

# **Brandschutzordnung**

**nach DIN 14096**

**Teil A**

**Teil B**

**Für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben**

**Für die Gebäude und Hallen**

**des**

**Berliner Großmarktes**

Teil A

# Brände verhüten



Offenes Feuer verboten

# Verhalten im Brandfall

**Ruhe bewahren**

**Brand melden**



Notruf:

112

**In Sicherheit bringen**

Gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen

(nicht abschließen)

Gekennzeichnetem Fluchtwegen  
folgen



**Keinen Aufzug benutzen**

Auf Anweisungen achten

**Löschversuch  
unternehmen**

Feuerlöscher benutzen

## Teil B

- a) **Brandverhütung**
- b) **Brand- und Rauchausbreitung**
- c) **Flucht- und Rettungswege**
- d) **Melde- und Löscheinrichtungen**
- e) **Verhalten im Brandfall**
- f) **Alarmsignale und Anweisungen beachten**
- g) **Brand melden**
- h) **In Sicherheit bringen**
- i) **Löschversuche unternehmen**
- j) **Besondere Hinweise**

**a) Brandverhütung:**

- Bei Defekten an elektrischen Leitungen oder Geräten benachrichtigen Sie zu Reparatur umgehend eine Fachfirma.
- Brennende Kerzen und offenes Feuer und Rauchen sind verboten.

**b) Brand- und Rauchausbreitung:**

- Rauchabschnitts- und Brandschutztüren nicht durch untergelegte Keile blockieren und damit unwirksam machen.
- Bei Feueralarm die Fenster schließen.

**c) Flucht- und Rettungswege:**

- **Im Brandfall dürfen die Aufzüge nicht benutzt werden.**
- Das Gebäude ist über die Treppenträume zu verlassen. Flure und Treppenhäuser nicht durch abgestellte Gegenstände zustellen.
- Rettungswege sind unbedingt freizuhalten.
- Den Zugang und die Zufahrt zum Haus nicht versperren.
- Prägen Sie sich den Rettungsweg von Ihrem Arbeitsplatz ins Freie ein und laufen Sie den Weg als Übung einmal ab. Denken Sie daran, dass bei Verrauchung evtl. nur noch die Ortskenntnis zählt.

**d) Melde- und Löscheinrichtungen:**

- Die Feuerwehr ist zu alarmieren über **112** oder durch Betätigung eines Druckknopfmelders.
- Feuerlöscher befinden sich in jeder Etage. Die Benutzung eines Feuerlöschers ist sehr einfach und ist auf jedem Feuerlöscher verständlich erklärt.
- Machen Sie sich mit den Aufstellungsorten sämtlicher Löscheinrichtungen an Ihrem Arbeitsplatz vertraut.

**e) Verhalten im Brandfall:**

- Ruhe bewahren.
- Unüberlegtes Handeln vermeiden, da es zu Panik führen kann.

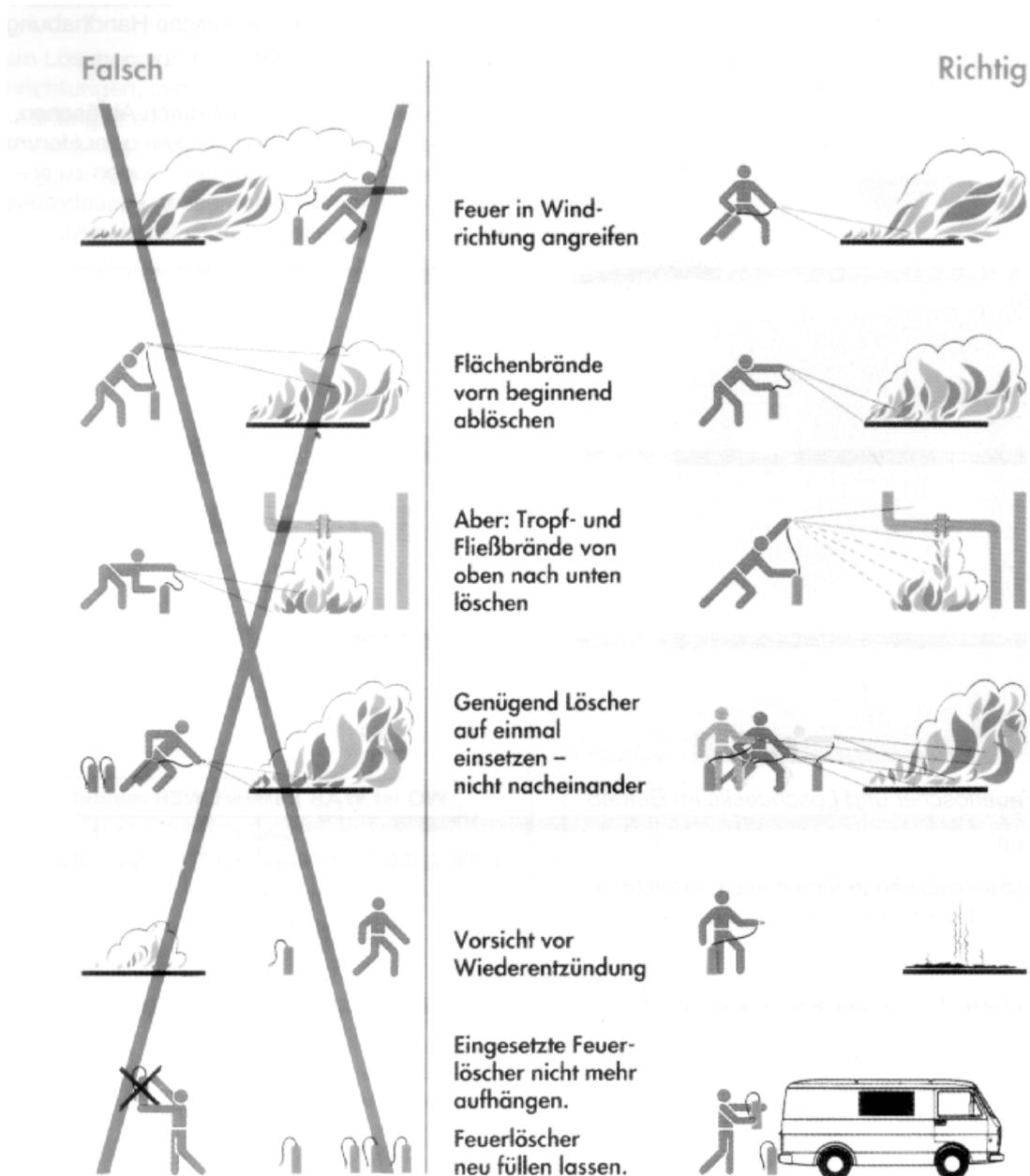
**f) Alarmsignale und Anweisungen beachten:**

- Anordnungen der Feuerwehr unbedingt beachten!
- Der Feuerwehr besondere Hinweise geben, wo Menschen in Gefahr sind oder andere Gefahren bestehen durch brennbare Flüssigkeiten, Explosionsgefahren usw.

**g) Brand melden:**

- Wenn Sie irgendwo Brandgeruch feststellen oder Rauch sehen, ist umgehend die Zentrale oder direkt die Feuerwehr zu benachrichtigen.
- Ihre Meldung sollte enthalten :
  - ⇒ Wo brennt es?
  - ⇒ Sind Menschen in Gefahr?
  - ⇒ Was brennt?
  - ⇒ Name des Meldenden
  - ⇒ **Wichtig: Warten auf Rückfragen!**
- Wenn möglich, unternehmen Sie einen Löschversuch und lassen herbeigerufene Kollegen die Meldung durchführen. Es bedarf keiner besonderen Ermächtigung, um Feuerlöscher in Betrieb zu setzen.

- Die nachfolgende Zeichnung enthält die wichtigsten Verhaltensregeln.



## Ansprechpartnerliste Notfallnummern

### Wichtige Rufnummern:

Feuerwehr            Telefon    112  
Erste HILFE - Notruf    Telefon    112  
Polizei                    Telefon    110  
Polizei – Abschnitt 33    Telefon    (030) 466 433 3701

Bei **Feuer, Einbruch, Diebstahl, Wasserschäden** sind zu benachrichtigen:

**Frau Bahr                    Telefon (030) 398 961-0    Mobil: 0174-698 33 95**

**Herr Herzberg              Telefon (030) 398 961-20    Mobil: 0162-108 47 93**

**Rufbereitschaft WISAG Telefon 0800-44 800 30 (nur außerhalb der  
BGM Arbeitszeiten)**

**Bei technischen Störungen an der allgemeinen Hallentechnik innerhalb  
der BGM – Arbeitszeit**

**Montag bis Donnerstag            7 Uhr - 15 Uhr**

**Freitag                                7 Uhr - 12 Uhr**

**Störungsannahme            Telefon (030) 398 961-20**

**Bei technischen Störungen an der allgemeinen Hallentechnik  
außerhalb der BGM - Arbeitszeit**

**Rufbereitschaft WISAG Telefon 0800-44 800 30**

**Eine Entwarnung und Freigabe zum Wiederbetreten des Gebäudes nach einem  
Schadensfall wird durch die Sicherheitsbeauftragte/n oder deren Vertreter gegeben.**

