

## Vordruck zur Erstellung eines Betriebskonzeptes gem. § 16 Prostituiertenschutzgesetzes (ProstSchG)

### Allgemeine Hinweise:

Bei Beantragung einer Erlaubnis zum Betreiben eines Prostitutionsgewerbes nach § 12 ProstSchG muss ein Betriebskonzept vorlegt werden. Das Betriebskonzept umschreibt die wesentlichen Merkmale des Betriebs, insbesondere im Hinblick auf die zu erwartenden Arbeitsbedingungen der Prostituierten (§ 16 Absätze 1 und 2 ProstSchG). Mit der Erlaubnis für das Betreiben eines Prostitutionsgewerbes wird zugleich ein bestimmtes Betriebskonzept genehmigt (§ 12 Absätze 2 bis 4 ProstSchG).

Die Bezeichnung „Betrieb“ umfasst die Ausübung eines Prostitutionsgewerbes durch den Betrieb einer Prostitutionsstätte (§ 2 Absatz 4 ProstSchG), die Bereitstellung eines Prostitutionsfahrzeugs (§ 2 Absatz 5 ProstSchG), die Organisation und Durchführung von Prostitutionsveranstaltungen (§ 2 Absatz 6 ProstSchG) sowie den Betrieb einer Prostitutionsvermittlung (§ 2 Absatz 7 ProstSchG).

*Der nachfolgende Vordruck dient der allgemeinen Information und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Er soll bei der Erstellung eines Betriebskonzeptes unterstützen. Es obliegt ausschließlich der zuständigen Erlaubnis erteilenden Behörde die zur Beurteilung des Betriebskonzeptes wesentlichen Informationen einzufordern und deren Vollständigkeit sowie Glaubwürdigkeit zu beurteilen. An den Betrieb eines Prostitutionsfahrzeugs, die Organisation und Durchführung einer Prostitutionsveranstaltung und den Betrieb einer Prostitutionsvermittlung sind ggf. weitere, über diesen Vordruck hinausgehende Anforderung zu stellen.*

*Sofern zur Erläuterung weitere Blätter erforderlich sind, sind diese als Anlage mit konkreter Bezeichnung beizufügen (z. B. Anlage zu Punkt III.1 – Notrufsystem).*

### I. Allgemeine Angaben zum Betrieb

Betriebsname und ggf. Betriebsbezeichnung (z.B. Pascha)
Betriebssitz (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer/Zusatz, ggf. Stockwerk, ggf. Apartmentnummer)
Betriebsart (z.B. Bordell, Massagestudio, Modellwohnung, Laufhaus, Escort-Service, Fahrzeugart, Veranstaltung)
Welche Leistungen werden angeboten (auch Flat-Rate Leistungen, Gang-Bang, All-inclusive o.ä.)?
Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift des Betreibers
Verantwortliche Person/en vor Ort (Name, Vorname, Geburtsdatum) und Erreichbarkeit im Betrieb (Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail)
Öffnungszeiten (bitte auch Unterbrechungs-/Pausenzeiten angeben) (getrennt auflühren nach Prostituierte und Kunden/Kundinnen)
Angebot anderer Leistungen als Prostitutionsleistungen durch Subunternehmer (z.B. Massagen, Catering)

## II. Angaben zu den Beschäftigten

### 1. Prostituierte (unabhängig vom Beschäftigungsstatus)

Durchschnittliche Anzahl der im Betrieb tätigen Prostituierten

Anzahl der maximal gleichzeitig im Betrieb tätigen Prostituierten

Durchschnittliche Anwesenheitsdauer der Prostituierten im Betrieb

- täglich: \_\_\_\_\_ Stunden
- wöchentlich: \_\_\_\_\_ Stunden

Art des Beschäftigungsverhältnisses

Arbeitnehmer/innen, Anzahl \_\_\_\_\_  Selbständige, Anzahl \_\_\_\_\_

Erfolgt ein regelmäßiger Wechsel der Prostituierten?

nein  ja, Häufigkeit (z. B. täglich/wöchentlich) \_\_\_\_\_

Art der Akquise von Prostituierten

Angaben über Zahlungsverpflichtungen der Prostituierten: An wen, wofür, wie oft (z.B. täglich, wöchentlich, monatlich), in welcher Art (Überweisung, bar)? Zudem Angaben über die Dokumentation (z.B. Quittung, Buchführung); ggf. Vorlage eines Muster-Mietvertrages oder eines Musters für Verträge über sonstige Verpflichtungen

### 2. Sonstige Beschäftigte

Stellvertretung (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses)

