

## Bericht des Gemeinderats

### Postulat Fraktion SVP (Roland Jakob) vom 30. Oktober 2014: Evakuierung im Ernstfall auch behindertengerecht (2014.SR.000291)

In der Stadtratssitzung vom 10. November 2016 wurde das folgende Postulat erheblich erklärt:

Die Stadt Bern ist im Besitz von vielen, zum Teil auch alten Liegenschaften. Sie werden als Verwaltungsgebäude, Begegnungsstätten bis hin zu Wohnhäusern genutzt. Nun stellt sich die Frage: „Sind diese Liegenschaften für den Ernstfall gerüstet und bestehen Konzepte, die ein hohes Mass an Sicherheit bei einer Evakuierung auch für Behinderte sicher stellt?“

An vielen Gebäuden der Stadtverwaltung gibt es Aussen- oder Nottreppen, die es im Evakuierungsfall ermöglicht, wenn das Treppenhaus oder die Liftanlagen nicht mehr zugänglich sind, das Gebäude auf den meisten Stockwerken durch die Aussen- und Nottreppe zu verlassen. Dabei kann man davon ausgehen, dass sich die in den Häusern befindlichen Personen, selber über eine Aussen- oder Nottreppe in Sicherheit bringen können. Ist das wirklich so? Menschen mit körperlichen Behinderungen ist es zum Teil nicht möglich, diese Fluchtmöglichkeit, zeitgerecht zu nutzen. Auch kann das Warten auf die Hilfskräfte wie: „Polizei, Feuerwehr und Sanität“ im Notfall nicht die Lösung sein, da eine zeitgerechte und sofortige Flucht auch für Menschen mit einer Behinderung jederzeit gewährleistet sein muss.

Wir bitten den Gemeinderat deshalb aufzuzeigen:

1. Welche Massnahmen getroffen wurden, um eine sichere Evakuierung von Menschen mit einer körperlichen Behinderung auch über Aussen- und Nottreppen im Evakuierungsfall;
  - a. in öffentlich zugänglichen Gebäuden mit Publikumsverkehr und Verwaltungsgebäuden, die im Besitz der Stadt Bern sind, sowie
  - b. in den städtischen Wohnliegenschaften, sicher zu stellen.
2. Wie er die getroffenen Massnahmen Personen-, Kunden- und Behindertengerecht in den Gebäuden kommuniziert.
3. Welche Massnahmen er trifft, um bei städtischen Gebäuden, bei denen noch Lücken in punkto behindertengerechte Sicherheit bestehen, diese zu beheben.
4. Wie viele Liegenschaften, aufgeteilt in Verwaltungsgebäude mit Publikumsverkehr, sonstige Verwaltungsgebäude und Wohngebäude, die Kriterien der behindertengerechten Sicherheit zur Flucht im Evakuierungsfall, nicht erfüllen.
5. Mit welchen Investitionskosten gerechnet werden muss, um die Lücken der behindertengerechten Sicherheit, wie oben skizziert, aufzuarbeiten.
6. Wie er die städtischen Angestellten auf diese Thematik sensibilisiert und weiterbildet.

Bern, 30. Oktober 2014

*Erstunterzeichnende: Roland Jakob*

*Mitunterzeichnende: Henri-Charles Beuchat, Nathalie D'Addezio, Kurt Rügsegger, Alexander Feuz, Simon Glauser, Manfred Blaser, Bernhard Eicher, Hans Ulrich Gränicher, Mario Imhof, Claudio Fischer, Michael Daphinoff, Martin Mäder, Isabelle Heer*

## Bericht des Gemeinderats

Für sämtliche städtischen Liegenschaften, an welchen in regelmässigen Intervallen baubewilligungspflichtige Erneuerungen erfolgen, gelten die Brandschutzaufgaben des Bauinspektors und die Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) des Kantons Bern. Im Weiteren wird für jedes Bauvorhaben, entsprechend seiner Ausgestaltung und Nutzung,

ein Fachbericht Brandschutz durch das Bauinspektorat verfasst. In diesem Fachbericht werden die Anforderungen an eine Baute klar umschrieben und die vorbeugenden Massnahmen verpflichtend festgehalten. Der Gemeinderat vertritt die Meinung, dass mit der Einhaltung der Bestimmungen zum Brandschutz ein hohes Niveau zur Gewährleistung der Sicherheit von Personen (mit und ohne Behinderung) im Notfall erreicht wird.

Die Schutzziele gemäss Artikel 8 der Brandschutznorm 1 - 15 der VKF vom 1. Januar 2015 lauten wie folgt:

"Bauten und Anlagen sind so zu erstellen, zu betreiben und instandzuhalten, dass

- a. die Sicherheit von Personen und Tieren gewährleistet ist;
- b. der Entstehung von Bränden und Explosionen vorgebeugt und die Ausbreitung von Flammen, Hitze und Rauch begrenzt wird;
- c. die Ausbreitung von Feuer auf benachbarte Bauten und Anlagen begrenzt wird;
- d. die Tragfähigkeit während eines bestimmten Zeitraums erhalten bleibt;
- e. eine wirksame Brandbekämpfung vorgenommen werden kann und die Sicherheit der Rettungskräfte gewährleistet wird."

Neubauten müssen bereits seit längerem gemäss der kantonalen Baugesetzgebung und der SIA-Norm 500 hindernisfrei erstellt werden. Diese Auflagen gelten unter gewissen Einschränkungen auch für Umbauten. Bei Instandsetzungen von städtischen Liegenschaften wird deshalb immer geprüft, wieweit diese im Rahmen der Sanierung nachträglich hindernisfrei ausgestaltet werden können. Aussen- und Nottreppen sind gemäss der SIA-Norm 500 nicht vorgesehen. Die Norm beinhaltet dagegen Minimalanforderungen an Fluchtwege und brandgesicherte Bereiche. Mit anderen Worten sieht die Norm vor, dass sich Personen mit Behinderungen im Notfall (selbstständig) in gesicherte Bereiche begeben und dort auf Rettungskräfte warten, sofern keine anderen Personen im Gebäude bei der Evakuierung helfen können.

Der Gemeinderat sieht aufgrund der ausgeführten gesetzlichen Bestimmungen und den darauf aufbauenden Überlegungen keinen unmittelbaren Handlungsbedarf im Sinne des Postulats.

*Zu Punkt 1a:*

Zusätzlich zu den erwähnten übergeordneten Brandschutznormen regelt das Brandschutzkonzept der Stadt die Verantwortung des organisatorischen Brandschutzes aller öffentlichen Gebäude im Eigentum der Stadt:

- a. Gebäudekategorien: Der organisatorische Brandschutz erfordert je nach Gebäudestruktur und Nutzung unterschiedliche Massnahmen. Anhand verschiedener Kriterien werden alle Gebäude in eine von drei Gebäudekategorien mit entsprechenden Standards für den organisatorischen Brandschutz eingeteilt.
- b. Aufgaben und Verantwortlichkeiten: Die Abteilungsleitungen tragen die generelle Verantwortung für die Umsetzung des Brandschutzkonzepts in den Gebäuden ihrer Abteilung sowie für die Sicherstellung eines effizienten und wirkungsvollen Einsatzes im Brandfall (Evakuation). Eine Checkliste des organisatorischen Brandschutzes ist jährlich durch die Abteilungsleitungen zu prüfen und zu aktualisieren.
- c. Brandschutzorganisation: Die Sicherstellung eines angemessenen organisatorischen Brandschutzes wird durch eine Brandschutzorganisation (siehe Abbildung 1 nachfolgend) gewährleistet. Sind Personen mit Behinderungen betroffen, sind diese in der betreffenden Brandschutzorganisation (Evakuationsablauf) enthalten. Dies gilt auch für die Publikumsbereiche. Die entsprechenden Abläufe werden in regelmässigen Notfallübungen gefestigt.

