

# GENEREL SIKKERHEDSPLAN

FOR AFVIKLING AF KONCERTER, SPORTSEVENTS,  
SHOW, MESSER O. LIGN.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                   |               |
|-------------------------------------------------------------------|---------------|
| ARRANGØRENS DETALJER .....                                        | - 4 -         |
| SIKKERHEDSLEDELSENS DETALJER .....                                | - 4 -         |
| <b><u>INDLEDNING.....</u></b>                                     | <b>- 5 -</b>  |
| SIKKERHEDSPLANENS OPBYGNING .....                                 | - 5 -         |
| ANMELDELSE AF ET (RISIKO)ARRANGEMENT .....                        | - 6 -         |
| FORTROLIGHED .....                                                | - 7 -         |
| <b><u>GENERELT OM ARENA NÆSTVED.....</u></b>                      | <b>- 8 -</b>  |
| OM ARENA NÆSTVED .....                                            | - 8 -         |
| ARENA NÆSTVEDS LEDELSESSTRUKTUR .....                             | - 10 -        |
| <b><u>SIKKERHEDSORGANISATION VED RISIKOARRANGEMENTER.....</u></b> | <b>- 12 -</b> |
| SIKKERHEDSPERSONALETS KOMPETENCER .....                           | - 13 -        |
| FØRSTEHJÆLPSBEREDSKAB .....                                       | - 17 -        |
| BRANDBEREDSKAB .....                                              | - 17 -        |
| <b><u>RISIKOVURDERING GENERELT .....</u></b>                      | <b>- 17 -</b> |
| PRINCIPPER FOR UDARBEJDELSE.....                                  | - 17 -        |
| ARRANGEMENTSBESKRIVELSEN .....                                    | - 18 -        |
| PUBLIKUMSPROFILER.....                                            | - 18 -        |
| VENUEINDRETNING .....                                             | - 18 -        |
| SÆRLIGE RISICI .....                                              | - 19 -        |
| KENDTE GENERELLE RISICI .....                                     | - 19 -        |
| SERVICEUDFORDRINGER .....                                         | - 19 -        |

|                                                 |               |
|-------------------------------------------------|---------------|
| UDFORDRINGER MED PUBLIKUMSBEVÆGELSE .....       | - 21 -        |
| BEREDSKABSMÆSSIGE RISICI .....                  | - 22 -        |
| <b>SÅDAN AFVIKLES ARRANGEMENTER .....</b>       | <b>- 24 -</b> |
| ANKOMST .....                                   | - 25 -        |
| CIRKULATION .....                               | - 27 -        |
| UDGANG .....                                    | - 29 -        |
| KOMMUNIKATION .....                             | - 30 -        |
| EVALUERING .....                                | - 31 -        |
| <b>DEL 3 - BEREDSKABSPLAN .....</b>             | <b>- 32 -</b> |
| SIKKERHEDSLEDELSE .....                         | - 32 -        |
| KRISELEDELSESHOLD (ELT) .....                   | - 32 -        |
| UDPEGNING AF POSITION .....                     | - 32 -        |
| TILKALD AF MYNDIGHEDER .....                    | - 32 -        |
| VALID ADRESSE .....                             | - 33 -        |
| BEREDSKABSNIVEAUER .....                        | - 33 -        |
| AKTIVERING AF EVAKUERING .....                  | - 34 -        |
| SHOW BREAK OG STOP PROCEDURE .....              | - 35 -        |
| PROCEDURE FOR AFBRYDELSE AF ARRANGEMENT .....   | - 35 -        |
| PRÆDEFINEREDE TEKSTER .....                     | - 36 -        |
| EVAKUERINGSPROCEDURE .....                      | - 36 -        |
| OPSAMLINGSSTED .....                            | - 36 -        |
| OPGAVER VED EVAKUERING .....                    | - 37 -        |
| FLUGTVEJSOVERSIGT, NIVEAU 0 UDEN TRIBUNER ..... | - 38 -        |
| ACTION CARDS .....                              | - 39 -        |



## ARRANGØRENS DETALJER

Arena Næstved

Ved Stadion 11

4700 Næstved

[info@arenanaestved.dk](mailto:info@arenanaestved.dk) // +45 55 72 44 15

CVR: 40 17 69 18

GPS: 55 13'22.06"N 11 45'51.76"Ø

## SIKKERHEDSLEDELSENS DETALJER

Denne plan er udarbejdet af Arena Næstved.

Ansvar for at planen følges tilfalder alene Arena Næstveds ansvarlige for sikkerheden

**Head of security: Flemming Waldorf**

Mail: [fw@arenanaestved.dk](mailto:fw@arenanaestved.dk)

Tlf.: +45 2220 1000

## INDLEDNING

### SIKKERHEDSPLANENS OPBYGNING

Denne sikkerhedsplan er opbygget som en generel plan for afvikling af koncert og kulturbegivenheder i Arena Næstved. Det vil sige at den beskriver hvorledes arrangementer afvikles, samt hvilken organisation der tager sig af sikkerheden.

I henhold til BEK nr. 502 af 17/06/2005 bekendtgørelse om offentlige forlystelser skal der foreligge en tilladelse fra politiet for at afholde koncerter. I § 3 står at; *"Politiet kan i tilladelsen fastsætte vilkår for opstilling og drift af forlystelsen."*

Ydermere anbefaler Kulturministeriets guide om sikkerhed ved udendørs musikarrangementer og The Event Safety Guide fra England at en sikkerhedsplan er udarbejdet for at detailplanlægge roller og ansvarsområder for alle involverede omkring sikkerhed. Det er målet med denne plan at sikre ovenstående.

For at sikre at sikkerhedsplanen belyser det, der måtte være behov for, læner den sig op ad Rigspolitiets vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større udendørs musikarrangementer o. lign. som blev udgivet i starten af 2015.

Planen indeholder først en indledning, og herefter belyses 3 forskellige dele:

- Generelt om Arena Næstved
- Risikovurdering generelt
- Sådan afvikles arrangementer
- Beredskabsplan

Det er således aftalt med Sydsjællands & Lolland-Falsters politi at denne plan danner grundlag for en generel tilladelse til at Arena Næstved kan afvikle koncerter og kulturbegivenheder i henhold til BEK nr. 502 af 17/06/2005 bekendtgørelse om offentlige forlystelser. Såfremt planen ikke følges, er standardtilladelsen ikke gyldig og der skal derfor tages kontakt til politiet med henblik på at redegøre for hvorledes sikkerheden håndteres. Der forventes at der afholdes op mod 100\* arrangementer om året

\* gældende for både Arena inkl. Lounger og foyer, Hal 1 og Hal 2

Ud over tilladelsen i henhold til BEK nr. 502 af 17/06/2005 bekendtgørelse om offentlige forlystelser er der også givet en bevilling til Arena Næstved i henhold til LBK nr. 135 af 18/01/2010 Bekendtgørelse af lov om restaurationsvirksomhed og alkoholbevilling m.v.

## ANMELDELSE AF ET (RISIKO)ARRANGEMENT

Arena Næstved udarbejder en sikkerhedsplan for begivenheder afholdt i Arena Næstved, hvis følgende 2 ud af 3 punkter er opfyldt, og anmelder herved arrangementet særskilt til myndigheder hvis;

- Samlet antal publikum er >1.000 personer.
- arrangementstypen er en koncertbegivenhed hvor der primært serveres alkohol.
- arrangementet afholdes med et stående publikum, og foregår i et mørklagt lokale med en markant lyd- og lyspåvirkning.

Arena Næstved kan vurdere at der skal udfærdiges en nedskrevet risikovurdering og evt. en særskilt anmeldelse til myndigheder, uanfægtet om ovenstående præmisser er til stede. Eksempler her på kunne være sportsarrangementer med stærk fan-kultur, klubarrangementer, julefrokostbegivenheder og lignende.

Anmeldelsen sker senest 30 dage før eventdato.

Anmeldelsesskema er vedlagt som bilag og indeholder bl.a. følgende elementer:

---

### ARRANGEMENTSBESKRIVELSE

En kort beskrivelse af typen af arrangementet. Her belyses f.eks. om det er sport, koncert eller andet. Det belyses også om der er særlige udfordringer i forbindelse med denne type af artist/arrangement

---

### TIDSPLAN

Særlig fokus på tider som er relevante i forhold til at publikum er i eller omkring Arena Næstved. Eksempelvis forventet tid for døre, show, afgang af gæster

---

### NØGLEPERSONER

Hvem har arrangøransvaret, sikkerhedsansvaret og produktionsansvaret? Ligeledes oplyses også hvem der er ansvarlig for at alkoholbevilling overholdes.

---

### PUBLIKUMSPROFIL

Forventet antal gæster, hvilken type gæster der forventes at deltage i arrangementet, samt hvilke udfordringer der forventes med denne type af publikum

---

### VENUEINDRETNING

Er der særlige ting som der tages højde for i indretningen beskrives det her. Dette kan f.eks. være ekstra behov for barer eller spisesteder.

Hvis der benyttes en tidligere godkendt pladsfordelingsplan, vedlægges denne, og ellers noteres det her at der ansøges om en ny fra beredskabet.

---

### SÆRLIGE RISICI

En kort beskrivelse om eventuel særlige risici for arrangementet. Det kan f.eks. være viden om fankultur ved sportsbegivenheder, særlige elementer blandt publikum, eller viden om at der benyttes pyroteknik.

---

## FORVENTET SIKKERHEDSSETUP

Her belyses hvem der varetager sikkerheden, samt hvilken type sikkerhedspersonale der forventes til stede.

---

## KOMPETENCELISTE

Her indsættes dato for fremsendelse af kompetenceliste for securitypersonalet

Anmeldelsen fremsendes til følgende myndigheder:

Sydsjællands & Lolland-Falsters politi: [SSJ-opa@politi.dk](mailto:SSJ-opa@politi.dk)

Midt- & Sydsjællands Brand og Redning: [msbr@msbr.dk](mailto:msbr@msbr.dk)

Region Sjælland: [præhospitalcenter@regionsjaelland.dk](mailto:præhospitalcenter@regionsjaelland.dk)

## FORTROLIGHED

Dette dokument er at betragte som fortroligt og må ikke videregives til 3. part uden godkendelse fra Arena Næstved.

