

Anlage 5 Muster zur Erstellung eines Betriebskonzepts für eine Prostitutionsstätte gemäß § 16 Prostituiertenschutzgesetz (ProstSchG)

Betriebskonzept

Allgemeine Hinweise:

Sofern zur Erläuterung weitere Blätter erforderlich sind, fügen Sie diese als Anlage mit konkreter Bezeichnung bei (Bspw.: „Anlage zu III 2 2. Maßnahmen zur Verhinderung der Einsehbarkeit der für die sexuellen Dienstleistungen genutzten Räume“)

Bitte versehen Sie **grundsätzlich alle Vereinbarungen/Muster/Pläne u. ä. (z. B. in der Fußzeile) mit der Angabe "Stand vom ..."** (nur dadurch ist eine eindeutige Zuordnung möglich und eine Verwechslung ausgeschlossen) und geben Sie diese in der „Anlage“ an!

I. Allgemeine Informationen

1. Angaben zum Betrieb

Name/Bezeichnung des Betriebes Musterbetrieb „Wunderbar“		
Betreiber/in Muster GmbH GF Herr/Frau Mustermann		
Anschrift des Betreibers/der Betreiberin (ggf. Hauptniederlassung) Beispielstr. 1 Im Kreis Herford (Betriebsstätte) Zufallstr. 1 in 11111 Musterhausen (Hauptniederlassung)		
Telefon 1223	Telefax 4567	E-Mail info@mgmbh.de

2. Verantwortliche/r während der Öffnungszeiten sowie Erreichbarkeit

Name, Vorname 1. Mustermann, Max und (ggf.) 2. Musterfrau, Maxi
Telefon (unter der eine Erreichbarkeit während der Öffnungszeit gegeben ist) 1. 012345 und 2. 06789

3. Betriebsart (z.B. Laufhaus, Bordell, Escort-Service.....)

Betriebsart

Zimmervermietung/Bar/Bordell

Öffnungszeiten

Tage	Öffnungszeiten (inkl. Unterbrechungszeiten) z. B.
Montag	11-2 Uhr
Dienstag	11-2 Uhr
Mittwoch	11-2 Uhr
Donnerstag	11-2 Uhr
Freitag	11-4 Uhr
Samstag	11-4 Uhr
Sonntag	11-2 Uhr

II. Beschäftigte und Kunden

1. Prostituierte

Anzahl der im Betrieb tätigen Prostituierten (insgesamt)

Gerichtet an der Größe des Betriebes und den Rückzugsmöglichkeiten (Schlaf-/ Privaträume)

Anzahl der max. gleichzeitig im Betrieb tätigen Prostituierten

Anhaltspunkt ist in der Regel die Anzahl der Verrichtungszimmer

Durchschnittliche Anwesenheitsdauer einer Prostituierten während der Öffnungszeiten

Ca. Angabe und/oder nur für Wahrnehmung von Terminen

2. Kunden/innen

Anzahl der max. gleichzeitig im Betrieb anwesenden Kunden/innen

Nach Art des Betriebes.
I. d. R. nur Anzahl der Verrichtungszimmer

Wie lang ist die durchschnittliche Aufenthaltsdauer eines Kunden/einer Kundin während der Öffnungszeiten?

Nach Art des Betriebes.
I. d. R. nur zur Nutzung der Dienstleistungen

3. Sonstige Mitarbeiter/innen im Betrieb

Funktion im Betrieb (z.B. Thekenpersonal, Hauswirtschafter/in, Sicherheitspersonal, Reinigungskräfte)	Anzahl der im Betrieb tätigen Personen	Art der Anstellung (z.B. selbstständig, angestellt, Beschäftigung durch Fremdunternehmen)
Hausdame	1	angestellt
Sicherheitspersonal	1	angestellt
Reinigungskraft	2	Fremdunternehmen „Beispielsauber“
Thekenpersonal	2	angestellt

Im Einzelfall ggf. hilfreich: Beschreibung besonderer Aufgaben der Mitarbeiter/innen (Leitung, Beaufsichtigung, usw.)

z. B. Hausdame übernimmt bei Abwesenheit des Betreibers / der Betreiberin folgende Aufgaben nach § 25 (2) ProstSchG: Leitung, Beaufsichtigung des Betriebes, Hausrecht und Büroarbeiten.

Sicherheitspersonal übernimmt folgende Aufgaben nach § 25 (2) ProstSchG: Einlasskontrolle und Bewachungsaufgaben.

