

Hausordnung
der Filmuniversität Babelsberg *KONRAD WOLF*
vom 17.12.2019

Inhaltsverzeichnis

- § 1–Geltungsbereich
- § 2–Hausrecht
- § 3–Allgemeine Verhaltensregeln
- § 4–Sicherheit und Ordnung
- § 5–Universitätsbibliothek/Mediathek
- § 6–Fundsachen
- § 7–Raumnutzung und Schlüssel
- § 8–Dreharbeiten / Benutzung der Studios und des Theatersaales
- § 9–Ahndung von Verstößen
- § 10–In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

Diese Hausordnung gilt für den gesamten Gebäudekomplex der Filmuniversität Babelsberg *KONRAD WOLF*. Sie regelt das Betreten, die Nutzung sowie das Verhalten und ist rechtsverbindlich für alle Mitglieder, Angehörige, Nutzerinnen und Nutzer von Universitätseinrichtungen und alle Personen, die sich im Gebäude der Filmuniversität aufhalten (nachfolgend Nutzerinnen und Nutzer).

§ 2 Hausrecht

1. Hausherrin bzw. Hausherr ist die Präsidentin oder der Präsident. Sie oder er wahrt die Ordnung in der Filmuniversität und übt das Hausrecht nach § 65 Abs. 1 Nr. 6 Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) aus.
2. Sie oder er kann die Ausübung des Hausrechts widerruflich auf andere Bedienstete der Universität übertragen.
3. In den Unterrichtsräumen sind Lehrende automatisch verpflichtet, das Hausrecht auszuüben.
4. Nach Ende der regulären Dienstzeit ist das Empfangspersonal zur Ausübung des Hausrechts ermächtigt. Näheres regelt § 9.

§ 3 Allgemeine Verhaltensregeln

1. Das Zusammenleben in der Gemeinschaft erfordert gegenseitige Rücksichtnahme und Achtung. Im Bereich der Universität hat sich jeder so zu verhalten, dass weder andere gestört noch die Aufgaben der Universität beeinträchtigt werden. Die Einrichtungen der Universität sind pfleglich zu behandeln. Auf Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit ist zu achten.
2. Es ist jede Handlung zu unterlassen, die geeignet ist, die Würde von Menschen zu beeinträchtigen. Insbesondere ist die Verwendung von Kennzeichen mit verfassungswidrigen, rassistischen, fremdenfeindlichen oder anderen menschenverachtenden Inhalten untersagt. Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht. In Einzelfällen kann ein Hausverbot erteilt werden.

3. Strom, Gas, Wasser, Wärmeenergie und Verbrauchsmaterialien sind sparsam, effektiv und rationell zu verwenden.
4. Die anfallenden Abfälle sind entsprechend dem System der Abfalltrennung und Wertstofferrfassung in dafür vorgesehene Behälter zu trennen und zu sammeln, um sie so einer Verwertung bzw., wo dies nicht möglich ist, einer Beseitigung zuführen zu können.
5. Sonderabfälle sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu erfassen, zu kennzeichnen und sachgerecht zu entsorgen.
6. Abfälle und Stoffe, die umweltschädigend sind bzw. nicht den Einleitungsgrenzwerten der Abwassersatzungen entsprechen, die Kanalisation verstopfen oder Bau- und Werkstoffe angreifen (z.B. Schutt, Lacke, Farben, Kalkhydrat, Öle, Fette etc.), dürfen nicht in die Abwasseranlage eingebracht werden.
7. Im Zweifelsfall ist vor dem Einbringen die oder der Sicherheitsbeauftragte der Filmuniversität zu hören.
8. Veranstaltungen aller Art (außer Lehrveranstaltungen) sind genehmigungspflichtig. Sie dürfen nur in dafür geeigneten Räumen und auf dafür vorgesehenen Flächen durchgeführt werden.
9. Veranstaltungs- und Ausstellungsflächen werden nur auf Zeit und nach schriftlicher Beantragung vom Gebäudemanagement in Verbindung mit der Bereichsleitung Kommunikation & Marketing, der jeweiligen Fakultät oder der Leitung „Produktion, Festival und Distribution“ vergeben.
10. Veranstalter bzw. Aussteller verpflichten sich, nach Ablauf der Veranstaltung den Ausgangszustand der genutzten Flächen wiederherzustellen. Gegenstände, Objekte, Materialien etc. sind gemäß den gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten des Verursachers bzw. der Verursacherin umweltfreundlich zu entsorgen.
11. Das Abstellen von Gegenständen und Möbeln in die Fluchtwege, die Verkehrswege, der Tiefgarage und in die Atrien, ist verboten. Bei Zuwiderhandlung werden diese kostenpflichtig für den Verursacher bzw. die Verursacherin entfernt und entsorgt.
12. Beim Verlassen der Dienst-, Seminar-, Schnitt- und Bewegungsräume, Probestübren, Werkstätten, Labore, Videovorführungen, Studios, der Kinosäle und des Theatersaals u.a. sind bei Dienstdchluss oder Dreh-, bzw. Unterrichtsende alle Türen zu verschließen und die Beleuchtung auszuschalten. In Betrieb befindliche Maschinen, Geräte, PCs, Scheinwerfer, Apparaturen etc. sind abzuschalten, soweit keine anderen speziellen Festlegungen getroffen worden sind (Dauerbetrieb). Wertgegenstände sind grundsätzlich verschlossen aufzubewahren. Tragbare Computer (Laptops) sind von außen nicht einsehbar zu verschließen.

§ 4 Sicherheit und Ordnung

1. Unbefugten ist das Betreten der fachspezifischen Ausbildungsräume der Filmuniversität nicht gestattet. Die Technik steht nur Mitgliedern und Angehörigen der Filmuniversität zur Verfügung.
2. Alle Mitglieder und Angehörige sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Sachbeschädigung verhütet und die technischen Einrichtungen ordnungsgemäß benutzt werden.

3. Die Universität haftet weder im Schadens- noch im Diebstahlsfall für Studienarbeiten, Materialien und persönliche Gegenstände.
4. Im gesamten Gebäudekomplex der Filmuniversität, einschließlich Untergeschoss, besteht absolutes Rauchverbot.
Das Rauchen ist nur im Freien an den dafür vorgesehenen Plätzen gestattet.
5. Das Betreten des Daches ist untersagt. Ausnahmen gelten nur im Gefahrenfall, bei Begehungen sowie bei Wartungsarbeiten. Für Dreharbeiten können Ausnahmegenehmigungen im Gebäudemanagement beantragt werden.
6. Die Benutzung von Rollschuhen, Inline-Skates, Skateboards, Rollern o.ä. ist im gesamten Gebäudekomplex der Filmuniversität nicht gestattet.
7. Fahrräder sind an den dafür vorgesehenen Plätzen außerhalb des Gebäudes abzustellen. Das Abstellen in und vor den Eingängen sowie vor dem Notausgang der Bibliothek/Mediathek ist nicht gestattet. Dort stehende Fahrräder können entfernt werden. Das Mitführen von Fahrrädern ist im gesamten Gebäudekomplex der Filmuniversität verboten. Motorräder sind gemäß der StVO auf Parkplätzen oder auf der Straße abzustellen. Das Abstellen der Motorräder auf dem Gelände der Filmuniversität ist grundsätzlich verboten. Sie können kostenpflichtig in der Tiefgarage abgestellt werden.
8. Das Anschrauben und Bohren an den Decken, Fußböden und Wänden ist nur nach Rücksprache und schriftlicher Genehmigung durch das Gebäudemanagement gestattet.
9. Das Aufstellen von Informations- und Verkaufsständen sowie jede andere Art des Vertriebs von Waren oder Anbietens von Dienstleistungen bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.
10. Plakatierungen innerhalb des Gebäudekomplexes sind beschränkt auf Ausstellungsflächen und nur zulässig für universitätsinterne Mitteilungen, Hinweise auf Veranstaltungen, für die die Filmuniversität Räume zur Verfügung stellt, Aushänge anderer Stellen der öffentlichen Verwaltung, Mitteilungen der Studierenden, kulturelle Veranstaltungen anderer Hochschulen sowie der Stadt Potsdam und Umgebung. Andere Plakatierungen bedürfen der Genehmigung des Gebäudemanagements oder des Bereichs Kommunikation & Marketing. Auf Veranstaltungen bezogene Plakatierungen sind am Tag nach der Veranstaltung von den für die Veranstaltung Verantwortlichen zu entfernen.
11. Betteln, Hausieren sowie jede andere Art des Feilbietens von Waren, das Aufsuchen von Universitätsangehörigen zum Abschluss privater Geschäfte und das Übernachten ist verboten.
12. Sonstige Ausnahmen, z.B. zu Filmaufnahmen, bedürfen der Genehmigung durch das Gebäudemanagement und/oder des Bereichs Kommunikation & Marketing.
13. Parteipolitische Betätigung in Wort und Schrift ist bedarf der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.
14. Die Außenfenster sind bei Regen und Sturm zu schließen.
15. Das Betreten der Bewegungsräume (Raum 5401 und Raum 5404) in Straßenschuhen ist untersagt.
16. In der Universitätsbibliothek/Mediathek, den Studios, Kinos, im Theatersaal und in den Video- und Computerräumen ist das Essen und Trinken nicht gestattet. Bei berechtigtem Interesse kann die Hochschulleitung eine Ausnahmegenehmigung erteilen.

§ 5 Universitätsbibliothek/Mediathek

1. Lesesäle dürfen nur nach Abgabe der Überkleidung, Mappen, Taschen, Schirme i.a. betreten werden. Hierfür sind die vorhandenen Schließfächer im Eingangsbereich zu nutzen. Lautes Sprechen, Telefonieren, Lärmen sowie das Filmen und Fotografieren sind in der Bibliothek/Mediathek untersagt. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Leiter bzw. der Leiterin der Universitätsbibliothek oder der Präsidentin bzw. dem Präsidenten.
2. Der Universitätsbibliothek/Mediathek steht das Recht zu, Schließfächer außerhalb der Öffnungszeiten zu öffnen und den Inhalt als Fundsache zu behandeln. Näheres regelt die Bibliotheksordnung.

§ 6 Fundsachen

Fundsachen sind beim Empfangspersonal oder beim Gebäudemanagement abzugeben. Fundsachen sind Gegenstände, die dem Besitzer ohne Absicht der Eigentums- oder Gewahrsamsaufgabe abhandengekommen sind.

§ 7 Raumnutzung und Schlüssel

1. Die Nutzung der Seminar-, Schnitt- und Bewegungsräume, Probe Bühnen, Werkstätten, Videovorführungen, Studios, der Kinosäle, des Theatersaals und der Fachräume der Fakultäten werden für den stattfindenden Unterricht, den Seminaren und sonstiger Veranstaltungen im LSF (siehe Homepage der Filmuniversität) festgeschrieben. Nach der Freigabe des jeweiligen Semesters können freibleibende Raumzeiten per E-Mail über die Raumvergabe reserviert werden. Der Eintrag im LSF regelt die Schlüsselausgabe beim Empfangsdienst. Wird der reservierte Raum nach einer Stunde ohne Benachrichtigung des Einlassdienstes nicht benutzt, verfällt die Reservierung und der Raum kann anderweitig vergeben werden. Unentschuldigte Raumausfälle können erfasst und ausgewertet werden.
2. Zur Verbesserung der Raumauslastung sind freiwerdende Raumtermine und ausfallender Unterricht möglichst gleich nach dem Bekanntwerden der buchenden Stelle zu melden (Fakultät, Studiengang, Raumvergabe).
3. Die Ausgabe der Schlüssel erfolgt generell nur gegen persönliche Unterschrift des Empfängers.
4. Der ausgehändigte Schlüssel ist sorgfältig aufzubewahren und der Verlust unverzüglich dem Bereich Gebäudemanagement zu melden. Bei Verlust wird in jedem Fall die Erstattungspflicht geprüft (gemäß Information zu Versicherungs- und Haftungsfragen bei Verlust eines Dienstschlüssels vom 01.06.2016). Der Abschluss einer Schlüsselversicherung wird empfohlen.
5. Um eine erfolgreiche Ausbildung sicherstellen zu können und Schaden von der Universität abzuwenden ist es untersagt, ausgeliehene Schlüssel, Chipkarten, Keys etc. an Dritte weiterzugeben. Werden dennoch Schlüssel an Dritte weitergegeben, so haftet die ursprüngliche Empfängerin oder der ursprüngliche Empfänger in vollem Umfang.
6. Bei der Ausgabe eines Generalschlüssels ist dieser beim Verlassen der Universität (mit Ausnahme der Präsidentin oder des Präsidenten) wieder am Empfang abzugeben. Eine Mitnahme nach Hause ist untersagt. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind sämtliche Schlüssel im Bereich Gebäudemanagement abzugeben.

7. Werden als verloren gegangen gemeldete Schlüssel wiedergefunden, sind sie unverzüglich zurückzugeben. Zwischenzeitlich bereits entstandene Kosten gehen zu Lasten der Schlüsselinhaberin oder des Schlüsselinhabers.
8. Eigenmächtige Veränderungen an Schließanlagen, wie z.B. das Wechseln oder Entfernen von Schließzylindern, sind nicht zulässig.

§ 8 Dreharbeiten / Benutzung der Studios und des Theatersaales

1. Dreharbeiten im Gebäudekomplex der Filmuniversität innen und außen, mit Ausnahme der beiden Filmstudios sind genehmigungspflichtig. Sie sind beim Bereich Gebäudemanagement zu beantragen.
2. Der Aufbau von Filmsets im Theatersaal, dem Fotostudio und in Seminarräumen ist ausdrücklich nicht gestattet.
3. Die Benutzung der beiden Studios im Untergeschoss und des Theatersaales setzt eine vorherige unterschriftspflichtige Sicherheitsunterweisung voraus.

§ 9 Ahndung von Verstößen

1. Inhaberinnen und Inhaber des Hausrechts sind befugt, die zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung erforderlichen Anordnungen zu treffen. Insbesondere haben Sie das Recht, Störende des Hauses zu verweisen.
2. Sofern ein Verstoß gegen die Hausordnung außerhalb der Dienstzeiten festgestellt wird oder eine mit der Ausübung des Hausrechts betraute Person nicht oder nicht ohne erhebliche Verzögerung zu erreichen ist, hat das Empfangspersonal das Recht, vorläufige Anweisungen zu treffen und insbesondere Störende des Hauses zu verweisen.
3. Der Vorfall ist zu protokollieren und unverzüglich der mit der Wahrnehmung des Hausrechts betrauten Person zu melden.
4. Das Recht zur Stellung eines Strafantrages wegen Hausfriedensbruchs hat die Präsidentin oder der Präsident.
5. Bei Verstößen gegen die Hausordnung können gegen die Nutzerinnen und Nutzer der Universität arbeits- oder disziplinarrechtliche Maßnahmen eingeleitet werden. Im Übrigen gilt das Ordnungsrecht.

§ 10 In-Kraft-Treten

Die Hausordnung der Filmuniversität tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hausordnung vom 01.05.2010 außer Kraft.

