



VBG-Praxis-Kompakt

Sportverein – sicher organisieren

Informationen, Tipps und Hilfen
für Vorstandsmitglieder

Mit Ihrer Tätigkeit im Vorstand des Sportvereins sorgen Sie dafür, dass viele Menschen

- mehr Freude am Leben haben,
- mehr gesellschaftliche Kontakte bekommen und
- im Training und Wettkampf leistungsfähiger werden und Erfolge haben.

Sie übernehmen als Vorstandsmitglied aber auch Verantwortung und Pflichten. In dieser VBG-Praxis-Kompakt finden Sie Informationen, Tipps und Hilfen für Ihre Tätigkeit.



Sportverein – sicher organisieren

Informationen, Tipps und Hilfen
für Vorstandsmitglieder

Verantwortung des Vorstandes

Als Vorstand Ihres Sportvereins sind Sie für den sicheren Vereinsbetrieb verantwortlich.



Das bedeutet zum Beispiel:

- Die Sicherheit des Vereinsbetriebes muss zu jeder Zeit gewährleistet sein. Mitglieder, aber auch weitere Personen wie Vorbeiläufer und das Publikum dürfen nicht gefährdet werden (Verkehrssicherungspflicht). Hierzu gehört nicht nur das Freihalten von Fluchtwegen oder die Streu- und Räumpflicht, sondern beispielsweise auch die Pflicht, die Qualifikation der im Trainings- und Übungsbetrieb eingesetzten Personen sicherzustellen.
 - Ihre Beschäftigten und Ihre Mitglieder, die wie Beschäftigte tätig werden¹, müssen sicher und gesundheitsgerecht arbeiten können. Achten Sie darauf, dass die staatlichen und berufsgenossenschaftlichen Arbeitsschutzbestimmungen eingehalten werden. Sorgen Sie beispielsweise dafür, dass im Trainings- und Übungsbetrieb sicherheitstechnisch einwandfreie Sportstätten und -geräte genutzt werden.
- Diese VBG-Praxis-Kompakt hilft Ihnen dabei, Ihre Verantwortung als Vorstandsmitglied im Sportverein besser erfüllen zu können.

Weitergehende Informationen zum Thema **Verantwortung** finden Sie im Kapitel 1 der Broschüre **Leitfaden für Unternehmen mit bezahlten Sportlern**.



¹ Beispiele: Übungsleiterin beziehungsweise Übungsleiter (bis 2.400 Euro), Platzwartin beziehungsweise Platzwart (unentgeltlich), Tätigkeiten im Rahmen von Eigenbauarbeiten (unentgeltlich)

Organisation des Sportvereins

Wenn Sie den Sportverein gut organisieren, läuft vieles besser.
Achten Sie im Vorstand unter anderem auf Folgendes:



© imago images/jan Huebner

- Besprechen Sie im Vorstand die Verantwortung für den sicheren Vereinsbetrieb und legen Sie gegebenenfalls abgegrenzte Verantwortungsbereiche fest.
- Überlegen Sie, ob Sie Vorstandspflichten hinsichtlich des sicheren Vereinsbetriebes auf geeignete Beschäftigte und Mitglieder übertragen können.
- Vereinbaren Sie mit allen für den Verein handelnden Personen, wie Trainerinnen und Trainern, Übungsleiterinnen und -leitern, Platzwartin oder Platzwart sowie den Beschäftigten die Aufgaben, Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse – zum Beispiel in Arbeitsverträgen oder Aufgabenbeschreibungen.
- Benennen Sie einen Sicherheitsbeauftragten oder eine Sicherheitsbeauftragte und lassen Sie diese Person bei der VBG ausbilden. Sie unterstützt Sie bei Ihren folgenden Aufgaben:
 - Beurteilen Sie die (Arbeits-)Bedingungen (insbesondere Gefährdungen) der Beschäftigten und Mitglieder beim Sporttreiben und bei Arbeiten im Verein – zum Beispiel Sportbetrieb, Büro, Grünpflege, Eigenbauarbeiten. Nutzen Sie zum Einstieg den **Basis-Check „Vereinsorganisation“**.