## GENERELT OM ARENA NÆSTVED

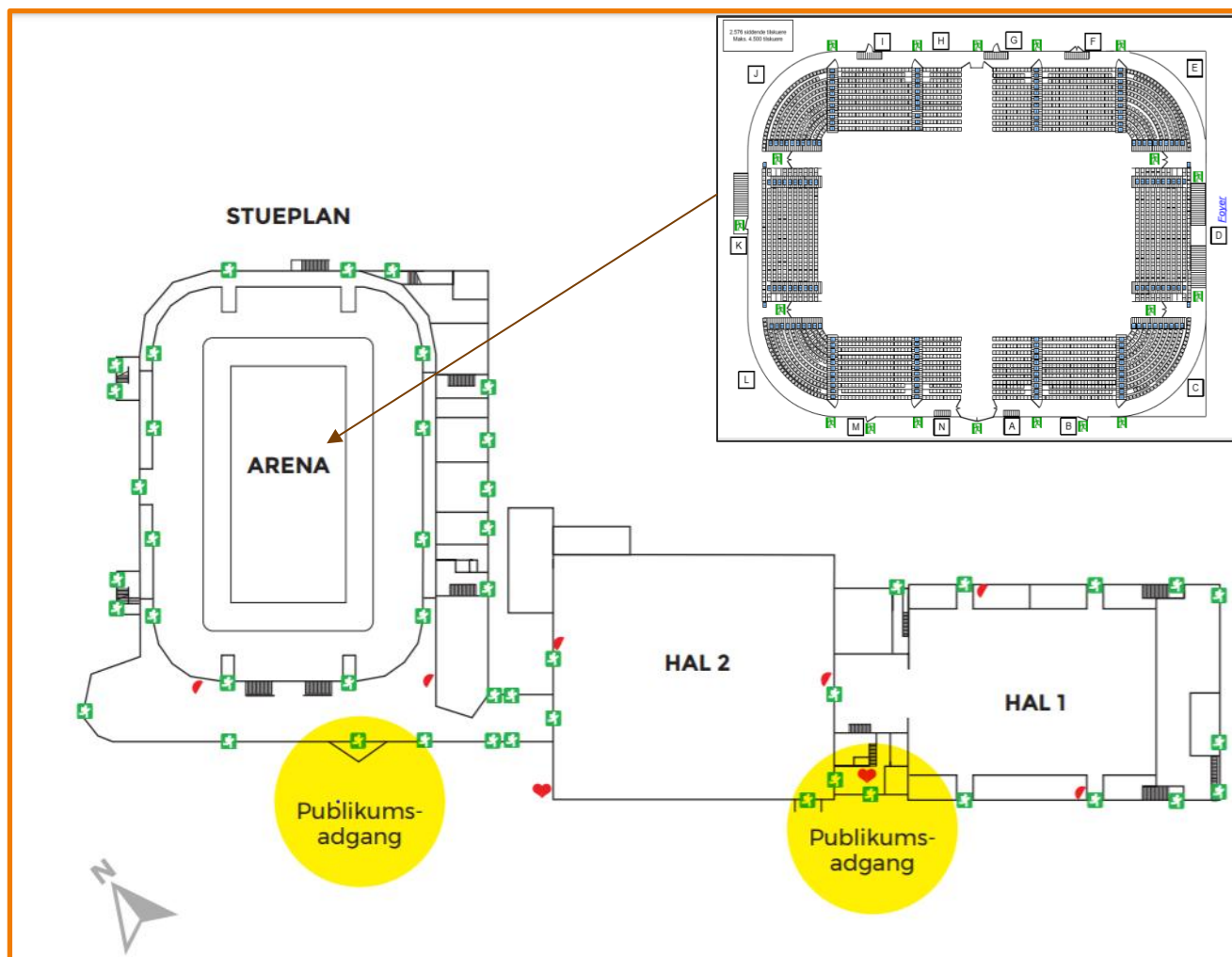
### OM ARENA NÆSTVED

Arena Næstved er bygget som en multiarena, hvor der er fleksibilitet til forskellige opsætninger. Arena Næstved er bygget sammen med HAL 2.

Fra gadeniveau kommer gæsterne ind i en foyer. Her er der spisehus, kontorer og garderobe. Fra Foyer kan man gå ned ad trapper/elevator til gulvet, som er i niveau -1.

På gulvniveau er der toiletter og arenaen hvor selve arrangementerne forgår. Inde i arenaen er der tribuner som kan trækkes ud eller være kørt ind, alt efter hvilken opsætning man ønsker. Herved kan man variere opsætningen så arenaen passer til alt fra et sportsarrangement med tribune hele vejen rundt, til en koncertsal med god plads på gulvet.

Går man fra foyer er der gange rundt om arenaen, niveau 0. Her kan man gå op til Balkon på niveau +1. På dette niveau er der publikumspladser og lounges. Balkon og Lounger benyttes kun lejlighedsvis ved arrangementer.



Arenaen er godkendt til 4.500 personer, ved et arrangement med personer på gulv uden brug af tribuner. Med tribunerne i brug, er der siddeplads til i alt 2.576 personer og det påregnes derudover, at der i forbindelse med koncerter kan etableres yderligere 1.000 stolepladser på gulvniveau.

Der udarbejdes løbende pladsfordelingsplaner som godkendes af Midt- & Sydsjællands Brand og Redning. Disse planer kan fremtidigt benyttes som allerede godkendt opsætninger. Såfremt der benyttes en opsætning som endnu ikke er godkendt, vil der blive indsendt en plan til godkendelse.

Det enkelte arrangements pladsfordelingsplan opsættes på en opslagstavle i foyer, så publikum kan se den.

---

## BARER

Som nævnt tidligere forefindes der en alkoholbevilling, så det er muligt for Arena Næstved at sælge alkoholiske drikke herunder øl, vine og stærk spiritus. Der er bar i loungen på balkonniveau, i Spisehuset som forefindes i Foyer, og der kan endvidere opstilles barer på gulvet i foyer og i arena.

Fra tid til anden kan der opstilles barer på gaden, samt i Foyer, men dette gøres under hensyntagen til naboer, publikums flow og det enkeltes arrangements behov.

---

## TOILETTER

Der findes toiletter på alle niveauer. Hvor mange der er åbnet, afhænger af antal publikum, men der er tilstrækkelig med toiletter.

Nogle af toiletterne har en flugtvej igennem selve toiletlokalet. I disse tilfælde vil der være særlig fokus på at ingen gæster åbner disse døre for at lukke folk ind uden billet. Dørene er skiltet med at der startes en alarm hvis man åbner dørene. Dette er dog ikke tilfældet, men det forventes at et sådan skilt kan begrænse åbning af dørene.

---

## ELFORSYNING

Huset har eget elnet, så der benyttes som udgangspunkt ikke generatorer. Der kan dog være et særligt behov ved enkelte arrangementer, og i så fald placeres generator på ydersiden af bygningens nordside.

---

## GAS

Såfremt der benyttes gas, vil bekendtgørelse nr. 1444 af 15. december 2010 om tekniske forskrifter for gasser blive fulgt og Midt- & Sydsjællands brand & redning vil blive informeret særskilt.

---

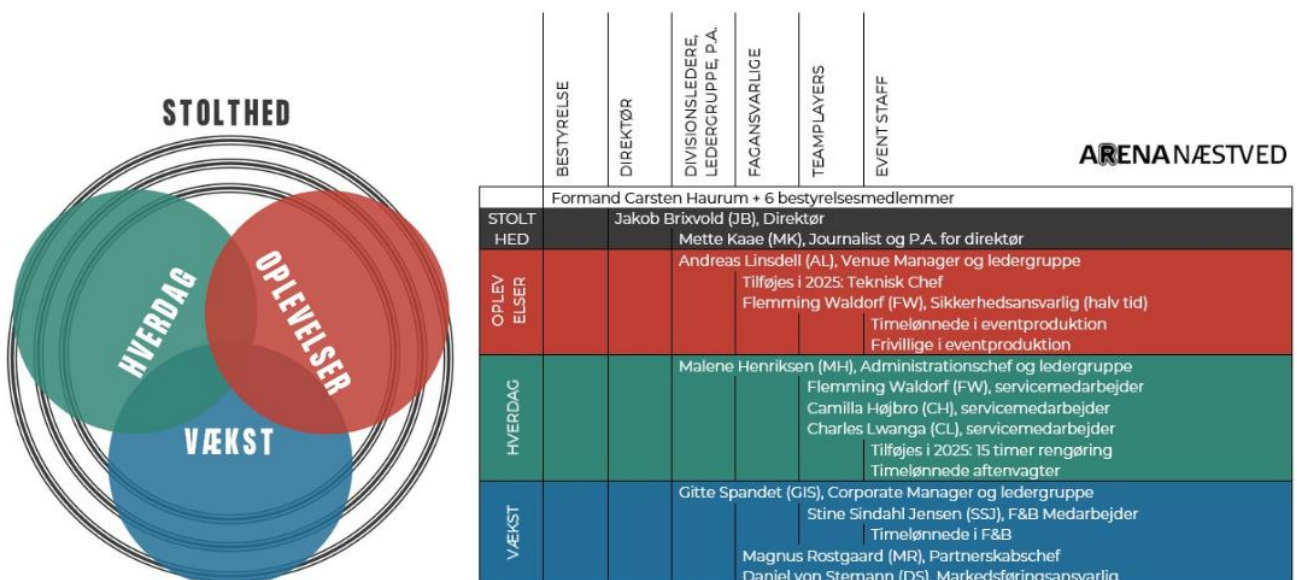
## PYROTEKNIK

Såfremt der benyttes pyroteknik, vil der blive fremsendt en særskilt ansøgning til Midt- & Sydsjællands Brand & Redning.

## ARENA NÆSTVEDS LEDELSESSTRUKTUR

Nedenstående beskrives organisationen for daglig drift af Arena Næstved og derved også for arrangementer uden nævneværdig risiko.

Når der forventes at samles flere gæster, således at kriterier for anmeldelse af et (risiko)arrangement indtræder, vil der blive aktiveret en særskilt sikkerhedsorganisation som er underlagt Venue- & Sikkerhedskoordinatoren. Sikkerhedsorganisationen er beskrevet i næste afsnit.



## DIREKTØR

Overordnet ansvarlig for Arena Næstved, ansvarlig arrangør.

Jakob Brixvold

Phone – 0045 25142484

E-mail – JB@arenanaestved.dk

---

## VENUE MANAGER

Det er Venue managerens opgave at indsamle viden omkring hvert arrangement og tilsikre at teamet nedenfor har tilstrækkelig viden om det enkelte arrangement til at skabe en god, tryk og kundevenlig ramme for gæsterne.

Andreas Linsdell

Phone – 0045 31255555

E-mail – al@arenanaestved.dk

---

## F&B MANAGER

Med sit team sørger Food & Beverage manager for at gæsterne har adgang til mad og drikke. Det er F&B manageren som har ansvaret for VIP-arrangementer, spisende gæster i lounge og at barerne lever op til gældende lovgivning. Det er F&B manageren som sikrer at udskænkning sker jf. restaurationslovens bestemmelser.

Da gæstehåndteringen i døre m.m. foretages af Service & Sikkerhedskoordinatoren, er det essentielt at der er ens opfattelse af ankomstmønster, åbningstider og ikke mindst placering af barer og andet. Sikkerhedshensyn kommer altid før behovet for at sælge produkter. Dog planlægges indretning så gæsterne har nem adgang til barer, da køer kan være en typisk ting som kan skabe utilfredshed blandt gæsterne.

Katrine Nielsen

Phone – 0045 25591006

E-mail – kn@arenanaestved.dk

---

## BYGNINGSDRIFT OG SERVICE KOORDINATOR

Er ansvarlig for at bygningen er indrettet efter gældende regler og retningslinjer, og har derved også ansvaret for løbende vedligehold. Dette gælder alt fra rengøring til udskiftning af flugtvejsskilte.

Det er ligeledes *Produktionskoordinatoren* der har ansvaret for brandalarmeringssystemet. Denne bestemmer derved om en bygning skal aktiveres i henhold til en alarmering på dette system, og arbejder derfor tæt sammen med *Service- & Sikkerhedskoordinatoren*.

Claus Bang

Phone – 0045 25591004

E-mail – cb@arenanaestved

---

## SIKKERHEDSCHEF

*Sikkerhedschefen* har ansvaret for de ting som er direkte eventrelateret, samt at sikkerheden er i orden. Det er derved også denne person som planlægger og udfører publikumssikkerheden, bemanning m.m.

Ved risikoarrangementer med mange gæster har *Sikkerhedschefen* enten en eller flere *Safety Manager* til at afvikle sikkerheden, samt et antal supervisorer

Flemming Waldorf

Phone – 0045 22201000

E-mail fw@arenanaestved.dk

---

## ADMINISTRATOR

Det er Administratorens opgave at varetage den økonomiske og administrative indsats i dagligdagen og ved events, herunder sikre ansættelsesforhold er korrekte, indsamling af data (GDPR), forsikringspolicer m.m.. Administrator er ikke en del af den udvidet sikkerhedsorganisation ifm. risikoarrangementer.

Malene Henriksen

Phone – 0045 22801463

E-mail – mh@arenanaestved.dk

---

## KOMMUNIKATØR (KOMMUNIKATION OG PR)

Som ansvarlig for kommunikation skal man tilse at gæsterne får de informationer som er nødvendige inden et arrangement afholdes. Det er også denne person som, med sit team, tilser at arrangementet markedsføres.

I forhold til sikkerheden på venue er det essentielt at der samarbejdes tæt omkring hvilke budskaber der gives til gæsterne. Det kan f.eks. gælde hvornår man bør ankomme til en koncert, eller hvilke effekter der ikke er tilladte at medbringe.

