

**CARD 1 — DECIDE (Lead Controller Equivalent)**

**Role Title:** Decision Authority / Incident Lead  
**Function:** Owns all strategic and tactical decisions (Stop / Pause / Go / Restart)

**ROLE PURPOSE**

Direct the overall response to the weather impact, maintain control of objectives and ensure decisions are taken, communicated, reviewed and documented within delegated authority.

**CORE RESPONSIBILITIES**

- Maintain overall oversight of the situation
- Assess triggers, thresholds, and consequences
- Decide on Stop / Pause / Go / Restart actions
- Define scope (full site / partial / area-specific)
- Set objectives and priorities
- Ensure responder, public, and artist safety
- Manage response-wide risk
- Escalate to authorities or governance when required

**KEY RELATIONSHIPS**

- Authorities (via COMMUNICATE)
- MONITOR (information source)
- EXECUTE (implementation owner)
- LOG (decision record)

**KEY OUTPUTS**

- Clear decision statements
- Response objectives
- Review timelines
- Authorise scope of measures

**CARD 1 — DECIDE (Lead Controller Equivalent)**

**Role Title:** Decision Authority / Incident Lead  
**Function:** Owns all strategic and tactical decisions (Stop / Pause / Go / Restart)

**CONSIDERATIONS**

- Is this the correct level for decision-making?
- Are delegated powers sufficient?
- Is unified command required?
- Decision speed vs. completeness of information

**INITIAL TASKS**

- Assume and document decision authority
- Confirm triggers and thresholds
- Establish review cadence

**ONGOING TASKS**

- Review situation continuously
- Adjust decisions as conditions evolve

**DEMOBILISATION**

- Confirm stand-down / restart
- Authorise transition to recovery

**CARD 2 — COMMUNICATE (Public Information & Liaison)**

**Role Title:** Communication Lead

**Function:** Single, controlled voice for all messaging

**ROLE PURPOSE**

Translate decisions into clear, consistent internal, public, and authority communications.

**CORE RESPONSIBILITIES**

- Prepare and issue messages based on DECIDE input
- Coordinate PA, screens, app, radio, authority calls
- Ensure message consistency across channels
- Confirm receipt and understanding (read-back)

**KEY RELATIONSHIPS**

- DECIDE (authorisation)
- Authorities / Emergency Services
- Media / Public interfaces

**KEY OUTPUTS**

- Approved messages
- Authority briefings
- Communication logs

**CARD 2 — COMMUNICATE (Public Information & Liaison)**

**Role Title:** Communication Lead

**Function:** Single, controlled voice for all messaging

**CONSIDERATIONS**

- Clarity over completeness
- One message – many channels
- Avoid speculation or cause attribution

**INITIAL TASKS**

- Confirm spokesperson role
- Load pre-approved templates

**ONGOING TASKS**

- Update messages as decisions change

**DEMOBILISATION**

- Issue all-clear / restart messaging
- Close communication channels

**CARD 3 — MONITOR (Intelligence & Situation Awareness)**

**Role Title:** Monitoring & Intelligence Lead

**Function:** Provides factual situational awareness

**ROLE PURPOSE**

Maintain accurate, timely awareness of weather, site, and crowd indicators against agreed thresholds.

**CORE RESPONSIBILITIES**

- Monitor selected weather provider(s)
- Observe on-site sensors and staff reports
- Compare data against trigger levels
- Report deviations immediately

**KEY RELATIONSHIPS**

- DECIDE (information flow)
- External weather providers
- On-site teams

**KEY OUTPUTS**

- Situation updates
- Trigger exceedance alerts

**CARD 3 — MONITOR (Intelligence & Situation Awareness)**

**Role Title:** Monitoring & Intelligence Lead

**Function:** Provides factual situational awareness

**CONSIDERATIONS**

- Facts only – no recommendations
- Avoid provider comparison loops

**INITIAL TASKS**

- Confirm indicators and thresholds

**ONGOING TASKS**

- Scheduled updates
- Immediate anomaly reporting

**DEMOBILISATION**

- Confirm monitoring stand-down

**CARD 4 — EXECUTE (Operations)**

**Role Title:** Operations / Execution Lead

**Function:** Implements decisions safely and effectively

**ROLE PURPOSE**

Translate authorised decisions into physical actions on site.

**CORE RESPONSIBILITIES**

- Deploy security, production, rigging, vendors
- Secure infrastructure and audience areas
- Implement stop / pause / restart measures
- Report completion or blockers

**KEY RELATIONSHIPS**

- DECIDE (tasking)
- COMMUNICATE (internal instructions)
- Contractors and crew

**KEY OUTPUTS**

- Implemented safety measures
- Status updates

**CARD 4 — EXECUTE (Operations)**

**Role Title:** Operations / Execution Lead

**Function:** Implements decisions safely and effectively

**CONSIDERATIONS**

- Safety before speed
- No scope changes without approval

**INITIAL TASKS**

- Confirm resources and readiness

**ONGOING TASKS**

- Monitor execution quality

**DEMOBILISATION**

- Restore normal operations

### CARD 5 — LOG (Documentation & Evidence)

**Role Title:** Scribe / Documentation Lead

**Function:** Creates the official incident record

#### ROLE PURPOSE

Ensure all decisions, actions, and communications are traceable and defensible.

#### CORE RESPONSIBILITIES

- Timestamp all key events
- Record decisions verbatim
- Capture messages and read-backs
- Secure evidence (photos, screenshots)

#### KEY RELATIONSHIPS

- All roles (information source)

#### KEY OUTPUTS

- Incident log
- Evidence archive

### CARD 5 — LOG (Documentation & Evidence)

**Role Title:** Scribe / Documentation Lead

**Function:** Creates the official incident record

#### CONSIDERATIONS

- If it is not logged, it did not happen

#### INITIAL TASKS

- Open log and confirm format

#### ONGOING TASKS

- Continuous documentation

#### DEMOBILISATION

- Finalise and archive records

Make sure you have the right version

Who is the responsible person for that scenario?

<b>A9-3</b>	<b>Checkliste – Unwetterlage</b> Verantwortlich: Veranstaltungsleitung Umsetzung: Veranstaltungsleitung/Ordnungsdienstleitung	
Stand: V1-25		

Die folgende Checkliste dient nicht nur als Hilfestellung zur Abarbeitung von Maßnahmen, sondern ebenfalls als Ergänzung des Ereignisprotokolls im Rahmen der Abarbeitung und sollte spätestens nach Beendigung des Ereignisses von allen Beteiligten unterzeichnet werden.

Die Führung des Protokolls / die Kontrolle über die Abarbeitung der Maßnahmen obliegt dem Leiter des Koordinierungskreises. Sollte dieser nicht aktiv sein, obliegt die Protokollierung dem Veranstaltungsleiter.

SOFORTMAßNAHMEN			
Erledigt	Uhrzeit	Maßnahmen	Anmerkungen
<input type="checkbox"/>		Vorabinformation Beteiligte mit sicherheitsrelevanten Aufgaben (Alarmierungsstichwort über Funk) <input type="checkbox"/> Abschnittsleiter Sicherheits-/ Ordnungsdienst <input type="checkbox"/> Technische Leitung Veranstalter <input type="checkbox"/> Gastronomie <input type="checkbox"/> sonstige Dienstleister (Publikumsbereich) <input type="checkbox"/> weitere	<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li><li>• CVD</li><li>• ODL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		Prüfung Infrastruktorkataster auf betroffene Infrastrukturen	<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		<b>Polizei:</b> Prüfung organisationsspezifische Auswirkungen	
<input type="checkbox"/>		<b>Feuerwehr:</b> Prüfung der Auswirkungen des Ereignisses auf eigenen Zuständigkeitsbereich, Mitteilung von notwendigen Raumbedarfen / Einschränkungen	
WEITERE MAßNAHMEN			
Erledigt	Uhrzeit	Maßnahmen	Verantwortlich
<input type="checkbox"/>		Warnung durch DWD konkretisierte (Beratung)	VAL
<input type="checkbox"/>		Vorabinformation Publikum (kontinuierlich)	VAL
<input type="checkbox"/>		Vorbereitung Stand-by Maßnahmen <input type="checkbox"/> Zeitrahmen überprüfen	<ul style="list-style-type: none"><li>• TL VA</li><li>• ODL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		Entscheidung über Auswirkungen auf Programm <input type="checkbox"/> Unterbrechung <input type="checkbox"/> Abbruch <input type="checkbox"/> Festlegung sicherer Ort (abhängig von Art des Unwetters) <input type="checkbox"/> Sperrung Wege im Außenbereich nötig? (Astbruch etc)	
<input type="checkbox"/>		Ggf. Vorabinformation Moderatoren	VAL
<input type="checkbox"/>		Vorbereitung Stand-by Maßnahmen Räumung/Abbruch <input type="checkbox"/> Sicherheits- & Ordnungsdienst in Stand-by Position <input type="checkbox"/> Rückbau & Sicherung Material Produktionsbereich <input type="checkbox"/> Rückbau & Sicherung Material Publikumsbereich <input type="checkbox"/> Gastronom <input type="checkbox"/> sonstige Dienstleister <input type="checkbox"/> Stand-by Auslässe <input type="checkbox"/> Vorbereitung Ansprache Besucher	<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li><li>• ODL</li><li>• TL VA</li></ul>

documentation & timestamp

<b>A9-3</b>	<b>Checkliste – Unwetterlage</b> Verantwortlich: Veranstaltungsleitung Umsetzung: Veranstaltungsleitung/Ordnungsdienstleitung	
Stand: V1-25		

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> B	<b>Immediate responses</b>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Persönlich durch Sicherheits- & Ordnungsdienst		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Umsetzung Maßnahmen „Regen“ <input type="checkbox"/> Verlegung Kräfte Sicherheits- & Ordnungsdienst zum Schutz überdachter Flächen (Vermeidung hoher Personendichten) nötig? <input type="checkbox"/> Sperrung möglich?		<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li><li>• ODL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		Um		<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li><li>• ODL</li><li>• Technische Leitung VA</li><li>• EL <del>SaD</del></li></ul>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Ausgabe Wasser / Hinweis auf Wasserausgabestellen (KEINE Besprühung Publikum) <input type="checkbox"/> Verstärkte Beobachtung und Ansprache Besucher durch Kräfte des Sicherheits- & Ordnungsdienstes <input type="checkbox"/> Notwendigkeit Erhöhung <del>SaD</del> prüfen		
<input type="checkbox"/>		Rückmeldung Stand-by einholen		<ul style="list-style-type: none"><li>• ODL</li><li>• VAL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		Einlass stoppen <input type="checkbox"/> Warten <input type="checkbox"/> Umlenken/Ableiten Ggf. Verbringen Mitwirkende		ODL
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Veranstalter <input type="checkbox"/> Betreiber <input type="checkbox"/> Polizei/Branddirektor		
<input type="checkbox"/>		Weitere Maßnahmen (sicherheits-/produktionsbedingte Abläufe) <input type="checkbox"/> Rücksprache Feuerwerker bzgl. Durchführbarkeit		TL VA
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Auslösen Maßnahmen <input type="checkbox"/> Showstopp <input type="checkbox"/> Durchsagen <input type="checkbox"/> Räumungsbeginn		<ul style="list-style-type: none"><li>• VAL</li><li>• ODL</li></ul>
<input type="checkbox"/>		<b>Rückführung Normalbetrieb (NUR, wenn statische Sicherheit nicht gefährdet -&gt; Erklärung durch Betreiber der Struktur erforderlich)</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• TL VA</li><li>• VAL</li><li>• CVD</li></ul>

Immediate responses

Who is responsible for the task?

Optional responses