



**1** CHECKLISTE „SHOW-STOPP“

<b>zuständig</b>	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unfall des Künstlers</li> <li>▪ Notfallszenarien gemäß SiKo</li> </ul>	
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produktionsleiter</li> <li>▪ Polizei</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	<b>VERANSTALTER/BETREIBER</b>	<b>ORDNUNGSDIENST</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Teil-)Räumung der Halle</li> <li>▪ Unterbrechung/Abbruch der Veranstaltung</li> <li>▪ Grund für den Show-Stopp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeitansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> <li>▪ Personalansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> </ul>
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hallenlicht einschalten</li> <li>▪ Einleitung des entsprechenden Notfallszenario aus dem Sicherheitskonzept</li> <li>▪ Information des Publikums über die folgenden Maßnahmen, wie:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (Teil-)Räumung</li> <li>○ Unterbrechung/Abbruch</li> </ul> </li> </ul> <b>Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evakuierung des/der Künstler</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung Ausgänge</li> <li>▪ Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Unterstützung bei Umsetzung des entsprechenden Notfallszenarios</li> </ul>
<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ bei Unterbrechung:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorbereitung Wiedereinlass</li> <li>○ Gastro geöffnet lassen</li> </ul> </li> <li>▪ bei Abbruch:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Information des Personals</li> <li>○ Schließung der Halle</li> </ul> </li> <li>▪ ggf. Vorbereitung Pressemitteilung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>

## Aufhebung des Szenarios

### Maßnahmen

#### **InterOrga**

- Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms

#### **Betreiber**

- Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik
- Information des Publikums über Durchsage

#### **Veranstalter**

- Anweisung des Stage Managers
- Wiederaufnahme des Programms

- Besetzung der Zugänge
- Information der Besucher
- Durchführung Wiedereinlass
- Besetzung weiterer Positionen nach Absprache



2

**CHECKLISTE „EINSATZ FEUERWEHR, RETTUNGS-  
/SANITÄTSDIENST“**

zuständig	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polizei/Feuerwehr/Rettungs-/Sanitätsdienst</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsatz des Sanitätsdienstes</li> <li>▪ Einsatz der Feuerwehr:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Auslösung Brandmeldeanlage</li> <li>○ Gemeldetes Brandereignis durch Besucher/Veranstalter/Ordnungsdienst/etc.</li> </ul> </li> </ul>	
Feuerwehreinsatz		
Alarmierung	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> </ul>	
Bewertung/ Erkundung	BRANDSICHERHEITSWACHE	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auslösebereich der Brandmeldeanlage</li> <li>▪ gemeldeter Brandort</li> </ul>	
Sofortmaßnahmen	<b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hallenlicht einschalten</li> <li>▪ Auslösung Szenario „Show-Stopp“</li> <li>▪ Automatische Sicherheitsdurchsage über ELA</li> <li>▪ Räumung der Halle gemäß Räumungskonzept</li> </ul> <b>Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umsetzung Szenario „Show-Stopp“</li> </ul> Brandsicherheitswache: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einleitung der Brandbekämpfung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept</li> <li>▪ Besetzung der Ausgänge</li> </ul>
ergänzende Maßnahmen	<b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ ggf. Vorbereitung Pressemitteilung</li> <li>▪ bei Unterbrechung:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorbereitung Wiedereinlass</li> <li>○ Gastro geöffnet lassen</li> </ul> </li> <li>▪ bei Abbruch:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Information des Personals</li> <li>○ Schließung der Halle</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einweisung der nachrückenden Feuerwehrkräfte</li> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>

Sanitätsdiensteinsatz			
Alarmierung	<b>IMMER</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordnungsdienst/Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> </ul>		
Bewertung/ Erkundung	<b>BEI BEDARF</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter/Betreiber (Einsätze größeren Umfangs)</li> </ul>		
Sofortmaßnahmen	SANITÄTSDIENST		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsatzart</li> <li>▪ Einsatzdauer</li> </ul>		
Sofortmaßnahmen	ORDNUNGSDIENST		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Behandlung des Patienten/der Patienten</li> <li>▪ Nachforderung von Kräften des kommunalen Rettungsdienstes (ggf.)</li> </ul>		
<b>Aufhebung des Szenarios</b>			
Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Meldung über Beendigung des Einsatzes durch Feuerwehr / Rettungsdienst / Sanitätsdienst</b></li> </ul>		
Maßnahmen	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <p><b>Feuerwehr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Freigabe zur Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top; width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul> </td> </tr> </table>	<p><b>Feuerwehr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Freigabe zur Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul>
<p><b>Feuerwehr</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Freigabe zur Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul>		