Phillippa

Phone – 0045 40534853

E-mail – pm@arenanaestved.dk

## SIKKERHEDSORGANISATION VED RISIKOARRANGEMENTER

Da der ofte er mange mennesker samlet i huset til almindelig sportstræning, mindre firmafester og lignende, så er der lavet et skel mellem mindre og større begivenheder. Når det vurderes at der skal udfærdiges en særskilt anmeldelse af et arrangement (Se præmisserne herfor i afsnit: *Anmeldelse af risikoarrangement*) foretages der en arrangementsanmeldelse til myndighederne, som beskrevet tidligere i planen. I samme forbindelse træder en særlig sikkerhedsorganisation i kraft, hvor der er en *Safety Manager* på gulvet som alene har fokus på driften af sikkerheden.

*Safety Manager* refererer til *Sikkerhedschefen*, men har beslutningskompetencer til at standse arrangementer, samt ændre på sikkerhedsforhold såfremt det skønnes nødvendigt. *Safety Manager* ændre ikke på ting beskrevet i denne plan, med mindre det er akut for at mindske fare for tilskadekomst. Såfremt sådanne

ændringer foretages, vil der, umiddelbart efter arrangementet, blive foretaget en vurdering sammen med Sikkerhedschefen om hvorvidt denne plan skal opdateres/justeres for at implementere de foretagne ændringer fremadrettet.

*Safety Manager* har en udvidet beslutningskompetence, og kan i tilfælde af en hurtigt opstået utilsigtet hændelse reagere og agere frit ift. sikkerheden. *Safety Manager* kan således i kritiske situationer gå uden om hierarki og øverste ledelse, for efterfølgende at aktivere/orientere sikkerhedsledelsen og ledelsen.

Såfremt der skal evakueres, er det således *Safety Managers* beslutning hvis ABA-anlægget igangsættes. Ud over automatisk ABA-igangsættelse, skal evakuering være en beslutning der bliver truffet i samråd mellem følgende parter: Direktør-Produktion manager samt Sikkerhedschefen . *Safety manager* og F&B manager orienteres før evakuering.

*Safety Manager* vil ofte have *Supervisor*er til hjælp for at afvikle sikkerheden.

*Supervisor*er kan have en *Teamleder* til at hjælpe sig med at lede sikkerhedsmedarbejderne i det gældende område. Dette er for at sikre at supervisor kan holde overblik over driften og derved også kunne agere med særligt fokus på en risiko, uden at normaldriften kompromitteres.

Ydermere har *Safety Manager* et antal securitypersoner med fokus på at opretholde ro og orden vha rundring. Dette personale refererer direkte ind til *Safety Manager*, da de flyttes fra opgave til opgave i henhold til hvor der er behov. Deres opgaver er aldrig mere faste end at de kan forlade den såfremt der er uroligheder eller særlige sikkerhedsopgaver der skal løses.

## SIKKERHEDSPERSONALETS KOMPETENCER

I dette afsnit beskrives hvilke kompetencer sikkerhedspersonalet har når der er tale om et risikoarrangement. Der kan være lignende kompetencer ved mindre arrangementer, men dette er ikke forventet.

X antal security personale

- X personer med godkendt vagtkort jvf dansk lovgivning

X antal crowd safety personale

- X antal personer med Event safety – Event kommunikation

X antal service personale

- X antal service minded personer, som alle er særligt briefet op på denne opgave

## HOLDNING TIL UDDANNELSE

Arbejdsmiljøloven § 17 stk. 2. fastsætter at arbejdsgiveren skal sørge for at de ansatte får nødvendig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde. For at sikre dette, samt for at sikre at personalet forstår de ovenstående holdninger og kan udføre tilsyn med det planlagte optimalt, lægger Arena Næstved vægt på en grundig instruktion inden en event starter, men også vægt på, at man arbejder med erfarne medarbejdere, der kan oplære mindre erfarne

på stedet.

Ud over dette tror Arena Næstved på at uddannelse er en vigtig faktor for eventsikkerheden, hvorfor personalet forventes at deltage aktivt på diverse safety kurser i Arena Næstved, som enten er kompetencegivende eller obligatorisk for at fremme fælles forståelse.

I en vejledning udsendt fra Rigspolitiet til samtlige politikredse i 2012 fastsættes, at på en event der afholdes på et privat, afspærret område, er det arrangøren der har ansvaret for opretholdelse af ro og orden, hvorimod det uden for det afspærrede område – i det offentlige rum – påhviler politiet at opretholde ro og orden. Jvf. forlystelsesbekendtgørelsen § 3, samt restaurationslovens § 15b kan politiet stille krav til de grundlæggende kompetencer for sikkerhedspersonalet, som skal opretholde ro og orden. I vejledningen fastsættes det at personale, der er autoriseret kontrollører i medfør af lov om sikkerhed ved bestemte idrætsbegivenheder, eller personale der har gennemført Dansk Lives eventvagtuddannelse, opfylder betingelserne for tilstrækkelige kompetencer.

Arena Næstved kan benytte personale som blot har modtaget en instruks. Disse arbejder sammen med erfarne medarbejdere, og under ledelse af personale med dokumenterbare kompetencer.

Disse kan udføre alle former for sikkerhed, undtagen opretholdelse af ro og orden. For at opretholde ro og orden skal man, i Arena Næstved, være autoriseret kontrollør, autoriseret dørmænd eller Dansk Live Eventvagt. Samme gør sig gældende for at arbejde som supervisor eller Safety Manager. Sikkerhedspersonale har gennemført, eller er i gang med at gennemføre, Eventskolens grunduddannelse for eventsikkerheds personale og har derfor kendskab til deres rolle, til service og ansvar, til købelovgivning og mange andre relevante funktioner som skal være med til at sikre at LBK nr. 1072 af 07/09/2010 § 17 stk. 2 overholdes.

Al sikkerhedspersonale bærer Arena Næstved almindelige uniform. Dog bærer Sikkerhedschef, Safety manager og Safety supervisor en blå vest. Uniform består af en sort overdel med Arena Næstved logo samt mørke bukser.

## HOLDNING TIL LIGESTILLING

---

Arena Næstved behandler alt personale ens uanset deres køn, seksuel orientering, civil stand, religiøs overbevisning, hudfarve, alder eller handicap. Af sikkerhedsmæssige hensyn overfor gæster og personale kan der forekomme opgaver, hvor en speciel fysisk bygning kan være nødvendig, og således ikke vil kunne udføres af personale med handicap eller begrænset mobilitet eller

fysik.

---

## SAFETY MANAGER

En *Safety Manager* er en person med meget stor erfaring for ledelse af afvikling af arrangementer af forskellig karakter, samt forskellige steder. Personerne har således erfaring der rækker ud over Arena Næstved, og derved også erfaring og løsningsmodeller som har været iværksat på andre steder.

*Safety Manager* briefer alle sine *supervisorer* om udførelsen af arbejdet inden de tiltræder deres opgave.

*Safety Manager* har også kompetencer som *Securitypersonale* og er uddannet dørmænd/vagt - da det må forventes at *Safety Manager* fra tid til anden kan inddrages i security opgaver.

*Safety Managers* kompetencer sendes ind sammen med kompetenceliste

---

## SUPERVISORER

*Supervisor* er personer med erfaring i udførelsen af ledelse ved arrangementer. Personen kan have erfaring fra Arena Næstved eller andre arrangementer, men vil under alle omstændigheder være en person som har erfaring indenfor eventsikkerhed og ledelse. Det er vigtigt for denne person at have en sådan erfaring, da det er *Supervisor* som ofte vil skulle udføre første indsats i sit eget område indtil *Safety Manager*, kommer frem og støtter. Derfor vil personen have kompetencer og erfaring til at kunne forudse problemer med bl.a. publikums bevægelse.

*Supervisor* briefer alle sine *Teamledere* og *Stewards* om udførelsen af arbejdet inden de tiltræder deres opgave.

*Supervisor* har også kompetencer som *Securitypersonale*, da det må forventes at *Supervisor* fra tid til anden kan inddrages i *Security* opgaver. Uddannelse som kontrollør er fordelsagtig.

*Supervisors* kompetencer sendes ind sammen med kompetenceliste

---

## TEAMLEDER

*Teamlederen* er en person som forventes at have mere erfaring end det øvrige personale som denne leder. Han/hun er derfor ikke nødvendigvis meget erfaren, men har tidligere prøvet den specifikke opgave som det enkelte team skal lede. *Teamlederen* har ansvaret for et afgrænset område eller et begrænset antal *stewards*, og skal lede normaldriften i sit område. Denne skal således tilkalde sin *supervisor* såfremt der skal ske afvigelser fra normaldriften.

*Teamledere* instruerer den enkelte *steward* i den konkrete udførelse af arbejdet, og følger op løbende.

*Teamleder* kan indgå i den specifikke arbejdsopgave med sit team. F.eks. kan personen godt foretage billetscanning som en del af sit team, men har et særligt ansvar for at sikre at de andre også arbejder efter planerne.

*Teamlederens* kompetencer sendes **IKKE** ind sammen med kompetenceliste

---

## CROWD SAFETY - SERVICE VÆRTER

Stewards er betegnelsen for sikkerhedspersonalet som har fokus på tryghed og omsorg overfor gæster. I Danmark er det normalt at disse ikke har erfaring eller særlig træning. De udfører arbejdet som instrueret af deres Teamleder. Flere stewards har medfølgende arbejdsinstrukser for deres opgave, samt eventuelle action cards som kort beskriver en eventuel indsats jvf. Beredskabsplanen.

Stewards briefes af deres supervisor inden de iværksætter deres arbejde, og efterfølgende får de instruktion og støtte af teamledere til at udføre deres specifikke opgave som tiltænkt.

Stewards kompetencer sendes **IKKE** ind sammen med kompetenceliste

---

## SECURITY

Til opretholdelse af ro og orden vil der være x antal medarbejdere til stede ved et risiko betonet events. Disse vil være, af Rigspolitiet autoriserede, kontrollører i henhold til Lov nr. 307 af 30/04/2008 Lov om sikkerhed ved bestemte idrætsbegivenheder, eller autoriserede dørmænd eller Dansk Live Eventvagter.

Når netop ovenstående kompetencer benyttes, skyldes det at Arena Næstved anses som en multiarena som først og fremmest har tilladelse i henhold til BEK nr. 502 af 17/06/2005 bekendtgørelse om offentlige forlystelser.

I Rigspolitiets vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplan for større musikarrangementer o. lign. 1. udgave, 2015 s. 21 beskrives det at man kan benytte ovennævnte kompetencer til opretholdelse af ro og orden. Det er Arena Næstveds opfattelse at de arrangementer der er dækket af denne plan, læner sig op ad teksten; "o. lign."

LBK nr. 1084 af 19/09/2017 bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø §17 stk. 2 nævner at; "*Arbejdsgiveren skal endvidere sørge for, at de ansatte får nødvendig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde.*" Det er derfor vigtigt at Security personalet har særlig viden omkring afvikling af arrangementer. Herunder menes der viden om publikum psykologi, publikumsbevægelse og lignende.

Ved telefonisk møde med Sydsjællands & Lolland-Falsters politi d. 13. august 2018 er det vedtaget at ovennævnte kompetencer er anerkendt som tilstrækkelige, såfremt der indsendes en kompetenceliste med detaljer om de enkelte personer.

---

## FØRSTEHJÆLPSBEREDSKAB

Der er førstehjælpskasse og hjertestarter i Arena Næstved, og ved risikoarrangementer vil være etableret samaritter vagt.

Samaritter vagt vil være placeres i niveau – 1 i arenaen.

