

Checkliste für Veranstaltungssicherheit

Alle wichtigen Punkte für eine sichere Eventplanung

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | Veranstaltung anmelden und Genehmigungen einholen (bei Stadt, Gemeinde, Polizei etc.) |
| ☐ | Verkehrssicherungspflicht prüfen – wer haftet wofür? |
| ☐ | Sicherheitskonzept erstellen inkl. Lageplan, Fluchtwege, Einsatzpläne |
| ☐ | Securitydienstleister beauftragen – nur mit Sachkunde nach § 34a GewO |
| ☐ | Technische Sicherheit prüfen (Bühnenbau, Stromversorgung, Feuerlöscher) |
| ☐ | Brandschutzmaßnahmen abstimmen mit Feuerwehr |
| ☐ | Zutrittsregelungen und Besucherstrom planen |
| ☐ | Erste-Hilfe-Dienst und Sanitätskräfte einplanen |
| ☐ | Informations- und Kommunikationswege definieren (Funk, Notruf, Durchsagen) |
| ☐ | Schulung des Personals in Eventsicherheit und Verhalten im Notfall |
| ☐ | Versicherungen prüfen und abschließen (Haftpflicht, Ausfall von Veranstaltungen) |
| ☐ | Dokumentation führen – für Behörden und im Ernstfall zur Absicherung |
| ☐ | Nachbereitung – was lief gut, was muss beim nächsten Mal besser? |

Wie geht es weiter?

Anhand dieser Checkliste sehen Sie, wo Sie bereits gut aufgestellt sind und in welchen Bereichen Unterstützung sinnvoll ist. Bei frühzeitiger Kontaktaufnahme wird Ihre Veranstaltung gemeinsam besprochen und festgelegt, welche Sicherheitsleistungen sinnvoll sind. Mit einer guten Sicherheitsplanung und der passenden Unterstützung wird Ihre Veranstaltung nicht nur ein Erfolg, sondern auch sicher für alle Beteiligten.

Kontakt

Tel.: 01516 7274178

E-Mail: mail.arbeitssicherheit@web.de

Web: sicherheitsingenieur-mr.de