



Brandschutzordnung Teil C

nach DIN 14096 Teil 3

der Hochschule Rhein-Waal

für den Campus Kamp-Lintfort

- für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben –

Inhaltsverzeichnis

- a) Geltungsbereich / Einleitung
- b) Brandverhütung
- c) Meldung und Alarmierungsablauf
- d) Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
- e) Löschmaßnahmen
- f) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
- g) Nachsorge

Schlussbetrachtung

- h) Anhang
 - Anhang 1 Plan Sammelplätze
 - Anhang 2 Plan Foyernutzung Hörsaalzentrum
 - Anhang 3 Plan Nutzung Sitz-Zone Mensa

a) Geltungsbereich/Einleitung

Der Teil C der Brandschutzordnung richtet sich an alle Personen (Beschäftigte), die über Ihre allgemeinen Pflichten hinaus mit besonderen Aufgaben im Brandschutz betraut sind. Hierzu gehören u.a. die Leitung der Hochschule, Dekane, Laborverantwortliche, Führungskräfte und Leiter*innen von Organisationseinheiten, dem Gebäudemanagement mit den Beschäftigten der Haustechnik/Hausmeister sowie zuständige Brandschutz- und Räumungshelfer*innen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte und Brandschutzbeauftragte. Alle Beschäftigten sind verpflichtet sich so gut zu informieren, dass im Brandfall ein sachgerechtes Verhalten möglich ist. Die folgenden Hinweise sind wiederholt zu lesen.

b) Brandverhütung

Der in der Einleitung der Brandschutzordnung benannte Personenkreis ist für die Umsetzung der folgenden Brandschutzmaßnahmen in deren Funktions- und Verantwortungsbereich zuständig.

Diese Brandschutzordnung Teil C verfolgt vorrangig folgende Schutzziele:

- Entstehung eines Brandes entgegenwirken
- Ausbreitung von Feuer und Rauch entgegenwirken
- Schutz und Rettung von Menschen im Brand- oder Notfall
- Durchführung von wirksamen Löschmaßnahmen ermöglichen
- mögliche Betriebsunterbrechungen oder Störungen durch einen Brand minimieren
- Sachwerte schützen

Die Überwachung von vorhandenen Brandschutzeinrichtungen, sowie deren Wartung ist Aufgabe vom Dezernat Gebäudemanagement. Diese beinhaltet folgende Maßnahmen:

- Flucht-und Rettungswege sowie Notausgänge müssen gekennzeichnet und immer nutzbar sein.
- Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge ist zu allen Gebäuden stets zu gewährleisten.
- Der Zutritt zu den Gebäuden für die Feuerwehr ist durch zusätzliche Feuerwehrtansponder zu gewährleisten.
- Hydranten und Ansaugstellen müssen von parkenden Fahrzeugen und im Winter auch von Eis und Schnee freigehalten werden.
- Feuerlöscher müssen in den vorgeschriebenen Intervallen geprüft werden.
- Die Erreichbarkeit der Campusaufsicht in Kleve ist ständig zu gewährleisten
- Brandmeldeanlagen / Hausalarmierungsanlagen und Geräte für die Alarmierung müssen jederzeit betriebsbereit gehalten werden.

- Die vorhandenen Brandschutzeinrichtungen (u.a. Rauchabzugseinrichtungen, Feuerschutzklappen, Brand- und Rauchschtüren, Feuerlöschtrockenleitungen) sind funktionstüchtig zu halten.
- Es ist zu gewährleisten, dass die Funktionssicherheit der Stromversorgungseinrichtungen für alle Brandschutzanlagen und Sicherheitseinrichtungen gegeben ist. Hierzu gehören vorhandene Gebäudeleittechnik, Notbeleuchtung, Sicherheits- und Fluchtwegbeleuchtung sowie Notbelüftung und die Aufzugsevakuierung.

Weitere Maßnahmen und Regelungen die der Gefahrenabwehr und dem Brandschutz dienen, werden durch den **Brandschutzbeauftragten** überwacht.

Brandschutzbeauftragte*r

Der*Die Brandschutzbeauftragte unterstützt die Mitarbeiter*innen der Hochschule Rhein-Waal im vorbeugenden, abwehrenden und organisatorischen Brandschutz.

Er*Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Überwachung der Einhaltung der Brandschutzordnung in den einzelnen Hochschuleinrichtungen
- Mitwirkung bei der Ausarbeitung und regelmäßigen Überprüfung des Feuerwehreinsetzplanes (siehe DIN 14 095 Teil 1) für jedes Gebäude
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung von Flucht- und Rettungsplänen sowie die regelmäßige Überprüfung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Aktualisierung der Feuerwehrlaufkarten
- Mitwirkung bei der Fortschreibung und Aktualisierung der Brandschutzordnung
- Mitwirkung bei der Ergänzung und Austausch von Feuerlöscheinrichtungen
- Mitwirken bei der Umsetzung des Brandschutzkonzeptes
- Mitwirken bei der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Nutzungsänderungen, Anmietungen und Beschaffungen
- Aktualisierung/Prüfung von Hinweis- und Sicherheitsschildern, z. B. der
 - Fluchtwege und Ausgänge
 - Erste Hilfe Einrichtungen
 - Freiflächen für die Feuerwehr
 - Handfeuerlöscher
 - Besonderen Zutrittsregelungen
- Regelmäßiger Kontakt, Brandschauen und Übungen mit der örtlichen Feuerwehr durchführen
- Bereithaltung der Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Normen für den vorbeugenden Brandschutz
- Ausbildung und Schulung der Brandschutz Helfer*innen
- Regelmäßige Begehung der Gebäude, Labore und anderen Räume

