**Nur zur Information und Beratung:**

**Auszug aus dem Arbeitsschutzmanagementhandbuch des bischöflichen Ordinariates, Bistums Mainz**

**Leitfaden für den Organisatorischen Brandschutz**

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **Einleitung**  |
| Das Ziel des organisatorischen Brandschutzes ist es, allen Nutzern eines Gebäudes, dazu zählen alle Mitarbeiter, Ehrenamtliche, Schüler, Kindergartenkinder und Besucher, ein sicheres Betreten, einen sicheren Aufenthalt und ein gefahrloses Verlassen des Gebäudes zu gewährleisten. Im Brand- und Evakuierungsfall müssen die genannten Personen in der Lage sein, das Gebäude selbständig oder mit organisatorischer Hilfe verlassen zu können. Für die Planung und Erstellung eines Gebäudes muss eine Vielzahl von baurechtlichen, sowie sicherheits- und brandschutztechnischen Vorschriften eingehalten werden. Für diese Belange ist der Bauherr oder Eigentümer verantwortlich, der diese Aufgabe üblicherweise an Architekten und Fachplaner überträgt.  Mit der Übergabe des Gebäudes übernimmt der Eigentümer die alleinige Verantwortung zum sicheren Betrieb und Unterhalt des Hauses, insofern keine andere Regelung getroffen wurde. Um den Arbeitsplatz sicher zu gestalten und die brandschutztechnischen Bedingungen einzuhalten, muss der organisatorische Brandschutz gewährleistet sein. Die nachfolgenden Punkte geben dem Gebäudeverantwortlichen einen Überblick. Da die rechtlichen und technischen Anforderungen an Gebäude unterschiedlich sein können, sind die erforderlichen Maßnahmen individuell für jedes Gebäude zu ermitteln und eventuell darüber hinaus bestehende Anforderungen zu erfüllen.  |

|  |
| --- |
| **1. Behördliche Brandschutzauflagen**  |
| Für jedes Gebäude liegt gewöhnlich eine Baugenehmigung vor, die von der Bauaufsichtsbehörde der zuständigen Verwaltung erteilt wurde. In der Baugenehmigung, die ausschließlich für die beantragte Nutzung erteilt wird, werden die Vorschriften und Vorgaben, insbesondere des Brandschutzes, formuliert, die für die Nutzung des Gebäudes zu beachten sind. Dabei können unterschiedliche Bedingungen gestellt werden, abhängig vom Zweck des Gebäudes. Durch Eingriffe in das Gebäude oder bei Änderung der genehmigten Nutzung, kann die ursprüngliche Baugenehmigung erlöschen. Die jeweilige Baugenehmigung ist einerseits bei der Bauaufsichtsbehörde der Stadt oder Kreisverwaltung hinterlegt, anderseits hat der Eigentümer des Gebäudes die Verpflichtung, die aktuelle Baugenehmigung vorzuhalten und zu archivieren. Auch aus anderen Vorschriften können sich veränderte Anforderungen an den Brandschutz ergeben, z.B. aus der Feuerungsverordnung. Neben der Baugenehmigung kann für ein Gebäude auch ein Brandschutzkonzept vorliegen. Das Konzept wird dann verbindlicher Bestandteil der Baugenehmigung, sofern dies in der Baugenehmigung ausdrücklich vermerkt ist. Im Brandschutzkonzept werden neben allgemeinen brandschutztechnischen Anforderungen auch Besonderheiten des jeweiligen Gebäudes beschrieben und brandschutztechnisch bewertet, die sich z.B. aus der Historie des Objekts ergeben.  Aus der jeweiligen Baugenehmigung ist erkennbar, ob es sich um ein Gebäude besonderer Art und Nutzung (Sonderbau) handelt. Bei diesen Gebäuden (z.B. Versammlungsstätten, Museen, Kindertagesstätten oder Schulen) sind die Bauaufsicht und die Feuerwehr angehalten, diese einer wiederkehrenden Prüfung (Gefahrenverhütungsschau) zu unterziehen, die i.d. Regel alle fünf Jahre stattfindet. Dabei überprüft die Behörde die Einhaltung der baulichen und betrieblichen Brandschutzvorschriften. Diese wiederkehrende behördliche Prüfpflicht entbindet den Gebäudeverantwortlichen nicht von seiner Verantwortung.  |

