

Brandschutzordnung für Gebäude mit hoher Personendichte

Hinweise zur Gestaltung einer Brandschutzordnung für Gebäude mit hoher Personendichte

1. Einführung und Vorbemerkung

Unter Gebäuden mit großer Personendichte zählen:

- Versammlungsstätten,
- Verkaufseinrichtungen,
- Gaststätten,
- Hotels,
- Verkehrsanlagen,
- Bürogebäude,
- Schulen usw.

Der Betreiber ist für den betrieblichen und baulichen Brandschutz des Objektes verantwortlich. Ein wichtiger Punkt ist dabei die Erstellung einer Brandschutzordnung und deren Umsetzung im Gefahrenfall.

Dies wird erreicht, wenn die Notfallorganisation des Betriebes bei einem Brand- und Gefahrenfall innerhalb des Betriebes auf bestehende Organisations- und Führungsstrukturen aufbaut, da sie dann im Ernstfall funktionieren kann.

Das Notfallkonzept funktioniert in der Regel dann gut, wenn es zwischen dem Betreiber und der Feuerwehr abgestimmt ist.

Tritt eine Notfallsituation ein, sind folgende Maßnahmen durch das Betriebspersonal des Objektes sicherzustellen:

- Erkennen und Erfassen einer Notfallsituation
- Unverzögliche Alarmierung der Feuerwehr
- Warnung und Rettung gefährdeter Personen
- Einleiten von Maßnahmen zur Beseitigung der Gefahr (Selbsthilfe)
- Einweisung und Beratung der eingetroffenen Feuerwehr durch fachkundiges und kompetentes Technik- und Objektpersonal über die technischen Besonderheiten des Objektes (z. B. Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Klimaanlage, Zugänglichkeiten, Brandschutzeinrichtungen usw.)
- Vorhalten von Feuerwehrplänen

2. Ausbildung und Einweisung des Personals in die Notfallplanung

Um im Gefahrenfall einen reibungslosen Einsatzablauf zu gewährleisten, müssen alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Objekt aufhalten, mit der Brandschutzordnung vertraut gemacht werden. Dazu ist es zwingend erforderlich, jährliche Brandschutzschulungen für das gesamte Personal durch den zuständigen Sicherheitsingenieur oder Brandschutzbeauftragten durchführen zu lassen. Nur so kann sich jeder seiner Aufgaben bewusst sein und sie im Gefahrenfall zuverlässig erledigen. Die Durchführung von wichtigen sicherheitstechnischen Teilaufgaben muss auf besonders geschulte und kompetente Mitarbeiter, wie z. B. Sicherheitsingenieure, Brandschutzbeauftragte und Technische Leiter übertragen werden (s. u.).

3. Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung gliedert sich entsprechend der DIN 14096 in die Teile A, B und C, die im Folgenden näher erläutert werden.

Teil A – Aushang

Dieser Aushang dient der Information über das „Verhalten im Brandfall“ für alle Personen, die sich im Objekt aufhalten können, z. B. Besucher, Mitarbeiter und Fremdarbeiter.

Der vorgenannte Aushang ist gut sichtbar anzubringen, z. B.:

- im Eingangsbereich,
- in Fluren,
- vor den Aufzügen,
- in Treppenträumen,
- neben Telefonen,
- an allen ständigen Arbeitsplätzen,
- im Dienstzimmer und
- in Sitzungsräumen

Der Inhalt des Textes und die Symbole müssen entsprechend der DIN 14096 Teil1 (Anlage 1) erstellt werden. Nichtzutreffendes kann entfallen; fremdsprachige Brandschutzordnungen sollten analog erstellt werden.

Teil B – Brandschutzordnung für Personen *ohne besondere Brandschutzaufgaben*

Dieser Teil der Brandschutzordnung enthält Informationen und Hinweise für Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Objekt aufhalten und ist an alle Mitarbeiter (ggf. gegen Empfangsbestätigung) vollständig in Kombination mit einfachen Regeln des Brandschutzes (ggf. Broschüre) auszuhändigen. Als Deckblatt ist der Teil A der Brandschutzordnung zu verwenden.