**3**

**CHECKLISTE „WETTERWARNUNG/UNWETTER“**



<b>zuständig</b>	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wetterwarnung des DWD (Deutscher Wetterdienst)</li> <li>▪ Unwetterwarnung</li> </ul>	
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produktionsleiter</li> <li>▪ Polizei</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	VERANSTALTER/BETREIBER	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konkretisierung der Warnung beim DWD</li> <li>▪ <b>Hotline: 0900 - 1 116 95 23</b></li> </ul>	
<b>VOR DER VERANSTALTUNG/WÄHREND DER EINLASSPHASE</b>		
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<b>Betreiber / Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vorzeitiger Dienstbeginn der Dienstleister</li> <li>▪ Vorbereitung/Durchführung verfrühter Einlass in Foyer und Seitenfoyer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Positionen zum Einlass</li> <li>▪ Unterstützung nach Absprache</li> <li>▪ Information der Besucher</li> </ul>
<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<b>Betreiber / Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über frühzeitigen Einlass in die Halle</li> <li>▪ Entscheidung über früheren/regulären/späteren Veranstaltungsbeginn</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>

WÄHREND DER VERANSTALTUNG		
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sicherheitsdurchsage „Wetterwarnung“</li> <li>▪ Verbleib in der Halle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Positionen zum Einlass</li> <li>▪ Unterstützung nach Absprache</li> <li>▪ Information der Besucher</li> </ul>
<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verlängerung der Veranstaltung</li> </ul> <p><b>Betreiber / Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verlängerung der Dienstzeiten der Dienstleister/Organisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>
Aufhebung des Szenarios		
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufhebung der Warnstufe durch den DWD</li> </ul>	
<b>Maßnahmen</b>	<p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Information an Gastronomie, Haustechnik</li> <li>▪ Information an ÖPNV</li> <li>▪ Information an weitere Dienstleister und Organisationen</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beendigung der Veranstaltung</li> <li>▪ Information an weitere Dienstleister und Organisationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> <li>▪ Besucherinformation</li> </ul>

# 4 CHECKLISTE „TECHNISCHE STÖRUNG“

<b>zuständig</b>	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technische Störungen unbekannter Dauer mit Auswirkungen auf den Veranstaltungsablauf</li> </ul>	
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Produktionsleiter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> <li>▪ Polizei</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	VERANSTALTER/BETREIBER	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ursache der Störung</li> <li>▪ Schwere des Schadens</li> <li>▪ Auswirkungen auf die Veranstaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeitansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> <li>▪ Personalansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> </ul>
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<b>Betreiber / Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suche nach der Ursache des Schadens</li> <li>▪ ggf. Maßnahmen zur Beseitigung der Störung</li> </ul> <b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ggf. Szenario „Show-Stopp“</li> <li>▪ ggf. Szenario „Räumung“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung Ausgänge</li> <li>▪ Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Unterstützung bei Umsetzung des entsprechenden Notfallszenarios</li> </ul>
<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<b>Betreiber / Veranstalter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reparaturarbeiten</li> </ul> <b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ ggf. Vorbereitung Pressemitteilung</li> <li>▪ bei Unterbrechung:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorbereitung Wiedereinlass</li> <li>○ Gastro geöffnet lassen</li> </ul> </li> <li>▪ bei Abbruch:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Information des Personals</li> <li>○ Schließung der Halle</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>

## Aufhebung des Szenarios

### Kriterien

- **Behebung des Schadens**
- **Umsetzung einer geeigneten Kompensationsmaßnahme**

### Maßnahmen

#### **InterOrga**

- Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms

#### **Betreiber**

- Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik

#### **Veranstalter**

- Anweisung des Stage Managers
- Wiederaufnahme des Programms

- Besetzung der Zugänge
- Information der Besucher
- Durchführung Wiedereinlass
- Besetzung weiterer Positionen nach Absprache





