**VERTRAULICH**

Veranstaltungskonzept

(Anlass)

**Hinweis: Die Blauen Texte dienen lediglich als Hilfestellung zum erarbeiten des Konzeptes. Sie sollen nicht in dem fertigen Konzept bestehen bleiben und müssen nach dessen Fertigstellung gelöscht werden.**

Ersteller:

Version:

Vorlage zur Verfügung gestellt durch:

Verwaltungspolizei Uster

Inhaltsverzeichnis

[1 Verantwortlichkeiten 3](#_Toc459628568)

[1.1 Organisation (Organigramm) 3](#_Toc459628569)

[1.2 Sicherheits- und Ordnungsdienste 3](#_Toc459628570)

[1.3 Stadtpolizei Uster 3](#_Toc459628571)

[1.4 Schutz & Rettung 3](#_Toc459628572)

[2 Beschrieb der Veranstaltung 3](#_Toc459628573)

[2.1 Programm/Unterhaltung 3](#_Toc459628574)

[2.2 Zeiten 3](#_Toc459628575)

[2.3 Festgelände/Infrastruktur 3](#_Toc459628576)

[2.4 Besucher 3](#_Toc459628577)

[3 Gefährdungsanalyse 4](#_Toc459628578)

[3.1 Risikoanalyse Matrix 4](#_Toc459628579)

[4 Crowd Management 4](#_Toc459628581)

[4.1 Beschilderung 4](#_Toc459628582)

[4.2 Beleuchtung 4](#_Toc459628583)

[4.3 Information/Kommunikation mit Publikum 4](#_Toc459628584)

[4.4 Besondere Wege und Flächen 4](#_Toc459628585)

[5 Kommunikation 4](#_Toc459628586)

[5.1 Kommunikationskonzept 4](#_Toc459628587)

[5.2 Kommunikationsmittel 4](#_Toc459628588)

[6 Szenarien / Massnahmen / Handlung im Ernstfall 4](#_Toc459628589)

[6.1 Unterbruch / Abbruch der Veranstaltung 5](#_Toc459628591)

[6.2 Räumung 5](#_Toc459628592)

[6.3 Durchsagetexte 5](#_Toc459628593)

[7 Restrisiken 5](#_Toc459628594)

[8 Anhänge 5](#_Toc459628595)

[8.1 Organigramme 6](#_Toc459628596)

[8.2 Situationspläne 6](#_Toc459628597)

[8.3 Versicherungsunterlagen/Bauabnahmeprotokolle 6](#_Toc459628598)

# Verantwortlichkeiten

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Wer ist Veranstalter (immer eine Natürliche Person)

Wer ist wofür verantwortlich (Organigramm) und wie sind die Personen zu erreichen?

Wer sind die Partnerorganisationen und was ist deren Aufgabe

## Organisation (Organigramm)

Organigramm einfügen oder Zusammenstellung des OK’s inklusive Kontaktdaten notieren

## Sicherheits- und Ordnungsdienste

Ist ein akkreditierter Sicherheitsdienst im Einsatz? Wenn Ja, konkreten Auftrag beschreiben, Auftragsbestätigung mitliefern.

## Stadtpolizei Uster

Besteht ein Aufgebot der Stadtpolizei für den Anlass? Wenn nicht, kann sie im Notfall aufgeboten werden.

## Schutz & Rettung

Besteht ein Aufgebot für einen Rettungsdienst für den Anlass? Wenn nicht, kann er im Notfall aufgeboten werden.

### Sanitätsposten

Ist ein Sanitätsposten geplant?

### Rettungsachsen und Zufahrten

Wo befinden Sich die Rettungsachsen & Zufahrten? Situationsplan beilegen und Bereiche einzeichnen.

# Beschrieb der Veranstaltung

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Weshalb findet die Veranstaltung statt? Sinn, Zweck, Idee? Wie ist das Programm und welche und wie viele Besucher werden kommen? Infrastruktur wie Bühnen, Zelte, Bars, Toiletten etc? Gibt es eingezäunte Bereiche? Wo stehen Container und wer leert diese wann?

