

PROVINZ :  
Autonome Prov.Bozen-Südtirol

GEMEINDE:  
Kiens

PLANTITEL:

PROJEKT:

# NOTFALLPLAN

**Weger Walter GmbH – Halle 22 (ex Volgger)**

Lüftungs- und Klimatechnik-Gerätebau



für zivile Gebäude, die der Öffentlichkeit zugänglich sind  
(M.D. vom 10. März 1998)

BETRIEB : Weger Walter GmbH  
Lüftungs –und Klimatechnik-Gerätebau  
Handwerkerzone 5  
39030 Ehrenburg/Kiens (BZ)

TECHNIKER : Geom.Roland Zimmerhofer  
De Monte&Partner GmbH  
Gewerbepark Aurinum 8, Mühlen  
39032 Sand in Taufers (BZ)

DATUM : Sand in Taufers, 02.August 2022

Weger Walter : \_\_\_\_\_

Geom.Roland Zimmerhofer : 

## INHALTSANGABE

<b>Inhaltsangabe</b>	<b>2</b>
<b>Vorwort</b>	<b>3</b>
<b>1. Notfallszenarien</b>	<b>4</b>
1.1 Brand	4
1.2 Vorhandensein eines Sprengkörpers (Bombenalarm)	5
1.3 Defekte an den Anlagen (Gasaustritte, Explosionen, Wasserschäden)	5
1.4 Erdbeben	5
1.5 Überschwemmungen, Murenabgänge, Wasserschäden	5
1.6 Vorfälle in Technik –und Arbeitsräumen	5
1.7 Übelkeit / Verletzung einer Person	5
<b>2. Eigenschaften des Gebäudes</b>	<b>6</b>
2.1 Zusammensetzung der Stockwerke	6
2.2 Personenandrang	6
2.3 Lokale mit spezifischem Risiko und Brandabschnitte	7
2.4 Externes Straßennetz und Zugänge	7
2.5 Vertikale Verbindungen	8
2.6 Sichere Orte	8
2.7 Sammelplatz	8
2.8 Ausgänge	9
2.9 Zufahrten zum Gebäude für die Einsatzfahrzeuge	10
2.10 Löschmittel	10
2.11 Brandmelde- und Alarmanlagen	11
2.12 Räumungssignal	11
2.13 Signal zur Aufhebung des Alarms	11
<b>3. Notfallorganisation</b>	<b>12</b>
3.1 Alarmierung und Mitteilung des Notfalls	12
3.2 Muster zur Mitteilung des Notfalls	13
3.3 Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe (Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragte)	15
3.4 Notfallmanagement außerhalb der normalen Arbeitszeiten	18
3.5 Beistand behinderter Personen	18
3.6 Information zum Brandschutz	21
3.6.1 Information der Bediensteten	21
3.7 Ausbildung zum Brandschutz	22
3.7.1 Ausbildung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe	22
3.7.2 Brandschutzübung	24
Verhaltensregeln für die Angestellten	25
Verhaltensregeln für die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe	35
Verhaltensregeln für die Zuständigen des Büro/Verwaltung	39

## VORWORT

Die Notwendigkeit der Ausarbeitung dieses Dokumentes entstammt der Pflicht des Arbeitgebers, Maßnahmen zur Kontrolle von Risikosituationen in Notfällen ausfindig zu machen und Anweisungen an die Arbeitnehmer zu geben, damit diese im Falle großer Gefahr den Arbeitsplatz oder die gefährliche Zone sofort und unverzüglich verlassen können (L.D.81/2008).

Der Arbeitgeber muss somit die für den Notfall notwendigen organisatorischen Maßnahmen treffen und diese im Notfallplan festlegen (M.D. 10.3.1998, Art. 5).

Der Notfallplan sieht die Beschreibung des Gebäudes, der durchgeführten Tätigkeiten, des angenommenen Personenandrangs und der zur Verfügung stehenden Brandschutzmittel vor und bezieht sich auf die Struktur des Gebäudes (Brandabschnitte, Ausgänge, Fluchtwege usw.), die Ausrüstungen (Brandmelde- und Löschanlagen) und die Organisation (Kommunikationsmittel, ausgebildetes Personal usw.).

Der Notfallplan wird durch Planimetrien vervollständigt. Diese Planimetrien enthalten Angaben zu den Fluchtwegen, den Notausgängen, Feuerlöschern und Hydranten.

Der Notfallplan muss unter Berücksichtigung des Verhaltens im Notfall, allen Bediensteten und Arbeitern von externen Firmen, die im Gebäude vorhanden sein können, in geeigneter Form zur Kenntnis gebracht werden.

Besondere Wichtigkeit stellen die Informationen zum Verlauf der Fluchtwege und der Standort des Sammelplatzes dar.

# 1. NOTFALLSZENARIEN

In Anbetracht der vorgesehenen Nutzung und der ausgeführten Tätigkeiten sowie der möglicherweise vorhandenen Gefahrenherde können im Gebäude der „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“ in der der Handwerkerzone Ehrenburg in 39030 Kiens (BZ), folgende Notsituationen auftreten:

## 1.1 Brand

Die häufigsten Brandursachen und –gefahren sind:

- a) Lager von entzündlichen Substanzen (z.B. Lacke, Farben, Putzmittel, Schmiermittel, Spraydosen) und brennbaren Substanzen (z.B. Papier, Karton, Holz) in nicht geeigneten Orten (z.B. in technischen Sonderräumen z.B.Heizraum, im Lokal des Hauptelektrokastens, usw.)
- b) Anhäufung von Abfällen, Papier oder anderem brennbarem Material, das zufällig oder vorsätzlich entzündet werden kann (z.B. Abfallkübel)
- c) Verwendung von defekten oder nicht zweckmäßig geschützten elektrischen Anlagen und Ausrüstungen
- d) Reparaturen und Veränderungen an elektrischen Anlagen, die von nicht qualifiziertem Personal durchgeführt wurden
- e) Vorhandensein von elektrischen Geräten, die auch bei Nichtanwendung unter Spannung stehen
- f) nicht korrekte Verwendung von tragbaren Heizgeräten (z.B. elektrische Öfen)
- g) Versperrung der Belüftungsöffnungen der Heizgeräte, Maschinen und elektrischen Geräten
- h) Vorhandensein von freien Feuerquellen in verbotenen Zonen (z.B. angezündete Zigaretten usw.)
- i) Nachlässigkeit der Arbeitnehmer oder des Zuständigen für die Wartung (z.B. Funken erzeugende Arbeiten in Anwesenheit von brennbarem, entzündlichem Material)
- j) vorsätzliche Brandstiftung

Aufgrund des Vorhandenseins von entzündlichem Material und Zündquellen können einige Lokale als Risikolokale bezeichnet werden. Es muss bewertet werden, ob ein eventueller Brand durch die Brandabschnitte der Risikolokale, genügend lange Zeit im Lokal gehalten werden kann, um die Risikozonen und/oder das gesamte Gebäude räumen zu können bzw. bis zum Eintreffen der externen Rettungshelfer vor der Brandausbreitung (lokalisierter Brand) sicher sind.

## 1.2 Vorhandensein eines Sprengkörpers (Bombenalarm)

In zivilen, der Öffentlichkeit zugänglichen Gebäuden muss die Möglichkeit der Meldung eines Sprengkörpers in Betracht gezogen werden.

## 1.3 Defekte an den Anlagen (Gasaustritte, Explosionen, Wasserschäden usw.)

Eventuelle Ausfälle oder Defekte an der Heizungsanlage können zu verschiedensten Schäden am und im Gebäude führen. Durch schadhafte Verteilungsleitungen –und systeme kann es zu ungewollten Austritten und Explosionen kommen. Auch Wasserschäden durch defekte Rohrleitungen können gefährliche Situationen hervorrufen.

## 1.4 Erdbeben

Der Standort und das umliegende Gebiet der „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“ in der Handwerkerzone in Ehrenburg, gilt nicht als erdbebengefährdete Zone. Trotzdem müssen mögliche Auswirkungen und entsprechende Notsituationen in Betracht gezogen werden.

## 1.5 Überschwemmungen, Murenabgänge, Wasserschäden

Überschwemmungen, Murenabgänge oder andere Natur –und Umweltkatastrophen können zu den verschiedensten Notfallsituationen führen. Es sind die entsprechenden Maßnahmen zu ergreifen.

## 1.6 Vorfälle in Technik –und Arbeitsräumen

In Technik –und Arbeitsräumen werden Gefahrenstoffe verwendet. Zufällige oder unvorhergesehene Ereignisse und Fehlverhalten können zu Notfällen in diesen Räumen führen.

## 1.7 Übelkeit / Verletzung einer Person

Wird einer oder mehreren Personen übel oder erleidet jemand eine Verletzung, ist (eventuell bis zum Eintreffen der Sanitäter) eine entsprechende Erstversorgung vorzunehmen.

Die meisten der beschriebenen Szenarien können die Notwendigkeit ergeben, **das Gebäude im Notfall zu räumen.**

## 2. EIGENSCHAFTEN DES GEBÄUDES

Bezeichnung: **Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**

Eigentümer: **Weger Walter GmbH**  
**Handwerkerzone 5 - Ehrenburg**  
**39030 Kiens (BZ)**  
**Tel. 0474 565253 / [info@weger.it](mailto:info@weger.it)**

Geschossanzahl: **UG unterirdisches Geschoss**  
**EG oberirdisches Geschoss**  
**OG oberirdisches Geschoss**

### 2.1 Zusammensetzung der Stockwerke

Beschreibung der Geschosse und der vorhandenen Räumlichkeiten und deren Bestimmung:

#### **Untergeschoss:**

Unterbringung von: Technikräumen, Lagerhalle, versch.Nebenräume ohne Betriebstätigkeit

#### **Erdgeschoss:**

Unterbringung von: Werkhalle, Sanitäreinrichtungen, versch.Nebenräume ohne Betriebstätigkeit

#### **Obergeschoss:**

Unterbringung von: versch.Nebenräumen ohne Betriebstätigkeit

### 2.2 Personenandrang

Die Anzahl der im Betriebsgebäude „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“ anwesenden Personen, wird in der nachfolgenden Aufstellung ersichtlich gemacht. Es wird die Anzahl der Angestellten und der Arbeitskräfte in der Verwaltung und in der Werkhalle sowie die Anzahl der Kunden bzw. Lieferanten berücksichtigt.