Filmuniversität Babelsberg *KONRAD WOLF*
Prof. Dr. Susanne Stürmer
-Die Präsidentin-



Amtliche Bekanntmachung

31. Jahrgang

11.02.2025

Nr. 03

Inhalt:

Seite

Brandschutzordnung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF vom 01.01.2025

1

**Brandschutzordnung der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF
vom 01.01.2025**

Inhalt

1. Geltungsbereich und Grundsätzliches.....	3
2. Unterweisungspflicht und Übungen	3
3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten	4
A Brandschutzordnung Teil A	5
B Brandschutzordnung Teil B	6
B.1 Einleitung	6
B.2 Brandschutzordnung Darstellung Teil A – Aushang	7
B.3 Brandverhütung	9
B.3.1 Allgemeine Verhaltensregeln.....	9
B.3.2 offene Flammen und Hitze	10
B.3.3 elektrische Geräte	12
B.3.4 Lagerung und Entsorgung	13
B.3.5 Gefahrstoffe.....	15
B.3.6 Bautätigkeiten.....	16
B.3.7 Fremdfirmen	17
B.4 Brand- und Rauchausbreitung	18
B.4.1 Türen	18
B.4.2 Rauchableitung.....	18
B.5 Flucht- und Rettungswege	19
B.5.1 Flure und Verkehrswege	19
B.5.2 Aufzugsanlagen	19
B.5.3 Türen und Notausgänge	20
B.6 Melde- und Löscheinrichtungen.....	21
B.6.1 Meldeeinrichtungen	21
B.6.2 Löscheinrichtungen.....	22
B.7 Verhalten im Brandfall	23
B.8 Brand melden (Feuerwehr alarmieren)	24
B.8.1 Automatische Meldung.....	24
B.8.2 Manuelle bzw. telefonische Brandmeldung.....	24
B.9 Alarmsignale und Anweisungen.....	25
B.10 In Sicherheit bringen.....	26
B.10.1 Sammelstelle.....	27
B.11 Löschversuche unternehmen.....	28
B.11.1 CO2-Löcher.....	29
B.12 Besondere Verhaltensregeln	30
B.12.1 Allgemein.....	30
B.12.2 Besonderheiten im Objekt.....	30
B.12.3 Sprinkleranlage.....	31
B.12.4 ANSUL-Löschanlage in der Küche	31
B.12.5 Umgang mit mobilitätseingeschränkten Personen	32
B.12.6 Studio 1 und 2 während einer Veranstaltung	33
C Brandschutzordnung Teil C	34
C.1 Einleitung	34

C.2	Brandverhütung und Verhalten im Alarmfall.....	34
C.2.1	Gebäudeeigentümer	35
C.2.2	Kanzler*in.....	36
C.2.3	Sicherheitsbeauftragte.....	38
C.2.4	Gebäudemanagement	39
C.2.5	Beschäftigte	40
C.2.6	Veranstaltungsleitung	41
C.2.7	Sammelstellenleitung.....	44
C.2.8	Brandschutzhelfer	45
C.2.9	Ersthelfer.....	46
C.2.10	Pförtner	47
C.3	Meldung und Alarmierungsablauf	48
C.4	Nachsorge	48
Anlagen		49
Anlage 1	Aushang zur Brandschutzordnung (Teil A)	50
Anlage 2	Merkblatt - Richtiger Einsatz von Feuerlöschern.....	51
Anlage 3	Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen.....	52
Anlage 4	Unterschriftenliste „Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen“	53
Anlage 5	Merkblatt - Feuergefährliche Arbeiten.....	54
Anlage 6	Unterschriftenliste „Feuergefährliche Arbeiten“	55
Anlage 7	Muster Erlaubnisschein für Arbeiten an Bauteilen mit Brandschutzanforderungen.....	56
Anlage 8	Muster Schweißerlaubnis.....	57
Anlage 9	Muster Alarmplan	58
Anlage 10	Bestellungsurkunde für den Brandschutzbeauftragten	60
Anlage 11	Verzeichnis der Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben	62

1. Geltungsbereich und Grundsätzliches

(1) Die Sorge um die Sicherheit der Beschäftigten, die Notwendigkeit der Erhaltung des Gebäudes einschließlich der Arbeitsplätze, aber auch die Verantwortung gegenüber der Allgemeinheit gebieten, dem Brandschutz die gebührende Aufmerksamkeit zu widmen.

(2) Diese Brandschutzordnung enthält Handlungsanweisungen und Regeln zur Brandverhütung, Brandbekämpfung und zum Verhalten im Brandfall. Vorderstes Ziel ist der Erhalt des Lebens und der Gesundheit von Menschen sowie die Sicherung von Sachwerten.

(3) Die Brandschutzordnung richtet sich an alle Angehörigen und Mitglieder der Filmuniversität, alle Studierende, Besucher, Beschäftigten und Beschäftigten von Fremdfirmen, um durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden beizutragen. Sie haben sich über Brandgefahren an ihrem Arbeitsplatz (einschließlich des näheren Umfeldes) sowie über entsprechende Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren.

(4) Das Denken und Handeln aller muss von dem Grundsatz erfüllt sein:

Alle sind für den aktiven Brandschutz mitverantwortlich.

Die Rettung von Menschen im Brandfall geht immer der Bergung von Sachgütern vor.

(5) Diese Brandschutzordnung gilt für die:

Filmuniversität	Babelsberg	KONRAD	WOLF
Marlene-Dietrich-Allee	11,	12,	12a
14482 Potsdam			
und alle zugehörigen Bereiche, nicht aber für private Wohnräume			

(6) Neben den gesetzlichen Sicherheitsvorschriften sollen die in dieser Brandschutzordnung enthaltenen Regeln dazu beitragen, alle Personen sowie Sachwerte und Gebäude vor Brandschaden zu bewahren. Deshalb sind die in dieser Brandschutzordnung gestellten Anforderungen unbedingt einzuhalten.

(7) Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 besteht aus den **Teilen A, B und C**.

a) Der **Teil A der Brandschutzordnung** (Aushang) richtet sich an alle Personen (z. B. Angehörige und Mitglieder der Filmuniversität, alle Studierende, Besucher, Beschäftigte und Beschäftigte von Fremdfirmen), die sich im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung aufhalten.

b) Der **Teil B der Brandschutzordnung** (für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung aufhalten (z. B. Beschäftigte und Beschäftigte von Fremdfirmen).

c) Der **Teil C der Brandschutzordnung** (für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.

2. Unterweisungspflicht und Übungen

Alle Beschäftigten sind in folgenden Situationen oder Intervallen über die Regelungen der Brandschutzordnung inkl. der Anhänge und Anlagen zu unterweisen:

- vor Aufnahme einer Tätigkeit (z.B. bei Neueinstellung, Wechsel des Arbeitsortes)
- beim Wechsel des Aufgabenbereiches
- regelmäßig, mindestens jährlich

Die Unterweisung ist durch den*die Kanzler*in zu koordinieren und zu dokumentieren.

Die Beschäftigten sind über den Verlauf der Fluchtwege, über die bei Nutzung der Fluchtwege und Notausgänge erforderlichen Maßnahmen und die Kennzeichnung sowie über das Verhalten im Gefahrenfall regelmäßig zu unterweisen.

Die Unterweisung soll durch eine Begehung der Fluchtwege unterstützt werden. Die Evakuierung einzelner Gebäudebereiche sowie die Evakuierung des gesamten Gebäudes sind jährlich zu üben. Anhand der Übungen soll mindestens überprüft werden, ob:

-
- | | |
|---|---|
| 1 | die Alarmierung zu jeder Zeit unverzüglich ausgelöst werden kann, |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 2 | die Alarmierung die anwesenden Personen erreicht, |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | sich die anwesenden Personen, über die Bedeutung der Alarmierungssignale im Klaren sind, |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 4 | die anwesenden Personen korrekt infolge der jeweiligen Alarmierungssignale gehandelt haben, |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 5 | die Fluchtwege schnell und sicher benutzt werden können, |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 6 | die zu evakuierenden Bereiche frei von Personen sind. |
|---|---|
-

Diejenigen Personen, die Aufgaben im Zusammenhang mit der Evakuierung übernehmen, hat der Arbeitgeber betriebsspezifisch zu unterweisen (bzw. unterweisen zu lassen). Die Unterweisung muss mindestens jährlich erfolgen.

3. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Brandschutzordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Brandschutzordnung vom 15.07.2019 außer Kraft.

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF
Dr. Andreas Mues
-Kanzler-

A Brandschutzordnung Teil A

Der **Teil A der Brandschutzordnung** (Aushang) richtet sich an alle Personen (z. B. Angehörige und Mitglieder der Filmuniversität, alle Studierende, Besucher, Beschäftigte und Beschäftigte von Fremdfirmen), die sich im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung aufhalten.

Der Aushang ist der eigentliche **Teil A der Brandschutzordnung**. Er liegt diesem Dokument als Anlage bei.



Die hier aufgeführten Hinweise dienen dem genaueren Verständnis im Umgang mit dem eigentlichen Aushang.

Der Aushang ist, abhängig von den örtlichen Gegebenheiten und der Art der Nutzung, in ausreichender Anzahl, in den benötigten Sprachen und gut sichtbar aufzuhängen.

Auf jeden Fall sollten Positionen ausgewählt werden, an denen Personen häufig vorbeigehen oder sogar verweilen. Solche Positionen sind z. B.:

- Gebäudezugänge
- Infobereiche
- Hallen
- Flure
- Aufzüge
- Treppenräume usw.

Die Inhalte des Teils A der Brandschutzordnung müssen nicht separat vor Ort ausgehängt werden, wenn die Maßnahmen für alle Personen, die sich in der Arbeitsstätte aufhalten, in den „Regeln für das Verhalten im Brandfall“ im grafischen Teil des Flucht- und Rettungsplans dargestellt sind.

B Brandschutzordnung Teil B

B.1 Einleitung

Der **Teil B der Brandschutzordnung** (für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Geltungsbereich der Brandschutzordnung aufhalten (z. B. Beschäftigte und Beschäftigte von Fremdfirmen).

Jeder hat sich über die in seiner Nähe befindlichen Feuerlösch- und Meldeeinrichtungen sowie Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren.

Die Brandschutzordnung muss von dem Dokumentenverantwortlichen (siehe Kapitel „Dokumenten-Verwaltung“) auf die brandschutztechnischen Belange hin kontrolliert, angepasst und auf aktuellem Stand gehalten werden.

Diese Brandschutzordnung ist eine verbindliche Anweisung. Jeder Beschäftigte ist für die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen in seinem Arbeitsbereich verantwortlich. Die Brandschutzordnung muss für jeden Beschäftigten zugänglich sein.

B.2 Brandschutzordnung Darstellung Teil A – Aushang

Teil A – Aushang- in deutscher Ausführung

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden  **Handfeuermelder betätigen**
 **Notruf 112**

In Sicherheit bringen 
**Gefährdete Personen warnen/
Hausalarm auslösen**
Hilflose mitnehmen
Türen schließen

 **Gekennzeichneten
Rettungswegen folgen**
Aufzug nicht benutzen

 **Sammelstelle aufsuchen**
Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen  **Feuerlöscher benutzen**

Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf
Marlene-Dietrich-Allee 11, 12, 12a
14462 Potsdam
Stand: Dezember 2024

Brandschutzordnung nach DIN 14 096

Teil A – Aushang- in englischer Ausführung

Prevent fire



Smoking, fire and open flames are prohibited

Conduct in case of fire

Remain calm

Report the fire

Escape to safety

Attempt to extinguish fire



Activate fire alarm
Emergency Call 112
Alert persons at risk
Assist others in need of help
**Exit building
via nearest escape route
close doors behind you**
Do not use elevators
Assemble at assembly point
Follow further instructions
Use fire extinguisher

Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf
Marlene-Dietrich-Allee 11, 12, 12a
14462 Potsdam

Stand: Dezember 2024

Brandschutzordnung nach DIN 14 096

B.3 Brandverhütung

B.3.1 Allgemeine Verhaltensregeln

Wichtige Voraussetzungen für den organisatorischen Brandschutz sind Ordnung und Sauberkeit.

Abfälle sind ordnungsgemäß gemäß Abfallplan zu entsorgen

-
- | | |
|---|--|
| 1 | Rettungswege sind frei von Gegenständen und Brandlasten (brennbaren Stoffen) zu halten. Dies gilt insbesondere für z. B. Treppenräume, Flure und Gänge |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 2 | Rettungswege auf dem Grundstück, Zugänge für Einsatzkräfte sowie Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 3 | Hydranten und Rettungswege auf dem Grundstück sind schnee- und eisfrei zu halten. |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 4 | Einrichtungen für die Feuerwehr wie z. B. Löschwassereinspeise- und Entnahmearmaturen müssen jederzeit zugänglich sein und dürfen nicht verstellt werden. |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 5 | <i>Veranstaltungen</i>

<i>Für Bereiche, die als Versammlungsstätten gelten, ist die Anzahl der sich dort aufhaltenden Personen beschränkt. Die Anzahl der genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten werden und ist zu überwachen.</i> |
|---|--|
-

B.3.2 offene Flammen und Hitze

Das Rauchverbot ist zu beachten!

Das Rauchen ist im gesamten Gebäudekomplex nicht gestattet!



-
- | | |
|---|--|
| 1 | Das Rauchverbot gilt nicht für Darstellerinnen und Darsteller und Mitwirkende auf Bühnen- und Szenenflächen während der Proben und Veranstaltungen, soweit das Rauchen in der Art der Veranstaltungen begründet ist. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | In Bereichen, in denen das Rauchen zulässig ist, stehen ausreichend Ablagemöglichkeiten für glimmende Tabakreste bereit. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 3 | <p>Tabakreste oder Streichhölzer dürfen nur in nichtbrennbaren Aschenbechern abgelegt werden.</p> <p>Diese müssen regelmäßig in geeignete nichtbrennbare Abfallbehälter mit Deckel entleert werden, die speziell für die Entsorgung von Tabakresten vorgesehen sind. Die endgültige Entsorgung darf erst erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass die Tabakreste nicht mehr nachglimmen.</p> |
|---|---|
-

**Die Verwendung von Feuer und offenem Licht ist grundsätzlich verboten.
Ausnahmen bedürfen einer vorherigen Genehmigung durch den*die
Sicherheitsbeauftragte*n in Abstimmung mit dem*der Kanzlerin.**



- 1 Die Verwendung von Feuer und offenem Licht kann in besonderen Fällen (z.B. Sonderveranstaltungen) durch den*die Sicherheitsbeauftragte*n genehmigt werden. Dies ist zu dokumentieren.
- 2 Das Verwenden von Kerzen bei Veranstaltungen ist gestattet, wenn besondere Vorsichtsmaßnahmen getroffen werden. Der Umgang mit offenem Feuer und die notwendigen Vorsichtsmaßnahmen sind wichtige Bestandteile der Brandschutzerziehung.

Sollen Kerzen verwendet werden, so sind diese kippsicher aufzustellen und während der gesamten Brenndauer ständig zu beaufsichtigen. In der Nähe ist ein entsprechendes Löschgerät (z. B. Wassereimer, Feuerlöscher) bereitzuhalten. Die Verwendung von Windlichtern ist der Verwendung von Tafelkerzen vorzuziehen.
- 3 Werden bei Veranstaltungen Vorrichtungen zum Warmhalten von Speisen genutzt, so sind bevorzugt elektrisch betriebene Warmhaltevorrichtungen mit entsprechender Schutzeinrichtung (Überhitzungsschutz) zu verwenden.

Werden mit Brennpaste betriebene Rechauds zum Warmhalten von Speisen verwendet, so sind diese kippsicher auf einer nichtbrennbaren Unterlage aufzustellen und während der gesamten Brenndauer ständig zu überwachen.

Es ist in unmittelbarer Nähe ein geeignetes Löschgerät (Feuerlöscher) bereitzuhalten und das anwesende Personal ist in die Bedienung dieses Löschgerätes einzuweisen.
- 4 Das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten, Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen bei Veranstaltungen und Proben ist eine Erlaubnis zu beantragen.

Verantwortliche Person(en): Sicherheitsbeauftragte
- 5 Für Heißenarbeiten im Rahmen von Baumaßnahmen ist Abschnitt B.3.6 zu beachten.

B.3.3 elektrische Geräte

Beim Betrieb von elektrischen Geräten sind die Sicherheitshinweise der Hersteller zu beachten!



-
- | | |
|---|---|
| 1 | Elektrische Geräte müssen regelmäßig auf ihre Betriebssicherheit hin überprüft werden.

