

Forum Triengen

Notfallorganisation

Entwurf

Verteiler	Matthias Zeltner, Leiter Immobilien, Gemeindeverwaltung Triengen
Dokument	KB_gdetrie_nofortrie_20260320.docx
Verfasser	Sylvie Spahr, Sabine Goël, Marcel Bürge Risk&Safety AG, Bahnhofstrasse 92, Postfach, 5001 Aarau
Datum	20. März 2026 / Version 1.1

Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Ausgangslage und Zielsetzung.....	2
1.2	Grundlagen.....	2
2	Eigentümerin: Verantwortlichkeiten und Aufgaben.....	4
3	Mieter: Verantwortlichkeiten und Aufgaben.....	5
3.1	Verantwortlichkeiten.....	5
3.2	Aufgaben.....	5
4	Veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept.....	8
4.1	Ziel und Inhalt veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept.....	8
4.2	Definierte Ereignisse und Aufgaben für Veranstaltungen mit < 50 Personen.....	11
4.3	Definierte Ereignisse und Aufgaben Veranstaltungen mit 51 – 300 Personen.....	13
4.4	Definierte Ereignisse und Aufgaben Veranstaltungen mit 301 – 750 Personen.....	15

Anhang

A	Gebäudeversicherung Luzern GVL: Arbeitshilfe, Brandschutz bei Anlässen.....	17
B	Luzerner Polizei: Wegleitung für die Sicherheitsplanung von Veranstaltungen.....	26
C	Instruktion Beschallungsanlage.....	28
D	Notfallblatt Forum Triengen.....	29
E	Fluchtwegpläne.....	30

1 Einleitung

1.1 Ausgangslage und Zielsetzung

Das Forum Triengen dient der Förderung kultureller, sportlicher und gesellschaftlicher Anlässe der Gemeinde Triengen. Sämtliche Räumlichkeiten des Forums sind Eigentum der Gemeinde Triengen. Die Räumlichkeiten können für private und öffentliche Veranstaltungen für maximal 750 Personen gemietet werden.

Für die sichere Durchführung einer Veranstaltung ist grundsätzlich der Veranstalter / die Veranstalterin bzw. der Mieter / die Mieterin (nachfolgend Mieter genannt) der Räumlichkeiten verantwortlich. Als Eigentümerin der Räumlichkeiten des Forums Triengen ist die Gemeinde für die Umsetzung, den Unterhalt und die Vermittlung der baulichen und technischen Sicherheitsmassnahmen zuständig.

Für die Gewährleistung der Personensicherheit sind neben den baulichen und technischen Sicherheitsmassnahmen auch organisatorische Massnahmen notwendig. Zu den organisatorischen Massnahmen gehört unter anderem die Notfallorganisation. Die Verantwortlichkeiten und Aufgaben der Notfallorganisation werden mehrheitlich vom Mieter während der Dauer ihrer Veranstaltung übernommen.

Ziel der vorliegenden Dokumentation ist es, die Verantwortlichkeiten und Aufgaben zur Bewältigung von Ereignissen aufzuzeigen, die einerseits von der Eigentümerin und andererseits vom Mieter wahrgenommen werden müssen.

1.2 Grundlagen

- [1] Gemeindeverwaltung Triengen: Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) zur Benützung von Räumlichkeiten und Anlagen der Gemeinde Triengen, gültig ab 1. Januar 2026, 21. August 2025
- [2] Risk&Safety AG: Forum Triengen, Brandschutz- und Fluchtwegkonzept, 18. März 2025, Version 2.0
- [3] Kanton Luzern, Justiz- und Sicherheitsdepartement, Luzerner Polizei: Wegleitung für die Sicherheitsplanung von Veranstaltungen, März 2025
- [4] Kanton Luzern, Justiz- und Sicherheitsdepartement, Dienststelle Militär, Zivilschutz und Justizvollzug, Kantonaler Führungsstab: Leitfaden für die Bewilligung von Grossveranstaltungen auf öffentlichem Grund, März 2025
- [5] Gebäudeversicherung Luzern GVL: Arbeitshilfe, Brandschutz bei Anlässen, V5

- [6] Nationales Fachgremium Crowd Management der Konferenz der Kantonalen Polizeikommandantinnen und -kommandanten der Schweiz (KKPKS), Mustervorlagen event-safety-security.ch, 2025
- [7] Interverband für Rettungswesen: Richtlinien für die Organisation des Sanitätsdienstes bei Veranstaltungen, 2003
- [8] Staatssekretariat für wirtschaftliche Zusammenarbeit SECO: Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz, Dezember 2015.

2 Eigentümerin: Verantwortlichkeiten und Aufgaben

Dem Gemeinderat obliegt die Oberaufsicht des Forums Triengen. Dieser hat die Abteilung Immobilien mit dem allgemeinen Betrieb, der Verwaltung und Vermarktung sowie der Erteilung von Benützungsbewilligungen beauftragt. Der Abteilung Immobilien obliegt auch die Überwachung und Einhaltung der Benützungsvorschriften. Sie vertritt die Eigentümerin.

Nachfolgend sind in Bezug auf die Bewältigung von Ereignissen im Forum Triengen die Aufgaben angegeben, die von der Eigentümerin übernommen werden:

- Bauliche und technische Sicherheitsmassnahmen umsetzen und unterhalten;
- Die Mieter schriftlich und mündlich instruieren über
 - die vorhandenen Massnahmen (z.B. Flucht- und Rettungswege);
 - die Handhabung technischer Massnahmen, welche für die Notfallorganisation relevant sind (z.B. Beschallungsanlage, Handfeuerlöscher);
 - Regelungen, welche bei der Nutzung eingehalten werden müssen (z.B. bzgl. der Personenbelegung);
 - Verantwortlichkeiten und entsprechende Aufgaben des Mieters (erfolgt mit diesem Dokument).

Hinweis: Die Abteilung Immobilien führt keine systematischen Kontrollen durch, ob die festgelegten Regelungen eingehalten werden oder ob die Aufgaben zur Bewältigung von Ereignissen vom Mieter umgesetzt werden.

3 Mieter: Verantwortlichkeiten und Aufgaben

3.1 Verantwortlichkeiten

Für die sichere Durchführung einer Veranstaltung ist der Mieter der Räumlichkeiten verantwortlich. Hierbei gelten folgende Grundsätze:

- Der Mieter von Räumlichkeiten im Forum Triengen ist in erster Linie für die Sicherheit der Besuchenden, aber auch des Personals (z.B. Helfer/-innen, Mitarbeitende Catering) verantwortlich.
- Der Mieter hat, die von der Eigentümerin auferlegten Massnahmen während der Veranstaltung (ab Übernahme bis Rückgabe der Räumlichkeiten) zu erfüllen und Anweisungen zu befolgen.

3.2 Aufgaben

Zu den durch den Mieter umzusetzenden Aufgaben gehören insbesondere:

1. Ernennen einer für die Sicherheit verantwortlichen Person (Sicherheitsverantwortlicher, SiVe);
bei Veranstaltungen mit > 100 Personen ist ein Sicherheitsteam (Si-Team) erforderlich;
2. Durchführen der Zutrittskontrolle;
3. Umsetzen der Anforderungen an den Brandschutz;
4. Erstellen und vermitteln des veranstaltungsspezifischen Notfallkonzepts.

Diese ersten 3 Aufgaben werden nachfolgend detailliert erläutert. Erläuterungen zur Erstellung eines veranstaltungsspezifischen Notfallkonzepts finden sich im Kapitel 4.

Sicherheitsverantwortlicher (SiVe) und Sicherheitsteam (Si-Team)

- Der Mieter ernennt für die Dauer der Veranstaltung eine für die Sicherheit verantwortlichen Person (Sicherheitsverantwortlicher, SiVe).
- Der Mieter kann diese Funktion in eigener Person wahrnehmen oder an eine andere Person oder Organisation (z.B. privater Sicherheitsdienst) delegieren.
- Bei Veranstaltungen mit 101 – 300 Personen ist ein Si-Team mit mindestens 3 Personen zu benennen.
Bei Veranstaltungen mit 301 – 750 Personen ist Si-Team mit mindestens 1 Person pro 100 Besucher zu benennen.
Das Si-Team wird vom SiVe geleitet.

- Der SiVe ist verantwortlich für die Aufsicht, die Übergabe und Betreuung der benutzten Räumlichkeiten.
- Vor der Veranstaltung führt der SiVer eine Kontrolle durch; bei einer Belegung > 300 Personen macht er zudem Rundgänge während der Veranstaltung.
- Der SiVe ist Ansprechperson gegenüber der Eigentümerin, der Hauswartung sowie bei Bedarf weiterer Behörden und Institutionen.
- Der SiVe wird der Eigentümerin gemeldet. Erfolgt keine Meldung bei der Eigentümerin, gilt automatisch der Mieter als SiVe.

