

Handbuch

Sicherheit bei Veranstaltungen

elektronischer
Werbe-Flyer

Ein umfassendes Arbeitsmittel erarbeitet von der
SRB Schweizerische Stiftung für Risikoberatung

Warum dieses Handbuch?

Die Sicherheit der Veranstaltungsteilnehmenden ist mitentscheidender, aber oft vernachlässigter Faktor, ob ein Anlass als gelungen in Erinnerung bleibt oder nicht.

Das Zusammentreffen von Menschen geht immer einher mit einer Vielzahl von Unsicherheiten und auch Risiken. Die Veranstaltung an sich, aber insbesondere auch die beteiligten oder betroffenen Personen, sind mit potentiellen Gefährdungen konfrontiert. Eine der wesentlichsten Aufgaben eines Veranstalters ist es, sich solcher potentieller Gefahren bewusst zu sein und Massnahmen vorzubereiten und im «Ernstfall» anzuwenden, um diese Risiken auszuschliessen, zu reduzieren oder im Eintreffensfall zu kontrollieren.

«Sicherheit» bedeutet Schutz vor solchen Gefahren bzw. Risiken. «Sicherheit» kostet etwas, ist aber auch etwas wert. Die Folgekosten unterlassener Sicherheitsvorkehrungen können die Kosten von Sicherheitsmassnahmen bei weitem übersteigen.

Vorliegendes Handbuch soll die Organisatoren von Veranstaltungen zur Thematik «Sicherheit» umfassend sensibilisieren und beraten. Es soll die Verantwortlichen befähigen, ihre Veranstaltung sicher zu planen, vorzubereiten und durchzuführen.

An wen richtet sich das Handbuch?

Das Handbuch orientiert sich an den vielfältigen potentiellen Risiken und nicht an einzelnen Veranstaltungstypen. So richtet sich das Handbuch an eine Vielzahl von öffentlichen und privaten Veranstaltern, die kleine bis grosse Anlässe ehrenamtlich oder als Sonderaufgabe organisieren.

Das Handbuch ist auch für Gremien oder Behörden von Nutzen, welche dazu verpflichtet sind, eine Veranstaltung zu bewilligen und zu beaufsichtigen.

Ziele

Das Handbuch «Sicherheit bei Veranstaltungen» will:

- Fachwissen zusammentragen, um an alles zu denken
- Grundsätze aufzeigen, um die Übersicht zu gewinnen
- Probleme mit System bewältigen
- Konkrete Vorschläge für die Umsetzung liefern
- Handlich sein in der Anwendung

Inhaltsverzeichnis

1. Warum dieses Handbuch?	9	
1.1 Auslöser	9	
1.2 Publikum	9	
1.3 Ziele	9	
2. Struktur und Handhabung	11	
2.1 Format	11	
2.2 Inhalt	11	
3. Grundsätze	13	
3.1 Sicherheitsgrundsätze	13	
3.2 Rechtliche Grundsätze	14	
4. Risikoanalyse	17	
4.1 Veranstaltungsrahmen	17	
4.2 Organisation	18	
4.3 Risikoabwägung	19	
5. Risiken und Massnahmen		
5.1 Kommunikation	21	
5.2 Bauten und Gelände	29	
5.3 Logistik	37	
5.4 Verkehr	45	
5.5 Äussere Störfaktoren	51	
5.6 Notfallorganisation	61	
5.7 Brandschutz	71	
5.8 Rettungs- und Sicherheitsdienste	81	
6. Versicherungsschutz	95	
6.1 Personen-Versicherungen	95	
6.2 Sach-Versicherungen	95	
6.3 Haftpflicht-Versicherungen	96	
6.4 Ertragsausfall-Versicherungen	96	
6.5 Technische Versicherungen	96	
6.6 Transport-Versicherungen	97	
6.7 Fahrzeug-Versicherungen	97	
6.8 Spezial-Versicherungen	97	
7. Literatur und Adressen	98	
8. Stichwortverzeichnis	99	

Mit der Beantwortung gezielter Fragen können die Risiken der eigenen Veranstaltung abgeschätzt werden.