- Prüfen Sie, ob arbeitsmedizinische Vorsorge erforderlich ist.
- Stellen Sie sicher, dass Sportstätten, Sportgeräte und Arbeitsmittel regelmäßig geprüft werden – zum Beispiel Geräteraumtore, Absprunghampel, Motorrasenmäher. Legen Sie Art, Umfang und Fristen der Prüfungen fest und bestimmen Sie eine geeignete Prüfperson.
- Legen Sie Erste-Hilfe-Maßnahmen für den gesamten Vereinsbetrieb fest (Sportbetrieb, Veranstaltungen, Verwaltungsbetrieb, Arbeitseinsätze, ...). Halten Sie die Umsetzung aktuell.
- Legen Sie Maßnahmen für das Verhalten im Gefahrfall – zum Beispiel Brandfall – für den gesamten Vereinsbetrieb fest (Sportbetrieb, Veranstaltungen, Verwaltungsbetrieb, Arbeitseinsätze, ...). Halten Sie die Umsetzung aktuell.
- Dokumentieren Sie die Maßnahmen für den sicheren Vereinsbetrieb. Die Dokumentation versetzt Sie in die Lage, jederzeit nachweisen zu können, welche Maßnahmen Sie getroffen haben – zum Beispiel nach einem Unfall.

Sportvereine mit Beschäftigten haben – wie jedes andere Unternehmen in Deutschland auch – eine **betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung** sicherzustellen. Unternehmen mit bis zu zehn Beschäftigten können dafür das KPZ-Portal der VBG unter kpz-portal.vbg.de nutzen. Alternativ können Sportvereine mit bis zu 50 Beschäftigten auch das sogenannte Unternehmermodell Sport wählen. Für Vereine mit bezahlten Sportlerinnen und Sportlern bietet die VBG ein spezielles Seminar zum Thema **Arbeitsschutz als Chefsache** an. Eine externe betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung kann dann in eigener Verantwortung bedarfsorientiert erfolgen.

Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Organisation

Auf der VBG-Branchenseite www.vbg.de/sportvereine finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Formular „Übertragung von Vorstandspflichten“
- Organisationshilfe „Erste Hilfe“

Seminare zum Thema finden Sie auf VBG-Internetseite www.vbg.de/seminare – zum Beispiel:

- Veranstaltungen im Sportverein sicher planen und durchführen – AGV S
- Sicheres und gesundes Bauen und Renovieren – SPB S

Organisation des Sportvereins

Basis-Check „Vereinsorganisation“

Mit diesem Check können Sie Ihre Sicherheitsorganisation im Sportverein überprüfen. Dieser Check ist ein erster Einstieg in die vorgeschriebene Gefährdungsbeurteilung.



© imago images/foto2press

| Checkpunkt | Handlungsbedarf | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | ja | nein |
| Wir haben ein für die Sicherheit im Sportverein verantwortliches Vorstandsmitglied benannt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir haben eine/n Sicherheitsbeauftragte/n ernannt und von der VBG fortbilden lassen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir haben die Aufgaben, Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse für Trainer/in, Übungsleiter/in und Beschäftigte festgelegt – zum Beispiel durch Pflichtenübertragung. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir achten darauf, dass die Trainer/in, Übungsleiter/in und anderen Beschäftigten die notwendigen Qualifikationen für ihre Aufgaben haben (Aus- und Weiterbildung). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir begehen regelmäßig die Sportanlagen und Einrichtungen und überprüfen ihren Zustand. Bei Problemen ziehen wir Fachleute hinzu – zum Beispiel Fachkraft für Arbeitssicherheit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Sportgeräte und Arbeitsmittel werden regelmäßig geprüft. Dafür sind Fristen festgelegt und qualifizierte Personen beauftragt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir sorgen dafür, dass die Beschäftigten und die Mitglieder des Sportvereins über mögliche Gefahren beim Vereinsbetrieb unterwiesen werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir legen fest, welche Persönlichen Schutzausrüstungen im Vereinsbetrieb erforderlich sind – zum Beispiel Protektoren für den Sportbetrieb, Sicherheitsschuhe bei Eigenbauarbeiten. Wir sorgen dafür, dass sie getragen werden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir sorgen dafür, dass bei Aktivitäten im Vereinsbetrieb immer jemand Erste Hilfe leisten kann – ein Verbandkasten ist stets griffbereit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir sorgen dafür, dass im Vereinsbetrieb immer jemand anwesend ist, der mit der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen – zum Beispiel Feuerlöscher – und der Evakuierung vertraut ist. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Für die Gestaltung einer sicheren Arbeit werden Fachleute und geeignete Hilfsmittel genutzt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Für Arbeiten mit Maschinen und Gefahrstoffen – zum Beispiel Reinigungsarbeiten – haben wir Betriebsanweisungen für die Nutzenden erstellt. Zum Beispiel Informationen der Hersteller und Vorlagen der Berufsgenossenschaften | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge wird durchgeführt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Gefährdungsbeurteilung

