Versicherung

Haftung im Verein bei Veranstaltungen

Vereine sind schon häufig damit befasst, für den Jahresverlauf vorgesehene Veranstaltungen verschiedenster Art zu planen und zu organisieren. Unabdingbar dabei sollte sein, dass frühzeitig das Team gebildet wird, innerhalb dessen die einzelnen Aufgaben verantwortlich festgelegt werden; dies gilt insbesondere im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit. Nur auf diese Weise kann gewährleistet werden, dass neben den organisatorischen und finanziellen Anforderungen an die Veranstaltung auch die unter Umständen umfangreichen gesetzlichen Vorgaben Beachtung finden.

So können je nach Art der Veranstaltung z.B. Teilnahmebedingungen zu formulieren oder Aufsichts- und Verkehrssicherungspflichten zu organisieren, aber auch gesetzliche Anforderungen aus dem Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht oder aus sonstigen öffentlichen Vorschriften zu erfüllen sein, nicht zu übersehen auch Anmeldungen bei der GEMA oder zur gesetzlichen Unfallversicherung oder der Künstlersozialkasse (KSK).

Der Gesetzgeber hat zwar auch bei der Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen dem ehrenamtlichen Engagement Rechnung getragen und Haftungsrisiken eingegrenzt. Dies ändert jedoch nichts daran, dass einige wesentlichen Rechtsgrundsätze im Auge behalten werden sollen.

Ausführliche Information

Regressansprüche bei fehlerhafte Geschäftsführung

Der Vorstand des Vereins ist Geschäftsführungsorgan und dem Verein gegenüber verantwortlich, dass die damit verbundene Tätigkeit ordentlich und gewissenhaft ausgeführt wird. Dazu zählt auch die sorgfältige Organisation einer Veranstaltung und die Einhaltung der dabei u.U. einschlägigen gesetzlichen Vorgaben. Erfüllt er diese Aufgabe schuldhaft nicht oder nur mangelhaft und entsteht dem Verein daraus ein Schaden zum Beispiel in Form von Ersatzansprüchen Dritter, können auf den Vorstand Regressansprüche des

Vereins zukommen. Die Verantwortung dem Verein gegenüber aus einer mangelhaften Erfüllung der übertragenen Aufgaben trifft ebenso die übrigen Funktionsträger im Verein, beispielsweise Abteilungs- oder Jugendleiter. Nach dem Gesetz tritt eine Haftung gegenüber dem Verein allerdings nur ein, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden ist. Voraussetzung ist, dass diese Haftungsprivilegierung nur dann gilt, wenn die Betroffenen unentgeltlich tätig sind oder für ihre Tätigkeit nicht mehr als jährlich 840 € erhalten.

Abschluss von Verträgen

Bei der Durchführung von Veranstaltungen werden zudem häufig Verträge, z.B. für Räumlichkeiten, Verköstigung oder technische Ausstattung abgeschlossen, aus denen neben den Rechten, die daraus erworben werden, gleichzeitig Verbindlichkeiten entstehen. Für solche Verbindlichkeiten haftet beim eingetragenen Verein ausschließlich der Verein mit seinem Vereinsvermögen, weil diesem durch die Eintragung eigene Rechtsfähigkeit zukommt und daher nur er Vertragspartner wird. Dies bedeutet, dass weder die Mitglieder noch der Vorstand, der für den Verein als gesetzlicher Vertreter tätig wird, für die Vereinsschulden einstehen müssen. Für den nicht-eingetragenen Verein, dem mangels Eintragung die Rechtsfähigkeit fehlt, gilt als Besonderheit, dass derjenige, der gleich in welcher Funktion für den Verein auftritt und ein Rechtsgeschäft tätigt, neben dem Verein als Handelnder persönlich für die Erfüllung des Vertrags einzustehen hat. Sollte danach der Vertreter selbst für die Verbindlichkeit in Anspruch genommen werden, steht ihm allerdings im Innenverhältnis zum Verein ein Erstattungsanspruch (Aufwendungsersatzanspruch) zu.

Haftung bei Schadensersatzansprüchen

Nach dem Gesetz ist derjenige, der vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, dem anderen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Dies gilt z.B., wenn bei der Veranstaltung Verkehrssicherungs- oder auch Aufsichtspflichten verletzt werden. Schadensersatzansprüche wären auch denkbar, wenn dem Vertragspartner aus einem vertraglichen Fehlverhalten des Vereins Schäden entstehen. Auch in diesem Fällen haftet, hier gleich ob eingetragener oder nicht-eingetragener Verein, der Verein mit seinem Vereinsvermögen, weil der Gesetzgeber das schadenstiftende Handeln des Vorstands dem Verein wie dessen eigenes Handeln zurechnet. Auch wenn der Vereinsvertreter nicht dem vertretungsberechtigten Vorstand angehört, hat der Verein grundsätzlich für dessen Handlung einzustehen.