- Jährliche Organisation und Durchführung der Brandschutz- und / oder Räumungsübungen
- Regelmäßig wiederkehrende Schulungen zum Brandschutz und der Brandbekämpfung (Brandschutz Helferschulungen)
- Unterstützung bei der Unterweisung Beschäftigter von Fremdfirmen

Kontakt Daten Brandschutzbeauftragter:

Herr Heinz Lippe

Gebäude 4, Raum 04 EG 014

Telefon: 02821 – 80673 252

E-Mail: brandschutz@hochschule-rhein-waal.de

Brandschutz Helfer*in

Die Brandschutz Helfer*innen unterstützen den Brandschutzbeauftragten bei der Umsetzung des organisatorischen Brandschutzes. Brandschutz Helfer*innen sind im Brandschutz besonders geschulte Mitarbeiter*innen der Hochschule. Den Brandschutz Helfer*innen ist jährlich die Möglichkeit der internen Fortbildung und die Teilnahme an Räumungsübungen zu geben.

Er*Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- achten auf Freihalten der Flucht- / Rettungswege und Brandmeldeeinrichtungen sowie Passierbarkeit der Notausgänge und Notausstiege, vollständige Kennzeichnungen.
- Menschen unter Beachtung des Eigenschutzes aus Gefahrenbereichen retten
- Bekämpfung von Entstehungsbränden mit dem Handfeuerlöscher unter Beachtung des Eigenschutzes - Unterstützung bei notwendigen Räumungen und Evakuierungen von Gebäuden
- Gebäuderäumungen diszipliniert zu halten und soweit möglich Panik zu vermeiden
- ggf. weitere Dienste für die Einsatzleitung der Feuerwehr leisten
- Melden von Mängeln an das FM, die den Brandschutz betreffen
- Einweisung der Rettungskräfte
- Rückmeldung der Vollzähligkeit an die Einsatzkräfte der Feuerwehr (Sammelplatzleiter*in)
- um im Notfall eine zusätzliche Erkennbarkeit zu erzielen, sind die grün-gelben Warnwesten zu tragen

Verantwortliche Personen in Leitungsfunktion

Die verantwortlichen Personen in Leitungsfunktion werden bei der Wahrnehmung ihrer Verantwortung durch die/den Brandschutzbeauftragte(n) beraten und unterstützt.

Zu den Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Personen in Leitungsfunktionen gehören:

- Beachtung und Vollzug aller einschlägigen Rechtsvorschriften, behördlicher Auflagen und technischer Normen im Bereich des Brandschutzes.
- Vorschriftsmäßige Nutzung überlassener Gebäude(-teile), Einrichtungen und Geräte (Fluchtwege freihalten, Gebäude und Brandabschnittstüren geschlossen halten u.ä.).
- Beachtung des sicherheitsgerechten Zustandes von betrieblichen Einrichtungen, sichere und normgerechte Lagerung, Transport, Anwendung und Entsorgung von Materialien, gleichgültig ob fest, flüssig oder gasförmig, bei Bestehen einer Brandgefahr.
- Veranlassen geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von Gefahren für Menschen und Sachwerte auch unter Berücksichtigung örtlicher, sachlicher und personeller Gegebenheiten, beispielsweise der Anwesenheit Ortsunkundiger, behinderter Personen.
- Schriftliche Anzeige von Missständen, Mängeln u.a. von Gebäuden, Einrichtungen und Geräten beim Dezernat Gebäudemanagement, wenn keine eigene Abhilfe möglich ist.

Für den Bereich des Vollzugs der brandschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der Brandschutzordnung bestehen insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterrichtung der Mitarbeiter*innen und Studierenden über die Brandschutzordnung (mind. einmal jährlich).
- Bekanntmachung der Brandschutzordnung in geeigneter Weise (z. B. Schulung).
- Gegenzeichnen der Brandschutzordnung durch die Beschäftigten.
- Festlegung der Personen, die im Brandfall zu verständigen sind.
- Unterweisung der Beschäftigten in Brandschutzangelegenheiten, im Benehmen mit dem Brandschutzbeauftragten und den örtlichen Brandschutzhelfer*innen. Ermöglichung der Teilnahme von Mitarbeiter*innen an Schulungen.
- Auswahl und Benennung (in Abstimmung mit den Mitarbeiter*innen) der örtlichen Brandschutzhelfer*innen.
- Veranlassung von Sofortmaßnahmen bei brandgefährlichen Mängeln.