Zutrittskontrolle

- Aus Sicherheitsgründen ist die maximale Personenbelegung der einzelnen Räumlichkeiten des Forums Triengen festgelegt und darf nicht überschritten werden. Der Mieter ist für die Einhaltung und die entsprechende Zutrittskontrolle verantwortlich.
- Die Zutrittskontrolle darf die Notausgänge nicht einschränken.

Brandschutz

- Die Vorschriften der Gebäudeversicherung des Kantons Luzern sind einzuhalten (vgl. Arbeitshilfe im Anhang A). Für den Mieter gelten insbesondere die Ziffern 6, 7, 8, 11 und 15.
- Die Weisungen des Feuerwehrkommandos Triengen sind einzuhalten.
- Die Notausgänge dürfen weder verdeckt, blockiert noch abgeschlossen werden.
- Bei einer Belegung der Säle mit gleichzeitiger Nutzung des Foyers muss organisatorisch sichergestellt werden, dass die Fluchtwege aus den Sälen bis ins Freie jederzeit als solche nutzbar sind.
- Da die Garderobe im Foyer derzeit nicht als eigener Brandabschnitt vom Eingangsbereich getrennt ist, muss die Garderobe während der gesamten Veranstaltungsdauer überwacht werden, damit ein entstehender Brand erkannt und bekämpft werden kann.
- Bei einem Brand muss der SiVe resp. das Si-Team bei der Evakuierung sicherstellen, dass Türen und Fenster geschlossen sind. Insbesondere die Türen zu den Treppenanlagen müssen geschlossen sein.
- Die Anforderungen an Feuereffekten müssen gemäss Ziffer 11 der Arbeitshilfe im Anhang A erfolgen.
- Im Gebäude gilt ein striktes Rauchverbot.

- Die Anforderungen an die Bestuhlung (Anzahl Sitze pro Reihe und Abstände zwischen Reihen oder Tischen) müssen gemäss Ziffer 6 der Arbeitshilfe im Anhang A erfolgen.
In Abweichung zu den Anforderungen gemäss dieser Arbeitshilfe, kann weder die Bestuhlung am Boden unverrückbar befestigt werden noch können die Stühle einer Sitzreihe miteinander verbunden werden.
- Die Anforderungen an die Dekorationen (Materialisierung und Positionierung) müssen gemäss Ziffer 7 der Arbeitshilfe im Anhang A erfolgen.

4 Veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept

4.1 Ziel und Inhalt veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept

Primäres Ziel des veranstaltungsspezifischen Notfallkonzept ist die Bewältigung von Notfällen und Ereignissen, um die Sicherheit von Menschen zu gewährleisten und Sach- und Reputationsschäden zu minimieren.

Im veranstaltungsspezifischen Notfallkonzept werden die Abläufe und Massnahmen festgelegt, wie auf verschiedene Ereignisse reagiert werden soll. Es ist abhängig von der Art der Veranstaltung, insbesondere von deren Grösse (Anzahl Besuchende, Dauer) sowie der dafür genutzten Räumlichkeiten (Grösse und Ausstattung).

Das Erstellen und insbesondere die Umsetzung des veranstaltungsspezifischen Notfallkonzepts liegt in der Verantwortung des Mieters. Die Eigentümerin hat für verschiedene Ereignisse, in Abhängigkeit der Veranstaltungsgrösse, Rollen und verbindliche Aufgaben definiert. Diese Rollen und Aufgaben müssen im veranstaltungsspezifischen Notfallkonzept der Mieter übernommen werden.

Es werden die folgenden Ereignisse berücksichtigt:

- Brand inkl. Evakuierung,
- Medizinischer Notfall / Unfall,
- Gewalt,
- Infrastrukturschaden.

Es werden folgende Veranstaltungsgrössen (Anzahl Besuchende inkl. Personal) unterschieden:

- < 50 Personen,
- 51 bis 300 Personen,
- 301 – 750 Personen.

In der Tabelle 1 sind die Rollen angegeben und beschrieben, welche bei einem Ereignis Aufgaben übernehmen.

Tabelle 1: Rollen

Rolle	Beschreibung der Aufgaben bei einem Ereignis	Anzahl Personen
SiVe	<ul style="list-style-type: none"> – Ansprechstelle für die Anliegen der Ereignisdienste (Einsatzleitung) in Bezug auf organisatorische Aspekte – Interne und externe Alarmierung sicherstellen – Bei Brand, die Evakuierung veranlassen – Bei Veranstaltungen > 300 Personen: Si-Team leiten 	1 Person
Si-Team	<ul style="list-style-type: none"> – Evakuierung unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> – 101 – 300 Personen: 3 Evakuierungshelfer – 301 – 750 Personen, 1 Evakuierungshelfer pro 100 Personen
Hauswart	<ul style="list-style-type: none"> – Ansprechstelle für die Anliegen des SiVe – Übergibt die Räumlichkeiten – Keine Aufgaben während der Veranstaltung und während eines Ereignis 	1 Ansprechstelle
Ersthelfer	<ul style="list-style-type: none"> – Erste Hilfe leisten 	1 – 2 Ersthelfer pro 100 Personen
Ereignisdienste	<ul style="list-style-type: none"> – Verantwortlich für Rettung und Ereignisbewältigung – Beim Eintreffen am Ereignisort Übernahme der Einsatzleitung 	---

In den Kapiteln 0 bis 4.4 sind für die vorerwähnten Ereignisse die verbindlichen Aufgaben sowie das zur Verfügung stehende Material angegeben. **Der Mieter muss prüfen, ob für seine Veranstaltung weitere Ereignisse relevant und entsprechende Massnahmen abzuleiten sind. Bei Veranstaltungen ab 300 Personen ist hierfür vom Mieter eine Risikoanalyse zu erstellen und entsprechende Massnahmen abzuleiten.** Die notwendigen Unterlagen, als beschreibbare Vorlagen sind unter «KKPKS | Nationales Fachgremium Crowd Management der KKPKS (event-safety-security.ch)» erhältlich.

Nachfolgend findet sich pro Veranstaltungsgrösse die Übersicht der Dokumente, die vom Mieter erstellt und vermittelt werden müssen.

Tabelle 2: Erforderliche Dokumente pro Veranstaltungsgrösse

Und	Erforderliche Dokumente
< 50 Personen	Veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept, beinhaltend: <ul style="list-style-type: none">– Übersicht mit den Aufgaben für relevante Ereignisse → ergänzte Tabellen von Kapitel 4.2– Notfallblatt Forum Triengen → ergänztes Notfallblatt von Anhang D
51 bis 300 Personen	Veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept, beinhaltend: <ul style="list-style-type: none">– Übersicht mit den Aufgaben für relevante Ereignisse → ergänzte Tabellen von Kapitel 4.3– Notfallblatt Forum Triengen → ergänztes Notfallblatt von Anhang D
301 - 750 Personen	Veranstaltungsspezifisches Notfallkonzept, beinhaltend: <ul style="list-style-type: none">– Risikoanalyse → event-safety-security.ch– Übersicht mit den Aufgaben für relevante Ereignisse → ergänzte Tabellen von Kapitel 4.4– Notfallblatt Forum Triengen → ergänztes Notfallblatt von Anhang D

4.2 Definierte Ereignisse und Aufgaben für Veranstaltungen mit < 50 Personen

Tabelle 3: Brand inkl. Evakuierung

Brand inkl. Evakuierung	Aufgaben
Alarmierung intern	Ad hoc (rufen) durch Anwesende
Alarmierung extern Aufbieten der Ereignisdienste	Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Unterstützung	Evakuierung individuell der Fluchtwegmarkierung entlang, keine Evakuierungshelfer vorgesehen
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"> – SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste – SiVe stellt sicher, dass alle Türen und Fenster geschlossen sind. Insbesondere die Türen zu den Treppenanlagen müssen geschlossen sein
Material	<ul style="list-style-type: none"> – Fluchtwegpläne – Sammelplatz auf Parkplatz Nord – Löschmittel

Tabelle 4: Medizinischer Notfall / Unfall

Medizinischer Notfall / Unfall	Aufgaben
Alarmierung intern	Ad hoc (rufen) durch Anwesende
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Verletzungen / Ereignissen: Sanität via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	---
Material	Erste Hilfe Kasten und Defibrillator (Standort gemäss Fluchtwegpläne)