Ved risiko event vil der være følgende sundhedsfagligt personale tilstede:

- 2 - 4 uddannet samaritter fra MSBR 4 runderende i publikums området.
- 1 - 2 uddannet læger ( kun ved særlige events ) (disse vil være til stede i den sal hvor eventet afvikles)

Følgende rekvisitter vil være til stede under afvikling

- Hjertestarter
- Ilt
- Sug
- Diverse måleapparater. – blodtryk måler, blodsukker måler mv
- Diverse småudstyr til sår og skrammer
- Briks m stole
- Diverse små artikler mv. Is poser plastre etc.
- Endvidere vil der på ambulancevejen være parkeret en akut bil fra præhospitalet. Denne vil være bemannet af yderligere 2 personer i tidsrummet 17:00 – 20:00. 1 person er paramediciner – 1 person er læge

Samaritter og læger vil være i direkte radiokommunikation med Sikkerhedschefen, Safety Manager, samt supervisor

---

## BRANDBEREDSKAB

Arena Næstved har ABA anlæg, som dækker hele bygningsrammen. ABA-detektorer Der er ikke reelt brandberedskab til stede i Arena Næstved.

Alle sikkerhedsmedarbejdere instrueres i placering af brandudstyr. Og alle sikkerhedsmedarbejdere er instruerede i at være opmærksomme på evt. opstået brand.

Brandudstyr består af Arena Næstveds almindelige godkendte brandudstyr, samt ekstra udstyr ved mixer og på scenen, ved udsalgssteder o. lign.

## RISIKOVURDERING GENERELT

### PRINCIPPER FOR UDARBEJDELSE

*Vejledning om sikkerhed ved større udendørs musikarrangementer mm.* som er udgivet af kulturministeriet, opfordrer til at man udfører en grundig risikovurdering, hvor man identificerer de risici, der er forbundet med

arrangementet, og benytter denne vurdering som en del af sin planlægning for at skabe sikre events. Det vil sige at man vurderer de forhold og situationer der kan indebære en risiko for skade på mennesker eller materiel. Herefter anbefaler vejledningen at man udarbejder en sikkerhedsvurdering, hvor man vurderer de identificerede risici for at beslutte hvilke foranstaltninger der skal iværksættes for at begrænse eller kontrollere de vurderede risici. Vejledningen beskriver også at, da disse to vurderinger er tæt knyttet til hinanden, kan de beskrives i samme dokument.

Når man afvikler shows jævnligt i samme omgivelser, kan der være en risiko for at man glemmer de almindelige risici eller at man kommer til at hvile på sine rutiner. Det er derfor essentielt at man har gennemtænkt hver risici ud fra det enkelte show.

I denne plan er der set på nogle generelle risici, men det er vigtigt at de vurderes i forhold til det enkelte arrangement. Netop derfor er der et afsnit i anmeldelsesblanketten som omhandler særlige risici. Det er hensigten at Sikkerhedschefen, ved anmeldelsen, påpeger de særlige udfordringer der findes til netop dette arrangement.

Når man udarbejder risikovurderinger, bør det ske ud fra 3 elementer som man vurderer:

---

## ARRANGEMENTSBESKRIVELSEN

Har man en artist som er kendt for at give særlige udfordringer? Dette kan f.eks. være at man en artist som har tilbøjelighed til at gå sent på scenen, eller at man har 2 hovednavne, som medfører at der opstår pauser i en show. Måske er artisten ligeledes kendt for at opfordre til vilde publikumsbevægelser eller ulovligheder. Kender man til sådanne risici skal de håndteres.

Arena Næstved vil derfor altid tænke igennem om der er særlige forhold i indholdet og beskrive dette i anmeldelsesblanketten under arrangementsbeskrivelsen.

---

## PUBLIKUMSPROFILIEN

Der er helt klart forskel på om man laver et arrangement for familier, unge mennesker eller ældre folk. Det er derfor vigtigt at man til hvert arrangement tænker igennem hvad det er for publikum man har. Det kan f.eks. være at man til et rockarrangement vurderer at der vil være flere velvoksne mænd der drikker og ryger og derfor har særligt behov for adgang til rygeområde, barer og toiletter, samt at de fylder mere. Det kan være at man har et arrangement der tiltrækker unge mennesker som har tilbøjelighed til at skulle føre sig mere frem overfor hinanden og derfor skaber flere konflikter der skal løses, eller at det er børn som øger ansvaret for at børn ikke forlader Arena Næstved alene.

De forhold som gør sig gældende for det enkelte arrangement beskrives i anmeldelsesblanketten under publikumsprofilen.

---

## VENUEINDRETNING

Der kan være behov for ekstra barer, ekstra spisesteder eller lignende. Det kan også være kendte udfordringer med flow i bygningen eller garderobeplads som man vurderer. Disse behov beskrives i anmeldelsesblanketten under Venueindretning, og tages med i betragtning når man udarbejder en pladsfordelingsplan som skal være godkendt af myndighederne.

---

## SÆRLIGE RISICI

Når man har lavet de 3 overstående beskrivelser skal der ses på hvorledes de 3 elementer kommer til at påvirke hinanden til netop dette arrangement.

Hvordan forventes indholdet i arrangementet at påvirke publikumsprofilen når det er gæster i Arena Næstved, og hvorledes påvirkes deres opførsel af huset indretning.

Er rygeområdet f.eks. tilstrækkeligt når der er et arrangement med en tydelig pause, hvor alle skal ud at ryge? Kan foyer klare mængden af gæster der passerer igennem for at hente jakker? Kan børnene få forplejning som nødvendigt.

Sammenlægningen af de 3 ovenstående elementer beskrives under særlige risici i anmeldelsesblanketten. Man beskrives altså her hvilke udfordringer der forventes særligt i Arena Næstved med dette arrangement.

Nedenfor er belyst nogle generelle risici som man bør tage stilling til hver gang man laver et arrangement. I anmeldelsesblanketten er dette felt forventet at være belyst grundigt.

## KENDTE GENERELLE RISICI

I Rigspolitiets vejledning om udarbejdelse af sikkerhedsplaner ved større udendørs musikarrangementer o. lign. findes der en liste over forslag til emner man kan risikovurdere på. Nedenfor er en generel vurdering af nogle af de elementer for Arena Næstved, samt forslag til håndtering:

---

## SERVICEUDFORDRINGER

Ikke alle risici er direkte relateret til farer, men alligevel skal man have særlig opmærksomhed på den generelle oplevelse, da dårlig service, store køer eller en generel oplevelse af at arrangementet er dårligt planlagt kan medvirke til større risici for konflikter eller medføre store økonomiske tab fordi gæster fremadrettet ikke ønsker at komme retur til Arena Næstved. Service skal derfor være prioriteret højt og der skal være en generel forståelse i huset for at sikkerhed skabes gennem god service og fokus på at gæsterne får en professionel og kundesvenlig behandling.

Her er nogle eksempler på serviceudfordringer

---

## UTILFREDSE NABOER

Det er vigtigt at der er et godt forhold til naboerne, hvorfor der lægges vægt på at der ikke støjес eller skabes unødige gener for omboende. Der vil derfor være implementeret følgende tiltag:

Der er sikkerhedsværter på gaden når gæsterne ankommer. Disse tilser en struktureret kø, at der ikke støjes mærkbart, at der løbende ryddes op på vejen, samt at naboerne føler at der er nogen som har fokus på deres behov.

Under arrangementet vil indgang-supervisor have særligt fokus på gæster der opholder sig udenfor, og når arrangementet slutter, vil der igen være stewards på gaden, som tilsikrer at gæsterne ikke generer naboerne. Efterhånden som Arena Næstved er tom, vil de sidste gæster, som står udenfor Arenaen blive henstillet til at forlade området.

Ydermere er der fokus på at porten fra gulvet ikke åbnes unødigt under arrangement, da det vil skabe støjgener for naboerne i den retning.

---

## MANGLENDE KAPACITET I GARDEROBE

Garderoben vil være etableret i Foyer, Arena 4, eller Hal 2, og dette kan skabe udfordringer da der er en begrænset plads/fremkommelighed. Når gæster ankommer og mødes af uhensigtsmæssig meget kø eller kaos, kan det give en opfattelse af at hele arrangementet er dårligt planlagt. Der skal derfor være fokus på kø styring både når gæster ankommer og forlader arrangementet. Ved at oprette en kø får gæster en fornemmelse af at der er taget styring af tingene og at der er rimelighed i at de selv skal vente, for det gør andre også.

Som udgangspunkt skal garderoben benyttes, både af sikkerhedsmæssig og komfortmæssige årsager. Dog er undtaget sportsbegivenheder, da dette vil være meget uvant for publikum. Der bør altid være fokus på varme og ventilation.

---

## RYGNING

Der er stor forskel på behovet for rygning. I Arena Næstved findes der en atrium gård, hvor rygerne vil blive guidet til enten vha. skilte eller sikkerhedsværter. Rygegårdens størrelse er faste rammer. Til nogle arrangementer vil antallet af rygere være tilstrækkelig ift. rygegårdens størrelse. Andre gange kan man opleve at der er en reel pause i arrangementet og hvis publikumsprofilen belyser at der er mange rygere, så er behovet exceptionelt stort i pausen. Rygere vil helst ikke for langt væk fra døren og egentlig helst ikke udenfor hvis det er dårligt vejr. De kan blive utilfredse hvis de ikke kan nå ud og ryge indenfor det forventede tidsrum, eks. i pausen, eller hvis de føler at der ikke er plads til dem. Der skal derfor vurderes hvordan behovet er for det enkelte arrangement, og størrelse skal justeres tilsvarende. I Arena Næstved tilstræbes der at der ikke opstår rygerum på gaden.

---

## ADGANG TIL MAD/DRIKKE

Der er forskel på hvilken forplejning gæsterne skal bruge. Her er samspillet mellem Sikkerhedschef og F&B Manager essentielt i planlægningen. Manglende adgang til den rette vare kan skabe sure gæster. Skal man tilbringe hele arrangementet i en kø for at købe en øl, kan det skabe større konflikter og ligeledes medføre indtægtstab for arrangøren.

Der skal derfor nøje samarbejdes om placering af barer, samt hvilke effekter der må medbringes gennem døren. Har man f.eks. opsat en bar på gaden før indgangen, skal stewards vide at netop de øl må komme med ind på venue.

Ligeledes skal F&B manager forstå at der er begrænset plads i foyer til opsætning af barer, samt drøfte med event- & sikkerhedskoordinator hvor der måtte være plads på gulvet. Man skal huske at en kø til barer ikke må tage plads for det område som gæsterne passerer igennem eller skal opholde sig fast i.

---

## UDFALD I LYD/LYS PÅ SCENE

Tekniske fejl opstår fra tid til anden. Normalt oplever man en stor tålmodighed fra gæsterne hvis lyden har udfald. Det vil de ofte benytte til at gå på toilettet eller i baren. Sker der til gengæld udfald i alt strøm og derved virker barer eller lyden ikke, så skal sikkerhed være ekstra opmærksomme på risikoen for konflikter. Det er derfor vigtigt at både Safety manager og F&B manager er vidende om strømudfald og har tænkt håndteringen igennem

## UDFORDRINGER MED PUBLIKUMSBEVÆGELSE

Arena Næstved er bygget til arrangementer med forskellig profil. Det kan være alt fra sport til messer. Hver profil medfører forskellige måder at færdes på, og man skal derfor tænke igennem hvordan gæsterne færdes fra at de går ind ad indgangen til og til de forlader venue. Overgangen fra lys til mindre lys skal ligeledes tænkes igennem.

---

## MAS VED INDGANG

Alt efter publikumsprofilen kan der være risiko for mas ved indgangen. I nogle tilfælde fordi gæsterne alle ankommer meget sent, og i andre tilfælde fordi de ankommer meget tidligt, fordi det er vigtigt for dem at være tæt på artisten. Dette er noget som skal vurderes fra gang til gang og der skal oprettes kø styring efter behov. Ved enkelte events, vil der være åbent til foyeren uden egentlige `døre`. Dette vurderes i samråd mellem Venue manager – Sikkerhedschef -F&B manager.