Auf folgende Punkte sollte eingegangen werden:

- Brandverhütung, z. B. Rauchverbot, Betriebsverbot für offenes Feuer und Licht
- Brand- und Rauchausbreitung, z. B. Hinweise auf Feuer- u. Rauchabschlüsse, verbotenes Verstellen, Verkeilen u. ä.
- Flucht- und Rettungswege, z. B. Freihalten der Flucht- u. Rettungswege, Hinweise zur Benutzung, Sicherheitsbeschilderung darf nicht verdeckt werden
- Melde- und Löscheinrichtungen, z. B. Brandmeldeanlage (Druckknopfmelder), notruftaugliche Telefone, Standorte der Feuerlöscher, Wandhydranten u. ä.
- Verhalten im Brandfall – „Unüberlegtes Handeln kann zu Panik führen!“

- Brandmeldung – Beschreibung des Meldeweges, z. B. über Pforte oder Telefonzentrale;
 - *Wo brennt es?* Bezeichnung der Sektion, Haus o. ä.
 - *Was brennt?* Büroraum, Technikraum, Mülleimer o. ä.
 - *Sind Menschen in Gefahr?*
 - *Wer meldet?*
- Beachtung von Alarmsignalen und Anweisungen des Personals und Erläuterung ihrer Bedeutung, z. B. Räumungsaufforderung
- In Sicherheit bringen – Nutzung der Flucht- und Rettungswege, Räumung des Gebäudes, Sammelpunkte benennen – „Behinderte, verletzte oder sonstige gefährdete Personen sind mitzunehmen! Bei versperrten Fluchtwegen an der nächsten Gebäudeöffnung bemerkbar machen! Aufzüge im Brandfall nicht benutzen!“
- Löschversuche unternehmen – „Löschversuche nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchführen!“, Hinweise auf den Umgang mit brennenden Personen, Einsatz der Löschdecke
- besondere Verhaltensregeln, z. B. für das Betriebspersonal über die Möglichkeiten der Evakuierung von Personen in andere Rauch- und/oder Brandabschnitte

Teil C – Brandschutzordnung für Personen, die *besondere* Brandschutzaufgaben – insbesondere im Gefahrenfall – übernehmen müssen (s. Anlage 2-4)

Die Funktionsträger (z. B. die Geschäftsleitung, der Verwaltungsleiter, der Technische Leiter, der Brandschutzbeauftragte und der Sicherheitsingenieur) sind mit Aufgaben in das Brandschutzkonzept einzubinden.

Es sollten diese grundsätzlich für Personen mit besonderen Pflichten der Brandschutzordnung dokumentiert sein und zur Verfügung stehen:

- für den Pförtner bzw. die Telefonzentrale (Anlage 2)
- für den Technischen Bereitschaftsdienst (Anlage 3)
- für den Verantwortlichen der Geschäftsleitung (Anlage 4)

Entsprechend der Art, Nutzung und Größe des Objektes, können die Funktionsbereiche auch zusammengefasst werden.

Es ist sicherzustellen, dass diese Funktionen *jederzeit* im Objekt besetzt sind.

Die Funktionsträger müssen namentlich festgehalten und in ihre Aufgabengebiete eingewiesen werden. Die Namen-, Telefon- und/oder Meldeempfänger-Listen sind auf aktuellem Stand zu halten. Die Aufgabenbereiche müssen dargestellt werden.

Im Einsatzfall sind die Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben durch einen weißen Schutzhelm, mit der Aufschrift „Geschäftsleitung“ oder „Technik“ erkennbar und finden sich an der Schadensstelle ein. Sie unterstützen die Einsatzleitung der Feuerwehr mit ihren betrieblichen Kenntnissen. Sie werden nach Eintreffen der Feuerwehr nur auf Anforderung des Einsatzleiters der Feuerwehr tätig.

