

Ein kreatives Event-Konzept wird dem Management präsentiert und erzeugt die gewünschte positive Zustimmung: Umsetzung mit einem definierten Budget. Das Ziel scheint erreicht.

Nicht selten wird beim Erarbeiten des Konzepts nicht vollständig zu Ende gedacht. Gewerke fehlen oder sind nicht in vollem Umfang kostenmäßig erfasst. In der Folge wird oft an sicherheitsrelevanten Stellen gespart – preiswertere Technik, kostengünstigeres Personal, reduzierte Ressourcen. Hier ist häufig die Quelle für das Entstehen von Sicherheitsproblemen zu finden.

Dem kann idealerweise mit einem qualifizierten **Veranstaltungskonzept** begegnet werden, das für jede Art und jeden Umfang von Events ganz oder in Teilen anwendbar ist – sowie mit einer verantwortungsvollen **Dienstleistungsauswahl**.

2.1 Veranstaltungskonzept

Hierzu zählen die **Subkonzepte**, das **Risikomanagement**, **Klammerfaktoren**, die das Funktionieren der Konzepte gewährleisten, die **Verantwortlichkeiten** beim Events und **Haftungs- und Versicherungsfragen**.

2.2 Subkonzepte

Die steigende Eventkomplexität und neue Eventausprägungen (schneller, höher, weiter) schaffen immer neue Gewerke und in deren Folge erweiterte Konzepterfordernisse. Die nachfolgende Auswahl ist daher aktuell und beispielhaft, aber nicht statisch; die angesprochenen Konzepte sind stellvertretend aufgeführt.

Technik

Zu beachten ist die Technik der Lokation an sich (Facility Management), die Eventtechnik der Lokation (z. B. die Präsentationstechnik in Hotels) und die durch Fremddienstleister eingebrachte Veranstaltungstechnik sowie das Zusammenspiel der genannten Komponenten.

Das Management der **Haustechnik** folgt rechtlichen Vorgaben und oft den Regeln der Gesellschaft für Facility Management (GEFMA).

Entscheidend sind der Wartungszustand der Lokation mit allen Einrichtungen sowie die diesbezügliche Dokumentation.

Nachdem die Verantwortlichen – siehe entsprechenden Abschnitt in dieser Publikation – für die Einhaltung *aller* Vorschriften zuständig sind sei hier empfohlen, sich vom Facility Management den ordnungsgemäßen Zustand und die Funktionsfähigkeit bestätigen zu lassen. Es ist sinnvoll, das Facility Management zu verpflichten, Ausfälle, Abweichungen, etc. unaufgefordert und unverzüglich an den Verantwortlichen zu melden.

Beim Einsatz der **im Haus befindlichen Veranstaltungstechnik** gelten die einschlägigen Regeln, speziell bezüglich des Personals, das zum Einsatz befugt ist.

Wenig beachtet ist, dass beispielsweise für den in der Lokation vorhandenen Projektor („Beamer“) auch gilt, zuführende Kabel stolpersicher zu verlegen. Fluchtwege sind ebenfalls zu berücksichtigen.

Die vom Fremddienstleister **eingebrachte Veranstaltungstechnik** muss qualifiziert geplant und mit den Möglichkeiten (und Restriktionen) der Lokation abgeglichen werden. Der Fremddienstleister benennt einen Technischen Leiter, der als Ansprechpartner im Vorfeld und bei der Veranstaltung zur Verfügung steht.

Nachzuweisende Planungsgrößen sind Strombedarfe, sicherer Veranstaltungsbau, Verwendung geeigneter Materialien, eine abgestimmte Aufbau- und Abbaulogistik, ein detaillierter Bauzeitenplan, Informationen zu den anliefernden Fahrzeugen (u. a. Fahrzeug-Gesamtgewicht), ein passendes Personalkonzept für das Gewerk etc. (Rudeloff 2013).