# BRANDSCHUTZRICHTLINIE

Für die Gebäude und Hallen

des

Berliner Großmarktes

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	01
2.	Verantwortung für den Brandschutz.....	02
2.1	Geschäftsführung der BGM.....	02
2.2	Mieter.....	02
2.3	Untermieter.....	02
2.4	Brandschutzbeauftragter.....	02
2.5	Beschäftigte.....	03
2.6	Fremdfirmen.....	03
3.	Brandschutzorganisation/ -aufgaben.....	03
3.1	Die BGM.....	03
3.2	Mieter.....	05
3.3	Untermieter.....	06
3.4	Brandschutzbeauftragter.....	07
4.	Organisatorische Brandschutzvorkehrungen.....	09
4.1	Brandschutzordnung.....	10
4.2	Alarmplan.....	11
4.3	Brandschutzplan.....	11
4.4	Unterweisung, Aus- und Weiterbildung.....	13
4.4.1	Unterweisung der Mitarbeiter.....	13
4.4.2	Unterweisung spezieller Personengruppen.....	13
4.4.3	Fremdfirmen in Betriebsstätten.....	16
4.5	Brandschutzkontrolle in den Betriebsstätten.....	17
4.6	Beseitigung erkannter Gefahrenquellen und Brandschutzmängel.....	18
4.7	Neu-, Erweiterungs- und Umbau, Nutzungsänderungen.....	18
4.8	Außerbetriebsetzen von Brandmelde- und Feuerlöschanlagen.....	19
5.	Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen.....	19
5.1	Maßnahmen gegen Brandausbruch.....	21
5.1.1	Arbeiten mit offener Flamme und Trennschleifgeräten.....	21
5.1.2	Elektrischen Anlagen.....	22
5.1.3	Sonstige Licht- und Wärmequellen.....	22
5.1.4	Brennbare Stoffe, Flüssigkeiten und Gase.....	23
5.1.5	Brennbare feste Stoffe.....	23
5.1.6	Brennbare Flüssigkeiten.....	23
5.1.7	Brennbare Gase.....	24
5.1.8	Offenes Feuer, Rauchen.....	24
5.2	Vorkehrungen für die Menschenrettung.....	25
5.3	Branderkennung und Brandmeldung.....	25

5.4	Vorbeugende Maßnahmen zur Brandbekämpfung .....	26
5.4.1	Feuerlöscher .....	26
5.4.2	Löschwasserversorgung, Hydranten .....	27
5.4.3	Rauch- und Wärmeabzugsanlagen.....	27
5.4.4	Zufahrten, Flächen für die Feuerwehr .....	27
5.5	Baulicher Brandschutz .....	29
5.5.1	Baukonzeption.....	29
5.5.2	Feuerschutzabschlüsse .....	29
5.5.3	Kabelkanäle .....	29
5.5.4	Rohre und Leitungen .....	30
5.6	Vorbeugende Maßnahmen zur Minderung von Brandfolgeschäden .....	30
5.6.1	Schutz von Unterlagen, Daten, Werkzeugen, Materialien, Einrichtungen und Anlagen.....	30
5.6.2	Löschwasserrückhaltung .....	30
6.	Verhalten bei Ausbruch eines Brandes .....	31
7.	Maßnahmen nach Bränden .....	32
	Aushang Verhalten im Brandfall.....	34
	Wichtige Rufnummern.....	35
	Zeichenerklärung- Brandschutz,Fluchtwege,Gefahren,Verbote.....	36
	Erlaubnisschein für Schweiß- und Schneidarbeiten.....	37

## 1. Einleitung

Diese Richtlinie regelt den Brandschutz in all seinen Belangen in den Gebäuden und Hallen der Berliner Großmarkt GmbH (BGM). Mit ihr soll die Schnittstellenproblematik zwischen der BGM und den Mietern geregelt werden, um Obliegenheitsverletzungen zu vermeiden. Um Brandrisiken zu minimieren, ist es erforderlich, diese mit einem entsprechenden Brandschutzkonzept zu begegnen.

Durch das Brandschutzkonzept soll

- der Personenschutz erhalten
- der Umweltschutz berücksichtigt
- der Sach- und Vermögensschutz aufrechterhalten
- der Marktablauf und der Betrieb gewährleistet
- der Imageverlust vermieden

werden.

Das Brandschutzkonzept wird durch organisatorische und bauliche Brandschutzmaßnahmen des vorbeugenden und abwehrenden Brandschutzes sichergestellt.

Die Brandschutzmaßnahmen basieren auf den wichtigsten gesetzlichen Regelungen wie z.B. Landesbauordnung, Richtlinien des Verbandes der Schadenversicherer e.V., Arbeitsstättenverordnung usw.

Die erforderlichen organisatorischen und baulichen Brandschutzmaßnahmen beinhalten

- den vorbeugenden Brandschutz mit der Aufgabe, die Entstehung und Ausbreitung von Bränden zu verhindern
- den abwehrenden Brandschutz mit der Aufgabe, Brände möglichst schon im Entstehungsstadium zu erkennen und zu bekämpfen.

## 2. Verantwortung für den Brandschutz

Aufgrund des Bauordnungsrechtes sind die BGM, die Mieter und Untermieter der Gebäude und Hallen dafür verantwortlich, dass die baulichen Anlagen so angeordnet, errichtet, betrieben und insbesondere auch instand gehalten werden, dass der Entstehung und Ausbreitung von Schadenfeuern vorgebeugt wird. Als Versicherungsnehmer sind die BGM als auch die Mieter und Untermieter verpflichtet, Brandschäden abzuwenden und zu mindern.

### 2.1 Geschäftsführung der BGM

Für den **Grundschutz des Brandschutzes** in den Hallen und Gebäuden der BGM trägt die Geschäftsführung der BGM die Verantwortung.

### 2.2 Mieter

Die Geschäftsführer der Genossenschaften, von Gesellschaften oder Firmen sind als Betreiber der von ihnen angemieteten Räumlichkeiten für **die Sicherstellung und Umsetzung des Brandschutzes** verantwortlich.

### 2.3 Untermieter

Geschäftsführer bzw. persönlich haftende Personen von Firmen oder Standbesitzern sind als Betreiber der von ihnen angemieteten Räumlichkeiten für **die Sicherstellung und Umsetzung des Brandschutzes** verantwortlich.

### 2.4 Brandschutzbeauftragter

**Falls ein Brandschutzbeauftragter bestellt ist**, der Brandschutzaufgaben der BGM, Mieter und Untermieter durchführt, so ist er im Rahmen der ihm übertragenen Pflichten für den Brandschutz in seinem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Er muss persönlich und fachlich geeignet sein, den Brandschutz durchzuführen und außerdem mit den erforderlichen Befugnissen ausgestattet sein. Seine Tätigkeit ist von den für Brandschutz Verantwortlichen laufend zu überwachen.

## 2.5 Beschäftigte

Jeder Beschäftigte in den Räumlichkeiten der BGM und in den angemieteten Räumlichkeiten ist jeweils für seinen Bereich und im Rahmen seiner Befugnisse und Aufgaben für den Brandschutz verantwortlich.

## 2.6 Fremdfirmen

Bei der Auftragserteilung müssen sich Fremdfirmen schriftlich verpflichten, die Brandschutzordnung der BGM einzuhalten. Sie sind verantwortlich, ihre Mitarbeiter über die jeweiligen und notwendigen Brandschutzmaßnahmen in Kenntnis zu setzen und haben für eine ordnungsgemäße Durchführung der Arbeit zu sorgen.

## 3. Brandschutzorganisation/ -aufgaben

Die voranstehend aufgeführten Verantwortlichen haben sicherzustellen, dass notwendige Informationen ausgetauscht und erforderliche Brandschutzmaßnahmen zur Aufrechterhaltung des Brandschutzes bestimmt und durchgeführt werden.

### 3.1 Die BGM (Eigentümer von Grundstücken und Gebäuden)

Die BGM nimmt die zentralen Brandschutzinteressen wahr und koordiniert alle Brandschutzmaßnahmen mit ihren Mietern.

#### Aufgaben

- Erstellung des Brandschutzes des betrieblich erforderlichen Brandschutzes
- Erstellung und laufende Anpassung der Brandschutzordnung, der Alarm-, Feuerwehreinsatz- und ggf. Räumungspläne (Katastrophenpläne)
- Kontrolle der Brandschutzrisiken und die Erarbeitung von Verbesserungen sowie deren Einleitung und Umsetzung
- Brandschutzbegehungen in den einzelnen Gebäuden und Überprüfung der einzelnen Arbeitsstätten auf Feuersicherheit.

- Beratung und Unterstützung der Mieter und Untermieter in Brandschutzfragen
- Entwicklung von Brandschutzkonzepten und deren Wirtschaftlichkeitsanalyse
- Durchführung der Meldeverpflichtungen an die Versicherer bei Außerbetriebnahme von Brandschutzeinrichtungen, die eine Risikogefährdung nach sich ziehen
- Einleitung und Überwachung der Revisionen und Mängelbeseitigungen der elektrischen Licht- und Kraftanlagen sowie der Löscheinrichtungen, sofern sie zur Grundausstattung der Mietobjekte gehören
- Koordination der Brandschutzinteressen der einzelnen Organisationseinheiten wie z.B. Genossenschaften, Mietern und Untermietern, Bauplanung, Logistik, Datenverarbeitung, Sicherheit, Arbeitssicherheit, Versicherung usw. mit der zuständigen Brandschutzbehörde und der örtlichen Feuerwehr
- Tätigkeiten, die aus den Abschnitten 4-7 resultieren, sofern sie erforderlich sind aufgrund des zur Verfügung zu stellenden Grundschutzes

### Vollmachten

Die BGM hat folgende Vollmachten:

- Weisungsbefugnis bei unmittelbar drohender Gefahr
- Vorschlagsrecht für Brandschutzinvestitionen
- Entscheidungsrecht über die Art des durchzuführenden Brandschutzstandards.

Zur Überwachung und Unterstützung, der von der Geschäftsführung im Rahmen ihrer Verantwortung durchzuführenden Aufgaben, kann sie sich eines Beratungsunternehmens und/oder eines Brandschutzbeauftragten bedienen.

### 3.2 Mieter

Die Mieter haben dafür Sorge zu tragen, dass gegen die vorhandenen organisatorischen Brandschutzmaßnahmen und Brandschutzeinrichtungen nicht verstoßen wird. Ferner sind die durch die Nutzung entstehende Brandrisiken entsprechend abzusichern und die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen einzuhalten. Bei einer Untervermietung ist der Mieter dafür verantwortlich, dass seine Mieter ebenfalls die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen einhalten. Einem von der BGM beauftragten Brandschutzbeauftragten oder einem Brandschutzberaten ist der Zutritt zu den angemieteten Räumlichkeiten zu gewähren.