|  |
| --- |
| **2. Brandschutzordnung**  |
| Bei einer Brandschutzordnung handelt es sich um eine Organisationshilfe und objektbezogene Auf- |
| zählung von Vorkehrungen und Verhaltensregeln, die dazu dienen soll, Brände zu verhindern, Sicherheitseinrichtungen intakt zu halten und Personenschäden zu vermeiden. Sie gliedert sich nach DIN 14096 in die Teile A, B und C. Ob die Teile B und C erforderlich sind, ist im Einzelfall zu prüfen.  |
| **A**  |
| Der Teil A der Brandschutzordnung richtet sich an alle im Gebäude befindlichen Personen. Er zeigt in Kurzform die wichtigsten Verhaltensregeln und ist an gut einsehbarer Stelle, z. B. in Fluren oder Eingangsbereichen auszuhängen. Es ist sinnvoll, ihn in der Nähe eines Telefons oder Feuerlöschers zu positionieren (s. Muster im Anhang).  |
| **B**  |
| Der Teil B der Brandschutzordnung richtet sich an alle Personen, die sich dauerhaft im Gebäude aufhalten, z. B. Mitarbeiter und Bewohner, denen aber keine besonderen Aufgaben hinsichtlich des Brandschutzes übertragen wurden. Die Brandschutzordnung Teil B ist den Mitarbeitern und Bewohnern des jeweiligen Gebäudes im Rahmen einer Unterweisung zu vermitteln und zu überreichen.  |
| **C**  |
| Der Teil C der Brandschutzordnung richtet sich an alle Personen, denen in einer baulichen Anlage über allgemeine Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen wurden. Vermutlich wird in den Gebäuden des Bistum Mainz eine Brandschutzordnung C kaum erforderlich sein.  |

|  |
| --- |
| **3. Brandschutzunterweisung**  |
| Allen Mitarbeitern eines Gebäudes ist die Brandschutzordnung (Teil A und B) nachweislich (gegen Unterschrift) bekannt zu machen und gegebenenfalls jährlich zu unterweisen. Die jeweilige Führungskraft hat die Beschäftigten über den Inhalt der Flucht- und Rettungspläne, sowie über das Verhalten im Gefahrenfall regelmäßig in verständlicher Form vorzugsweise mindestens einmal jährlich im Rahmen einer Begehung der Fluchtwege zu informieren.   |

|  |
| --- |
| **4. Alarmierung bei Bränden und Räumungsübung**  |
| Für jedes Gebäude ist zu regeln, wie die Alarmierung der Mitarbeiter und Besucher erfolgt. Dies kann – abhängig von den gesetzlichen Anforderungen an das Gebäude - durch eine Brandmeldeanlage aber auch durch einfache Hilfsmittel, wie z. B. eine Druck-Fanfare, erfolgen. Es ist zu regeln, wo sich die Alarmierung befindet und dass jeder Mitarbeiter berechtigt ist, den Alarm auszulösen.  Für die Gebäude des Bistums Mainz sind regelmäßig und eigenverantwortlich Räumungsübungen durchzuführen. Die Räumungsübung ist zu dokumentieren. Die Alarmierung und die Räumungsübung sind in der Brandschutzordnung Teil B zu regeln und die Mitarbeiter darüber zu unterweisen (s. Anhang)  |

|  |
| --- |
| **5. Brandschutz- und Evakuierungshelfer**  |
| Die Evakuierung im Brandfalle wird von Brand- und Evakuierungshelfern in den Gebäuden unterstützt. Diese werden vom Dienstgeber aus dem Kreis der Mitarbeiter ernannt und für ihre Aufgabe fachkundig geschult.  |