Für Pyrotechnik und Lasertechnik sind spezifische Vorschriften zum verwendbaren Material und zur Qualifikation der Operator zu beachten.

Catering

Ein gelungenes Catering ist ein wesentliches Gestaltungselement für Events, mit einem hohen Erinnerungswert (Pommereau 2013).

Besondere zu beachten sind die Einhaltung der Hygienevorschriften (HACCP-Konzept: systematischer Ansatz, um unbedenkliche Lebensmittel zu gewährleisten), die Sicherstellung durchgängiger Kühlketten, eine Trennung von frischen Lebensmitteln von dem Rücklauf des benutzten Geschirrs, die Einrichtung von Handwaschgelegenheiten sowie für Gastronomiemitarbeiter getrennt vorzuhaltende Toiletten.

Bei der Festlegung der Catering-Details ist zu prüfen, ob die Lokation die entsprechende Infrastruktur bietet, bzw. ob die notwendigen Geräte dort betrieben werden dürfen. Konvektomaten (Heißluftdämpfer), Warmhalteplatten und Kaffeemaschinen benötigen in der Summe beachtenswerte Anschlusswerte und entwickeln Verbrauchsspitzen, die die gesamte Infrastruktur einer Lokation zum Erliegen bringen können.

Beim sogenannten Frontcooking entstehen Dämpfe, die Brandmeldesensoren auslösen können, gleiches gilt für die Gardämpfe beim Öffnen der Konvektomaten. Brandmeldeanlagen, auch Teile davon, dürfen nicht ohne Brandwache abgeschaltet werden.

Auch das Catering hat eine Führungskraft zu benennen, die für die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften verantwortlich ist.

Ordnungsdienst

Der Ordnungsdienst trägt entscheidend zur Sicherheit der Veranstaltung bei. Oft ist der Ordnungsdienst am Parkplatz der erste Kontakt der Gäste mit der Veranstaltung, was ein entsprechend qualifiziertes Auftreten erfordert.

Die aktuellen Vorkommnisse führen dazu, dass der Ordnungsdienst vermehrt sensible Maßnahmen wie Taschenkontrolle und (stichprobenartige) Personenkontrollen vornehmen muss.

Eine definierte Qualifikation, ein korrektes Auftreten, angemessene Kleidung und passende Sprachkenntnisse sind Grundanforderungen an den Ordnungsdienst.

Der für die Veranstaltung benannte Leiter des Ordnungsdienstes ist der Ansprechpartner des Verantwortlichen.

Sanitäts- und Rettungsdienst

Abhängig von Art und Umfang der Veranstaltung gibt es Vorgaben (Wikipedia 2017b) für die Einrichtung eines veranstaltungsbezogenen Sanitäts- und Rettungsdienstes. Unabhängig davon kann es sinnvoll sein, dass auch ohne rechtliche

Verpflichtung Sanitäter vorgehalten werden, wenn es beispielsweise die Gästestruktur geboten erscheinen lässt.

Personal

Personal bei Veranstaltungen ist ein sehr umfassendes Thema mit vielen potenziellen Herausforderungen.

Mit den Gewerken ist vertraglich zu vereinbaren, auf welcher Basis Personal eingesetzt wird und es sind die Regeln zu definieren. Einzelaspekte sind in diesem Zusammenhang Werkvertragsleistungen, Arbeitnehmerüberlassung, Subunternehmereinsatz, Arbeitsberechtigungen, aber auch maximale Arbeitszeiten, Ruhezeiten, Qualifikation, Sprache.

Beim Einsatz von Freelancern muss die Problematik der Scheinselbstständigkeit beachtet werden.

Brandschutz

Der Brandschutz rückt zunehmend in den Fokus. Er muss seitens der Lokation regelgerecht vorhanden und bestätigt sein, er darf durch die in die Lokation eingebrachten Installationen nicht beeinträchtigt oder außer Kraft gesetzt werden und ein Ausfall z. B. der Brandmeldeanlage erfüllt das Kriterium zum Abbruch einer Veranstaltung.

