
Leseversion

Brandschutzordnung Teil B Nach DIN 14096, Teil 2

veröffentlicht in der Amtlichen Mitteilung 10/2007 vom 20. November 2007
zuletzt geändert durch Amtliche Mitteilung 1/2009 vom 13. Januar 2009

„Regeln für Bedienstete ohne besondere Brandschutzaufgaben“

Diese Brandschutzordnung Teil B gilt für die Dienstgebäude der Technische Fachhochschule Wildau

Inhalt

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Grundsätze | 6. Verhalten im Brandfall |
| 2. Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen | 7. In Sicherheit bringen |
| 3. Brand- und Rauchausbreitung | 8. Löschversuche unternehmen |
| 4. Flucht- und Rettungswege | 9. Besondere Verhaltensregeln |
| 5. Melde- und Löscheinrichtungen | 10. Schlussvorschriften |

1. Grundsätze

Die Brandschutzordnung gilt für alle Bediensteten und Studierenden der Technischen Fachhochschule Wildau sowie gastweise Anwesenden, die in den Gebäuden der TFH Wildau tätig sind.

2. Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen

Alle Bediensteten 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 die Maßnahmen bei Gefahr genau zu informieren.

Insbesondere ist folgendes zu beachten:

1. Wichtige Voraussetzungen des Brandschutzes in der jeweiligen Dienststelle sind Ordnung und Sauberkeit. Papier und sonstige Abfälle sind regelmäßig zu entfernen und in den dafür vorgesehenen Behältern zu sammeln.
2. Die Dienstvereinbarung zum Rauchverbot an der Technischen Fachhochschule Wildau, veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen Nr. 13/2006 am 27.09.2006

3. Für weitere spezielle Räume und Bereiche festgelegte Rauchverbote (z. B. Lagerräume für Papier, EDV, Labore), gekennzeichnet durch die Verbotsschilder nach GUV – V A8, Anlage 2 „Sicherheitszeichen“
 - PO 1 „Rauchen verboten“ und
 - PO 2 „Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten“sind unbedingt zu beachten.
4. Streichhölzer oder Tabakreste dürfen nur in nicht brennbaren Aschenbechern abgelegt und diese dürfen nicht in Papierkörbe entleert werden.
5. Brennbare Flüssigkeiten, sofern sie in Diensträumen benötigt werden, dürfen höchstens bis zur Menge eines Tagesbedarfes am Arbeitsplatz bereitgehalten werden.
6. Die Aufstellung und Benutzung nicht dienstlich zur Verfügung gestellter elektrischer Geräte sind genehmigungspflichtig.
7. Mängel an Brandschutzeinrichtungen und Schäden an der elektrischen Anlage sowie elektrischen Betriebsmitteln, z. B. schadhafte Steckdosen, Leitungen, Tischlampen, Elektrogeräte, durchgebrannte Sicherungen usw. sowie Anzeichen für Defekte, wie z. B. flackerndes Licht und Schmorgerüche, sind unverzüglich dem Leiter des Sachgebiets Technische Betriebs- und Hausverwaltung zu melden.
8. Zusätzliche hausintern erarbeitete Brandschutzhinweise für besondere Bereiche, z. B. Lagerräume, EDV-Bereiche und Labore, sind zu beachten.
9. Bei Dienstschluss ist dafür zu sorgen, dass das Licht und alle elektrischen Geräte, mit nachfolgend genannten Ausnahmen, abgeschaltet sind (Netzstecker ziehen!):
 - Sicherheits-, Fernmelde- und Brandmeldeanlagen, Sicherheitstechnik;
 - Kühlschränke;
 - eigenständig durch die Vorgesetzten (Laborleiter, Sachgebietsleiter u. a.) festgelegte elektronische Geräte, wie z. B. Anlagen der Datenverarbeitung bzw. -übertragung.
10. Schweiß-, Schneid-, Löt- und Schleifarbeiten dürfen nur mit Genehmigung des Sachgebiets Bauangelegenheiten oder des Sachgebiets Technische Haus- und Betriebsverwaltung durchgeführt werden. Von diesen wird ein Schweißerlaubnisschein (Anlage 1) ausgestellt. (Diese Regelung findet bei BLB-Baumaßnahmen keine Anwendung.)
11. Brennende Kerzen - z. B. an Adventskränzen und -gestecken sind in den Arbeitsräumen verboten.
12. Hydranten, Feuerlöscher, Notausgänge, Hauptschalter, Hauptabsperrschieber (Gas, Wasser) sind ständig freizuhalten und entsprechend zu kennzeichnen.
13. Feuerwehrezufahrten und sonstige Flächen für die Feuerwehr sind freizuhalten.

