

SICHERHEITSKONZEPT

Mitsubishi Electric HALLE

Version 2.2 | Stand: 30. Januar 2020

Erstellt durch

Hauke Schmidt

für

D.LIVE GmbH & Co. KG

Arena-Str. 1

40474 Düsseldorf

Tobias Krins

Fabian Müller



Inhalt

A: Grundlagen	4
1. Geltungsbereich und Verteiler	4
2. Inhaltliche Abgrenzung	6
3. Definition der allgemeinen Schutzziele des Sicherheitskonzepts	7
3.1 Allgemeines Ziel	7
3.2 Schutz der Besucher	7
3.3 Stabilität der Organisationsstruktur	7
3.4 Schutz des Umfeldes	8
4. Gliederung und Aufbau	9
Teil B: Beschreibung der Veranstaltungsstätte	11
1. Bauliche Beschreibung	11
1.1 Begriffsbestimmung der sicherheitsrelevanten baulichen Anlagen (Glossar)	11
1.2 Widmung von Räumlichkeiten, Anlagen und Flächen für sicherheitsrelevante Zwecke	13
1.2.1 Technikzentrale / Behördenraum	13
1.2.2 Lageraum „MEH100“	13
1.2.3 Sanitärräume	13
1.2.4 Aufstellflächen im Außenbereich	13
1.3 Bauliche Anlagen	15
1.3.1 Öffentliche Bereiche	15
1.3.1.1 Einlass	16
1.3.1.2 Frontfoyer	17
1.3.1.3 Innenraum	19
1.3.1.4 Oberränge	21
1.3.1.5 Seitenfoyer	22
1.3.1.6 VIP-Raum/ Foyer 3	23
1.3.1.7 Zwischenfoyer	24
1.3.1.8 Plätze für Benutzer von Rollstühlen (bei Stehplatznutzung)	25
1.3.2 Zäune & Abschränkungen	25
1.3.3 Produktionsbereiche (nicht öffentliche Bereiche)	26
1.3.3.1 Backstage	26
1.3.3.2 Catering	26
1.4 Technische Anlagen	26

1.4.1 Elektronisches Alarmierungssystem (ELA)	26
1.4.2 Beleuchtung	26
1.4.2.1 Sicherheitsbeleuchtung	26
1.4.3 Brandschutzeinrichtungen	27
1.4.3.1 Rauchmelder	27
1.4.3.2 Lüftungsautomatik	27
1.4.3.3 Feuerlöscher	27
1.4.4 Defibrillatoren	27
1.4.5 Kälteerzeugungsanlage	27
1.5 Toiletten/Sanitäreinrichtungen	27
2 Betrachtung von Nutzungsarten und Gefährdungen	28
2.1 Unterscheidung von Nutzungsarten	28
2.1.1 Corporate Events	28
2.1.2 Versammlung / Gala / Kulturveranstaltung (Comedy, Klassik, Ballett etc.)	31
2.1.3 Konzert / Party	32
2.2 Gefährdungsbeurteilung	36
2.2.1 Einstufung von Veranstaltungen	36
2.2.2 Systematik der Gefährdungsbeurteilung	36
3. Beschreibung der Organisationsstruktur	44
3.1 Definition von Aufgaben und Verantwortlichkeiten	44
3.1.1.1 Vertreter des Betreibers	44
3.1.1.2 Veranstaltungsleiter	45
3.1.2 Veranstalter	45
3.1.3 Veranstaltungsordnungs- und Sicherheitsdienst (VOSD)	45
3.1.4 Einsatzleiter privater Ordnungsdienst / Betreiberverantwortlicher / technischer Verantwortlicher	46
3.1.5 Brandsicherheitswache	46
3.1.6 Sanitätsdienst	47
3.1.7 Polizei	48
3.1.8 Telefonnummern / Notrufliste / Organigramm	48
3.2 Beschreibung von üblichen Kommunikationswegen in der Planung	49
3.2.1 Einzubindende Behörden und Organisationen	49
3.2.1.1 Bauordnungsamt	49
3.2.1.2 Feuerwehr	49

3.2.2.3 Polizei	50
3.2.2.4 Öffentlicher Personennahverkehr	50
3.2.2.5 Parkhaus und Parkplatzbewirtschaftung	50
3.2.3 Veranstaltungsanzeige	51
3.2.4 Gefährdungsbeurteilung	51
3.2.5 Verkehrs- und Sicherheitsgespräch	51
3.2.6 Für die Durchführung der Veranstaltung vorzubereitende Unterlagen	52
3.3 Organisatorische Maßnahmen im „On-Betrieb“	52
3.3.1 Normalbetrieb	52
3.2.2 Besucherlenkung	54
3.3.3 Besondere Richtlinien	55
3.3.4 Notfallkommunikation und „MEH 100“	55
3.5 Beschreibung von Notfallszenarien	55
3.5.1 Szenario – Show Stopp	57
3.5.2 Szenario – Einsatz Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst	59
3.5.3 Szenario – Wetterwarnung/ Unwetter	62
3.5.4 Szenario – Technische Störung	66
3.5.5 Szenario – (Teil-) Räumung	68
3.5.6 Szenario – Drohszenarien	70
3.5.7 Szenario – Fund eines nicht zuzuordnenden Gegenstandes	72
3.5.8 Szenario – Ammoniakalarm	74

A: Grundlagen

1. Geltungsbereich und Verteiler

Dieses Sicherheitskonzept behandelt notwendige sicherheitsrelevante Maßnahmen im Rahmen des sogenannten „On-Betriebs“ der Mitsubishi Electric HALLE. Als „On-Betrieb“ wird der Zustand bezeichnet, in dem sich Besucher in der Spielstätte bzw. auf dem Gelände der Spielstätte befinden.

Für diesen Zustand definiert das Sicherheitskonzept einen Handlungs- und Bewertungsrahmen für die im Rahmen des „On-Betriebes“ handelnden Personen.

Dieser Rahmen wird ergänzt durch die einschlägigen Bestimmungen aus Baugenehmigung, Brandschutzordnung und in dem Räumungskonzept der Mitsubishi Electric HALLE.

Der in diesem Sicherheitskonzept beschriebene Rahmen muss für einzelne Veranstaltungen gemäß ihrer Gefährdungsbeurteilung ggfs. um ein veranstaltungsbezogenes Sicherheitskonzept ergänzt werden.

Für jede Veranstaltung in der Mitsubishi Electric HALLE muss geprüft werden, inwieweit das Ordnungsdienstkonzept (Anlage 6) angepasst werden muss.

Explizit richtet sich das Konzept an Mitarbeiter folgender Organisationen:

- Betreiber
- Mieter und / oder Veranstalter
- Feuerwehr Düsseldorf
- Polizei
- Sanitätsdienst
- Ordnungsdienst
- Gastronomie
- Parkplatzbetreiber

Veranstaltungsabhängig können und müssen ggfs. weitere Personen/ Organisationen in den Verteiler einbezogen werden.

Verteilermatrix für die Bestandteile des Sicherheitskonzepts

Verantwortliche Personen	Basis-dokument	Plan-unterlagen	Ordnungs-dienst-konzept	Räumungs-konzept	Brandschutz-ordnung	Notfall Checklisten	Sicherheits-durchsagen	Haus-ordnung	Sicherheits-bestimmungen und Haus-ordnung	Pflichten-übertragung
Verantwortliche Personen des Betreibers	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Verantwortliche Personen des Veranstalters	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Leitung Veranstaltungs-ordnungsdienst	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Leitung Sanitätsdienst		x		x	x	x		x		
Einsatzleitung Feuerwehr	x	x	x	x	x	x				
Brandsicherheits-wache		x		x	x	x				
Einsatzleitung Polizei	x	x				x		x		
Leitung Gastronomie				x	x	x		x		

2. Inhaltliche Abgrenzung

Behandelt werden in diesem Dokument insbesondere Gefährdungen, deren Abwehr nicht bereits über allgemeine gesetzliche Vorgaben geregelt ist.

Alle geltenden Bestimmungen aus den einschlägigen Verordnungen werden somit vorausgesetzt, solange in diesem Dokument oder einer der dazugehörigen Anlagen keine für diese Spielstätte spezifischen Abweichungen und deren Kompensation benannt und beschrieben werden.

Zugrunde gelegt werden dabei insbesondere die folgenden Verordnungen:

- Sonderbauverordnung – SBauVO (betriebliche Anforderungen)
- Landesbauordnung NRW (BauO NRW)
- Unfallverhütungsvorschrift für Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung (DGUV V17)

Zusätzlich werden notwendige organisatorische Maßnahmen zur Überwachung der Einhaltung betrieblicher Anforderungen aus der Sonderbauverordnung NRW (SBauVO) und der Unfallverhütungsvorschrift (BGV C1) im „On-Betrieb“ beschrieben.

Weiterhin gelten die Bestimmungen aus den gültigen Baugenehmigungen und Teilbaugenehmigungen, sowie das Brandschutzkonzept, die Brandschutzordnung und der Einsatzplan der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr.

Explizite Auswirkungen dieser Bestimmungen auf den Betrieb der Mitsubishi Electric HALLE werden in dieser Sicherheitskonzeption ausdrücklich benannt.

3. Definition der allgemeinen Schutzziele des Sicherheitskonzepts

Das Sicherheitskonzept verfolgt die untenstehenden allgemeinen Schutzziele in Bezug auf den „On-Betrieb“ der Mitsubishi Electric HALLE:

3.1 Allgemeines Ziel

- Konzeption und Beschreibung von Maßnahmen zur Besuchersicherheit im Normalbetrieb. Schutzniveau: Freiheit von nicht akzeptablen Risiken
- Identifikation von Gefährdungen im Rahmen des On-Betriebes der Veranstaltungsstätte
- Definition von notwendigen konkreten Maßnahmen
- Schnelle Übersicht über die spezifischen Gefährdungen die geltenden Bestimmungen zur Gefahrenabwehr insbesondere für ortsfremde Akteure
- Klarer Handlungsrahmen für verantwortliche Personen im Rahmen der Planung von Veranstaltungen in der Veranstaltungsstätte

3.2 Schutz der Besucher

- Beschreibung von Kontrollinstrumenten zur Aufrechterhaltung der Verkehrssicherheit in öffentlichen Bereichen. Schutzniveau: Freiheit von für den Besucher nicht erkennbaren Gefahren
- Beschreibung von Kontrollinstrumenten zur Einhaltung der Betriebsvorschriften gemäß SBauVo
- Definition von Hilfsfristen für Besucher: Medizinische Erstversorgung innerhalb von 5 Minuten
- Durchführung einer geordneten Räumung auf Basis des Räumungskonzepts

3.3 Stabilität der Organisationsstruktur

Planung

- Definition verbindlicher Regeln für die Zusammenarbeit zwischen Veranstalter, Betreiber und Behörden im Vorfeld der Veranstaltung
- Schaffung reproduzierbarer, organisatorischer Voraussetzungen für die Durchführung von Veranstaltungen

Normalbetrieb

- Festlegung von Maßnahmen zur Sicherstellung einer stabilen, widerstandsfähigen und reaktionsschnellen Organisationsstruktur

- Definition von notwendigen Maßnahmen zur Sicherstellung der interorganisationalen Kommunikation während der Veranstaltung
- Festlegung einer klaren Entscheidungs- und Weisungsstruktur

Notfallmanagement

- Festlegung transparenter Bewertungsgrundlagen für Schadensereignisse (Szenarien)
- Definition eindeutiger Entscheidungs- und Auslösekriterien für Procedere im Notfallmanagement
- Festlegung konkreter Procedere für das Notfallmanagement

3.4 Schutz des Umfeldes

- Minimierung von verkehrlichen Behinderungen durch An- und Abreiseverkehr
- Minimierung der Beeinträchtigung von Anwohnern

4. Gliederung und Aufbau

Das Sicherheitskonzept der Mitsubishi Electric HALLE unterteilt sich in folgende Kapitel:

TEIL A: Grundlagen

Grundlegende Bestimmungen zu Geltungsbereich und Verfahrensweise des Sicherheitskonzepts.

TEIL B: Beschreibung der Versammlungsstätte

B1. Bauliche Beschreibung

Beschreibung der baulichen Gegebenheiten und Besonderheiten der Mitsubishi Electric HALLE.

- 1.1 Begriffsbestimmung von Bauteilen und sicherheitsrelevanten baulichen Anlagen (Glossar)
- 1.2 Widmung von Räumlichkeiten, Anlagen und Flächen für sicherheitsrelevante Zwecke
- 1.3 Beschreibung der baulichen Gegebenheiten und der sicherheitsrelevanten Anlagen

B2. Betrachtung von Nutzungsarten und Gefährdungen

Unterscheidung von unterschiedlichen Nutzungsarten. Erfassung und Bewertung von in Verbindung mit den in Kapitel B1 beschriebenen baulichen Besonderheiten resultierenden möglichen Gefährdungen. Ableitung notwendiger organisatorischer Gegenmaßnahmen.

- 2.1 Unterscheidung von Nutzungsarten
- 2.2 Gefährdungsbeurteilung im Hinblick auf Nutzungsmerkmale, wie Art der Nutzung, Umfang der Nutzung, Besucherstruktur, Merkmale des Programms

B3. Beschreibung der Organisation

Beschreibung der grundsätzlichen Rollen und Aufgaben im „On-Betrieb“-der Mitsubishi Electric HALLE und der notwendigen organisatorischen Maßnahmen im Normalbetrieb und im Rahmen von Notfallszenarien.

- 3.1 Definition von Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- 3.2 Beschreibung von üblichen Kommunikationswegen in der Planung
- 3.3 Organisatorische Maßnahmen
- 3.4 Beschreibung von Notfallszenarien

TEIL C: Anlagen

Anlage 1 Veranstaltungsprofil Abfrage beim Veranstalter

Anlage 3 D.LIVE Sicherheitsbestimmungen

Anlage 4 Hausordnung

Anlage 5 Übertragung Betreiberpflichten

Anlage 6 Ordnungsdienstkonzept

Anlage 7 Räumungskonzept

Anlage 8 Brandschutzkonzept Stand 2012

Anlage 9 Pläne Bestuhlungsarten Halle und Foyers

Anlage 10 Pläne Bestuhlungsarten Foyer 3

Anlage 11 Objektplan

Anlage 12 Flucht- und Rettungsplan

Anlage 13 Plan freizuhaltende Flächen

Anlage 14 Standorte Feuerlöscher

Anlage 15 Bezeichnung Bereiche und Treppenhäuser

Anlage 16 Checklisten

Anlage 17 Sicherheitsdurchsagen

Anlage 18 Einsatzplan nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr

Teil B: Beschreibung der Veranstaltungsstätte

1. Bauliche Beschreibung

1.1 Begriffsbestimmung der sicherheitsrelevanten baulichen Anlagen (Glossar)

Zum besseren Verständnis werden an dieser Stelle in der Mitsubishi Electric HALLE geläufige Begriffe und Bezeichnungen genannt und erläutert.

- **Parkplätze**

Die Mitsubishi Electric HALLE verfügt über zwei Parkplätze mit insgesamt 6 Parkzonen.

Parkplatz P1 = Parkzonen A – E. Die Parkbereiche A-E sind durch eine Schrankenanlage reguliert.

Parkplatz P2 = Parkzone F (auf der gegenüberliegenden Straßenseite) Die Parkzone F wird ebenfalls durch eine Schrankenanlage reguliert.

- **Kassen**

Die Kassen befinden sich mit Blick auf die Halle links an der Vorderseite (Nordseite) der Mitsubishi Electric HALLE. Hier stehen 4 Tages- / Gästekassen zur Verfügung. Seitlich der Kassen beginnt die östliche Feuerwehrumfahrung und verlaufen Teile der Fluchtwege von Z9 – Z14 den öffentlichen Raum.

- **Frontfoyer / Einlassfoyer**

Das Frontfoyer erstreckt sich entlang der Vorderseite der Mitsubishi Electric HALLE und bildet mit den vorgelagerten Personenvereinzelungsanlagen auch den Eingang der Halle. Im Frontfoyer befinden sich Toiletten, Gastronomiebereiche und die Garderoben 1 und 2. Das Frontfoyer ist Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Seitenfoyer**

Das Seitenfoyer erstreckt sich entlang der Westseite der Mitsubishi Electric HALLE und bildet einen weiteren Gastronomie-, Aufenthalts- und Garderobenbereich. Das Seitenfoyer ist Teil des Rettungswegkonzeptes. Wenn der Raum als Garderobe genutzt wird, befindet sich hier die Garderobe 3.

- **Zugänge Z1 – Z14**

Von dem Front- und Seitenfoyer aus führen insgesamt 14 Zugänge in die Halle, durch die der Innenraum, die Unterränge und die Oberränge erschlossen werden können. Sie werden im Südwesten beginnend im Uhrzeigersinn mit Z1 – Z14 nummeriert. Die Zugänge sind Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Gästegarderobe/n**

Es gibt 3 Gästegarderobenbereiche. Zwei im Frontfoyer (West und Ost) und ein weiterer, temporärer Bereich im Süden des Seitenfoyers. Die Garderoben sind nummeriert: Garderobe 1 befindet sich im Nord Westen des Frontfoyers, Garderobe 2 gegenüber im Nord Osten des Frontfoyers, Garderobe 3 befindet sich im VIP Foyer / Foyer 3.

- **Technikzentrale**

Die Technikzentrale (TZ) befindet sich Stage Right (Ostseite der Halle) direkt neben der Bühne am Zugang Z14. Die TZ ist während des Betriebs der Mitsubishi Electric HALLE ständig besetzt. Neben der Gebäudeleittechnik, wie Beleuchtung, Belüftung etc. befindet sich in der TZ ebenfalls das Bedienfeld der BMA.

- **Stage Right**

Stage Right bezeichnet die Seite der Halle, die sich von der Bühne aus ins Publikum schauend auf der rechten Seite, also im Osten befindet.

- **Stage Left**

Stage Left bezeichnet die Seite der Halle, die sich von der Bühne aus ins Publikum schauend auf der linken Seite, also im Westen befindet.

- **Raucherbereich**

Der Raucherbereich ist ein Teil des Außenbereichs neben dem Seitenfoyer. Der Raucherbereich ist nur durch das Seitenfoyer zu betreten und nicht öffentlich zugänglich. Der Raucherbereich ist Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Betriebshof**

Der Betriebshof ist der eingefriedete Bereich im Süden der Mitsubishi Electric HALLE. Hier werden Materialien gelagert und u.a. LKW und Busse der Veranstaltung geparkt. Teile des Betriebshofes sind Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Backstage**

Der Backstage Bereich ist der südlich des Bühnenbereiches befindliche Garderobentrakt mit den angrenzenden Außenbereichen. Hier halten sich nur Mitwirkende der Veranstaltung auf. Der Backstage Bereich ist nicht Teil des Räumungskonzeptes und muss über die entsprechenden Arbeitssicherheitskonzepte betrachtet werden.

- **Verwaltung**

Die Betreiberbüros befinden sich südlich des Garderobentrakts im EG und 1.OG. Hier halten sich nur Mitarbeiter des Betreibers auf. Der Betreiberbürobereich ist nicht Teil des Räumungskonzeptes und muss über die entsprechenden Arbeitssicherheitskonzepte betrachtet werden.

- **VIP-Raum / Foyer 3**

Der hintere Bereich des Seitenfoyers wird in Abhängigkeit von der Veranstaltungsform als zusätzliche Garderobe, Vortragsraum, erweiterter Backstage Bereich, Lager oder als VIP-Raum genutzt.

- **Nebengebäude „Mieter“**

Das Nebengebäude „Mieter“ befindet sich im Nord-Westen der MEH. Da sich in dem dreistöckigen Gebäude vornehmlich Mitarbeiter der Mieter aufhalten, ist das Nebengebäude Mieter nicht Teil des Räumungskonzeptes und muss über die entsprechenden Konzepte der Mieter betrachtet werden. Das Nebengebäude ist an die akustische Alarmierung in der MEH angeschlossen.

1.2 Widmung von Räumlichkeiten, Anlagen und Flächen für sicherheitsrelevante Zwecke

1.2.1 Technikzentrale / Behördenraum

Als Behördenraum wird die Technikzentrale im Erdgeschoss Stage Right bereitgestellt. In diesem Raum hält sich dauerhaft eine Person des Veranstaltungsordnungsdienstes auf.

Aus der Technikzentrale ist ein Zugriff auf die Brandmeldeanlage, Rauchabzugsanlage, Gebäudeleittechnik und Lichtsteuerung gegeben.

Der Raum hat ein Fenster zum Innenraum, der jedoch bei vielen Veranstaltungen durch das Sidemasking der Bühne verdeckt wird. Die Einsicht in den Innenraum wird über ein Kamerasystem mit sechs steuerbaren Videokameras für schnelle Lichtwechsel, 6 Megapixel Auflösung und 10fach Zoom gewährleistet.

1.2.2 Lageraum „MEH100“

Als Lagerraum für den „MEH100“-Fall wird der Konferenzraum im 1.OG des Verwaltungsgebäudes genutzt. Der Raum ist mit einem Telefonanschluss und einer ELA-Sprechstelle ausgestattet. Die Telefonnummer lautet + 49 (0)2 11 / 89 97 57.

1.2.3 Sanitätsräume

Zur Versorgung nach Unfällen, plötzlichen Erkrankungen oder zur Versorgung anders hilfsbedürftiger Personen wird in der Mitsubishi Electric HALLE ein Sanitätsraum vorgehalten.

Der Sanitätsraum wird vom Betreiber gemäß den Vorgaben der BGI 509 "Erste Hilfe im Betrieb" mit dem notwendigen medizinischen Equipment ausgestattet. Weiteres medizinisches Equipment wird vom beauftragten Sanitätsdienst vorgehalten.

1.2.4 Aufstellflächen im Außenbereich

Die folgenden Aufstellflächen für Einsatzfahrzeuge sind im Außenbereich vorgesehen:

Aufstellflächen Feuerwehr, Rettungsdienst, Sanitätsdienst

Für die Einsatzfahrzeuge von Feuerwehr, Rettungsdienst und Sanitätsdienst sind auf gekennzeichneten Flächen (Betriebshof) Aufstellmöglichkeiten vorhanden. Die Anfahrt erfolgt über die Siegburger Straße, 2. Zufahrt zur Rückseite der Halle.

Die Einsatzkräfte verfügen über Schlüssel für die Schrankenanlage auf dem Parkplatz der Mitsubishi Electric Halle.

Aufstellflächen Polizei (Bezug: Objektplan - Anlage 11)

Voraussetzungen/Erste Maßnahmen

Grundsätzlich wird im Einsatzfall der Bereich Mitsubishi Electric Halle weitläufig abgesperrt. Der Verkehr wird an der neuralgischen Kreuzung - Oberbilker Allee/Karl Geusen Straße/Stoffeler Straße/Siegburger Straße - und der Einmündung – Siegburger Straße/Harffstraße/Kölner Landstraße - abgeleitet und die kleineren Nebenstraßen werden komplett gesperrt, sodass die Rettungswege frei sind.

Aufstellflächen

Im Einsatzfall sind – sofern verfügbar - die Besucherparkplätze E und Parkplatz F - als Aufstellflächen für die Polizei vorgesehen. Im weiteren Verfahren kann die rechte Fahrspur der Siegburger Straße in FR Kölner Straße als Aufstellfläche genutzt werden, wenn alle Zufahrten gesperrt sind bzw. der Verkehr abgeleitet ist.

1.3 Bauliche Anlagen

1.3.1 Öffentliche Bereiche



1.3.1.1 Einlass

Der Einlass in die Halle erfolgt vom Parkplatz aus über vier Türen in das Frontfoyer. Der Außenbereich vor den Eingangstüren wird in Abhängigkeit von Anzahl und Art des Publikums mit Schleusengitterungen so gestaltet, dass eine Vorkontrolle von Personen räumlich getrennt von der Ticketkontrolle an den Eingangstüren stattfinden kann. Hierfür gibt es drei unterschiedliche Varianten:

Stufe 1. Bau von bis zu vier einfachen Zuführungen auf die Eingangstüren, je nach Gefährdungsbeurteilung aus Mannesmanngittern oder Polizeigittern.

Stufe 2. Bau einer druckstabilen Zuführung aus bis zu acht Schleusen auf die Eingangstüren aus einer Richtung.

Stufe 3. Bau von druckstabilen Zuführungen aus bis zu 16 Schleusen auf die Eingangstüren aus drei Richtungen.

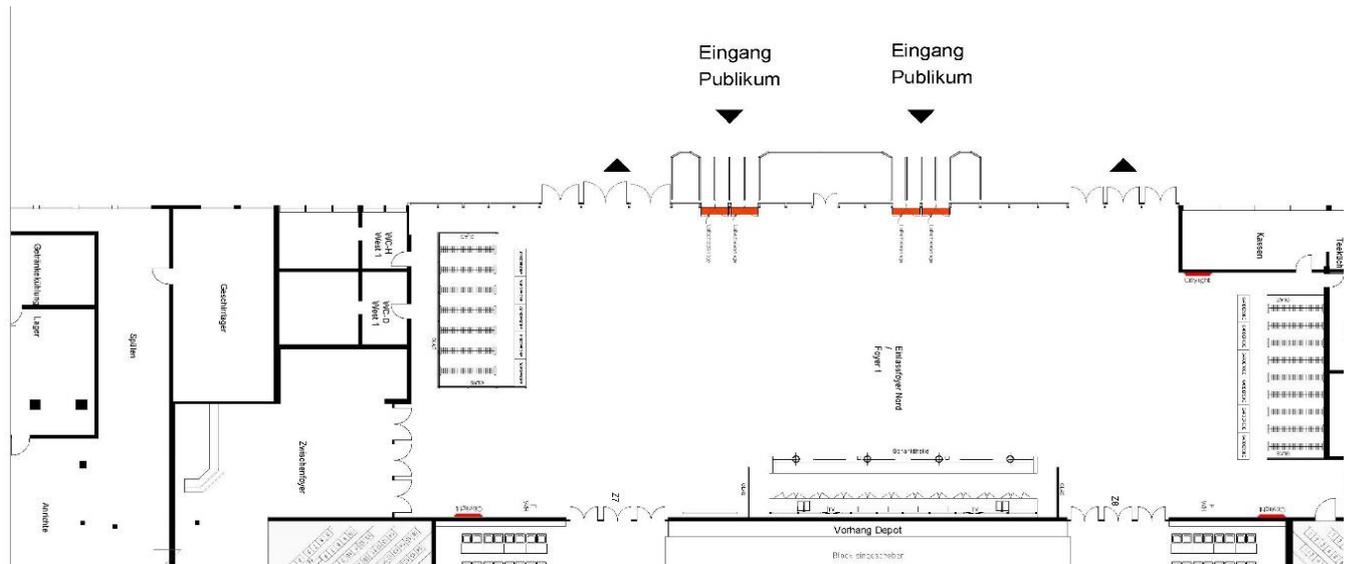
Die Festlegung der umzusetzenden Variante erfolgt aufgrund der geplanten Besucherzahl, der Besucherbeurteilung und der vom Veranstalter vorgegebenen Art der Kontrolle.



Einlassdesign Variante 3

Die Entscheidung bezüglich der anzuwendenden Einlassdesign erfolgt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung der jeweiligen Veranstaltung

1.3.1.2 Frontfoyer



Fläche 800 qm
Lichte Höhe: 3,0 – 3,8m

Erreichbarkeit:

- Über Haupteingang (8 Zugangstüren)
- Über Innenraum
- Über Zwischenfoyer

Entfluchtung:

- über 6 Notausgänge

Gesamtbreite aller Notausgänge: 10,81m

Nebenflächen:

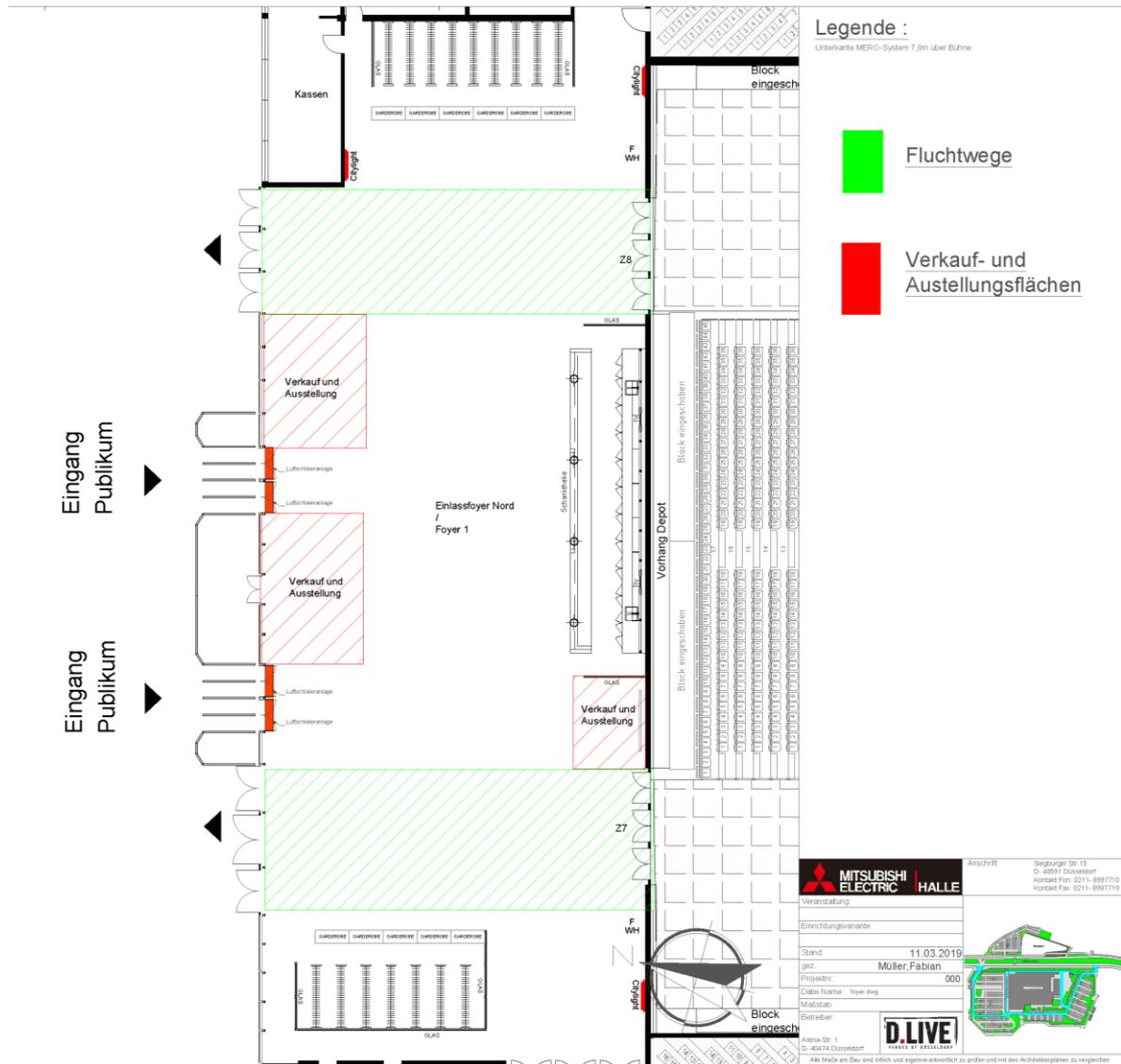
- 2 Toilettenanlagen
- Kasse mit Sprechstelle in Außenbereich
- Wertgarderobe / Lagerraum und Behelfsraum für die Polizei

Nutzung (variierend nach Veranstaltungsart):

- Einlass
- Haupttheke
- Garderoben
- Merchandise Stand der Künstler
- Mobile Gastrostände in definierten Flächen (siehe Übersicht nutzbare Flächen)
- Sponsoren-, Promotion- und Aktionsflächen
- Ausstellungsfläche

Nutzbare Flächen:

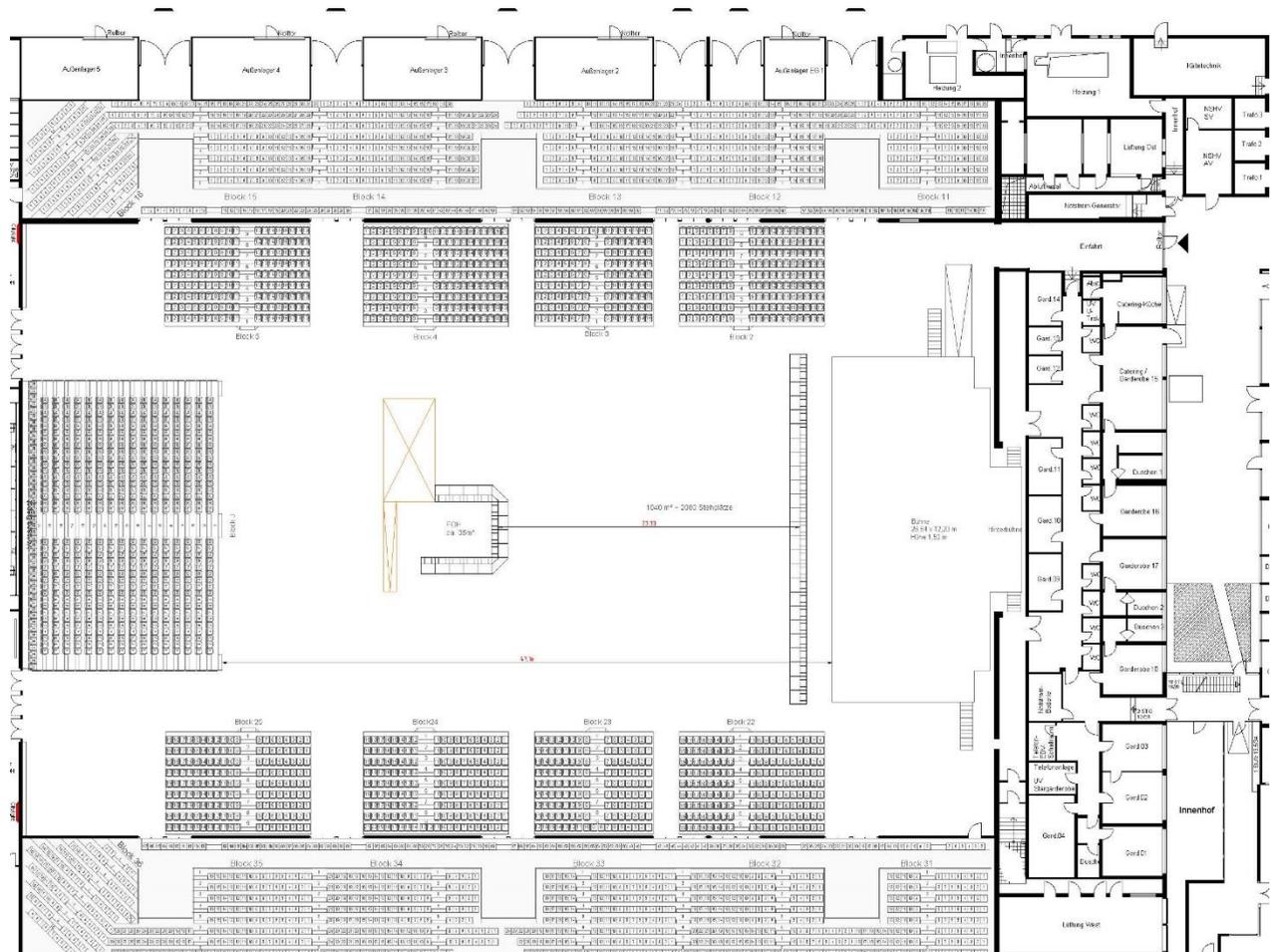
Grundsätzlich dürfen durch Aufbauten und mobile Stände keine brandschutztechnischen Anlagen außer Kraft gesetzt werden. Weiterhin dürfen diese Stände grundsätzlich nicht in Flucht- und Rettungswegen platziert werden.



Übersicht nutzbare Flächen Frontfoyer

Für die Aufstellung von Ständen mit Zündquellen und deutlich erhöhten Brandlasten sind Kompensationsmaßnahmen notwendig. Diese sind im Einzelfall mit der Feuerwehr und dem Bauaufsichtsamt abzustimmen.

1.3.1.3 Innenraum



Fläche 3500qm teilbar durch Vorhänge
Lichte Höhe: 14,5m

Maximalkapazität: 7.477 Personen bei Stehplatznutzung mit J-Block

Erreichbarkeit:

- Über Frontfoyer
- Über Seitenfoyer

Entfluchtung:

- 5 Ausgangstüren Richtung Siegburgerstrasse (Z9-Z14)
- Gesamtbreite: 18,74m
- 5 Ausgangstüren Richtung Seitenfoyer (Z1-Z6)
- Gesamtbreite: 19,26m
- 6 Ausgangstüren Richtung Frontfoyer (Z7-Z8)

- Gesamtbreite: 8,61m

Gesamtbreite aller Notausgänge: 46,61m

Einbauten:

- Bühnenfläche 26,84 x 12,2m
- Kabelkanal im Boden
- 8 Tribünen, Besucherplätze
- Block 2-5 und 22-25, Kapazität aller Blöcke : 1.304 Personen
- Block J, Kapazität: 621 Personen

Alle Tribünen sind teleskopierbar und verschiebbar

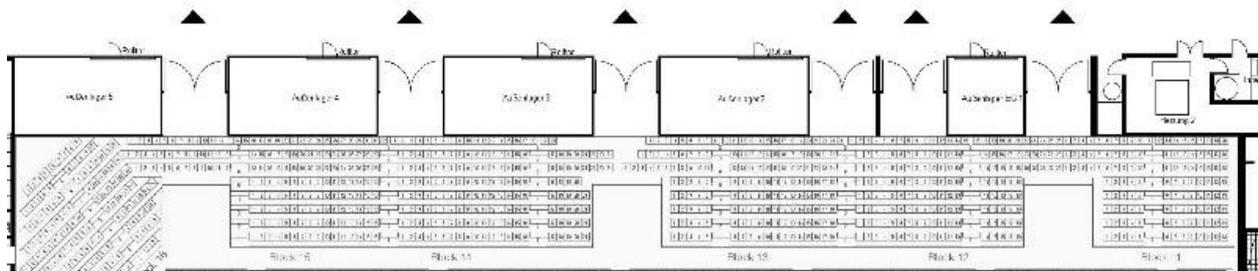
Nebenräume:

- 4 Toilettenanlagen männlich / weiblich
- 4 Behinderten-WCs
- Aufgänge zum Oberrang
- Technikzentrale (kein Besucherbereich)
- Backstage (kein Besucherbereich)
- Lagerräume

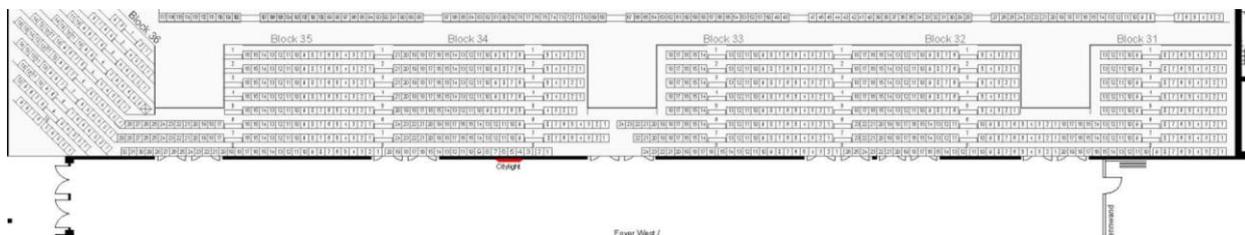
Nutzung (variierend nach Veranstaltungsart):

- Sitzplätze Besucher
- Stehplätze Besucher
- Aktionsfläche
- Ausstellungsflächen
- Gastronomiestände

1.3.1.4 Oberränge



Oberrang Ost / Blöcke 11-16



Oberrang West / Blöcke 31-36

Gesamtfläche ca. 700qm
Lichte Höhe: 6,95 - 10m

Einbauten:

- feste Bestuhlung

Maximalkapazität Oberrang gesamt 2.024 (1.012 pro Seite)

Erreichbarkeit:

- Über 6 sechs Treppenhäuser mit 12 Treppenanlagen

Entfluchtung:

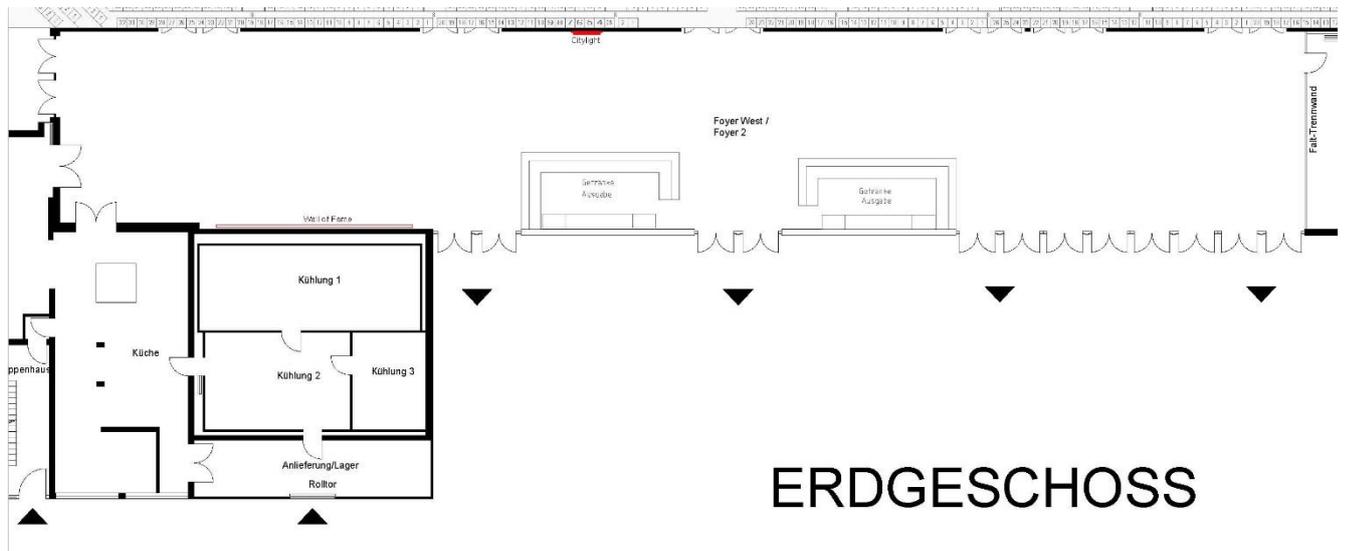
- 12 Treppenanlagen á 2,0 m
- 6 Ausgänge zum Treppenhaus á 3,95m
- Fortführung über Seitenfoyer bzw. Notausgänge Richtung Siegburger Straße

Gesamtbreite aller Notausgänge: 23,70 m

Nutzung:

- Zuschauerbereich Sitzplätze

1.3.1.5 Seitenfoyer



Fläche 650 qm
Lichte Höhe: 4,0 – 4,8m

Erreichbarkeit:

- Über Zwischenfoyer und Innenraum

Entfluchtung:

- 12 Notausgangstüren

Gesamtbreite aller Notausgänge: 21,40m

Einbauten (beweglich):

- 2 Thekenanlagen

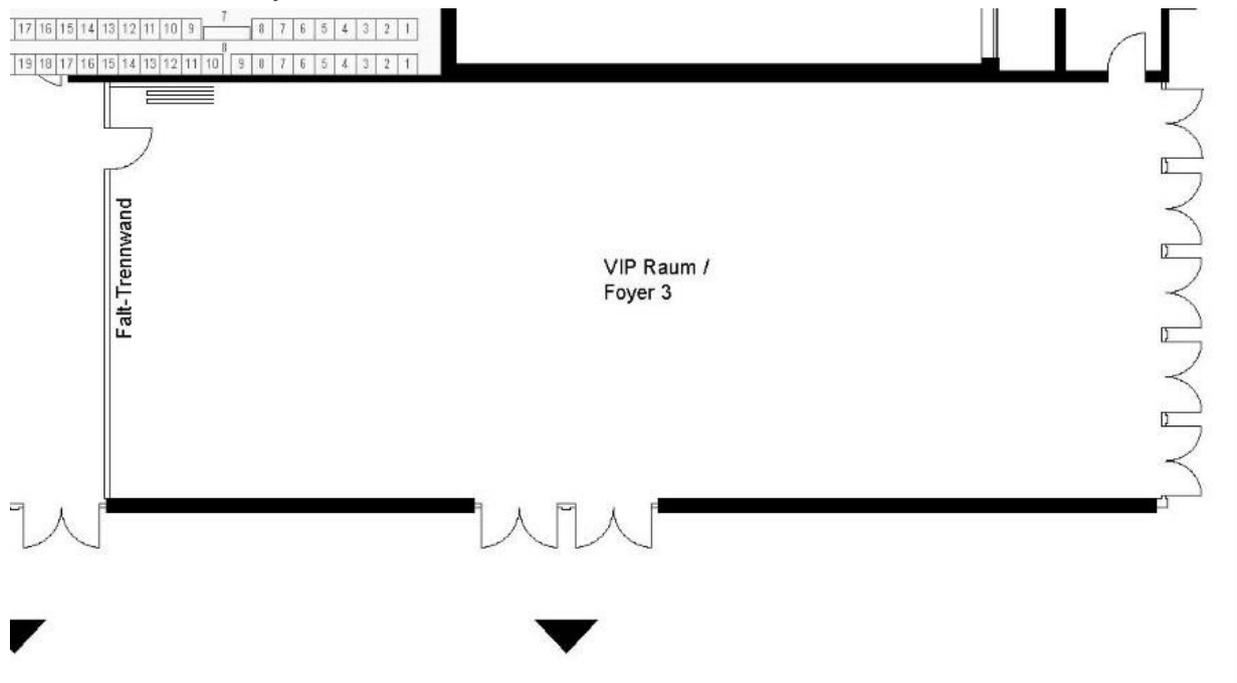
Nebenträume:

- Küche (kein Besucherbereich)

Nutzung (variierend nach Veranstaltungsart):

- Gastrobereiche
- Zugang zum Außenbereich
- Ausstellungsflächen

1.3.1.6 VIP-Raum/ Foyer 3



Fläche: 300qm

Lichte Höhe: 4,0 – 4,8 m

Durch Faltwand vom Seitenfoyer abgetrennt.

Erreichbarkeit:

- über Seitenfoyer

Entfluchtung:

- durch 7 Notausgangstüren direkt ins Freie

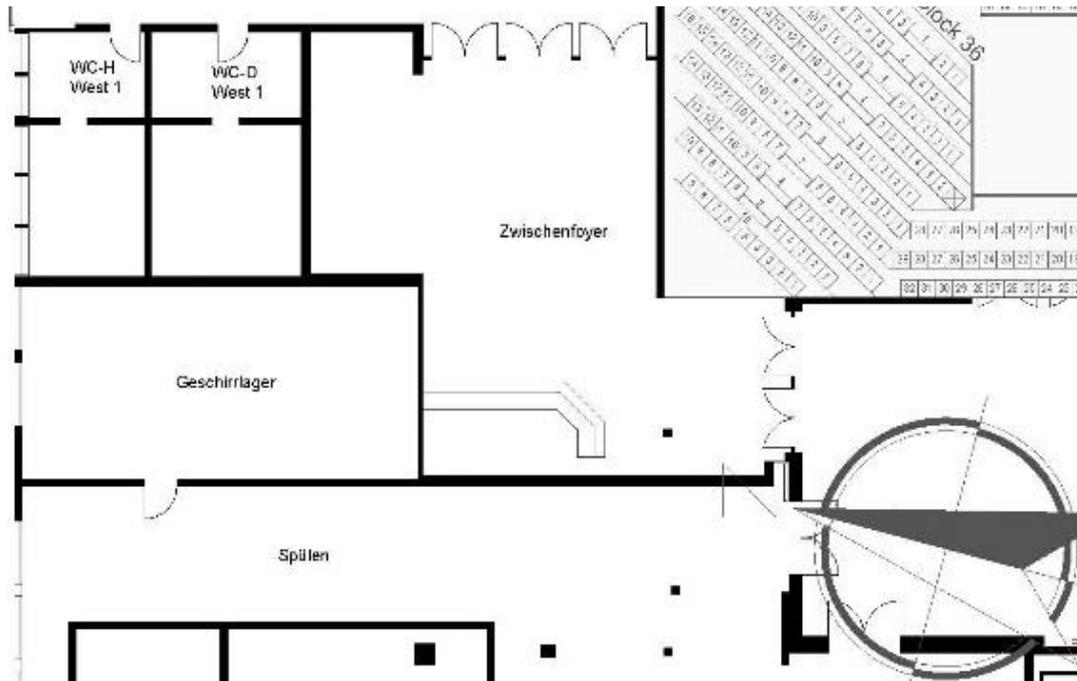
Gesamtbreite der Notausgänge 12,6m

Nebenräume: keine

Nutzung (variierend nach Veranstaltungsart):

- VIP Bereich
- Tagungsraum
- Zusatzgarderobe

1.3.1.7 Zwischenfoyer



Fläche: 130qm
Lichte Höhe: 3,0m

Erreichbarkeit:

- Über Seitenfoyer
- Über Frontfoyer

Entfluchtung:

- erfolgt über Frontfoyer

Nebenräume: nachtragen

Nutzung (variierend nach Veranstaltungsart):

- Sponsorenstände
- Ausstellungsstände
- Tagungsraum
- Koffergarderobe
- Food Stände

Die konkrete Konfiguration der Mitsubishi Electric HALLE für eine bestimmte Veranstaltung ergibt sich aus der gemäß Sicherheitskonzept vorzunehmenden Gefährdungsbeurteilung. Diese erfolgt anhand der im Sicherheitskonzept definierten Beurteilungsmatrix. Die hier beschriebenen Beurteilungskriterien können dabei anlassbezogen ergänzt werden.

Die möglichen Konfigurationen sind in Bestuhlungsplänen definiert.

Bezug: SBauVO § 11

Die Mitsubishi Electric HALLE verfügt über einen Unter- und Oberrang sowie über einen für das Publikum nutzbaren Innenraum. Die Bestuhlung der Ränge ist fest eingebaut, wobei die Tribünen des Unterrangs teleskopierbar sind, die Bestuhlung des Innenraums erfolgt als Reihenbestuhlung temporär in untereinander verbundenen Stuhlreihen oder durch parlamentarische Bestuhlung an Tischen.

1.3.1.8 Plätze für Benutzer von Rollstühlen (bei Stehplatznutzung)

Bezug: SBauVO § 12(2)

Die Mitsubishi Electric HALLE verfügt insgesamt über 24 Plätze für RollstuhlfahrerInnen auf einer mobilen Rollstuhltribüne ohne Begleitpersonen. Den Plätzen für Benutzerinnen und Benutzern von 16 Rollstühlen sind zusätzliche Besucherplätze für Begleitpersonen zugeordnet, ist das Podest komplett belegt, müssen die Begleitpersonen ebenerdig neben dem Podest stehen. Die Rollstuhltribüne wird im hinteren Drittel des Innenraums, im Sichtschatten und seitlich versetzt des nicht festgelegten Regieplatzes der Veranstaltung aufgebaut. Durch die Höhe des Podestes können die Rollstuhlfahrer dort über die Köpfe der Techniker und der Besucher hinweg und daran vorbei die Veranstaltung verfolgen.

Die Plätze für Benutzerinnen und Benutzer von Rollstühlen sowie die Wegführung zu den Plätzen sind derzeit nicht ausgeschildert. Eine Ausschilderung gibt es lediglich zu den Toiletten. Bis zur notwendigen Anpassung einer Beschilderung wird die Wegweisung durch das Sicherheitspersonal vorgenommen.

Im Räumungsfall / Brandfall ist der Sicherheitsdienst angewiesen, Rollstuhlfahrern ohne Begleitung Assistenz anzubieten.

1.3.2 Zäune & Abschränkungen

Innerhalb der Halle sind keine permanenten Absperrungen verbaut. Die Gebäudeteile Innenraum und Unterrang weisen keine baulichen Trennungen auf, sowie auch die Befüllung des Oberrang Ost derzeit nur über den Innenraum geführt wird. Die Befüllung des Oberrang West lässt sich separat von den anderen Gebäudeteilen über das Seitenfoyer durchführen.

Durch die fehlende Trennung zwischen Innenraum und Unterrang, ist eine Vermischung der Besuchergruppen möglich und eine Kapazitätskontrolle der Stehplätze im Innenraum erschwert. Es stehen aber ausreichend Flucht- und Rettungswege bis zur definierten Maximalkapazität zur Verfügung. Gleiches gilt für die Befüllung des Oberrangs Ost, der zwar baulich vom Innenraum getrennt ist, aber über keine separate Zuführung verfügt, weshalb die Befüllung ebenfalls über den Innenraum verläuft.

Bühnenabsperungen und Wellenbrecher

Veranstaltungsabhängig müssen auf der Basis der Gefährdungsanalyse bzw. des Sicherheitskonzeptes Bühnenabschränkungen und ggfs. Wellenbrecher eingebaut werden. Für die

Mitsubishi Electric HALLE wird publikumsabhängig der Innenraum durch einen Wellenbrecher, konzeptionell durch zwei Wellenbrecher unterteilt.

1.3.3 Produktionsbereiche (nicht öffentliche Bereiche)

Die Produktionsbereiche befinden sich hinter der Bühne.

1.3.3.1 Backstage

Hier finden die Veranstalter mit ihren Crews Aufenthalts-, Arbeits- und Speiseräume sowie Duschen und Toiletten.

1.3.3.2 Catering

Innerhalb dieses Bereiches befindet sich der Cateringraum. Hier wird bei Tourneeproduktionen die Verpflegung für die Tour Crew hergestellt und verzerrt. Die Benutzung von mobilen Gasherden ist nicht gestattet. Die Einhaltung wird durch den Betreiberverantwortlichen kontrolliert.

1.4 Technische Anlagen

1.4.1 Elektronisches Alarmierungssystem (ELA)

Bezug: SBauVO § 20(2)

Die Notfallbeschallung aller Bereiche erfolgt in der Mitsubishi Electric HALLE über die ELA-Technik. Sprechstellen befinden sich in der Technikzentrale/Behördenraum und im Besprechungsraum „MEH100“ im 1. Obergeschoss des Verwaltungsgebäudes. Über die Sprechstellen können sowohl die gesamte Versammlungsstätte als auch einzelne Bereiche gesondert angesprochen werden.

1.4.2 Beleuchtung

Alle Bereiche der Mitsubishi Electric HALLE sind beleuchtet. Hierzu gehören auch die Parkplätze und die Verkehrsflächen bis zum öffentlichen Bereich.

1.4.2.1 Sicherheitsbeleuchtung

Bezug: SBauVO § 15(1)

In allen Bereichen innerhalb der Mitsubishi Electric HALLE, in denen sich Besucher, Mitarbeiter oder Mitwirkende aufhalten, ist eine Sicherheitsbeleuchtung vorhanden, die bei totalem Versagen der allgemeinen Beleuchtung einen sicheren Gang zu öffentlichen Bereichen gewährleistet.

Die Sicherheitsbeleuchtung wird über eine Netzersatzanlage (Notstromgenerator – allgemeine Sicherheitsbeleuchtung) sowie mit zwei Netzersatzanlagen (Notstrombatterie – Fluchtwegepiktogramme, Stufenbeleuchtung und Notbeleuchtung in Bereitschaftsschaltung) sichergestellt.

1.4.3 Brandschutzeinrichtungen

1.4.3.1 Rauchmelder

Der Innenraum der Mitsubishi Electric HALLE wird mit konventionellen Rauchmeldern überwacht.

Alle öffentlichen Bereiche, Technikzentralen und Nebenräume werden ebenfalls mit konventionellen Rauchmeldern überwacht.

1.4.3.2 Lüftungsautomatik

Die Mitsubishi Electric HALLE verfügt über eine Lüftungsautomatik, die die Lüftungsanlage im Brandfall automatisch abschaltet.

1.4.3.3 Feuerlöscher

Bezug: SBauVO § 19(1)

Die Mitsubishi Electric HALLE ist gem. den Vorgaben des genehmigten Zustands mit Feuerlöschern ausgestattet. Die Positionen der Feuerlöscher sind gekennzeichnet. Die Positionen der Feuerlöscher sind in Anlage 14 dokumentiert.

1.4.4 Defibrillatoren

Es befindet sich ein Defibrillator im Einlassfoyer. Die Bedienung ist selbsterklärend. Die Wartung wird durch den Betreiber gewährleistet.

1.4.5 Kälteerzeugungsanlage

In der Mitsubishi Electric HALLE ist eine Kälteerzeugungsanlage installiert. Für die primäre Kälteerzeugung wird NH₃ (Ammoniak) hoch verdichtet. NH₃ ist ein Gefahrstoff der bei Austritt Gesundheitsschäden verursachen kann.

Die Anlage verfügt über alle sicherheitstechnischen Einrichtungen und wird mit einer NH₃-Messeinrichtung überwacht. Ein Austritt wird direkt im Anlagenraum durch eine Blinkleuchte sowie in der Technikzentrale signalisiert.

Da die Kälteerzeugungsanlage in einem separaten Maschinenraum im Abgesetzten Süd-Ost Bereich der Halle aufgestellt ist, bedingt ein NH₃-Austritt nicht zwangsläufig eine Räumung der Mitsubishi Electric HALLE. Eine Entscheidung hierzu trifft das Gremium MEH 100. Die Warnschwellen sind im entsprechenden Szenario (Kapitel 3.5.8) definiert.

1.5 Toiletten/Sanitäreinrichtungen

Bezug: SBauVO §12(1)

Ausreichende und ausgeschilderte Toilettenanlagen sind vorhanden. Behindertentoiletten befinden sich im Ausgang Z10 an der Ostseite der Halle.

2 Betrachtung von Nutzungsarten und Gefährdungen

2.1 Unterscheidung von Nutzungsarten

Es werden vier Nutzungsarten unterschieden. Diese unterscheiden sich durch Art und Umfang der Nutzung der einzelnen Bereiche der Veranstaltungsstätte.

2.1.1 Corporate Events

Messe und Mischformen Messe, Tagung Event

Konfiguration	Maximale Gesamtkapazität	Teilfläche	Mögliche Nutzung	Maximale Teilkapazität	Geltende Bestuhlungspläne	Räumungsstufe (in Abhängigkeit der Gefährdungsbeurteilung)
Ausstellung	3.919 qm 3.000 Pers.	Innenraum	Ausstellungsstände	2.598 qm Ausstellungsfläche	C2.2.1 Ausstellung	Stufe 1
		Unterrang	Zurückgebaut	0 Pers.		
		Oberrang	Geschlossen	0 Pers.		
		Frontfoyer	Ausstellungsstände	462 qm Ausstellungsfläche		
		Seitenfoyer inkl. Foyer 3	Ausstellungsstände	736 qm Ausstellungsfläche		
		Zwischenfoyer	Ausstellungsstände	123 qm Ausstellungsfläche		

Bankett	4.232 Pers. Bei rechteckigen Tischen 3.544 Pers. Bei runden Tischen	Innenraum	Bankett rechteckige Tische Bankett runde Tische	2.208 Personen 1.520 Personen	C2.2.2 Bankett rechteckige Tische C2.2.3 Bankett runde Tische	Stufe 2
		Unterrang	Zurückgebaut	0 Pers.		
		Oberrang	Feste Sitzplätze	2.024 Pers.		
		Frontfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität		
		Seitenfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität		
		Foyer 3 / VIP-Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zus. Kapazität	C2.1.10 – C2.1.15	
			VIP-Bereich	Keine zus. Kapazität		
			Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen		
		Zwischenfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität		

Vollständig bestuhlt	5.813 Pers.	Innenraum	Reihenbestuhlung	1.864 Personen	C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal	Stufe 3 Stufe 3+
		Unterrang	Feste Sitzplätze	1.925 Personen		
		Oberrang	Feste Sitzplätze	2.024 Personen		
		Frontfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität		
		Seitenfoyer	Gastronomietheken	Keine zus. Kapazität		
		Foyer 3 / VIP Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zus. Kapazität		
			VIP-Bereich	Keine zus. Kapazität		
		Zwischenfoyer	Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen	C2.1.10 – C2.1.15	
			Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität	C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal	

2.1.2 Versammlung / Gala / Kulturveranstaltung (Comedy, Klassik, Ballett etc.)

Konfiguration	Maximale Gesamtkapazität	Teilflächen	Mögliche Nutzung	Maximale Teilkapazität	Geltende Bestuhlungspläne	Räumungsstufe (in Abhängigkeit der Gefährdungsbeurteilung)
Vollständig bestuhlt	5.813 Pers.	Innenraum	Reihenbestuhlung	1.864 Personen	C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal	Stufe 3 Stufe 3+
		Unterrang	Feste Sitzplätze	1.925 Personen		
		Oberrang	Feste Sitzplätze	2.024 Personen		
		Frontfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität	C2.2.10 – C2.2.15	
		Seitenfoyer	Gastronomietheken	Keine zus. Kapazität		
		Foyer 3 / VIP Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zus. Kapazität		
			VIP-Bereich	Keine zus. Kapazität		
		Zwischenfoyer	Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen	C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal	
Zwischenfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität	C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal			

2.1.3 Konzert / Party

Konfiguration	Maximale Gesamtkapazität	Teilflächen	Mögliche Nutzung / Konfiguration	Maximale Teilkapazität	Geltende Bestuhlungspläne	Räumungsstufe (in Abhängigkeit der Gefährdungsbeurteilung)
Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung	5.000 Pers.	Innenraum	Stehplatz ohne Wellenbrecher	3.075 Pers.	C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung	Stufe 3 Stufe 3+
		Unterrang	Nutzung gesamter Unterrang	1.925 Pers.		
		Oberrang	Geschlossen	0 Pers.		
Stehplatz mit Wellenbrecher	7.500 Pers.	Innenraum	Stehplatz mit Wellenbrecher	4.445 Personen	C2.2.6 Teilbestuhlung mit Wellenbrecher	Stufe 4
		Unterrang	Nutzung Unterrang ohne Blöcke 11 und 31	1.309 Pers.		
		Oberrang	Geöffnet	1.746 Pers.		
Stehplatz maximal	7.500 Pers.	Innenraum	Stehplatz mit Wellenbrecher maximal	6.879 Personen	C2.2.7 Stehplatz Innenraum maximal	Stufe 4
		Unterrang	Nutzung nur Block J	6.21 Personen		
		Oberrang	Geöffnet	Keine zusätzliche Kapazität		
Alle		Frontfoyer	Gastronomiestände, Sponsorenstände, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität		Stufe 4
		Seitenfoyer	Gastronomietheken	Keine zusätzliche Kapazität		

		Foyer 3 / VIP Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zusätzliche Kapazität		
			VIP-Bereich	Keine zusätzliche Kapazität	C2.2.10 – C2.2.15	
			Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen		
		Zwischenfoyer	Gastronomiestände, Sponsorenstände, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität		

2.1.4 Sport / Arena (mit Szenenfläche Innenraum)

Konfiguration	Maximale Gesamtkapazität	Teilflächen	Mögliche Nutzung	Maximale Teilkapazität	Geltende Bestuhlungspläne	Räumungsstufe (in Abhängigkeit der Gefährdungsbeurteilung)
Szenenfläche Innenraum	3.257 Pers.	Innenraum	Szenenfläche und Sitzplätze	300 Personen	C2.2.8 Szenenfläche Innenraum	Stufe 2 Stufe 2+
		Unterrang	Feste Sitzplätze	1.583 Personen		
		Oberrang	Feste Sitzplätze	1.374 Personen		
		Frontfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität		
		Seitenfoyer	Gastronomietheken	Keine zus. Kapazität	C2.1.10 – C2.1.15	
		Foyer 3 / VIP Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zus. Kapazität		
			VIP-Bereich	Keine zus. Kapazität		
			Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen		
		Zwischenfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität	C2.2.8 Szenenfläche Innenraum	

2.1.4a Sport: Boxen, Kampfring in der Mitte

Konfiguration	Maximale Gesamtkapazität	Teilflächen	Mögliche Nutzung	Maximale Teilkapazität	Geltende Bestuhlungspläne	Räumungsstufe (in Abhängigkeit der Gefährdungsbeurteilung)
Szenenfläche Innenraum	5.495 Pers.	Innenraum	Szenenfläche und Sitzplätze in Blöcken	1.446 Personen	C2.2.8a Teilbestuhlung mit Boxring in der Mitte des Innenraums	Stufe 3 Stufe 3+
		Unterrang	Feste Sitzplätze	1.925 Personen		
		Oberrang	Feste Sitzplätze	2.024 Personen		
		Frontfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zus. Kapazität	C2.1.10 – C2.1.15	
		Seitenfoyer	Gastronomietheken	Keine zus. Kapazität		
		Foyer 3 / VIP Raum	Zusatzgarderobe, Backstage, Lager	Keine zus. Kapazität		
			VIP-Bereich	Keine zus. Kapazität		
			Parallelnutzung Tagung, VIP-Empfang	304 Personen		
Zwischenfoyer	Gastronomie-, Sponsoren-, Merchandise-Stände, Garderobe	Keine zusätzliche Kapazität	C2.2.8a Teilbestuhlung mit Boxring in der Mitte des Innenraums			

2.2 Gefährdungsbeurteilung

Um den möglichst störungsfreien Ablauf von Veranstaltungen in der Mitsubishi-Electric-Halle zu gewährleisten, ist eine ausführliche Gefährdungsbeurteilung erforderlich.

