

Arbeitsschutzpolitik

Eventful Management GmbH

Mühlhauser Feld 3, 85664 Hohenlinden, Deutschland

Überarbeitet und freigegeben: Januar 2026

Die Eventful Management GmbH ist verpflichtet, eine aktive Arbeitsschutzpolitik zu pflegen, die dem deutschen und europäischen Stand der Technik und der guten fachlichen Praxis entspricht und die Anforderungen der EU-Rahmenrichtlinie 89/391/EWG zur Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer erfüllt. Für Vor-Ort-Tätigkeiten im Rahmen unserer Hauptgeschäftstätigkeit gelten zusätzlich die Mindestanforderungen der EU-Richtlinie 92/57/EWG über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf temporären oder beweglichen Baustellen.

Dieses Dokument legt die Verpflichtung des Unternehmens dar, sichere Arbeitsbedingungen für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Subunternehmer und alle anderen Personen, die von unseren Tätigkeiten betroffen sein könnten, bereitzustellen und zu gewährleisten. Es gliedert sich in vier Teile:

- Teil 1 – Allgemeine Erklärung zur Arbeitsschutzpolitik
- Teil 2 – Organisation und Verantwortlichkeiten
- Teil 3 – Spezifische Verantwortlichkeiten
- Teil 4 – Unfall- und Ereignismeldung, Untersuchung und Anzeige

Wir stellen sicher, dass die Ziele dieser Politik allen Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Subunternehmern durch Einweisungsunterweisungen und schriftliche Arbeitsschutzrichtlinien vermittelt werden. Die Zielerreichung wird auf Geschäftsführungsebene überwacht und mindestens einmal jährlich in Absprache mit Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und sonstigen interessierten Parteien überprüft.

Die übergeordnete Gesamtverantwortung für den Arbeitsschutz obliegt Edwin Courts als Geschäftsführer. Edwin Courts Jnr. wurde als zuständige Person für das operative Tagesgeschäft im Bereich Arbeitsschutz bestellt. Das Unternehmen erkennt, dass seine Ziele nur durch die aktive Beteiligung aller Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer erreicht werden können, und gewährleistet klare Kommunikationswege sowie eine offene Konsultationspraxis.

Der Schlüssel zu einem erfolgreichen Arbeitsschutzmanagement liegt in der Sicherstellung, dass alle Beteiligten in unserer Organisation kompetent sind, ihre Verantwortlichkeiten wahrzunehmen. Wir unterhalten daher eine Schulungspolitik, die den individuellen Schulungsbedarf auf Basis der Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung ermittelt.

Diese Politik unterliegt mindestens einer jährlichen Überprüfung und Überarbeitung.

Unterzeichnet im Namen der Eventful Management GmbH:

 Edwin Courts Geschäftsführer	 John Cullen Geschäftsführer
---	---

Datum: 15. Januar 2026

Revisionshistorie

Datum	Stand
März 2011	Erstdokument erstellt und freigegeben
Februar 2012	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2013	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2014	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2015	Überarbeitet und freigegeben
Februar 2016	Überarbeitet und freigegeben
Februar 2017	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2018	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2019	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2020	Überarbeitet und freigegeben
Februar 2021	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2022	Überarbeitet und freigegeben
Februar 2023	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2024	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2025	Überarbeitet und freigegeben
Januar 2026	Überarbeitet und freigegeben — Teil 4 ergänzt; deutsche Sprachfassung erstellt — aktuelle Ausgabe

Teil 1 Allgemeine Erklärung zur Arbeitsschutzpolitik

Es ist das Ziel der Eventful Management GmbH, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich und zumutbar ist, Gesundheit, Sicherheit und Wohlergehen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie aller anderen Personen, die von den Tätigkeiten des Unternehmens unmittelbar betroffen sein könnten, zu gewährleisten.

