



Technisches Rathaus

Glücksteinallee 11, 68163 Mannheim

Brandschutzordnung nach DIN 14096 allgemeiner Teil

Zur leichten Lesbarkeit dieser Brandschutzordnung wurde die männliche Form der Anrede genutzt. Die Ausführungen gelten für alle Menschen.

Inhaltsverzeichnis

0	ORGANISATION	4
I	BRANDSCHUTZORDNUNG – TEIL A	7
II	BRANDSCHUTZORDNUNG – TEIL B	8
1.	EINLEITUNG	8
2.	BRANDVERHÜTUNG	8
3.	BRAND- UND RAUCHAUSBREITUNG	10
4.	FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE	11
5.	MELDE- UND LÖSCHEINRICHTUNGEN	13
6.	VERHALTEN IM BRANDFALL	14
7.	BRAND MELDEN	15
8.	ALARMSIGNALE UND ANWEISUNGEN BEACHTEN	16
9.	IN SICHERHEIT BRINGEN	17
10.	LÖSCHVERSUCHE UNTERNEHMEN	18
11.	BESONDERE VERHALTENSREGELN	20
12.	SCHUTZ VOR ARBEITSUNFÄLLEN	22
13.	SCHUTZ VOR TERROR UND ÜBERFÄLLEN	22
	KENNTNISNAHME DER BRANDSCHUTZORDNUNG TEIL B	24
III	BRANDSCHUTZORDNUNG – TEIL C	25
1.	EINLEITUNG	25
2.	BRANDVERHÜTUNG	25
3.	AUFBAU DER BRAND UND GEFAHRENSCHUTZORGANISATION:	27
3.1	BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER	27
3.2	KOORDINATOR DES BRANDSCHUTZES	28
3.3	BRAND- UND GEFAHRENSCHUTZHELPER/INNEN	32
3.4	ERSTE-HILFE-KRÄFTE	33
3.5	ERSTE-HILFE-EINRICHTUNGEN / GEGENSTÄNDE	35
3.5.1	ERSTE-HILFE-KÄSTEN	35
3.5.2	DEFIBRILLATOR	35
3.5.3	RUHERAUM	35
3.5.4	EVAKUIERUNGSSTUHL	36

4.	SICHERHEITSEINRICHTUNGEN	36
4.1	ALARMIERUNGSMÖGLICHKEITEN	36
4.1.1	BRANDMELDER / DRUCKKNOPFMELDER	36
4.1.2	TELEFON	36
4.1.3	RAUCHMELDER	36
4.2	FEUERLÖSCHEINRICHTUNG	37
4.3	FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE	37
4.3.1	FLUCHTWEGSICHERUNG	39
4.3.2	WO SIND DIE STEUERTERMINALS ANGEBRACHT?	40
4.4	PERSONENAUFZÜGE	40
4.5	FEUERWEHRAUFZUG	40
5.	VERHALTEN IM GEFAHRENFALL	41
5.1	VERHALTEN DER MITARBEITER	41
5.1.1	ALLGEMEINE VERHALTENSGRUNDSÄTZE	41
5.1.2	VERHALTEN BEI FEUER/RAUCH	41
5.2	VERHALTEN/AUFGABEN DER GEFAHRENSCHUTZORGANISATION	42
5.2.1	VERHALTEN KOORDINATOR DES BRANDSCHUTZES	42
5.2.2	VERHALTEN/BRAND- UND GEFAHRENSCHUTZHELFER	43
6.	EVAKUIERUNG DER AUF HILFE ANGEWIESENEN PERSONEN / KOLLEG*INNEN	44
7.	SAMMELPLATZ	45
8.	NACHSORGE	45
	KENNTNISNAHME DER BRANDSCHUTZORDNUNG TEIL C	47

0 Organisation

Die am Objekt tätigen Organisationen und deren Aufgaben lassen sich wie folgt beschreiben:

BAUHERR/EIGENTÜMER

GBG Mannheim Wohnbaugesellschaft mbH

NUTZER/BETREIBER

Stadt Mannheim, vertreten durch den Oberbürgermeister, dieser vertreten durch die Leitung des Fachbereich Bau- und Immobilienmanagement

GEBÄUDEMANAGEMENT – BRAND-/GEFAHRENSCHUTZ-BEAUFTRAGTER

Brandschutzbeauftragter der Stadt Mannheim;

Amt 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz

Gert-Magnus-Platz 1

68163 Mannheim

SICHERHEITSDIENST

KMD Klinikum Mannheim Dienstleistungsgesellschaft mbH

Tel.: 0151 64191486

KOORDINIERENDER BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER

Stephan Wusch Tel.: 293 7200 oder Handy 0172 6275760

Wolfgang Schaffner Tel.: 293 5967 oder Handy 0151 18857059 (Vertretung)

Raphaella Macchia Tel.: 293 5934 oder Handy 0172 6371602 (Vertretung)

Serda Arslan Tel.: 293 7506 oder Handy 0162 2938769 (Vertretung)

Nadine Meier Tel. 293 5965 oder Handy 0162 293 8911 (Vertretung)

Christine Drechsler Tel. 293 5901 (Vertretung)

KOORDINATOR FÜR DEN BAULICHEN BRANDSCHUTZ

Robert SCHOENIN

GA-tec Gebäude- und Anlagentechnik GmbH

Hauptverwaltung Heidelberg

Waldhofer Str. 98

69123 Heidelberg

Tel.: +49 6221/7364-304

FACILITY MANAGEMENT STADT MANNHEIM FACHBEREICH BAU UND IMMO- BILIENMANAGEMENT

Nadine Meier Tel. 293 5965 oder Handy 0162 293 8911

Hinweis:

Ziel der Brandschutzordnung für das Dienstgebäude Technisches Rathaus Mannheim (TRM) ist, auf Grundlage der Brand und Gefahrenschutzordnung der Stadt Mannheim einen auf die Verhältnisse im Dienstgebäude technisches Rathaus abgestimmten Maßnahmenkatalog festzulegen, um die im Dienstgebäude arbeitenden Mitarbeiter oder sonstige sich aufhaltende Personen vor Gefahren zu schützen oder zu retten. Die Fachbereichsleitung des Bau- und Immobilienmanagements (FB 25) ist zusammen mit dem Brandschutzbeauftragten Amt 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz und dem Koordinator des Brandschutzes technisches Rathaus für die Umsetzung und Durchführung der Gefahrenabwehr einschließlich der Brandschutzordnung verantwortlich.

Allgemeine Verhaltensgrundsätze:

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, im Sinne dieser Brandschutzordnung aktiv mitzuwirken. Im Gefahrfall hat jeder Mitarbeiter sofort die Feuerwehr, den für das Gebäude zuständigen Koordinator des Brandschutzes oder das Facility Management der Stadt oder des Vermieters GBG zu informieren (Telefonnummern siehe oben unter Organisation).

Grundsätzlich gilt:

Menschenrettung geht vor Sachrettung und Brandbekämpfung.

Bei Feststellung eines Brandes ist Ruhe zu bewahren und Panik zu vermeiden.

Wichtig vorab:

Der in der Brandschutzordnung C erläuterte Ablauf einer Evakuierung im Alarmfall, findet immer Anwendung, d.h. im optimalen Fall sind alle verantwortlichen Beauftragten und Helfer im Einsatz. Je nach Uhrzeit der Alarmauslösung kann es aber sein, dass nicht alle anwesend sind. (Die Öffnungszeiten des Gebäudes sind länger als die eigentliche Arbeitszeit) Die anwesenden Brand- und Gefahrenschutzmitglieder erfüllen Ihre übertragenen Aufgaben wie in dieser Anweisung erläutert. Sie als Mitarbeiter im Gebäude verhalten sich im Alarmfall wie in dieser Brandschutzordnung erläutert. Verlassen Sie das Gebäude über den Ihnen am nächsten liegenden Flucht und Rettungsweg und begeben Sie sich zum Sammelplatz.

I Brandschutzordnung – Teil A

Teil A der Brandschutzordnung hängt aus!

Die Brandschutzordnung Teil A richtet sich an alle Personen, die sich im Gebäude aufhalten. Darunter zählen u. a. Beschäftigte, Praktikanten, Mitarbeiter von Fremdfirmen und Besucher.

Teil A muss als Aushang gut sichtbar angebracht werden. In Abhängigkeit der baulichen Anlage (z. B. mehrere Stockwerke) kann es erforderlich sein, den Teil A an mehreren markanten Stellen anzubringen (Aushänge, Flure, Eingangsbereiche etc.).

Ein Aushang, der nicht mehr einwandfrei lesbar ist oder dessen Inhalt nicht mehr zutrifft, muss ersetzt werden. Fremdsprachige Übersetzungen dürfen nicht innerhalb des Teils A untergebracht sein. Sind fremdsprachige Texte erforderlich, empfiehlt es sich, analoge Aushänge in fremden Sprachen herzustellen.

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren Brand melden		Notruf 112 wählen Wo brennt es? Was brennt? Wie viel brennt? Welche Gefahren bestehen? Warten auf Rückfragen!
In Sicherheit bringen	 	Gefährdete Personen warnen Hilflose mitnehmen Türen schließen Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen Aufzüge nicht benutzen Sammelstelle aufsuchen Auf Anweisungen achten
Löschversuch unternehmen		Feuerlöscher benutzen

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Erstelldatum: 07.11.2014
MAFINEX-Technologiezentrum, Bauteil C, Julius-Häfny-Straße 1, 68163 Mannheim

Aufsteller: HHP Süd · Ludwigstr. 54b · 67059 Ludwigshafen · Tel. +49 (621) 59 16 58-0 · Fax +49 (621) 59 16 58-20 · info@hhp-sued.de



II Brandschutzordnung – Teil B

1. Einleitung

Die Brandschutzordnung Teil B richtet sich insbesondere an alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Gebäude aufhalten. Darunter sind alle Mitarbeiter der Nutzer und auch ggf. Mitarbeiter von Fremdfirmen zu verstehen, die im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung länger tätig sind. Sie gibt Hinweise auf Maßnahmen der Brandverhütung sowie das Verhalten im Brandfall. Die in ihr enthaltenen Regeln sollen dazu beitragen, dass die Beschäftigten und das Gebäude vor Schaden bewahrt werden; sie sind deshalb unbedingt zu beachten.