3. Brand- und Rauchausbreitung

Brandschutztüren sind **selbstschließende Einrichtungen**.

Es ist nicht gestattet, die **Brandschutztüren**, die das Treppenhaus und andere Gebäudeteile voneinander trennen, durch Hilfsmittel wie vorgelegte Gegenstände (Keile und dgl.) geöffnet zu halten.

Hierzu sind die dafür vorgesehenen Feststelleinrichtungen an Brandschutztüren zu nutzen. Fluchtwege, Treppen und Verkehrswege müssen ständig in voller Breite freigehalten werden. Türen in Fluchtwegen und Notausgängen dürfen während der Dienstzeit nicht verschlossen sein.

Bei einem Entstehungsbrand sind möglichst alle Fenster und Türen vor dem Verlassen der Hochschule zu schließen (- **NICHT** - **abschließen**). Diese Maßnahme verhindert eine Brandausbreitung.

Die **Rauch- und Wärmeabzugseinrichtung** verhindert die Verqualmung des Gebäudes im Brandfall und sichert damit den Fluchtweg. Sie sind bei Eintritt von Brandrauch auszulösen.

Die **Rauch- und Wärmeabzugseinrichtung** dürfen in ihrer Funktion nicht beeinträchtigt werden; die Auslösestellen müssen **gekennzeichnet** und jederzeit **frei zugänglich** sein.

4. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege wie Treppen, Flure und Notausstiege (Rettungsfenster) sind in den Fluchtwegplänen festgelegt und müssen stets **uneingeschränkt freigehalten** werden.

Flucht- und Rettungswege müssen eindeutig als solche zu erkennen sein. Sie sind durch entsprechende **Piktogramme** zu **kennzeichnen**.

Notausgangstüren dürfen **nicht verschlossen** werden. Sie müssen sich ohne fremde Hilfsmittel **jederzeit öffnen lassen**.

5. Melde- und Löscheinrichtungen

1. Im Brandfall ist die Feuerwehr zu alarmieren und – soweit erforderlich – der Hausalarm auszulösen.
Weiterhin ist die Hochschulleitung bzw. der Leiter des Sachgebiets Bauwesen oder den Leiter des Sachgebietes Haus- und Betriebstechnik zu informieren (siehe Basisinformation).
2. Für Alarmierung der Feuerwehr steht folgende Rufnummer zur Verfügung

Diese Nummer ist ohne Code von jedem Apparat wählbar!

3. Die Auslösung des Hausalarms erfolgt bei Gefahr im Verzug direkt in eigener Zuständigkeit.

Die TFH Wildau ist u.a. mit **Feuerlöschern** ausgestattet. Diese sind zur **Bekämpfung** von Bränden in der **Entstehungsphase** einzusetzen.

6. Verhalten im Brandfall

Die Bediensteten sollen Ruhe und Besonnenheit bewahren.

Jeder Mitarbeiter hat beim Bemerkten eines Brandes die Feuerwehr zu alarmieren bzw. die Alarmierung zu veranlassen.

Die anderen Mitarbeiter des Unternehmens sind durch Auslösen der Brandmelder/des Hausalarms (durch akustische Alarmsignale) zu alarmieren.

Bei der **Brandmeldung** ist die Rufnummer der **Feuerwehr -112-** zu wählen. Folgende Angaben sind erforderlich:

- **Wer meldet den Brand?**
- **Von wo wird gemeldet?**
- **Wo brennt es?**
- **Sind Personen verletzt oder in Gefahr?**
- **Warten auf Rückfragen ?**

Den Anweisungen des verantwortlichen Leiters ist Folge zu leisten.

Die Alarmierung der Feuerwehr hat auch dann zu erfolgen, wenn angenommen wird, den Brand selbst löschen zu können.

7. In Sicherheit bringen

Nach der Alarmierung aller Mitarbeiter, ist das Gebäude über die bezeichneten **Fluchtwege** zu verlassen.

Zum Verlassen aus dem Gebäude sind die **Notausgänge** zu nutzen.

Stark verqualmte Räume, Flucht- und Rettungswege sind gebückt oder kriechend zu verlassen.

Nach der Alarmierung der Feuerwehr und der Betätigung der Alarmeinrichtung ist der

Sammelplatz aufzusuchen.

Standort Bahnhofstraße:

Campus am Turm.

Sind Aufzüge vorhanden, sind diese im Brandfall nicht zu benutzen.