Verantwortliche Person(en): Gebäudemanagement |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Die Genehmigung zur Aufstellung und Nutzung, von nicht dienstlich angeschafften, elektrischen Geräten ist in der „Richtlinie zur Mitnahme von privaten Einrichtungsgegenständen und Geräten in Diensträume der Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF“ vorgegeben. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | Beim Aufstellen von Elektrogeräten ist darauf zu achten, dass eine ausreichende Wärmeabfuhr gewährleistet ist. Kann bauartbedingt keine ausreichende Wärmeabfuhr sichergestellt werden, ist eine nichtbrennbare, wärmeisolierende Unterlage zu verwenden. Wärmeerzeugende elektrische Geräte (z. B. Mikrowellen, Wasserkocher, Kaffeemaschinen etc.) sind während der Benutzung zu überwachen. Die Lüftungsöffnungen von elektrischen Geräten sind freizuhalten. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 4 | Fehlerhafte elektrische Geräte sind sofort der Benutzung zu entziehen. Elektrische Leitungen und Anschlüsse dürfen nicht über die angegebenen Leistungsangaben der Sicherungseinrichtungen hinaus belastet werden. Die Fehlerbeseitigung darf nur durch beauftragte Elektrofachkräfte erfolgen

Verantwortliche Person(en) für die Fehlerbeseitigung: Gebäudemanagement |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 5 | Bei Arbeitsschluss ist dafür zu sorgen, dass die Beleuchtung abgeschaltet und alle elektrischen Geräte, die nicht für den Dauerbetrieb bestimmt sind, vom Netz getrennt werden. Sicherheits- und Telekommunikationseinrichtungen bleiben dauernd betriebsbereit und dürfen nicht abgeschaltet werden. |
|---|---|
-

B.3.4 Lagerung und Entsorgung

Die übermäßige Lagerung von brennbaren Materialien (z. B. Verpackungsmaterialien) ist in nicht für Lagerzwecke ausgerichteten Räumen verboten.

-
- | | |
|---|---|
| 1 | Brennbare Abfälle, wie Papier, Folien o. ä. Reststoffe, die aus den Arbeitsräumen (z. B. Seminarräumen, Studios, Personalräumen, o.Ä.) entfernt werden, sind in die dafür vorgesehenen Sammelbehälter abzulegen |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | <p>Sammelabfallbehälter dürfen innerhalb des Gebäudes nur in dafür vorgesehenen Bereichen (z.B. Müllräumen) aufgestellt werden.</p> <p>Außerhalb des Gebäudes ist ein Mindestabstand von 5 m zu Gebäuden einzuhalten.</p> <p>Abfallbehälter in den Atrien müssen aus nichtbrennbarem Material in stabiler Ausführung bestehen und eventuelle Entstehungsbrände auf den Behälter begrenzen, z. B. durch selbstlöschende Behälter oder solche mit selbsttätig und dichtschießendem Deckel.</p> |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | Abfallbehälter in öffentlich zugänglichen Bereichen müssen an der Wand befestigt und aus nichtbrennbarem Material in stabiler Ausführung bestehen und eventuelle Entstehungsbrände auf den Behälter begrenzen, z. B. durch selbstlöschende Behälter oder solche mit selbsttätig und dichtschießendem Deckel. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 4 | <p>Lagerräume für z. B. Papier, Holz, brennbare Flüssigkeiten oder Gase sowie andere leicht entflammbare Stoffe dürfen nicht mit offenem Feuer betreten werden und sind entsprechend zu kennzeichnen.</p> |
|---|---|
- 
-
- | | |
|---|--|
| 5 | In Lager- und Abstellräumen müssen ausreichende Bewegungsflächen jederzeit freigehalten werden, um eine Evakuierung im Brandfall zu ermöglichen. Das Lagergut ist so unterzubringen, dass Fenster und Türen zugänglich bleiben und Wärmequellen nicht verstellt werden. Auf Fensterbänken und Heizkörpern bzw. in unmittelbarer Nähe (ca. 0,30 m) darf kein brennbares Material gelagert werden. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 6 | <p>Altbatterien sind gesondert zu sammeln. Die Entsorgung erfolgt gemäß Abfallplan.</p> <p>Um Kurzschlüsse zu verhindern, dürfen Batterien, Akkumulatoren und sonstige Stromspeichernde Medien niemals ungeschützt in loser Schüttung gelagert oder transportiert werden. Maßnahmen gegen Kurzschlüsse sind z. B. das Einlegen in die Originalverpackung oder in eine Kunststofftüte sowie das Abkleben der Pole.</p> |
|---|---|
-

- 7 In den Küchenbereichen sind die Fettfilter oder andere geeignete Fettabscheideeinrichtungen regelmäßig zu reinigen oder zu tauschen. Aerosolabscheider in den Küchenabluftanlagen sind entsprechend den betrieblichen Anforderungen, mindestens jedoch alle 14 Tage zu reinigen. Die Durchtrittsgeschwindigkeit der Luft am Aerosolabscheider ist mind. einmal jährlich zu prüfen und mit den Abnahmewerten zu vergleichen.
- Verwenden Sie für die Reinigung von besonders öl- und fetthaltigen Oberflächen oder von Behältern spezielle Einwegtücher.
-
- 8 Zur Vermeidung von Selbstentzündung bei fetthaltigen Textilien (Handtücher, Wischmopps) während der Reinigung sind die Hinweise der Berufsgenossenschaften zu beachten.
- Berücksichtigen Sie beim Trockenvorgang die maximale Beladung des Trockners und schalten Sie die Abkühlphase im Trockenprogramm keinesfalls ab. Betätigen Sie beim letzten Arbeitsvorgang des Tages die „Abkühl“-Taste. Lassen Sie am Ende eines Arbeitstages niemals heiße Wäsche im Trockner liegen.
-
- 9 Pflanzenschmuck in Fluren und den Atrien ist nur zulässig, wenn dieser frisch gehalten wird und regelmäßig von abgestorbenen Pflanzenteilen befreit wird. Der Pflanzschmuck darf die Rettungswegbreiten nicht einengen und muss kippsicher aufgestellt werden.
- Hierzu ist eine Abstimmung mit dem*der Kanzler*in notwendig. Diese ist zu dokumentieren und auf Verlangen vorzuweisen.
-
- 10 Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 Meter zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur so lange sie frisch sind in den Räumen befinden.
-

B.3.5 Gefahrstoffe

Die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten und Gase ist grundsätzlich verboten.



-
- | | |
|---|---|
| 1 | <p>Die Verwendung brennbarer Flüssigkeiten und Gase ist grundsätzlich verboten. Ist die Verwendung dieser Stoffe unumgänglich, bedarf es der vorherigen Zustimmung.</p> <p>Verantwortliche Person(en): Sicherheitsbeauftragte</p> <p>Im Rahmen der Zustimmung werden die erforderlichen Schutzmaßnahmen festlegt.</p> |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 2 | <p>Der Transport von Gefahrstoffen darf nur in geschlossenen, zugelassenen und entsprechend ihrem Inhalt gekennzeichneten Behältern erfolgen. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nur in den dafür vorgesehenen zugelassenen Räumen bzw. Schränken, in denen die Aufbewahrung von kleinen Mengen gestattet ist, gelagert werden.</p> |
|---|---|
-
- | | |
|---|---|
| 3 | <p>Es gelten die Bestimmungen der folgenden Regelwerke:</p> <ul style="list-style-type: none">• Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)• Technischen Regeln TRGS der Reihe 700 und 800 (Brand- und Explosionsschutz) |
|---|---|
-

B.3.6 Bautätigkeiten

Bauarbeiten muss besondere Aufmerksamkeit gewidmet werden.

-
- 1 Schweiß-, Brennschneid-, Löt-, Trennschleif- oder ähnliche Heißarbeiten bedürfen einer schriftlichen Genehmigung und besonderer Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Bereitstellung von Löschgeräten, Bereitstellung einer namentlich dokumentierten Brandwache)

Verantwortliche Person(en): Sicherheitsbeauftragte

Die im Rahmen der Genehmigung festgelegten Kompensationsmaßnahmen sind im Erlaubnisschein festgelegt. Die Arbeiten dürfen erst nach geprüfter Umsetzung der Maßnahmen beginnen.

-
- 2 Bei feuergefährlichen Arbeiten und Arbeiten, die ein Abschalten der Brandmeldeanlage erfordern, sind alle betroffenen Anlieger zu beteiligen. Bei Abschaltung der Brandmeldeanlage sind ausreichende Kompensationsmaßnahmen sicherzustellen (Brandsicherheitswache etc.)

-
- 3 Arbeiten an brandschutzrelevanten Anlagen und an Bauteilen mit Feuerwiderstand sind ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Gebäudeeigentümers untersagt. Öffnungen in Bauteilen mit Feuerwiderstand (Wände, Decken etc.) sind nach Beendigung der Arbeiten entsprechend der Feuerwiderstandsfähigkeit des durchdrungenen Bauteils fachgerecht zu verschließen.

Die bei der Genehmigung festgelegten Kompensationsmaßnahmen sind zwingend einzuhalten.

B.3.7 Fremdfirmen

**Diese Brandschutzordnung gilt auch für Beschäftigte von Fremdfirmen,
die sich
im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung aufhalten.**

-
- | | |
|---|---|
| 1 | Beschäftigte von Fremdfirmen sind vor Aufnahme ihrer Tätigkeit in die Maßgaben der Brandschutzordnung einzuweisen. Die Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren. |
| | Verantwortliche Person(en): Sicherheitsbeauftragte in Abstimmung mit dem Gebäudemanagement |
-
- | | |
|---|---|
| 2 | Elektrische Geräte, die durch Fremdfirmen in den Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung eingebracht werden, müssen regelmäßig gemäß Prüfpflicht des zuständigen Trägers der gesetzlichen Unfallversicherung geprüft sein. Eine Bescheinigung über die erfolgte Prüfung ist mitzuführen und auf Verlangen vorzulegen. |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | Fremdfirmen die kurzzeitig oder dauerhaft als Dienstleister A tätig sind oder Reparatur-, Wartungs- oder Bauarbeiten durchführen, haben gegenseitige Gefährdungen zu verhindern. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 4 | Um diese Gefahren zu vermeiden, muss das Gebäudemanagement entsprechende, aufeinander abgestimmte Sicherheitsmaßnahmen treffen und ggf. einen Koordinator hinzuziehen. Ziel ist die organisatorische und zeitliche Abstimmung von Maßnahmen. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 5 | Die verantwortliche Person muss sich vergewissern, dass die Beschäftigten anderer Arbeitgeber, die in den Gebäuden tätig werden, angemessene Anweisungen für ihre Sicherheit und Gesundheit erhalten haben. |
|---|---|
-

B.4 Brand- und Rauchausbreitung

B.4.1 Türen

Manipulationen an selbstschließenden Türen sind unbedingt zu unterlassen, sonst besteht im Brandfall die Gefahr der Brandausbreitung und der Ausbreitung giftiger Rauchgase!



-
- 1 Um ein Verrauchen der Rettungswege zu verhindern, sind Türen mit Selbstschließern geschlossen zu halten. Sie dürfen nicht durch Zwangsmaßnahmen, wie Verkeilen oder Festbinden, in ihrer Funktion behindert werden. Diese Türen sind mit Selbstschließern und bauaufsichtlich zugelassenen Feststelleinrichtungen zu versehen, welche von automatischen Brandmeldern angesteuert werden und im Brandfall selbsttätig schließen.
 - 2 Brandschutz- und Rauchschutztüren und sonstige Abschlüsse mit Feuerwiderstand sind entsprechend den Maßgaben der Technischen Regeln für Arbeitsstätten ASR A1.3 auf beiden Seiten zu kennzeichnen. Es ist darauf hinzuweisen, dass die Türen und Abschlüsse nicht verkeilt oder in sonstiger Art zum ständigen Offenhalten manipuliert werden dürfen.
 - 3 Das Abstellen von Gegenständen innerhalb des Schließbereiches von Türen mit Selbstschließern ist unzulässig.
 - 4 Bei Arbeitsschluss sowie beim Verlassen des Gebäudes im Falle eines Evakuierungsalarms sind die Türen zu den einzelnen Räumen und Nutzungseinheiten zu schließen. Außerhalb der Betriebszeiten sind sämtliche Türen geschlossen zu halten.
-

B.4.2 Rauchableitung

-
- 1 Der Öffnungsbereich von Nachströmöffnungen für die Entrauchung/Rauchableitung ist freizuhalten.
Die Nachströmöffnungen für die Zuluftführung im Entrauchungsfall sind jederzeit freizuhalten und entsprechend den Regeln der Technik zu kennzeichnen.
-

B.5 Flucht- und Rettungswege

B.5.1 Flure und Verkehrswege

Machen Sie sich schon jetzt mit den für Sie notwendigen Fluchtwegen vertraut.



-
- 1 Flucht- und Rettungswege sind Flure, Treppen und Ausgänge ins Freie. Sie haben eine Sicherheitskennzeichnung. Folgen Sie im Gefahrenfall dieser Kennzeichnung!

Mängel an diesen Kennzeichnungen (z. B. defekte Beleuchtung) müssen umgehend beseitigt werden.

Verantwortliche Person(en): Gebäudemanagement
 - 2 Hinweisschilder und Sicherheitskennzeichen müssen jederzeit gut erkennbar sein. Sie dürfen deshalb weder durch Gegenstände verdeckt, noch durch andere Maßnahmen unkenntlich gemacht werden.
 - 3 Die Flucht- und Rettungswege, einschließlich der Ausgänge ins Freie, sind jederzeit in voller Breite freizuhalten. Es ist deshalb untersagt, innerhalb der Rettungswege Gegenstände (wie z.B. Dekorationssteile, Stühle, Tische, Requisiten u.ä.) aufzustellen, abzustellen oder zu lagern.
 - 4 Im Keller/Untergeschoss sind im Bereich der Studios die Flucht- und Rettungswege durch gelb markierte Linien gekennzeichnet. Diese sind immer freizuhalten.
-

B.5.2 Aufzugsanlagen

Aufzug im Brandfall nicht benutzen! Es droht Erstickungsgefahr!



-
- 1 Durch das Eindringen von Rauch schließen die Aufzugstüren im Brandfall nicht. Eine Flucht durch verrauchte Bereiche ist lebensgefährlich. Daher darf ein Aufzug im Brandfall nicht genutzt werden.
-

B.5.3 Türen und Notausgänge

Türen in Fluchtwegen dürfen nicht verstellt werden.



-
- | | |
|---|--|
| 1 | Türen im Zuge von Fluchtwegen einschließlich der Ausgänge ins Freie müssen für den Fliehenden leicht und ohne fremde Hilfsmittel zu öffnen sein. Sie dürfen nicht zugestellt werden. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Auf das Freihalten der Notausgänge, die nicht ohne Weiteres als solche erkennbar sind, ist auch von außen deutlich sichtbar hinzuweisen. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | <p>Notausgänge sind ständig freizuhalten.</p> <p>Sind außerhalb der Öffnungszeiten einzelne Notausgänge nicht zugänglich, müssen verbleibende Personen besonders eingewiesen werden.</p> |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 4 | Die Notausgänge sind vor Betriebsbeginn und während der gesamten Nutzungsdauer auf Hindernisse zu kontrollieren. Hindernisse sind dem Gebäudemanagement zu melden und müssen umgehend entfernt werden. |
|---|--|
-
- Veranstaltungen
- Im Zuge eines Rettungswege, aus dem Atrium 1 und 2, befindet sich ein Falttor.
- Um im Alarmfall die Öffnung des Falttors zu gewährleisten ist ein Brandschutzhelfer dauerhaft in der Nähe zu positionieren.
- Verantwortliche Person(en): Veranstaltungsleitung
-
- | | |
|---|--|
| 5 | Einige Türen im Zuge von Rettungswegen sind durch Alarmsysteme gesichert. Machen Sie sich bereits im Vorfeld mit der Handhabung dieser Systeme vertraut. |
|---|--|
-

B.6 Melde- und Löscheinrichtungen

B.6.1 Meldeeinrichtungen

Bei Ausbruch eines Brandes ist dieser umgehend der Feuerwehr zu melden.

Anlagen und Einrichtungen für die Brandmeldung müssen stets betriebs- und funktionsbereit sein. Sie dürfen weder verstellt, beschädigt, entfernt oder anderweitig beeinträchtigt werden.

Mängel an diesen Anlagen und Einrichtungen müssen umgehend beseitigt werden. Sie sind deshalb unverzüglich dem Gebäudemanagement mitzuteilen.