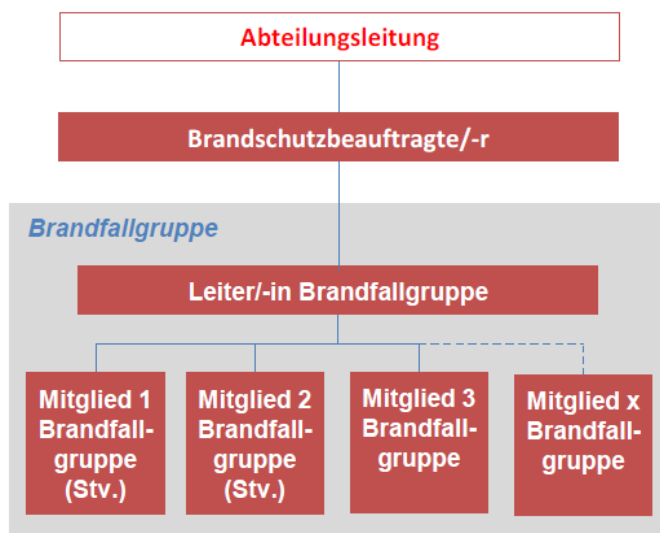


Abbildung 1: schematische Darstellung einer Brandschutzorganisation

- d. Baulicher und technischer Brandschutz: Unter "baulichem und technischem Brandschutz" werden alle baulichen und technischen Massnahmen an Neu-, Um- und Anbauten zusammengefasst, die im Brandfall zur Sicherheit von Personen und Gebäuden beitragen.

*Zu Punkt 1b:*

Der Fonds für Boden- und Wohnbaupolitik der Stadt Bern (Fonds) besitzt rund 2 000 Wohnungen, davon waren mit Stichtag 31. Dezember 2016 deren 169, also knapp 8,5 % hindernisfrei ausgestattet. Die hindernisfrei zugänglichen Wohnungen werden mit der Fertigstellung der Überbauung Stöckacker-Süd auf rund 250 Einheiten bzw. knapp 13 % ansteigen. Die relativ tiefe Quote hindernisfrei zugänglicher Liegenschaften liegt darin begründet, dass viele der Fonds-Liegenschaften zu einer Zeit erstellt wurden, in welcher der Hindernisfreiheit noch keine Beachtung geschenkt wurde.

Ein Grossteil aller Wohnliegenschaften des Fonds weisen ein zentrales Treppenhaus auf; Aussen- oder Nottreppen bestehen nicht und können auch nicht erstellt werden. Der Fonds setzt bei seinen Mieterinnen und Mietern die Bekanntheit der allgemein gültigen Grundsätze der Berufsfeuerwehr der Stadt (alarmieren, retten, löschen) voraus. Es kann zudem angenommen werden, dass sich Mieterinnen und Mieter mit Behinderungen bei der Auswahl einer Wohnung auf Gebäude beschränken, welche die Anforderungen an die Hindernisfreiheit erfüllen und somit auch im Brandfall eine erhöhte Sicherheit gewährleisten, selbst wenn keine selbstständige Evakuierung möglich sein sollte.

Der Gemeinderat teilt darum die Einschätzung der Postulantinnen und Postulanten nicht, wonach es keine Lösung sein könne, auf Hilfskräfte wie Polizei, Feuerwehr und Sanität zu warten. Die organisierten Rettungskräfte sind innert weniger Minuten vor Ort. Diese sind in der Evakuierung von Menschen in Not (ob mit oder ohne Behinderungen) ausgebildet. Hinzu kommt, dass Wohnungen – sofern sie nicht selbst vom Brand betroffen sind – aufgrund ihrer baulichen Ausgestaltung während einer gewissen Zeitspanne einen relativ sicheren Verweilbereich darstellen.

*Zu Punkt 2:*

In allen Gebäuden im Eigentum der Stadt (mit und ohne Publikumsverkehr) sind zahlreiche und spezifisch für den jeweiligen Standort gültige Flucht- und Rettungspläne an stark frequentierten Bereichen angebracht. Die Mitarbeitenden der Stadt werden zudem in angemessenen Zeitabständen bezüglich des Verhaltens bei Bränden geschult. Dazu gehört insbesondere:

- a. Meldepflicht bei der Entdeckung eines Brands
- b. Information über die Standorte und Bedienung der Löscheräte
- c. Vorgehen und Verhaltensregeln bei der Evakuierung der Gebäude
- d. Rettungs- und Löschmassnahmen
- e. Abgabe des Hilfsmittels "Verhalten im Notfall" oder des "Notfallhandbuchs Stadtverwaltung Bern"
- f. Anbringen von Notrufnummern an Telefonapparaten
- g. Für die angemessene Reaktion im Brandfall sind an zentralen Orten (z.B. Eingangsbereich, Treppenhäuser) Informationstafeln montiert. Mit diesen Informationstafeln werden auch die Kundinnen und Kunden informiert.

*Zu Punkt 3:*

In den VKF-Richtlinien wird auch dem Aspekt der "Behinderung" Rechnung getragen. Es finden regelmässig interne wie auch externe Sicherheitsaudits statt. Die externen Audits werden durch die Gebäudeversicherung Bern (Feuerpolizei des Kanton Bern) ausgeführt. Bei festgestellten Sicherheitslücken werden die notwendigen Massnahmen verfügt. Zusätzliche bzw. spezifische bauliche Massnahmen würden den bisher langjährig bewährten Konzepten widersprechen.

*Zu Punkt 4:*

Diese Frage kann im engeren Sinne nicht beantwortet werden, da für eine Bewertung der behindertengerechten Sicherheit keine einheitlichen Standards herangezogen werden können. Wie bereits dargelegt wurde, ist eine Einschätzung nur im Kontext der jeweiligen Situation vor Ort möglich.

*Zu Punkt 5:*

Die Frage 5 ist mit der Antwort zu Frage 4 bereits beantwortet.

*Zu Punkt 6:*

Im neuen Brandschutzkonzept der Stadt wird der angesprochene Sachverhalt geregelt. Die Abteilungsleitungen sensibilisieren die Mitarbeitenden entsprechend und führen Weiterbildungen durch. Hierzu stehen interne wie auch externe Fachpersonen zur Verfügung.

Bern, 8. November 2017

Der Gemeinderat

Beilagen:

- Konzept organisatorischer Brandschutz ("Brandschutzkonzept")
- Notfallhandbuch Stadt Bern
- Verhalten im Notfall



# **Konzept organisatorischer Brand- schutz («Brandschutzkonzept»)**

Stadt Bern

---

**Herausgeberin:** Direktion für Finanzen, Personal und Informatik, Personalamt, Bundesgasse 33, 3011 Bern, personalamt@bern.ch • **Bericht:** Brandschutzkonzept • Bern, März 2017

---

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Ausgangslage</b>	<b>5</b>
1.1	Ziel des Brandschutzkonzepts	5
1.2	Rahmenbedingungen	5
<b>2</b>	<b>Aufgaben und Organisation des Brandschutzes</b>	<b>6</b>
2.1	Baulicher Brandschutz	6
2.2	Technischer Brandschutz	6
2.3	Organisatorischer Brandschutz	6
<b>3</b>	<b>Der organisatorische Brandschutz in den Abteilungen</b>	<b>8</b>
3.1	Übersicht Gebäudekategorien	8
3.2	Sicherheitsorganisation organisatorischer Brandschutz: Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten	9
3.2.1	Aufbau Brandschutzorganisation	9
3.2.2	Brandschutzorganisation für die Gebäudekategorie 2	10
3.2.3	Verantwortlichkeiten der Abteilungsleitung	11
3.2.4	Verantwortlichkeiten der Brandschutzbeauftragten (BSB)	12
3.2.5	Verantwortlichkeiten Brandfallgruppe	12
3.2.6	Verantwortlichkeiten der Hauswirtschaft ISB	13
3.3	Umsetzung des organisatorischen Brandschutzes	13
3.3.1	Brandmeldeanlagen und Material für die Brandbekämpfung	14
3.3.2	Flucht- und Rettungswege	14
3.3.3	Gefährliche Stoffe	15
3.3.4	Sammelplatz	15
3.3.5	Anbringen Notfallinformationen an zentralen Orten	15
3.3.6	Information und Schulung der Mitarbeitenden	18
3.4	Überprüfung des organisatorischen Brandschutzes	18
3.4.1	Einsatzbereitschaft / Schulung der Mitglieder der Brandschutzorganisation	18
3.4.2	Überprüfung der Brandfall-Organisation durch Alarmübungen	19
3.4.3	Checkliste «Organisatorischer Brandschutz»	19
<b>4</b>	<b>Unterstützung und Information</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>21</b>

<b>Anhang</b>	<b>22</b>
Anhang 1: Checkliste «Organisatorischer Brandschutz»	22
Anhang 2: Textbausteine Brandschutz für Stellenbeschriebe	26
Anhang 3: Abkürzungsverzeichnis	27
Anhang 4: Wichtige Rechtsgrundlagen	28



# 1 Ausgangslage

## 1.1 Ziel des Brandschutzkonzepts

Ziel des Brandschutzes ist es, Personen und Gebäude vor Brandgefahren zu schützen und im Brandfall über eine effiziente Organisation zu verfügen.