8. Löschversuche unternehmen

Bei unmittelbarer Gefährdung von Personen geht **Menschenrettung vor Brandbekämpfung**.

Brennende Personen darf man nicht fortlaufen lassen. Sie sind in Decken, Mäntel, Jacken oder Tücher zu hüllen und auf dem Fußboden zu wälzen; sie können auch unter Zuhilfenahme von Feuerlöschern (Pulverlöscher) abgelöscht werden.

Hilfsbedürftigen Personen ist vorrangig Fürsorge zu leisten.

Der Brand sollte möglichst mit den nächstgelegenen, geeigneten Handfeuerlöschern bekämpft werden.

Die **Löschversuche** sind nur **ohne Gefährdung der eigenen Person** durchzuführen; dabei ist auf **Rückzugswege** zu achten.

Bei Bränden an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln ist, sofern möglich, der Strom sofort abzuschalten, evtl. Netzstecker ziehen.

Die Angriffswege der Feuerwehr und Hydranten sind freizuhalten.

Den Anordnungen der Feuerwehr und der, für den Alarmfall festgelegten Dienstkräfte, ist Folge zu leisten.

Bei drohender Gefahr sind die betroffenen Bereiche unverzüglich zu verlassen.

9. Besondere Verhaltensregeln

Jeder Brandfall muss der Hochschulleitung, bzw. einen in der Basisinformation dieser Brandschutzordnung genannten gemeldet werden.

Besonders wichtige oder wertvolle Sachwerte sollten nur entsprechend der Möglichkeit und ohne sich selbst oder andere zu gefährden, gesichert werden.

Bei Unklarheiten in der Anwesenheitskontrolle ist sofort der Einsatzleiter der Feuerwehr zu informieren.

Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind vor Wiederinbetriebnahme zu prüfen.

Nach Bränden oder ausgelösten Feueralarmen darf das Haus erst nach Freigabe seitens der Feuerwehr betreten werden.

10. Schlussvorschriften

Alle Beschäftigten der Technischen Fachhochschule Wildau sind von der zuständigen Leitung über den Inhalt der Brandschutzordnung zu unterweisen.

Eine Wiederholung der Unterweisung hat in regelmäßigen Zeitabständen, jedoch mindestens einmal im Jahr, zu erfolgen.

Schweißerlaubnis			
nach § 30 der Unfallverhütungsvorschrift „Schweißen, Schneiden und verwandte Verfahren“ (BGV D 1)			
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	<input type="checkbox"/> Entfernen beweglicher brennbarer Stoffe und Gegenstände – ggf. auch Staubablagerungen <input type="checkbox"/> Entfernen von Wand- und Deckenverkleidungen, soweit sie brennbare Stoffe abdecken oder verdecken oder selbst brennbar sind <input type="checkbox"/> Abdecken ortsfester brennbarer Stoffe oder Gegenstände (z. B. Holzbalken, -wände, -fußböden, -gegenstände, Kunststoffteile) mit geeigneten Mitteln und gegebenenfalls deren Anfeuchten <input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen (z. B. Fugen, Ritzen, Mauerdurchbrüche, Rohroöffnungen, Rinnen, Kamine, Schächte) zu benachbarten Bereichen durch Lehm, Gips, Mörtel, feuchte Erde usw. <input type="checkbox"/> _____	Name: _____
3a	Beseitigen der Brandgefahr		Ausgeführt: _____
			(Unterschrift) _____
3b	Bereitstellen von Feuerlöschmitteln	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> CO ₂ <input type="checkbox"/> Löschdecken <input type="checkbox"/> Löschsand <input type="checkbox"/> Angeschlossener Wasserschlauch <input type="checkbox"/> wassergefüllte Eimer	Name: _____
			Ausgeführt: _____
			(Unterschrift) _____
3c	Brandposten	<input type="checkbox"/> Während der schweißtechnischen Arbeiten Name: _____	
3d	Brandwache	<input type="checkbox"/> Nach den schweißtechnischen Arbeiten Dauer _____ Std. Name: _____	
4	Sicherheitsmaßnahmen bei Explosionsgefahr	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher explosionsfähiger Stoffe und Gegenstände – auch Staubablagerungen und Behälter mit gefährlichem Inhalt oder dessen Resten <input type="checkbox"/> Beseitigen von Explosionsgefahr in Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Abdichten von ortsfesten Behältern, Apparaten oder Rohrleitungen, die brennbare Flüssigkeiten, Gase oder Stäube enthalten oder enthalten haben und ggf. In Verbindung mit lufttechnischen Maßnahmen <input type="checkbox"/> Durchführen lufttechnischer Maßnahmen nach EX-RL in Verbindung mit messtechnischer Überwachung <input type="checkbox"/> Aufstellen von Gaswarngeräten _____	Name: _____
4a	Beseitigen der Explosionsgefahr		Ausgeführt: _____
			(Unterschrift) _____
4b	Überwachung	<input type="checkbox"/> 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 Nummer 3 und 4 tragen den durch die örtlichen Verhältnisse entstehenden Gefahren Rechnung. Unterschrift: _____	
	Ausführender Unternehmer (Auftragnehmer) Datum: _____	Die Arbeiten nach Nummer 2 dürfen erst begonnen werden, wenn die Sicherheitsmaßnahmen nach Nummern 3 und/oder 4 durchgeführt sind. Unterschrift: _____	Kenntnisnahme des Ausführenden nach Nummer 2 Unterschrift: _____