#### Aufgaben

- Einhaltung der gesetzlichen Brandschutzbestimmungen und der Brandschutzrichtlinien der BGM
- Kontrolle der Brandschutzrisiken und die Erarbeitung von Verbesserungen sowie deren Einleitung und Umsetzung in Abstimmung mit der BGM
- Brandschutzbegehungen in den angemieteten Räumlichkeiten und Überprüfung der einzelnen Arbeitsstätten auf Feuersicherheit.
- Beratung und Unterstützung der Untermieter in Brandschutzfragen

- Einleitung und Überwachung der Revisionen und Mängelbeseitigungen der elektrischen Licht- und Kraftanlagen sowie der Löscheinrichtungen, sofern sie auf Grund der Mietobjektnutzung eingerichtet worden sind
- Abstimmung der Brandschutzerfordernisse auf Grund von Nutzung und Mieterinteresse mit der BGM
- Unterweisung der Untermieter in die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen und den Brandschutzrichtlinien der BGM
- Brandschutzaktivitäten , die aus den Abschnitten 4-7 resultieren, aufgrund der Nutzung des Mietobjektes

### Vollmachten

Die Mieter hat folgende Vollmachten:

- Weisungsbefugnis bei unmittelbar drohender Gefahr
- Vorschlagsrecht für Brandschutzinvestitionen gegenüber der BGM

Zur Überwachung und Unterstützung, der von dem Mieter im Rahmen seiner Verantwortung durchzuführenden Aufgaben, kann er sich eines Beratungsunternehmens und/oder eines Brandschutzbeauftragten bedienen.

### 3.3 Untermieter

Die Untermieter haben dafür Sorge zu tragen, dass gegen die vorhandenen Brandschutzmaßnahmen, -einrichtungen und -vorsorgemaßnahmen nicht verstoßen wird. Ferner sind die durch die Nutzung entstehenden Brandrisiken entsprechend abzusichern und die gesetzlichen Brandschutzbestimmungen einzuhalten.

#### Aufgaben

- Einhaltung der gesetzlichen Brandschutzbestimmungen und der Brandschutzrichtlinien der BGM
- Brandschutzkontrolle des angemieteten Bereiches

- Einleitung und Überwachung der Revisionen und Mängelbeseitigungen der elektrischen Licht- und Kraftanlagen sowie der Löscheinrichtungen, sofern sie auf Grund der Mietobjektnutzung eingerichtet worden sind
- Abstimmung der Brandschutzerfordernisse auf Grund von Nutzung und Mieterinteresse mit dem Vermieter und der BGM
- Tätigkeiten, die aus den Abschnitten 4-7 resultieren, aufgrund der Nutzung des Mietobjektes,

### Vollmachten

Die Untermieter hat folgende Vollmachten:

- Weisungsbefugnis bei unmittelbar drohender Gefahr
- Vorschlagsrecht für Brandschutzinvestitionen gegenüber dem Vermieter oder der BGM

Zur Überwachung und Unterstützung, der von dem Untermieter im Rahmen seiner Verantwortung durchzuführenden Aufgaben, kann er sich eines Beratungsunternehmens und/oder eines Brandschutzbeauftragten bedienen.

## 3.4 Brandschutzbeauftragter

Für die laufend anfallenden Brandschutzaufgaben der BGM, Mieter und Untermieter **empfiehlt** es sich, dass die Verantwortlichen jeweils einen oder aber einen gemeinsamen Brandschutzbeauftragten einsetzen. Ansonsten sind die nachstehend beschriebenen Aufgaben des Brandschutzbeauftragten durch die BGM, dem Mieter und Untermieter auf einer anderen Art und Weise durchzuführen.

### Stellung im Betrieb

Der Brandschutzbeauftragte ist fachlich unmittelbar der Geschäftsführung der BGM unterstellt.

Bei allen Fragen des Brandschutzes - auch bei der Planung - ist er einzuschalten.

Der Brandschutzbeauftragte ist schriftlich zu bestellen.

## Aufgaben

Der Brandschutzbeauftragte soll Brandrisiken erkennen, beurteilen und dafür sorgen, dass sie beseitigt und eventuell Schäden möglichst gering gehalten werden. Ihm obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Laufende Anpassung der Brandschutzordnung, der Alarm-, Feuerwehreinsatz- und ggf. Räumungspläne (Katastrophenpläne) und laufende Anpassung der selbigen
- Organisation und Überwachung der Brandschutzkontrollen in den Gebäuden
- Überprüfung der Arbeitsstätten auf Feuersicherheit
- Beratung der BGM in Fragen des Brandschutzes, z.B. bei Planung von Neu- und Umbauten, Betriebsveränderungen, Werk- und Betriebsfeuerwehren
- Zusammenarbeit mit dem Brandschutzberater, der zuständigen Brandschutzbehörde und örtlichen Feuerwehr
- Ausbildung der Belegschaft für das Verhalten im Brandfall
- Hinwirken auf Durchführung von Revisionen, Wartungen und Instandsetzungen an Brandschutzeinrichtungen bei zuständiger Stelle
- Aufforderung zur Überwachung der Überprüfung der elektrischen Licht- und Kraftanlagen entsprechend den Versicherungsbedingungen
- Aufforderung und Überwachung der Beseitigung von brandschutztechnischen Mängeln
- Meldung bzw. Anzeige bei der Geschäftsführung der BGM von:
  - \* Gefahrerhöhung durch Veränderung der Sicherungsmaßnahmen auf den Betriebsgrundstücken
  - \* Gefahrerhöhung durch Nutzungsänderungen in den Betriebsgebäuden
  - \* Von Erweiterungs- und Umbaumaßnahmen
  - \* Gefahrerhöhung durch Ausfall oder Abschalten von Lösch- und Meldeanlagen bzw. Teilbereichen der Brandschutzanlagen

- \* Mängelbehebungen bei behördlichen und versicherungstechnischen Auflagen
- \* Bränden (sofort nach Bekannt werden).
- Festlegen von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall oder Außerbetriebsetzen von Brandschutzeinrichtungen
- eigene Aus- und Weiterbildung auf dem Gebiete des Brandschutzes.

### Vollmachten

Der Brandschutzbeauftragte hat folgende Vollmachten:

- Weisungsbefugnis bei unmittelbar drohender Gefahr
- Weisungsbefugnis im Brandfall
- Vorschlagsrecht für Brandschutzinvestitionen gegenüber der BGM
- Vorschlagsrecht über die Art der durchzuführenden Brandschutzmaßnahmen
- Weisungsrecht zur Aufrechterhaltung des vereinbarten Brandschutzstandards.

## 4. Organisatorische Brandschutzvorkehrungen

Hier werden alle organisatorischen Vorkehrungen aufgelistet, die zur Aufrechterhaltung des erforderlichen Brandschutzes bei der BGM d einzuhalten sind.

## 4.1 Brandschutzordnung

BGM/Mieter

In den Betriebsstätten ist eine Brandschutzordnung aufzustellen, die den örtlichen und betrieblichen Verhältnissen angepasst sein muss.

Die wichtigsten Bestandteile der Brandschutzordnung sind:

- Vorbeugende Maßnahmen  
  
Maßnahmen gegen Brandausbruch und Brandausweitung sowie zur Brandmeldung, Alarmierung, Personenrettung und Brandbekämpfung
- Verhalten im Brandfall  
  
Brandmeldung, Alarmierung, Personenrettung, Brandbekämpfung, Zusammenarbeit mit der Feuerwehr
- Verhalten nach Bränden  
  
Vermeiden von Folgeschäden, Sichern der Brandstelle, Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft von Brandschutzanlagen.

Die Brandschutzordnung ist durch die Geschäftsführung der BGM und der Genossenschaften in Kraft zu setzen und allen betrieblichen Führungskräften zur Kenntnis zu bringen.

Die Führungskräfte sind verpflichtet, im Rahmen der innerbetrieblichen Sicherheitsbelehrungen die Mitarbeiter über die wichtigsten Bestimmungen der Brandschutzordnung in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens einmal jährlich zu unterweisen. Darüber hinaus sind Auszüge der Brandschutzordnung als Rundschreiben bzw. Aushänge den Mitarbeitern zur Kenntnis zu bringen.

Die Brandschutzordnung ist ständig auf dem neuesten Stand zu halten; insbesondere sind dabei Änderungen, die sich durch Erweiterung oder Ergänzung des Betriebsablaufes und der baulichen Anlagen ergeben, zu berücksichtigen.

Die Brandschutzordnung kann Bestandteil des Katastrophenschutzplanes sein.

## 4.2 Alarmplan

BGM

Der Alarmplan für den Brandfall hat den Zweck, die schnelle Alarmierung der Löschkräfte und anderer wichtiger Stellen bei Brandausbruch sicherzustellen. Er

sollte im Einvernehmen mit der zuständigen Feuerwehr aufgestellt werden. Er enthält Angaben über Alarmierungsmittel, Alarmzeichen und den für die Anordnung des Räumungsalarms zuständigen Personenkreis.

Er gibt an, wer die Feuerwehr mit Schlüsseln, Übersichtsplänen zu erwarten und einzuweisen hat und wer im weiteren Verlauf der Einsatzfähigkeit dem Einsatzleiter der Feuerwehr zur Beratung über betriebsspezifische Anlagen und Verfahren zur Verfügung steht.

Schließlich enthält der Alarmplan das Verzeichnis der leitenden Angestellten mit Angaben, wie sie zu erreichen sind (Adresse, Rufnummer usw.) und andere im Brandfall wichtige Institutionen. Der Alarmplan sollte an einer ständig besetzten Stelle (z.B. Telefonzentrale, Pförtner) bereitgehalten werden.

#### 4.3 Brandschutzplan

BGM

Der Brandschutzplan enthält die Gefahrenschwerpunkte und die für den vorbeugenden und abwehrenden Brandschutz vorhandenen Sicherheitseinrichtungen.