Betriebsleitung und Betriebsbeaufsichtigung (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses)

Beschäftigte zur Durchsetzung des Hausrechts und/oder der Hausordnung (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses, z.B. Angestellte, Selbständige, abhängig Beschäftigte von Fremdunternehmen)

Beschäftigte für die Einlasskontrolle (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses, z.B. Angestellte, Selbständige, abhängig Beschäftigte von Fremdunternehmen)
Beschäftigte für allgemeine Bewachungsaufgaben (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses, z.B. Angestellte, Selbständige, abhängig Beschäftigte von Fremdunternehmen)
Weitere Beschäftigte (Name, Vorname, Art des Beschäftigungsverhältnisses, z.B. Thekenpersonal, Reinigungskräfte, Fahrer)
Anzahl der im Betrieb tätigen Personen insgesamt
Wie oft werden Unterweisungen für Mitarbeiter/innen hinsichtlich der geltenden Verpflichtungen nach dem ProstSchG, insbesondere auch im Hinblick auf die Vermeidung von Zwangsprostitution und Menschenhandel durchgeführt?  Von wem und wie werden diese dokumentiert?

### 3. Freier / Kunden/innen

Anzahl der max. gleichzeitig im Betrieb anwesenden Freier / Kunden/innen
Wie lange ist die durchschnittliche Aufenthaltsdauer eines Freiers / eines/r Kunden/in?

## III. Bauliche Gestaltung und Ausstattung

### 1. Räume für sexuelle Dienstleistungen (Hinweis: Für den gesamten Betrieb sind ein Zimmer/Wohnungs-Grundrissplan im Maßstab 1:100 und ein Lageplan im Maßstab 1:1000 beizufügen)

Angaben zur Lage der Räume innerhalb des Betriebsgebäudes, genaue Beschreibung der Flucht-/Rettungswege oder Darstellung in den Plänen
--

Anzahl und Ausstattung der Räume (wesentliche Merkmale, wie z.B. Standardausstattung, Themenzimmer o.ä.)

Anzahl und Ausstattung der Räume zur Anbahnung von sexuellen Dienstleistungen; Räume, die von mehr als zwei Personen genutzt werden können; sonstige Räume oder feste Einrichtungen (z.B. Sauna, Schwimmbad, Whirlpool, Jacuzzi, Hottub, SM spezifische Kettenanlagen, Andreaskreuz, Schaukel, Dark-Room, Liegewiese, Sex-Kino)

Maßnahmen zur Verhinderung der Einsehbarkeit (detaillierte Beschreibung)

Notrufsystem (detaillierte Beschreibung mit Alarmierungsablauf)

Vorrichtung zur Gewährleistung einer jederzeitigen Öffnung der Räume von innen (detaillierte Beschreibung)

## 2. Sanitäre Anlagen

Anzahl der Toilettenanlagen, ggf. getrennt nach Geschlechtern

Für Prostituierte: \_\_\_\_\_

Für sonstige Beschäftigte: \_\_\_\_\_

Für Kunden/innen: \_\_\_\_\_

Anzahl und Art der Waschgelegenheiten (z. B. Dusche, Badewanne)

Für Prostituierte: \_\_\_\_\_

Für sonstige Beschäftigte: \_\_\_\_\_

Für Kunden/innen: \_\_\_\_\_

Anzahl der Umkleidegelegenheiten

Für Prostituierte: \_\_\_\_\_

Für sonstige Beschäftigte: \_\_\_\_\_

Für Kunden/innen: \_\_\_\_\_

### 3. Sozialräume (Aufenthalts- und Pausenraum)

Anzahl (ggf. gesondert für Prostituierte und die übrigen im Betrieb tätigen Personen), Größe und Ausstattung (z.B. Küchenzeile, Essecke, Sofa, Bett)

### 4. Individuell verschließbare Aufbewahrungsmöglichkeiten für persönliche Gegenstände der Prostituierten und sonstigen im Betrieb tätigen Personen

Anzahl, Art und Lage (z.B. im Aufenthaltsraum)

### 5. Schlaf- und/oder Wohnräume bzw. Maßnahmen, die gewährleisten, dass die Arbeitsräume nicht als Schlaf-/Wohnräume genutzt werden

Anzahl, Lage und Ausstattung der Räume (z.B. 4-Bett-Zimmer mit Stockbetten, Küche, sanitäre Anlagen) bzw. Maßnahmen wie Vermietung oder Vermittlung von Wohnungen an Prostituierte im oder durch den Betrieb

### 6. Sonstige Räume

Anzahl, Lage und Beschreibung (z.B. Empfangsraum, Bar, Lagerraum)