---

## MAS VED AFGANG FRA SALEN

Når alle gæster forlader gulvet på en gang, vil der være en indsnævring på trappen op fra gulvet til foyer. Udfordringen ved dette kan variere alt efter opsætning, og skal derfor tænkes igennem fra gang til gang. Når det er en udsolgt koncert med mange gæster på gulvet, vil der kun være mulighed for at bruge trapperne bagerst i salen eller dem der er fast udenfor salen. Dette kan give utilfredshed og kan evt. løses ved at holde baren på gulvet åbent lidt længere. Hvordan salen forlades, kræver særlig opmærksomhed fra stewards.

---

## BEGRÆNSET PLADS I FOYER VED AFGANG

Foyer er markant mindre end gulvet og det er derfor tydeligt at denne ikke aftage alle gæsterne på én gang når der forlader. Der er derfor en begrænset kapacitet som yderligere begrænses af at gæsterne ofte skal

hente jakker i garderoben eller vente på nogle af deres ledsager som f.eks. er på toilettet. Der skal derfor være fokus på kø styring til garderoben når folk går, ligesom der skal være skabt så meget plads som muligt. Især i området mellem garderoben og hovedindgangen, må det forventes at gæsterne passerer eller tager ophold, og her kan densiteten stige uhensigtsmæssigt. Der bør derfor ikke opsættes barer, boder eller andet i dette område. Hvis der har været det ved indluk bør det være taget ned inden gæsterne forlader. Ved større events hvor der skal benyttes garderobe, kan/vil det være en fordel hvis der etableres indlukning samt garderobe af publikum i den tilstødende hal 2.

---

## FALD PÅ TRAPPER

Trapperne fra foyer til gulv kan være uhensigtsmæssige at stå i kø på, men da det er sandsynligt at der skabes kø ved udgang efter arrangement, bør der være fokus på dette. Der kan afsættes personale i bunden af trapperne til at lukke folk op løbende, så man ikke står stille på trappen, men først kan gå hen på den når der er fri passage til toppen.

Når man henstiller til at folk ikke står i kø på trappen, er det både fordi det ikke er så rart for gæsten, men også fordi der er en forøget risiko for skader på sig selv og andre hvis man falder.

## BEREDSKABSMÆSSIGE RISICI

I andre tilfælde er der direkte fare for brug for involvering fra myndighederne, men Arena Næstved har et ansvar for at kunne håndtere første indsats indtil myndighederne er fremme eller tilse at der ikke er behov for tilkald. En grundigere beskrivelse af samarbejde og tilkald af myndighederne kan findes i beredskabsplanen. Her belyses generelt de risici som altid forefinder når der samles mange mennesker.

---

## TILSKADEKOMST

Når der samles mange mennesker, er der altid en risiko for at nogle kommer til skade. Dette kan være ved fald eller andet. Det vil ofte være småskader. I beredskabsplanen belyses det hvorledes tilskadekomster håndteres i forhold til samarbejde med myndighederne, men det er personalets ansvar at henvise gæsterne til samaritterne eller følge dem dertil. Der er således altid samaritter i bygningen ifm. risikoarrangementer. Placering af samaritter vil enten være i kælderplan , eller ifm. garderoben.

---

## SLAGSMÅL

I henhold til LBK nr. 135 af 18/01/2010 Bekendtgørelse af lov om restaurationsvirksomhed og alkoholbevilling m.v. 32 står der følgende:

*"På steder, hvorfra der foregår salg af mad og drikkevarer til nydelse på eller ved salgsstedet, og hvortil der er offentlig adgang, er det forbudt at udvise støjende, voldelig, fornærmelig eller lignende adfærd, der er egnet til at forstyrre den offentlige orden eller medføre ulempe for andre tilstedeværende eller omboende.*

*Stk. 2. Hvis nogen overtræder stk. 1, skal værten eller dennes stedfortræder påtale forholdet og om fornødent bortvise den pågældende eller tilkalde politiet."*

Det er således Arena Næstveds ansvar at påtale eller bortvise gæster som involveres i slagsmål eller på anden måde er til gene for andre gæster.

Til at håndtere denne opgave vil der altid være minimum 2 Security med kompetencer som beskrevet i afsnittet om sikkerhedspersonalets kompetencer. Dette vil altid være gældende ved risikoarrangementer. Ved sport arrangementet vurderes eventet individuelt.

Security har til opgave at være frie til at kunne indsættes hvis der er behov. Security har ikke særlige beføjelser i forhold til loven, og kan således ikke forventes at indtræde i fysisk håndtering af gæsterne hvis der opstår et slagsmål. Hvis security selv vurderer, med fokus på deres egen og gæstens sikkerhed, at de kan træde fysisk til stede, vil det kun ske med fokus på *LBK nr. 977 af 09/08/2017 Bekendtgørelse af straffeloven* hvor følgende er fastsat i §13:

*”Handlinger foretagne i nødværge er straffri, for så vidt de har været nødvendige for at modstå eller afværge et påbegyndt eller overhængende uretmæssigt angreb og ikke åbenbart går ud over, hvad der under hensyn til angrebets farlighed, angriberens person og det angrebne retsgodes betydning er forsvarligt.*

*Stk. 2. Overskrider nogen grænserne for lovligt nødværge, bliver han dog straffri, hvis overskridelsen er rimeligt begrundet i den ved angrebet, fremkaldte skræk eller ophidselse.*

*Stk. 3. Tilsvarende regler finder anvendelse på handlinger, som er nødvendige for på retmæssig måde at skaffe lovlige påbud adlydt, iværksætte en lovlig pågribelse eller hindre en fanges eller tvangsanbragt persons rømning.”*

Risikoen for slagsmål skal vurderes som en del af planlægningen og der kan derfor være behov for flere security til at tage sig af opgaven.

---

## BEHOV FOR EVAKUERING

Såfremt der opstår et behov for evakuering, medfører dette en særlig fare som man skal have opmærksomhed på. Der kan være ophobning af gæster i særlige områder fordi de generelt søger mod nærmeste udgang. Ligeledes kan der være gæster som ikke hører eller forstår at de skal evakuere, og endeligt er det vigtigt at evakueringen sker på en måde så myndighederne stadig kan komme til at foretage deres indsats.

Der er derfor fokus på at de, som har en særlig opgave ved evakuering, har action Cards med deres opgaver, ligesom alle andre sikkerhedspersonale er instrueret i at kende til nærmeste flugtvej samt deres personlige rolle.

---

## BRAND

En brandalarm skal tages seriøs. Desværre opleves der til tider falske alarmer. Disse kan være med til at man ikke tager en aktuel alarm helt seriøst og derfor ikke iværksætter en evakuering.

Det er essentielt at såfremt talealarmen starter medfører dette automatisk behov for evakuering. Opsamlingsplads på den store parkeringsplads over for Arena Næstved.

---

## TERROR

Risikoen for terror generelt kan læses på Politiets efterretningstjenestes hjemmeside; PET.dk. Arena Næstved vil løbende følge med i vurderingen af terrortruslen mod Danmark og derfra gøre sig overvejelser om hvordan denne påvirker det enkelte show. Generelt opfordres alt personale til at være opmærksomme på unormal eller uhensigtsmæssig adfærd og melde det med det samme til Sikkerhedschefen eller Safety manager.

Der etableres ikke kørselsforanstaltninger foran Næstved Arena medmindre der er en helt særlig risiko ved et arrangement

## SÅDAN AFVIKLES ARRANGEMENTER

Når man har vurderet det enkelte arrangements risici, er det vigtigt at man vurderer hvilket sikkerhedsniveau man ønsker at implementere. Man kan arbejde med 3 forskellige ting, som kan implementeres.

---

## DESIGN

Brug af opbyggede kø systemer eller placering af barer og lignende er en del af det design som man kan arbejde med at implementere. Når man udarbejder pladsfordelingsplanen, er det derfor vigtigt at man tænker ovenstående risici igennem og i det hele taget tænker om bygningens struktur/design er tilstrækkelig eller om man skal opstille elementer selv

---

## INFORMATION

Skiltning er den mest almindelige måde at arbejde med information. Hvor skal folk gå hen for at finde deres plads? Hvor er toiletterne? Osv. Men man kan også arbejde med informationer på hjemmesiden, tekst på billetterne, e-mails til gæsterne eller informationer som er vigtige at personalet enten selv kender til eller giver til gæsterne. F.eks. er det en del af informationen at sikkerhedspersonalet får en briefing og en instruktion inden de påbegynder deres arbejde.

En briefing indeholder dagens praktiske oplysninger og gives af Sikkerhedschef/supervisor. Denne kan indeholde:

- *Tidsplan*
- *Antal forventede gæster*
- *Profil af event*
- *Profil af gæster*
- *Forventninger til personalet*
- *Overordnede udfordringer og tilgange*
- *Ordensregler*
- *Adgangstegn*
- *Andet*
- *Beredskabsplan*

Briefingen afsluttes altid med en gennemgang af beredskabsplanen, så den enkelte sikkerhedsmedarbejder har fået en påmindelse om at dennes primære opgave er at udføre sikkerhed, men at det gøres gennem god kundeservice og professionalisme.

Efterfølgende skal medarbejderne modtage en instruktion som indeholder hvordan de konkret skal udføre deres opgave på deres position. Denne gives af supervisor.

---

## PERSONALE

Sidste element man kan arbejde med for at sikre en tryk og god oplevelse for gæsterne er ens personale. Hvor skal de placeres og hvilke opgaver har de. Arena Næstved arbejder med nedskrevne instrukser for flere af personalets opgaver, med et særligt fokus på dem der har en bestemt rolle ved evakuering.

Alt efter arrangement type vil der ofte være en gentagelse af arbejdsrollerne. F.eks. vil der altid være adgangskontrol til Arenaen, og der vil altid være adgangskontrol til backstage hvis der er en artist. Målet for Arena Næstved er at lave ensartet tilgang til arbejdet, men stadig justere hvor der er behov fra arrangement til arrangement.

Mængden af personale varierer således fra arrangement til arrangement, men med en ensartethed mellem arrangementer, der minder om hinanden.

Hver af ovenstående elementer skal efterfølgende vurderes i forhold til de 3 perioder ved et arrangement. Ankomst, Cirkulation og afgang. Nedenfor er beskrevet standard procedurer som benyttes som en del af denne tilladelse.

## ANKOMST

Dette er en procedure som implementeres når der tages imod gæsterne. Indgang kan være andre steder end Arena Næstved hovedindgang.

---

## KØSYSTEM PÅ GADEN

For at byde gæsterne velkommen på en god, struktureret og professionel måde, kan der ved nogle arrangementer blive opbygget køsystem foran indgangen til Arena Næstved.

Der er et samlet indgangsparti, men med to døre. Disse døre benævnes henholdsvis som indgang 1 og indgang 2. Fordelen ved dette er at man kan sælge billetter som på forhånd viser hvilken indgang man skal gå til. F.eks. er det ofte således at almindelige billetter skal gå ind igennem specifik indgang og gæstelite/VIP-gæster liigeledes, eller som nærmere beskrevet på billetten.

Når der modtages mange gæster, flyttes indgangshåndteringen ud af selve døråbningen for at opnå bedre vilkår til at modtage gæsterne.

Et andet formål med et kø system er at tage hånd om gæsterne på en struktureret måde, som derved lægger en dæmper på deres adfærd udenfor venue, og derved ikke generer naboerne til Arena Næstved.

Der laves løbende oprydning i køen og på gaden, så der ikke ligger affald, kasteskyts eller andre ting som skaber en stemning af rod og kaos.

Den tilstødende HAL 2 vil blive taget i brug ved risikoarrangementer, særligt på de kolde tider af året. Når dette sker vil det være beskrevet i anmeldelsen af arrangementet.

---

## BILLETCONTROL

Billetter scannes ved ankomst. Antal køer afvejes i forhold til hvor mange der skal scanne. Generelt regnes der med at der skal være en person med scanner pr. 700 gæster.

Hertil kommer at der også er stewards med scanner ved VIP-indgang.