Tabelle 5: Gewalt

Gewalt	Aufgaben
Alarmierung intern	---
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Ereignissen: Polizei via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

Tabelle 6: Infrastrukturschaden

Infrastrukturschaden	Aufgaben
Alarmierung intern	Anwesende melden Schaden dem SiVe
Alarmierung extern	<ul style="list-style-type: none">– Bei Bagatellen: Hauswart via Mobile informieren über SiVe.– Bei schwerwiegenden Ereignissen: Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

4.3 Definierte Ereignisse und Aufgaben Veranstaltungen mit 51 – 300 Personen

Tabelle 7: Brand inkl. Evakuierung

Brand inkl. Evakuierung	Aufgaben
Alarmierung intern	Ad hoc (rufen) durch Anwesende
Alarmierung extern Aufbieten der Ereignisdienste	Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	<ul style="list-style-type: none"> – Evakuierung individuell der Fluchtwegmarkierung entlang – Ab einer Belegung > 100 Personen Evakuierung mit Unterstützung von 3 Evakuierungshelfern
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"> – SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste – SiVe stellt sicher, dass alle Türen und Fenster geschlossen sind. Insbesondere die Türen zu den Treppenanlagen müssen geschlossen sein
Material	<ul style="list-style-type: none"> – Fluchtwegpläne – Sammelplatz auf Parkplatz Nord – Löschmittel

Tabelle 8: Medizinischer Notfall / Unfall

Medizinischer Notfall / Unfall	Aufgaben
Alarmierung intern	Anwesende rufen definierte Ersthelfer und SiVe / Si-Team
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Verletzungen / Ereignissen: Sanität via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe / Ersthelfer
Notwendige Unterstützung	Ersthelfer
Material	Erste Hilfe Kasten und Defibrillator (Standort gemäss Fluchtwegplan)

Tabelle 9: Gewalt

Gewalt	Aufgaben
Alarmierung intern	---
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Ereignissen: Polizei via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

Tabelle 10: Infrastrukturschaden

Infrastrukturschaden	Aufgaben
Alarmierung intern	Anwesende melden Schaden dem SiVe
Alarmierung extern	<ul style="list-style-type: none">– Bei Bagatellen: Hauswart via Mobile informieren über SiVe.– Bei schwerwiegenden Ereignissen: Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

4.4 Definierte Ereignisse und Aufgaben Veranstaltungen mit 301 – 750 Personen

Tabelle 11: Brand inkl. Evakuierung

Brand inkl. Evakuierung	Aufgaben
Alarmierung intern	Ad hoc (rufen) durch Anwesende mit Unterstützung des Si-Teams oder via unabhängige Beschallungsanlage
Alarmierung extern (Aufbieten der Ereignisdienste)	Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe bzw. Si-Team
Notwendige Unterstützung	Evakuierung mit Unterstützung vom Si-Team (1 Evakuierungshelfer pro 100 Personen)
Weiteres	<ul style="list-style-type: none"> – SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste – SiVe stellt sicher, dass alle Türen und Fenster geschlossen sind. Insbesondere die Türen zu den Treppenanlagen müssen geschlossen sein
Material	<ul style="list-style-type: none"> – Fluchtwegpläne – Sammelplatz auf Parkplatz Nord – Leuchtwesten für die Evakuierungshelfer (im Sanitätsraum gelagert) – Löschmittel

Tabelle 12: Medizinischer Notfall / Unfall

Medizinischer Notfall / Unfall	Aufgaben
Alarmierung intern	Anwesende rufen definierte Ersthelfer und SiVe / Si-Team ev. hierfür unabhängige Beschallungsanlage verwenden
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Verletzungen / Ereignissen: Sanität via Mobile alarmieren, idealerweise über Si-Team / Ersthelfer
Notwendige Unterstützung	Ersthelfer ggf. Sanitätsdienst
Material	<ul style="list-style-type: none"> – Erste Hilfe Kasten und Defibrillator (Standort gemäss Fluchtwegplan) – Weiteres Material ist ggf. vom Sanitätsdienst bereitzustellen

Tabelle 13: Gewalt

Gewalt	Aufgaben
Alarmierung intern	---
Alarmierung extern	Bei schwerwiegenden Ereignissen: Polizei via Mobile alarmieren, idealerweise über SiVe bzw. Si-Team
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

Tabelle 14: Infrastrukturschaden

Infrastrukturschaden	Aufgaben
Alarmierung intern	Anwesende melden Schaden dem Si-Team
Alarmierung extern	<ul style="list-style-type: none">– Bei Bagatellen: Hauswart via Mobile informieren über Si-Team– Bei schwerwiegenden Ereignissen: Feuerwehr via Mobile alarmieren, idealerweise über Si-Team
Notwendige Unterstützung	---
Weiteres	SiVe ist Ansprechperson für Ereignisdienste
Material	---

A Gebäudeversicherung Luzern GVL: Arbeitshilfe, Brandschutz bei Anlässen

Brandschutz bei Anlässen



Erarbeitet durch die Brandschutzfachstellen:

1 Geltungsbereich

Bei Anlässen mit grossen Personenbelegungen gelten erhöhte Sicherheitsanforderungen. Diese sind in den Schweizerischen Brandschutzvorschriften geregelt. Die vorliegende Arbeitshilfe umschreibt die Anforderungen für Anlässe wie Musik- und Tanzveranstaltungen, Discos, Vorträge, Vereins-Festanstalten und dergleichen in Räumen, die nicht für diese Nutzung ausgelegt sind. Sinngemäss gilt das vorliegende Papier auch für Zeltbauten und Provisorien.

Für Räume, die regelmässig für Anlässe benützt werden, ist eine Brandschutzbewilligung / Rahmenbewilligung der zuständigen Brandschutzbehörde erforderlich. Ist eine solche vorhanden, geht diese den allgemeinen Bestimmungen dieser Arbeitshilfe vor.

2 Verantwortung des Veranstalters

Der Veranstalter ist für die Einhaltung der erforderlichen Massnahmen verantwortlich. Eigentümer und Nutzer von Bauten und Anlagen sorgen in Eigenverantwortung dafür, dass die Sicherheit von Personen und Sachen gewährleistet ist und dass Einrichtungen für den Brandschutz sowie haustechnische Anlagen jederzeit betriebsbereit sind.

3 Übersicht über die Notwendigkeit von Brandschutzmassnahmen

	Bis 300 Personen	Über 300 Personen
Fluchtwege / Maximalbelegung	X	X
Bestuhlung	X	X
Dekorationen	X	X
Heizen und Kochen	X	X
Elektroinstallationen:		
- nachleuchtende Rettungszeichen	X	
- sicherheitsbeleuchtete Rettungszeichen (dauernd eingeschaltet)		X
- Sicherheitsbeleuchtung im Veranstaltungsraum		X
Löschgeräte	X	X
offenes Feuer erlaubt	X	
Indoor-Feuereffekte mit Bewilligung	X	X
Tribünen		X
Besonderheiten bei Zeltbauten:		
- Drehflügeltüren		X
- Blitzschutz / Erdung		X

	Bis 300 Personen	Über 300 Personen
Organisation und Kontrollen:		
- Zugänglichkeit für die Einsatzkräfte		X ²⁾
- Sicherheitsbeauftragter		X
- Kontrolle vor dem Anlass	X	X
- Rundgänge vor / während dem Anlass		X ¹⁾
- Wachdienst während dem Anlass		X ²⁾

1) bei problematischen Veranstaltungen

2) bei Gross-Veranstaltungen über 1000 Personen

4 Fluchtwege

Fluchtwege müssen direkt oder über Korridore und Treppenhäuser ins Freie führen. Kein Punkt im Raum darf mehr als 35 m vom nächsten Notausgang entfernt sein.

Fluchtwege sind jederzeit in voller Breite frei benutzbar zu halten. Sie dürfen weder durch Einbauten noch durch irgendwelche Gegenstände beeinträchtigt werden.

Sämtliche Fluchtwegtüren müssen in Fluchtrichtung öffnen und jederzeit ohne Hilfsmittel rasch geöffnet werden können.

5 Maximalbelegung und Ausgangsbreiten

Die maximale Personenbelegung ist abhängig von der Lage und Grösse des Raums und von den vorhandenen Ausgangs- und Fluchtwegbreiten.

Die maximal zulässige Belegung ist durch den Veranstalter verbindlich festzulegen und während der Veranstaltung zu kontrollieren!

