

# Brandschutzordnung für das Generalvikariat Hildesheim

Domhof 18 – 21  
Hildesheim

Stand: 17.11.2016 / 13.01.2021

## Eine Brandschutzordnung nach DIN 14096 gliedert sich in 3 Teile:

### **Teil A:** Aushang (roter Rahmen)

Der Aushang richtet sich an **alle Personen** (Mitarbeiter, Besucher, Gäste, Fremdfirmen), die sich in einem Gebäude aufhalten und besteht aus **schlagwortartigen Anweisungen** zur Schnellinformation über die elementaren Verhaltensregeln.

### **Teil B:**

Richtet sich an alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der Einrichtung aufhalten, und die keine besonderen Brandschutzaufgaben wahrzunehmen haben und enthält **klare Anweisungen** für den Betrieblichen Brandschutz. Der Teil B ist gegliedert in

- Vorbeugenden Brandschutz
- Verhalten im Brandfall
- Verhalten nach einem Brand

### **Teil C:**

Richtet sich an Beschäftigte **mit** besonderen Brandschutzaufgaben z.B. Telefonzentrale, Abteilungs- oder Bereichsleitungen, Haustechnik, Brandschutzbeauftragten usw.

## Teil A

# Verhalten im Brandfall

## Ruhe bewahren

Brand melden



Notruf der Feuerwehr:

0 - 112

Wo brennt es ?

Was brennt ?

Wie viele Verletzte gibt es ?

Welche Art von Verletzungen ?

Warten auf Rückfragen !

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen



Türen schließen

Gekennzeichneten

Fluchtwegen folgen

**Keinen Aufzug benutzen**

**Sammelstelle auf dem Domvorplatz**

Löschversuch  
unternehmen



Dabei auf  
Selbstschutz achten !

**Feuerlöscher benutzen**



**Wandhydranten benutzen**

## 1. Brandverhütung

1. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, durch richtiges Verhalten zur Verhütung von Bränden beizutragen.
2. Ordnung und Sauberkeit halten.
3. Rauchverbot beachten (Besonders: Archiv, Heizungs- und Technikräume sowie in allen gekennzeichneten Bereichen).
4. Streichhölzer und glimmende Tabakreste nie in den Papierkorb oder Abfalleimer werfen. Aschenbecher benutzen und diese in vorgeschriebene Behältnisse entleeren.
5. Beim Abbrennen von Kerzen ist besondere Vorsicht geboten.
6. Räume, in denen leicht brennbare Stoffe lagern (z.B. Papier, Holz, Textilien) nicht mit Feuer oder offenem Licht betreten.
7. Schäden an elektrischen Anlagen (auch Leitungen) sofort an einen der Haustechniker Herrn Fabian Ossenkopp (Tel. 0170/2234603) oder Herrn Uwe Ossenkopp (Tel. 0175/5779079) melden. Keine Reparaturen selbst vornehmen. Geräte bis zur Instandsetzung nicht mehr verwenden.
8. Bei Feuerarbeiten (Löten, Schweißen, o.ä.) im Hause müssen die notwendigen Brandschutzmaßnahmen eingehalten werden (auch für Fremdfirmen bindend). Es müssen zusätzliche Feuerlöscher an der Arbeitsstelle bereitgehalten werden.
9. Alle Treppen, Flure und Ausgänge müssen frei von Brandlasten sein und dürfen in der notwendigen Breite nicht eingeengt werden. Diese Flucht- und Rettungswege sind keine Abstellflächen.
10. Bis auf die Türen mit automatischer Überwachungseinrichtung, sind alle Türen in den Fluren und Gängen, alle Brandschutztüren und Rauchschutztüren geschlossen zu halten (nicht verschließen und auch nicht verkeilen oder anderweitig feststellen). Die Türen sollen im Brandfall eine schnelle Verqualmung der Gebäudeabschnitte und Treppenhäuser verhindern. Keine Tür darf mit Holzkeilen o.ä. offen gehalten werden.
11. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich über den Standort der Feuerlöscher, über die Fluchtwege und Notausgänge sowie über die Alarmierungsmöglichkeiten, insbesondere in seinem Bereich, zu informieren. Feuerlösch- und Brandmeldeeinrichtungen dürfen nicht verstellt werden.
12. Feuerlösch- und Brandmeldeeinrichtungen dürfen nicht verstellt werden.

13. Die Zufahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind stets freizuhalten.
14. Kaffeemaschinen und Heißwasserkocher sind auf nicht brennbare Unterlagen (z.B. Fliese usw.) zu stellen. Beachten Sie die Bedienungsanleitungen der elektrischen Geräte.
15. Brennbare Abfälle sind unverzüglich zu entsorgen.
16. Leicht entzündliche Stoffe dürfen zum Schmücken in Fluchtwegen nicht benutzt werden.
17. Der Brandschutz muss auch während Bau- und Instandhaltungsarbeiten gewährleistet sein.
18. Mängel an Brandschutzeinrichtungen sind unverzüglich an einen der Haustechniker Herrn Fabian Ossenkopp (Tel. 0170/2234603) oder Herrn Uwe Ossenkopp (Tel. 0175/5779079), zu melden.

## 2. Brand- und Rauchausbreitung

Bei einem Feuer muss mit erheblicher Brand- und Rauchausbreitung gerechnet werden. Um dies weitgehend zu verhindern, sind in den Fluren technische Einrichtungen installiert worden.

- Rauch- und Brandschutztüren dürfen nicht durch Keile oder Anbinden offen gehalten werden.

## 3. Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege sowie Flächen für die Feuerwehr sind unbedingt freizuhalten. Zu den Flucht- und Rettungswegen zählen insbesondere die Flure des Hauses sowie die Treppenhäuser.

Die Flucht- und Rettungspläne sind an folgenden Stellen ausgehängt:

- Haupteingang
- Auf den Fluren

- Flucht- und Rettungswege sind grundsätzlich freizuhalten.
- Flucht- und Rettungspläne dürfen nicht verdeckt oder zugestellt werden.
- Feuerlösch- und Meldemöglichkeiten dürfen nicht verdeckt oder zugestellt werden.
- Notausgänge müssen jederzeit in voller Breite begehbar sein.

- Notausgänge dürfen nicht verstellt oder verschlossen sein.
- Zufahrten für Feuerwehr- und Rettungsdienst sind immer freizuhalten.

#### 4. Melde- und Löscheinrichtungen

Das Gebäude Domhof 18 – 21 ist mit Meldeeinrichtungen, automatischen Rauchmeldern und einer Brandmeldezentrale (im Eingangsbereich des Generalvikariats) ausgerüstet. Bei Rauchentwicklung lösen diese Rauchmelder automatisch bei den zuständigen Feuerwehren einen Feueralarm aus.

Wenn durch einen Rauchmelder Feueralarm ausgelöst wird, dann wird dies durch den Piepton an der Brandmeldezentrale akustisch und optisch durch eine gelbe Leuchtdiode angezeigt.

Anhand der gelb aufleuchtenden Diode im unteren Tableau der Brandmeldezentrale kann abgelesen werden, welche Linie der Brandmelder ausgelöst hat (zu einer Linie können mehrere Rauchmelder gehören).

Da nicht alle Räume mit Rauchmeldern ausgestattet sind, muss die Feuerwehr bei Feuer und Rauchentwicklung in diesen Räumen über Telefon oder Druckknopfmelder alarmiert werden.

Die Druckknopfmelder sind kleine rote Kästchen mit der Aufschrift „Feuerwehr“, mit einer Glasscheibe und dahinter liegendem schwarzen Knopf. Durch Einschlagen der Scheibe und Betätigen des Knopfes wird bei der Feuerwehr Brandalarm ausgelöst.

Die Druckknopfmelder-Feueralarmierung wird wie bei einem Rauchmelder an der Brandmeldezentrale angezeigt.

Von allen hauseigenen Telefonen kann die Feuerwehr alarmiert werden. Um ein Amt zu bekommen, muss zuerst eine - 0 - („Null“) vor der Rufnummer gewählt werden: **0112**.

#### Löscheinrichtungen

Das Generalvikariat Domhof 18-21 ist entsprechend der Arbeitsstättenverordnung mit Handfeuerlöschern ausgestattet. Die Feuerlöscher sind verschiedenen Brandklassen zugeordnet.

Weiterhin sind Wandhydranten (Nassleitung) im Großen Flur auf allen Etagen (EG, 1. OG, 2. OG, 3. OG) installiert.

#### 5. Verhalten im Brandfall

1. **Unbedingt Ruhe bewahren.** Keine Panik aufkommen lassen.
2. Unverzügliche Brandmeldung vornehmen (siehe Punkt 6: Brand melden).
3. Feststellen, ob Menschen in direkter Gefahr sind.

### **Menschenrettung hat Vorrang vor Brandbekämpfung und Rettung von Sachwerten!**

4. Menschen mit brennender Kleidung nicht fortlaufen lassen, sondern zu Boden drücken. Decken, Mäntel, usw. (keine synthetischen Stoffe verwenden) über sie werfen und fest andrücken, um das Feuer zu ersticken.
5. Brennende Personen können auch mit Pulver- oder Wasserlöschern abgelöscht werden.
6. Gefährdete Personen warnen.
7. Hilflose mitnehmen. Alle Mitarbeiter haben sich an der Bergung von Personen zu beteiligen.
8. Verletzte und Rauchvergiftete sind sofort in Sicherheit zu bringen und ärztlicher Behandlung zuzuführen.
9. Fenster und Türen schließen, um zusätzliche Zugluft zu vermeiden.  
**Türen nicht abschließen.**
10. Bei Rauchentwicklung in gebückter Haltung gehen oder kriechen (bessere Atemluft am Boden). Nasses Tuch vor Mund und Nase halten.
11. Überholmanöver auf den Fluren und Treppen unterlassen, um Stürze zu vermeiden.
12. **Ist der Fluchtweg blockiert, am Fenster bemerkbar machen.**
13. Auf vollzählige Erfassung der Menschen achten und auf den gekennzeichneten Fluchtwegen zu folgendem Sammelplatz bringen:

#### **Domvorplatz**

14. Bei der Räumung des Gebäudes haben die **Abteilungsleiter bzw. deren Stellvertreter** dafür Sorge zu tragen, dass alle Personen (Mitarbeiter, Besucher, Gäste, Fremdfirmen, usw.) die Büros, Arbeits- und Besuchsbereiche, Sanitärbereiche, Flure und Keller, sowie die Innenhöfe und angrenzende zugehörige Lagerräume unverzüglich verlassen. Dabei wird die gegenseitige Unterstützung zwischen den Arbeitsbereichen vorausgesetzt und verlangt.

Ein Mitarbeiter aus dem jeweiligen Arbeitsbereich führt die Gäste und Besucher zum Sammelplatz und organisiert dort den weiteren Ablauf.

15. Bis zum Eintreffen der Feuerwehr mit den vorhandenen Mitteln (Feuerlöscher, Wasser) den Brand bekämpfen, ohne sich selbst dabei in Gefahr zu bringen.
16. Feuerlöscher erst an der Brandstelle in Betrieb setzen. Nicht Rauch und Flammen, sondern die Glut bekämpfen. Auf Rückzugsweg achten.
17. Der **zuerst** am brandmeldenden Ort befindliche **Mitarbeiter** weist die Feuerwehr ein.
18. Nach Eintreffen der Feuerwehr deren Anweisungen Folge leisten.
19. **Am Sammelplatz**
  - Vollzähligkeit kontrollieren.
  - Gegebenenfalls Erste Hilfe leisten.
  - Feuerwehr einweisen.
  - Anordnungen der Feuerwehr befolgen und unterstützen.

## 6. Brand melden

Bei Ausbruch eines Brandes hat jede Mitarbeiterin / jeder Mitarbeiter, die / der den Brand entdeckt, ohne Rücksicht auf den Umfang des Brandes und ohne den Erfolg eigener Löschversuche abzuwarten, den Brand unverzüglich zu melden.

Selbst wenn Rauchmelder den Feueralarm bei der Leitstelle der Feuerwehr ausgelöst haben, ist die Feuerwehr für jede weitere Information dankbar. Deshalb die Feuerwehr zusätzlich über Telefon oder Handy informieren, denn dadurch erhält der eintreffende Einsatzleiter ein genaueres Bild vor Ort und kann vorab zur Rettung von Menschenleben und Brandbekämpfung Entscheidungen treffen.

Die Alarmierung ist über folgende Wege möglich:

- **Automatische Rauchmelder**
- **Druckknopfmelder (roter Kasten)**
- **Feuerwehr / Notarzt / Krankenwagen: Tel. Nr.: 0 - 112**

Bei der Brandmeldung sollte das „5-W-Schema“ angewendet werden:

**Wo** ist was passiert?                      Generalvikariat  
Domhof 18 – 21

**Was** ist brennt?                                z.B. Büro-Brand, Abteilung XY, Geschoss Z

**Wie viele** Verletzte?                        z.B. Fünf verletzte Personen

**Welche Art** von Verletzungen? z.B. eine schwere Brandverletzung, vier  
Personen mit Rauchvergiftung

**Warten** auf Rückfragen!

Alle Telefonleitungen für dringende Gespräche freihalten. Eingehende  
Gespräche sind unter Hinweis auf die Notlage zu unterbrechen.

Informieren Sie danach folgende interne Stellen / Personen:

- 1.** Generalvikar Domkapitular  
Herr Martin Wilk,  
Tel. dienstl. 211
- 2.** Leiter Hauptabteilung - Personal/Verwaltung  
Herr Dr. Markus Güttler  
Tel. dienstl. 404, privat 015162866504
- 3.** Leiter Abteilung - Bau  
Herr Dipl. Ing. Norbert Kessler,  
Tel. 251

**Die Alarmierung aller anderen Personen (Beschäftigte, Gäste,  
Fremdfirmen, usw.) erfolgt durch Alarmsirenen.**

Falls die Telefonanlage ausfällt, sind die erforderlichen Alarmierungen an  
folgenden Stellen zu tätigen (am schnellsten zu erreichende Stelle auswählen):

- Handys
- Alarmierung über die Nachbarschaft

## **7. Alarmsignale und Anweisungen beachten**

Alarmsirenen



## 8. In Sicherheit bringen



1. **Gefahrenbereich verlassen**  
**Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung!**  
Über die gekennzeichneten Fluchtwege das Gebäude verlassen.
2. **Warnung**  
Warnen Sie andere Mitarbeiter, Arbeiter von Fremdfirmen, Gäste und Besucher.
3. **Personenmitnahme**  
Helfen Sie Verletzten und Betriebsfremden beim Verlassen des gefährdeten Bereiches. Bevorzugen Sie die horizontale Räumung in einen anderen brandsicheren Abschnitt (Brandabschnitt).
4. **Verhalten bei gesperrtem Fluchtweg**  
Ruhe bewahren! Türen schließen und am Fenster bemerkbar machen. Wenn möglich, Türritzen mit feuchten Tüchern verschließen.
5. **Rauchausbreitung**  
Schließen Sie, wenn möglich, die Türen zu Brandräumen. Sie verhindern so eine Rauchausbreitung.
6. **Räumung einer Abteilung / eines Bereiches**  
Überprüfen Sie, wenn möglich, die gesamte Abteilung / den gesamten Bereich einschließlich aller Nebenräume, ob Personen zurückgeblieben sind.  
Geräumte Bereiche und Abteilungen sind nach Möglichkeit im Eingangsbereich zu kennzeichnen und umgehend der Einsatzleitung zu melden.
7. **Sammelplatz**  
Begeben Sie sich zu dem durch die Einsatzleitung festgelegten Sammelplatz. Auf Vollzähligkeit achten!

## 9. Löschversuche unternehmen

Bei unmittelbarer Gefährdung von Personen geht Menschenrettung vor Brandbekämpfung. Brennende Personen nicht fortlaufen lassen. Sie sind in Mäntel, Jacken, Decken zu hüllen (keine synthetischen Stoffe verwenden) und auf dem Fußboden zu wälzen.

Den Brand mit den nächstgelegenen, geeigneten Löschgeräten bekämpfen. Löschversuche nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchführen. Auf den Rettungs- und eigenen Rückzugsweg achten.  
Brennbare Gegenstände, soweit möglich, aus dem Gefahrenbereich entfernen.

## 10. Besondere Verhaltensregeln

1. Aufzugsanlagen außer Betrieb nehmen! Stellen Sie sicher, dass der Aufzug **nicht** benutzt wird!
2. Heizungs- und Lüftungsanlagen außer Betrieb nehmen.  
Die Heizungsanlage kann folgendermaßen außer Betrieb genommen werden:  
**Hauptschalter ausschalten**
3. Fenster und Türen beim Verlassen der Räumlichkeiten schließen (nicht abschließen).
4. Elektrische Anlagen und Betriebsmittel sind vor Wiederinbetriebnahme zu prüfen bzw. prüfen zu lassen.
5. Persönliche Gegenstände müssen bei Verlassen des Gebäudes gegebenenfalls zurück gelassen werden.

**Brandschutzordnung nach DIN 14096 Teil C**

Richtet sich an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben

- a) Brandverhütung,
- b) Alarmierung,
- c) Sicherheitsmaßnahmen,
- d) Löschmaßnahmen,
- e) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich
c) Leiter Hauptabteilung Personal / Verwaltung, Herr Dr. Güttler	Hilft bei evtl. notwendig werdender Evakuierung. Schickt einen Mitarbeiter zum Haupteingang des Gebäudes um Einsatzkräfte einzuweisen. Leitet den Einsatz der Beschäftigten in Absprache mit der Feuerwehreinsatzleitung.
c) Leiter Hauptabteilung Personal / Verwaltung, Herr Dr. Güttler	Bildet die Einsatzleitung. Gibt ggf. weitergehende Anweisungen über den Teil C hinaus z.B. ordnet Evakuierung an.
a) Brandschutzbeauftragter	Berät die Unternehmensleitung. Erarbeitet die Brandschutzordnung und schreibt sie fort. Überwacht die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen. Unterweist die Beschäftigten über vorhandene Brandschutzmaßnahmen und in der Handhabung von Löscheinrichtungen. Organisiert Brandschutzübungen in Zusammenarbeit mit der Unternehmensleitung und der Feuerwehr. Zeigt brandschutztechnische Mängel auf und wirkt auf deren Beseitigung hin. Pflegt die Zusammenarbeit mit der Feuerwehr und anderen Hilfsorganisationen. Hat bei Gefahr im Verzug unmittelbare Pflicht zum Eingreifen.
c) Herr Fabian Ossenkopp (Tel. 0170/ 2234603) oder Herr Uwe Ossenkopp (Tel. 0175/5779079)	Begibt sich im Alarmfall zur <b><u>Brandmeldezentrale</u></b> . Arbeitet auf Anweisung der Unternehmensleitung bzw. Feuerwehr z.B. Sperren von Aufzuganlagen.