Die Gefährdungsbeurteilung bezieht sich – neben den baulichen Gegebenheiten in der Versammlungsstätte – explizit auf die Beurteilung relevanter Gefährdungsfaktoren für die Besucher und Mitwirkende in den für die Veranstaltung relevanten Phasen:

- Anreise
- Einlass
- Veranstaltungsphase
- Auslass
- Abreise

Die Gefährdungsbeurteilung im Rahmen der Betriebssicherheitsverordnung sowie anderer arbeitsrechtlicher Vorschriften ist nicht Teil dieses Sicherheitskonzeptes.

2.2.1 Einstufung von Veranstaltungen

Die Einstufung von Veranstaltungen erfolgt im Rahmen der nachfolgenden Gefährdungsbeurteilung. Hier werden anhand der Gefährdungsbeurteilung bereits möglichst frühzeitig durch Betreiber und Veranstalter die einzelnen, veranstaltungsspezifischen Gefährdungsfaktoren ermittelt.

Es kann anhand der Gefährdungsbeurteilung dann erforderlich sein, weitere Beteiligte in die Einstufung der Veranstaltung einzubinden.

Dies können z.B.

- beauftragter Ordnungsdienstleister
- beauftragter Sanitätsdienstleister
- Feuerwehr/Rettungsdienst
- Polizei
- und/oder Bauaufsichtsamt sein.

2.2.2 Systematik der Gefährdungsbeurteilung

Die Ermittlung des Gefährdungspotenziales einer Veranstaltung erfolgt über eine Positiv-/Negativabfrage der im folgenden aufgelisteten Gefährdungsfaktoren. Jedem der Gefährdungsfaktoren sind bereits in der Gefährdungsbeurteilung konkrete Maßnahmen, sowie ein Restrisiko zugeordnet, das durch alle Beteiligten als vertretbar eingestuft werden muss. Auf eine Einstufung mittels bestimmter Kennzahlen, z.B. auf einer Skala von 1 bis 10, wird durch den Verfasser bewusst verzichtet, es findet jedoch eine Einstufung der Gesamtveranstaltung statt.

Gefährdungsbeurteilung			
Publikumsspezifische Gefährdungsfaktoren			
	Gefährdungen	Maßnahmen	Restrisiken
<i>Besucherstruktur</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ „ältere“ Altersgruppen wie Senioren, mobilitätseingeschränkte Personen ▪ Familienpublikum, Kinder ▪ „erlebnisorientiertes“ Publikum, bspw. Jugendliche, junge Erwachsene ▪ bestimmte Problemgruppen („Rocker“, Fußball-Problemfans etc.) ▪ „ortsfremde“ Besucher ohne Orientierung ▪ fremdsprachige Besucher 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes ▪ ggf. Aufstockung des Ordnungsdienstes bei Problemgruppen ▪ Anpassung der Einlasssituation bei Problemgruppen auf mindestens Stufe 2, ab 5.000 Pers. Stufe 3 ▪ Bei Problemgruppen Durchführen einer Sicherheitsbesprechung vor Einlass ▪ Vorhaltung eines Sanitätsdienstes gem. abgestimmtem Stufenkonzept ▪ Einsatz der Polizei Düsseldorf (Vorbereitung und Einsatz in eigener Zuständigkeit) ▪ Abstimmung zwischen Betreiber und Veranstalter ▪ ggf. Einsatz von Übersetzern, Kurzschulung des Ordnungsdienstes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Störungen durch einzelne Besucher oder Besuchergruppen
<i>Besucherverhalten</i>	Allgemein	allgemein	<ul style="list-style-type: none"> ▪ begrenzte Einflussmöglichkeiten auf einzelne Besucher oder Besuchergruppen ▪ Verletzungen, medizinische Notfälle bei einzelnen Besuchern
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hoher, teils übermäßiger Alkoholkonsum ▪ Gesundheitsgefahren durch ggf. hohe Laustärkeemissionen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes ▪ Vorhaltung eines Sanitätsdienstes ▪ Beschilderung in und außerhalb der Halle, im Innenraum ▪ Ansprache der Besucher 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fehlende Orientierung aufgrund mangelnder Ortskenntnisse ▪ Betreten nichtöffentlicher Bereiche trotz Sperrungen ▪ Irrationales Verhalten bei emotionalisiertem Publikum ▪ geringe Kooperationsbereitschaft gegenüber Ordnungsdienstkräften 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzeltes Abbrennen, illegaler Pyrotechnik
	<p>älteres Publikum</p>	<p>älteres Publikum</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ erhöhte Gefahr eines medizinischen Notfalls ▪ erhöhte Sturzgefahr 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Aufstockung des Sanitätsdienstes 	
	<p>„erlebnisorientiertes“ Publikum</p>	<p>„erlebnisorientiertes“ Publikum</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ erhöhtes Gewaltpotenzial ▪ Konsum von Drogen, meist in Kombination mit Alkohol ▪ erhöhte Personendrucke vor Bühnenabsperungen ▪ erhöhte Personendichten vor Backstagebereichen ▪ Dehydrierung ▪ Ohnmachtsgefahr ▪ Pyrotechnik ▪ erhöhte Dynamik im Innenraum 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Aufstockung des Sanitätsdienstes ▪ ggf. Aufstockung des Ordnungsdienstes ▪ Anpassung der Einlasssituation bei Problemgruppen auf mindestens Stufe 2, ab 5.000 Pers. Stufe 3 ▪ Bei Problemgruppen Durchführen einer Sicherheitsbesprechung vor Einlass ▪ Einbringung einer zusätzlichen Absperrung in den Innenraum ▪ Begrenzung der Besucher 	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einsatz der Polizei Düsseldorf (Vorbereitung und Durchführung in eigener Zuständigkeit) ▪ Vorhaltung einer Brandsicherheitswache der Feuerwehr 	
<i>Anzahl der Besucher</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stauung von Besuchern im Einlassbereich ▪ erhöhtes Personenaufkommen vor Gastronomieständen ▪ erhöhtes Personenaufkommen vor Getränkeständen ▪ witterungsabhängig erhöhter Bedarf an Garderoben bei zu wenig Kapazität der Garderoben ▪ hohe Personendichte im Innenraum aufgrund fehlender Trennung zwischen Unterrang und Innenraum (je nach Nutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung eines Ordnungsdienstkonzeptes ▪ Management des Einlasses ▪ Personal- und Materialaufstockung an den Gastronomie- und Getränkeständen ▪ Schaffung zusätzlicher Gastrobereiche im Außenbereich ▪ Schaffung zusätzlicher Garderoben im VIP-Bereich des „Seitenfoyer“ ▪ Kennzeichnung von Besuchern im Unterrang ▪ ab 5.000 Pers: Anpassung der Einlasssituation auf Stufe 3 ▪ ab 5.000 Pers. Durchführen einer Sicherheitsbesprechung vor Einlass 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zeitweise erhöhtes Personenaufkommen an einzelnen Gastronomie-/Getränkeständen (z.B. Pausen der Veranstaltung) ▪ verlangsamter Einlass ▪ einzelne Besucher-/Besuchergruppen aus dem Unterrang im Innenraum ▪ zeitweise erhöhtes Personenaufkommen an den Garderoben (insbesondere zu Veranstaltungsende)
<i>An- und Abreise der Besucher (Umfeld/Zugang)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kreuzung von ÖPNV-Reisenden mit PKW-Verkehr im Zu- bzw. Abfahrtsbereich des Parkplatzes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einsatz von Ordnungsdienstpersonal bzw. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzelne Verzögerungen/Störungen bei der An-/Abreise der Besucher

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nutzung des PKW-Parkplatzes vor der Halle auch als Wartebereich auf den Einlass. ▪ keine separaten Anstellbereiche für alle Zugänge zur Halle ▪ verzögerter Abtransport der Gäste via ÖPNV (insbesondere an Wochentagen/ nachts) ▪ Verzögerung des Verkehrsabflusses vom Parkplatz durch Ampelschaltungen 	<p>Personal der Verkehrswacht im Kreuzungsbereich</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einsatz von Ordnungsdienstpersonal zur Führung/Lenkung der Gäste im Einlassbereich, Zuweisung der PKW-Parkplätze ▪ gemeinsame Verkehrsplanung (Betreiber/Veranstalter, Verkehrsüberwachung, Verkehrswacht) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzelne Besucher/Besuchergruppen, die den Anweisungen des Ordnungsdienstes nicht Folge leisten.
--	--	---	--

Veranstaltungsspezifische Gefährdungsfaktoren			
	Gefährdungen	Maßnahmen	Restrisiken
<i>Veranstaltungsart</i>	Konzert/Party	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beurteilung des Besucherverhaltens für die Veranstaltung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung ▪ Prüfung der jeweiligen Künstler im Vorfeld via Social Media etc. ▪ Einhaltung und Kontrolle der Vorgaben der SBauVO in Bezug auf Dekorationen etc. ▪ Einhaltung des genehmigten Bestuhlungsplanes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzelne Störungen der Veranstaltung ▪ einzelne Abweichungen des genehmigten Bestuhlungsplanes in Abstimmung mit den Genehmigungsbehörden
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Künstler ▪ Besucherverhalten ▪ Pyrotechnik 		
	Versammlung/Gala/Kulturveranstaltung		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programm ▪ erhöhte Brandlasten (Bestuhlung, Dekoration etc.) ▪ Besucherverhalten 		
	Corporate Events		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ erhöhte Brandlasten 			

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pyrotechnik ▪ Besucherverhalten <hr/> <p>Sport/Arena</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sportart/Programm ▪ Pyrotechnik ▪ Besucherverhalten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gemeinsame Vorbereitung der Veranstaltung mit: <ul style="list-style-type: none"> ○ Veranstalter ○ Betreiber ○ Ordnungsdienst ○ Sanitätsdienst ○ Polizei ○ Feuerwehr/Rettungsdienst ○ Bauaufsichtsamt ○ etc. ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes ▪ Vorhaltung eines Sanitätsdienstes ▪ Vorhaltung einer Brandsicherheitswache ▪ Abnahme der Pyrotechnik 	
<p><i>Veranstaltungsinhalte</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Politische Inhalte ▪ Religiöse Inhalte ▪ Stark polarisierende Inhalte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frühzeitige Einbeziehung der Genehmigungsbehörden und insbesondere der Polizei ▪ Einsatz der Polizei Düsseldorf (Vorbereitung und Durchführung in eigener Zuständigkeit) ▪ Durchführen einer Sicherheitsbesprechung vor Einlass ▪ ggf. Aufstockung des Sanitätsdienstes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Aufstockung des Ordnungsdienstes 	
<i>Störungen von „Außen“</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Drohszenarien ▪ Fund eines verdächtigen Gegenstandes ▪ Diebstahl 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung entsprechender Szenarien (siehe 3.4) sowie der zugehörigen Checklisten als Handlungsanweisungen ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes ▪ Einsatz der Polizei Düsseldorf (Vorbereitung und Durchführung in eigener Zuständigkeit) 	
Bauliche/Anlagentechnische Gefährdungsfaktoren			
	Gefährdungen	Maßnahmen	Restrisiken
<i>Stromausfall</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ plötzliche und unvorhergesehene Unterbrechung des Veranstaltungsablaufes ▪ Dunkelheit in der Halle bis zum Einschalten der Sicherheitsbeleuchtung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regelmäßige Wartung und Überprüfung der Sicherheitsbeleuchtung sowie des Notstromaggregates ▪ Einhaltung der entsprechenden Vorschriften (VDE usw.) ▪ Überwachung durch Meister für Veranstaltungstechnik des Betreibers/Hallenmeister ▪ ausschließliche Verwendung geprüfter elektrischer Geräte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzelne Verwendung unzulässiger elektrischer Anlagen ▪ technischer Defekt
<i>bauliche Gegebenheiten der Versammlungsstätte</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stark abweichende Nutzungsvarianten aufgrund der 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ klare Definition unterschiedlicher Nutzungsvarianten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. abweichende Nutzungsarten ▪ einzelne Besucher/Besuchergruppen

	<p>Variabilität der Mitsubishi-Electric-Halle</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fehlende Trennung zwischen Innenraum und Unterrang ▪ gemeinsame Zugänge zu Innenraum, Unterrang und Oberrang ▪ fehlende Absturzsicherungen an Einschubtribüne „J“ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einhaltung der genehmigten Bestuhlungspläne und Besucherkapazitäten ▪ ggf. temporäre, bauliche Maßnahmen zur Trennung Unterrang und Innenraum ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes zur Regulierung der Zugänge 	<p>können durch den Ordnungsdienst nicht erreicht werden</p>
<p><i>Nutzung der Flucht- und Rettungswege</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gemeinsame Rettungswege von Unterrang und Innenraum ▪ teilweise gemeinsam genutzte Rettungswege aus Innenraum, Unterrang und Oberrang ▪ Verzögerung bei der Entfluchtung des Oberranges ▪ Fortführung der Rettungswege auf die Feuerwehrumfahrung im Außenbereich ▪ Kreuzung der Personenströme aus der Halle mit ggf. bereits abfahrenden PKW auf dem Parkplatz 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorhaltung eines Ordnungsdienstes ▪ Räumungskonzept der Versammlungsstätte ▪ Festlegung der weiteren Verfahrensweise nach Räumungskonzept im Rahmen von „MEH 100“ ▪ Festlegung der Anfahrtsrichtung der Einsatzkräfte von Feuerwehr/Rettungsdienst, um Kreuzung der Besucher mit den anfahrenden Einsatzmitteln zu vermeiden 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ einzelne Besucher/Besuchergruppen verhalten sich nicht nach den Anweisungen des Ordnungsdienstes

3. Beschreibung der Organisationsstruktur

3.1 Definition von Aufgaben und Verantwortlichkeiten

3.1.1 Betreiber

Bezug: SBauVO § 38

Der Betreiber ist verantwortlich für die Gewährleistung der Sicherheit innerhalb der Versammlungsstätte. Dies betrifft bauliche, technische wie auch organisatorische Bedingungen und Maßnahmen.

Betreiber:

D.LIVE GmbH & Co. KG

Arena-Str. 1

40474 Düsseldorf

Verantwortlicher Ansprechpartner allgemein: Tobias Krins

Der Betreiber kann einen Teil seiner Pflichten schriftlich auf den Veranstalter übertragen. Die Verantwortung des Betreibers bleibt unberührt.

Der Betreiber ist insbesondere verantwortlich für:

- Planung- und Durchführung des Hallenbetriebes unter Berücksichtigung aller Sicherheitsaspekte und Vorschriften
- Koordination der beteiligten internen und externen Organisationen und Behörden
- Planung und Implementierung von Maßnahmen und Vorkehrungen für eine geeignete, veranstaltungsspezifische Gefahrenabwehr
- Verkehrssicherung der Anlage und Einbauten

Konkret gelten die in der SBauVO definierten Pflichten.

3.1.1.1 Vertreter des Betreibers

Bezug: SBauVO §§ 38, 39

Der Betreiber muss während des Betriebs in der Halle durchgehend anwesend sein. Da der Betreiber eine juristische Person ist, überträgt er diese Anwesenheitspflicht auf eine geeignete natürliche Person, die entscheidungsbefugt und mit der Versammlungsstätte vertraut ist. Diese Person kann in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung zum Beispiel zugleich der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik oder der Ordnungsdienstleiter sein. Der Betreiber trägt diesbezüglich die Auswahlverantwortung. Die Auswahl erfolgt im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung der jeweiligen Veranstaltung.

Für die Mitsubishi Electric HALLE wird der Vertreter des Betreibers gemäß Meldekette festgeschrieben. Die Meldekette wird den Beteiligten am Veranstaltungstag zur Verfügung gestellt.

3.1.1.2 Veranstaltungsleiter

Bezug: SBauVO § 38

Der Betreiber muss für jede Veranstaltung einen entscheidungsbefugten Veranstaltungsleiter benennen, der für die Dauer der Veranstaltung anwesend sein muss. Die Veranstaltungsleitung kann schriftlich auch auf den Veranstalter oder Dritte übertragen werden, sofern die betreffende Person mit dem Sicherheitskonzept und den baulichen und organisatorischen Gegebenheiten der Versammlungsstätte umfassend vertraut ist.

3.1.2 Veranstalter

Bezug: SBauVO § 38

Der Veranstalter muss unter Einhaltung der ihm vom Betreiber übertragenen Pflichten die Veranstaltung so planen und umsetzen, dass eine Gefährdung für Leben und Gesundheit aller Beteiligten und Dritter ausgeschlossen ist. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der allgemeinen und für die

Mitsubishi Electric HALLE im Speziellen geltenden Vorschriften sowie für das Verhalten aller Personen, die in seinem Auftrag bei der Organisation der Veranstaltung mitwirken.

Sofern die Veranstaltungsleitung durch den Betreiber an den Veranstalter übertragen wurde, muss der Veranstalter einen entscheidungsbefugten Veranstaltungsleiter benennen, der für die Dauer der Veranstaltung anwesend sein muss.

Die Verantwortlichkeiten des Veranstaltungsleiters werden in diesem Fall im Rahmen der Verantwortungsübertragung zwischen Betreiber und Veranstalter festgelegt. (Anlage 5)

3.1.3 Veranstaltungsordnungs- und Sicherheitsdienst (VOSD)

Die Rahmenrichtlinien für Ordnerdienste ergeben sich u. a. aus der Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten (Sonderbauverordnung – SBauVO- § 43(3)), diesem Sicherheitskonzept und der Hausordnung der Mitsubishi Electric HALLE.

Der Veranstalter ist verpflichtet, einen privaten Ordnungs- und Sicherheitsdienst zu beauftragen und bereitzustellen. Dieser erstellt Einsatzpläne und Handlungsanweisungen in Anlehnung an die durch den Betreiber festgelegten Mindestanforderungen und stimmt diese mit den anderen Beteiligten ab. Die abgestimmten Planungen werden Bestandteil des Sicherheitskonzepts der jeweiligen Veranstaltung.

Der beauftragte Ordnungsdienst muss mit den allgemeinen und speziellen Sicherheitsvorkehrungen und –Maßnahmen sowie der Örtlichkeit vertraut sein und seine Mitarbeiter entsprechend schulen.

Unabhängig von der Anzahl der eingesetzten Ordnungsdienste gibt es immer nur einen Ordnungsdienstleiter. Der Ordnungsdienstleiter hat die Verpflichtung, die Aufgaben des privaten Ordnungsdienstes zwischen den verschiedenen Dienstleistern zu koordinieren und sicherzustellen, sodass alle eingesetzten Mitarbeiter in ihren Aufgaben unterwiesen und mit den für die Aufgabe notwendigen Materialien ausgestattet sind.

Vor Öffnung der Mitsubishi Electric HALLE für den Besucherverkehr muss der Ordnungsdienst / die Ordnungsdienste in abgestimmter Anzahl an den entsprechenden abgestimmten Positionen einsatzbereit positioniert stehen und die Kräfte zu diesem Zeitpunkt bereits in ihre Aufgaben und in die jeweiligen Positionen (Normal- und Notfallbetrieb) eingewiesen sein.

Mitarbeiter des Ordnungsdienstes sind durch geeignete, einheitliche Kleidung sowie individuelle mitzuführende Ausweise jederzeit als solche zu identifizieren.

Die Aufgaben des Ordnungsdienstes sind in den Musterordnungsdienstkonzepten für die unterschiedlichen Nutzungsarten beschrieben.

Die zu besetzenden Positionen ergeben sich aus der Gefährdungsbeurteilung der jeweiligen Veranstaltung. Diese erfolgt gemäß der in diesem Sicherheitskonzept festgelegten Beurteilungsmatrix durch den Betreiber.

3.1 4 Einsatzleiter privater Ordnungsdienst / Betreiberverantwortlicher / technischer Verantwortlicher

Der Einsatzleiter des privaten Ordnungsdienstes ist die Schnittstelle zwischen dem Veranstalter, dem Betreiber und den in der Veranstaltung eingesetzten privaten und anderen Ordnungskräften. Er ist im ständigen Austausch mit dem Veranstaltungsleiter und dem Betreiberverantwortlichen und trägt Entscheidungen aus dieser Gruppe an die eingesetzten Abschnittsleiter des privaten / anderen Ordnungsdienstes weiter. Bei Bedarf und zur Aufrechterhaltung der Sicherheit am Veranstaltungsort darf die Polizei dem Ordnungsdienst Weisungen erteilen.

Weitergehende Aufgaben und Absprachen werden ggfs. am Veranstaltungstag im Rahmen einer Sicherheitsbesprechung zwischen Betreiber, Veranstalter, Ordnungsdienstleitung und den am Einsatz beteiligten Behörden abgestimmt.

Der Rahmenvertragspartner des Betreibers ist die Firma

Special Security Services
Deutschland SSSD GmbH
August-Borsig-Straße 8
50126 Bergheim

3.1.5 Brandsicherheitswache

Bezug: SBauVO §41(1)

§27 BHKG (Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz)

Die Brandsicherheitswachen werden durch die Berufsfeuerwehr Düsseldorf gestellt. Die Bemessung findet durch die zuständige Stelle der Berufsfeuerwehr anhand des „Einsatzplan nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr Mitsubishi Electric HALLE“ statt.

Die genauen Aufgaben sind generell im „Einsatzplan nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr

Mitsubishi Electric HALLE“ definiert.

3.1.6 Sanitätsdienst

Die sanitätsdienstliche Versorgung in der Mitsubishi Electric HALLE wird nach Maßgabe des „Einsatzplanes zur nicht polizeilichen Gefahrenabwehr“ und der Gefährdungsbeurteilung durch den Betreiber beauftragt und durch eine geeignete Organisation sichergestellt.

Der Sanitätsdienst ist für die bedarfsgerechte und leistungsfähige Sicherstellung von Erste-Hilfe-Maßnahmen und medizinischer Betreuung der Besucher und ggfs. Mitwirkenden zuständig.

Der Einsatzleiter des Sanitätsdienstes muss, unabhängig von einer möglichen geforderten Führungsqualifikation, über folgende Kenntnisse verfügen:

- Sicherheitskonzept
- örtliche und organisatorische Abläufe / Gegebenheiten
- Aufgaben / Einsatzbereiche des Sanitätswachdienstes bei der Veranstaltung
- Schnittstellen zum kommunalen Rettungsdienst bei gemeinsamen Einsätzen (Funkkommunikation)

Der Einsatzleiter des Sanitätsdienstes muss der beauftragten Hilfsorganisation angehören und die Inhalte / Ergebnisse möglicher im Vorfeld stattgefundener Verkehrs- und Sicherheitsgespräche kennen.

Die Einsatzleitung kann nicht an andere Hilfsorganisationen oder orts- und / oder verfahrensunkundige.

3.1.7 Polizei

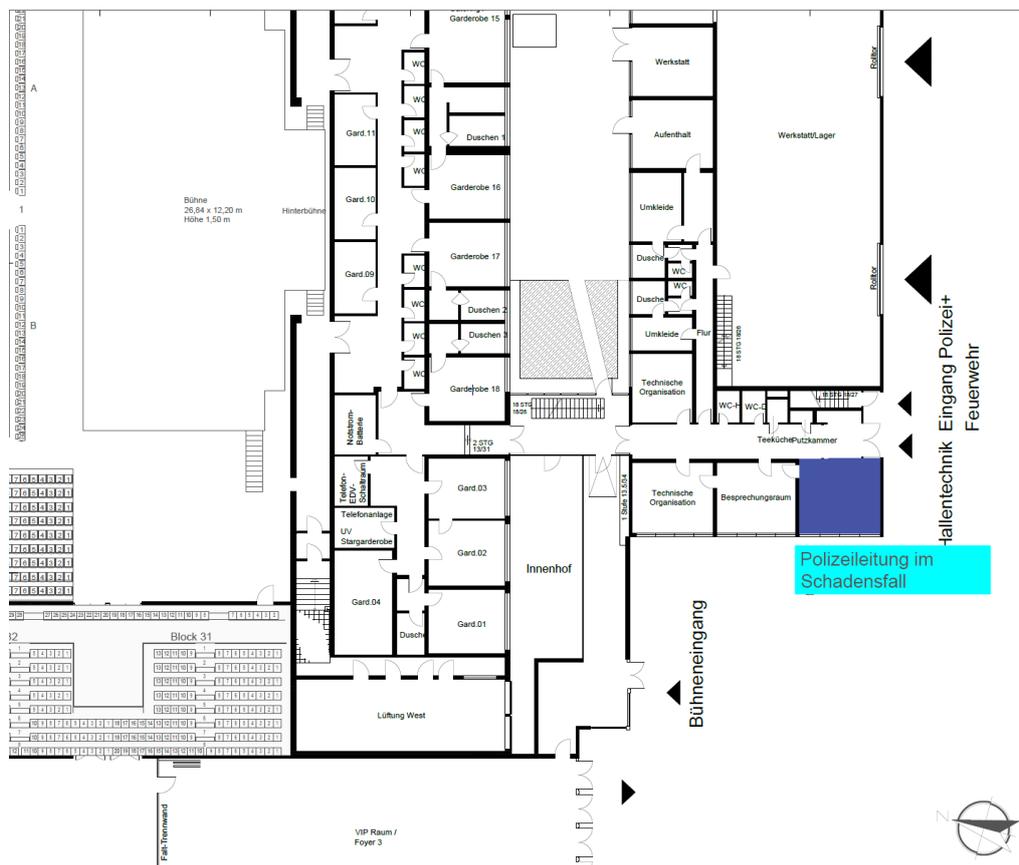
Je nach Veranstaltungsart und Besucheraufkommen entscheidet die Polizei lageabhängig, ob sie mit Kräften bei einer Veranstaltung anwesend ist.

Vor Ort stellt sie mit ihren bereitgestellten oder bei Bedarf nachgeführten Kräften die polizeiliche Gefahrenabwehr und Strafverfolgung, auch bei Eintritt einer Schadens- oder Ereignislage, sicher. Einsatzplanung und Einsatz erfolgen in eigener Zuständigkeit durch die Polizei.

Bereitstellung von Räumlichkeiten für die Polizei

Der Polizei wird angrenzend zum Hauptfoyer ein Lagerraum (Polizeiraum) zur Verfügung gestellt, in dem kurzfristig Maßnahmen, z. B. Durchsuchung von Personen etc., unter Ausschluss der Öffentlichkeit durchgeführt werden können.

Lageabhängig wird dem Polizeiführer auf Anforderung ein weiterer Raum im Erdgeschoss des Verwaltungstrakts zur Verfügung gestellt (Polizei Lageraum). Dieser ist in der folgenden Skizze verortet:



3.1.8 Telefonnummern / Notrufliste / Organigramm

Für jede Veranstaltung wird eine Meldekette erstellt. Ein Muster hierzu ist im Anhang als Anlage X4 beigefügt.

3.2 Beschreibung von üblichen Kommunikationswegen in der Planung

3.2.1 Einzubindende Behörden und Organisationen

3.2.1.1 Bauordnungsamt

Das Bauordnungsamt ist verantwortlich für die Genehmigung zum Betrieb der Versammlungsstätte sowie die Kontrolle der Einhaltung der Genehmigung und Nebenbestimmungen.

Kontakt Bauordnungsamt der Stadt Düsseldorf:

Bauaufsichtsamt

Komplexe Sonderbauten (Amt 63 / 32)

Brinckmannstr. 5

40225 Düsseldorf

Hermann-Josef Bier

Tel.: +49 - 211 – 8994760

hermannjosef.bier@duesseldorf.de

Das Bauordnungsamt entscheidet ggfs. über die Beteiligung weiterer Behörden, wie z.B.:

Umweltamt

Ordnungsamt

Jugendamt

Amt für Verkehrsmanagement

3.2.1.2 Feuerwehr

Bezug: SBauVO § 41

Die Feuerwehr der Stadt Düsseldorf übernimmt als zuständige Gefahrenabwehrbehörde die Aufgaben des Feuerschutzes, des Rettungsdienstes / der Notfallrettung und des Krankentransportes sowie des Bevölkerungsschutzes wahrzunehmen.

Im Rahmen der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr werden durch die Feuerwehr Düsseldorf Maßnahmen des vorbeugenden / abwehrenden Brandschutzes zur Gewährleistung des Betriebs festgelegt. Die Feuerwehr Düsseldorf übernimmt bei einem Schadensereignis die Gesamtkoordination für die nicht-polizeilichen Gefahrenabwehrmaßnahmen.

Die Feuerwehr Düsseldorf ist grundsätzlicher Ansprechpartner für die Belange von Feuerwehr und Rettungsdienst.

Kontakt Rettungs- & Sanitätsdienst:

Feuerwehr, Rettungsdienst und Bevölkerungsschutz (Amt 37/233)

Bevölkerungsschutz/Veranstaltungen

Hüttenstr. 68

40215 Düsseldorf

Michael Brüls / Tino Grunewald / Björn Uhr

Tel.: +49 – 211 – 8920888

feuerwehr.veranstaltungen@duesseldorf.de

3.2.2.3 Polizei

Die Polizei wird durch den Betreiber über stattfindende Veranstaltungen und ggf. über notwendige Anpassungen des Sicherheitskonzeptes informiert.

Kontakt Polizeiinspektion Süd:
PP Düsseldorf
Direktion GE
Polizeiinspektion Süd
Führungsstelle
Detlef Immink
Fon: 0211 / 870 - 8308
detlef.immink@polizei.nrw.de

3.2.2.4 Öffentlicher Personennahverkehr

Die Rheinbahn befördert im öffentlichen Personennahverkehr mit U-Bahnen und Bussen zur und von der Anlage. Der Betreiber erstellt hierzu regelmäßige Übersichten, die an die Rheinbahn gesendet werden. Die Einsatzplanung erfolgt nach Informationen des Betreibers, Erkenntnissen aus dem Verkehrs- und Sicherheitsgespräche sowie auf Grundlage von Erfahrungswerten der Rheinbahn im Rahmen zahlreicher Veranstaltungen.

Kontakt Rheinbahn:
Tel.: Allgemein – +49 - 211 582-01

3.2.2.5 Parkhaus und Parkplatzbewirtschaftung

Die Verkehrswacht Parkplatz GmbH (VWP GmbH) bewirtschaftet die Parkplätze an der Mitsubishi Electric HALLE. Die Aufgabe besteht darin, die vorhandenen Parkflächen rechtzeitig zu öffnen und sowohl effizient als auch komfortabel für den Besucher zu bestücken. Die VWP GmbH muss sicherstellen, dass alle benötigten Parkflächen (ca. 874 Stellplätze) vor Anreise der Besucher geöffnet sind und zur Verfügung stehen.

Sofern ein Verkehrs- und Sicherheitsgespräch durchgeführt wird, nimmt ein entscheidungsbefugter Vertreter der Verkehrswacht Parkplatz GmbH am Verkehrs- und Sicherheitsgespräch teil. Bei besonderen Veranstaltungen mit außergewöhnlichen Anforderungen an die Verkehrs- und Parkkonzepte nimmt ein Vertreter der VWP GmbH an außerplanmäßigen Besprechungen teil.

Kontakt Parkhaus- und Parkplatzbewirtschaftung:
Verkehrswacht Parkplatz GmbH
Bereich Messe/Arena
Europaplatz 2a
40474 Düsseldorf
Tel.: 0211-4380124
Allgemeine Mailadresse: vel@parkservice24.de

3.2.3 Veranstaltungsanzeige

Geplante Veranstaltungen müssen den Ordnungsbehörden durch den Betreiber spätestens sechs Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich angezeigt werden.

Der Veranstalter stellt dem Betreiber mindestens sechs Wochen vor der Veranstaltung eine Veranstaltungsbeschreibung mit aussagekräftigen Kennzahlen als Grundlage für die Veranstaltungsanzeige bei den Genehmigungsbehörden und die Gefährdungsbeurteilung zur Verfügung.

Benötigte Kennzahlen sind u.a.:

- Datum, Uhrzeit
- Geplante Anzahl verkaufte Tickets
- Informationen zur Besucherstruktur
- Erwartetes An- und Abreiseverhalten
- Nutzungsart
- Abweichungen von der SBauVO

Zur Anzeige dient das vom Veranstalter auszufüllende Eventprofil. (siehe Anlage 1).

3.2.4 Gefährdungsbeurteilung

Die Gefährdungsbeurteilung pro Veranstaltung erfolgt auf Basis der vom Veranstalter übermittelten Informationen auf Betreiberseite durch zwei verantwortliche Personen im Vier-Augen-Prinzip und in Abstimmung mit dem eingesetzten Ordnungsdienst.

Notwendige sicherheitsrelevante Maßnahmen ergeben sich aus der Beurteilungsmatrix, die Bestandteil dieses Sicherheitskonzepts ist.

Die Genehmigungsbehörde wird durch den Betreiber über die aus der Gefährdungsbeurteilung resultierenden Maßnahmen informiert. Die Einbindung weiterer Behörden erfolgt durch die Genehmigungsbehörde.

3.2.5 Verkehrs- und Sicherheitsgespräch

Folgt aus der Gefährdungsbeurteilung ein erhöhter Abstimmungsaufwand, so wird bis spätestens fünf Tage vor der Veranstaltung ein Verkehrs- und Sicherheitsgespräch durchgeführt.

Zu diesem werden neben dem Veranstalter und den Genehmigungsbehörden die Vertreter von Rheinbahn, Verkehrswacht, Amt für Verkehrsmanagement und der Verkehrsüberwachung der LHD eingeladen.

Die Ergebnisse des Verkehrs- und Sicherheitsgespräch werden schriftlich protokolliert und allen Teilnehmern vor dem Veranstaltungsdatum zur Verfügung gestellt.

3.2.6 Für die Durchführung der Veranstaltung vorzubereitende Unterlagen

Veranstalter

- Organisations- und Kommunikationsplan
- Benennung eines Veranstaltungsleiters und eines Vertreters
- Aktueller Veranstaltungsplan / Aufbauplan
- Ablaufplan
- Pläne zur Visualisierung der Konfiguration und zusätzlicher Aufbauten
- Gefährdungsbeurteilung
- Checklisten für Procedere
- Ticketing-Report

VOD (nach Nutzungsvarianten unterschieden)

- Handkarten
- Positionspläne (einheitliche Benennung und Nummerierung)

3.3 Organisatorische Maßnahmen im „On-Betrieb“

Im On-Betrieb der Mitsubishi Electric HALLE gelten die folgenden Vorgaben für die Zusammenarbeit der sicherheitsrelevanten Gewerke.

3.3.1 Normalbetrieb

Sicherheitsrelevante Akteure

- Veranstalter
- Betreiber
- Veranstaltungsordnungsdienst (VOD)
- Brandsicherheitswache
- Sanitätsdienst
- Polizei

Benötigte Einsatzmittel (Ausgabe durch Betreiber in der Regel 30 Minuten vor Einlassbeginn)

- Funk
- Mobiltelefon
- Bestuhlungspläne
- Laufkarten / Übersichtspläne
- Ordnungsdienstkonzept zur Veranstaltung
- Ablaufplan des Veranstalters
- Meldekette
- Schlüssel mit unterschiedlichen Berechtigungen für

Betreiber

ALLE

Veranstalter

Backstagebereiche

Ordnungsdienst
Aussentüren, Backstage
Sanitätsdienst
Aussentüren und Sanitätsraum
Feuerwehr
ALLE

Weisungsstruktur gemäß Pflichtenübertragung

Zuständigkeitsbereich Veranstalter

- Technik / Rigging
- Zugangskontrolle / Kapazitätskontrolle
- Stagemanager / Künstler

Zuständigkeitsbereich Betreiber

- Haustechnik / Sicherheitsrelevante Anlagen
- Leitung Ordnungsdienst
- Sanitätsdienst
- Gastronomie
- Garderobe
- Verkehrswacht

Behörden: Eigene Zuständigkeit und beratend

Sicherheitsbesprechung

Aufgrund der Gefährdungsbeurteilung zu jeder Veranstaltung wird festgelegt, ob eine Sicherheitsbesprechung stattfinden muss. Kriterien hierfür sind die Anzahl der erwarteten Besucher, die Publikumsbeurteilung und ggfs. spezielle thematische Besonderheiten, wie z.B. politische oder religiöse Inhalte der Veranstaltung.

Die Sicherheitsbesprechung findet ggfs. im Besprechungsraum der Mitsubishi Electric HALLE im 1. Obergeschoss des Verwaltungsgebäudes in der Regel 60 Minuten vor Einlassbeginn statt. Ist der Besprechungsraum nicht verfügbar, wird ein alternativer Besprechungsort festgelegt und durch den Betreiber an alle Beteiligten (Vertreter lt. Meldekette) kommuniziert. Diese ist fester Bestandteil des Ablaufplans der Veranstaltung. An der Besprechung nehmen Vertreter aller am Einsatz beteiligten Institutionen teil. Durch den Betreibervertreter werden zur Optimierung und Qualitätssicherung protokollarisch die wesentlichen Informationen festgehalten.

Nutzungsschema Funkkanäle MEH

Funktion	Genutzter Kanal	Gesamnte (mitgehörte) Kanäle				
		01 Führungskanal	02 Produktionskanal/veranstalter	03 Technik	04 Hospi	05 Gastro/Reinigung
Betreibervertreter	1	X	X	X		
Veranstaltungsleiter (Produktion)	2	X	X			
Leitung Technik	3	X	X	X		X
Leitung Ordnungsdienst	1	X	X			
Feuerwehr/ Sanitätsdienst	1	X				
Leitung Hospitality	4	X			X	
Leitung Gastro	5	X				X
Leitung Reinigung	5					X

Die Einbindung der Polizei erfolgt in Abhängigkeit von der Einsatzplanung durch den verantwortlichen Polizeiführer. Im Präsenzfall erhält die Verbindungsperson im Haus ein Funkgerät des Betreibers und ist auf dem Kanal der Gefahrenabwehrorganisationen (Kanal 4) eingebunden. Ist seitens der Polizei keine Präsenz in der Halle vorgesehen, erfolgt die Einbindung über eine zuvor übermittelte Mobiltelefonnummer oder über den Notruf 110.

3.2.2 Besucherlenkung

Die Besucherlenkung obliegt dem Verantwortlichen des vom Veranstalter zu beauftragenden Veranstaltungsordnungsdienstes. Hierzu gehören:

- Einlassorganisation
- Kapazitätskontrollen von Bereichen
- Absicherung von Bühnen-, Produktions- und Backstagebereichen
- Freihalten von Flucht- und Rettungswegen

Die Aufgaben sind im Einzelnen mit den Musterordnungsdienstkonzepten für die unterschiedlichen Nutzungsarten und Konfigurationen beschrieben.

Die Bemessung der einzelnen Positionen erfolgt auf Basis der vom Betreiber erstellten veranstaltungsspezifischen Gefährdungsbeurteilung durch den zuständigen Veranstaltungsordnungsdienst im Rahmen des Ordnungsdienstkonzepts. Das Ordnungsdienstkonzept ist dem Betreiber und den Genehmigungsbehörden rechtzeitig vor der Veranstaltung vorzulegen.

3.3.3 Besondere Richtlinien

Im Rahmen der Durchführung von Veranstaltungen in der Mitsubishi Electric HALLE zu beachtende Richtlinien sind in der Anlage 3 Sicherheitsbestimmungen, die Bestandteil des Vertrages zwischen Betreiber und Veranstalter ist, behandelt.

3.3.4 Notfallkommunikation und „MEH 100“ „MEH100“

Im Falle eines drohenden oder tatsächlich eingetretenen Schadenereignisses kommen entscheidungsbefugte Vertreter der sicherheitsrelevanten Organisationen im dafür vorgesehenen Konferenzraum im 1.OG des Verwaltungsgebäudes zusammen.

Das Kennwort für das Einberufen dieses Gremiums über Funk und Mobiltelefon lautet „MEH100“.

Der Betreiber ist verantwortlich für die Erstellung, Aktualisierung und Steuerung der entsprechenden Meldekettens.

Besucherkommunikation

Das elektronische Alarmierungssystem erstreckt sich nicht auf die Außenbereiche Mitsubishi Electric HALLE. Für die Information dort wartender Personen oder Personen die sich im außenliegenden Raucherbereich aufhalten, werden betreiberseitig drei leistungsstarke Megafone vorgehalten. Dabei ist zu beachten, dass Megafone lediglich eine geringe Reichweite und Sprachverständlichkeit haben.

1 Megafon	Technik Zentrale (Stageleft)
1 Megafon	Kasse (angrenzend an das Hauptfoyer)
1 Megafon	Telefonzentrale (Betreiberbüros im Süden)

3.5 Beschreibung von Notfallszenarien

Aufgrund der Vielzahl an unterschiedlichen, sicherheitsrelevanten Szenarien können im Rahmen einer Sicherheitskonzeption lediglich allgemeine Abläufe und sicherheitsrelevante Szenarien beschrieben werden.

Grundsätzlich obliegt es der Verantwortung des Veranstalters und des Betreibers auf sicherheitsrelevante Szenarien adäquat zu reagieren, dies beinhaltet explizit auch die Beauftragung Dritter, wie z.B. eines Veranstaltungsordnungsdienstes.

Sofern der Veranstalter/Betreiber nicht oder unzureichend auf sicherheitsrelevante Szenarien reagiert, bzw. die Ressourcen nicht ausreichen, obliegt es dem jeweiligen Vertreter der polizeilichen bzw. nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr, die in diesem Sicherheitskonzept beschriebenen Maßnahmen und Prozedere einzuleiten, bzw. den Veranstalter/Betreiber bei der Umsetzung zu unterstützen.

Die in diesem Sicherheitskonzept beschriebenen Abläufe, Maßnahmen und Prozedere können als Grundlage für andere, in diesem Konzept nicht beschriebene Szenarien gelten.

Die nachfolgenden Beschreibungen setzen für ihre spezifischen Aufgaben einsatzbereite Kräfte voraus. Das Eintreten von sicherheitsrelevanten Szenarien sowie die damit verbundenen Handlungen und Abläufe werden grundsätzlich durch Veranstalter und Betreiber protokolliert und dokumentiert.

3.5.1 Szenario – Show Stopp

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstaltungsleiter ▪ Ordnungsdienst 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
Kurzfristige Störung, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unfall des Künstlers ▪ technischer Defekt ▪ Einsatz des Sand/der BSW im Bühnenbereich 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung „MEH 100“ ▪ Besetzung der Räumungspositionen durch den Ordnungsdienst ▪ Sicherheitsdurchsage „Unterbrechung/Abbruch der Veranstaltung“ ▪ Hallenlicht einschalten ▪ Ggfs. Räumung der Halle gemäß Räumungskonzept 	Bewertung/Entscheidung	2 Min
		Vorbereitung / Auslösung	5 Min
		Umsetzung der Maßnahme	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.
Beschreibung des Szenarios			

Wird die Unterbrechung bzw. der Abbruch der laufenden Veranstaltung bzw. des laufenden Bühnenprogramms erforderlich, kann dies zunächst vielfältige Ursachen mit unterschiedlichen Auswirkungen haben, wie z.B. der Unfall eines Künstlers, oder ein weiteres sicherheitsrelevantes Ereignis im Sinne der im Sicherheitskonzept beschriebenen Notfallszenarien.

Bezüglich der zu erwartenden Auswirkungen ist zunächst die Ursache der Unterbrechung maßgebend. Dies führt dazu, dass es entweder bei einer Unterbrechung des Veranstaltungsablaufs bleibt, oder die Veranstaltung gänzlich abgebrochen werden muss.

Die Entscheidung über eine Unterbrechung bzw. einen Abbruch wird durch den Veranstalter – nach Abstimmung mit der Koordinierungsgruppe MEH 100 bzw. der einsatzführenden Organisation – getroffen.

Die Information zum ausgelösten Show-Stopp wird durch den Veranstaltungsleiter an den Bühnenverantwortlichen (Stage Manager) weitergegeben. Dieser informiert den Künstler über den notwendigen Show-Stopp. Es wird angestrebt, dass der Künstler das Publikum über den Show-Stopp informiert.

Tritt eine Notfallsituation (Gefahr im Verzug) ein, bzw. wird das Räumungssignal ausgelöst, erfolgt eine unmittelbare Netztrennung des Tonstromes durch den Betreiber, somit wird die Besucherbeschallung unterbrochen und das Publikum über die hauseigene ELA informiert. Zusätzlich wird im Falle des Räumungsalarms das Hallenlicht eingeschaltet.

3.5.2 Szenario – Einsatz Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brandsicherheitswache ▪ Sanitätsdienst 		
Entscheidungsebene:	Leiter Brandsicherheitswache Einsatzleiter des Sanitätsdienstes		
Nachrichtlich:	Veranstalter/Betreiber		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brandsicherheitswache ▪ Sanitätsdienst ▪ Ordnungsdienst 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
Einsatz der Feuerwehr, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auslösung der Brandmeldeanlage ▪ Gemeldetes Brandereignis durch z.B.: <ul style="list-style-type: none"> ○ Besucher ○ Veranstalter ○ Ordnungsdienst ○ Etc. Einsatz des Sanitätsdienstes	Bei Feuerwehreinsatz: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Information Veranstalter/Betreiber ▪ Information Ordnungsdienst ▪ Besetzung Räumungspositionen durch Ordnungsdienst ▪ Erkundung des entsprechenden Auslöseortes der Brandmeldeanlage/des gemeldeten Brandortes Bei bestätigtem Brandereignis:	Bewertung/Entscheidung (inkl. Zusammenkommen MEH100?)	2 Min
		Vorbereitung / Auslösung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auslösung Szenario „Show-Stopp“ per Anordnung ▪ Hallenlicht einschalten ▪ Automatische Sicherheitsdurchsage über ELA ▪ Räumung der Halle gemäß Räumungskonzept <p>Bei Sanitätsdiensteinsatz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Information Ordnungsdienst ▪ Information Brandsicherheitswache <p>Bei Einsätzen größeren Umfangs (Entscheidung durch Einsatzleiter SanD):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Räumung Teilbereich durch Ordnungsdienst ▪ Unterstützung durch externe Einsatzkräfte des Rettungsdienstes 		
<p>Beschreibung des Szenarios</p>			
<p>Ein Einsatzereignis der Feuerwehr (Brandsicherheitswache) sowie des Sanitätsdienstes kann zunächst als lokales Ereignis betrachtet werden, welches anfangs keine oder nur sehr geringe Auswirkung auf die Durchführung der Veranstaltung hat.</p> <p>Bei Einsätzen der Brandsicherheitswache (z.B. bei Auslösung der automatischen Brandmeldeanlage) wird der betroffene Bereich zunächst durch die Brandsicherheitswache erkundet. Kann ein positives Brandereignis bestätigt werden, welches mittel- oder unmittelbare Auswirkungen auf die Veranstaltung hat und nicht durch die Brandsicherheitswache allein beseitigt werden kann, erfolgt automatisch muss die Unterbrechung/der Abbruch der Veranstaltung</p>			

gem. des entsprechenden Szenarios erfolgen. Eine Alarmierung nach „MEH 100“ kann in diesem Fall aufgrund des resultierenden Zeitverzuges nicht durchgeführt werden. Die entsprechenden Protagonisten werden lediglich nachrichtlich informiert.

Bei Einsätzen des Sanitätsdienstes erfolgt in der Regel zunächst keine Information an den Kreis „MEH 100“. Die Einsätze werden zunächst durch die Einsatzkräfte des beauftragten Sanitätsdienstes eigenständig bearbeitet. Sofern sich – z.B. aufgrund der Art der Veranstaltung und/oder des Besucherverhaltens – abzeichnet, dass die Ressourcen des Sanitätsdienstes erkennbar nicht ausreichen, oder ein Einsatzereignis überschreitet die Ressourcen, so erfolgt grundsätzlich eine Information an Brandsicherheitswache und Ordnungsdienst und Betreiber.

Der Ordnungsdienst unterstützt den Sanitätsdienst ggf. bei der Sperrung von Teilbereichen oder dem Patiententransport.

3.5.3 Szenario – Wetterwarnung/ Unwetter

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber ▪ Ordnungsdienst 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
Wetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes in unterschiedlichen Veranstaltungsphasen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ vor der Veranstaltung/Einlassphase ▪ während der Veranstaltung 	Vor der Veranstaltung/Einlass: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Konkretisierung der Warnung über Hotline DWD ▪ Alarmierung „MEH 100“ (ggf. telefonisch) ▪ ggf. vorzeitiger Dienstbeginn Dienstleister und Organisationen ▪ Vorbereitung/Durchführung verfrühter Einlass in Foyer/Seitenfoyer und Halle ▪ Entscheidung über späteren/regulären Veranstaltungsbeginn Während der Veranstaltung:	Bewertung/Entscheidung	2 Min
		Vorbereitung / Auslösung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Konkretisierung der Warnung über Hotline DWD: 0900 - 1 116 95 23 ▪ Alarmierung MEH 100 ▪ Sicherheitsdurchsage „Wetterwarnung“ – Verbleib in der Halle ▪ ggf. Verlängerung der Veranstaltung ▪ ggf. Verlängerung der Dienstzeiten Dienstleister und Organisationen 		
Beschreibung des Szenarios			
<p>Das Wetter kann mittelbare oder unmittelbare Folgen für die Sicherheit und die Durchführung von Veranstaltungen hervorrufen. Anders als bei Veranstaltungen im Freien kann die Mitsubishi-Electric-Halle jedoch grundsätzlich aufgrund ihrer baulichen Vorkehrungen und Maßnahmen (Blitzschutz usw.) als sicherer Bereich für die Besucher bewertet werden. Daher hat eine Wetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes in unterschiedlichen Phasen der Veranstaltung unterschiedliche Auswirkungen, die in unterschiedliche Maßnahmen münden.</p> <p>Durch den Veranstalter/Betreiber wird über das Internet und die offizielle App des Deutschen Wetterdienstes (DWD) bereits im Vorfeld der Veranstaltung und währenddessen eine kontinuierliche Beobachtung der Wetterlage durchgeführt.</p> <p>So ist sichergestellt, dass auf kurzfristige Warnmeldungen/Unwetterwarnungen zeitnah reagiert werden kann.</p> <p>Sollte keine Eindeutigkeit der Wettervorhersage bestehen, nimmt der Veranstalter über die Wetterhotline des DWD – Hotline-Nr.: 0900 – 1 116 95 23 – Kontakt mit dem Deutschen Wetterdienst auf, um die Wetterwarnung bzw. Vorhersage für die Veranstaltungsfläche konkretisieren zu lassen.</p>			

Sollte erkennbar werden, dass die Möglichkeit einer Warnlage besteht, werden die Maßnahmen gemäß der Checkliste „Wetterwarnung“ eingeleitet und umgesetzt, um die Sicherheit der Besucher nicht zu gefährden.

Dies kann zu einem Abbruch der Veranstaltung, bzw. einer Absage im Vorfeld führen.

Dokumentation

Der Veranstalter dokumentiert grundsätzlich alle sicherheitsrelevanten Maßnahmen schriftlich – unter Angabe von Datum und Uhrzeit. Hierzu zählt insbesondere auch die mögliche Rücksprache mit dem Deutschen Wetterdienst.

Unwetterwarnung

Der Deutsche Wetterdienst definiert folgende Ereignisse als Unwetter, wenn die u.a. Schwellenwerte überschritten werden.

Bezeichnung	Kriterien zu Unwetterwarnungen
Gewitter	mit Hagel (Korngröße > 1,5cm) oder mit Starkregen, oder mit Sturm oder Orkan.
Sturm	orkanartige Böen von 11Bft. (in 10m Höhe gemessen).
Orkan	mind. 12Bft. (in 10m Höhe gemessen).
Starkregen	Regenmengen von mehr als 25L/m ² in 1 Stunde oder mehr als 35L/m ² in 6 Stunden.
Dauerregen	Regenmengen von mehr als 40L/m ² in 12 Stunden oder mehr als 50L/m ² in 24 Stunden oder mehr als 60L/m ² in 48 Stunden.

Anders als bei Veranstaltungen im Freien kann die Mitsubishi-Electric-Halle jedoch grundsätzlich aufgrund ihrer baulichen Vorkehrungen und Maßnahmen (Blitzschutz usw.) als sicherer Bereich für die Besucher bewertet werden. Daher hat eine Wetterwarnung des Deutschen Wetterdienstes in unterschiedlichen Phasen der Veranstaltung unterschiedliche Auswirkungen, die in unterschiedliche Maßnahmen münden.

Wetterwarnung vor der Veranstaltung/in der Einlassphase

Wird durch den Deutschen Wetterdienst eine Wetterwarnung in der Einlassphase bzw. in der Anreisephase festgestellt, hat dies zum einen die Konsequenz, dass es zu einer verzögerten Anreise führen kann (je nach Auswirkung der Wetterlage) sowie unter Umständen zu einem verfrühten Einlass.

Je nach Zeitpunkt der Wetterwarnung müssen durch den Veranstalter/Betreiber die entsprechenden Dienstleister sowie Organisationen über einen früheren Dienstbeginn informiert werden, damit ein frühzeitiger Einlass in die Halle erfolgen kann. Durch den Veranstalter sind die Produktionsabläufe entsprechend auf einen früheren Einlass in die Halle abzustimmen. Bis zum Einlass in die Halle dienen Foyer und Seitenfoyer als Aufenthaltsbereich für die Besucher.

Wetterwarnung während der Veranstaltung:

Wird eine Wetterwarnung während der Veranstaltung ausgegeben, greift das sogenannte „Stay Put“-Szenario, d.h. die Besucher werden aufgefordert, nach Veranstaltungsende in der Halle zu verbleiben.

Es erfolgt grundsätzlich eine Alarmierung nach „MEH 100“, um weitere Maßnahmen, wie z.B. Dauer der Wetterwarnung, Umgang mit Zuschauern, die die Veranstaltung verlassen möchte, Verlängerung der Dienstzeiten der Dienstleister und Organisationen sowie ggf. Verlängerung der Veranstaltung, abzustimmen.

Grundsätzlich werden Besucher, die trotz vorheriger Information über die eintretende Wettersituation, die Veranstaltung verlassen möchten, nicht am Verlassen der Halle gehindert.

3.5.4 Szenario – Technische Störung

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber ▪ Ordnungsdienst 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Technische Störungen unbekannter Dauer mit Auswirkungen auf den Veranstaltungsablauf 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung „MEH 100“ ▪ Suche nach der Ursache der Störung ▪ Besetzung der Räumungspositionen durch den Ordnungsdienst ▪ ggf. Szenario „Show Stopp“ ▪ ggf. Szenario „Räumung“ ▪ je nach Schwere des Schadens: Absage der Veranstaltung im Vorfeld 	Bewertung/Entscheidung (inkl. Zusammenkommen MEH100?)	2 Min
		Vorbereitung / Auslösung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.
Beschreibung des Szenarios			

Eine technische Störung bzw. ein technischer Defekt unbekannter Dauer kann schwerwiegende Auswirkungen, bis hin zum Abbruch der Veranstaltung bzw. deren Absage im Vorfeld haben.

Wird eine technische Störung vor der Veranstaltung festgestellt, der nicht behoben werden kann und der nicht kompensiert werden kann, erfolgt die Absage der Veranstaltung im Vorfeld.

Bei einer technischen Störung während der Veranstaltung ist zunächst die Ursache und deren Auswirkung auf den Veranstaltungsablauf zu ermitteln. Je nach Ursache sind die Szenarien „Show Stopp“ und ggf. „Räumung“ einzuleiten.

3.5.5 Szenario – (Teil-) Räumung

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber ▪ Ordnungsdienst 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz vorbereitete Räumung	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Notfallszenarien gem. SiKo, die eine Räumung oder Teilräumung der Halle zur Folge haben. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung „MEH 100“ ▪ Besetzung der Räumungspositionen nach Räumungskonzept durch den Ordnungsdienst ▪ Räumung oder Teilräumung der Halle gemäß Räumungskonzept nach Weisung des Veranstaltungsleiters nach Beratung durch die Koordinierungsgruppe „MEH 100“ 	Bewertung/Entscheidung (inkl. Zusammenkommen MEH100?)	2 Min
		Vorbereitung / Auslösung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.
		Zeitansatz sofortige Räumung	
	Umsetzung (Gesamtdauer)	8 Min.	

Beschreibung des Szenarios

Notfallszenarien gemäß diesem Sicherheitskonzept bzw. andere, hier nicht beschriebene Szenarien können eine Räumung oder Teilräumung der Mitsubishi-Electric-Halle zur Folge haben.

Die unterschiedlichen Räumungsszenarien sind im Räumungskonzept beschrieben, daher erfolgt hier keine detaillierte Beschreibung, um eventuelle Doppelungen zu vermeiden.

Es ist aufgrund des Schadenszenario in jedem Fall die Koordinierungsgruppe mittels „MEH 100“ zu alarmieren. Die Entscheidung zur Räumung oder Teilräumung der Halle wird durch den Veranstaltungsleiter nach Beratung durch die Koordinierungsgruppe getroffen.

Die Umsetzung der Räumungsmaßnahmen erfolgt durch die dafür vorgeplanten Kräfte des Ordnungsdienstes gemäß Räumungskonzept.