Såfremt der skulle opstå udfordringer med scannere, kan Safety Manager godkende at der lukkes gæster ind uden scanning, men dette kan kun gøres hvis manglende kapacitetskontrol er mindre risikobetonet end mas mod indgangen. Da mange gæster har deres billetter på deres mobiltelefon må det forventes at man ikke kan have overblik over hvor mange gæster der er kommet ind, samt om nogle sender deres billet til venner, da de måske er kommet ind uden at få den scannet.

Overgang fra scanning til visuel kontrol af billet skal derfor holdes op imod publikumsprofil. Familier og "voksne" med billetter må forventes at være mindre tilbøjelige til at videregive deres billet end unge mennesker.

---

## VISITATION

Der foretages altid visitation når gæster ankommer til Arena Næstved.

Det vil sige at personalet løbende foretager visuel visitation. Altså at de ser om noget ser mærkeligt ud eller om gæsterne har effekter i hånden som de ikke må have med ind.

Er der afsat personale til at foretage visitation vil det ofte være en stikprøve.

Den generelle måde at foretage visitation sker ved at der bag scanning står 1 person som holder særligt øje med gæsterne og udtager gæster til en grundigere visitation.

Tasker med en størrelse over A4-størrelse vil, som udgangspunkt, blive udtaget til visitation. Dette for at have særligt fokus på risiko for terror, men også for at skabe et indtryk for gæsterne om at tasker ikke bør medbringes, og der derved er en ekstra gene ved at have dem med. De må dog godt komme med ind på venue. Store tasker og kufferter vil blive afvist ved døren med mindre der supervisor giver en særlig tilladelse.

Vurderes det, at der er behov for visitation som en del af terrorsikring kan denne opgave ikke udføres af civile, da LBK nr. 1084 af 19/09/2017 bekendtgørelse af lov om arbejdsmiljø §17 stk. 2 nævner at; *"Arbejdsgiveren skal endvidere sørge for, at de ansatte får nødvendig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på farefri måde."* At visitere efter skydevåben, sprængstoffer eller lignende kan ikke udføres på farefri måde.

Man kan implementere en sikkerhedsvisitation i forbindelse med arrangementer hvor der kan vurderes at publikumsprofilen kan medføre våbenlignende effekter. I dette tilfælde vurderes det at personen som bliver visiteret, ikke vil rette et angreb mod den som visiterer, i modsætning til en terrorist.

Sikkerhedsvisitation implementeres ved arrangementer hvor der er særlig fokus på uroligheder.

Følgende effekter er ikke tilladt at medbringe i Arena Næstved uden forudgående aftale:

- Professionelle fotoudstyr/kamera/lydoptagere
- Tablets
- Møbler
- Cykler-løbehjul-knallert
- Laserpenne
- Drikkevarer
- Plast og glasflasker
- Madvarer. Herunder chips og slik af større mængder
- Påklædning der viser tilhørsforhold til grupperinger med stødende adfærd
- Våbenlignende genstande
- Pyroteknik
- Konfetti - creperuller
- Lattergas patroner
- Peberspray

---

## GARDEROBE

Der vil være etableret betalingsgarderobe for gæster, og placeringen og størrelsen vil variere alt efter antal gæster, årstid, og ikke mindst forventninger til flowet i huset.

Gardeoben vil være indtegnet på pladsfordelingsplanen, og vil ofte ved risikoarrangementer være placeret i den tilstødende HAL 2. Garderobe kan være etableret i glaskarnap ved mindre events.

Der etableres altid kø-styring med personale og blød afspærring for at sikre bedst mulige flow og hurtig afvikling.

---

## RYGEOMRÅDE

Der etableres altid et rygeområde. Dette etableres med udgang mellem spisehuset i foyer og hal 2. her er der udgang til en mindre atriumgård, som er afspærret. Såfremt der ikke er plads nok til den menneskemængde som skal ud og ryge samtidigt, kan der iflg. aftale med Arena Næstved personale, gives tilladelse til at gå ud anden steds, under hensyntagen til naboer.

---

## ADGANG TIL GULVET

Ved stående arrangementer vil gæsterne skulle ind gennem dørene fra foyer eller ned ad trappen fra foyer og til gulv. Dette sted kan skabe en flaskehals for gæster og der skal derfor vurderes om dørene skal være åbne eller om man kan nøjes med trapperne alene. Når tribuner er ude og der er stole opsætning på gulvet, åbnes alle døre til salen.

---

## CIRKULATION

Når gæsterne er kommet ind i salen, omtaler man den næste fase som cirkulationsfasen, her færdes folk rundt i salen, oplever arrangementet og benytter barerne. Her er der fokus på bl.a. følgende ting

---

## PUBLIKUMSBEVÆGELSER

Profilen for gæsterne er vigtigt i forhold til arrangementet. Der er stor forskel på om folk bevæger sig samtidig eller om de kommer og går. F.eks. vil et Tv Award show ofte medføre at folk går når der er artister eller overrækkelser som de ikke har lyst til at se, mens der ved koncerter ofte er en begrænset trafik rundt mens hovednavnet spiller.

Der skal derfor hele tiden være opmærksomhed på hvordan publikumsbevægelserne påvirker arrangementet, servicen og sikkerheden.

---

## BARER

Der vil ofte være opsat mobile salgssteder/barer i foyer og i salen. Disse kan med fordel placeres hvor der er begrænset ønske om at stå. Det kan være ude i siden eller bag en mixer. Barer skal placeres så køerne til barer mindskes og så de ikke er i vejen for andet flow på gulvet.

Placering af barerne tegnes ind på pladsfordelingsplanen, men også placeringen af køen til baren bør drøftes med Head of security .

Under et arrangement vil personalet være vidende om hvor der er barer og der vil være fokus på at de fungerer efter hensigten og ikke skaber unødige udfordringer i forhold til publikumsbevægelse.

---

## SCENEBARRIERE

Profilen af arrangementet afgør om der er behov for scenebarriere. Hvis der spilles større koncerter, vil Arena Næstved opsætte godkendte scenebarriere, samt bemande dem.

---

## OPHOLD I FOYER

Under arrangementet vil der ofte være folk som trækker ud til foyer. Der vil derfor altid være personale til stede i foyer. Både for at fastholde adgangskontrol, men også for at kunne assistere gæster der henvender sig i foyer.

---

## OPHOLD PÅ BALKON OG/ELLER LOUNGE, NIVEAU +1.

Ved nogle arrangementer benyttes lounge til spisning inden arrangementer, og balkon kan også være taget i brug. Lounge indrettes med forskellig inventaropstilling alt efter antal gæster, og kan rumme op til 280 gæster. Lounge indrettes efter egen pladsfordelingsplan, som hænger synligt i lokalet.

Fra Lounge er der adgang til Balkon som løber hele vejen rundt i Arenaen. Når Balkon er i brug, er den bemandede med en +1 steward. Fra Balkon er der 5 skiltede flugtveje.

---

## OPBYGNING AF SALEN

Der udarbejdes en pladsfordelingsplan for hvert arrangement. Såfremt arrangementet opbygges efter en allerede godkendt plan fra et tidligere arrangement, sendes denne med ved arrangementsanmeldelsen, men ellers fremsendes en ny til Næstved kommune.

Den godkendte og gældende pladsfordelingsplan hænges op i foyer.

## UDGANG

Når gæsterne forlader arrangementet, skal man have en særlig opmærksomhed. Ofte breder der sig en afslappethed blandt personalet, da det fornemmes at det hele er slut. Det er dog uhensigtsmæssigt da der forventes udfordringer som skal håndteres.

Før koncerten er slut, vil der være etableret kø styring system ved garderoben.

---

## GÅR DU UD GÅR DU HJEM

Grundprincippet for Arena Næstved er at man ikke kan forlade arrangementet og derefter komme retur. Såfremt dette tillades, får gæsten et stempel som kan fremvises når denne kommer retur. Gæsten skal igen visiteres visuelt.

Oprettes der rygeområde eller andet på gaden for at afhjælpe gæsternes behov vil der blive etableret en udgang ekstra overfor rygeområdet, hvor man kan gå ud og ind. Dette gøres for ikke at påvirke flowet på selve indgangen.

---

## STEWARDS PÅ GADEN

Som tidligere nævnt vil der være stewards på gaden for at rydde op samt skabe nabotryghed. Når gæsterne forlader Arena Næstved, vil der ofte være folk som hænger ud foran Arenaen. Der vil derfor også være ekstra opmærksomhed på at de ikke støjer for meget, samt at de ikke skaber dårlig stemning.

Arena Næstved har som sådan ingen bemyndigelse på gaden udenfor, men alligevel kan tilstedeværelse ofte give en positiv effekt.

---

## SÆRLIG OPMÆRKSOMHED PÅ GARDEROBE

Da gæsterne ankom, var der fokus på flow til garderoben. Gæsterne ankommer ofte over længere tid, så når alle går samtidig forventes presset i foyer at stige mere end ved ankomst. Derfor vil der være endnu mere fokus på styring af kø til garderoben, samt for at bede gæster om at trække mod spisehuset eller stille sig i kø, så de ikke står i vejen for udgangene.

Alle gæster der skal til garderoben henvises til at stille sig i kø. Der er nu personale til at styre køen. Der fyldes lidt op i området foran garderoben så pladsen benyttes, men det samtidig er muligt at komme til og fra garderoben uden for meget maseri.

Når man har fået udleveret sin jakke, kan man forlade Arena Næstved via flugtvejsdøre i foyeren. Denne er bemandedet for at tilse at ingen går ind til garderoben denne vej. Skal man ind kan det kun ske via kø systemet.

Der er stadig en person som står lige for trapperne/døren til gulvet, som modtager gæster fra gulvet og henviser dem til køen. Man kan også gå ud fra garderoben denne vej, men kan altså ikke gå ind.

## FLOW PÅ TRAPPER

Når mange gæster forlader salen samtidig, vil der opstå kø på trapperne. I henhold til Erhvervs- & byggestyrelsens; *"Information om brandteknisk dimensionering"* halveres hastigheden når man går på trapper i forhold til jævnt niveau. Derfor vil der altid ophobe sig kø ved en trappe, og hvis man ikke styrer køen, vil denne foregå på selve trappen.

| Bevægelse      | Ganghastigheder langs planet |
|----------------|------------------------------|
| I vandret plan | 1,3 m/s                      |
| Op ad trappe   | 0,6 m/s                      |
| Ned ad trappe  | 0,7 m/s                      |

Figur 1 Ganghastigheder ved persontæthed mindre end 1,0 personer pr. kvm.

Som udgangspunkt er det ikke et problem at man står i kø på en trappe, men det kan føles ubehageligt for gæsterne og der er en mindre forøget risiko for at man falder og tager andre med i faldet.

Derfor styres adgangen til trapperne i bunden af disse.

## ARENA NÆSTVED MELDES TOM

Når gulvet er tomt, gennemgås samtlige toiletter i Arena Næstved så det er tilset at der ikke er gæster der bliver efterladt. Endeligt går security på gaden og beder de sidste gæster om at forlade området. Gæsterne anmodes om at forlade for at skabe ro omkring naboerne, men security kan ikke pålægge folk at forlade området, da det er offentligt område. Erfaringerne viser dog at gæster ofte forlader når de høfligt henstilles til det.

## KOMMUNIKATION

### KOMMUNIKATION MED GÆSTER

Der er praktiske informationer på Arena Næstveds hjemmeside og gæsterne modtager en e-mail/SMS før koncertdato med praktisk information. Herudover vil kommunikation være baseret på personalets direkte

verbale og visuelle kommunikation, samt skiltning og skærme i Arena Næstved. Der er etableret taleanlæg i hele Arena inkl. toiletter, hvorfra man kan give beskeder/udkald til hele eller dele af faciliteter. Endeligt vil der være mulighed for, i en evakueringssituation, at kommunikere fra scenen til publikum.

---

## ARRANGEMENTETS INTERNE KOMMUNIKATION

Sikkerhedsorganisationen benytter radioer til primær kommunikation.

Sikkerhedschefen, samt Prod. manager vil være i radiokommunikation direkte med sikkerhedsberedskabet.