## 7. Parkplätze

Angaben über vorhandene Parkplätze

## IV. Betriebsabläufe

Beschreibung der typischen Betriebsabläufe

- Wo und wie findet die Anbahnung zwischen Prostituierten und Freiern / Kunden/innen statt?
- Welche (An-)Weisungen müssen von den Prostituierten beachtet werden (z.B. Kleidung, Verhalten ggü. Freiern / Kunden/innen)?
- Wie wird die Weisungsunabhängigkeit in Bezug auf die angebotenen sexuellen Dienstleistungen sichergestellt?
- Wie ist die Preisgestaltung in Ihrem Betrieb (z.B. sexuelle Dienstleistungen, Eintritt Männer und Frauen, Getränke, Zimmer)?
- Wer legt die Preise für die Dienstleistungen fest?
- Gibt es Mindest-/Höchst-/Pauschalpreise (falls ja bitte detailliert beschreiben)?
- Wer ist für die Abwicklung der Zahlungen verantwortlich?
- Durch wen erfolgt an die Prostituierten der Hinweis auf die Anmeldepflicht und das Erfordernis der regelmäßigen Wahrnehmung der gesundheitlichen Beratung?

Hinweis: **Als Anlage sind ein Exemplar der Hausordnung sowie ein Muster des Nutzungsüberlassungsvertrages beizufügen.**

Maßnahmen zur Verhinderung der Prostitution durch Opfer von Menschenhandel/Zwangsprostitution

Maßnahmen zur Verringerung des Übertragungsrisikos sexuell übertragbarer Krankheiten (Einhaltung der Kondompflicht z.B. durch Kontrollen und Hinweisschilder; Bereitstellung von Kondomen)

Sonstige Maßnahmen zum Schutz der Gesundheit von Prostituierten und Dritten (z.B. Bereitstellung von Gleitmitteln und Hygieneartikeln, Ermöglichung von Beratungsmaßnahmen durch Behörden oder beauftragte Personen)

Wer ist für die Erstellung und Durchführung von Reinigungs- und Hygieneplänen verantwortlich?  
Welche Standards werden gewährleistet?

## V. Schutz von Minderjährigen und Prostituierten unter 21 Jahre

Maßnahmen zur Verhinderung des Aufenthalts von Minderjährigen im Betrieb (z.B. Beschreibung des Ablaufs von Einlasskontrollen)

Maßnahmen zur Verhinderung der Prostitution von Minderjährigen im Betrieb

Maßnahmen zum besonderen Schutz von Prostituierten unter 21 Jahre

## VI. Pflichten zur Ermöglichung von gesundheitlicher Beratung

Maßnahmen zur Ermöglichung der gesundheitlichen Beratung und des Aufsuchens von Untersuchungs- und Beratungsangeboten während der Geschäftszeiten außerhalb des Betriebs

Maßnahmen zur Ermöglichung von Beratungsmaßnahmen im Betrieb

## VII. Kontroll- und Hinweispflichten

Maßnahmen zur Kontrolle der Anmelde- und Gesundheitsbescheinigungen der Prostituierten

Maßnahmen zur Belehrung der Prostituierten über die Pflicht zur Anmeldung und regelmäßigen gesundheitlichen Beratung

## VIII. Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

Beschreibung der Umsetzung der gesetzlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten (Angaben aus Anmelde-/Aliasbescheinigungen, Kopien der Anmelde-/Aliasbescheinigungen, einzelne Tätigkeitstage, Dokumentation von Zahlungen an/von Prostituierten)

Art und Ort der Aufbewahrung der aufzuzeichnenden Daten im Betrieb

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

Maßnahmen zur Gewährleistung der Löschung personenbezogener Daten nach Ende der Aufbewahrungsfristen

## IX. Sonstiges

Beschreibung der Maßnahmen zur Prüfung der Zuverlässigkeit der Stellvertretung, Betriebsleitung, Betriebsbeaufsichtigung, Personen zur Einhaltung des Hausrechts/Hausordnung, Personen für Einlasskontrollen und Bewachung

Beschreibung der Werbemaßnahmen (z. B. genutzte Internetplattformen, Verantwortung für Inhalte)

- Wie wird der Prostitutionsbetrieb beworben (z.B. Plakate, Flyer, Homepage, App)?  
Bitte machen Sie möglichst genaue Angaben zum Ort der Werbemaßnahmen bzw. geben Sie den Namen etwaiger Apps, Internetseiten etc. an.
- Übernehmen Sie die Werbung für Prostituierte, die in Ihrem Betrieb tätig sind? Wenn ja, in welcher Form?
- Entstehen der/dem jeweiligen Prostituierten/m dadurch Kosten? Wenn ja, in welcher Höhe?



