

Übergabeprotokoll für Veranstaltungen in der Turn- und Festhalle

Veranstaltung: _____

Datum: _____

1. Räumlichkeiten

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Halle | <input type="checkbox"/> Bühne |
| <input type="checkbox"/> Nur Foyer – wegen Toiletten | <input type="checkbox"/> Umkleidekabinen
Anzahl _____ |
| <input type="checkbox"/> Großküche | <input type="checkbox"/> Teeküche |
| <input type="checkbox"/> Festwiese an der Turn- und Festhalle | |

Übergeber (Hausmeister): _____

Übernehmer (Mieter/Veranstalter): _____

2. Abnahme durch den Hausmeister (vor Übergabe an Mieter)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Lüftung in Betrieb | <input type="checkbox"/> Beleuchtung in Betrieb |
| <input type="checkbox"/> Rauchschutztüren intakt und schließen selbstständig | <input type="checkbox"/> Bühnenvorbau mit Treppenaufgang auf beiden Seiten erforderlich |
| <input type="checkbox"/> Fluchtwege frei zugänglich | <input type="checkbox"/> Feuerlöscher vorhanden und zugänglich |
| <input type="checkbox"/> Verbandskasten und Defibrillator vorhanden und geprüft | <input type="checkbox"/> Notbeleuchtung in Betrieb |
| <input type="checkbox"/> 2x Notruftelefone und 1x Megafone vorhanden und geprüft | <input type="checkbox"/> Saal- und Bühnenleiter mit Einweisung übergeben |
| <input type="checkbox"/> Sanitäre Anlagen überprüft | <input type="checkbox"/> Haustechnik überprüft und ohne Mängel in Betrieb |

Bemerkungen:

3. Bestätigung durch den Mieter (nach Kontrolle vor Ort)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Schlüssel Halle erhalten ¹ | <input type="checkbox"/> Übergebene Schlüssel (Anzahl + Art):
_____ |
| <input type="checkbox"/> Sanitärmaterial für Toiletten (Papier, Seife, Tücher) | <input type="checkbox"/> Schlüssel Handtuch-/Seifenspender (Fa. CWS) |
| <input type="checkbox"/> Einweisung Abschaltung Alarm bei geöffneten Fluchttüren (Türen geben keinen akustischen Alarm) | <input type="checkbox"/> Einweisung in Haustechnik erhalten |
| <input type="checkbox"/> Übergabe des Megafons mit Batterien | <input type="checkbox"/> Einweisung elektrische Einrichtungen Küche erhalten |
| <input type="checkbox"/> Verbandskasten vorhanden (Wandmontage) | <input type="checkbox"/> Abrollgerät für den Schutzboden erhalten |
| <input type="checkbox"/> Einweisung in Saal- und Bühnenleiter erhalten | <input type="checkbox"/> Einweisung in Bühnenvorbau |

Mit der nachstehenden Unterschrift wird bestätigt, dass alle vorstehend aufgeführten Punkte zum Zeitpunkt der Übergabe in ordnungsgemäßem und einwandfreiem Zustand waren oder gegebenenfalls entsprechend im Bemerkungsfeld dokumentiert wurden

Hausmeister (Betreiberin):

(Name, Datum, Unterschrift)

Mieter (Veranstalter):

(Name, Datum, Unterschrift)

¹Der Empfänger der Schlüssel ist für deren sichere Aufbewahrung verantwortlich.

Er übernimmt die volle Haftung für den Gebrauch der Schlüssel und trägt sämtliche Folgen bei Verlust.

Handelt es sich bei den übergebenen Schlüsseln um Schlüssel zu einer Schließanlage, so verpflichtet sich der Empfänger im Falle eines Verlustes, die Kosten für die notwendige Erneuerung bzw. den Austausch der gesamten Schließanlage zu tragen.