III. Bauliche Gestaltung und Ausstattung

1. Räume für sexuelle Dienstleistungen

Anzahl	Ausstattung (wesentliche Merkmale wie z.B. Standardausstattung, Themenzimmer o.ä.), (ggf. gesondertes Blatt beizufügen)
	<p>Angaben zu den Fragen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wo befinden sich die Räume?2. Wie ist die „Standardausstattung“?3. Wie ist die Ausstattung der Themenzimmer?4. Gibt es Größenunterschiede und/oder Wasch-/Duschgelegenheit?5. Hat jedes Zimmer eine bestimmte Nummer (z.B. gleiche Zimmer haben die Nummern von ... bis ...)?6. Gibt es Nutzungsbedingungen für ein bestimmtes Zimmer?7. Wie ist die Auswahl bzw. Zuweisung der Räume geregelt? <p>Bitte die Räume in der Grundrisskizze aufzeichnen und die Grundrisskizze als Anlage beifügen.</p> <p>z. B. :</p>
2	EG; Standardzimmer mit Bett, Nachttisch, Spiegel, Stuhl, Dusche; Zimmer Nr.1+2; Größe alle 12 qm; Zuweisung nach Wunsch der Kunden oder der Prostituierten.
1	OG; Themenzimmer „Luxus“ Wasserbett, Fernseher, Sofa, Sessel, Nachttisch, Spiegel, Whirlpool/WC/Dusche; Zimmer Nr. 3; Größe 30 qm; Zuweisung nach Wunsch gegen Aufpreis für x€ für die Kunden/ Prostituierte vorab Zahlung an den Betreiber.

2. Maßnahmen zur Verhinderung der Einsehbarkeit der für die sexuellen Dienstleistungen genutzten Räume (ggf. gesondertes Blatt beizufügen)

Angabe wie verhindert wird, dass die Verrichtungszimmer von außen eingesehen werden können (z.B. Alle Zimmer haben blickdichte Vorhänge und zusätzlich Rollläden vor den Fenstern).

3. Beschreibung zum Notrufsystem der einzelnen für sexuelle Dienstleistungen genutzten Räume

Das **sachgerechte Notrufsystem** ist zu beschreiben. Es ist eine Interventionskette darzulegen. Wer bei einem Alarm informiert wird und wie sichergestellt ist, dass im Bedarfsfall unverzüglich Hilfe geleistet werden kann.

Sollte die/der Betreiber/in oder eine weitere (beauftragte) Person nicht dauerhaft während der Öffnungszeiten die Bereitschaft sicherstellen können, bietet sich eine Rufumleitung an ein Sicherheitsunternehmen oder die Polizei an.

4. Beschreibung der Vorrichtungen zur Gewährleistung einer jederzeitigen Öffnung der für sexuelle Dienstleistungen genutzten Räume von innen

Beschreibung ob und wie die Räume abschließbar sind. Wo ist ein Ersatzschlüssel für den Notfall hinterlegt? Wie kann (z.B. mit einem Drehknopf) der Raum jederzeit von innen geöffnet werden?

5. Angaben zu sanitären Ausstattung des Betriebes

Personen, die sich im Betrieb aufhalten	Anzahl Waschgelegenheiten	Anzahl Umkleidegelegenheiten	Anzahl Toilettenanlagen
Prostituierte	1	1	1
Kundinnen/ Kunden	1		1
Sonstige im Betrieb tätigen Personen			1

Evtl. Erläuterungen:

Die vorgenannten Sanitäreinrichtungen sind wo (z. B. im EG) (getrennt) für Prostituierte, Beschäftigte und Kunden/innen vorhanden. (vgl. Arbeitsstättenverordnung)

Bitte die Räume in der Grundrisskizze aufzeichnen!

6. Sozialräume (Aufenthalts- und Pausenräume)

Anzahl	Ausstattung (z.B. gesonderte Räume für Prostituierte und den übrigen im Betrieb tätigen Personen)
	Bitte geben Sie hier an wo sich die Räume befinden, welche Größe, Sitzplätze und Nutzungsmöglichkeiten (Prostituierten oder/und Kunden) diese Aufenthaltsräume haben. Bitte die Räume in der Grundrisskizze aufzeichnen! Z.B:
1	Küche OG, 15 qm, 4 Stühle, Tisch, Küchenzeile ausschließlich für die Prostituierten
1	Aufenthaltsraum; OG, 25 qm, 5 Sitzplätze (Sofa 2 Sessel), Schränke und TV-Gerät nur für die Prostituierten