Für die Angaben betreffend der Personenanzahl der Arbeitskräfte in der Werkhalle werden die effektiv vorhandenen Personen berechnet. Kunden und Lieferanten sind in diesem Gebäude nicht anwesend.

<b>Geschoss</b>	<b>Anzahl der Angestellten/ Arbeiter</b>	<b>Anzahl der Kunden/Gäste</b>
Untergeschoss	kein Arbeitsplatz	/
Erdgeschoss	4	/
Obergeschoss	kein Arbeitsplatz	/
<b>Gesamt</b>	<b>4</b>	<b>gering/wechselnd</b>

## 2.3 Lokale mit spezifischem Risiko und Brandabschnitte

Im Betriebsgebäude „Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH“ wurden keine Brandschutzfähigkeit lt. D.P.R. 151/2011 festgestellt.

## 2.4 Externes Straßennetz und Zugänge

### Beschreibung der Lage:

Das Betriebsgebäude „Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH“, befindet sich in der Handwerkerzone Ehrenburg in 39030 Kiens (BZ).

Das Betriebsgelände wird über die öffentliche Erschließungsstraße der Handwerkerzone erschlossen und ist an die vorbeiführende Hauptstraße angeschlossen.



Luftbild

### Beschreibung der Hauptein- und ausgänge:

#### Unterirdische Geschosse:

Das Untergeschoss kann über eine externe Zufahrtsrampe auf der Süd-West-Seite erschlossen/verlassen werden. Die interne Erschließung erfolgt über eine bestehende Verbindungstreppe.

#### Oberirdische Geschosse:

Das Erd- und Obergeschoss kann ebenerdig auf der Süd-West-Seite erschlossen/verlassen werden. Die interne Erschließung erfolgt über das Haupttreppenhaus.

## 2.5 Vertikale Verbindungen

Die Geschosse des Gebäudes sind durch folgende Treppen und Aufzüge verbunden:

Haupttreppen: Das Betriebsgebäude verfügt über eine interne Haupttreppe. Die Treppenläufe haben eine lichte Breite von mind. 1,00m, sind mit rutschfesten Belägen ausgelegt und mit einem Handlauf versehen.

Nebentreppen: Im Gebäude ist eine Nebentreppe die die interne Erschließung des Untergeschoss ermöglicht vorhanden.  
Der Treppenlauf hat eine lichte Breite von mind. 1,0m, ist mit rutschfesten Belägen ausgelegt und mit einem Handlauf versehen.

Aufzüge: Im Betriebsgebäude sind keine Aufzüge vorhanden.

## 2.6. Sichere Orte

Im Gebäude kann das das Treppenhaus als „sicherer Ort“ ausgewiesen werden. Im Brandfall ist das Gebäude umgehend über die vorhandenen Fluchtwege und Notausgänge zu verlassen und der Sammelplatz aufzusuchen. Dort wird die Erstversorgung von eventuell Verletzten vorgeommen bzw. der Abtransport der anwesenden Personen durchgeführt.

## 2.7 Sammelplatz

Der Sammelplatz ist der Ort, wo sich die im Gebäude anwesenden und beschäftigten Personen, im Falle einer Räumung des Gebäudes sammeln müssen. Diese Zone muss:

- in der Nähe des evakuierten Gebäudes liegen
- leicht und sicher von jedem Notausgang aus erreichbar sein
- für die Einsatzfahrzeuge leicht erreichbar sein, diese aber nicht während des Einsatzes behindern (es wird empfohlen, eine Stellungnahme von der Feuerwehr einzuholen).

Für das Betriebsgebäude „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“, wurde ein entsprechender Sammelplatz ausgewiesen. Der Sammelplatz befindet sich an der Nord-Ost-Seite des Gebäudes, neben des Gebäudehaupteingang.

Eine entsprechende Kennzeichnung ist vorhanden und den im Betrieb beschäftigten Personen bekannt gegeben worden.

Durch die Lage des Sammelplatzes ist eine schnelle Entfernung der gefährdeten Personen sichergestellt. Über die Erschließungsstraße der Handwerkerzone, die direkt an die vorbeiführende Hauptstrasse anschließt, ist das schnelle und ungehinderte Erreichen des Einsatzortes durch die Rettungsmannschaften gewährleistet.



Sammelplatz auf der Nord-Ost-Seite des Betriebsgebäudes

## 2.8. Ausgänge

### Untergeschoss:

Das Untergeschoss kann über folgende Ausgänge verlassen werden:

- über die externe Zufahrtsrampe in das Erdgeschoss
- über die interne Verbindungstreppe in das Erdgeschoss und von dort ins Freie

### Erdgeschoss:

Das Erdgeschoss kann über folgende Ausgänge verlassen werden:

- über den Haupteingang auf der Süd-Ost-Seite des Gebäudes
- über die Zufahrtstore auf der Süd-Ost-Seite des Gebäudes

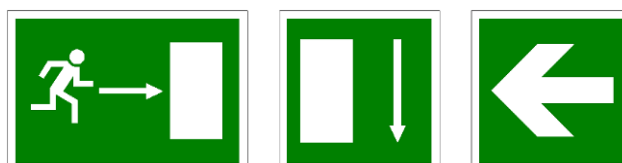
### Obergeschoss:

Das Obergeschoss kann über folgende Ausgänge verlassen werden:

- über das interne Haupttreppenhaus in das Erdgeschoss und von dort ins Freie

Die Fluchttüren sind mit Panikbeschlägen versehen und öffnen in Fluchtrichtung.

Die Ausgänge und Fluchtwege sind mit den entsprechenden Beschilderungen zu versehen z.B.



## 2.9 Zufahrten zum Gebäude für die Einsatzfahrzeuge

Die Zufahrt zum Betriebsgebäude „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“ erfolgt über die bestehende Erschließungsstraße der Handwerkerzone Ehrenburg.

Die Zufahrt und der Einsatzbereich ist ausreichend groß dimensioniert um auch großen Einsatzfahrzeugen Platz zu bieten (Tanklöschwagen, Drehleiter usw.).

Durch die unmittelbare Nähe zur Hauptstraße bzw. den Stützpunkten örtlichen Freiwilligen Feuerwehren, ist ein ungehindertes und schnelles Erreichen des Betriebsgeländes durch die verschiedenen Einsatzkräfte gewährleistet. Gegebenenfalls können die Einsatzfahrzeuge auch direkt von der Erschließungsstraße der Zone, aus operieren.

Um die Nutzbarkeit der Zufahrt für die Feuerwehr zu gewährleisten, müssen folgende Eigenschaften gegeben sein:

Breite der Zufahrt:	3,5 mt
freie Höhe der Zufahrt:	4,0 mt
Umkehrradius:	12,0 mt
Neigung:	nicht über 15%
Belastbarkeit der Zone:	20 t

Laut Überprüfung der bestehenden Situation werden die angeführten Punkte erfüllt.

Die Feuerwehrezufahrt, die Außenhydranten usw. sind mit der entsprechenden Beschilderung zu kennzeichnen.

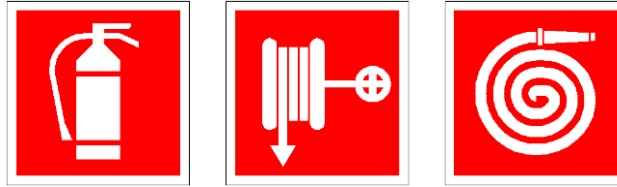


## 2.10 Löschmittel

Jedes Geschoss und jeder Bereich des Gebäudes muss mit einer ausreichenden Anzahl und Art an Löschmitteln, eingerichtet sein. Die Positionierung und Beschreibung der einzelnen Löschmittel ist dem Brandschutzprojekt zu entnehmen.

Geschoss	Feuerlöscher	Hydrant/Haspel	Löschdecke
Untergeschoss	3	1	/
Erdgeschoss	3	1	/
Obergeschoss	1	/	/
<b>Gesamt</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>/</b>

Die Brandschutzeinrichtungen sind mit den entsprechenden Beschilderungen zu versehen z.B.



## 2.11 Brandmelde- und Alarmanlagen

Im Betriebsgebäude sind keine Alarmierungseinrichtungen vorhanden. Sollte eine zukünftigen Nutzung des Gebäudes eine entsprechende Anlage verlangen, muss diese nachgerüstet werden.

Es ist auf jeden Fall empfohlen das Betriebsgebäude bzw. die Technikräume und sonstigen Arbeits- und Nebenräume mit einer ausreichenden Anzahl an Alarmtastern, Not-Aus Tastern und Rauchmeldern auszustatten. Die Alarmtaster sind nach Möglichkeit im Bereich der Ausgänge anzubringen.

Durch das Betätigen eines Alarmtaster bzw. das Ansprechen eines Rauchmelders wird das Räumungssignal ausgelöst.

Die Alarmierungseinrichtungen, Alarmtaster, Not-Aus-Taster sind mit den entsprechenden Beschilderungen zu versehen z.B.



## 2.12 Räumungssignal

Das Betriebsgebäude verfügt über keine Brandmeldeanlage. Die Alarmierung der im Gebäude anwesenden Personen erfolgt durch mündliche Ansage.

## 2.13 Signal zur Aufhebung des Alarms

Zur Aufhebung des Alarm- und Räumungssignal ist **kein Sirenen –oder Rufton** festgelegt.

Es erfolgt die mündliche Durchsage an alle Mitarbeiter, dass die Arbeitsplätze wieder betreten werden können und der Alarmzustand aufgehoben ist.