Im Gebäude halten sich neben den Mitarbeitern sowie dem o. a. Personenkreis auch temporär Besucher/Gäste auf. Unbefugten Personen ist der Aufenthalt in der Tiefgarage untersagt. An den Zugängen zu den Sicherheitsbereichen findet eine Personenkontrolle (Kartenlesesysteme) statt. Der Bereich darf nur von speziell autorisierten Mitarbeitern begangen werden.

Der Teil B wird zusätzlich zum Allgemeinen Teil in mehrere nutzungsbezogene Teile (Restaurant/Kantine, Konferenzbereich und Kita) unterteilt, in denen jeweils die für diese Nutzung spezifischen organisatorischen Brandschutzmaßnahmen angegeben werden.

Die Brandschutzordnung ist in regelmäßigen Abständen fortzuschreiben bzw. an neue Gegebenheiten anzupassen.

2. Brandverhütung

Allgemein:

Alle Mitarbeiter, die in den Geltungsbereich der Brandschutzordnung Teil B fallen, sind verpflichtet durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen. Sie haben sich über die Brandgefahr ihres Arbeitsplatzes und der Umgebung sowie über Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren und an den angeordneten Unterweisungen teilzunehmen.

Rauchen, Feuer, offene Flammen, offene Zündquellen:

In dem Gebäude und den dazugehörigen Freibereichen (insbesondere Innenhof) ist das Rauchen grundsätzlich verboten.

Im gesamten Gebäude ist der Umgang mit Zündmitteln, offenem Feuer oder brennbaren Flüssigkeiten oder Gasen sowie anderen explosionsgefährlichen Stoffen grundsätzlich verboten.

Brennende Kerzen sind eine große Brandgefahr. Daher dürfen diese im Gebäude (z. B. Adventkränze in der Weihnachtszeit) nicht benutzt werden.

Umgang mit brennbaren Stoffen:

Die Mengen brennbarer Stoffe am Arbeitsplatz sind auf das für den Fortgang der Arbeiten notwendige Minimum zu beschränken.

Brennbare Abfälle:

Wichtige Voraussetzungen für den betrieblichen Brandschutz sind Ordnung und Sauberkeit sowie die ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle.

Feuergefährliche Arbeiten:

Feuergefährliche Arbeiten wie Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten sowie Arbeiten mit Staubeentwicklung sind aufgrund der Brandgefahr nur mit besonderer Genehmigung des GBG - Facility Management, deren oder dessen Stellvertreter oder eine durch ihn beauftragte Person (GA tec) erlaubt (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten – siehe Anlage 2). Es sind in jedem Fall die nötigen Schutzmaßnahmen zu ergreifen, darunter fallen beispielsweise das Entfernen oder Abdecken brennbarer Materialien, die Bereitstellung von Löschmitteln und falls erforderlich, die Bereitstellung einer Brandwache. Nach Beendigung der Arbeiten ist die Umgebung sorgfältig auf Glimmreste hin zu kontrollieren und die Kontrolle über mehrere Stunden zu wiederholen. Mit der Durchführung feuergefährlicher Arbeiten sollten ausschließlich qualifizierte Fachleute beauftragt werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob anstelle feuergefährlicher Arbeiten andere Montage- oder Reparaturmethoden angewendet werden können.

Koch-, Heiz- und Wärmegeräte:

Die Teeküchen im Gebäude sind mit Mikrowelle, Kühlschrank, Geschirrspüler, Wasserkocher ausgestattet. Fest installierte Kochstellen sind nicht vorhanden.

Das Mitbringen/Aufstellen von ortsveränderlichen privaten Koch-, Heiz- und Wärmegeräten (einschl. Kaffeemaschinen/Wasserkocher) ist untersagt.

Elektrische Anlagen und Elektrogeräte:

Elektrische Anlagen und Geräte dürfen nur in einem technisch einwandfreien Zustand eingesetzt werden und müssen regelmäßig von einer Elektrofachkraft geprüft werden. Die in den Herstellerangaben und der Unfallverhütungsvorschrift für elektrische Anlagen und Betriebsmittel (BGV A3) genannten Prüffristen sind zu beachten und einzuhalten. Defekte Anlagen, Geräte, Leitungen und Steckvorrichtungen sind unverzüglich der Benutzung zu entziehen. Installationen und Reparaturen an elektrischen Anlagen und Geräten sind nur von ausgebildeten Fachkräften auszuführen. Elektrische Anlagen und Geräte sind bei Arbeitsende soweit wie möglich stromlos zu schalten. Die Zugänge zu Elektroverteilungen und Installationsschächten sind unbedingt freizuhalten, um den Strom im Notfall schnell abschalten zu können.

Meldung brandgefährlicher Zustände:

Sämtliche brandgefährlichen Zustände, insbesondere Mängel an Einrichtungen, Geräten und Elektroinstallationen sind dem Facility Management der Stadt Mannheim unverzüglich zu melden.

3. Brand- und Rauchausbreitung

Allgemein:

Ein Brand wird immer durch starke Rauch- und Wärmeentwicklung begleitet. Die Rauchausbreitung ist dabei als Hauptgefahr einzustufen. Brandrauch behindert die Sicht und wirkt als tödliches Atemgift (bereits nach wenigen Atemzügen). Bei einem ausgebrochenen Brand ist daher zu verhindern, dass sich Feuer und Rauch ungehindert ausbreiten können.

Die Türen zu den Treppenträumen/Vorräumen und Aufzugsvorräumen werden im Brandfall automatisch geschlossen, um den Raumabschluss des Rettungsweges zu gewährleisten.

Anhäufung von brennbaren Materialien vermeiden:

Anhäufungen von brennbaren Materialien begünstigen die Brand- und Rauchausbreitung und müssen daher vermieden werden.

Die Aufbewahrung sowie das Auf- und Unterstellen von Materialien und Gegenständen ist in den Treppenhäusern, in Flucht- und Rettungswegen und in der Nähe von Ausgängen ohne Ausnahme untersagt. Die Aufzugsvorräume im Hochhaus sind brandlastfrei zu halten.

Feuer- und Rauchschutztüren sowie die Rauchschutzhänge sind selbstschließend, um die Brand- und Rauchausbreitung in jedem Fall zu verhindern. Derartige Elemente dürfen nicht verkeilt, angebunden oder in anderer Weise unwirksam gemacht werden. Befinden sich an diesen Türen Feststellanlagen, die bei Raucheinwirkung das Schließen der Türen bewirken, können die Türen während des Betriebes offenstehen. Alle anderen Türen sind geschlossen zu halten. Hierunter zählen auch Türen von Büroräumen sowie sanitären Anlagen. Türen von Räumen, die nur bestimmten Personengruppen zugänglich sind (Putzräume, Technikräume) sind verschlossen zu halten. Brennbare Gegenstände (z. B. Autoreifen) dürfen in der Tiefgarage nicht gelagert werden. Die Nutzung der Ladesäulen für Elektromobilität darf nur mit Zustimmung des Facility Management Stadt Mannheim erfolgen. Maschinen mit Verbrennungsmotoren (z. B. zur Grünpflege) sind nicht gestattet und dürfen in der Tiefgarage nicht abgestellt werden.

In den gesprinklerten Technikzentralen ist eine Lagerung von brennbaren Verbrauchsmaterialien in geringen Mengen (Tagesbedarf) zulässig. Brennbare Verpackungen / Kartonagen dürfen dort nicht gelagert werden und sind unverzüglich zu entsorgen. In ungesprinklerten Technikzentralen darf keine Lagerung erfolgen.

4. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sind im Gebäude mit Rettungswegzeichen (grüne Symbole mit weißer Richtungskennzeichnung) gekennzeichnet.

Im Erdgeschoss dienen die Ausgänge ins Freie als Rettungswege. Als Rettungswege, aus dem Untergeschoss und den Obergeschossen, sind Treppenträume vorhanden.

In den Hochhausetagen ist nur ein Rettungsweg (Treppenraum) vorhanden.

Die Evakuierung mobilitätseingeschränkter Personen erfolgt im Hochhaus über den Feuerwehraufzug. Die Personen haben die Möglichkeit sich über die Notrufanlage (Gegensprechanlage) bemerkbar zu machen, warten im Aufzugsvorraum und werden von dort durch die Feuerwehr evakuiert.

In der Garage sind die Behindertenstellplätze gekennzeichnet. Mobilitätseingeschränkte Personen können sich über die barrierefreien Ausgänge bis in den nächstgelegenen Treppenraum bzw. den Feuerwehraufzugsvorraum (Treppenhaus OST) begeben, sich dort über den Notruftknopf melden und werden von dort über die Einsatzkräfte evakuiert.

Der Verlauf der Rettungswege ist auf den ausgehängten Flucht- und Rettungsplänen (Standorte in der Nähe der Aufzüge und Treppen) dargestellt. Jeder Mitarbeiter hat sich anhand dieser Pläne über die Fluchtwege aus seinem Arbeitsumfeld vertraut zu machen.