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung beim Brandschutz sind zu regeln, sodass die Abteilungsleitungen in den Direktionen und Abteilungen ihre Verantwortung für den Brandschutz aktiv und gesetzeskonform wahrnehmen können. Das «Konzept organisatorischer Brandschutz» ist mit den technischen und baulichen Aspekten des Brandschutzes abgestimmt und berücksichtigt diese in diesem Konzept so weit nötig.

Das Konzept setzt die nötigen Standards und zeigt, wie diese umgesetzt werden müssen. Das Konzept kann aber nicht alle Details, Eventualitäten und Sonderfälle abdecken. Sowohl in der Organisation des Brandschutzes wie auch im konkreten Brandfall ist das eigenverantwortliche und engagierte Handeln aller Mitarbeitenden unabdingbar.

## 1.2 Rahmenbedingungen

Das Konzept basiert auf den Brandschutzvorschriften 2015 der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen (VKF), die für die ganze Schweiz verbindlich sind. Die Brandschutzvorschriften bestehen aus der Brandschutznorm und verschiedenen Brandschutzrichtlinien. Es handelt sich hierbei um Normvorschriften, die unter Berücksichtigung situations- und organisationspezifischer Gegebenheiten umzusetzen sind.

Gemäss den Brandschutzvorschriften sind Eigentümer- und Nutzerschaft verantwortlich, dass organisatorisch und personell sämtliche Massnahmen getroffen werden, die zur Gewährleistung der Sicherheit von Personen und Sachen notwendig sind.

## 2 Aufgaben und Organisation des Brandschutzes

Der Brandschutz gliedert sich in drei Aufgabengebiete mit unterschiedlichen Verantwortlichkeiten:

### 2.1 Baulicher Brandschutz

Verantwortung: Immobilien Stadt Bern (ISB), bzw. Dritt-Eigentümerschaft

Als Eigentümerin der öffentlichen Gebäude ist Immobilien Stadt Bern (ISB) bei der Mehrheit der von der Stadtverwaltung genutzten Immobilien verantwortlich für die Einhaltung der baulichen Brandschutzvorschriften. Sie vermietet die Gebäude im vorschriftsgemässen Zustand an die Dienststellen der Stadtverwaltung. Bei Mängeln ist sie für deren fristgerechte Behebung verantwortlich. Die Ausführung entsprechender Auflagen geht zu Lasten von ISB.

Bei zugemieteten Immobilien ist die entsprechende Eigentümerschaft für die Einhaltung der baulichen Brandschutzvorschriften verantwortlich. ISB kann hier beratend beigezogen werden.

### 2.2 Technischer Brandschutz

Verantwortung: Immobilien Stadt Bern (ISB)

Als Betreiberin der öffentlichen Gebäude stellt Immobilien Stadt Bern (ISB) die Hauswirtschaft und ist unter anderem für die Funktionsfähigkeit und Markierung von technischen Brandschutzmitteln wie **Feuerlöscher und Wasserlöschposten** sowie die Anbringung von **Fluchtweg- und Rettungsplänen** verantwortlich<sup>1</sup>.

Falls **Brandmeldeanlagen und Sprinkleranlagen** vorhanden sind, ist ISB als Betreiberin verantwortlich für den Unterhalt (Service, regelmässige Funktionsüberprüfung usw.). In Gebäuden, in denen ISB nicht für die Hauswirtschaft zuständig ist, stellt die Nutzerschaft den Unterhalt sicher.

### 2.3 Organisatorischer Brandschutz

Verantwortung: Abteilungen innerhalb der Stadtverwaltung

Die Stadt als Arbeitgeberin hat dafür zu sorgen, dass organisatorisch und personell sämtliche Massnahmen getroffen werden, die zur Gewährleistung einer ausreichenden Brandsicherheit notwendig sind. Sie sollen eine wirkungsvolle Alarmierung, eine schnelle und organisierte Evakuation der im Gebäude befindlichen Personen sowie die Gewährleistung des reibungslosen Zugangs und der Einweisung der Rettungskräfte ermöglichen. Zusätzlich tragen die Massnahmen

---

<sup>1</sup> Bei Standorten, bei denen die Vermietung durch eine Drittorganisation erfolgt, sind mit der Vermieterschaft entsprechende Vereinbarungen schriftlich zu regeln.

dazu bei, dass bei einem Brandfall das Ausmass von Gebäudeschäden auf einem möglichst tiefen Niveau gehalten werden kann.

Die Abteilungsleitungen sind für die Umsetzung der organisatorischen Brandschutzmassnahmen in ihrem Führungsbereich verantwortlich. Organisatorische Massnahmen umfassen allgemeine Aufgaben, wie die Kontrolle und Qualitätssicherung von Massnahmen und Einrichtungen, z. B. die Freihaltung von Fluchtwegen und Feuerlöscheinrichtungen. Diese Massnahmen berücksichtigen aber auch betriebliche Eigenheiten, z.B. die Arbeit und Lagerung von und mit gefährlichen Stoffen, wie Benzin, Diesel oder Lösungsmittel.

Die Mitarbeitenden sind zu schulen und informieren (Art. 40 VUV<sup>2</sup>) und praxisbezogene Übungen der Sicherheitsorganisation Brandschutz (BSR 12-15 Ziff. 6.4 VKF<sup>3</sup>) sind durchzuführen.

ISB als Vermieterin hat die Kompetenz und Pflicht nach Artikel 3 Absatz 2 VUV, Audits durchzuführen zur Sicherstellung einer ausreichenden Brandsicherheit. Audits werden bei Neu- und Umbauten anlässlich der Inbetriebnahme durchgeführt, bei bestehenden Gebäuden alle 3 Jahre.

---

<sup>2</sup> Verordnung vom 19. Dezember 1983 über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (Verordnung über die Unfallverhütung; VUV; SR 832.30)

<sup>3</sup> Brandschutzrichtlinie Brandverhütung und organisatorischer Brandschutz 12-15 vom 1. Januar 2015

# 3 Der organisatorische Brandschutz in den Abteilungen

## 3.1 Übersicht Gebäudekategorien

Der organisatorische Brandschutz erfordert je nach Gebäudestruktur und -nutzung unterschiedliche Massnahmen.

**Definition Gebäude:**

Ein Gebäude besteht aus einem oder mehreren Mietobjekten<sup>4</sup> an einem Standort.

Bauten mit Nebengebäuden am gleichen Standort, die von der gleichen Abteilung gemietet werden, wie z.B. Schulhäuser oder andere Anlagen, können zu einem Gebäude zusammengefasst werden.

### Gebäudekategorien

Anhand verschiedener Kriterien werden alle Gebäude in eine der drei folgenden Gebäudekategorien mit entsprechenden Standards für den organisatorischen Brandschutz eingeteilt.

Die Einteilung in Kategorien orientiert sich an den Brandschutzvorschriften VKF. Auf Basis dieser Einteilung und der konkreten Situation sind die geeigneten und angemessenen Massnahmen zu treffen.

<b>Gebäude-kategorie 0</b>	In die Kategorie 0 werden «Nebengebäude» gemäss den Brandschutzvorschriften VKF eingeteilt, welche die folgenden Kriterien kumulativ erfüllen: <ol style="list-style-type: none"><li>1) eingeschossiges Gebäude, Unterstand oder reine Aussenfläche</li><li>2) maximale Gebäudegrundfläche 150 m<sup>2</sup></li><li>3) kein dauernder Aufenthalt von Personen</li><li>4) keine Lagermengen von Gefahrstoffen (Benzin, Diesel, Lösungsmittel u.ä.) über 100 kg</li></ol>
<b>Gebäude-kategorie 1</b>	In die Kategorie 1 werden Gebäude eingeteilt, welche die folgenden Kriterien kumulativ erfüllen, aber nicht in die Kategorie 0 gehören: <ol style="list-style-type: none"><li>1) maximale Gebäudehöhe von 30 Metern (in der Regel bis 8 Stockwerke)</li><li>2) Max. 30 Mitarbeitende im Gebäude</li><li>3) keine Räume für mehr als 300 Personen (Versammlungssäle)</li><li>4) keine Verkaufsgeschäfte mit mehr als 1'200 m<sup>2</sup> Fläche</li><li>5) Brandlast: Keine Lagermengen von Gefahrstoffen über «q = 1'000 MJ/m<sup>2</sup>»<sup>5</sup></li></ol>

<sup>4</sup> Als Mietobjekte werden die Räume bezeichnet, die von einer Abteilung an einem Standort gemietet werden, z.B. Büroräumlichkeiten, Werkstätten, Garagen, Lagerräume, Trafostationen.