Ist es veranstaltungsbedingt angedacht, Teile der Brandmeldeanlage zu deaktivieren, darf dies nur nach vorheriger Abstimmung mit der zuständigen Feuerwehr und dabei der Verabredung einer Brandsicherheitswache erfolgen. Die enge Zusammenarbeit mit der Feuerwehr als Teil der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) ist grundsätzlich ratsam.

2.3 Risikomanagement

Beim Risikomanagement gilt es Risiken objektiv und seriös zu identifizieren, zu benennen, in ihren Auswirkungen zu beschreiben, Abhilfe schaffende Maßnahmen zu kreieren und dann erneut zu bewerten (Haag 2017).

Schutzziele

Schutzziele sind Aussagen oder Definitionen, die das Sicherheitsniveau der Veranstaltung bestimmen.

Die Sicherheit und Unversehrtheit aller Menschen bei der Veranstaltung (Gäste und eingesetzte Personen) ist zu betrachten, die Sicherheit der Infrastruktur (Lokation) ist von Bedeutung und bei Bedarf sind angrenzende Infrastrukturen mit zu bewerten.

Einflussfaktoren

Witterungsverhältnisse rücken als Einflussfaktor zunehmend in den Fokus. Die Witterung hat Einfluss auf Bau und Beschaffenheit beispielsweise von Open Air-Infrastrukturen; für die Gäste sind sichere Ausweichflächen zu definieren, die auch unter schlechten Witterungsbedingungen über geeignete Wege erreichbar sind.

Die abschabaren Lichtverhältnisse der Veranstaltung bedingen den Bau bestimmter Infrastrukturen (z. B. beleuchtete Notausgangsschilder).

Die geplante Veranstaltungsdauer generiert Anforderungen an Ruheinfrastukturen, Personalwechsel u. v. m.

Rahmenbedingungen

Ergänzend zu den oben bereits erwähnten Aspekten muss hier auf die vorhandenen Ressourcen beim Parken, bei ÖPNV (Öffentlicher Personennahverkehr), beim Mobilfunk aber auch bei den zuständigen Kliniken und beim Rettungsdienst hingewiesen werden.

Risikoeinschätzung

Auf Basis der gewonnenen Informationen erfolgt die standardisierte Risikobeschreibung, Risikoeinschätzung, Beschreibung der Risikobegegnungsmaßnahmen und die daraus resultierende Neueinschätzung mit dem Ziel, das Risiko in einen akzeptiert beherrschbaren Bereich zu verorten.

Verbreitet ist die Risikomatrix nach Nohl, bei der Risiken hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadenshöhe eingestuft werden.

2.4 Klammerfaktoren

Jedes Gewerk für sich, jedes Risiko für sich, jedes Ereignis für sich stellen oft kein Problem dar. Aus dem Zusammenwirken vieler Komponenten, aus dem Zusammentreffen verschiedener Faktoren entstehen Situationen, die schwer oder nicht beherrschbar sind. Mit den nachfolgenden Klammerfaktoren wird dieses sogenannte Kumulationsrisiko bestmöglich reduziert.

Logistikabstimmung

Eine Lokation hat definierte Lieferantenzugänge, die unterschiedlich belastbar sind. Bestimmte Bereiche sind mit Lkw bis 40 t anfahrbar, andere nur mit geringeren Lasten. Es gibt Rampen, überdachte Anfahrten, lärmgeschützte Anfahrten (Lärmbelästigung der Nachbarn nachts) etc.

Nur an definierten Parkbereichen ist Strom vorhanden (Nightliner, Catering-kühlwagen, Rettungsfahrzeuge).