Brandschutzordnung Teil C

Nach DIN 14096, Teil 3

„Regeln für Bedienstete mit besonderen Brandschutzaufgaben“

Diese Brandschutzordnung Teil C gilt für die Dienstgebäude der Technische Fachhochschule Wildau

1. Grundsätze

Die Verantwortung für den Brandschutz trägt der Präsident der Technischen Fachhochschule Wildau. Er überträgt die Pflichten an die Führungskräfte (z. B. Laborleiter, Sachgebietsleiter). Diese haben in ihrem Bereich die Grundsätze des Brandschutzes, welche im Brandschutzgesetz des Landes Brandenburg und im Arbeitsschutzgesetz festgelegt sind, durch zu setzen.

2. Brandverhütung

2.1 Aufgaben der Führungskräfte zum vorbeugenden Brandschutz

Die unter 1. genannten Führungskräfte haben in Zusammenarbeit mit der Sicherheitsfachkraft alle Bediensteten und in ihrem Bereich eingesetzte Studierende über die bestehende Brandschutzordnung mindestens einmal jährlich zu unterweisen. Insbesondere sind alle Bediensteten / Studierende

- über die in der Nähe ihres Arbeitsplatzes gelegenen Standorte von Feuerlöschern und Brandmeldeeinrichtungen sowie über ihre Flucht- und Rettungswege und der
- Lage des Sammelplatzes bei einer notwendigen Räumung zu unterrichten.

Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass

- hausinterne Brandschutzhinweise für besonders gefährdete Bereiche (Werkstatt, Labore, EDV-Bereiche) durch die zuständigen Leiter in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit zu erarbeiten sind. Hierbei ist insbesondere der Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten bzw. Gefahrstoffen zu regeln.

2.2 Aufgaben der Sicherheitsfachkraft zum vorbeugenden Brandschutz

Die Sicherheitsfachkraft unterstützt den Präsidenten der Technischen Fachhochschule Wildau bei der Durchsetzung folgender Aufgaben:

- ständige Freihaltung der Bewegungsflächen und deren Anfahrten für die Feuerwehr,
- Freihaltung der Flucht- und Rettungswege innerhalb der Gebäudes,

- Beschilderung der erforderlichen Sicherheitseinrichtungen (Wandhydranten, Handfeuerlöscher, Brandmelder) einschl. der Flucht- und Rettungswege und deren Freihaltung,
- Gewährleistung der die Funktionsfähigkeit und Betriebsbereitschaft der technischen Brandschutzeinrichtungen
- Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen bei feuergefährlichen Arbeiten (Schweißen, Brennen, Trennen u. ä.),
- Durchführung von Räumungsübungen,
- bei der Zusammenarbeit mit der Feuerwehr.

3. Alarmierung

Die Alarmierung der Feuerwehr erfolgt durch die Auslösung der automatischen Brandmeldeanlage oder durch telefonische Meldung unter der Telefonnummer 112. (Alle Telefonapparate der TFH Wildau sind freigeschaltet, so dass die 112 ohne PIN-Nummer oder Vorwahl gewählt werden kann.)

4. Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

4.1 Führungskräfte

Die jeweils verantwortlichen **Führungskräfte** haben in ihrem Bereich dafür Sorge zu tragen, dass

- bei Ertönen des Brandalarms alle Mitarbeiter und weitere Personen den Bereich verlassen,
- alle Fenster und Türen geschlossen sind (nicht verschlossen),
- die Aufzüge nicht benutzt werden,
- die Vollzähligkeit der Personen aus ihrem Verantwortungsbereich auf dem Sammelplatz festgestellt wird. Entsprechende Informationen sind an die Feuerwehr bzw. Sicherheitsfachkraft zu geben.