Neben dem Verein haftet für diesen Schaden allerdings auch der Vereinsvertreter persönlich, wenn ihn ein Verschulden trifft. Sollte danach der Geschädigte statt vom Verein vom Vereinsvertreter, unabhängig, ob dieser als Organmitglied oder Vereinsmitglied tätig war, Schadensersatz verlangen, hat dieser nach dem Gesetz dann intern gegenüber dem Verein einen Anspruch auf Freistellung. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass der Verein selbst in Anspruch genommen wird, d.h., der Verein kann im Innenverhältnis beim Vereinsvertreter keinen Regress nehmen. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass die Organmitglieder unentgeltlich tätig sind oder jedenfalls für ihre Tätigkeit nicht mehr als 840 € jährlich erhalten. Entscheidend für die Haftungsfreistellung ist außerdem, dass der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden

ist.

Versicherungen

Ungeachtet dieser gesetzlichen Regelungen sollte das verbleibende wirtschaftliche Risiko durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung ausgeschlossen werden, die sowohl Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verein als auch gegenüber seinen Vertretern deckt. Soweit es eventuelle interne Regressansprüche wegen fehlerhafter Geschäftsführung betrifft, ist dabei auch an eine sog. Vermögensschadenhaftpflichtversicherung zu denken. Ob sich darüber hinaus noch weitere Versicherungen, insbesondere für die konkrete Veranstaltung als erforderlich erweisen, muss für den Einzelfall entschieden werden.

Hinweis

Zu den Grundsätzen der Haftung im Verein insgesamt vergleiche auch Artikel „Haftung Allgemein“ unter Dokumente.

Richard Didyk
Rechtsanwalt

Aufgaben

- ☐ frühzeitig ein Team bilden, innerhalb dessen die einzelnen Aufgaben verantwortlich festgelegt werden (dies gilt insbesondere im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit)
- ☐ sorgfältige Organisation der Veranstaltung und Einhaltung der dabei u.U. einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (Aufgabe des Vereinsvorstandes)
- ☐ verbleibendes wirtschaftliches Risiko durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung ausschließen, die sowohl Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verein als auch gegenüber seinen Vertretern deckt
- ☐ gegebenfalls Abschließen einer sog. Vermögensschadenhaftpflichtversicherung (eventuelle interne Regressansprüche wegen fehlerhafter Geschäftsführung)
- ☐ ob weitere Versicherungen, insbesondere für die konkrete Veranstaltung erfoderlich sein können, muss für den Einzelfall entschieden werden

Ansprechpartner

Servicestelle EhrenAmt, Landratsamt Ostallgäu
Koordination der kostenlosen Erstberatung in Fragen zum Vereinsrecht
08342 911-290
08342 911-97111

ehrenamt@ostallgaeu.de

Dokumente zum Herunterladen

- Artikel zum Thema Haftung im Verein von Rechtsanwalt Richard Didyk PDF-Datei, 309 KB

Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit >> mehr << als 200 Besuchern (z.B. Stadel, Maschinenhalle oder Werkstatt)

Wegen der steigenden Risiken bei größerer Personenanzahl besteht für Veranstaltungen mit **mehr als 200 Besuchern immer** die Verpflichtung für den Veranstalter, diese rechtzeitig, d. h. mindestens 4 Wochen vorher, beim Bauamt des Landratsamtes anzuzeigen (siehe § 47 der Versammlungsstättenverordnung = VStättV).

Das Bauamt wird Ihre „Räumlichkeit“ dann in der Regel vorab besichtigen, ggf. einen entsprechenden „Bescheid nach §47 VStättV“ erlassen und dessen Umsetzung kurz vor der Veranstaltung überprüfen.

Ausführliche Information

Diese ausführlichen Informationen soll Ihnen als Veranstalter als Hilfe für das baurechtliche Anzeigeverfahren dienen und unnötigen Aufwand und Verzögerungen verhindern.
Die Informationen weißen auf die richtige Vorgehensweise im Vorfeld einer Veranstaltung hin und geben Tipps und Hinweise, die die Sicherheit der Besucher gewährleisten helfen.

Verfahrensablauf
Für die erforderliche Anzeige sind spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein formloses Anschreiben mit den Angaben zur geplanten Veranstaltung und entsprechende Planunterlagen beim Staatlichen Bauamt einzureichen. (Vorlage siehe unten unter "Dokumente zum Herunterladen.")
Dieses formlose Anschreiben sollte alle Punkte, soweit Ihnen bekannt und relevant, enthalten. Das von Ihnen ergänzte Blatt schicken Sie dann einem unserer Baukontrolleure zu, gerne auch per E-Mail.

