

Notfallplan für Ausstellungen im Verein

1. Einführung

Der Notfallplan ist ein wesentlicher Bestandteil der Sicherheitsstrategie für Ausstellungen im Verein. Er dient dazu, bei Notfällen wie Feuer, Überschwemmungen, Diebstahl, medizinischen Notfällen oder anderen Krisensituationen schnell und effektiv zu handeln. Alle Mitarbeiter und Beteiligten sollten den Plan kennen und regelmäßig in seinen Abläufen geschult werden.

2. Allgemeine Vorbereitung

- Notfallteam: Benennen Sie ein Notfallteam, das für die Umsetzung des Notfallplans verantwortlich ist. Das Team sollte aus mindestens drei Personen bestehen, die klar definierte Rollen haben (z. B. Notfallkoordinator, Kommunikation, Evakuierung).
- Kontaktdaten: Eine aktuelle Liste der Notfallkontakte (Feuerwehr, Polizei, Krankenwagen, Versicherung) sollte an mehreren Stellen zugänglich sein.
- Notfallausrüstung: Stellen Sie sicher, dass Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen und Taschenlampen an leicht zugänglichen Stellen vorhanden und funktionstüchtig sind.
- Notausgänge und Evakuierungswege: Markieren und überprüfen Sie alle Notausgänge und Evakuierungswege. Sie sollten frei von Hindernissen sein.
- Übungen: Führen Sie mindestens zweimal im Jahr Notfallübungen durch, um alle Beteiligten mit den Abläufen vertraut zu machen.

3. Spezifische Notfallszenarien

3.1. Feuer

Sofortmaßnahmen:

- Alarmieren Sie sofort alle Anwesenden und evakuieren Sie das Gebäude über die ausgewiesenen Fluchtwege.
- Benachrichtigen Sie die Feuerwehr (112) und geben Sie die genaue Adresse und Art

des Feuers an.

- Verwenden Sie nur dann Feuerlöscher, wenn das Feuer klein und beherrschbar ist.

Nach der Evakuierung:

- Zählen Sie alle Personen am Sammelpunkt (zuvor definiert) und stellen Sie sicher, dass niemand fehlt.
- Überprüfen Sie, ob jemand medizinische Hilfe benötigt, und leisten Sie Erste Hilfe, falls erforderlich.
- Halten Sie den Zugang für Rettungsdienste frei und weisen Sie diese ein.

Nach dem Vorfall:

- Informieren Sie die Versicherung und dokumentieren Sie den Schaden ausführlich (Fotos, Berichte).
- Organisieren Sie eine Nachbesprechung mit allen Beteiligten, um den Vorfall zu analysieren und zukünftige Präventivmaßnahmen zu besprechen.

4. Kommunikationsplan

Interne Kommunikation: Nutzen Sie eine Telefonkette oder ein Messenger-System, um das Notfallteam und alle Mitarbeiter zu informieren.

Externe Kommunikation: Ernennen Sie eine Person, die als Ansprechpartner für Medien und Behörden fungiert. Stellen Sie sicher, dass Informationen nur von dieser Person herausgegeben werden, um Verwirrung zu vermeiden.

Informationsfluss: Halten Sie regelmäßige Updates über den Stand der Situation bereit und informieren Sie alle Beteiligten über die nächsten Schritte.

5. Nachbereitung und Dokumentation

Nachbesprechung: Führen Sie nach jedem Notfall eine detaillierte Nachbesprechung durch, um den Ablauf zu analysieren und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.

Berichterstattung: Erstellen Sie einen umfassenden Bericht, der den Vorfall, die ergriffenen Maßnahmen und mögliche Verbesserungen dokumentiert.

Aktualisierung des Notfallplans: Aktualisieren Sie den Notfallplan auf der Grundlage der

Erkenntnisse aus dem Vorfall und stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeiter über die Änderungen informiert werden.

6. Training und Schulung

Regelmäßige Schulungen: Führen Sie Schulungen für das Notfallteam und alle Mitarbeiter mindestens zweimal im Jahr durch.

Übungen: Organisieren Sie regelmäßige Notfallübungen, um sicherzustellen, dass alle den Plan kennen und ihn effektiv umsetzen können.

Feedback: Holen Sie nach jeder Schulung und Übung Feedback von den Teilnehmern ein, um den Notfallplan kontinuierlich zu verbessern.

Notfall-Checkliste für Ausstellungen

Wichtige Punkte zur Überprüfung:

- Notfallteam ernannt und geschult.
- Aktuelle Liste der Notfallkontakte verfügbar.
- Notfallausrüstung (Feuerlöscher, Erste-Hilfe-Kästen) ist vorhanden und geprüft.
- Notausgänge und Fluchtwege markiert und zugänglich.
- Regelmäßige Notfallübungen durchgeführt.
- Sicherheitsmaßnahmen (Alarmsystem, Überwachungskameras) funktionsfähig.
- Exponate sind korrekt gesichert und dokumentiert.
- Klimakontrolle in den Ausstellungsräumen überprüft.
- Transport- und Handhabungsprotokolle für Exponate erstellt.
- Notfallplan und Evakuierungsplan bekannt und zugänglich.
- Versicherungspolice auf dem neuesten Stand.