Flucht- und Rettungswege, einschließlich ihrer Ausgänge ins Freie, dürfen weder zugestellt noch z. B. durch Einbauten oder Gegenstände, eingeengt werden. Das Abschließen von Türen im Zuge der Rettungswege ist untersagt. Stolpergefahren in den Rettungswegen sind zu beseitigen.

Die betrieblich erforderlichen Abschnittsgrenzen (Sicherheit, Zugänglichkeit), die im Zuge von Rettungswegen gequert werden müssen, besitzen in Fluchtrichtung eine Notöffnung.

Die Angriffswege für die Feuerwehr sind unbedingt freizuhalten sowie im Winter von Schnee frei zu räumen. Rutschgefahren sind durch Streugut vorzubeugen.

Handfeuerlöscher dürfen nicht verstellt oder verdeckt werden. Rettungswegkennzeichen und Wandhydranten dürfen nicht verdeckt oder eigenmächtig verändert werden.

5. Melde- und Löscheinrichtungen

Die Meldung von Notrufen und Alarmen kann über sämtliche Haustelefone erfolgen.

Notruf Feuerwehr: **112**

Notruf Polizei: **110**

Das Gebäude verfügt in Teilbereichen (Hochhaus, Untergeschoss, Erdgeschoss, 1. Obergeschoss) über eine selbsttätige Löschanlage (Sprinkler). Diese löst automatisch bei Erreichen einer Brandkenngroße (Temperatur / Rauch) selbsttätig aus.

Das Gebäude verfügt flächendeckend über eine Brandmeldeanlage. Sobald ein Rauchmelder ausgelöst oder ein Druckknopfmelder betätigt wird erfolgt eine Alarmierung der Feuerwehr und es ertönt ein Signalton im Gebäude.



Bedienstelle Brandmeldung

Jeder Mitarbeiter muss sich über die Lage der Feuermeldeeinrichtungen (Druckknopfmelder) informieren (auch auf den Flucht- und Rettungswegpläne ersichtlich).

Das Gebäude verfügt über Einrichtungen zur Rauchableitung (z. B. in den Treppenhäusern). Jeder Mitarbeiter hat die Möglichkeit den Rauchabzug zu bedienen, sofern dies nötig ist (Treppenhaus verqualmt)



Bedienstelle Rauchableitung

Löscheinrichtungen in Form von tragbaren Feuerlöschern sind im gesamten Gebäude verteilt und mit entsprechenden Sicherheitskennzeichen versehen. Jeder im Gebäude Tätige hat sich eingehend mit den Standorten und der sachgemäßen Handhabung der Löscheinrichtungen zu informieren.

Feuerlöscher	
Kennzeichnung (gemäß ASR A1.3) vor Ort sowie in den Flucht- und Rettungsplänen	
Aussehen im Original (Abbildung ähnlich)	

Jeder Mitarbeiter wird über die Standorte der Wandhydranten und Feuerlöschern im Rahmen einer Gebäudeeinweisung durch die jeweiligen Vorgesetzten informiert und in deren Handhabung unterrichtet (§12 Arbeitsschutzgesetz).

Es kommen vorwiegend Schaumlöschern im Gebäude zum Einsatz. Für das Löschen von Bränden an elektrotechnischen Anlagen, durch eingewiesenes Personal, stehen Kohlendioxyd-Löschern zur Verfügung.

6. Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren ist oberstes Gebot! Unüberlegtes Handeln kann zu Fehlverhalten und Panik führen!

- Brand sofort melden
- Wenn möglich Löschversuche unternehmen, jedoch nur ohne sich selbst und / oder andere in Gefahr zu bringen
- Menschenrettung geht stets vor Brandbekämpfung
- Mitarbeiter warnen, Personen im Bedarfsfall Hilfe leisten
- Unnötige Luftzufuhr vermeiden, Fenster und Türen geschlossen halten
- Gefahrenbereich sofort über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege verlassen

- Aufzüge nicht benutzen
- Schnellstmöglich zur Sammelstelle begeben

Alle sich im Gebäude befindlichen Personen haben das Gebäude im Brandfall umgehend zu verlassen und sich auf dem schnellsten Wege zu dem Sammelplatz zu begeben. Besucher, Mitarbeiter von Fremdfirmen etc. sind aufzufordern, das Gebäude ebenfalls zu verlassen.

Die Feuerwehr ist beim Eintreffen auf eventuell vermisste Personen und besondere Gefahren aufmerksam zu machen.

Sofern in der Garage eine erhöhte Konzentration an Stickoxiden festgestellt wird, erfolgt eine Aufforderung akustisches Signal und durch Blinkzeichen zum Abstellen der Motoren und zum Verlassen der Garage.

Es wurde ein Sammelplatz eingerichtet (vor dem Zugang Süd des Hauptbahnhofs / Victoriaturm). Dieser wird erreicht über die Glücksteinallee (in nordwestlicher Richtung). Den Weg zum Sammelplatz signalisieren Einweiser (Brand-/Gefahrenschutzhelfer- zu erkennen an ihren orangefarbenen Westen).

Ein Wiederbetreten des Gebäudes erfolgt erst nach Freigabe der Feuerwehr durch einen Brand-/Gefahrenschutzhelfer, der zum Sammelplatz gehen wird und Ihnen dies mitteilt.

Besucher dürfen das Gebäude erst wieder betreten, wenn die Mitarbeiter die Tätigkeit an ihren Arbeitsplätzen wiederaufgenommen haben. Den Zutritt regelt der Sicherheitsdienst an der Pforte.

7. Brand melden

Bei Entdeckung eines Brandes/Rauchentwicklung sind sofort die Druckknopfmelder zu bedienen oder die Feuerwehr telefonisch über Notruf zu alarmieren bzw. deren Alarmierung zu veranlassen.

Bei telefonischer Alarmierung der **Feuerwehr** über den

Notruf 112

muss die Brandmeldung folgenden Inhalt haben:

Wo brennt es?

Was brennt?

Wie viel brennt?

Welche Gefahren?

Warten auf Rückfragen!

Die gleiche Meldung hat anschließend unverzüglich an den Koordinator des Brandschutzes oder dessen Vertreter zu erfolgen. Die Telefonnummern siehe oben unter „Organisation“ zu Beginn dieser Brandschutzordnung

8. Alarmsignale und Anweisungen beachten

Eine akustische Alarmierung (Signalton) erfolgt automatisch bei Brandalarm (geschossübergreifende / bereichsweise Alarmierung). Die Alarmierung ist in der Anlage 1 und Anlage 1a dieser Brandschutzordnung erläutert.

Wenn Sie die akustische Alarmierung im Gebäude hören, wurde die Feuerwehr bereits informiert und ist auf dem Weg zum Gebäude.

Vor dem Eintreffen der Feuerwehr ist den Anweisungen der anwesenden Brand- und Gefahrenschutzhelfer unbedingt Folge zu leisten (erkennbar an den orangenen Signalwesten).

Nach Eintreffen der Feuerwehr sind die Anweisungen der Einsatzkräfte der Feuerwehr zwingend zu befolgen.

9. In Sicherheit bringen

Bei Erkennen eines Brandes ist der eigentliche Gefahrenbereich unverzüglich zu verlassen. Weitere Maßnahmen werden nur aus einem gesicherten Bereich heraus ergriffen.

Bei Rauchentwicklung den Bereich in gebückter Haltung oder falls notwendig kriechend verlassen. Das Einatmen der Brandgase ist zwingend zu vermeiden, da diese Schadstoffe enthalten. Können Räume nicht mehr verlassen werden (z. B. bei starker Rauchentwicklung), bleiben Sie in Ihren Räumen, schließen die Türen hinter sich und machen sich an der nächstmöglichen Gebäudeöffnung bemerkbar (Hilferufe, Arme schwenken). Niemals in verrauchte Bereiche hineingehen!

Es ist den Flucht- und Rettungswegkennzeichnungen (Beschilderung und aushängenden Flucht- und Rettungswegplänen) zu folgen.

Die Benutzung von verrauchten Fluchtwegen ist zu vermeiden. Es sind alternative, nicht verrauchte Fluchtwege zu wählen. Sollte dennoch ein mit Rauch kontaminierter Bereich durchquert werden müssen, so hat dies schnellstmöglich (laufend) zu erfolgen.

Hilfsbedürftige/Verletzte Personen sind - soweit dies ohne Gefährdung der eigenen Gesundheit möglich ist - entsprechend ihres Grades der Behinderung aus dem gefährdeten Bereich zu geleiten. Eine Meldung über verletzte oder zurückgelassene Personen muss unverzüglich an den Koordinator des Brandschutzes an der Pforte weitergegeben werden.

Alle öffentlich zugänglichen Bereiche sind barrierefrei gestaltet, so dass eine Selbstevakuierung von Personen mit Handicap (z. B. Rollstuhlbenutzer) möglich ist. Die dauerhaft im Gebäude tätigen Personen mit Handicap werden im Vorfeld durch den Koordinator des Brandschutzes sowie der Brand- und Gefahrenschutzhelfer der jeweiligen Dienststelle erfasst und über die Besonderheiten hinsichtlich des Verhaltens im Brandfall belehrt. Die für den Tätigkeitsbereich zuständigen Brand- und Gefahrenschutzhelfer werden hierüber informiert.