Die Eventful Management GmbH wird, soweit dies nach dem Stand der Technik möglich und zumutbar ist:

- Die Einhaltung aller anwendbaren deutschen und europäischen Arbeitsschutzvorschriften und -regelungen durch ein proaktives betriebliches Arbeitsschutzmanagement sicherstellen.
- Ausreichende Ressourcen — finanzieller, personeller und zeitlicher Art — bereitstellen, um diese Politik wirksam umzusetzen und aufrechtzuerhalten.
- Sichere und gesunde Arbeitsbedingungen an allen Arbeitsstätten unter unserer Kontrolle, ob dauerhafter oder vorübergehender Natur, schaffen und aufrechterhalten.
- Sicherstellen, dass wesentliche Risiken aus unseren Geschäftstätigkeiten systematisch ermittelt, beurteilt und durch dokumentierte Gefährdungsbeurteilungen sowie Verfahrensanweisungen beseitigt oder auf ein akzeptables Maß reduziert werden.
- Geeignete betriebliche Arbeitsschutzverfahren und sichere Arbeitspraktiken entwickeln, umsetzen und regelmäßig überprüfen.
- Das Management des Arbeitsschutzes als spezifische und rechenschaftspflichtige Aufgabe von Führungskräften auf allen Ebenen der Organisation verankern.
- Sicherstellen, dass diese Politik im gesamten Unternehmen — einschließlich Subunternehmer und freie Mitarbeiter — verstanden, umgesetzt und eingehalten wird.
- Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer durch Konsultation und Zusammenarbeit aktiv in Arbeitsschutzentscheidungen einbeziehen.
- Alle Arbeitsstätten unter unserer Kontrolle in einem sicheren und gesundheitlich unbedenklichen Zustand halten, einschließlich angemessener Ordnung und Sauberkeit, Beleuchtung, Lüftung und Notfallvorkehrungen.
- Die Einhaltung dieser Politik und der sie unterstützenden Managementsysteme mindestens einmal jährlich sowie nach wesentlichen Ereignissen oder Änderungen des Geschäftsbetriebs überprüfen.
- Alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer mit ausreichenden Informationen, Unterweisungen und Beaufsichtigung ausstatten, damit sie Gefährdungen vermeiden und zur eigenen Sicherheit sowie der Sicherheit anderer beitragen können.
- Sicherstellen, dass Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer angemessene Schulungen erhalten und ihre Eignung für die ihnen übertragenen Aufgaben bestätigt wird — insbesondere für Arbeiten in der Höhe, Lastenhandhabung, Einsatz elektrischer Betriebsmittel und Bedienung maschinentechnischer Einrichtungen.
- Risiken durch Infektionskrankheiten — einschließlich neu auftretender Erreger — gemäß dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) und einschlägigem Gesundheitsrecht überwachen, bewerten und Maßnahmen ergreifen.
- Alle Unfälle, Ereignisse und Beinahe-Unfälle untersuchen, Ergebnisse dokumentieren und Korrekturmaßnahmen umsetzen, um ein Wiederauftreten zu verhindern.
- Angemessenen Versicherungsschutz für Betriebs- und Berufshaftpflicht aufrechterhalten, der den geltenden gesetzlichen Anforderungen entspricht oder diese übersteigt.

Diese Politik hebt keine Bestimmung des deutschen Arbeitsschutzrechts, der europäischen Regelungen oder des Rechts eines anderen Landes auf, in dem das Unternehmen tätig ist, und tritt an deren Stelle. Im Falle eines Widerspruchs zwischen diesem Dokument und anwendbaren gesetzlichen Anforderungen haben die gesetzlichen Anforderungen Vorrang. Sollte ein Bestandteil dieses Dokuments gegen anwendbares Recht verstoßen, gilt dieser als teilbar und berührt nicht die Gültigkeit des übrigen Dokuments.