### 3. NOTFALLORGANISATION

#### 3.1 Alarmierung und Mitteilung eines Notfalls

- Angeben, an wen und wie ein *eventueller Notfall* gemeldet wird:

WIE	VON WEM (ODER WAS)	AN WEN
- mündlich - telefonisch	- von dem, der eine Gefahrensituation bemerkt	- an die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe - an den Arbeitgeber / Gebäudebesitzer

- Angeben, an wen und wie *der Notfall* weitergemeldet wird:

WIE	VON WEM (ODER WAS)	AN WEN
- telefonisch	- von dem, der eine Gefahrensituation bemerkt - vom Arbeitgeber / Gebäudebesitzer	- an die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe des Betriebes
		- an die Landesnotrufzentrale

- Angeben, an wen und wie eine Mitteilung bei *falschem Alarm* erfolgt:

WIE	VON WEM	AN WEN
- telefonisch	- vom Mitglied der Notfalleinsatzgruppe des Betriebes der die Situation bewertet	- an den Besitzer - an den Verwalter
- telefonisch	- vom Arbeitgeber / Gebäudebesitzer	- an die Landesnotrufzentrale (die Feuerwehr wird auf jeden Fall einen Lokalausgang vornehmen)

- Angeben, an wen und wie die Mitteilung eines *bestätigten Notfalles* und dessen Ausmaß mitgeteilt wird:

WIE	VON WEM (ODER WAS)	AN WEN
- telefonisch	- vom Mitglied der Notfalleinsatzgruppe des Betriebes, das die Situation bewertet	- an den Arbeitgeber (es wird auch auch mitgeteilt, ob Rettungssanitäter benötigt werden und / oder die Räumung des Gebäudes erforderlich ist)
- telefonisch	- vom Arbeitgeber / Gebäudebesitzer	- an die Feuerwehr

- Angeben, von wem, von wo und wie das *Signal zur Räumung* des Gebäudes gegeben wird:

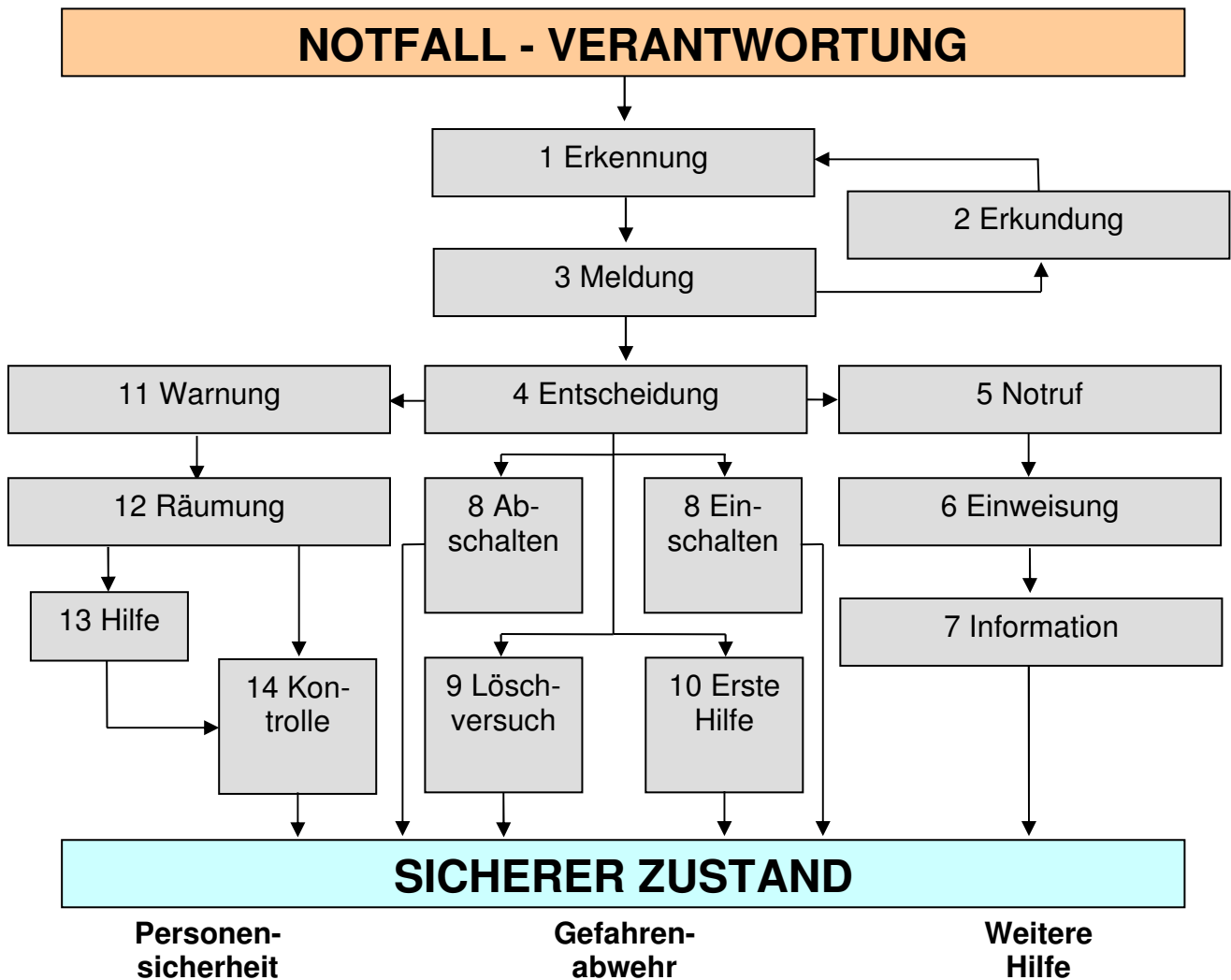
WIE	VON WEM (ODER WAS)	AN WEN
- mündlich	- vom Arbeitgeber / Gebäudebes.	- an das gesamte Gebäude

- Angeben, wer den *Feuerwehrluten* bei deren Eintreffen die notwendigen Mitteilungen erteilt:

WIE	VON WEM (ODER WAS)	AN WEN
- telefonisch - mündlich	- vom Arbeitgeber / Gebäudebes. - vom Mitglied der Notfalleinsatzgruppe	- an die Feuerwehr, Rettungssanitäter, Ordnungskräfte, Einsatzleiter

### 3.2 MUSTER ZUR MITTEILUNG DES NOTFALLS

In der Folge wird eine Vorlage zum Informationsfluss bei einem Notfall angegeben:



- |                            |                                    |
|----------------------------|------------------------------------|
| 1. Erkennung:              | MitarbeiterSensorik ⇒ Keine        |
| 2. Erkundung:              | Koordinator                        |
| 3. Meldung:                | Mitarbeiter                        |
| 4. Entscheidung:           | Koordinator                        |
| 5. Notruf:                 | Büro                               |
| 6. Einweisung:             | Koordinator                        |
| 7. Information:            | Büro, Koordinator                  |
| 8. Abschalten/Einschalten: | Brandschutzbeauftragter            |
| 9. Löschversuch:           | Brandschutzbeauftragter und Helfer |
| 10. Erste Hilfe:           | Ersthelfer                         |
| 11. Warnung:               | Mitarbeiter                        |
| 12. Räumung:               | Brandschutzbeauftragter            |
| 13. Hilfe:                 | Brandschutzbeauftragter            |
| 14. Kontrolle:             | Koordinator                        |

## 1. Erkennung:

⇒ Ein Notfall kann von jedem Mitarbeiter/in im Betrieb erkannt werden. Der Notfall wird unverzüglich dem Arbeitgeber / Gebäudeeigentümer oder dem Brandschutzbeauftragten mitgeteilt.

## 2. Entscheidung:

Brandschutzbeauftragter:           Name eintragen

Erste Hilfe Baufragter:            Name eintragen

⇒ Der Brandschutzbeauftragte entscheidet ob und welcher Notruf betätigt werden soll (Brand, Erste Hilfe).

⇒ Während vom Büro, die Hilfe laut „Verhaltensregeln bei Unfall oder Brand“ den Noteinsatzkräften durchgegeben werden, leitet der Brandschutzbeauftragte / Erste Hilfe Beauftragte Erstmaßnahmen ein (z.B. Erstversorgung von Verletzten, Löschversuche usw.). das Büro bleibt unterdessen im ständigen Telefonkontakt mit den Einsatzkräften.

## BEMERKUNGEN:

Dieses Muster sollte für jeden möglichen Notfall realisiert werden.

Um die Funktion des gesamten internen Alarmierungs- und Mitteilungssystems bei einem möglichen Notfall zu gewährleisten, scheint die Anwesenheit der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe und ihre Erreichbarkeit als unerlässlich. Im Besonderen wird empfohlen, die Anwesenheit von mindestens einem Zuständigen des Büro / Verwaltung und von mindestens einem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe zu gewährleisten.

Zudem muss bei Notwendigkeit ein rechtzeitiger Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern der Notfalleinsatzgruppe und dem Zuständigen des Büro/Verwaltung bzw. Arbeitgeber/Gebäudebesitzer gewährleistet sein.

Deshalb ist notwendig, dass:

- Die Anwesenheit des Gebäudebesitzers / oder eines Stellvertreters stets gewährleistet ist.
- Änderungen der Telefonnummern der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe sofort dem Zuständigen und allen Bediensteten gemeldet werden (auch der bereits vorliegende Notfallplan muss geändert werden).
- die Funktionsfähigkeit und Nutzbarkeit der Telefonlinie (Leitung muss frei sein) zur Mitteilung des Notfalls gewährleistet ist.
- die Mitteilung eines Notfalles an die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe auch außerhalb ihres Arbeitsbereiches, in der Nähe des Gebäudes erfolgen kann und dass der notwendige Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern der Notfalleinsatzgruppe, dem Zuständigen des Büro/Verwaltung und den externen Helfern erfolgen kann.

### 3.3 MITGLIEDER DER NOTFALLEINSATZGRUPPE

#### Aufgaben der MITGLIEDER DER NOTFALLEINSATZGRUPPE:

- machen eine erste Bewertung des gemeldeten Notfalls
- liefern dem Arbeitgeber / Gebäudebesitzer detaillierte Informationen über den gemeldeten Notfall
- unternehmen einen ersten Eingriff am Ort des Geschehens mit den zur Verfügung stehenden Mitteln (wo möglich)
- koordinieren und überwachen die Räumung des Personals / der anwesenden Personen. Im Besonderen überprüfen sie, ob die Fluchtwege begehbar sind, oder ob andere Ausgänge als die normalen Fluchtwege verwendet werden müssen
- überprüfen, dass die Lokale (oder Zone) geräumt wurden
- liefern den Helfern (Feuerwehrmänner, Rettungssanitäter) die notwendigen Informationen (z.B. Abwesenheit von Personen)

#### Aufgaben der MITGLIEDER DER NOTFALLEINSATZGRUPPE DES BÜRO / VERWALTUNG:

- nehmen die Notfallmeldung entgegen (mittels Brandmeldezentrale oder Telefonat)
- benachrichtigen die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe
- führen die Notrufe an die externen Helfer (Feuerwehrmänner, Rettungssanitäter, Polizei) durch
- alarmieren alle Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe und den Gebäudebesitzer
- aktivieren das Räumungssignal (auf Anweisung der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe oder des Gebäudebesitzers)
- schließen die Haupthähne für Heizung und Wasser
- schalten den Strom für das ganze Gebäude ab (auf Anweisung der Feuerwehr)

Es ist ratsam, dass sich die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe durch ein äußeres Zeichen erkenntlich machen (z.B. Signalweste, gelbe Kappe).