Die Breite der Fluchtwege und Ausgänge ist entsprechend der maximalen Personenbelegung festzulegen. Liegen keine verbindlichen Angaben vor, ist von folgenden Annahmen auszugehen:

Raum mit Bestuhlung: 1.3 Personen/m²

Raum ohne Bestuhlung: 2 Personen/m².

Die erforderlichen Ausgangsbreiten berechnen sich wie folgt:

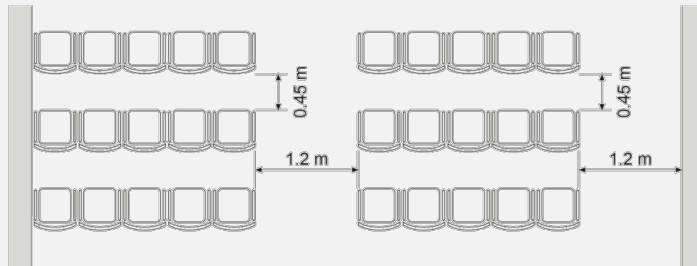
- bis 50 Personen: ein Ausgang mit 0.9 m Breite;
- bis 100 Personen: zwei Ausgänge mit 0.9 m Breite;
- bis 200 Personen: drei Ausgänge mit je 0.9 m Breite oder zwei Ausgänge, von denen einer 0.9 m und der Andere 1.2 m breit ist.
- Mehr als 200 Personen: Mehrere Ausgänge mit mindestens je 1.20 m Breite.
 - Bei Entfluchtung ebenerdig: 0.6 m Breite pro 100 Personen;
 - Bei Entfluchtung über Treppen: 0.6 m Breite pro 60 Personen.

Beispiel: Entfluchtung von 500 Personen aus einem Festzelt: $500 P \times 0.6 m / 100 = 3 m$ Breite. Lösungsvarianten: 2 Türen à 1.40 m und 1.60 m oder 2 Türen à 1.20 m und 1.80 m.

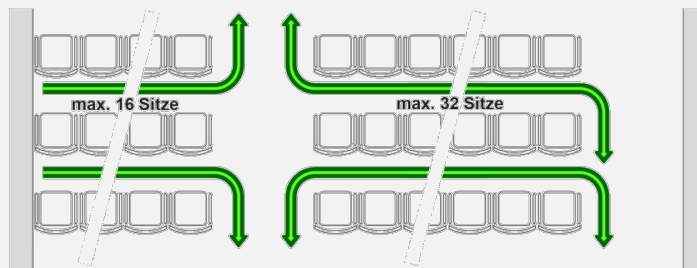
6 Bestuhlung

Bei Konzertbestuhlungen sind folgende Abstände und maximale Anzahl Sitze einzuhalten:

Freier Durchgang zwischen den Sitzreihen

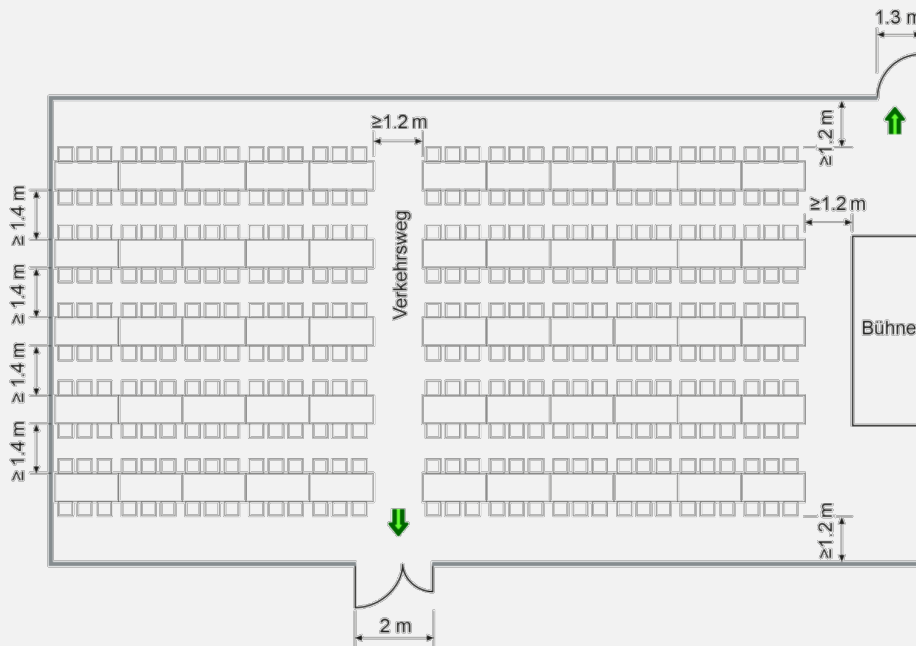


Anzahl Sitze pro Reihe



Wo die Bestuhlung nicht am Boden unverrückbar befestigt werden kann, sind die Stühle einer Sitzreihe so zu verbinden, dass die Verbindung vom Publikum nicht gelöst werden kann.

Anforderung bei Bankettbestuhlung



7 Dekorationen

Zum Dekorieren dürfen nur schwer entflammable Materialien, welche unter Hitze- oder Brandeinwirkung nicht abtropfen, verwendet werden (Material der RF2).

Vor Beginn der Dekorationsarbeiten sind die eingesetzten Materialien im Freien zu testen. Vorgehen: Muster über die Flamme halten, das Muster darf brennen. Wird die Stützflamme entfernt, muss das Muster selbständig verlöschen.

Stroh, Heu, Papierschnitzel, Schilf, Tannenreisig, Kunststofffolien und dergleichen dürfen für Dekorationen nicht verwendet werden.

Dekorationen aus Massivholz (z. B. Bretter allseitig gesägt, Brettdicke ≥ 10 mm) sind zulässig, ebenso Holzschnitzel als Sauberkeitsschicht auf Naturböden, sofern diese dauerhaft feucht gehalten werden.

Matten aus geschältem Schilf dürfen für kleinere Deckenverkleidungen über Buffet, Bar und dergleichen verwendet werden, jedoch nicht für Raumunterteilungen und Wandverkleidungen. Das Schilf ist durch geeignete Imprägnierung zu behandeln, damit es schwer entflammbar wird.

Dekorationen sind so anzubringen, dass Fluchtwege und Ausgänge jederzeit in ihrer ganzen Breite frei begehbar sind und deren Kennzeichnung sichtbar bleibt.

Ballone dürfen nur mit nicht brennbaren Gasen gefüllt werden (z.B. Ballongas, Helium, Luft).

8 Heizen und Kochen

Räume mit grosser Personenbelegung dürfen nur indirekt, mittels Luftgebläse oder Warmwasser beheizt werden. Katalytische Gasheizgeräte (Pilzstrahler) sind in Räumen mit grosser Personenbelegung oder in Fluchtwegen verboten.

Elektrisch betriebene Heizlüfter können direkt in Festräumen aufgestellt werden. Die Sicherheitsabstände gemäss Herstellerangaben sind einzuhalten.

Die Verwendung von Gasverbrauchsgeräten (Kochherde, Steamer, Fritteusen, Gasgrill, Strahler usw.) ohne Züandsicherung innerhalb von Gebäuden ist nicht zulässig (Züandsicherung: Vorrichtung, welche die Gaszufuhr unterbricht, wenn das ausströmende Gas nicht brennt). Geräte ohne Züandsicherung sind im Freien oder in separaten, ausreichend belüfteten Zelten aufzustellen. In Flucht- und Rettungswegen dürfen keine Gasflaschen oder Gasverbrauchsgeräte aufgestellt werden.

Im Festraum dürfen nur die für den Betrieb von Koch- und Heizgeräten benötigten Flaschen vorhanden sein. Reserveflaschen sind ausserhalb des Festraums zu lagern. Gasflaschen sind auf eine trockene und standfeste Unterlage zu stellen und gegen Witterungseinflüsse (z. B. Sonneneinstrahlung) zu schützen. Die Gasflaschen müssen gegen Stürzen und Zugang durch Dritte gesichert werden.

Anschlüsse und Verbindungsleitungen sind so zu installieren, dass sie nicht beschädigt werden. Verbindungsleitungen über 1,50 m Länge sind als Festinstallation auszuführen oder in Schutzrohren zu verlegen. Sie sind periodisch auf Dichtigkeit zu kontrollieren.

Der Veranstalter sowie der Betreiber der Flüssiggasanlage müssen die Pflichten gemäss „Reglement für Veranstaltungen, Sichere Verwendung von Flüssiggas“ einhalten (Herausgeber: Arbeitskreis LPG, VKF, FVF).