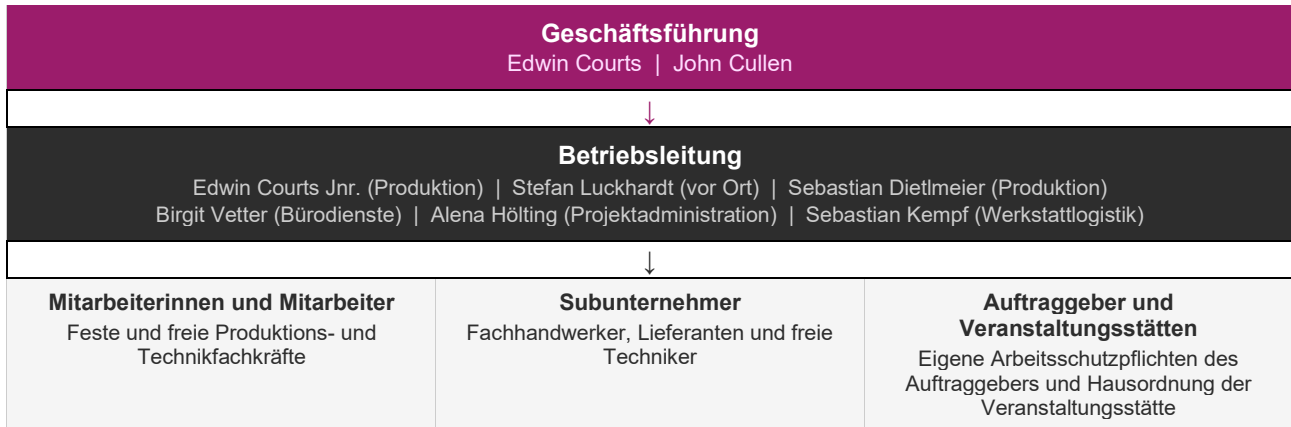
Edwin Courts

Geschäftsführer, Eventful Management GmbH

Datum: 15. Januar 2026

Teil 2 Organisation

Das nachstehende Diagramm veranschaulicht die Arbeitsschutz-Managementstruktur der Eventful Management GmbH und die Wechselwirkungen zwischen den operativen Funktionen (Stand: Januar 2026). Dieses Dokument dient ausschließlich Arbeitsschutzzwecken und gibt nicht notwendigerweise die vollständige Organisationsstruktur für sonstige Geschäftstätigkeiten wieder. Es wird durch die in Teil 3 dargelegten spezifischen Verantwortlichkeiten ergänzt.



Alle Personen innerhalb der Organisation — ob feste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, freie Techniker oder Subunternehmer — sind verpflichtet, innerhalb dieser Struktur zu handeln und Arbeitsschutzbedenken unverzüglich über den geeigneten Kanal zu melden.

Edwin Courts
Geschäftsführer, Eventful Management GmbH
Datum: 15. Januar 2026

Teil 3 Spezifische Verantwortlichkeiten für den Arbeitsschutz

Die nachstehenden Verantwortlichkeiten wurden formell übertragen, um dem Unternehmen die Erfüllung der Ziele seiner Arbeitsschutzpolitik zu ermöglichen.

Geschäftsführung — Edwin Courts und John Cullen

Die Geschäftsführung trägt die Gesamtverantwortung für die Formulierung, Umsetzung und Überprüfung der Arbeitsschutzpolitik des Unternehmens. Sie ist insbesondere verantwortlich für:

- Sicherstellen, dass die notwendigen Regelungen für ein effektives Arbeitsschutzmanagement vorhanden sind und dass Führungskräfte auf allen Ebenen für die Arbeitsschutzleistung in ihren Verantwortungsbereichen rechenschaftspflichtig sind.
- Berücksichtigung von Arbeitsschutzaspekten bei der Planung und Umsetzung der Unternehmens-strategie, einschließlich Angebotserstellung, Projektplanung und Beschaffung.
- Sicherstellen ausreichender Ressourcen — finanzieller, personeller und zeitlicher Art — zur Erfüllung der Ziele dieser Politik, einschließlich der Beauftragung externer Arbeitsschutzberater, soweit erforderlich.
- Gewährleistung von Regelungen für die Konsultation von Mitarbeiterinnen, Mitarbeitern und Subunternehmern zu Arbeitsschutzangelegenheiten sowie zügige Kommunikation von Fortschritten und relevanten Änderungen.
- Aufnahme des Arbeitsschutzes als festen Tagesordnungspunkt in Führungssitzungen und Überprüfung von Leistungsdaten, Ereignissen und Korrekturmaßnahmen.
- Gewährleistung von Regelungen zur Überwachung und Bewertung der Arbeitsschutzleistung im gesamten Unternehmen, einschließlich der Untersuchung von Unfällen, Ereignissen und Beinahe-Unfällen, sowie unverzügliche Vornahme notwendiger Änderungen an Politiken, Verfahren und Prozessen.
- Mindestens einjährige sowie nach wesentlichen Ereignissen oder materiellen Änderungen des Geschäftsbetriebs erfolgende Überprüfung der Ziele dieser Arbeitsschutzpolitik.
- Sicherstellen, dass das Unternehmen über angemessenen Versicherungsschutz verfügt, einschließlich Betriebs- und Berufshaftpflichtversicherung.