20 4. Risikoanalyse

	Ja	Nein
Äussere Störfaktoren		
Kann es zu einer Anhäufung der Teilnehmenden auf engem Raum kommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nehmen prominente oder gefährdete Persönlichkeiten an der Veranstaltung teil?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es erklärte Gegner der Veranstaltung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird Alkohol ausgetrenkt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden allenfalls Drogen konsumiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Veranstaltung lärmempfindlich (erzeugt Lärm oder wird durch Lärm gestört)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Findet der Anlass (teilweise) im Freien statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind besondere Einflüsse wie übermässige Hitze, Sauerstoffmangel, etc. möglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ Siehe Kapitel 5.5, falls mindestens einmal «Ja» angekreuzt wurde		
Notfallorganisation		
Werden mehr als 500 Teilnehmende erwartet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kann es zu einer Anhäufung der Teilnehmenden auf engem Raum kommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Findet die Veranstaltung in Gebäuden oder Zelten statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ Siehe Kapitel 5.6, falls mindestens einmal «Ja» angekreuzt wurde		
Brandschutz		
Findet die Veranstaltung in Gebäuden oder Zelten statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommen elektrische Geräte/Anlagen zum Einsatz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird während der Veranstaltung Feuerwerk oder Ähnliches gezündet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darf an der Veranstaltung geraucht werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird an der Veranstaltung gegrillt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ Siehe Kapitel 5.7, falls mindestens einmal «Ja» angekreuzt wurde		
Rettungs- und Sicherheitsdienste		
Werden mehr als 500 Teilnehmende erwartet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kann es zu einer Anhäufung der Teilnehmenden auf engem Raum kommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist mit einer speziell gefährdeten Teilnehmergruppe zu rechnen (z.B. ältere Leute, Kinder, Menschen mit Behinderungen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Beteiligten körperlich stark gefordert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind besondere Einflüsse wie übermässige Hitze, Sauerstoffmangel, etc. möglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Birgt die Betätigung der Teilnehmenden ein spezielles Unfallrisiko?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nehmen prominente oder gefährdete Persönlichkeiten an der Veranstaltung teil?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
→ Siehe Kapitel 5.8, falls mindestens einmal «Ja» angekreuzt wurde		

Die konkreten Massnahmen werden für den jeweiligen Sicherheitsbereich in einem übersichtlichen Raster zusammengefasst.

Zusammenfassung der Massnahmen

In der untenstehenden Übersicht werden die wichtigsten zu treffenden Massnahmen im Zusammenhang mit den Rettungs- und Sicherheitsdiensten aufgeführt.

Element	Präventive Massnahmen	Massnahmen während dem Anlass	Erledigungsvermerk, Fristen, Zuständigkeiten
Grundsätze	<ul style="list-style-type: none"> – Einbezug in Planung 	Aufgaben der Rettungsdienste: <ul style="list-style-type: none"> – Aufrechterhaltung von Ordnung und Sicherheit – Rettung und Betreuung – Brandbekämpfung – Bewachung – Personenschutz – Herunterfahren von Anlagen und Maschinen 	
Sanitätsdienst	<ul style="list-style-type: none"> – Notwendigkeit abklären – Externe Beratung beiziehen – Führungsstrukturen schaffen – Sanitätskonzept erarbeiten – Sanitätsposten/-zimmer einrichten – Schulung des Personals – Nachbearbeitung 	<ul style="list-style-type: none"> – Erste Hilfe leisten – Alarmierung Notrufzentrale über Nr. 144 	
Feuerwehr	<ul style="list-style-type: none"> – Zuständigkeiten abklären – Pläne Notfallorganisation mitteilen – Gefahrenschwerpunkte mitteilen – Zufahrtswege sicherstellen – Gemeinsame Begehung/Übung 	<ul style="list-style-type: none"> – Alarmierung über Nr. 118 oder 112 – Zufahrtswege freihalten 	
Polizei	<ul style="list-style-type: none"> – Zuständigkeiten abklären – Pläne Notfallorganisation mitteilen – Gefahrenschwerpunkte mitteilen – Zufahrtswege sicherstellen – Gemeinsame Begehung/Übung 	<ul style="list-style-type: none"> – Alarmierung über Nr. 117 – Zufahrtswege freihalten 	
Technischer Notdienst	<ul style="list-style-type: none"> – Organisation/Ausrüstung – elektrische Provisorien vermeiden – Stolpergefahren vermeiden 	<ul style="list-style-type: none"> – Gefahrenstellen absichern – Schäden beheben – weitere Gefahrausbreitung verhindern 	
Werkschutz	<ul style="list-style-type: none"> – Notwendigkeit abklären 	<ul style="list-style-type: none"> – Alarmanlagen bedienen – Beleuchtung ein-/ausschalten – Fundgegenstände sammeln/abgeben – Heizung kontrollieren – Maschinen ein-/ausschalten – Schlüssel verwalten – Schneefall u. Eisglätte melden – Störungen notieren/melden – Türen und Tore öffnen/schliessen – Wasserrohre kontrollieren 	
Sicherheits-/ Ordnungsdienst	<ul style="list-style-type: none"> – Notwendigkeit abklären 	<ul style="list-style-type: none"> – Besucherkontrollen durchführen 	