|  |
| --- |
| **6. Flucht- und Rettungspläne**  |
| Im Brandfall müssen die anwesenden Personen schnellstmöglich und sicher aus dem Gebäude gelangen können. Deshalb müssen die Flucht- und Rettungswege festgelegt und gekennzeichnet sein. Flucht- und Rettungspläne dienen dem Benutzer eines Gebäudes dazu, sich im Brand- oder Evakuierungsfall in dem Gebäude zu orientieren. Die Pläne müssen dem geltenden Recht entsprechen und sind bei baulichen Änderungen des Gebäudes anzupassen. Bei sehr übersichtlichen und kleinen Gebäuden oder bei Arbeitsstellen ohne Publikumsverkehr kann auf einen Flucht- und Rettungsplan verzichtet werden, wenn eine Gefährdungsbeurteilung nachweist, dass der Plan entbehrlich ist.  |
| **7. Feuerwehrpläne**  |
| Wenn Feuerwehrpläne erforderlich sind, ergibt sich dies aus der Baugenehmigung oder aufgrund behördlicher Auflagen. Feuerwehrpläne sind Pläne, die der Feuerwehr im Einsatzfall helfen sollen, sich im Gebäude zu orientieren. Feuerwehrpläne werden nicht im Gebäude aufgehängt, sondern sind in einem roten Ordner an der Brandmeldezentrale (BMZ) zu deponieren. Die Feuerwehr verfügt ebenfalls über den gleichen Ordner. Die Pläne sind bei baulichen Änderungen des Gebäudes anzupassen und müssen alle zwei Jahre von einem Sachkundigen überprüft werden. Die DIN 14095 und das Merkblatt der zuständigen Feuerwehr sind zu beachten.  |

|  |
| --- |
| **8. Feuerwehraufstellflächen**  |
| Insofern für das jeweilige Gebäude nach den einschlägigen Vorschriften Feuerwehraufstellflächen erforderlich sind, sind diese in ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten und freizuhalten.  |

|  |
| --- |
| **9. Prüfpflichten von brandschutztechnischen Einrichtungen**  |
| Gebäude sind je nach gesetzlicher Anforderung mit sicherheitstechnischen Einrichtungen ausgerüstet. Dies können z.B. sein * Feuerlöscher (nur für Arbeitsstätten)
* Rauchwarnmelder in Wohnungen (Neubau und Bestandswohnungen)
* Brandschutztüren mit Feststellanlagen
* Automatische Schiebetüren im Verlauf von Rettungswegen

 Bei Sonderbauten können beispielsweise vorhanden sein * Brandmeldeanlage mit Aufschaltung zur Feuerwehr
* Automatische Sprinkleranlagen
* Wandhydranten
* Lüftungsanlagen mit Brandschutzklappen
* CO-Warnanlagen (Garagen)

 Diese Anlagen und Einrichtungen müssen neben einer regelmäßigen Wartung durch eine Fachfirma wiederkehrend und verbindlich spätestens alle drei Jahre geprüft werden. Die Prüfpflichten sowie die Qualifikation der Prüfer ergeben sich aus den jeweiligen Prüfverordnungen, die in den Bundesländern unterschiedlich geregelt sind. Der Prüfer muss über die Prüfung einen Prüfbericht erstellen. Die Prüfberichte sind zu archivieren und auf Verlangen der Bauaufsicht vorzulegen. Die darin aufgezeigten Mängel sind fachgerecht beseitigen zu lassen. Die Einzelheiten werden in Kapitel 5.10 des Handbuchs und dessen Anhang beschrieben. Die Beauftragung der Prüfung ist eigenverantwortlich durch den Gebäudeverantwortlichen zu veranlassen.   |

|  |
| --- |
| **10. Feuerlöscher**  |
| Um Bränden vorzubeugen befinden sich in den Gebäuden als Feuerlöscher. Je nach Art und Nutzung der Gebäude und der Art der Brandgefährdungen ist zu prüfen, welche Art von Feuerlöschern erforderlich und ob diese vorhanden sind. In diesem Zusammenhang ist sicherzustellen, dass die Feuerlöscher in ausreichender Anzahl und an geeigneten Standorten vorgesehen und gut sichtbar sind. Feuerlöscher in oder hinter Möbeln (Schränken) sind von außen durch ein entsprechendes Piktogramm zu kennzeichnen. Es ist des Weiteren zu gewährleisten, dass die Funktionstauglichkeit im Bedarfsfall durch geforderte Prüfungen, die spätestens alle zwei Jahre durchzuführen sind, sichergestellt ist.  |