Es ist zu empfehlen die beschäftigten Personen im Betriebsgebäude „**Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH**“ einer Brandschutz- und Erste Hilfe Schulung zuzuführen.

## Brandschutzbeauftragte

DATUM DER BEAUFTRAGUNG	NAME UND VORNAME	STOCKWERK	TEL. NR.	GRUNDAUSBILDUNG <sup>i</sup> (DATUM)	NEU ERNANTER BRANDSCHUTZ- BEAUFTRAGTER <sup>ii</sup>	BEREITS BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER IN EINER ANDEREN STRUKTUR	
						Ähnliche Tätigkeit <sup>iii</sup>	Zu gebäudespezifischen Brandrisiken ausgebildet <sup>iv</sup>
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA



### 3.4. NOTFALLMANAGEMENT AUSSERHALB DER NORMALEN ARBEITSZEITEN

In der Regel ist das Betriebsgebäude „Halle 22 (ex Volgger) Weger Walter GmbH“ außerhalb der normalen Geschäftszeiten nicht besetzt.

Nach Verlassen des Betriebsgeländes bzw. nach Betriebsschluß werden die Zugangstüren und die Zufahrtstore geschlossen und es nicht mehr möglich in das Betriebsgebäude zu gelangen.

Im Notfall oder bei Alarm wird der Betriebsinhaber automatisch verständigt.



### 3.5. BEISTAND BEHINDERTER PERSONEN

Es ist darauf zu achten, dass wenn Menschen mit Behinderung, besonders Rollstuhlfahrer oder Personen mit beeinträchtigtem oder begrenztem Seh- oder Hörvermögen im Gebäude anwesend sind, diese im Notfall umgehend ausfindig gemacht werden und zum Sammelplatz gebracht werden.

#### Beispiele zur Hilfe für Menschen mit Behinderung:

Grundsätzlich immer versuchen, die behinderte Person beim Abtransport mit einzubeziehen und sie, im Bereich ihrer Möglichkeiten, zur aktiven Mithilfe ermutigen.

Die als "Transport auf den Schultern" oder "Transport auf dem Rücken" bezeichnete Technik, bei welcher der Helfer die hilfebedürftige Person auf seinen Schultern ablegt, kann zu einem übermäßigen Druck auf den Brustkorb und den Unterleib und damit möglicherweise zu Transportverletzungen führen. In diesem Sinne wird von dieser Technik auch für den Transport einer Person mit vorübergehender Behinderung abgeraten.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Arme des Patienten vor dem Rumpf positionieren, indem die Ellebögen angewinkelt und die Unterarme gekreuzt werden;</li> <li>• mit den Händen unter die Schultern fahren und die Unterarme im Bereich der Ellebögen festhalten;</li> <li>• den gesamten Arm-Schulterbereich und damit den gesamten Rumpf anheben.</li> </ul> <p>Bei einem einzigen Helfer erfolgt dieser Vorgang, nachdem sich der Helfer im Rücken der hilfebedürftigen Person positioniert hat. In diesem Fall ermöglicht diese Grifftechnik auch eine Einschränkung der Armbewegungen, die bei Anwendung anderer Techniken den Abtransport stören können.</p>
	<p>Sind die Helfer zu zweit, werden sie sich seitlich der abzutransportierenden Person aufstellen.</p>
	<p><b>Transport durch eine Person</b></p> <p>Das Anheben im Arm ist die bevorzugte Methode für den Transport einer Person, die keine Kraft in den Beinen hat, aber doch mithelfen kann. Dieser Transport gilt als sicher, wenn der Getragene viel weniger wiegt als die Person, die ihn im Arm hält. <i>In diesem Fall ist es notwendig, die zu transportierende Person mithelfen zu lassen. Sie ist anzuhalten, den Arm um den Hals des Helfers zu geben, um das auf die Arme abgelegte Gewicht zu verringern.</i></p>

	<p><b>Transport durch zwei Personen</b></p> <p>Diese Technik ist dann als wirkungsvoll zu betrachten, wenn eine Person zu transportieren ist, welche die Beine nicht benutzen, aber auf jeden Fall mithelfen kann.</p> <p><i>Zwei Helfer stellen sich seitlich von der zu transportierenden Person auf; nehmen deren Arme und legen sie um ihre Schultern; fassen den Partner am Arm; schließen die Arme unter den Knien der hilfebedürftigen Person, wobei einer den Puls des Partners festhält; beide Personen müssen sich nah am zu Transportierenden nach vorne beugen und die Person mit koordinierten Aktionen anheben, damit die Last auf beiden Helfern gleichmäßig verteilt ist; nachdem die hilfebedürftige Person angehoben ist und die Transportbewegung begonnen hat, muss ein leichter Druck auf den oberen Teil des Körpers der zu transportierenden Person ausgeübt werden, damit diese so gerade wie möglich bleibt und damit einen Teil des Gewichtes von den Armen der Helfer nimmt.</i></p>
	<p><b>Transport durch zwei Personen in engen Bereichen</b></p> <p>Manchmal ist der zu passierende Durchgang so eng, dass zwei nebeneinander aufgestellte Personen nicht durchkommen. In diesem Fall wird die hier abgebildete Transporttechnik empfohlen.</p> <p>Der hinten postierte Helfer hat einen Kreuzgriff durchgeführt, während der Helfer vorne die Person zwischen Knie und Gesäß festhält. Die Technik ist auf jeden Fall mit Vorsicht anzuwenden, da der geneigte Kopf zu Atembeschwerden führen kann. Die teilweise verengten Atemwege machen diese Position für den zu Transportierenden kritisch. Diese Transporttechnik ist demnach ausschließlich in den kritischen bzw. engen Bereichen anwenden.</p>
	<p><b>Transport durch nachschleifen</b></p> <p>Verfügt der Helfer nur noch über wenig Kraft, erlaubt ihm diese Transporttechnik einen großen Teil des Gewichtes der zu transportierenden Person auf den Boden abzulegen. Ein großer Vorteil dieser Technik ist auch, dass sehr enge und niedrige Durchgänge passiert werden können.</p>

## Techniken für den Beistand von Personen mit Einschränkungen am Gehör

Beim Beistand von Personen mit dieser Behinderung, muss der Helfer auf Folgendes achten:

- Um dem Gehörlosen ein gutes Lesen der Lippen zu ermöglichen, darf die Distanz bei der Unterhaltung nie mehr als 1,5 Meter betragen.
- Das Gesicht des Sprechenden muss gut beleuchtet sein, damit ein Lippenlesen möglich ist.
- Beim Sprechen, den Kopf ruhig halten. Wenn möglich, sollte der Kopf des Sprechenden auf Augenhöhe des Gehörlosen sein.
- Deutlich sprechen, aber ohne zu übertreiben, indem auf eine klare Aussprache geachtet wird: das Lippenlesen basiert auf eine klare Aussprache.
- Die Geschwindigkeit des Gesprächs muss mittelmäßig sein: nicht zu schnell, aber auch nicht zu langsam.
- Wenn möglich in kurzen, einfachen und kompletten Sätzen sprechen, die in normalen Tonfall auszusprechen sind (schreien ist nicht nötig). Nicht kindisch sprechen, sondern vielmehr das Hauptwort des Satzes hervorheben, und zum Thema passende Gesichtsausdrücke einsetzen.
- Nicht alle Klänge der Sprache sind an den Lippen abzulesen: dafür sorgen, dass die gehörlose Person alles Mögliche aus den Lippen sehen kann.

- Wenn Personennamen, Ortschaften oder ungewohnte Begriffe verwendet werden, ist das Lesen der Lippen sehr schwierig. Versteht die gehörlose Person die Nachricht trotz aller Anstrengungen nicht, nicht ungeduldig werden, sondern das Wort in Druckschrift aufschreiben.
- Die gehörlose Person kann unter Umständen auch dann nicht alles verstehen, wenn sie ein Hörgerät trägt. Auch in diesem Fall alle soeben angeführten Sprachregeln befolgen.
- Für eine gehörlose Person ist es schwer, ein Gespräch in der Gruppe oder eine Besprechung ohne eigenen Erklärer zu verfolgen. Es ist deshalb dafür zu sorgen, dass zumindest die grundlegendsten Argumente durch das Lesen der Lippen verstanden werden, indem einfache Wörter und Sätze mitgeteilt und durch natürliche Gesten begleitet werden.

### **Techniken für den Beistand sehbehinderter Personen**

Beim Beistand von Personen mit dieser Behinderung, muss der Helfer auf Folgendes achten:

- Darauf aufmerksam machen, dass man anwesend ist; deutlich und verständlich sprechen, sobald man ins Umfeld der hilfebedürftigen Person kommt.
- Normal und direkt zum Gesprächspartner sprechen, ohne zu schreien oder eine dritte Person einzuschalten, indem der Vorfall und die reale Gefahrensituation beschrieben wird.
- Sich nicht davor fürchten, Wörter wie "sehen", "schauen" oder "blind" zu verwenden.
- Hilfe anbieten und zulassen, dass die hilfebedürftige Person erklärt, was sie benötigt.
- Die durchzuführenden Handlungen im Voraus beschreiben.
- Die Person soll sich leicht am Arm oder an der Schulter festhalten und sich führen lassen (sie kann auch entscheiden, etwas nach hinten versetzt zu gehen, um die Reaktion des Körpers auf Hindernisse bewerten zu können).
- Längs des Wegverlaufes ist es notwendig, laut auf vorhandene Treppen, Türen und andere eventuelle Situationen und/oder Hindernisse aufmerksam zu machen.
- Bei der Aufforderung an einen Blinden, sich zu setzen, den Arm der Person zuerst zur Rückenlehne des Stuhls führen, damit er sie berühren kann.
- Sind mehrere Personen mit derselben Behinderung zu führen, sie anweisen, sich gegenseitig an den Händen zu halten.
- Sobald man im Freien oder an einem sicheren Ort ist, sicherstellen, dass der Hilfebedürftige nicht alleine gelassen wird, sondern bis zum Eintreffen der Einsatzkräfte unter anderen Personen bleibt.