7. Beschreiben Sie die individuell verschließbaren Aufbewahrungsmöglichkeiten für die persönlichen Gegenstände der Prostituierten und sonstigen im Betrieb tätigen Personen

Z. B. Der Prostituierten stehen ein verschließbarer Schrank und ein verschließbarer Tresor kostenfrei zur Verfügung. Die Schlüssel werden bei der Anmeldung ausgehändigt. Der Code für den Tresor kann frei gewählt werden. Bei Verlust des Schlüssels oder des Codes ist die Öffnung, nur im Beisein der Prostituierten, mit einem Ersatzschlüssel möglich.
Die Schränke und Tresore befinden sich im Aufenthaltsraum im OG.

8. Beschreibung etwaiger Schlaf- und/oder Wohnräume im Betrieb, Modalitäten der Vermietung solcher Räume

Angaben zu den Fragen:

1. Nutzung im Mietpreis enthalten oder extra Vereinbarung (Stand vom ...) mit folgenden Kosten?
2. Wie ist die Auswahl bzw. Zuweisung der Schlafräume geregelt?
3. Gibt es Größenunterschiede und/oder Wasch-/Duschgelegenheiten?
4. Wie viele Schlafplätze gibt es?
5. Gibt es Kostenunterschiede für ein bestimmtes Zimmer?

Bitte die Räume mit Anzahl der Schlafplätze in der Grundrisskizze aufzeichnen.

IV. Betriebsabläufe, Hinweis- und Aufklärungspflichten

1. Beschreibung der typischen Betriebsabläufe

Wo und wie findet die Anbahnung zwischen Prostituierten und Kunden/innen statt? Welche (An-)Weisungen müssen von den Prostituierten beachtet werden, z.B. Kleidung, Verhalten gegenüber den Kunden/innen?

Wie ist die Preisgestaltung in Ihrem Betrieb? Wer ist für die Abwicklung der Zahlungen verantwortlich? usw.)

Ein Exemplar der Hausordnung und eine Mustervereinbarung mit Prostituierten ist als Anlage beizufügen.

Bitte hier den wesentlichen Inhalt bei Beantwortung der o. g. und den folgenden Fragen aus der Mustervereinbarung und der Hausordnung mit **"Stand vom ..."** wiedergeben.

Weitere Angaben zu o. g. und den folgenden Fragen:

1. Wie erfahren die Kunden/innen, welche Prostituierte welche Dienstleistungen anbietet?
2. Ist der Aufenthalt von fremden Personen im Prostitutionsbetrieb untersagt oder wo und wie lange ist der Aufenthalt erlaubt? (Z.B. der Aufenthalt der Kunden ist nur für die Nutzung der Dienstleistung erlaubt, anderen Personen ist der Aufenthalt untersagt).
3. Wie gestaltet sich die tägliche Aufenthaltszeit vom Betreiber / der Betreiberin?
Bitte beschreiben Sie Ihre Vertretung. Wie sind die Regelungen bei länger Abwesenheit (z. B. bei Urlaub oder Krankheit o.ä.)? Oder erklären Sie, dass der Betrieb in dieser Zeit geschlossen ist.
4. Gibt es weitere mögliche Vereinbarungen mit den Prostituierten (z.B. Provision an den Getränken, Nutzungsbedingungen für ein bestimmtes Zimmer oder Leistungen)? Geben Sie diese im Wesentlichen wieder und nennen Sie die Vereinbarung mit **„Stand vom ...“** und nehmen Sie diese als Anlage zu diesem Betriebskonzept.
5. Wie ist die Auswahl bzw. Zuweisung der Räume für sexuellen Dienstleistungen geregelt?
6. Gibt es weitere Zahlungen der Kunden für bestimmte Leistungen (z. B. Eintrittsgeld)? Geben Sie den Umfang der Leistungen für die Zahlungen wieder!
7. Wer ist für die Aufgaben im Rahmen der Prüfung der Unterlagen, Aufzeichnung, Einhaltung des Hausrechts oder der Hausordnung, der Einlasskontrolle und der Bewachung zuständig bzw. mit welcher Hierarchie haben es die Prostituierten und Kunden/innen zu tun?