Im Gebäude sind folgende Meldeeinrichtungen vorhanden:

-
- | | |
|---|---|
| 1 | automatische Brandmelder (Rauchmelder und Thermodifferentialmelder)) in den Atrien und einzelnen Gebäudeteilen verteilt |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | automatische Löschanlagen mit einer Aufschaltung auf die Brandmelderzentrale und automatischer Weiterleitung zur Feuerwehr |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | manuelle Brandmelder (Handfeuermelder) an den Zugängen zu Flucht- und Rettungswegen, am Übergang in einen anderen Brandabschnitt sowie an den Ausgängen ins Freie, in den ständig besetzten Stellen (z. B. Empfang) und in der Brandmelderzentrale (BMZ) |
|---|--|

Sie dienen der Alarmierung der anderen Personen im Gebäude und ersetzen nicht die telefonische Alarmierung der Feuerwehr gemäß Abschnitt B.8.

Machen Sie sich schon jetzt mit den Positionen der manuellen Brandmelder (Handfeuermelder) vertraut.



-
- | | |
|---|---|
| 4 | Telefonapparate Für eine telefonische Meldung an die Feuerwehr ist in der Nähe von jedem Telefonapparat die Notrufnummer der Feuerwehr deutlich sichtbar anzubringen. Sollte eine spezifische Amtsvorwahl vor der Notrufnummer „112“ gewählt werden müssen, ist diese am jeweiligen Apparat in Ziffern anzugeben. |
|---|---|

Notrufnummer für die Feuerwehr 112

Die Alarmierung der Feuerwehr in Ihrem Gebäude kann über Telefon erfolgen. Bei Notrufmeldungen aus dem Mobilfunknetz muss keine Vorwahl gewählt werden!



Zur Auslösung des gebäudeinternen Evakuierungsalarms sind folgende Einrichtungen vorhanden:

- 1 manuelle Hausalarmmelder im Gebäude in gesicherten Bereichen für mobilitätseingeschränkte Personen sowie für Personen mit sensorischen und kognitiven Beeinträchtigungen verteilt

Sie dienen der Alarmierung der anderen Personen im Gebäude und ersetzen nicht die telefonische Alarmierung der Feuerwehr.

Machen Sie sich schon jetzt mit den Positionen der manuellen Hausalarmmelder vertraut.



B.6.2 Löscheinrichtungen

Anlagen und Einrichtungen für die Brandbekämpfung müssen stets betriebs- und funktionsbereit sein. Sie dürfen weder verstellt, beschädigt, entfernt noch anderweitig beeinträchtigt werden.

Mängel an diesen Anlagen und Einrichtungen müssen umgehend beseitigt werden. Sie sind deshalb unverzüglich dem Gebäudemanagement mitzuteilen.

Im gesamten Gebäude sind Feuerlöscher vorhanden. Diese sind sichtbar angeordnet und durch Piktogramme gekennzeichnet.

- 1 Machen Sie sich schon jetzt mit den Positionen der Feuerlöscher ihren Einsatzbereichen (Brandklassen) sowie mit deren Handhabung vertraut.



B.7 Verhalten im Brandfall

Beachten Sie die folgenden Verhaltensregeln:

- **Ruhe bewahren**
 - Die größte Gefahr im Brandfall ist Panik!
 - Unüberlegtes Handeln, Hektik sowie lautstarke Äußerungen können zu Fehlverhalten und Panik bei sich und anderen führen.
 - Deshalb Ruhe bewahren und überlegt handeln.
- **Brand melden** - Feuerwehr alarmieren
- **andere Personen im Gefahrenbereich alarmieren** (Evakuierungsalarm auslösen)
- **Warnsignale** beachten und auf **Anweisungen** achten
- sich selbst und andere **in Sicherheit bringen**, eingeschränkte Personen unterstützen
- **Fenster schließen**
- **Löschversuch unternehmen**
 - Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen, dabei ist auf Rückzugswege zu achten.
- **Sammelstelle aufsuchen**

B.8 Brand melden (Feuerwehr alarmieren)

B.8.1 Automatische Meldung

Bei Auslösen eines Brandalarms durch automatische Brandmelder bzw. durch Auslösen einer automatischen Löschanlage wird die Feuerwehr sofort alarmiert.

B.8.2 Manuelle bzw. telefonische Brandmeldung

Bei Bemerkten eines Brandes sind Sie verpflichtet, diesen unverzüglich der Feuerwehr zu melden.

1

Der Brand kann über manuelle Brandmelder (Handfeuermelder)

oder

über Telefon „Notruf Feuerwehr: 112“ gemeldet werden.



Die Brandmeldung mittels Handfeuermelder ist der telefonischen Brandmeldung vorzuziehen.

Bei einer Brandmeldung über manuelle Brandmelder (Handfeuermelder) sind im Anschluss und nach Verlassen des Gebäudes - nach Möglichkeit - der Feuerwehr nähere Informationen per Mobiltelefon zu übermitteln.

Bei einer Brandmeldung über Telefon niemals den Notruf im Brandraum absetzen, sondern den Brand von einem Apparat aus melden, der sich außerhalb des Brandbereiches befindet. Auf dem Weg zum nächsten Telefon sind die in der Nähe befindlichen Personen per Zuruf zu warnen.

Stellen Sie sicher, dass auch auditiv und kognitiv eingeschränkte Menschen in Ihrer Umgebung den Brandalarm erkennen und verstehen. Animieren Sie diese besonderen Personengruppen zur Flucht.

Bei einer telefonischen Brandmeldung sind nachstehende Angaben erforderlich:

Wo ist etwas passiert? (Adresse und Brandort, z. B. Geschoss)

Die Adresse lautet:

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF
Marlene-Dietrich-Allee 11, 12, 12a
14482 Potsdam

Was brennt? **Was** ist passiert? (Brand im Haus, Freigelände, Fahrzeug, Explosion oder anderes)

Wie viel brennt? Schadensausmaß (Zimmer, Büro, Haus)

Welche Gefahren? Gefahr für Leib und Leben?

Wie viele Personen sind betroffen/verletzt?

bekannte Risiken, z. B. gelagerte Gefahrstoffe, Gasflaschen

Warten auf Rückfragen! Das Gespräch wird immer durch die Notrufleitstelle beendet.

B.9 Alarmsignale und Anweisungen

Achten Sie auf Alarmsignale und Anweisungen.

-
- | | |
|-------|--|
| 1 | Die Warnung der anwesenden Personen im Gefahrenfall kann immer auch verbal erfolgen. Führen Sie die Evakuierung sofort durch, wenn Sie folgenden Text (sinngemäß) hören:

Das Gebäude wird sofort geräumt! Begeben Sie sich über die Fluchtwege zur Sammelstelle! |
| <hr/> | |
| 2 | Bei Ertönen des Warntones der automatischen Rauchmelder ist die Evakuierung unverzüglich einzuleiten. Der betreffende Bereich ist parallel zu erkunden. |
-

Sie sind im Gefahrenfall für die Alarmierung Ihrer Mitmenschen verantwortlich!

Lassen Sie sich durch Ihre vorgesetzte Person mit den Alarmsignalen
an Ihrem Arbeitsplatz vertraut machen.

Zur Warnung der anwesenden Personen bei Gefahrenlagen gibt es eine interne Alarmierungsanlage in dem Gebäudekomplex, die über die Brandmeldeanlage angesteuert wird.

Der Evakuierungsalarm besteht aus einem Sirenenton und roten Blitzleuchten (in schallgedämmten Aufnahmerräumen in welchen der Sirenenton schwer wahrzunehmen ist.).

Bei Auslösung der Brandmeldeanlage erfolgt eine umgehende Alarmierung ohne Vorwarnzeiten im betroffenen Bereich (Alarmierungsbereich) mit dem DIN-Warnton der Brandmeldeanlage (schriller, auf- und abschwellender Sirenenton).

Sofern Sie selbst eine Brandmeldung ausgelöst haben, ist der Alarmplan zu beachten (siehe Anlage).

Die Anweisungen der vorgesetzten Person sind bis zum Eintreffen der Feuerwehr zu befolgen. Nach Eintreffen der Feuerwehr übernimmt diese die Leitung der Einsatzstelle. Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

Zur Unterstützung einer geordneten Evakuierung werden Brandschutzhelfer eingesetzt. Die Sammelstellenleitung und die Brandschutz- und Ersthelfer sind mit einer Weisungsbefugnis auch gegenüber Vorgesetzten bezüglich ihrer Aufgaben und ihres Verantwortungsbereiches im Gefahrenfall ausgestattet.

B.10 In Sicherheit bringen

Machen Sie sich schon jetzt mit den für Sie notwendigen Fluchtwegen vertraut.



Im Brandfall ist der jeweilige Gefahrenbereich sofort zu verlassen.

Das Verlassen des Gefahrenbereiches soll auf dem kürzesten und sichersten Weg erfolgen. Dabei ist ortsunkundigen, hilfebedürftigen, hilflosen, verletzten oder anderweitig gefährdeten Personen, insbesondere mobilitätseingeschränkten Personen oder Personen mit sensorischen und/oder kognitiven Einschränkungen zu helfen.

In jedem Fall gilt:

- | | |
|---|--|
| 1 | Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung und Sicherung von Sachwerten. |
| 2 | Niemand darf zurückbleiben. |
| 3 | Das Vermissten von Personen ist dem Sammelstellenleiter und der Feuerwehr unverzüglich mitzuteilen. Hierbei ist es hilfreich, Hinweise auf den zuletzt beobachteten Aufenthaltsort der vermissten Person zu geben. Hilflöse Personen sind zu betreuen. |
| 4 | Die Evakuierung soll unverzüglich erfolgen. Alle Tätigkeiten sind sofort zu unterbrechen. Das gilt auch für Telefonate und Besprechungen. Die Evakuierung soll zügig, jedoch ohne Panik geschehen. |
| 5 | Nach Möglichkeit sind Wärme erzeugende und brandgefährdende Geräte vor Verlassen der Räumlichkeiten/des Arbeitsplatzes abzuschalten. |
| 6 | Damit sich Feuer und Rauch nicht ungehindert weiter im Gebäude ausbreiten kann, sind bei der Evakuierung alle Türen (auch die Türen zu den einzelnen Nutzungseinheiten) zu schließen, jedoch nicht zu verschließen. |
| 7 | Laufen Sie im Falle einer Evakuierung niemals in das Gebäude zurück, um z. B. noch persönliche Sachen zu holen. |

B.10.1 Sammelstelle

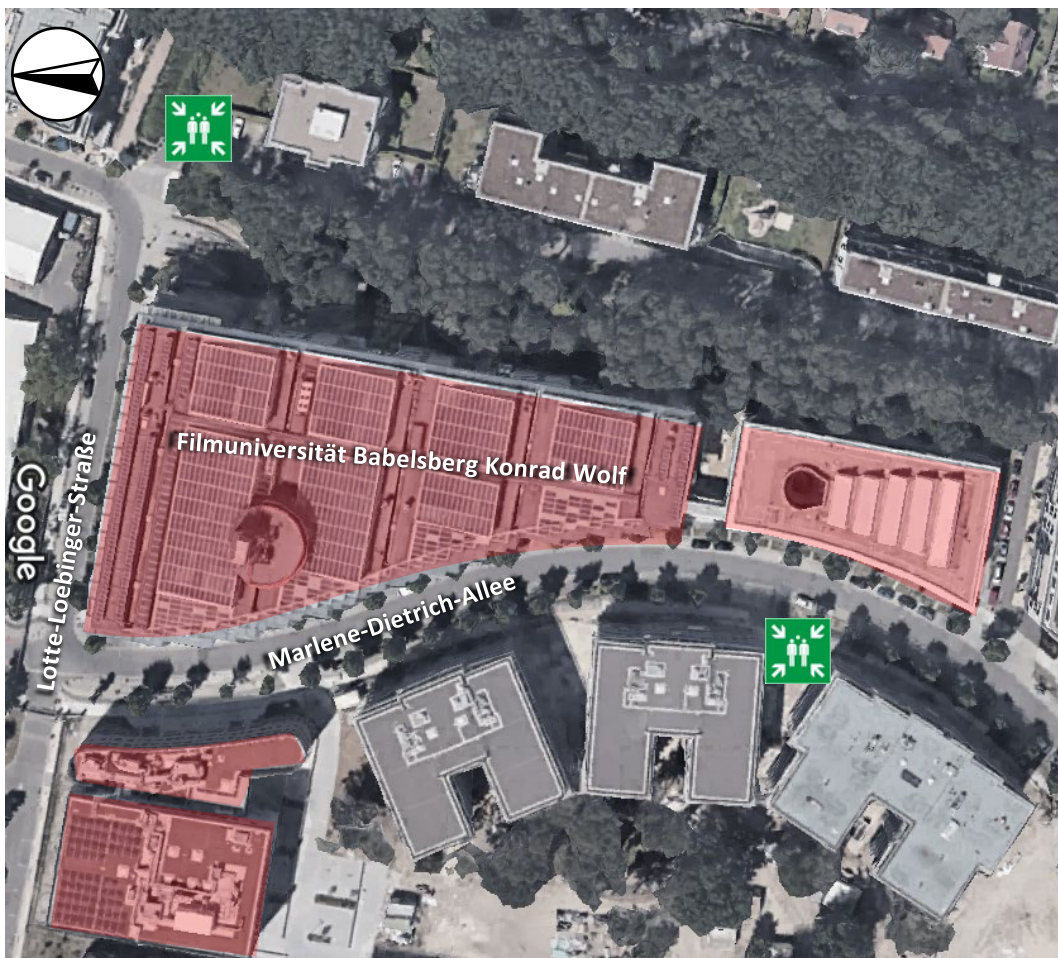
Finden Sie sich an den ausgewiesenen Sammelstellen ein. Warten Sie auf weitere Anweisungen.

Die Sammelstellen befinden sich:

Sammelstelle 1: Marlene-Dietrich-Allee 11, Ostseite; Haus 1 bis 5, gegenüberliegende Straßenseite.

Sammelstelle 2: Lotte-Loebinger-Straße, Südseite Höhe Tiefgaragenzufahrt

Machen Sie sich schon jetzt mit der für Sie vorgesehenen Sammelstelle vertraut. Hier wird auch die Vollständigkeit der Studierenden und Beschäftigten durch die Sammelstellenleitung festgestellt.



Besucher sind nicht verpflichtet die Sammelstelle aufzusuchen. Die Brandschutzhelfer müssen jedoch kontrollieren, dass alle Personen den Gebäudekomplex verlassen haben. Die Sammelstelle dient auch den Besuchern als Anlaufpunkt, um Unterstützung und Hilfe zu erhalten.

B.11 Löschversuche unternehmen

Feuerlöscher richtig einsetzen.

Beachten Sie hierzu bitte auch Anlage 2 dieser Brandschutzordnung.



- 1 Jedermann ist bei Unglücksfällen, Gefahr oder Not zur Hilfeleistung verpflichtet, soweit ihm dies aufgrund seiner körperlichen und geistigen Verfassung zuzumuten ist. Dabei hat die Menschenrettung Vorrang vor der Brandbekämpfung und der Sicherung von Sachwerten.
- 2 Entstehungsbrände sind unverzüglich mit den zur Verfügung stehenden Löschgeräten (Feuerlöscher) zu bekämpfen. Bei der Benutzung der Feuerlöschgeräte ist die jeweilige Bedienungsanleitung zu beachten.
- 3 Entstehungsbrände sind Brände mit so geringer Rauch- und Wärmeentwicklung, dass noch eine gefahrlose Annäherung von Personen bei freier Sicht auf den Brandherd möglich ist.
- 4 Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen, dabei auf Rückzugswege achten! Schlägt der erste Versuch fehl, keinen weiteren Versuch unternehmen.
- 5 Bei zunehmender Rauch- und Hitzeentwicklung ist der Gefahrenbereich sofort zu verlassen.
- 6 Brennbare Gegenstände sind - soweit dies ohne Eigengefährdung möglich ist - aus dem Gefahrenbereich des Brandes zu entfernen.
- 7 Bei Personen, deren Kleidungsstücke in Brand geraten sind, müssen die Flammen sofort mit einem Feuerlöscher oder Wasser gelöscht werden.

Beim Löschen sollte ein Mindestabstand zur brennenden Person von zwei bis drei Metern eingehalten werden. Das Gesicht der brennenden Person sollte nach Möglichkeit nicht mit dem Löschmittel beaufschlagt werden. Damit die Flammen nicht zum Hals und Kopf überschlagen, ist der Löschstrahl zunächst auf die Brust und Schulter zu richten. Im Anschluss wird der Löschstrahl weiter nach unten und zu den Seiten geführt. Beachten Sie die Gebrauchsanleitung der Feuerlöscher vor Ort.
- 8 Brennende Öle, Fette u. Ä. nicht mit Wasser löschen. Es besteht die Gefahr einer Fettexplosion. Geeignetes Mittel zum Erstickern der Flammen wählen (z. B. Fettbrandlöscher) und die Wärmezufuhr unterbrechen. Die Feuerwehr informieren! In Bereichen, in denen es zu Fettbränden kommen kann, werden ausschließlich für die Bekämpfung von Fettbränden zugelassene Löschgeräte vorgesehen.
- 9 Bei Bränden von elektrischen Geräten sind diese vor einer Brandbekämpfung - wenn möglich - spannungsfrei zu schalten und der auf dem Feuerlöscher angegebene Sicherheitsabstand ist einzuhalten. Die Feuerwehr ist zu informieren!
- 10 Nach Eintreffen der Feuerwehr übernimmt diese die Leitung der Einsatzstelle. Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

B.11.1 CO₂-Löschern

Achten Sie auf die korrekte Bedienung von CO₂-Löschern.



-
- | | |
|---|--|
| 1 | Bei der Verwendung von Kohlenstoffdioxidlöschern (CO ₂) sind die Warnhinweise zu beachten. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 2 | Vorsicht in engen, schlecht belüfteten Räumen, bei dem Löschmittel handelt es sich um ein Gas mit erstickender Wirkung. |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | Nach Eintreffen der Feuerwehr übernimmt diese die Leitung der Einsatzstelle. Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten. |
|---|--|
-

B.12 Besondere Verhaltensregeln

B.12.1 Allgemein

Aus den Aufenthaltsräumen und Unterrichtsräumen stehen jeder in Not geratenen Person zwei Fluchtwege über Flure, Treppen oder Ausgänge direkt ins Freie zur Verfügung.

-
- | | |
|---|--|
| 1 | Ist der Hauptfluchtweg durch Rauch nicht mehr passierbar, ist der alternative Fluchtweg zu nutzen. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Sollte der Fall eintreten, dass der Fluchtweg durch dichten Rauch versperrt ist, dann: <ul style="list-style-type: none">• Tür schließen, Fugen möglichst mit nassen Tüchern o. Ä. abdichten,• sich am Fenster oder anderweitig (z. B. Notruf "112") bemerkbar machen und• Feuerwehr bzw. andere Hilfe erwarten. |
|---|--|
-
- | | |
|---|---|
| 3 | Sollten Sie von auftretendem Rauch überrascht werden, dann gebückt gehen, notfalls kriechen und den Gefahrenbereich umgehend verlassen, einen sicheren Bereich aufsuchen und sich durch Hilferufe bzw. den Notruf der Feuerwehr bemerkbar machen! |
|---|---|
-

B.12.2 Besonderheiten im Objekt

-
- | | |
|---|--|
| 1 | Der zweite Rettungsweg ins Freie wird für Teilbereiche des Hauses 1 über Rettungsgeräte der Feuerwehr (tragbare Leitern oder Hubrettungsgeräte der Feuerwehr) sichergestellt. Deshalb sind für diese Bereiche entsprechende Rettungsbalkon und Rettungsfenster und davor liegende Aufstellflächen für Hubrettungsfahrzeuge der Feuerwehr vorgesehen. |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Die Rettungsfenster müssen jederzeit für jeden Nutzer der Nutzungseinheit zugänglich sein. Da sich die Rettungsfenster in abgetrennten Räumen befinden, sind die Zugangstüren zu diesen Räumen als nicht abschließbar ausgebildet. Die Fenster müssen sich ohne Hilfsmittel von innen in voller Breite als Drehflügel öffnen lassen und sind entsprechend zu kennzeichnen. |
|---|--|
-

B.12.3 Sprinkleranlage

Die Gebäude 1 bis 5 sind mit einer Sprinkleranlage ausgestattet, mit Ausnahme der beiden Studios in Haus 3 und des gesamten Untergeschosses. Beachten Sie die folgenden Punkte:

1	Die Sprinkleranlage löst aufgrund der Temperatureinwirkung bei einem Brandereignis lokal aus und dient dem Zweck, den Brand lokal zu bekämpfen bzw. einzudämmen.
2	Es ist ein Abstand von mindestens 0,50 m zwischen der Oberkante von Sprühhindernissen (Regalen, Lagergut etc.) zu den Sprinklerköpfen einzuhalten.
3	An den Sprinklerköpfen dürfen keine Gegenstände (wie z.B. Ausschmückungen, Requisiten oder Kostüme) angehängt oder befestigt werden.

B.12.4 ANSUL-Löschanlage in der Küche

Der Herd-/Fritteusen- Bereich ist mit einer sogenannten ANSUL-Löschanlage ausgestattet. Beachten Sie die folgenden Punkte vor dem Brand und auch die Verhaltensregeln für den Brandfall.

1	Beschäftigte, die im Herd-/Fritteusen- Bereich tätig sind, müssen vor Antritt ihrer Tätigkeit in die Funktionsweise der ASUL-Löschanlage eingewiesen werden. Lesen Sie das Benutzerhandbuch der ASUL-Löschanlage! Die Einweisung ist zu dokumentieren und mindestens einmal pro Jahr zu wiederholen.
2	Weder darf der Bereich der ANSUL-Löschanlage mit Fetten oder sonstigen brennbaren Stoffen verschmiert oder bedeckt sein, noch dürfen in dem Bereich Küchengeräte oder sonstige Gegenstände aufbewahrt werden. Ordnung und Sauberkeit können im Brandfall Leben retten.
3	Die Löschanlage kann auf 2 Arten ausgelöst werden. Eine automatische Auslösung erfolgt sobald die Schmelzeinsätze an den Düsen einer ausreichend hohen Temperatur ausgesetzt wurden. Manuell kann die Anlage durch einen Zug-Griff am Gerät bzw. in der Nähe des Geräts ausgelöst werden. Nach Auslösung ist der Gefahrenbereich, hier die Küche, unverzüglich zu verlassen.
4	Bei Auslösung der ANSUL-Löschanlage wird zunächst ein Löschmittel auf das heiße Fett gesprüht, welches einen Schaumdeckel bildet. Das Löschmittel ist nicht gesundheitsschädlich. Entfernen Sie den Schaumdeckel nicht! Anschließend wird automatisch, feindosierter Sprühnebel zum Abkühlen auf den Schaumdeckel gesprüht.
5	Die Energie- und Hitzezufuhr ist im Brandfall sofort abzuschalten, sofern dies nicht automatisch erfolgt. Halten Sie jedoch stets Sicherheitsabstand und bringen Sie sich nicht in Gefahr.
6	Die Feuerwehr wird bei Auslösung der ANSUL-Löschanlage nicht automatisch alarmiert. Alarmieren Sie sofort die Feuerwehr (siehe Kapitel B.8) und lösen Sie den Evakuierungsalarm aus. Beachten Sie auch die Verhaltensregeln zum Verhalten im Brandfall (siehe Kapitel B.7).
7	Die Feuerwehr schließt das Wasserversorgungsventil nach eigenem Ermessen

B.12.5 Umgang mit mobilitätseingeschränkten Personen

Im Hochschulalltag und bei Veranstaltungen ist grundsätzlich auch mit der Anwesenheit von mobilitätseingeschränkten Personen (z. B. Rollstuhlfahrern) zu rechnen. Folgende Punkte sind für eine sichere Evakuierung aller Personen zu beachten:

- 1 Die erdgeschossigen Flächen können von mobilitätseingeschränkten Personen selbstständig erreicht werden. Im Brandfall ist also davon auszugehen, dass diese Personen das Erdgeschoss auch auf die gleiche Weise verlassen können.

Sollte zur Unterstützung der Evakuierung aus dem Erdgeschoss eine oder mehrere Begleitpersonen benötigt werden, so liegt es im Verantwortungsbereich des*der Kanzler*in, dafür Sorge zu tragen, dass das notwendige Personal während der Anwesenheit der mobilitätseingeschränkten Personen vor Ort ist.

- 2 Die Ober- und Untergeschosse sind für mobilitätseingeschränkte Personen über die Aufzüge zu erreichen. Im Brandfall sind diese nicht mehr zu nutzen. Daher stehen nur noch die Treppen zur Verfügung. Eine Selbstrettung ist dann eventuell nicht mehr möglich.

Wenn die Benutzung des Aufzuges und der Treppe nicht möglich ist, sind die Personen auf den Treppenabsatz des Treppenraumes im selben Geschoss zu bringen. Dies gilt insbesondere für Rollstuhlfahrer. Die Treppenräume sind so ausgestaltet (z.B. mit Brandschutztüren), dass der Bereich bis zum Eintreffen der Feuerwehr geschützt ist.

- 3 Mobilitätseingeschränkte Personen sind im Alarmfall aus dem Gefahrenbereich heraus zu bringen. Wenn die Benutzung der Treppe möglich ist, ist diese zu nutzen (z. B. Sehbehinderte, Personen mit Gehhilfe). Wenn die Benutzung der Treppe nicht möglich ist, sind die Personen in einen sicheren Bereich im selben Geschoss zu bringen. Dies gilt insbesondere für Rollstuhlfahrer.

Gesicherte Bereiche sind Bereiche, in denen Personen (zumindest vorübergehend) vor einer unmittelbaren Gefahr für Leben und Gesundheit geschützt sind. Die Treppenräume sind mit Brandschutztüren ausgestattet, welche den Bereich bis zum Eintreffen der Feuerwehr schützen. In dem Gebäudekomplex befindet sich an unterschiedlichen Standorten ein „Behindertenalarm“. Wenn dieser sich in der Nähe des gesicherten Bereiches befindet, ist er zu aktivieren.



Eine Person (z.B. ein Brandschutzhelfer oder von Ihm zugewiesene Person) muss bei der mobilitätseingeschränkten Person vor Ort bleiben. Eine zweite Person muss der der Sammelstellenleitung oder der Feuerwehr den Ort und die Anzahl der zurückgebliebenen Personen mitteilen.

- 4 In gesicherten Bereichen sind Druckknöpfe vorgesehen um zu melden, wo sich mobilitätseingeschränkte Personen oder Personen mit sensorischen und kognitiven Beeinträchtigungen aufhalten.



- 5 Im Regelbetrieb liegt es im Verantwortungsbereich des*der Kanzler*in sicherzustellen, dass bei Anwesenheit der zuvor genannten Personengruppen alle Vorkehrungen getroffen werden, um diese im Gefahrenfall sicher zu evakuieren.
-

- | | |
|---|---|
| 6 | Bei Veranstaltungen liegt es im Verantwortungsbereich der Veranstaltungsleitung sicherzustellen, dass bei Anwesenheit der zuvor genannten Personengruppen alle Vorkehrungen getroffen werden, um diese im Gefahrenfall sicher zu evakuieren.

Dies beinhaltet mobilitätseingeschränkte Personen, welche sich im Bereich der Studios im Untergeschoss aufhalten. |
| 7 | Die Evakuierung soll bei Eintreffen der Feuerwehr abgeschlossen sein. |
| 8 | Es ist der Feuerwehr umgehend zu melden, wenn Personen im Gebäude zurückgeblieben sind oder nicht auffindbar waren. Falls möglich, ist der letzte, bekannte Aufenthaltsort der Person mitzuteilen. |
-

B.12.6 Studio 1 und 2 während einer Veranstaltung

Bei Veranstaltungen in den Atrien 1 und 2 sind betreute Gruppenführungen durch die im untergeschoss liegenden Studios 1 und 2 vorgesehen. Wenn diese stattfinden müssen zum Schutz der beteiligten Personen folgende Anforderungen erfüllt werden.

- | | |
|---|--|
| 1 | Die Gruppenführungen müssen von einer ortvertrauten Person durchgeführt werden, welche die Verantwortung über Gruppe trägt. Diese heißt Besucherleitung.

Verantwortliche Person(en): Veranstaltungsleitung |
| 2 | Es dürfen sich während einer Veranstaltung nicht mehr als zwei Gruppen bestehend aus jeweils maximal 20 Personen, gleichzeitig in dem Bereich aufhalten und diese nicht gleichzeitig in einem der beiden Studios anwesend sind.

Verantwortliche Person(en): Veranstaltungsleitung |
| 3 | Die Gruppenführung und mögliche Beschäftigte welche Teil Gruppenführung sind, sind auch Teil der Personenbegrenzung |
| 4 | In den Studios liegen bodenebene Vorhangschienen im Weg der Fluchtwege. Dies bilden eine Stolpergefahr auf, welche die Gruppenführung immer hinzuweisen hat. Zudem müssen die Schienen, welche in Fluchtweglinie liegen farblich gekennzeichnet werden.

Verantwortliche Person(en): Veranstaltungsleitung |
| 5 | Die Besucherleitung der jeweiligen Gruppe ist verantwortlich mobilitätseingeschränkte Personen im Alarmfall zu einem Notausgang zu begleiten. (siehe Kapitel B.12.5) |
| 6 | In dem Mittelflur zwischen den Studio 1 und 2 dürfen ausschließlich für die Gruppenführungen notwendige Gegenstände gelagert werden.

Verantwortliche Person(en): Veranstaltungsleitung |
-

C Brandschutzordnung Teil C

C.1 Einleitung

Der Teil C dieser Brandschutzordnung richtet sich an nachfolgend benannte Funktionsträger bzw. Personengruppen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Sie regelt die Verantwortlichkeiten und Pflichten der betreffenden Funktionsträger bzw. Personengruppen und ist ihnen aktenkundig zu übergeben.

Herausgeber: Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf
Marlene-Dietrich-Allee 11
14482 Potsdam

Zu den Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben gehören:

- Gebäudeeigentümer
- Kanzler*in
- Sicherheitsbeauftragte
- Gebäudemanagement
- Beschäftigte
- Veranstaltungsleitung
- Sammelstellenleitung
- Brandschutzhelfer
- Ersthelfer
- Pförtner

C.2 Brandverhütung und Verhalten im Alarmfall

Im folgenden Kapitel werden einzelne Funktionsträger bzw. Personengruppen sowie deren besondere Aufgaben beschrieben. Nutzen Sie das Kapitel C.2 gerne als Gedankenstütze/Handout/Checkliste und halten Sie es für den Alarmfall nahe Ihres Arbeitsplatzes bereit.

C.2.1 Gebäudeeigentümer

Gebäudeeigentümer haben vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

- 1 Übertragen der Betreiberverantwortung auf ein befähigtes Unternehmen
 - 2 Überwachung und Kontrolle des bestellten Betreibers
-

Gebäudeeigentümer haben im Alarmfall keine Aufgaben.

C.2.2 Kanzler*in

Der*die Kanzler*in bzw. dessen Vertretung vor Ort ist für die Organisation des Brandschutzes verantwortlich. Für die Sicherstellung der Umsetzung dieser Maßnahmen kann sich der*die Kanzler*in der Hilfe von **vorab benannten** Funktionsträgern bedienen.