Edwin Courts

Geschäftsführer, Eventful Management GmbH

Datum: 15. Januar 2026

Betriebsleitung

Edwin Courts Jnr. (Produktion) • **Sebastian Dietlmeier** (Produktion) • **Stefan Luckhardt** (vor Ort) • **Birgit Vetter** (Bürodienste) • **Alena Hölting** (Projektadministration) • **Sebastian Kempf** (Werkstattlogistik)

Die Leitungskräfte in den Bereichen Betrieb, Verwaltung, Werkstatt und Bürodienste sind in ihren jeweiligen Bereichen für das tägliche Arbeitsschutzmanagement und für die Umsetzung der Ziele dieser Politik verantwortlich. Sie sind insbesondere verantwortlich für:

- Sicherstellen, dass Arbeitsschutzaspekte vor der Umsetzung neuer Prozesse, Projekte oder Arbeitsmethoden berücksichtigt und angesprochen werden.
- Sicherstellen, dass geeignete Richtlinien, Verfahren und Verfahrensanweisungen bereitgestellt, kommuniziert und umgesetzt werden, um die Ziele dieser Politik zu erfüllen.
- Gewährleistung einer Schulungspolitik, sodass alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer unter ihrer Aufsicht für ihre jeweiligen Aufgaben qualifiziert sind und ihre Arbeitsschutzverantwortlichkeiten kennen.
- Gewährleistung von Regelungen zur systematischen Ermittlung, Beurteilung und Kontrolle von Risiken, einschließlich der Erstellung und Überprüfung von Gefährdungsbeurteilungen.
- Sicherstellen, dass geeignete Notfallvorkehrungen an allen Arbeitstätten getroffen sind, einschließlich Regelungen für Brand, Unfallreaktion und Erste Hilfe, und dass alle relevanten Beteiligten über diese Regelungen unterwiesen wurden.
- Sicherstellen geeigneter Kontrollen für das effektive Management von Subunternehmern und freien Mitarbeitern, einschließlich der Überprüfung von Eignung, Versicherungsschutz und Einhaltung dieser Politik.
- Sicherstellen, dass Berichte und Empfehlungen von Vollzugsbehörden, Versicherern, externen Beratern oder anderen Fachstellen unverzüglich ausgewertet und umgesetzt werden und Erkenntnisse der Geschäftsführung gemeldet werden.
- Überwachung der Arbeitsschutzleistung in ihrem Bereich und Berichterstattung an die Geschäftsführung über den Fortschritt bei der Erreichung der Politikziele, einschließlich Unfall- und Ereignisstatistiken.
- Untersuchung von Unfällen, Ereignissen und Beinahe-Unfällen in ihrem Verantwortungsbereich und Berichterstattung von Ergebnissen und Korrekturmaßnahmen an die Geschäftsführung.
- Unverzügliche Unterrichtung der Geschäftsführung über jede Situation, die zu behördlichen Maßnahmen, erheblicher Haftung oder nachteiliger Berichterstattung für das Unternehmen führen könnte.



Edwin Courts Jnr.