2. Beschreibung der Maßnahmen zur Verhinderung der Prostitution durch Opfer von Menschenhandel

Angaben zu den Fragen:

1. Welche Anzeichen kennen und berücksichtigen Sie?
2. Welche Gegenmaßnahmen treffen Sie bei den o. g. Anzeichen?
3. Führen Sie ein persönliches Gespräch?
4. Vermieten Sie Zimmer auch über Dritte?
5. Geben Sie Informationen für Hilfeangebote weiter und welche?
6. Wie gehen Sie mit Personen um, die nicht / nicht ausreichend die deutsche Sprache verstehen?

3. Beschreibung der Maßnahmen zur Verringerung des Übertragungsrisikos sexueller übertragbarer Infektionen

Einhaltung der Kondompflicht und Bereitstellung von Kondomen

Angaben zu den Fragen:

1. Welche Hinweise (schriftlich/mündlich) an die Prostituierten zu der Kondompflicht gibt es?
2. Wo sind Hinweise angebracht? Aushangpflicht, § 32 Abs. 2 ProStSchG
3. Wie werden Kondome bereitgestellt?

4. Beschreibung sonstiger Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit von Prostituierten und Dritten

Bereitstellung von Gleitmitteln und Hygieneartikeln, Ermöglichung von Beratungsmaßnahmen durch Behörden oder beauftragte Personen

Angaben zu den Fragen:

1. In welchem Umfang werden Gleitmitteln, Hygieneartikeln und Wechselwäsche bereitgestellt und wie/wo erhält die Prostituierte diese?
2. Gibt es Flyer von Beratungsstellen?
3. Haben Vertreter von Beratungsstellen die Möglichkeit den Betrieb aufzusuchen?

V. Pflichten zur gesundheitlichen Beratung, Schutz von Minderjährigen

1. Maßnahmen zur Ermöglichung der gesundheitlichen Beratung und des Aufsuchens von Untersuchungs- und Beratungsangeboten während der Geschäftszeiten

Wie wird die Prostituierte informiert, dass ihr jederzeit die Wahrnehmung von gesundheitlichen Beratungen nach § 10 sowie das Aufsuchen von Untersuchungs- und Beratungsangeboten, insbesondere der Gesundheitsämter und von weiteren gesundheitlichen und sozialen Beratungsangeboten ihrer Wahl, während deren Geschäftszeiten ermöglicht wird?

2. Inhalt ggf. bereits existierender Hygienepläne

Falls vorhanden, sind Hygienepläne als Anlage beizufügen.

Der Hinweis „Der Hygieneplan ist als Anlage („**Stand vom ...**“) beigefügt“ und eine Erklärung wie die Einhaltung mit einer Reinigungs-/ Desinfektionsdokumentation (ggf. Muster beigefügen) festgehalten wird, ist ausreichend.

3. Beschreibung von Einlasskontrollen, Maßnahmen zur Verhinderung des Aufenthalts Minderjähriger im Betrieb

Angaben zu den Fragen:

1. Wer ist, wann für die Kontrolle und Prüfung zuständig?
(Sofern die Prostituierte zuständig sein sollte, ist die Angabe, wo Vereinbarung/Hausordnung diese Verpflichtung vereinbart wurde, erforderlich)
2. Wie wird die Kontrolle durchgeführt?

4. Beschreibung der Maßnahmen zur Verhinderung der Prostitution Minderjähriger

Angaben zu den Fragen:

1. Wer ist, wann für die Kontrolle und Prüfung zuständig?
2. Wie wird die Kontrolle durchgeführt?

5. Beschreibung der Maßnahmen zum besonderen Schutz von Prostituierten unter 21 Jahren

Bitte geben Sie hier die **tiefgehenden ergänzenden Maßnahmen** (als die Maßnahmen zum zur Verhinderung der Prostitution durch Opfer von Menschenhandel) **zum besonderen** Schutz von Prostituierten unter 21 Jahren wieder.

Es sollte durch Maßnahmen festgestellt werden, dass ausgeschlossen werden kann, dass Prostituierte unter 21 Jahren durch Dritte zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution gebracht werden. Insbesondere bei Sprachproblemen.

Oder erklären Sie, dass keine Prostituierten unter 21 tätig sein werden.

VI. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

1. Beschreibung der Umsetzung von Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

Wer kontrolliert die Anmelde-/Aliasbescheinigungen der im Betrieb tätigen Prostituierten? In welcher Form erfolgt die Aufzeichnung von Daten, Angaben aus den Anmelde-/Aliasbescheinigungen, Angaben zu Tätigkeitstagen der einzelnen Prostituierten, Dokumentation der Zahlungen usw.?