Innerhalb der Lokation gibt es Nutzungsmöglichkeiten und -einschränkungen, die zu beachten sind. Gangbreiten, Aufzugstiefen, Brandschutztüren, gesicherte Türen, freizuhaltenen Rettungswege, Feuerwehrschrüsseldepots: dies sind Punkte, die Einfluss auf die Logistikplanung einer Veranstaltung haben.

Die Veranstaltungsplanung an sich liefert Anforderungen an die zeitliche Logistikplanung. Das Rigg mit Licht, Ton und Video muss an die Decke bevor die Bühne darunter gebaut werden kann – und beim Abbau genau umgekehrt.

Die Erstellung der veranstaltungsübergreifenden Bauzeitenpläne erfordert große Erfahrung vom Ersteller und einen umfassenden Gewerkeüberblick sowie eine detaillierte Abstimmung mit den Gewerkeverantwortlichen.

Erfahrungsgestützte Bauzeitenplanungen enthalten Puffer für Anforderungen, die sich aus durchaus banalen Alltagssituationen ableiten lassen: der LKW mit der Veranstaltungstechnik verspätet sich um zwei Stunden.

Eventsimulation

Eine Veranstaltung mit 400 geladenen Gästen an runden Tischen mit acht Sitzplätzen, mit einem mehrgängigen Menü, mit einer außergewöhnlichen Award-verleihung und umrahmt von einzigartigen Künstlern: dies lässt sich nicht im Rahmen einer Generalprobe üben.

Hierzu bedarf es konzentrierter Arbeit am Schreibtisch mit qualitativ hochwertigen Plänen und guten Konzepten. In einem gedanklichen Walk Through taucht der Eventsimulator in die Rollen der beteiligten Akteure ein und prüft, ob das Geplante in der vorgesehenen Reihenfolge und am geplanten Ort sinnvoll machbar ist und zum gewünschten Erfolg führt. Sicherheitsaspekte und damit die Sicherheits-Perspektive spielen hier ebenfalls eine entscheidende Rolle.

Von zentraler Bedeutung ist der Walk Through **aus Sicht der Gäste**, für die der Event stattfinden wird. Beispielhaft ist nachfolgend ein Fragenkatalog zusammengestellt:

- Enthält das „Save the Date“ neben den relevanten Daten auch das Datum der Veranstaltung? Tatsächlich kommt es immer wieder vor, dass dieses entscheidende Detail vergessen wird!
- Ist die Anfahrt in der Einladung gut beschrieben – sind Angaben für das Navigationssystem enthalten?
- Ist der Ordnungsdienstmitarbeiter an der Einfahrt adäquat beauftragt (Kleidung, Sprachen, Auftreten)?
- Ist der Eingang zur Veranstaltung vom Parkplatz aus zu finden? Ist ein Leitsystem erforderlich?
- Schlechtes Wetter: werden Schirme benötigt? Ist Personal zum Abholen der Gäste am Wagen verfügbar?
- Wie ist der Eingangsbereich gestaltet? Garderobe, Möglichkeit zum frisch machen, Toiletten, Begrüßung, Fotowand?
- Können alle Gäste bei Schlechtwetter zügig in die Lokation oder gibt es Warteschlangen im Außenbereich?
- Wo halten sich die Fahrer der VIP-Gäste auf?
- Wird ein Aperitif gereicht? Sind Abstellmöglichkeiten für leere Gläser vorhanden und Personal zum Abräumen?
- Finden die Gäste ihren Platz? Freie Platzwahl oder gesetzt? Existiert eine visuelle Tischübersicht oder gibt es Personal zum Leiten der Gäste?
- Sind die Tischabstände ausreichend, damit
 - sich die gesetzten Gäste gut bewegen können?
 - das Personal beim Speisen- und Getränkeservice genügend Arbeitsraum hat?
- Finden die Gäste von ihrem Platz aus alle erforderlichen Infrastrukturen?