Auf der VBG-Branchenseite www.vbg.de/sportvereine finden Sie weitere Praxishilfen.

Personaleinsatz und Information

Hier finden Sie einige Hinweise, die Sie im Vorstand beachten sollten, wenn Sie Personen im Sportverein einsetzen.



© imago images/eu-images

- Formulieren Sie die Aufgaben vollständig und eindeutig. Vergewissern Sie sich, dass sie verstanden wurden – zum Beispiel gegenüber leitenden Personen von Trainings- und Übungseinheiten, Verantwortlichen bei Baumaßnahmen, Beschäftigten in der Geschäftsstelle sowie Verantwortlichen von Veranstaltungen.
- Überlegen Sie, welche Informationen notwendig sind, damit alle Beschäftigten und Vereinsmitglieder wissen, welche Verhaltensregeln in ihrem Verein gelten. Legen Sie die Informationswege fest – zum Beispiel Besprechungen, Internet, Aushänge, Auslagen, Rundschreiben. Denken Sie mit dem Ziel der Inklusion daran, dass die Informationen alle erreichen können: Barrierefreies Internet, Leichte Sprache, Gehörlosendolmetscherinnen und -dolmetscher et cetera.

- Sorgen Sie dafür, dass die Beschäftigten, das Trainings- und Übungspersonal oder Leitende von Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen über sicheres Verhalten unterwiesen sind.
- Sorgen Sie dafür, dass Sportgeräte, für deren Einsatz Fachkenntnisse erforderlich sind, nur unter Aufsicht qualifizierter Personen benutzt werden. Diesen Personen stehen Informationen zur Verwendung der Sportgeräte zur Verfügung – zum Beispiel Gebrauchsanweisungen, Sicherheitsinformationen.
- Motivieren Sie Ihr Trainings- und Übungspersonal sowie andere Verantwortliche, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zu besuchen und ermöglichen Sie solche Besuche – zum Beispiel auch bei der VBG.
- Stellen Sie die für den Vereinsbetrieb erforderlichen Betriebsanweisungen für die sichere Verwendung von Sportgeräten, Arbeitsmitteln und Persönlichen Schutzausrüstungen durch Aushang oder Aushändigung zur Verfügung – zum Beispiel Anweisungen zum Einsatz von Spannbarren, Betrieb einer Motorsäge und zum Einsatz von Pflanzenschutzmitteln.

Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Personaleinsatz und Information

Auf der VBG-Branchenseite www.vbg.de/sportvereine finden Sie weitere Praxishilfen.

Seminare der VBG – zum Beispiel für Trainerinnen beziehungsweise Trainer und Vorstände – können Sie buchen unter: www.vbg.de/seminare

Basis-Check „Arbeitseinsätze“

Mit diesem Check können Sie in einem ersten Durchgang überprüfen, ob Sie die Arbeitseinsätze im Verein sicher organisiert haben. Nutzen Sie auch die weitergehenden Checks der VBG zum Eigenbau und zur Grünpflege.



© imago images / photothek

| Checkpunkt | Handlungsbedarf | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | ja | nein |
| Wir legen die Verantwortung für die Arbeitseinsätze inklusive der Aufgaben zum Arbeitsschutz fest. Beispiel: Mit der Leitung und Beaufsichtigung der Arbeiten ist eine fachlich geeignete Person beauftragt (bei Elektroarbeiten zum Beispiel eine Elektrofachkraft). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir legen die Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse für die Arbeitseinsätze eindeutig fest und geben sie allen Beteiligten und Helfenden bekannt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir setzen Arbeitsmittel ein, die geprüft und mängelfrei sind. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Wir haben ermittelt, ob es bei den Arbeiten Absturzgefahren gibt und haben geeignete Schutzmaßnahmen festgelegt – zum Beispiel Einsatz von Gerüsten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Wir stellen sicher, dass Leitern fachgerecht eingesetzt werden – zum Beispiel nur für kurzfristige Arbeiten, standsichere Aufstellung, Leiteraushwahl (Steh-/Anlegeleiter).