## 3.6. INFORMATION ZUM BRANDSCHUTZ

### **3.6.1. INFORMATION DER BEDIENSTETEN**

Es wird daran erinnert, dass allen Bediensteten angemessene Informationen zu den Grundregeln des Brandschutzes und zu den anzuwendenden Maßnahmen im Brandfall zu geben sind. (Anlage VII zum M.D. 10.3.1998).

#### **Jeder Bedienstete muss eine angemessene Information über Folgendes erhalten:**

- a) Brandrisiken in Verbindung mit der ausgeübten Tätigkeit
- b) Brandrisiken in Verbindung mit den spezifisch ausgeübten Aufgaben
- c) in der Arbeitsstätte angewandte Brandschutz- und Brandverhütungsmaßnahmen mit besonderem Bezug auf:
  - *Einhaltung der Brandverhütungsmaßnahmen und diesbezüglich korrektes Verhalten in den Arbeitsstätten*
  - *Verbot des Benutzens des Aufzuges bei der Räumung im Brandfall; Wichtigkeit die Brandschutztüren geschlossen zu halten*
  - *Öffnungsart und –richtung der Ausgangstüren*
- d) Lage der Ausgänge
- e) im Brandfall anzuwendende Prozeduren, im Besonderen:
  - *Im Brandfall durchzuführende Aktionen*
  - *betätigen des Alarmes*
  - *durchzuführende Prozeduren nach der Alarmierung und Räumung bis hin zum Sammelplatz an einem sicheren Ort*
  - *Modalität der Benachrichtigung der Feuerwehr*
- f) die Namen der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe
- g) den Namen der verantwortlichen Arbeitsschutzfachkraft

### 3.7. AUSBILDUNG ZUM BRANDSCHUTZ

#### 3.7.1. AUSBILDUNG DER MITGLIEDER DER NOTFALLEINSATZGRUPPE

##### Brandschutzbeauftragte

DATUM DER BEAUFTRAGUNG	NAME UND VORNAME	STOCKWERK	TEL. NR.	GRUNDAUSBILDUNG <sup>v</sup> (DATUM)	NEU ERNANNTER BRANDSCHUTZ-BEAUFTRAGTER <sup>vi</sup>	BEREITS BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTER IN EINER ANDEREN STRUKTUR	
						Ähnliche Tätigkeit <sup>vii</sup>	Zu gebäudespezifischen Brandrisiken ausgebildet <sup>viii</sup>
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA
					<input type="checkbox"/> JA	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN	<input type="checkbox"/> JA



## 3.7.2. BRANDSCHUTZÜBUNG

Die Termine und Ergebnisse der periodische Brandschutzübungen sind in einem eigenen Dokument festzuhalten.

Es ist empfehlenswert, am Ende jeder Übung einen Bericht zu erstellen. Dieser Bericht dient als Dokumentation zum Sicherheitsmanagement des Gebäudes.

### FORMBLATT ZUR ORGANISATION EINER BRANDSCHUTZÜBUNG

Blatt-Nr.: \_\_\_\_\_

Information der Angestellten im Betrieb :

Evakuierungsübung :

Datum : \_\_\_\_\_

Dauer der Information / Übung : von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**1. Ausbilder / Referent  
(Mitglied der FF, Brandschutzbeauftragter, Sicherheitsfachkraft):**

Name / Qualifikation : \_\_\_\_\_

**2. Behandelte Themen:**

- Brandrisiken im Gebäude
- Brandschutzmaßnahmen und Brandverhütungsvorschriften
- Fluchtwegverlauf und Fluchtwegausgänge (ohne Hindernisse, Hinweisschilder, Notbeleuchtung)
- Verhalten im Brandfall
- Brandbekämpfung (Position, Benutzung von Feuerlöschern, Hydranten, Löschdecken usw.)
- Bekanntgabe der Brandschutz- und Sicherheitsbeauftragten

**3. Teilnehmer:**

Name / Qualifikation

Name / Qualifikation

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**4. Bemerkungen:**

.....

.....

.....

.....

.....

## NOTFALL 1.1 – BRAND

### Allgemeine Hinweise:

## Was muss ich tun?



### Ruhe bewahren – Panik vermeiden

Bleiben Sie ruhig! Nur mit klarem Kopf können Sie richtige Entscheidungen treffen. Wenn die Feuerwehr eintrifft, sind Ihre Informationen hilfreich. Zum Beispiel: Ist jemand **verletzt** oder **eingeschlossen**? Wo ist der Brandherd? Besteht besondere Gefahr durch Gasflaschen oder Chemikalien? Wo sind die **Gasabsperrhähne** und die **Sicherungskästen**?



### Alarmieren

Wenn Sie über **Feuermelder** Hilfe anfordern, dann schlagen Sie am besten mit Ihrem Schuh die Scheibe ein und drücken kurz auf den Knopf. Erfolgt die Alarmierung telefonisch, dann wählen Sie die 115 und antworten Sie auf folgende Fragen: **Wer** ruft an? **Was** ist passiert? **Wo** ist es passiert? **Wie** ist die Lage? Die eintreffende Feuerwehr einweisen und über die Brandsituation informieren!



### Retten, flüchten, helfen

Geordnet und überlegt das Gebäude verlassen. Andere verständigen. **Türen hinter sich schließen. Fenster entlang den Fluchtwegen öffnen.** Keine Aufzüge benutzen. Verqualmte Räume **gebückt oder kriechend** verlassen. Verletzte und hilflose Personen in Sicherheit bringen. Dabei hilft der **Rettungsgriff** (Retter umfasst den über den Bauch gelegten Arm des Opfers mit beiden Händen von hinten).



### Löschen

Elektrogeräte und Lüftungsanlagen abschalten. **Gashähne** schließen. Tür zum Brandraum vorsichtig einen Spalt weit öffnen, in die Flammen spritzen und **in den Raum kriechen.** Das schützt vor Hitze und Rauch. Möglichst mit dem Wind im Rücken angreifen. Fenster und Türen im Stiegenhaus und in unmittelbarer Nähe des Brandraumes öffnen. So können **Rauchgase** ins Freie abziehen.

### 1.1.1 Notfallmeldung

Jeder, der einen Brand oder Anzeichen dafür (z.B. Rauchentwicklung, Rauchgeruch) bemerkt, muss dies der Notfallkoordination (Büro/Verwaltung oder Mitglied der Notfalleinsatzgruppe) melden und folgende Angaben machen:

ICH BIN FRAU/HERR \_\_\_\_\_  
ICH RUFE VON \_\_\_\_\_ IM \_\_\_\_\_ STOCK AN  
WAS IST PASSIERT (z.B. es wurde ein Brand bemerkt, es wurde Rauch bemerkt, es gibt Verletzte  
oder eingesperrte Personen usw.)

Wer den Notfall meldet, muss am Ort des Geschehens bleiben und darf sich bis zum Eintreffen des Mitglieds der Notfalleinsatzgruppe nur soweit aus der Gefahrenzone entfernen, um seine eigene Unversehrtheit zu gewährleisten. Anschließend schildert er dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe die Details der Situation.

### 1.1.2 Räumungssignal

Wenn die Angestellten folgendes Signal hören: **Auf- und abschwellender Sirenton** müssen alle Vorkehrungen zur Räumung des Gebäudes getroffen werden, indem folgende Verhaltensregeln befolgt werden.

### 1.1.3 Verhaltensregeln zur Räumung des Gebäudes

- die Ruhe bewahren
- dafür sorgen, dass zufällig im Gebäude anwesende Personen die vorhandenen Anweisungen befolgen
- alles so zu belassen wie es ist, ohne irgend etwas mitzunehmen mit Ausnahme des für die eigenen Bedürfnisse unbedingt Notwendigen (z.B. Brillen) und sich zum Ausgang begeben

#### Wenn der Fluchtweg frei ist:

- ◆ das Gebäude verlassen, indem die vorgegebenen Fluchtwege und die Anweisungen der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe bis hin zum Sammelplatz befolgt werden
- ◆ alle Türen hinter sich schließen, um eine Barriere gegen die Ausbreitung des Brandes zu schaffen
- ◆ aus keinem Grund zurückkehren – keine Eigeninitiativen ergreifen
- ◆ Personen, die sich in Gefahr befinden, nur dann helfen, wenn keine unmittelbare Gefahr für das eigene Leben besteht
- ◆ wenn der Sammelplatz erreicht ist, dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe über fehlende Personen berichten

#### Wenn man eingesperrt ist, oder wenn der Fluchtweg nicht begehbar ist (z.B. Rauchentwicklung):

- ◆ am eigenen Platz bleiben (im Raum, in dem man sich befindet)
- ◆ so viele Türen wie möglich in Richtung des Feuers schließen und Öffnungen und Ritzen mit - nach Möglichkeit nassen - Lappen zustopfen

- ◆ wenn von außen kein Feuer oder Rauch kommt: die Fenster öffnen und die Aufmerksamkeit auf sich ziehen
- ◆ wenn Feuer und Rauch von außen kommen: Fenster schließen
- ◆ auf dem Fußboden liegend auf die Helfer warten (der Rauch steigt in die Höhe), die Atemwege mit - nach Möglichkeit nassen - Taschentüchern schützen.

#### 1.1.4 Aufhebung des Alarms (wenn vorgesehen)

- Ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe teilt die Aufhebung des Alarms mit. Die Mitarbeiter können an ihre Arbeitsplätze zurückkehren.