Nutzungsänderung und bauliche Maßnahmen

Bei der Planung von **Nutzungsänderungen und baulichen Maßnahmen** muss der Brandschutzbeauftragte durch den jeweiligen Verantwortlichen involviert werden. Der Brandschutzbeauftragte prüft, ob die Löscheinrichtungen (Menge, Art, Kennzeichnung) noch den Erfordernissen entsprechen. Weiterhin ist die Aktualisierung der Flucht- und Rettungswege, Feuerwehrlaufkarten und Feuerwehrpläne vorzunehmen.

Um die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen und die Gewährleistung der Schutzziele auch bei **baulichen Veränderungen** zu erreichen, ist der Brandschutzbeauftragte bereits in der Planungsphase über das Bauvorhaben zu informieren. Er verfügt über die notwendige Sachkunde sowie über technische, rechtliche und fachliche Kenntnisse. Seine Hinweise sind bei der weiteren Planung zu berücksichtigen.

Genehmigungen für feuergefährliche Arbeiten sind, soweit sie nicht in dafür eingerichteten Räumen durchgeführt werden, beim Gebäudemanagement vor Aufnahme der Arbeiten einzuholen. Dies gilt auch für vom Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW (BLB) beauftragte Fremdfirmen. Für feuergefährliche Arbeiten, die vom BLB beauftragt und die ohne Wissen der Hochschule durchgeführt werden, lehnt die Hochschule jegliche Verantwortung ab. Bei Kenntnis derartiger Arbeiten werden diese untersagt. Die Genehmigung hat in schriftlicher Form unter Verwendung eines Erlaubnisscheines für Feuerarbeiten zu erfolgen (dieser findet sich im Arbeitsschutz-Management-System - AGUM).

Für alle Sonderveranstaltungen jedweder Art, wie z. B. Ausstellungen, Festivitäten, Fachtagungen und weitere Veranstaltungen, die durch Externe durchgeführt werden, müssen Nutzungsanträge mit einer Frist von vier Wochen beim Gebäudemanagement gestellt werden. Notwendige Genehmigungen, wie z. B. Sicherheitskonzepte, sind bei der zuständigen Behörde einzuholen und bei der Abteilung FM fristgerecht vorzulegen und mit dem Brandschutzbeauftragten abzusprechen.

Für die vorhandenen Räume in der HSRW (Labore, Werkstätten, Hörsäle, Seminarräume etc.) ist die Art der Nutzung grundsätzlich festgelegt. Daher ist zu beachten, dass diese Räume nur bestimmungsgemäß genutzt werden. Unter bestimmungsgemäßer Nutzung ist auch die Belegung des Raumes nach dem Bestuhlungsplan zu verstehen. Die gemäß Bestuhlungsplan zulässigen Personenzahlen müssen eingehalten werden.

Die Gebäude der Hochschule sind teilweise mit einer Brandmeldeanlage oder mindestens einer Hausalarmierungsanlage versehen. Die Zustimmung zur Abschaltung der Brandmeldeanlage / Hausalarmierungsanlage oder Teilen davon, ist nur mit Zustimmung des Facility Managements und des Brandschutzbeauftragten erlaubt.

Abfälle

In Papierkörbe und Mülleimer dürfen keine glimmenden Materialien und Tabakreste geworfen werden. Brennbare Flüssigkeiten dürfen nicht in Ausgüsse oder Abwasserkanäle geschüttet werden. Flüssige Abfälle sind im Abfallbereitstellungslager abzugeben und in dafür vorgesehene Behälter zu entsorgen. Gebrauchte, insbesondere mit Öl, Anstrichmitteln oder ähnlichen Stoffen getränkte Putzwolle, Putzlappen und dergleichen neigen zur Selbstentzündung. Sie dürfen nur in dicht verschlossenen Gefäßen oder selbstlöschenden Metallbehältern abgelegt werden.

Brennbare feste Stoffe (Brandklasse A)

Leichtentzündliche Arbeitsmaterialien (z. B. Papier o. ä.) dürfen in Arbeitsräumen nur in geringen Mengen gelagert werden. Sie sind sachgerecht aufzubewahren (z. B. in Schränken oder Regalen).

Brennbare Flüssigkeiten (Brandklasse B)

Leicht entzündliche Flüssigkeiten dürfen in Arbeitsräumen wie Werkstätten oder Laboratorien nur in kleinen Mengen bereitgehalten werden. Eine Lagerung muss in Sicherheitsschränken oder speziellen Lagerräumen erfolgen. Für den Handgebrauch von leichtentzündlichen Flüssigkeiten (z. B. Brennspiritus, Verdünnung, Aceton) am Arbeitsplatz sind nur Gefäße zu verwenden, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie dürfen nicht aus dünnwandigem Glas bestehen.
- Eine Verschlussmöglichkeit muss vorhanden sein.
- Besonders geeignet sind Metallbehälter mit einem Selbstverschlussmechanismus.