Mobilitätseingeschränkte Personen im Hochhaus – welche die vertikalen Rettungswege nicht selbständig benutzen können - sind, wenn möglich in den Feuerwehr-Auf-

zugsvorraum (Ost) zu geleiten. Innerhalb des Aufzugsvorraumes ist in jeder Ebene neben dem Aufzugsportal ein Notruf eingerichtet, dieser ist auf den Sicherheitsdienst an der Pforte aufgeschaltet. Die Meldung über verletzte oder zurückgelassene Personen müssen vor dem Verlassen des Gebäudes dem Koordinator des Brandschutzes unverzüglich mitgeteilt werden.

Im Gefahrenfall wird die Räumung des Gebäudes durchgeführt. Die Räumung wird durch den Koordinator des Brandschutzes (neongelbe Warnweste) koordiniert und geleitet. Die Brand- und Gefahrenschutzhelfer tragen orangefarbene Warnwesten und sind innerhalb der Gebäude in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich für die Räumung verantwortlich.

10. Löschversuche unternehmen

Löschversuche dürfen nur unternommen werden, wenn die eigene Person und/oder andere Personen dadurch nicht gefährdet werden. Es ist in erster Linie darauf zu achten, dass immer eine Rückzugsmöglichkeit besteht. Bei zunehmender Rauchentwicklung ist das Gebäude sofort zu verlassen.

Entstehungsbrände sind sofort unter Zuhilfenahme der zur Verfügung stehenden Löschgeräte zu bekämpfen. Nach Möglichkeit sind brennbare Gegenstände wie Papier, Kartonagen usw. aus dem Gefahrenbereich zu entfernen, um dem Feuer keinen weiteren Brennstoff zuzuführen.

Brennende Personen immer zuerst löschen und nicht fortlaufen lassen. Dazu das am schnellsten zur Verfügung stehende Mittel benutzen (z. B. Jacke, Kittel, Handfeuerlöscher). Alternativ das Feuer durch Herumwälzen der Person auf dem Boden ersticken.

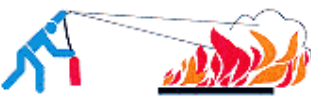
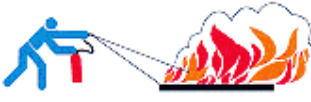
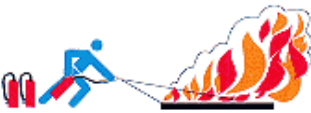
Handhabung von Feuerlöschern

Informationen über die Handhabung sind auf den Feuerlöschern zu finden. Ebenfalls sind auf den Feuerlöschern Piktogramme zu finden, die Auskunft darüber geben, welche Stoffe mit dem Feuerlöscher bekämpft/gelöscht werden können. Es ist strikt darauf zu achten, keine anderen als die angegebenen Brandklassen mit dem jeweiligen Feuerlöscher zu bekämpfen, andernfalls kann es in Abhängigkeit des Stoffes u. U. zur Brandausbreitung oder gar gefährlichen Reaktionen und/oder Explosionen kommen.

Piktogramm	Brandklasse	Stoffbeispiele
	Brandklasse A <i>Brände fester Stoffe, verbrennen normalerweise unter Glutbildung</i>	Holz, Papier, Kartonagen, Textilien, Kohle
	Brandklasse B <i>Brände von flüssigen oder flüssig werdenden Stoffen</i>	Benzin, Öle, Fette, Lacke
	Brandklasse C <i>Brände von Gasen</i>	Propan, Methan, Erdgas, Wasserstoff
	Brandklasse D <i>Brände von Metallen</i>	Aluminium, Magnesium
	Brandklasse F <i>Brände von Speiseölen und -fetten</i>	Speiseöle und -fette

Bei der Bekämpfung von Bränden an elektrischen Anlagen, Geräten etc. sind vorzugsweise Kohlendioxidfeuerlöscher (CO₂) einzusetzen. Um eine Stromeinwirkung auf die eigene Person zu verhindern, ist hierbei ein Mindestabstand von 1 m bei Spannungen bis 1.000 V zwingend einzuhalten. Bei der Verwendung von Wasser-, Schaum- oder Pulverfeuerlöschern sollte bei Spannungen bis 1.000 V ein Mindestabstand von 3 m nicht unterschritten werden.

Hinweise für den richtigen Einsatz von Feuerlöschern:

FALSCH		RICHTIG
	Feuer immer in Windrichtung angreifen.	
	Flächenbrände vorn beginnend ablöschen.	
	Tropf- und Fließbrände von oben nach unten ablöschen.	
	Genügend Feuerlöscher auf einmal einsetzen, nicht nacheinander.	
	Vorsicht vor Wiederentzündung.	
	Eingesetzte Feuerlöscher nicht wieder aufhängen. Umgehend eine Wartungsfirma beauftragen.	

Die Bauteile von Feuerlöschern sowie die im Feuerlöscher enthaltenen Löschmittel können, im Laufe der Zeit unter den äußeren Einflüssen am Aufstellungsort, wie Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Verschmutzung, Erschütterungen oder unsachgemäße Behandlung, unbrauchbar werden. Zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit sind Feuerlöscher daher mindestens alle zwei Jahre durch einen Sachkundigen zu prüfen.

11. Besondere Verhaltensregeln

Türen, insbesondere Brand- und Rauchschutztüren, sowie Fenster sind beim Verlassen von Räumen, Treppenträumen usw. zu schließen, um eine Brand- und Rauchausbreitung zu verhindern. In keinem Fall dürfen diese jedoch abgeschlossen werden, da andernfalls der Feuerwehr der Zugang erschwert wird.

Die Aufzüge verfügen über eine Brandfallsteuerung und stehen daher im Brandfall im gefährdeten Bereich nicht zur Verfügung. Sofern Aufzüge in anderen Gebäudebereichen benutzt werden können, werden die Personen mit Mobilitätseinschränkungen von den Brand- und Gefahrenschutzhelfern dorthin geführt. Im Hochhaus besteht die Möglichkeit, im besonders geschützten Aufzugsvorraum, auf Hilfe zu warten.

Das Feststellen der Aufzüge zum Be- und Entladen darf nur über eine Vorrangschaltung erfolgen. Dabei muss jedoch sichergestellt sein, dass der Schlüssel der Vorrangschaltung nur in der Stellung „AUF“ abziehbar ist und nur durch unterwiesene Personen bedient wird. Ein Blockieren der Aufzüge durch zustellen der Türschließlinie führt nach 5 Sekunden zu einem akustischen Signal und eine Information an das Facility Management. (über die Gebäudeleittechnik)

Sachwerte sind nur zu bergen, wenn dies zum Aufgabenbereich der Person gehört (z. B. Dienstsiegel) und wenn dies ohne Gefährdung der eigenen Person noch möglich ist.

Persönliche Gegenstände (Taschen usw.) sind zurückzulassen. Der Witterung angemessene Kleidung ist, wenn möglich anzuziehen.

Arbeitsmittel sind - falls es noch möglich ist - zu sichern, bzw. abzuschalten.

Verletzte Personen sind dauerhaft zu betreuen, falls erforderlich ist Erste Hilfe zu leisten. Treten bei Personen Beschwerden durch Rauch, Ruß, Schadstoffe etc. auf, ist der Rettungsdienst zur weiterführenden Behandlung zu verständigen.

Nach Eintreffen der Feuerwehr darf der Brandbereich nur mit Zustimmung des Einsatzleiters der Feuerwehr betreten werden. Die Feuerwehreinsatzkräfte werden im Objekt durch Mitarbeiter des den Koordinator des Brandschutzes oder einem Kollegen des Facility Management Stadt Mannheim eingewiesen aber nicht begleitet. Der Einsatzleiter der Feuerwehr entscheidet im Einzelfall, ob und in welchem Umfang der Mitarbeiter des Koordinators des Brandschutzes zur Abschaltung von Anlagen/Geräten hinzuzieht.

12. Schutz vor Arbeitsunfällen

Alle Mitarbeiter haben sich gemäß den einschlägigen Sicherheitsbestimmungen zu verhalten und alles zu unterlassen, was zu einer Gefährdung führt.

Alle Mitarbeiter haben Ihren Arbeitsplatz und die dort eingesetzten Einrichtungen und Geräte ständig auf mögliche Unfallgefahren hin zu beobachten. Festgestellte Mängel sind dem Vorgesetzten, dem Sicherheitsbeauftragten der Dienststelle sowie ggf. dem Koordinator des Brandschutzes zu melden.

Die Arbeitssicherheit führt unter Beteiligung der Fachbereichsleitung, des Personalrats und dem Sicherheitsbeauftragten der Dienststelle regelmäßig Begehungen durch. Die in dieser Begehung festgestellten Mängel sind zu Beseitigen.

Aufgrund des § 5 und § 6 des Arbeitsschutzgesetzes sind von den jeweiligen Dienststellen Gefährdungsbeurteilungen für die jeweiligen Arbeitsplätze zu erstellen.

13. Schutz vor Terror und Überfällen

Telefonische Drohungen:

Diese sind sofort dem Koordinator des Brandschutzes oder der Dienststellenleitung zu melden. Über die Drohung ist eine Notiz zu fertigen, dabei ist auf eine möglichst wortgetreue Wiedergabe zu achten.

Beobachtungen:

Beobachtungen von Vorgängen, die auf eventuellen Terror oder Überfallvorbereitungen deuten könnten, sind dem Koordinator des Brandschutzes zu melden, der das Weitere veranlasst.