### **NOTFALL 1.2 – DEFEKTE AN ANLAGEN (GASAUSTRITTE, EXPLOSIONEN, WASSERSCHÄDEN)**

#### 1.2.1 Notfallmeldung

Jeder, der einen Gasaustritt, eine Explosion, einen Wasserschaden oder irgend einen anderen Defekt an einer Anlage bemerkt, muss den Vorfall sofort der Notfallkoordination (Büro/Verwaltung oder Mitglied der Notfalleinsatzgruppe) melden und folgende Angaben machen:

ICH BIN FRAU/HERR _____ ICH RUFE VON _____ IM _____ STOCK AN WAS IST PASSIERT (z.B. es wurde ein Brand bemerkt, es wurde Rauch bemerkt, es gibt verletzte oder eingesperrte Personen usw.)
--

Wer den Vorfall meldet, muss den Bereich abgrenzen und in entsprechendem Sicherheitsabstand zur Gefahrenzone auf das Eintreffen des Mitglieds der Notfalleinsatzgruppe warten. Anschließend schildert er dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe die Details der Situation. Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe wird beurteilen, ob das Gebäude geräumt werden muss.

#### 1.2.2 Räumung des Gebäudes

Wenn das Personal folgendes Signal hört: **Auf- und abschwellender Sirenenton** das Gebäude gemäß den Verhaltensregeln zur Räumung des Gebäudes (siehe Punkt 1.1.3) verlassen. Wenn es eine größere Explosion gegeben hat, während des Verlassens des Gebäudes auf eventuelle beschädigte Mauerwerksteile achten.

Für die Aufhebung des Alarms gilt Punkt 1.1.4.

**Allgemeine Hinweise:**

## Was muss ich tun?

- 

**Im Haus bleiben**  
Begeben Sie sich an die sichersten Plätze! Das sind tragende Mittelmauern, Türöffnungen, Raumecken, Garage, unter Tisch und Bett. Stehen Sie nicht in der Mitte eines Raumes!
- 

**Nicht hinauslaufen**  
Meiden Sie Stiegen und Aufzüge! Sie sind besondere Schwachstellen im Erdbebenfall. Im Freien droht Ihnen Gefahr durch herabfallende Gegenstände.
- 

**Strom und Gas abschalten**  
Schalten Sie unverzüglich Strom und Gas ab! Löschen Sie auch offene Feuer. Dadurch beugen Sie gefährlichen Bränden vor.
- 

**Am Ende des Bebens**  
Verlassen Sie das Gebäude. Ziehen Sie auf jeden Fall die Schuhe an, denn es könnten Scherben herumliegen. Bleiben Sie auf keinen Fall neben Gebäuden und Stromleitungen stehen!
- 

**Straßen frei halten**  
Halten Sie die Straße für die Rettungsmannschaften frei. Verwenden Sie Ihr Privatauto nur in absolut dringenden Fällen.
- 

**Radio und Fernseher einschalten**  
Schalten Sie das Radio und den Fernseher ein! Über **Ihren Standard-Sender** erhalten Sie laufend Informationen über den Stand der Lage und über die wichtigsten Verhaltensregeln.

Bei Naturkatastrophen bzw. großen technischen Unfällen (z.B. Chemieunfall usw.) ist es sinnvoll, sich an die Anweisungen des Zivilschutzes zu halten, welche über die Medien mitgeteilt werden.

### 1.3.1 Allgemeine Informationen

Sichere Orte	Unsichere Orte
Unter Türrahmen Neben tragenden Wänden Unter stabilen Tischen Neben großen, gut verankerten Einrichtungsgegenständen (z.B. Schränke) in Kniestellung	Balkone Neben Fenstern Treppenhaus Neben Gas-, Wasser-, Elektrizitätsleitungen, Öfen Aufzüge Unterirdische Räume

### 1.3.2 Verhaltensregeln während eines Erdbebens

- Oberstes Gebot ist die Bewahrung von Ruhe. Keine Panik entwickeln.

#### Falls man sich im Gebäude aufhält:

- ◆ So schnell wie möglich sichere Plätze aufsuchen und auch dort bleiben, bis das Erdbeben aufhört
- ◆ auf keinen Fall neben Fenstern, auf Treppen, neben nicht verankerten Möbelstücken oder Regalen Schutz suchen
- ◆ darauf achten, dass sich Deckenverkleidungen ablösen könnten
- ◆ nicht aus höheren Lagen aus dem Fenster oder Balkon runterspringen
- ◆ bei einer großen Menschenansammlung den Drang zu Türen meiden, da alle Personen aus Reflex das selbe machen würden
- ◆ für Personen, die sich im Erdgeschoss aufhalten, ist das zügige Verlassen des Gebäudes ratsam

#### Wenn man sich im Freien befindet oder dahin fliehen konnte:

- ◆ einen Sicherheitsabstand zu Gebäuden, Mauern, Stromleitungen, Gas- und Wasserleitungen sowie Straßenlampen einhalten
- ◆ in engen Bereichen am Besten, den nächsten Hauseingang aufzusuchen, um nicht durch herabfallende Gebäudeteile verletzt zu werden

### 1.3.3 Verhaltensregeln nach einem Erdbeben (Räumung des Gebäudes nach schwereren Erdbeben mit möglichen Schäden)

- Ruhe bewahren und auf Nachbeben gefasst sein
- das Gebäude verlassen und dabei darauf achten, dass immer noch Mauerwerksteile, Dachbalken, Ziegel usw. nachrutschen könnten
- bei Einklemmung oder Verschüttung versuchen, sich durch Rufe bemerkbar zu machen
- verletzte Personen versorgen bzw. retten und bergen
- im Freien Sicherheitsabstand zu Gebäuden einhalten, weil Nachbeben weitere Schäden verursachen können.
- Instruktionen der Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe oder der Einsatzkräfte befolgen
- unnötige Telefonate (insbesondere Mobilfunk) möglichst unterlassen, damit die Hilfsdienste nicht behindert werden

Allgemeine Hinweise:

## Was muss ich tun?

- **Türen und Fenster zu**  
Schließen Sie alle Türen und Fenster! Jene Türen oder Fenster, die in der Strömungslinie der Wassermassen liegen, **unbedingt verbarrikadieren**.
- **Strom und Gas abschalten**  
Noch bevor das Wasser ins Gebäude eindringen kann, unbedingt Strom und Gas abschalten!
- **Heizöltanks befestigen**  
Alte Heizöltanks unverzüglich befestigen (am besten mit Holzbalken). Dadurch vermeiden Sie, dass Ölleitungen reißen und Öl austreten kann.
- **Gefährliche Substanzen**  
Entfernen Sie **umweltgefährdende Substanzen** (Spritz- und Waschmittel, Öle, Säuren und Laugen, Chemikalien-Behälter) unverzüglich aus dem Gefahrenbereich!
- **Wertsachen sichern**  
Bringen Sie Wertgegenstände, Lebensmittel, Elektrogeräte, Bekleidung und Wäsche in höher gelegene Stockwerke.
- **Radio und Fernseher einschalten**  
Schalten Sie das Radio und den Fernseher ein! Über **Ihren Standard-Sender** erhalten Sie laufend Informationen über den Stand der Lage und über die wichtigsten Verhaltensregeln.

### 1.4.1 Verhaltensregeln bei Überschwemmungen und Murenabgänge

- Ruhe bewahren
- sich von den unteren Stockwerken in die oberen begeben
- Personen vom Wasser und Schlamm bzw. von wasserüberfluteten Stellen fernhalten, wenn Begebenheiten nicht bekannt sind (z.B. Vorhandensein von Abwasserkanälen, Unebenheiten, usw.)
- Gebäude nicht verlassen, wenn die Umgebung komplett überflutet ist
- auf Einsatz der Rettungskräfte warten und auf eigene Position aufmerksam machen
- auf Evakuierung vorbereitet sein, wenn dazu Anweisungen gegeben werden (von den Einsatzkräften oder von der Notfallkoordination)

Allgemeine Hinweise:

# Was muss ich tun?



**Im Haus bleiben**  
Bleiben Sie im Haus, und **schließen Sie alle Öffnungen**. Verlassen Sie das Haus nur, wenn Sie dazu von der Behörde aufgefordert werden.



**Türen und Fenster zu**  
Schließen Sie sofort Fenster, Türen und Lüftungsschächte. **Schalten Sie die Klimaanlage ab!** So sperren Sie Gase aus, die ansonsten ungehindert in die Wohnung gelangen.



**Weg von der Straße**  
Rufen Sie **Kinder und Passanten von der Straße sofort ins Haus!** Informieren und helfen Sie sich gegenseitig.



**Obere Stockwerke aufsuchen**  
Begeben Sie sich in die oberen Stockwerke. Schwere Gase – und davon gibt es viele – steigen nicht oder nur sehr langsam in die Höhe.



**Nasse Tücher**  
Legen Sie nasse Tücher bereit! **Halten Sie sie vor Mund und Nase**. Dadurch können Sie eine Beeinträchtigung der Atmung vermindern.



**Radio und Fernseher einschalten**  
Schalten Sie das Radio und den Fernseher ein! Über **Ihren Standard-Sender** erhalten Sie laufend Informationen über den Stand der Lage und über die wichtigsten Verhaltensregeln.

### **1.5.1 Austritt von Gefahrstoffen**

- Verwalter / Gebäudebesitzer informieren und die Gefahrenstelle sichern
- Produktkontakt vermeiden
- zur Beseitigung von ausgetretenen Produkten die bereitgestellten persönlichen Schutzausrüstungen, wie Handschuhe, Schutzbrille, Atemschutz usw. tragen
- eine Fachkraft für genauere Informationen über den Gefahrstoff kontaktieren

### **1.5.2 Austritt von flüssigen Produkten**

- Das Fortfließen verhindern
- mit saugfähigem Material aufnehmen und gesetzeskonform entsorgen, nicht wegspülen
- bei Austritt von entzündlichen oder brennbaren Flüssigkeiten, Funkenbildung vermeiden, eventuelle erhitzte Metallteile sofort mit Wasser kühlen; für gute Belüftung sorgen

### **1.5.3 Austritt von Pulver und Granulaten**

- Mit einem Staubsauger (der über einen geeigneten Filter verfügt) aufnehmen und in verschließbare Behälter füllen, nicht wegspülen
- Verschmutzte Umgebung mit feuchten Lappen reinigen, wobei die persönliche Schutzausrüstung zu verwenden ist. Reinigungsmaterial und verunreinigte Verpackungen in verschließbare Behälter füllen.