<sup>5</sup> Vgl. Fussnote S. 9

<sup>6</sup> z.B. Wird ein Ster Birkenholz mit einer Restfeuchtigkeit von 20% in einem Raum von 22 m<sup>2</sup> gelagert, der keine anderen brennbaren Materialien enthält, beträgt die Brandbelastung rund 450 MJ/m<sup>2</sup>. Damit ist das Brandrisiko noch

## Gebäude-kategorie 2

In die Kategorie 2 werden alle übrigen Gebäude eingeteilt. Dies sind:

- 1) Gebäude mit Gebäudehöhe über 30 Meter (in der Regel über 8 Stockwerke)
- 2) Gebäude mit Brandmeldeanlage
- 3) Gebäude mit Räumen für mehr als 300 Personen
- 4) Brandlast: Gebäude, in denen Gefahrenstoffe in grossen Mengen gelagert werden oder in denen mit solchen Stoffen umgegangen wird («q = 1'000 MJ/m<sup>2</sup>»)<sup>6</sup>
- 5) Spezialfälle (z.B. komplexe, verschachtelte Bauten)

Für das Festlegen der Gebäudekategorie wird immer das ganze Gebäude beurteilt, in dem sich die Direktion/Abteilung befindet. Werden die Kriterien mehrerer Kategorien erfüllt, so wird das Gebäude in die höchste zutreffende Kategorie eingeteilt.

### ► Beispiel:

Ein Gebäude, das über 4 Stockwerke verfügt und eine Brandmeldeanlage hat, wird in die Gebäudekategorie 2 eingeteilt.

## 3.2 Sicherheitsorganisation organisatorischer Brandschutz: Rollen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Die Abteilungsleitungen tragen die Verantwortung für die Umsetzung des Brandschutzkonzepts in den Gebäuden ihrer Abteilung und die Sicherstellung eines effizienten und wirkungsvollen Einsatzes im Brandfall. Sie können aber verschiedene Aufgaben an einzelne «Brandschutzbeauftragte» delegieren.

### 3.2.1 Aufbau Brandschutzorganisation

Die Sicherstellung eines angemessenen organisatorischen Brandschutzes wird durch eine Brandschutzorganisation gewährleistet. Die konkrete Ausgestaltung der Brandschutzorganisation hängt primär von der Gebäudekategorie sowie der Zusammensetzung der Nutzerschaft ab und kann den entsprechenden Gegebenheiten zweckorientiert angepasst werden. Dabei ist sicherzustellen, dass die notwendigen Standards erfüllt werden:

## Gebäude-kategorie 0

- Keine Brandschutzorganisation notwendig. Wie in allen Gebäudekategorien wird aber empfohlen, entsprechend der konkreten Situation mögliche sinnvolle und angemessene Massnahmen zu prüfen und gegebenenfalls umzusetzen.

---

gering. Bei der Lagerung von leicht brennbaren oder explosiven Stoffen besteht ab einer gewissen Menge ein hohes Brandrisiko z.B. Benzin ab 25 Liter.  
Hilfestellung bei der Beurteilung der Brandlast bietet die Fachstelle Arbeitssicherheit von ISB.

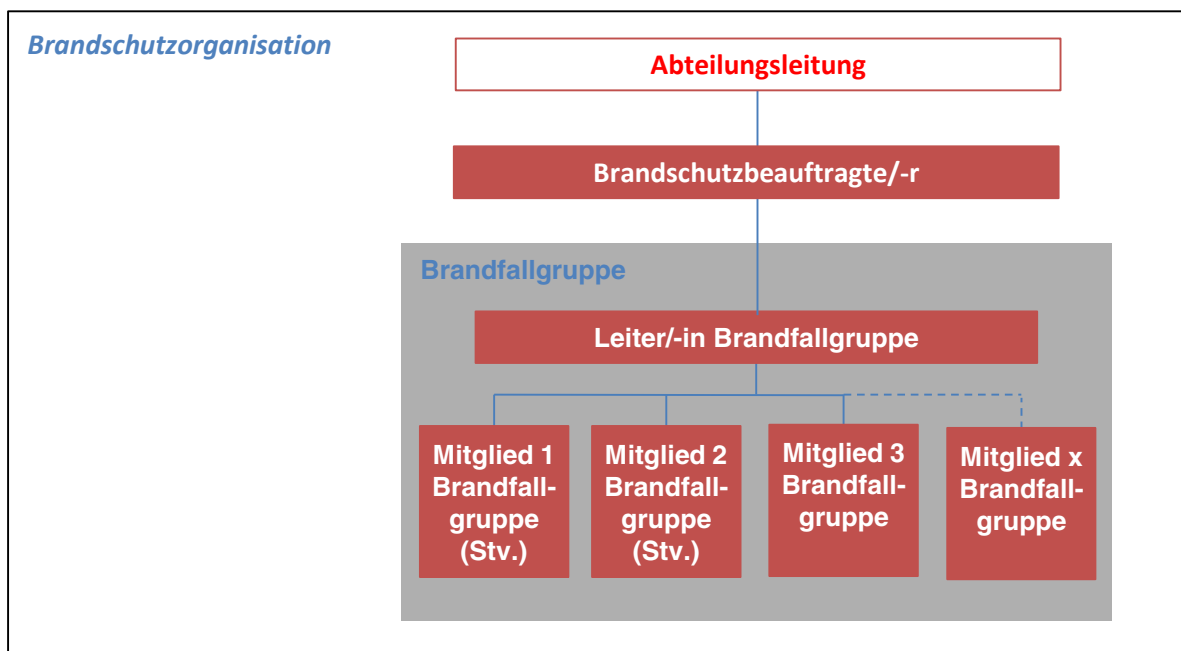
<b>Gebäude-kategorie 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einfache, bedarfsgerechte Brandschutzorganisation erforderlich (evtl. vereinfachte Version der Brandschutzorganisation gemäss Gebäudekategorie 2; je nach Komplexität des Gebäudes kann diese auf eine Person [mit Stellvertretung] reduziert werden).</li> </ul>
<b>Gebäude-kategorie 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brandschutzorganisation erforderlich. Die Standardorganisation wird nachfolgend beschrieben.</li> </ul>

### 3.2.2 Brandschutzorganisation für die Gebäudekategorie 2

#### Standardmässige Brandschutzorganisation

Die Brandschutzorganisation besteht üblicherweise neben der verantwortlichen Abteilungsleitung aus dem oder der Brandschutzbeauftragten (BSB) und einer Brandfallgruppe. Der oder die Brandschutzbeauftragte kann gleichzeitig die Leitung der Brandfallgruppe übernehmen.

Die Rollen und Verantwortlichkeiten in der Brandschutzorganisation sind nachfolgend umschrieben.



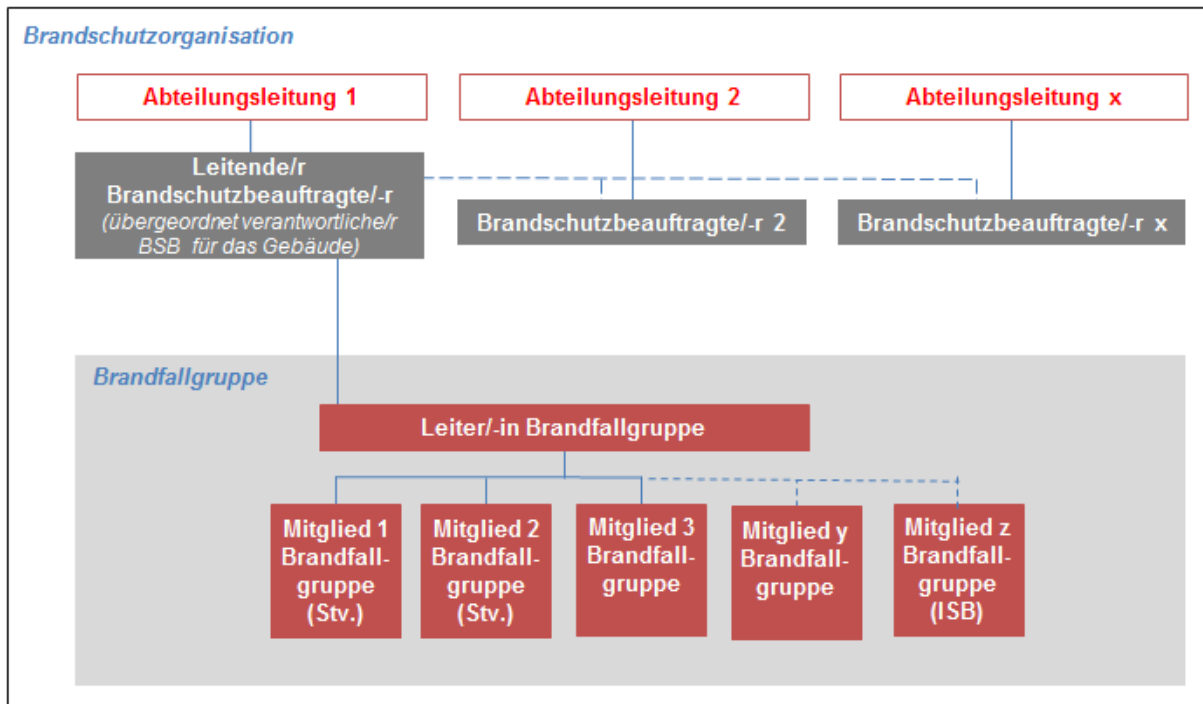
**Abbildung 1: Aufbau Brandschutzorganisation**