Verhalten bei Terror und Überfällen:

- Ruhige, verbindliche und selbstsichere Haltung reduzieren die Gefahren. Unüberlegte Handlungen sowie gefahrbringende Gegenwehr sind zu unterlassen.
- Bei Geiselnahme muss versucht werden, Geisel und Täter zu beruhigen.
- Sofern Anwesende nicht unmittelbar bedroht sind, sollte, Sie versuchen, durch einen stillen Alarm oder auf andere unauffällige Weise die Polizei zu benachrichtigen

- Lauter Alarm kann zu einer Gefährdung der Personen im unmittelbaren Gefahrenbereich führen. Er darf daher nur ausgelöst werden, wenn Personen nicht gefährdet werden.
- Alle Betroffenen haben sich möglichst viele Einzelheiten vom äußeren Erscheinungsbild des Täters einzuprägen: Bekleidung, Haarfarbe, körperliche Auffälligkeiten, Sprechweise usw.

Verhalten nach Terror oder Überfällen:

- Verletzten und Gefesselten ist sofort Erste-Hilfe zu leisten, erforderlichenfalls ist ein Krankenwagen zu rufen
- Die Polizei ist zu verständigen
- Es ist möglichst nichts zu berühren, der Tatort ist zu verlassen und bis zum Abschluss der polizeilichen Feststellungen nicht mehr zu betreten
- Alle Zeugen, auch Besucher, sollen außerhalb des Tatorts das Eintreffen der Polizei abwarten
- Über die äußere Erscheinung des Täters sowie andere wesentliche Beobachtungen sind sofort Notizen zu fertigen

Kenntnisnahme der Brandschutzordnung Teil B

Diese Brandschutzordnung wird jedem Mitarbeiter zur Verfügung gestellt. Des Weiteren ist diese Brandschutzordnung mindestens einem verantwortlichen Mitarbeiter von Fremdfirmen, die im Geltungsbereich dieser Brandschutzordnung tätig werden, bekannt zu machen. Sie sind verpflichtet, die Brandschutzordnung einzuhalten. Die Kenntnisnahme des Inhalts ist schriftlich zu bestätigen (siehe auch BGV A1 bzw. GUV V A1).

Name	Datum	Unterschrift

III Brandschutzordnung – Teil C

1. Einleitung

Die Brandschutzordnung Teil C richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Die jeweils aktuelle Brandschutzordnung Teil C muss den Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben mindestens in Papierform übergeben werden. Es ist anzuraten, sich von jeder Person, die ein Exemplar des Teils C zur persönlichen Unterrichtung erhält, den Empfang schriftlich bestätigen zu lassen.

2. Brandverhütung

Gemäß BGI/GUV-I 5182 hat der Arbeitgeber eine ausreichende Anzahl von Beschäftigten durch fachkundige Unterweisung und praktische Übungen im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen vertraut zu machen und als Brand- und Gefahrenschutzhelfer zu benennen. Die notwendige Anzahl von Brandschutzhelfern ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung. Ein Anteil von 5% der Beschäftigten ist in der Regel ausreichend. Als in den Brandschutz eingewiesene Personen werden im Technischen Rathaus Mannheim folgende Personen eingesetzt: (siehe Anlagen)

Funktion	Name	Telefonnummer
Koordinator des Brandschutzes	Wusch, Stephan	7200 0172 62 75 760
Stellvertreter	Schaffner, Wolfgang	5967 015118857059
	Macchia, Raphaela	5934 0172 6371602
	Arslan, Serda	7506 0162 2938769
	Geißler, Nadine	5965 0162 2938911
	Drechsler, Christine NN	5901
Brand- und Gefahrenschutzhelfer	Alle Mitarbeiter*innen die ausgebildet wurden	

Brand- und Gefahren- schutzhelfer		
Ersthelfer	<u>Alle</u> Mitarbeiter*innen die ausgebildet wurden	
Ersthelfer		
Ersthelfer		

Für den FB 25 wurde festgelegt, dass **alle** Mitarbeiter*innen zum Brand und Gefahrenschutz-
helfer sowie zum Ersthelfer*innen ausgebildet werden.

3. Aufbau der Brand und Gefahrenschutzorganisation:

Laut Brand- und Gefahrenschutzordnung der Stadt Mannheim ist für die einheitliche Koordinierung des Brandschutzes innerhalb von Gebäuden und Einrichtungen, die durch Mitarbeiter*innen der Stadt Mannheim aus dienstlichen Gründen benutzt werden, ein Brandschutzbeauftragter zu ernennen. Er ist der zentrale Ansprechpartner für alle Koordinierenden Brandschutzfragen bei der Stadt Mannheim. Der Brandschutzbeauftragte und sein Stellvertreter sind vom Amt 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz auszuwählen

3.1 Brandschutzbeauftragter

Der Brandschutzbeauftragte und sein Stellvertreter sind vom Amt 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz auszuwählen

Verantwortung und Befugnisse:

Der Brandschutzbeauftragte und die jeweilige Dienststellenleitung sind für die Durchführung der ihnen jeweils in der Brand- und Gefahrenschutzordnung zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Der Brandschutzbeauftragte ist bei der Durchführung der ihm übertragenen Aufgaben weisungsfrei. Seine Entscheidungen sind auch von Führungskräften der Stadt Mannheim auszuführen. Im Zweifelsfall entscheidet das zuständige Dezernat.

Die Entscheidungsbefugnisse sowie die Weisungsfreiheit werden insofern begrenzt, als der Brandschutzbeauftragte seinerseits Weisungen, Empfehlungen oder Forderungen der Stabsstelle Arbeitssicherheit und des Amt 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz beachten und ggf. ausführen muss.

Bestellung:

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Ausbildung zum Brandschutzbeauftragten wird dieser durch den Oberbürgermeister unter Mitwirkung des Personalsrats schriftlich zum Brandschutzbeauftragten bestellt.

Aus- und Fortbildung:

Die Aus- und Fortbildung des Brandschutzbeauftragten wird auf der zurzeit aktuellen Gesetzesgrundlage sowie der aktuellen Vorschriften durchgeführt. Regelmäßige Teilnahme an Aus- und Fortbildungen sowie an entsprechenden Fachtagungen, innerhalb von 3 Jahren mit mindestens 16 LE / 45 min, sind zu erfüllen.

Aufgaben:

Die Aufgaben des Brandschutzbeauftragten richtet sich nach den gesetzlichen Grundlagen, Regeln und Vorschriften und werden diesen jederzeit angepasst. Eine Veränderung wird in beidseitigem Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung und Brandschutzbeauftragten abgestimmt und im Anhang abgeändert.

- Festlegung organisatorischer Brandschutzmaßnahmen, wie Brandschutzordnung, Brandschutzpläne und Sondervorschriften für besondere Betriebseinrichtungen.
- Mitwirken bei der Erstellung von Flucht- und Rettungspläne.
- Mitwirken bei der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Nutzungsänderungen, Anmietungen und Immobilienerwerb.
- Beratung bei Veranstaltungen
- Anweisung zur Beseitigung brandschutztechnischer Mängel und Überwachung.
- Festlegung von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall von Brandschutzeinrichtungen.
- Beratung in Fragen des Brandschutzes.
- Kontakt zur zuständigen Feuerwehr und dem Sachversicherer.
- Brandschutz- / Evakuierungsübungen und Betriebsbegehungen organisieren sowie diese durchzuführen und zu bewerten.
- Aus- und Fortbilden von Beschäftigten in der Handhabung von Feuerlöscheinrichtungen und von Beschäftigten mit besonderen Aufgaben in einem Brandfall

3.2 Koordinator des Brandschutzes

Für alle Dienstgebäude und Betriebsflächen in bzw. auf denen sich ständig Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen aufhalten, ist ein Koordinator für den Brandschutz zu ernennen. Dieser muss seinen ständigen Arbeitsplatz in dem Gebäude haben, für das er benannt worden ist.

Es ist sicherzustellen, dass während der üblichen Arbeitszeiten der Koordinator für den Brandschutz in der Regel in der Dienststelle oder auf der Betriebsfläche erreichbar ist.

Die Funktion Koordinator für den Brandschutz ist von den Fachbereichen in die Organisationsstruktur, z. B. Verwaltungsbereich, einzubinden. Die Aufgaben des Koordinators für den Brandschutz werden als dienstliche Tätigkeit für die Stadt Mannheim wahrgenommen und die hierfür erforderlichen zeitlichen Anteile sind in die Arbeitsplatzbeschreibung aufzunehmen.

Aufgrund der Bestellung von Brandschutzbeauftragten kann in den meisten Dienstgebäuden und Betriebsflächen auf eine Stellvertreterregelung verzichtet werden. Nur in einigen exponierten Einrichtungen ist dieses noch umzusetzen. Entsprechende Festlegung der Gebäude erfolgt durch Amt 37 in Absprache mit dem FB 25.

Auswahl:

Der Koordinator für den Brandschutz für das Dienstgebäude technisches Rathaus ist von der Dienststellenleitung des Fachbereichs Bau und Immobilienmanagement unter Beteiligung des Personalrates sowie dem Brandschutzbeauftragten der Stadt Mannheim (Amt37) auszuwählen. Die Auswahl zum Koordinator für den Brandschutz sollte grundsätzlich auf freiwilliger Basis erfolgen.

Soweit geeignete Mitarbeiter zur Wahrnehmung der Aufgaben des Koordinators für den Brandschutz auf freiwilliger Basis nicht gewonnen werden können, erfolgt zur Sicherstellung des gesetzlichen Auftrages die Bestellung im Rahmen des Direktionsrechtes.

Aus- und Fortbildung:

Die Aus- und Fortbildung erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit der Stadt Mannheim in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr. Die Aus- und Fortbildung wird auf der jeweils aktuellen Gesetzesgrundlage sowie der aktuellen BG-Vorschriften durchgeführt. Des Weiteren erfolgt die Koordination der Schulungen durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit. Die regelmäßige Fortbildung muss alle 2 Jahre durchgeführt werden.