Alle Gefäße, die zur Aufnahme von brennbaren Flüssigkeiten dienen, müssen entsprechend der Gefahrstoffverordnung gekennzeichnet sein.

Brennbare Gase und Druckgasflaschen (Brandklasse C)

Bei der Arbeit mit brennbaren Gasen ist die DGUV Information 213-850 (ehemals: BGI/GUV-I 850-0) „Sicheres Arbeiten in Laboratorien“ zu beachten. Poröse und brüchige Gasschläuche sind unverzüglich aus dem Verkehr zu ziehen. Druckgasflaschen müssen gegen Umsturz gesichert sein.

Druckgasflaschen dürfen nur in der unbedingt notwendigen Menge und Größe in Arbeitsräumen aufgestellt werden. Sie dürfen sich grundsätzlich nur für die Verwendungszeit in Arbeitsräumen befinden, es sei denn die Gasflaschen sind in Sicherheitsschränken untergebracht. Die im Labor aufgestellten Gasflaschen sind nach Versuchsende in die dezentralen Gasflaschenlager zu verbringen. Entleerte Gasflaschen sind im Regelfall an den Gaslieferanten zurückzugeben oder andernfalls zu entsorgen. Für jeden dieser Stoffe ist eine stoffspezifische und tätigkeitbezogene Betriebsanweisung, für Arbeiten im Labor außerdem eine Gefährdungsbeurteilung zu erstellen. Stoffe mit gleichen Eigenschaften können in einer Sammelbetriebsanweisung zusammengefasst werden. In den Betriebsanweisungen/ Laborordnungen sind – bezogen auf den jeweiligen Arbeitsplatz – die Gefahren, die erforderlichen Schutzmaßnahmen, die Maßnahmen bei unbeabsichtigter Stofffreisetzung, die Erste-Hilfe-Maßnahmen und die sachgerechte Entsorgung zu beschreiben. Das Vorhalten dieser Stoffe ist nur in laborüblichen Mengen für den Tagesbedarf erlaubt. Abfälle sind in geeigneten Gefahrstoff-

schränken zu lagern. Dabei sind die Zusammenlagerungsverbote zu beachten. Betriebsanweisungen haben den Charakter einer verbindlichen Dienstanweisung an die Mitarbeiter*innen. Beschäftigte, die mit Gefahrstoffen umgehen, sind anhand der Betriebsanweisungen zu unterweisen.

Brandlasten

Die Brandlast, d. h. die Summe aller brennbaren Stoffe in einem Arbeitsraum, ist so gering wie möglich zu halten

Heißgeräte

Auf Heißgeräten oder heißen Oberflächen dürfen keine brennbaren Gegenstände abgelegt oder gelagert werden.

Elektrische Geräte

Allgemein dürfen nur Geräte betrieben werden, die dem Stand der Technik entsprechen. Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel sind einer regelmäßigen Prüfung nach DGUV Vorschrift 3 zu unterziehen und die Überprüfung ist zu dokumentieren. Dies gilt auch für privat mitgebrachte Geräte (Wasserkocher, Kaffeemaschine etc.).

Mängel und Schäden an elektrischen Installationen sind sofort dem Vorgesetzten und der Haustechnik zu melden.