Er sollte folgendes enthalten:

- sämtliche Objekte mit Angabe des Verwendungszweckes, der Brandabschnitte, der Eingänge und Treppenträume
- besondere Hinweise auf feuer- und explosionsgefährdete Räume
- Lagerung gesundheitsschädigender Stoffe bzw. Gefahrstoffe
- Räume, die der Strahlenschutzverordnung unterliegen
- Hochspannungs- und sonstige Energieversorgungsanlagen mit ihren Schaltstellen
- Standorte von Druckgefäßen und Druckbehältern
- Löschwasserentnahmestellen (Hydranten, Löschteiche, offene Gewässer u.ä.)
- ortsfeste Feuerlöschanlagen, Standorte der Feuerlöscher, größere Löschgeräte und Bedienungsstellen für Rauch- und Wärmeabzugsanlagen

- Löschwasserrückhalteinrichtungen und sonstige Löschwasserrückhaltungsmöglichkeiten
- Standorte der Feuermelder und Alarmierungseinrichtungen
- Zufahrtswege und Lotsenstellen
- Flucht- und Rettungswege sowie Angriffswege für die Feuerwehr
- Sammelplatz im Freien für Betriebsangehörige.

Der Brandschutzplan sollte DIN 14 095 entsprechen, damit er gleichzeitig als Feuerwehreinsatzplan genutzt werden kann.

Ein Plan ist in der Brandmeldezentrale zu hinterlegen und im Brandfalle dem Einsatzleiter der Feuerwehr zu übergeben. Der Plan ist regelmäßig, mindestens einmal jährlich, vom Brandschutzbeauftragten auf seine Richtigkeit und Zweckmäßigkeit zu überprüfen und ggf. den veränderten Verhältnissen anzupassen.

## Fluchtwege - und Rettungsplan

Verhalten im Brandfall <small>Ruhe bewahren</small>	
1. Brand melden	Telefon Nr. <b>0-112</b> Wer meldet? Was ist passiert? Wo ist es passiert.
2. In Sicherheit bringen	Gefährdete Person mitnehmen Gekennzeichneten Fluchtweg folgen Kein Aufzug benutzen!
3. Löscherversuch unternehmen	Feuerlöscher oder Wandhydrant benutzen

Verhalten bei Unfällen <small>Ruhe bewahren</small>	
1. Unfall melden	Telefon Nr. Wer meldet? Was ist passiert? Wo ist es passiert Sind Menschen in Gefahr?
2. Erste Hilfe	Absichern des Unfallortes Versorgung des Verletzten Anweisungen beachten
3. Weitere Maßnahmen	Krankenwagen oder Feuerwehr abwarten Schaulustige entfernen



Standort Feuerlöscher	Rettungsweg	Sammelplatz	Standort
Hausalarm - Auslöser	Richtungsangabe	Brandwand	

TÜV Rheinland Group  
 www.awd-tuv.de

Markthalle  
 Eisenbahnstrasse  
 Erdgeschoß  
 Erstellt: K. Eichhorst, GF Brandschutz, Stand 2005

## 4.4 Unterweisung, Aus- und Weiterbildung

### 4.4.1 Unterweisung der Mitarbeiter

BGM/Mieter/Untermieter

Alle Mitarbeiter sind mindestens einmal jährlich über das Verhalten bei Brandfällen aller Art - ausgehend von den jeweiligen Alarmplänen - zu unterrichten (die Unterweisung ist schriftlich zu vermerken). Vorgesetzte sind für ihren Zuständigkeitsbereich über besondere Maßnahmen im Brandfalle zu unterrichten, z.B.:

- Rettung gefährdeter Personen
- Einstellen des Betriebes
- Abschalten bestimmter Anlagen
- Schließen der Feuerschutzabschlüsse
- Sicherstellen von wichtigen Unterlagen und Sachwerten.



***Einmal jährlich sollten in allen Betriebsstätten mit den dort tätigen Mitarbeitern praktische Alarmproben in Verbindung mit Gebäuderäumungen durchgeführt werden.***

***Mit der Handhabung der in den Arbeitsstätten vorhandenen Feuerlöschgeräte und den wichtigsten Regeln der Brandbekämpfung sind - entsprechend dem betrieblichen Risiko - eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitern auszubilden.***

Die Ausbildung ist in angemessenen Zeitabständen, möglichst einmal jährlich, zu wiederholen.

Sind im Betrieb Brandschutzeinrichtungen vorhanden, so ist es erforderlich, die in diesem Bereichen beschäftigten Betriebsangehörigen regelmäßig zu unterrichten, wie die Einrichtungen wirken, wie sie auszulösen sind und wie die Betriebsangehörigen sich bei einer Auslösung zu verhalten haben.

### 4.4.2 Unterweisung spezieller Personengruppen BGM/Mieter/Untermieter

#### - **Neue Mitarbeiter**

Neue Mitarbeiter sind innerhalb der ersten Woche über die wichtigsten Aspekte des Brandschutzes zu unterrichten. Dazu zählt neben der brandsicheren Ausführung der Arbeiten auch das richtige Verhalten im Brandfalle, z.B. das Melden eines Brandes, Standort und Handhabung der Feuerlöscher sowie die Räumung.

- **Versetzte Mitarbeiter und Zeitarbeiter**

Versetzte Mitarbeiter und Zeitarbeiter sind in gleicher Weise zu unterweisen wie neue Mitarbeiter.

- **Mitarbeiter von Fremdfirmen**

Mitarbeiter von Fremdfirmen sind vor Arbeitsaufnahme über die wichtigsten Aspekte des Brandschutzes zu unterrichten. Speziell ist auf die mit ihrer Arbeit verbundenen Gefahren einzugehen.

- **Mitarbeiter, die feuergefährliche Arbeiten ausführen**

Besonders wichtig ist die Unterweisung von Mitarbeitern, die Arbeiten verrichten, wie Schweißen, Schneiden bzw. Trennschleifen, oder die mit Lötlampen sowie anderem offenen Feuer umgehen. Dies gilt auch für Angehörige von Fremdfirmen.

***Hier ist insbesondere zu beachten:***

- \* Der Erlaubnisschein für solche Arbeiten muss vorliegen.
- \* Der Arbeitsplatz ist unter Berücksichtigung der Auflagen vorzubereiten.
- \* Während der Arbeit sind der Arbeitsplatz und die Umgebung auf eventuellen Brandausbruch zu beobachten.
- \* Der Arbeitsplatz muss nach Beendigung der Arbeit sauber verlassen werden.
- \* Nach Beendigung der Arbeit und zu späteren Zeitpunkten sind Kontrollen durchzuführen.
- \* Der Umgang mit den jeweiligen an den Arbeitsplätzen vorhandenen Feuerlöschern, Wandhydranten und Brandmeldeeinrichtungen muss geläufig sein.
- \* Bei speziellen Gefahren im Betrieb sind besondere Schutzmaßnahmen einzuhalten.
- \* Der Erlaubnisschein sowie ein Nachweis der durchgeführten Maßnahmen Brandschutzkontrollen ist der BGM vorzulegen.

- **Mitarbeiter für den internen Transport**

Mitarbeiter, die Transportgeräte wie Gabelstapler benutzen, müssen zusätzlich in der sicheren Handhabung dieser Geräte unterwiesen werden:

- \* Dem Laden der Batterie elektrischer Flurförderzeuge
- \* Dem Wechseln von Flüssiggasflaschen der gasbetriebenen Förderzeugen
- \* Der besonderen Vorsicht in der Nähe von Brandschutzanlagen und anderen Installationen - Beschädigungen müssen sofort gemeldet werden.
- \* Der Nachweis der Unterweisungen ist für eine Kontrolle der BGM vorzuhalten.

- **Bewachungs- und Sicherheitspersonal (Pfortner)**

Viele Brände werden außerhalb der normalen Arbeitszeit bei Sicherheitskontrollen entdeckt. Um richtig zu reagieren, ist dieses Personal in folgenden Punkten zu unterweisen:

Es muss

- \* dazu in der Lage sein, von jedem Standort im Betrieb ohne Verzögerung Alarm auszulösen
- \* darin ausgebildet werden, im Brandfall in bestimmter Weise vorzugehen. Dazu gehören die Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und die Benachrichtigung der Geschäftsleitung
- \* mit allen speziellen Brandmeldeeinrichtungen und Brandschutzeinrichtungen des Betriebes vertraut sein
- \* umfassende Unterweisung und Information über alle Brandbekämpfungseinrichtungen erhalten
- \* über Veränderungen in und an Gebäuden oder Arbeitsabläufen, die den Brandschutz betreffen, unterrichtet werden
- \* über die Veränderungen in den normalen Abläufen unterrichtet werden, wie Überstunden, Tätigkeit von Fremdfirmen im Betrieb, etc.

- \* darin geübt werden, ungewöhnliche Vorgänge oder Zustände, die zum Ausbruch eines Feuers führen könnten, zu erkennen, z.B. nicht abgeschaltete Betriebs- oder Erhitzungseinrichtungen.
- \* Der Nachweis der Unterweisungen ist für eine Kontrolle der BGM vorzuhalten.

#### - Personal in Telefonzentralen und Feuermeldestellen

Telefonistin, Pförtner und andere Personen, die Brandmeldungen entgegennehmen, müssen angeleitet werden, sich situationsgerecht zu verhalten. Das gilt auch für Aushilfspersonal. Die erforderlichen Maßnahmen sollten in einem "Alarmplan" aufgezeigt werden. Dieser ist am Arbeitsplatz der genannten Personen deutlich sichtbar anzubringen und sollte folgendes enthalten:

- \* Interne Benachrichtigung, z.B. der Brandschutzfachkraft, der Geschäftsleitung - mit dienstlichen und privaten Telefonnummern
- \* Anweisung zur Behandlung eingehender Gespräche während eines Zwischenfalls (Behörden, Presse, Angehörige von Mitarbeitern, allgemeinen Geschäftsgespräche).