Grundausbildung:

Die Ausbildung beinhaltet einen theoretischen und praktischen Teil verteilt über die Dauer von 2 Tagen (mind. 16 LE / 45 min.).

Lehrinhalt:

Theoretischer Teil

- Gesetzliche Grundlagen
- Brandlehre
- Brandgefahren
- Brandschutzmaßnahmen

Praktischer Teil:

- Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung

Wiederholungsausbildung alle 2 Jahre:

Die Ausbildung beinhaltet einen theoretischen und praktischen Teil, verteilt über die Dauer von 4 LE / 45 min.

Lehrinhalt:

Theoretischer Teil

- Rechtliche Grundlagen / Aktuelle Themen
- Themen zum vorbeugenden Brandschutz
- Brand- und Explosionsgefahr, Brandrisiko

Praktischer Teil:

- Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
Teilnahme an Evakuierungsübungen

Verantwortung und Befugnisse:

Der Koordinator für den Brandschutz und die Dienststellenleitung sind für die Durchführung der ihnen jeweils in der Brandschutzordnung zugewiesenen Aufgaben verantwortlich. Der Koordinator für den Brandschutz ist bei der Durchführung der ihm übertragenen Aufgaben weisungsfrei. Seine Entscheidungen sind auch von Führungskräften der Stadt Mannheim auszuführen. Im Zweifelsfall entscheidet das zuständige Dezernat. Die Entscheidungsbefugnisse sowie die Weisungsfreiheit werden insofern begrenzt, als der Koordinator für den Brandschutz seinerseits Weisungen, Empfehlungen oder Forderungen der Stabsstelle Arbeitssicherheit, des Amtes 37 Feuerwehr und Katastrophenschutz und des Brandschutzbeauftragten beachten und ggf. ausführen muss.

Bestellung:

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Ausbildung zum Koordinator für den Brandschutz durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit und durch Amt 37 werden sie schriftlich durch den Dienststellenleiter unter Mitwirkung des Personalrats bestellt.

Aufgaben:

Der Koordinator für den Brandschutz hat den Brandschutzbeauftragten zu unterstützen. Er ist der zentrale Ansprechpartner für alle organisatorischen Brandschutzfragen im gesamten Gebäude des technischen Rathauses. Seine Aufgaben sind u. a.:

- Mitwirkung zur Planung, Erstellung und Fortschreibung von der Brandschutzordnung (nach Din 14096) Flucht- und Rettungspläne (nach Din ISO 23601). Sowie Evakuierungspläne
- In Absprache mit dem Brandschutzbeauftragten den Einsatz der Brand und Gefahrenschutzhelfer planen (Zuweisung der jeweiligen Einsatzbereiche, Abstimmung der erforderlichen Maßnahmen)
- Beteiligung an der Dokumentation und Umsetzung der Evakuierung mobilitätseingeschränkter Mitarbeiter; regelmäßiges Üben des festgelegten Ablaufs, Informationen an die Brandschutzhelfer im Gebäude
- Überwachung der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen im laufenden Betrieb und bei Veranstaltungen
- Überwachung der Funktionsfähigkeit von Brandschutzeinrichtungen, Flächen der Feuerwehr sowie das Freihalten der Flucht- und Rettungswege.

Er ist verpflichtet, Information über Gefahren oder Schäden an Brandschutzeinrichtungen und eingeleitete Schutzmaßnahmen an die Dienststellenteilung und das Facility Management (Stadt oder Vermieter/GBG) zu geben.

- Kontrolle der Einhaltung des Rauchverbots.
- Anbringen, Überwachen und aktuell halten von Hinweis- und / oder Sicherheitsschildern.
- Begleiten von Brandschutz-/Evakuierungsübungen und Teilnahme bei Betriebsbegehungen. (Brandverhütungsschau)
- Regelmäßige Teilnahme an Aus- und Fortbildungen.
- Regelmäßige Unterweisung der Beschäftigten (auch von Fremdfirmen) im Brandschutz.

3.3 Brand- und Gefahrenschutzhelfer

Die notwendige Anzahl von Brand- und Gefahrenschutzhelfern ergibt sich aus der Gefährdungsbeurteilung.

Ein Mindestanteil von fünf Prozent der Beschäftigten ist in der Regel umzusetzen. Eine größere Anzahl von Brand- und Gefahrenschutzhelfern kann z. B. bei erhöhter Brandgefährdung, der Anwesenheit vieler sonstiger Personen, Personen mit Behinderungen sowie großer räumlicher Ausdehnung der Arbeitsstätte erforderlich sein. Bei der Anzahl der Brand- und Gefahrenschutzhelfer sind Abwesenheit einzelner Beschäftigter, z. B. Fortbildung, Desk-Sharing, mobiles Arbeiten, Ferien, Krankheit und Personalwechsel, zu berücksichtigen.

Mit der Fachbereichsleitung des FB 25 wurde vereinbart, dass **alle** Mitarbeiter*innen zum Brand und Gefahrenschutzhelfer ausgebildet werden und regelmäßig die Fortbildung alle 3 Jahre besuchen.

Auswahl:

Die Brand- und Gefahrenschutzhelfer sind von der jeweiligen Dienststelle im Benehmen mit dem Koordinator für den Brandschutz unter Mitwirkung des Personals auszuwählen

Aus- und Fortbildung:

Die Aus- und Fortbildung der Brand- und Gefahrenschutzhelfern wird auf der jeweils aktuellen Gesetzesgrundlage sowie der aktuellen BG-Vorschriften durchgeführt. Die regelmäßige Fortbildung muss alle 3 Jahre durchgeführt werden.

Die Aus- und Fortbildung erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit der Stadt Mannheim in Zusammenarbeit mit der Feuerwehr. Des Weiteren erfolgt die Koordination der Schulungen durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit.

Verantwortung und Befugnisse:

Die Brand- und Gefahrenschutzhelfer sind dem Koordinator für den Brandschutz zugeordnet. Sie haben seine Weisungen auszuführen und sind für die von dem Koordinator für den Brandschutz übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Bestellung:

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Ausbildung zum Brand- und Gefahrenschutzhelfer wird dieser schriftlich durch die Dienststellenleitung unter Mitwirkung des Personalrats bestellt und in das Objektbezogene Telefonverzeichnis aufgenommen.

Aufgaben:

- Organisieren und koordinieren die sichere Räumung und Evakuierung des Gebäudes oder des ihnen zugeteilten Gebäudebereiches.
- Beginnen mit Löschmaßnahmen im Brandfall mit den vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen, ohne Gefährdung der eigenen Person.
- Geben Hinweise zum Fortschreiben und Aktualisierung von Alarmplänen, Feuerwehreinsatzplänen, Räumungsplänen sowie Flucht- und Rettungsplänen an den Koordinator für den Brandschutz.
- Einhalten der Brandschutzordnung im laufenden Betrieb.
- Überwachung von Brandschutzeinrichtungen, Aufstellflächen der Feuerwehr sowie von Flucht- und Rettungswegen.
- Melden von erkennbaren Störungen und Schäden an Brandschutzeinrichtungen an den Koordinator für den Brandschutz.
- Überprüfen hinsichtlich des Stellens einer Brandwache bei genehmigungspflichtigen feuergefährlichen Arbeiten.
- Kontrolle der Einhaltung des Rauchverbotes.
- Unterstützung bei Brandschutz-/Evakuierungsübungen und Betriebsbegehungen.
- Regelmäßige Teilnahme an Aus- und Fortbildungen.

3.4 Erste-Hilfe-Kräfte

Mit der Fachbereichsleitung des FB 25 wurde vereinbart, dass **alle** Mitarbeiter*innen zum Ersthelfer ausgebildet werden und regelmäßig die Fortbildung alle 2 Jahre besuchen.

Auf den Namensschildern der Ersthelfer befindet sich ein „Erste-Hilfe-Symbol“. (weißes Kreuz auf grünem Hintergrund).

Die Ersthelfer gehören zu der Organisation des organisatorischen Brandschutzes des technischen Rathauses. Der Koordinator des Brandschutzes ist bei personellen Änderungen zu informieren, damit die Organisation auf dem aktuellsten Stand gehalten werden kann.

(Namensänderungen vornehmen)

Die Mitarbeiter, welche speziell zur Durchführung der Erste-Hilfe-Maßnahmen bestimmt sind, verpflichten sich regelmäßig an den Fortbildungsschulungen alle 2 Jahre teilzunehmen. Der Besuch der Fortbildungsschulungen innerhalb der vorgeschriebenen Zeiträume, ist durch die Fachbereichsleitung sicherzustellen.

3.5 Erste-Hilfe-Einrichtungen / Gegenstände

3.5.1 Erste-Hilfe-Kästen

- Die Standorte der Erste-Hilfe-Kästen entnehmen Sie bitte den Flucht- und Rettungsplänen des technischen Rathauses.
- Für den Inhalt und die Haltbarkeit der Erste-Hilfe-Kästen sind die jeweiligen Ersthelfer der jeweiligen Bereiche des FB 25 (EG, 1. Und 2.OG) verantwortlich. Das Fehlen von Verbandsmaterial ist dem Facility Management des FB 25 zu melden. Eine Überprüfung des Inhaltes wird zusätzlich vierteljährlich durch das Facility Management FB 25 erfolgen und wird dokumentiert ggf. nachbestellt und aufgefüllt.
- Entnahmen aus den Erste-Hilfe Kästen sind auf dem Erste Hilfe Meldeblock zu dokumentieren. Die Dokumentation ist aus Gründen des Datenschutzes dem Facility Management zu übergeben. Dort wird diese aufbewahrt.