3.5.6 Szenario – Drohszenarien

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizei ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher/Polizeiführer		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber ▪ Ordnungsdienst 		
Gefahrenabwehrmaßnahmen:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizei 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Drohszenario (Bombendrohung etc.), egal ob konkret oder abstrakt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung „MEH 100“ ▪ Information der Polizei ▪ Bewertung des Drohszenarios durch Polizei und Veranstalter bei konkreter/abstrakter Bedrohung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Absage/Abbruch der Veranstaltung auf behördliche Anordnung ▪ Räumung der Halle gemäß Räumkonzept auf behördliche Anordnung 	Bewertung/Entscheidung	2 Min
		Vorbereitung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Sicherung des Gefahrenbereiches ▪ weitere Aufgaben nach Weisung der Polizei 		
Beschreibung des Szenarios			
<p>Ein Drohszenario (bspw. Bombendrohung, Anschlagsdrohung etc.) welches den Veranstalter und/oder andere Beteiligte an der Veranstaltung erreicht, muss unverzüglich an die Polizei - mit allen damit verbundenen Informationen weitergeleitet werden.</p> <p>Wichtig in diesem Zusammenhang ist, dass so viele Informationen wie möglich erfasst und dokumentiert werden können.</p> <p>Die Polizei berät den Veranstalter bzgl. der Ernsthaftigkeit der Drohung und der möglicherweise aus der Drohung resultierenden Konsequenzen.</p> <p>Je nach Ernsthaftigkeit der Drohung resultiert aus dieser eine Absage, bzw. ein Abbruch der Veranstaltung. Maßnahmen gemäß dem Räumungskonzept werden erforderlich. Weitere Maßnahmen erfolgen nach Beratung/Weisung der Polizei.</p> <p>Droht gem. Einschätzung der Polizei eine akute Gefährdung, auf die der Veranstaltungsleiter nicht reagiert, übernimmt die Polizei die Regelung der Lage im Rahmen der polizeilichen Gefahrenabwehr. Veranstalter und andere Beteiligte unterstützen nach Bedarf und Aufforderung.</p>			

3.5.7 Szenario – Fund eines nicht zuzuordnenden Gegenstandes

Verantwortlich für Beurteilung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizei ▪ Veranstalter ▪ Betreiber 		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher/Polizeiführer		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Veranstalter ▪ Betreiber ▪ Ordnungsdienst 		
Gefahrenabwehrmaßnahmen:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizei 		
Auslösung			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen	Zeitansatz	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fund eines nicht zuzuordnenden Gegenstandes (bspw. herrenloses Gepäckstück) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung „MEH 100“ ▪ Information der Polizei ▪ Rücksprache mit allen Beteiligten/Dienstleistern/Organisationen ▪ Bewertung durch Polizei und Veranstalter <p>bei konkreter/abstrakter Bedrohung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Absage/Abbruch der Veranstaltung auf behördliche Anordnung 	Bewertung/Entscheidung	2 Min
		Vorbereitung	5 Min
		Umsetzung	8 Min.
		Gesamtdauer bis zur Umsetzung des Szenarios	15 Min.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Räumung der Halle gemäß Räumkonzept auf behördliche Anordnung ▪ Sicherung des Gefahrenbereiches ▪ weitere Aufgaben nach Weisung der Polizei 		
Beschreibung des Szenarios			
<p>Wird ein nicht zuzuordnender Gegenstand im Bereich der Mitsubishi-Electric-Halle gefunden (auch Außenbereich), erfolgt zunächst die Alarmierung der Koordinierungsgruppe „MEH 100“. Zeitgleich wird durch den Veranstalter/Betreiber die Polizei informiert. Diese berät den Veranstalter bzgl. der zu treffenden Maßnahmen.</p> <p>Parallel erfolgt eine Abfrage bei allen an der Veranstaltung beteiligten Dienstleistern und Organisationen, ob ein entsprechender Gegenstand vermisst wird, bzw. fälschlicherweise abgestellt wurde.</p> <p>Die entsprechenden Positionen zur Räumung der Halle werden durch den Ordnungsdienst besetzt, um im Falle einer Räumung reaktionsfähig zu sein.</p> <p>Bei einer konkreten Bedrohung erfolgt die sofortige Räumung der Halle sowie die unmittelbare Sicherung des Gefahrenbereiches.</p> <p>Durch die Polizei werden entsprechende Gefahrenabwehrmaßnahmen in eigener Zuständigkeit durchgeführt.</p>			

3.5.8 Szenario – Ammoniakalarm

Verantwortlich für Beurteilung:	▪ Betreiber		
Entscheidungsebene:	Veranstaltungsleiter/Betreiberverantwortlicher		
Umsetzung:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betreiber ▪ Techniker 		
Auslösekriterien			
Kriterium	Ausgelöste Maßnahmen (Betreiber)		
▪ Voralarm (200 ppm)	▪ Anzeige der Meldung in der Technikzentrale, Information an Veranstaltungsleitung		
	▪ Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung im Maschinenraum		
	▪ Manuelle Aktivierung der Lüftung über Schlüsselschalter		
	▪ Manuelle Lüftung direkt nach draußen (Windrichtung beachten)		
▪ Hauptalarm 1 (1.000 ppm)	▪ Anzeige der Meldung in der Technikzentrale, Information an Veranstaltungsleitung		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung am/im Maschinenraum ▪ Ggf. Manuelles Einschalten der Lüftung (wenn Automatik nicht anspricht) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voralarm 2 (10.000 ppm) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung Feuerwehr ▪ Anzeige der Meldung in der Technikzentrale Stelle, Information an Veranstaltungsleitung ▪ Maschinenraum nicht betreten! ▪ Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung am Maschinenraum und als Ansprechpartner für die Feuerwehr ▪ Eintreffen der Feuerwehr abwarten ▪ Lüftung schaltet automatisch ab 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauptalarm 2 (20.000 ppm) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alarmierung Feuerwehr ▪ Anzeige der Meldung in der Technikzentrale, Information an Veranstaltungsleitung ▪ Maschinenraum nicht betreten! ▪ Entsendung eines in der Anlagentechnik unterwiesenen Mitarbeiters zur Erkundung am Maschinenraum und als Ansprechpartner für die Feuerwehr ▪ Abschaltung der Lüftung und Stromlosschaltung der Kälteerzeugungsanlage ▪ Einberufung „MEH 100“ 	

	<ul style="list-style-type: none">▪ Voralarm an Räumungshelfer▪ Eintreffen der Feuerwehr abwarten	
<p>Beschreibung des Szenarios:</p> <p>In der Mitsubishi Electric HALLE ist eine Kälteerzeugungsanlage installiert. Für die primäre Kälteerzeugung wird NH₃ (Ammoniak) hoch verdichtet. NH₃ ist ein Gefahrstoff der bei Austritt Gesundheitsschäden verursachen kann.</p> <p>Die Anlage verfügt über alle sicherheitstechnischen Einrichtungen und wird mit einer NH₃-Messeinrichtung überwacht. Ein Austritt wird direkt im Anlagenraum durch eine Blinkleuchte sowie in der Technikzentrale signalisiert.</p> <p>Da die Kälteerzeugungsanlage in einem separaten Maschinenraum im Abgesetzten Süd-Ost Bereich der Halle aufgestellt ist, bedingt ein NH₃-Austritt nicht zwangsläufig eine Räumung der Mitsubishi Electric HALLE.</p> <p>Beim Erreichen der Alarmschwelle für den Voralarm 1 (200 ppm) wird parallel zur Information der Veranstaltungsleitung ein zuständiger, auf die Anlage speziell eingewiesener Betreibermitarbeiter entsandt, eine vor Ort Einschätzung abzugeben und ggf. die Lüftung des Maschinenraums manuell auszulösen.</p> <p>Bei der Alarmschwelle Hauptalarm 1 (1000 ppm) erfolgt die Ansteuerung der Lüftungsmaßnahmen automatisch.</p> <p>Beim Erreichen der Stufe Voralarm 2 (10.000 ppm) erfolgt eine automatische Abschaltung der Lüftungsanlage für den Maschinenraum. Zusätzlich zu den oben genannten Maßnahmen wird die Feuerwehr gesondert über den Austritt informiert. Der Maschinenraum ist bei Erreichen des Voralarms 2 unter keinen Umständen durch einen Mitarbeiter zu betreten. Das Eintreffen der Feuerwehr ist abzuwarten.</p> <p>Wird die Schwelle des Hauptalarm 2 (20.000 ppm) überschritten, wird neben den voranstehenden Maßnahmen das Gremium MEH100 aktiviert und es erfolgt eine Voralarmierung der Räumungshelfer. Die Entscheidung über eine mögliche Räumung trifft das MEH 100 Gremium in enger Abstimmung mit der Feuerwehr.</p>		



Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

Die vorliegende Unterlage ist Gegenstand des Sicherheitskonzepts der D.LIVE GmbH & Co. KG (nachfolgend D.LIVE genannt). Sie wird dem Veranstalter durch D.LIVE zur ausschließlichen Nutzung für seine Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Die erhobenen Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur den unmittelbar an der Veranstaltung beteiligten Personen und Behörden zur Verfügung gestellt werden.

Auf Basis der hinterlegten „Veranstaltungsdaten“ erfolgt eine möglichst umfassende Erfassung aller die Sicherheit der Veranstaltung beeinflussenden Faktoren. Die Erhebung der Daten erfolgt in Abstimmung zwischen D.LIVE und dem jeweiligen Veranstalter.

Der Veranstalter ist vertraglich verpflichtet, bis **spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung** die entsprechenden Angaben zu machen und die Daten D.LIVE zu übermitteln.

1. Veranstaltungsdaten, Termine, Ansprechpartner (Legende * = Eintragung erfolgt durch D.LIVE)

Titel der Veranstaltung*				_____			
Datum (Laufzeit) der Veranstaltung*				_____			
Projektleiter D.LIVE*		Name		Telefon		Mail	
_____		_____		_____		_____	
Technischer Projektleiter D.LIVE*		Name		Telefon		Mail	
_____		_____		_____		_____	
Veranstaltungsaufbau		Datum		von _____ Uhr		bis _____ Uhr	
_____		_____		_____		_____	
Veranstaltungsabbau		Datum		von _____ Uhr		bis _____ Uhr	
_____		_____		_____		_____	
Einlasszeit		Datum		_____ Uhr			
_____		_____		_____			
Veranstaltungsbeginn		Datum		_____ Uhr			
_____		_____		_____			
Veranstaltungsende		Datum		_____ Uhr			
_____		_____		_____			
Öffnungszeiten für Aussteller (bei Messen)		Datum		von _____ Uhr		bis _____ Uhr	
_____		_____		_____		_____	
Veranstaltungsleiter/-in des Veranstalters (§ 38 SBauVO)		Name		Telefon		Mail	
_____		_____		_____		_____	
Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik (§39 SBauVO)		Name		Telefon		Mail	
_____		_____		_____		_____	
Maximale Besucherzahl (zeitgleich anwesend)		_____		_____		_____	

2. Genutzte Hallen/ Flächen/ Bereiche*

Frontfoyer	<input type="checkbox"/>	Innenraum	<input type="checkbox"/>	VIP-Raum / Foyer 3	<input type="checkbox"/>
Zwischenfoyer	<input type="checkbox"/>	Oberrang	<input type="checkbox"/>	Rock Kitchen	<input type="checkbox"/>
Seitenfoyer	<input type="checkbox"/>	Außenbereich Front	<input type="checkbox"/>	Logen _____	
		Raucherbereich	<input type="checkbox"/>		
Sonstiges _____		Sonstiges _____			

3. Veranstaltungsart

Veranstaltungsart	Inhalte	Zugang
<input type="checkbox"/> Rock / Pop	<input type="checkbox"/> politische Veranstaltung	<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Konzert – Klassisch	<input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung	<input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Show / Musical / Comedy		<input type="checkbox"/> Einlass nur mit Eintrittskarte
<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung		Einlass mit _____
<input type="checkbox"/> Kongress / Tagung		Bestuhlung
<input type="checkbox"/> Messe / Ausstellung		<input type="checkbox"/> reine Sitzplatzveranstaltung
<input type="checkbox"/> Haupt- / Betriebsversammlung		<input type="checkbox"/> Freie Platzwahl

4. Geplante Nutzungsart / Konfiguration

Halle	Foyers	VIP Raum / Foyer 3
<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Parlamentarisch
<input type="checkbox"/> Bankett rechteckige Tische		<input type="checkbox"/> Bankett eckige Tische
<input type="checkbox"/> Bankett runde Tische		<input type="checkbox"/> Bankett runde Tische
<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung		<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung
<input type="checkbox"/> Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung		<input type="checkbox"/> Mischbestuhlung
<input type="checkbox"/> Teilbestuhlung mit zusätzlichem Wellenbrecher		
<input type="checkbox"/> Stehplatz Innenraum maximal		
<input type="checkbox"/> Szenenfläche Innenraum		
<input type="checkbox"/> Center Stage		

5. Einlasskontrollen / Sicherheitsmaßnahmen am Einlass / „Tour- Security“ Sicherheitsdienst / Sanitätsdienst

Rucksackverbot + Taschenverbot > DIN A4	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Taschenkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Stichproben <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>
Körperkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Stichproben <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Körperkontrolle	<input type="checkbox"/> Oberkörperkontrolle	<input type="checkbox"/> Einsatz Detektoren		
Präventiver Einsatz von „Spürhunden“ (K9-Hunde) gewünscht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Der Veranstalter plant den Einsatz eines „Tour- Security“	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Name/Ansprechpartner/Telefon der „Tour- Security“ des Veranstalters: _____				

5. Risikoerhöhende Faktoren

Besonderes Publikumsprofil (z.B. sehr jung / sehr alt / schwierig):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anzahl zu erwartender Rollstuhlbenutzer/innen	ca. _____	
Persönlichkeiten mit erhöhter Sicherheits-/ Schutzstufe nehmen teil	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besucher/innen / Teilnehmer/innen im Zusammenhang mit aktuellen „Brennpunktthemen“	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Polarisierende Persönlichkeiten / Vortragsinhalte / Themen werden erwartet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erwartete Störungen, Demonstrationen im Umfeld der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besonderes Medieninteresse für die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Liveberichterstattung im Internet oder Fernsehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erhöhte Wahrscheinlichkeit für Drohanrufe gegen die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges: _____		

6. Sicherheitsbesprechung / Sicherheitskonzept

Der (Gast-)Veranstalter verfügt über ein eigenes Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept des (Gast-)Veranstalters erhält die D.LIVE bis spätestens: _____		
Das Sicherheitskonzept der D.LIVE ist dem Veranstalter bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept für die Veranstaltung muss noch abgestimmt werden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges: _____		

Zusätzliche Angaben des Veranstalters zu den vorstehenden Punkten

Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

D.LIVE

7. Aufplanung, Belegungsplan (Bestuhlungspläne)

Der baurechtlich genehmigte Belegungs-/ Bestuhlungsplan für die VA ist bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Aufplanung entspricht einem genehmigten Nutzungsplan (siehe Punkt 4)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Aufplanung (Bestuhlung etc.) ist bereits mit D.LIVE abgestimmt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Hallenaufplanung ist in einer CAD-Plan dargestellt und als offene Datei an D.LIVE übermittelt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges: _____

8. Bühnen, Szenenflächen, technische Einrichtungen, Aufbauten, Fliegende Bauten

Größe der Bühne / Szenenfläche	<input type="checkbox"/> < 100 m ²	<input type="checkbox"/> ≥ 100 m ²	<input type="checkbox"/> ≥ 200 m ²
<input type="checkbox"/> Gitter vor Szenenfläche	<input type="checkbox"/> Tensatoren vor Szenenfläche	<input type="checkbox"/> Keine Absperrung vor Szenenfläche	
<input type="checkbox"/> 1 Wellenbrecher	<input type="checkbox"/> keine Wellenbrecher		
Aufbau von bühnen-/studio-/beleuchtungstechnischen Einrichtungen, AV-Technik	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Technische / szenische Bewegungen oder Umbauten während der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Abhängungen im Deckenbereich	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Lastenplan liegt bei	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Lastenplan wird nachgereicht bis _____
Bewegungen, Aktionen über den Köpfen von Personen oder im Zuschauerraum	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Sicherung der Szenenflächen (Sportfelder / Reitbahnen etc.) zum Schutz der Besucher	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Eine Technische Probe vor der Veranstaltung ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
wenn ja, am _____ um _____ Uhr	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> Aufbau von Messe-/ Ausstellungsständen	Anzahl: _____	Flächenbedarf: _____	
<input type="checkbox"/> Aufbauten im Freigelände	<input type="checkbox"/> Zelt(e) >75m ²	<input type="checkbox"/> sonst. Sonderbauten im Freien	
<input type="checkbox"/> Szenenfläche(n) im Freien mit Fußbodenhöhe höher 1,5 m / oder einschließlich Überdachung höher als 5 m			
<input type="checkbox"/> Aufplanung liegt bei	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Aufplanung wird nachgereicht bis _____
Der Auf- und Abbau für die Veranstaltung wird koordiniert durch (Firma + Name): _____			
Sonstiges zu Ziffer 10: _____			

9. Pyrotechnik, Nebel, Feuer, Gas, Brennbaren Flüssigkeiten, Gefahrstoffe

Pyrotechnik (z. B. Feuerwerk)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Flammenanlage	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstige feuergefährliche Handlungen (Fackeln, Feuerseile etc.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Trockeneis/Nebelmaschinen, Dampf, CO2-Bühneneffekte	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kerzen (nur als verwahrtes (im Glas) Licht zulässig)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fahrzeuge (als Exponate) Plan einreichen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Feuergefährliche Exponate	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lasereinrichtungen (bei Klassen 3R, 3B und 4 mit Laserbeauftragtem)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges: _____		

Bei „ja“ zusätzliche Angaben des Veranstalters zu den vorstehenden Punkten:

Datum _____

Vorname / Name / Veranstalter _____

Verantwortlich für die Richtigkeit der vorstehenden Angaben auf Seiten des Veranstalters



Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

Die vorliegende Unterlage ist Gegenstand des Sicherheitskonzepts der D.LIVE GmbH & Co. KG (nachfolgend D.LIVE genannt). Sie wird dem Veranstalter durch D.LIVE zur ausschließlichen Nutzung für seine Veranstaltung zur Verfügung gestellt. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Überlassung an Dritte ist nicht gestattet.

Die erhobenen Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur den unmittelbar an der Veranstaltung beteiligten Personen und Behörden zur Verfügung gestellt werden.

Auf Basis der hinterlegten „Veranstaltungsdaten“ erfolgt eine möglichst umfassende Erfassung aller die Sicherheit der Veranstaltung beeinflussenden Faktoren. Die Erhebung der Daten erfolgt in Abstimmung zwischen D.LIVE und dem jeweiligen Veranstalter.

Der Veranstalter ist vertraglich verpflichtet, bis **spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung** die entsprechenden Angaben zu machen und die Daten D.LIVE zu übermitteln.

1. Veranstaltungsdaten, Termine, Ansprechpartner (Legende * = Eintragung erfolgt durch D.LIVE)

Titel der Veranstaltung*			
Datum (Laufzeit) der Veranstaltung*			
Projektleiter D.LIVE*	Name	Telefon	Mail
Technischer Projektleiter D.LIVE*	Name	Telefon	Mail
Veranstaltungsaufbau	Datum	von	Uhr bis Uhr
Veranstaltungsabbau	Datum	von	Uhr bis Uhr
Einlasszeit	Datum		Uhr
Veranstaltungsbeginn	Datum		Uhr
Veranstaltungsende	Datum		Uhr
Öffnungszeiten für Aussteller (bei Messen)	Datum	von	Uhr bis Uhr
Veranstaltungsleiter/-in des Veranstalters (§ 38 SBauVO)	Name	Telefon	Mail
Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik (§39 SBauVO)	Name	Telefon	Mail
Maximale Besucherzahl (zeitgleich anwesend)			

2. Genutzte Hallen/ Flächen/ Bereiche*

Frontfoyer	<input type="checkbox"/>	Innenraum	<input type="checkbox"/>	VIP-Raum / Foyer 3	<input type="checkbox"/>
Zwischenfoyer	<input type="checkbox"/>	Oberrang	<input type="checkbox"/>	Rock Kitchen	<input type="checkbox"/>
Seitenfoyer	<input type="checkbox"/>	Außenbereich Front	<input type="checkbox"/>	Logen	
		Raucherbereich	<input type="checkbox"/>		
Sonstiges		Sonstiges			

3. Veranstaltungsart

Inhalte	Zugang
<input type="checkbox"/> Rock / Pop	<input type="checkbox"/> politische Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Konzert – Klassisch	<input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Show / Musical / Comedy	<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	<input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Kongress / Tagung	<input type="checkbox"/> Einlass nur mit Eintrittskarte
<input type="checkbox"/> Messe / Ausstellung	<input type="checkbox"/> Einlass mit
<input type="checkbox"/> Haupt- / Betriebsversammlung	Bestuhlung
	<input type="checkbox"/> reine Sitzplatzveranstaltung
	<input type="checkbox"/> Freie Platzwahl

4. Geplante Nutzungsart / Konfiguration

Halle	Foyers	VIP Raum / Foyer 3
<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Parlamentarisch
<input type="checkbox"/> Bankett rechteckige Tische		<input type="checkbox"/> Bankett eckige Tische
<input type="checkbox"/> Bankett runde Tische		<input type="checkbox"/> Bankett runde Tische
<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung		<input type="checkbox"/> Reihenbestuhlung
<input type="checkbox"/> Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung		<input type="checkbox"/> Mischbestuhlung
<input type="checkbox"/> Teilbestuhlung mit zusätzlichem Wellenbrecher		
<input type="checkbox"/> Stehplatz Innenraum maximal		
<input type="checkbox"/> Szenenfläche Innenraum		
<input type="checkbox"/> Center Stage		

5. Einlasskontrollen / Sicherheitsmaßnahmen am Einlass / „Tour- Security“ Sicherheitsdienst / Sanitätsdienst

Rucksackverbot + Taschenverbot > DIN A4	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Taschenkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Stichproben <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>
Körperkontrolle für Besucher am Einlass ist vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Stichproben <input type="checkbox"/>	100% <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Körperkontrolle	<input type="checkbox"/> Oberkörperkontrolle	<input type="checkbox"/> Einsatz Detektoren		
Präventiver Einsatz von „Spürhunden“ (K9-Hunde) gewünscht	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Der Veranstalter plant den Einsatz eines „Tour- Security“	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Name/Ansprechpartner/Telefon der „Tour- Security“ des Veranstalters:				

5. Risikoerhöhende Faktoren

Besonderes Publikumsprofil (z.B. sehr jung / sehr alt / schwierig):	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anzahl zu erwartender Rollstuhlbenutzer/innen	ca.	
Persönlichkeiten mit erhöhter Sicherheits-/ Schutzstufe nehmen teil	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besucher/innen / Teilnehmer/innen im Zusammenhang mit aktuellen „Brennpunkthemen“	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Polarisierende Persönlichkeiten / Vortragsinhalte / Themen werden erwartet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erwartete Störungen, Demonstrationen im Umfeld der Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Besonderes Medieninteresse für die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Liveberichterstattung im Internet oder Fernsehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Erhöhte Wahrscheinlichkeit für Drohanrufe gegen die Veranstaltung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges:		

6. Sicherheitsbesprechung / Sicherheitskonzept

Der (Gast-)Veranstalter verfügt über ein eigenes Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept des (Gast-)Veranstalters erhält die D.LIVE bis spätestens:		
Das Sicherheitskonzept der D.LIVE ist dem Veranstalter bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Das Sicherheitskonzept für die Veranstaltung muss noch abgestimmt werden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges:		

Zusätzliche Angaben des Veranstalters zu den vorstehenden Punkten

Veranstaltungsdaten zur Sicherheitsbeurteilung

D.LIVE

7. Aufplanung, Belegungsplan (Bestuhlungspläne)

Der baurechtlich genehmigte Belegungs-/ Bestuhlungsplan für die VA ist bekannt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Aufplanung entspricht einem genehmigten Nutzungsplan (siehe Punkt 4)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Aufplanung (Bestuhlung etc.) ist bereits mit D.LIVE abgestimmt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die konkrete Hallenaufplanung ist in einer CAD-Plan dargestellt und als offene Datei an D.LIVE übermittelt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Sonstiges:

8. Bühnen, Szenenflächen, technische Einrichtungen, Aufbauten, Fliegende Bauten

Größe der Bühne / Szenenfläche	<input type="checkbox"/> < 100 m ²	<input type="checkbox"/> ≥ 100 m ²	<input type="checkbox"/> ≥ 200 m ²
<input type="checkbox"/> Gitter vor Szenenfläche	<input type="checkbox"/> Tensatoren vor Szenenfläche	<input type="checkbox"/> Keine Absperrung vor Szenenfläche	
<input type="checkbox"/> 1 Wellenbrecher	<input type="checkbox"/> keine Wellenbrecher		
Aufbau von bühnen-/studio-/beleuchtungstechnischen Einrichtungen, AV-Technik	ja	nein	
Technische / szenische Bewegungen oder Umbauten während der Veranstaltung	ja	nein	
Abhängungen im Deckenbereich	ja	nein	
<input type="checkbox"/> Lastenplan liegt bei	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Lastenplan wird nachgereicht bis
Bewegungen, Aktionen über den Köpfen von Personen oder im Zuschauerraum	ja	nein	
Sicherung der Szenenflächen (Sportfelder / Reitbahnen etc.) zum Schutz der Besucher	ja	nein	
Eine Technische Probe vor der Veranstaltung ist vorgesehen	ja	nein	
wenn ja, am	um	Uhr	
<input type="checkbox"/> Aufbau von Messe-/ Ausstellungsständen	Anzahl:	Flächenbedarf:	
<input type="checkbox"/> Aufbauten im Freigelände	<input type="checkbox"/> Zelt(e) >75m ²	<input type="checkbox"/> sonst. Sonderbauten im Freien	
<input type="checkbox"/> Szenenfläche(n) im Freien mit Fußbodenhöhe höher 1,5 m / oder einschließlich Überdachung höher als 5 m			
<input type="checkbox"/> Aufplanung liegt bei	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> Aufplanung wird nachgereicht bis
Der Auf- und Abbau für die Veranstaltung wird koordiniert durch (Firma + Name):			
Sonstiges zu Ziffer 10:			

9. Pyrotechnik, Nebel, Feuer, Gas, Brennbaren Flüssigkeiten, Gefahrstoffe

Pyrotechnik (z. B. Feuerwerk)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Flammenanlage	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstige feuergefährliche Handlungen (Fackeln, Feuerseile etc.)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Trockeneis/Nebelmaschinen, Dampf, CO2-Bühneneffekte	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Kerzen (nur als verwahrtes (im Glas) Licht zulässig)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Fahrzeuge (als Exponate) Plan einreichen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Feuergefährliche Exponate	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lasereinrichtungen (bei Klassen 3R, 3B und 4 mit Laserbeauftragtem)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstiges:		

Bei „ja“ zusätzliche Angaben des Veranstalters zu den vorstehenden Punkten:

Datum

Vorname / Name / Veranstalter

Verantwortlich für die Richtigkeit der vorstehenden Angaben auf Seiten des Veranstalters

SICHERHEITSBESTIMMUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN D.LIVE GmbH & Co. KG

für die Objekte:
MERKUR SPIEL-ARENA
ISS DOME,
Mitsubishi Electric HALLE,
CASTELLO Düsseldorf

Stand: Mai 2019

Inhalt:

Vorbemerkung/ Anwendungsbereich..... 3

1. Genehmigungs- und Anzeigepflichten 3

1.1 Genehmigungspflichten 3

1.2 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung..... 3

1.3 Sicherheitskonzept 3

1.4 Technische Proben 3

1.5 Genehmigungen und Abnahmen durch Behörden 3

1.6 Kosten und Risiko anzeige- und genehmigungspflichtiger Vorhaben 4

2. Verantwortliche Personen 4

2.1 Verantwortung des Veranstalters..... 4

2.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters Fehler! Textmarke nicht definiert.

2.3 Veranstaltungsleiter 4

2.4 Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik 4

2.5 Verantwortung D.LIVE 5

2.6 Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security 5

2.7 Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst 5

2.8 Ausübung des Hausrechts..... 5

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften..... 5

3.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen, Sicherheitskonzept 5

3.1.1 Befahren des Geländes 5

3.1.2 Gabelstapler und Hubwagen 5

3.1.3 Feuerwehrebewegungszonen..... 6

3.1.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge, Tunnel 6

3.1.5 Sicherheitseinrichtungen 6

3.1.6 Sicherheitshinweise, Elektroakustische Anlage (ELA) 6

3.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen 6

3.2.1 Technische Einrichtungen der Versammlungsstätte..... 6

3.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters 6

3.2.3 Abhängungen 6

3.2.4 Ein- und Aufbauten, Tribünen, Podien, Treppen, Szenenflächen, Sonderbauten 6

3.2.5 Teppiche, Bodenbelag 6

3.2.6 Wellenbrecher 7

3.2.7 Glas 7

3.2.8 Bolzen, Löcher, Nägel..... 7

3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten 7

3.3.1 Ausschmückungen 7

3.3.2 Ausstattungen..... 7

3.3.3 Requisiten 7

3.4 Besondere Brandschutzbestimmungen 7

3.4.1 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik 7

3.4.2 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen..... 8

3.4.3 Brennbare Verpackungsmaterialien 8

3.4.4 Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren..... 8

3.4.5 Feuer-, Schweiß-, Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten 8

3.4.6 Elektrokabel 8

3.4.7 Verwendung von Luftballons, Flugobjekten und Drohnen 8

3.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz 8

3.5.1 Arbeitssicherheit..... 8

3.5.2 Lautstärke, Gehörschutz 8

3.5.3 Lärmschutz für Anwohner 8

3.5.4 Laseranlagen 8

3.5.5 Rauchverbot..... 9

3.5.6 Umgang mit Abfällen 9

3.5.7 Abwasser..... 9

3.5.8 Umweltschäden 9

Vorbemerkung/ Anwendungsbereich

Die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen finden Anwendung auf Veranstaltungen wie z.B. Konzerte, Sportveranstaltungen, Events und vergleichbare Veranstaltungen in den in den folgenden Objekten (nachfolgend Versammlungsstätte genannt):

- MERKUR SPIEL-ARENA
- ISS DOME
- Mitsubishi Electric HALLE
- CASTELLO Düsseldorf

Hinzu kommen hauspezifische Ergänzungen, die in den Sicherheitskonzepten und Hausordnungen der einzelnen Spielstätten beschrieben sind. Zusätzliche Forderungen zur Sicherheit und zum Brandschutz für eine Veranstaltung können von Seiten der Baurechtsbehörden, der Polizei, der Brandschutzdienststellen und der D.LIVE GmbH & Co.KG (nachfolgend D.LIVE genannt) gestellt werden, wenn sich aus Art oder Umfang der geplanten Veranstaltung erhöhte Risiken für Personen und Sachwerte ergeben.

Mit den Sicherheitsbestimmungen werden die Anforderungen der Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten - Teil 1 Versammlungsstätten - (nachfolgend SBauVO) umgesetzt. Der Vertragspartner von D.LIVE (nachfolgend „Veranstalter“ genannt) hat sicherzustellen, dass die Sicherheitsbestimmungen von ihm und von allen weiteren mit der Planung und Durchführung der Veranstaltung beauftragten Personen und Firmen eingehalten werden.

1. Genehmigungs- und Anzeigepflichten

1.1 Genehmigungspflichten

Für die Durchführung von Veranstaltungen bestehen in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung insbesondere folgende Genehmigungspflichten:

- Immissionsschutzrechtliche (Ausnahme-) Genehmigungen nach Freizeitlärm-Richtlinie, soweit eine Überschreitung der zulässigen Immissionsschutzwerte zu erwarten ist,
- Baurechtliche Ausführungsgenehmigung (Prüfbuch) für Aufbauten, die gemäß § 76 LBauO als „fliegende Bauten“ einzustufen sind
- Baurechtliche Genehmigungspflicht für alle Veranstaltungsaufplanungen, für die bislang kein baurechtlich genehmigter „Rettungswege- und Bestuhlungsplan“ vorliegt

1.2 Anzeigepflichten vor der Veranstaltung

Der Veranstalter ist verpflichtet, D.LIVE bis spätestens 6 Wochen vor der Veranstaltung alle organisatorischen und technischen Details in Form des Veranstaltungsprofils, das Anlage zum Sicherheitskonzept der jeweiligen Spielstätte ist, schriftlich mitzuteilen und mit D.LIVE abzustimmen.

Auf Grundlage der Angaben des Veranstalters erfolgt durch D.LIVE im Vorfeld der Veranstaltung eine Sicherheitsbeurteilung, auf deren Grundlage die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen und insbesondere die Notwendigkeit sowie die Anzahl von qualifiziertem Veranstaltungspersonal und von externen Einsatzkräften (Feuerwehr, Sanitätsdienst, Ordnungsdienst) geplant wird (vgl. §§ 40 bis 43 SBauVO). Zur Abstimmung bestehender Sicherheits- und Brandschutzanforderungen können die Daten des Veranstalters an die mit der Veranstaltung befassten Behörden und Stellen der Stadt Düsseldorf übermittelt werden. Sollte der Veranstalter verspätete, keine oder unvollständige Angaben machen, kann D.LIVE grundsätzlich von einem erhöhten Veranstaltungsrisiko ausgehen. Alle dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten (z. B. Personalkosten für eine erhöhte Anzahl von Ordnungsdienstkräften und Brandsicherheitswachen) sind vom Veranstalter zu tragen. Unrichtige Angaben können zur Einschränkung und unter Umständen zur Absage oder zum Abbruch der Veranstaltung führen.

1.3 Sicherheitskonzept

Für Veranstaltungen bei denen mit erhöhten Risiken zu rechnen ist, kann die Erstellung und einvernehmliche Abstimmung eines Sicherheitskonzepts vom Veranstalter nach § 43 SBauVO verlangt werden. Basis hierfür bildet die Sicherheitsbeurteilung gemäß Ziffer 1.2. sowie das Basissicherheitskonzept der Versammlungsstätte.

1.4 Technische Proben

Bei Nutzung von Szenenflächen mit mehr als 200m² Grundfläche und bei Gastspielveranstaltungen mit eigenem Szenenaufbau ist grundsätzlich vor der ersten Veranstaltung eine nicht öffentliche technische Probe mit vollem Szenenaufbau durchzuführen, wenn nicht wegen der Art der Veranstaltung oder des Umfangs des Szenenaufbaus (sofern unbedenklich) darauf verzichtet werden kann. D.LIVE entscheidet auf Grundlage der vorstehenden Angaben zu Nr.1.2 (in Abstimmung mit der Bauaufsichtsbehörde), ob auf die Probe verzichtet werden kann. Ist dies nicht der Fall, muss der Veranstalter den voraussichtlichen Zeitpunkt der technischen Probe rechtzeitig mit D.LIVE abstimmen.

1.5 Genehmigungen und Abnahmen durch Behörden

Die Überlassung von Veranstaltungsräumen und -flächen erfolgt auf Grundlage von behördlich genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen mit einer festgelegten maximalen Besucherkapazität. Abweichungen von den bestehenden, genehmigten Rettungswege- und Bestuhlungsplänen z.B. durch Änderung der Anordnung der Bestuhlung oder der Rettungswegführung sowie der Aufbau von Zelten, Podien, Tribünen, Sonderkonstruktionen, fliegenden Bauten bedürfen der Zustimmung durch D.LIVE. Entsprechende Maßnahmen sind in der Regel baurechtlich genehmigungspflichtig und müssen durch die Baubehörde und die Branddirektion abgenommen werden.

1.6 Kosten und Risiko anzeige- und genehmigungspflichtiger Vorhaben

Für die vorstehenden und alle nachfolgend in den Sicherheitsbestimmungen als anzeige- oder genehmigungspflichtig bezeichneten Vorhaben, kann die Vorlage von Unterlagen, Plänen, Zeugnissen, Prüfbescheinigungen, Gutachten sowie bau- und brandschutztechnische Abnahmen gegenüber dem Veranstalter gefordert werden. D.LIVE unterstützt den Veranstalter bei der Durchführung der Genehmigungsverfahren. Dauer und Kosten des Genehmigungsverfahrens einschließlich des Risikos der Genehmigungsfähigkeit gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters. Die Kosten für behördliche Abnahmen trägt ebenfalls der Veranstalter

2. Verantwortliche Personen

2.1 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Veranstaltungsprogramm und den sicheren, reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Er hat dafür zu sorgen, dass die maximal zulässige Besucherkapazität in den an ihn überlassenen Veranstaltungsräumen und Veranstaltungsflächen eingehalten wird. Eine Überbelegung ist strengstens verboten. Der Veranstalter trägt die Verkehrssicherungspflicht innerhalb der Versammlungsstätte, bezüglich der von ihm oder durch beauftragte Dritte eingebrachten Auf- und Einbauten, Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten, Abhängungen, verlegten Kabel und Bühnen- studio- sowie beleuchtungstechnischen Einrichtungen, für die Dauer der Nutzung der Versammlungsstätte. Er hat hinsichtlich aller eingebrachten Gegenstände und Materialien die Anforderung der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen sowie der Vorschriften der SBauVO Teil I und der Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 17 „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellungen“ einzuhalten. Die Beachtung der allgemein anerkannten Regeln der Technik und aller weiteren für die Veranstaltung geltenden Gesetze und Verordnungen, insbesondere das Jugendschutzgesetz, das Sonn- und Feiertagsgesetz, das Arbeitszeitgesetz (AZG), Arbeitsschutzgesetz, das Nichtraucherschutzgesetz, die Gewerbeordnung sowie die immissionschutzrechtlichen Lärmbestimmungen obliegt ihm ebenfalls in eigener Verantwortung.

2.2 Entscheidungsbefugter Vertreter des Veranstalters

Der Veranstalter hat D.LIVE einen entscheidungsbefugten Vertreter zu benennen (siehe hierzu Nr. 1.2), der während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend ist. Der entscheidungsbefugte Vertreter hat auf Anforderung der D.LIVE an einer gemeinsamen Begehung der Versammlungsstätte teilzunehmen und sich mit den Veranstaltungsräumen einschließlich der Flucht- und Rettungswege vertraut zu machen. Auf Anforderung der D.LIVE hat der entscheidungsbefugte Vertreter vor der Veranstaltung ebenfalls an einer Abstimmung/Einweisung über die zu beachtenden Sicherheitsbestimmungen teilzunehmen. Der entscheidungsbefugte Vertreter des Veranstalters sorgt für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung. Er ist zur Anwesenheit während des Veranstaltungsbetriebs verpflichtet, muss jederzeit erreichbar sein und hat gegebenenfalls notwendige Entscheidungen zur Sicherheit der Besucher mit dem von D.LIVE benannten Ansprechpartner, den Behörden und externen Hilfskräften (Feuerwehr, Polizei, Baurechtsamt, Ordnungsamt, Sanitätsdienst) abzustimmen. Er ist zum Abbruch der Veranstaltung verpflichtet, wenn eine besondere Gefahrenlage mit konkreter Gefährdung von Personen dies erforderlich macht.

2.3 Veranstaltungsleiter

D.LIVE ist berechtigt, vom Veranstalter zu verlangen, dass der entscheidungsbefugte Vertreter des Veranstalters die Funktion des Veranstaltungsleiters nach § 38 Absatz 2 und 5 SBauVO NRW für die Dauer der Veranstaltung übernimmt. Der Veranstaltungsleiter des Veranstalters wird in diesem Fall durch eine von D.LIVE benannte fachkundige und entscheidungsbefugte Person unterstützt. Wird die Funktion des Veranstaltungsleiters nicht auf den Veranstalter übertragen oder verweigert der Veranstalter die Übernahme dieser Funktion, übernimmt D.LIVE mit eigenem Personal die Funktion des Veranstaltungsleiters. Im letzteren Fall ist D.LIVE berechtigt, die Kosten, die durch die Übernahme der Funktion des Veranstaltungsleiters entstehen, vollständig auf den Veranstalter umzulegen.

2.4 Verantwortliche für Veranstaltungstechnik, Fachkräfte für Veranstaltungstechnik

Alle gebäudetechnischen Anlagen und Einrichtungen sowie alle technischen Einrichtungen, die der Vertragspartner bei D.LIVE für seine Veranstaltung bestellt, dürfen ausschließlich durch das technische Personal von D.LIVE bzw. durch die qualifizierten technischen Servicepartner von D.LIVE bedient werden. Hierfür stellt der Betreiber D.LIVE einen Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik.

Für alle vom Veranstalter eingebrachten Aufbauten und Anlagen sind Verantwortliche für Veranstaltungstechnik und Fachkräfte für Veranstaltungstechnik durch den Veranstalter auf eigene Kosten nach Maßgabe der folgenden Festlegungen zu stellen:

- Der Auf- und Abbau Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischer Einrichtungen bei Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besucherplätzen oder auf Szenenflächen mit mehr als 200m² sowie technische Proben müssen von mindestens einem „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ geleitet und beaufsichtigt werden. Bei Veranstaltungen mit weniger als 5.000 Besucherplätzen oder dem Auf- und Abbau von Szenenflächen zwischen 50m² und 200m², genügt die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.
- Bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnungen von Veranstaltungen in Versammlungsräumen mit mehr als 5.000 Besucherplätzen oder auf Szenenflächen mit mehr als 200m² müssen zwei Verantwortliche für Veranstaltungstechnik anwesend sein. Bei Veranstaltungen in Versammlungsräumen mit weniger als 5.000 Besucherplätzen oder auf Szenenflächen zwischen 50m² und 200m² reicht die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik.

Ausnahmen: Wenn die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen sowie der sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vor der Veranstaltung von Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. von

Fachkräften überprüft wurden, von Art oder Ablauf der Veranstaltung keine Gefahren ausgehen und diese Einrichtungen während der Veranstaltung nicht bewegt oder sonst verändert werden, kann auf Grundlage einer durch D.LIVE durchzuführenden Sicherheitsbeurteilung im Einzelfall die notwendige technische Aufsicht durch eine Fachkraft oder durch eine sonstige „Aufsicht führende Person“ wahrgenommen werden. Vorausgesetzt sie ist mit den technischen Einrichtungen vertraut.

2.5 Verantwortung von D.LIVE

D.LIVE und die von ihr beauftragten Personen sind berechtigt und verpflichtet stichprobenweise zu kontrollieren, ob die Betriebsvorschriften der SBauVO und die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen durch den Veranstalter eingehalten werden. Hierzu ist den beauftragten Personen jederzeit freier Zugang zu den Veranstaltungsräumen und Flächen zu gewähren.

2.6 Sicherheits- und Ordnungsdienst, Tour-Security

Dem für die Veranstaltung eingesetzten Sicherheits- und Ordnungsdienst obliegen die in der SBauVO festgelegten Aufgaben. Er wird grundsätzlich durch D.LIVE auf Kosten des Veranstalters über einen externen, durch D.LIVE zugelassen Servicepartner bestellt, soweit vertraglich keine Ausnahmeregelung getroffen ist. Die Anzahl des notwendigen Ordnungsdienstpersonals wird unter anderem durch die Art der Veranstaltung, die Anzahl der Besucher, potenzielle Veranstaltungsrisiken, externe Bedrohungsgefahren und durch ggf. zusätzliche Anforderungen der Behörden bestimmt. Die Festlegung der genauen Anzahl der erforderlichen Einlass- und Ordnungsdienstkräfte durch D.LIVE kann deshalb u. U. erst kurz vor der Veranstaltung auf Grundlage der durchgeführten Sicherheitsbeurteilung für die Veranstaltung erfolgen. Soweit möglich, wird dem Veranstalter die voraussichtlich erforderliche Anzahl der Ordner auf Anforderung auch bereits bei Vertragsabschluss genannt.

Soweit der Veranstalter eine eigene „Tour-Security“ als Personenschutz für Künstler etc. einsetzt, bleibt der Betreiber nach Maßgabe der Festlegungen zu Ziffer 2.8 anweisungsberechtigt.

2.7 Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst

Feuerwehr, Polizei und Sanitätsdienst werden in Abhängigkeit von Art und Größe der Veranstaltung durch D.LIVE verständigt. Der Umfang dieser Dienste (Anzahl der zu stellenden Personen) hängt von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher, den veranstaltungsspezifischen Risiken und den möglichen behördlichen Festsetzungen im Einzelfall ab. Die Kosten für die Bereitstellung und den Einsatz von Feuerwehr, Polizei und Sanitätsdienst gehen zu Lasten des Veranstalters. Den Bediensteten von Feuerwehr, Polizei, Sanitätsdienst und Bauaufsichtsamt ist im Rahmen ihrer Dienstausbübung jederzeit Zugang zu allen Bereichen in der Versammlungsstätte zu gewähren.

2.8 Ausübung des Hausrechts

Der Veranstalter nimmt auf Grundlage der vorliegenden Sicherheitsbestimmungen und der geltenden Hausordnung neben D.LIVE innerhalb der ihm überlassenen Räume und Flächen das Hausrecht gegenüber den Veranstaltungsbesuchern und beauftragten Dritten wahr. D.LIVE übt weiterhin das Hausrecht gegenüber dem Veranstalter und neben dem Veranstalter, gegenüber Besuchern und Dritten während der Dauer der Überlassung der Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmung aus. Die beauftragten Ordnungsdienstkräfte unterstützen bei der Durchsetzung des Hausrechts.

Verstöße gegen die Hausordnung, die vorliegenden Sicherheitsbestimmungen, gegen veranstaltungsbezogene gesetzliche Vorschriften oder behördliche Anordnungen sind durch den Veranstalter und dessen Veranstaltungsleiter unverzüglich abzustellen. D.LIVE ist zur Ersatzvornahme auf Kosten des Veranstalters berechtigt, wenn dieser nach vorheriger Aufforderung nicht unverzüglich tätig wird. Ist eine Ersatzvornahme nicht möglich oder unzumutbar, verweigert der Veranstalter die Durchführung der Ersatzvornahme oder lehnt er eine Kostenübernahme ab, kann D.LIVE vom Veranstalter als ultima ratio die Räumung und Herausgabe der überlassenen Veranstaltungsbereiche verlangen. Kommt der Veranstalter einer entsprechenden Aufforderung nicht nach, so ist D.LIVE berechtigt, den Abbruch der Veranstaltung einschließlich Räumung auf Kosten und Gefahr des Veranstalters durchführen zu lassen.

3. Sicherheitstechnische Betriebsvorschriften

3.1 Verkehrsordnung, Rettungswege, Sicherheitseinrichtungen, Sicherheitskonzept

3.1.1 Befahren des Geländes

Auf dem gesamten befahrbaren Gelände der Versammlungsstätte gilt die Straßenverkehrsordnung STVO. Für alle Fahrzeuge besteht die für das Gelände ausgeschilderte Geschwindigkeitsbegrenzung. Das Befahren des Geländes der Versammlungsstätte, ist erst nach Freigabe durch D.LIVE gestattet. Aus Gründen der Verkehrssicherheit der Besucher ist Fahrzeugverkehr auf dem Gelände der Versammlungsstätte bis zur Entleerung der Versammlungsstätte grundsätzlich nicht gestattet. Dies gilt insbesondere auch für Fahrzeuge, die zum Zweck des Abbaus das Gelände der Versammlungsstätte befahren wollen. Das Gelände kann zeitweilig für den Kraftfahrzeugverkehr geschlossen werden. Das Befahren mit Fahrzeugen aller Art geschieht auf eigene Gefahr. D.LIVE hat das Recht, Laderäume von Kraftfahrzeugen und von Personen mitgeführte Behältnisse beim Betreten oder Verlassen des Geländes zu kontrollieren.

3.1.2 Gabelstapler, Hubwagen

Ein Befahren von Veranstaltungsflächen, Foyer- und Hallenflächen mit motorbetriebenen Hilfsmitteln, wie z.B. Gabelstaplern durch den Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung von D.LIVE gestattet. Der Veranstalter bzw. die von ihm beauftragten Firmen haben sich vor dem Befördern von Lasten bei D.LIVE über die zulässige

Bodenbelastbarkeit und Bodenbeschaffenheit zu informieren.

3.1.3 Feuerwehrbewegungszonen

Die mit Halteverbotszeichen gekennzeichneten Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Fahrzeuge und Gegenstände, die auf Rettungswegen und Sicherheitsflächen abgestellt sind, werden auf Kosten und Gefahr des Besitzers entfernt.

3.1.4 Notausgänge, Notausstiege, Flure, Gänge, Tunnel

Diese Rettungswege sind jederzeit freizuhalten. Die Türen im Zuge von Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können. Rettungswege, Ausgangstüren, Notausstiege und deren Kennzeichnung dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Rettungswege dürfen von Beginn bis zum Ende der Veranstaltung, bis zur vollständigen Entleerung der Versammlungsstätte zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Flure, Gänge und Tunnel dienen im Gefahrfall als Rettungswege. Brand- und Rauchschutztüren dürfen nicht durch Keile oder andere Gegenstände offengehalten werden.

3.1.5 Sicherheitseinrichtungen

Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher und -leitungen, Rauchklappen, Auslösungspunkte der Rauchabzugseinrichtungen, Rauchmelder, Telefone sowie Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlage, Entrauchungseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein; sie dürfen nicht versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden.

3.1.6 Sicherheitshinweise, Elektroakustische Anlage (ELA)

Die Überprüfung der Funktionsfähigkeit der ELA erfolgt durch D.LIVE rechtzeitig vor Einlass des Publikums. D.LIVE ist berechtigt, zwischen Einlass und Veranstaltungsbeginn optische und akustische Sicherheitshinweise auf Videowände zu übertragen und über die Beschallungsanlage abzugeben.

3.2 Ein- und Aufbauten für Veranstaltungen

3.2.1 Technische Einrichtungen von der Versammlungsstätte

Alle vorhanden, fest installierten gebäudetechnischen Einrichtungen dürfen grundsätzlich nur vom Personal von D.LIVE bzw. durch vertraglich zugelassene mit dem D.LIVE verbundene Servicefirmen bedient werden. Dies gilt auch für alle zu erstellenden Anschlüsse an die Versorgungsnetze (z.B. Strom, Gas, Druckluft, Wasser, Telekommunikation) der Versammlungsstätte. Sofern nicht anderweitig vereinbart, hat der Veranstalter keinen Anspruch darauf, dass D.LIVE eigene installierte technische Einrichtungen aus den Veranstaltungsräumen entfernt.

3.2.2 Technische Einrichtungen des Veranstalters

Die vom Veranstalter bzw. den von ihm hiermit beauftragten Firmen eingebrachten technischen Einrichtungen müssen den allgemein anerkannten Regeln der Technik insbesondere den Anforderungen der Unfallverhütungsvorschriften DGUV-V 17 und DGUV-V 3 bezüglich Sicherheit und Funktionsfähigkeit entsprechen. Elektrische (Schalt-) Anlagen dürfen für Besucher nicht zugänglich sein und müssen angemessen gesichert werden.

3.2.3 Abhängungen

Soweit dem Veranstalter gestattet wird notwendige Abhängungen selber oder durch die von ihm gewünschten Firmen/Personen durchführen zu lassen, sind auf Verlangen von D.LIVE durch den Veranstalter die fachliche Qualifizierung des Mitarbeiters/Dienstleister für Arbeiten im Gewerk Rigging darzulegen. Diese sollten in Anlehnung an den „Stand der Technik“ sowie der Branchenstandards (bei arbeiten am Boden (Grounder, Downrigger) SQQ2, SR3.0, Sachkundiger für Anschlagmittel etc. oder bei Höhenarbeiten SQQ2 Level 2, SR3.0, FISAT Level2 oder IRATA) alle für die arbeiten relevanten theoretischen und praktischen Grundlagen beinhalten.

Für Riggingarbeiten, die der Veranstalter selber oder durch die von ihm gewünschte Firmen/Personen durchführen lässt, ist zusätzlich eine Überwachung der Arbeiten durch einen qualifizierten mit der Versammlungsstätte vertrauten und von der D.LIVE zugelassenen „Rigger“ erforderlich. Die hierdurch entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

3.2.4 Ein- und Aufbauten, Tribünen, Podien, Treppen, Szenenflächen, Sonderbauten

Alle Ein- und Aufbauten in der Versammlungsstätte sowie der Aufbau fliegender Bauten im Freigelände sind anzeige- und ggf. genehmigungspflichtig (siehe Nr.1.2). Die Wirkung von brandschutztechnischen Einrichtungen (z.B. automatischer Feuerlöscheinrichtungen, Rauchschürzen etc.) darf durch Ein- und Aufbauten nicht beeinträchtigt werden. Ein- und Aufbauten sind so auszubilden, dass sie in ihrer Standsicherheit durch dynamische Schwingungen nicht beeinträchtigt werden können. Die Unterkonstruktion der Fußböden von Podien, Szenenflächen und Tribünen muss aus nichtbrennbaren Baustoffen bestehen. Leicht entflammbare, brennend abtropfende oder toxische Gase bildende Materialien dürfen im keinem Fall verwendet werden. Die DIN 4102 bzw. EN 13501-1 (Brandverhalten von Baustoffen, Bauteilen) ist zu beachten. Die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die Baustoffklasse und die geforderten Eigenschaften des Materials können verlangt werden.

3.2.5 Teppiche, Bodenbelag

Das Einbringen von Teppichen oder anderen Fußbodenbelägen hat so zu erfolgen, dass keine Rutsch-, Stolper- oder Sturzgefahr für Personen entsteht. Teppiche und andere Fußbodenbeläge sind unfallsicher zu verlegen. Es darf zum Fixieren nur Klebeband verwendet werden, das rückstandsfrei zu entfernen ist. Selbstklebende Teppichfliesen sind nicht zugelassen. Alle eingesetzten Materialien müssen rückstandslos entfernt werden. Gleiches gilt für Substanzen wie Öle, Fette, Farben und ähnliches. Die

Hallenböden dürfen nicht gestrichen werden.

3.2.6 Wellenbrecher

Werden bei Konzertveranstaltungen vor Szenenflächen Stehplätze für Besucher angeordnet, so sind die Besucherplätze von der Szenenfläche durch eine Abschränkung so abzutrennen, dass zwischen der Szenenfläche und der Abschränkung ein Gang von mindestens 2 m Breite für den Ordnungsdienst und Rettungskräfte vorhanden ist.

Werden bei Konzertveranstaltungen vor Szenenflächen mehr als 5.000 Stehplätze für Besucher angeordnet, so sind durch mindestens zwei weitere Abschränkungen (Wellenbrecher) vor der Szenenfläche nur von den Seiten zugängliche Stehplatzbereiche zu bilden. Die Abschränkungen (Wellenbrecher) müssen voneinander an den Seiten einen Abstand von jeweils mindestens 5 m und über die Breite der Szenenfläche einen Abstand von mindestens 10 m haben. Über mögliche Befreiungen im Einzelfall, die den Aufbau und die Anordnung von Abschränkungen (Wellenbrechern) betreffen, entscheidet die Bauaufsichtsbehörde aufgrund der vom Betreiber vorgelegten Unterlagen.

Bei Konzertveranstaltungen mit weniger als 5.000 Stehplätzen sind entsprechende Abschränkungen (Wellenbrecher) einzurichten, wenn dies nach der Art der Veranstaltung, insbesondere wegen des zu erwartenden Publikumsprofils erforderlich ist. Die Entscheidung hierüber trifft D.LIVE auf Grundlage einer Sicherheitsbeurteilung, soweit keine behördliche Anordnung erfolgt.

Die Kosten für Bereitstellung, Auf- und Abbau von Wellenbrechern und mögliche Befreiungsanträge gegenüber der Behörde hat der Veranstalter zu tragen.

3.2.7 Glas und Acrylglas

Für Konstruktionen aus Glas darf nur Sicherheitsglas verwendet werden. Kanten von Glasscheiben müssen so bearbeitet oder geschützt sein, dass eine Verletzungsgefahr ausgeschlossen ist. Ganzglasbauteile sind in Augenhöhe zu markieren.

3.2.8 Bolzen, Löcher, Nägel

Das Einbringen von Bolzen und Verankerungen, das Einschlagen von Nägeln sowie das Schlagen und Bohren von Löchern ist verboten. Bolzenschießen ist ebenfalls nicht gestattet.

3.3 Ausschmückungen, Ausstattungen, Requisiten

3.3.1 Ausschmückungen

Zur Ausschmückung der Veranstaltung verwendete Materialien, Dekorationen und Vorhänge müssen mindestens aus schwerentflammbarem Material (B1 gem. DIN 4102 oder mindestens Klasse C nach EN 13501-1) bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren, Gängen und Treppenräumen (Rettungswegen) müssen aus nichtbrennbaren Materialien (A gem. DIN 4102 oder A1 gem. DIN EN 13501-1) bestehen. Materialien, die wiederholt zur Verwendung kommen, sind erneut auf ihre schwere Entflammbarkeit zu prüfen und erforderlichenfalls neu zu imprägnieren. Die Vorlage eines amtlichen Prüfzeugnisses über die geforderten Eigenschaften des Materials kann verlangt werden.

Alle eingebrachten Materialien müssen von Zündquellen, Scheinwerfern und Wärmequellen so weit entfernt sein, dass sie durch diese nicht entzündet werden können. Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Im Raum (frei) hängende Ausschmückungen sind nur zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben und die Wirkung automatischer Feuerlöscheinrichtungen nicht beeinträchtigt wird. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden. Bambus, Ried, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf, (Tannen-)Bäume ohne Ballen oder ähnliche Materialien genügen nicht den vorgenannten Anforderungen. Über Ausnahmen entscheidet D.LIVE in Abstimmung mit der Feuerwehr.

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten muss von der D.LIVE im Vorfeld der Veranstaltung genehmigt werden.

3.3.2 Ausstattungen

Ausstattungen, die Bestandteile von Bühnen- und Szenenbildern sind, wie z.B. Wand-, Fußboden- und Deckenelemente müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Entsprechende Zertifikate bzgl. der Schwerentflammbarkeit von Gegenständen sind auf Anforderung D.LIVE vorzulegen.

3.3.3 Requisiten

Requisiten sind Einrichtungsgegenstände von Bühnen und Szenenbildern. Sie müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen.

3.4 Besondere Brandschutzbestimmungen

3.4.1 Offenes Feuer, brennbare Flüssigkeiten, Gase, Pyrotechnik

Das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen, pyrotechnischen Gegenständen, explosions- und anderen leicht entzündlichen Stoffen ist verboten. Das Verbot gilt nicht, soweit die Verwendung in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit D.LIVE und der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch die Behörde genehmigt werden und muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden. Es sind die Nachweise über den Inhaber des Erlaubnisscheins, des Befähigungsscheins, der Versicherungsschein (Pyrotechnik-Haftpflicht) und die Genehmigung der Behörde vorzulegen. Die entstehenden Kosten für die behördlichen Genehmigungen und die Absicherung der Veranstaltung bei der Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen

gehen zu Lasten des Veranstalters.

3.4.2 Kerzen, Küchen- und Warmhalteeinrichtungen

Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist mit Zustimmung von D.LIVE zulässig („verwahrtes Kerzenlicht“).

3.4.3 Brennbare Verpackungsmaterialien

Brennbare Verpackungsmaterialien sind vom Veranstalter unverzüglich aus der Versammlungsstätte zu entfernen. Unter oder auf Bühnen, Tribünen oder Podesten dürfen keinesfalls Verpackungsmaterialien, Abfall oder Reststoffe lagern.

3.4.4 Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren

Fahrzeuge mit Verbrennungsmotoren in der Versammlungsstätte sind stets anzeige- und genehmigungspflichtig. In der Regel wird der maximal zulässige Tankinhalt begrenzt, der Tankdeckel muss verschlossen sein und die Batterie wird abgeklemmt. Weitere Sicherheitsmaßnahmen können angeordnet werden. In Abhängigkeit der Veranstaltung und des Aufstellortes können weitere Sicherheitsmaßnahmen wie unter anderem eine Inertisierung der Treibstofftanks, das Abklemmen der Batterien und/oder das Aufstellen von Sicherheitswachen erforderlich werden. Bei Fahrzeugen mit alternativer Antriebstechnik, z. B. Elektro- oder Hybridantrieb, sind die Antriebsbatterien per Sicherheitsklemmschalter (Hauptschalter) vom Antrieb zu trennen. Bei Fahrzeugen mit Gasantrieb muss der Druckbehälter entleert sein.

3.4.5 Feuer-, Schweiß-, Trennschleifarbeiten, Heißarbeiten

Alle Arten von „Feuer- und Heißarbeiten“ sind in der Versammlungsstätte verboten. Ausnahmen sind nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung von D.LIVE zulässig.

3.4.6 Elektrokabel

Elektrokabel müssen so verlegt werden, dass es nicht zu einer gefährlichen Erwärmung kommen kann (abgewickelt, großflächig verteilt und ausreichend durchlüftet). Wenn möglich müssen Kabel 2,5 m über Verkehrswegen geführt werden. Auf mögliche Stolpergefahren durch Kabel, Schläuche oder Rampen muss durch eine auffällige Kennzeichnung hingewiesen werden.

3.4.7 Verwendung von Luftballons, Flugobjekten und Drohnen

Die Verwendung von mit Sicherheitsgas gefüllten Luftballons und sonstigen Flugobjekten einschließlich Drohnen in den Versammlungsstätten und im Freigelände muss im Vorfeld beantragt und von D.LIVE genehmigt werden. Während der Anwesenheit von Besuchern in den Versammlungsstätten und im Freigelände ist der Einsatz von Flugobjekten und Drohnen grundsätzlich verboten. Die Vorgaben der Drohnenschutzverordnung (https://www.bmvi.de/SharedDocs/DE/Publikationen/LF/flyer-die-neue-drohnen-verordnung.pdf?__blob=publicationFile) sind voll umfänglich einzuhalten, Genehmigungen sind der D.LIVE vorzulegen.

3.5 Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

3.5.1 Arbeitssicherheit

Alle Auf- und Abbauarbeiten sind unter Beachtung der geltenden arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und Unfallverhütungsvorschriften, insbesondere der DGUV-V 1 „Prävention“, DGUV-V3 und der DGUV-V17/18 sowie der DGUV-Informationen der „Sicherheit bei Veranstaltungen und Produktionen“ durchzuführen. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen sind für die Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen selbst verantwortlich. Der Veranstalter und die von ihm beauftragten Firmen haben insbesondere sicherzustellen, dass es bei ihren Auf- und Abbauarbeiten nicht zu einer Gefährdung anderer in der Versammlungsstätte anwesender Personen kommt. Gefahrenstellen und Schutzmaßnahmen (Verbote und Gebote) müssen gemäß ASR A1.3 „Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung“ – bei Bedarf auch nur kurzzeitig – gekennzeichnet werden. Soweit erforderlich hat der Veranstalter für eine angemessene Koordination zu sorgen, durch die die Arbeiten aufeinander abgestimmt werden. Ist dies nicht möglich, hat er die Arbeiten vorübergehend einzustellen und sich bei D.LIVE zu melden.

3.5.2 Lautstärke, Gehörschutz

Veranstalter von Musikdarbietungen bei denen mit hohen Schalldruckpegeln (Lautstärke) zu rechnen ist, haben eigenverantwortlich zu prüfen, ob und welche Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Schädigungen der Zuhörer notwendig sind. Sie haben die erforderlichen Maßnahmen eigenverantwortlich zu treffen. Der Veranstalter hat durch eine angemessene Begrenzung der Lautstärke sicherzustellen, dass Besucher und Dritte während der Veranstaltung nicht geschädigt werden („Hörsturzgefahr u.a.“). Als allgemein anerkannte Regel der Technik enthält die DIN 15 905 "Veranstaltungstechnik -Tontechnik-" Teil 5: „Maßnahmen zum Vermeiden einer Gehörgefährdung des Publikums durch hohe Schalldruckpegel bei elektroakustischer Beschallungstechnik“. Sie ist vom Veranstalter zu beachten. Der Veranstalter hat darüber hinaus eine ausreichende Anzahl von Gehörschutzmitteln (z. B. Ohrstöpsel) bereit zu stellen und den Besuchern auf Anforderung zur Verfügung zu stellen, wenn nicht sicher auszuschließen ist, dass durch zu hohe Schalldruckpegel eine Schädigung von Besuchern erfolgen kann. Hierauf ist deutlich erkennbar im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hinzuweisen.