Für die Gebäudekategorie 1 kann gegebenenfalls eine vereinfachte Version dieser Brandschutzorganisation gewählt werden.

#### Brandschutzorganisation in Gebäuden mit mehreren Direktionen oder Abteilungen

Befinden sich mehrere Direktionen oder Abteilungen im selben Gebäude, bilden sie **eine gemeinsame Brandschutzorganisation**. Für die Sicherstellung einer funktionierenden Brandschutzorganisation sind die betroffenen Abteilungsleitungen verantwortlich.

Jede Abteilung bestimmt eine Brandschutzbeauftragte oder einen Brandschutzbeauftragten. Die grösste Abteilung am Standort stellt den **leitenden Brandschutzbeauftragten** oder die **leitende Brandschutzbeauftragte**. Diese Person ist auch die Bezugsperson für die **gemeinsame Brandfallgruppe** des Standorts, die sich aus Vertreterinnen und Vertretern sämtlicher eingemieteter Abteilungen zusammensetzt. Mitglieder der Brandfallgruppe können zugleich die Rolle der Brandschutzbeauftragten der Abteilung wahrnehmen.



**Abbildung 2: Aufbau Brandschutzorganisation bei Gebäuden mit mehreren Abteilungen**

### 3.2.3 Verantwortlichkeiten der Abteilungsleitung

Die Abteilungsleitung trägt die **übergeordnete Verantwortung** für den organisatorischen Brandschutz vor Ort. Diese Verantwortung kann nicht delegiert werden.

Die Abteilungsleitung kann die Aufgaben an Brandschutzbeauftragte delegieren. In grossen Abteilungen kann sie die Aufgaben bereichsweise organisieren. Bereichsleitungen können wiederum Brandschutzbeauftragte einsetzen. Die Abteilungsleitung bleibt aber in jedem Fall für den Brandschutz in ihrem Führungsbereich verantwortlich.

- Aufgaben:**
- sorgt für Einhaltung der Standards bezüglich des organisatorischen Brandschutzes und stellt die entsprechend notwendigen organisatorischen Massnahmen sicher (insbesondere Bestimmung der einzelnen Brandschutzbeauftragten und Sicherstellung deren Ausbildung, korrektes und vollständiges Ausfüllen der Checkliste «Organisatorischer Brandschutz» (vgl. Ziff. 3.4.3 sowie Anhang 1).
  - stellt sicher, dass die Mitarbeitenden die notwendigen Informationen (Alarmierung und Verhalten im Brandfall) erhalten.

### 3.2.4 Verantwortlichkeiten der Brandschutzbeauftragten (BSB)

Die Brandschutzbeauftragten **sorgen für den Brandschutz** in den zugewiesenen Gebäuden. Sie sind in Abstimmung und im Auftrag der Abteilungsleitung – allenfalls der Bereichsleitung - für die Sicherstellung und Überwachung des organisatorischen Brandschutzes zuständig.

- 
- Aufgaben:**<sup>7</sup>
- stellen den Brandschutz für die Abteilung (ggf. Bereich/Betrieb) sicher
  - gewährleisten das Funktionieren der Brandschutzorganisation und führen periodische Kontrollen durch (einschliesslich Alarmübungen)
  - stellen die Freihaltung der Flucht- und Rettungswege sicher
  - sind mit der Bedienung der Brandmeldeanlage vertraut
  - informieren die Mitarbeitenden über das Verhalten im Brandfall
  - sorgen für die Ausbildung des Personals für den Einsatz der betriebseigenen Löschmittel
- 

### 3.2.5 Verantwortlichkeiten Brandfallgruppe

Die Brandfallgruppe ist verantwortlich für den **konkreten Einsatz im Ernstfall**.

- 
- Aufgaben:**
- koordiniert bei einem Brand oder einem Alarm die notwendigen Massnahmen
  - stellt die rasche Alarmierung der Feuerwehr sicher
  - rettet, evakuiert und löscht (soweit ausgebildet und sinnvoll)
  - weist im Brandfall die Feuerwehr ein, orientiert diese und unterstützt sie bei Bedarf
  - kann die Brandmeldeanlage im Ernstfall sowie bei Falsch- und Probealarmen bedienen
  - informiert im Brandfall ISB als Vermieterin
- 

Die **Grösse und Zusammensetzung der Brandfallgruppe** hängt von der gebäudespezifischen Situation sowie der Verfügbarkeit der Mitglieder vor Ort ab.

- Die Brandfallgruppe wird von einer zu bestimmenden Person geleitet. Der **Leiter oder die Leiterin der Brandfallgruppe** übernimmt in der Regel auch die Einsatzleitung im Ernstfall und koordiniert die verschiedenen Massnahmen bis zum Eintreffen der Feuerwehr. Die Leitung der Brandfallgruppe kann durch Brandschutzbeauftragte wahrgenommen werden. Zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft ist die Frage der Stellvertretung klar zu regeln.
- **Bei mehreren Gebäudeeinheiten oder Stockwerken** müssen Personen aus den verschiedenen Gebäudebereichen angemessen in der Brandfallgruppe vertreten sein. Zu berücksichtigen ist auch die Präsenzzeit der Mitarbeitenden (Anwesenheit vor Ort, Teilzeitarbeit usw.), so dass im Ernstfall die Einsatzbereitschaft gewährleistet werden kann.
- Die **Hauswirtschaft ISB** ist in der Regel ebenfalls in der Brandfallgruppe vertreten (vgl. Ziff. 3.2.6).

---

<sup>7</sup> Brandschutzrichtlinie Brandverhütung und organisatorischer Brandschutz (12-15), Art. 4.1, Abs. 4.



Im Einsatz sollten die Mitglieder der Brandfallgruppe die Brandschutzsicherheitswesten tragen, damit sie als zuständige Ordnungsperson erkannt und respektiert werden.

### 3.2.6 Verantwortlichkeiten der Hauswirtschaft ISB

Die Verantwortung für die Brandfallalarmierung liegt nicht bei der Hauswirtschaft sondern bei der Abteilung. Hauswirtschaften können jedoch die Direktionen und Abteilungsleitenden bei ihrer Aufgabe im organisatorischen Brandschutz unterstützen und sind in der Regel Mitglieder der Brandfallgruppe. In dieser Funktion stellen sie die Verbindung zwischen dem technischen und dem organisatorischen Brandschutz sicher.

Die Hauswirtschaften melden der Abteilungsleitung oder den Brandschutzbeauftragten beobachtete Gefahren und schlagen Massnahmen zu ihrer Behebung vor.