Dieses Personal muss in der Lage sein, einem Mitarbeiter, der einen Brand oder Unfall meldet, die notwendigen Informationen über dieses Ereignis abzufragen.

#### 4.4.3

#### Fremdfirmen in Betriebsstätten

#### BGM/Mieter/Untermieter

Von der auftragsvergebenden Stelle ist sicherzustellen, dass Fremdfirmen verpflichtet werden, sich bei den zuständigen Stellen oder dem Brandschutzbeauftragten über die allgemeinen und speziellen Brandschutzmaßnahmen, Alarmierung und Fluchtmöglichkeit zu informieren. Ferner, dass sie die Brandverhütungsvorschriften für Fabriken und gewerbliche Anlagen einhalten, dass z.B. die Anweisungen - Erlaubnisschein bei Feuerarbeiten - befolgt werden. Die Fremdfirma muss sicherstellen, dass ihre Mitarbeiter im Brandschutz unterwiesen werden.

Die zuständige Stelle, bei der die Arbeiten von der Fremdfirma ausgeführt werden, muss diese über die speziellen Gefahren insbesondere Brandgefahren und Brandschutzmaßnahmen an der Arbeitsstelle unterweisen.

#### 4.5 Brandschutzkontrolle in den Betriebsstätten BGM/Mieter / Untermieter

Der Brandschutzbeauftragte sollte monatlich in der Betriebsstätte eine Brandschutzbegehung durchführen.

Einmal jährlich sollte der Brandschutzberater bei solch einer Begehung hinzugezogen werden.

Die Ergebnisse der Überprüfungen und die getroffenen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung sind schriftlich festzuhalten, z.B. in einem Brandschutzkontrollbuch.

Folgende Vorgänge sind zu dokumentieren:

- alle Brände und ihre Ursachen, auch wenn sie sofort gelöscht werden konnten
- alle Zu- und Abgänge von Feuerlöschgeräten
- die Überprüfungen der Feuerlöschanlagen und Brandmeldeanlagen
- die Überprüfung der Feuerlöschgeräte und Feuerlöschmittel, im Besonderen die vorgeschriebenen Prüfungen der Feuerlöscher
- die durchgeführten Brandschutzübungen (Löschübungen, Alarmübungen u.ä.)
- betriebliche Veränderungen, die eine Erhöhung der Brandgefahr mit sich bringen können (Änderung der Belegung oder Nutzung der Räume); Anpassung der Feuerlöschgeräte, -mittel und -anlagen an diesen Änderungen
- die durchgeführten Brandschutzkontrollen mit den vorgefundenen Mängeln
- Brandschutzkontrollen durch behördliche Dienststellen und Sachverständige und die hierbei festgestellten Mängel
- Kehren der Schornsteine und die durch den Schornsteinfeger festgestellten Mängel an Feuerungsanlagen und Wärmegeräten
- die turnusmäßig vorgeschriebenen Überprüfungen z.B. der elektrischen Anlagen, Blitzschutzanlagen, Gas- und Ölfeuerungsanlagen und die hierbei festgestellten Mängel
- Veranlassung und Erledigung zur Mängelbeseitigung.

#### 4.6 Beseitigung erkannter Gefahrenquellen und Brandschutzmängel BGM/Mieter / Untermieter

Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beheben; bis zur endgültigen Behebung sind eventuelle gleichartige Ersatzmaßnahmen zu treffen. Bei unmittelbar drohender Gefahr für Personen und Sachwerte sind Sofortmaßnahmen notwendig (z.B. Abschalten von Anlagen oder der Energiezufuhr, Räumung).

Bei Unklarheiten über die Ersatzmaßnahmen sollte der Brandschutzberater eingeschaltet werden.

Die Mängelbeseitigung ist nachzuprüfen.

#### 4.7 Neu-, Erweiterungs- und Umbau, BGM/Mieter/ Untermieter

##### Nutzungsänderungen

Ohne Information und Zustimmung der BGM dürfen keine Neu-, Erweiterungs- und Umbau, Nutzungsänderungen durchgeführt werden

Bei allen Bauaktivitäten bzw. wesentlichen Nutzungsänderungen ist der Brandschutzbeauftragte und -berater schon in der Vorplanung einzuschalten, um ein kostengünstiges Brandschutzkonzept zu erreichen.

Bei notwendigen Gesprächen mit der Bauaufsichts- und der zuständigen Brandschutzbehörde sollte der Brandschutzberater hinzugezogen werden.

Die Einschaltung der Sachversicherer und der Sachverständigen sollte mit dem Brandschutzberater abgestimmt werden.

Der Brandschutz muss auch während der Bauarbeiten jederzeit sichergestellt sein. Der Brandschutzbeauftragte hat die Baustelle daher verstärkt zu kontrollieren. Vor allem bei nicht genehmigungspflichtigen Umbauten und Nutzungsänderungen ist darauf zu achten, dass die bestehenden Brandschutzeinrichtungen voll funktionsfähig erhalten bleiben und dem veränderten Risiko angepasst werden.

#### 4.8 Außerbetriebsetzen von Brandmelde- und Feuerlöschanlagen

BGM/Mieter / Untermieter

Brandschutzanlagen dürfen nur mit Zustimmung des Brandschutzbeauftragten außer Betrieb genommen werden. Außerbetriebnahmen von Brandschutzanlagen sollten mit dem Brandschutzberater oder dem Versicherer abgestimmt werden, um Ersatzmaßnahmen festzulegen.

Ersatzmaßnahmen für die Zeit der Außerbetriebsetzung können z.B. sein:

- Brandwachen
- Sicherstellen der Brandmeldung
- Verringern der Brandbelastung
- Auslegen von Schlauchleitungen.

Eine Brandschutzanlage ist nur soweit außer Betrieb zu setzen, wie es unbedingt nötig ist. Erfolgen Wartungs- oder Reparaturarbeiten an der Brandschutzanlage, dann sollte diese Anlage nach Möglichkeit bei Arbeitsschluss wieder in Betrieb gesetzt werden.

Die Arbeiten, die ein Außerbetriebsetzen einer Brandschutzanlage erfordern, sind so schnell wie möglich durchzuführen.

Die Außerbetriebsetzung ist nach Möglichkeit mit der zuständigen Feuerwehr abzustimmen.

Nach Wiederinbetriebnahme einer Anlage ist deren Betriebsbereitschaft sofort zu überprüfen.

*Der Zeitpunkt des Außerbetriebsetzens, die getroffenen Ersatzmaßnahmen, sowie der Zeitpunkt der Wiederinbetriebnahme ist zu dokumentieren und auf Nachfrage der BGM vorzulegen.*

#### 5. Vorbeugende Brandschutzmaßnahmen

BGM/Mieter  
Untermieter

Jeder hat dafür sorgen, dass durch vorbeugende Maßnahmen ein Brand verhindert wird. Die vorbeugenden Brandschutzmaßnahmen sollen

- die Gefahr des Entstehens von Bränden verringern

- die frühzeitige Meldung und erfolgreiche Brandbekämpfung eines Brandes sicherstellen
- im Brandfall die Rettung gefährdeter Personen ermöglichen
- Brände auf möglichst kleinen Raum begrenzen
- Folgeschäden gering halten.

**Wichtigste Voraussetzung für die Wirksamkeit dieser Maßnahmen sind Ordnung und Sauberkeit in den Betrieben. Daher sind**

- Arbeitsplätze regelmäßig zu reinigen
- Staubablagerungen in Bodenkanälen und auf Kabelkanälen, Lüftungsleitungen, Absauganlagen, Kabelpritschen und hochverlegten Leitungen zu beseitigen (Gefahr von Schmelzbränden, bei Aufwirbelung des Staubes Gefahr von Staubexplosionen)
- Abfälle, insbesondere leichtbrennbarer Art, wie z.B. Kartonage, Folien, Kunststoffeinsätze, Reifen, Gerümpel usw. täglich zu beseitigen
- Abfälle in nicht brennbaren Behältern, in besonderen feuerbeständig abgetrennten Räumen oder außerhalb der Gebäude unterzubringen
- ölige Putzlappen in nicht brennbaren Behältern zu sammeln, die mit einem dicht schließenden nicht brennbaren Deckel versehen sind
- Feuerschutzabschlüsse geschlossen zu halten
- Schieber in Löschwasserleitungen in geöffnetem Zustand zu halten und zu sichern
- Hydranten im Freien deutlich zu kennzeichnen und freizuhalten
- Behinderungen der Löschwirkung von Feuerlöschanlagen (z.B. durch zu hohe Lagerung) auszuschließen
- Feuerwehrezufahrten und -aufstellflächen freizuhalten (parkende Autos, Lagergut)
- Feuerlöscher und Brandschutzeinrichtungen stets zugänglich halten

- Feuerwehrrangriffswege und Zugänge zu Schaltanlagen insbesondere für Brandschutzanlagen und Sicherheitseinrichtungen freizuhalten
- Flucht- und Rettungswege ständig freizuhalten.

## 5.1 Maßnahmen gegen Brandausbruch

BGM/Mieter / Untermieter

Sowohl brennbare Stoffe als auch Wärmequellen kommen in den Betriebsstätten zur Anwendung. Daher sollte das Bestreben des vorbeugenden Brandschutzes dahin gehen,

- hieraus entstehende Brandgefahren zu erkennen
- brennbare Stoffe von möglichen Zündquellen zu trennen
- brennbare Stoffe in den Arbeitsräumen nicht anzuhäufen.

Im Folgenden wird auf Gefahren aufmerksam gemacht und auf Möglichkeiten der Gefahrenminderung hingewiesen. Diese Beispiele sollen deutlich machen, dass es zur Feststellung der Brandgefahren einer ins Einzelne gehenden Untersuchung bedarf. Häufige Brandursachen sind:

Selbstentzündung, Explosion, Betriebsstörungen bei Feuerungs- und Erhitzungsanlagen, maschinelle Einrichtungen, Elektrizität, Feuer-, Licht- und Wärmequellen, fahrlässige und vorsätzliche Brandstiftung, Blitzschlag.