3.5.3 Lärmschutz für Anwohner

Durch die Veranstaltung darf es zu keiner unzumutbaren Lärmbelastung für Anwohner im Umfeld der Versammlungsstätte kommen. Bei Musikveranstaltungen und bei Veranstaltungen mit besonderer Lärmentwicklung sind Außenfenster und Außentüren geschlossen zu halten. An Werktagen vor 7:00 und nach 18:00 Uhr, an Sonn- und Feiertagen müssen lärmverursachende Tätigkeiten vermieden werden. Bei Zuwiderhandlungen können Auf- und Abbauarbeiten sowie die Veranstaltung eingeschränkt werden.

3.5.4 Laseranlagen

Der Betrieb von Laseranlagen ist meldepflichtig und mit D.LIVE abzustimmen. Bei dem Betrieb von Laseranlagen sind die Anforderungen der Arbeitsschutzverordnung zu künstlich optischer Strahlung 2006/25 EG/ OStrV, der DIN EN 60825-1, der DIN EN 12254 sowie bei Showlasern die Anforderungen der DIN 56912 und DGUV Information 203-036 „Laser-Einrichtungen für Show- und Projektionszwecke“ zu beachten. Laseranlagen der Klassen 3R 3b und 4 sind vor Inbetriebnahme bei der zuständigen Aufsichtsbehörde anzuzeigen und auf Anforderung von einem öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen auf ihre sicherheitstechnische Unbedenklichkeit auf Kosten des Veranstalters prüfen zu lassen. Die Prüfbescheinigung ist D.LIVE vor der Veranstaltung vorzulegen. Der Anzeige ist die schriftliche Bestellung eines vor Ort anwesenden Laserschutzbeauftragten beizufügen.

3.5.5 Rauchverbot

Soweit in der Versammlungsstätte oder in einzelnen Bereichen der Versammlungsstätte ein Rauchverbot angeordnet ist, hat der Veranstalter für die Durchsetzung des Rauchverbots während Aufbau, Abbau und Durchführung der Veranstaltung zu sorgen.

3.5.6 Umgang mit Abfällen

Der Anfall von Abfall im Rahmen des Auf-/ Abbaus und während der Veranstaltung ist nach den Grundsätzen des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) soweit wie möglich zu vermeiden. Abfälle die nicht vermieden werden können, sind einer umweltverträglichen Entsorgung (Verwertung vor Beseitigung) zuzuführen. Der Veranstalter ist verpflichtet wirkungsvoll hierzu beizutragen.

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass alle Materialien (Ausschmückungen, Verpackungen, Dekorationen etc.) sowie Ein- und Aufbauten, die von ihm oder durch seine Auftragnehmer auf das Gelände der Versammlungsstätte gebracht werden nach Veranstaltungsende wieder vollständig entfernt werden. Nur Stoffe und Materialien die nicht wiederverwendet werden können (und damit zu Abfall werden), sind über das Entsorgungssystem D.LIVE entgeltpflichtig zu entsorgen. Bei Anfall von Sondermüll (überwachungsbedürftiger Abfall) ist D.LIVE unverzüglich zu informieren und eine gesonderte Entsorgung über zugelassene Servicepartner von D.LIVE zu veranlassen.

3.5.7 Abwasser

Die Entsorgung fester oder flüssiger Abfälle über das Abwassernetz (Toiletten, Kanaleinläufe) ist strengstens verboten. Beim Einsatz mobiler Gastronomie ist darauf zu achten, dass Fette und Öle gesondert aufgefangen und einer getrennten Entsorgung zugeführt werden. Reinigungsarbeiten sind stets mit biologisch abbaubaren Produkten durchzuführen.

3.5.8 Umweltschäden

Umweltschäden/ Verunreinigungen auf dem Gelände von (z. B. durch auslaufendes Benzin, Öl, Gefahrstoffe) sind unverzüglich D.LIVE zu melden.

Hausordnung der Versammlungsstätte Mitsubishi Electric HALLE

Mit dem Zutritt zum räumlichen Geltungsbereich der Hausordnung einer der oben genannten Versammlungsstätten hat der Besucher seine Einwilligung in die Geltung der folgenden Hausordnung erteilt und hat den Anweisungen des Betreibers sowie der für ihn tätigen Personen Folge zu leisten. Die Nichtbeachtung einer oder mehrerer Anordnungen kann zum Verweis des Geländes und zur Erteilung eines Hausverbotes führen.

1. Allgemeines

Die Hausordnung bestimmt die Rechte und Pflichten von Besuchern während ihres Aufenthalts auf dem Gelände und in den Veranstaltungshallen und -räumen (nachfolgend „Versammlungsstätte“ genannt) der von der D.LIVE GmbH & Co. KG (nachfolgend „D.LIVE“ genannt) betriebenen Versammlungsstätten. Diese agiert zum Schutz der Besucher und Mitarbeiter.

Der räumliche Geltungsbereich dieser Hausordnung gilt auch für erweiterte Hausrechtsbereiche, wie die Innen- und Außenbereiche des Geländes ohne zeitliche Einschränkung.

Der jeweilige Veranstalter und D.LIVE kontrollieren die Einhaltung der Pflichten gegenüber den Veranstaltungsbesuchern.

2. Eintrittskontrollen

Der Aufenthalt in der Versammlungsstätte bei öffentlichen Veranstaltungen mit Verkauf von Eintrittskarten ist nur Besuchern mit gültiger Eintrittskarte gestattet. Jede Person ist bei Betreten der Versammlungsstätte dazu verpflichtet, unaufgefordert dem Kontroll-, Sicherheits- und Ordnungsdienst sowie Bediensteten der Polizei oder anderer Ordnungsbehörden ihre Eintrittskarte oder den eine Zugangsberechtigung vorzuzeigen und auf Verlangen zur Überprüfung auszuhandigen. Eine Begründung des Vorzeigeverlangens ist nicht erforderlich. Kann eine Zugangsberechtigung nicht vorgelegt werden, so führt dies zur Verweisung von dem Gelände.

Eintrittskarten berechtigen ausschließlich zum Besuch derjenigen Veranstaltungen, für die sie gelöst wurden. Besucher haben den auf der Eintrittskarte für die jeweilige Veranstaltung angegebenen Platz oder Bereich einzunehmen und nur die dafür vorgesehenen Zugänge zu benutzen. Sofern es aus Gründen der Sicherheit erforderlich sein sollte, ist der Betreiber/ der Veranstalter berechtigt, den Personen anders als in der Zutrittsberechtigung ausgewiesene Plätze zuzuweisen. Nach Verlassen der Versammlungsstätte und Ende der jeweiligen Veranstaltung verliert die Eintrittskarte ihre Gültigkeit. Eventueller Missbrauch kann zu deren Verlust und zum sofortigen Verweis von der Versammlungsstätte führen. Schwarzhandel von Eintrittskarten kann angezeigt werden.

Im Übrigen gelten die Allgemeinen Ticket-Geschäftsbedingungen des jeweiligen Veranstalters.

3. Weisungen

Die Anlage darf nur im Rahmen der Aktivitäten genutzt werden, die sich aus vertraglichen Vereinbarungen mit Veranstaltern, Mietern und sonstigen Nutzern ergeben. Die Nutzung der Anlage beschränkt sich auf den im jeweiligen Vertrag bzw. der Reservierungsbestätigung festgelegten Personenkreis bzw. auf die festgelegte Personenzahl. Wird diese Personenanzahl überschritten, ist der Betreiber/ Eigentümer oder ein anderer Hausrechtsinhaber bzw. Kontroll-, Sicherheits- und/ oder Ordnungsdienste, den überzähligen Personen den Zutritt zu verwehren.

Alle Einrichtungen der Versammlungsstätte sind pfleglich und schonend zu benutzen. Es ist in keiner Weise gestattet die Notdurft an anderen Stellen zu verrichten als in den Toiletten. Abfälle sind in den für die jeweilige Art des Abfalls vorgesehenen Containern oder Müllbehältern zu entsorgen. Innerhalb der Versammlungsstätte hat sich jeder so zu verhalten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

Bereiche, die nicht als für die Besucher zugelassen gekennzeichnet werden, dürfen nicht betreten werden. Das Werfen von Gegenständen ist verboten. Nicht für die allgemeine Benutzung vorgesehene Bauten und Einrichtungen, insbesondere Fassaden, Zäune, Mauern, Umfriedungen der Aktionsfläche, die Aktionsflächen/n selbst, Absperrungen, Bühnen, Beleuchtungsanlagen, Kamerapodeste, Bäume, Masten aller Art oder Dächer dürfen nicht bestiegen oder überstiegen werden. Bauliche Anlagen, Einrichtungen oder Wege dürfen nicht beschriftet, bemalt oder beklebt werden. Verkehrsflächen, insbesondere Geh- und Fahrwege, dürfen nicht eingeengt werden. Kinderwagen, Rollatoren, Mobilitätshilfen und andere sperrige Gegenstände dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen, nicht aber innerhalb von Wegen und Verkehrsflächen, abgestellt werden.

Aus Sicherheitsgründen kann die Schließung von Räumen, Gebäudeteilen und Freiflächen sowie deren Räumung angeordnet werden. Alle Personen, die sich in der Versammlungsstätte und auf deren Gelände aufhalten, haben entsprechenden Aufforderungen unverzüglich Folge zu leisten und bei einer Räumungsanordnung die Versammlungsstätte sofort zu verlassen.

Personen, die erkennbar unter starkem Alkohol- und Drogeneinfluss stehen, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen und haben die Versammlungsstätte zu verlassen. In Folge dessen verliert die Zutrittsberechtigung an Gültigkeit. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht.

Personen, denen durch den Betreiber/ Eigentümer der Anlage und/ oder durch eine gerichtliche Entscheidung Hausverbot für die Versammlungsstätte Hausverbot erteilt wurde, haben kein Zutrittsrecht. Weitere Hinweise stehen unter 8. Hausverbot.

Die Vorgaben des Jugendschutzgesetzes (<http://www.gesetze-im-internet.de/juschg/>) sind zu beachten. Sonderregelungen gelten nur bei ausdrücklichem Aushang an den Kassen und Einlassbereichen.

In allen von der D.LIVE betriebenen Versammlungsstätten besteht Rauchverbot. Es gelten die Bestimmungen des Nichtraucherschutzgesetz NRW in der ab 01. Mai 2013 geltenden Fassung (https://www.landtag.nrw.de/portal/WWW/GB_II/II.2/Gesetzgebung/Aktuell/01_Aktuelle_Gesetzgebungsverfahren/NiSchG.jsp). Das Rauchverbot umfasst auch elektronische Zigaretten, die sog. E-Zigaretten, voll umfänglich. Je nach Vorgaben des Veranstalters können Alternative Raucherbereiche geschaffen werden, die in diesem Fall zu nutzen sind.

Ergänzend zu den obenstehenden Weisungen gelten die Richtlinien des jeweiligen Veranstalters.

4. Garderoben, Taschen- und Körperkontrolle

Aus Sicherheitsgründen kann das Verbot der Mitnahme von Taschen und Rucksäcken sowie die Verpflichtung zur Abgabe von Taschen, Rucksäcken und Garderobe zu den ortsüblichen Entgelten angeordnet werden. Soweit keine entsprechenden Verbote bestehen, muss der Besucher damit rechnen, dass Taschen- und Körperkontrollen durchgeführt und mitgeführte Behältnisse, Mäntel, Jacken und Umhänge, auf ihren Inhalt kontrolliert werden. Besucher, die mit der Sicherstellung von Gegenständen, die zu einer Gefährdung der Veranstaltung oder von Besuchern führen können, durch den Einlass- oder Ordnungsdienst nicht einverstanden sind, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Ein Anspruch der zurückgewiesenen Besucher auf Erstattung des Eintrittsgeldes besteht nicht. Bei bestimmten Veranstaltungen kann die Mitnahme von Taschen und Rucksäcken vollständig untersagt werden

Für Wertgegenstände, Geld, Schlüssel in abgegebenen Taschen, Rucksäcken oder abgegebener Garderobe wird keine Haftung übernommen.

5. Verbotene Gegenstände

Untersagt ist Personen im Geltungsbereich dieser Hausordnung weiterhin das Mitführen folgender Sachen:

- Waffen oder gefährliche Gegenstände sowie Sachen, die, wenn sie geworfen werden, bei Personen zu Körperverletzungen führen können
- Gassprühflaschen, ätzende oder färbende Substanzen oder Druckbehälter für leicht entzündliche oder gesundheitsschädigende Gase, ausgenommen handelsübliche Taschenfeuerzeuge
- sperrige Gegenstände wie Leitern, Hocker, Stühle, Kisten, Reisekoffer etc.
- Behältnisse, die aus zerbrechlichem oder splitterndem Material hergestellt sind
- Feuerwerkskörper, Raketen, bengalische Feuer, Rauchpulver, Wunderkerzen, Leuchtkugeln und andere pyrotechnische Gegenstände
- Laserpointer, Selfie-Sticks
- mechanisch und elektrisch betriebene Lärminstrumente
- sämtliche mitgebrachte Getränke und Speisen; im Einzelfall kann der Veranstalter mit dem Betreiber eine Ausnahme von dieser Regelung beschließen
- Tiere (mit Ausnahme von Führhunden, Blindenhunden und Diensthunden)

- rassistisches, fremdenfeindliches, gewaltverherrlichendes, diskriminierendes sowie rechts- und/ oder linksradikales Propagandamaterial; entsprechendes gilt für Kleidung mit o. g. verbotenen Inhalten sowie entsprechenden Schriftzügen oder Symbolen; der Veranstalter kann erweiterte Verbote aussprechen
- Ton- oder Bildaufnahmegeräte zum Zweck der kommerziellen Nutzung
- Drogen und Betäubungsmittel aller Art
- Trillerpfeifen
- großflächige Spruchbänder, Doppelhalter, größere Mengen von Papier, Tapetenrollen, Fahnen- und Transparentstangen jeglicher Größe (sofern nicht ausdrücklich vom Veranstalter zugelassen)
- Handtaschen/ Rucksäcke größer als da Format DIN A4; der jeweilige Veranstalter kann erweiterte Verbote aussprechen
- Gegenstände, die geeignet und den Umständen nach dazu bestimmt sind, die Feststellung der Identität zu verhindern
- der Betrieb von Drohnen oder Modellflugzeugen ist in und auf dem erweiterten Hausrechtsgelände der Versammlungsstätten untersagt, im Außengelände sind die Überflugsverbote ausnahmslos einzuhalten (www.bmvi.de/drohnen). Die Verwendung und das Verteilen von freischwebenden Ballons ist nicht gestattet, kann aber in Sonderfällen nach Absprache und Einreichen eines entsprechenden Antrages genehmigt werden, wenn der Schutz des Flugbetriebes und der Besucher berücksichtigt wird.

Dem Ordnungsdienst wird das Recht vorbehalten bei Verdacht auf Verstößen jeglicher Art oder bei Fehlverhalten einer sich auf dem Gelände befindlichen Person die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Büromieter sind innerhalb der von ihnen angemieteten Bereiche von diesen Regelungen ausgeschlossen.

6. Recht am eigenen Bild

Es ist nicht gestattet, von Veranstaltungen und/ oder dem Gelände selbst Film-, Foto-, Tonband- oder sonstige Aufnahmen aller Art anzufertigen, es sei denn, die dazu notwendige urheberrechtliche Gestattung liegt vor. Werden durch Mitarbeiter der D.LIVE, durch den Veranstalter oder von ihm beauftragte Unternehmen Fotografien, Film- und/oder Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte zur Berichterstattung oder zu Werbezwecken hergestellt, darf die Aufnahmetätigkeit nicht behindert oder in sonstiger Weise beeinträchtigt werden. Alle Personen, die die Versammlungsstätte betreten oder sich dort aufhalten, werden durch die vorliegende Hausordnung auf die Durchführung von Foto-, Film- und Videoaufnahmen im Bereich der Versammlungsstätte hingewiesen. Durch das Betreten der Versammlungsstätte willigen diejenigen, die auf solchen Aufnahmen zu erkennen sind, darin ein, dass diese Aufnahmen sowohl zur Berichterstattung als auch zu Werbezwecken verwendet werden.

Die Videoüberwachung der von D.LIVE betreuten Versammlungsstätten wird zur Steuerung der Verkehrs-/ Besucherströme und zu Sicherheitszwecken eingesetzt. Eine Auswertung zu anderen Zwecken findet nicht statt. Weitere Informationen unter: <https://www.d-live.de/datenschutz/>.

7. Lautstärke bei Musikveranstaltungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, die Besucher darauf hinzuweisen, falls durch seine Veranstaltung im Publikumsbereich Schallpegel erreicht werden können, die zur Entstehung eines dauerhaften Gehörschadens beitragen können. Zur Reduzierung des Schädigungsrisikos empfehlen wir insbesondere die Nutzung von Gehörschutzmitteln. Der Veranstalter weist bei solchen Veranstaltungen auf entsprechende Risiken im Eingangsbereich der Versammlungsstätte hin und stellt den Besuchern auf Verlangen Gehörschutzstöpsel kostenlos zur Verfügung. Es gelten die Vorschriften laut TA Lärm (Schutz der Nachbarschaft), DGUV V3 (Schutz der Beschäftigten), DIN 15905 Teil 5 (Schutz des Publikums).

8. Hausverbote

Gegen Personen, die durch ihr Verhalten innerhalb oder außerhalb der Versammlungsstätte im Zusammenhang mit einer Veranstaltung die Sicherheit und Ordnung der Veranstaltung beeinträchtigen oder gefährden, kann unbeschadet weiterer Rechte des Betreibers/Eigentümers bzw. des Veranstalters ohne Entschädigung ein Hausverbot ausgesprochen werden. Dieses Verbot kann unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit auf eine einzelne von D.LIVE betriebene Versammlungsstätte beschränkt werden. Es können gemäß den Bestimmungen des Veranstalters weitreichendere Verbote ausgesprochen werden.

Sofern durch schuldhafte Handlungen Schäden entstehen, werden die Verursacher im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zum Schadensersatz herangezogen.

Sollte der Betreiber/Eigentümer und/oder der Veranstalter aufgrund Zuwiderhandlungen von Besuchern gegen diese Hausordnung durch Verbände auf Schadensersatz und/oder auf Leistung einer Geldstrafe in Anspruch genommen werden, ist der zuwiderhandelnde Besucher regresspflichtig.

9. Werbung und Dekoration

Werbe- oder Promotionsmaßnahmen jeder Art sowie das Anbringen von Dekorationen und sonstigen Gegenständen sind in der Versammlungsstätte grundsätzlich untersagt, wenn sie nicht durch schriftliche Genehmigung des Betreibers/Eigentümers im Einzelfall gestattet wurden.

Die Verteilung von Handzetteln, Foldern und Zeitschriften auf dem gesamten Gelände der Versammlungsstätte ist unbeschadet der sonstigen behördlichen Vorschriften ausschließlich nach Bewilligung des Betreibers/Eigentümers und/oder des Veranstalters gestattet.

10. Verkauf von Waren/ Bewirtung

Die Bewirtung von Nutzern und sonstigen Besuchern ist bei Veranstaltungen grundsätzlich nur über die vom Betreiber/ Eigentümer für die Versammlungsstätte eingesetzten Unternehmen gestattet.

Das Feilbieten und der Verkauf von Waren aller Art, Eintrittskarten, die Verteilung von Drucksachen oder die Durchführung von Sammlungen in der Anlage das Aufstellen von Einbauten, Buden, Ständen und dgl. ist untersagt, es sei denn, es erfolgt im Rahmen einer vertraglich vereinbarten Berechtigung des jeweiligen Nutzers bzw. Veranstalters und die ggfs. erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen liegen vor.

Büromieter sind innerhalb der von ihnen angemieteten Bereiche von dieser Regelung ausgenommen.

11. Befahren der Versammlungsstätte/ der Parkfläche/ Garagennutzung

Die folgende Nutzungsregelung bestimmt die Zufahrt und Nutzung der jeweiligen Parkgelegenheit. Zusätzlich gelten sämtliche einschlägige ordnungsbehördlichen Vorschriften.

Das Befahren des Parkgeländes erfolgt auf eigene Gefahr, insbesondere haftet der Betreiber nicht für Inhalt und Ladung der eingestellten Fahrzeuge. Der Nutzer erklärt ausschließlich im Rahmen der schuldrechtlichen Vereinbarung von der Parkmöglichkeit Gebrauch zu machen.

Im Rahmen von Veranstaltungen ist der Fahrverkehr grundsätzlich so gering wie möglich zu halten. Der Fahrverkehr muss rechtzeitig vor Einlass abgeschlossen sein, falls gemeinsam genutzte Zuschauerzugängen und Verkehrswegen vorliegen. Ausgenommen davon sind Polizei-, Sanitäts- und Feuerwehrfahrzeuge im Einsatz/in Bereitschaft.

Kontroll-, Sicherheits- und Ordnungsdienst sowie Bedienstete der Polizei und anderer Ordnungsbehörden sind berechtigt, stichprobenartig und ohne Verdachtsmoment Nachschau in einfahrende Fahrzeuge zu halten, um verbotene Gegenstände zu identifizieren und sicher zu stellen.

Das Befahren von Sport-, Grün- und Rasenflächen ist verboten, es sei denn es besteht eine Ausnahmegenehmigung auf Grund vertraglicher Vereinbarungen oder bei Gefahr im Verzuge. Abgestellte Fahrzeuge in Feuerwehzufahrten, auf Sport-, Grün- und Rasenflächen werden kostenpflichtig abgeschleppt oder umgesetzt.

Es dürfen nur betriebsbereite, zugelassene und angemeldete Fahrzeuge abgestellt werden. Sofern es sich um eine Tiefgarage handelt, ist das Einstellen von gasbetriebenen Fahrzeugen untersagt. Die Fahrzeuge müssen auf den markierten Einstellplätzen so abgestellt werden, dass auf den benachbarten Einstellplätzen zu jeder Zeit das ungehinderte Ein- und Aussteigen möglich ist. Die Fahrzeuge dürfen den Fahrbereich nicht verengen. Bei Nichtbeachtung kann der Betreiber auf Kosten und Risiko des Nutzers das falsch geparkte Fahrzeug in die vorgeschriebene Lage bringen.

Mit dem Zutritt/der Zufahrt zu den Garagen-/und sonstigen Fahrzeugstellplätzen verpflichten sich die Nutzer zur Einhaltung der nachfolgend aufgeführten Regeln:

- der Motor des Fahrzeugs darf nicht länger laufen als zur An- und Abfahrt erforderlich ist
- lautes Türeenschließen ist zu vermeiden
- Verunreinigungen durch Öl, Benzin, Batteriesäure o. ä. sind zu beseitigen
- feuergefährliche, brennbare oder umweltschädliche Gegenstände/Stoffe wie Benzin, Öl, Säuren, Lacke, Batterien, Altreifen u. ä. dürfen weder gelagert, abgelassen noch um- oder abgefüllt werden
- das Waschen von Fahrzeugen und das Durchführen von Reparaturarbeiten ist untersagt
- offenes Feuer oder Licht zu machen ist verboten
- Lüftungsanlagen dürfen nicht verschlossen, nicht abgeschaltet und nicht zugestellt werden
- vorhandene elektrische Leitungen dürfen nicht verändert werden
- der Betrieb von elektrischen Geräten ist untersagt

Die Nutzer der Garagen verpflichten sich, die geltenden Brandschutzbestimmungen zu beachten und die Nutzung hat unter dem Gebot der größtmöglichen Rücksichtnahme zu erfolgen. Zuwiderhandlungen gegen vorstehende Regelungen haben den Entzug der Einfahrtsgenehmigung zur Folge. Im Wiederholungsfall wird gegen den Fahrzeugführer oder -halter ein Hausverbot erteilt bzw. Anzeige erstattet.

12. Schlussbestimmung

Diese Hausordnung tritt am 20.05.2019 in Kraft.

Besucher erkennen mit dem Erwerb einer Eintrittskarte diese Hausordnung als verbindlich an.

Diese Hausordnung kann von D.LIVE jederzeit und ohne Angabe von Gründen geändert werden. Jede neue Version dieser Hausordnung ersetzt automatisch jede ältere Ausgabe und setzt jene damit außer Kraft. Die D.LIVE behält sich vor, einzelne Punkte dieser Hausordnung im Einzelfall und zeitlich begrenzt außer Kraft zu setzen.

Festlegung der Betreiberpflichten

auf Grundlage der SBauVO

Stand Mai 2019

Die versammlungsstättenrechtlichen Vorschriften der Verordnung über Bau und Betrieb von Sonderbauten (SBauVO) stellt mit der Regelung des § 38 Absatz 1 SBauVO den Betreiber in den Mittelpunkt der „Verantwortung“ und legt damit seine besondere Stellung als Garant für die Sicherheit von Personen in der Versammlungsstätte fest.

§ 38 Pflichten der Betreiberinnen und Betreiber

- (1) Die Betreiberin oder der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.
- (2) Während des Betriebes von Versammlungsstätten muss die Betreiberin oder der Betreiber oder eine oder ein von ihr oder von ihm beauftragte Veranstaltungsleiterin oder beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.
- (3) Die Betreiberin oder der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
- (4) Die Betreiberin oder der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebes verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
- (5) Die Betreiberin oder der Betreiber kann die Verpflichtungen nach den Absätzen 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf die Veranstalterin oder auf den Veranstalter übertragen. Diese Person oder die von dieser mit der Leitung der Veranstaltung Beauftragten müssen mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut sein. Die Verantwortung der Betreiberin oder des Betreibers bleibt unberührt.

Als Betreiber ist diejenige natürliche oder juristische Person anzusehen, die rechtlich befugt und tatsächlich imstande ist, bestimmenden Einfluss auf den Betrieb der Versammlungsstätte auszuüben. Betreiber im Rechtssinne kann auch eine (juristische) Personenmehrheit sein.

Einen wesentlichen Teil der Betreiberfunktion für die MERKUR SPIEL-ARENA übernimmt die D.LIVE Management GmbH & Co.KG (D.LIVE). Diese ist umfassend für den baulichen und technischen Unterhalt des Stadions und seiner Einrichtungen verantwortlich. Sie sorgt dafür, dass die bauliche Anlage (Versammlungsstätte) einschließlich ihrer technischen Einrichtungen den Anforderungen des Baugenehmigungsbescheids unter besonderer Beachtung der SBauVO und TPrüfVO entspricht.

Der Veranstalter erhält auf Grundlage und nach Maßgabe des bestehenden Vertragsverhältnisses mit der D.LIVE ein Nutzungsrecht für die Durchführung seiner Veranstaltung in der Mitsubishi Electric HALLE. Der Veranstalter sorgt für die Umsetzung aller ihm übertragenen Sicherheitspflichten nach Maßgabe der geltenden Betriebsvorschriften der SBauVO, mit Ausnahme der baulichen und technischen Betriebsbereiche, die weiterhin durch die D.LIVE betreut werden.

In der nachfolgenden Matrix ist dargestellt, wie sich die Abgrenzung der Betreiberpflichten innerhalb der Mitsubishi Electric HALLE darstellt.

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
31 (1) Satz 1	Freihaltung der Rettungswege auf dem Grundstück sowie der Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge von Polizei, Feuerwehr, Sanitäts- und Rettungsdiensten.		X	
31 (1) Satz 2	Auf die Freihaltung der Rettungswege auf dem Grundstück sowie der Zufahrten und Flächen gemäß § 31 (1) Satz 1 ist dauerhaft + gut sichtbar hinzuweisen		X	
31 (2)	Rettungswege in der Versammlungsstätte müssen ständig freigehalten werden		X	
31 (3)	Öffnen (Aufschließen) der Türen im Zuge von Rettungswegen, soweit sich Personen in diesen Bereichen der Versammlungsstätte aufhalten.		X	
32 (1)	Sicherstellen, dass die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze nicht geändert werden.	X		
130 OWiG	Stichprobenweise Kontrolle der Einhaltung der Pflichten gem. § 31/ 32		X	
32 (2)	Eine Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung genehmigten Planes ist in der Nähe des Haupteinganges eines jeden Versammlungsraumes gut sichtbar anzubringen.		X	Die Rettungswegpläne hängen aus

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
29	Einbringen von Wellenbrechern soweit vor Szenenflächen mehr als 5 000 Stehplätzen für Besucher vorhanden sind	X		
33 (1)	Vom Veranstalter eingebrachte Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen.	X		
33 (3)	Ausstattungen müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Bei Bühnen oder Szenenflächen mit automatischen Feuerlöschanlagen genügen Ausstattungen aus normalentflammbarem Material. Anmerkung: Ausstattungen sind Bestandteile von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Wand-, Fußboden- und Deckenelemente, Bildwände, Treppen und sonstige Bühnenbildteile.	X		
33 (4)	Requisiten müssen aus mindestens normalentflammbarem Material bestehen. Anmerkung: Requisiten sind bewegliche Einrichtungsgegenstände von Bühnen- oder Szenenbildern. Hierzu gehören insbesondere Möbel, Leuchten, Bilder und Geschirr.	X		
33 (5)	Alle Arten von Ausschmückungen, die vorübergehend in das Stadion eingebracht werden müssen aus mindestens schwerentflammbarem Material bestehen. Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen müssen aus nichtbrennbarem Material bestehen. Ausschmückungen sind vorübergehend eingebrachte Dekorationsgegenstände. Zu den Ausschmückungen gehören insbesondere Drapierungen, Girlanden, Fahnen und künstlicher Pflanzenschmuck.	X		Betrifft auch alle werblichen Maßnahmen

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
33 (6)	Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, solange sie frisch sind, in den Räumen befinden.	X		Betrifft auch alle werblichen Maßnahmen
33 (8)	Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.	X		Betrifft auch alle werblichen Maßnahmen /
34 (4)	Pyrotechnische Gegenstände und brennbare Flüssigkeiten, die nur nach vorheriger Genehmigung und in Abstimmung mit der Feuerwehr in die Versammlungsstätte eingebracht werden dürfen sowie anderes brennbares Material, insbesondere Packmaterial müssen in den dafür vorgesehenen Magazinen aufbewahrt werden.	X		
130 OwiG	Stichprobenweise Kontrolle der Einhaltung brandschutztechnischer Anforderungen nach §§ 33 und 34 SBauVO		X	
35 (1) + Nichtraucherschutz Gesetz	Durchsetzung des Rauchverbots in den Bereichen in denen Rauchverbot besteht		X	

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
35 (1) + Nichtraucherschutz Gesetz	Durchsetzung des Rauchverbots in dem Veranstalter zugeordneten Bereichen, wie z.B. dem Backstage in denen Rauchverbot besteht			
35 (4)	Soweit Rauch- und Feuerverbote bestehen ist dauerhaft und gut sichtbar auf sie hinzuweisen		X	Erfolgt über die Hausordnung
35 (2) + (3)	Beachtung und Kontrolle folgender Brandschutzpflichten: „in Versammlungsräumen, auf Bühnen und Szenenflächen ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten“. <u>Ausnahme:</u> Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung von Kerzen und ähnlichen Lichtquellen als Tischdekoration sowie die Verwendung von offenem Feuer in dafür vorgesehenen Kücheneinrichtungen zur Zubereitung von Speisen ist zulässig.	X		
36 (2)	Berechtigung zur Abschaltung der Sprühwasserlöschanlage während der Dauer der Anwesenheit der Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik.			Trifft nicht zu

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
36 (3)	Die automatische Brandmeldeanlage kann abgeschaltet werden, soweit dies in der Art der Veranstaltung begründet ist und die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Feuerwehr abgestimmt sind		X	Die Abschaltung erfolgt durch D.LIVE / Kompensationsmaßnahmen werden mit der Feuerwehr abgestimmt
36 (4)	Während des Aufenthaltes von Personen im Stadion und in Räumen der Versammlungsstätte, für die eine Sicherheitsbeleuchtung vorgeschrieben ist, muss diese in Betrieb sein, soweit das Stadion bzw. die Räume nicht ausreichend durch Tageslicht erhellt sind.		X	Bei Störungen der Sicherheitsbeleuchtung wird der Veranstalter durch die D.LIVE informiert
37	Beim Einsatz/ Betrieb von Laseranlagen in den für Besucher zugänglichen Bereichen sind die arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften entsprechend anzuwenden (Anwesenheit des Laserschutzbeauftragten u.a.)	X		
38 (1)	Verantwortlich für die Sicherheit der Veranstaltung		X	
§38 (1)	Durchsetzung der Stadionordnung/ Hausordnung gegenüber den Besuchern		X	

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
38 (2)	<p>Während des Betriebes der Versammlungsstätte muss die Betreiberin oder ein von ihr beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein. Die Betreiberin kann diese Verpflichtung durch schriftliche Vereinbarung auf den Veranstalter übertragen.</p> <p>Anmerkung: Soweit § 38 (2) die Anwesenheit während des „Betriebs“ vorschreibt ist hiermit der Veranstaltungsbetrieb, also nur die veranstaltungsbezogene Öffnungszeit für Besucher gemeint.</p>	X		2 Stunden vor Stadionöffnung bis Leerung Zuschauerbereiche
38 (3)	<p>Koordination der Sicherheitsorgane: Bestellung und Abstimmung der Zusammenarbeit mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst (s. 41 (1 und 2))</p>		X	Bei sonstigen Veranstaltungen erfolgt Unterstützung durch D.LIVE
38 (4)	<p>Veranlassung der erforderlichen Maßnahmen, sofern für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind</p>		X	
38 (4)	<p>Entscheidung der erforderlichen Maßnahmen, bis hin zum Abbruch der Veranstaltung, sofern für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind</p>		X	Eingriffsrecht der D.LIVE unter Beachtung der Festlegungen des Sicherheitskonzepts
38 (4)	<p>Entscheidung der erforderlichen Maßnahmen, bis hin zum Abbruch der Veranstaltung, sofern Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können</p>		X	

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
40(2-5)	Sicherstellen, dass das erforderliche Fachpersonal nach § 40 Abs. 2-5 während Auf- und Abbau sowie bei Generalproben, Veranstaltungen, Sendungen oder Aufzeichnung von Veranstaltungen anwesend ist	X		
41 (1)	Bei Veranstaltungen mit erhöhten Brandgefahren ist eine Brandsicherheitswache vorzuhalten		X	
41 (2)	Für die Veranstaltung auf Szenenflächen > 200qm ist eine Brandsicherheitswache der Feuerwehr vorzuhalten (s. 38 (3)).		X	
41 (3)	Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5000 Besuchern sind der für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständigen Behörde anzuzeigen ist		X	
42 (2)	Aufstellen/ Fortschreiben der Brandschutzordnung im Einvernehmen mit der Feuerwehr und bekannt machen durch Aushang. Anmerkung: In der Brandschutzordnung sind insbesondere die Aufgaben eines Brandschutzbeauftragten und der Kräfte für den Brandschutz sowie die Maßnahmen festzulegen, die zur Rettung Behinderter, insbesondere Rollstuhlbenutzer, erforderlich sind.		X	
42 (2)	Aufstellen/ Fortschreiben des Räumungskonzepts.		X	

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
42 (2)	<p>Unterweisung des Betriebspersonals bei Beginn des Arbeitsverhältnisses und danach mindestens einmal jährlich über</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Lage und die Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen und -anlagen, Rauchabzugsanlagen, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen und der Brandmelder- und Alarmzentrale, 2. die Brandschutzordnung, insbesondere über das Verhalten bei einem Brand oder bei einer sonstigen Gefahrenlage, gegebenenfalls in Verbindung mit dem Räumungskonzept, und 3. die Betriebsvorschriften. 		X	
42 (3)	Aufstellen/ Fortschreiben von Feuerwehrplänen im Einvernehmen mit der Feuerwehr		X	
43 (2) 1. Satz	Aufstellen des Sicherheitskonzeptes im Einvernehmen mit den für Sicherheit oder Ordnung zuständigen Behörden, insbesondere der Polizei, der Feuerwehr und der Rettungsdienste.		X	
43 (2) 2. Satz	Festlegen der Anzahl des Ordnungsdienstes, des Sanitätsdienstes und der Feuerwehr gestaffelt nach Besucherzahlen und Gefährdungsgraden		X	

Betreiberpflichten nach SBauVO

		Veranstalter	Betreiber	Anmerkung
43 (2) 2.Satz	Festlegen der betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen und der allg. und bes. Sicherheitsdurchsagen.		X	
43 (1) 1. Halbsatz	Festlegung zusätzlicher Sicherheitsmaßnahmen bei Veranstaltungen (Spielen) mit erhöhtem Risiko im Einvernehmen mit den für Sicherheit oder Ordnung zuständigen Behörden, insbesondere der Polizei, der Feuerwehr und der Rettungsdienste.		X	
43(3)	Benennung des Ordnungsdienstleiters (Person die für den Einlass- und Ordnungsdienst verantwortlich ist)		X	
43 (4)	Der Ordnungsdienstleiter und die Ordnungsdienstkräfte sind für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Sie sind insbesondere für die Kontrolle an den Ein- und Ausgängen und den Zugängen zu den Besucherböcken, die Beachtung der maximal zulässigen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze, die Beachtung der Feuer- und Rauchverbote des § 35, sowie für die geordnete Evakuierung im Gefahrenfall verantwortlich.		X	Übertragen auf externen Ordnungsdienst
43 (4)	Durchführung von Sicherheitsdurchsagen im Gefahrenfall		X	
TPrüfVO	Durchführen aller vorgeschriebenen wiederkehrenden technischen Prüfungen in der Versammlungsstätte und Information gegenüber den Betreibern		X	

Datum: 20.05.19
Seite: 1/38
Version: 1.00

Ordnungsdienstkonzept
Mitsubishi Electric Halle



Mitsubishi Electric Halle Düsseldorf

Verfasser:

Martin Hoube

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
2	Beschreibung der Versammlungsstätte.....	4
2.1	Betrachtete Basisvarianten der Hallennutzung	4
2.2	Technische Hilfsmittel	5
2.3	Eigennamen / Vokabeln	7
3	Special Security Services Deutschland SSSD GmbH	8
3.1	Befugnis zur Durchsetzung des Hausrechts	8
3.2	Veranstaltungssicherheitsdienst (VSD) und Veranstaltungsordnungsdienst (VOD) 8	
4	Allgemeine Aufgaben Sicherheits- und Veranstaltungsordnungsdienstes.....	10
4.1	Struktur des Ordnungsdienstes	11
4.1.1	Einsatzleiter Ordnungsdienst (O-dienstleiter gemäß §43 SBauVO)	11
4.1.2	Supervisor.....	11
4.1.3	Event Staff	11
4.2	Positionsbezogene Aufgaben der Ordner	11
4.2.1	(P01) Sperrung Vorplatz / Vorkontrolle Einlässe.....	11
4.2.2	(P02) Spotter	12
4.2.3	(P03) Asservaten / Bag Check-In	12
4.2.4	(P04) Line Control System / Queuing Team Einlässe.....	12
4.2.5	(P05) Position Einlass.....	12
4.2.6	(P06) Position Einlass Menschen mit Behinderung	14
4.2.7	(P07) Position Gästeservice / Usher Foyer.....	14
4.2.8	(P08) Notausgänge Foyer	14
4.2.9	(P09) Raucherbereiche.....	14
4.2.10	(P10) Platzanweiser Sitzplatzbereich Tribünen	15
4.2.11	(P11) Behinderten Support/Podest	15
4.2.12	(P12) Notausgänge Innenraum.....	15
4.2.13	(P13) Spots.....	16
4.2.14	(P14) Position Mixer /FOH.....	16
4.2.15	(P15) Platzanweiser Sitzplatzbereich Innenraum	16
4.2.16	(P16) Position Bühnendurchgänge Links/Rechts.....	16
4.2.17	(P17) Position Bühnenaufgänge	16
4.2.18	(P18) Position Frontstage-Bühnengraben-1te Abschränkung	17
4.2.19	(P25) Position 2te Abschränkung Innenraum	17
4.2.20	(P20) Position Truck Parking	17
4.2.21	(P21) Position Hoftor Backstage.....	17
4.2.22	(P22) Position Parking Backstage	17
4.2.23	(P23) Position Reittor.....	18
4.2.24	(P24) Position Glastür Backstage	18
4.2.25	(P25) Position Loading Dock Backstage.....	18
4.2.26	(P26) Position Production Backstage	18
4.2.27	(P27) Position Hallway / Dressing Rooms Backstage.....	18
4.2.28	(P28) Position Mobile Gruppe.....	18
4.2.29	Positionen Räumung	19
4.2.30	Parkplatzbewirtschaftung / Straßensperren.....	19

5	Gefährdungsanalyse des Ordnungsdienstkonzeptes	20
5.1	Analyse- und Bewertungsbogen inkl. Kompensationsmaßnahmen	20
6	Basisvarianten der MEH	24
6.1	C2.2.2 Bankett rechteckige Tische	24
6.1.1	Positionierungsplan der Kräfte	25
6.1.2	Graphische Darstellung Positionierung	26
6.2	C2.2.3 Bankett runde Tische	27
	Einlasskapazitäten:	27
6.2.1	Positionierungsplan der Kräfte	27
6.2.2	Graphische Darstellung Positionierung	28
6.3	C2.2.4 Reihenbestuhlung	29
	Einlasskapazitäten:	29
6.3.1	Positionierungsplan der Kräfte	29
6.3.2	Graphische Darstellung Positionierung	30
6.4	C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung	31
	Einlasskapazitäten:	31
6.4.1	Positionierungsplan der Kräfte	31
6.4.2	Graphische Darstellung Positionierung	32
6.5	C2.2.6 Teilbestuhlung mit 1 Wellenbrecher ohne Block 11 & 31	33
	Einlasskapazitäten:	33
6.5.1	Positionierungsplan der Kräfte	33
6.5.2	Graphische Darstellung Positionierung	34
6.6	C2.2.7 Stehplatz Innenraum	35
	Einlasskapazitäten:	35
6.6.1	Positionierungsplan der Kräfte	35
6.6.2	Graphische Darstellung Positionierung	36
6.7	C2.2.8 Szenenfläche Innenraum	37
	Einlasskapazitäten:	37
6.7.1	Positionierungsplan der Kräfte	37
6.7.2	Graphische Darstellung Positionierung	38

1 Einleitung

Das hier folgende Konzept beschreibt die Einsatzbereiche der Special Security Services Deutschland SSSD GmbH (im Folgenden: SpecSec) und ist als Leitfaden für die Veranstaltungen in der Mitsubishi-Electric-Halle Düsseldorf (im Folgenden: MEH), zu verstehen. Es erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Auch sind die vorgegebenen Einsatzzeiten und Personalstärken Vorschläge des Verfassers. Dieses Konzept soll die Basis bieten, um die notwendigen Maßnahmen der Veranstaltungssicherheits-(VSD) und der Veranstaltungsordnungsdienstleistung (VOD) für den Veranstalter/Betreiber nachvollziehbar, der jeweiligen Veranstaltung angepasst, darzustellen.

Dieses Konzept basiert auf den uns überlassenen Hallenplänen, dem aktuellen Sicherheitskonzept der MEH und unserer mehr als 20jährigen Erfahrung in der Spielstätte.

Gemäß §43 der SBauVO sind neben Betreiber und Veranstalter „die Ordnungsdienstkräfte...für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Sie sind insbesondere für die Kontrolle an den Ein- und Ausgängen und den Zugängen zu den Besucherblöcken, die Beachtung der maximal zulässigen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze... verantwortlich.“

Das Ordnungsdienstkonzept beschreibt hier die Einsatzplanung des Sicherheitsdienstes (VSD) und des Veranstaltungsordnungsdienstes (VOD). Die Grundlage eines veranstaltungsspezifischen Ordnungsdienstkonzeptes ist die individuelle Gefährdungsanalyse. Das darauf erstellte Konzept gibt neben Zeiten, Anzahl und Positionen, Auskunft über spezifischen Aufgaben, Ausstattung und Materialien sowie Informationen zu einhergehenden Qualifikationen der Kräfte.

2 Beschreibung der Versammlungsstätte

Die MEH ist eine Multifunktionshalle für Sportveranstaltungen und Konzerte im Düsseldorfer Stadtteil Oberbilk. Die 1971 eröffnete Veranstaltungshalle hat je nach Bühnenaufbau und Bestuhlung eine maximale Kapazität von 7.500 Besuchern. Der Hausrechtsbereich erstreckt sich auch auf die Publikumsaufstell- und Verkehrsflächen vor und um die MEH. (Anlage **A**)

Die Halle ist multifunktional nutzbar. Sportveranstaltungen mit Innenraumnutzung als Szenefläche (z.B. Eisrevue, Hand- und Basketball) sind ebenso möglich wie Veranstaltungen mit Publikum (Steh- und/oder Sitzplatz) im Innenraum vor einer Szenefläche (z.B. Bühne, Boxring).

Über den Einlassbereich erschließt sich ebenerdig das Frontfoyer/Einlassfoyer, und das anliegende Seitenfoyer. Von beiden Foyers aus können die Gäste über die jeweiligen Saaltüren die Sitzplätze der Innenraumtribünen bzw. die Sitzplätze des Oberranges über Blocktreppen erreichen. Die Stehplätze vor der Szenefläche im Innenraum sind ebenfalls, ebenerdig, über die Saaltüren erreichbar. Gastronomieangebote sowie Toiletten etc. befinden sich in den Foyers bzw. hinter den Saaltüren in den Zugängen zum Innenraum.

2.1 Betrachtete Basisvarianten der Hallennutzung

Für die multifunktionale Nutzung der MEH bedarf es jeweils angepasste Ordnungsdienstkonzepte. Die hier aufgeführten Einsatzplanungen der wesentlichen Nutzungsvarianten sind die Grundlagen für alle VSD und VOD Maßnahmen der hier einzuordnenden Veranstaltungen. Durch die zusätzlich notwendige

veranstaltungsspezifische Gefährdungsanalyse werden die beschriebenen Varianten in Zeiten, Anzahlen und Positionen angepasst.

Alle hier betrachteten Basisvarianten werden:

- Für maximale Kapazität,
- für 90min Einlassdauer,
- als Mindestpositionierung,
- mit geringer Gefährdungseinschätzung,
- mit Ticketkontrolle/Entwertung,
- mit stichprobenartiger Taschennachschau,
- mit stichprobenartiger Personennachschau (Jackentaschen, Hosentaschen)

aufgeführt.

Es werden folgende Bestuhlungsvarianten betrachtet:

- C2.2.2 Bankett rechteckige Tische maximal
- C2.2.3 Bankett runde Tische maximal
- C2.2.4 Reihenbestuhlung maximal
- C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung_neu
- C2.2.6 Teilbestuhlung mit 1 Wellenbrecher ohne Block 11 & 31 neu
- C2.2.7 Stehplatz Innenraum maximal
- C2.2.8 Szenenfläche Innenraum

Die Variante C2.2.1 Ausstellung wird nicht als Basisversion hinterlegt. Durch die bei dieser Variante zu berücksichtigenden diversen zusätzlichen Parameter (z.B. Verweilzeiten, gleichzeitig anwesende Besucherzahl, Anreise- und Einlasszeiten über den gesamten Veranstaltungszeitraum), ist hier eine individuelle konkrete Konzeption für die jeweilige Ausstellung zu erstellen.

2.2 Technische Hilfsmittel

Folgende Hilfsmittel werden zur Umsetzung des Ordnungsdienstkonzeptes, dem Bedarf angepasst, genutzt:

- *Absperrband /Flutterband:*
Rot-weiß gestreiftes Plastikband zur optischen Sperrung. Wird auch zum Führen und Leiten von Menschenmengen eingesetzt.
- *Mobiler Bauzaun:*

Dient zur befristeten Begrenzung von Flächen. Ist durch die Bauhöhe weit sichtbar und als Zaun erkennbar. Wird oft mit Sichtschutz genutzt. Kein geeignete Zaunanlage bei Personendruck.

- **Mannesmanngitter:**
Wird auch Fahrradgitter genannt. Umgangssprachlich häufig auch Mannheimer- oder Luxemburgergitter genannt, sind leichte Gitter ohne Trittlfläche (Höhe 1,10 m). Die einzelnen Gitter lassen sich stabil miteinander verbinden und sind zu anderen Gittersystemen kompatibel. Sie eignen sich besonders zur kurzfristigen Abgrenzung von Objekten und Flächen. Zum Beispiel von Verkaufsständen oder Cateringstationen innerhalb des Zuschauerbereiches oder als temporäre Absperrung und Führung von Strecken. Keine geeignete Absperrung bei zum Gitter gerichtetem Personendruck vor Szeneflächen.
- **Polizeigitter:**
Polizeigitter (Höhe 1,10 m) kommen insbesondere als temporäre Absperrung in Bereichen mit mittlerem Zuschauerdruck bei Musik- oder Sportveranstaltungen zum Einsatz. Dank der integrierten Trittlfläche eignen sich Polizeigitter insbesondere zur Abschirmung von Einlassbereichen, zur Schaffung von Ordnungsgängen (Safetylines) sowie zur Absperrung von Verkaufs- und Serviceständen.
- **Einlassschleusen:**
Gewährleisten einen geregelten, kontrollierten und sicheren Publikumseinlass zu jeder Veranstaltung. Zum Einsatz kommen Einlassschleusen (Höhe 1,10 m) insbesondere bei Konzerten und Sportveranstaltungen und dienen der Vereinzelung des Publikums.
- **Bühnenbarrikaden:**
Bühnenbarrikaden (Höhe 1,10 m) bieten zuverlässigen Schutz für Bühnen, FoH- und Spotpositionen. Als Wellenbrecher dienen sie zur Sektorenbildung sowie in sensiblen Veranstaltungsbereichen mit potentiell hohem Zuschauerdruck als Druckminderer und schaffen stabile und sichere Zugriffswege für VOD-Kräfte und Sanitäter. Bühnenbarrikaden sind im Verbund aufgebaut extrem druckstabil.
- **Megafone:**
Wird zur Ansprache von Menschenmengen genutzt. Beachte: Durch den möglichen Schalldruck sind maximal 5 Reihen zu erreichen.
- **Handsonden / Durchgangsmetalldetektoren (Metalldetektoren):**
Werden, bei Bedarf, zur Metallsuche als Ein-Handgeräte bei der Personennachschau an Zugängen der MEH eingesetzt.
- **Handfunkgeräte:**

Die Einsatzkräfte sind an allen neuralgischen Positionen mit ausreichend Handfunkgeräten ausgestattet. Alle Geräte sind durch die Bundesnetzagentur genehmigt.

- *Taschenlampen:*
Positionen wie Platzanweiser und Treppenaufgänge sind mit Taschenlampen ausgerüstet

2.3 Eigennamen / Vokabeln

Durch die internationale Prägung der Eventbranche sind zur interorganisationalen Zusammenarbeit und Kommunikation die Kenntnis folgender Begriffe Voraussetzung:

- *Stage left (Bühne links):*
Die Bühne wird grundsätzlich als zentrale Ortsangabe für Positionsbeschreibungen im Innenraum genutzt. Die Ortangabe ist immer aus der Sicht des Künstlers (Blickrichtung ins Publikum) zu verstehen.
- *Stage right (Bühne rechts):*
Die Ortangabe ist immer aus der Sicht des Künstlers (Blickrichtung ins Publikum) zu verstehen
- *Backstage:*
Nicht öffentlicher Bereich (Produktionsbereich), meist hinter der Bühne
- *Barricade / Crash barrier / Bühnenbarrikade:*
Druckstabile Bühnenabspernung (Abschrankung)
- *Catering:*
Hier: Produktionsküche und Essensbereiche
- *Wristband:*
Einmalig verschließbares Armband zur Personenkennzeichnung
- *Safty lane:*
Ordnergang hinter den Abschrankungen
- *Support Act:*
Vorgruppe
- *Setlist:*
Liederfolge während der Show und Show-Ende
- *Mixer /FOH:*
Technischer, nicht öffentlicher Bereich (Produktionsbereich), im Publikum

3 Special Security Services Deutschland SSSD GmbH

Die SpecSec ist seit 1985 im nationalen und internationalen Sicherheits- Ordnungsbereich des Veranstaltungsgeschäftes erfolgreich tätig. Durch die frühe Spezialisierung des Unternehmens auf den Bereich Live-Entertainment und dem konsequenten Einsatz, sowie der Ausbildung von hauptberuflichen in der Veranstaltungssicherheit tätigen Führungspersonals, konnte sich das Unternehmen international als Event-Dienstleister, etablieren.

Die Special Security Services verfügt, für die notwendigen bewachenden Tätigkeiten, über die übliche Erlaubnis nach § 34a der Gewerbeordnung. Sitz des Unternehmens ist die August-Borsig-Str. 8, in 50126 Bergheim. Erreichbar 24h täglich unter der Telefonnummer: 02271/ 98950

3.1 Befugnis zur Durchsetzung des Hausrechts

Zur Ausübung der dem Besitzer (hier: Betreiber) nach §859 BGB zustehenden Rechte ist auch derjenige befugt, welcher die tatsächliche Gewalt nach §855 für den Besitzer (hier: Betreiber) ausübt.

Der Betreiber räumt der SpecSec die Befugnis zur Durchsetzung des Hausrechtes ein. Die Sicherheitskräfte der SpecSec werden somit gemäß §860 BGB Besitzdiener des Betreibers. Sie üben die tatsächliche Gewalt für den Besitzer (hier: Betreiber) aus.

Die Besitzwehr bei Besitzstörung (z.B. bei Hausfriedensbruch), sowie die Besitzkehr bei Besitzentzug (z.B. bei Diebstahl), führen die Sicherheitsmitarbeiter (VSD), weisungsgebunden durch den Besitzer (hier: Betreiber), durch.

Die Befugnis zur Durchsetzung des Hausrechtes wird nicht an den Mieter (Veranstalter) übertragen. Somit haben auch die durch den Mieter beauftragten Besitzdiener keine Hausrechtsbefugnisse.

3.2 Veranstaltungssicherheitsdienst (VSD) und Veranstaltungsordnungsdienst (VOD)

Die organisatorische Sicherheitsarchitektur einer Veranstaltung setzt sich auf der operativen Ebenen aus „ordnenden“ (SBauVO, BDSW) und „bewachenden/Schutz von Leben und Eigentum“ (§34a GewO) Aufgaben zusammen. Die Herstellung einer guten Ordnung (aufgeräumt, sauber, ordentlich) soll dem Gast ein angenehmes und übersichtliches Veranstaltungsgefühl geben und auch das subjektiven Sicherheitsempfinden des Gastes befriedigen. Im Falle einer Störung werden durch die Grundordnung klare Handlungsmöglichkeiten geboten.

Die Störungen der Ordnung wird durch den Einsatz von Sicherheitskräften (VSD) korrigiert bzw. beendet. Die traditionellen Bewachungsaufgaben (Schutz vor Diebstahl etc.) werden von den Sicherheitskräften (VSD) wahrgenommen.

Alle Aufgaben bei denen direkt Leben oder das Eigentum fremder Personen bewacht wird, sind Tätigkeiten die durch den Sicherheitsdienst (VSD) ausgeübt werden. Verlangt die positionsgebundene Aufgabe des Basismitarbeiters, eine tatsächliche Zutrittsverweigerung oder die Erteilung/Umsetzung eines Hausverbotes, so eine Unterweisung gemäß §34a Gewerbeordnung für die Aufgabe Voraussetzung.

Sicherheitsmitarbeiter (VSD)

- Unterrichtung oder Sachkundeprüfung gemäß §34a GewO
- eine unbeschränkte Auskunft nach § 41 Absatz 1 Nummer 9 des Bundeszentralregistergesetzes liegt vor (Wächtermeldung)
- Ausübung des „Hausrechtes“ als Besizdiener (z.B. Hausverbote, tatsächliche Zutrittsverweigerung etc.)
- Objektschulung

Aufgaben des Veranstaltungsordnungsdienstes sind im Wesentlichen die „Crowd-Management“-Aufgaben wie Beobachten, Melden, Leiten, und Führen von Menschen und Menschenmengen durch „Design, Information und Management (DIM/ICE Matrix, Prof. Dr. Keith Still)“

Veranstaltungsordnungsdienstmitarbeiter (VOD):

- Führungszeugnis Belegart N liegt vor
- Basis Schulung VOD gemäß BDSW oder QuaSOD gemäß DFB
- Objektschulung
- ggf. Räumungshelferunterweisung

Das eingesetzte Personal ist durch einheitliche Kleidung als Sicherheits- oder Veranstaltungsordnungsdienstmitarbeiter erkennbar. Die Art der Bekleidung wird der Veranstaltung entsprechend gewählt. An neuralgischen Punkten wird bilinguales Personal eingesetzt um Ansprache und Information der Gäste optimal zu gewährleisten.

Den Mitarbeitern ist bekannt das sie nicht die Eigenschaft und die Befugnisse eines Polizeibeamten, eines Hilfspolizeibeamten oder eines sonstigen Bediensteten einer Behörde besitzen.

Das Tragen von Waffen jeglicher Art ist dem Personal untersagt und wird vom Einsatzleiter vor Ort noch einmal überprüft.

Die Bereichsleiter (Supervisor) werden durch den Einsatzleiter (Ordnungsdienstleiter gemäß §43SBauVO) des Ordnungsdienstes in den Ablauf und die Besonderheiten der Veranstaltung eingewiesen. Die Bereichsleiter (Supervisor) unterweisen die in ihren Teilbereichen einzusetzenden Basis-Mitarbeiter. Der Basismitarbeiter wird bedingt durch die variierenden Veranstaltungsschwerpunkte (Einlass, Veranstaltung, Auslass) an verschiedenen Positionen eingesetzt und erhält, neben der bei Dienstantritt erfolgten allgemeinen Einweisung, bei Positionsverschiebung jeweils eine aktualisierte positionsbezogenen Einweisung, durch seinen betreffenden Supervisor.

Handlungsanweisungen bei Voralarmierung bzw. bei Räumung oder Teilräumung der Veranstaltung werden über die Ordnungsdienstleiter gemäß SiKo / Räumungskonzept an die Bereichsleiter (Supervisor) via Funk übermittelt. Die Bereichsleiter setzen die Maßnahmen mit den Basismitarbeitern um.

Das Personal wird bei jedem Einsatz, vor Einlass Öffnung, noch einmal auf die Besonderheiten der Veranstaltung hingewiesen.

Die Einweisung des Personals erfolgt in drei Teilen:

- Allgemeine Einweisung (gebäudespezifische Informationen, veranstaltungsspezifische Informationen, Allgemein Informationen zu Abbruch, Räumung oder Evakuierung der Veranstaltung)
- Bereichsbezogene Einweisung (Einlasskontrollen, Bühnenabsperungen, Stehplatzbereiche, Sitzplatzbereiche, Künstlerbereich etc.)
- Positionsbezogene Einweisung (Einzelpositionen)

Alle im eingesetzten Kräfte erhalten bei Dienstantritt ein „Event-Sheet“ (Anlage **B**) aus dem Veranstaltungsinformationen sowie allgemeine Regeln und Hinweise zur Veranstaltung (veranstaltungsspezifische Dienstanweisung) ersichtlich sind. Außerdem beinhaltet das „Event-Sheet“ einen Bestuhlungsplan der MEH.

4 Allgemeine Aufgaben Sicherheits- und Veranstaltungsordnungsdienstes

Das Auftreten der Kräfte soll „freundlich aber bestimmt“ sein, d. h., der Service- & Dienstleistungsgedanke sowie De-Eskalation stehen im Vordergrund des Handelns, ebenso die aktive Ansprache der Besucher.

Für die Einsatzbereiche der SpecSec werden folgende Aufgaben definiert:

- Freihalten der Flucht und Rettungswege während Aufbau, Betrieb und Abbau (VOD durch Ansprache; VSD durch Ausübung „Hausrecht“)
- Öffnung Notausgänge und der Durchgänge auf Anweisung (VOD/VSD)
- Beobachtung des Besucherverhaltens und der Befüllungsdichte der einzelnen Abschnitte, Meldung an Ordnungsdienstleiter (VOD)
- Information der Besucher (VOD)
- Aktives Ansprechen / Umlenken der Besucher bei zu hohen Personendichten (VOD)
- Durchsagen per Megaphon (auf Anweisung) (VOD)
- Aktive Ansprache / Lenkung der Besucher im Falle einer Räumung (VOD)
- Unterstützung von Menschen mit Behinderungen / mobilitätseingeschränkten Personen (VOD)
- Durchführung einer geordneten Räumung des Gebäudes im Gefahrfall (VOD/VSD/Räumungshelfer)
- Meldung strafrechtlich relevanter Sachverhalte an die Polizei (VSD)
- Meldung sicherheitsrelevanter Sachverhalte an die Polizei, an den Rettungsdienst, an die Feuerwehr und an andere betroffene Institutionen, soweit die Gefahren vom Ordnungsdienst nicht sofort behoben werden können (VSD)
- Nachschau der Gäste und eingebrachten Taschen an der Einlasskontrolle (VSD)

- Ticketkontrolle durch Abriss oder Scanner (VOD)
- Management des Publikums innerhalb der MEH (VOD)
- Stellung einer „Mobilen Gruppe“ zur lageabhängigen Verfügung (VSD)
- Schutz der Künstler (VSD)
- Hilfe für Besucher an der Bühnen-Abschrankung (VOD / Ersthelfer)
- Meldung sicherheitsrelevanter Fehler der technischen Anlage an den Betreiber

4.1 Struktur des Ordnungsdienstes

4.1.1 Einsatzleiter Ordnungsdienst (O-dienstleiter gemäß §43 SBauVO)

Der Einsatzleiter ist ein langjährig erfahrener Mitarbeiter aus dem Schwerpunkt Veranstaltungsordnungsdienstleistung mit Kenntnissen des „Crowd Management“ und der „Crowd Dynamic“.

Er führt den Einsatz des Ordnungsdienstes, ist den Mitarbeitern des Sicherheits- und Ordnungsdienstes weisungsbefugt und Ansprechpartner aller eingesetzten Gewerke. Änderungen des Durchführungskonzeptes müssen mit dem Einsatzleiter O-Dienst abgestimmt werden.