### 3.3 Umsetzung des organisatorischen Brandschutzes

Die Sicherstellung des organisatorischen Brandschutzes ist eine ständige Aufgabe. Regelmässige Kontrollen sind unumgänglich, um die erforderlichen Standards sicherzustellen. Der Umsetzungsgrad hängt von der entsprechenden Gebäudekategorie ab:

<b>Gebäude-kategorie 0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es sind keine speziellen Massnahmen notwendig. Es wird aber empfohlen, entsprechend der konkreten Situation mögliche sinnvolle und angemessene Massnahmen zu prüfen und ggf. umzusetzen (z.B. Bereitstellung von Handfeuerlöschern). Eine angemessene brandschutztechnische Ordnung ist aber auch in Gebäudekategorie 0 einzuhalten, insbesondere ist sicher zu stellen, dass die Flucht- und Rettungswege hindernisfrei sind.</li> </ul>
<b>Gebäude-kategorie 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es sind angemessene Massnahmen zur Umsetzung des organisatorischen Brandschutzes je nach konkreter Gefahrensituation des Gebäudes zu treffen. Alle Massnahmen der Gebäudekategorie 2 gemäss Ziffer 3.3, ausser jene zur Brandmeldeanlage, gelten grundsätzlich auch für die Gebäudekategorie 1, sofern nicht offensichtliche Gründe für eine Reduktion bzw. den Verzicht auf entsprechende Massnahmen bestehen. Die für Gebäudekategorie 1 zwingend erforderlichen Massnahmen sind in der Checkliste «Organisatorischer Brandschutz» (vgl. Anhang 1) festgehalten.</li> </ul>
<b>Gebäude-kategorie 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Massnahmen zur Umsetzung des organisatorischen Brandschutzes sind erforderlich. Die Massnahmen werden nachfolgend beschrieben.</li> </ul>

### 3.3.1 Brandmeldeanlagen und Material für die Brandbekämpfung

Brandmeldeanlagen (nur in Gebäudekategorie 2 vorhanden) und Materialien für die Brandbekämpfung, wie Feuerlöscher, Löschdecken und Wasserlöschposten müssen leicht zugänglich, gut sichtbar, als solche gekennzeichnet und betriebsbereit sein. Insbesondere ist darauf zu achten, dass keine Hindernisse den Zugang erschweren.

Für das Funktionieren der Brandmeldeanlagen ist normalerweise ISB als Vermieterin und Verantwortliche des technischen Brandschutzes zuständig. Die Hauswarschaften von ISB können in Absprache mit der Abteilung auch die Bedienung der Brandmeldeanlage (manuelle Umstellung Tag/Nacht-Modus) übernehmen. Bei zugemieteten Liegenschaften erfolgen die Absprachen mit der zuständigen Eigentümerschaft.

Gleichzeitig müssen aber auch die Mitglieder der Brandfallgruppe über angemessene Kenntnisse für die Bedienung der Brandmeldeanlage im Ernstfall sowie bei Falsch- und Probealarmen verfügen. Die entsprechenden Zuständigkeiten und Stellvertretungen sind zu klären.

### 3.3.2 Flucht- und Rettungswege

Eine schnelle und sichere Evakuation sowie ein hindernisfreier Zugang für die Rettungs- und Löschkräfte müssen jederzeit möglich sein. Die Fluchtwege (Korridore, Treppenhäuser, Ausgänge und andere Verkehrswege) müssen klar erkennbar und frei begehbar sein, d.h. frei von grossen Brandgefahren und allen Hindernissen, wie z.B. Pflanzen, Garderoben, Lagermaterial oder Dekorationen. Ein besonderes Augenmerk gilt den Treppenhäusern: Diese dürfen nicht mit Abfallentsorgungsstationen, Garderoben, Lagermaterial oder anderen Hindernissen verstellt sein.

Brandschutztüren und -tore, die aus betrieblichen Gründen offengehalten werden, sind mit einer automatischen Schliessvorrichtung auszurüsten. Notausgänge dürfen aber nicht verriegelt sein.

Die Fluchtwege und deren Signalisation (einschliesslich Beleuchtungselemente) sind regelmässig durch die Brandschutzbeauftragten zu kontrollieren (laufend; mindestens einmal monatlich) und Massnahmen zur Behebung von Mängeln sind einzuleiten. Die Kontrollen müssen schriftlich festgehalten werden.

Für die Bereitstellung der Informationstafeln mit den Fluchtweg- und Rettungsplänen (vgl. Ziff. 3.3.5) sowie für die Signalisation der Flucht- und Rettungswege ist mit ISB Kontakt aufzunehmen, die hierfür im Rahmen des technischen Brandschutzes verantwortlich ist und in Objekten und Anlagen, die sich im Eigentum der Stadt befinden, auch die Kosten übernimmt. Bei zugemieteten Liegenschaften ist hierfür die zuständige Eigentümerschaft verantwortlich.

#### ► Weitere Informationen:

Hilfsmittel: Checkliste «Fluchtwege. Gefahrenermittlung und Massnahmenplanung» der Suva (Suva-Bestellnummer: 67157.d) – Kostenloser Download möglich unter [www.suva.ch/waswo/](http://www.suva.ch/waswo/)

### 3.3.3 Gefährliche Stoffe

Als gefährliche Stoffe im Sinne des Brandschutzes gelten Stoffe und Zubereitungen, die einen Brand verursachen können oder solche, die im Brand- oder Explosionsfall eine besondere Gefahr für Mensch, Tier und Umwelt darstellen.

Gefährliche Stoffe werden nach brand- und explosionstechnischen Eigenschaften und ihrer Gefahr für Mensch, Tier und Umwelt klassiert. Die Klassierung dient als Grundlage für die zu treffenden Massnahmen.

Für die Lagerung von und den Umgang mit gefährlichen Stoffen sind Schutzmassnahmen zu treffen, die Brände verhindern. Es müssen Explosionsschutzmassnahmen für leicht brennbare Flüssigkeiten (Flammpunkt < 30° C gemäss Sicherheitsdatenblatt) und brennbare Gase (z.B. Erdgas, Acetylen) getroffen werden, welche die gesetzlichen Mindestvorschriften erfüllen und in einem Explosionsschutzdokument festzuhalten sind.

#### ► Weitere Informationen:

- Brandschutzrichtlinie «Gefährliche Stoffe» der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen VKF (26-15de; gültig ab 01.01.2017)
- Hilfsmittel: Merkblatt «Gefährliche Stoffe – was man darüber wissen muss» der Suva (Suva-Bestellnummer: 11030.d)
- Hilfsmittel: Merkblatt «Explosionsschutz. Grundsätze, Mindestvorschriften, Zonen» (Suva-Bestellnummer: 2153.d)

### 3.3.4 Sammelplatz

Der Sammelplatz ist der Ort, an dem sich bei einer Gebäudeevakuierung alle Personen aus einem Gebäude sammeln. Der Sammelplatz muss genügend gross, möglichst witterungsgeschützt und so gewählt sein, dass er sicher ausserhalb einer möglichen Gefahrenzone (z.B. Verrau- chung, Trümmerschatten, stark befahrene Verkehrswege sowie Rettungswege von Feuerwehr und Rettungsdiensten) liegt.

Ein Sammelplatz bietet die Möglichkeit, die vollständige Räumung des Gefahrenbereichs zu überprüfen. Wenn dies nicht möglich ist, weil die Anzahl der betroffenen Personen nicht bekannt ist, besteht aber die Chance, durch Befragen der Personen am Sammelplatz einen groben Überblick zu erlangen.

### 3.3.5 Anbringen Notfallinformationen an zentralen Orten

Für die angemessene Reaktion im Brandfall ist sicherzustellen, dass an geeigneten zentralen Orten (z.B. Eingangsbereich, Treppenhäuser) Informationstafeln montiert sind, die folgende Themenbereiche abdecken:

#### 1) Flucht- und Rettungsplan

Gebäudeplan mit Angabe des Standorts, klarer Kennzeichnung der Flucht- und Rettungs- wege sowie des Löschmaterials und manueller Handalarmtaster für die Brandmeldeanlage (wenn vorhanden)

## 2) **Information Standort Sammelplatz**

Gut verständliche grafische Darstellung, evtl. ergänzt mit Foto des Sammelplatzes

## 3) **Verhalten im Notfall**

Anleitung, wie in Notfällen (Alarmierung, Erste Hilfe, Brandfall, Evakuation) richtig vorzugehen ist

Zudem ist zu gewährleisten, dass die Mitarbeitenden jederzeit Zugriff zum **Notfallhandbuch Stadt Bern** haben. Das Notfallhandbuch setzt standortspezifisch das Brandschutzkonzept und das Erste-Hilfe-Konzept um. Es leitet zu einem notfallgerechten Verhalten an, indem es kurz und prägnant die massgebende Notfallinformation sowie die wichtigsten Verhaltensschritte in verschiedenen Notfallsituationen samt Notfallnummern festhält.

Für die Bereitstellung der Informationstafeln muss mit der Fachstelle Arbeitssicherheit von ISB Kontakt aufgenommen werden, die im Rahmen des technischen Brandschutzes für das Anbringen der Informationstafeln zuständig ist. Damit wird auf einfache Weise gewährleistet, dass die Signalisationen in den städtischen Gebäuden korrekt und einheitlich dargestellt sind.