9 Elektroinstallationen

Die elektrischen Installationen sind gemäss Niederspannungsinstallationsnorm NIN durch autorisiertes Personal vorschriftsgemäss auszuführen.

Ausgänge und Notausgänge sind mit nachleuchtenden oder sicherheitsbeleuchteten Rettungszeichen (z.B. Einzelakku mit mind. 30 Minuten Betriebsdauer) zu versehen (gemäss Tabelle unter Punkt 3).

Bei einer Belegung von mehr als 300 Personen ist eine individuelle Sprachdurchsage erforderlich.

10 Löschgeräte

In den Veranstaltungsräumen müssen genügend und zweckmässige Hand-Feuerlöscher vorhanden, gut erkennbar und jederzeit zugänglich sein.

11 Feuereffekte

In Räumen mit grosser Personenbelegung dürfen weder offenes Feuer (auch Fackeln, Gasfeuer) verwendet noch Feuerwerksartikel abgebrannt werden.

Für Indoor-Feuereffekte wird auf die Brandschutzrichtlinie «Gefährliche Stoffe» Ziffer 11.4 verwiesen. Es ist hierfür eine Ausnahmegewilligung erforderlich. Ein detailliertes Gesuch ist mindestens drei Wochen vor dem Anlass bei der Brandschutzbehörde einzureichen.

12 Tribünen

Beim Bau von Tribünen ist die Norm SIA 401.006 „Zuschaueranlagen - Teil 6: Demontierbare Tribünen“ einzuhalten.

Der Zugang zu Bereichen unter der Tribüne, die nicht als Verkehrs- und Fluchtwege dienen, ist mit geeigneten Massnahmen zu verhindern.

13 Anlässe in Festzelten bei mehr als 300 Personen

Die Notausgänge aus Zeltbauten sind mit einem anerkannten System oder mit Drehflügeltüren auszuführen, falls die Ausgänge nicht dauernd in der erforderlichen Breite offen gehalten werden. Reissleinen, Reissverschlüsse etc. gelten nicht als anerkanntes Fluchtwegsystem.

Bei abschliessbaren Drehflügeltüren müssen Notausgangverschlüsse eingebaut werden.

Zeltbauten mit Metallkonstruktionen sind fachgerecht zu erden (Potentialausgleich).

Zeltbauten mit grosser Personenbelegung (> 300) sind mit einem Blitzschutzsystem zu schützen. Sieht das Evakuierungskonzept bei aufkommendem Gewitter eine rechtzeitige Räumung des Zeltbaus vor, kann auf eine Forderung der Blitzschutzpflicht verzichtet werden.

Ein vereinfachtes Blitzschutzsystem gemäss SN 414022, Kapitel Fahrnisbauten, ist zulässig.

14 Ausgänge aus dem umzäunten Areal

Ausgänge und Fluchtwege aus dem umzäunten Areal sind so zu wählen, dass ein sicheres Verlassen des Areals jederzeit gewährleistet ist. Die Umzäunung darf die Fluchtwege aus genutzten Bauten und Anlagen (wie zum Beispiel Mehrzweckhallen, Zeltbauten) bis an einen sicheren Ort im Freien nicht beeinträchtigen. Es sind mehrere Ausgänge mit mindestens je 1.20 m Durchgangsbreite zu erstellen.

Die Durchflusskapazität der Ausgänge aus dem umzäunten Areal richtet sich nach der maximalen Personenbelegung innerhalb des Areals und wird anhand der Norm SIA 401.001 "Zuschau-eranlagen - Teil 1: Allgemeine Merkmale für Zuschauerplätze" bestimmt.

15 Organisation und Kontrollen

Der Veranstalter hat einen Sicherheitsverantwortlichen zu bestimmen. Er wirkt bei der Planung des Festanlasses mit und ist dafür verantwortlich, dass die Sicherheitsmassnahmen eingehalten werden. Insbesondere muss die Belegung kontrolliert und die maximal zulässige Besucherzahl eingehalten werden.

Für Gross-Veranstaltungen ist ein Notfall- und Einsatzplan zu erstellen, welcher mit Gemeinde, Polizei, Feuerwehr (Feuerwehr-Zugang, Alarmierung) und Sanität abzusprechen ist. Vor und während dem Fest sind Kontrollen und Runden durchzuführen, bei problematischen Veranstaltungen ist allenfalls ein Wachdienst erforderlich (als problematische Veranstaltungen gelten zum Beispiel: Bühnenvorstellungen mit Kulissen, Fasnachtsanlässe, Festwirtschaften, Messen und Ausstellungen, Disco- und Technoveranstaltungen, Rockkonzerte, grosse Sportanlässe).

Für Runden- und Wachdienste ist vom Veranstalter mindestens eine nur für diese Aufgabe instruierte Person (z. B. der Feuerwehr oder eines privaten Sicherheitsdiensts) zu beauftragen.

Es brennt – was tun?

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Alarmieren, Telefon 118 | Wo brennt's?
Was brennt? |
| 2. Retten | Personen warnen, bergen, evakuieren |
| 3. Löschen | Brand bekämpfen mit vorhandenen
Löschgeräten |

Kontakt

www.brandschutznachweis.ch

B Luzerner Polizei: Wegleitung für die Sicherheitsplanung von Veranstaltungen

Wegleitung für die Sicherheitsplanung von Veranstaltungen

Der Veranstalter ist in erster Linie für die Sicherheit der Besuchenden verantwortlich!

In erster Linie sind immer der Veranstalter respektive der oder die Sicherheitsverantwortliche für die Sicherheit an einer Veranstaltung zuständig. Sie haben zur Sicherheit der Besucherinnen und Besucher geeignete Massnahmen zur Vermeidung oder Reduktion von Risiken zu treffen. Dabei müssen sie die allgemeinen Risiken ihrer Veranstaltung kennen, einschätzen, bewerten und wo nötig wirksame Massnahmen treffen. Die polizeiliche Gefahrenabwehr obliegt dem zuständigen Polizeikorps. Das Nationale Fachgremium für Crowd-Management der KKPKS empfiehlt den Veranstaltern dringend, die Risikoanalyse und die Massnahmen mit der zuständigen Polizeistelle zu koordinieren und abzusprechen.

Der Veranstalter hat ausreichend Massnahmen zur Sicherheit der Besuchenden aber auch des Personals zu treffen. Dazu ist es in der Veranstaltungsbranche mittlerweile Standard, eine fundierte Risikobeurteilung vorzunehmen und eine mit den Behörden abgesprochene Sicherheitskonzeption mit den entsprechenden Massnahmen zu erstellen.

Der Veranstalter hat die von der Behördenseite auferlegten Massnahmen und Auflagen zu erfüllen.

Es gelten folgende Vorgaben:

- **bei Veranstaltungen ab 300 Personen = Erarbeiten und Erstellen einer Risikoanalyse**
- **bei Veranstaltungen ab 1000 Personen = Erarbeiten und Erstellen einer Risikoanalyse und eines Sicherheitskonzeptes**

Die notwendigen Unterlagen, als beschreibbare Vorlagen, und mehr Infos finden Sie unter folgenden Links:

[KKPKS | Nationales Fachgremium Crowd Management der KKPKS \(event-safety-security.ch\)](https://www.kkpks.ch/event-safety-security)

[Mustervorlagen | KKPKS](#)

Zudem stehen Ihnen die zuständigen [Ansprechpersonen der Polizeiregionen](#) gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Luzerner Polizei

C Instruktion Beschallungsanlage

D Notfallblatt Forum Triengen

Notfallnummern

- ▶ **Polizei 112**
- ▶ **Feuerwehr 112**
- ▶ **Sanität 112**
- ▶ **Toxikologisches Informationszentrum 145**
- ▶ **Hauswartung 041 982 06 66**

- Wer alarmiert? (Name)
- Wo ist es passiert? (Raum, Geschoss)
- Was ist passiert? (Art, Ausmass, Verletzte)

SiVe

Name: _____

Mobile: _____

Brand inkl. Evakuierung

Bei Brand

- Eigene Sicherheit beachten
- ▶ **Feuerwehr 112 alarmieren**
Wer? Wo? Was?

- Personen aus der Gefahrenzone bringen
- Fenster und Türen schliessen
- Private Wertsachen (Mobile, Hausschlüssel etc.) und Jacke mitnehmen
- Gebäude verlassen, Aufzug nicht benützen
- ▶ **Sammelplatz aufsuchen**
- ▶ **Weitere Anweisungen abwarten**

Unfall / Medizinischer Notfall

Bei Unfall / Medizinischer Notfall

- Eigene Sicherheit beachten
- Unfallstelle sichern
- ▶ **Sanität 112 alarmieren**
Wer? Wo? Was?