Der Einsatzleiter führt die allgemeinen Ein- und Unterweisung der Supervisor durch.

4.1.2 Supervisor

Die eingesetzten Supervisor sind die verantwortlichen Bereichs- bzw. Abschnittsleiter des Ordnungsdienstes. Sie folgen den Weisungen des Einsatzleiters und führen weisungsbefugt die Mitarbeiter in ihren zugewiesenen Bereichen.

Die Supervisor sind erfahrene Mitarbeiter aus der Veranstaltungsordnungsdienstleistung mit Zusatzqualifikation im Bereich „Crowd Management“ durch die IBIT GmbH.

Die Supervisor führen die bereichsbezogene sowie die positionsbezogene Einweisung der Mitarbeiter durch.

Die Supervisor unterscheiden sich durch ihre Kleidung und sind so als Ansprechpartner für die eingesetzten Gewerke gut erkennbar.

4.1.3 Event Staff

Die als Event Staff geführten Basismitarbeiter (VSD & VOD) erfüllen alle durch Konzept und Einweisung definierten, positionsgebundenen Aufgaben.

4.2 Positionsbezogene Aufgaben der Ordner

4.2.1 (P01) Sperrung Vorplatz / Vorkontrolle Einlässe

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Verlangt es die Art der Veranstaltung werden Sperrungen und Vorkontrollen auf dem Vorplatz der Halle eingezogen.

An den eingerichteten Kontrollpunkten erfolgt eine Sichtung der gültigen Eintrittskarte und eine Bewertung des Publikums (siehe Position „Spotter“).

Personal Disposition: VOD/VSD

4.2.2 (P02) Spotter

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Die als sogenannte „Spotter“ eingesetzten Kräfte sind im Zulauf der ankommenden Gäste und ggf. an dem Zugang zum Warteschlangensystem eingesetzt. Im Rahmen ihrer Servicetätigkeit informieren sie die Gäste über Regulierungen zu verbotenen Gegenständen und zulässigen Taschengrößen innerhalb der Halle.

Die Beobachtung und Bewertung des Publikums ist Aufgabe der Spotter. Ziel ist es mögliche Störer/Störungen (Terror / verdächtiger Gegenstand) im Umfeld der MEH zu identifizieren und ggf. dem Ordnungsdienstleiter und/oder der Polizei zu melden. Hierzu werden relevante Personengruppen auf das äußere Erscheinungsbild und auffälliges Verhaltensweisen, durch Inaugenscheinnahme und ggf. Ansprache bewertet. Die Spotter haben Handlungsanweisungen zum Antreffen von verdächtigen Personen und dem Auffinden von verdächtigen Gegenständen.

Personal Disposition: VOD / VSD

4.2.3 (P03) Asservaten / Bag Check-In

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Bei Bedarf wird in der Nähe der Einlässe, durch den Betreiber/Veranstalter eine „Garderobe“ (Asservaten) eingerichtet. Hier werden Gegenstände in Verwahrung genommen, die nicht mit in das Veranstaltungsgelände gebracht werden dürfen. Die Annahme wird durch ein übliches Garderobenmarkensystem sowie einer Haftungsausschluss Erklärung geregelt. Die nicht auszuschließende Resthaftung hierfür übernimmt der Veranstalter.

Personal Disposition: VOD & VSD

4.2.4 (P04) Line Control System / Queuing Team Einlässe

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Verlangt es die Art der Veranstaltung und ist mit früh anreisenden Veranstaltungsbesuchern zu rechnen werden Warteschlangensysteme durch temporären Gitteraufbau auf den Anstellfläche geschaffen. Ziel ist es die wartenden Besucher, möglichst druckfrei in der Breite, der Vereinzelungsanlagen gestreckt aufzustellen.

Personal Disposition: VOD

4.2.5 (P05) Position Einlass

Verbindliche Position (Gefährdungsanalyse)

An den druckstabilen fest eingebauten Einlassschleusen im Einlassbereich der MEH findet eine Kontrolle der Eintrittskarten durch Einsatz von Scannern statt. Hier werden ggf. Taschen- und Personennachschau vorgenommen. Ziel ist einen möglichst

druckfreien, kontrollierten Einlass von berechtigten Personen zu gewährleisten. Die Intensität der Kontrollen wird vorab festgelegt und ist im allgemeinen den folgenden Stufen einzugliedern:

- *Stufe 1:*
Ticketkontrolle/Entwertung
- *Stufe 2:*
Ticketkontrolle/Entwertung
& stichprobenartige Taschennachschaу (ggf. alle Taschen = Stufe 2+)
- *Stufe 3*:*
Ticketkontrolle/Entwertung
& stichprobenartige Taschennachschaу
& stichprobenartige Personennachschaу (Jackentaschen, Hosentaschen) (ggf. alle Taschen/Personen = Stufe 3+)
- *Stufe 4*:*
Ticketkontrolle/Entwertung
& stichprobenartige Taschennachschaу
& stichprobenartige Personennachschaу (Oberkörper inkl. Hüfte) (ggf. alle Taschen/Personen = Stufe 4+)
- *Stufe 5*:*
Ticketkontrolle/Entwertung
& stichprobenartige Taschennachschaу
& stichprobenartige Personennachschaу (gesamter Körper) (ggf. alle Taschen/Personen = Stufe 5+)

*bei Bedarf können zusätzlich Metalldetektoren eingesetzt werden

Die bei Bedarf temporär zum Einlass vorgebauten Anstellsystem wird nach Einlass zurückgebaut.

Im Einlassbereich erhalten die Besucher veranstaltungsrelevante Informationen:

- Folgende Gegenstände dürfen nicht mit in die MEH gebracht werden: Glasflaschen aller Art, Waffen aller Art, Getränkedosen, Plastikgetränkeflaschen, pyrotechnische Gegenstände, Stühle und Gegenstände die zur Erhöhung der Standposition dienen. Des Weiteren wird auf die Inhalte der Hausordnung verwiesen.
- Sofern keine veranstaltungsspezifischen Änderungen vorgegeben werden, sind nur Taschen bis zu einer Größe von DIN A4 zulässig.
- Es ist verboten, Video- und Spiegelreflex-Fotokameras sowie Tonaufzeichnungsgeräte in die MEH mitzunehmen.
- Die Besucher werden gebeten, die mitgeführten Taschen zu öffnen, damit eine Nachschaу stattfinden kann.

- Die Besucher werden gebeten, ihre Eintrittskarte bereit zu halten, um an den Einlassschleusen einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten.
- Es wird stichprobenartig (Stufenkonzept) eine Personennachschau durchgeführt.
- Gegenstände, die verboten sind, können in bereitstehende Müllcontainer geworfen werden oder zum KFZ zurückgebracht werden, sofern die Besucher mit solchem angereist sind.
- Es wird darauf geachtet, dass Besuchern, die verbotene Gegenstände mitführen kein Einlass gewährt wird.
- Sollte eine Unterbringung von Wertgegenständen in der Garderobe gewünscht werden, wird darauf hingewiesen

Personal Disposition: VOD & VSD

4.2.6 (P06) Position Einlass Menschen mit Behinderung

Optionale Position

Hier wird der Einlass zur MEH für Menschen mit Behinderung inklusive einer Begleitperson gewährleistet. Die Vorgaben der Position Einlass kommen auch hier zur Anwendung.

Personal Disposition: VOD & VSD

4.2.7 (P07) Position Gästeservice / Foyer

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Der Gästeservice hinter den Einlassschleusen steht für Fragen des Gastes, insbesondere zum Angebot der MEH und der Wegbeschreibung zum Sitz-/Stehplatz zur Verfügung. Menschentrauben von Gästen mit Informationsbedarf hinter den Einlassschleusen sollen zügig aufgelöst werden um die übersichtliche Ordnung zu erhalten

Personal Disposition: VOD

4.2.8 (P08) Notausgänge Foyer

Verbindliche Position (Gefährdungsanalyse)

Im Normalbetrieb wird der Gast darüber informiert, dass es sich hier um keinen üblichen Ausgang handelt und bei Verlassen der MEH durch die Notausgänge die Eintrittskarte ihre Gültigkeit verliert. Es wird auf die Raucherbereiche verwiesen. Bei beobachten von Störungen der Ordnung (z.B. Öffnen der Notausgänge um Gäste einzulassen) wird der Sicherheitsdienst (mobile Gruppe) informiert um die Situation zu korrigieren.

Auf Anweisung (Räumungskonzept) werden die Notausgangstüren geöffnet und die Gäste zum Verlassen des Bereiches angewiesen.

Personal Disposition: VOD

4.2.9 (P09) Raucherbereiche

Optionale Position

Die im Raucherbereich des Seitenfoyer eingesetzten Mitarbeiter haben die Aufgabe qualmende oder brennende Aschenbecher festzustellen, dem Ordnungsdienstleiter zu melden und diese, wenn möglich, selber zu löschen.

Der bei Bedarf zusätzlich einzurichtende Raucherbereiche vor dem Einlassbereich wird mit einem Absperrband von den öffentlichen Bereichen getrennt. Die hier eingesetzten Mitarbeiter sollen das Einbringen von verbotenen Gegenständen sowie mögliches Eindringen von Personen von außerhalb verhindern. Weiterhin muss verhindert werden das jemand rauchend in die MEH zurückkehrt.

Hier werden „Raucherauslasskarten“ genutzt.

Personal Disposition: VOD & VSD

4.2.10 (P10) Platzanweiser Sitzplatzbereich Tribünen

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Die Platzanweisung der üblicherweise nicht ortskundigen Gäste, sowie das Erkennen von unüblichen Personendichten im Bereich, sind die Kernaufgaben der Dienstleistung. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung werden Gäste gebeten die Flucht und Rettungswege sowie die Treppen freizuhalten. Beim Beobachten von Störungen der Ordnung (z.B. Gäste geben trotz Aufforderung die Treppen nicht frei) wird der Sicherheitsdienst (mobile Gruppe) informiert um die Situation zu korrigieren.

Personal Disposition: VOD

4.2.11 (P11) Behinderten Support/Podest

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Innenraum Stehplatz: Mobilitätseingeschränkte Gäste werden zu den ebenerdig zu erreichenden reservierten Plätzen, am FOH/Mixer-Podest, begleitet.

Gästen ohne Mobilitätseinschränkung werden über das exklusiv genutzte Podest informiert und auf andere Zuschauerbereiche verwiesen.

Innenraum bestuhlt: Mobilitätseingeschränkte Gäste werden zu ihren Plätzen begleitet. Lösungen für Gehhilfen etc., die Flucht und Rettungswege behindern können, werden angeboten.

Personal Disposition: VOD

4.2.12 (P12) Notausgänge Innenraum

Verbindliche Position

Das Freihalten der Ausgänge des Innenraumes, das Freihalten der Flucht- und Rettungswege durch Ansprache der Gäste, sowie das Erkennen von kritischen Personendichten im Innenraum ist Aufgabe der Dienstleistung. Im Normalbetrieb wird der Gast darüber informiert das es sich hier um keinen üblichen Ausgang handelt und bei Verlassen der MEH durch die Notausgänge die Eintrittskarte ihre Gültigkeit verliert. Es wird auf die Raucherbereiche, die Gastronomie und Toilettenangebote hingewiesen. Bei beobachten von Störungen der Ordnung (z.B. körperliche Auseinandersetzung), wird durch den Einsatz von Sicherheitskräften korrigierend eingegriffen.

Auf Anweisung (Räumungskonzept) werden die Notausgangstüren geöffnet und die Gäste zum Verlassen des Bereiches angewiesen.

Personal Disposition: VOD

4.2.13 (P13) Spots

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Bewachung der Verfolgerspots im Oberrang.

Personal Disposition: VSD

4.2.14 (P14) Position Mixer /FOH

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Hier findet eine Kontrolle der Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Personal Disposition: VOD&VSD

4.2.15 (P15) Platzanweiser Sitzplatzbereich Innenraum

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Die Platzanweisung der üblicherweise nicht ortskundigen Gäste, sowie das Erkennen von unüblichen Personendichten im Bereich, sind die Kernaufgaben der Dienstleistung. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung werden Gäste gebeten die Flucht und Rettungswege sowie die Gänge zwischen den Sitzplatzblöcken freizuhalten. Bei beobachten von Störungen der Ordnung (z.B. Gäste geben trotz Aufforderung die Gänge nicht frei) wird durch den Einsatz von Sicherheitskräften korrigierend eingegriffen.

Personal Disposition: VOD

4.2.16 (P16) Position Bühnendurchgänge Links/Rechts

Verbindliche Position

Hier findet eine Kontrolle der Zutrittsberechtigungen statt. Im Normalbetrieb, Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Die anliegenden Notausgänge werden auf Anweisung geöffnet und dem Publikum zugewiesen.

Personal Disposition: VOD

4.2.17 (P17) Position Bühnenaufgänge

Optionale Position

Hier findet eine Kontrolle der Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Personal Disposition: VOD

4.2.18 (P18) Position Frontstage-Bühnengraben-1te Abschrankung

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Kernaufgabe ist die Beobachtung des Publikums, um bei Bedarf helfend eingreifen zu können. Hilfsbedürftige Personen werden über die Absperrung gehoben und den an der Bühne links und rechts positionierten Sanitätern zugeführt.

Zusätzlich werden im Bühnengraben auch Kräfte zum Schutz der Künstler und Szenenfläche eingesetzt.

Personal Disposition: VOD&VSD

4.2.19 (P25) Position 2te Abschrankung Innenraum

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Verlangt es die Art der Veranstaltung, wird ein, durch eine weitere einzubringende Abschrankung generierter, mengenkontrollierter Bereich, vor der Szenenfläche geschaffen.

Die Besucher in diesem abgeschrankten Bereich werden mit verschiedenen farbigen „Wristbands“ markiert. Die Markierung ermöglicht das Verlassen und den Wiedereintritt in den mengenkontrollierten Bereich.

Neben der Kapazitätskontrolle an den Zugängen ist die Kernaufgabe die Beobachtung des Publikums, um bei Bedarf helfend eingreifen zu können. Hilfsbedürftige Personen werden über die Absperrung gehoben und den links und rechts positionierten Sanitätern zugeführt.

Personal Disposition: VOD&VSD

4.2.20 (P20) Position Truck Parking

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Die hier positionierten Kräfte sollen auf dem nicht befriedeten Parkplatz Diebstahl und Vandalismus verhindern.

Personal Disposition: VSD

4.2.21 (P21) Position Hoftor Backstage

Verbindliche Position (Gefährdungsanalyse)

Hier findet eine Kontrolle der Zutritts- und Zufahrtberechtigungen statt. Im Normalbetrieb, Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich.

Auch ist hier ggf. der Zugang für das Personal aller in der MEH tätigen Dienstleister. Akkreditierung und Kontrolle des Personals wird hier bei Bedarf umgesetzt.

Personal Disposition: VOD&VSD

4.2.22 (P22) Position Parking Backstage

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Kernaufgabe ist das Parkplatzmanagement im Wirtschaftshof. Die hier deutlich markierten Feuerwehraufstellflächen sowie die Flucht und Rettungswege sind freizuhalten.

Personal Disposition: VOD

4.2.23 (P23) Position Reittor

Position ist abhängig von Gästeanzahl

Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich.

Auf Anweisung (Räumungskonzept) werden die Notausgangstüren geöffnet und die Gäste zum Verlassen des Bereiches angewiesen.

Personal Disposition: VOD

4.2.24 (P24) Position Glastür Backstage

Optionale Position

Hier findet eine Kontrolle der gültigen Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Zugang für das Personal aller in der MEH tätigen Dienstleister. Akkreditierung und Kontrolle des Personals wird hier bei Bedarf umgesetzt.

Personal Disposition: VOD&VSD

4.2.25 (P25) Position Loading Dock Backstage

Optionale Position

Hier findet eine Kontrolle der gültigen Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Personal Disposition: VOD

4.2.26 (P26) Position Production Backstage

Optionale Position

Hier findet eine Kontrolle der gültigen Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumsbereich, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Personal Disposition: VOD

4.2.27 (P27) Position Hallway / Dressing Rooms Backstage

Optionale Position

Hier findet eine Kontrolle der gültigen Zutrittsberechtigungen statt. Kein Publikumszutritt, nicht öffentlicher Produktionsbereich

Personal Disposition: VOD

4.2.28 (P28) Position Mobile Gruppe

Optionale Position (Gefährdungsanalyse)

Die nicht positionsgebundene Gruppe bestreift die Publikumsbereiche und steht den Gästen für Informationen zur Verfügung. Darüber hinaus werden durch sie etwaig Störungen der Ordnung korrigiert. Die Sicherheitsmitarbeiter (VSD) sind unter anderem berechtigt ggf. Hausverbote auszusprechen bzw. eine tatsächliche Zutrittsverweigerung umzusetzen.

Personal Disposition: VSD& VOD

4.2.29 Positionen Räumung

Die Räumung oder Teilräumung des Veranstaltungsgeländes wird gemäß Vorgabe aus dem Räumungskonzept und auf Anweisung des Ordnungsdienstleiters umgesetzt.

Die betreffenden Notausgänge werden geöffnet und den Besuchern angeboten.

Hierzu werden ausgewählte Mitarbeiter die Positionen des Normalbetriebes verlassen und Räumungsposition gemäß Konzeptvorgabe einnehmen.

4.2.30 Parkplatzbewirtschaftung / Straßensperren

Wird nicht durch die SpecSec betreut.

5 Gefährdungsanalyse des Ordnungsdienstkonzeptes

5.1 Analyse- und Bewertungsbogen inkl. Kompensationsmaßnahmen

Die Gefährdungsanalyse wird jeweils veranstaltungsbezogen individuell, auf Basis folgender Formularvorlage, erstellt:

Risikoanalyse/-bewertung Ordnungsdienstkonzept				
Zusammenfassende Bewertung	Umfang Risiken		Einzelbewertung	
1. Publikumsbedingte Risiken	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> erhöht	Blatt 1	<input type="checkbox"/>
2. Witterungsbedingte Risiken	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> erhöht	Blatt 2	<input type="checkbox"/>
3. Kriminelle Risiken	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> erhöht	Blatt 3	<input type="checkbox"/>
4. Infrastrukturelle/ Sonstige Risiken:	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> erhöht	Blatt 4	<input type="checkbox"/>
Risiko für Besucher insgesamt:	<input type="checkbox"/> gering	<input type="checkbox"/> erhöht		
<u>Anmerkung:</u>				

Risikoanalyse/-bewertung Ordnungsdienstkonzept		Blatt 1	
1.	Publikumsbedingte Risiken	Umfang Risiken	
		gering	erhöht
1.1	Hohe Personendichte/ Druck beim Einlass Maßnahmen: z.B. Verstärkung Ordner / Zusätzliche Einlassschleusen / Gitterführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Hohe Personendichte/ Druck bei Veranstaltungsende/ Entleerung Maßnahmen: z.B. Ordner an Ausgängen/ Megaphone Einsatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Personendichte in einzelnen Zuschauerbereichen (>4 pax/qm) Maßnahmen: z.B. Überprüfung Aufplanung/ Einsatz von Gitter/ Verstärkung Ordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	Hohe Personendichte/ Druck in/an Gastronomiebereichen Maßnahmen z.B.: Überprüfung Aufplanung (Zusätzlicher Getränkeausschank)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	Besucherstromkollisionen (z.B. bei gleichzeitigem Zu-/Abgang) Maßnahmen: z.B. Einbahnstraßenregelung/ Verstärkung Ordner / Megaphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	Personendichte/ Druck vor der Szenenfläche (>4 pax/qm) Maßnahmen: z.B. Wellenbrecher/ Verstärkung Ordner/ Verstärkung Sanitätsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	Starke Publikumsbewegungen im Zuschauerbereich Maßnahmen: Reduzierung max. zulässiger Personenzahl / Verstärkung Ordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	Polarisierende oder kritische Veranstaltungsinhalte Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei / Einsatz qualifiziertes Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	Erwartete Störungen, Demonstrationen, Flash-Mob Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei/ Einsatz qualifiziertes Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10	Mit Ausschreitungen vor oder nach VA ist zu rechnen Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei/ Einsatz qualifiziertes Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11	Aggressionspotential einzelner Besuchergruppen Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei/ Einsatz qualifiziertes Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12	Besucher mit Ausfallerscheinungen (Alkohol / Drogen/ Alter) Maßnahmen z.B. Verstärkung Ordner/ Verstärkung Sanitätsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13	Besondere Konflikte zwischen Besuchern sind zu erwarten Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei/ Einsatz qualifiziertes Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.14	Einsatz ungenehmigter Pyrotechnik (durch Besucher) Maßnahmen: z.B. Intensive Einlasskontrolle, Verstärkung Ordner, Sprengstoffhunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.15	Verstärkte Anwesenheit mobilitätsbeschränkter Besucher Maßnahmen: z.B. Einsatz Ordner/ Sanitätsdienst Unterstützung von Rollstuhlfahrer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.16	Mit verstärkter Anwesenheit Minderjähriger ist zu rechnen Maßnahmen: Ausweiskontrolle beim Einlass und bei Alkoholausschank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.17	Personen mit besonderer „Schutzstufe“ werden erwartet (VIP) Maßnahmen: z.B. Abstimmung mit Polizei/ Einsatz Personenschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.18	Besonderes Medieninteresse Maßnahmen: z.B. Spezielle Akkreditierung, Verstärkung Einlasspersonal/ Ordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.19	Sonstiges:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der publikumsbedingten Risiken insgesamt:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung des möglichen Schadensausmaßes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Für alle als „erhöht“ angegebenen Einzelrisiken:

- Kompensation durch angepassten Ordneinsatz (Ordneinsatzplan/Disposition)
- Kompensation durch erhöhten Material Einsatz oder Konzeptänderung werden dem Veranstalter als Vorschlag übermittelt. Veranstalter entscheidet darüber welche Kompensationsmaßnahmen ergriffen werden um das Risiko zu reduzieren.

Risikoanalyse/-bewertung Ordnungsdienstkonzept		Blatt 2	
2.	Witterungsbedingte Risiken	Umfang Risiken	
		gering	erhöht
2.1	Hohe Außentemperaturen (> 30°C) Maßnahmen: z.B. Verstärkung des Sanitätsdienstes, Sonnenschutz für Ordner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Unwetter Risiko „Sturm“ Maßnahmen: z.B. Sicherung von Außenaufbauten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Unwetter Risiko „Gewitter“ Maßnahmen: z.B. frühzeitiger Einlass / Frühzeitige Unwetterwarnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Starkregen / Schlagregen / Hagel Maßnahmen: z.B. : z.B. frühzeitiger Einlass , frühzeitige Unwetterdurchsage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Rutschgefahr durch Eisflächen Maßnahmen: z.B. Taumittleinsatz, Beschilderung Betretungsverbot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	Sonstiges:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung der witterungsbedingten Risiken insgesamt:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung des möglichen Schadensausmaßes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Für alle als „erhöht“ angegebenen Einzelrisiken:			
<ul style="list-style-type: none"> • Kompensation durch angepassten Ordneinsatz (Ordneinsatzplan/Disposition) • Kompensation durch erhöhten Material Einsatz oder Konzeptänderung werden dem Veranstalter als Vorschlag übermittelt. Veranstalter entscheidet darüber welche Kompensationsmaßnahmen ergriffen werden um das Risiko zu reduzieren. 			

Risikoanalyse/-bewertung Ordnungsdienstkonzept		Blatt 3	
3. Einschätzung „krimineller Risiken“		Umfang Risiken	
		gering	erhöht
3.1	Vorlage gefälschter Tickets (in nicht unerheblichen Umfang)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2	Schwarzmarkthandel mit Karten (vor Ort)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Verstöße gegen Markenrechte (T-Shirts / CD` etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Verstöße gegen das Betäubungsmittelgesetz (Drogenhandel / -konsum)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Wahrscheinlichkeit von Drohanrufen/ Bombendrohung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Erhöhte Gefährdungslage für öffentliche Veranstaltungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Wahrscheinlichkeit von Eigentumsdelikten (Bandendiebstahl...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Wahrscheinlichkeit von Delikten gegen Körper, Gesundheit...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10	Sonstiges:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung infrastruktureller/ sonstiger Risiken insgesamt:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bewertung des möglichen Schadensausmaßes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Für alle als „erhöht“ angegebenen „kriminellen“ Einzelrisiken:			
<ul style="list-style-type: none"> • Bewertung und Kompensation durch die zuständigen Behörden 			

6 Basisvarianten der MEH

Bei den hier betrachteten Nutzungen wird eine maximale Befüllung der MEH angenommen. Die Basisvarianten werden durch das Ergebnis der veranstaltungsbezogenen Gefährdungsanalyse, sowie der Anpassung der Standard-Parameter für die jeweilige Veranstaltung optimiert.

Als Standard-Parameter werden festgelegt:

- Gleichmäßig verteilt anreisende Gäste
- 07:00 Load In (Aufbau)
- 01:00 Load Out (Abbau) Ende
- 18:30 Einlass (90min Dauer)
- 20:00 Show-Beginn
- 23:00 Show-Ende
- maximale Kapazität,
- Mindestpositionierung,
- mit geringer Gefährdungseinschätzung,
- Kontrollstufe 3
 - Ticketkontrolle/Entwertung,
 - stichprobenartige Taschnachschau,
 - stichprobenartige Personennachschau (Jackentaschen, Hosentaschen)

Die Dienstkräfte werden den Veranstaltungsphasen entsprechend angepasst verschoben und neu positioniert. In der Haupteinlassphase sind die Kräfte verstärkt an den Einlassbereichen (Einlass MEH, Einlass Abschränkungen) tätig. Sukzessive werden die Ordnerpositionen der Bühne und des Innenraumes, der Anzahl des bereits auf der Veranstaltungsfläche befindlichem Publikum angepasst und der Einlass reduziert.

6.1 C2.2.2 Bankett rechteckige Tische

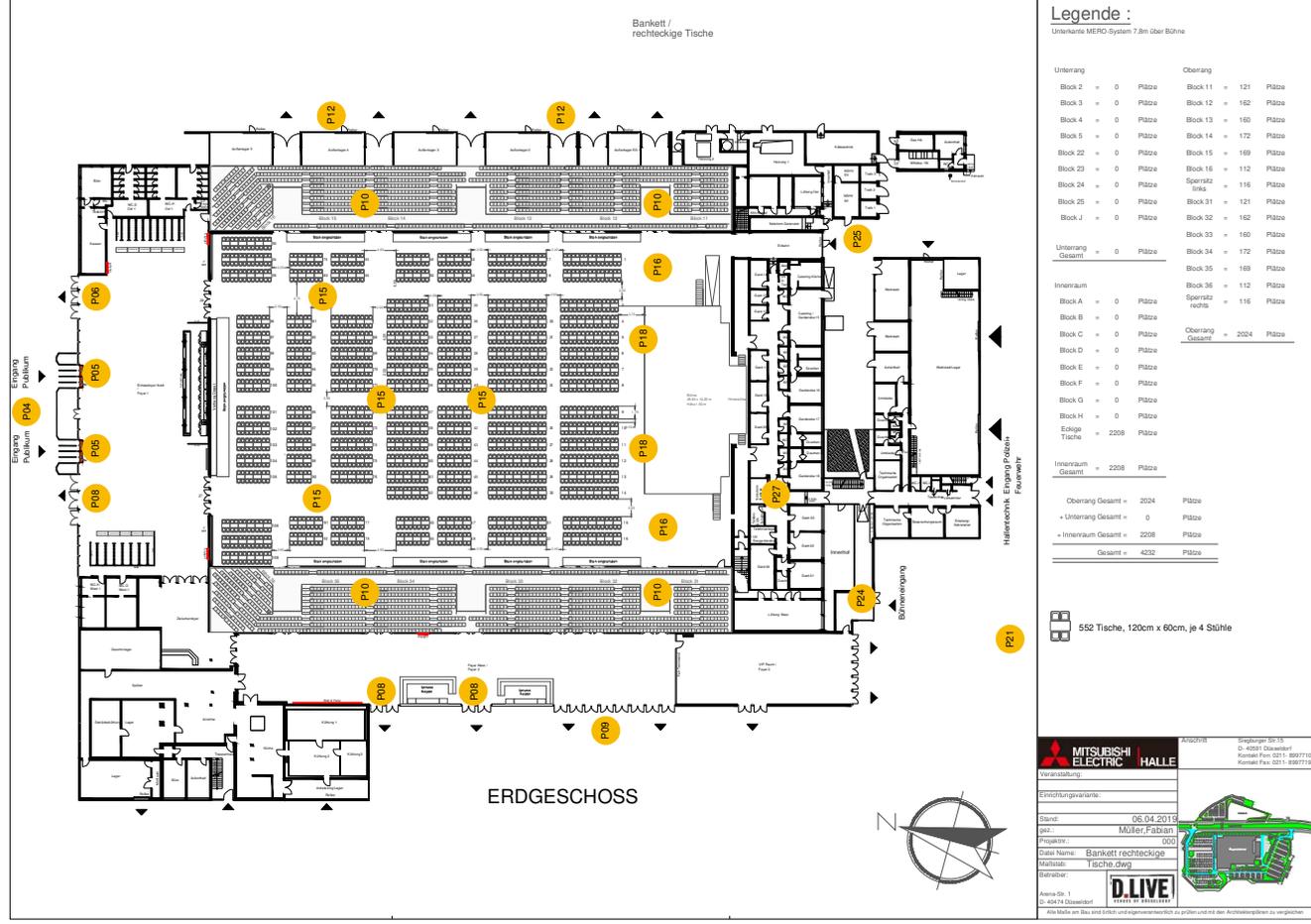
- Kapazität: 4.232 Gäste
- Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
4232	7	5	8,6	42,9	1h 38 min

6.1.1 Positionierungsplan der Kräfte

<u>C.2.2.2 Bankett rechteckige Tische</u>		Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Platzanweiser Innenraum	P10	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Obere Tribüne li	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Obere Tribüne re	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Einlass	P05	VSD	5	18:00	23:30	5,5	27,5
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.1.2 Graphische Darstellung Positionierung



6.2 C2.2.3 Bankett runde Tische

- Kapazität: 3.544 Gäste

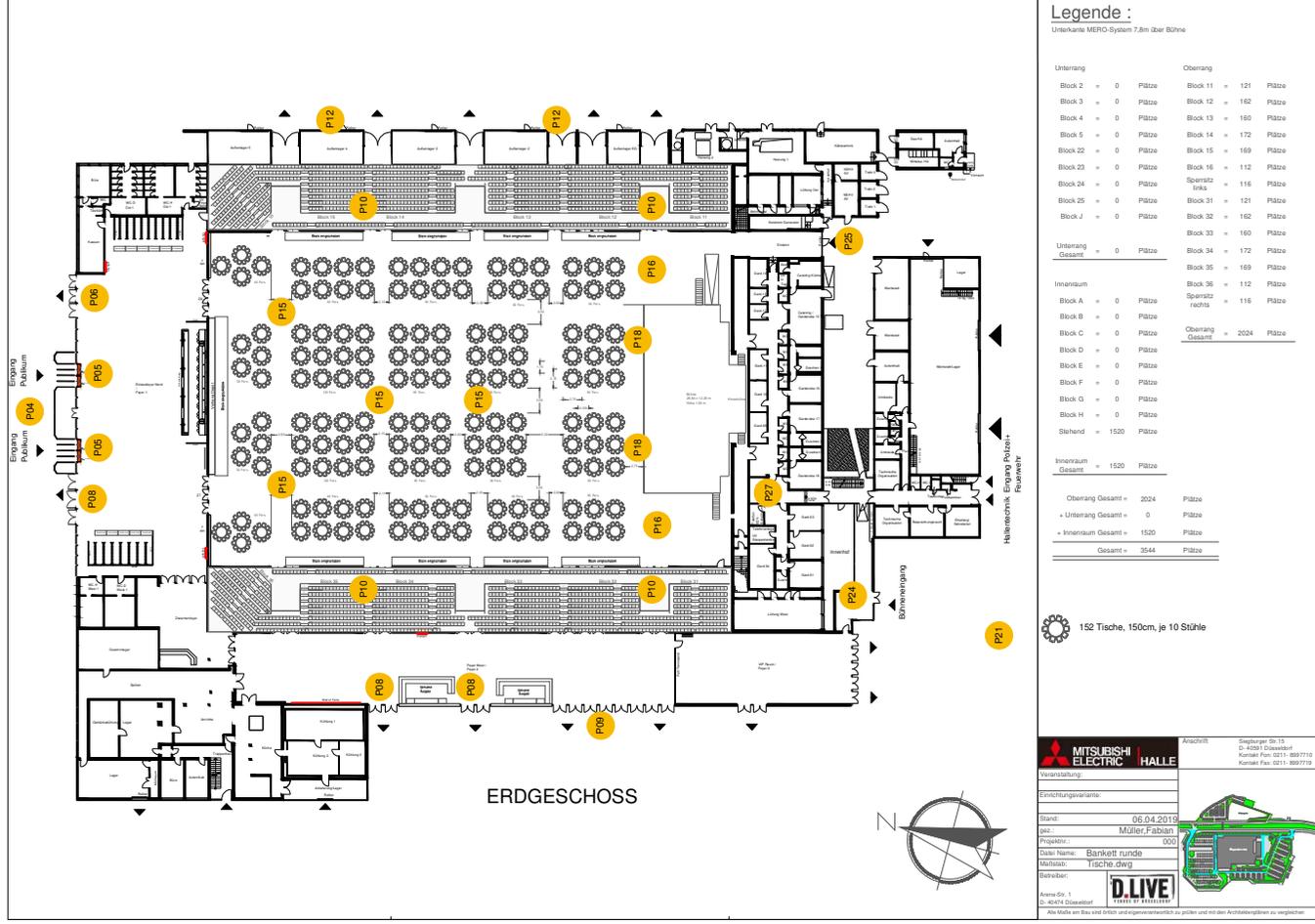
Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
3544	7	5	8,6	42,9	1h 22 min

6.2.1 Positionierungsplan der Kräfte

<u>C.2.2.2 Bankett runde Tische</u>	Staffing	Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Platzanweiser Innenraum	P10	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Obere Tribüne li	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Obere Tribüne re	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Einlass	P05	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.2.2 Graphische Darstellung Positionierung



Legende :

Unterkannte MERO System 7.8m über Bühne

Unterrang	Oberrang
Block 2 = 0 Plätze	Block 11 = 121 Plätze
Block 3 = 0 Plätze	Block 12 = 162 Plätze
Block 4 = 0 Plätze	Block 13 = 160 Plätze
Block 5 = 0 Plätze	Block 14 = 172 Plätze
Block 22 = 0 Plätze	Block 15 = 169 Plätze
Block 23 = 0 Plätze	Block 16 = 112 Plätze
Block 24 = 0 Plätze	Sperre links = 116 Plätze
Block 25 = 0 Plätze	Block 31 = 121 Plätze
Block J = 0 Plätze	Block 32 = 162 Plätze
	Block 33 = 160 Plätze
Unterrang Gesamt = 0 Plätze	Block 34 = 172 Plätze
	Block 35 = 169 Plätze
Innenraum	Block 36 = 112 Plätze
Block A = 0 Plätze	Sperre rechts = 116 Plätze
Block B = 0 Plätze	Oberrang Gesamt = 2024 Plätze
Block C = 0 Plätze	
Block D = 0 Plätze	
Block E = 0 Plätze	
Block F = 0 Plätze	
Block G = 0 Plätze	
Block H = 0 Plätze	
Stehend = 1520 Plätze	
Innenraum Gesamt = 1520 Plätze	

Oberrang Gesamt = 2024 Plätze	Plätze
+ Unterrang Gesamt = 0 Plätze	Plätze
+ Innenraum Gesamt = 1520 Plätze	Plätze
Gesamt = 3544 Plätze	Plätze

152 Tische, 150cm, je 10 Stühle

	Anwesen Bismarck Str. 14 D-40251 Düsseldorf Kontakt Fax: 0211-8997710 Kontakt Fax: 0211-8997712
	Veranstaltung: Veranstaltungsname: Datum: 08.04.2019 gsz.: Müller-Fabian Projekt: 000 Veranstalter: Barkett runde Platzname: Yische Zwg Betreiber: Arena-Str. 1 D-40474 Düsseldorf

6.3 C2.2.4 Reihenbestuhlung

- Kapazität: 5.813 Gäste

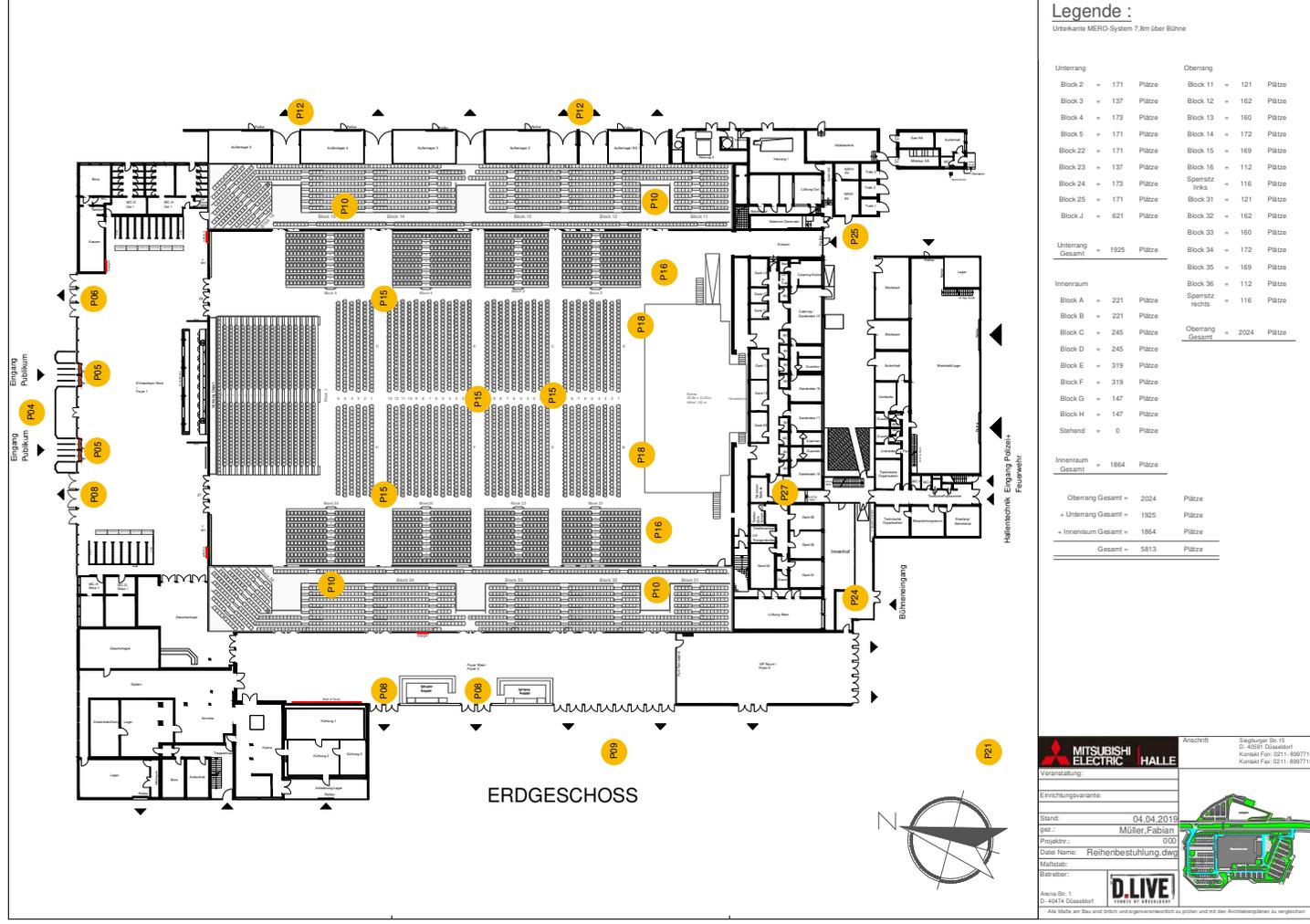
Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
5813	7	7	8,6	60,0	1h 36 min

6.3.1 Positionierungsplan der Kräfte

C2.2.4 Reihenbestuhlung		Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Platzanweiser Innenraum	P10	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Obere Tribüne li	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Obere Tribüne re	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	7	18:00	23:30	5,5	38,5
Einlass	P05	VSD	7	18:00	23:30	5,5	38,5
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.3.2 Graphische Darstellung Positionierung



6.4 C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung

- Kapazität: 5.000 Gäste freie Platzwahl

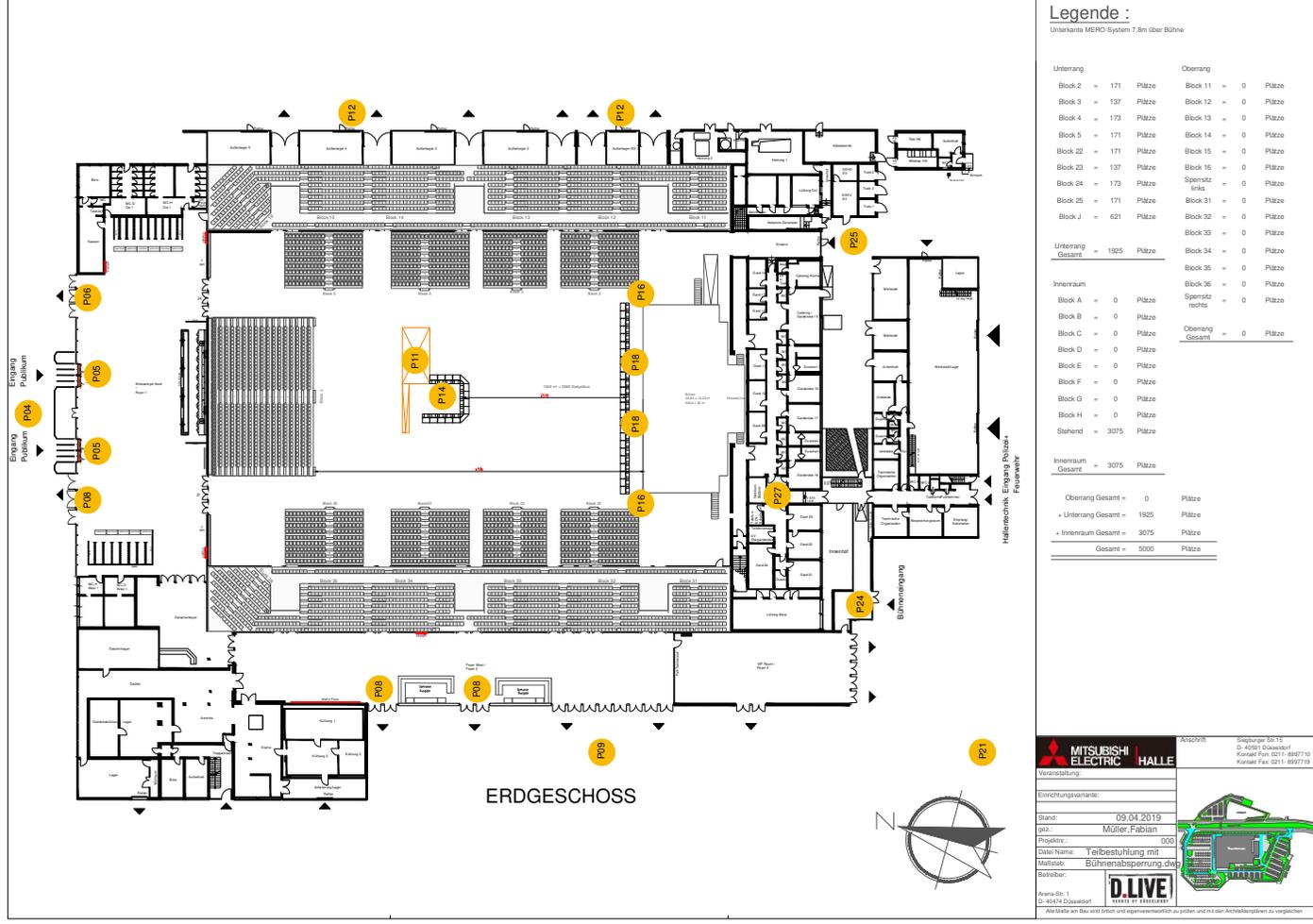
Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
5000	6	5	10,0	50,0	1h 40 min

6.4.1 Positionierungsplan der Kräfte

C2.2.5 Teilbestuhlung		Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	5	18:00	23:30	5,5	27,5
Einlass	P05	VSD	5	18:00	23:30	5,5	27,5
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.4.2 Graphische Darstellung Positionierung



6.5 C2.2.6 Teilbestuhlung mit 1 Wellenbrecher ohne Block 11 & 31

- Kapazität: 7.500 Gäste

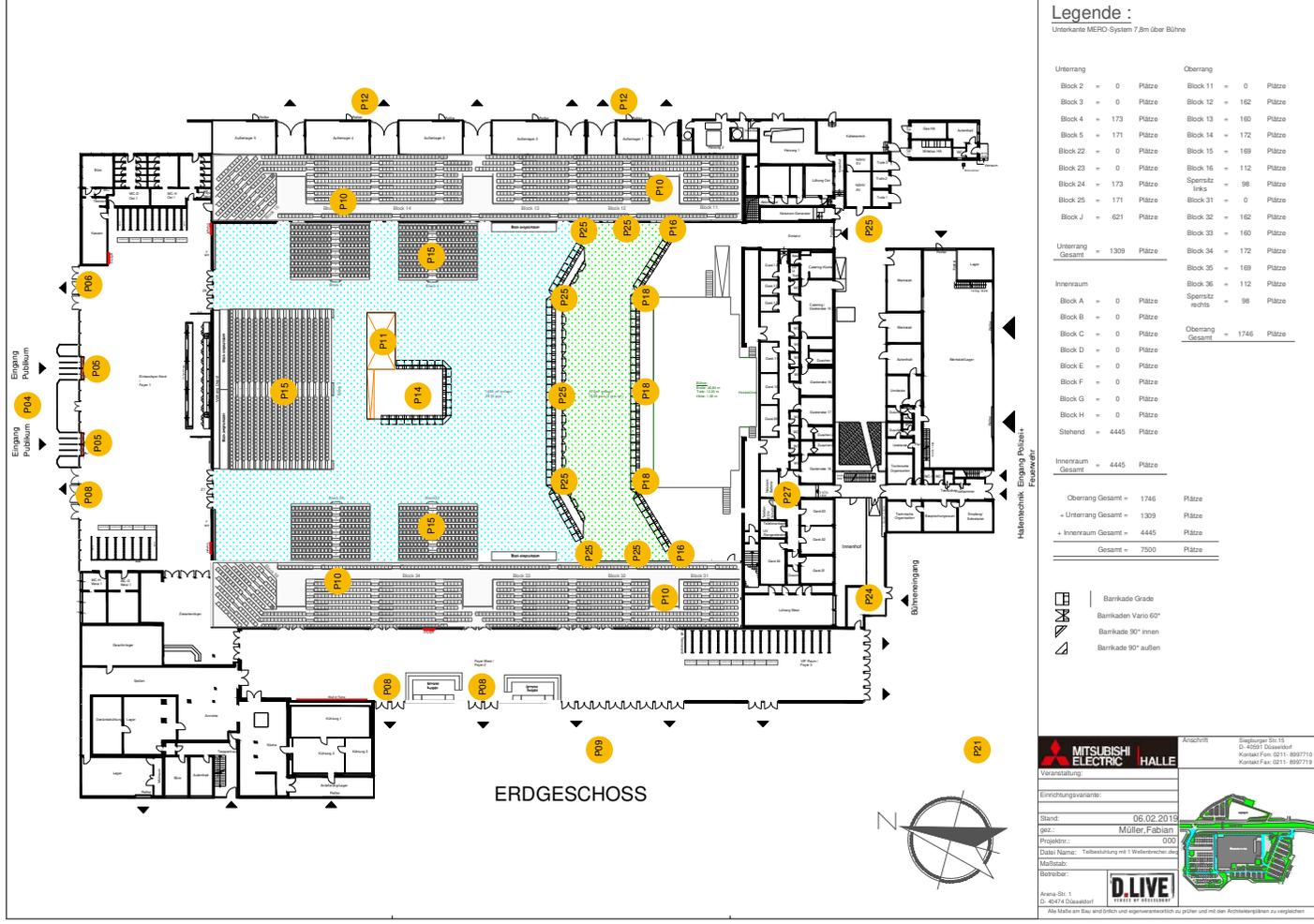
Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
7500	6	8	10,0	80,0	1h 33 min

6.5.1 Positionierungsplan der Kräfte

<u>C2.2.6 Teilbestuhlung</u>		Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
<u>Wellenbrecher</u>							
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Platzanweiser Innenraum	P10	VOD	3	18:00	23:30	5,5	16,5
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Obere Tribüne li	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Obere Tribüne re	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	3	18:00	23:30	5,5	16,5
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	3	18:00	23:30	5,5	16,5
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	8	18:00	23:30	5,5	44
Einlass	P05	VSD	8	18:00	23:30	5,5	44
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
Bühne*	P18	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
2.Absperrung*	P25	VSD	6	18:00	23:30	5,5	33
2.Absperrung*	P25	VOD	10	18:00	23:30	5,5	55
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.5.2 Graphische Darstellung Positionierung



6.6 C2.2.7 Stehplatz Innenraum

- Kapazität: 7.500 Gäste

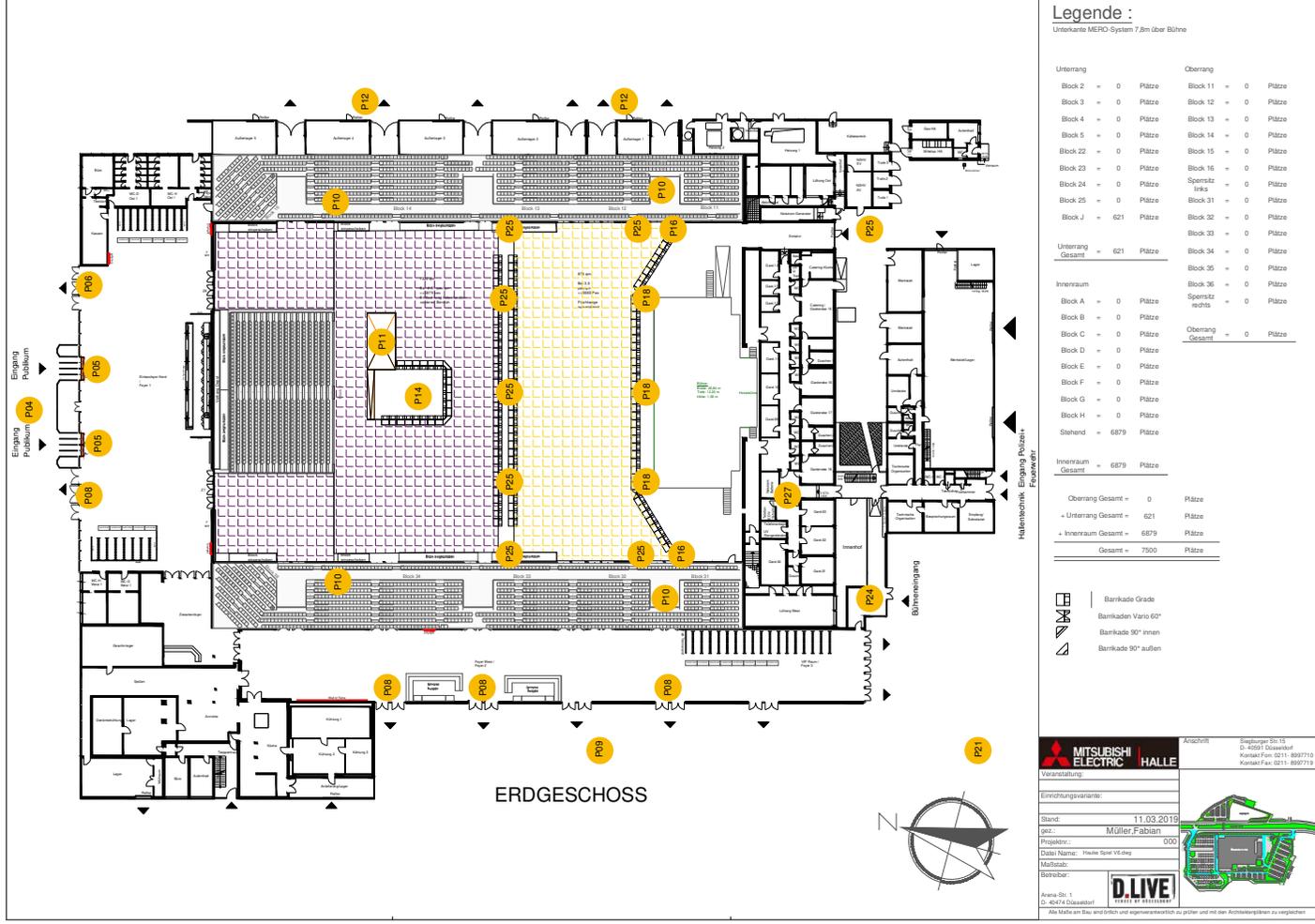
Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
7500	6	8	10,0	80,0	1h 33 min

6.6.1 Positionierungsplan der Kräfte

C2.2.7 Teilbestuhlung		Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs
Wellenbrecher							
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Fluchttor Hof	P23	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Mobile Gruppe*	P28	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	3	18:00	23:30	5,5	16,5
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	3	18:00	23:30	5,5	16,5
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Behindertenpodest	P11	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	8	18:00	23:30	5,5	44
Einlass	P05	VSD	8	18:00	23:30	5,5	44
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Bühne*	P18	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
Bühne*	P18	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
2.Absperrung*	P25	VSD	6	18:00	23:30	5,5	33
2.Absperrung*	P25	VOD	10	18:00	23:30	5,5	55
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

6.6.2 Graphische Darstellung Positionierung



6.7 C2.2.8 Szenenfläche Innenraum

- Kapazität: 4.232 Gäste

Einlasskapazitäten:

Gäste Gesamt	Dauer Einlass Sekunden/pax	Anahl eingesetzter Schleusen (Zugänge)	Gäste/ Schleuse/ Minute	Gäste total alle Schleusen/ Minuten	Gesamt benötigte Einlasszeit (h:min)
4227	6	5	10,0	50,0	1h 24 min

6.7.1 Positionierungsplan der Kräfte

C2.2.8 Szenfläche Innen	Staffing Type	Sec	Start	Finish	Shift Hrs	Total Hrs	
Tor Wirtschaftshof	P21	VSD	1	07:00	01:00	18,0	18
Glastür Backstage	P24	VOD	1	12:00	01:00	13,0	13
Garderoben Backstage	P27	VOD	1	15:00	23:30	8,5	8,5
Loading Dock	P25	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Foyerdurchgang	P16	VSD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Platzanweiser Innenraum	P10	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Mobile Gruppe*	P28	VSD	2	18:00	23:30	5,5	11
Supervisor Backstage	P00	Supervisor	1	14:00	23:30	9,5	9,5
Supervisor Innenraum	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
Obere Tribüne li	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Obere Tribüne re	P10	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Haupt-Foyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Seitenfoyer	P08	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Notausgänge Ostseite	P12	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Mixer/FOH	P14	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Einlass Schlangenbildung	P04	VOD	2	18:00	23:30	5,5	11
Einlass	P05	VOD	4	18:00	23:30	5,5	22
Einlass	P05	VSD	4	18:00	23:30	5,5	22
Behinderteneinlaß	P06	VOD	1	18:00	23:30	5,5	5,5
Supervisor Einlaß	P00	Supervisor	1	17:00	23:30	6,5	6,5
re und li Bühne	P16	VSD	2	18:00	00:00	6,0	12
Bühne	P00	Supervisor	1	17:00	00:00	7,0	7
Einsatzleiter	P00	Einsatzleiter	1	15:00	00:00	9,0	9

RÄUMUNGSKONZEPT

Mitsubishi Electric HALLE

Version 2.3 | Stand: 28. November 2019

Ersteller

Hauke Schmidt – D.LIVE GmbH & Co. KG

Vorbereitung bis Version 1.3:

Ralf Zimme IBIT GmbH

Beratung:

Martin Hoube – Special Security Services Deutschland



Inhalt

.....	1
1. Grundlagen	3
1.1 Allgemeine Beurteilungsgrundlagen	3
1.2 Gesetzliche Grundlagen	3
1.3 Geltungsbereich	5
1.4 Verantwortliche Personen	5
1.5 Anwendungsbereich und Räumungsart	5
2. Glossar	7
3. Gefährdungen und Schutzziel	9
3.1 Gefährdungsfaktoren	9
3.2 Schutzzieldefinition	9
4. Vorgehensweise bei einer Räumung	10
4.1 Einweisung von Räumungshelfern	10
4.2 Ausstattung von Räumungshelfern	10
4.3 Ablaufphasen einer Räumung	11
4.4 Auslösung einer Räumung	12
4.5 Kommunikationswege	13
4.6 Aufhebung der Räumung	16
5. Maßnahmenbeschreibung	17
5.1 Allgemeine Aufgaben von Räumungshelfern	17
5.2 Maßnahmen für nicht mobilitätseingeschränkte Personen	18
5.3 Maßnahmen für mobilitätseingeschränkte Personen	19
6. Anwendung des Räumungskonzepts	21
6.1 Stufenkonzept Räumungshelfer in Positionsbereichen nach Nutzungsart	21
6.2 Exemplarische Darstellung Taschenkarten	26

1. Grundlagen

1.1 Allgemeine Beurteilungsgrundlagen

- Gespräche zu grundsätzlichen Fragestellungen, Bezeichnungen und Standardprozeduren in der MEH
- Vorabstimmungen mit den Genehmigungsbehörden
- Begehungen der MEH
- Übersichtsplan MEH mit Türenbezeichnungen (interner Plan Fabian Müller)
- Sicherheitskonzeption der Mitsubishi Electric Halle (in Abstimmung)

1.2 Gesetzliche Grundlagen

- Sonderbauverordnung NRW – SBauVO NRW - Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten, Teil 1 - Fassung 2.Dezember 2016 (besonders §§ 42 + 43)
- Kommentar zur Muster-Versammlungsstättenverordnung (MVStättVO 2014)
- Bauordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (BauO NRW) vom 1.01.2019
- VDI Richtlinie 4062 - Evakuierung
- Sonstige technische Baubestimmungen, anerkannte Regeln der Technik, Best Practice im Rahmen der Anwendbarkeit

Sonderbauverordnung NRW – SBauVO NRW - Verordnung über den Bau und Betrieb von Sonderbauten, Teil 1 - Fassung 2. Dezember 2016, §42, Brandschutzordnung, Räumungskonzept, Feuerwehrpläne

(1) Die Betreiberin oder der Betreiber oder eine von ihm beauftragte Person hat im Einvernehmen mit der Brandschutzdienststelle eine Brandschutzordnung und gegebenenfalls ein Räumungskonzept aufzustellen und durch Aushang bekannt zu machen. Darin sind insbesondere

1. die Erforderlichkeit und die Aufgaben einer oder eines Brandschutzbeauftragten und der Kräfte für den Brandschutz sowie
2. die Maßnahmen, die im Gefahrenfall für eine schnelle und geordnete Räumung der gesamten Versammlungsstätte oder einzelner Bereiche, unter besonderer Berücksichtigung von Menschen mit Behinderungen, insbesondere Benutzerinnen und Benutzern von Rollstühlen, erforderlich sind, festzulegen. Die Maßnahmen nach Satz 2 Nummer 2 sind bei Versammlungsstätten, die für mehr als 1 000 Besucherinnen und Besucher bestimmt sind, gesondert in einem Räumungskonzept darzustellen, sofern diese Maßnahmen nicht bereits Bestandteil des Sicherheitskonzepts nach § 43 sind.

(2) Das Betriebspersonal ist bei Beginn des Arbeitsverhältnisses und danach mindestens einmal jährlich zu unterweisen über

1. die Lage und die Bedienung der Feuerlöscheinrichtungen und -anlagen, Rauchabzugsanlagen, Brandmelde- und Alarmierungsanlagen und der Brandmelder- und Alarmzentrale,
2. die Brandschutzordnung, insbesondere über das Verhalten bei einem Brand oder bei einer sonstigen Gefahrenlage, gegebenenfalls in Verbindung mit dem Räumungskonzept und
3. die Betriebsvorschriften.

Den Brandschutzdienststellen ist Gelegenheit zu geben, an der Unterweisung teilzunehmen. Über die Unterweisung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der Bauaufsichtsbehörde auf Verlangen vorzulegen ist.

(3) Im Einvernehmen mit der Brandschutzdienststelle sind Feuerwehrpläne anzufertigen und der örtlichen Feuerwehr zur Verfügung zu stellen.

1.3 Geltungsbereich

Das vorliegende Konzept dient zur Unterstützung von Räumungen im Rahmen des Notfallmanagements der Mitsubishi Electric HALLE (MEH). Betrachtet werden die öffentlichen Bereiche der Versammlungsstätte im On-Betrieb. Die Räumung der nichtöffentlichen Bereiche ist nicht Teil dieses Konzepts. Räumungen im Büro- und Off-Betrieb müssen über Arbeitsschutzkonzepte abgebildet werden und sind nicht Bestandteil dieses Konzepts.

On-Betrieb: Die Versammlungsstätte befindet sich in Betrieb und ist für Publikum geöffnet. Die anwesenden Besucher sind zum überwiegenden Teil nicht orts- und ablaufkundig.