Nach Überprüfung der eingegangenen Unterlagen nimmt der Baukontrolleur mit Ihnen Kontakt auf, bestätigt Ihnen den Eingang Ihrer Anzeige und teilt Ihnen mit, ob das Bauamt weitergehende Maßnahmen treffen wird. Wenn weitergehende Maßnahmen erforderlich werden (was in der Regel der Fall ist) wird der Baukontrolleur mit Ihnen einen Termin vereinbaren und die Örtlichkeit vorab besichtigen. Auf Grundlage der Erkenntnisse dieser Besichtigung erstellt das Staatliche Bauamt dann einen Bescheid und stellt diesen dem Veranstalter zu. Nach Aufbau und Herstellung aller geforderten Sicherheitseinrichtungen wird der Veranstaltungsort in aller Regel kurz vor der Veranstaltung vom Baukontrolleur überprüft und von diesem dann freigegeben. Die Terminabsprache hierzu erfolgt direkt mit dem Baukontrolleur.

Gebühren

Der Bescheid und eine evtl. erforderliche Ortseinsicht sind gebührenpflichtig. Deren Höhe bemisst sich fallbezogen am Aufwand (in der Regel zwischen 50 und 200 Euro).

Zur weiteren Beachtung

Erforderlichen Notausgänge

Ein wichtiger Faktor für die Sicherheit sind die erforderlichen Notausgänge. Wie diese bestimmt werden finden Sie in der Checkliste „Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten“, die unter Dokumente hinterlegt ist.

Zusätzlicher Anbau eines Zeltes, Überdachungen etc.

Wenn an das Gebäude zusätzlich noch ein Zelt angebaut werden soll ist zu beachten, dass bei Zelten ab 75m² Grundfläche dieses Zelt als fliegender Bau gilt, eine Ausführungsgenehmigung haben und beim Landratsamt ebenfalls angezeigt werden muss. Diese Ausführungsgenehmigung muss dann zur Abnahme mit vorgelegt werden. Siehe hierzu auch den Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m² Grundfläche.

Zusätzliche Anbauten wie Überdachungen etc.

Wenn nur Teile eines fertigen Zeltes (z.B. nur eine Zeltseite) oder auch selbst hergestellte Anbauten an das bestehende Gebäude angebaut und mit genutzt werden sollen, ist dies in jedem Fall bereits in der erforderlichen Anzeige der Veranstaltung mitzuteilen. Dazu ist ein schriftlicher Nachweis eines Statikers zu erstellen und vorzulegen, der die Standsicherheit der angebauten Konstruktion bestätigt.

Achtung: Ohne diesen statistischen Nachweis kann die Nutzung solcher Anbauten nicht freigegeben werden!

Veranstaltungen mit mehr als 1000 bzw. 5000 Besuchern

Für diese Veranstaltungen gelten höhere Anforderungen.

Hierzu wird die Gemeinde ggf. vom Veranstalter die Vorlage eines Sicherheitskonzepts verlangen.

Bei Veranstaltungen über 5000 Besucher ist immer ein Sicherheitskonzept erforderlich.

Weitere Hinweise

Als Eigentümer und als Veranstalter sollten Sie auf ausreichenden Versicherungsschutz achten, da im Regelfall die ggf. bestehende Gebäude- oder Haftpflichtversicherung solche Veranstaltungen regelmäßig nicht abdeckt.

Nehmen Sie auch Kontakt mit der Feuerwehr auf, um in Absprache mit dieser die Veranstaltung auszurichten und zu sichern.

Für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und die Einholung weiterer erforderlicher Genehmigungen wie z. B. die immer erforderliche Gestattung durch die Gemeinde, eine gaststättenrechtliche Erlaubnis, Abnahmen durch das Lebensmittelrecht, etc. ist der Veranstalter eigenverantwortlich zuständig.

Zur Planung Ihrer Veranstaltung im Vorfeld finden Sie auch wertvolle Tipps und Hinweise zum Brand- und Personenschutz in unserem Beitrag: “Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit weniger als 200 Besuchern“.

Mittels dieser Checkliste können Sie bereits im Vorfeld prüfen, ob und wie die beschriebenen Punkte für Ihre Veranstaltung relevant sein können.

Aufgaben

- ☐ Veranstaltung spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Staatlichen Bauamt durch ein formloses Anschreiben mit Planunterlagen anzeigen (siehe oben bei ausführliche Informationen für vorzulegende Unterlagen)
- ☐ Vorabbesichtigung des Veranstaltungsortes in Absprache mit dem Baukontrolleur
- ☐ Umsetzung des durch das Staatliche Bauamt erstellten Bescheides und des ggf. erforderlichen Sicherheitskonzeptes.
- ☐ Abnahme vor der Veranstaltung zusammen mit dem Baukontrolleur
- ☐ Überwachung und Sicherstellung der Auflagen während der eigentlichen Veranstaltung

Ansprechpartner

Landratsamt
Bauamt
Herr Stefan Goßner
08342 911-516

stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395
otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Burak Mermertas
08342 911-959
burak.mermertas@lra-oal.bayern.de

Zeitliche Fristen

Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern müssen rechtzeitig, d. h. mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung, vom Veranstalter beim Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu angezeigt werden.

Dokumente zum Herunterladen

- Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung (Für Sie zum Bearbeiten) DOCX-Datei, 222 KB
- Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung PDF-Datei, 186 KB
- Checkliste zur Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreite PDF-Datei, 199 KB