4.2 Sicherheitsfachkraft bzw. Pförtner, Bewachungskräfte

Im Falle eines Brandausbruchs haben die Sicherheitsfachkraft bzw. Pförtner oder Bewachungskräfte

- der eintreffenden Feuerwehr den Weg zur Brandstelle anzugeben,
- das Hauspersonal und Betriebsfremde, wenn notwendig, auf den Sammelplatz zu verweisen.

4.3 Bedienstete / Studierende

- begeben sich bei der Räumung des Gebäudes in Ruhe und auf dem kürzesten Weg zum Sammelplatz und achten darauf, dass beim Verlassen der Räume alle Türen und Fenster geschlossen sind (nicht verschlossen).

5. Löschmaßnahmen

Neben der vorsorgenden Brandverhütung ist ein im Gebäude entstandenes Feuer bis zum Eintreffen der Feuerwehr mit Hilfe der vorhandenen Löschgeräte schnellstens zu bekämpfen und nach Möglichkeit sofort zu löschen, um eine Ausbreitung des Brandes zu verhindern. (Jedoch ohne Gefährdung der eigenen Gesundheit und des Lebens).

Basisinformationen

Notrufnummern <i>(ohne PIN-Nr. oder Vorwahl von jedem Apparat wählbar)</i>	Feuerwehr/Notarzt	- 112 -	
	Polizei	- 110 -	
	Pförtner/Wachdienst	- 300 -	
	Name	Raum	Hausapparat
Präsident	Herr Prof. Dr. Dr. h.c. Ungvári	13-103	100
Kanzler	Herr Lehne	13-101	900
Leiter Bauangelegenheiten / Fachkraft für Arbeitssicherheit	Herr Donau	13-109	143
Leiter Haus- und Betriebsverwaltung	Herr Krüger	13-111	152
Brandschutzbeauftragter	Herr Hüttel	14-014	230

Hinweise

Sammelplatz:	
Standort Bahnhofstraße:	Campus am Turm

Zusammenstellung der an der Hochschule am Arbeitsschutz beteiligten Personen

Teilnehmer Arbeitsschutzausschuss:

◆ Herr Henning	DEGAS-ATD GmbH, Fachkraft für Arbeitssicherheit	
◆ Frau Dipl.-Med. Gudrun Duschek	Betriebsärztin,	Tel. 03375 / 29 16 42
◆ Herr Lehne	Vertreter des Arbeitgebers	App. 900
◆ Herr Donau	Fachkraft für Arbeitssicherheit	App. 143
◆ Herr Knop, Herr Dreier	Sicherheitsbeauftragte	App. 229 / 189
◆ Herr Moik	Gesundheitsschutz, Ersthelfer	App. 710
◆ Herr Hüttel	Brandschutzbeauftragter	App. 230
◆ Herr Stein	Personalratsvertreter	App. 153

Strahlenschutzbeauftragter: Herr Knop App. 229

Laserschutzbeauftragter: Herr Harald Beyer App. 349 +314 +319

Behindertenbeauftragter: Herr Kohfall App. 180

Ersthelfer:

Haus 13	Herr Heimer	App. 500
Haus 13	Frau Wiedemann	App. 910
	Herr Ewald	
Halle 14	Frau Wille	App. 139
	Herr Jergovic	App. 145
	Herr Hüttel	App. 230
	Herr Hoppe	App. 154
Haus 15	Frau Schwarz	App. 151 + 216
Haus 100	Frau Ernst	App. 376

Räumungsbeauftragte:

Haus 100	Herr Mieritz	App. 136
Halle 10	Herr Dr. Seeliger	App. 155
Haus 13	Herr Dreier	App. 189
Halle 14	Herr Ries	App. 121
	Herr Hüttel	App. 230
	Frau Oberschmidt	App. 935
Haus 15	Herr Graf	App. 222

Durchgangsärzte:

Herr Dr. Wich (Chefarzt Chirurgie)
Klinikum Dahme - Spreewald GmbH
Achenbach-Kreiskrankenhaus
Köpenicker Str. 29
15711 Königs Wusterhausen
Tel. 03375 / 288 212
Fax 03375 / 29 06 94
Ansprechpartnerin: Frau Ruppe Tel. vormittags 03375 / 288 215

nachmittags 03375 / 288 299

Dr. Dagmar Haase

Gesundheitszentrum Wildau GmbH
Freiheitsstr. 98
Tel. 03375 / 50 14 51
Fax 03375 / 50 12 94