## Programm/Unterhaltung

## Zeiten

## Festgelände/Infrastruktur

### Beschrieb Festareal (Plan im Anhang)

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

### Fliegende Bauten/Stände/Restauration

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

### Toiletten

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

### Abfallentsorgung

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

### Zäune und Abschrankungen

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

## Besucher

### Besucherzahlen

### Zusammensetzung

Familien, Kinder, Jugendliche, ältere Person?

# Gefährdungsanalyse

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Was kann an meiner Veranstaltung alles passieren? Wie gross ist die Wahrscheinlichkeit, dass es eintritt? Wie schlimm wäre das für mich und die Besucher? Was kann ich als Veranstalter unternehmen, um diese Risiken zu verhindern oder zu minimieren? Welche Risiken nehme ich als Veranstalter in Kauf? Die Gefährdungs-analyse wird in Form einer Matrix dargestellt.

## Risikoanalyse Matrix

# Crowd Management

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Was tut der Veranstalter, um die Besucher sicher ins Festgebiet zu führen? Wie informiere ich die Besucher über die Veranstaltung, die Infrastruktur, Sicherheit? Wie kommt der Besucher wieder sicher nach Hause? Wie sorge ich dafür, dass sich die Besucher bei einem Ereignis in Sicherheit bringen können oder bei einer Verletzung Sanität und Polizei finden?

## Beschilderung

Werden Wegweiser angebracht? Wenn ja, wo?

## Beleuchtung

## Information/Kommunikation mit Publikum

Wie erfahren die Besucher, wie sie anreisen sollen? (Flyer, Website, Via Anmeldeformular)

Gibt es einen Shuttle?

## Besondere Wege und Flächen

### Flucht- und Rettungswege

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

### Freihalteflächen

Beschrieb und Darstellung im Situationsplan

# Kommunikation

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Wer ist „Sprecher“ der Veranstaltung? Was sagt er wann? Absprache mit Mediendiensten im Ereignisfall? Wie kommuniziert das OK? Verbindungen?

## Kommunikationskonzept

Wie kommunizieren die OK-Mitglieder miteinander? Wo ist der Treffpunkt, sollten die Kommunikationsmittel ausfallen? Wer entscheidet im Ereignisfall?

Wer beantwortet allfällige Medienanfragen?

## Kommunikationsmittel

Womit wird kommuniziert? Funk, Handy, Megafon, Lautsprecheranlage...

# Szenarien / Massnahmen / Handlung im Ernstfall

Unter den folgenden Punkten wird geregelt:

Wer entscheidet? Gibt es ein Krisenmanagement, ein OK-Chef? Wer macht in welcher Reihenfolge was im Ernstfall? Was wird dem Besucher kommuniziert? Wie wird kommuniziert?

Hier soll „schwarz gemalt“ werden und mögliche Szenarien, die vorbeugenden Massnahmen wie auch die Handlungen im Ernstfall 1 zu 1 beschrieben werden.

Das untenstehende Beispiel kann so auf weitere Risiken angewendet werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gefahr** | **Massnahme** | **Handeln im Ernstfall** |
| Brand | * Es werden keine leicht brennbaren Dekorationen verwendet
* Das Rauchverbot auf dem Areal / in der Halle wird strikte eingehalten
* Es werden Feuerlöscher sowie Löschdecken strategisch auf dem Areal platziert und die OK-Mitglieder werden über deren Standorte informiert
* OK-Mitglieder werden klar bezüglich deren Aufgaben im Notfall instruiert
 | * Die OK-mitglieder statten sich umgehend mit Leuchtwesten aus
* Person X entscheidet über Unterbruch oder Abbruch
* Personen werden durch Person XY umgehend via Lautsprecheranlage angewiesen, den OK-Mitgliedern in Leuchtwesten zum Sammelplatz zu folgen
* Person X übernimmt die Alarmierung der Rettungskräfte
* Personen X und Y begleiten die Besucher zum Sammelplatz
* Am Sammelplatz wird Via Megafon kommuniziert, dass die Veranstaltung abgebrochen wird
 |
| Unwetter |  |  |
| Medizinischer Notfall |  |  |
| Stromausfall |  |  |
| Durch Infrastruktur verstellte Fluchtwege |  |  |
| Verunreinigte Lebensmittel |  |  |
| Unkontrolliertes Parkieren im umliegenden Quartier |  |  |
| Etc. |  |  |