**5** CHECKLISTE „(TEIL-)RÄUMUNG“

<b>zuständig</b>	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Notfallszenarien gemäß SiKo, die eine (Teil-)Räumung zur Folge haben</li> </ul>	
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bühnenmeister</li> <li>▪ Produktionsleiter</li> <li>▪ Polizei</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	VERANSTALTER/BETREIBER	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Teil-)Räumung der Halle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeitansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> <li>▪ Personalansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> </ul>
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<b>Betreiber</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung zur (Teil-)Räumung gemäß Räumungskonzept</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung Ausgänge</li> <li>▪ Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> <li>▪ Information der Besucher</li> </ul>

## Aufhebung des Szenarios

Kriterie  
n

- Behebung der Räumungsursache

Maßnahmen

### InterOrga

- Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms

### Betreiber

- Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik

### Veranstalter

- Anweisung des Stage Managers
- Wiederaufnahme des Programms

- Besetzung der Zugänge
- Information der Besucher
- Durchführung Wiedereinlass
- Besetzung weiterer Positionen nach Absprache



**6 CHECKLISTE „DROHSZENARIEN“**

<b>zuständig</b>	<p><b>Auslösung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Polizei</li> </ul> <p><b>Umsetzung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Polizei</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>		
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eingang einer Drohung</li> <li>▪ Hinweis auf ein Drohszenario</li> </ul>		
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>		<b>BEI BEDARF</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Polizei</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>		
<b>Bewertung</b>	<b>Die Bewertung und Veranlassung aller weiteren Maßnahmen liegt im Zuständigkeitsbereich der Polizei</b>		
	VERANSTALTER/BETREIBER	POLIZEI	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information an die Polizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bewertung der Drohung</li> </ul>	
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumentation der Drohung (Quelle und Zeitpunkt der Information, Inhalt, Details)</li> <li>▪ weitere Aufgaben auf Weisung der Polizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maßnahmen in eigener Zuständigkeit (Gefahrenabwehr und Strafverfolgung)</li> <li>▪ Beratung/Anweisung des Veranstalters</li> <li>▪ Festlegung der umzusetzenden Prozedere/Szenarien per Anordnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erhöhte Aufmerksamkeit</li> <li>▪ weitere Aufgaben nach Weisung</li> </ul>

<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ Information Organisationen und Dienstleister</li> </ul>	▪	▪
<b>Aufhebung des Szenarios</b>			
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Freigabe durch Polizei</b></li> </ul>		
<b>Maßnahmen</b>	<p><b>InterOrga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul>	

**7 CHECKLISTE „FUND EINES NICHT ZUZUORDNENDEN GEGENSTANDES“**

<b>zuständig</b>	<b>Auslösung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Polizei</li> </ul> <b>Umsetzung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Polizei</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>		
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fund eines nicht zuzuordnenden Gegenstands</li> </ul>		
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Polizei</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>		
<b>Bewertung</b>	<b>Die Bewertung und Veranlassung aller weiteren Maßnahmen liegt im Zuständigkeitsbereich der Polizei</b>		
	VERANSTALTER/BETREIBER	POLIZEI	ORDNUNGSDIENST
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information an die Polizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bewertung des Gegenstandes</li> </ul>	
<b>Sofortmaßnahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dokumentation des Fundes (Uhrzeit, Fundort, Besonderheiten)</li> <li>▪ weitere Aufgaben auf Weisung der Polizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maßnahmen in eigener Zuständigkeit (Gefahrenabwehr und Strafverfolgung)</li> <li>▪ Beratung/Anweisung des Veranstalters</li> <li>▪ Festlegung der umzusetzenden Prozedere/Szenarien per Anordnung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Absperren und Sichern des Fundortes (mind. 10m Radius) bis zum Eintreffen der Polizei</li> <li>▪ Ggf. Umleitung der Besucher</li> </ul>

<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ Information Organisationen und Dienstleister</li> <li>▪ Einleitung weiterer Szenarien, wie (Teil-)Räumung</li> </ul>	▪	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umsetzung von weiteren Szenarien gem. Anweisung von Veranstalter/Betreiber</li> </ul>
<b>Aufhebung des Szenarios</b>			
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Freigabe durch Polizei</b></li> </ul>		
<b>Maßnahmen</b>	<p><b>InterOrga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul>



