

Leitfaden

Sicherheitskonzept für Veranstaltungen

Ein Sicherheitskonzept soll Veranstalter auf mögliche Risiken/Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können. Es sorgt dafür, dass im Krisenfall entsprechend gehandelt werden kann, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Es hilft den Veranstaltern also, Ihre Verantwortung im Bereich Sicherheit und Risikomanagement wahrnehmen zu können.

Hauptziele eines Sicherheitskonzeptes sind, die Festlegung der Verantwortlichkeiten, das erkennen und Beschreiben der Risiken, Verfahrensregeln festzulegen, Massnahmen zur Beseitigung oder Verminderung der Risiken zu definieren, der Kommunikationswege festzulegen und des Personaleinsatzes zu definieren. Erstellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept vom Veranstalter. Die zuständigen Behörden prüfen nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzeptes.

Das Vorliegende Dokument ist ein Leitfaden zur Erstellung eines Sicherheitskonzeptes. Er umfasst die Beschreibung der wesentlichen, zu berücksichtigenden Punkte. Die Stadtpolizei Winterthur stellt Ihnen - ergänzend zu diesem Leitfaden - gerne auch eine Sicherheitskonzeptvorlage zur Verfügung, die nach Belieben ausgefüllt, ergänzt, überschrieben oder in welcher auch unnötige Punkte daraus wegelöscht werden können, ohne das der Charakter und die Aussagekraft des Sicherheitskonzeptes verloren geht.

Inhaltsverzeichnis

1	Art der Veranstaltung und Publikum	1
2	Ort der Veranstaltung: Indoor / Outdoor	2
3	Zeitpunkt der Veranstaltung.....	2
4	Verantwortlichkeiten.....	2
5	Risikoanalyse und Bewertung.....	3
6	Risikosteuerung.....	6
7	Risikoüberwachung	7
8	Fragen bei der Erstellung des Sicherheitskonzeptes	7
9	Anhang: Checkliste Planung Sicherheitskonzept	8

1 Art der Veranstaltung und Publikum

Für die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes ist es wichtig zu wissen, um welche Art von Veranstaltung es sich handelt. Eine Musikveranstaltung hat in der Regel nicht zwingend dieselbe Art von Besuchern wie eine Sportveranstaltung, ein Strassenfest oder ein Umzug nicht dasselbe Zielpublikum wie eine Theatervorführung oder eine politische Kundgebung. Auch

die zu erwartenden Besucherzahlen unterscheiden sich stark voneinander. Je nach Art der Veranstaltung sind auch die damit verbundenen Gefahren anders einzuschätzen.

2 Ort der Veranstaltung: Indoor / Outdoor

Grundsätzlich wird zwischen Indoor- und Outdoor-Veranstaltungen unterschieden. Der Ort der Veranstaltung ist von grosser Bedeutung: Im Sicherheitskonzept müssen die Gefahren am und um den Veranstaltungsort, bei der An- und Abreise und an den Schnittstellen zwischen Veranstaltungsort und öffentlichem Raum berücksichtigt werden. Auch die baulichen, infrastrukturellen und technischen Besonderheiten müssen unbedingt erfasst werden.

Werden Veranstaltungen in Gebäuden durchgeführt, die für solche Events zugelassen sind, so kann sich der Veranstalter mit dem Besitzer des Gebäudes besprechen, welche Auflagen bereits festgehalten sind und eingehalten werden müssen, denn in der Regel sind für solche Gebäude bereits wichtige, sicherheitsrelevante Massnahmen vorgeschrieben. Gebäudepläne, Pläne über Notausgänge, Löscheinrichtungen und temporär erstellte Bauten (wie Stände, Bühnen etc.) sind im Sicherheitskonzept zu integrieren oder diesem beizufügen.

Bei Outdoor-Veranstaltungen (in Stadien, bei und auf Freilichtbühnen und Veranstaltungen im öffentlichen Raum mit Begrenzungen und definierten Flächen) bestehen meistens keine Sicherheitskonzepte. In diesen Fällen muss der Veranstalter in der Regel von Grund auf ein Sicherheitskonzept ausarbeiten. Die Stadtpolizei Winterthur steht gerne beratend zur Verfügung.