Betriebsleitung, Eventful Management GmbH

Datum: 15. Januar 2026

Alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Subunternehmer

Es ist die Pflicht aller Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und beauftragten freien Mitarbeiter, im Rahmen des Zumutbaren für ihre eigene Sicherheit und Gesundheit sowie für die Sicherheit und Gesundheit aller anderen Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sein könnten. Sie müssen mit der Geschäftsführung bei der Erfüllung unserer Ziele und gesetzlichen Pflichten zusammenarbeiten. Sie sind insbesondere verpflichtet:

- Die erhaltenen Schulungen, Informationen und Unterweisungen einzuhalten und in der Praxis anzuwenden.
- Gefährliche Arbeiten nicht durchzuführen, gefährliche Maschinen nicht zu bedienen oder Spezialausrüstung nicht zu benutzen, sofern sie nicht speziell dafür geschult und berechtigt wurden.
- Ihre Arbeit sicher und ohne unzumutbare Gefährdung für sich, Kolleginnen und Kollegen oder andere Personen durchzuführen; Arbeitsschutzarrangements, Schutzmaßnahmen oder Betriebsmittel nicht absichtlich zu beeinträchtigen, zu missbrauchen oder zu missachten.
- Werkzeuge und Ausrüstung vor jedem Einsatz zu überprüfen und keine Betriebsmittel zu benutzen, die bekanntermaßen oder dem Anschein nach defekt oder prüffällig sind.
- Beschädigte, defekte oder prüffällige Betriebsmittel umgehend der zuständigen Führungskraft oder Aufsichtsperson zu melden und außer Betrieb zu nehmen, bis diese überprüft und ggf. repariert oder ersetzt wurden.
- Keine persönlichen Werkzeuge, Ausrüstungen oder elektrischen Betriebsmittel auf Betriebs- oder Kundengelände mitzubringen, ohne vorher die Genehmigung der zuständigen Aufsichtsperson oder Führungskraft eingeholt zu haben.
- Sich bei allen betrieblichen Tätigkeiten verantwortungsvoll zu verhalten; wachsam für Gefährdungen zu sein; jedes Verhalten zu unterlassen, das andere gefährdet.
- Die bei der Einweisungsunterweisung vermittelten Notfall- und Brandschutzverfahren zu kennen und einzuhalten sowie im Ereignisfall angemessene und wirksame Maßnahmen ergreifen zu können.
- Sich vor Aufnahme der Arbeit mit der Arbeitsumgebung vertraut zu machen, einschließlich aller Notausgangswege, Sammelplätze und Erste-Hilfe-Einrichtungen.
- Die bereitgestellte PSA, Schutzkleidung und Schutzeinrichtungen zu benutzen; PSA sachgemäß zu lagern und in gutem Zustand zu halten; Mängel oder Schäden an PSA unverzüglich der zuständigen Aufsichtsperson zu melden.
- Vollständig mit Führungskräften, Kolleginnen und Kollegen, Sicherheitsbeauftragten und Beratern bei der Förderung sicherer Arbeitspraktiken zusammenzuarbeiten und die Umsetzung dieser Politik zu unterstützen.
- Den eigenen Arbeitsbereich während des gesamten Arbeitstages ordentlich, organisiert und gefahrenfrei zu halten.
- Alle Unfälle, Ereignisse, Beinahe-Unfälle und beobachteten Gefährdungen unverzüglich der zuständigen Führungskraft oder Aufsichtsperson zu melden und bei der anschließenden Untersuchung mitzuwirken.



Edwin Courts

Geschäftsführer, Eventful Management GmbH

Datum: 15. Januar 2026

Teil 4 Unfall- und Ereignismeldung, Untersuchung und Anzeige

Dieser Teil legt die verbindlichen Verfahren des Unternehmens für die Meldung, Dokumentation und Untersuchung aller Unfälle, Ereignisse und Beinahe-Unfälle aus dem Betrieb der Eventful Management GmbH sowie für die Anzeige gegenüber den zuständigen Behörden dar. Diese Verfahren gelten für alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter, freien Mitarbeiter und Subunternehmer der Eventful Management GmbH.

4.1 Begriffsbestimmungen

- Arbeitsunfall: ein ungeplantes, unerwünschtes Ereignis, das zu einer Verletzung oder Gesundheitsbeeinträchtigung einer Person oder einem Sach- oder Ausrüstungsschaden führt
- Ereignis: ein ungeplantes, unerwünschtes Geschehnis, das nicht zu einem Schaden geführt hat, jedoch das Potenzial dazu hatte
- Beinahe-Unfall: ein Ereignis oder eine Situation, das bzw. die zu einem Unfall, einer Verletzung oder Gesundheitsbeeinträchtigung hätte führen können, dies jedoch nicht getan hat — auch als „gefährliches Ereignis“ bezeichnet
- Meldepflichtiger Unfall: ein Arbeitsunfall, der gemäß DGUV Vorschrift 1 der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) angezeigt werden muss, einschließlich eines jeden Unfalls mit mehr als drei Tagen Arbeitsunfähigkeit sowie eines tödlichen Unfalls

4.2 Sofortmaßnahmen am Unfallort

Im Falle eines Unfalls oder Ereignisses sind von der zuerst am Unfallort Eintreffenden oder für den Bereich verantwortlichen Person folgende Sofortmaßnahmen zu ergreifen:

- Sicherheit aller Personen im unmittelbaren Umfeld gewährleisten; soweit erforderlich, Arbeiten einstellen und Bereich räumen
- Erste Hilfe anfordern — der für die Veranstaltung oder Betriebsstätte bestimmte Ersthelfer ist sofort zu rufen
- Rettungsdienste alarmieren, sofern Lebensgefahr besteht: Notruf 112 (Rettungsdienst/Feuerwehr), 110 (Polizei)
- Unfallstelle sichern: soweit sicher und durchführbar, die Unfallstelle bei einem schwerwiegenden Unfall nicht verändern, bis sie von der Geschäftsführung und ggf. der zuständigen Behörde besichtigt wurde
- Den Vor-Ort-Verantwortlichen oder die Betriebsleitung unverzüglich benachrichtigen und sicherstellen, dass die Geschäftsführung unverzüglich informiert wird

4.3 Interne Meldung

Alle Unfälle, Ereignisse und Beinahe-Unfälle — auch geringfügige — müssen gemeldet und dokumentiert werden. Folgende Meldekette gilt:

- Die am Unfall oder Ereignis beteiligte oder es beobachtende Person muss dieses unverzüglich ihrer unmittelbaren Aufsichtsperson oder dem Vor-Ort-Verantwortlichen melden, spätestens jedoch vor Verlassen des Geländes
- Der Vor-Ort-Verantwortliche oder die Betriebsleitung muss das Unfall-/Ereignismeldungsformular des Unternehmens ausfüllen und innerhalb von 24 Stunden nach dem Ereignis an die Geschäftsführung übermitteln
- Das Meldeformular muss enthalten: Datum, Uhrzeit und Ort; Namen der beteiligten Personen und Zeugen; Beschreibung des Ereignisses; entstandene Verletzungen oder Schäden; ergriffene Sofortmaßnahmen; beteiligte Ausrüstungen oder Stoffe
- Die Geschäftsführung prüft alle Berichte und stellt sicher, dass Korrekturmaßnahmen festgelegt, zugewiesen und unverzüglich abgeschlossen werden
- Alle Unfall- und Ereignisberichte werden vom Unternehmen mindestens fünf Jahre aufbewahrt und im Rahmen des jährlichen Arbeitsschutz-Managementreviews ausgewertet

4.4 Gesetzliche Anzeigepflicht — Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG)

Gemäß DGUV Vorschrift 1 §24 (Grundsätze der Prävention) ist das Unternehmen verpflichtet, der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) folgende Ereignisse anzuzeigen:

- Jeden Arbeitsunfall, bei dem eine versicherte Person (Mitarbeiterin, Mitarbeiter oder Beschäftigte) über den Unfalltag hinaus länger als drei Kalendertage arbeitsunfähig ist — die Anzeige muss innerhalb von drei Tagen nach dem Unfall erstattet werden
- Jeden tödlichen Unfall — Anzeige sofort, möglichst vor Veränderung der Unfallstelle
- Jeden neuen Fall einer Berufskrankheit, bei dem ein begründeter Verdacht auf einen arbeitsbedingten Ursachenzusammenhang besteht

Die Anzeige erfolgt über das Online-Meldesystem der VBG (Unfallanzeige) unter www.vbg.de oder auf dem Postweg. Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung dafür, dass alle gesetzlichen Anzeigen fristgerecht und vollständig erstattet werden. Kopien aller Anzeigen werden in den Unternehmensunterlagen aufbewahrt.

Kontaktdaten VBG:

- VBG, Massaquopassage 1, 22305 Hamburg
- Telefon: +49 (0)40 5146-0
- Website: www.vbg.de
- Online-Unfallanzeige: www.vbg.de → Unfall und Gesundheit → Unfall melden

4.5 Gesetzliche Anzeigepflicht bei Unfällen außerhalb der ständigen Betriebsstätte

Ereignet sich ein meldepflichtiger Unfall oder ein schwerwiegendes Ereignis in einer Veranstaltungsstätte eines Auftraggebers oder an einem Veranstaltungsort anstatt in den eigenen Betriebsräumen des Unternehmens, gelten zusätzlich folgende Schritte:

- Der Veranstaltungsstättenbetreiber und die verantwortliche Vertretung des Auftraggebers sind sofort zu unterrichten
- Der Unfall ist der VBG weiterhin gemäß Abschnitt 4.4 unter der VBG-Mitgliedsnummer des Unternehmens anzuzeigen
- Befindet sich der Veranstaltungsort in einem anderen Land als Deutschland, ist auch die zuständige nationale Unfallmeldebehörde dieses Landes gemäß den dort geltenden Rechtsvorschriften zu benachrichtigen. Die Geschäftsführung trägt die Verantwortung dafür, die korrekten Meldeanforderungen vor Aufnahme der Tätigkeit in jedem Land zu klären
- Veranstaltungen in Großbritannien: meldepflichtige Unfälle sind der britischen Health and Safety Executive (HSE) gemäß RIDDOR (Reporting of Injuries, Diseases and Dangerous Occurrences Regulations 2013) unter www.hse.gov.uk/riddor anzuzeigen

4.6 Untersuchung von Ereignissen

Alle meldepflichtigen Unfälle und wesentliche Beinahe-Unfälle müssen förmlich untersucht werden, um Grundursachen zu ermitteln und ein Wiederauftreten zu verhindern. Die Untersuchung muss:

- Von der für den betreffenden Bereich zuständigen Betriebsleitung unter Aufsicht der Geschäftsführung durchgeführt werden
- So früh wie möglich nach dem Ereignis beginnen, solange Informationen frisch und die Unfallstelle unverändert sind
- Die unmittelbaren Ursachen (was ist geschehen), die zugrunde liegenden Ursachen (warum ist es geschehen) und systemische Mängel in Gefährdungsbeurteilungen, Verfahrensanweisungen, Aufsicht oder Betriebsmittelwartung ermitteln
- In einem schriftlichen Untersuchungsbericht münden, der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen mit namentlich genannten Verantwortlichen und Fertigstellungsterminen festlegt
- Innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss von der Geschäftsführung überprüft werden; Ergebnisse und Maßnahmen werden dokumentiert und bis zum Abschluss nachverfolgt
- Werden bei der Untersuchung bisher nicht identifizierte systemische Risiken festgestellt, sind die betreffenden Gefährdungsbeurteilungen und Verfahrensanweisungen unverzüglich zu aktualisieren

4.7 Aufzeichnungen

Das Unternehmen führt folgende Aufzeichnungen über Unfälle, Ereignisse und Beinahe-Unfälle, die mindestens fünf Jahre lang aufzubewahren sind (oder länger, soweit von der VBG verlangt):

- Ausgefüllte Unfall- und Ereignismeldungsformulare
- Untersuchungsberichte und Korrekturmaßnahmen-Protokolle
- VBG-Unfallanzeigemeldungen und Empfangsbestätigungen
- Erste-Hilfe-Behandlungsnachweise
- Kopien behördlicher Prüfbefunde oder Anordnungen

Unfall- und Ereignisstatistiken werden von der Geschäftsführung mindestens einmal jährlich im Rahmen des Arbeitsschutz-Managementreviews ausgewertet und zur Festlegung von Verbesserungszielen für das folgende Jahr herangezogen. Dieser Teil 4 wird mindestens einmal jährlich gemeinsam mit dem übrigen Dokument überprüft und aktualisiert.



Edwin Courts

Geschäftsführer, Eventful Management GmbH

Datum: 15. Januar 2026