- Stimmen die Sichtachsen von allen Plätzen zu den entsprechenden Programmpunkten des Events?
- Steht die Garderobe am Ende des Events richtig? Sind Give-aways vorgesehen? Werden diese ausgegeben?
- Ist der Rückweg zum Parkplatz beleuchtet?

Diese kleine Auswahl an Fragen verdeutlicht die Komplexität, auch jeweils mit Auswirkungen auf den reibungslosen Ablauf und die Sicherheit. Viele Gästeanfragen, Unsicherheiten und Ad-hoc-Änderungserfordernisse binden Personal, das an anderer Stelle eingeplant ist und dort fehlt. Dies genügt oft, um die Veranstaltung in einen instabilen Zustand zu versetzen.

Nachstehend ist der Walk Through an der Schnittstelle Catering/Gast beispielhaft aufgezeigt. Es ist empfehlenswert, dies für alle Gewerke durchzuführen.

Von zentraler Bedeutung für den Caterer sind die Strecken bzw. Entfernungen zum Gast:

- Kann vom geplanten Speisenausgabepunkt am Wärmepass die Speise beim am weitest entfernten Gast mit der geforderten Kerntemperatur ankommen?
Gedanken hierzu: Meist werden Cateringausgaben im Rücken der Gäste gebaut, um diese während der Veranstaltung betreiben zu können. VIP-Tische befinden sich meist in unmittelbarer Nähe der Eventfläche – oft also am weitest entfernten Punkt.
- Ist genügend Arbeitsfläche für den Service im Bestuhlungsplan eingeplant?
- Wo lagern Getränkevorräte für den Tischservice in schnell erreichbarer Nähe?
- Gibt es optisch versteckte Rücklaufstationen, um beim Abräumen schnell zu sein und nicht mit dem Regieplan zu kollidieren?
- Reichen die Cateringzeiten im Ablaufplan aus?
- Wer informiert das Catering bei Verzögerungen und wer definiert verbindlich die Verzögerungszeit gegenüber dem Cateringverantwortlichen (erforderlich für den Start des Finish des entsprechenden Gangs und damit für dessen Qualität)?
- U. v. m.

Bei verschiedenen Gewerken, wie z. B. Technik, Bühnenbau, Messebau lohnt sich die Eventsimulation für die Phasen Eventbau und Eventrückbau, um sicherheitsrelevante und ablaufrelevante Stolpersteine zu finden.

Ein besonderer Klammerfaktor sind die Verantwortlichkeiten.

2.5 Verantwortlichkeiten

Bereits angesprochen wurden die Leiter der jeweiligen Gewerke, die über eine gewerkespezifische Qualifikation zu verfügen und diese auch nachzuweisen haben. Nachzuweisen gegenüber wem?

Die Musterversammlungsstättenverordnung (Leber 2013 und o. V. 2017) gibt im § 38 Hinweise dazu:

Pflichten der Betreiber, Veranstalter und Beauftragten

1. *Der Betreiber ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.*
2. *Während des Betriebs von Versammlungsstätten muss der Betreiber oder ein von ihm beauftragter Veranstaltungsleiter ständig anwesend sein.*
3. *Der Betreiber muss die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.*
4. *Der Betreiber ist zur Einstellung des Betriebs verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.*
5. *Der Betreiber kann die Verpflichtungen nach den Abs. 1 bis 4 durch schriftliche Vereinbarung auf den Veranstalter übertragen, wenn dieser oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter mit der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut ist. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Verpflichtungen, die er vertraglich übernommen hat. Die Verantwortung des Betreibers bleibt unberührt.*

Genannt sind Betreiber, Veranstalter und Veranstaltungsleiter.

Dem Betreiber der Lokation oder seinem beauftragten Veranstaltungsleiter kommt eine besondere Funktion zu.