- Erste Hilfe einleiten
- Beim Patienten warten, bis Sanität eintrifft

Gewalt

Bei Gewalt / Drohung im Raum

- Eigene Sicherheit beachten
- Keine Gegenwehr leisten
- ▶ **Polizei 112 alarmieren**
Wer? Wo? Was?

- In sicheren Bereich zurückziehen
- Warten auf Entwarnung

Bei Erkennen von Gewalt / Drohung

- Situativ handeln: interne Intervention / Rückzug
- Warten auf Entwarnung

Infrastrukturschaden

Schaden am Gebäude oder an Infrastruktur

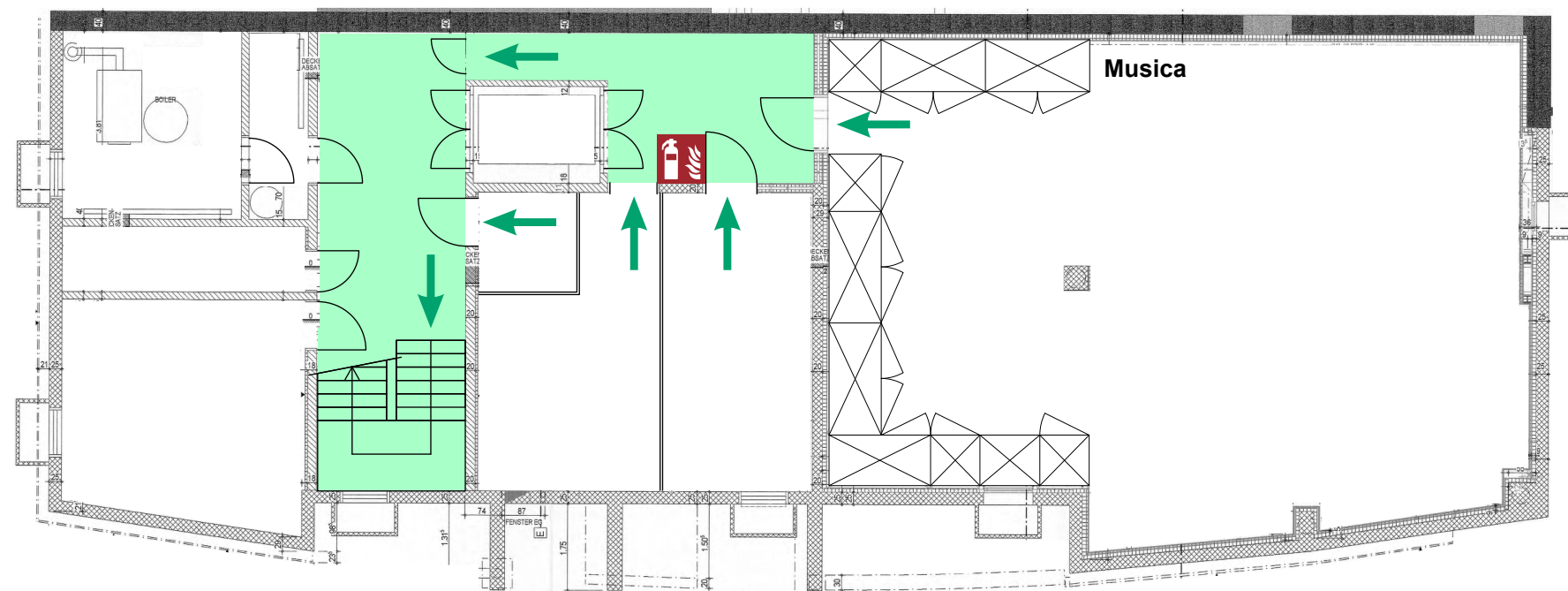
- Eigene Sicherheit beachten
- Situation beurteilen, möglichst nichts berühren
- Vorsicht vor Strom, Einsturz und Absturz!
- ▶ **Hauswartung 041 982 06 66 informieren**
Wer? Wo? Was?

Bei akuten Fällen / bei Wasserschaden

- ▶ **Feuerwehr 112 alarmieren**
Wer? Wo? Was?

E Fluchtwegpläne

Fluchwegplan Forum Triengen - Untergeschoss












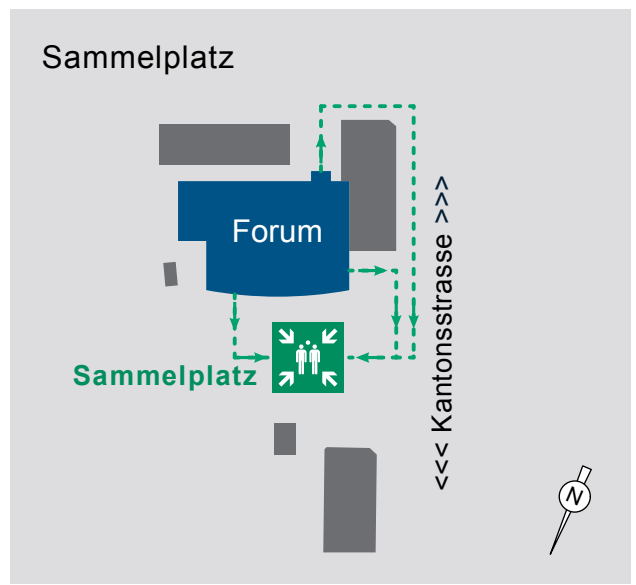
Sursee >

<<< Kantonsstrasse >>>

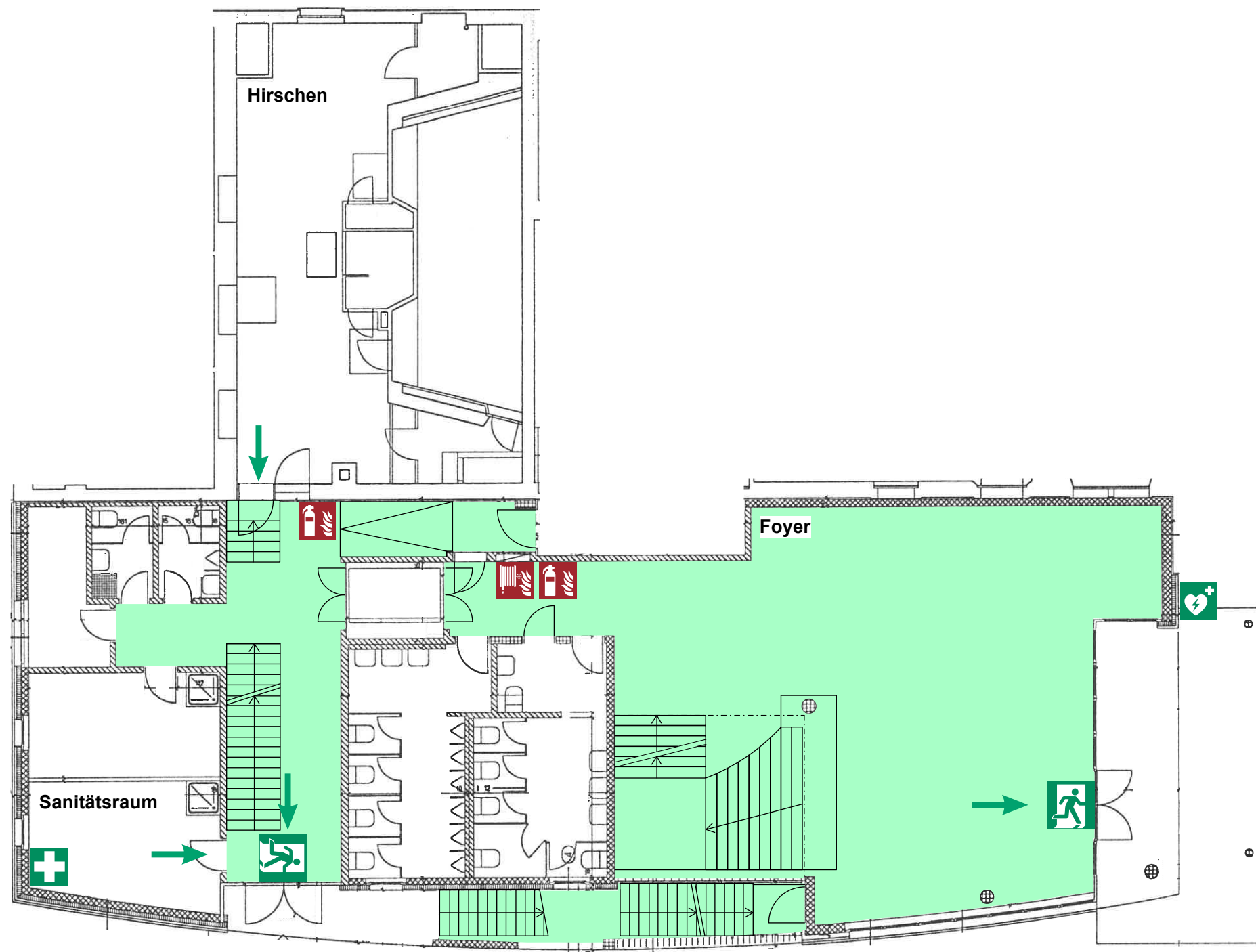
< Schöftland

Rettungseinrichtungen

-  Ihr Standort
-  Fluchtrichtung
-  Sammelplatz
-  Notausgang
-  Erste Hilfe (EG, Sanitätsraum)
-  Defibrillator (EG, Haupteingang)
-  Handfeuerlöscher
-  Löschdecke
-  Wasserlöschposten