Wir legen fest, welche Persönlichen Schutzausrüstungen für die Arbeiten erforderlich sind (je nach Gefährdung: Sicherheitsschuhe, Schutzhandschuhe, Schutzhelm, Schutzbrille, Gehörschutz, Atemschutz).

Wir sorgen dafür, dass die festgelegten Persönlichen Schutzausrüstungen von den Beschäftigten und Helfenden getragen werden.

Wir informieren und unterweisen die Beschäftigten und Helfenden über das sichere und gesunde Arbeiten.

Wir stellen sicher, dass Dritte nicht durch den Arbeitseinsatz gefährdet werden – zum Beispiel durch Kennzeichnungen, Absperrungen.

Wir stellen bei Arbeitseinsätzen sicher, dass jederzeit eine Notrufmöglichkeit (Handy oder Notruftelefon) und ausreichendes Erste-Hilfe-Material zur Verfügung stehen (gegebenenfalls Ersthelfenden benennen).

Wir führen die erforderliche arbeitsmedizinische Vorsorge durch.

Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Arbeitseinsätze

Auf der VBG-Branchenseite www.vbg.de/sportvereine finden Sie weitere Praxishilfen.

Basis-Check „Veranstaltungen“

Mit diesem Check können Sie in einem ersten Durchgang überprüfen, ob Sie Veranstaltungen im Verein sicher organisiert haben. Nutzen Sie auch die weitergehenden Checks der VBG.



© Daniel Kummert/PIXELIO.de

| Checkpunkt | Handlungsbedarf | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | ja | nein |
| <p>Wir haben den Ort der Veranstaltung vorbesichtigt, um die Veranstaltung den Voraussetzungen entsprechend planen zu können und um mögliche Gefährdungen und Störungen möglichst weitgehend ausschließen zu können.</p> <p>Gefährdungen können zum Beispiel sein: zu erwartendes Verhalten und Fehlverhalten von Mitwirkenden, Publikum und Unbeteiligten vor und während der Veranstaltung; Energieversorgung; Entsorgung; Erste Hilfe/Brandschutz; Verhalten am Ende der Veranstaltung.</p> <p>Besondere Maßnahmen bei Großveranstaltungen berücksichtigen – zum Beispiel ab 200 Personen in Räumen, ab 5.000 Personen in Sportstadien spezielle Regelungen der Bundesländer beachten.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Wir haben sichergestellt, dass gegebenenfalls die zuständigen Behörden (Bauaufsichts-, Ordnungs- und Sicherheitsbehörden) und andere Institutionen (Feuerwehr, Hilfsorganisationen) hinzugezogen werden.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Wir haben die Verantwortung für die Veranstaltung und die einzelnen Veranstaltungsaufgaben inklusive der Aufgaben zum Arbeitsschutz festgelegt.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Wir haben die Entscheidungs- und Weisungsbefugnisse für die Veranstaltung und die einzelnen Veranstaltungsaufgaben allen Beteiligten und Helfenden bekannt gemacht.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Wir informieren und unterweisen die Beschäftigten und Helfenden über sicheres Verhalten bei der Veranstaltung.

Unterweisungshilfen verwenden

Wir lassen die elektrischen Anlagen und die Energieversorgung verantwortlich von fachlich geeigneten Personen einrichten und überprüfen – zum Beispiel Elektrofachkraft.

Wir haben sichergestellt, dass ausreichend Flucht- und Rettungswege vorhanden sind und dass sie freigehalten werden.

Um bei der Zusammenarbeit mehrerer Vereine/ Unternehmen eine mögliche gegenseitige Gefährdung zu vermeiden und eine reibungslose effektive Veranstaltung zu ermöglichen, haben wir eine koordinierende Person bestimmt, die die Arbeiten aufeinander abstimmt.