### Eksempel på kanalliste:

Kanal 1 - Førstehjælp

Kanal 2 – Service og sikkerhed

Kanal 3 – F & B

Kanal 4 – Produktion

Kanal 5 – Udearealer

Kanal 6 – Troubleshouter – infobod

## EVALUERING

Efter hvert arrangement foretages der en evaluering med personalet, og efterfølgende indleveres der en skriftlig evaluering fra Safety Manager til Sikkerhedschefen.

I evaluering lægges der særlig vægt på hændelser eller episoder som der kan drages læring fra, ligesom der sikres at alt personale har fået mulighed for at få svar på eventuelle spørgsmål som kan bidrage med fortsat udvikling af Arena Næstveds gæstehåndtering.

## DEL 3 - BEREDSKABSPLAN

### SIKKERHEDSLEDELSE

Arena Næstved arbejder med en ledelsesstruktur, hvor alle ledere er bemyndiget til at træffe de nødvendige beslutninger for at sikre en tryk afvikling. Beslutninger om ændringer i opbygning eller aktivering af procedurer vil dog blive koordineret med supervisor og safety manager.

Safety manager samarbejder tæt med øvrige medarbejdere på arrangementet, og vil være i tæt kommunikation med øvrig ledelse ved arrangementet. Det er dog safety manageren som har den endegyldige beslutningskompetence i alle aspekter, der omhandler sikkerhed. Uenighed om evakuering eller aktivering af procedurer kan tilsidesættes af safety manageren.

### KRISELEDELSESHOLD (ELT)

I tilfælde af en ulykke eller anden sikkerhedsmæssig større udfordring samles et kriseledelseshold i foyeren ved ABA-anlægget. Herfra koordineres en fælles indsats under ledelse af Service- og Sikkerhedskoordinator.

Den først ankomne supervisor eller den med mest erfaring varetager ledelsen på skadestedet.

Med i kriseledelsesholdet sidder følgende:

- Safety manager
- Direktør
- Venue manager
- Sikkerhedschef
- Evt. relevant myndighed

### UDPEGNING AF POSITION

I Arena Næstved benyttes der udpegning i forhold til almindelige opbygning. Det udpeges altså i henhold position relateret til scene, balkon, spisehus osv.

### TILKALD AF MYNDIGHEDER

Såfremt der er behov for assistance fra beredskabet eller politiet vil tilkald ske af Safety Manager via 1-1-2

Ved behov for ambulance foretages opringning af samaritterne som efterfølgende informerer Safety Manager.

Ved yderst akut behov for ambulance kan personalet foretage opkald til 1-1-2 selv, og efterfølgende informere safety manager.

## VALID ADRESSE

Myndigheder vil blive tilkaldt til:

## Arena Næstved Ved Stadion 11

### 4700 Næstved

GPS: 55 13'22.06"N 11 45'51.76"Ø

De vil oftes ankomme med tilkørsel fra Rolighedsvej og derved ned langs Hal 2. Ved enden af hal 2 vil de standse og her skal de modtages af stewards som kan vise dem vej til der hvor hjælpen er nødvendig.



Adgangsvej for myndigheder

## BEREDSKABSNIVEAUER

For at tilsi­kre kor­rekt be­red­skab vil om­rå­det­ets sta­tus be­skrives i fire (4) sta­dier.

### GRØN status

Når afviklingen er normal og enhver hændelse kan håndteres af supervisor og sikkerhedspersonalet bruges betegnelsen grøn. Skifter status til grøn benyttes radiomeldingen til alt sikkerhedspersonale: "Afvikling fortsætter som standard."

## **GUL status**

Hvis der opstår en større hændelse hvor supervisor har behov for ekstra resurse eller evt. hjælp udefra, men der ikke er behov for evakuering. Dette kan være i tilfælde af akut sygdom eller tilskadekomst eller nedbrud af strukturelle faciliteter. Situationen forventes at forblive således i en periode eller forværres. Der vurderes om hvorvidt klargøring til evakuering er nødvendig.

Skifter status til gul benyttes radiomeldingen til alt sikkerhedspersonale: "Status for afvikling er nu gul. Gå til jeres position og undgå unødigt radiokommunikation"

## **ORANGE status**

Denne status benyttes når der skal klargøres til evakuering. I denne situation går alle til deres sidst allokerede position, og de der har en særlig rolle i forbindelse med evakuering, aktiverer deres action Card.

Skifter status til orange benyttes radiomeldingen til alt sikkerhedspersonale: "Status for afvikling er nu orange. Klargør til evakuering. Undgå unødigt radiokommunikation. ELT forsamles"

## **RØD status**

Enhver situation eller hændelse der ikke kan løses internt og medfører evakuering, ændrer status til rød. I dette tilfælde kan afviklingen overdrages til myndighederne og ELT forsamles.

Skifter status til rød benyttes radiomeldingen til alt sikkerhedspersonale: "Status for afvikling er nu rød. Iværksæt evakuering jævnfør supervisors anvisninger. Undgå unødigt radiokommunikation"

Procedurer for evakuering vil iværksættes jævnfør procedurer for særlige hændelser.

## **AKTIVERING AF EVAKUERING**

Aktivering af evakuering kan iværksættes på 2 måder:

1. Safety Manager eller hans ledere iværksætter evakueringen baseret på en hændelse som observeres og som de vurderer kræver en evakuering – Show stop
2. Automatisk Brandalarmeringssystem (ABA) aktiveres (brandtryk) og talealarmen sættes i gang

---

## **VED RISIKOARRANGEMANGER.**

Arena Næstved har opsatte ABA-multidetektore.. Disse kan/vil blive slået fra sammen med linie skuddene ved majoriteten af arrangementer. Når der går en alarm fra en multidetektor, går alarmen hos Brand og redning, og brand og redning er på vej. Den person som har ansvaret for ABA-anlægget under pågående event, sørger for at låse ABA skabet op, så brandmanden kan komme til sine planer. ABA ansvarlig sikre endvidere at der er frie adgangsveje til ABA-anlægget.

Såfremt der går en alarm, informeres Safety Manager, som kan klargøre til evakuering i henhold til nedenstående beredskabsplan.

---

## SHOW BREAK OG STOP PROCEDURE

Ved koncerter o. lign. arbejdes der med en show stop/break procedure. I tilfælde af en situation hvor Show Break eller Show Stop er nødvendigt, vil følgende procedure blive fulgt nøje.

### Der skelnes mellem Show Stop og Show Break

**SHOW STOP:** Defineres som et stop af show der iværksættes grundet akut risiko for dødsfald.

**SHOW BREAK:** Defineres som et midlertidigt stop grundet overtrædelse af arrangementets sikkerhedsprocedurer eller for at tilsikre overblik over en potentiel farlig situation.

Show Stop er sidste mulighed og vil kun blive benyttet hvis situationen ikke kan oprettes ved positiv dialog.

Safety manager og Front Stage Supervisor (samt 1 udpeget repræsentant for denne ved scenen), vil bære et show stop laminat som synligt markerer at disse er berettiget til at træffe beslutningen om et show stop.

Samme personer er bemyndiget til at aktivere et show break.

Såfremt produktionen eller andre, har behov for at udføre show break grundet produktionsmæssige udfordringer koordineres dette internt mellem dem, og Safety Manager informeres øjeblikkeligt.

Politiet kan til enhver tid inddrage tilladelsen til at afspille en koncert permanent eller midlertidigt. Derved kan de f.eks. beordre en igangværende koncert standset. Dette foregår ved at politiet kontakter Safety Manager med ordren om stands af koncert.

Opstår der en kritisk hændelse eller iværksættes en evakuering vil show stop blive aktiveret da dette forventes at have akut fare for menneskeliv.

En repræsentant for artisten informeres om show stop proceduren inden koncerten startes.

Aktiverer en af kortholderne ovenstående gøres det ved at gå til stagemanager.



---

## PROCEDURE FOR AFBRYDELSE AF ARRANGEMENT

Skal arrangementet afbrydes, midlertidigt eller permanent, skal dette ske med udgangspunkt i en overvejelse af hvor akut situationen er. Det er supervisor eller safety manager som vil vurdere om hvorvidt arrangementet

skal afbrydes med det samme eller der kan ventes til der kommer et naturligt stop. I begge tilfælde vil publikum informeres omkring varigheden af afbrydelsen – samt omkring en eventuel evakuering.

Ved afbrydelse af arrangementet vil al personalet kun kommunikere vigtige beskeder over radioen, og ellers holde frekvensen fri således at man afventer yderligere instruktioner omkring situationens udvikling.

Safety manager samt service- & sikkerhedskoordinator skal øjeblikkeligt informeres om Show break eller Show Stop.

Show stop eller break medfører automatisk gul status.

---

## PRÆDEFINEREDE TEKSTER

### SHOW BREAK

*"På grund af \_\_\_\_\_ er vi desværre nødsaget til at holde en kort pause. Vi arbejder på en løsning og starter igen om lidt"*

**Følg evt. op med:**

*"Vær opmærksom på gæsterne omkring dig, og giv plads til personalet kan udføre deres arbejde"*

### SHOW STOP!

Teknisk fejl:

*"På grund af \_\_\_\_\_ er vi desværre nødsaget til at stoppe dagens arrangement. Vi er kede af situationen, men kan desværre ikke fortsætte"*

**Evakuering:**

*"På grund af \_\_\_\_\_ er vi nødsaget til at evakuere området. Træk venligst roligt mod udgangene og følg personalets anvisninger. Træk til mødested på \_\_\_\_\_.*

Følg jævnligt op med informationer i tilsvarende tekst.

Prædefineret tekst som kan benyttes ved tale fra scenen ved show break og show stop

## EVAKUERINGSPROCEDURE

Såfremt en evakuering iværksættes, vil sikkerhedspersonalet ikklæde sig en orange veste.

---

## OPSAMLINGSSTED

Alle gæster vil blive henvist til parkeringspladsen på den anden side af gaden af Ved stadion. Her er der god plads til alle gæster. Der vil være fokus på at gæsterne som udgangspunkt ikke skal færdes foran hal 2 så der er fri tilkørselsvej for myndighederne.

Personale vil samles samme sted når de er færdige med deres opgave.

---

## OPGAVER VED EVAKUERING

Følgende specifikke opgaver vil blive uddelegeret inden arrangementet starter:

---

### BARER

For hver bar vil der være en person som skal lukke ned for baren og tage penge med når personen evakuerer. Der vil ligeledes være en person som stiller sig foran baren og meddeler folk at denne er lukket.

Resten af personalet forlader bygningen.

Den der står foran baren, kan forlade sin position når denne får besked herpå af sikkerhed eller såfremt personen føler sig selv i fare.

---

### BACKSTAGE

I backstageområdet er der altid udpeget en ansvarlig person, som flankeres af 1-2 stewards - sikkerhedsværter.

Backstageansvarlige sikrer at evakueringen af området igangsættes, og tjekker alle lokaler grundigt, inden hun/han forlader området. Backstage ansvarlig følges med artisten og denne crew til området bag ved Arena Næstved (grusparkering), og afventer melding via radio.

---

### GARDEROBE

Der skal være en person som skal lukke ned for garderoben og tage penge med når personen evakuerer. Der vil ligeledes være en person som stiller sig foran garderoben og meddeler folk at denne er lukket.

Resten af personalet forlader bygningen.

Den der står foran garderoben, kan forlade sin position når denne får besked herpå af sikkerhed eller såfremt personen føler sig selv i fare.

---

### LOUNGER OG BALKON

Hvis Lounge og/eller Balkon er i brug, tildeles 1 Steward opgaven med at tilse at evakueringen igangsættes. Lounge/Balkon er altid bemannet med eget service personale, som er instrueret i nærværende plan, samt har kendskab til pladsfordelingsplan, placering af flugtveje og brug af slukningsmateriel.