Er/ Sie hat vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	regelmäßige Berichterstattung an den Gebäudeeigentümer einschließlich Dokumentation der brandschutzrelevanten Handlungen und Führen einer Brandschutzakte
2	Organisation der Überwachung aller Brandschutzbestimmungen, die sich aus Baugenehmigungen, den arbeitsschutzrechtlichen Regelungen sowie dieser Brandschutzordnung ergeben - auch bei baulichen Änderungen bzw. Nutzungsänderungen
3	Verantwortung für die Organisation der fristgerechten Wartung an den Brandschutz- und Sicherheitseinrichtungen sowie der Brandmelde- und Warnanlage (Einhaltung von Prüfintervallen - Wartungsvertrag) in Abstimmung mit dem Gebäudemanagement.
4	Verantwortung für die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung von Brandschutzdokumenten, wie z. B. Brandschutzordnung, Feuerwehrpläne, Flucht- und Rettungspläne sowie Feuerwehrlaufkarten
5	Benennen von einer ausreichenden Anzahl an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben sowie Verantwortung für deren Ausbildung zu Brandschutz Helfern und Ersthelfern
6	Benennen einer Veranstaltungsleitung inklusive einer Vertretung
7	Verantwortung für die Organisation der Einweisung der eigenen Beschäftigten in die Bestimmungen, welche sich aus der Brandschutzordnung ergeben
8	Verantwortung für die Organisation der jährlichen Brandschutz- und Sicherheitsbegehung an der Filmuniversität
9	Verantwortung für die Organisation von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen des gesamten Gebäudes Nach jeder Evakuierungsübung bzw. nach einem realen Evakuierungsalarm ist nach angemessener Zeit eine Nachbereitung durchzuführen. Erkenntnisse sind zu dokumentieren. Abläufe sind ggf. anzupassen.
10	Mitwirken bei der Genehmigung und Kontrolle von Arbeiten, die zu einer erhöhten Brandgefährdung führen können (z. B. Schweißen, Schneiden, Löten oder artverwandte Verfahren, Verkleben von Fußböden, Umgang mit Löse-/Beizmitteln o. Ä.)
11	Verantwortung für die Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und den Sachversicherern
12	Verantwortung für die Beschaffung von Kommunikationsgeräten für die Brandschutz Helfer während den Veranstaltungen

Der*die Kanzler*in bzw. dessen Vertretung vor Ort ist im Alarmfall verantwortlich für die schnelle Weiterleitung von Brandmeldungen und die Anordnung von Betriebsunterbrechungen. Für die Sicherstellung der Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen kann sich der*die Kanzler*in der Hilfe von **vorab benannten, im Alarmfall anwesenden** Funktionsträgern bedienen.

Er/ Sie hat im Alarmfall folgende Aufgaben:

1	Im Gefahrenfall muss die Feuerwehr alarmiert und der Evakuierungsalarm ausgelöst werden.
2	Weiterleitung von Brandmeldungen und die Anordnung von Betriebsunterbrechungen
3	Verantwortung für die Evakuierung - Alle angetroffenen Personen anweisen, das Gebäude über die Notausgänge zu verlassen und sich zu der Sammelstelle zu begeben. Es darf niemand im Gebäude zurückbleiben!
4	Verhindern des Wiederbetretens des Gebäudes und ggf. Kennzeichnen von Gefahrenbereichen
5	Einrichten der Sammelstelle und Organisation der Erstversorgung von verletzten Personen
6	Es ist die Vollständigkeit der Evakuierung durch Entgegennahme von Rückmeldungen der Brandschutzhelfer zu prüfen. Die Rückmeldung erfolgt persönlich an der Sammelstelle
7	Es ist der Feuerwehr umgehend zu melden, wenn Personen im Gebäude zurückgeblieben sind oder nicht auffindbar waren bzw. wenn Bereiche nicht kontrolliert werden konnten.
8	Umsetzen der Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr sowie sonstiger Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (z. B. Feuerwehr und Polizei)
9	Zeitpunkt zur Wiederaufnahme des Betriebes bestimmen (nach Abstimmung mit der Feuerwehr)
10	Einleiten und organisieren der Maßnahmen zur Nachsorge (Kapitel C.4)

C.2.3 Sicherheitsbeauftragte

Der*die Sicherheitsbeauftragte ist nach vfdb/DGUV als Brandschutzbeauftragter/ Brandschutzbeauftragte ausgebildet. Er/ Sie soll in Bezug auf den vorbeugenden Brandschutz (vor dem eigentlichen Alarmfall) die Gefahren frühzeitig erkennen, richtig beurteilen und ggf. Gegenmaßnahmen vorschlagen. Er/ Sie soll dahingehend den*die Kanzler*in unterstützen. Bei allen betrieblichen Entscheidungen, die den Brandschutz betreffen, ist er/sie hinzuzuziehen. Seine/Ihre Hauptaufgabe ist die Festlegung organisatorischer Brandschutzmaßnahmen.

Außerdem hat er/sie folgende Aufgaben:

1	Einweisen der Beschäftigten in die Bestimmungen, welche sich aus der Brandschutzordnung ergeben bzw. Unterstützen der Führungskräfte bei Brandschutzunterweisungen
2	Übergabe dieser Brandschutzordnung an Fremdfirmen und Nachunternehmer mit dem Hinweis auf Einhaltung der in diesem Dokument beschriebenen Brandschutz- und Sicherheitsregeln. Die Übergabe ist aktenkundig zu dokumentieren.
3	Mitwirken bei der Durchführung der jährlichen Brandschutz- und Sicherheitsbegehung
4	Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen
5	Freihalten von Rettungswegen, Nichtblockieren von Feuerschutzabschlüssen und Türen mit Selbstschließen, Freihalten von Löschgeräten
6	Anbringen, Überwachen und aktuell Halten von Hinweis- und Sicherheitsschildern in Absprache mit dem Gebäudemanagement
7	Weitergabe von gemeldeten und entdeckten Mängeln an das Gebäudemanagement
8	Genehmigung und Organisation der Kontrolle von Arbeiten, die zu einer erhöhten Brandgefährdung führen können (Schweißen, Schneiden, Löten oder artverwandte Verfahren, Verkleben von Fußböden, Umgang mit Löse-/Beizmitteln o. Ä.). Entsprechende Arbeiten sind nur nach Ausstellung eines dafür geeigneten Erlaubnisscheines zulässig (siehe Anlage). Bei feuergefährlichen Arbeiten und Arbeiten, die ein Abschalten der Brandmeldeanlage erfordern, sind alle betroffenen Anlieger, die hierfür verantwortliche Person und der *die Kanzler*in angemessen zu beteiligen.
9	Genehmigung und Organisation der Kontrolle für die Verwendung von Feuer und offenen Licht bei Veranstaltungen und Proben.
10	Sicherstellung und Kontrolle der Brandschutzmaßnahmen bei feuergefährlichen Handlungen
11	sonstige Aufgaben gemäß seiner Bestellsurkunde

Der*die Sicherheitsbeauftragte hat im Alarmfall keine Aufgaben.

C.2.4 Gebäudemanagement

Das Gebäudemanagement hat vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	Überwachen und Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die sich aus den Teilen A, B und C dieser Brandschutzordnung ergeben
2	Überwachen der Funktionsfähigkeit und Betriebssicherheit von Brandschutzeinrichtungen
3	Entgegennahme von brandschutzrelevanten Mängelmeldungen und Organisation der unverzüglichen Beseitigung der Mängel – Zur Kompensation sind ggf. Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Sicherheitsmaßnahmen in Abstimmung mit dem*der Kanzler*in zu treffen.
4	Bei Ausfall oder Störung brandschutzrelevanter Einrichtungen sind wirksame Kompensationsmaßnahmen festzulegen, um die Störeinflüsse aufzuheben.
5	Überwachen der fristgerechten Wartung an den Brandschutz- und Sicherheitseinrichtungen sowie der Brandmelde- und Warnanlage (Einhaltung von Prüfintervallen - Wartungsvertrag) in Abstimmung mit dem*der Kanzler*in.
6	Organisation der regelmäßigen Überprüfung aller ortsveränderlichen und ortsfesten, elektrischen Geräte auf ihre Betriebssicherheit, inklusive Anbringung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüf- bzw. Sicherheitskennzeichnungen
7	Übergabe dieser Brandschutzordnung an Fremdfirmen und Nachunternehmer mit dem Hinweis auf Einhaltung der in diesem Dokument beschriebenen Brandschutz- und Sicherheitsregeln. Die Übergabe ist aktenkundig zu dokumentieren.
8	Anbringen, Überwachen und aktuell Halten von Hinweis- und Sicherheitsschildern
9	Freihalten von Rettungswegen, Nichtblockieren von Feuerschutzabschlüssen und Türen mit Selbstschließen, Freihalten von Löschgeräten
10	Rettungswege auf dem Grundstück, Zugänge für Einsatzkräfte sowie Zufahrten und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr müssen ständig freigehalten werden. Hydranten und Rettungswege auf dem Grundstück sind schnee- und eisfrei zu halten.
11	Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen
12	Mitwirken bei der Durchführung der jährlichen Brandschutz- und Sicherheitsbegehung
13	Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen zu den Aufgaben im Brandschutz

Das Gebäudemanagement hat im Alarmfall keine Aufgaben.

C.2.5 Beschäftigte

Die Beschäftigten haben vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	Brandschutzaufklärung der Studierenden
2	Verantwortung für anwesende Studierende und Besucher Auch die Evakuierung von mobilitätseingeschränkten Personen muss vorab sichergestellt sein (siehe Kapitel B.12.5)
3	Weitergabe von gemeldeten oder selbst entdeckten Mängeln an das Gebäudemanagement.
4	Überwachen und Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die sich aus den Teilen A, B und C dieser Brandschutzordnung ergeben
5	Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen
6	Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen zu den Aufgaben im Brandschutz und Erster-Hilfe

Die Beschäftigte haben im Alarmfall folgende Aufgaben.

1	Unterbrechung der Vorlesung, Seminar oder Veranstaltung und Einleiten der Evakuierung anordnen
2	Orientierungshilfe und Informationen über die Einsatzstelle und den Evakuierungsfortschritt an die Sammelstellenleitung oder die Feuerwehr weitergeben

C.2.6 Veranstaltungsleitung

Die Veranstaltungsleitung wird vor jeder Veranstaltung offiziell von dem*der Kanzler*in benannt. Sie ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der brandschutzrelevanten Vorschriften verantwortlich. Sie hat, bezogen auf die jeweilige Veranstaltung, vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	Organisation des Brandschutzes für die Veranstaltung als Verantwortlicher für die Sicherheit aller Mitwirkenden und Besucher
2	während der Veranstaltung ständig anwesend sein
3	Sicherstellen des Vorhandenseins einer ausreichenden Anzahl an Brandschutzhelfern und Ersthelfern
4	Einweisung aller anwesenden Beschäftigten in die besonderen brandschutztechnischen Aspekte der Veranstaltung
5	Verantwortung für die Sicherstellung der netzunabhängigen Kommunikation der Brandschutzhelfer untereinander während der Veranstaltung
6	Verantwortung für das Anbringen der Flucht und Rettungswegpläne für Veranstaltungen
7	Verantwortung für das Freihalten von Rettungswegen, Nichtblockieren von Feuerschutzabschlüssen und Türen mit Selbstschließern, Freihalten von Löschgeräten
8	Dauerhafte Positionierung eines Brandschutzhelfers, inklusive Benennung einer Vertretung, am Falttor im Atrium 2 sowie eines Brandschutzhelfers, inklusive Vertretung, zur Bestreifung der Atrien 1 und 2 während der gesamten Veranstaltung
9	Sicherstellen, dass der Ausgang über die Falltoranlage im Atrium 2 während einer Veranstaltung mindestens nachleuchtend als Rettungsweg gekennzeichnet wird
10	Verantwortung für das Planen und das gut sichtbare Anbringen einer Ausfertigung des für die jeweilige Nutzung festgelegten Bestuhlungsplanes in der Nähe des Haupteinganges eines jeden Versammlungsraumes.
11	Verantwortung für die Einhaltung von genehmigten Bestuhlungsplänen In Reihen und nur vorübergehend angeordnete Sitzplätze müssen in den einzelnen Reihen fest miteinander verbunden sein.
12	Verantwortung für das Aushängen der Flucht- und Rettungspläne die während Veranstaltungen gelten
13	Sicherstellen, dass die Sicherheitskennzeichnung zum Zugang des Rettungsbalkons im 1. OG des Atriums (beim großen Hörsaal) während Veranstaltungen abgedeckt wird.

14	Verantwortung dafür, dass alle Fenster von Haus 1, 2 und 3, welche in die Atrien 1 und 2 öffnen, geschlossen sind. Zusätzlich dürfen die Räume hinter angrenzenden Fensterflächen in den Häusern 1, 2 und 3 während der Dauer von Veranstaltungen nicht genutzt werden.
15	Sämtliche temporären Aufbauten, Dekorationen, Ausstattungselemente oder Requisiten müssen einen Mindestabstand von 2,0 m zu Wänden mit brennbaren Baustoffen einhalten.
16	Verantwortung für die Durchsetzung der Einschränkung der Personenanzahl in den Studios im Untergeschoss. Es ist zu gewährleisten, dass sich nicht mehr als zwei Gruppen bestehend aus jeweils maximal 20 Personen, gleichzeitig in dem Bereich aufhalten und diese nicht gleichzeitig in einem der beiden Studios anwesend sind.
17	Verantwortung für die Einweisung von allen Personen, die die Studios im Untergeschoss nutzen, auf die Stolpergefahr, welche durch die Vorhangschienen bestehen. Zu diesem Zweck muss eine Besucherleitung ernannt werden
18	Verantwortlich für die farbliche, bodenebenen Kennzeichnung der Vorhangschiene in Richtung der Fluchtwege, in den Studios im Untergeschoss
19	Sicherstellen, dass in dem Mittelflur zwischen den Studios im Untergeschoss ausschließlich für Führung notwendige Gegenstände gelagert werden.
20	Verantwortung für die Durchführung einer Brandschutz- und Sicherheitsbegehung vor Veranstaltungsbeginn
21	Verantwortung für die umgehende Behebung von brandschutzrelevanten Mängeln Bis zur Behebung der Mängel sind ggf. Sicherheitsmaßnahmen zu treffen. Die Veranstaltung ist ggf. abzusagen/abzubrechen.
22	Sicherstellen, dass bei Anwesenheit von mobilitätseingeschränkten Personen alle Vorkehrungen getroffen werden, sodass diese den Gefahrenbereich sicher verlassen können Die Evakuierung soll bei Eintreffen der Feuerwehr abgeschlossen sein (siehe Kapitel B.12.5)
23	Einweisung der jeweiligen Besucherleitung der Gruppenführungen von Studio 1 und 2 im Alarmfall mobilitätseingeschränkte Personen zum nächsten Notausgang zu begleiten
24	Die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst muss sichergestellt sein.

Die Veranstaltungsleitung muss während der jeweiligen Veranstaltung ohne Unterbrechung anwesend sein. Sie ist im Alarmfall verantwortlich für die schnelle Weiterleitung von Brandmeldungen und die Anordnung von Betriebsunterbrechungen. Für die Sicherstellung der Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen kann sich die Veranstaltungsleitung der Hilfe von **vorab benannten, im Alarmfall anwesenden** Funktionsträgern bedienen.

Sie hat im Alarmfall folgende Aufgaben:

1	Unterbrechung der Veranstaltung und Einleiten der Evakuierung anordnen
2	Brandmeldung an die Feuerwehr durchführen
3	Verantwortung für die Evakuierung - alle anwesenden Personen anweisen, das Gebäude über die Notausgänge zu verlassen und sich zu der Sammelstelle zu begeben Es darf niemand im Gebäude zurückbleiben!
4	Mobilitätseingeschränkte Personen aus dem Gefahrenbereich bringen und ggf. bis zum Eintreffen der Rettungskräfte betreuen und versorgen (siehe Kapitel B.12.5)
5	Die Vollständigkeit der Evakuierung ist zu prüfen und die Erkundung der Brandstelle organisieren, wobei eine Gefährdung der eigenen oder fremden (z. B. Brandschutzhelfer) Gesundheit auszuschließen ist.
6	Verhindern des Wiederbetretens des Gebäudes und ggf. Kennzeichnen von Gefahrenbereichen
7	Einrichten der Sammelstelle und Organisation der Erstversorgung von verletzten Personen
8	Es ist der Feuerwehr umgehend zu melden, wenn Personen im Gebäude zurückgeblieben sind oder nicht auffindbar waren bzw. wenn Bereiche nicht kontrolliert werden konnten.
9	Umsetzen der Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr sowie sonstiger Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (z. B. Feuerwehr und Polizei)
10	Zeitpunkt zur Wiederaufnahme der Veranstaltung bestimmen (nach Abstimmung mit der Feuerwehr)

C.2.7 Sammelstellenleitung

Der*die Kanzler*in oder dessen Vertretung übernehmen die Position der Sammelstellenleitung. Ist dies nicht der Fall, übernimmt der zuerst eintreffende Brandschutzhelfer diese Arbeit. Die Sammelstellenleitung ist der direkte Ansprechpartner für die Einsatzleitung der Feuerwehr und meldet dieser den Evakuierungsfortschritt. Sie steuert und koordiniert im Alarmfall alle Maßnahmen an der Sammelstelle und hat folgende Aufgaben:

1	Koordinierung und Einrichten der Sammelstelle
	Sollte die Sammelstelle zum Zeitpunkt der Gebäudeevakuierung nicht vollumfänglich als solche geeignet sein, ist eigenverantwortlich eine Ausweichmöglichkeit zu organisieren.