Abgabe von Alkohol gegen Entgelt

nein       ja

Falls ja:

- Wer ist der/die Inhaber/in der Konzession (Name, Vorname, Anschrift)?
- Wer ist der/die Vertreter/in des Konzessionsinhabers/der Konzessionsinhaberin (Name, Vorname, Anschrift)?

Beteiligung der Prostituierten an Eintrittsgeldern, an den Erlösen aus dem Verkauf von Getränken, etc.

Videoüberwachung vorhanden

nein       ja

Falls ja:

- Nähere Ausführungen zur Kameraposition (Wo befindet sich die Kamera? Auf wen oder was ist sie gerichtet?)
- Wie werden die Anwesenden auf die Videoüberwachung hingewiesen?
- Art und Ort der Aufzeichnung sowie Ort und Dauer der Aufbewahrung

Gibt es ein Handy- und/oder Kameraverbot? Wenn ja: weshalb, wer hat es ausgesprochen und wie wird es überwacht?

Wie erfolgt die Bezahlung von Speisen und Getränken im Betrieb, welche Anteile sind ggf. für wen kostenlos?

Angaben zur Sicherstellung der Einsichtnahmemöglichkeit für Prostituierte in das (wenn möglich mehrsprachige) Betriebskonzept

Wie wird sichergestellt, dass den Prostituierten (z.B. bei einem Notfall) die genaue Lage des Betriebs bekannt ist? (z.B. Aushang Name und Anschrift des Betriebs in allen Zimmern)

Sonstige Angaben

**Ich versichere, dass die gemachten Angaben richtig und vollständig sind. Ich bin darüber unterrichtet worden, dass falsche Angaben die Versagung oder Rücknahme der Erlaubnis zur Folge haben können.**

Ort, Datum	Unterschrift der antragstellenden Person
------------	--

**Folgende Unterlagen sind dem Betriebskonzept beizulegen:**

Weitere Unterlagen können beigefügt werden!

- Zimmer/Wohnungs-Grundrissplan im Maßstab 1:100
- Lageplan im Maßstab 1:1000
- eine Kopie der gültigen Hausordnung (soweit vorhanden, ggf. mit Vertragsstrafenregelung o.ä.)
- eine Kopie des Reinigungs-/Hygieneplans (soweit vorhanden)
- jeweils ein Muster aller Vereinbarungen, die mit den im Betrieb tätigen Prostituierten getroffen werden (z. B. Mietvertrag, Zahlungsvereinbarung, Verhaltensregeln)
- Ggf. Weitere Erläuterungen auf gesonderten Blättern

## Informationspflichten bei einer Erhebung von Daten bei der betroffenen Person Art. 13 DSGVO

### 1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Vollzug des Prostituiertenschutzgesetzes

### 2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadt Rosenheim, Königstr. 24, 83022 Rosenheim, [ordnungsamt@rosenheim.de](mailto:ordnungsamt@rosenheim.de), 08031/365-1311

### 3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Königstr. 24, 83022 Rosenheim, [datenschutz@rosenheim.de](mailto:datenschutz@rosenheim.de), 08031/365-1070

### 4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Wahrnehmung der Aufgaben aus den Vorschriften des ProstSchG, insbesondere des §§ 3, 4 und § 12 ProstSchG. Ihre Daten werden erhoben um Ihren Antrag ordnungsgemäß zu erfassen und bearbeiten zu können. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 bis 3 DSGVO, Art. 4 BayDSG, §§ 3,4 und § 12 ProstSchG, erhoben und verarbeitet.

### 5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden im notwendigen Umfang weitergegeben an:

- interne Fachstellen wie z.B. Baubehörde, Ausländeramt, Steueramt, usw.
- externe Fachstellen wie Finanzamt, Polizei, Gesundheitsamt usw., um die in dem ProstSchG verfahrensrechtlichen Vorschriften einzuhalten und die Prüfung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften durchführen zu können.

### 6. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Keine Weitergabe an ein Drittland

### 7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Rosenheim dauerhaft gespeichert.

### 8. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.

### 9. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Nicht einschlägig.

### 10. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Stadt Rosenheim benötigt Ihre Daten, um die Aufgaben der Gewerbebehörde wahrnehmen zu können. Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben kann z. B. Ihr Antrag nicht bearbeitet werden oder die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften nicht gewahrt werden

### 11. Sonderfall: Informationspflicht für den Fall einer späteren Zweckänderung

Nicht einschlägig.