3.5.2 Defibrillator

Im technischen Rathaus befinden sich vier Defibrillator. Die Standorte der Defibrillator befinden sich:

- EG Haupteingang Pforte
- 3.OG Teeküche Nord
- 6.OG Teeküche
- 11.OG Teeküche

Ein Defibrillator, auch Schockgeber, oder im Fachjargon Defi genannt, ist ein medizinisches Gerät zur Defibrillation. Es kann durch gezielte Stromstöße Herzrhythmusstörungen wie Kammerflimmern und Kammerflattern beenden. Zur regelmäßigen Prüfung des Gerätes sowie der sachgerechten Handhabung, die Anwendung und den Betrieb wurden sogenannte Gerätebeauftragte und Anwender vom Hersteller eingewiesen.

3.5.3 Ruheraum

Der Ruheraum befindet sich im 1.OG. Dieser ist mit der Zugangskarte zu öffnen. An der Zugangstür ist durch einen roten und grünen Punkt auf einen Blick erkennbar, ob der Raum besetzt ist oder nicht. (ROT besetzt; GRÜN frei)

3.5.4 Evakuierungsstuhl

Die Evakuierungsstühle wurden im gesamten Technischen Rathaus in allen Stockwerken angebracht. Überwiegend in den Treppenhäusern; teilweise aber auch in der Nähe von mobilitätseingeschränkten Kollegen. Die Handhabung wird regelmäßig mit den Kollegen der Brandschutzorganisation geübt.

In Gebäuden mit mehreren Etagen ist es im Notfall ganz wichtig, so schnell wie möglich über die Treppen nach unten zu kommen. Mit diesem Hilfsmittel können Personen mit eingeschränkter Mobilität über eines der Treppenhäuser aus dem Gefahrenbereich transportiert werden. (wenn nötig).

4. Sicherheitseinrichtungen

4.1 Alarmierungsmöglichkeiten

4.1.1 Brandmelder / Druckknopfmelder

Mit den im technischen Rathaus installierten Brandmeldern haben Sie direkt die Möglichkeit die Feuerwehr zu alarmieren. Gleichzeitig starten Sie die Alarmierung per Signalton. Jeder Mitarbeiter hat sich anhand der aushängenden Flucht- und Rettungspläne mit dem Ort der Druckknopfmelder vertraut zu machen. Die Flucht- und Rettungspläne finden Sie neben oder im Bereich der Personenaufzüge.

Diese Melder haben die Farbe Rot.

4.1.2 Telefon

Telefonisch können Sie unter der Rufnummer 112 die Feuerwehr alarmieren, sofern der Telefonapparat an das öffentliche Leitungsnetz angeschlossen ist. Darüber hinaus ist der Koordinator des Brandschutzes zu informieren.

4.1.3 Rauchmelder

Das technische Rathaus verfügt flächendeckend über eine Brandmeldeanlage. Sobald ein Rauchmelder auslöst erfolgt eine Alarmierung der Feuerwehr. Rauchmelder befinden sich an den Decken und in den Zwischenböden. Gleichzeitig löst er die Alarmierung durch einen Signalton aus

In bestimmten Bereichen des Gebäudes sind Sprinkler an der Decke verbaut. Diese Anlage löst je nach Brandherd in den betroffenen Gebäudeteilen automatisch aus.

4.2 Feuerlöscheinrichtung

Die Feuerlöscheinrichtungen (**Feuerlöscher und Wandhydranten**) sind durch entsprechende Piktogramme (Symbole) gekennzeichnet bzw. dem Flucht- und Rettungsplan zu entnehmen.

Jeder Mitarbeiter hat sich über den nächstgelegenen Standort zu informieren.

Das Gebäude verfügt in Teilbereichen (Hochhaus, Untergeschoss, Erdgeschoss, 1.Obergeschoss) über eine selbständige Löschanlage (**Sprinkler**). Diese löst automatisch bei Erreichen einer Brandgröße (Temperatur / Rauch) selbständig aus.

Rauchschutzvorhänge sind in den Innenecken des Hochhauses in den Stockwerken 2. - 5. OG verbaut. Diese dienen dazu, dass kein Brandüberschlag stattfindet. Die Fenster in diesen Bereichen sind dauerhaft verschlossen und werden nur zu Reinigungszwecken geöffnet. Die feuerschutzvorhänge sind nicht in die Brandmeldeanlage eingebunden und werden von autarken Rauchmeldern angesteuert.

4.3 Flucht- und Rettungswege

Die vorgesehenen Fluchtwege sollen jedem Mitarbeiter den kürzesten Weg über den nächstgelegenen Treppenabgang zum Verlassen des Gebäudes ermöglichen.

Als Flucht- und Rettungsweg dienen im Gebäude die vier Treppenhäuser. (Nord, Ost, Süd und West) Die jeweiligen Fluchtwege sind durch grüne Hinweisschilder mit einem weißen Richtungspfeil gekennzeichnet und führen zum nächstgelegenen Treppenabgang.

Jeder Mitarbeiter hat sich anhand der aushängenden Flucht- und Rettungspläne mit dem Verlauf der Wege vertraut zu machen. Die Flucht- und Rettungspläne finden Sie neben oder im Bereich der Personenaufzüge.

Über folgende Ausgänge verlassen Sie bitte das Gebäude:

- Wareneingang Nord
- Personaleingang Nord
- Notausgang Küche
- Notausgang Kantine
- Notausgang Süd
- Haupteingang
- Personaleingang Süd
- Notausgang Tiefgarage über alle Treppenhäuser
- Tiefgaragenzufahrt

Prinzipiell hat im Alarmfall die Räumung des Gebäudes über den Treppenabgang bzw. Ausgang zu erfolgen, der dem Mitarbeiter am nächsten liegt und damit am schnellsten erreichbar ist.

Türen im Verlauf von Flucht- und Rettungswegen, die dem Brandschutz dienen, dürfen nicht verkeilt oder festgestellt werden.

4.3.1 Fluchtwegsicherung

Fluchttür – Steuerterminal

Die Türen von Notausgängen müssen hohen Anforderungen gerecht werden: Sie sollen bei Gefahr schnell und einfach zu öffnen sein und gleichzeitig im Alltag sicher verschlossen bleiben, um Missbrauch der Notausgänge beispielsweise für Diebstahl oder um den Zutritt unbefugter Personen zu vermeiden. Dies leisten elektrische Verriegelungen.

Bei einem Brandalarm kann durch drücken des roten Knopf (die Scheibe muss dazu nicht geöffnet werden) die Fluchttür geöffnet werden. Hierbei ertönt ein lauter Warnton und der rote Knopf leuchtet dauerhaft rot. Die Tür öffnet sich nach dem drücken selbständig.



4.3.2 Wo sind die Steuerterminals angebracht?

- UG: alle Zugänge zu den Treppenhäusern
- EG: Zugang Küche und Zugang Treppenhaus Süd
- 1.OG: Zugang Nachbarschaftsverband
- 2.OG: Ausgang Kita von innen und Notausgang Kita sowie beidseitig Zu-/Ausgang Büro bei Fenster zur Stadt und Zu-/Ausgang Büro beidseitig bei der Kita
- 3.OG: beidseitig Zu-/Ausgang Büro bei Fenster zur Stadt und Zu-/Ausgang Büro beidseitig bei Treppenhaus West
- 4.OG: Zu-/Ausgang Büro beidseitig bei Treppenhaus West
- 5.OG: Zu-/Ausgang Büro beidseitig bei Treppenhaus West

4.4 Personenaufzüge

Die Acht im technischen Rathaus befindlichen Personenaufzüge, fahren im Gefahrfall (Alarmauslösung) üblicherweise in das Erdgeschoss, die Türen öffnen sich und bleiben dort stehen.

Bei Alarmauslösung erfolgt im Personenaufzug ein Piepston, der Sie darauf aufmerksam macht, dass ein Alarm ausgelöst wurde. Der Fahrstuhl bewegt sich ohne weiteren Stopp direkt in das Erdgeschoß bzw. wenn im EG ausgelöst wurde, im 1.OG.

4.5 Feuerwehraufzug

Der rechte Fahrstuhl im Gebäudeteil Ost (Turm) dient zusätzlich als Feuerwehraufzug, der im Gefahrenfall nur von der Feuerwehr nach deren Eintreffen genutzt werden darf/kann. Hierzu ist ein spezieller Schlüssel nötig, diesen bekommt nur die Feuerwehr (an der Pforte-Infopoint Brandmeldezentrale).

Im Gefahrenfall kann der Feuerwehraufzug nur durch für die Feuerwehr genutzt werden.

Der Feuerwehraufzug dient u. a. zur Evakuierung mobilitätseingeschränkter Personen.

5. Verhalten im Gefahrenfall

5.1 Verhalten der Mitarbeiter

5.1.1 Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, im Sinne dieser Brand- und Gefahrenschutzdienstanweisung aktiv mitzuwirken. Im Gefahrenfall hat jeder Mitarbeiter sofort die Feuerwehr und den für das Gebäude zuständigen Koordinator für den Brandschutz zu informieren.

Grundsätzlich gilt:

Menschenrettung geht vor Sachrettung und Brandbekämpfung.

Bei Feststellung eines Brandes ist Ruhe zu bewahren und Panik zu vermeiden.

5.1.2 Verhalten bei Feuer/Rauch

Feuer und Rauch im Sinne dieser Brand- und Gefahrenschutzdienstanweisung ist jeder Brandvorgang, der einen Schaden im Bereich des Dienstgebäudes herbeiführen kann.

Bei Feststellung eines Brandes oder Rauchentwicklung ist sofort die Feuerwehr zu verständigen, ohne den Erfolg des eigenen Löschversuchs abzuwarten.