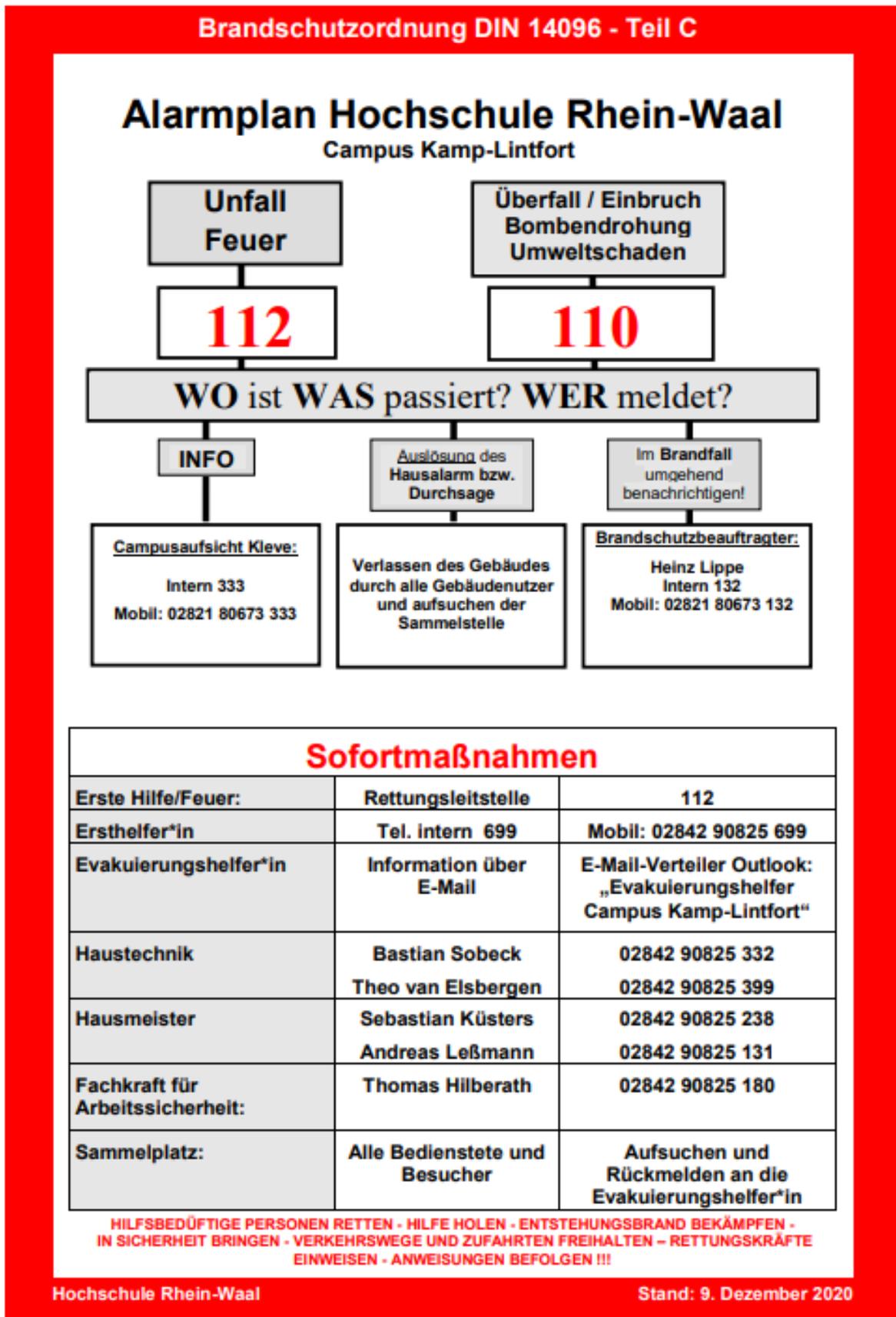
Elektrische Geräte, z. B. elektrische Kocher, sind auf unbrennbaren Unterlagen abzustellen, naheliegendes Holzwerk ist gegen Strahlungswärme zu schützen.

Beim Verlassen der Dienst- und sonstigen Betriebsräume nach Dienstschluss sind die darin untergebrachten Geräte und Einrichtungen, die nicht für den laufenden Betrieb notwendig sind, auszuschalten.

Laborgeräte

(Labor-)Wärmeschränke, die zum Trocknen von thermisch instabilen Stoffen (z. B. Wachs, Paraffin) oder von Stoffen mit leicht entzündlichen Bestandteilen (z. B. Lösungsmitteln) benutzt werden, müssen mit entsprechenden Sicherheitseinrichtungen ausgestattet sein. Ggf. sind auch Maßnahmen des Explosionsschutzes zu treffen. Kühlschränke müssen ggf. besonders für leichtentflammbare/ entflammbare Stoffe geeignet sein.

c) Meldung und Alarmierungsablauf



Nach der Alarmauslösung sind folgende Maßnahmen durchzuführen (während der gängigen Dienstzeit 7:00 – 16:00 Uhr):

- Es ist die sofortige Räumung des Gebäudes einzuleiten und sofern gefahrlos möglich zu überprüfen, ob die Räumung vollständig erfolgt ist (siehe Räumungskonzept Campus Kamp-Lintfort, welches Sie im QM Portal finden).
- das Gebäude ist durch die Räumungshelfer*innen gegen Betreten zu sichern
- für die Evakuierung von Personen mit Behinderung können die vorhandenen Evakuierungsmatratten genutzt werden. Ist die vorgesehene Hilfe nicht verfügbar, müssen Personen mit Behinderung in sicheren Bereichen z. B. Treppenraum-Absatz auf die Rettung durch die Einsatzkräfte der Feuerwehr warten. Ggf. sind von dort ein Notruf abzusetzen und der Standort zu nennen. Die Sammelstellen sind mit dem aufgeführten Piktogramm gekennzeichnet. 
- Nach der Räumung sind Ortsunkundige, Menschen mit Behinderung und/oder verletzte Personen zu betreuen.
- Bergung von wichtigen Arbeitsunterlagen sowie von Sachwerten ist in Absprache mit der Einsatzleitung der Feuerwehr nur zulässig, wenn dabei eine Personengefährdung ausgeschlossen ist.
- Besondere technische Einrichtungen, wie z. B. mechanische Rauchabzugsanlagen sind durch die Feuerwehr in Betrieb zu nehmen.
- Besondere technische Einrichtungen, wie z. B. Versorgungsleitungen, elektrische Anlagen sind außer Betrieb zu setzen oder in einen sicheren Betriebszustand zu bringen.
- Nach der Dienstzeit ist die Feuerwehr für die Durchführung der Maßnahmen zuständig.