**8**

**CHECKLISTE „AMMONIAK AUSTRITT“**

<b>zuständig</b>	<p><b>Auslösung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> </ul> <p><b>Umsetzung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstalter</li> <li>▪ Betreiber</li> <li>▪ Ordnungsdienst</li> </ul>	
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mehr als über einen Messzyklus hinausgehender detektierter Ammoniakaustritt von <b>200 ppm</b></li> </ul>	
<b>Alarmierung</b>	<b>IMMER</b>	<b>BEI BEDARF</b>
<b>Alarmierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veranstaltungsleiter</li> <li>▪ Betreiberverantwortlicher</li> <li>▪ Ordnungsdienstleiter</li> <li>▪ Brandsicherheitswache</li> <li>▪ Polizei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanitätsdienst</li> </ul>
<b>Bewertung</b>	<b>VERANSTALTER/BETREIBER</b>	<b>ORDNUNGSDIENST</b>
<b>Bewertung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ursache der Störung</li> <li>▪ Schwere des Schadens</li> <li>▪ Auswirkungen auf die Veranstaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeitansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> <li>▪ Personalansatz zur Umsetzung der Maßnahmen</li> </ul>

Sofortmaßnahmen

**Mitarbeiter in Technikzentrale/BMZ**

- Kontinuierliche Beobachtung der Messergebnisse bei Alarm

**Betreiber / Veranstalter**

- Bei Voralarm (200 ppm):
    - Information der Veranstaltungsleitung
    - Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung im Maschinenraum
    - Suche nach der Ursache des Schadens
    - Manuelle Aktivierung der Lüftung am Maschinenraum über Schlüsselschalter
    - Ggf. Manuelle Lüftung über nicht nach draußen
    - Maßnahmen zur Beseitigung der Störung
  - Bei Hauptalarm 1 (1.000 ppm)
    - Information an Veranstaltungsleitung
    - Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung am/im Maschinenraum
    - Ggf. Manuelle Aktivierung der Lüftung am Maschinenraum (falls Automatik nicht anspricht)
    - Räumung des Bereichs um den Maschinenraum
    - Maßnahmen zur Beseitigung der Störung
  - Bei Voralarm 2 (10.000 ppm)
    - Alarmierung der Feuerwehr
    - Information an Interorga Gremium
    - **Maschinenraum nicht mehr betreten!**
    - Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung und als Ansprechpartner für die Feuerwehr
    - Räumung des Bereichs um den Maschinenraum
  - Bei Hauptalarm 2 (20.000 ppm)
    - Alarmierung der Feuerwehr
    - Information an Interorga Gremium
    - Einberufung „MEH 100“
    - Entscheidung über Räumung je nach Umgebungsbedingungen (z.B. Windrichtung)
    - Voralarmierung Räumungshelfer
    - **Maschinenraum nicht mehr betreten!**
- Information an VOD Mitarbeiter
  - Unterstützung bei Umsetzung des entsprechenden Notfallszenarios
  - Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept
  - Besetzung weiterer Positionen nach Absprache



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung und als Ansprechpartner für die Feuerwehr</li> <li>○ Abschaltung der Lüftung und Stromzufuhr der Kälteerzeugungsanlage</li> <li>○ Umgehende Räumung des Bereichs um den Maschinenraum</li> </ul>	
<b>ergänzende Maßnahmen</b>	<p><b>Betreiber / Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reparaturarbeiten</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information des Managements/der Hallenleitung</li> <li>▪ ggf. Vorbereitung Pressemitteilung</li> <li>▪ bei Unterbrechung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorbereitung Wiedereinlass</li> <li>○ Gastro geöffnet lassen</li> </ul> </li> <li>▪ bei Abbruch: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Information des Personals</li> <li>○ Anweisung zur Schliessung der Gastro</li> <li>○ Schließung der Halle</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterstützung bei den getroffenen Maßnahmen</li> </ul>
<b>Aufhebung des Szenarios</b>		
<b>Kriterien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Behebung des Schadens</b></li> <li>▪ <b>Umsetzung einer geeigneten Kompensationsmaßnahme</b></li> </ul>	
<b>Maßnahmen</b>	<p><b>InterOrga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entscheidung über Wiederaufnahme des Programms</li> </ul> <p><b>Betreiber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Information Gastronomie, VIP Service, Haustechnik</li> </ul> <p><b>Veranstalter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anweisung des Stage Managers</li> <li>▪ Wiederaufnahme des Programms</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Besetzung der Zugänge</li> <li>▪ Information der Besucher</li> <li>▪ Durchführung Wiedereinlass</li> <li>▪ Besetzung weiterer Positionen nach Absprache</li> </ul>