### **1.5.4 Austritt von Gasen/Dämpfen**

- Bei ungewolltem Austritt von Gasen, Dämpfen oder Schwebstoffen in gefährlichen Mengen den betroffenen Bereich sofort räumen und die Notfallkoordination (z.B. ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe) informieren
- Die Türen des betroffenen Bereiches bzw. Raumes schließen
- Wenn möglich, den Gasaustritt unterbinden (versuchen, Absperrhebel oder Ventil zu schließen)

### **1.5.5 Brand**

- Siehe Verhaltensregeln für Notfall 1.1 - Brand

### **1.5.6 Erste Hilfe bei Kontakt mit Gefahrstoffen bzw. Vergiftungsfällen**

- Bei Produktkontakt Betroffenen aus dem Gefahrenbereich bringen
- Verunreinigte Kleidung und Schutzausrüstung sofort ausziehen
- Hautkontakt: sofort mit viel Wasser waschen (eventuell Notdusche betätigen), eventuell Arzt hinzuziehen
- Augenkontakt: sofort unter fließendem Wasser oder mit Augenwaschflasche möglichst lange spülen. Anschließend Arzt aufsuchen
- bei Einatmen gefährlicher Dämpfe, Stäube oder Brandgase sofort Arzt rufen. Betroffenen an die frische Luft bringen und ausruhen lassen

- bei Verschlucken von chemischen Substanzen sofort einen Arzt verständigen. Der Person nur dann Flüssigkeiten verabreichen, wenn dies im Sicherheitsdatenblatt der verschluckten Substanz angeführt ist.
- bei Bewusstlosigkeit die Person in Seitenlage bringen, mit dem Kopf nach unten gewendet und sofort einen Arzt verständigen.

Ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe oder einen Arzt kontaktieren, die produktspezifischen Sicherheitsinformationen (H-Sätze), die Produktpackung die Gebrauchsanleitung oder das Sicherheitsdatenblatt vorlegen.

Bei Vergiftungsfällen sofort die **Notrufnummer 112** alarmieren.

## **NOTFALL 1.6 – ÜBELKEIT / VERLETZUNG EINER PERSON**

### **1.6.1 Notfallmeldung**

Fühlt sich ein Kunde oder ein Angestellter nicht wohl oder hat sich jemand verletzt, ist umgehend ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe (Erste-Hilfe-Beauftragte/r) zu kontaktieren.

Wer den Vorfall meldet, betreut die Person, die sich nicht wohl fühlt oder sich verletzt hat, bis zum Eintreffen des Mitglieds der Notfalleinsatzgruppe. Anschließend berichtet er dem Mitglied der Notfalleinsatzgruppe über den Zustand der Person. Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe wird die entsprechende Erstversorgung vornehmen und über die eventuelle Benachrichtigung des Rettungsdienstes entscheiden (Landesnotrufzentrale 112).

# VERHALTENSREGELN FÜR DIE MITGLIEDER DER NOTFALLEINSATZGRUPPE

## NOTFÄLLE:

### 1.1 – Brand

### 1.2 – Defekte an Anlagen (Gasaustritte, Explosionen, Wasserschäden)

### 1.5 – Vorfälle in Technik –und Arbeitsräumen

## NOTFALLMELDUNG

Bei einem Notfall (Entstehen eines Brandes, Gasaustritt oder andere Unregelmäßigkeit) wird dieser direkt von demjenigen der den Notfall bemerkt an die Notfallkoordination gemeldet. Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe (Erste-Hilfe- oder Brandschutzbeauftragte/r) wird demnach entweder direkt oder, je nach Vorfall, über Zwischenstationen (z.B. Büro/Verwaltung, Geschäftsleitung usw.) kontaktiert bzw. über den Vorfall informiert.

## ÜBERPRÜFUNG DER SITUATION

Wird der Notfall gemeldet, muss sich das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe (je nach Vorfall Erste-Hilfe- oder Brandschutzbeauftragte/r) vor Ort begeben und die Situation bewerten.

- Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe (Erste-Hilfe- oder Brandschutzbeauftragter) meldet im Büro des Verwalters oder beim Betriebsinhaber das Ausmaß der Situation und die eventuell notwendigen Maßnahmen (z.B. Einsatzkräfte/Rettungssanitäter benachrichtigen, Gebäude räumen usw.).
- Bei Notwendigkeit grenzt das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe die Gefahrenzone ab und entfernt alle Personen umgehend aus dem Gefahrenbereich.

## EINGRIFF IM NOTFALL

Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe kann einen Eingriff im Notfall mit den zur Verfügung stehenden Mitteln vornehmen, wenn es nicht gefährlich für seine eigene körperliche Unversehrtheit und die der anderen ist.

## REGELN ZUR RÄUMUNG DES GEBÄUDES

Wird das Signal zur Räumung gegeben, koordiniert das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe die Operationen zum Verlassen des Gebäudes durch die Angestellten und sonstigen anwesenden Personen.

Wird das Signal zur Räumung gegeben, muss das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe im Besonderen:

- sich kenntlich machen (z.B. indem er die Signalweste, gelbe Kappe trägt)
- überprüfen, dass die Fluchtwege begehbar und die Türen sich leicht öffnen lassen
- spezielle Aufgaben erfüllen, die ihm zugeteilt wurden
- Initiative ergreifen und die anwesenden Personen (im Besonderen die Kunden / Gäste) zum sicheren Ort führen
- die abschließende Kontrolle der Lokale der Stockwerke durchführen, um zu überprüfen, dass keine Personen eingeschlossen oder in Schwierigkeiten sind bzw. das Räumungssignal nicht gehört haben
- überprüfen, dass die gegebenenfalls vorhandenen behinderten Personen die vorgesehene Betreuung bekommen

- bei Ankunft am Sammelplatz, eventuelle Bemerkungen der Bediensteten zu fehlenden, eingesperrten Personen im Gebäude oder Verletzten einholen
- bei Ankunft der Feuerwehr, dem Einsatzleiter die Situation schildern und über eventuelle im Gebäude eingeschlossene Personen berichten

**AUFHEBUNG DES ALARMS (wenn vorgesehen)**

- beim Signal zur Aufhebung des Alarms berichtet das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe den Bediensteten über die Aufhebung des Notfalls und dass es möglich ist, sicher wieder an den eigenen Arbeitsplatz / Vereinslokal zurückzukehren.

**NOTFÄLLE:**

**1.3 – Erdbeben**

**1.4 – Überschwemmungen / Murenabgänge**

Bei Umweltkatastrophen gelten für die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe grundsätzlich dieselben Regeln, wie für alle anderen Personen.

Bei Naturkatastrophen bzw. großen technischen Unfällen (z.B. Chemieunfall usw.) ist es sinnvoll, sich an die Anweisungen des Zivilschutzes zu halten, welche über die Medien mitgeteilt werden.

**NOTFALL 1.3 – ERDBEBEN**

**1.3.1 Allgemeine Informationen**

Sichere Orte	Unsichere Orte
Unter Türrahmen	Balkone
Neben tragenden Wänden	Neben Fenstern
Unter stabilen Tischen	Treppenhaus
Neben großen, gut verankerten	Neben Gas-, Wasser-, Elektrizitätsleitungen, Öfen
Einrichtungsgegenständen (z.B. Schränke) in	Aufzüge
Kniestellung	Unterirdische Räume

**1.3.2 Verhaltensregeln während eines Erdbebens**

- Oberstes Gebot ist die Bewahrung von Ruhe. Keine Panik entwickeln.

Falls man sich im Gebäude aufhält:

- ◆ So schnell wie möglich sichere Plätze aufsuchen und auch dort bleiben, bis das Erdbeben aufhört
- ◆ auf keinen Fall neben Fenstern, auf Balkonen, im Treppenhaus, in Aufzügen, neben nicht verankerten Möbelstücken oder Regalen Schutz suchen
- ◆ darauf achten, dass sich Deckenverkleidungen ablösen könnten
- ◆ nicht aus höheren Lagen aus dem Fenster oder Balkon runterspringen
- ◆ bei einer großen Menschenansammlung den Drang zu Türen meiden, da alle Personen aus Reflex dasselbe machen würden
- ◆ für Personen, die sich im Erdgeschoss aufhalten, ist das zügige Verlassen des Gebäudes ratsam

### Wenn man sich im Freien befindet oder dahin fliehen konnte:

- Einen Sicherheitsabstand zu Gebäuden, Mauern, Stromleitungen, Gas- und Wasserleitungen sowie Straßenlampen einhalten
- in engen Straßen, wie z.B. in Stadtzentren, ist es am Besten, den nächsten Hauseingang aufzusuchen, um nicht durch herabfallende Gebäudeteile verletzt zu werden

### **1.3.3 Verhaltensregeln nach einem Erdbeben (Räumung des Gebäudes nach schwereren Erdbeben mit möglichen Schäden)**

- Ruhe bewahren und auf Nachbeben gefasst sein
- das Gebäude verlassen und dabei darauf achten, dass immer noch Mauerwerksteile, Dachbalken, Ziegel usw. nachrutschen könnten
- bei Einklemmung oder Verschüttung versuchen, sich durch Rufe bemerkbar zu machen
- Initiative ergreifen und die anwesenden Personen (im Besonderen eventuelle externe Kunden und/oder behinderte Personen) aus dem Gebäude führen
- verletzte Personen versorgen bzw. retten und bergen
- Nach dem Verlassen des Gebäudes in entsprechendem Sicherheitsabstand eventuelle Bemerkungen zu fehlenden, eingesperrten Personen im Gebäude oder Verletzten einholen
- bei Ankunft der Einsatzkräfte die Situation schildern und über eventuelle vermisste Personen berichten
- im Freien Sicherheitsabstand zu Gebäuden einhalten, weil Nachbeben weitere Schäden verursachen können. Tunnels und Brücken meiden
- unnötige Telefonate (insbesondere Mobilfunk) möglichst unterlassen, damit die Hilfsdienste nicht behindert werden

## **NOTFALL 1.4 – ÜBERSCHWEMMUNGEN / MURENABGÄNGE**

### **1.4.1 Verhaltensregeln bei Überschwemmungen und Murenabgänge**

- Ruhe bewahren
- Initiative ergreifen und die anwesenden Personen (im Besonderen eventuelle externe Kunden und/oder behinderte Personen) von den unteren Stockwerken in die oberen führen
- Personen vom Wasser und Schlamm bzw. von wasserüberfluteten Stellen fernhalten, wenn Begebenheiten nicht bekannt sind (z.B. Vorhandensein von Abwasserkanälen, Unebenheiten, usw.)
- verletzte Personen versorgen bzw. retten und bergen
- Gebäude nicht verlassen, wenn die Umgebung komplett überflutet ist
- bei Ankunft der Einsatzkräfte die Situation schildern und über eventuelle vermisste Personen berichten

## **NOTFALL 1.6 – ÜBELKEIT / VERLETZUNG EINER PERSON**

### **1.6.1 Notfallmeldung**

Fühlt sich ein Kunde oder ein Angestellter nicht wohl oder hat sich jemand verletzt, wird umgehend ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe kontaktiert.