2	die Vollständigkeit der Evakuierung durch Rückmeldungen der Brandschutzhelfer prüfen
---	--

3	Es ist der Feuerwehr umgehend zu melden, wenn Personen im Gebäude zurückgeblieben sind oder nicht auffindbar waren bzw. wenn Bereiche nicht kontrolliert werden konnten.
---	--

4	Organisation der Erstversorgung von verletzten Personen
---	---

5	Orientierungshilfe und Informationen über die Einsatzstelle und den Evakuierungsfortschritt an die Einsatzleitung der Feuerwehr weitergeben
---	---

6	Übergabe von Schlüsseln und Unterlagen an die Feuerwehr
---	---

7	Umsetzen der Anweisungen der Einsatzleitung der Feuerwehr sowie sonstiger Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (z. B. Feuerwehr und Polizei)
---	---

C.2.8 Brandschutzhelfer

Die Brandschutzhelfer haben vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	Überwachen und Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die sich aus den Teilen A, B und C dieser Brandschutzordnung ergeben
2	Freihalten von Rettungswegen, Nichtblockieren von Feuerschutzabschlüssen und Türen mit Selbstschließen, Freihalten von Löschgeräten
3	Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen
4	Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen zu den Aufgaben im Brandschutz

Die Brandschutzhelfer unterstützen nachdrücklich durch Handzeichen und eindeutige Anweisungen die Evakuierung des jeweils zugewiesenen Bereichs. Sie unterstützen das gleichmäßige Abströmen der Personen und verhindern deren Zurückströmen. Angetroffene Personen werden bei einer Evakuierung angewiesen, das Gebäude zu verlassen, um sich zu der nächsten Sammelstelle zu begeben.

Brandschutzhelfer führen im Alarmfall bis zum Eintreffen professioneller Hilfe die notwendigen Maßnahmen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden aus.

Sie haben im Alarmfall folgende Aufgaben:

1	Im Gefahrenfall muss die Feuerwehr alarmiert und der Evakuierungsalarm ausgelöst werden.
2	Sollte die Position der Sammelstellungsleitung nicht bereits durch den*die Kanzler*in abgedeckt sein, so übernimmt der zuerst eintreffende Brandschutzhelfer diese Funktion.
3	alle angetroffenen Personen anweisen, das Gebäude sofort über die Notausgänge zu verlassen
4	Hinweisen auf das Nichtbenutzen der Aufzüge
5	Die Vollständigkeit der Evakuierung der zugewiesenen Bereiche ist zu prüfen, wobei eine Gefährdung des eigenen Lebens auszuschließen ist.
6	Mobilitätseingeschränkte Personen aus dem Gefahrenbereich bringen und ggf. bis zum Eintreffen der Rettungskräfte betreuen und versorgen (siehe Kapitel B.12.5)
7	die Brandstelle erkunden und nach Möglichkeit Entstehungsbrände bekämpfen Führen Sie diese Aufgaben nur aus, wenn dies ohne eigene Gefährdung möglich ist. Handeln Sie umsichtig und bringen Sie sich rechtzeitig in Sicherheit, bevor Ihr Fluchtweg nicht mehr nutzbar ist oder Ihrer Gesundheit Schaden droht. Die Evakuierung hat stets Vorrang vor der Entstehungsbrandbekämpfung
8	Berichterstattung an die Sammelstellenleitung, Entgegennahme neuer Anweisungen
9	Verhindern des Wiederbetretens des Gebäudes und ggf. Kennzeichnen von Gefahrenbereichen

C.2.9 Ersthelfer

Die Ersthelfer haben vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

-
- | | |
|---|---|
| 1 | Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Evakuierungsübungen |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen zu den Aufgaben als Ersthelfer |
|---|--|
-

Die Ersthelfer sind im Alarmfall für die Erstversorgung von verletzten Personen an der Sammelstelle zuständig. Sie müssen vorab benannt und ausgebildet werden.

An der Sammelstelle kann die Sammelstellenleitung weitere Anweisungen je nach Erfordernis erteilen.

Die Ersthelfer haben im Alarmfall folgende Aufgaben:

-
- | | |
|---|--|
| 1 | alle angetroffenen Personen anweisen, den Bereich sofort über die Notausgänge zu verlassen |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 2 | Mitnahme von Erste-Hilfe-Material zur Sammelstelle |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 3 | Erstversorgung von verletzten Personen an der Sammelstelle |
|---|--|
-
- | | |
|---|--|
| 4 | Weitergabe von Informationen zu verletzten oder vermissten Personen an ihre für die Sammelstelle zuständige vorgesetzte Person oder die Feuerwehr. |
|---|--|
-

C.2.10 Pförtner

Die Pförtner haben vorbeugend (vor dem eigentlichen Alarmfall) folgende Aufgaben:

1	Teilnahme an Unterweisungen zur Bedienung der Brandmelderzentrale (BMZ)
2	Überwachen und Einhalten der Brandschutzbestimmungen, die sich aus den Teilen A, B und C dieser Brandschutzordnung ergeben
3	Freihalten von Rettungswegen, Nichtblockieren von Feuerschutzabschlüssen und Türen mit Selbstschließen, Freihalten von Löschgeräten
4	Mitwirken bei der Durchführung von regelmäßigen Brandschutz- und Evakuierungsübungen

Die Pförtner hat im Alarmfall folgende Aufgaben.

1	Weiterleitung von Brandmeldungen gemäß Alarmplan
2	Weitergabe der Informationen zur Brandmeldung (Raum und Etage) an die Einsatzleitung der Feuerwehr
3	Übergabe von Schlüsseln und Unterlagen an die Feuerwehr

C.3 Meldung und Alarmierungsablauf

Der Alarmplan dient im Brandfall zur geregelten Benachrichtigung von Hilfskräften (Feuerwehr) und verantwortlichen Personen. Bei Benachrichtigung der Feuerwehr über Telefon müssen auch die vorgegebenen Ansprechpartner im Haus laut Alarmplan benachrichtigt werden.

Der Alarmplan wird an folgenden Orten hinterlegt:

- am Empfang
- in allen Arbeitsbereichen
- in der Brandschutzakte

C.4 Nachsorge

Nach Verlassen der Einsatzstelle und Übergabe der Schadensstelle durch die Feuerwehr sind dem*der Kanzler*in folgende Maßnahmen zu ergreifen:

Die Folgeschäden nach einem Schadensfeuer müssen durch Abstellen einer Brandwache und Lüften der Brandstelle sowie durch kurzfristiges Beseitigen des eingesetzten Löschwassers möglichst geringgehalten werden. Die Brandwache muss entsprechend der Gefahren einer Kontamination auf der Brandstelle ausgerüstet sein. Aufgrund der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht des Eigentümers bzw. des Geschädigten zur Verhinderung der Gefährdung Dritter (z. B. durch Gefahren wie Gefahrstoffe, Einsturz etc.) ist die kalte Brandstelle gegen das Betreten durch unbefugte Dritte abzugrenzen und deutlich sowie dauerhaft zu kennzeichnen. Die eingesetzten Melde- und Löscheinrichtungen müssen nach Gebrauch wieder unverzüglich zum Einsatz vorbereitet und auf ihre Funktionstüchtigkeit hin überprüft werden. Löscheinrichtungen sind nach Inbetriebnahme einer brandschutztechnischen und einer sicherheitstechnischen Überprüfung durch geeignetes Fachpersonal zu unterziehen.

Die Hinweise der VdS-Richtlinie 2357 (Richtlinie zur Brandschadensanierung) sind zu beachten.

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind vor Wiederinbetriebnahme nach einem Brand durch geeignetes Fachpersonal einer Prüfung auf Betriebssicherheit zu unterziehen.

Ein Brandort ist immer auch ein „Tatort“. Grundsätzlich sind eine Beräumung, bauliche Veränderung oder Reparatur erst erlaubt, wenn die Einsatzstelle durch den Einsatzleiter und die Kriminalpolizei freigegeben wurde.

Anlagen

Anlage 1	Aushang zur Brandschutzordnung (Teil A)
Anlage 2	Merkblatt – Richtiger Einsatz von Feuerlöschern
Anlage 3	Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen
Anlage 4	Unterschriftenliste - Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen
Anlage 5	Merkblatt – Feuergefährliche Arbeiten
Anlage 6	Unterschriftenliste – Feuergefährliche Arbeiten
Anlage 7	Muster Erlaubnisschein für Arbeiten an Bauteilen mit Brandschutzanforderungen
Anlage 8	Muster Schweißerlaubnis
Anlage 9	Muster Alarmplan
Anlage 10	Muster Bestellungsurkunde für den Brandschutzbeauftragten
Anlage 11	Verzeichnis der Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben

Anlage 1 Aushang zur Brandschutzordnung (Teil A)

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Handfeuermelder betätigen



Notruf **112**

In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen warnen/
Hausalarm auslösen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten
Rettungswegen folgen

Aufzug nicht benutzen



Sammelstelle aufsuchen

Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen

Anlage 2 Merkblatt - Richtiger Einsatz von Feuerlöschern

Falsch

Richtig



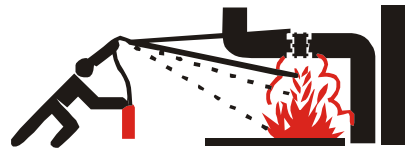
Feuer immer in Windrichtung angreifen



Flächenbrände vorn bzw. unten beginnend ablöschen



Aber: Tropf- und Fließbrände von oben nach unten löschen



Genügend Löscher gleichzeitig einsetzen – nicht nacheinander



Achtung:
Immer auf Wiederentzündungen achten



Eingesetzte Feuerlöscher nicht wiederverwenden.
Vom Kundendienst auffüllen und prüfen lassen



Anlage 3 Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen

- 1 Fremdfirmen sind verpflichtet, bei der Durchführung und Abwicklung ihres Auftrages die Unfallverhütungsvorschriften, alle anderen Arbeits- und Umweltschutzvorschriften sowie die allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln und die Brandschutzordnung zu beachten.
- 2 Alle Arbeiten sind so zu planen und durchzuführen, dass eine Gefährdung der Beschäftigten des Objekts und auch unbeteiligter Dritter nicht gegeben ist oder auftreten kann. Bei Arbeiten an sicherheitsrelevanten Anlagen (z. B. Druckgefäßen, Förder- und Elektroanlagen) hat die Fremdfirma die Reparaturen gefahrlos für Menschen und Sachwerte vorzunehmen.
- 3 Arbeitnehmer der Fremdfirmen müssen sich bei Arbeiten in allgemein zugänglichen und in Sonderbereichen arbeitstäglich bei dem Gebäudemangement an- und abmelden.
- 4 Den Sicherheitsanweisungen des Gebäudemangements ist nachzukommen.
- 5 Erforderliche persönliche Schutzausrüstungen sind von den Mitarbeitern der Fremdfirma zu benutzen.
- 6 Benötigte Werkzeuge und Hebezeuge, Maschinen, Leitern, Gerüste und Hilfsmittel etc. müssen sich in sicherem Zustand befinden und bestimmungsgemäß eingesetzt bzw. verwendet werden.
- 7 Der Einsatz von Chemikalien und Reinigungsmitteln ist mit dem Sicherheitsbeauftragten abzustimmen.
- 8 Notwendige Absicherungen der Arbeitsbereiche obliegen den Arbeitnehmern der Fremdfirma.
- 9 Verkehrswege, Rettungswege, Schaltschränke, Notausgänge, Brandschutz- und andere sicherheitstechnische Einrichtungen sind freizuhalten.
- 10 Die Arbeitnehmer der Fremdfirmen sind für Ordnung und Sauberkeit in ihrem Arbeitsbereich verantwortlich. Abfälle, Verpackungen und verwendete Materialien sind unverzüglich und auf eigene Kosten zu entsorgen.
- 11 Abschaltungen der Energieversorgung (Strom, Wasser) sind nur nach Genehmigung durch das Gebäudemangement gestattet.
- 12 Feuergefährliche Arbeiten (Heißenarbeiten wie z. B. Schweißen, Schleifen) sind vor der Ausführung dem Gebäudemangement und Sicherheitsbeauftragten anzuzeigen und müssen genehmigt werden. Das Ausstellen schriftlicher Schweiß-erlaubnisse ist im „Merkblatt zu feuergefährlichen Arbeiten“ geregelt. Erforderliche Sicherheitsmaßnahmen, z. B. Brandwachen, sind Pflichten der Fremdfirmen.
- 13 Der Gebäudekomplex ist durch eine automatische Brandmeldeanlage geschützt. Vor der Aufnahme von Wärme und Staub entwickelnden Arbeiten ist mit dem Gebäudemangement zu prüfen, ob es durch diese Arbeiten zu einer Fehlauflösung der Brandmelde- und Löschanlagen kommen kann.
- 14 Müssen Brandmelde- oder Löschanlagen in Teilbereichen außer Betrieb genommen werden, sind erforderlichenfalls geeignete Ersatzmaßnahmen vorzunehmen (z. B. Brandwache, Bereitstellung zusätzlicher Löschgeräte).
- 15 Verletzungen und Zwischenfälle sind dem Kanzler zu melden. Dies gilt auch bei Sachbeschädigungen.
- 16 Erkannte Unfallgefahren sind unverzüglich zu beseitigen oder unmittelbar dem Sicherheitsbeauftragten zu melden.
- 17 Der Verantwortliche der Fremdfirma hat sich vor Ausführungsbeginn bei dem Gebäudemangement zu melden und die Kenntnis dieses Merkblattes zu bestätigen.

Anlage 4 Unterschriftenliste „Merkblatt zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen“

Nr.	Unterwiesene Person		Datum	Unterweisende Person	
	Name	Unterschrift		Name	Unterschrift
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Anlage 5 Merkblatt - Feuergefährliche Arbeiten

Schweiß-, Brennschneid- und ähnliche Arbeiten (wie z. B. Löten, Glühen oder Auftauen), auch Trennschleifarbeiten, dürfen in jedem Einzelfall nur mit schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein für Feuerarbeiten) des hierfür Verantwortlichen durchgeführt werden. Muster Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau-, Aufheiz- und Trennschleifarbeiten siehe Anlage 3.

Alle Firmen, die mit feuergefährlichen Arbeiten beauftragt sind, müssen vor Arbeitsbeginn durch den jeweiligen Auftraggeber mithilfe des "Merkblattes zum brandschutzgerechten Verhalten von Fremdfirmen" (siehe Anlage) unterwiesen werden.

Vor dem Ausstellen der Genehmigung ist sorgfältig zu prüfen, welche Brandgefahr an der vorgesehenen Arbeitsstelle und ihrer Umgebung besteht. Die Arbeitsstelle und ihre Umgebung (etwa 10 m Umkreis) sind von brennbaren Stoffen freizuhalten. Gefahr durch Funkenflug beachten.

Brennbare Stoffe, wie fest eingebaute Teile, die nicht aus dem gefährdeten Umkreis entfernt werden können, sind so zu schützen, dass sie nicht durch Flammen, Lichtbogen, Funken, Schweißperlen, Wärmestrahlung oder Wärmeleitung in Brand gesetzt werden können.

Als Brandwache muss außer der arbeitenden Person und seinen Helfern mindestens eine zusätzliche, mit der Brandbekämpfung vertraute Person zur Verfügung stehen. Es müssen geeignete Löschgeräte, wie z. B. Feuerlöscher, im Tätigkeitsbereich vorhanden sein.

Im Erlaubnisschein für Feuerarbeiten sind folgende Schutzmaßnahmen besonders zu beachten:

- Benennung einer Aufsichtsperson und Bereitstellung der Brandwache,
- die erforderlichen Schutzvorkehrungen benennen, z. B. Freimachen der Arbeitsstelle, Abdecken fest eingebauter Teile, Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen,
- Angaben der bereitzustellenden Löschgeräte und Löschmittel,
- Kontrolle der Arbeitsstelle nach Beendigung der Arbeit.