Fluchwegplan Forum Triengen - Erdgeschoss




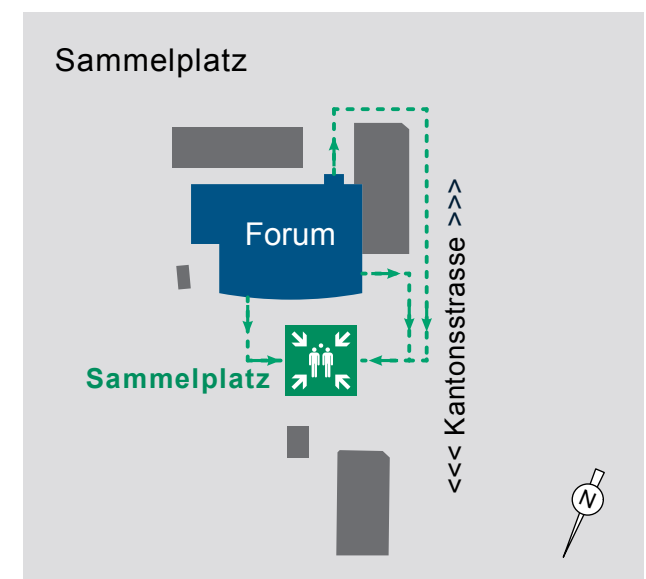
Sursee >

<<< Kantonsstrasse >>>

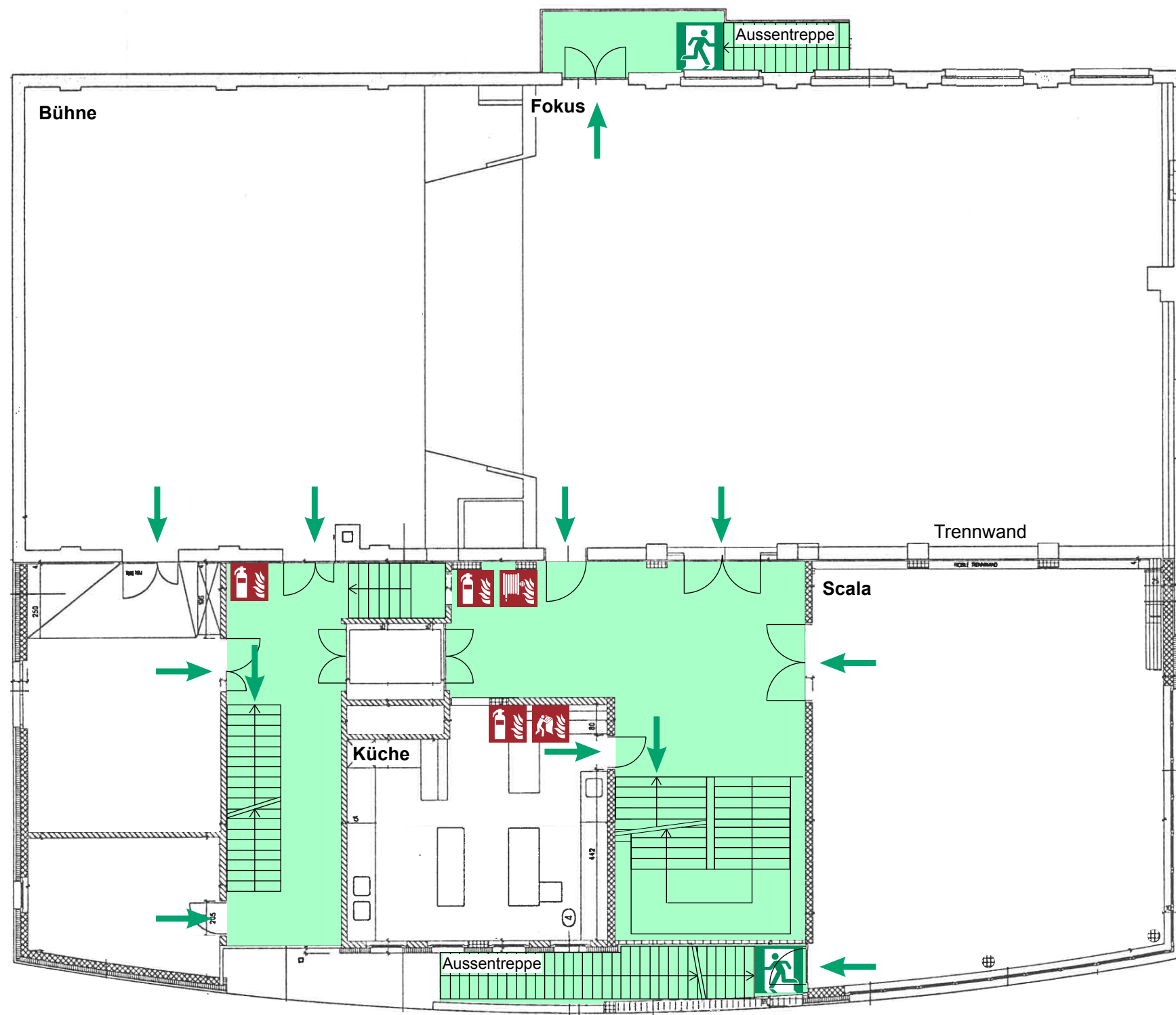
< Schöftland

Rettungseinrichtungen

-  Ihr Standort
-  Fluchtrichtung
-  Sammelplatz
-  Notausgang
-  Erste Hilfe (EG, Sanitätsraum)
-  Defibrillator (EG, Haupteingang)
-  Handfeuerlöscher
-  Löschdecke
-  Wasserlöschposten