Er hat über die Einhaltung der Vorschriften zu wachen, nicht bezogen auf die ihm bekannten oder der gegebenenfalls für das Event anwendbaren Vorschriften, sondern allumfassend. Des Weiteren hat er die Zusammenarbeit mit den sicherheitsrelevanten Strukturen zu gewährleisten und schließlich muss er den Betrieb einstellen, wenn die genannten Voraussetzungen für den sicheren Betrieb nicht mehr gegeben sind.

Das ist eine weitgehende Verantwortung, die von einem Einzelnen de facto nicht erbracht werden kann.

Aus diesem Grund ist es erforderlich, die Gewerkeverantwortlichen mit ihren den Gewerken entsprechenden Vorschriften- und Sicherheitskenntnissen bestmöglich mit einzubeziehen.

Bei Arbeitsbeginn werden die Verantwortlichen vom Betreiber oder seinem Veranstaltungsleiter in die Lokation eingewiesen; dabei wird vereinbart, dass das Gewerk fachgerecht arbeitet, die Sicherheitsbestimmungen einhält, nur Personal im vereinbarten Umfang und im Rahmen der Vorschriften einsetzt, die vorgeschriebene persönliche Schutzausstattung vorhält und lückenlos benutzt sowie auftretende Abweichungen, Schäden und Unfälle unverzüglich und unaufgefordert an den Betreiber oder seinen Veranstaltungsleiter gemeldet werden. Diese Einweisung und Vereinbarung wird protokolliert.

Der Betreiber ist dennoch verpflichtet, beim Gewerk auftretende, für ihn erkennbare Sicherheitsdefizite an den Gewerkeleiter, mit der Aufforderung, diese zu beseitigen, zu melden.

Kritisch ist die in Ziffer 5 genannte Verantwortungsweitergabe an den Veranstalter. Eine generelle Weitergabe der Aufgaben nach § 38 (1)–(4) der in dem jeweiligen Bundesland gültigen Verordnung, vielleicht sogar über die AGB, ist wirkungslos. Die Übergabe muss strukturiert, detailliert und schriftlich erfolgen.

Hier muss explizit sorgfältig vorgegangen werden, da im Zweifelsfall die Betreiberverantwortung unberührt bleibt.

2.6 Haftung/Versicherung

Für die einzelnen Akteure bei Veranstaltungen ist der Abschluss einer qualifizierten Versicherung mit detaillierter Benennung der zu versichernden Risiken unbedingt zu empfehlen, da die Verantwortung immer direkt bei der natürlichen Person liegt (Schwarz 2013).

2.7 Dienstleisterauswahl

Der Wahl des zu beauftragenden Dienstleisters ist definitiv von hoher sicherheitsrelevanter Bedeutung.

Arbeitet der Dienstleister angebotsentsprechend? Ist das eingesetzte Material vorschriftenentsprechend geprüft? Wird fachgerecht gebaut? Verfügt das eingesetzte Personal über die verabredete Qualifikation? Werden die gesetzlichen Arbeitszeiten eingehalten (oder kommt das Personal bereits von einer anderen Veranstaltung)?

Juristen sprechen hier von der Wahrnehmung der Auswahlverantwortung (als Teil der Verkehrssicherungspflicht, siehe hierzu auch Waetke 2017), woraus sich ableiten lässt, dass bekannte, relevante Defizite bei der Auswahlentscheidung berücksichtigt werden müssen.

Es gibt keine Leitlinie für „gute Dienstleister“. Der teuerste ist nicht immer der beste, der preiswerteste nicht automatisch der schlechteste. Das Gesamtpaket muss passen. Eine qualifizierte Recherche erbringt oft entscheidungsrelevante Erkenntnisse; es macht Sinn, diese zu dokumentieren, um bei Bedarf die ernsthafte Wahrnehmung der Auswahlverantwortung belegen zu können.

Planung und Umsetzung sicherer Events
Handeln und Lernen aus Erfahrungen bei
Veranstaltungen

Moroff, M.; Luppold, S.

2018, VIII, 31 S., Softcover

ISBN: 978-3-658-19715-5