In jedem Fall muss der Veranstalter den Behörden aber eine Planskizze vom Veranstaltungsort einreichen. In diesem Plan müssen temporäre Bauten, Rettungswege, Fluchtwege, Durchfahrtsbreiten für Rettungsfahrzeuge und Standorte von Rettungseinrichtungen eingezeichnet sein.

3 Zeitpunkt der Veranstaltung

Jahreszeit, Monat, Tag, Tageszeit und Wettervorhersagen geben Hinweise auf mögliche Risiken und Auswirkungen. Sie müssen daher im Sicherheitskonzept enthalten sein.

Wird in den heissen Sommermonaten in einer Halle eine Veranstaltung durchgeführt, so muss beispielsweise geklärt werden, ob diese Halle genügend gekühlt ist oder ob hier zusätzliche Installationen notwendig sind. Wird eine Outdoor-Veranstaltung abgehalten, so ist zu berücksichtigen, dass Besucher Wind und Wetter ausgesetzt sind. Finden zur gleichen Zeit noch weitere Veranstaltungen in der Umgebung statt, könnten unvorhergesehene Probleme und Gefahren entstehen.

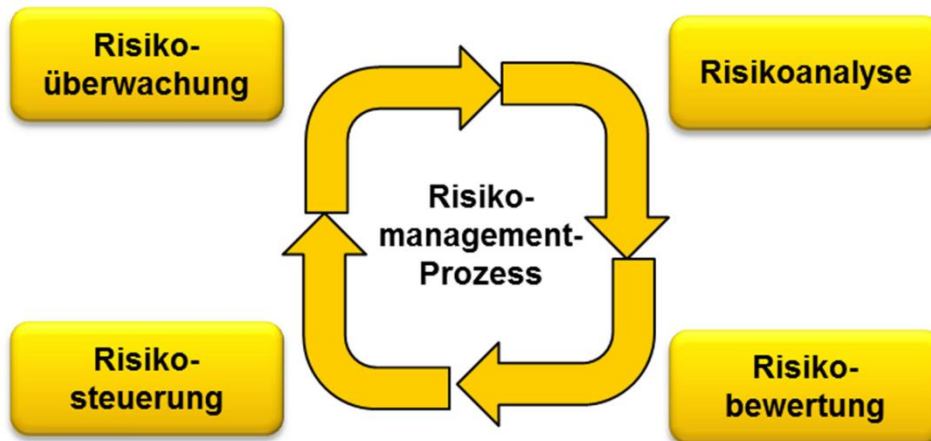
4 Verantwortlichkeiten

In einem Sicherheitskonzept müssen die Verantwortlichkeiten festgehalten werden. Sie müssen darüber Auskunft geben, wer für welchen Bereich der Veranstaltung zuständig ist und welche Befugnisse die betreffenden Personen haben. Zudem muss klar sein, wie die verantwortliche Person oder deren Stellvertretung während der Dauer der Veranstaltung je-

derzeit zu erreichen ist. In der Verantwortlichkeitsliste müssen entscheidungs- und weisungsbefugte Personen aufgeführt sein.

5 Risikoanalyse und Bewertung

Risikomanagementprozess:



In einem Sicherheitskonzept müssen zwingend alle relevanten Gefährdungen analysiert, aufgeführt und bewertet sein. Ebenso sind Massnahmen zur Minimierung oder Eliminierung dieser analysierten Risiken definiert sein, die schlussendlich ebenfalls bewertet sein sollten (Welche Risiken bestehen? Wie hoch sind diese? Wie hoch ist die Eintretenswahrscheinlichkeit? Mit welchen Massnahmen können sie minimiert werden? Wie hoch sind die Risiken unter Berücksichtigung der zu treffenden Massnahmen noch?).

Im Rahmen der Risikoanalyse sind insbesondere folgende Gefährdungen zu berücksichtigen:

- Gefährdung durch das Verhalten des Publikums
- Gefährdung durch eingesetzte Technik
- Gefährdung durch das Festgelände (Örtlichkeit und temporäre Bauten)
- Gefährdung durch Witterungseinflüsse
- Gefährdung durch mangelnde Kommunikation
- Gefährdung durch Brand
- Verletzungsgefahren etc.

Diese Gefährdungen sind nicht nur einzeln, sondern auch in möglichen Kombinationen zu berücksichtigen.