Angaben zu o. g. und den folgenden Fragen:

1. Wer ist bei Abwesenheit des Betreibers, wann für die Aufzeichnungen (**Anwesenheit und Zahlungen**) zuständig?
2. Wann und wie werden die Bescheinigungen kontrolliert und die Aufzeichnungen getätigt?
3. Welche Muster (z.B. vom Kreis Herford, vgl. Internetauftritt) mit „**Stand vom ...**“ werden für die Aufzeichnungen genutzt?

Hinweis: Bitte nicht **2 Pflichten zum Zahlungsverkehr** vermischen.

- Gem. § 26 Abs. 6 ProstSchG ist ein Nachweis in Textform (i.d.R Quittungen) zu überlassen **und**
- Gem. § 28 Abs. 2 i. V. m. Abs. 3 ProstSchG sind **Zahlungen täglich aufzuzeichnen (Liste)**.

2. Art und Ort der Aufbewahrung aufzuzeichnender Daten im Betrieb, Gewährleistung der Löschung personenbezogener Daten nach Ende der Aufbewahrungsfristen

Hinweis: Personenbezogene Daten sind so aufzubewahren, dass Unberechtigte keinen Zugriff haben. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungsfrist sind diese zu löschen.

Mögliche Angaben:

- Daten werden für jede Betriebsstätte separat erfasst und in der jeweiligen Betriebsstätte aufbewahrt.
- Die Unterlagen im Bürobereich des Betriebes einem abschließbaren und für Dritte nicht zugänglichen Schrank/Tresor verwahrt.
- Die Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 2 Jahren vom Antragsteller / von der Antragstellerin gelöscht bzw. vernichtet, soweit keine anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorsehen.

VII. Sonstiges

1. Beschreibung einer ggf. vorhandenen Videoüberwachung des Eingangsbereichs und/oder im Betrieb, Aufbewahrungsdauer etwaiger Aufzeichnungen

Wo befinden sich die Kameras? Auf wen oder was sind die Kameras gerichtet? Wie werden die Anwesenden auf die Kameras hingewiesen? Wo und wie werden Bilder aufgezeichnet? Wo und wie lange werden etwaige Aufzeichnungen aufbewahrt?

Bei der Beantwortung der o. g. Fragen sollte erkennbar werden, dass auch hier die datenschutzrechtlichen Grundsätze beachtet werden.

Alternativ: Erklären Sie, dass keine Kamera vorhanden ist bzw. keine Videoaufzeichnung stattfindet

2. Beschreibung von Werbemaßnahmen, ggf. genutzte Internetplattformen, Verantwortlichkeiten für Inhalte

Wie wird der Prostitutionsbetrieb beworben (z.B. Plakate, Flyer, Homepage, Apps)?

Bitte machen Sie möglichst genaue Angaben zum Ort der Werbemaßnahmen bzw. geben den Namen möglicher Apps, Internetseiten usw. an.

Angaben zu den o.g. Fragen.

Oder erklären Sie, dass Ihr Prostitutionsbetrieb nicht beworben wird.

A. Übernehmen Sie Werbung für Prostituierten, die in ihrem Betrieb tätig sind? Wenn ja, in welcher Form? Entstehen der jeweiligen Prostituierten dadurch Kosten und wenn ja in welcher Höhe?

Angaben zu den o.g. und folgenden Fragen:

1. Wenn der jeweiligen Prostituierten durch dortige Werbemaßnahmen Kosten entstehen in welcher Höhe und auf Grundlage welcher Vereinbarung („Stand vom ...“)?
 2. Ist die Teilnahme an den Werbemaßnahme für die Prostituierte freiwillig?
 3. Sind die Werbeangaben inhaltlich mit der einzelnen Prostituierten abgesprochen worden?
- Oder erklären Sie, dass Sie keine Werbung für die Prostituierten tätigen.**

3. Angaben zu Alkoholausschank im Betrieb, Vorliegen einer Gaststättenerlaubnis

Mögliche Angaben:

- Kein Alkoholausschank.
- Alkoholausschank im Barbereich, Gaststättenerlaubnis vom ... liegt vor

Ich versichere / Wir versichern die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum, Unterschrift des Antragsstellers/Geschäftsführers
(ggf. mit Stempel)

Anlagen

- Hausordnung „**Stand vom ...**“
- Mustervereinbarung mit Prostituierten „**Stand vom ...**“
- Hygieneplan „**Stand vom ...**“
- Sonstige Vereinbarungen „**Stand vom ...**“