## Unterbruch/Abbruch der Veranstaltung

Wer entscheidet, wer kommuniziert, wohin werden die Besucher bei einem Unterbruch oder Abbruch geführt (Sammelplatz definieren, in Situationsplan einzeichnen)

## Räumung

Wie wird das Gelände geräumt? Wie machen sich die Helfer sichtbar und auf sich aufmerksam? (Leuchtwesten, Megafon)

## Durchsagetexte

Für einen Ereignisfall hat es sich bewährt, mögliche Durchsagetexte für einen Unter- oder Abbruch vorzubereiten, damit diese bloss abgelesen werden müssen. Im Ereignisfall ist es meistens sehr hektisch, was die klare Kommunikation mit den Besuchern erschwert. Gute Beispiele für Durchsagetexte können Sie beispielsweise auch im Internet finden.

Durchsagetext Unterbruch Veranstaltung

Durchsagetext Abbruch Veranstaltung

# Restrisiken

Trotz sorgfältiger Planung und Organisation, Vorbereitung und Absprachen, baulichen, planerischen und präventiven Massnahmen bestehen für eine solche Veranstaltung leider Restrisiken, welche nicht vorhergesehen werden können oder auf die aus organisatorischer Sicht nicht oder nur bedingt Einfluss genommen werden kann.

Es sind beispielsweise solche;

* Unfälle
* Deliktische Handlungen
* Ereignisse die eine Flucht oder Panik auslösen
* Partielle Überfüllung von Örtlichkeiten und grosses Gedränge
* Fehlverhalten von Menschen (menschliches Versagen)
* Leichtsinn von Besuchern
* Übermässiger Alkohol- und Drogenkonsum
* Nichtbefolgen von Anweisungen und Verboten
* …

Es ist also nicht auszuschliessen oder gänzlich zu verhindern, dass ein Besucher Opfer eines Unfalles oder einer Straftat wird oder sich durch Leichtsinn und/oder fehlende Eigenverantwortung bewusst oder fahrlässig selber in Gefahr bringt.

Der Veranstalter aber auch die Besucherinnen und Besucher nehmen zur Kenntnis, dass solche Veranstaltungen immer die beschriebenen Restrisiken bergen.

Aufgrund fehlender Eingangskontrolle kann im Festgebiet auf die Besucherzahl, deren Zusammensetzung und körperliche Verfassung kaum Einfluss genommen werden.

Durch gute Information und Kommunikation, vorbereitete Szenarien und Sicherheitspatrouillen kann aber rasch auf bedrohliche Ereignisse oder Unfälle reagiert und die Risiken auf ein akzeptables Mass minimiert werden.

Eine 100%ige Sicherheit kann dem Besucher jedoch nicht geboten werden.

Der Veranstalter dokumentiert mit diesem Sicherheitskonzept, was alles vorgekehrt wurde, um die konkreten Risiken sowie die Restrisiken so zu minimieren, dass sie in einem für alle akzeptablen Rahmen liegen.

Die Massnahmen und Szenarien sind nach derzeitigem Stand Wissens und den Erfahrungen des Veranstalters entstanden und mit den Behörden abgesprochen. Sie beinhalten auch die Massnahmen und Empfehlungen der Fachstelle Crowd Management.

**Alle involvierten Beteiligten haben nach bestem Wissen und Gewissen zu diesem Sicherheitskonzept beigetragen.**

# Anhänge

## Organigramme

## Situationspläne

## Versicherungsunterlagen/Bauabnahmeprotokolle