### 5.1.1 Arbeiten mit offener Flamme und Trennschleifgeräten

BGM/MieterUntermieter

Arbeiten mit Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifgeräten können in hohem Maße brandgefährlich sein.

Brände können entstehen durch

- offene Schweiß- und Lötflammen
- elektrische Lichtbögen
- Schweiß-, Schneid- und Schleiffunken
- abtropfendes glühendes Metall

- Wärmestrahlen
- Wärmeleitung stark erhitzter Werkstoffteile
- heiße Gase

Besonders gefährdet ist nicht nur die nähere Umgebung der Schweißstelle. Schweiß-, Schneid- und Schleiffunken können auch nach einer Flugweite von 10 m oder mehr brennbare Stoffe zünden.

*Derartige Arbeiten dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung erfolgen. Hierfür ist der Erlaubnisschein für Schweiß-, Schneid-, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten zu verwenden. (Anlage zur Brandschutzordnung)*

### 5.1.2 Elektrischen Anlagen

BGM/Mieter / Untermieter

Elektrische Anlagen sind nach den anerkannten Regeln der Elektrotechnik (Bestimmung des Verbandes deutscher Elektrotechniker - VDE) nur von Fachkräften oder unterwiesenen Personen zu errichten und zu betreiben. Sie müssen regelmäßig entsprechend den VDE-Bestimmungen und dem Feuerversicherungsvertrag geprüft werden. Danach sind elektrische Licht- und Kraftanlagen einmal jährlich zu überprüfen. Diese Prüfung kann einmal entfallen, wenn wenige Mängel vorgefunden werden.

### 5.1.3 Sonstige Licht- und Wärmequellen

BGM/Mieter / Untermieter

Licht- und Wärmequellen, die durch Wärmeübertragung (Leitung oder Strahlung) in der Lage sind, in ihrer unmittelbaren Nähe gelagerte brennbare Stoffe zu zünden, bedürfen besonderer Beachtung.

Leuchten sollen in ihrer Auswahl und Anbringung den VDE-Bestimmungen entsprechen. Lagergut ist so zu stapeln, dass von den Leuchten ein Mindestabstand von 50 cm eingehalten wird.

Halogenscheinwerfer sind so anzubringen und aufzustellen, dass sie nicht mit brennbaren Materialien in Berührung kommen.

Elektrische Geräte, wie Heiz- und Wärmegeräte dürfen nur mit Genehmigung der Betriebsleitung verwendet werden. Sie müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen (VDE- oder GS-Zeichen) und nach

der Bedienungsanleitung des Herstellers benutzt werden. Privatgeräte müssen auch diesen Bestimmungen entsprechen. Alle Elektrogeräte bedürfen der Überwachung nach VBG 4.

Wärmegeräte wie z.B. Kaffeemaschinen oder Kochgeräte müssen auf einer nicht brennbaren und isolierenden Unterlage (Keramikplatte) stehen.

Brennende Kerzen, z.B. auf Adventskränzen und -gestecken, sind in Büro-, Betriebs- und Werkstatträumen nicht gestattet. Der Umgang mit Zündmitteln jeglicher Art hat mit besonderer Vorsicht zu erfolgen.

#### 5.1.4 Brennbare Stoffe, Flüssigkeiten und Gase

BGM/Mieter / Untermieter



*In den Betriebsräumen dürfen höchstens die für den Fortgang der Arbeit nötigen Mengen brennbarer Flüssigkeiten und Gase (jedoch nicht mehr als der Tagesbedarf) aufbewahrt werden. Sie sind brandschutztechnisch von brennbaren festen Stoffen getrennt zu lagern.*

In Lagerräumen ist das Lagergut so zu ordnen, dass Verkehrswege und damit Brand-schneisen sowie Angriffswege für die Feuerwehr freigehalten werden.

Da Kellerbrände besonders schwer zu beherrschen sind (Rauch, Hitzestau), sollten in Kellerräumen möglichst wenig brennbare Materialienstoffe aufbewahrt werden, sofern keine automatische Löschanlage vorhanden ist.

Die Lagerung von brennbaren Gasen unterhalb der Erdgleiche, insbesondere in Keller-räumen, ist verboten.

#### 5.1.5 Brennbare feste Stoffe

BGM/Mieter / Untermieter

Brennbare Verpackungsmaterialien sollten nur in beschränkter Menge vorrätig gehalten (Tagesbedarfsmenge).

Leergutpaletten sollten auf das Minimum reduziert werden.

Bei Anlieferung von Waren sollte darauf geachtet werden, dass Verpackungsmaterialien der Wiederverwertung oder der Entsorgung zugeführt wird.

#### 5.1.6 Brennbare Flüssigkeiten

BGM/Mieter / Untermieter



Brennbare Flüssigkeiten (auch Reste) dürfen am Arbeitsplatz nur in besonders gekennzeichneten (Flammensymbol) Schränken aus nicht brennbarem Material auf-

bewahrt werden. Die Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten einschließlich Farben ist nur in feuerbeständig abgetrennten, bauaufsichtlich zugelassenen Räumen statthaft. Für die Lagerung gilt die "Gefahrstoff - Verordnung".

Brennbare Flüssigkeiten sind sauber um- und abzufüllen, am besten mit Pumpen und festen Anschlüssen.

Behälter brennbarer Flüssigkeiten dürfen nicht in Ausgüsse und Kanäle entleert werden.

### 5.1.7 Brennbare Gase

BGM/Mieter / Untermieter

Anlagen für brennbare Gase müssen den technischen Regeln - z.B. TRG, TRAC, Regelwerke des DVGW - entsprechen. Sie dürfen nur von Fachleuten errichtet werden.

Druckgasbehälter dürfen nur in besonders hergerichteten und in ihrer Bauausführung genehmigten Räumen mit besonderer Kennzeichnung gelagert werden. Dabei sind Behälter mit brennbaren von solchen mit nicht brennbaren zu trennen. Lager Räume für Druckgasflaschen sind besonders zu kennzeichnen. Der Zugang ist Unbefugten zu untersagen.

Druckgasbehälter sollen in Betriebsräumen nur dann aufgestellt werden, wenn andere Möglichkeiten nicht in Frage kommen. In diesem Falle sind entsprechende Sicherheitsschranke zu verwenden. Der Aufstellungsort ist deutlich zu kennzeichnen. Flucht- und Rettungswege dürfen im Brandfalle nicht gefährdet werden.

Auch leere Druckgasbehälter dürfen nicht in Betriebsräumen gelagert werden.

### 5.1.8 Offenes Feuer, Rauchen

BGM/Mieter / Untermieter



In feuergefährdeten Bereichen sind der Umgang mit offenem Feuer sowie das Rauchen verboten. Auf das Verbot ist durch Schilder deutlich hinzuweisen, die Einhaltung muss überwacht werden.

In feuergefährdeten Betrieben empfiehlt es sich, besondere Räume oder Zonen, in denen geraucht werden darf, einzurichten. Nur so kann oft heimliches Rauchen an gefährlichen Orten vermieden werden.

Raucherinseln sollten möglichst an Außenwänden liegen (Lüftung) und gegen die Betriebsräume durch Wände aus nicht brennbaren Stoffen abgetrennt sein, z.B.

durch Glaswände. Zur Einrichtung gehört eine ausreichende Zahl großer Aschenbecher mit Sandfüllung oder Sicherheitsaschenbecher.

Papierkörbe und Abfallbehälter dürfen nicht als Aschenbecher benutzt werden. Aschenbecher dürfen nicht in ihnen entleert werden.

Aschenbecher sollten in einer selbstlöschender Ausführung vorhanden sein.

## 5.2

### Vorkehrungen für die Menschenrettung BGM/Mieter / Untermieter

Jede Betriebsstätte und jeder Aufenthaltsraum eines Gebäudes muss im Brandfall auf zwei voneinander unabhängigen Wegen zu verlassen sein. Anordnung und Ausbildung dieser Wege werden auf der Grundlage der Bauordnung und der Arbeitsstättenverordnung festgelegt.



Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge müssen als solche gut sichtbar gekennzeichnet und jederzeit in ihrer vorgeschriebenen Breite freigehalten werden.

Rettungswege und Notausgänge dürfen weder durch Material irgendeiner Art verstellt noch durch nachträgliche Umbauten und Erweiterungen von Anlagen verbaut und dadurch im Notfall nicht benutzbar werden. Türen im Verlauf von Rettungswege müssen jederzeit, leicht und ohne jede fremde Hilfsmittel geöffnet werden können.

Flucht- und Rettungspläne sind entsprechend der Betriebssicherheitsverordnung auszuarbeiten und auszuhängen.

Bauliche Änderungen sind umgehend in den Plänen zu aktualisieren. Geänderte Pläne sind in Kopie der BGM unaufgefordert zur Genehmigung bzw. zur Kenntnisnahme vorzulegen.

Je nach Größe und Übersichtlichkeit des Betriebes sind Alarmanrichtungen mit optischen oder akustischen Alarmmitteln empfehlenswert. Die Alarmmittel sollten so gestaltet sein, dass sie sektionsweise ausgelöst werden können.

## 5.3

### Branderkennung und Brandmeldung

BGM/Mieter  
Untermieter



Je früher ein Brand entdeckt wird, desto leichter kann er bekämpft werden und desto geringer ist der Schaden.

An den Telefonapparaten in den Betriebsstätten sind die Rufnummern der Feuerwehr oder der betriebsinternen Feuermeldestelle deutlich sichtbar anzubringen.

Je nach örtlichen Gegebenheiten und Erfordernissen sind für die Feuermeldung Druckknopfmelder zu installieren.

Automatische Brandmeldeanlagen erkennen einen Brand schon in der Entstehungsphase. Sie melden den Brand und können zusätzlich automatische Löschanlagen ansteuern und andere Brandschutzeinrichtungen aktivieren. Nicht ständig durch Personen überwachte Räumlichkeiten, wie z.B. Schaltanlagen, Mess- und Steuerungsräume und Anlagen, die eine Störung oder eine Betriebsunterbrechung verursachen können, sind durch eine automatische Brandmeldeanlage abzusichern.