### **1.6.2 Bewertung der Situation**

Das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe nimmt die entsprechende Erstversorgung vor und entscheidet über die eventuelle Benachrichtigung des Rettungsdienstes durch das Büro/Verwaltung (oder den Betriebsinhaber).

# VERHALTENSREGELN FÜR DIE ZUSTÄNDIGEN DES BÜRO/VERWALTUNG

## NOTFÄLLE:

1.1 – Brand

1.2 – Defekte an Anlagen (Gasaustritte, Explosionen, Wasserschäden)

1.5 – Vorfälle in Technik –und Arbeitsräumen

## NOTFALLMELDUNG

Wird ein Notfall im Büro/Verwaltung gemeldet, sei es über eine mündliche Ansage oder auch telefonisch bzw. die Alarmmitteilung über das Mobiltelefon muss der Zuständige des Büro/Verwaltung:

- den Notruf an die externen Helfer durchführen, indem er die Angaben des Schemas für die Notfallmeldung befolgt
- das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe über die Meldung informieren
- auf eine detaillierte Mitteilung der Situation durch das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe warten
- in der Zwischenzeit den Gebäudebesitzer benachrichtigen und telefonisch die Mitglieder der Notfalleinsatzgruppe des Gebäudes alarmieren
- wenn das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe oder dem Betriebsinhaber mitteilt, dass es notwendig ist, das Gebäude zu räumen, das Räumungssignal aktivieren
- daraufhin telefonisch die externen Helfer kontaktieren und genauere Details zur Situation geben oder eventuell mitteilen, dass es sich um einen falschen Alarm gehandelt hat
- Im Büro zur Verfügung bleiben

## EINHEITLICHE NOTRUFNUMMER:



## ZU GEBENDE INFORMATIONEN:

ICH BIN FRAU/HERR \_\_\_\_\_  
ICH RUFE VOM BÜRO DES \_\_\_\_\_ AN  
WAS IST PASSIERT (z.B. es ist ein Brand ausgebrochen)  
DAS GEBÄUDE BEFINDET SICH IN DER STRASSE \_\_\_\_\_ NR. \_\_\_\_ IN \_\_\_\_\_

**KLAR UND RUHIG AUF EVENTUELLE ZUSÄTZLICHE FRAGEN DER HELFER ANTWORTEN**

## **RÄUMUNG DES GEBÄUDES**

Wird das Signal zur Räumung des Gebäudes gegeben, muss der Zuständige des Büro/Verwaltung:

- dafür sorgen, dass eventuelle zufällig anwesende Personen/Kunden das Gebäude verlassen
- Haupthähne für Heizung und Wasser (nur bei Wasserschäden) schließen
- das Gebäude verlassen, nachdem sich alle Anwesenden aus dem Gebäude entfernt haben und sich zum Sammelplatz begeben
- bei der Ankunft der Feuerwehr zur Verfügung stehen, um die notwendigen Informationen zu übermitteln
- Hauptschalter für elektrischen Strom ausschalten (nur auf Anweisung der Feuerwehr)

## NOTFÄLLE:

### 1.3 – Erdbeben

### 1.4 – Überschwemmungen / Murenabgänge

Bei Umweltkatastrophen gelten für die Zuständigen des Büro/Verwaltung grundsätzlich dieselben Regeln, wie für alle anderen Personen.

Bei Naturkatastrophen bzw. großen technischen Unfällen (z.B. Chemieunfall usw.) ist es sinnvoll, sich an die Anweisungen des Zivilschutzes zu halten, welche über die Medien mitgeteilt werden.





### Sirensensignale

Der Sonderbetrieb für die Feuerwehr- und Zivilschutzdienste hat mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 7. Juni 2011, Nr. 23 beschlossen, für die Alarmierung der Bevölkerung im Notstandsfall auf Landesebene nur das einheitliche Zivilschutzsignal „Alarm“ mit einem einminütigen auf- und abschwellenden Heulton zu verwenden.

Nach einer Warnung oder Alarmierung mit Hilfe der Sirensensignale ergehen über Rundfunk und Fernsehen wichtige Informationen, die sowohl einen genauen Bericht über die Situation als auch Empfehlungen und Anweisungen für das richtige Verhalten beinhalten.

Der Warndienst ist rund um die Uhr im Einsatz. Die Sirensensignale kommen u.a. bei folgenden Zwischenfällen zur Anwendung:

- Vermurungen
- Hochwasser
- Erdbeben
- Chemie- und Reaktorunfälle
- Großbrände

<b>Warnung</b> 	<b><u>3 Minuten Dauerton</u></b> Rundfunkinformationen abhören, Anweisungen abwarten
<b>Zivilschutzalarm</b> 	<b><u>1 Minute auf- und abschwellender Heulton ohne Pause</u></b> Sofort Fenster und Türen schließen, Rundfunkinformationen abhören
<b>Feuerwehralarm</b> 	<b><u>Einsatz: Dauerton 3x15 Sekunden</u></b> mit Unterbrechung 2x7 Sekunden
<b>Wöchentliche Sirenenprobe</b> 	<b><u>Dauerton von 15 Sekunden</u></b> jeden Samstag um 12.00 Uhr

## NOTFALL 1.3 – ERDBEBEN

### 1.3.1 Allgemeine Informationen

Sichere Orte	Unsichere Orte
Unter Türrahmen Neben tragenden Wänden Unter stabilen Tischen Neben großen, gut verankerten Einrichtungsgegenständen (z.B. Schränke) in Kniestellung	Balkone Neben Fenstern Treppenhaus Neben Gas-, Wasser-, Elektrizitätsleitungen, Öfen Aufzüge Unterirdische Räume

### 1.3.2 Verhaltensregeln während eines Erdbebens

- ◆ Oberstes Gebot ist die Bewahrung von Ruhe. Keine Panik entwickeln.

#### Falls man sich im Gebäude aufhält:

- ◆ So schnell wie möglich sichere Plätze aufsuchen und auch dort bleiben, bis das Erdbeben aufhört
- ◆ auf keinen Fall neben Fenstern, auf Treppen, neben nicht verankerten Möbelstücken oder Regalen Schutz suchen
- ◆ darauf achten, dass sich Deckenverkleidungen ablösen könnten
- ◆ nicht aus höheren Lagen aus dem Fenster runterspringen
- ◆ bei einer großen Menschenansammlung den Drang zu Türen meiden, da alle Personen aus Reflex das selbe machen würden
- ◆ für Personen, die sich im Erdgeschoss aufhalten, ist das zügige Verlassen des Gebäudes ratsam

#### Wenn man sich im Freien befindet oder dahin fliehen konnte:

- ◆ Einen Sicherheitsabstand zu Gebäuden, Mauern, Stromleitungen, Gas- und Wasserleitungen sowie Straßenlampen einhalten
- ◆ in engen Bereichen am Besten, den nächsten Hauseingang aufzusuchen, um nicht durch herabfallende Gebäudeteile verletzt zu werden

### 1.3.3 Verhaltensregeln nach einem Erdbeben (Räumung des Gebäudes)

- Ruhe bewahren und auf Nachbeben gefasst sein
- das Gebäude verlassen und dabei darauf achten, dass immer noch Mauerwerksteile, Dachbalken, Ziegel usw. nachrutschen könnten
- dafür sorgen, dass eventuelle zufällig anwesende Personen in der Nähe der Portierloge das Gebäude verlassen
- bei Einklemmung oder Verschüttung versuchen, sich durch Rufe bemerkbar zu machen
- verletzte Personen versorgen bzw. retten und bergen
- bei der Ankunft der Einsatzkräfte zur Verfügung stehen, um die notwendigen Informationen zu übermitteln

- im Freien Sicherheitsabstand zu Gebäuden einhalten, weil Nachbeben weitere Schäden verursachen können.
- unnötige Telefonate (insbesondere Mobilfunk) möglichst unterlassen, damit die Hilfsdienste nicht behindert werden

## **NOTFALL 1.4 – ÜBERSCHWEMMUNGEN / MURENABGÄNGE**

### **1.4.1 Verhaltensregeln bei Überschwemmungen und Murenabgänge**

- Ruhe bewahren
- Initiative ergreifen und die in der Nähe der Portierloge anwesenden Personen (im Besonderen eventuelle externe Kunden und/oder behinderte Personen) von den unteren Stockwerken in die Oberen führen
- Personen vom Wasser und Schlamm bzw. von wasserüberfluteten Stellen fernhalten, wenn Begebenheiten nicht bekannt sind (z.B. Vorhandensein von Abwasserkanälen, Unebenheiten, usw.)
- verletzte Personen versorgen bzw. retten und bergen
- Gebäude nicht verlassen, wenn die Umgebung komplett überflutet ist
- bei Ankunft der Einsatzkräfte die Situation schildern und über eventuelle vermisste Personen berichten

## **NOTFALL 1.6 – Übelkeit / Verletzung einer Person**

### **1.6.1 Notfallmeldung**

Fühlt sich ein Kunde oder ein Angestellter nicht wohl oder hat sich jemand verletzt, wird umgehend ein Mitglied der Notfalleinsatzgruppe kontaktiert, dass die entsprechende Erstversorgung vornimmt. Hält das Mitglied der Notfalleinsatzgruppe es für notwendig, den Rettungsdienst zu benachrichtigen, teilt er dies dem Zuständigen im Büro/Verwaltung mit, der dann die Meldung durchführt.