**Brände verhüten**

keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

**Verhalten im Brandfall**

**Ruhe bewahren**

**Brand**

**melden**

**In Sicherheit**

**bringen**

Gefährdete Personen

warnen / Hausalarm bet

ä-

tigen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen

Gekennzeichneten

Fluchtwegen folgen

Aufzug nicht benutzen

Sammelstelle

aufsuchen

Auf Anweisungen achten

**Löschversuch**

 **unternehmen**

**u**

Feuerlöscher benutzen

Löschschlauch benutzen

Brandschutzordung A

Erstellt

nach DIN 14 096

/ Erstellungsdatum: 2014

-

12

-

24

 / Ersteller

:

Notruf: (0

-

)

112

**Wer**

meldet?

**Wo**

brennt es?

**Was**

brennt?

# Checkliste für Räumungsübungen

**(Vorlage zum Anpassen)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **1.0** | **Vorbeugende Maßnahmen, Unterweisung** | **ja**  | **nein**  |
| 1.1  | Sind die vorgesehenen Flucht- und Rettungswege sicher begehbar?   |   |   |
| 1.2  | Sind alternative Rettungswege bekannt und die Mitarbeiter darüber unterwiesen?   |   |   |
| 1.3  | Gibt es z.B. klare Zuständigkeiten bei der Durchführung der Evakuierung?   |   |   |
| 1.4  | Werden auch in versteckten Räumlichkeiten (z.B. Toilette, Magazin, Lagerräumlichkeiten, ……) nach Mitarbeiter und Gästen gesucht?  |   |   |
| 1.5  | Gibt es Verhaltensregeln für die zu evakuierenden Personen?   |   |   |
| 1.6  | Ist die Auslösung der Alarmeinrichtung möglich / geregelt und überall gut zu hören ?  |   |   |
| 1.7  | Ist ein Sammelplatz bzw. sind Sammelplätze festgelegt?   |   |   |
| 1.8  | Gibt es gehbehinderte Personen/Gäste, da im Brandfall der evtl. vorh. Aufzug nicht benutzt werden darf? Gibt es Personen, die getragen werden müssen?  |   |   |
| 1.9  | Gibt es aktuelle Feuerwehrpläne? (\*wenn Feuerwehrpläne bereits vorhanden als bauaufsichtliche Auflage der Baugenehmigungsplanung des Gebäudes)  |   |   |
| 2.0  | Gibt es aktuelle Flucht- und Rettungswegpläne? |   |   |
|  **R ä u m u n g s ü b u n g s b e r i c h t** **Liegenschaft: .................................................................................................** **Datum: ............................... Uhrzeit: .................................** **Teilnehmer: .................................................................................................**  |  |  |
| **2.0**  | **Durchführung der Räumung**  | **ja**  | **nein**  |
| 2.1  | **Räumungszeit Minuten:**  **................................................. Min.**  |  |  |
| 2.2  | War die Feuerwehrzufahrt freigehalten?   |   |   |
| 2.3  | Waren die Notausgänge offen?   |   |   |
| 2.4  | Waren die Fluchtwege freigehalten?   |   |   |
| 2.5  | Waren die akustischen Alarmeinrichtungen ausreichend?   |   |   |
| 2.6  | War das Personal in Sicherheitsfragen unterwiesen (s. vorbeugende Maßnahmen)?   |   |   |
| 2.7  | Wurde das Gebäude ruhig und geordnet verlassen?   |   |   |
| 2.8  | Wurden beim Verlassen Fenster und Türen geschlossen?   |   |   |
| 2.9  | Haben alle Personen das Gebäude verlassen?   |   |   |
| 2.10  | Wurden die Sammelplätze aufgesucht?  |   |   |
| 2.11  | Wurde die Vollzähligkeit festgestellt?   |   |   |
| 2.12  | Ist eine Person für die Weiterleitung an die Feuerwehr unterwiesen?   |   |   |
| 2.13  | Sonst. Anmerkungen o. Anregungen zur Verbesserung d. Übung: (evtl. Zusatzblatt)  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................  .......................................................................................................................   |   |   |