Wir haben geprüft, ob Einflüsse durch das Wetter zu erwarten sind – zum Beispiel Wind, Gewitter, Temperaturschwankungen, Sonneneinstrahlung beziehungsweise Kälteeinwirkung. Bei Bedarf treffen wir geeignete organisatorische und technische Schutzmaßnahmen.

Wir haben Erste-Hilfe- und Brandschutzmaßnahmen festgelegt – zum Beispiel: Ersthelfende namentlich bekannt gegeben, ausreichend Erste-Hilfe-Material vorhanden und erreichbar, Sanitätsdienst eingerichtet; Notrufmöglichkeit vorhanden (Handy oder Notruftelefon), Feuerlöscher.

Erlebnis- und Abenteuerveranstaltungen

Wenn Sie Erlebnis- und Abenteueraktivitäten anbieten, müssen Sie über die nötigen Kenntnisse zur Durchführung der Veranstaltung verfügen. Die Betreuenden müssen angemessene Qualifikationen aufweisen, wie fachliche Kompetenz – zum Beispiel Risikobeurteilung, Schutzmaßnahmen, technische Kompetenzen –, soziale und Leitungskompetenz – zum Beispiel Anleitung, Aufklärung, Einweisung –, aktivitätsspezifische Rettungskompetenz – zum Beispiel Rettungsschwimmerinnen und -schwimmer, Erste-Hilfe-Maßnahmen, angemessene psychologische Betreuung.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen sollten Sie als Vorstand eine Dokumentation über die von Ihnen eingesetzten Betreuenden mit folgenden Angaben führen: zugewiesener Aufgabenbereich, Qualifikationsnachweise, Erste-Hilfe-Ausbildungs-Nachweis, Dokumentation hinsichtlich der Fort- und Weiterbildung, Unterweisung, Nachweis einer spezifischen Haftpflichtversicherung bei freiberuflich Tätigen.

Weitergehende Informationen zum Thema Veranstaltungen

Seminare zum Thema „Veranstaltungen“ finden Sie auf VBG-Internetseite www.vbg.de/seminare:

- Veranstaltungen im Sportverein sicher planen und durchführen – AGV S

Versicherungsschutz

Alle Beschäftigten eines Sportvereins sind bei der VBG gegen die Folgen von Arbeitsunfällen, Wegeunfällen und Berufskrankheiten versichert. Darüber hinaus können weitere Personen, die wie Beschäftigte tätig sind, versichert sein.



© imago images/zink

In der Grafik erhalten Sie einen allgemeinen Überblick, welche Personen bei der VBG versichert sind. Detaillierte Informationen erhalten Sie bei Ihrer Bezirksverwaltung der VBG (siehe Rückseite) und im Internet unter www.vbg.de/sportvereine.

Versicherungsschutz durch die VBG

Beschäftigte

§ 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII

- Geschäftsführer/in oder Manager/in
- Bürokraft in Geschäftsstelle
- Bezahlte Sporttreibende
- Trainer/in
- Reinigungskraft
- Mini-Jobs

Wie Beschäftigte tätig

§ 2 Abs. 2 SGB VII

- Übungsleiter/in bis 2.400 €
- Platzwart/in (unentgeltlich)
- Reinigungskraft (unentgeltlich)
- Ein-Euro-Jobs

Ehrenamtsträger/in *mit* freiwilliger Versicherung

KEIN Versicherungsschutz durch die VBG

Ehrenamtsträger/in *ohne* freiwillige Versicherung

Mitglieder

bei der Ausübung geringfügiger Tätigkeiten

- **Freiwillige Versicherung für Vorstandsmitglieder sowie sonstige gewählte und beauftragte ehrenamtlich Tätige – zum Beispiel Leitende von Ausschüssen, unentgeltliche Schieds- und Kampfrichter beziehungsweise -richterinnen.**

Vorstandsmitglieder sowie sonstige gewählte und beauftragte Ehrenamtsträgerinnen beziehungsweise -träger eines gemeinnützigen Vereins können sich freiwillig selbst absichern. Jeder Sportverein kann seine gewählten ehrenamtlich tätigen Personen durch einen entsprechenden Sammelantrag freiwillig versichern. Der Versicherungsschutz umfasst dabei die Tätigkeiten, die mit den Aufgaben des einzelnen Ehrenamtes verbunden sind. Manche Landessportbünde übernehmen den Sammelantrag für ihre Vereine.