# FLUCHT- UND RETTUNGSPLAN

Anbau, 3. Untergeschoss



Legende / Legend

- Ihr Standort  
Station
- Feuerlöscher  
Fire - extinguisher
- Hand - Alarmtaster  
Manual fire detector
- Löschposten  
Fire hose cabinet
- Notausgang  
Escape - routes
- Richtungsangabe  
Direction
- Defibrillator  
Defibrillator
- Sammelplatz  
Meetingpoint

Verhalten im Notfall

Schleusen → 2. Decken → 3. Barriere

1. Schlangenlinien bilden  
2. Türen geschlossen halten  
3. Auf dem Boden kriechen  
4. Wachen und Fluchtwege freihalten  
5. Nicht in Aufzüge fahren  
6. Bei Rauch im Treppenhaus: Türrahmen prüfen, Tür öffnen, wenn möglich fliehen, sonst in Richtung Notausgang

7. In den Fluchtweg gehen  
8. In den Sammelpunkt gehen  
9. Bei Rauch im Aufzug: Notrufknopf drücken, Tür öffnen, fliehen

10. Bei Rauch im Aufzug: Notrufknopf drücken, Tür öffnen, fliehen

11. Bei Rauch im Aufzug: Notrufknopf drücken, Tür öffnen, fliehen



Planung: 11.11.2011  
 Zeichnung: CIE Werbe- & Grafik  
 Druck: 03.11.2011  
 Format: DIN A3  
 www.cie-furth.de

Abbildung 3: Informationstafel Notfallinformationen

### 3.3.6 Information und Schulung der Mitarbeitenden

Das Verhalten im Brandfall muss dem gesamten Personal bekannt sein. Die Mitarbeitenden sind in angemessenen Zeitabständen bezüglich des Verhaltens bei Bränden zu schulen. Dazu gehört insbesondere:

- a) Meldepflicht bei der Entdeckung eines Brandes
- b) Information über die Standorte und Bedienung der Löschgeräte
- c) Vorgehen und Verhaltensregeln bei der Evakuierung der Gebäude
- d) Rettungs- und Löschmassnahmen

Die Schulung muss standortgerecht sein und der konkreten Gefahrensituation des Gebäudes entsprechen. Zur Schulung und Sensibilisierung eignen sich folgende Massnahmen:

#### 1) Durchführen von Informationsanlässen

- Die Mitarbeitenden sind über die Alarmierung und das Verhalten im Brandfall, die Standorte der Löschmittel und ihre Anwendung sowie über die Brandfall-Organisation des Gebäudes periodisch zu informieren.
- Eine Mitarbeitendenschulung soll mindestens alle 3 Jahre oder nach spezieller Anordnung (z.B. in Schulen jährlich) erfolgen und dokumentiert sein (Namensliste).

#### 2) Informieren von neuen Mitarbeitenden

- Eine Information über das Verhalten im Brandfall und anderen Notfällen (Erste Hilfe) ist fix in die Einführungsprogramme der Mitarbeitenden zu integrieren.

#### 3) Abgabe von Hilfsmitteln an die Mitarbeitenden

- Den Mitarbeitenden sind Hilfsmittel, wie Flyer «Verhalten im Notfall»<sup>8</sup> oder «Notfallhandbuch Stadt Bern» abzugeben und es ist auf die Downloadmöglichkeit der Hilfsmittel im Intranet hinzuweisen.

#### 4) Anbringen von Notrufnummern an Telefonapparaten

- Bei jedem Telefonapparat sind gemäss Erste-Hilfe-Konzept der Stadt die wichtigsten Notrufnummern (Feuerwehr / Polizei / Sanitätspolizei) anzubringen. Die Aufkleber sind beim DPD erhältlich.

## 3.4 Überprüfung des organisatorischen Brandschutzes

### 3.4.1 Einsatzbereitschaft / Schulung der Mitglieder der Brandschutzorganisation

Die Abteilungsleitung ist dafür verantwortlich, dass die Mitglieder der Brandschutzorganisation für ihre Aufgaben angemessen geschult sind.

Zur Schulung der Brandschutzbeauftragten, aber auch für die Mitglieder der Brandfallgruppen bietet die Stadt den «Kurs für Brandschutzbeauftragte und Mitglieder von Brandfallgruppen» an.

---

<sup>8</sup> Das Hilfsmittel «Verhalten im Notfall» steht auch in elektronischem Format als Download im Intranet der Stadtverwaltung zur Verfügung.

Der Kurs besteht aus einem Theorie- und einem Praxisteil und hat folgende Zielsetzungen:

- 1) Die Kursteilnehmenden kennen die Begriffe «baulicher, technischer und organisatorischer Brandschutz» und interpretieren sie korrekt.
- 2) Die Kursteilnehmenden kennen das richtige Verhalten bei einem Brandausbruch.
- 3) Die Kursteilnehmenden wenden das Alarmierungsschema richtig an und setzen Kleinlöschgeräte bei Entstehungsbränden gezielt ein.

Weitere Informationen sind beim Direktionspersonaldienst (DPD) der jeweiligen Direktion erhältlich. Die DPD koordinieren auch die Anmeldungen innerhalb ihrer Direktion.

### **3.4.2 Überprüfung der Brandfall-Organisation durch Alarmübungen**

Zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft und einer schnellen Alarmierung/Evakuierung sind regelmässig praxisbezogene Übungen der Brandschutzorganisation durchzuführen, damit die involvierten Personen mit den Abläufen im Ernstfall vertraut sind.

Die Durchführung von Alarmübungen ist in der Gebäudekategorie 2 zwingend<sup>9</sup>. Sie sollten in der Regel alle drei Jahre oder nach spezieller Anordnung (z. B. in Schulen jährlich) stattfinden und können mit oder ohne Ankündigung durchgeführt werden.

### **3.4.3 Checkliste «Organisatorischer Brandschutz»**

Einmal jährlich ist die «Checkliste organisatorischer Brandschutz» zu überprüfen und zu aktualisieren (vgl. Anhang 1).

Ziel der Checkliste ist einerseits die Sensibilisierung der Abteilungen für die zu treffenden Massnahmen, andererseits die Bestätigung der ordnungsgemässen Umsetzung des Brandschutzes in den Abteilungen, die nicht zuletzt auch als Dokumentation gegenüber den Überwachungs- und Vollzugsorganen, wie der Gebäudeversicherung Bern GVB, der Suva, dem beco oder gegenüber den Strafuntersuchungsbehörden dient.

Die Abteilungsleitungen sind verantwortlich für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten sowie für die Einteilung ihrer Gebäude in die richtige Gebäudekategorie. Die vorausgefüllte Checkliste wird einmal jährlich via Direktionspersonaldienst (DPD) den Abteilungen elektronisch oder in Papierform zugestellt. Die Abteilungsleitungen sorgen dafür, dass die Angaben in der Checkliste überprüft, gegebenenfalls angepasst und eine Kopie der vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Checkliste an den zuständigen DPD weitergeleitet wird.

---

<sup>9</sup> Je nach der konkreten Ausgestaltung und Gefahrensituation sind auch in Gebäudekategorie 1 Alarmübungen zu empfehlen.

## 4 Unterstützung und Information

Als Kontaktstelle für die Unterstützung durch Fachleute und für weitere Informationen steht der Direktionspersonaldienst jeder Direktion zur Verfügung. Die Anfragen werden bei Bedarf an die entsprechenden Fachleute (ISB, Berufsfeuerwehr, Sicherheitsingenieur usw.) weitergeleitet.

Informationen zur Schulung «Kurs für Brandschutzbeauftragte und Mitglieder von Brandfallgruppen» sind ebenfalls beim Direktionspersonaldienst jeder Direktion erhältlich (vgl. Ziff. 3.4.1).



## 5 Inkrafttreten

Dieses Konzept tritt sofort in Kraft. Es ersetzt das Konzept vom August 2009.