1.4 Verantwortliche Personen

Im On-Betrieb sind folgende Personen für die Entscheidung zur Räumung der Versammlungsstätte verantwortlich:

- **On-Betrieb:** Während des Betriebes der Versammlungsstätte, also mit der Öffnung der Versammlungsstätte für das Publikum, obliegt die Entscheidung zur Räumung der öffentlichen Bereiche dem Veranstaltungsleiter. Die möglicherweise anwesenden Vertreter von Feuerwehr und Polizei können beratend wirken.
- Bei geteilter Betreiberverantwortung zwischen Veranstalter (veranstaltungspezifische Aspekte) und Betreiber (gebäudespezifische Aspekte) wird die Entscheidung gemäß den im Rahmen der Pflichtenübertragung delegierten Zuständigkeiten getroffen. Die Pflichtenübertragung zwischen Betreiber und Veranstalter ist im Sicherheitskonzept der MEH verankert. Wenn die Zeit es zulässt ist die Einberufung des Interorgas „MEH 100“ vorzunehmen. Die möglicherweise anwesenden Vertreter von Feuerwehr oder Polizei können beratend wirken.
- In besonderen Situationen, wie einer imminnten Bedrohungslage oder einem Brandereignis, können Polizei oder Feuerwehr eine Räumung, ggfs. Teilräumung, der Versammlungsstätte anordnen.
- In speziellen Fällen wie bspw. risikoarmen Veranstaltungen, wie kleine Business Events oder kleine Tagungen, kann nach vorheriger, schriftlicher Delegation auch der Ordnungsdienst die Entscheidung über die Räumung der Veranstaltungsstätte treffen.
- Bei Ausfall sicherheitsrelevanter Anlagen und Einrichtungen, ist der Betreiber verpflichtet den Betrieb der Versammlungsstätte einzustellen und eine Beendigung der Veranstaltung sowie eine Räumung der öffentlichen Bereiche zu initiieren.

1.5 Anwendungsbereich und Räumungsart

Dieses Räumungskonzept beschreibt die kurzfristige, schnelle und geplante In-Sicherheit-Verbringung von Besuchern und Mitwirkenden der MEH aus den für Besucher zugänglichen Bereichen der Versammlungsstätte, wie Rängen, Innenraum, Foyers, Umläufe, etc., hin zu öffentlich zugänglichen

Flächen im Außenbereich rund um die oder in speziellen Fällen in sichere Bereiche innerhalb der Versammlungsstätte.

Räumungen können abhängig vom Auslöser und der resultierenden Gefährdung in verschiedenen Ausmaßen und mit unterschiedlichen Richtungen vorkommen. Hierbei soll zwischen 4 Formen der Räumung unterschieden werden:

- **Gesamträumung:** Ein Ereignis innerhalb der Versammlungsstätte bedeutet eine Gefährdung für die Menschen im Gebäude, die öffentlich zugänglichen Flächen außerhalb der Versammlungsstätte stellen einen sicheren Bereich dar. Alle Personen werden aufgefordert die Versammlungsstätte sofort zu verlassen. Es stehen alle ausgewiesenen Fluchtwege zur Verfügung. Alle Besucher verlassen die Versammlungsstätte in Richtung der öffentlich zugänglichen Flächen und fort vom Gebäude.
- **Teilräumung:** Ein Ereignis innerhalb der Versammlungsstätte bedeutet eine Gefährdung für die Menschen im Gebäude. Ein Teil der Versammlungsstätte muss von Besuchern geräumt werden. Innerhalb dieses Gebäudeteils stehen alle Fluchtwege zur Verfügung. Alle betroffenen Besucher verlassen diesen Teil des Gebäudes entweder in einen anderen, sicheren Teil der Versammlungsstätte oder nach draußen auf die öffentlich zugänglichen Flächen und fort vom Gebäude.
- **Gerichtete Räumung:** Ein Ereignis innerhalb der Versammlungsstätte bedeutet eine Gefährdung für die Menschen im Gebäude. Die gesamte, oder nur einzelne Teile der Versammlungsstätte müssen geräumt werden. Es stehen NICHT alle Fluchtwege zur Verfügung, da einige der Fluchtwege in einen oder mehrere gefährdete Bereich führen. (Brand / Rauch, Angreifer, etc.) Die Räumungshelfer müssen also die Bewegung der Besucher in bestimmte Richtungen unterstützen und andere Fluchtrichtungen unterbinden.

Für die oben genannten Formen gilt die Versammlungsstätte als NICHT SICHERER Bereich und der öffentliche, bzw. öffentlich zugängliche Raum wird als SICHERER Bereich angenommen.



2. Glossar

Zum besseren Verständnis werden an dieser Stelle in der MEH geläufige Begriffe und Bezeichnungen genannt und erläutert.

▪ **Parkplätze**

Die MEH verfügt über zwei Parkplätze mit insgesamt 6 Parkzonen.

Parkplatz P1 = Parkzonen A – E

Parkplatz P2 = Parkzone F (auf der gegenüberliegenden Straßenseite)

▪ **Kassen**

Die Kassen befinden sich mit Blick auf die HALLE links an der Vorderseite (Nordseite) der MEH. Hier stehen 4 Tages- / Gästekassen zur Verfügung. Seitlich der Kassen beginnt die östliche Feuerwehrumfahrung und erreichen Teile der Fluchtwege von Z9 – Z14 den öffentlichen Raum.

▪ **Frontfoyer**

Das Frontfoyer erstreckt sich entlang der Vorderseite der MEH und bildet mit den vorgelagerten Personenvereinzelnungsanlagen auch den Eingang der HALLE. Im Frontfoyer befinden sich Toiletten, Gastronomiebereiche und Garderoben. Das Frontfoyer ist Teil des Rettungswegkonzeptes.

▪ **Seitenfoyer**

Das Seitenfoyer erstreckt sich entlang der Westseite der MEH und bildet einen weiteren Gastronomie-, Aufenthalts- und Garderobenbereich. Das Seitenfoyer ist Teil des Rettungswegkonzeptes.

▪ **Zugänge Z1 – Z14**

Vom Front- und Seitenfoyer aus führen insgesamt 14 Zugänge im Westen, Norden und Osten der HALLE, durch die der Innenraum, die Unterränge und die Oberränge erschlossen werden können. Sie werden im Südwesten beginnend im Uhrzeigersinn mit Z1 – Z14 nummeriert. Die Zugänge sind Teil des Rettungswegkonzeptes.

▪ **Gästegarderobe/n**

Es gibt 3 Gästegarderobebereiche. Zwei im Frontfoyer (West und Ost) und ein weiterer, temporärer Bereich im Süden des Seitenfoyers.

▪ **Technikzentrale**

Die Technikzentrale (TZ) befindet sich stage right (Ostseite der HALLE) direkt neben der Bühne am Zugang Z14. Die TZ ist während des Betriebs der MEH ständig besetzt. Neben der Gebäudeleittechnik, wie Beleuchtung, Belüftung etc. befindet sich in der TZ auch die BMA.

▪ **Stage Right**

Stage right bezeichnet die Seite HALLE, die sich von der Bühne aus ins Publikum schauend auf der rechten Seite, also im Osten befindet.

- **Stage Left**

Stage left bezeichnet die Seite HALLE, die sich von der Bühne aus ins Publikum schauend auf der linken Seite, also im Westen befindet.

- **Raucherbereich**

Der Raucherbereich ist ein Teil des Außenbereichs neben dem Seitenfoyer. Der Raucherbereich ist nur durch das Seitenfoyer zu betreten und nicht öffentlich zugänglich. Der Raucherbereich ist Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Betriebshof**

Der Betriebshof ist der eingefriedete Bereich im Süden der MEH. Hier werden Materialien gelagert, aber auch LKW und Busse der Veranstaltung abgeparkt. Teile des Betriebshofes sind Teil des Rettungswegkonzeptes.

- **Backstage**

Der Backstagebereich ist der südlich des Bühnenbereiches befindliche Garderobentrakt mit den angrenzenden Außenbereichen. Hier halten sich nur Mitwirkende der Veranstaltung auf. Der Backstagebereich ist nicht Teil des Räumungskonzeptes und muss über die entsprechenden Arbeitssicherheitskonzepte betrachtet werden.

- **Betreiberbüros**

Die Betreiberbüros befinden sich südlich des Garderobentrakts im EG und 1.OG. Hier halten sich nur Mitarbeiter des Betreibers auf. Der Betreiberbürobereich ist nicht Teil des Räumungskonzeptes und muss über die entsprechenden Arbeitssicherheitskonzepte betrachtet werden.

3. Gefährdungen und Schutzziel

3.1 Gefährdungsfaktoren

Gründe für eine Räumung sind Gefährdungen in der oder um die Versammlungsstätte, die nicht durch andere Maßnahmen eliminiert, minimiert, oder im Vorfeld ausgeschlossen werden können oder konnten.

Dazu können gehören:

- Brand- und Explosionsgefahren innerhalb der MEH sowie im Umfeld
- Austritt von Gefahrstoffen wie dem Ammoniak zur Klimatisierung innerhalb der MEH oder unbekannte Mengen und Arten von Gefahrstoffen, die im Umfeld austreten können.
- Überschwemmungen
- Einsturz oder Zusammenbruch des Gebäudes, von Gebäudeteilen sowie anderer Auf- und Einbauten wie Bühnenbauten, Tragkonstruktionen des Riggings o.ä.
- Bombendrohungen
- Auffinden nicht zuzuordnender Gegenstände
- Sonstige Bedrohungslagen / Drohszenarien (bewaffnete Angriffe)
- Wetterlagen
- Wegfall der Betriebssicherheit durch Ausfall sicherheitstechnischer Einrichtungen

3.2 Schutzzieldefinition

Die Erstellung eines Räumungskonzeptes für die Mitsubishi Electric HALLE (MEH) ist Teil des Notfallmanagements von D-Live. Dieses Konzept wird erstellt um im Gefahrenfall das folgende Schutzziel erreichen zu können:

Schnellstmögliche Räumung von gefährdeten Bereichen in der Mitsubishi Electric HALLE (MEH).

Gezielte Information und Lenkung der Besucher mit dem Ziel, dass diese sich auf dem schnellstmöglichen Weg in sichere Bereiche rund um die Versammlungsstätte oder in sichere Bereiche innerhalb des Gebäudes begeben.

Rückstauarme Verteilung der Besucher auf die zur Verfügung stehenden Notausgänge.

Einhalten der gemäß Brandschutzkonzept definierten Räumungsfristen.

4. Vorgehensweise bei einer Räumung

4.1 Einweisung von Räumungshelfern

Alle als Räumungshelfer ausgewiesene Personen müssen grundsätzlich als Räumungshelfer für das Gebäude geschult sein. Dies gilt sowohl für Mitarbeiter des Ordnungsdienstes, als auch für Mitarbeiter anderer Organisationen.

Mitarbeiter anderer Organisationen (Catering, Service, Hostessen, Technikgewerke), die als Räumungshelfer bestimmt wurden, unterstehen im Falle einer Räumung dem jeweiligen Gruppen- oder Abschnittsleiter des Ordnungsdienstes.

Alle Räumungshelfer, die diese Funktion regelmäßig im Rahmen ihrer Beschäftigung in der MEH übernehmen (Garderobenpersonal, Gastronomie-personal, Sicherheits- und Ordnungsdienstpersonal) sind mindestens einmal jährlich wiederkehrend über ihre Aufgaben im Zuge einer Räumung zu unterweisen. Alle übrigen Räumungshelfer sind rechtzeitig vor der Veranstaltung (vor dem Besuchereinlass) in den Ablauf einer möglichen Räumung einzuweisen. Sie sind darauf hinzuweisen, dass ihre Aufgabe nicht darin besteht, die Schadensbekämpfung oder Brandbekämpfung durchzuführen, sondern ihre Aufgabe darin besteht, die Räumung zu unterstützen.

Insbesondere sind bei der Einweisung folgende Punkte darzustellen:

- die Information / Alarmierung der Räumungshelfer über Funk und Lautsprecher
- die wahrzunehmenden Aufgaben gemäß Taschenkarte
- die einzunehmenden Positionsbereiche gemäß Taschenkarte

Die Räumungshelfer sind besonders darauf hinzuweisen, dass sie im Räumungsfall gegenüber den Besuchern klare und eindeutige Anweisungen erteilen und keine Diskussionen zulassen.

Die Räumungshelfer und Bereichsleiter (Supervisor) sind unterwiesen, dass die ihnen angedachten Aufgaben zur Unterstützung der Räumung der Versammlungsstätte wahrnehmen, solange keine Eigengefährdung für den Räumungshelfer/Supervisor besteht bzw. erkennbar ist.

Jedem Räumungshelfer wird vor Veranstaltungsbeginn seine Ausstattung durch den Supervisor ausgehändigt.

4.2 Ausstattung von Räumungshelfern

Räumungshelfer sind anhand leuchtender Warnwesten mit der Aufschrift „Räumungshelfer“ ausgestattet. Räumungshelfer erhalten zusätzlich eine Taschenkarte und positionsspezifische Ausrüstungsgegenstände, die sie zur Aufgabenerfüllung benötigen.



- Die Standardausstattung eines Räumungshelfers umfasst:
Taschenkarte
Trillerpfeife
Räumungshelferweste
- Die Aufgaben- und Standortbezogene Ausstattung umfasst:
Megafon
Handfunkgerät

Die Trillerpfeife ist eine einfache und sehr wirksame Möglichkeit Besucher innerhalb eines begrenzten Bereichs gezielt auf sich aufmerksam zu machen und daran anschließend Richtungs- oder Bewegungsimpulse durch Handzeichen und Zuruf zu geben. An neuralgischen Stellen, bei denen Staupunkte zu erwarten sind (z.B. an Ausgängen) und in Bereichen an denen Information für Besucher zur Verfügung gestellt werden (z.B. Sammelplätzen) ist der Einsatz von Megaphonen erforderlich.

4.3 Ablaufphasen einer Räumung

Eine geordnete Räumungsmaßnahme soll grundsätzlich in vier Phasen ablaufen

- Alarmierung / Meldung
- Vorbereitung
- Auslösung
- Durchführung inkl. Leitung und Lenkung der Besucher und Kontrolle und Freimeldung der Versammlungsstätte

Verantwortlich für die Durchführung aller Phasen einer geordneten Räumung ist nach SBauVO NRW Teil1 §43 der Ordnungsdienst. Der Ordnungsdienstleiter koordiniert die zur Umsetzung der geordneten Räumung notwendigen Räumungshelfer aller Gewerke. Die Freimeldung aller Bereiche nach erfolgreicher Räumung wird vom Ordnungsdienst oder anderen Beauftragten an den Räumungsveranlasser, also die Person oder die Organisation, die die Räumung ursprünglich entschieden hat, gerichtet.

Der Ordnungsdienst muss anhand des vorliegenden Räumungskonzeptes oder durch vergleichbar wirkungsvolle Maßnahmen die Räumung im Sinne des Schutzzieles, unter Beachtung des Eigenschutzes der Räumungshelfer, umsetzen.

Verantwortlichkeiten Räumung		
Betriebsart	Räumungsentscheidung	Durchführung der Räumung
On-Betrieb (Versammlungsstätte ist geöffnet für das Publikum)	Veranstaltungsleiter / Betreibervertreter	Ordnungsdienst Räumungshelfer
Imminente Bedrohung / Gefährdung	Polizei	Ordnungsdienst Räumungshelfer
	Feuerwehr	

Im Zuge der Räumung haben die mit der Räumung betrauten Kräfte das Recht Anordnungen gegenüber dem Publikum und dem Hallen- und Fremdpersonal sowie anderen in der Versammlungsstätte anwesenden Personen im Sinne des Schutzziels zu treffen.

4.4 Auslösung einer Räumung

Eine Räumung kann durch Mitglieder des folgenden Personenkreises veranlasst werden:

- Veranstaltungsleiter
- Betreibervertreter
- Polizei
- Brandsicherheitswache der Feuerwehr

Die Räumungsveranlasser können auf Grund der vorliegenden Informationen sowie dem Status der technischen Einrichtungen den Eskalationsgrad der Situation beurteilen und die Räumung auslösen oder zuerst Ursachenbekämpfungsmaßnahmen einleiten.

Betriebszustand	Auslösekriterien
On-Betrieb (Versammlungsstätte ist geöffnet für das Publikum)	MEH 100 / Entscheidung des Interorga Anweisung / Anordnung Veranstaltungsleiter Anweisung / Anordnung Betreiber Automatische Alarmierung / Auslösung durch Brandmeldeanlage (bei Abwesenheit Feuerwehr)
Imminente Bedrohung / Gefährdung	Unmittelbare Anweisung / Anordnung Veranstaltungsleiter, Betreiber, Polizei / Feuerwehr Automatische Meldung / Auslösung durch Brandmeldeanlage (bei Abwesenheit Feuerwehr)

4.5 Kommunikationswege

Tritt der Personenkreis „MEH100“ wegen eines Ereignisses zusammen, das zu einer Räumung unter Einsatz von Räumungshelfern führen kann, erhalten die Bereichsleiter (Supervisor) durch den Ordnungsdienstleiter (Mitglied des Interorgas) über Funk eine Vorabinformation über die gegebenenfalls anstehende Räumung.

Der Funkspruch in einem solchem Fall lautet: „An alle: Ordnungsdienst beachtet MEH100 - Funkdisziplin“

Alle Räumungshelfer nehmen ihre Bereichspositionen ein und warten auf ihren Handlungseinsatz ausgelöst durch die Räumungsansage. Der Räumungsveranlasser informiert alle im Haus tätigen Gewerke über die jeweiligen Funkkanäle. Die einzelnen Gewerke veranlassen ebenfalls umgehend die für ihren Zuständigkeitsbereich festgelegten Vorbereitungsmaßnahmen für den Fall einer notwendigen Räumung.

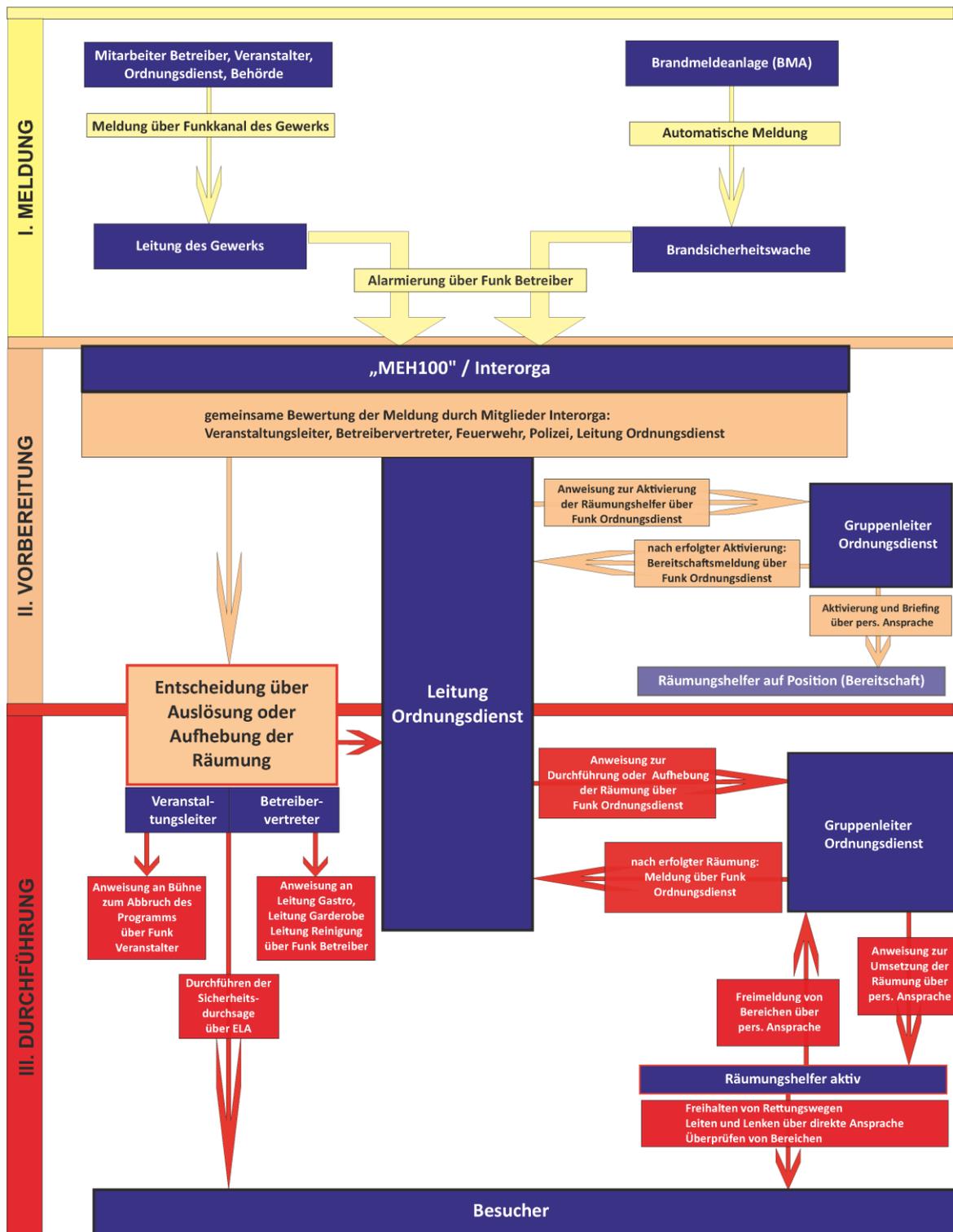
Fall 1: Soforträumung (ohne Vorlauf)

Mögliche Auslöser: Automatische Diverse Räumungsveranlasser / Alarmierung durch BMA

Auslöser	Räumungsveranlasser (Veranstalter, Betreiber, Behörde, Ordnungsdienst)	Automatische Alarmierung durch Brandmeldeanlage
Aktion	Alarmierung	automatisches Alarmierungssignal
<i>Über Kanal</i>	Funk Betreiber	
an	Leitung Ordnungsdienst	
Aktion	Veranlassung der Räumung	
<i>Über Kanal</i>	Funk Ordnungsdienst	
an	Gruppenleiter des Ordnungsdienstes	
Aktion	Umsetzung der Räumung	
<i>über</i>	Direkte Ansprache / persönlich	
an	Räumungshelfer vor Ort	
Aktion	Durchführung der Räumung	

Fall 2: Vorbereitete Räumung (mit Vorlauf)

Ablaufphasen Räumung - Schematische Darstellung



4.6 Aufhebung der Räumung

Die erfolgreiche Durchführung / Beendigung der Räumung muss vom Ordnungsdienst oder den anderen Durchführenden Kräften an den / die Auslösenden / Räumungsveranlasser gemeldet werden.

Vom verantwortlichen Ordnungsdienst sind Checklisten zur Freimeldung einzelner Räume und Bereiche anzulegen und an die Gruppen- oder Abschnittsleiter auszuhändigen und auszufüllen.

Eine eventuelle Gefährdungsfreiheit der vormals betroffenen Bereiche wird im Regelfall gemeinsam durch Veranstaltungsleiter, Betreibervertreter und wenn anwesend durch die Feuerwehr und die Polizei überprüft und festgestellt.

5. Maßnahmenbeschreibung

5.1 Allgemeine Aufgaben von Räumungshelfern

Das zu erreichende Ziel ist eine unverzügliche Unterstützung bei der In-Sicherheit-Verbringung der Besucher der MEH im Räumungsfall, bei minimaler Rückstaubildung an den Fluchttüren durch Beobachtung und Lenkung der Besucherströme. Dies gilt besonders auch im Hinblick auf Menschen mit Behinderungen.

Der Einsatz der Räumungshelfer bedingt, dass keine Eigengefährdung der Helfer im Einsatz erkennbar ist! Der Selbstschutz der Kräfte geht vor Fremdschutz.

Aufgabenübersicht (nicht abschließend)

5.1.1 Aufgaben der Supervisoren

Vorbereitung

- Freie Fluchtrichtungen - Prüfen und Info an Räumungshelfer (RH)
- Prüfen der Position des RH
- Prüfen der Taschenkarte des RH
- Raucherbereich freimachen

Auslösung und Durchführung

- Signal zum Beginn der Räumung geben
- Personenströme kontrollieren, RHs überwachen
- Anlassbezogen weitergehende Anweisung der RH
- Sicherstellen, dass Nebenräume kontrolliert werden
- Freimelden der Bereiche an Ordnungsdienstleitung
- Probleme lösen, melden

5.1.2 Grundsätzliche Aufgaben nach Räumungsphasen

Vorbereitung (vor Auslösung der Räumung)

Abstimmung über zu **sperrende** Bereiche und Türen

- Öffnen und Feststellen (nur über zugelassene Einrichtungen) der freien Ausgangstüren
- Öffnen und Feststellen der freien Fluchtwegetüren (Umläufe)
- Bereithalten auf definierten Positionen – Stand by
- Positionieren im Tribünenbereich (zur späteren Aktivierung der Besucher)

Auslösung der Räumung

- Durchführen der Sicherheitsdurchsage zur Räumung über ELA (durch festgelegte Person)

Leitung und Lenkung

- Lenkung der Personen auf die zur Verfügung stehenden Türen – minimaler / gleichmäßiger Rückstau an den Türen
- Ggfs. Sperren von Türen und Durchgängen auf Anweisung

- Beobachten der Personenströme
- Außenbereich: Personen auffordern, sich vom Gebäude zu entfernen – Platz schaffen für die Nachkommenden

- Ansprache der Besucher:
„Dies ist keine Übung – bitte verlassen Sie das Gebäude! Bitte unterstützen Sie die Maßnahme und verlassen das Gebäude!“
- Zuweisen Fluchtrichtung: „Gehen Sie dort entlang“
- Ansprache der Personen: „Nicht stehen bleiben, weitergehen, warten Sie draußen auf andere“

Kontrolle und Freimeldung

- Kontrolle der Besucherflächen und Nebenräume im Räumungsabschnitt
- Rückmeldung an Supervisor über geräumte Bereiche
- Rückmeldung an Supervisor über nicht geräumte Bereiche

5.2 Maßnahmen für nicht mobilitätseingeschränkte Personen

Für nicht mobilitätseingeschränkte Personen in der MEH wird für eine Räumung grundsätzlich das Prinzip der Selbstrettung angenommen. Das heißt, dass die anwesenden Personen selbstständig, ohne fremde Hilfe die Ausgänge erreichen und sich vom Gebäude entfernen können. Sie benötigen für die In-Sicherheit-Verbringung keine externen Hilfsmittel. Um eine Überlastung der im Normalbetrieb verwendeten Verkehrswege zu verhindern, werden Maßnahmen zur Lenkung und Leitung der Personenflüsse implementiert. Hierzu sind aus den einzelnen Ebenen folgende Wegbeziehungen anzunehmen:

Von	Über	Nach	Ziel
			
Innenraum	Zugänge Z1 – Z14	Seitenfoyer / Außenbereiche	Öffentliche Flächen
	Zugänge Z1 – Z14	Frontfoyer	Öffentliche Flächen
	Zugänge Z1 – Z14	Feuerwehrumfahrung	Öffentliche Flächen
Unterrang	Innenraum / Zugänge Z1 – Z14	Seitenfoyer / Außenbereiche	Öffentliche Flächen
	Innenraum / Zugänge Z1 – Z14	Frontfoyer	Öffentliche Flächen
	Innenraum / Zugänge Z1 – Z14	Feuerwehrumfahrung	Öffentliche Flächen
Oberrang	Zugänge Z1 – Z14 / Fluchttreppenhaus	Seitenfoyer / Außenbereiche	Öffentliche Flächen
	Zugänge Z1 – Z14 / Fluchttreppenhaus	Feuerwehrumfahrung	Öffentliche Flächen

Aus Oberrang und Unterrang sowie aus dem Innenraum, stehen für die genehmigten Anzahlen der Besucherplätze ausreichend Fluchtwegkapazitäten zur Verfügung (genehmigter Zustand). Eine Räumung ist nur insofern durch Maßnahmen zu unterstützen, als dass eine möglichst rückstauarme Verteilung der Besucher von den Ausgängen über das Frontfoyer, das Seitenfoyer, die Außenbereiche und die Feuerwehrumfahrung an neuralgischen Punkten hin zu den öffentlichen Flächen personell durch Ansprache, Lenkung und Leitung unterstützt wird.

5.3 Maßnahmen für mobilitätseingeschränkte Personen

Für mobilitätseingeschränkte Personen gilt in der MEH das Prinzip der Selbstrettung insofern im gleichen Maß, wie sie auch im Alltag in barrierefreien Umgebungen beweglich bzw. mobil sind. In der MEH wird für Rollstuhlfahrer entweder ein Podest eingerichtet, oder die Platzierung findet am Ende einer Sitzplatzreihe statt. In beiden Fällen ist es dem Rollstuhlfahrer möglich die MEH selbstständig, barrierefrei zu verlassen.

Für mobilitätseingeschränkte Personen, die auch im Alltag in barrierefreien Umgebungen Hilfe benötigen, gilt das Prinzip der Selbstrettung nicht. Der Ordnungsdienst muss bereits im Normalbetrieb behinderte Personen lokalisieren und im Alarmierungsfall diese Personen gesondert ansprechen und ihnen Unterstützung anbieten.

Für diesen Personenkreis, muss der Ordnungsdienst Kräfte zur Verfügung stellen, die auf der Route vom Podest über die Rampe oder vom Sitzplatz hin zu den öffentlich zugänglichen Flächen Assistenz anbieten. Hierfür ist mindestens eine Person zu benennen, die im Bedarfsfall umgehend Unterstützung anfordern muss und kann. Auch den meist anwesenden Begleitpersonen sollten Assistenzkräfte zur Seite stehen, da eine misslungene Räumung von mobilitätseingeschränkten Personen zu erheblichen Störungen der Gesamträumung führen können.

Unterstützung mobilitätseingeschränkter Personen

- Gefahrenbereich lokalisieren: Welcher Brandabschnitt ist betroffen?
- Sicheren Bereich identifizieren: Anderer Brandabschnitt als unter 1, möglichst weit entfernt vom gefährdeten Bereich
- Mobilitätseingeschränkte Personen in den sicheren Bereich verbringen (Bewegung und Orientierung unterstützen)
- Rettungskräfte / Räumungsveranlasser über Anzahl und Verortung der Personen zu informieren
- Personen nach und nach aus dem sicheren Bereich in den öffentlichen Bereich zu transportieren
- Nach Beendigung der Maßnahmen dem Räumungsveranlasser den sicheren Bereich als frei von Personen melden.

Unterstützung hör- und sehbehinderter Personen

- Im Normalbetrieb ggf. behinderte Personen oder Begleiter identifizieren (ansprechen und Sitzplatz ermitteln)

- Im Räumungsfall behinderte Personen unterstützen für schnellere Reaktion und Bewegung
- Wenn ohne Begleiter – Behinderte Person bis zu sicheren Bereichen oder zu den öffentlichen Flächen begleiten
- Ggfs. Übergabe an Rettungsdienst / Sanitätsdienst (Sehbehinderte nicht alleine zwischen anderen Besuchern stehen lassen)
- Nach Beendigung der Maßnahmen den Räumungsveranlasser den sicheren Bereich als frei von Personen melden.

6. Anwendung des Räumungskonzepts

6.1 Stufenkonzept Räumungshelfer in Positionsbereichen nach Nutzungsart

Im Folgenden gibt der Farbcode die Mindestaufgaben für die einzelnen Räumungshelferpositionen vor. Diese können durch die Ordnungsdienstleitung anlassbezogen erweitert werden.

GELB:

- Freihalten von Rettungswegen
- Kontrolle von Bereichen
- Besucher ansprechen das Gelände ruhig und kontrolliert zu verlassen

BLAU:

- Freihalten von Rettungswegen
- Kontrolle von Bereichen
- Besucher ansprechen das Gelände ruhig und zügig zu verlassen
- Lenkung von Besuchern zum nächstgelegenen Notausgang

ROT:

- Freihalten von Rettungswegen
- Kontrolle von Bereichen
- Besucher ansprechen das Gelände ruhig und zügig zu verlassen
- Lenkung von Besuchern zum nächstgelegenen Notausgang
- Anlassbezogene Sperrung von Bereichen

Im Regelbetrieb können die Räumungshelfer andere Aufgaben übernehmen. Der Ordnungsdienstleiter ist im Falle einer Räumung auch den Mitarbeitern anderer Organisationen gegenüber weisungsbefugt.

Die jeweilige Stufe wird gemeinsam vom Betreiber und dem zuständigen Ordnungsdienst in Abhängigkeit von der jeweiligen Nutzungsart unter Berücksichtigung der Gefährdungsbeurteilung festgelegt. So kann insbesondere bei deutlich verringerter Besucherzahl im Verhältnis zur laut Bestuhlungsplan möglichen Maximalbelegung eine Herabsetzung der Stufe erfolgen. Bei Veranstaltungen mit einem erhöhten Gefährdungspotential durch die Besucher (z.B. bei bestimmten Problemgruppen) erfolgt eine Anhebung der Räumungsstufe.

Alle Positionsangaben sind nicht statisch zu sehen, sondern beziehen sich jeweils auf Einflussbereiche. Diese sind auf den Taschenkarten definiert. Durch den Einsatzleiter des Ordnungsdienstes kann anlassbezogen eine Verschiebung der Positionen und Erweiterung und Änderung der Aufgaben erfolgen.

STUFE 1

Anwendungskriterien:

- C.2.2.1 Ausstellung; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren

Ort	Innenraum														Seitenfoyer										Frontfoyer			Außenbereich West			Feuerwehrumfahrung Ost									
Pos. Nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	40	41	42	50	51	52	53	54	Ges.	
benötigt	X																	X										X											X	4

Beschreibung:

Die Stufe 1 sieht eine Besetzung der Bereiche Innenraum, Seitenfoyer und Frontfoyer mit je einem Räumungshelfer vor.

Im Falle einer Räumung werden durch die Räumungshelfer die Freiheit der Rettungswege kontrolliert und nach Verlassen der Besucher die einzelnen Bereiche als geräumt gemeldet.

Eine gezielte Lenkung von Besuchern und Sperrung von Bereichen kann nicht erfolgen.

STUFE 2

Anwendungskriterien:

- C2.2.2 Bankett rechteckige Tische; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren
- C2.2.3 Bankett runde Tische; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren
- C2.2.8 Szenenfläche Innenraum; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren

Ort	Innenraum														Seitenfoyer										Frontfoyer			Außenbereich West			Feuerwehrumfahrung Ost									
Pos. Nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	40	41	42	50	51	52	53	54	Ges.	
benötigt		X	X	X			X	X						X	X	X	X												X	X									X	12

Beschreibung:

Die Stufe 2 sieht eine Besetzung des Innenraums mit sechs Räumungshelfern, sowie des Seitenfoyers und Frontfoyers mit je zwei Räumungshelfer vor.

Im Falle einer Räumung werden durch die Räumungshelfer die Freiheit der Rettungswege kontrolliert und nach Verlassen der Besucher die einzelnen Bereiche als geräumt gemeldet.

Eine gezielte Lenkung von Besuchern ist im Innenraum an den Positionen 4 und 14 und im Frontfoyer an den Positionen 31 und 32 möglich.

Eine anlassbezogene Sperrung der Türen vom Innenraum zum Frontfoyer ist an den Positionen 7 und 8 möglich.

STUFE 2+ / 3

Anwendungskriterien:

- C2.2.4 Reihenbestuhlung; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren (3)
- C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren (3)
- C2.2.8 Szenenfläche Innenraum; Publikum mit erhöhtem Gefährdungspotential (2+)
- 2.2.8a Teilbestuhlung mit Boxring in der Mitte des Innenraums; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren

Ort	Innenraum														Seitenfoyer										Frontfoyer			Außenbereich West			Feuerwehrumfahrung Ost											
Pos. Nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	40	41	42	50	51	52	53	54	Ges.			
benötigt		X	X	X			X	X						X	X				X	X	X								X	X	X				X	X						15

Beschreibung:

Die Stufe 3 sieht eine Besetzung des Innenraums mit sechs Räumungshelfern, sowie des Frontfoyers mit zwei Räumungshelfern und des Seitenfoyers mit drei Räumungshelfern vor. Weiterhin werden die Außenbereiche mit Räumungshelfern besetzt, die im Räumungsfall die Hindernisfreiheit kontrollieren.

Im Falle einer Räumung werden durch die Räumungshelfer die Freiheit der Rettungswege kontrolliert und nach Verlassen der Besucher die einzelnen Bereiche als geräumt gemeldet.

Eine gezielte Lenkung von Besuchern ist im Innenraum an den Positionen 4 und 14, im Seitenfoyer an den Positionen 21-23 und im Frontfoyer an den Positionen 31 und 32 möglich.

Eine anlassbezogene Sperrung der Türen vom Innenraum zum Frontfoyer ist an den Positionen 7 und 8 möglich.

STUFE 3+ / 4

Anwendungskriterien:

- C2.2.6 Teilbestuhlung mit 1 Wellenbrecher; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren (4)
- C2.2.7 Stehplatz Innenraum; Publikum ohne zusätzliche Gefährdungsfaktoren (4)
- C2.2.4 Reihenbestuhlung; Publikum mit erhöhtem Gefährdungspotential (3+)
- C2.2.5 Teilbestuhlung mit Bühnenabspernung; Publikum mit erhöhtem Gefährdungspotential (3+)
- C2.2.8a Teilbestuhlung mit Boxring in der Mitte des Innenraums; Publikum mit erhöhtem Gefährdungspotential

Ort	Innenraum														Seitenfoyer										Frontfoyer			Außenbereich West			Feuerwehrumfahrung Ost								
Pos. Nr.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	40	41	42	50	51	52	53	54	Ges.
benötigt				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X	X	X		23

Beschreibung:

Die Stufe 4 sieht eine Besetzung des Innenraums mit zehn Räumungshelfern, sowie des Frontfoyers mit zwei Räumungshelfern und des Seitenfoyers mit sechs Räumungshelfern vor. Weiterhin werden die Außenbereiche mit Räumungshelfern besetzt, die im Räumungsfall die Hindernisfreiheit kontrollieren und die Besucher gezielt lenken können.

Im Falle einer Räumung werden durch die Räumungshelfer die Freiheit der Rettungswege kontrolliert und nach Verlassen der Besucher die einzelnen Bereiche als geräumt gemeldet. Eine gezielte Lenkung von Besuchern ist im Innenraum an den Positionen 4 bis 6, im Frontfoyer an den Positionen 31 und 32 und in den Außenbereichen möglich.

Eine anlassbezogene Sperrung von Türen ist an den folgenden Positionen möglich:

- vom Innenraum zum Frontfoyer ist an den Positionen 7 und 8
- vom Innenraum zum Seitenfoyer an den Positionen 25 bis 29
- vom Seitenfoyer zum VIP-Foyer an Position 24
- vom Innenraum zum Seitenausgang an Position 9 bis 13

6.2 Exemplarische Darstellung Taschenkarten

Die Taschenkarten zeigen die Einflussbereiche der einzelnen Räumungshelferpositionen und benennen die grundsätzlichen Aufgaben der Räumungshelfer in den Bereichen in einer Stufe. Ziel der Tätigkeit der Räumungshelfer ist eine rückstauarme, gleichmäßig verteilte Bewegung der Besucher zu den Notausgängen.

Die konkreten Aufgaben definieren sich über die im Rahmen der personellen Besetzung in der jeweiligen Stufe umsetzbaren Maßnahmen. Erweiterte Aufgaben wie konkrete Lenkungs- und Sperrmaßnahmen sind erst ab der Stufe 3 umsetzbar.

Der Ordnungsdienstleiter kann die auf der Taschenkarte genannten Aufgaben der einzelnen Räumungshelfer anlassbezogen verändern und erweitern.

Räumungshelfer Bereich 22

Einflussbereich: *Seitenfoyer, vor Durchgang Z4-Z5,
Durchgänge Z4-Z5*

Allgemein und besonders im Falle einer Räumung gilt:

- Ruhe bewahren!
- Klare Anweisungen erteilen und keine Diskussionen zulassen!
- Umsetzen der Maßnahmen nur ohne eigene Gefährdung!

Verhalten im Falle einer Räumung:

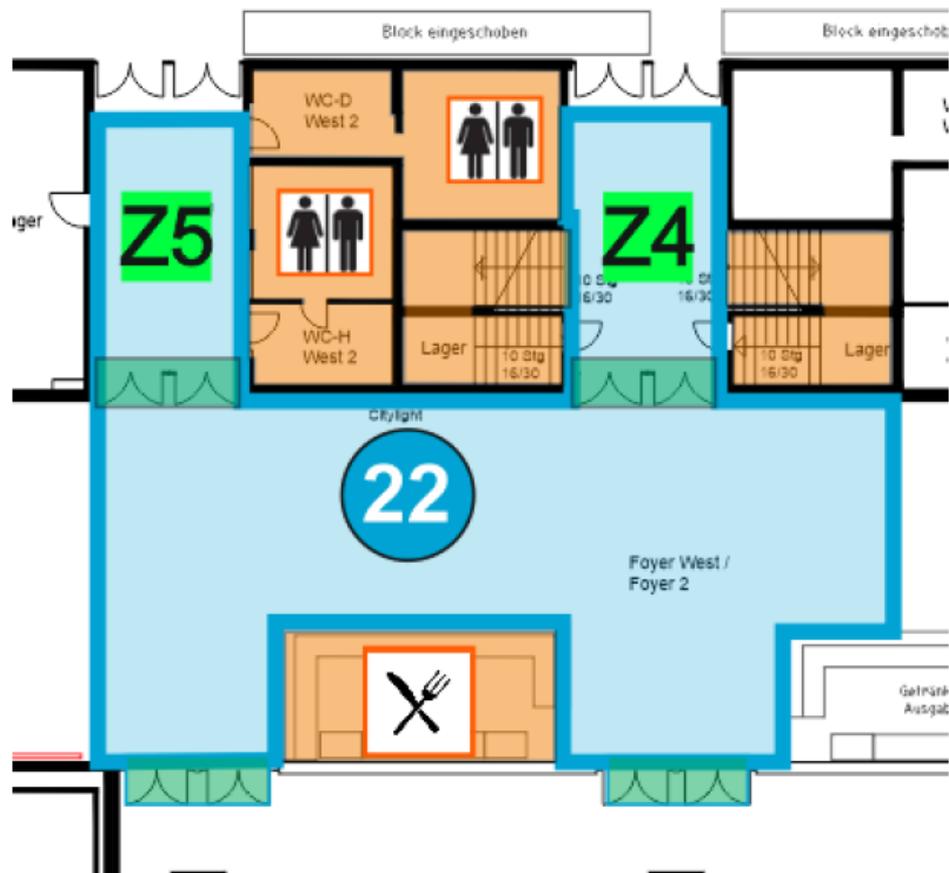
Bei Voralarmierung:

- **Helferausstattung anlegen**
- **Einflussbereich kontrollieren** (Flucht- und Rettungswege frei? Türen unverschlossen?)
- **Gastpersonal auffordern, den Stand zu schließen**
- **Räumungsanweisung abwarten** (Durchsage/Anweisung durch Supervisor)

Bei Räumung:

- **Besucher zum markierten** Notausgang leiten
- **Bei Stauungen** auf weitere / weniger ausgelastete Notausgänge verweisen
- Wenn Bereich offensichtlich leer, soweit möglich **auf vollständige Räumung überprüfen.**
- **Rückmeldung** an Supervisor

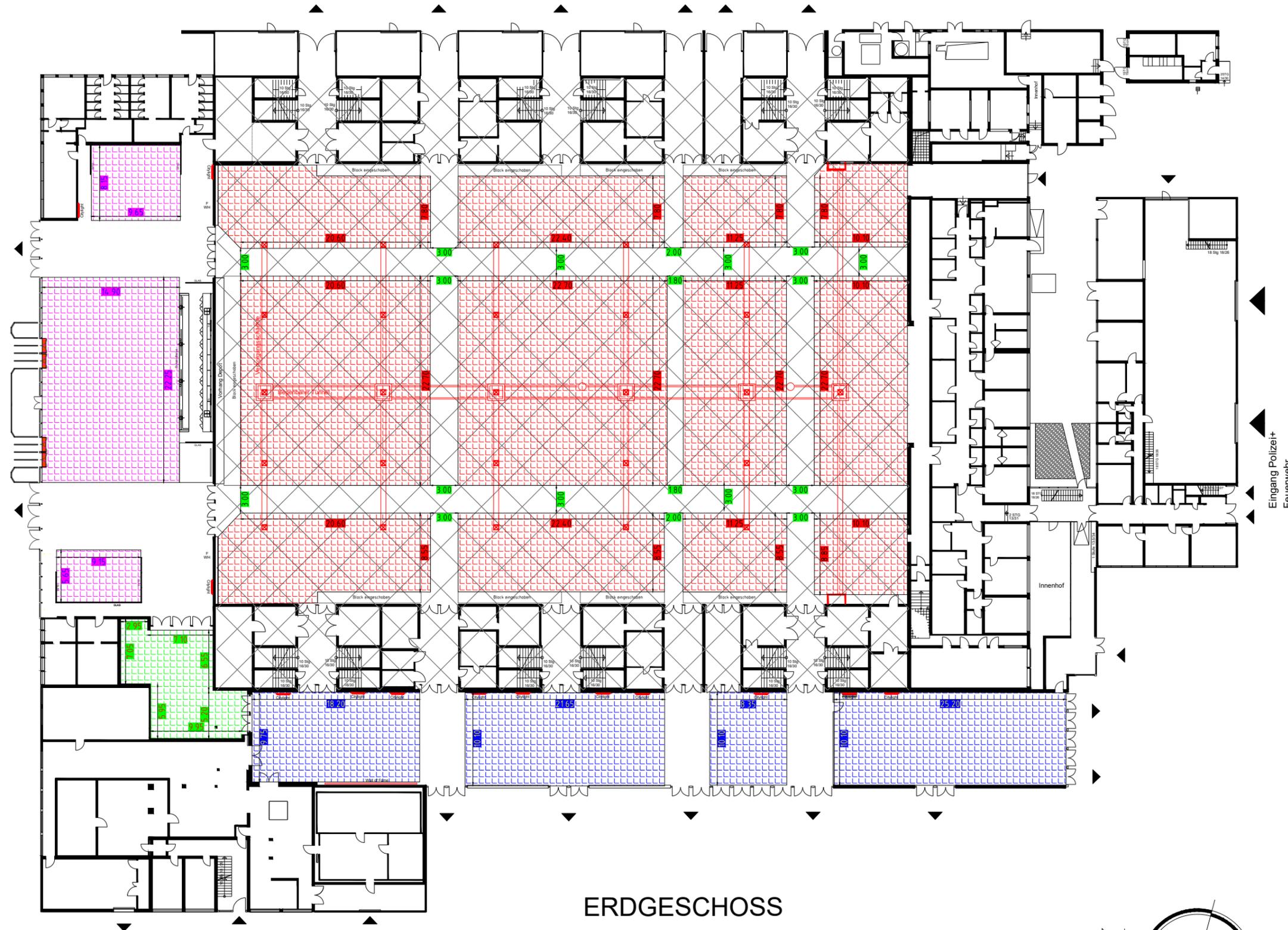
Räumungshelfer Bereich 22



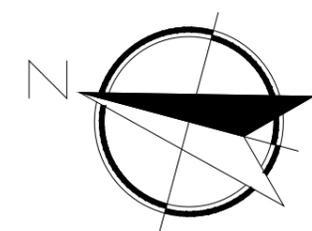
Rückseite der Karte für Räumungshelfer 22

Legende :
 Unterkante MERO-System 7.8m über Bühne

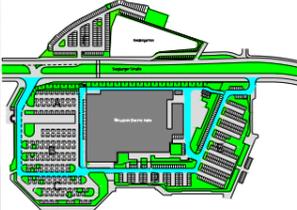
Netto Ausstellungsfläche Gesamt: 3919m²
 Netto Ausstellungsfläche Halle: 2598m²
 Netto Ausstellungsfläche Foyer Nord: 462m²
 Netto Ausstellungsfläche Foyer West: 736m²
 Netto Ausstellungsfläche Zwischenfoyer: 123m²



ERDGESCHOSS



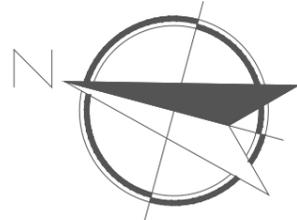
-  Untergurt MERO-System
-  Bodenauslass Energie / Wasser
-  Bodenauslass Energie / Wasser

 MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	Anschrift Siegburger Str. 15 D- 40591 Düsseldorf Kontakt Fon: 0211- 8997710 Kontakt Fax: 0211- 8997719
	Veranstaltung:
Einrichtungsvariante:	
Stand:	
gez.: Fabian Müller	
Projektnr.: 000	
Datei Name: C 2.2.1 Ausstellung	
Maßstab:	
Betreiber:	Arena-Str. 1 D- 40474 Düsseldorf
Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen	

Bankett /
rechteckige Tische



ERDGESCHOSS



Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

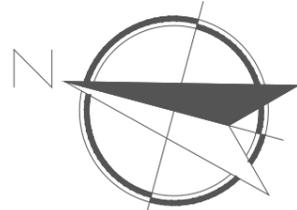
Unterrang		Oberrang	
Block 2 = 0	Plätze	Block 11 = 121	Plätze
Block 3 = 0	Plätze	Block 12 = 162	Plätze
Block 4 = 0	Plätze	Block 13 = 160	Plätze
Block 5 = 0	Plätze	Block 14 = 172	Plätze
Block 22 = 0	Plätze	Block 15 = 169	Plätze
Block 23 = 0	Plätze	Block 16 = 112	Plätze
Block 24 = 0	Plätze	Sperrsitz links = 116	Plätze
Block 25 = 0	Plätze	Block 31 = 121	Plätze
Block J = 0	Plätze	Block 32 = 162	Plätze
Unterrang Gesamt = 0	Plätze	Block 33 = 160	Plätze
		Block 34 = 172	Plätze
		Block 35 = 169	Plätze
		Block 36 = 112	Plätze
		Sperrsitz rechts = 116	Plätze
		Oberrang Gesamt = 2024	Plätze
Innenraum			
Block A = 0	Plätze		
Block B = 0	Plätze		
Block C = 0	Plätze		
Block D = 0	Plätze		
Block E = 0	Plätze		
Block F = 0	Plätze		
Block G = 0	Plätze		
Block H = 0	Plätze		
Eckige Tische = 2208	Plätze		
Innenraum Gesamt = 2208	Plätze		
Oberrang Gesamt = 2024		Plätze	
+ Unterrang Gesamt = 0		Plätze	
+ Innenraum Gesamt = 2208		Plätze	
Gesamt = 4232		Plätze	

552 Tische, 120cm x 60cm, je 4 Stühle

MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	Anschrift Siegburger Str. 15 D- 40591 Düsseldorf Kontakt Fon: 0211- 8997710 Kontakt Fax: 0211- 8997719
	Veranstaltung: Einrichtungsvariante: Stand: 06.04.2019 gez.: Müller, Fabian Projektnr.: 000 Datei Name: C 2.2.2. Bankett Maßstab: rechteckige Betreiber: Tische.dws
Arena-Str. 1 D- 40474 Düsseldorf	VENUES OF DÜSSELDORF



Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

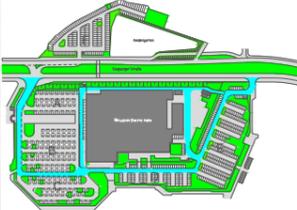


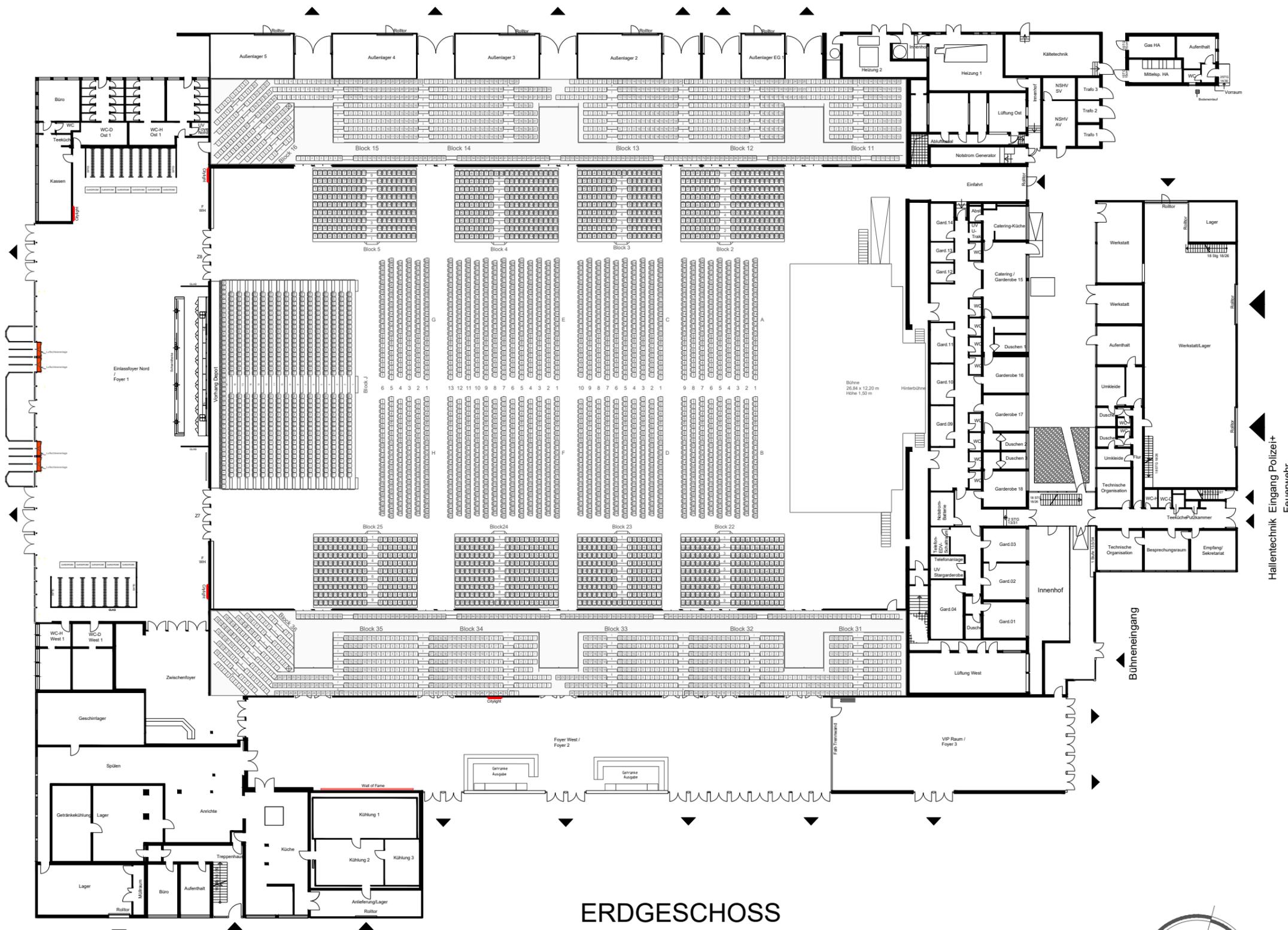
Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

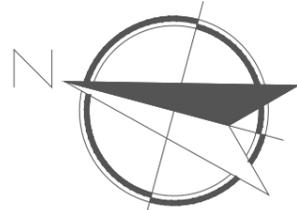
Unterrang		Oberrang	
Block 2 = 0	Plätze	Block 11 = 121	Plätze
Block 3 = 0	Plätze	Block 12 = 162	Plätze
Block 4 = 0	Plätze	Block 13 = 160	Plätze
Block 5 = 0	Plätze	Block 14 = 172	Plätze
Block 22 = 0	Plätze	Block 15 = 169	Plätze
Block 23 = 0	Plätze	Block 16 = 112	Plätze
Block 24 = 0	Plätze	Sperrsitz links = 116	Plätze
Block 25 = 0	Plätze	Block 31 = 121	Plätze
Block J = 0	Plätze	Block 32 = 162	Plätze
Unterrang Gesamt = 0	Plätze	Block 33 = 160	Plätze
		Block 34 = 172	Plätze
		Block 35 = 169	Plätze
		Block 36 = 112	Plätze
		Sperrsitz rechts = 116	Plätze
		Oberrang Gesamt = 2024	Plätze
Innenraum			
Block A = 0	Plätze		
Block B = 0	Plätze		
Block C = 0	Plätze		
Block D = 0	Plätze		
Block E = 0	Plätze		
Block F = 0	Plätze		
Block G = 0	Plätze		
Block H = 0	Plätze		
Stehend = 1520	Plätze		
Innenraum Gesamt = 1520	Plätze		
Oberrang Gesamt = 2024		Plätze	
+ Unterrang Gesamt = 0		Plätze	
+ Innenraum Gesamt = 1520		Plätze	
Gesamt = 3544		Plätze	

 152 Tische, 150cm, je 10 Stühle

 MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	Anschrift	Siegburger Str.15 D- 40591 Düsseldorf Kontakt Fon: 0211- 8997710 Kontakt Fax: 0211- 8997719
	Veranstaltung:	
Einrichtungsvariante:		
Stand:	06.04.2019	
gez.:	Müller, Fabian	
Projektnr.:	000	
Datei Name:	C2.2.3. Bankett	
Maßstab:	runde Tische.dwg	
Betreiber:		
Arena-Str. 1 D- 40474 Düsseldorf		
Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen		



ERDGESCHOSS



Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

Unterrang		Oberrang	
Block 2 = 171 Plätze	Block 11 = 121 Plätze	Block 12 = 162 Plätze	
Block 3 = 137 Plätze	Block 13 = 160 Plätze	Block 14 = 172 Plätze	
Block 4 = 173 Plätze	Block 15 = 169 Plätze	Block 16 = 112 Plätze	
Block 5 = 171 Plätze	Sperrsitze links = 116 Plätze	Block 31 = 121 Plätze	
Block 22 = 171 Plätze	Block 32 = 162 Plätze	Block 33 = 160 Plätze	
Block 23 = 137 Plätze	Block 34 = 172 Plätze	Block 35 = 169 Plätze	
Block 24 = 173 Plätze	Block 36 = 112 Plätze	Sperrsitze rechts = 116 Plätze	
Block 25 = 171 Plätze	Oberrang Gesamt = 2024 Plätze		
Block J = 621 Plätze			
Unterrang Gesamt = 1925 Plätze			

Innenraum	
Block A = 221 Plätze	
Block B = 221 Plätze	
Block C = 245 Plätze	
Block D = 245 Plätze	
Block E = 319 Plätze	
Block F = 319 Plätze	
Block G = 147 Plätze	
Block H = 147 Plätze	
Stehend = 0 Plätze	
Innenraum Gesamt = 1864 Plätze	

Oberrang Gesamt = 2024 Plätze	
+ Unterrang Gesamt = 1925 Plätze	
+ Innenraum Gesamt = 1864 Plätze	
Gesamt = 5813 Plätze	

MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

Veranstaltung:

Einrichtungsvariante:

Stand: 22.08.2019

gez.: Müller, Fabian

Projektnr.: 000

Datei Name: C2.2.4.