Fluchwegplan Forum Triengen - 1. Obergeschoss



Sursee >

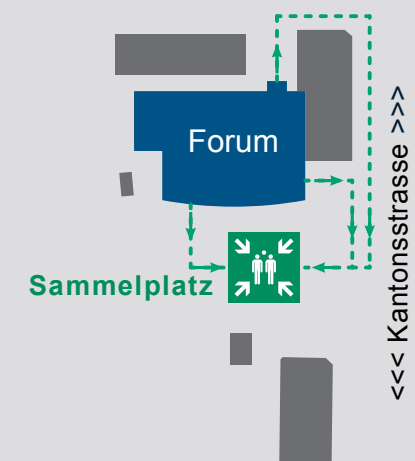
<<< Kantonsstrasse >>>

< Schöftland

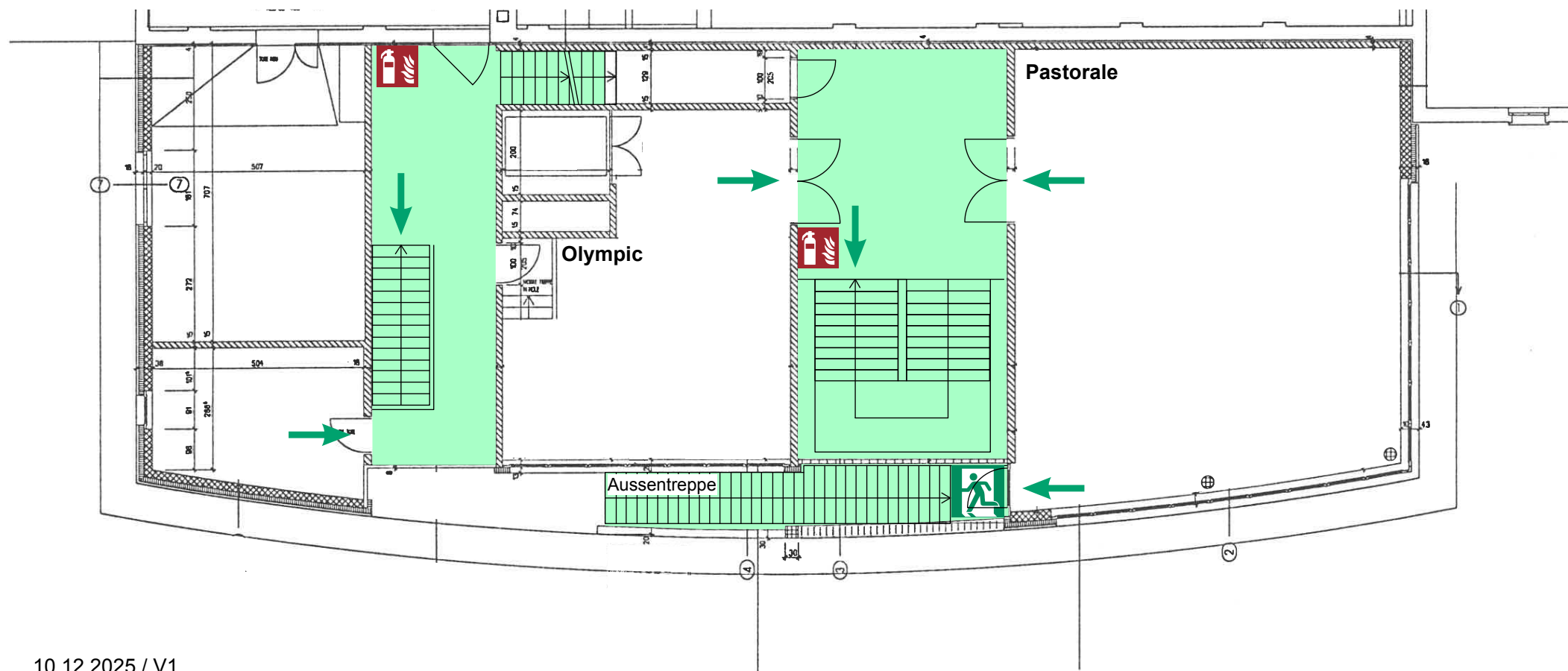
Rettungseinrichtungen

-  Ihr Standort
-  Fluchtrichtung
-  Sammelplatz
-  Notausgang
-  Erste Hilfe (EG, Sanitätsraum)
-  Defibrillator (EG, Haupteingang)
-  Handfeuerlöscher
-  Löschdecke
-  Wasserlöschposten

Sammelplatz



Fluchwegplan Forum Triengen - 2. Obergeschoss












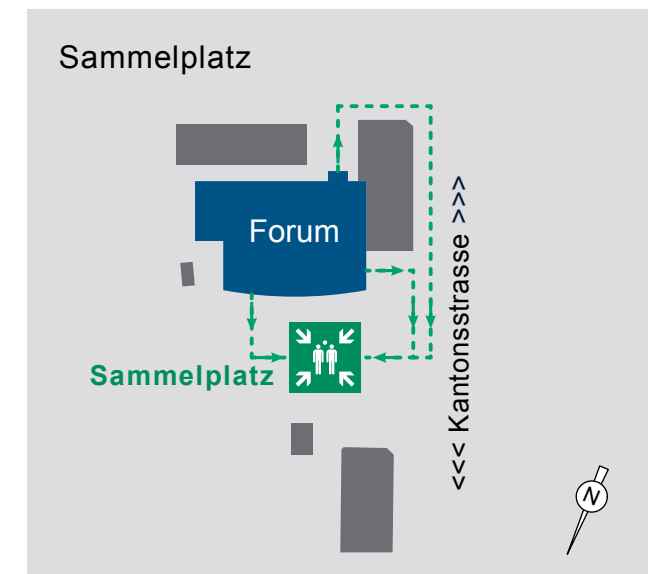
Sursee >

<<< Kantonsstrasse >>>

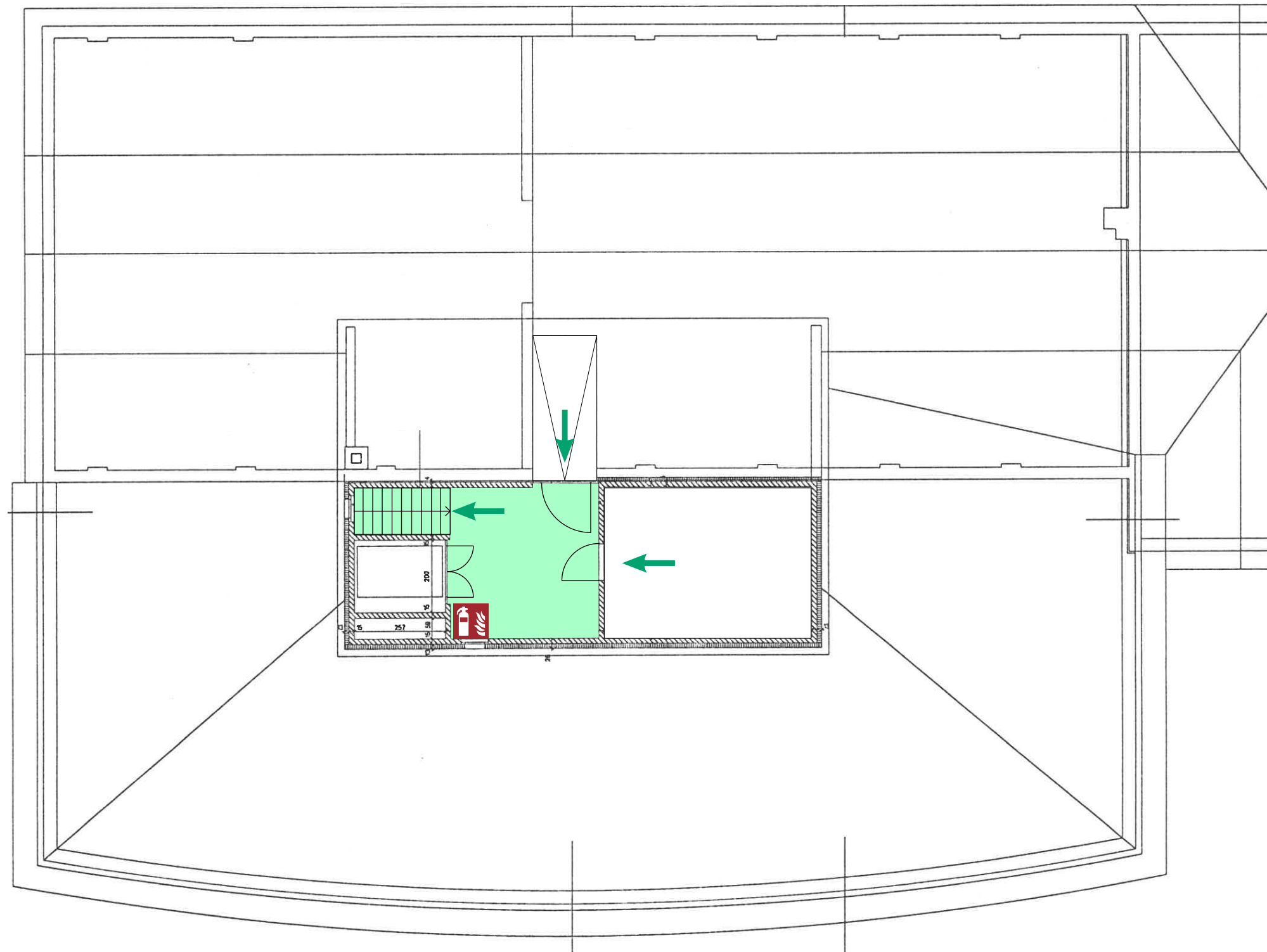
< Schöftland

Rettungseinrichtungen

-  Ihr Standort
-  Fluchtrichtung
-  Sammelplatz
-  Notausgang
-  Erste Hilfe (EG, Sanitätsraum)
-  Defibrillator (EG, Haupteingang)
-  Handfeuerlöscher
-  Löschdecke
-  Wasserlöschposten



Fluchwegplan Forum Triengen - Dachgeschoss












Sursee >

<<< Kantonsstrasse >>>

< Schöftland

Rettungseinrichtungen

-  Ihr Standort
-  Fluchtrichtung
-  Sammelplatz
-  Notausgang
-  Erste Hilfe (EG, Sanitätsraum)
-  Defibrillator (EG, Haupteingang)
-  Handfeuerlöscher
-  Löschdecke
-  Wasserlöschposten

