattfinden kann.

Die Ausfallversicherung, die bei einem Ausfall von einem oder mehreren Künstlern greift, wird von der Konzertagentur oder dem Management abgeschlossen.

Eine Ausfallversicherung die Risiken, die sich auf die Veranstaltung selbst beziehen (z.B. Wetter, Ausfall von technischen Anlagen, die eine Absage oder den Abbruch der Veranstaltung notwendig machen) umfasst, sollte vom ÖV abgeschlossen werden. Dieses ist häufig Bestandteil von Künstlerverträgen.

Die Veranstaltungsausfallversicherungen umfassen üblicherweise die Erstattung der bis zur Absage angefallenen Kosten der Konzertagentur und des Künstlers sowie die Erstattung der Eintrittsgelder der Besucher.

Manche Versicherungen bieten Vertragserweiterungen wie. z.B. über entgangene Gewinne, an.

Versicherungen

Transportversicherung

Bei der Transportversicherung wird zwischen der sogenannten *Güterversicherung*, die Schäden an den zu transportierenden Gütern abdeckt, und der *Verkehrshaftpflichtversicherung*, die für die besondere Gefahr, die von Gütertransporten ausgeht abzuschließen ist, unterschieden.

Diese Versicherungen umfassen lediglich den Transport von der Abholung / Beladen beim Versender bis zur Anlieferung / Übergabe am Bestimmungsort.

Betriebshaftpflichtversicherung

Die BHV deckt die *Haftpflichtrisiken* von Gewerbetreibenden, Unternehmen, Selbstständigen/Freiberuflern und Handwerkern ab.

Im Veranstaltungsbereich ist der Abschluss einer BHV meistens Voraussetzung für die Beauftragung der Auftragnehmer.

Werbung / Promotion

Für jede Tournee oder Veranstaltung sollte eine eigene Werbekampagne entwickelt und erstellt werden, bei der die Besonderheiten des Künstlers bzw. des Events Berücksichtigung finden und darauf zugeschnitten ist!

Werbemöglichkeiten

Normale Promotion, Vorankündigungen, etc. in

- Printmedien
 - Monatspresse (überregional)
 - Stadtmagazine
 - Wochenzeitschriften
 - Tagespresse
- Radio (konventionell & online)
- TV
- Plakate
- Flyer
- Mailing (E-Mail, SMS, Post)
- Online-Portale
- Social Media (Facebook, Instagram, YouTube etc.)

Anzeigenschaltungen

Werbekooperationen mit relevanten Medien
(Trailer, Anzeigen = Tickets, Werbeflächen)

Kostenkalkulation

Die Aufgaben einer Kalkulation sind:

- Ermittlung der Einnahmen und Kosten!
- Kalkulierte Kosten mit den Marktpreisen vergleichen
- Auftragsvergabe

Kostenkalkulation beinhaltet:

- Angebote / Kostenvoranschläge (Anfrage & Erstellung)
- Budgetierung
- Kostenzusammenstellung
- Cash-Flow-Plan

Bei der Auftragsvergabe ist zu beachten:

- Gütenachweis
- Hinweise auf Arbeitsschutz, Brandschutz, Umweltschutz

Windows Excel ist das geläufigste und geeignetste Softwareprogramm für Kalkulationen.

Kostenzusammenstellung

- Hallenkosten
- Technik
- Personalkosten
- Bühnenbau / Zelte / Container
- Kartendruck / Kartengebühren
- VVK-Einrichtungsgebühren (CTS, Ticketmaster etc.)
- Werbungskosten
- Behördliche Kosten (Genehmigungen etc.)
- Catering
- Versicherungen
- Transporte
- Gagen
- Steuern und Abgaben
 - Ausländersteuer
 - Solidaritätsbeitrag
- GEMA / KSK
- Hotelkosten
- Diverses

Künstlerbetreuung

Die Künstlerbetreuung umfasst Alles, was mit Beratung und Betreuung für, vor und auf Tournee zu tun hat und was dem Künstler das Leben einfacher und angenehmer macht. Quasi ein persönlicher Rund-Um-Service.

Eine gute Betreuung soll es dem Künstler ermöglichen, sich auf seine Auftritte und sonstigen originären Aufgaben zu konzentrieren und diese unter möglichst optimalen Umständen und Konditionen zu absolvieren.

Der Servicegedanke steht dabei im Vordergrund!

Die Künstlerbetreuung umfasst z.B.:

- Produktionsberatung und -koordination
(u.a. Bühnendesign, Ton- / Lichtausstattung)
- Logistik- / Reisekoordination
(Flüge, Züge, Mietwagen, Transfers z.B. Hotel-Venue, Limousinen-Service)
- Hotelbuchungen
- Koordination der Promotion
(z.B. von Interviews und Presseterminen auf Tour)
- Gesundheitsbetreuung
(Arzttermine, Medikamente, Massagen, u.a.)
- Freizeitgestaltung