Anlage 1

Brände verhüten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden

In Sicherheit bringen

Löschversuch unternehmen









Notruf 112

Gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen

Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen

Keinen Aufzug benutzen

Auf Anweisungen achten

Feuerlöscher benutzen

Wandhydrant benutzen

DIN 14096-1



Auskunft erteilt die Feuerwehr
Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz
Tel.: 42851-4405 Fax: 42851-4409

Anlage 2 – Brandschutzordnung für Pförtner, Telefonzentrale oder Sicherheitszentrale

1. Feuermeldung

- 1.1 **Nachfrage** **Wo brennt es?** (Sektion, Haus o. ä.)
Was brennt? (kurze Darstellung)
SIND PERSONEN IN GEFAHR?
Wer meldet? (Name, Funktion)

- 1.2 **Sofort:** Alarmierung an die Feuerwehr übermitteln und die Kenntnisse des Geschehens kurz und prägnant mitteilen.

Notruf ☎ 112

(hier darf die Amtsberechtigung nicht vergessen werden, z. B. 0112 o. ä.)

2. Nach Alarmierung der Feuerwehr sind unverzüglich zu benachrichtigen:

- Verantwortlicher der Geschäftsleitung
- Technischer Bereitschaftsdienst

Ihnen ist der Ort und die Art der Meldung (Haus, Sektion o. ä.) mitzuteilen!

3. (Wenn vorhanden) Ausdruck der Brandmeldeanlage und erforderliche Schlüssel bereithalten und an den Einsatzleiter der Feuerwehr übergeben
4. Alle privaten Telefongespräche sind untersagt.

Anlage 3 – Brandschutzordnung für den Technischen Bereitschaftsdienst

Der Technische Bereitschaftsdienst begibt sich unverzüglich zum Einsatzort und meldet sich bei dem Einsatzleiter der Feuerwehr. Er muss jederzeit präsent und auskunftsfähig sein.

Der Technische Bereitschaftsdienst trägt einen weißen Schutzhelm mit der Aufschrift

„Technik“

Der Technische Bereitschaftsdienst hat den Einsatzleiter der Feuerwehr zu beraten und zu informieren über

- Abschaltung von Versorgungsleitungen
- Schaltung von elektrischen Anlagen
- Nutzung bzw. Abschaltung von Aufzugsanlagen
- Ersatzstromversorgung
- Steuerung von feuerwehrtechnischen Einrichtungen und Anlagen
- Information über bauliche Abtrennungen (Brandwände, Rauchabschnitte)

Der Technische Bereitschaftsdienst wird *nur auf Anordnung des Einsatzleiters der Feuerwehr* tätig.

Anlage 4 – Brandschutzordnung für die Geschäftsleitung

Der Verantwortliche der Geschäftsleitung begibt sich bei der Feuermeldung unverzüglich zur Einsatzstelle und meldet sich beim Einsatzleiter der Feuerwehr.

Der Verantwortliche der Geschäftsleitung trägt einen Schutzhelm mit der Aufschrift

„Geschäftsleitung“

Aufgabenwahrnehmung vor Eintreffen der Feuerwehr

Der Verantwortliche der Geschäftsleitung ist nach seinem Eintreffen an der Einsatzstelle den anderen Mitarbeitern gegenüber weisungsbefugt.

- Veranlassung der Evakuierung von Gefahrenbereichen

WICHTIG! Aufzüge sind im Brandfall nicht für Räumungen zu verwenden.

Aufgabenwahrnehmung nach Eintreffen der Feuerwehr

Der Verantwortliche der Geschäftsleitung hat den Einsatzleiter der Feuerwehr zu beraten und zu informieren über

- Möglichkeiten der Beteiligung von Objektpersonal an den erforderlichen Maßnahmen
- Stand der Evakuierung des Objektes
- Bauliche Besonderheiten
- Besonderes Gefahrenpotenzial