Maßstab: Reihenbestuhlung.dwg

Betreiber: **D.LIVE**
VENUES OF DÜSSELDORF

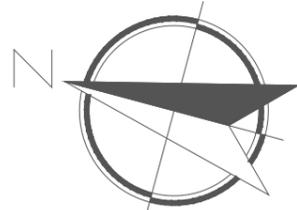
Arena-Str. 1
D-40474 Düsseldorf

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

Anschrift: Siegburger Str. 15
D- 40591 Düsseldorf
Kontakt Fon: 0211- 8997710
Kontakt Fax: 0211- 8997719



ERDGESCHOSS



Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

Unterrang		Oberrang	
Block 2 = 171	Plätze	Block 11 = 0	Plätze
Block 3 = 137	Plätze	Block 12 = 0	Plätze
Block 4 = 173	Plätze	Block 13 = 0	Plätze
Block 5 = 171	Plätze	Block 14 = 0	Plätze
Block 22 = 171	Plätze	Block 15 = 0	Plätze
Block 23 = 137	Plätze	Block 16 = 0	Plätze
Block 24 = 173	Plätze	Sperrsitze links = 0	Plätze
Block 25 = 171	Plätze	Block 31 = 0	Plätze
Block J = 621	Plätze	Block 32 = 0	Plätze
Unterrang Gesamt = 1925	Plätze	Block 33 = 0	Plätze
		Block 34 = 0	Plätze
		Block 35 = 0	Plätze

Innenraum		Oberrang Gesamt	
Block A = 0	Plätze	Block 36 = 0	Plätze
Block B = 0	Plätze	Sperrsitze rechts = 0	Plätze
Block C = 0	Plätze	Oberrang Gesamt = 0	Plätze
Block D = 0	Plätze		
Block E = 0	Plätze		
Block F = 0	Plätze		
Block G = 0	Plätze		
Block H = 0	Plätze		
Stehend = 3075	Plätze		
Innenraum Gesamt = 3075	Plätze		

Oberrang Gesamt = 0	Plätze
+ Unterrang Gesamt = 1925	Plätze
+ Innenraum Gesamt = 3075	Plätze
Gesamt = 5000	Plätze

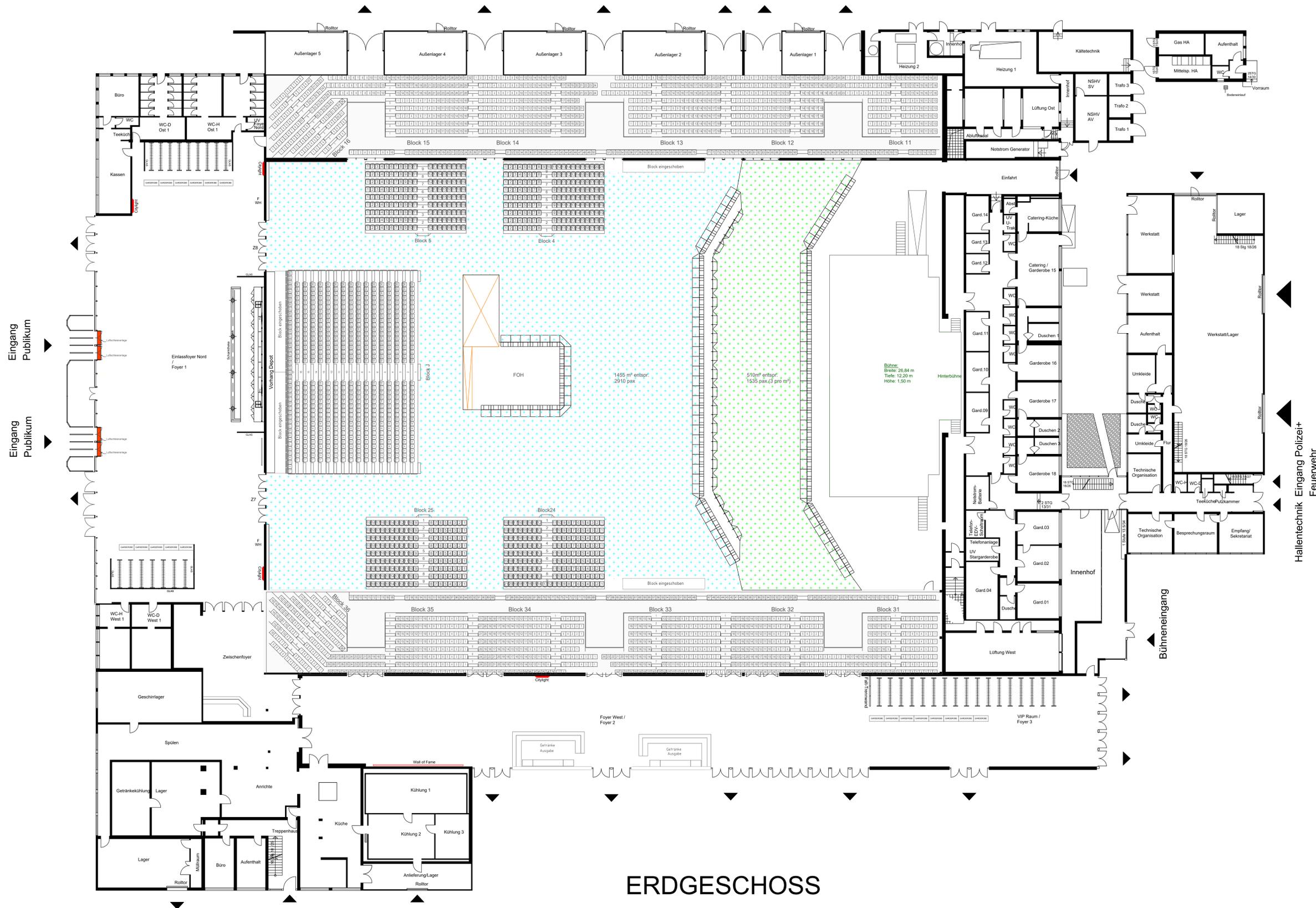
MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	Anschrift	Siegburger Str. 15 D- 40591 Düsseldorf Kontakt Fon: 0211- 8997710 Kontakt Fax: 0211- 8997719
	Veranstaltung:	
Einrichtungsvariante:		
Stand:	22.08.2019	
gez.:	Müller, Fabian	
Projektnr.:	000	
Datei Name:	C2.2.5. Teilbestuhlung	
Maßstab:	mit	
Betreiber:	Bühnenabsperrung.dwg	
Arena-Str. 1 D- 40474 Düsseldorf		
Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen		

Legende :

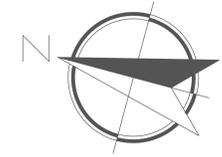
Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

Unterrang	Oberrang
Block 2 = 0 Plätze	Block 11 = 0 Plätze
Block 3 = 0 Plätze	Block 12 = 162 Plätze
Block 4 = 173 Plätze	Block 13 = 160 Plätze
Block 5 = 171 Plätze	Block 14 = 172 Plätze
Block 22 = 0 Plätze	Block 15 = 169 Plätze
Block 23 = 0 Plätze	Block 16 = 112 Plätze
Block 24 = 173 Plätze	Sperrsitze links = 98 Plätze
Block 25 = 171 Plätze	Block 31 = 0 Plätze
Block J = 621 Plätze	Block 32 = 162 Plätze
	Block 33 = 160 Plätze
	Block 34 = 172 Plätze
	Block 35 = 169 Plätze
	Block 36 = 112 Plätze
	Sperrsitze rechts = 98 Plätze
	Oberrang Gesamt = 1746 Plätze
Unterrang Gesamt = 1309 Plätze	
Innenraum	
Block A = 0 Plätze	
Block B = 0 Plätze	
Block C = 0 Plätze	
Block D = 0 Plätze	
Block E = 0 Plätze	
Block F = 0 Plätze	
Block G = 0 Plätze	
Block H = 0 Plätze	
Stehend = 4445 Plätze	
Innenraum Gesamt = 4445 Plätze	
Oberrang Gesamt = 1746 Plätze	
+ Unterrang Gesamt = 1309 Plätze	
+ Innenraum Gesamt = 4445 Plätze	
Gesamt = 7500 Plätze	

-  Barrikade Grade
-  Barrikaden Vario 60°
-  Barrikade 90° innen
-  Barrikade 90° außen



ERDGESCHOSS



MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

Anschrift: Siegburger Str. 15
D-40291 Düsseldorf
Kontakt Fon: 0211-8997710
Kontakt Fax: 0211-8997719

Veranstaltung:

Einrichtungsvariante:

Stand: 22.08.2019
gez.: Christian Klofi
Projektnr.: 000
Datei Name: C2.2.6 Teilbestuhlung mit 1 Wellenbrech
Maßstab:
Betreiber: **D.LIVE**
VENUES OF DÜSSELDORF

Arena-Str. 1
D-40474 Düsseldorf

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen



ACHTUNG: NICHT für externe Kommunikation verwenden!!

Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

Unterrang	Plätze	Oberang	Plätze
Block 2	= 0	Block 11	= 0
Block 3	= 0	Block 12	= 0
Block 4	= 0	Block 13	= 0
Block 5	= 0	Block 14	= 0
Block 22	= 0	Block 15	= 0
Block 23	= 0	Block 16	= 0
Block 24	= 0	Sperrsitze links	= 0
Block 25	= 0	Block 31	= 0
Block J	= 621	Block 32	= 0
Unterrang Gesamt	= 621	Block 33	= 0
		Block 34	= 0
		Block 35	= 0
		Block 36	= 0
		Sperrsitze rechts	= 0
		Oberang Gesamt	= 0

Innenraum		
Block A	= 0	Plätze
Block B	= 0	Plätze
Block C	= 0	Plätze
Block D	= 0	Plätze
Block E	= 0	Plätze
Block F	= 0	Plätze
Block G	= 0	Plätze
Block H	= 0	Plätze
Stehend	= 6856	Plätze
Innenraum Gesamt	= 6856	Plätze
Oberang Gesamt	= 0	Plätze
+ Unterrang Gesamt	= 621	Plätze
+ Innenraum Gesamt	= 6856	Plätze
Gesamt	= 7477	Plätze

-  Barrikade Grade
-  Barrikaden Vario 60°
-  Barrikade 90° innen
-  Barrikade 90° außen



ERDGESCHOSS

MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

Veranstaltung:

Einrichtungsvariante:

Stand: 11.03.2019

gez.: Müller, Fabian

Projektnr.: 000

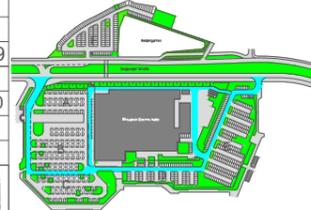
Datei Name: C2.2.7. Stehplatz Innenraum

Maßstab: maximal.dwg

Betreiber:

Arena-Str. 1
D-40474 Düsseldorf

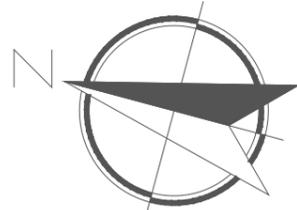
Anschrift: Siegburger Str.15
D-40591 Düsseldorf
Kontakt Fon: 0211-8997710
Kontakt Fax: 0211-8997719



Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen



ERDGESCHOSS



Legende :

Unterkante MERO-System 7,8m über Bühne

Unterrang		Oberrang	
Block 2	= 0 Plätze	Block 11	= 0 Plätze
Block 3	= 137 Plätze	Block 12	= 0 Plätze
Block 4	= 173 Plätze	Block 13	= 160 Plätze
Block 5	= 171 Plätze	Block 14	= 172 Plätze
Block 22	= 0 Plätze	Block 15	= 169 Plätze
Block 23	= 137 Plätze	Block 16	= 112 Plätze
Block 24	= 173 Plätze	Sperrsitze links	= 74 Plätze
Block 25	= 171 Plätze	Block 31	= 0 Plätze
Block J	= 621 Plätze	Block 32	= 0 Plätze
Unterrang Gesamt	= 1583 Plätze	Block 33	= 160 Plätze
		Block 34	= 172 Plätze
		Block 35	= 169 Plätze
		Block 36	= 112 Plätze
		Sperrsitze rechts	= 74 Plätze
		Oberrang Gesamt	= 1374 Plätze

Innenraum	
Block A	= 0 Plätze
Block B	= 30 Plätze
Block C	= 40 Plätze
Block D	= 40 Plätze
Block E	= 40 Plätze
Block F	= 40 Plätze
Block G	= 40 Plätze
Block H	= 40 Plätze
Stehend	= 30 Plätze
Innenraum Gesamt	= 300 Plätze

Oberrang Gesamt	= 1374 Plätze
+ Unterrang Gesamt	= 1583 Plätze
+ Innenraum Gesamt	= 300 Plätze
Gesamt	= 3257 Plätze

Veranstaltung: _____

Einrichtungsvariante: _____

Stand: 08.05.2008

gez.: Müller Fabian

Projektnr.: 06

Datei Name: HOI.dwg

Maßstab: _____

Betreiber: _____

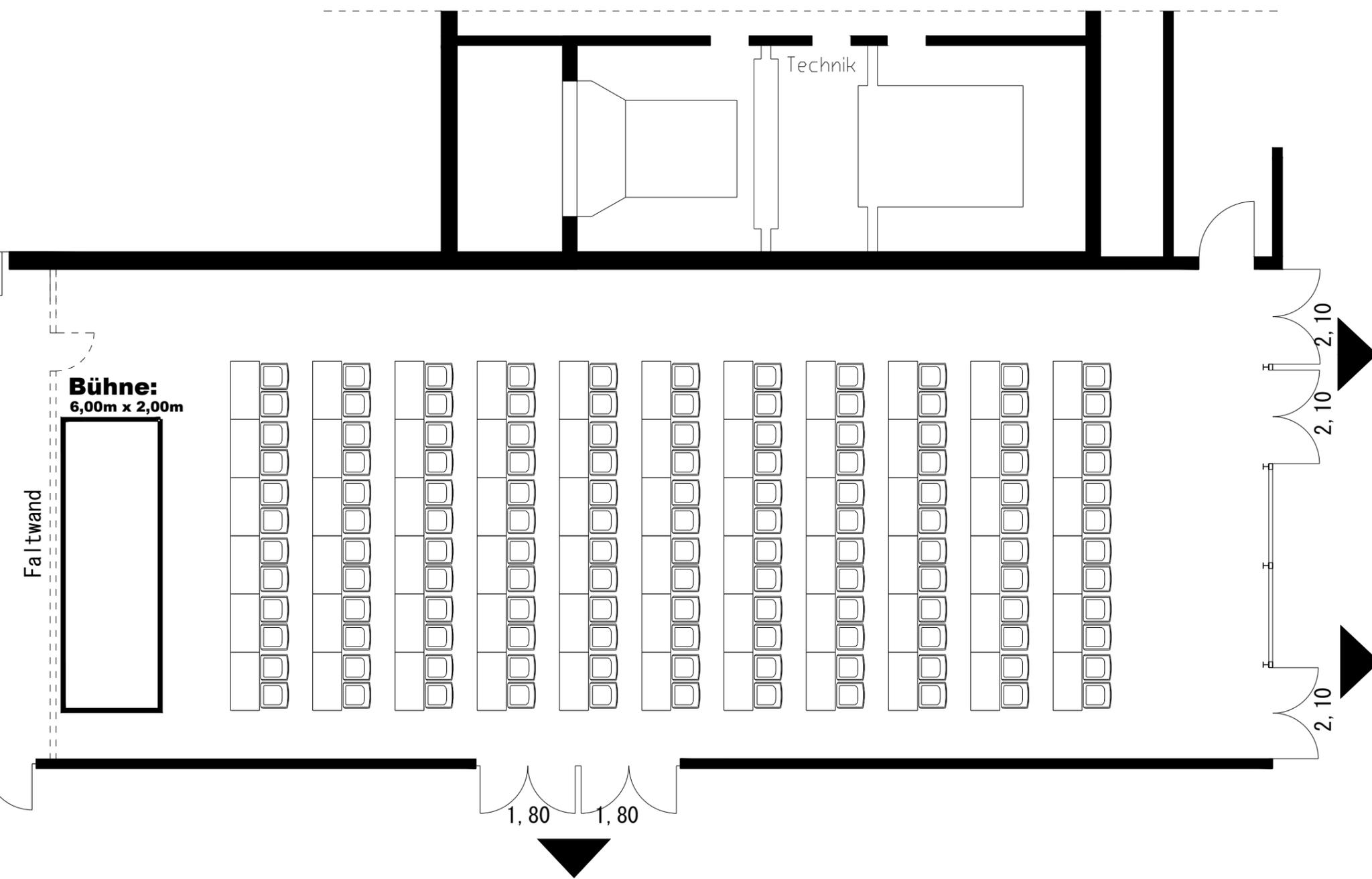
Anschrift: Siegburger Str. 15
D-40591 Düsseldorf
Kontakt Fon: 0211-997710
Kontakt Fax: 0211-897711

Alle Maße im Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

VORABABZUG

LEGENDE

Fläche VIP - Raum = 253,66 m²



Parlamentarische Bestuhlung : 132 Sitzplätze

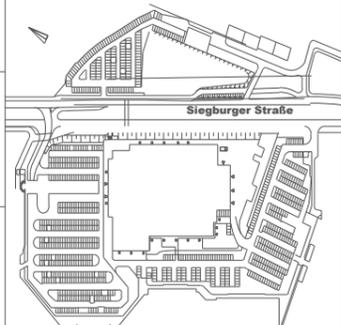


Blattnr.: MEH 34/11
Maßstab: 1 : 100

Blattbezeichnung:
**VIP - Raum
Parlamentarische
Bestuhlung**

Betreiber:
**MITSUBISHI
ELECTRIC HALLE**
Siegburger Str.15
D- 40591 Düsseldorf
Fon: 0211- 8993805
Fax: 0211- 8929059

Architekt:

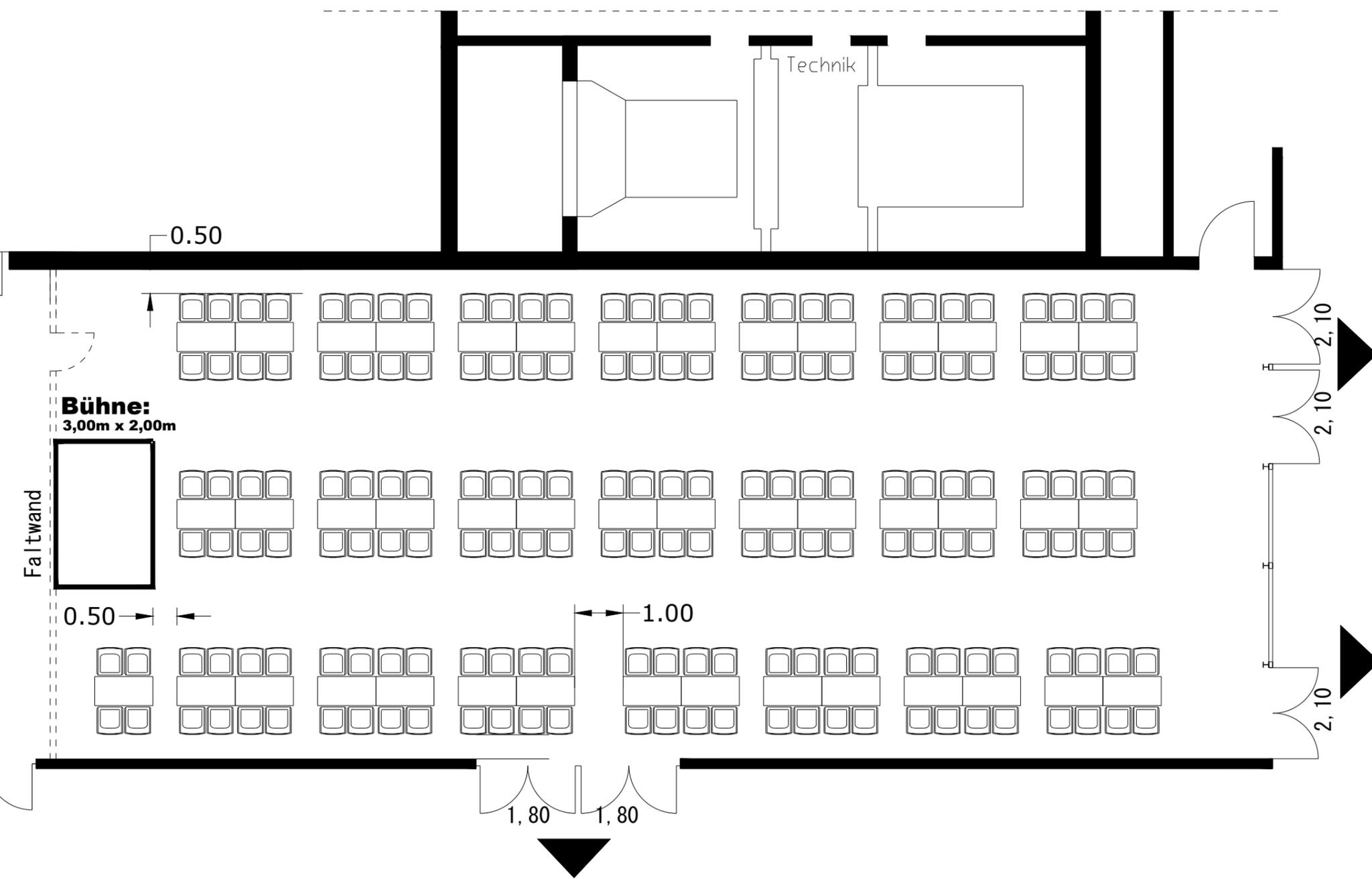


Datum: 25.11. 2003
gez.: Funke+Popal Architekten
geändert: Tenter 15.06.2011
Projektr.:
Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

LEGENDE

Fläche VIP - Raum = 253,66 m²



Bühne:
3,00m x 2,00m

Faltwand

Technik

0.50

1.00

1,80

1,80

2,10

2,10

2,10

Bankettbestuhlung : 172 Tischplätze

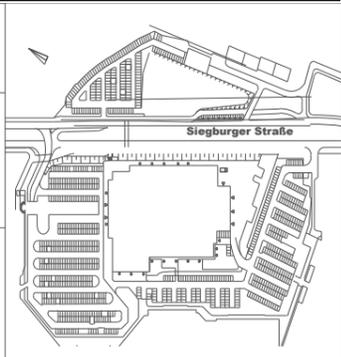


Blattnr.: MEH 31/11
Maßstab: 1 : 100

Blattbezeichnung:
**VIP - Raum
Bankettbestuhlung**

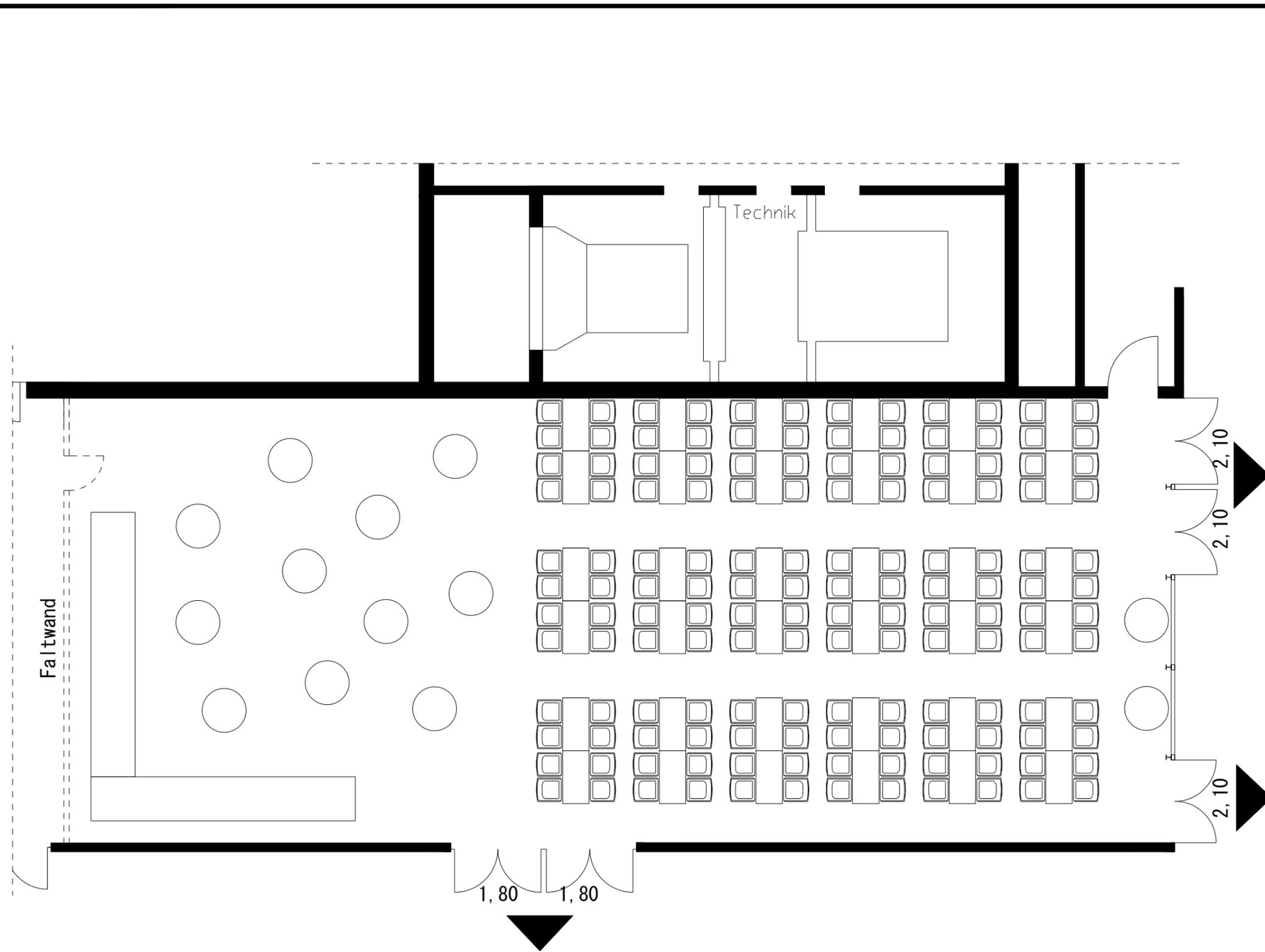
Betreiber:
MITSUBISHI ELECTRIC HALLE
Siegburger Str.15
D- 40591 Düsseldorf
Fon: 0211- 8993805
Fax: 0211- 8929059

Architekt:
D.LIVE
VENUES OF DÜSSELDORF



Datum: 25.11. 2003
gez.: Funke+Popal Architekten
geändert: Tenter 15.06.2011
Projektr.:
Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen



Mischbestuhlung : 144 Tischplätze

LEGENDE

Fläche VIP - Raum = 253,66 m²



Blattnr.: MEH 32/11
 Maßstab: 1 : 100

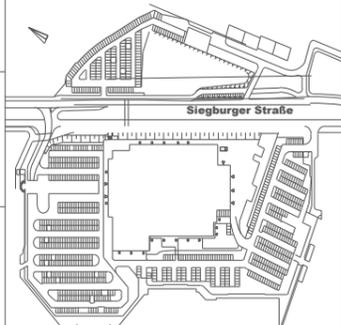
Blattbezeichnung:
**VIP - Raum
 Mischbestuhlung**

Betreiber:

 Siegburger Str.15
 D- 40591 Düsseldorf
 Fon: 0211- 8993805
 Fax: 0211- 8929059

Architekt:

 VENUES OF DÜSSELDORF

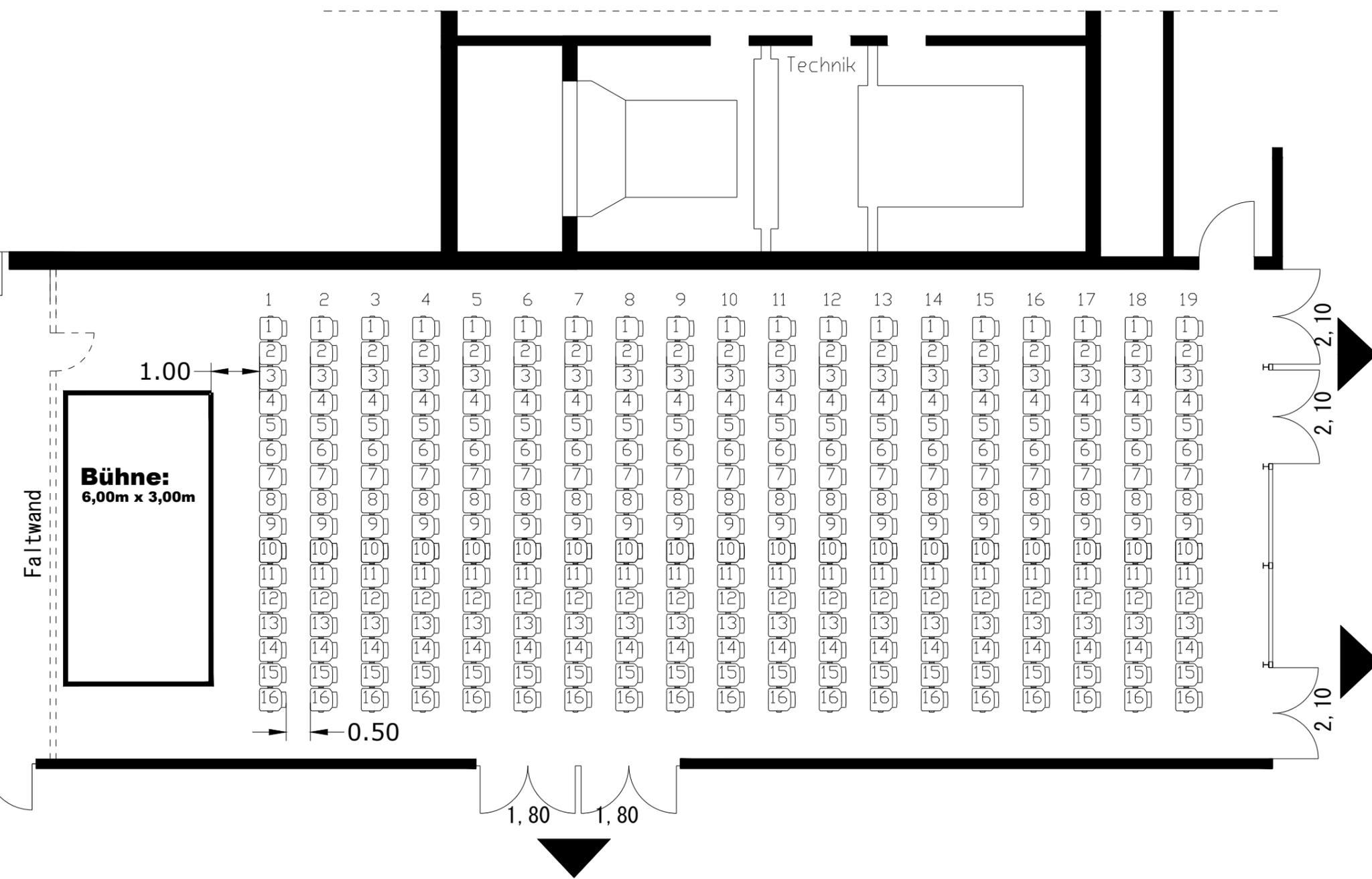


Datum: 25.11. 2003
 gez.: Funke+Popal Architekten
 geändert: Tenter 15.06.2011
 Projektnr.:
 Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

LEGENDE

Fläche VIP - Raum = 253,66 m²



Reihenbestuhlung : 304 Sitzplätze



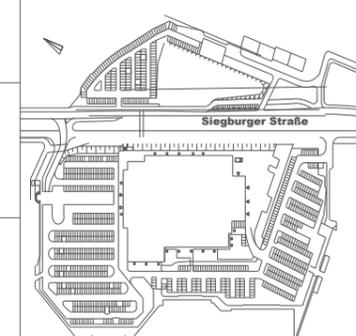
Blattnr.: MEH 30/11
Maßstab: 1 : 100

Blattbezeichnung:
**VIP - Raum
Reihenbestuhlung**

Betreiber:
MITSUBISHI ELECTRIC HALLE
Siegburger Str.15
D- 40591 Düsseldorf
Fon: 0211- 8993805
Fax: 0211- 8929059



Architekt:

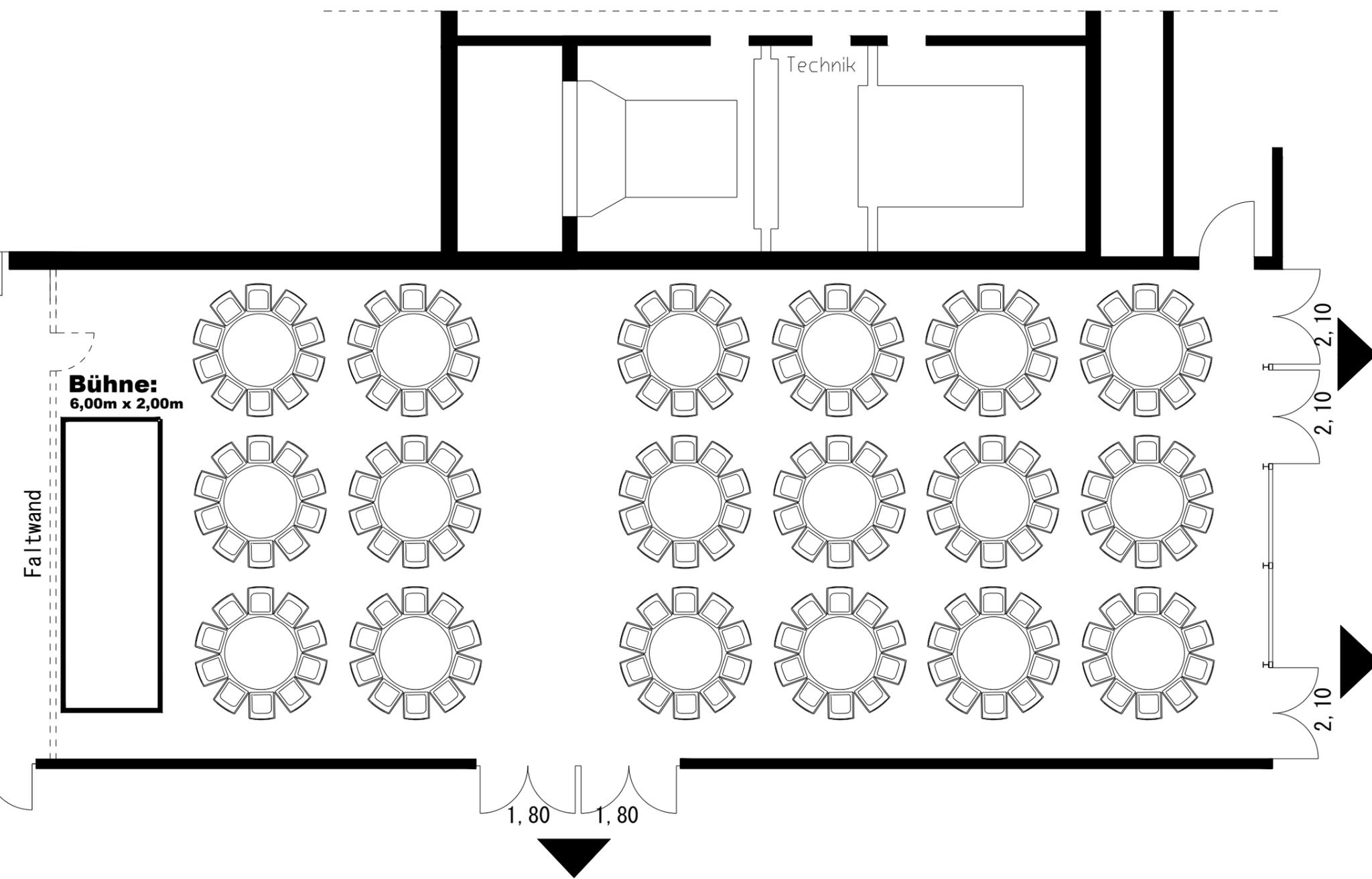


Datum: 25.11. 2003
gez.: Funke+Popal Architekten
geändert: Tenter 15.06.2011
Projektr.:
Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

LEGENDE

Fläche VIP - Raum = 253,66 m²



Bühne:
6,00m x 2,00m

Faltwand

Technik

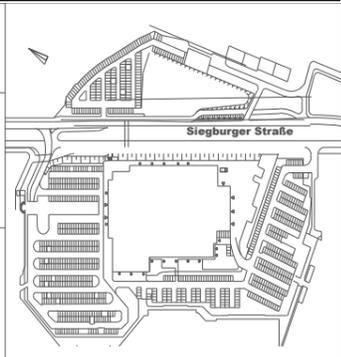
2,10
2,10
2,10

1,80 1,80

Tischbestuhlung rund : 180 Tischplätze



Blattnr.: MEH 33/11
Maßstab: 1 : 100
Blattbezeichnung: **VIP - Raum
Tischbestuhlung rund**
Betreiber: MITSUBISHI ELECTRIC HALLE
Siegburger Str.15
D- 40591 Düsseldorf
Fon: 0211- 8993805
Fax: 0211- 8929059



Architekt:
Datum: 25.11. 2003
gez.: Funke+Popal Architekten
geändert: Tenter 15.06.2011
Projektr.:
Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

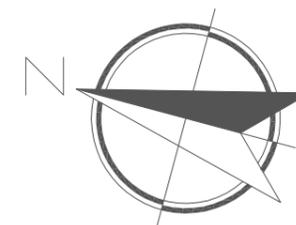
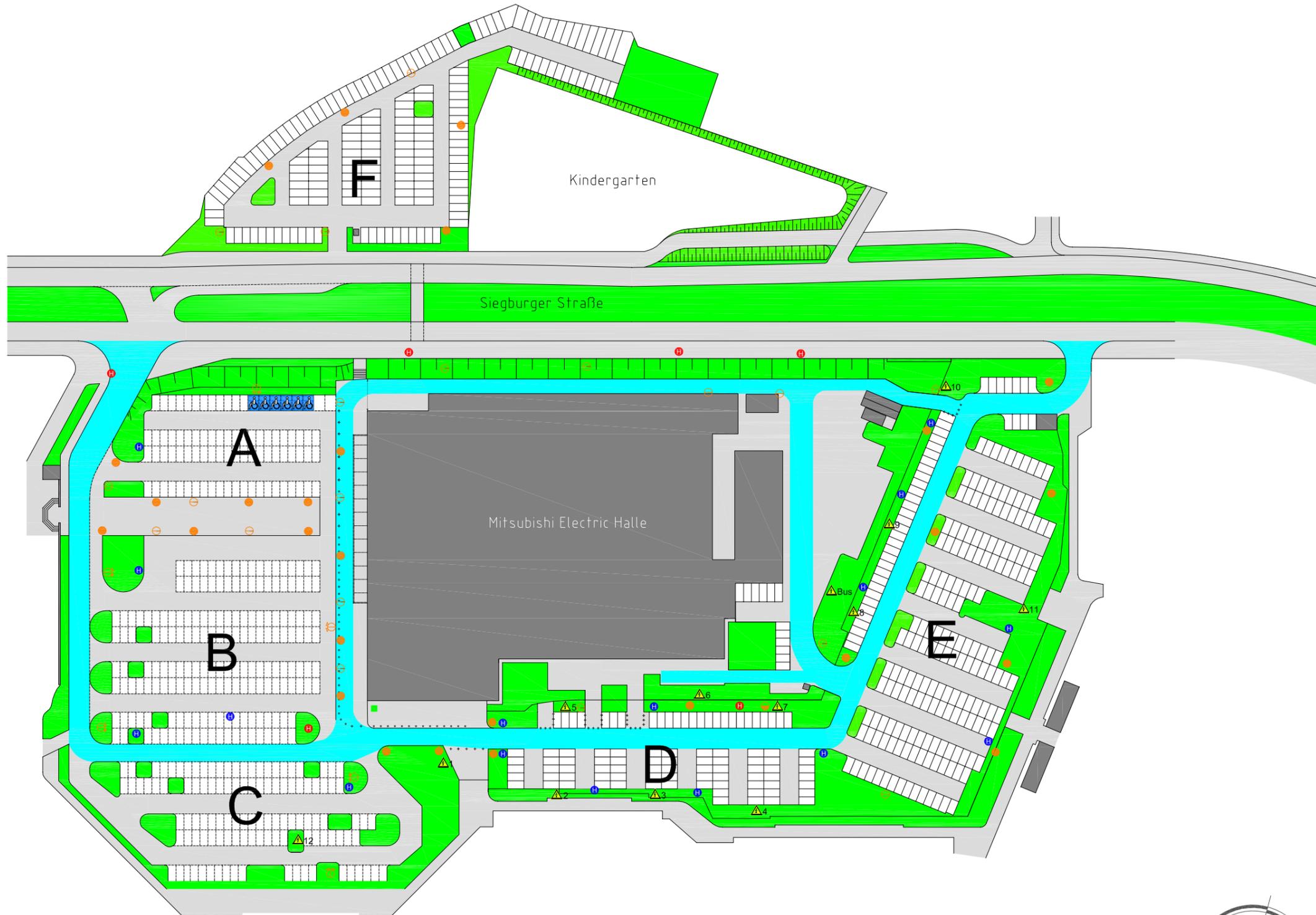
Legende :

Parkplätze:

A	= ca.	89	= ca.	1920 m ²
B	= ca.	178	= ca.	4835 m ²
C	= ca.	113	= ca.	2830 m ²
D	= ca.	93	= ca.	2590 m ²
E	= ca.	225	= ca.	6045 m ²
F	= ca.	176	= ca.	5940 m ²

Gesamt = ca. 874 = ca. 24160 m²

- Feuerwehrbewegungsfläche
- Stromverteiler
- Mastleuchte mit Dämmerungsschaltung
- Mastleuchte
- Mastleuchte groß
- Unterflurhydranten
- Unterflurhydranten Feuerwehr
- Behinderten Parkplatz



Anschrift
 Siegburger Str.15
 D- 40591 Düsseldorf
 Kontakt Fon: 0211- 8997710
 Kontakt Fax: 0211- 8997719

Veranstaltung:

Einrichtungsvariante:

Stand: 30.08.2016

gez.: Grotheer, Mark

Projektnr.: 000

Datei Name: Objektplan.dwg

Maßstab:

Betreiber:

DÜSSELDORF
 Congress | Sport | Event
 Stockumer Kirchstraße 61
 D- 40474 Düsseldorf



Flucht- und Rettungsplan



LEGENDE

- Standort
- Wandhydrant
- Feuerlöscher
- ⊕ Handmelder
- ▶ Löschmittel
- Brandmeldezentrale
- Feuerwehranzeigetableau
- + Erste Hilfe
- Sammelstelle
- ➔ Richtungsangabe
- ➔ Fluchtweg

Behavior in case of fire

Keep quiet

Report accident

Call fire service: } Tel. 112
 First aid: }
 Doctor: }
 Press fire detector

Go in a safe place

Warn persons at risk
 Pick up helpless persons
 Close doors
 Follow emergency exit signs
 Take notice of instructions

Extinguish fire

Use extinguisher
 Use hydrant
 Use fire blankets

Give First aid +

Verhalten im Brand- und Notfall

Ruhe bewahren

Brand / Notfall melden

Feuerwehr: } Tel. 112
 Rettungsdienst: }
 Notarzt: }
 Feuermelder betätigen

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen
 Hilflöse mitnehmen
 Türen abschließen
 Gefahrenschreiben
 Fluchtwegen folgen
 Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen

Feuerlöscher benutzen
 Wandhydrant benutzen
 Löschdecke benutzen

Erste Hilfe leisten +

Verhalten bei Unfällen

Ruhe bewahren

Unfall melden 112

WER meldet?
 WAS ist passiert?
 WO ist der passiert?
 Wieviel Verletzte?
 Warten auf Rückfragen!

Erste Hilfe +

Absicherung des Unfallortes
 Versorgung der Verletzten
 Anweisungen beachten

Weitere Massnahmen

Krankenwagen oder
 Feuerwehr einweisen
 Schaulustige entfernen

Behavior in case of accidents

Keep quiet

Report accident 112

Who reports?
 What has happened?
 Where has it happened?
 How many injured persons?
 Wait for further inquiries!

First aid +

Secure the accident site
 Care for injured persons
 Take notice of instructions

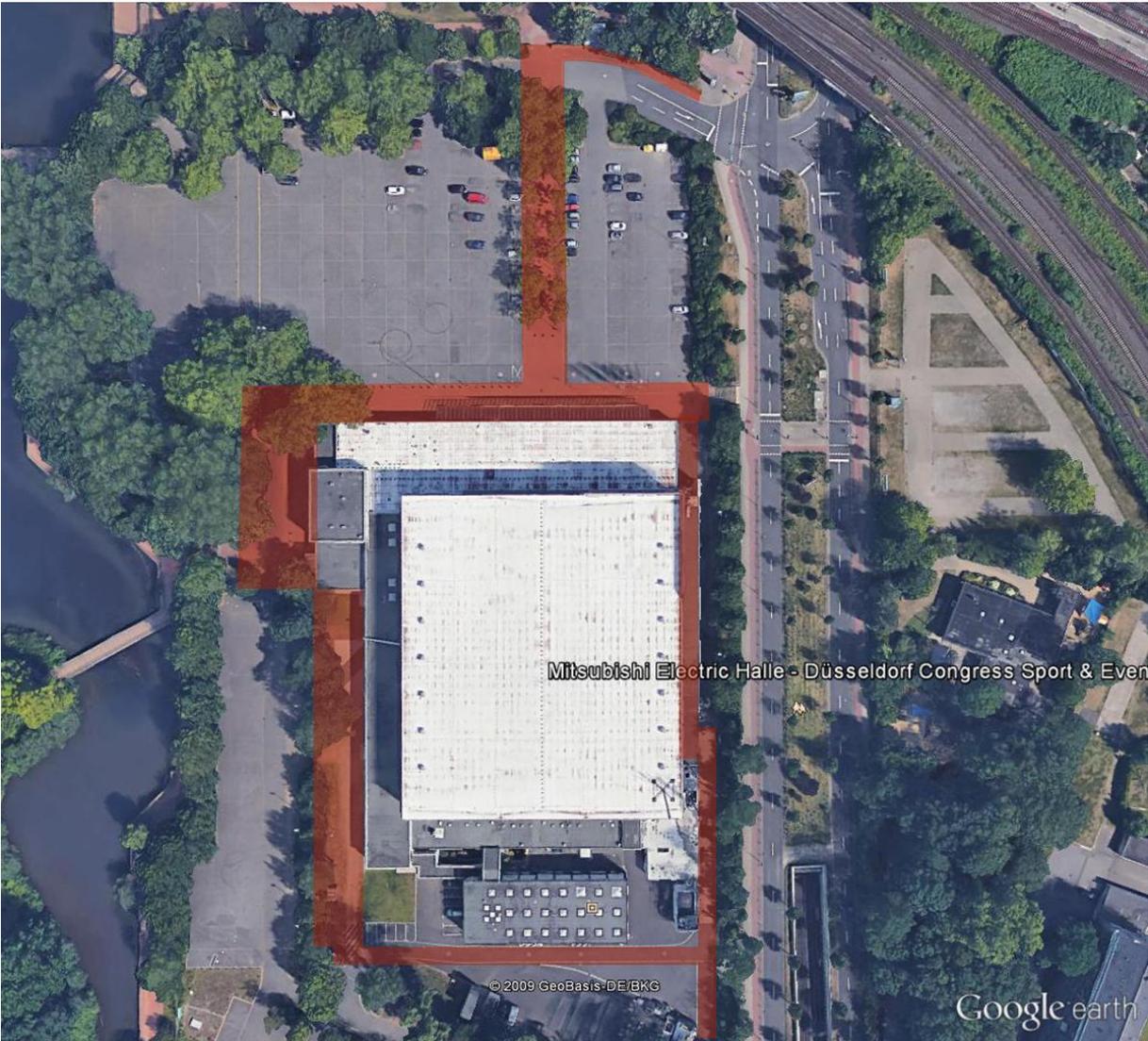
Further measure

Quits the ambulance or
 firebrigade
 Remove curious onlookers

Blattnr.: MEH 12	Maßstab: 1 : 200	
Blattbezeichnung: Flucht- und Rettungsplan		
Betreiber: Siegburger Str. 15 D- 40591 Düsseldorf Kontakt Fon: 0211- 8963805 Kontakt Fax: 0211- 8929059	Architekt:	
		Datum: 25.11. 2003
		gez.: Funke+Popal Architekten geändert: Tenter 18.09.2012
Projekt Nr.:		Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

Anlage 13: Plan freizuhaltende Flächen





Blattnr.: PH 02/04	Maßstab: 1 : 200	
Blattbezeichnung: Feuerlöscher		
Betreiber: Siegburger Str. 15 D-40591 Düsseldorf Kontakt Fax: 0211- 8933805 Kontakt Fax: 0211- 8929059	Architekt:	Datum: 25.11.2003
		gez.: Funke+Popal Architekten geändert: Tenter 15.06.2011
		Projekttr.: Blattgr.: 0,90 / 0,60

Alle Maße am Bau sind örtlich und eigenverantwortlich zu prüfen und mit den Architektenplänen zu vergleichen

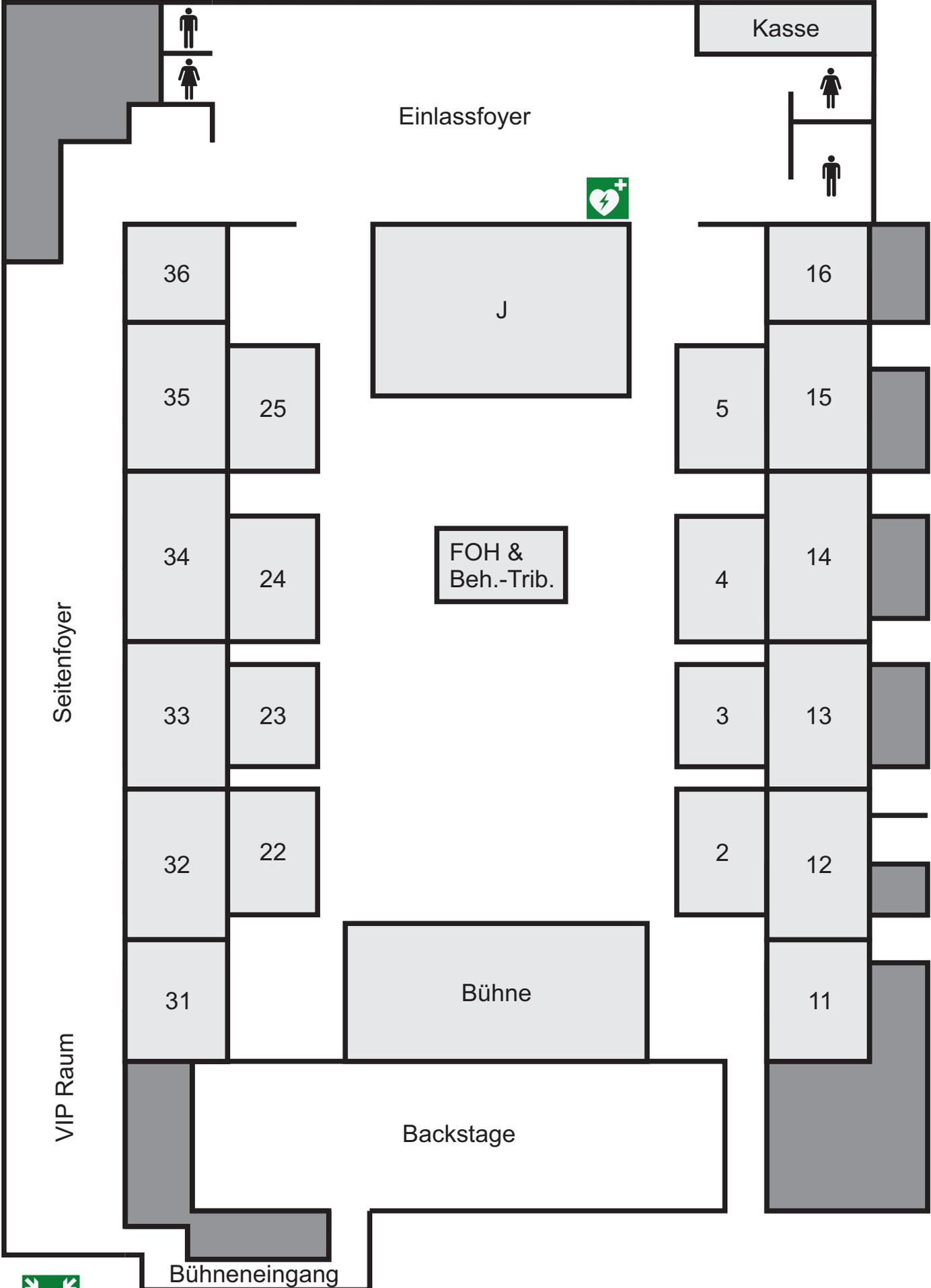
Nord

Oberränge

Haupteingang

West

Ost



Feuerwehrumfahrt Siegburger Str.

Süd

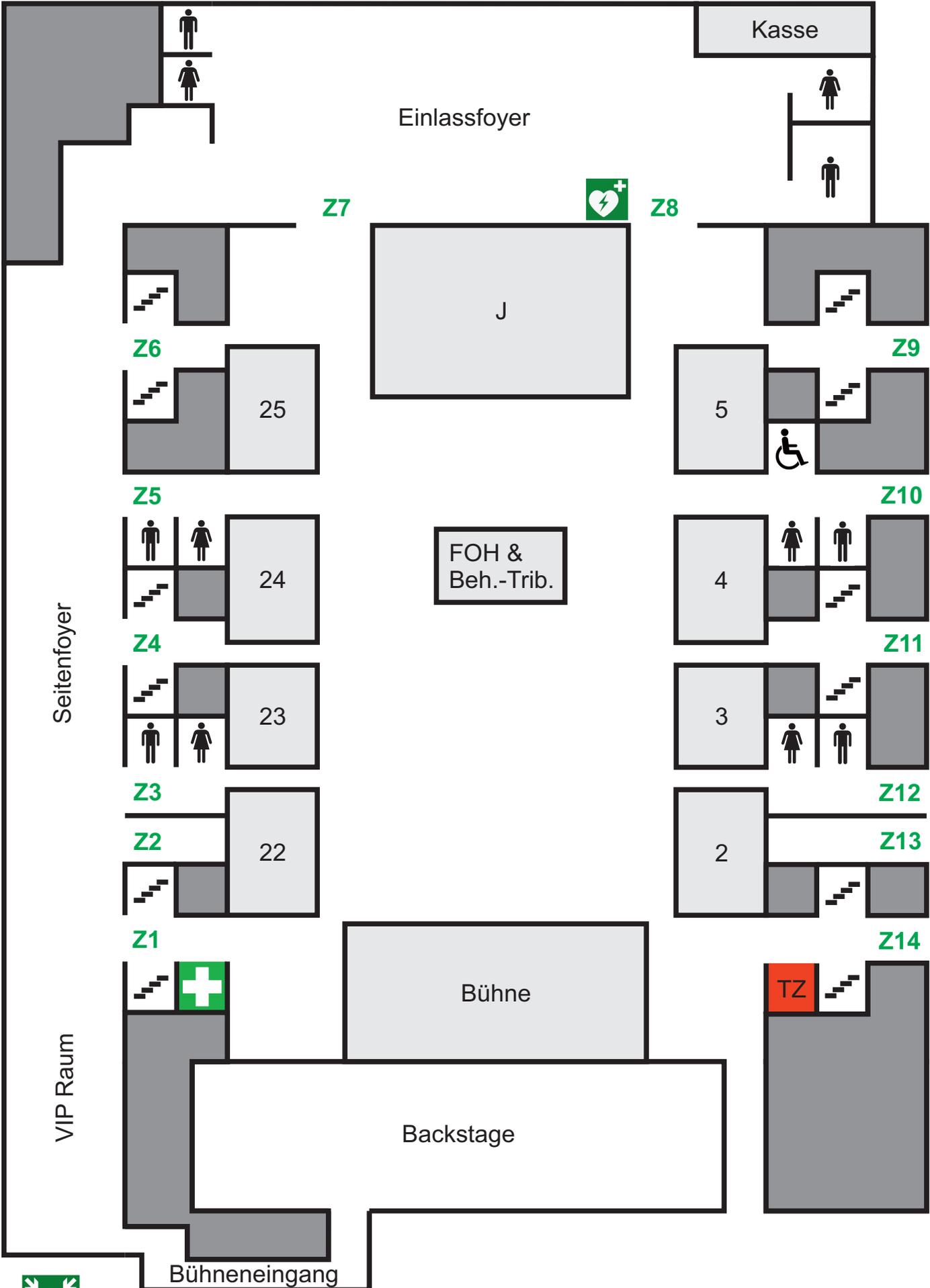
Nord

Erdgeschoß

Haupteingang

West

Ost



Feuerwehrumfahrt Siegburger Str.



1 CHECKLISTE „SHOW-STOPP“

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

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

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



3

CHECKLISTE „WETTERWARNUNG/UNWETTER“

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

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



4 CHECKLISTE „TECHNISCHE STÖRUNG“

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

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“

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

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“

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

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

7

CHECKLISTE „FUND EINES NICHT ZUZUORDNENDEN GEGENSTANDES“



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

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

8

CHECKLISTE „AMMONIAK AUSTRITT“



zuständig

- Auslösung:**
- Veranstalter
 - Betreiber
- Umsetzung:**
- Veranstalter
 - Betreiber
 - Ordnungsdienst

Kriterien

- Mehr als über einen Messzyklus hinausgehender detektierter Ammoniakaustritt von **200 ppm**

Alarmierung

IMMER

- Veranstaltungsleiter
- Betreiberverantwortlicher
- Ordnungsdienstleiter
- Brandsicherheitswache
- Polizei

BEI BEDARF

- Sanitätsdienst

Bewertung

VERANSTALTER/BETREIBER

- Ursache der Störung
- Schwere des Schadens
- Auswirkungen auf die Veranstaltung

ORDNUNGSDIENST

- Zeitansatz zur Umsetzung der Maßnahmen
- Personalansatz zur Umsetzung der Maßnahmen

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

Anlage 18 Sicherheitsdurchsagen Mitsubishi Electric Halle

Inhalt

Sicherheitsdurchsage 1: Verzögerter Einlass (mit geplantem Beginn noch Personen an den Eingängen).....	2
Security announcement No. 1: Delayed entrance (visitors still at entrances at normal opening hours).....	3
Sicherheitsdurchsage 2: Veranstaltungsabbruch.....	4
Security announcement No. 2: Show Stopp	5
Sicherheitsdurchsage 3: Gefährdendes Verhalten von Zuschauern (<i>Zuschauer besetzen Flucht- + Rettungswege</i>).....	6
Security announcement No. 3: Endangering behavior of visitors (<i>Visitors changing position from one section to the other</i>).....	7
Sicherheitsdurchsage 4: <i>Verkehrshindernis / gefährdendes Parken</i>	8
Security announcement No. 4: <i>Traffic block / parking violation</i>	9
Sicherheitsdurchsage 5: Notfalleinsatz im Zuschauerbereich.....	10
Security announcement No. 5: Emergency in grandstands and infield	11
Sicherheitsdurchsage 6: Räumung.....	12
Security announcement No. 6: Evacuation.....	13
Sicherheitsdurchsage 7: gerichtete Räumung	14
Security announcement No. 7: directed evacuation.....	15
Sicherheitsdurchsage 8: Begleitung einer Räumung (nach Einleitung).....	16
Security announcement No. 8: conducted evacuation (after initializing and all kinds of evacuations).....	17
Sicherheitsdurchsage 9: Überfüllung (Sperrern von Zugängen).....	18
Security announcement No. 9: Overcrowding (blocking of access points)	19
Sicherheitsdurchsage 10: Stay Put (Verlängerter Aufenthalt der Besucher)	20
Security announcement No. 10: Stay Put (Prolonged stay of visitors)	21

Sicherheitsdurchsage 1: Verzögerter Einlass (mit
geplantem Beginn noch Personen an den Eingängen)

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

aufgrund des noch andauernden Einlasses wird der
Veranstaltungsbeginn nach hinten verlegt.

Sie müssen nicht drängeln.

Folgen Sie bitte den Anweisungen des
Sicherheitspersonals.

Vielen Dank!

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 1: Delayed entrance (visitors still at entrances at normal opening hours)

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to the continuing entrance situation we will postpone the beginning of the event.

There is no reason to push or shove.

Please follow the instructions of our security personnel.

Thank you!

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 2: Veranstaltungsabbruch

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

aufgrund von (*klare Information über Abbruchursache*)
kann die Veranstaltung nicht fortgeführt werden.

Sie haben Zeit, die Halle in Ruhe zu verlassen. Nutzen Sie
bitte für Ihren Heimweg die üblichen Ausgänge.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 2: Show Stopp

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to (*clear information about reasons for show stopp*) we can not get on with the event.

There is enough time to leave the **location**. Please use familiar routes and exits on your way home.

Thank you for your understanding!

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 3: Gefährdendes Verhalten von Zuschauern (Zuschauer besetzen Flucht- + Rettungswege)

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

es ist dringend erforderlich, dass die Flucht- und Rettungswege freigehalten werden.

Blockieren Sie deshalb keine Treppen, Gänge und Türbereiche.

Wir bitten Sie, den Anweisungen des Sicherheitspersonals Folge zu leisten.

Vielen Dank!

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 3: Endangering behavior of visitors (*Visitors changing position from one section to the other*)

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

it is important that emergency routes are kept entirely clear.

Please do not block stairs, corridors and doors.

Please follow the instructions of our security personnel.

Thank you!

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 4: Verkehrshindernis / gefährdendes Parken

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

der Halter des Fahrzeugs mit dem Kennzeichen XXX wird dringend gebeten, zu seinem Fahrzeug zu kommen.

Falsch geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Vielen Dank.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 4: Traffic block / parking violation

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

would the owner of the vehicle with the license number XXX please attend his car immediately.

Parking offenders will be towed.

Thank you!

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 5: Notfalleinsatz im
Zuschauerbereich

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

wegen *(klare Information)* kommt es in dem Bereich *(genaue Bezeichnung Block, Innenraum, Oberrang o.ä.)* zu einem Einsatz der Hilfsorganisationen.

Machen Sie bitte Platz für die Einsatzkräfte und behindern Sie den Einsatz nicht.

Folgen Sie den Anweisungen des Sicherheitspersonals und der Einsatzkräfte.

Wir danken Ihnen für Ihr besonnenes Verhalten.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 5: Emergency in grandstands and infield

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to (*clear information*) there will be a rescue operation at (*clear description of block, infield, parquet etc.*).

Please make room for rescue operators and do not interfere.

Please follow the instructions of our security personnel.

Thank you for your respectful behaviour.

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 6: Räumung

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

wegen *(klare Information)* muss **Locationname** leider geräumt werden.

Bitte verlassen Sie die Halle ruhig und zügig über die nächstgelegenen Ausgänge.

Folgen Sie den Anweisungen des Sicherheitspersonals.

Wir danken Ihnen für Ihr besonnenes Verhalten.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 6: Evacuation

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to (*clear information*) the **location** must be evacuated.

Please leave the grandstands and infield via the closest exit.

Please follow the instructions of our security personnel.

Thank you for your cooperative behaviour.

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 7: gerichtete Räumung

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

wegen *(klare Information)* muss **Locationname** leider geräumt werden.

Es stehen **NICHT** alle Ausgänge zur Verfügung.

Ich wiederhole:

Es stehen **NICHT** alle Ausgänge zur Verfügung.

Bitte folgen Sie deswegen unbedingt den Anweisungen der Sicherheitskräfte und verlassen Sie Ihre Plätze nur auf den angegebenen Wegen.

Wir danken Ihnen für Ihr besonnenes Verhalten.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 7: directed evacuation

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to (*clear information*) the **location** must be evacuated.

NOT all doors are available.

I repeat:

NOT all doors are available.

Therefore please carefully follow the instructions of our security personnel and only follow assigned routes.

Thank you for your cooperative behaviour.

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 8: Begleitung einer Räumung (nach Einleitung)

Liebe Besucher,

Gehen Sie ruhig und so zügig wie möglich.

Drängeln Sie nicht.

Bleiben Sie nicht stehen, warten Sie nicht auf Andere – Ihr Warten verhindert vielleicht das Fortkommen genau dieser Person.

Gehen Sie mit dem Fluss - hinter Ihnen sind noch weitere Gäste auf dem Weg nach draußen.

Gehen Sie an Türen und Engstellen im Reisverschlussverfahren – Unterstützen Sie sich gegenseitig.

Nehmen Sie Kinder auf den Arm / Helfen Sie Schwächeren.

Befolgen Sie die Aufforderungen der Sicherheitskräfte – halten Sie sie nicht von ihrer Arbeit ab.

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 8: conducted evacuation (after initializing and all kinds of evacuations)

Ladies and gentlemen,

please walk slowly but swiftly.

There is no reason to push or shove.

Do not halt or wait for others – your pause might prevent the forthcoming of this exact person.

Please go with the flow – there are more visitors waiting behind you.

Please use merging lanes at doors and narrow points – support each other.

Please carry children and help others.

Please carefully follow the instructions of our security personnel and do not prevent them from doing their job.

Thank you for your respectful behaviour.

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 9: Überfüllung (Sperrung von Zugängen)

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

aufgrund der hohen Besucherzahlen muss
der Zugang für den (*Bereich benennen*)
die Fläche (*benennen*)
vorübergehend geschlossen werden.

Wir bitten Sie um etwas Geduld.

Wir informieren Sie sobald der Zugang wieder geöffnet wird
oder wir alternative Routen anbieten können.

Wir danken Ihnen für Ihr besonnenes Verhalten.