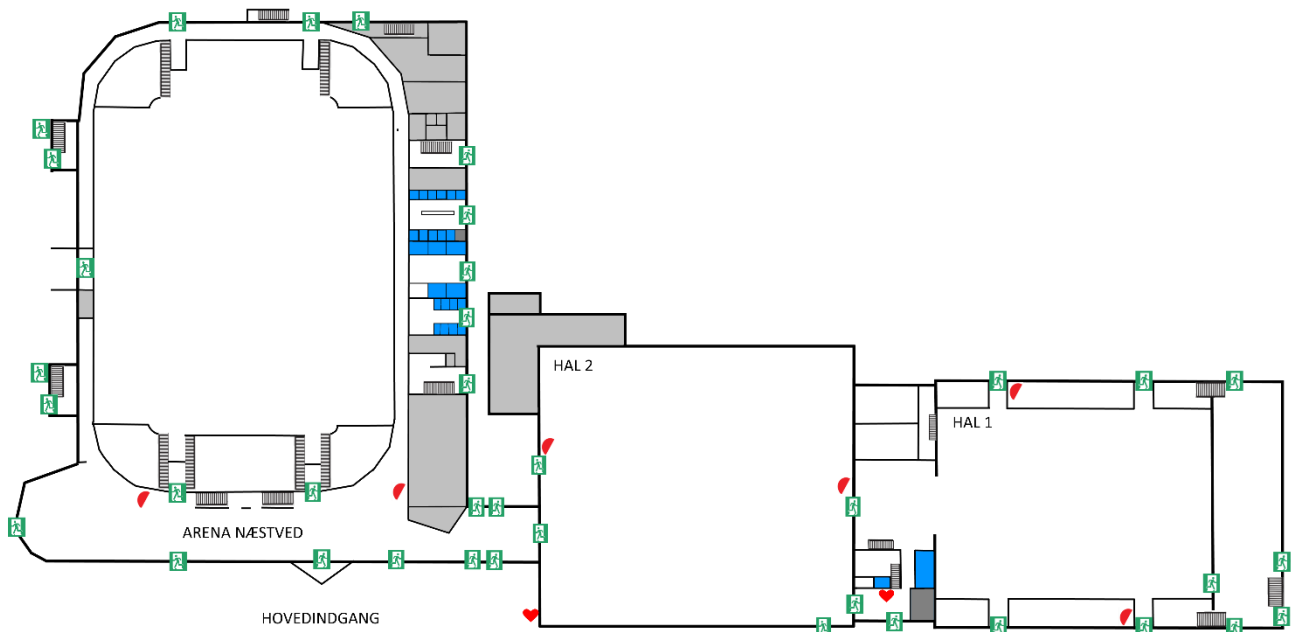
## VEJVISNING

På hvert hjørne af arenaen vil der være en steward som anviser folk vej mod opsamlingsstedet. Dette gøres for at sikre at folk ikke stopper op og derved hindrer adgang for resten af gæsternes evakuering. Ydermere vil der være en steward som går ud på vejen og henviser folk til parkeringspladsen og der vil være en steward på parkeringspladsen som trækker folk i sin retning og kan svare på spørgsmål og generelt være i dialog med gæsterne.



Figur 2 Oversigt over placering af stewards til anvisning af retning mod opsamlingssted

## FLUGTVEJSOVERSIGT, NIVEAU 0 UDEN TRIBUNER



## ACTION CARDS

Der er udarbejdet action Cards til udvalgte medarbejdere i Arena Næstved.

Der findes 3 slags action Cards.

### ***Action Cards for personale uden sikkerhedsansvar***

Dette action card informerer generelt om at man har en rolle selv om man ikke har sikkerhedsansvar. Skulle der opstå behov for evakuering skal disse personer selv åbne flugtvejene og lede andre mod samlingsstedet.

### ***Actions cards for personale direkte knyttet til eventsikkerheden***

Dette action card informerer om den specifikke rolle plads holderen har.

### ***Actions cards for personale med særlig rolle ift. evakuering***

Dette action card informerer om den specifikke rolle som personen/funktionen har.

**BILAG: Skabelon for:**

## Anmeldelse af risikoarrangement

Jf. Arena Næstveds generelle sikkerhedsplan anmeldes arrangementer som i form, udtryk og kvantitet påkræver sikkerhedshensyn som rækker ud over den generelle sikkerhedsplan. Arena Næstveds Generelle sikkerhedsplan kan ses her (indsæt link), eller rekvireres ved at kontakte Event- og Sikkerhedskordinator Flemming Waldorf, [fw@arenanaestved.dk](mailto:fw@arenanaestved.dk).

Anmeldelse fremsendes til:

Sydsjællands & Lolland-Falsters politi: [ssj@politi.dk](mailto:ssj@politi.dk)

Midt- & Sydsjællands Brand og Redning: [msbr@msbr.dk](mailto:msbr@msbr.dk)

Region Sjælland: [praehospitalcenter@regionsjaelland.dk](mailto:praehospitalcenter@regionsjaelland.dk)

### Arrangementsbeskrivelse

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Sted / Venue                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Arena Næstved, Ved Stadion 11, 4700 Næstved |
| Dato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15.marts 2024                               |
| <p><i>En kort beskrivelse af typen af arrangementet. Her belyses f.eks. om det er sport, koncert eller andet. Det belyses også om der er særlige udfordringer i forbindelse med denne type af artist/arrangement</i></p> <p><b>An evening whit Obama</b></p> <p><b>Er et Speaker event, med et objekt der bliver interviewet af en moderator</b></p> <p><b>Der vil være stor bevågenhed på dette event.</b></p> |                                             |

### Tidsplan

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| Arena Næstved sweepes                 |       |
| Doors sikkerhedstjek HAL 2 - start    | 15.00 |
| Doors til arena                       | 16.00 |
| Call time, Photo Line, VIP Lounge 1-2 | 16.30 |
| Call time hal 1, A Exclusive          | 17.10 |
| Doors, sikkerhedstjek HAL 2 - stop    | 17.30 |
| Photo line - start                    | 17.30 |
| Photo line - stop                     | 17.52 |
| Moderated concersatio - start         | 18.00 |
| Moderated concersatio - stop          | 19.00 |
| Fantastisk efterfest i Hal1           | 19.00 |
| Efterfest hal 1 – slut                | 23.59 |

## Nøglepersoner

|                    |                          |                                                                           |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ansvarlig Arrangør | Direktør, Jakob Brixvold | <a href="mailto:jb@arenanaestved.dk">jb@arenanaestved.dk</a> // 2514 2484 |
| Sikkerhedschef     | Flemming Waldorf         | <a href="mailto:fw@arenanaestved.dk">fw@arenanaestved.dk</a> // 22201000  |
| Venue manager      | Andreas Linsdell         | <a href="mailto:al@arenanaestved.dk">al@arenanaestved.dk</a> // 3125 5555 |
| F&B - Bevilling    | Katrine Nielsen          | <a href="mailto:kn@arenanaestved.dk">kn@arenanaestved.dk</a> // 25591006  |
|                    |                          |                                                                           |

## Publikumsprofil

| Antal gæster                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alder, anslået    | Fordeling, køn |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| <b>3500</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>16 – 85 år</b> | <b>50/50</b>   |
| <i>Forventet antal gæster, hvilken type gæster der forventes at deltage i arrangementet, samt hvilke udfordringer der forventes med denne type af publikum</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                |
| <p>Det forventede antal gæster ved dette event er 3500 personer</p> <p>Til dette event med An evening whit Obama, forventer vi at mennesker med global interesse vil deltage. Stemningen vil være af god karakter. Mange mennesker har glæder sig til dette event.</p> <p>Når mange mennesker er samlet, kan der altid opstå propper på gangarealer. Disse propper, vil blive håndteret på bedste crowd safety vis, og udført af erfarent crowd safety personale.</p> |                   |                |

## Venueindretning

| Type                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Siddende/Stående? | Område, størrelse |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Speaker</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>siddende</b>   | <b>arena</b>      |
| <p><i>Er der særlige ting som der tages højde for i indretningen beskrives det her. Dette kan f.eks. være ekstra behov for barer eller spisesteder.</i></p> <p><i>Hvis der benyttes en tidligere godkendt pladsfordelingsplan, vedlægges denne, og ellers noteres det her at der ansøges om en ny fra beredskabet.</i></p> |                   |                   |

## **An evening whit Obama.**

Indgang for almindelige gæster vil ved dette event være gennem den store port i hal 2.

Flow vil være således:

På alle parkeringsarealer vil der være parkeringspersonale, der hjælper trafikanter.

Gæsten kommer igennem port i hal 2 og går direkte hen til check in. Her får gæsten en keyhanger, og går herefter til den tilstødende garderobe, som er i samme område. I garderoben er der tvungen garderobe, og alle jakker samt tasker større end 25 x 25 cm skal afleveres her.

Herefter går gæsten til visitations zone. Her vil alle gæster, samt personale blive visiteret med metal scanner.

Når gæsten er kommet igennem visitationszonen, er personen clean. Herefter kan gæsten færdes i det åbne område i hal 2 samt i foyer.

Når gæsten er inde i huset, vil det ikke være muligt at gå ud på gaden igen. Går du ud, - går du hjem.

De gæster der har behov for at ryge, kan benytte Arena Næstved rygegård, som er mellem hal 2 og køkkenet.

De gæster der har købt adgang til Photo line, vil benytte en separat indgang i Arena. Disse personer, vil på samme måde aflevere deres jakke og taske for derefter at gå til visitationszonen. Derefter vil hver person blive visiteret med metal scanner, og ført af instrueret personale til lounge 1. I tidsrummet 17.30 – 17.52 vil der være photo session i lounge 2, for særligt inviteret. Alt vil blive håndteret af security uddannede personale.

Der vil være siddende gæster på gulv og tribuner, samt stående publikum på balkon.

An evening whit Obama show, starter kl. 18.00 og slutter kl. 19.00. Herefter forlader objektet scenen.

De gæster der har købt billet til ` Den fantastiske efter fest i hal 1 `, går stille og roligt mod hal 1.

Når showet er slut, forlader gæsterne salen og de personer der har jakke eller andet hængende i garderoben, går mod hal 2, for derefter at forlade venue. De personer der ikke har noget i garderoben, har mulighed for at gå ud i det fri og hjem derefter.

Arena Næstved parkerings personale, hjælper med til at afvikle trafikken efter show.

## **Særlige risici**

*En kort beskrivelse om eventuel særlige risici for arrangementet. Det kan f.eks. være viden om fankultur ved sportsbegivenheder, særlige elementer blandt publikum, eller viden om at der benyttes pyroteknik.*

**An evening whit Obama**

President Obama er en stor personlighed. Denne begivenhed vil derfor blive håndteret på bedste vis af følgende:

Dansk politi, Politiets efterretningstjeneste, Guardians security, Secret service, samt Arena Næstved egen sikkerhedsorganisation .

Sikkerhedsniveauet ved dette event, er stort med meget politi og security, Sandsynligheden for uroligheder blandt gæster i huset er derfor lille, og alt der falder uden for normalbilledet, vil blive iagttaget, og håndteret.

## Forventet sikkerhedssetup

*Her belyses hvem der varetager sikkerheden, samt hvilken type sikkerhedspersonale der forventes til stede.*

### An evening with Obama

Sikkerheden ved dette event, vil blive håndteret / varetaget af følgende aktører.

- PET
- Guardians
- Dansk politi
- Arena Næstved egen sikkerhedsorganisation
- 

### **Sikkerheds personale type**

- Livvagter
- Security uddannet personale ( vagt kort )
- Crowd safety uddannede personale.
- Dansk politi

## Kompetenceliste for sikkerhedspersonale

| Funktion                       | Evt. uddannelse                  | Erfaring (ingen, middel, stor) | Antal personer |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|----------------|
|                                |                                  |                                |                |
| Security personale             | Vagt kort                        | Stor                           | 16             |
| Crowd safety-service personale | Diverse crowd safety uddannelser | Stor/middel                    | 127            |
|                                |                                  |                                |                |
|                                |                                  |                                |                |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |