VORLAGE SICHERHEITSKONZEPT

**XY**

Inhalt

[1. ÜBERSICHT ORGANISATION UND FUNKTIONSTRÄGER 2](#_Toc506469052)

[2. KONZEPT ANLASS 2](#_Toc506469053)

[3. AUFGABEN UND KOMPETENZEN 2](#_Toc506469054)

[4. RISIKOANALYSE UND MANAGEMENT 3](#_Toc506469055)

[5. PROGRAMM 5](#_Toc506469056)

[6. EVAKUATION 6](#_Toc506469057)

[7. ANHÄNGE 6](#_Toc506469058)

# **ÜBERSICHT ORGANISATION UND FUNKTIONSTRÄGER**

ORGANISATION

* Wer ist Veranstalter? Wer ist für was zuständig? Allfälliges Organigramm einfügen.
* Wer trägt welche Verantwortung (Aufgaben / Verantwortungen / Kompetenzen)?

KONTAKTE DER FUNKTIONSTRÄGER

* Notfallnummer einfügen (ist diese ständig besetzt?)
* Liste mit Name und Vornamen aller Funktionsträger inkl. Telefonnummern erstellen

STANDORTE DER FUNKTIONSTRÄGER

Wo / an welchen Ständen / Standorten hält sich welcher Funktionsträger i.d.R. auf?

# **KONZEPT ANLASS**

KONZEPT UND IDEE

Vollständiges Veranstaltungskonzept (um was geht es?). Programm oder Ablauf der Veranstaltung, inkl. Ausstellerliste und Lebensmittelabgeber

STANDORTE (RESTAURANTS/STÄNDE) UND BESUCHERZAHL

* Gelände / Standplätze, Grössen (Ausmasse) Sitzplätze und max. Besucherkapazität exakt bezeichnen
* Angenommene Gesamtbesucherzahl angeben
* Besucherzahl, welche sich mutmasslich gleichzeitig auf dem/den jeweiligen Festgeländen / Ausstellungsarealen aufhalten, angeben

INFRASTRUKTUR

* Welche Stände / Bauten werden erstellt/aufgestellt?
* Heizung/Klima/Lüftung/Wasser/ Elektrizität/Toiletten etc. vorhanden?

# **AUFGABEN UND KOMPETENZEN**

ANSPRECHPARTNER / NOTFALLNUMMERN

* Notfallnummer / zweite Notfallnummer Veranstalter / Krisenstab
* Eigener Sanitätsdienst
* Eigene Security
* Polizei- / Rettungs- / Feuerwehr- / Tox-Notrufnummern

VERANTWORTLICHER ORGANISATION VOR ORT

Wer trägt wann die Hauptverantwortung vor Ort? Personen inkl. Telefonnummern angeben

SICHERHEITS-ABSPRACHE

Wer macht was und informiert/organisiert wen, wie (veranstaltungsintern/-extern) und wann?

KRISENSTAB (GROSSANLÄSSE)

* Organisation des Krisenstabes, Treffpunkt und geschätzte Einrückzeit des Krisenstabes?
* Wording bei Krisen? Kontaktperson für Medien?

# **RISIKOANALYSE UND MANAGEMENT**

RISIKEN UND EINSCHÄTZUNG

* Welche Risiken bestehen? Bspw. Schlägerei, Sachbeschädigung, Diebstahl-, Terrorgefahr? Gefahr durch andere Straftaten? Strom-/Heizungs-/Lüftungs-/Klima-Ausfall? Brand? Verletzungsgefahren, Kommunikationsfehler usw.?
* Wie werden diese Risiken eingeschätzt, in Bezug auf die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmass (bspw. Skala von 1-5 oder Risiko sehr gering, gering, mittel, hoch, sehr hoch)?
* Wie wird den Gefahren im Ernstfall konkret entgegnet?
* Wie wird vorgesorgt?
* Was ist der Plan zur Risikominimierung?

Nach dem Sie sich obige Fragen gestellt haben, beschreiben Sie die analysierten Risiken und die Massnahmen dagegen in nachfolgender Mustertabelle:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risikobeschrieb** | **Auswirkung** | **vor Massnahme** | | | **Massnahmen** | **nach Massnahme** | | |
| **Stufe** | **Risiko** | **Handlungs- weise** | **Stufe** | **Risiko** | **Handlungs-weise** |
| **Unwetter S**tarkwind > 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 Areals** | 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, Notstromagregate, 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** |  |
| Klimaausfall | …. |  |  |  |  |  |  |  |
| Schlägerei | …. |  |  |  |  |  |  |  |
| Brand | …. |  |  |  |  |  |  |  |
| Diebstahl |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medizinisches Ereignis |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Eine Hilfeskala zur Bewertung der Risiken vor und nach den beschriebenen Risikominimierungsmassnahmen (siehe farbige Zellen mit Zahlen in obiger Tabelle) finden Sie auf der folgenden Seite:

Mögliches Bewertungsschema:

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

NOTFALLORGANISATION

* Sanitätsdienst engagiert? Vollständige Angaben einfügen
* Security- / Überwachungsdienst / Hilfspersonal engagiert? Welche Aufgaben übernehmen diese (Abgrenzung Aufgaben Veranstalter / Security / Polizei darstellen)
* Welche Organisation ist in welcher Quantität für welche Aufgabe vorgesehen? (Ev. Einsatzpläne als Beilage)
* Ausreichend Löschmittel vorhanden?

GRUNDSÄTZLICHES

Vorgehensplan bei Störungen

MEDIZINISCHE NOTFÄLLE / AUSSCHREITUNGEN

Sanitätsposten und –Security-Standorte, deren Qualifikationen und vereinbarte Aufgaben festhalten.

# **PROGRAMM**

PROGRAMMÜBERSICHT

Komplette Programmabläufe in zeitlicher Abfolge einfügen

# **EVAKUATION**

DURCHFÜHRUNG/FLUCHTWEGE/MEETING-POINT/ALARMZUFAHRTEN

* Wie ist eine Evakuation geplant? Findet einen Übung statt?
* Wo befindet sich der Meeting Point bei einer Evakuation? Wie werden die Kunden über eine Evakuation informiert?
* Wo befinden sich Notausgänge und Fluchtwege? Wieviel Kapazitäten haben diese?
* Pläne beilegen

# **ANHÄNGE**

GRUNDRISSPLÄNE (PLÄNE FEUERPOLIZEI / AUSSTELLUNGSLAYOUT)

Pläne des Fest-/Ausstellungsgeländes anfügen (inkl. Sanitäts- Security und Löschpostenstandorten) / Pläne der Feuerpolizei beilegen / Pläne der Stände/Bauten beilegen

ANFAHRTSWEGE BLAULICHTORGANSIATIONEN / MEETING POINT

Anfahrtswege für Rettungsdienste aufzeigen und anfügen? Wo und durch wen werden die Rettungskräfte in Empfang genommen?

VERKEHRSPLAN, ÜBERSICHT FAHR- UND PARKVERBOTE

* Welche Signalisationen werden benötigt und wurde mit örtlicher Polizei abgesprochen?
* Wie soll der Verkehr gelenkt werden? Welche Parkhäuser?
* Werden Hilfspersonen oder ein Verkehrsdienst benötigt?
* Wie ist die Erschliessung mit ÖV gewährleistet?
* Shuttledienst?