Durch die Risikoidentifizierung wird ersichtlich, welche Gefahren anlässlich des Anlasses vorhanden sind oder entstehen könnten. Diese Gefahren müssen nun bewertet werden. Eine Möglichkeit dazu ist die Nutzung der nachstehend aufgeführten Tabelle. Die Gefahren sollen anhand ihrer Auftretenswahrscheinlichkeit und der Grösse des möglichen Schadenausmasses eingetragen werden, z.B. wie folgt:

Muster einer Risikoanalyse / -Bewertung:

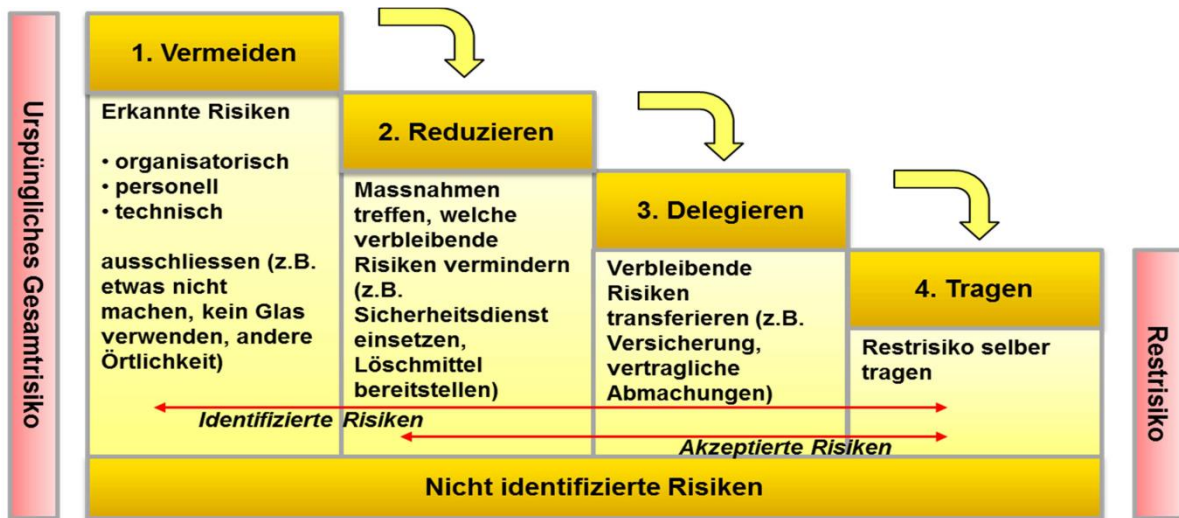
Risikobeschrieb	Auswirkung	vor Massnahme			Massnahmen	nach Massnahme		
		Stufe	Risiko	Handlungsweise		Stufe	Risiko	Handlungsweise
Unwetter Starkwind > 75 Km/h Blitz und Hagel	Stände oder Zelte können einstürzen, Gefahr durch herumfliegende Gegenstände, Verletzungen durch Hagel, Fluchtbewegungen bis hin zu Panischen Reaktionen, Blitzschlag	S4 E4	16	Risiko-minderung				
Überfüllung des Areals	Gedränge, Panik, Verletzte/Tote, Reputationsschaden	S5 E3	15	Risiko-minderung				
Stromausfall partiell oder Totalausfall	Verletzungsgefahr, Angst/Panikreaktion von Besuchern, Kriminalität	S4 E4	16	Risiko-minderung				
Ausfall Künstler	Programmausfall, Unmut Besucher, Reputationsschaden, Rückforderungen	S5 E2	10	Risiko-minderung, Risiko-delegation				

Eine mögliche Skala für die Einschätzung der einzelnen Risiken ("Risikobeschrieb"), die in obiger Tabelle unter "Risiko" "Vor Massnahme" einzufügen wären, finden Sie hier:

	hoch	5	10	15	20	25
Schadensausmass	mittel	4	8	12	16	20
	mittel	3	6	9	12	15
	tief	2	4	6	8	10
	tief	1	2	3	4	5
			tief	mittel	hoch	

Eintrittswahrscheinlichkeit

Die so erkannten Gefahren sollen nach folgendem Schema durch Massnahmen möglichst reduziert werden, so dass sie am Schluss selbst getragen werden können:



Die Massnahmen sind als solche von Vorteil ebenfalls in der Tabelle analog zu jener auf Seite 4 oben zu benennen und nach der Skala (Seite 4 unten) zu bewerten ("Risiko" "nach Massnahme"). Entsprechend sähe das ergänzte Risikoanalyse-/Bewertungsmusterdokument schlussendlich wie folgt aus:

Risikobeschrieb	Auswirkung	vor Massnahme			Massnahmen	nach Massnahme		
		Stufe	Risiko	Handlungsweise		Stufe	Risiko	Handlungsweise
Unwetter Starkwind > 75 Km/h Blitz und Hagel	Stände oder Zelte können einstürzen, Gefahr durch herumfliegende Gegenstände, Verletzungen durch Hagel, Fluchtbewegungen bis hin zu Panischen Reaktionen, Blitzschlag	S4 E4	16	Risiko-minderung	Wetterbeobachtung, Kontakt (Abo) Meteodienst Blitzschutz bei Zelten, Zertifikat der Bühnen- und Zeltbauer, Kontrolle der Aufbauten, Szenarioplanung (Unterbruch- Abbruch),	S2 E4	8	Risiko-akzeptanz
Überfüllung des Areal	Gedränge, Panik, Verletzte/Tote, Reputationsschaden	S5 E3	15	Risiko-minderung	Zutrittsregelung, Beobachtung, Personenlenkung	S5 E1	5	
Stromausfall partiell oder Totalausfall	Verletzungsgefahr, Angst/Panikreaktion von Besuchern, Kriminalität	S4 E4	16	Risiko-minderung	Kontrolle/Abnahmen Strominstallationen, Notbeleuchtung, Notstromaggregate, leuchtende Schilder, Scheinwerfer für Security	S3 E2	6	
Ausfall Künstler	Programmausfall, Unmut Besucher, Reputationsschaden, Rückforderungen	S5 E2	10	Risiko-minderung, Risiko-delegation	Ersatzkünstler als Plan B (Szenario), rechtzeitige Kommunikation, Versicherung	S1 E2	2	

6 Risikosteuerung

Die Risikosteuerung muss also darüber Auskunft geben, wie bei den analysierten Risiken vorgefahren wird. Aus dem Sicherheitskonzept muss ersichtlich sein, was getan wird, damit das identifizierte Risiko möglichst nicht eintritt respektive wie bei Eintritt dieses Ereignisses vorgefahren wird. Unten aufgeführt ein weiteres mögliches Beispiel der Verfahrensregelung:

Brand	Personen-/ Sachschaden	Alarmierung	Kommunikation / einzuleitende Massnahmen
Brand tritt ein	Nein	Feuerwehr 118 Polizei 117	Alarmierung erfolgt durch jeden, der das Ereignis feststellt. OK orientieren
	Ja	Feuerwehr 118 Polizei 117 Sanität 144	Gefahrenbereich evakuieren Anfahrt Rettungsfahrzeuge gemäss Dispositiv. Einweisung organisieren.
Vorkehrungen	Absprache mit der Feuerwehr Bereitstellen von adäquaten Löschmitteln Klare Markierung und Kontrolle der Fluchtwege Instruktion zum Verhalten des Personals im Ereignisfall Kommunikationsmittel wie Lautsprecher, Notlampen bereitstellen		

Bei der Planung einer Veranstaltung müssen Kommunikationswege berücksichtigt werden. Dies kann bereits bei der Bestimmung der Verantwortlichkeiten und der Festlegung der Verfahrensregeln erfolgen. Daraus ergeben sich dann automatisch die Kontaktpunkte (wer spricht mit wem?). Diese Regelung ist vor allem wichtig um zu klären, wer im Notfall auf welchem Weg welche Stellen orientiert. Es soll auch festgehalten werden, wie die Kommunikation innerhalb des Veranstalters erfolgt und wie die Kommunikation nach aussen zu erfolgen hat.

Personal-, Ressourceneinsatz

Der Sicherheits- oder Ordnungsdienst ist primärer Ansprechpartner für die Veranstaltungsbesucher und Schnittstelle zwischen Organisationskomitee, Sanität, Polizei und Feuerwehr. Als Ansprechpartner sorgen sie bei der Veranstaltung dafür, einen möglichst störungsfreien Ablauf zu gewährleisten. Der Sicherheits- oder Ordnungsdienst muss das Sicherheitskonzept der Veranstaltung kennen, um im Notfall richtig handeln zu können. Wie gross der Personalaufwand für die Sicherheit an einer Veranstaltung sein muss, hängt von folgenden Faktoren ab:

- Art der Veranstaltung
- Ort der Veranstaltung
- Dauer der Veranstaltung
- Zu erwartende Besucherzahl
- Aufgabenbereich des Sicherheits- oder Ordnungsdienstes
- die aus der Risikoanalyse erkannten Gefahren.