Die betriebsinterne Einsatzstelle muss ständig besetzt sein. Sämtliche Brandmeldeeinrichtungen sind auf die Feuermeldestellen aufzuschalten. Von hier muss jederzeit eine Alarmierung der zuständigen Feuerwehr erfolgen können. Hier ist auch der Alarmplan, die Brandschutzpläne sowie sämtliche Anschriften ständig bereitzuhalten.

Alle Einrichtungen zum Melden von Bränden sind regelmäßig zu überprüfen. Die Prüfungen sind schriftlich festzuhalten und auf Verlangen der BGM vorzulegen. Bei unübersichtlichen Räumen, großen Lagerhallen sind während der Arbeitsruhe und nachts mehrmalige Kontrollen durch Betriebsangehörige erforderlich.

## 5.4 Vorbeugende Maßnahmen zur Brandbekämpfung

BGM/Mieter / Untermieter

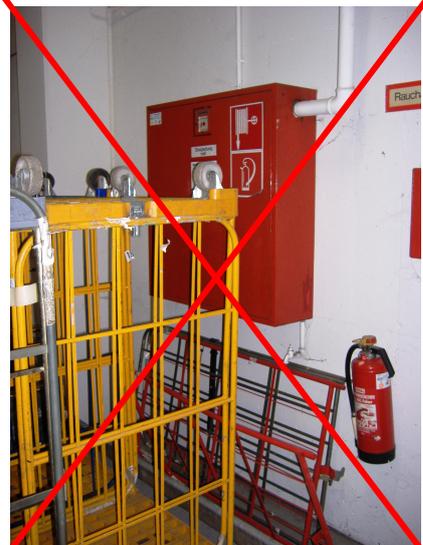
### 5.4.1 Feuerlöscher / Löscheinrichtungen

Die Betriebsstätten sind mit Feuerlöschern nach der ZH 1 "Sicherheitsregeln für die Ausrüstung von Arbeitsstätten mit Feuerlöschern" auszustatten.



Alle Feuerlöscher müssen gut sichtbar und leicht zugänglich angeordnet werden. Es empfiehlt sich, Feuerlöscher, Löschdecken, Notbeleuchtung usw. an gemeinsamer Stelle anzubringen (Bildung von "Stützpunkten" in der Nähe von Gefahrenstellen).

Die Feuerlöscher sind regelmäßig, mindestens alle 2 Jahre, zu warten und Instand zu halten, um ihre Funktionsfähigkeit zu gewährleisten.



Bei größerer Brandgefahr sollten leistungsfähige, fahrbare Löschgeräte bereitgestellt werden.

Löscheinrichtungen dürfen nicht verstellt werden und müssen jederzeit zugänglich sein.

#### 5.4.2 Löschwasserversorgung, Hydranten **BGM/Mieter / Untermieter**

##### Hydrant

Die Löschwasserversorgung ist in Abstimmung mit der zuständigen Feuerwehr und dem Wasserwerk einzurichten.



Die Ausstattung der Betriebsstätten mit Außen- und Innenhydranten ist mit den zuständigen Behörden abzustimmen und festzulegen, wobei folgende Kriterien zu berücksichtigen sind:

- Auslegung
- Anzahl
- Aufstellungsort.

Außen-, Innenhydranten und Schläuche müssen regelmäßig, mindestens einmal jährlich, sachgerecht überprüft werden.

Die Standorte aller Hydranten sind durch weithin sichtbare und dauerhafte Hinweisschilder zu kennzeichnen.

Die Prüfungen sind schriftlich festzuhalten und auf Verlangen der BGM vorzulegen.

#### 5.4.3 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen **BGM/Mieter / Untermieter**

Rauch- und Wärmeabzugsanlagen sind nach den einschlägigen Richtlinien zu bemessen, zu installieren und zu warten. Sie dienen zur Rauchfreihaltung im Brandfall, ermöglichen sichere Flucht- und Rettungsmöglichkeiten und eine bessere Brandbekämpfung. Rauchgasschäden werden klein gehalten. Die Wärmebelastung der Gebäudekonstruktion wird verringert.

#### 5.4.4 Zufahrten, Flächen für die Feuerwehr **BGM/Mieter / Untermieter**

Für notwendige Feuerwehrezufahrten und -Aufstellflächen ist zu sorgen. Diese sind stets freizuhalten.

# Brände verhüten

- Hinweise in den gekennzeichneten Bereichen beachten



- Rauchen verboten



- Umgang mit Feuer und offenem Licht verboten  
(Abweichung nur mit Freigabe erlaubt)



- Explosionsgefahr



- Leicht entzündbare Stoffe



- Brandfördernde Stoffe



- Explosionsgefährliche Stoffe

Feuer und Rauchen  
polizeilich verboten !  
Vorsicht !  
Beim Laufenlassen der Motoren  
Vergiftungsgefahr

- Verbot von Feuer und Rauchen in Garagen

## Heizraum

Rauchen, offenes  
Licht und Feuer  
polizeilich verboten !

- Verbot von Rauchen, offenem Licht und  
Feuer in Heizräumen

## Heizöllagerraum

Rauchen, offenes  
Licht und Feuer  
polizeilich verboten !

- Verbot von Rauchen, offenem Licht und  
Feuer in Heizöllagerräumen

## 5.5 Baulicher Brandschutz BGM/Mieter / Untermieter

Bauliche Anlagen sind so anzuordnen, zu errichten und zu unterhalten, dass der Entstehung und der Ausbreitung von Schadenfeuern vorgebeugt wird und bei einem Brand wirksame Löscharbeiten und die Rettung von Menschen und Tieren möglich sind ( Bauordnung Berlin).

### 5.5.1 Baukonzeption

Bei Neu- und Erweiterungsbauten von Betriebsstätten der BGM sind die mit der Baurechtsbehörde abgestimmten Auflagen an die Bauart einzuhalten.

Die Mieter und Untermieter haben alle baulichen Veränderungen mit der BGM abzustimmen, die wiederum gegebenenfalls die Baubehörde einschaltet. ***Eine bauliche Änderung darf ohne Zustimmung der BGM nicht erfolgen.***

### 5.5.2 Feuerschutzabschlüsse

Unvermeidliche Öffnungen in Brandwänden, Komplextrennwänden, Geschoßdecken und anderen Bauteilen, an die brandschutztechnische Anforderungen gestellt werden, sind mit bauaufsichtlich zugelassenen, selbstschließenden Feuerschutzabschlüssen zu schützen.

Feuerschutzabschlüsse müssen grundsätzlich geschlossen bleiben. Sofern ein längeres Offenstehen betrieblich unumgänglich notwendig ist, sind sie mit bauaufsichtlich zugelassenen Feststellanlagen auszustatten. Auch diese Feuerschutzabschlüsse müssen in der arbeitsfreien Zeit geschlossen sein.

Im Bereich der durch Feuerschutzabschlüsse geschützten Öffnungen dürfen keine Waren oder andere Gegenstände abgestellt werden, die das sichere Schließen im Brandfall behindern können.

Zur Vermeidung von Beschädigungen, Verstellen und Blockieren von Feuerschutzschiebetoren im geöffneten Zustand ist es zweckmäßig, ausreichend hohe Abschrankungen, z.B. aus Stahlrohren, über die gesamte Torbreite zu montieren.

### 5.5.3 Kabelkanäle

Kabelkanäle, die durch Brandwände, Komplextrennwände, Geschoßdecken oder andere Bauteile gehen, an die brandschutztechnische Anforderungen gestellt werden, sind mit bauaufsichtlich zugelassenen Systemen abzuschotten.

### 5.5.4 Rohre und Leitungen

Rohre und Leitungen, die durch Brandwände, Komplextrennwände, Geschoßdecken und andere Bauteile gehen, an die brandschutztechnische Anforderungen gestellt werden, sind in feuerwiderstandsfähiger Ausführung zu erstellen oder mit entsprechenden Absperrvorrichtungen auszustatten. Die Aussparungen zwischen Wänden oder Decken und den Leitungen sind so zu schließen, dass die geforderte Feuerwiderstandsklasse erhalten bleibt. Leitungsisolierungen müssen im Bereich von Durchbrüchen aus nicht brennbaren Baustoffen bestehen.

Nach Reparaturen oder Nachrüstungen sind Öffnungen in Brand- und Komplextrennwänden unverzüglich zu schließen.

## **5.6 Vorbeugende Maßnahmen zur Minderung von Brandfolgeschäden**

### **5.6.1 Schutz von Unterlagen, Daten, Werkzeugen, Materialien, Einrichtungen und Anlagen**

Schwer zu ersetzende Unterlagen, Daten, Werkzeuge, Materialien, Einrichtungen und Anlagen sind besonders zu schützen.

Datenverarbeitungsanlagen für die Steuerung von Produktions- und Transportanlagen und das Rechnungswesen sollten von den übrigen Betriebs- und Lagergebäuden mindestens feuerbeständig abgetrennt sein.

Nicht unmittelbar benötigte Datenträger sind in mindestens feuerbeständig abgetrennten Datenträgerräumen oder in besonderen Datenschränken unterzubringen.

Von wichtigen Unterlagen (z.B. Konstruktionszeichnungen, Forschungsergebnissen, Stammdaten und Programmen) sollten Duplikate oder Mikrofilme hergestellt werden, die in anderen Brandabschnitten der Gebäude zu lagern sind.

Um auch nach einem Großbrand den Betrieb weiterführen zu können, sollten für die wichtigsten Betriebsfunktionen Alternativlösungen erstellt werden.

### **5.6.2 Löschwasserrückhaltung**

Unabhängig von den gesetzlichen Erfordernissen sind Überlegungen anzustellen, welche Maßnahmen zur Löschwasserrückhaltung bei einem Brand auf dem Betriebsgelände ergriffen werden könnten. Dies könnten z.B. sein: Aufkantungen von Hofflächen, Gullyabdichtungen, Tür- und Torbarrieren, spezielle Löschwasserrückhaltebehälter und -becken.