Diese Meldung kann durch das Betätigen des Brandmeldeknopfes ausgelöst bzw. einen Anruf bei der Feuerwehr abgesetzt werden. (siehe 3.1 Alarmierungsmöglichkeiten)

Was passiert genau beim Drücken des Brandmelders?

- Die Feuerwehr, Polizei und Krankentransporte werden sofort verständigt
- Die Personenaufzüge fahren in das Erdgeschoß und bleiben stehen
- Durch die Alarmierung ertönt ein Signalton.

Sollten sie sich für den Anruf entscheiden und der Signalton noch nicht zu hören sein, drücken Sie ebenfalls den Brandmelder; so startet gleichzeitig der Signalton und somit beginnt die Evakuierung im Haus.

Bei einem Anruf bitte folgenden Angaben mitteilen:

- **Wo brennt es?** Gebäude, Stockwerk
- **Was brennt?** Art und Umfang
- **Wie viele Verletzte?** genaue bzw. Vermutete Anzahl der Betroffenen
- **Welche Verletzungen?** kurze Beschreibung der (vermuteten) Verletzungen
- **Wer meldet?** Name, Dienststelle, Telefonnummer
- **Warten auf Rückfragen**

Die gleiche Meldung hat anschließend unverzüglich an den Koordinator des Brandschutzes zu erfolgen.

Sollte der Signalton bereits zu hören sein, ist die Feuerwehr bereits alarmiert und auf dem Weg zum Gebäude!

5.2 Verhalten/Aufgaben der Gefahrenschutzorganisation

5.2.1 Verhalten Koordinator des Brandschutzes

- Die Warnweste gelb wird angezogen
- Der Koordinator des Brandschutzes (incl. Stellvertreter) begibt sich unmittelbar nach der Alarmmeldung an die Anlaufstelle im Erdgeschoß Pforte am Haupteingang an der Brandmeldezentrale.
- An der Brandmeldezentrale/Pforte werden ggf. die Rückmeldungen über die Räumung der einzelnen Stockwerke/Abschnitte durch die Brand- Gefahrenschutzhelfer entgegengenommen. Die Brand-/Gefahrenschutzhelfer geben Ihre Stockwerksgebundene Laufkarten, die Ihren geräumten Standort beschreiben, beim Koordinator des Brandschutzes ab.
- Er ist gleichzeitig Ansprechpartner für die eintreffende Feuerwehr.
- Seine Vertreter stehen vor dem Gebäude und nimmt die Feuerwehr in Empfang
- Die ersten Brand- und Gefahrenschutzhelfer die das Gebäude verlassen, sind aufzuteilen, um das Leitsystem an den jeweiligen Ausgängen zu bilden, die sogenannten „Lotsen“
- Sollte nur ein Koordinator anwesend sein, so hat die Position an der Pforte immer Vorrang.

- In Absprache mit der Feuerwehr beendet er den Alarm, indem er das Gebäude wieder freigibt und die Mitarbeiter dieses wieder betreten dürfen.

5.2.2 Verhalten/Brand- und Gefahrenschutzhelfer

Durch die Ausbildung aller Mitarbeiter des FB 25 zum Brand und Gefahrenschutzhelfer (ausgenommen der Koordinatoren des Brandschutzes) musste festgelegt werden, wer für die zu evakuierenden Bereiche des FB 25 (EG, 1. Und 2.OG) verantwortlich ist und den Vollzug der Räumung auch dem Koordinator des Brandschutzes meldet.

Der Ablauf wird folgend:

Es wurden in den jeweiligen Bereichen zentrale Punkte festgelegt, wo der verantwortliche Helfer die Warnweste sowie die benötigte Laufkarte vorfindet. Der Anlage zur Brandschutzordnung C des FB 25 können Sie entnehmen, wo sich die zentralen Punkte befinden. (siehe Stockwerkspläne)

- Der Brand und Gefahrenschutzhelfer geht zu diesem zentralen Punkt in seinem Bereich (Arbeitsplatz) und zieht sich die orangene Warnweste an
- Ggf. ist eine kurze Absprache mit den Kollegen nötig „wer“ diesen Part übernimmt, dh. die Verantwortung übernimmt den zu evakuierenden Bereich dem Koordinator Brandschutz an der Pforte zu melden.
- Alle anderen Brandschutzhelfer beginnen unmittelbar nachdem der Alarm ausgelöst wurde , mit der Räumung des jeweiligen Bereiches (siehe Pläne) und geben dem verantwortlichen Helfer, der die Laufkarte bei sich hat Rückmeldung über die Evakuierung.
- Alle Personen die sich auf der Fläche des FB 25 sowie im Gebäude befinden über den Brandalarm informieren, soweit dies durch das Alarmsignal noch nicht geschehen.
- Nachdem sichergestellt wurde dass der zu räumende Bereich leer ist, verlässt der verantwortliche Helfer ebenfalls den Bereich und verlässt das Gebäude über den nächst gelegenen Flucht und Rettungsweg. Achtung: Nicht **durch** das EG zur Pforte laufen
- Auf dem Weg Richtung Sammelplatz übergibt der Verantwortliche Helfer die Laufkarte dem Koordinator des Brandschutzes und teilt diesem so mit, dass „sein“ Bereich evakuiert ist.

Wurde sein Bereich nicht vollständig geräumt, hat der Helfer dem koordinierenden Brandschutzbeauftragten wenn möglich folgende Angaben zu machen:

- Warum konnte der Bereich nicht vollständig geräumt werden? Wie viele Personen befinden sich noch in seinem Zuständigkeitsbereich? Sind diese verletzt oder in ihrer Mobilität eingeschränkt.

Außerdem wenn möglich noch weitere Informationen wie z.B.:

- wo liegt die Brandstelle?
- welche Beobachtungen zum Brandausbruch und zur Brandausbreitung liegen vor?
- Wurden erste Löschmaßnahmen eingeleitet oder noch ausgeführt durch andere Helfer?

Der Koordinator des Brandschutzes wird dann nach dem Eintreffen der ersten Helfer wie folgt vorgehen **(dabei spielt es keine Rolle von welchem FB die Helfer sind)**

- Der erste Helfer begibt sich im 1. OG an die Treppe (vor den Sitzungsräumen), um zu verhindern, dass Besucher oder MA die Treppe ins EG. nutzen möchten. (kein Fluchtweg; Brandschutzvorhang fährt nach unten)
- Ein weiterer Helfer evakuiert den Bereich im 1. OG öffentliche Besprecher ebenfalls anhand einer Laufkarte und wird diese dem Koordinator Brandschutz an der Pforte übergeben
- Weitere Brand- und Gefahrenschutzhelfer, werden vom Koordinator des Brandschutzes den Ausgängen rund um das Technische Rathaus zugewiesen um sicherzustellen, dass keine Personen mehr **IN** das Gebäude gehen.
- Die Brand und Gefahrenschutzhelfer bilden ein Leitsystem im Abstand von ca. 10 Meter zum Sammelplatz hin, um die Mitarbeiter des TRM dort hin zu geleiten. (sollen nicht stehen bleiben)
- Weitere Brand- Gefahrenschutzhelfer sperren die Zufahrt zum Parkhaus und weisen die Mitarbeiter*innen ebenfalls den Weg zum Sammelplatz.
- Ebenso wird ein Brand und Gefahrenschutzhelfer in der TG nachsehen, dass sich keine Mitarbeiter*innen mehr befinden

6. Evakuierung der auf Hilfe angewiesenen Personen/Kollegen

Bei einer Evakuierung des Gebäudes muss sichergestellt sein, dass Kollegen, die auf Hilfe angewiesen sind, das Gebäude unbeschadet verlassen können.

Mobilitätseingeschränkte Kollegen sind im Vorfeld durch den Koordinator des Brandschutzes zu erfassen. In Abstimmung mit den auf Hilfe angewiesenen Kollegen und der Behindertenvertretung sind die erforderlichen Maßnahmen zur Evakuierung abzusprechen und zu dokumentieren. Sofern notwendig sind Brand- und Gefahrenschutzhelfer hinzuzuziehen, die dem mobilitätseingeschränkten Kollegen bei einer Evakuierung behilflich sind.

Der Ablauf ist zu üben.

7. Sammelplatz

Der Sammelplatz im Alarmfall befindet sich vor dem Viktoriaturm

Nach Räumung des Gebäudes begeben sich die Mitarbeiter des Hauses (außer den noch im Einsatz befindlichen Brand- Gefahrenschutzhelfern) über die Glücksteinallee unverzüglich zum Sammelplatz

8. Nachsorge

Um den Schaden so gering wie möglich zu halten, sind nach einem Brand unverzüglich folgende Maßnahmen zu treffen:

- Nach Absprache mit der Feuerwehr, Sicherung der Brandstelle gegen erneutes Aufkommen und unbefugtes Betreten
- Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen (z. B. Feuerlöscher, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen)
- Beseitigen des Löschwassers
- Lüften der Räume, die dem Brandrauch ausgesetzt waren
- Untersuchung des Gebäudes und der Einrichtungen auf Schäden und der Veranlassung der schnellstmöglichen Instandsetzung, falls erforderlich

Nach jedem Ereignis (auch bei Fehlalarmen und Räumungsübungen) ist ein Ereignisprotokoll zu erstellen. Dieses Protokoll dient zum Erkennen von Schwachstellen in der Alarmierungs-/Handlungskette. Wenn möglich sind zeitliche Abläufe zumindest qualitativ zu erfassen.

Kenntnisnahme der Brandschutzordnung Teil C

Die Kenntnisnahme der Brandschutzordnung Teil C wird durch Unterschrift bestätigt.

[illegible]