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 9: Overcrowding (blocking of access points)

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to a high attendance of visitors at (*define area*) we need to temporarily close (*define area*).

We kindly ask for your patience.

We will inform you as soon as the (*define area*) will be open again or if we can offer alternative routes.

Thank you for your respectful behaviour.

Repeat regularly as necessary.

Sicherheitsdurchsage 10: Stay Put (Verlängerter Aufenthalt der Besucher)

Achtung, Achtung! Es folgt eine wichtige Durchsage!

Liebe Besucher,

wegen (*Grund benennen - z.B. schweres Unwetter*) möchten wir Sie bitten, noch etwas länger im **Gebäude** zu verbleiben.

Außerhalb des Gebäudes ist es zurzeit nicht sicher.

Wir geben Ihnen umgehend Bescheid, wenn sich die Situation verbessert hat.

Für die Dauer der Maßnahme bleiben die Gastrostände länger geöffnet.

Vielen Dank!

Regelmäßig wiederholen je nach Bedarf.

Security announcement No. 10: Stay Put (Prolonged stay of visitors)

Attention, please! We have an important announcement to make!

Ladies and gentlemen,

due to (*define reason – e.g. severe weather*) we ask you to stay in the **location** a little longer.

Outside the **location** it is not safe at the moment.

We will keep you informed.

During the operation the catering stands will stay open for you.

Thank you for your cooperation.

Repeat regularly as necessary.



Landeshauptstadt
Düsseldorf

EINSATZPLAN
NICHT-POLIZEILICHE GEFAHRENABWEHR
MITSUBISHI ELECTRIC HALLE DÜSSELDORF



37/23 Bevölkerungsschutz/Veranstaltungen

September 2016

gezeichnet:

Herr Krins
Düsseldorf Congress Sport & Event GmbH
Hallenleitung Mitsubishi Electric HALLE

Herr Albers
Ltd. Städt. Branddirektor

Version 1.0
Ausgabedatum 20.09.2016

37/233 Michael Brüls

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	6
1. ALLGEMEINE BESCHREIBUNG DER MITSUBISHI ELECTRIC HALLE.....	7
1.1 BETREIBER	7
1.2 KAPAZITÄTEN.....	7
1.3 ANFAHRT	7
2. EINSATZPLAN DER NICHT-POLIZEILICHEN GEFAHRENABWEHR – GRUNDSÄTZE.....	8
2.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN	8
2.1.1 ANZUWENDENDE VORSCHRIFTEN	8
2.1.2 BRANDSCHUTZORDNUNG	8
2.2 SICHERHEITSBESPRECHUNG BEI VERANSTALTUNGEN.....	8
2.3 STICHWORT „MEH-100“ – KOORDINIERUNGSGRUPPE „MEH“	9
3. EINSATZPLAN DER NICHT-POLIZEILICHEN GEFAHRENABWEHR – OPERATIVE UMSETZUNG.....	10
3.1 GEFÄHRDUNGSANALYSE	10
3.2 VERANSTALTUNGSPHASEN	10
3.3 STUFENKONZEPT (NICHT-POLIZEILICHE GEFAHRENABWEHR)	10
3.4 BRANDSICHERHEITSWACHE DER FEUERWEHR DÜSSELDORF	11
3.4.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN	12
3.4.2 ANZEIGE DER VERANSTALTUNGEN BEI DER FEUERWEHR DÜSSELDORF.....	12
3.4.3 ANZEIGE VON PYROTECHNIK SOWIE FEUEREFFEKTEN IN VERSAMMLUNGSRÄUMEN	12
3.4.4 AUFGABEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE	12
3.4.5 PERSONALSTÄRKE DER BRANDSICHERHEITSWACHE.....	13
3.4.6 DURCHFÜHRUNG DER BRANDSICHERHEITSWACHE	13
3.4.7 POSITIONEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE	13
3.4.8 DIENSTZEITEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE	13
3.4.9 TREFFPUNKT DER BRANDSICHERHEITSWACHE	13
3.4.10 DIENSTKLEIDUNG, AUSTRÜCKUNG UND VERHALTEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE.....	13
3.4.11 EINWEISUNG IN DIE AUFGABEN	13
3.4.12 MAßNAHMEN IM BRAND- UND GEFAHRENFALL	13
3.4.13 Löschgerät „SafeCaddy“	14
3.4.14 AUSSTATTUNG NOTFALLRUCKSÄCKE/HANDLAMPEN	14
3.4.15 MITNAHME VON ANGEHÖRIGEN UND ANDEREN PERSONEN DURCH DIE BRANDSICHERHEITSWACHE.....	14
3.4.16 EINSATZBERICHTERSTATTUNG.....	14
3.4.17 MITTEILUNG DER DIENSTZEITEN	14
3.4.18 DOKUMENTATION UND MAßNAHMEN DER FEUERWEHRLEITSTELLE	14
3.5 SANITÄTSDIENST.....	15
3.5.1 AUFTRAG RETTUNGS- UND SANITÄTSDIENST	15
3.5.2 VERANTWORTLICHKEIT FÜR EINEN SANITÄTSDIENST.....	15
3.5.3 ERKENNBARE DEFIZITE BEIM SANITÄTSDIENST.....	15
3.5.4 BEREITSTELLUNGS-/AUFENTHALTSRAUM FÜR DIE BESATZUNGEN DER RETTUNGSMITTEL	15
3.5.5 UNTERSTELLUNG/BEREITSTELLUNG VON EINSATZ- UND RETTUNGSMITTELN	15
3.5.6 UNTERSTÜTZUNG DES SANITÄTSDIENSTES DURCH PERSONAL DER BRANDSICHERHEITSWACHE	15

3.5.7	AUFGABEN SANITÄTSDIENST BEI EVAKUIERUNG/RÄUMUNG DER MEH	15
3.5.8	LEITUNG DES SANITÄTSDIENSTES.....	16
3.5.9	AUSSTATTUNG DER SANITÄTSDIENSTKRÄFTE.....	16
3.5.10	VORGABEN ZUR BETEILIGUNG VON ZUSÄTZLICHEN SANITÄTS- UND/ODER RETTUNGSDIENSTKRÄFTEN BEI VERANSTALTUNGEN	16
3.5.11	MITWIRKUNG IM RETTUNGSDIENST	17
3.5.12	ZUSAMMENARBEIT MIT DER FEUERWEHR ALS TRÄGER DES RETTUNGSDIENSTS	17
3.6	ZUSAMMENARBEIT MIT DER POLIZEI.....	17
4.	BAULICHE, TECHNISCHE UND BETRIEBLICHE VORBEREITUNGEN/AUSSTATTUNGEN FÜR DIE NICHT- POLIZEILICHE GEFAHRENABWEHR IN DER MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	18
4.1	SCHLÜSSEL FÜR DIE MITSUBISHI ELECTRIC HALLE	18
4.2	UNTERBRINGUNG/PLATZ BRANDSICHERHEITSWACHE	18
4.3	KOMMUNIKATION.....	18
4.3.1	BOS-FUNK	18
4.3.1.1	HEADSETS	18
4.3.2	KOMMUNIKATION MIT DEM BETREIBER	18
4.4	ABSCHALTUNG VON BRANDSCHUTZTECHNISCHEN EINRICHTUNGEN/BRANDMELDETECHNIK.....	18
4.5	LÖSCHEINRICHTUNGEN	19
4.6	AUFSTELLFLÄCHE FÜR EINSATZMITTEL	19
4.7	BRANDSCHUTZTECHNISCHE BEWERTUNG DES GARDEROBENTRAKTS	20
4.8	RÄUMLICHKEITEN FÜR DEN RETTUNGS- UND SANITÄTSDIENST.....	20
4.8.1	ERWEITERUNG DES ERSTE-HILFE-RAUMES.....	20
5.	ANLAGEN.....	21
	Anlage 1 – Stufenkonzeption - nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr der MEH	21
	Anlage 2 – Übersichtsplan Innenraum/Blockübersicht	21
	Anlage 3 – Objektplan.....	21

KURZÜBERSICHT EINSATZPLAN „MITSUBISHI ELECTRIC HALLE“	
Objektinformation	
Mitsubishi Electric Halle Düsseldorf Siegburger Straße 15 40591 Düsseldorf Tel.: 0211/89 977 10	
Objektnummer:	7006
Anfahrt:	<input checked="" type="checkbox"/> Privat-PKW <input type="checkbox"/> Dienst-PKW Über Siegburger Straße, 2. Zufahrt zur Rückseite der Halle
Parken:	Auf den ausgewiesenen Parkflächen am Objekt
Treffpunkt/Positionen der Brandsicherheitswache	
Treffpunkt:	Besprechungsraum Technik, erreichbar über Betriebshof an der Rückseite
Lagerung der Ausrüstungsgegenstände:	Funkgeräte (Verwaltungsbereich – Besprechungsraum-Technik) Handlampen (Technikzentrale) Notfallrucksack & SafeCaddy (Lageraum neben der Technikzentrale)
Ausrüstungsgegenstände:	<input checked="" type="checkbox"/> Betreiberfunk <input checked="" type="checkbox"/> Handlampen <input checked="" type="checkbox"/> BOS-Funk <input checked="" type="checkbox"/> Notfallrucksack <input type="checkbox"/> Telefon <input checked="" type="checkbox"/> SafeCaddy
Positionen Brandsicherheitswache	In Absprache mit dem Veranstalter, i.d.R. Sitzplätze im Zuschauerbereich
Brandschutztechnischen Einrichtungen	
Abschaltung	Grundsätzlich nicht vorgesehen
Personenalarmierungs- bzw. Räumungsanlage	Umstellung auf manuelle Auslösung durch Betreiber
	Eine Zu-oder Abschaltung der Brandmeldetechnik erfolgt grundsätzlich nicht durch die Feuerwehr Düsseldorf
Zusätzliche Ausrüstung	
	<input type="checkbox"/> Funkkoffer <input checked="" type="checkbox"/> Headsets, aus der Leitstelle <input type="checkbox"/> Notfallrucksack

VORWORT

Die Ausführungen des nachfolgenden Einsatzplanes der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr – insbesondere unter Punkt 3. *Einsatzplan der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr – operative Umsetzung* basieren auf der *Dienstanweisung 222 – Grundlagen Brandsicherheitswachdienst und Rettungsdienst bei Ereignissen aus besonderem Anlass*¹.

Einzelne Punkte der vorgenannten Dienstanweisung werden in dem vorliegenden Einsatzplan nicht explizit aufgeführt.

¹ Dienstanweisung 222 – Grundlagen Brandsicherheitswachen und Rettungsdienst bei Veranstaltungen und Ereignissen aus besonderem Anlass – Ausgabe 03.11.2014/23

1. ALLGEMEINE BESCHREIBUNG DER MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

Die Mitsubishi Electric Halle (MEH) ist eine Versammlungsstätte, in der diverse Veranstaltungen in den Bereichen Show, Sport, Ausstellungen, Industrie und Musik durchgeführt werden. Durch die flexible Tribünergestaltung stehen zahlreiche Nutzungsmöglichkeiten offen.

Die MEH liegt im Düsseldorfer Süden, im Stadtteil Oberbilk. Sie ist vom Hauptbahnhof ca. 2 km und von der Düsseldorfer Innenstadt knapp 4 km entfernt. Die MEH ist mit einer eigenen Stadtbahnhaltestelle und einem S-Bahn-Haltepunkt (S-Oberbilk) direkt an den ÖPNV angebunden. Die Anschlussstelle Düsseldorf-Wersten der BAB 46 befindet sich in ca. 1,5 km Entfernung. Weiterhin stehen 900 Besucherparkplätze direkt vor der Halle zur Verfügung.

Die postalische Adresse lautet:

Mitsubishi Electric Halle
Siegburger Straße 15
40591 Düsseldorf
Tel.: 0211 89 977-10 (Hallenleitung)

1.1 BETREIBER

Düsseldorf Congress Sport & Event GmbH
vertreten durch Herrn Tobias Krins
+49 (0)211/89-977 10
krinst@d-cse.de

1.2 KAPAZITÄTEN

- **Gesamtkapazität bis zu 7.500 Personen**
- bis 5.800 Sitzplätze

Unbestuhlt	max. 7.500 Personen
Reihenbestuhlt	max. 5.813 Personen
Konferenzbestuhlt	max. 1.592 Personen
mit freiem Innenraum	max. 3.925 Personen
mit Zusatztribüne	max. 4.362 Personen
Boxringbestuhlung	max. 5.155 Personen
mit Zusatztribüne	max. 5.593 Personen

- Mobile Zuschauertribünen
- Mobile Großbühne von 12,20 x 26,84 m
- 5.200 qm brutto Ausstellungsfläche
- Ladetor für Beschickung mit LKW
- Befahrbarer Innenraum

Die „Mitsubishi Electric Halle“ ist als Objekt-Nr. 7006 im Einsatzleitreechner hinterlegt.

1.3 ANFAHRT

Die Anfahrt erfolgt über die Siegburger Straße, 2. Zufahrt zur Rückseite der Halle.

Als Bereitstellungsraum für anfahrende Einsatzmittel steht die Siegburger Straße (stadtauswärts) zur Verfügung.

2. EINSATZPLAN DER NICHT-POLIZEILICHEN GEFAHRENABWEHR – GRUNDSÄTZE

Durch geeignete präventive Maßnahmen ist sicherzustellen, dass das Risiko des Schadeneintritts, sowie die Auswirkung des Schadens minimiert werden.

Präventive Maßnahmen sind im Wesentlichen bauliche, technische und organisatorische Vorbereitungen.

2.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Die Landeshauptstadt Düsseldorf ist als zuständige Gefahrenabwehrbehörde verpflichtet, die Aufgaben des Feuerschutzes, des Rettungsdienstes (Notfallrettung und Krankentransport), sowie des Bevölkerungsschutzes wahrzunehmen.

Die Ausführung dieser Aufgabe obliegt dem Amt 37 - Feuerwehr, Rettungsdienst und Bevölkerungsschutz.

Das Amt 37 als Träger des Rettungsdienstes ist gesetzlich verpflichtet, vorbereitende Maßnahmen für Veranstaltungen/Ereignisse aus besonderem Anlass zu treffen.

Diese sind Bestandteil der kommunalen Gefahrenabwehrmaßnahmen gemäß Geschäftsanweisung Bevölkerungsschutz (GA-BS).

2.1.1 ANZUWENDEnde VORSCHRIFTEN

- Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG)
- Ordnungsbehördengesetz NRW (OBG NRW)
- Bauordnung des Landes Nordrhein-Westfalen – BauO NRW
- Sonderbauverordnung NRW – SBauVO NRW
- Rechtsvorschriften bezüglich Baugenehmigungsverfahren
- Dienstanweisung 222 – Grundlagen Brandsicherheitswachdienst und Rettungsdienst bei Veranstaltungen und Ereignissen aus besonderem Anlass
- Einsatzplan der Feuerwehr Düsseldorf - Massenansturm von Verletzten
- Geschäftsanweisung Leitender Notarzt (GA-LNA)
- ggf. individuelle Einsatzaufträge für Veranstaltungen in der Mitsubishi Electric Halle

2.1.2 BRANDSCHUTZORDNUNG

Für die MEH besteht eine Brandschutzordnung (Teile A, B und C), hierin sind die betrieblichen Brandschutzmaßnahmen beschrieben.

2.2 SICHERHEITSBESPRECHUNG BEI VERANSTALTUNGEN

Bei Veranstaltungen ab der Stufe 2-II wird am Tag der Veranstaltung vor Einlass der Besucher unter Leitung des Betreibers eine Sicherheitsbesprechung unter Beteiligung der angeführten Stellen durchgeführt:

- Veranstalter
- Ordnungsdienstleiter
- Feuerwehr
- Leiter des Sanitätsdienstes
- ggf. Polizei
- weitere auf Anforderung

Der Betreiber lädt hierzu ein und dokumentiert die Ergebnisse/Maßnahmen aus der Sicherheitsbesprechung. Des Weiteren werden die Erreichbarkeiten der verantwortlichen Personen festgelegt und ausgetauscht.

2.3 STICHWORT „MEH-100“ – KOORDINIERUNGSGRUPPE „MEH“

Bei einer abstrakten oder konkreten Gefahr, einem besonderen Ereignis mit Auswirkung auf den Betrieb/Veranstaltung in und im Umfeld der MEH ist das Stichwort „MEH-100“ (sprich: „MEH einhundert“) festgelegt. Die Alarmierung der verantwortlichen Personen bei dem Stichwort „MEH-100“ wird über den Betreiber gewährleistet.

Nach Aufruf des Stichworts “MEH-100” treffen sich die verantwortlichen Personen von

- Betreiber
- Veranstalter
- Ordnungsdienstleiter
- Feuerwehr
- Leiter des Sanitätsdienstes
- ggf. Polizei
- weitere auf Anforderung

in der Technikzentrale zur Abstimmung erforderlicher Maßnahmen.

3. EINSATZPLAN DER NICHT-POLIZEILICHEN GEFAHRENABWEHR – OPERATIVE UMSETZUNG

Die nachfolgenden Ausführungen basieren auf den geltenden Rechtsgrundlagen. Im Hinblick auf die zu betrachtenden Aufgabenschwerpunkte werden im Rahmen der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr nach Maßnahmen

- in der Mitsubishi Electric Halle
 - im Umfeld der Mitsubishi Electric Halle
- unterschieden.

Zur Koordinierung der unterschiedlichen Aufgaben ist eine integrative Leitungs- und Führungsorganisation erforderlich (37/233 Bevölkerungsschutz/Veranstaltungen). Des Weiteren ist eine strategische Einsatzplanung verpflichtend. Nur so ist es möglich, strategische Fragen exakt zu formulieren und kurzfristig taktisch-operative Lösungen zu finden und umzusetzen.

3.1 GEFÄHRDUNGSANALYSE

Mehrere Faktoren beeinflussen die von einer Veranstaltung ausgehenden Risiken. Diese Faktoren lassen sich in Gruppen zusammenfassen:

- An- und Abreiseverhalten der Besucher
- Besucherzahl/Art und Alter der Besucher
- Nutzungsvariante
- Gefahrenneigung nach Art der Veranstaltung (Konzerte, Messe, Pyrotechnik etc.)
- Beteiligung prominenter Persönlichkeiten (VIP's) – evtl. mit Sicherheitsstufe
- Berücksichtigung polizeilicher Erkenntnisse
- etc.

Auf der Grundlage der Gewichtung der genannten Faktoren ergibt sich die Gefährdungsstufe einer Veranstaltung.

3.2 VERANSTALTUNGSPHASEN

Veranstaltungen werden in drei Phasen unterteilt:

- Anreise
- Veranstaltungsphase (Mitsubishi Electric Halle)
- Abreise

3.2.1 AN- UND ABREISE DER BESUCHER

Die geordnete An- und Abreise sowie der Ein- und Auslass der Besucher zur Veranstaltung bilden die Grundlage und den Abschluss der Veranstaltung. Durch die Feuerwehr Düsseldorf werden diese Phasen in eigener Zuständigkeit beurteilt und bei Bedarf begleitet.

3.2.2 VERANSTALTUNGSPHASE

In der Veranstaltungsphase gilt dieser Einsatzplan der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr für die MEH.

3.3 STUFENKONZEPT (NICHT-POLIZEILICHE GEFAHRENABWEHR)

Alle Veranstaltungen in der MEH werden unterschiedlichen Stufen zugeordnet. Anhand einer Gefährdungsanalyse durch den Betreiber wird in Abstimmung mit der Feuerwehr Düsseldorf die entsprechende Stufe festgelegt. Daraus lassen sich alle erforderlichen Maßnahmen bezüglich Personaleinsatz, Einsatztaktik, Einsatzmittel sowie die Einsatzorganisation erkennen.

Die Stufen dienen auch als Orientierung für den Veranstalter.

Die Stufen werden aufgrund unterschiedlicher Nutzung der Ränge/Tribünen und des Innenraumes sowie durch die zu erwartende Zuschauerzahl eingeteilt.

1. „Off-Betrieb“ (keine Veranstaltung)

- Nutzung der Büros und Technikräume, Auf- und Abbaumaßnahmen, etc.
Keine Zuschauer anwesend.

2. „On-Betrieb (Veranstaltungen mit Brandsicherheitswache)

- Veranstaltungen gemäß Stufenkonzept „Stufe 1 bis Stufe 3“

Aufgrund unterschiedlichster Veranstaltungen und Events kann es immer notwendig sein, die Personal- und Materialbemessung der Stufen zu ergänzen/anzupassen. Dieses wird grundsätzlich zwischen Betreiber/Veranstalter und der Feuerwehr Düsseldorf (37/233 – Bevölkerungsschutz/Veranstaltungen) individuell abgestimmt.

3.3.1 STUFE 1 – GERINGES GEFÄHRDUNGSPOTENTIAL

- Sportveranstaltungen (z.B. Leichtathletik, Turnen, Handball, Volleyball etc.)
- Bankettveranstaltungen, Galas
- Ausstellungsveranstaltungen, Messen mit geringer Publikumsfrequentierung
- Operetten, Musicals, etc.
- Betriebsversammlungen

3.3.2 STUFE 2 – MITTLERES GEFÄHRDUNGSPOTENTIAL

- Konzertveranstaltungen ohne erhöhte Sicherheitsanforderungen
- (Klassikveranstaltungen, Musikgruppen/Künstler wie Pharrell Williams, David Garrett, etc.)
- Karnevalsveranstaltungen

3.3.3 STUFE 3 – HOHES GEFÄHRDUNGSPOTENTIAL

- Konzertveranstaltungen mit erhöhten Sicherheitsanforderungen
- Sportveranstaltungen mit erhöhten Sicherheitsanforderungen
- Veranstaltungen mit besonderem Gefährdungspotential (VIP)
- Veranstaltungen mit gesonderter Einsatzplanung und Abstimmung mit dem Betreiber/Veranstalter

Die Belange und Anforderungen von Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst ergeben sich aus der Anlage „Stufenkonzeption nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr für die Mitsubishi Electric Halle“.

Die Stufenkonzeption bezieht sich ausschließlich auf die Anzahl der Besucher und das erwartete Besucherverhalten – Vorgaben für die Sportler und Akteure durch sonstige Vorschriften (Verbandsvorschriften) sind zunächst nicht berücksichtigt und müssen individuell berücksichtigt werden.

3.4 BRANDSICHERHEITSWACHE DER FEUERWEHR DÜSSELDORF

Um bei möglichen Schadensereignissen unmittelbar reagieren und die notwendigen Maßnahmen einzuleiten zu können, hält die Feuerwehr Düsseldorf für jede Veranstaltung Einsatzkräfte der Brandsicherheitswache (Personalstärke siehe Stufenkonzept), im Auftrag des Betreibers vor.

3.4.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Die Durchführung von Brandsicherheitswachen ist den Gemeinden als Pflichtaufgabe übertragen. Gesetzliche Grundlagen sind:

- Sonderbauverordnung, Teil 1
- §27 (3) BHKG, Brandsicherheitswache
- Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten

3.4.2 ANZEIGE DER VERANSTALTUNGEN BEI DER FEUERWEHR DÜSSELDORF

Die Brandsicherheitswache wird vom Betreiber frühzeitig mit der Feuerwehr Düsseldorf (37/233) abgestimmt und beauftragt.

3.4.3 ANZEIGE VON PYROTECHNIK SOWIE FEUEREFFEKTEN IN VERSAMMLUNGSRÄUMEN

In Versammlungsräumen, auf Bühnen und Szenenflächen ist die Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten.

Das Verbot gilt nicht, wenn das Verwenden der o.g. Effekte in der Art der Veranstaltung begründet ist. In diesem Fall ist eine Genehmigung des Ordnungsamtes erforderlich. Die Abnahme/Erprobung erfolgt durch die Feuerwehr Düsseldorf, die Informationen, Erkenntnisse sowie ein Ablaufplan der geplanten Pyrotechnik/feuergefährliche Vorgänge werden durch 37/233 an die Brandsicherheitswache weitergeleitet.

3.4.4 AUFGABEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Die Angehörigen der Brandsicherheitswache bekämpfen Entstehungsbrände und sichern Rettungs- und Angriffswege.

Zu den Rettungswegen gehören sowohl die Rettungswege innerhalb des Gebäudes als auch die äußeren Rettungswege bis zum öffentlichen Verkehrsraum, auf die Besucher vom Einlass bis zum Verlassen der Veranstaltungsstätte angewiesen sind.

Auf die Besonderheiten der Veranstaltung (Pyrotechnik, Teilnutzung, Sondernutzung etc.) wird die Brandsicherheitswache über 37/233 hingewiesen.

Die Brandsicherheitswache überprüft grundsätzlich vor Einlass alle Bereiche, hierzu gehören sowohl die für die Zuschauer zugänglichen Bereiche, als auch die Lager- und Betriebsräume. Sie achtet insbesondere auf die Freihaltung von Feuerwehrezufahrten und Feuerwehbewegungsflächen rund um die Mitsubishi Electric Halle sowie auf die Nutzbarkeit aller Rettungs- und Angriffswege.

Grundsätzlich ist der Leiter der Brandsicherheitswache dafür verantwortlich, die Klärung und Beseitigung auftretender Mängel durch den Betreiber/Veranstalter zu veranlassen und zu überwachen.

Können Belange der Brandsicherheitswache (bauliche-, betriebliche- und anlagentechnische Mängel) nicht mit dem Verantwortlichen des Betreibers/Veranstalters einvernehmlich geklärt werden, so ist dieses unverzüglich an die Feuerwehrleitstelle zu melden. Der Lagedienst der Feuerwehrleitstelle verständigt zur Klärung der Angelegenheit die zuständigen Mitarbeiter aus 37/233. Diese setzen sich umgehend mit der BSW und dem Betreiber/Veranstalter in Verbindung. Die Führungsdienst A/B sind zu informieren.

Grundsätzlich sind alle Mängel im Vordruck „Brandsicherheitswachdienst-Bericht“ einzutragen. Dieser sind zeitnah der Geschäftsführenden Stelle für Veranstaltungen (37/233) zuzusenden. 37/233 sorgt ggf. für die Weiterleitung und Beteiligung weiterer Abteilungen/Sachgebiete im Amt 37.

3.4.5 PERSONALSTÄRKE DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Die Personalstärke ist im Stufenkonzept entsprechend festgelegt.

Nach einer detaillierten Gefährdungsanalyse kann es in Einzelfällen erforderlich werden, dass durch 37/233 die Personalstärke sowie Materialausstattung der Brandsicherheitswache angepasst werden.

3.4.6 DURCHFÜHRUNG DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Die Brandsicherheitswache muss ohne Pausen durchgeführt werden. Somit sind die Pausen der Veranstaltungen (z.B. Pausen zwischen einzelnen Events) kein Anlass zur Unterbrechung der Brandsicherheitswache.

Somit muss im Bereich der Bühne/des Zuschauerraums auch in Pausen der jeweiligen Veranstaltungen die Brandsicherheitswache anwesend sein.

Die Brandsicherheitswache darf ihre Positionen nur in dringenden Fällen, z.B. bei körperlichem Unwohlsein, verlassen. Der Leiter der Brandsicherheitswache ist umgehend zu informieren.

3.4.7 POSITIONEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Die Brandsicherheitswache hält sich grundsätzlich in den festgelegten Bereichen auf. Die Beamten arbeiten auf Weisung des Leiters der Brandsicherheitswache. Je nach Art der Veranstaltung werden die Aufgaben und Aufenthaltsbereiche der Brandsicherheitswache durch 37/233 im Vorfeld individuell festgelegt.

Grundsätzlich steht den Beamten der Brandsicherheitswache im Zuschauerbereich ein Steh-/Sitzplatz im Zuschauerraum zur Verfügung.

3.4.8 DIENSTZEITEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Die eingeteilten Beamten haben die Brandsicherheitswache zu der in der Veranstaltungsinformation des Betreibers angegebenen Zeit anzutreten.

3.4.9 TREFFPUNKT DER BRANDSICHERHEITSWACHE

An der MEH stehen Parkflächen für Privat-KFZ zur Verfügung, die Anfahrt kann mit einem Privat-KFZ erfolgen.

Treffpunkt vor Ort für die Brandsicherheitswache ist der „Besprechungsraum Technik“. Dieser ist erreichbar über den Betriebshof an der Rückseite der MEH. Dort befindet sich das zweigeschossige Verwaltungsgebäude – über die Klingel „Technik“ erfolgt der Einlass durch das Personal der MEH.

3.4.10 DIENSTKLEIDUNG, AUSTRÜSTUNG UND VERHALTEN DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Es gelten die Vorgaben der Dienstanweisung - Grundlagen Brandsicherheitswachen und Rettungsdienst bei Veranstaltungen und Ereignissen aus besonderem Anlass².

Abweichung oder Besonderheiten werden in individuellen Einsatzaufträgen beschrieben.

3.4.11 EINWEISUNG IN DIE AUFGABEN

Durch den Betreiber werden für alle Veranstaltungen sog. Veranstaltungsinformationen erstellt, diese enthalten die grundsätzlichen Informationen über die jeweilige Veranstaltung und die Festlegung der Stufe gemäß Stufenkonzeption. Besonderheiten werden durch den Betreiber/Veranstalter beim Sicherheitsgespräch am Tag der Veranstaltung bekannt gegeben.

3.4.12 MAßNAHMEN IM BRAND- UND GEFAHRENFALL

Die Brandsicherheitswache meldet ein Ereignis der Feuerwehrleitstelle und leitet Maßnahmen zur Gefahrenabwehr ein.

² Ausgabe 07.11.2014/23

Bei der Auslösung der Brandmeldeanlage (telegraphischen Feuermeldung) erkundet die Brandsicherheitswache den Auslösebereich des Brandmelders, das Gloria-Hochleistungs-Sprühgerät aus dem SafeCaddy ist mitzuführen.

3.4.13 Löschgerät „SafeCaddy“

Zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden steht ein SafeCaddy zur Verfügung, dieser befindet sich im Lagerraum neben der Technikzentrale.

Bei der Positionierung des SafeCaddy ist darauf zu achten, dass keine Flucht- und Rettungswege eingeschränkt werden.

Der Standort bei Veranstaltungen wird auf Weisung des Leiters Brandsicherheitswache festgelegt. Der SafeCaddy wird nach Gebrauch durch die Brandsicherheitswache wieder in den Lagerraum neben der Technikzentrale verbracht.

3.4.14 AUSSTATTUNG NOTFALLRUCKSÄCKE/HANDLAMPEN

Die Feuerwehr Düsseldorf hält grundsätzlich einen Notfallrucksack im Lagerraum neben der Technikzentrale vor. Ein Handscheinwerfer für die Brandsicherheitswache befindet sich in der Technikzentrale. Während der Veranstaltung sind o.g. Gerätschaften grundsätzlich durch die Brandsicherheitswache griff-/einsatzbereit zu halten.

3.4.15 MITNAHME VON ANGEHÖRIGEN UND ANDEREN PERSONEN DURCH DIE BRANDSICHERHEITSWACHE

Es ist den eingesetzten Beamten der Feuerwehr Düsseldorf untersagt, Angehörige oder andere Personen in das Objekt (Gebäude, Gelände) mitzunehmen.

3.4.16 EINSATZBERICHTERSTATTUNG

Der benannte Leiter der Brandsicherheitswache ist im Rahmen der Dokumentationspflicht für die Erstellung des Brandsicherheitswachberichtes verantwortlich. Hierzu ist der Vordruck „Brandsicherheitswachdienst-Bericht“ auszufüllen und an 37/20, bzw. 37/233 bei auftretenden Mängeln zu senden. Der ausgefüllte Vordruck ist durch einen Vertreter des Betreibers per Unterschrift zur Kenntnis zu nehmen.

3.4.17 MITTEILUNG DER DIENSTZEITEN

Der Leiter der Brandsicherheitswache versendet alle Wachzettel, der an der Brandsicherheitswache teilgenommen habenden Mitarbeiter, spätestens bis zum vierten Werktag nach der Veranstaltung an 37/20. Alle Eintragungen sind in gut leserlicher Schrift auszuführen, eine Null wird durch einen Schrägstrich gesondert gekennzeichnet.

3.4.18 DOKUMENTATION UND MAßNAHMEN DER FEUERWEHRLEITSTELLE

Der Leiter der Brandsicherheitswache ist verpflichtet, vor und nach jeder Veranstaltung die Einsatzbereitschaft, sowie das Einsatzenende der Brandsicherheitswache der Feuerwehrleitstelle (0211-89 20 590) mitzuteilen. Dieses gilt auch bei Verspätungen oder Ausfällen von Mitarbeitern.

Die Leitstelle eröffnet nach der Meldung durch den Leiter BSW einen Einsatz unter dem Stichwort S/VE (Doku Veranstaltungen). Nach Beendigung der Brandsicherheitswache/Veranstaltung wird der Einsatz abgeschlossen. Sollten Einsatzmittel der Feuer- und Rettungswachen zu der Veranstaltung alarmiert werden, so werden diese in den bereits laufenden Einsatz aufgenommen. Die Dokumentation eventueller Mängel gemäß Pkt 3.4.7 erfolgt ebenfalls im laufenden Einsatz.

Sollte aus dem Bereich der laufenden Brandsicherheitswache/Veranstaltung ein Einsatz an die Leitstelle der Feuerwehr Düsseldorf gemeldet werden, so erkennt der Leitstellendisponent, dass eine BSW vor Ort ist. Er informiert die BSW/Sanitätsdienst vor Ort und alarmiert die Einsatzkräfte gemäß Alarm- und Ausrückeordnung.

3.5 SANITÄTSDIENST

Der Veranstalter/Betreiber beauftragt gemäß Vorgabe der Feuerwehr Düsseldorf als Träger des Rettungsdienstes eine Sanitätsdienstorganisation um die rettungs- und sanitätsdienstliche Versorgung der Besucher bei Veranstaltungen zu gewährleisten. Grundlage hierfür sind vertragliche Vereinbarungen zwischen Veranstalter/Betreiber sowie der beauftragten Sanitätsdienstorganisation. Die Maßnahmen gelten ausschließlich für das definierte Veranstaltungsgelände.

3.5.1 AUFTRAG RETTUNGS- UND SANITÄTSDIENST

Die Feuerwehr Düsseldorf als Träger des Rettungsdienstes hat in enger Abstimmung mit dem Betreiber der MEH den Umfang des Sanitäts- und Rettungsdienstes festgelegt (siehe Anlage - Stufenkonzeption - nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr für die Mitsubishi Electric Halle).

Sollte erkennbar werden, dass die Ressourcen des Rettungs- und Sanitätsdienstes nicht ausreichen, erfolgt durch den Betreiber eine frühzeitige Meldung an den Leiter Brandsicherheitswache.

3.5.2 VERANTWORTLICHKEIT FÜR EINEN SANITÄTSDIENST

Grundsätzlich ist der beauftragte Sanitätsdienst für seine Maßnahmen eigenverantwortlich.

Die Brandsicherheitswache der Feuerwehr Düsseldorf ist nicht berechtigt, den Sanitätsdienstmitarbeitern Anweisungen zu erteilen.

3.5.3 ERKENNBARE DEFIZITE BEIM SANITÄTSDIENST

Sollte bei der Feuerwehr Düsseldorf im Rahmen des Einsatzes der Eindruck entstehen, dass beim beauftragten Sanitätsdienst grundsätzliche Defizite bestehen, so wird der Leiter Brandsicherheitswache informiert. Dieser nimmt Kontakt zum Leiter des beauftragten Sanitätsdienstes auf und/oder informiert Betreiber/Veranstalter.

Reichen die Ressourcen (Personal/Material) des Sanitätsdienstes erkennbar nicht aus, so kann der Leiter der Brandsicherheitswache in Abstimmung mit der Leitung des beauftragten Sanitätsdienstes Unterstützung bei der Feuerwehrleitstelle anfordern.

Am Folgetag muss durch den Leiter der Brandsicherheitswache ein kurzer, schriftlicher Bericht dazu an 37/233 verfasst werden.

3.5.4 BEREITSTELLUNGS-/AUFENTHALTSRAUM FÜR DIE BESATZUNGEN DER RETTUNGSMITTEL

Die Besatzungen der Rettungsmittel verbleiben an den Einsatzmitteln im Bereitstellungsraum, bei längerer Anwesenheit kann der Erste-Hilfe-Raum als Aufenthaltsraum durch die Besatzungen genutzt werden. Der Innenraum darf nur auf Anweisung/Rücksprache betreten werden.

3.5.5 UNTERSTELLUNG/BEREITSTELLUNG VON EINSATZ- UND RETTUNGSMITTELN

Eine Bereitstellung/Unterstellung von Rettungsmitteln aus dem Regelrettungsdienst ist zunächst nicht geplant/vorgesehen. Anforderungen zur unmittelbaren Einsatzübernahme bleiben hiervon unberührt.

3.5.6 UNTERSTÜTZUNG DES SANITÄTSDIENSTES DURCH PERSONAL DER BRANDSICHERHEITSWACHE

Werden die Mitarbeiter der Feuerwehr Düsseldorf bei der Durchführung einer Brandsicherheitswache aufgrund ihrer rettungsdienstlichen Qualifikation durch den Sanitätsdienst um Mithilfe gebeten, so wird der Sanitätsdienst grundsätzlich unterstützt.

3.5.7 AUFGABEN SANITÄTSDIENST BEI EVAKUIERUNG/RÄUMUNG DER MEH

Der Sanitätsdienst hat im Rahmen einer Evakuierung/Räumung der MEH folgende Aufgabe zu übernehmen:

- Evakuierung/Räumung der Patienten aus dem Erste-Hilfe-Raum

- Betreuung mobilitätseingeschränkter Personen und evakuierter Kinder ohne Begleitung nach Übergabe durch den Ordnungsdienst an einem lageabhängig durch den Einsatzleiter Feuerwehr festgelegten Übergabepunkt.

3.5.8 LEITUNG DES SANITÄTSDIENSTES

Die Leitung des Sanitätsdienstes muss, unabhängig von einer möglichen geforderten Führungsqualifikation (Gruppen-/Zug-/Verbandsführer), über folgende Kenntnisse verfügen:

- Aufgaben und Einsatzbereiche des Sanitätswachdienstes bei der Veranstaltung
- Einsatzplan nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr für die Mitsubishi Electric Halle
- Schnittstellen zum kommunalen Rettungsdienst bei gemeinsamen Einsätzen (Funkkommunikation)
- Belange von Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst für die Veranstaltung

3.5.9 AUSSTATTUNG DER SANITÄTSDIENSTKRÄFTE

- Es muss geeignete Schutzkleidung mit Organisationskennzeichnung und Sicherheitsschuhwerk getragen werden. Es darf nicht zu Verwechslungen mit dem öffentlichen Rettungsdienst kommen (z.B. keine Rückenschilder „Rettungsdienst der Landeshauptstadt Düsseldorf“ etc.).
- Jeder einzelne Trupp muss über organisationseigenes, tragbares medizinisches Equipment verfügen. (z.B. Notfallrucksack, AED).
- Es ist im Erste-Hilfe-Bereich ein AED/EKG bereitzuhalten. Das Personal muss gemäß Medizinprodukte Gesetz (MPG) eingewiesen sein.
- Wenn ein Notarzt der Hilfsorganisation eingesetzt wird, dann stellt die Organisation die notwendige medizinische Ausstattung.
- Bei Einsatz von organisationseigenen Notärzten müssen diese die Qualifikation „Arzt im Rettungsdienst“ nachweisen.
- Jeder Trupp/Erste-Hilfe-Bereich muss ein organisationseigenes 2m-BOS - Handfunkgerät mitführen.
- Werden Rettungsdienstfahrzeuge (NEF, RTW, KTW) eingesetzt, müssen diese mit einer ausgebildeten Besatzung nach Rettungsdienstgesetz NRW besetzt sein. Es muss ein organisationseigenes BOS-Handfunkgerät mitgeführt werden. Es muss eine Genehmigung nach § 13 oder § 17 RettG NRW vorliegen.
- Durch den Betreiber werden dem Sanitätsdienst Westen bzw. Überwürfe mit dem Aufdruck „Sanitäter“ zur Verfügung gestellt. Diese werden bei Veranstaltungen von den Sanitätsdienstkräften getragen, sofern keine entsprechenden organisationseigenen Kennzeichnungswesten oder Schutzjacken getragen werden.

3.5.10 VORGABEN ZUR BETEILIGUNG VON ZUSÄTZLICHEN SANITÄTS- UND/ODER RETTUNGSDIENSTKRÄFTEN BEI VERANSTALTUNGEN

Sollte der Veranstalter über die Belange von Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst hinausgehende Sanitäts- oder Rettungsdienstkräfte (eigene Kräfte oder externe Kräfte z.B. nach Vorgaben durch Dritte) einsetzen, ist hierüber im Voraus die Feuerwehr Düsseldorf als Träger des Rettungsdienstes in Kenntnis zu setzen. Die Meldung muss die Anzahl der eingesetzten Kräfte, aufgeschlüsselt nach Qualifikation (Rettungshelfer, Rettungssanitäter, Rettungsassistent, Arzt, Notarzt) enthalten.

Alle sanitätsdienstlichen oder rettungsdienstlichen Kräfte, incl. evt. eingesetzter Ärzte unterstehen grundsätzlich während der Veranstaltung der Einsatzleitung des beauftragten Sanitätsdienstes. Die Einsatzleitung des Sanitätsdienstes oder lageabhängig in Folge die Einsatzleitung der

Feuerwehr ist diesen Kräften weisungsberechtigt bezogen auf die Einsatzübernahme. Eigenes Tätigwerden ohne vorherigen Einsatzauftrag ist der Einsatzleitung unverzüglich anzuzeigen.

Bei Einsatzübernahme durch den leitenden Notarzt (LNA) der Landeshauptstadt Düsseldorf oder einen durch den Ärztlichen Leiter Rettungsdienst beauftragten Veranstaltungs-LNA ist dieser dem medizinischen Personal auch in medizinischen Fragen weisungsbefugt.

Die Zuweisung von Patienten in Krankenhäuser kann nur nach vorheriger Absprache mit der Einsatzleitung der Feuerwehr Düsseldorf und der Leitstelle der Feuerwehr Düsseldorf erfolgen.

3.5.11 MITWIRKUNG IM RETTUNGSDIENST

Es gelten grundsätzlich die Vorgaben aus der Dienstanweisung „Rettungsdienst“³ der Feuerwehr Düsseldorf.

Erforderliche Rettungsmittel müssen nach den Vorgaben des RettG NRW besetzt werden. Die Übertragung zur Durchführung von Aufgaben (gem. RettG NRW) bei Veranstaltungen werden im Einzelfall durch den Träger geprüft. Grundsätzliche Voraussetzung hierfür ist die Übertragung zur Durchführung von Aufgaben im Regelrettungsdienst der Landeshauptstadt Düsseldorf. Hiervon unberührt bleiben die Forderungen, dass die Besetzung des Rettungsmittels über ausreichende Ortskenntnisse, kommunale rettungsdienstliche Abläufe und Vorgaben verfügen muss.

Sofern der Sanitätsdienst nicht durch eine Hilfsorganisation durchgeführt wird, muss die Qualifikation der eingesetzten Kräfte nachgewiesen werden oder vor Ort nachweisbar sein.

3.5.12 ZUSAMMENARBEIT MIT DER FEUERWEHR ALS TRÄGER DES RETTUNGSDIENSTS

Der beauftragte Sanitätsdienst ist zur folgenden Zusammenarbeit mit der Feuerwehr Düsseldorf verpflichtet:

➤ Meldung der Einsatzbereitschaft

Der beauftragte Sanitätsdienst meldet die Einsatzbereitschaft, zu Beginn des Sanitätswachdienstes, bei der Leitstelle der Feuerwehr Düsseldorf unter 0211 – 38 89-0 an.

Nach Beendigung des Sanitätswachdienstes ist die Leitstelle der Feuerwehr Düsseldorf erneut zu informieren.

Durch den beauftragten Sanitätsdienst sind geeignete Kommunikationswege für Einsatzmeldungen und die Einsatzübermittlung einzurichten.

➤ Dokumentation

Alle Sanitätsdiensteinsätze (Behandlungen, Notfalleinsätze etc.) sind vom Sanitätsdienst nach Einsatzende, auf den gemeinsam vereinbarten Formularen zu dokumentieren und an folgende Emailadressen zu versenden:

einsatzdokumentation.veranstaltungen@duesseldorf.de

Durch den Lagedienst der Feuerwehrleitstelle können die aktuellen Patientenzahlen jederzeit beim beauftragten Sanitätsdienst abgefragt werden.

3.6 ZUSAMMENARBEIT MIT DER POLIZEI

Einsatzanlässe, die neben polizeilichen Maßnahmen auch den Einsatz der Feuerwehr im Rahmen der nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr (Feuerwehr, Rettungs- und Sanitätsdienst) erfordern, haben regelmäßig einen zusätzlichen Koordinierungs- und Abstimmungsbedarf zwischen den Einsatz führenden Organisationen.

Bei Bedarf erfolgt eine enge Kooperation der operativen Einsatzkräfte der polizeilichen- und nicht-polizeilichen Gefahrenabwehr, wenn dies zur beiderseitigen Aufgabenerfüllung taktisch erforderlich ist.

³ Ausgabe 09.03.2011/1

4. BAULICHE, TECHNISCHE UND BETRIEBLICHE VORBEREITUNGEN/AUSSTATTUNGEN FÜR DIE NICHT-POLIZEILICHE GEFAHRENABWEHR IN DER MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

4.1 SCHLÜSSEL FÜR DIE MITSUBISHI ELECTRIC HALLE

Im Verwaltungsbereich, Besprechungsraum-Technik wird für die Feuerwehr ein Generalschlüssel für den Leiter der Brandsicherheitswache vorgehalten. Dieser wird bei Dienstantritt durch den Leiter der Brandsicherheitswache entgegen genommen und nach Beendigung der Brandsicherheitswache wieder übergeben.

4.2 UNTERBRINGUNG/PLATZ BRANDSICHERHEITSWACHE

Für die Brandsicherheitswache steht der Besprechungsraum (Raum 002) im Erdgeschoss als Treffpunkt und zur Ablage von privaten Gegenständen zur Verfügung. Hier erfolgt auch die erste Kontaktaufnahme des Leiters der Brandsicherheitswache mit dem jeweilig verantwortlichen Haustechniker des Betreibers.

Während des Veranstaltungsbetriebes steht für die Brandsicherheitswache ein Platz im Zuschauerraum zur Verfügung, von dem aus die Veranstaltung beobachtet werden kann.

Ausnahmen werden durch 37/233 im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung der Sonderveranstaltung festgelegt und abweichend bekanntgegeben.

4.3 KOMMUNIKATION

Bei der Kommunikation wird zwischen BOS-Funk und Betreiberfunk unterschieden. Die vorgehaltenen Funkgeräte sind durch die Brandsicherheitswache mitzuführen.

4.3.1 BOS-FUNK

In der MEH steht im Besprechungsraum-Technik ein 2m-BOS-Handfunkgerät zur Kommunikation mit nachrückenden Einsatzkräften der Feuerwehr Düsseldorf zur Verfügung. Das BOS-Handfunkgerät ist auf den Führungskanal voreingestellt.

4.3.1.1 HEADSETS

Zur Sicherstellung der Kommunikation der Feuerwehrbeamten bei Veranstaltungen mit deutlich erhöhten Lärmbelastungen (Rockkonzert, etc.) stellt 37/42 (Funkwerkstatt) die notwendigen Funkgeräte sowie gekapselte Headsets bereit. Diese sind am Tag der Veranstaltung vom Leiter der Brandsicherheitswache in der Feuerwehrleitstelle abzuholen.

4.3.2 KOMMUNIKATION MIT DEM BETREIBER

Um die Kommunikation bei Veranstaltungen zwischen Brandsicherheitswache und Betreiber zu gewährleisten, muss die Brandsicherheitswache vor Dienstantritt die bereitgestellten Funkgeräte des Betreibers in Empfang nehmen.

Betreiber - „Kanal 1“

4.4 ABSCHALTUNG VON BRANDSCHUTZTECHNISCHEN EINRICHTUNGEN/BRANDMELDETECHNIK

Eine Abschaltung von brandschutztechnischen Einrichtungen und/oder Brandmeldetechnik ist grundsätzlich nicht vorgesehen.

Ausnahme:

Die Mitsubishi Electric Halle verfügt über eine Personalarmierungs- bzw. Räumungsanlage, die automatisch durch die Brandmeldeanlage angesteuert wird.

Gegebenenfalls wird durch den Verantwortlichen des Betreibers im Beisein und bei Vollzähligkeit der Brandsicherheitswache die Personalarmierungs- bzw. Räumungsanlage auf manuelle Auslösung geschaltet. Des Weiteren kann bei Bedarf durch den Betreiber die Übertragungseinheit der Brandmeldeanlage abgeschaltet.

In diesem Fall ist eine ständige Besetzung der Brandmeldeanlage (Wahrnehmung bei Einlauf von Meldungen) durch den Betreiber zwingend erforderlich.

Das bedeutet, dass während der Anwesenheit der Brandsicherheitswache eine Alarmierung nur durch eine manuelle Auslösung der Anlage möglich ist.

Im konkreten Gefahrenfall können gezielte Sprachdurchsagen über den Regieraum manuell durchgeführt werden. Der Leiter der Brandsicherheitswache kann über die Aktivierung der Personalarminierungs- bzw. Räumungsanlage im Gefahrenfall entscheiden.

Durch den Verantwortlichen des Betreibers ist die Anlage nach Beendigung der Vorstellung und somit mit Dienstende der Brandsicherheitswache wieder in den Ausgangszustand zu schalten.

Eine Zu- oder Abschaltung brandschutztechnischer Einrichtungen und Brandmeldetechnik erfolgt grundsätzlich **nicht** durch die Feuerwehr Düsseldorf.

4.5 LÖSCHEINRICHTUNGEN

Zur Einleitung der Brandbekämpfung bei Entstehungsbränden wird durch den Betreiber – neben den baulich vorhandenen, brandschutztechnischen Einrichtungen – ein SafeCaddy in der im Lagerraum neben der Technikzentrale vorgehalten.

Komponenten SAFECADDY®
Alubox mit Löschgel (FireSorb)
Behälter incl. Brille / Schutzhandschuhe (Feuerfest) / Atemschutzmaske
Behälter incl. Löschdecke
Feuerlöscher - Kohlensäure 2 kg
Gloria-Hochleistungs-Sprühgerät 5 ltr.
Greifarm
Lagerkasten mit Wasserflasche, Gummi- und Arbeitshandschuhe leicht
Dreikant- und Inbusschlüssel für Löschwasserversorgung

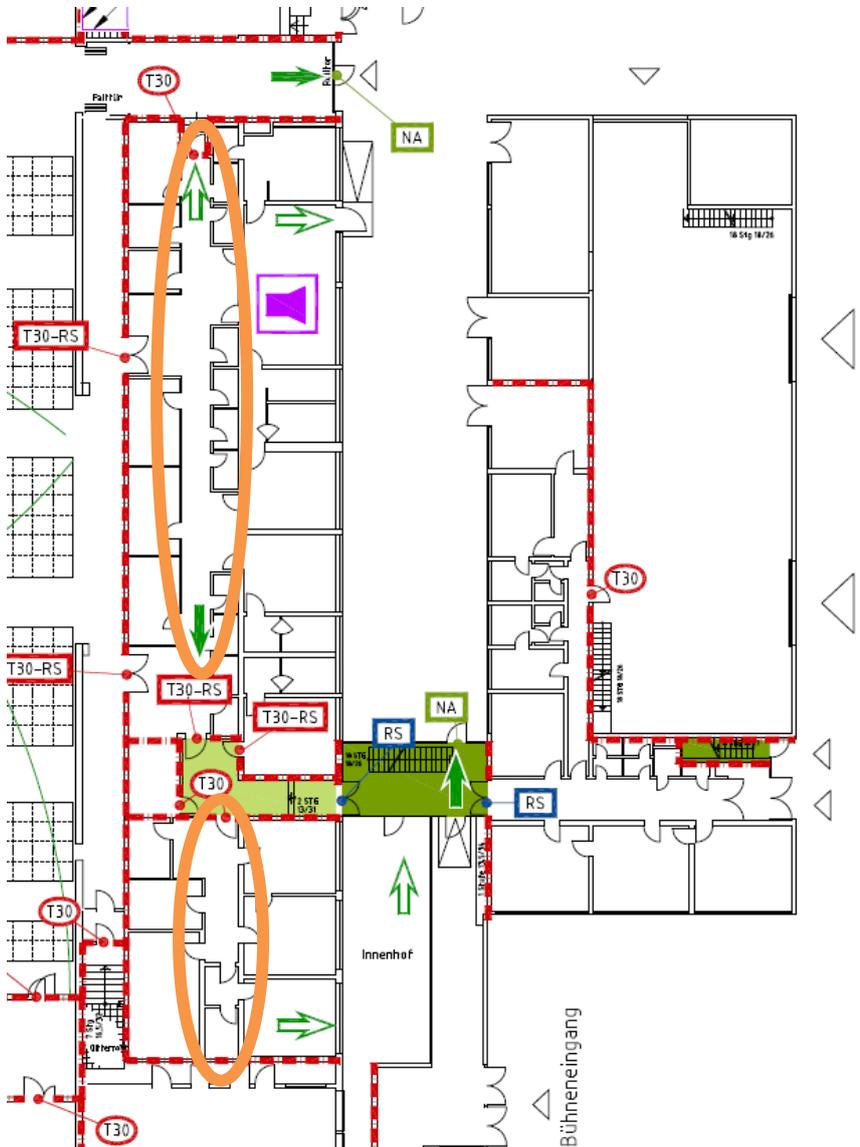
Die Brandsicherheitswache überzeugt sich vor Beginn der Vorstellung vom ordnungsgemäßen Zustand des SafeCaddy's sowie von der Funktionsfähigkeit der weiteren Löscheinrichtungen. Meldungen bei Unzulänglichkeiten erfolgen an die Feuerwehrleitstelle und sind darüber hinaus im Vordruck „Brandsicherheitswachdienst-Bericht“ zu dokumentieren.

4.6 AUFSTELLFLÄCHE FÜR EINSATZMITTEL

Für die Einsatzfahrzeuge von Feuerwehr, Rettungsdienst und Sanitätsdienst sind auf gekennzeichneten Flächen (Betriebshof) Aufstellmöglichkeiten vorhanden. Die Anfahrt erfolgt über die Siegburger Straße, 2. Zufahrt zur Rückseite der Halle.

4.7 BRANDSCHUTZTECHNISCHE BEWERTUNG DES GARDEROBENTRAKTS

Die im Plan gekennzeichneten (X) Flurbereich des Garderobentrakts sind keine notwendigen Flure im Sinne der BauO NW (Nutzungseinheiten < 400 m²). Das Einbringen von Brandlasten unter Berücksichtigung der minimalen Flucht- und Rettungswegbreite (Türbreite), ist daher in diesem Bereich möglich.



4.8 RÄUMLICHKEITEN FÜR DEN RETTUNGS- UND SANITÄTSDIENST

Für den Rettungs- und Sanitätsdienst wird in der Mitsubishi-Electric-Halle ein Raum zur Versorgung von Erkrankten und Verletzten vorgehalten. Dieser Raum wird als Erste-Hilfe-Raum bezeichnet.

Grundsätzlich ist es möglich, dass das Personal bei Einsätzen innerhalb der Mitsubishi Electric den Erste-Hilfe-Raum kurzfristig verlassen kann. In diesen Fällen ist der Erste-Hilfe-Raum zu verschließen, des Weiteren ist die Nichtbesetzung zu kennzeichnen.

4.8.1 ERWEITERUNG DES ERSTE-HILFE-RAUMES

Ergänzend zum Erste-Hilfe-Raum kann bei Bedarf (gem. Stufenkonzeption) im Außenbereich (Terrassenfläche Seitenfoyer (West)) temporär eine Erweiterung des Erste-Hilfe-Bereiches eingerichtet und betrieben werden.

Hierbei sind grundsätzlich die erforderlichen Flucht- und Rettungswege (innerhalb und außerhalb des Gebäudes) dauerhaft und in voller Breite frei zu halten.

Die Erweiterung des Erste-Hilfe-Bereiches hat folgende Merkmale:

- eine Fläche von bis zu 30 m²
- mind. 5 Behandlungsplätze für liegende Patienten
- organisationseigenes, medizinisches Equipment
- Wenn ein Notarzt der Hilfsorganisation eingesetzt wird, stellt die Organisation die notwendige medizinische Ausstattung.
- 1 AED, bei Anwesenheit eines Arztes statt dessen ein EKG/Defi-Einheit
- Mindestbesatzung von (0/1/3//4)

5. ANLAGEN

Anlage 1 – Stufenkonzeption - nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr der MEH

Anlage 2 – Übersichtsplan Innenraum/Blockübersicht

Anlage 3 – Objektplan

Stufenkonzept nicht-polizeiliche Gefahrenabwehr "Mitsubishi Electric Halle" Anlage 1	Stufe 1-I	Stufe 1-II	Stufe 1-III	Stufe 1-IV	Stufe 2-I	Stufe 2-II	Stufe 2-III	Stufe 2-IV	Stufe 3-I	Stufe 3-II	Stufe 3-III	Stufe 3-IV	
	bis 2.000 Besucher	bis 4.000 Besucher	bis 6.000 Besucher	bis 7.500 Besucher	bis 2.000 Besucher	bis 4.000 Besucher	bis 6.000 Besucher	bis 7.500 Besucher	bis 2.000 Besucher	bis 4.000 Besucher	bis 6.000 Besucher	bis 7.500 Besucher	
Feuerwehr													
Positionen Brandsicherheitswache													
Verteilung auf Weisung des Einsatzleiters	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	
Funktionsstärke Brandsicherheitswache	(0/1/0//1)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/0//1)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(0/1/1//2)	(1/0/2//3)	(1/0/2//3)
gesamt:	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	3	3	
Sanitätsdienst													
Führung													
Einsatzleiter	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	
Sanitätsdienst													
Erste-Hilfe-Raum - Erdgeschoss	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Erweiterung Erste-Hilfe-Bereich											4	4	
EVT						2			2	2	2	4	
Innenraum rechts							2	2		2	2	2	
Innenraum links							2	2		2	2	2	
Rettungsdienst													
Veranstaltungsarzt + RA											2	2	
RTW 1								2	2	2	2	2	
gesamt:	2	2	2	2	2	5	7	9	7	11	17	19	

Nord

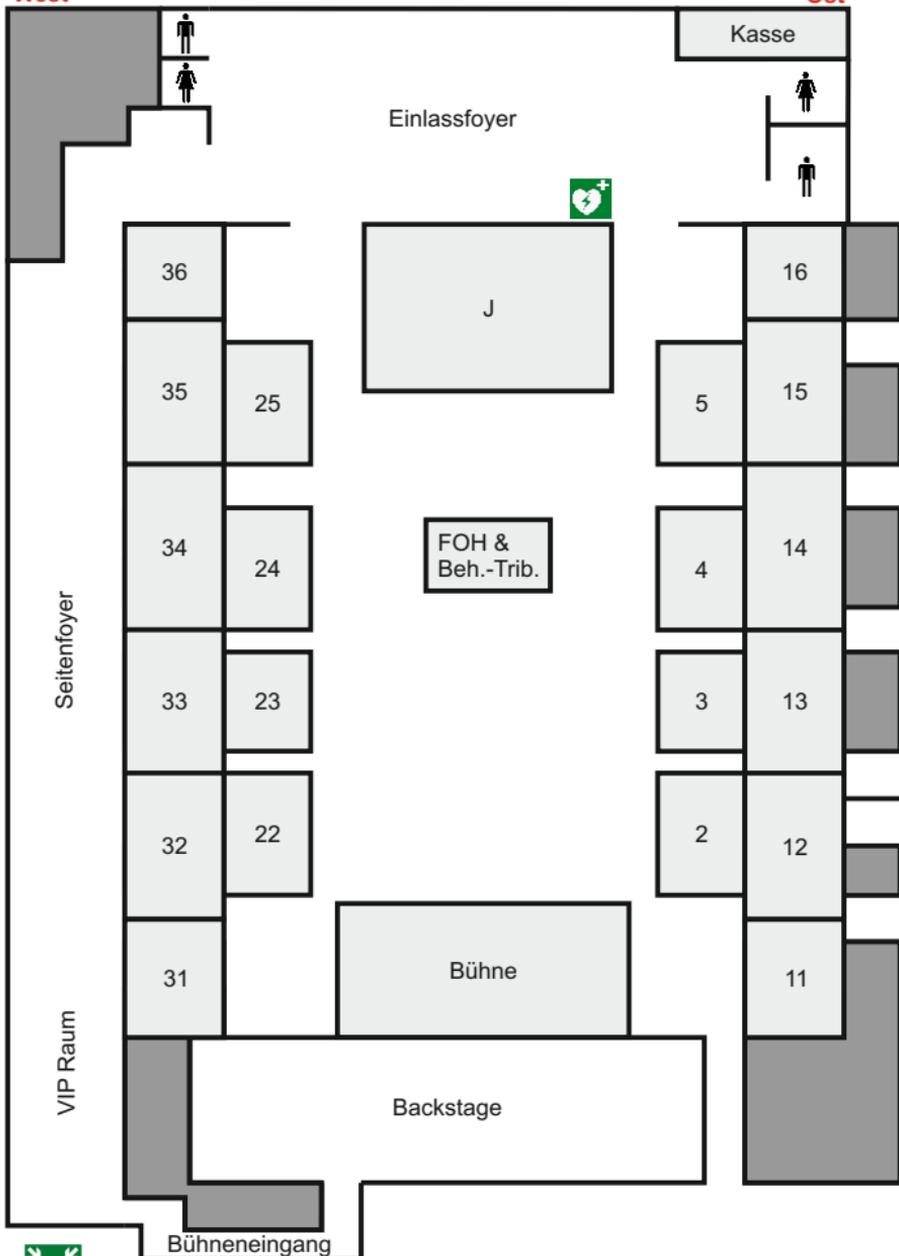
Oberränge

Haupteingang



West

Ost



Feuerwehrumfahrt Siegburger Str.

Süd



Nord

Erdgeschoss

Haupteingang



West

Ost



Feuerwehrrumfahrt Siegburger Str.

Süd