Checkliste Verkehrsregelung

Checkpoint	erfüllt	nicht erfüllt	verantwortlich	Bemerkungen
Verantwortlicher für die Verkehrsregelung festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Zeitplan erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Verkehrsregler schulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Ausrüstung auf Vollständigkeit und Funktionstüchtigkeit prüfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
<i>Das eingesetzte Personal ist hinsichtlich folgender Punkte zu instruieren:</i>				
Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Eingesetzte Materialien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Umgang mit Kommunikationsmitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Verwendung von Checklisten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Erreichbarkeit von Einsatzleitung und Notfalldiensten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Sicherheitsbestimmungen und besondere Gefahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Zutrittsregelungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Zeit-/Schichtplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
<i>Die Ausrüstung für die Verkehrsregelung umfasst namentlich:</i>				
Retroreflektierende Leuchtwesten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Leuchtgasmaschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Armstulpen/Handschuhe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Stablampen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Blinklampen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Triopan (Signalisation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Funkgeräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____
Schreibmaterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____

«Wir sind sicher, dass Ihre Veranstaltung mit Hilfe dieses Handbuchs ein Erfolg wird und die Sicherheit für alle Teilnehmenden gewährleistet ist.»»

Bestellung

Ich/wir bestellen zum Subskriptionspreis von Fr. 124.–
(ab 1. Mai 2005 Fr. 190.–)

_____ Exemplare des Handbuchs **Sicherheit bei Veranstaltungen**

Der Versand des Handbuchs erfolgt ab Juni 2005.

Konditionen: 2 Ex. = 10%; 3–5 Ex. = 15%; 6–10 Ex. = 20%; über 10 Ex. = 30% Rabatt

Betrieb/Institution

Name/Vorname

Postadresse

Telefon

E-Mail

Datum

Unterschrift

Bestellung per Post, Fax oder Mail an

SRB Schweizerische Stiftung für Risikoberatung
Mainaustrasse 30, 8008 Zürich
Tel. 044 388 74 88, Fax 044 388 71 80
handbuch@federas.ch

Subskriptionsangebot

gültig bis 30. April 2005

Wir bieten Ihnen das Handbuch **Sicherheit bei Veranstaltungen** zum Einführungspreis von Fr. 124.– (ab 1. Mai 2005 Fr. 190.–) an.

Der Versand des Handbuchs erfolgt ab Juni 2005.

Das ca. 110-seitige Handbuch wurde in enger Zusammenarbeit mit Praktikern entwickelt. Das Werk schliesst eine Vielzahl von Checklisten, Zusammenfassungen der nötigen Massnahmen und Merkblättern ein. Knapp abgefasste, gut verständliche Texte, eine klare Gliederung und ein ansprechendes Farbkonzept ermöglichen ein speditives Arbeiten. Jedem Ordner ist eine CD mit allen Checklisten des Handbuchs und weiteren Checklisten der Schweizerischen Stiftung für Risikoberatung beigelegt.

Damit Sie sich ein Bild des Handbuchs machen können, steht Ihnen auf www.arbeitssicherheitschweiz.ch die Vollversion zur Ansicht zur Verfügung.

Bitte
frankieren

SRB Schweizerische Stiftung
für Risikoberatung
Mainaustrasse 30
Postfach
8034 Zürich