Der/die Brandschutzbeauftragte informiert die Leitung Dezernat Gebäudemanagement oder Vertretung, den Kanzler/Vertretung und den Präsidenten/Vertretung über den Verlauf des Einsatzes.

d) Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte

Die Räumung des Gebäudes ist im Brandfall unverzüglich einzuleiten und – sofern gefahrlos möglich – zu überprüfen, ob die Räumung vollständig erfolgt ist. Dies gilt insbesondere auch für Hörsäle, Labore, Lehrveranstaltungsräume, Büros sowie Sanitär- und Toilettenräume.

Ortsunkundige Menschen mit Behinderung und / oder verletzte Personen sind bei der Räumung zu betreuen. Ist die vorgesehene Hilfe nicht verfügbar, müssen diese Personen in sicheren Bereichen, z.B. Treppenraum-Absatz, auf die Rettung durch die Einsatzkräfte warten. Von dort sind ein Notruf abzusetzen und der Standort der Feuerwehr mitzuteilen.

Alle Personen die sich im Gebäude aufhalten, haben sich im Alarmfall an den Sammelplätzen einzufinden. Dort ist (nach Möglichkeit) die Vollständigkeit des Arbeitsbereiches festzustellen und dieser der Einsatzleitung der Feuerwehr mitzuteilen.

Es ist die Unterbrechung aller Arbeiten anzuordnen.

Die Bergung von wichtigen Arbeitsunterlagen sowie von Sachwerten ist in Absprache mit dem*der Einsatzleiter*in der Feuerwehr nur zulässig, wenn dabei eine Personengefährdung ausgeschlossen ist.

Besondere technische Einrichtungen (z. B. mechanische Rauchabzugsanlagen, Ersatzstromversorgung sofern nicht automatisch) in Betrieb nehmen.

Besondere technische Einrichtungen (z. B. elektrische Anlagen, Heizungs- und Lüftungsanlagen, Labore, Versuche) außer Betrieb setzen oder in einem sicheren Betriebszustand bringen.

Sonstige Möbel und Einrichtungsgegenstände müssen aus nichtbrennbaren Materialien, mindestens jedoch aus schwer entflammenden Materialien (mind. B1) bestehen. Elektrische Geräte (z. B. Kopierer) sind potentielle Brandquellen und dürfen daher nicht in Flucht- und Rettungswegen betrieben werden.

e) Löschmaßnahmen

Die Löscheversuche werden durch die Bediensteten oder unterwiesenen Personen nur bei kleinen Entstehungsbränden übernommen.

Der Personenschutz steht im Vordergrund, daher muss eine Eigengefährdung ausgeschlossen werden.

Löscheversuche sollen, wenn möglich, nur von mehreren Personen gleichzeitig und je nach Umfang des Brandes mit mehreren Feuerlöschern vorgenommen werden. Feuerlöscher erst am Brandort in Betrieb setzen.

Es kann davon ausgegangen werden, dass die örtlich vorhandenen Feuerlöscher für den jeweiligen Bereich geeignet sind. Sollten in einem Bereich Umbaumaßnahmen oder Nutzungsänderungen stattfinden, müssen ggf. die Feuerlöscher angepasst werden. Es ist darauf zu achten, dass die Feuerlöscher z. B. nach Renovierungen wieder am ursprünglichen Ort angebracht werden. Der Standort der Feuerlösch-einrichtungen muss von allen Seiten gut einsehbar sein.

f) Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Während der gängigen Dienstzeit (7.00 – 16.00 Uhr) wird durch die mit Warnwesten ausgerüsteten Brandschutzhelfer*innen sichergestellt, dass die das Gebäude verlassenden Personen die Sammelplätze aufsuchen.

Vorhandene Schranken an den Einfahrten öffnen, Lotsen zur Einweisung der Feuerwehr postieren.

Unbefugte Personen dürfen das betroffene Gebäude nicht mehr betreten.

Geeignete Ansprechpartner (z. B. Evakuierungshelfer*in, Laborverantwortliche) weisen die Einsatzkräfte ein.

Laborverantwortliche können Aussagen über die Lagerung möglicher Brandlasten und Gefahrstoffe geben. Diese haben sich zur ständigen Verfügung des*der Einsatzleiters*in bereit zu halten.

Zufahrten und Aufstellflächen für die Feuerwehr sind ständig frei zu halten.

Halten Sie Schlüssel, Pläne oder sonstige Notwendige Informationen bereit. Zusätzliche Feuerwehrtransponder befinden sich im Schlüsselkasten bei der Campusaufsicht in Gebäude 4, Raum EG 105, 04 00 105.

Informationen an die Presse etc. werden nur durch die Hochschulleitung bzw. den*die Pressesprecher*in der HSRW gegeben.

g) Nachsorge

Am gelöschten Brandherd sollte bis zum Eintreffen der Feuerwehr eine Brandwache mit vollem Feuerlöscher zurückbleiben, um bei Rückzündungen entsprechend reagieren zu können. Der Eigenschutz ist zu beachten! Der Aufenthalt in verrauchten Bereichen ist auf jeden Fall zu vermeiden. Die Brandstelle ist zu sichern und darf aufgrund möglicher Schadstoffbelastungen und möglicherweise notwendiger Beweissicherung der Polizei und Feuerwehr bis auf weiteres nicht betreten werden.