Der Tätigkeitsbereich und seine Umgebung - dazu gehören Nebenräume sowie Räume über und unter dem Tätigkeitsbereich - sind von der Brandwache während der Arbeit und nach Beendigung der Arbeit sorgfältig auf Glimmstellen, kleine Brandnester sowie verdächtige Erwärmung und verdächtigen Geruch zu prüfen. Die Überwachung darf erst eingestellt werden, wenn keine verdächtige Erwärmung und kein verdächtiger Geruch mehr vorhanden sind. Im Zweifelsfall immer die Feuerwehr alarmieren.

Kann vor Ausführung der Arbeiten die Brandgefahr im gefährdeten Umkreis um die Arbeitsstelle nicht vollständig beseitigt werden, dürfen die vorgenannten Arbeiten nicht ausgeführt werden. Es sind andere Arbeitsverfahren anzuwenden.

Anlage 6 Unterschriftenliste „Feuergefährliche Arbeiten“

Nr.	Unterwiesene Person		Datum	Unterweisende Person	
	Name	Unterschrift		Name	Unterschrift
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Anlage 7 Muster Erlaubnisschein für Arbeiten an Bauteilen mit Brandschutzanforderungen

Exemplar für: ☐ Geschäftsführer ☐ Brandschutzbeauftragter ☐ Verwendungsort
 ☐ Ausführender ☐ Brandwache ☐

Ausführende Firma:				Mitarbeiter	
Name des Mitarbeiters:					
Gültigkeit der Erlaubnis:	von:		bis:		
Arbeitsort/Bereichszuordnung:					
Arbeitsauftrag:					
Art der Arbeit:	☐ Nachinstallation Kabel, Rohre ☐ Wanddurchbrüche, Nischen ☐ Nachinstallation Lüftung ☐ Sonstiges:_____			Brandschutzbeauftragter	
Sicherheitsvorkehrungen:	☐ Abdichten der Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässe mit nichtbrennbaren Stoffen ☐ Verwendung von Brandschutzmörtel ☐ Verwendung von nichtbrennbarer Steinwolle ☐ Verwendung von Dämmschichtbildnern ☐ Einbau von Kabel- oder Rohrschotts ☐ Einbau von Brandschutzklappen ☐ Einbau von Feuerschutzabschlüssen ☐ Sonstige Maßnahmen: _____				
Wiederherstellung des Abschottungsprinzips:	Die ausführende Firma/der o. g. Mitarbeiter verpflichtet sich, die Öffnungen in der Brandschutzwand ordnungsgemäß zu verschließen.				
Kontrolle der Arbeiten:	Nach Ende der Arbeit wird die fachgerechte Ausführung durch den Brandschutzbeauftragten kontrolliert und bestätigt.				
_____ Datum _____ Unterschrift des Brandschutzbeauftragten Ausführenden _____ Unterschrift des					

Anlage 8 Muster Schweißerlaubnis

Exemplar für: ☐ Geschäftsführer ☐ Brandschutzbeauftragter ☐ Verwendungsort
☐ Ausführender ☐ Brandwache ☐

Schweißerlaubnis nach Abschnitt 3.8.2 des Kapitels 2.26 der BGR 500 "Betreiben von Arbeitsmitteln"			
1	Arbeitsort/-stelle		
1a	Bereich mit Brand- und Explosionsgefahr	Die räumliche Ausdehnung um die Arbeitsstelle: Umkreis (Radius) von m, Höhe von m, Tiefe von m	
2	Arbeitsauftrag (z. B. Träger abtrennen) Arbeitsverfahren		Name:
3	Sicherheitsmaßnahmen bei Brandgefahr	☐ Entfernen beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände – ggf. auch Staub-ablagerungen ☐ Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, soweit sie brennbare Stoffe abdecken oder verdecken oder selbst brennbar sind ☐ Abdecken ortsfester, brennbarer Stoffe oder Gegenstände (z. B. Holzbalken, -wände, -fußböden, -gegenstände, Kunststoffteile) mit geeigneten Mitteln und ggf. deren Anfeuchten ☐ Abdichten von Öffnungen (z. B. Fugen, Ritzen, Mauerdurchbrüche, Rohröffnungen, Rinnen, Kamine, Schächte) zu benachbarten Bereichen durch Lehm, Gips, Mörtel, feuchte Erde etc. ☐	Name: Ausgeführt: _____ (Unterschrift)
3a	Beseitigen der Brandgefahr		
3b	Bereitstellen von Feuerlöschmitteln	☐ Feuerlöscher mit Wasser Pulver ☐ CO ₂ ☐ Löschdecken ☐ Löschsand ☐ angeschlossener Wasserschlauch ☐ wassergefüllte Eimer ☐ Benachrichtigen der Feuerwehr	Name: Ausgeführt _____ (Unterschrift)
3c	Brandposten	☐ Während der schweißtechnischen Arbeiten Name:	
3d	Brandwache	☐ Nach Abschluss der schweißtechnischen Arbeiten Dauer: Std. Name:	
4	Sicherheitsmaßnahmen bei Explosionsgefahr	☐ Entfernen sämtlicher explosionsfähiger Stoffe und Gegenstände – auch Staub-ablagerungen und Behälter mit gefährlichem Inhalt oder dessen Resten ☐ Beseitigen von Explosionsgefahr in Rohrleitungen ☐ Abdichten von ortsfesten Behältern, Apparaten oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten oder enthalten haben und ggf. in Verbindung mit lufttechnischen Maßnahmen ☐ Durchführung lufttechnischer Maßnahmen nach EX-RL in Verbindung mit messtechnischer Überwachung ☐ Aufstellen von Gaswarngeräten ☐	Name: Ausgeführt: _____ (Unterschrift)
4a	Beseitigen der Explosionsgefahr		

4b	Überwachung	☐ Überwachung der Sicherheitsmaßnahmen auf Wirksamkeit Name:	
4c	Aufhebung der Sicherheitsmaßnahmen	Nach Abschluss der schweißtechnischen Arbeiten Nach: Std. Name:	
5	Alarmierung	Standort des nächstgelegenen Brandmelders Telefons Feuerwehr Ruf-Nr.	
6	Auftraggebender Unternehmer (Auftraggeber) Datum	Die Maßnahmen nach Nummern 3 und 4 tragen den durch die örtlichen Verhältnisse entstehenden Gefahren Rechnung. Unterschrift	
7	Ausführender Unternehmer (Auftraggeber) Datum	Die Arbeiten nach Nummer 2 dürfen erst begonnen werden, wenn die Sicherheitsmaßnahmen nach Nummer 3 und/oder 4 durchgeführt sind. Unterschrift	Kenntnisnahme des Ausführenden nach Nr. 2 _____ Unterschrift

Anlage 9 Muster Alarmplan

Feuerwehr und Rettungsdienste, Polizei

Feuerwehr und Rettungsdienst	112 / 0331-370 10
Polizei	110

Brandmeldung nach dem „5 W-Schema“

Wo ist etwas passiert?	Adresse und Brandort, z. B. Geschoss Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF Marlene-Dietrich-Allee 11,12 und 12a 14482 Potsdam
Was brennt? Was ist passiert?	Brand im Haus, Freigelände, Fahrzeug, Explosion oder anderes
Wie viel brennt?	Schadensausmaß (Zimmer, Büro, Haus)
Welche Gefahren?	Gefahr für Leib und Leben? Gefahrstoffe? Betroffene/verletzte Personen? Bekannte Risiken?
Warten auf Rückfragen!	Das Gespräch wird immer durch die Notrufleitstelle beendet.

Zu informierende Personen innerhalb des Herausgebers

Bereich	Name	Telefonnummer
Präsidentin	Frau Prof. Dr. Stürmer	0331-6202-100 / HA: 100
Kanzler	Herr Dr. Mues	0331-6202-120 / HA: 120
Leiter Gebäudemanagement	Herr Kopp	0331-6202-540 / HA: 540 Mobil: +49 152 028 60 031
Leiter Service, Equipment& Technologie	Herr Bömer	0331-6202-601 / HA: 601
Sicherheitsbeauftragter	N.N.	0331-6202-543 / HA: 543 Mobil: +49 162 13 44 097
Leiterin Bibliothek / Archiv	Frau Krause	0331-6202-410 / HA: 410
Betriebselektrik/Wasser/Lüftung/Klima/Heizung/Aufzüge	Herr Gohlke Herr Reppich Herr Achtsnick Herr Adam	0331-6202-542 / HA:542 0331-6202-762 / HA: 762 0331-6202-772 / HA: 772 0331-6202-558 / HA: 558
Leiter IT-Service	Herr Schochow	0331-6202-682 / HA:682
Telekommunikation	Herr Michels	0331-6202-684 / HA: 684

Externer Ansprechpartner

Aufzüge (Notdienst)	Fa. Kone (24h)	0800 / 88 011 88
Brandmelder/BMZ	Fa. Nacom (24h)	0331-56 72 10
Elektrische Anlagen (Störungsdienst)	Fa. Sippel	0331-60 03 828
Fernwärme	Fa. EWP	0331-66 13 000
Feuerwehraufschtaltung, Sprinkleranlage	F. Total Walther GmbH	030-89 79 220
Klima/Kälte	Fa. Carrier LTG (24h)	030-701 907 230
Rohrbrüche, Verstopfungen, Wasser/Abwasser	Fa. Schulz & Co. (24h)	0800-83 11 380
		0331-50 05 64
RWA-Anlagen	Fa. Nacom (24h)	0331-56 72 10
Trafostationen	Fa. NGP	0331-66 12 000
Wachschutz	Fa. WSG	033702/607-0

Wasserversorgung (Störungsdienst)	Wasserbetrieb Potsdam	0800-01 128 32 / 0331-66 12 000
Wasser / Abwasser		0331-88 86 464 / +49 171 30 30 360

Anlage 10 Bestellungsurkunde für den Brandschutzbeauftragten

Herr/Frau	Name/Firma
wird hiermit für	Zuständigkeitsbereich
mit Wirkung vom	Datum
zur/zum Brandschutzbeauftragten bestellt.	

Auftraggeber

Name und Sitz des Unternehmens/der Niederlassung/des Werkes/des Betriebsteils/des Arbeitgebers

Sie sind in der Funktion des Brandschutzbeauftragten unmittelbar dem Arbeitgeber unterstellt. Sie werden zu allen den Brandschutz betreffenden Fragestellungen des Unternehmens - schon bei der Planung - rechtzeitig eingebunden. Sie beraten und unterstützen den Arbeitgeber in allen Fragen des Brandschutzes.

Die Gesamtverantwortung des Arbeitgebers bleibt unberührt.

Die für Ihre Tätigkeit als Brandschutzbeauftragter erforderlichen Fachkenntnisse gemäß der DGUV Information 205-003 „Aufgaben, Qualifikation, Ausbildung und Bestellung von Brandschutzbeauftragten“ haben Sie nachgewiesen.

Ihnen werden für die Erfüllung Ihrer Aufgaben die erforderliche Arbeitszeit, die benötigten Arbeitsmittel und Fortbildungen gemäß der o. g. DGUV Information unter Berücksichtigung der betrieblichen Belange ermöglicht.

Sie sind bei der Anwendung ihrer brandschutztechnischen Fachkunde weisungsfrei. Sie dürfen wegen der Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben nicht benachteiligt werden. Die mit Ihrer Bestellung verbundenen Aufgaben sind rückseitig aufgeführt.

Jede Änderung dieser Tätigkeiten ist schriftlich zu fixieren und von den Unterzeichnern zu bestätigen.

Ort	, den	Datum
_____ Arbeitgeber/Unternehmer, Betriebsleiter, Behördenleiter		_____ Brandschutzbeauftragter

Verteiler:

Im Rahmen dieser Tätigkeit obliegen Ihnen folgende Aufgaben: (bitte ankreuzen, ergänzen bzw. streichen)

☐	1.	Erstellen/Fortschreiben der Brandschutzordnung
☐	2.	Mitwirken bei Beurteilungen der Brandgefährdung an Arbeitsplätzen
☐	3.	Beraten bei feuergefährlichen Arbeitsverfahren und bei dem Einsatz brennbarer Arbeitsstoffe
☐	4.	Mitwirken bei der Ermittlung von Brand- und Explosionsgefahren
☐	5.	Mitwirken bei der Ausarbeitung von Betriebsanweisungen, soweit sie den Brandschutz betreffen
☐	6.	Mitwirken bei baulichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen, soweit sie den Brandschutz betreffen
☐	7.	Mitwirken bei der Umsetzung behördlicher Anordnungen und bei Anforderungen des Feuerversicherers, soweit sie den Brandschutz betreffen
☐	8.	Mitwirken bei der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei Änderungen von brandschutzrelevanten Gegebenheiten vor Ort (z. B.: Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Nutzungsänderungen, Anmietungen und Beschaffungen)
☐	9.	Beraten bei der Ausstattung der Arbeitsstätten mit Feuerlöscheinrichtungen und Auswahl der Löschmittel
☐	10.	Mitwirken bei der Umsetzung des Brandschutzkonzeptes
☐	11.	Erstellung eines Räumungskonzeptes
☐	12.	Kontrollieren, dass Flucht- und Rettungspläne, Feuerwehrpläne, Alarmpläne etc. aktuell sind, ggf. Aktualisierung veranlassen und dabei mitwirken
☐	13.	Planen, Organisieren und Durchführen von Brandschutz- und Räumungsübungen
☐	14.	Planen, Organisieren und Teilnehmen an behördlichen Brandschauen und Durchführen von internen Brandschutzbegehungen
☐	15.	Melden von Mängeln und Maßnahmen zu deren Beseitigung vorschlagen und die Mängelbeseitigung überwachen
☐	16.	Unterstützen der Führungskräfte bei den regelmäßigen Unterweisungen der Beschäftigten im Brandschutz
☐	17.	Aus- und Fortbilden von Beschäftigten mit besonderen Aufgaben in einem Brandfall, z. B. in der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen (Brandschutzhelfer gemäß ASR A2.2)
☐	18.	Prüfen der Lagerung und/oder der Einrichtungen zur Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten, Gasen etc.
☐	19.	Kontrollieren der Sicherheitskennzeichnungen für Brandschutzeinrichtungen und für die Flucht- und Rettungswege
☐	20.	Überwachen der Benutzbarkeit von Flucht- und Rettungswegen
☐	21.	Organisation und Sicherstellung der Prüfung und Wartung von brandschutztechnischen Einrichtungen
☐	22.	Kontrollieren, dass festgelegte Brandschutzmaßnahmen insbesondere bei feuergefährlichen Arbeiten eingehalten werden
☐	23.	Mitwirken bei der Festlegung von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall und Außerbetriebsetzung von brandschutztechnischen Einrichtungen
☐	24.	Unterstützen des Unternehmers bei Gesprächen mit den Brandschutzbehörden und Feuerwehren, den Feuerversicherern, den Unfallversicherungsträgern, den staatlichen Arbeitsschutzbehörden etc.
☐	25.	Stellungnahme zu Investitionsentscheidungen, die Belange des Brandschutzes betreffen
☐	26.	Mitwirken bei der Implementierung von präventiven und reaktiven (Schutz)Maßnahmen im Notfallmanagement, z. B. für kritische Infrastrukturen (Stromausfall), für lokale Wetterereignisse mit Schadenspotenzial (extreme Hitze-/Kältewelle, Starkregen, Sturm, Hagel, Schneelast etc.)
☐	27.	Dokumentieren Ihrer Tätigkeit im Brandschutz
☐	28.	Sonstiges

Anlage 11 Verzeichnis der Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben

Kanzler		
Firma/Name	Tel.	
Adresse (Str., Nr.)	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Sicherheitsbeauftragter		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Leiter Gebäudemanagement		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Gebäudemanagement		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Veranstaltungsleitung A		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Veranstaltungsleitung B		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Veranstaltungsleitung C		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	
PLZ, Ort	E-Mail	
Brandschutzhelfer		
Firma/Name	Tel.	
Adresse	Mobil	

	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Ersthelfer		
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	
	Firma/Name	Tel.	
	Adresse	Mobil	
	PLZ, Ort	E-Mail	