## 6. Verhalten bei Ausbruch eines Brandes BGM/Mieter / Untermieter

Über das Verhalten bei Ausbruch eines Brandes ist jährlich jeder Mitarbeiter genau zu informieren (Gebäude- und Alarmplan).

Jeder sollte vorher wissen, was er zu tun hat und wie er sich im Gefahrenfall zu verhalten hat:

- Ruhe bewahren, Panik vermeiden

### **Brand melden:**

Wenn Sie irgendwo Brandgeruch feststellen oder Rauch sehen, ist umgehend die Zentrale oder direkt die Feuerwehr zu benachrichtigen.

*Ihre Meldung sollte enthalten :*



- ⇒ **Wo brennt es?**
- ⇒ **Sind Menschen in Gefahr?**
- ⇒ **Was brennt?**
- ⇒ **Namen des Meldenden**
- ⇒ **Wichtig: Warten auf Rückfragen!**

- Brand zuerst melden, bzw. Feuerwehr alarmieren (Adresse, Gebäude, Stockwerk, Abteilung, evtl. Art des Brandes, Verletzte und Namen des Meldenden)
- Verletzten Menschen helfen, **Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung**
- Brennende Personen anhalten, zu Boden werfen, Brand durch Herumwälzen des Brennenden auf dem Boden ersticken. Umhüllen mit Decken oder Kleidungsstücken, oder Ablöschen mit Feuerlöschgeräten. Wenn möglich, sofort mit reichlich Wasser löschen, festgeklebte Kleidung nicht entfernen

- Bei Anwesenheit mehrerer Personen können die vorgenannten Maßnahmen gleichzeitig durchgeführt werden
- Mit den nächsten Feuerlöschgeräten Brand bekämpfen
- Bei Brandgefahr sind die vom Brand betroffenen sowie die durch den Brand gefährdeten Räume sofort und ruhig über die entsprechenden Rettungswege zu verlassen und vorgegebene Sammelstellen aufzusuchen (bei verqualmten Räumen möglichst in Bodennähe fortbewegen und mit nassen Tüchern Mund und Nase bedecken)
- Bei Gebäuderäumung keine Aufzüge benutzen! (Erstickungsgefahr)
- Türen und Fenster - insbesondere Brandschutztüren - sind zu schließen
- Den Anweisungen der Lösch- und Rettungskräfte ist Folge zu leisten.

Neben den allgemeinen Verhaltensregeln sind für spezielle Situationen entsprechende Anordnungen zu treffen:

- Öffnen von Zufahrten, Bereithalten von Plänen und Schlüsseln
- Abstellen von Lotsen für die Feuerwehr
- Brandstelle und Anmarschweg für Rettungs- und Löschkräfte freihalten
- Fahrzeuge, auch Privatfahrzeuge, dürfen nur auf Anweisung der Feuerwehr bewegt werden.
- Schaltungen an Ver- und Entsorgungsleitungen sowie die Bergung von wichtigen Sachwerten, Fertigungs-, Forschungs- und Planungsunterlagen veranlassen
- Nach Möglichkeit ist sofort die Versicherungsabteilung oder der Versicherer bei einem Brand zu verständigen, um erforderliche Schadenminderungsmaßnahmen einleiten zu können.

## 7.

**Maßnahmen nach Bränden**  
**BGM/Mieter / Untermieter**

Jeder, auch der kleinste Brand, ist der Betriebsleitung und dem Brandschutzbeauftragten zu melden.

Ferner sollte jeder Brand dem Versicherungsmakler und Brandschutzberater gemeldet werden, die unterstützend bei der Schadensabwicklung tätig werden können.

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

- Sicherung der Brandstätte gegen erneutes Aufflammen (Brandwache)
- Sicherung der Brandstätte gegen das Betreten Unbefugter (Spurensicherung, Schutz vor Plünderung)
- Brandmeldeanlagen, Feuerlöschanlagen, -geräte und -einrichtungen unverzüglich wieder einsatzbereit machen
- Lüften und Trocknen von verrauchten Räumen und Gebäuden
- Abdichten beschädigter Dächer
- Feststellen, ob Löschwasser, Brandschutt und die Brandstelle mit Schadstoffen kontaminiert sind
- Sofern eine Kontamination festgestellt wurde, ist das Löschwasser und der Brandschutt ordnungsgemäß zu entsorgen und die Brandstelle zu dekontaminieren
- Gebäude und Einrichtungen sind auf Chloridschäden zu untersuchen und ggf. unverzüglich zu sanieren
- Elektrische Anlagen, Installationen und Betriebsmittel sind erst in Betrieb zu nehmen, wenn sichergestellt ist, dass sie noch - oder nach einer Wiederherstellung wieder - den VDE-Vorschriften.

# Verhalten im Brandfall

**Ruhe bewahren**

**Brand melden**

**Feuerwehr**

**112**



**Brandmeldezentrale:**

**Hausalarm auslösen**

- nächste Auslösestelle

---

**In Sicherheit bringen**

**Hilfsbedürftige mitnehmen**

**Türen schließen**



**Aufzüge nicht benutzen**

**Gekennzeichneten Rettungswegen folgen**



**Sammelplatz:**



**Löschversuch  
unternehmen**

**Feuerlöscher, Wandhydranten oder un-  
Löschdecken benutzen**

## Ansprechpartnerliste Notfallnummern

**Wichtige Rufnummern:**

Feuerwehr            Telefon 112  
Erste HILFE - Notruf    Telefon 112  
Polizei                    Telefon 110  
Polizei – Abschnitt 33    Telefon (030) 466 433 3701

Bei **Feuer, Einbruch, Diebstahl, Wasserschäden** sind zu benachrichtigen:

Frau Bahr            Tel.: (030) 398 961-0            Mobil: 0174 – 698 33 95

Herr Herzberg    Tel.: (030) 398 961-20            Mobil: 0162 – 108 47 93

Rufbereitschaft WISAG Telefon 0800 – 44 800 30 (nur außerhalb der  
BGM Arbeitszeiten)

Bei **technischen Störungen an der allgemeinen Hallentechnik innerhalb  
der BGM – Arbeitszeit**

Montag bis Donnerstag            7 Uhr - 15 Uhr

Freitag                                7 Uhr - 12 Uhr

Störungsannahme            Telefon (030) – 398 961-20

Bei **technischen Störungen an der allgemeinen Hallentechnik**

**außerhalb der BGM - Arbeitszeit**

Rufbereitschaft WISAG Telefon 0800 – 44 800 30

***Eine Entwarnung und Freigabe zum Wiederbetreten des Gebäudes  
nach einem Schadensfall wird durch die Sicherheitsbeauftragte/n  
oder deren Vertreter gegeben.***

## Zeichenerklärung

Nachfolgend aufgeführt, einige Zeichen und Begriffssymbole, welche zur weiteren Information dienen sollen. Diese Auflistung erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit und beinhaltet lediglich mögliche Anwendungen auf dem Gelände der BGM-

<b>Brandschutz</b>		<b>Hinweisschilder</b>	
	Brandmeldetelefon		Erste Hilfe
	Feuerlöscher		Krankentrage
	Handmelder manuell		Nottelefon
	Hinweisschild auf Hydranten		Sammelstelle
<b>Verbotsschilder</b>		<b>Gefahrensymbole</b>	
	Mit Wasser löschen verboten		Leicht entzündlich
	Rauchen verboten		Hochentzündlich
	Feuer und offenes Licht verboten		Brandfördernd
<b>Fluchtwegsymbole</b>		<b>Fluchtwegsymbole</b>	
	Richtungspfeil		Rettungsweg für Behinderte
	Rettungsweg		Notausgang
	Rettungsweg		Notausgang
	Rettungsweg		Notausgang

## Erlaubnisschein für Schweiß - Schneidarbeiten

<b>1</b>	<b>Datum:</b>	<b>Firma:</b> _____
<b>2</b>	<b>Arbeitsauftrag (z.B. Keller Rohre trennen )</b>	_____
<b>3</b>	<b>Art der Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Schweißen/Löten <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Trennschleifen <input type="checkbox"/> Abbrennen
<b>4</b>	<b>Sicherheitsvorkehrungen vor Beginn der Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher brennbarer Gegenstände und Stoffe auch Staubablagerungen im Umkreis von .....m und - soweit erforderlich auch in angrenzenden Räumen. <input type="checkbox"/> Abdecken der brennbaren Gegenstände ,z.B. Holzbalken, Holzwände und Fußböden , Kunststoffteile usw. mit nichtbrennbaren Materialien. <input type="checkbox"/> Abdichten der Öffnungen , Fugen und Ritzen und sonstige Durchlässe mit nichtbrennbaren Materialien. <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit gefüllten Wassereimern. besser jedoch mit angeschlossenem Wasserschlauch.
<b>5</b>	<b>Brandwache</b>	während der Arbeit                      Name _____ nach Beendigung der Arbeit Name _____ Dauer: mindestens ____ Std.
<b>6</b>	<b>ALARMIERUNG</b>	<b>Standort des nächstgelegenen</b> Feuermelders _____ <b>Telefon Pförtner :                      Feuerwehr- Ruf ☎ : <span style="color: red; font-weight: bold;">112</span></b>
<b>7</b>	<b>Löschgeräte Löschmittel</b>	<input type="checkbox"/> Feuerlöscher mit <input type="checkbox"/> Wasser <input type="checkbox"/> Co <sub>2</sub> <input type="checkbox"/> Pulver <input type="checkbox"/> gefüllte Wassereimer <input type="checkbox"/> angeschlossener Wasserschlauch
<b>8</b>	<b>Erlaubnis</b>	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften ( BGV A1 §§ 43,44, sowie BDV D1 ggf. die Landesverordnungen zur Verhütung von Bränden und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.
	_____ Unterschrift	_____ Unterschrift der Brandwache
		_____ Unterschrift des Ausführenden