Das Wiederbetreten der Gebäude ist erst nach Freigabe durch die Feuerwehr gestattet.

Stellen Sie die Einsatzbereitschaft der Brandschutzeinrichtungen (wie z. B. Feuerlöscher) unverzüglich wieder her.

Schlussbetrachtung

Alle Mitarbeiter*innen sind gemäß § 4 der berufsgenossenschaftlichen Vorschrift DGUV V1 „Grundsätze der Prävention“ und der §§ 10 und 12 Arbeitsschutzgesetz verpflichtet, an regelmäßig stattfindenden Brandschutzunterweisungen, praktischen Löschübungen und Evakuierungsübungen teilzunehmen.

Die Brandschutzordnung ist einzuhalten und Bestandteil der jährlichen Unterweisung der Mitarbeiter*innen durch ihre Vorgesetzten. Der Erhalt ist schriftlich zu bestätigen.

Die Brandschutzordnung ist ebenfalls den an der Hochschule Rhein-Waal tätigen Fremdfirmen bekannt zu geben.

Die Brandschutzordnung wird ständig aktualisiert. Die Aktualisierung der Anlagen zur Brandschutzordnung erfolgt über das QM Portal oder über das Arbeitssicherheitsportal AGUM.

Die Brandschutzordnung tritt am 01.01.2021 in Kraft und gilt bis auf Widerruf.

Sie löst die Fassung von 2013 ab. Brandschutzordnungen, die bis zu diesem Zeitpunkt in Kraft waren, werden durch diese ersetzt und haben keine Gültigkeit mehr.