Evakuations-, Fluchtpläne

Bei Veranstaltungen mit grossem Personenaufkommen, in geschlossenen Gebäuden und/oder in engen räumlichen Verhältnissen ist eine Evakuations- und Fluchtplanung äusserst wichtig. Insbesondere ist diese mit den Plänen der Rettungskräfte abzustimmen, so dass im Ereignisfall alle von denselben Grundlagen ausgehen können.

7 Risikoüberwachung

Die Risikoüberwachung soll sicherstellen, dass die angeordneten Massnahmen auch umgesetzt und dauerhaft aufrechterhalten werden. Es gilt dabei beispielsweise zu erkennen, wenn durch veränderte Umweltverhältnisse oder neue Erkenntnisse neue oder andere Risiken entstehen. Ist das der Fall, muss der Risikomanagementprozess umgehend neu initiiert werden.

8 Fragen bei der Erstellung des Sicherheitskonzeptes

Die Stadtpolizei Winterthur stellt Ihnen - ergänzend zu diesem Leitfaden - gerne auch eine Sicherheitskonzeptvorlage zur Verfügung, die nach Belieben ausgefüllt, in welcher ergänzt, überschrieben oder gelöscht werden kann. Die Vorlage finden Sie auch im Internet.

Haben Sie Fragen zu einem zu erstellenden oder zu einem bestehenden, abzuändernden Sicherheitskonzept, dann wenden Sie sich bitte an die

Stadtpolizei Winterthur
Verwaltungspolizei
Badgasse 6
8403 Winterthur
Tel: 052 267 58 68
stapo.verwaltungspolizei@win.ch

9 Anhang: Checkliste Planung Sicherheitskonzept

		Ja	Nein
Wurde für diese Veranstaltung ein OK gegründet			
Sind die Verantwortlichkeiten des Personals / innerhalb des OK geklärt?			
Ist die Veranstaltung Bewilligungspflichtig			
Ist geklärt, wer für das Einholen der Bewilligungen zuständig ist			
		Ja	Nein
Ort der Veranstaltung	Ort für Veranstaltungen ausgelegt?		
	Ort für Anzahl erwartete Besucher ok?		
	Ort geeignet für diese Veranstaltung?		
	Wurde bei einer Indoor-Veranstaltung bereits mit dem Besitzer Kontakt aufgenommen?		
	Planskizze vom Veranstaltungsgelände		
Veranstaltungszeitpunkt	Sind die Hinweise zum Zeitpunkt berücksichtigt worden?		
Sicherheitskonzept	Besteht bereits ein Sicherheitskonzept?		
	Muss es angepasst werden?		
	Muss ein neues ausgearbeitet werden?		
	Wurde eine Risikoanalyse und Bewertung erarbeitet?		
Risikosteuerung	Ist der Ablauf festgelegt?		
	Sind die Verantwortlichkeiten geklärt?		
	Ist Aufgabenverteilung geklärt?		
	Evakuationskonzept ausgearbeitet?		
Verkehrskonzept	Besteht bereits ein Verkehrskonzept?		
	Muss es angepasst werden?		
	Muss ein neues ausgearbeitet werden?		
	Zu- und Wegfahrten für Rettungsfahrzeuge?		
	Zu- und Wegfahrten für Anlieger?		
	Verkehrssperrung notwendig?		
	Besucherflächen?		
Feuerpolizei	Offenes Feuer?		
	Blitzschutz?		
	Wo befinden sich Löscheinrichtungen?		
	Pyrotechnik?		
Ordnungsdienstkonzept	Personaleinsatz geklärt?		
	Aufgaben verteilt?		
	Orientierung des Ordnungsdienstes über Ablauf Veranstaltung und Sicherheitskonzept erfolgt?		
Sanität	Vor Ort? Rettungsdienst vorinformiert?		
Polizei / Feuerwehr	Über die Veranstaltung in Kenntnis gesetzt?		
	Sicherheitskonzept eingereicht?		
	Notwendige Bewilligungen eingeholt		

Beilagen: - Aufzählen der Beilagen