Praxishilfen und weitergehende Informationen zum Thema Versicherung

Auf der VBG-Branchenseite www.vbg.de/sportvereine finden Sie unter anderem folgende Praxishilfen:

- Broschüre „Sportvereine bei der VBG“ – PDF-Download
- Unfallanzeige und Erläuterungen dazu – PDF-Downloads
- Sicherheit ist Ehrensache – Unfallversicherung für bürgerschaftlich Engagierte im Sportverein



Herausgeber:

VBG

Ihre gesetzliche
Unfallversicherung

www.vbg.de

Massaquoipassage 1
22305 Hamburg
Postanschrift: 22281 Hamburg

Artikelnummer: 24-07-3593-1

Realisation:

BC GmbH Verlags- und Mediengesellschaft
Kaiser-Friedrich-Ring 53, 65185 Wiesbaden
www.bc-verlag.de

Titelfoto: imago images/ULMER Pressebildagentur

Nachdruck nur mit schriftlicher Genehmigung der VBG

Version 3.0/2020-03

Druck: 2020-04/Auflage: 5.000

Der Bezug dieser Informationsschrift ist für Mitglieds-
unternehmen der VBG im Mitgliedsbeitrag enthalten.

Kundendialog der VBG: 040 5146-2940

Notfall-Hotline für Beschäftigte im Auslandseinsatz: +49 40 5146-7171

Service-Hotline für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz:

0180 5 8247728 (0,14 €/Min. aus dem Festnetz, Mobilfunk max. 0,42 €/Min.)

Für Sie vor Ort – die VBG-Bezirksverwaltungen:

Bergisch Gladbach

Kölner Str. 20 · 51429 Bergisch Gladbach
Tel.: 02204 407-0 · Fax: 02204 1639
E-Mail: BV.BergischGladbach@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 02204 407-165

Berlin

Markgrafenstraße 18 · 10969 Berlin
Tel.: 030 77003-0 · Fax: 030 7741319
E-Mail: BV.Berlin@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 030 77003-128

Bielefeld

Nikolaus-Dürkopp-Str. 8 · 33602 Bielefeld
Tel.: 0521 5801-0 · Fax: 0521 61284
E-Mail: BV.Bielefeld@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0521 5801-165

Dresden

Wiener Platz 6 · 01069 Dresden
Tel.: 0351 8145-0 · Fax: 0351 8145-109
E-Mail: BV.Dresden@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0351 8145-167

Duisburg

Wintgensstraße 27 · 47058 Duisburg
Tel.: 0203 3487-0 · Fax: 0203 2809005
E-Mail: BV.Duisburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0203 3487-106

Erfurt

Koenbergstraße 1 · 99084 Erfurt
Tel.: 0361 2236-0 · Fax: 0361 2253466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0361 2236-439

Hamburg

Sachsenstraße 18 · 20097 Hamburg
Tel.: 040 23656-0 · Fax: 040 2369439
E-Mail: BV.Hamburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 040 23656-165

Ludwigsburg

Martin-Luther-Str. 79 · 71636 Ludwigsburg
Tel.: 07141 919-0 · Fax: 07141 902319
E-Mail: BV.Ludwigsburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 07141 919-354

Mainz

Isaac-Fulda-Allee 3 · 55124 Mainz
Tel.: 06131 389-0 · Fax: 06131 389-410
E-Mail: BV.Mainz@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 06131 389-180

München

Barthstraße 20 · 80339 München
Tel.: 089 50095-0 · Fax: 089 50095-111
E-Mail: BV.Muenchen@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 089 50095-165

Würzburg

Riemenschneiderstr. 2 · 97072 Würzburg
Tel.: 0931 7943-0 · Fax: 0931 7842-200
E-Mail: BV.Wuerzburg@vbg.de
Seminarbuchung unter
Tel.: 0931 7943-407



Seminarbuchungen:

online: www.vbg.de/seminare
telefonisch in Ihrer VBG-Bezirksverwaltung

Bei Beitragsfragen:

Telefon: 040 5146-2940
www.vbg.de/kontakt