Kamp-Lintfort, den 08.12.2020



Der Präsident der
Hochschule Rhein-Waal

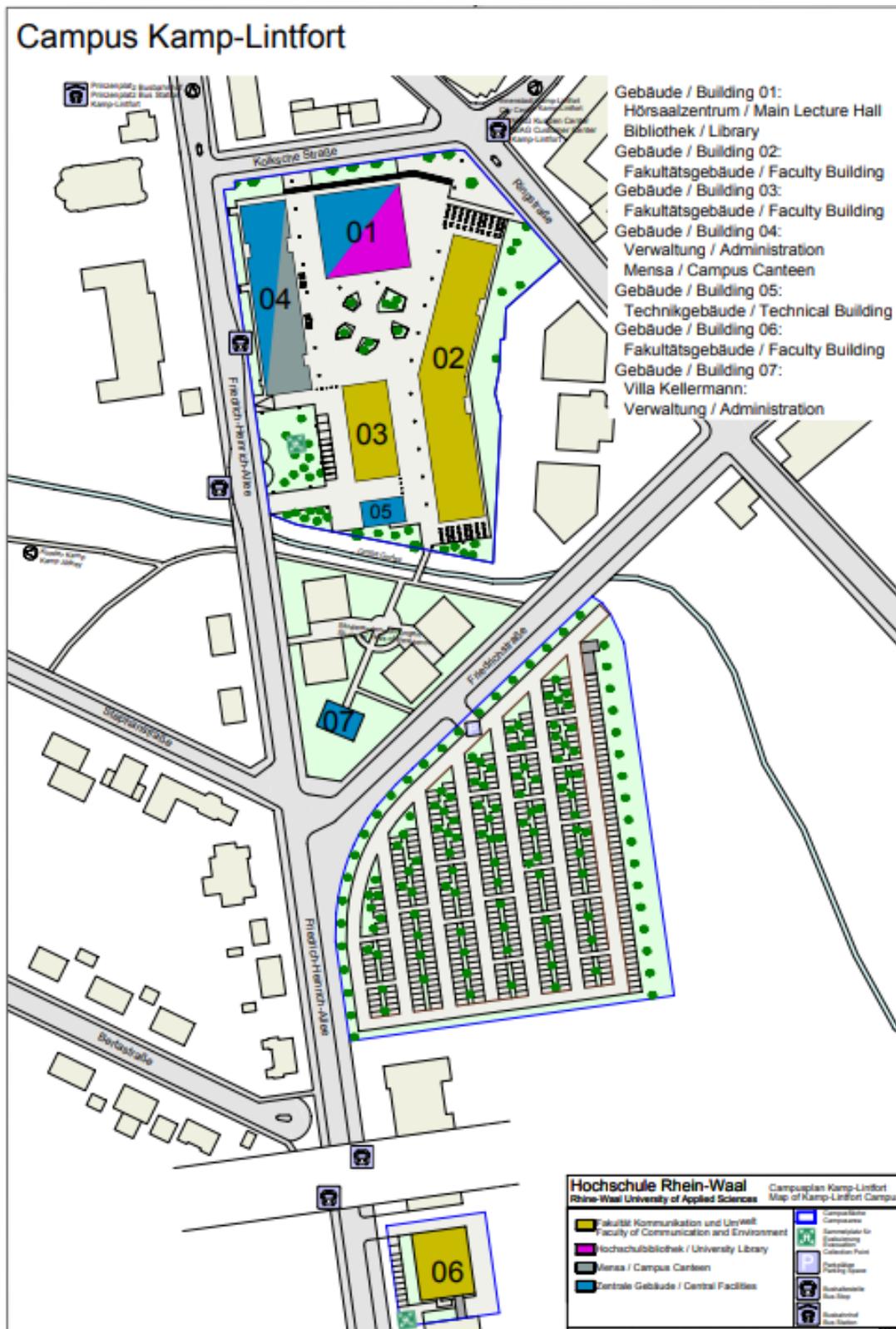


Der Kanzler der
Hochschule Rhein-Waal

Aktualisiert: 25.04.2022 HL

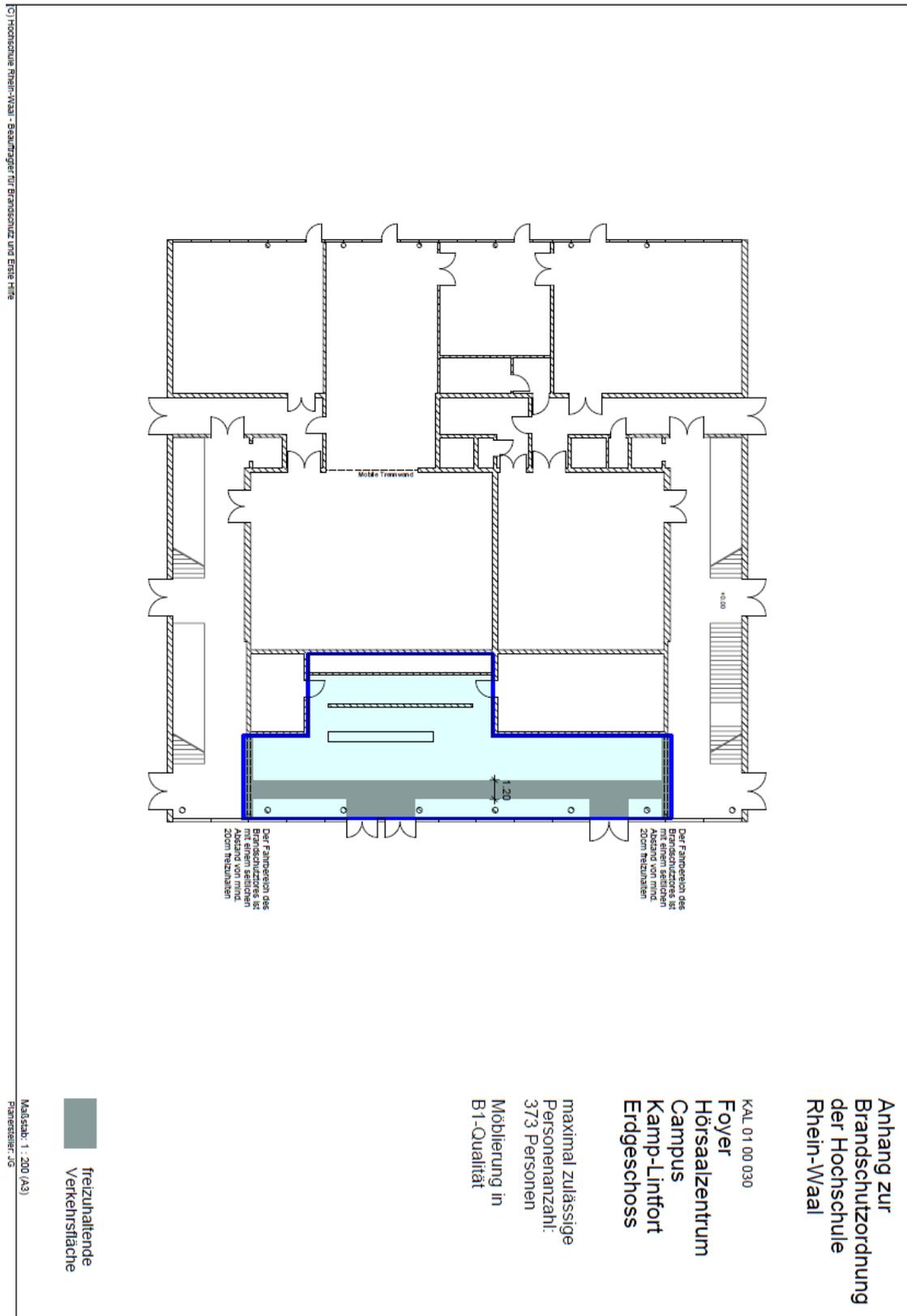
Gebäude 1 – 5 + 7 Rasenfläche Zufahrt Campus, Friedrich-Heinrich Allee

Gebäude 6 vor dem Gebäude



Anhang 2 - Foyernutzung Hörsaalzentrum

Freizuhaltende Flächen bei temporärer Möblierung Foyer EG Hörsaalzentrum



Anhang 3 Plan Nutzung Sitz-Zone Mensa

Freizuhalten Flächen bei temporärer Möblierung Mensa

