

## Sicherheitsmassnahmen für Veranstaltungen in der Stadthalle Sursee (Checkliste)

Aufgrund von Sicherheitsregelungen der obligatorischen Gebäudeversicherung Luzern sind verschiedene Sicherheitsmassnahmen für das Stadthallengebäude und -areal notwendig.

Folgende Punkte sind vom Veranstalter einzuhalten:

### Bestimmungen

---

#### **1 Umschlagplatz beim Lieferanteneingang**

- 1.1 In der Anlieferungshalle gilt ein Parkverbot während den Veranstaltungen. Es stehen keine Parkplätze für Reisebusse und LKW's zur Verfügung. Der Warenumschlag ist erlaubt.
- 1.2 Die Zufahrt zur Anlieferungshalle muss jederzeit für Notfalleinsätze (Ambulanz, Feuerwehr etc.) frei sein.
- 1.3 Der Veranstalter ist verantwortlich, dass diese Anordnungen eingehalten werden. Er hat Dritte (Lieferanten, Techniker, Künstler, etc.) darüber zu informieren. Für die Durchsetzung dieser Anordnungen hat der Veranstalter eine Person zu benennen und in diesem Bereich zu stationieren.

#### **2 Fluchtwege und Notausgänge**

- 2.1 Alle Fluchtwege und Notausgänge (insbesondere Fluchtwege Richtung Anlieferungshalle, Gänge bei den Garderoben und oberhalb der Tribünen A und B) müssen freigehalten werden. Es darf kein Mobiliar (Tische, Instrumente, etc.) in diesen Bereichen stehen. Die Fluchtwegkonzepte (Eingangs- und Hallenniveau) sind einzusehen unter:

Fluchtwegkonzept Stadthalle Hallenniveau: <https://bit.ly/3GF1yI6>

Fluchtwegkonzept Stadthalle Eingangsniveau <https://bit.ly/3qxJZz8>

#### **3 Medizinisches Notfallkonzept (Samariter, Arzt etc.)**

- 3.1 Der Veranstalter stellt die medizinische Versorgung sicher. Diese wird abgedeckt durch:

Samariter       Arzt vor Ort       Notfalldienst direkt bestellen (144)

Andere: \_\_\_\_\_

**4 Feuerwerkskörper**

- 4.1 Falls in den Räumlichkeiten der Stadthalle der Einsatz von Feuerwerkskörpern geplant ist, muss eine Bewilligung beim Kanton Luzern eingeholt werden. Die Kopie der Bewilligung ist vorgängig dem Hauswart zuzustellen.

**5 Rauchverbot**

- 5.1 Es gilt ein striktes Rauchverbot in allen Räumlichkeiten der Stadthalle.

**6 Maximale Anzahl Personen**

- 6.1 In der Dreifachhalle dürfen sich maximal 3'200 Personen zur gleichen Zeit aufhalten (Tribünen inbegriffen). Zu dieser maximalen Zahl ist auch das Personal miteinzurechnen.
- 6.2 Der Veranstalter muss jederzeit Angaben über die Anzahl Personen in der Halle machen können. Dafür kann ein elektronisches Ticketsystem oder einfache, manuell zu bedienende, Eingangszähler verwendet werden.

**7 Sichtschutz**

- 7.1 Bei Konzerten und anderen Grossveranstaltungen ist eine Stellwand als Sichtschutz beim Treppenabgang (Eingang Stadthalle) zwingend.

**8 Betreuung Notausgänge**

- 8.1 Ab dem Zeitpunkt der Türöffnung müssen sämtliche Notausgänge betreut werden. Die entsprechenden Personen sind vom Veranstalter über eine allfällige Notfallsituation zu informieren und zu instruieren. Im Notfall (Panik) sind die Notausgänge sofort zu öffnen.
- 8.2 Vor optischen Trennungen (Vorhänge etc.) auf Fluchtwegen hat eine instruierte Person zu stehen, welche die optische Trennung bei einem Notfall sofort etfernt.
- 8.3 Nach Ende der Veranstaltung sind die Notausgänge der Halle 1 durch das Sicherheitspersonal sofort zu öffnen. Somit ist sichergestellt, dass die Veranstaltungsbesucher die Halle auf direktem Weg verlassen können.

**Verantwortlichkeiten**

---

**9 Leitung Sicherheit**

- 9.1 Vom Veranstalter ist eine Person für die Leitung Sicherheit zu bestimmen. Diese Person ist vorgängig vom Veranstalter an die Hauswartung der Stadthalle zu melden.

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

- 9.2 Die verantwortliche Person für Sicherheit hat Kenntnis über die Fluchtwegkonzepte der Stadthalle.

## **10 Kontrollgang vor Veranstaltungsbeginn**

- 10.1 Vor Veranstaltungsbeginn findet ein Kontrollgang mit dem verantwortlichen Hauswart der Stadthalle, der Leitung Sicherheit des Veranstalters und einem Vertreter des Veranstalters statt.

## **11 Verantwortlichkeit des Veranstalters**

- 11.1 Der Veranstalter ist verantwortlich, dass alle Bestimmungen eingehalten werden. Der Veranstalter hat diese auch Dritten (Lieferanten, Techniker, Künstlern, etc.) gegenüber durchzusetzen.

### **Veranstaltung**

---

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

### **Übernahme der Verantwortlichkeit**

---

Die Bestimmungen wurden vom Veranstalter zur Kenntnis genommen und die Übernahme der Verantwortlichkeit dieser Bestimmungen wird bestätigt von:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Bitte senden Sie die ausgefüllte Checkliste bis drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin an die Hauswartung der Stadthalle zurück: [hw.stadthalle@stadtsursee.ch](mailto:hw.stadthalle@stadtsursee.ch)**

### **Kontakt Stadthalle**

---

#### **Leiter Hauswartung Stadthalle**

Willi Dubach, Stadthalle Sursee, St. Urban-Strasse 5, 6210 Sursee

Telefon: 041 926 92 33

Mail: [willi.dubach@stadtsursee.ch](mailto:willi.dubach@stadtsursee.ch)