

Veranstaltungen

1 Organisation

Einen Ablaufplan für den Verlauf der Veranstaltung und ein Zeitplan für die Vorbereitung erstellen, um an alles Wichtige zu denken und nicht in Hektik zu geraten. Es müssen die Arbeitsbereiche und die Verantwortlichen benannt werden, evt. mit Einsatzplan: **wer macht was wann!** Vorkenntnisse abfragen! Die zuständigen Behörden (Umweltamt, Ordnungsamt), bzw. die örtliche Feuerwehr ist zu benachrichtigen, wenn **feuergefährliche Handlungen** erfolgen, z.B. Lagerfeuer, Feuerwerk, oder wenn gemäß Versammlungsstättenverordnung eine Brandschutzwache erforderlich ist. Relevante **Notfallrufnummern** sind bereitzuhalten und öffentlich auszuhängen.

2 Erste Hilfe

Mindestens ein „kleiner“ **Verbandkasten C** nach DIN EN 13157 muss vorhanden sein. Dieser ist an **frei zugänglichen deutlich gekennzeichneten** Ort aufbewahren. Vollständigkeit + Verfallsdatum prüfen. Bei > 50 Mitarbeiter wird ein Verbandkasten E nach DIN EN 13169 benötigt, bzw. 2 „Kleine“ sind in weitläufigen Gebäuden/Gelände vorzuziehen.

Mindestens ein ausgebildeter **Ersthelfer** sollte anwesend sein, um im Notfall sachkundige Erste Hilfe leisten zu können, bei >20 MA's ist gemäß BGVA1 eine zweite Person erforderlich.

Bei Veranstaltungen **ab 1500 Besuchern** oder bei besonderer Gefährdung empfiehlt es sich die Organisation der Ersten Hilfe dem Deutschen Roten Kreuz (DRK), der Johanniter Unfall-Hilfe (JUH), dem Malteser Hilfsdienst (MHD) oder der örtlichen Feuerwehr schriftlich zu übertragen. Die Kosten für eine Sanitätsabsicherung (z.B. JUH Plauen 2009: 7,- € je Stunde je Rettungshelfer und 30,- je Tag für ein Fahrzeug).

3 Brandschutz + Evakuierung

Feuerlöscher müssen **deutlich gekennzeichnet** und jederzeit frei zugänglich sein.

Der **Ordnungsdienst** sollte in Fragen des Brandschutzes **eingewiesen** sein und im Notfall die Feuerwehr/Rettungsstelle alarmieren. Ein Bestuhlungsplan ist (falls vorhanden) zu beachten.

Es sollte eine geordnete **Evakuierung** veranlasst werden können, hierzu sind klare Anweisungen zu erteilen, z.B. ist auf sichere Sammelpunkte außerhalb des Gebäudes hinzuweisen.

Rollstuhlfahrer und behinderte Personen sind bei der Evakuierung besonders zu unterstützen. Fluchttüren und Wege dürfen nicht verschlossen bzw. zugestellt sein, Kennzeichnungen nicht verdeckt sein. Bei **offenem Feuer** (z.B. Grillstellen, aber auch Kerzen) sind besondere Vorsichtsmaßnahmen zu beachten: ausreichend Löschmittel bereithalten, Sicherheitsabstände zu brennbare Materialien einhalten (letzteres gilt auch für Bühnen-Scheinwerfer, mind. 50 cm).

4 Elektrosicherheit + Infostände

Es sind nur sichere und gemäß BGV A3 geprüfte **Elektrogeräte** zu verwenden, z.B. dürfen keine Beschädigung an Stecker und Kabel, vorhanden sein. Kabeltrommeln sind bei Gebrauch vollständig abzurollen, sonst führen hohe Leistungen, z.B. Strahler, Beamer, Kaffeemaschinen und Waffeleisen an Ständen zu **Überhitzungen** (E-Verteilung über Mehrfachstecker beachten). Die Elektrogeräte sind standsicher aufzustellen und im Außenbereich gegen Regen und Spritzwasser zu schützen. Zusätzlich **Fehlerstrom** (FI, bzw. RCD)-Schutz (evt. mobil) verwenden. Standelemente und sonst. Gegenstände dürfen **nicht in den Gehbereich hineinragen**. Scharfe Kanten sind abzurunden, bzw. abzupolstern. Stolperstellen, wie z.B. Teppichkanten und Bodenwellen, sind einzuebnen (Kabel abdecken, bzw. abkleben).

*Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit
Dipl.-Ing. (FH) Martin Breite*