Bern, 26. April 2017

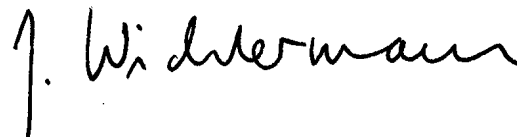
**NAMENS DES GEMEINDERATES**

Der Stadtpräsident:



Alec von Graffenried

Der Stadtschreiber:



Dr. Jürg Wichtermann

# Anhang

## Anhang 1: Checkliste «Organisatorischer Brandschutz»

### 1) Gebäudeinformation

**Dienststelle:** «NAV\_BSID\_DIREKTION»

**Gebäudetyp:** «f2»

**Adresse:** «NAV\_BSGEB\_Strasse»

**Kategorie:**

**Eigentümer/in des Gebäudes:** «NAV\_BSID\_ABTEILUNG»

→ Verantwortlich für den baulichen Brandschutz im Gebäude

**Betreiber/in des Gebäudes:** «f6»

→ Verantwortlich für den technischen Brandschutz im Gebäude

**Zuständige Person für das Gebäude:**

**Hauswart/in:** «NAV\_BSGEB\_Hauswart» **Tel:**

**Gebäudebewirtschafter/in:** «f20»

**Tel:**

**Weitere Informationen:**

**Automatische Brandmeldeanlage vorhanden:** «Brandmeldeanlage»

**Sammelplatz:**

**Evtl. andere Direktionen/Abteilungen und externe Mieter/in im gleichen Gebäude:**

Direktion/Abteilung:	Kontaktperson (Name, Vorname):	Telefon:

## 2) Brandschutzorganisation Gebäudekategorien 1 & 2

→ Kategorie 0 benötigt keine Brandschutzorganisation.

### Brandschutzbeauftragte/r :

	Name, Vorname:	Dienststelle:	Telefon:
Brandschutzbeauftragte/-r			
Stellvertreter/in Brandschutzbeauftragte/-r			

### Mitglieder Brandfallgruppe:

	Name, Vorname:	Dienststelle:	Telefon:
Leitung			
Mitglied / Stellvertretung			
Mitglied			
Mitglied			
Mitglied			
Mitglied			
Mitglied			
Mitglied			

### 3) Durchführung und Bestätigung Massnahmen org. Brandschutz

#### Jährliche Überprüfung der Massnahmen im organisatorischen Brandschutz

	Massnahme	Zwingend erforderlich für Gebäude-Kategorien	Verweis	Angabe
1	Wurde die Brandschutzorganisation (vgl. S. 1 Checkliste) aktualisiert?	1 & 2	→ Kap. 3.2	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2	Sind die Fluchtwege kontrolliert worden?	1 & 2	→ Kap.3.3.2	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
3	Sind die Notfallinformationen (Flucht- und Rettungsplan, Standort Sammelplatz, Verhalten im Notfall) an geeigneten zentralen Orten angebracht?»?	2	→ Kap.3.3.5	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4	Wurde/wird eine Information der Mitarbeitenden im laufenden Jahr durchgeführt?	2	→ Kap.3.3.6	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	wenn nein: Wann ist die nächste Mitarbeitendeninformation geplant?			
5	Sind alle Brandschutzbeauftragten ausgebildet?	1 & 2	→ Kap.3.4.1	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	wenn nein: Bedarf Anzahl Personen für Schulung			
6	Wann wurde die letzte Alarmübung durchgeführt?	2	→ Kap.3.4.2	
	Wann wird die nächste Alarmübung geplant?			
7	Sind Massnahmen notwendig?	1 & 2		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	Wenn ja, welche?			

#### Bestätigung

Die Unterzeichnenden bestätigen, ihre Aufträge gemäss Brandschutzkonzept der Stadt Bern ausgeführt oder kontrolliert zu haben.

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

Datum/Unterschrift

**Abteilungsleitung**

**Bereichsleitung**

**Brandschutzbeauftragte/r**

## Anhang 2: Textbausteine Brandschutz für Stellenbeschriebe

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Abteilungsleiterinnen und -leiter, der Brandschutzbeauftragten sowie der in der Brandfallgruppe involvierten Personen sollen in die Stellenbeschreibungen integriert werden.

### Vorlage Textbaustein für Abteilungsleiter/-innen:

- trägt die Verantwortung für den organisatorischen Brandschutz und sorgt dafür, dass dieser entsprechend dem Konzept organisatorischer Brandschutz («Brandschutzkonzept») umgesetzt wird

### Vorlage Textbaustein für Brandschutzbeauftragte:

- erfüllt die Aufgaben eines/r Brandschutzbeauftragten gemäss Auftrag der Abteilungsleitung und dem Konzept organisatorischer Brandschutz («Brandschutzkonzept»)

### Vorlage Textbaustein für Mitglied / Leitung Brandfallgruppe

- erfüllt als Leiter/-in / Mitglied der Brandfallgruppe die Aufgaben gemäss Auftrag der Abteilungsleitung und dem Konzept organisatorischer Brandschutz («Brandschutzkonzept»)

### Anhang 3: Abkürzungsverzeichnis

BSB	Brandschutzbeauftragte/r
DPD	Direktionspersonaldienst
GVB	Gebäudeversicherung Bern
ISB	Immobilien Stadt Bern
PA	Personalamt der Stadt Bern
VKF	Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen
VUV	Verordnung über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten

## Anhang 4: Wichtige Rechtsgrundlagen

- 1) Verordnung vom 19. Dezember 1983 über die Verhütung von Unfällen und Berufskrankheiten (**Verordnung über die Unfallverhütung, VUV**)
- 2) **Brandschutznorm** der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen VKF (01-15de; Vorschriften 2015)
- 3) **Brandschutzrichtlinie Qualitätssicherung im Brandschutz** der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen VKF (11-15de; Vorschriften 2015)
- 4) **Brandschutzrichtlinie Brandverhütung und organisatorischer Brandschutz** der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen VKF (12-15de; Vorschriften 2015)
- 5) **Brandschutzrichtlinie Gefährliche Stoffe** der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen VKF (26-15de; Vorschriften 2015)





# NOTFALLHANDBUCH STADT BERN

## Standort

117	<b>Polizei</b>
118	<b>Feuerwehr</b>
144	<b>Sanitätspolizei</b>
112	Allgemeiner Notfall
145	Toxikologisches Zentrum
<b>Wer</b>	meldet?
<b>Wo</b>	ist es passiert?
<b>Was</b>	ist passiert?
<b>Wann</b>	ist es passiert?
<b>Wie viele</b>	Personen sind betroffen?
<b>Weiteres</b>	Weitere drohende Gefahren, gefährliche Stoffe?

## Akustische Alarmierung

### Evakuierung des Gebäudes

-----	Hochwasseralarm (zwölf tiefe Töne von je 20 Sekunden)
~~~~~	Kernkraftwerkszwischenfall (regelmässig auf- und absteigender Ton)

---

**Herausgeberin:** Direktion für Finanzen, Personal und Informatik, Personalamt, Bundesgasse 33,  
3011 Bern, [personalamt@bern.ch](mailto:personalamt@bern.ch) ● **Bericht:** Notfallhandbuch ● **Bern, September 2017**

---

# INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS.....	3
NOTFALLORGANISATION.....	4
ZWECK .....	5
HANDLUNGSGRUNDSÄTZE.....	6
NOTFALLNUMMERN.....	7
BRANDFALL.....	8
MEDIZINISCHE NOTFÄLLE.....	9
VERDÄCHTIGEGEGENSTÄNDE .....	10
VERDÄCHTIGESENDUNGEN .....	11
WICHTIGSTE ERKENNUNGSMERKMALE .....	12
Brief .....	12
.....	12
Paket.....	12
.....	12
TELEFONISCHE DROHUNG.....	13
GEBÄUDEBESETZUNG, AMOK UND GEISELNAHME .....	15
KERNKRAFTWERKSUNFALL.....	16
HOCHWASSERALARM.....	17
PERSÖNLICHE NOTIZEN .....	18
KONTAKTE NOTFALLORGANISATION .....	20
<b>WEITERE NOTFÄLLE</b> .....	21
Je nach Standort, z.B.:	21

# NOTFALLORGANISATION

Die Notfallorganisation basiert auf folgenden Konzepten der Stadtverwaltung Bern:

- Konzept organisatorischer Brandschutz in der Stadtverwaltung («Brandschutzkonzept») vom 26. April 2017 (GRB Nr. 2017-591)
- Erste-Hilfe-Konzept vom 30. August 2017 (GRB Nr. 2017-1170)

Sie fasst das standortspezifische verbindliche Verhalten in Notfällen und die baulichen und technischen Massnahmen für alle Mitarbeitenden sowie für alle Besucherinnen und Besucher zusammen.

## Verteiler

- Alle Mitarbeitenden am Standort

## ZWECK

- Förderung eines notfallgerechten Verhaltens aller Mitarbeitenden
- Betreiben einer funktionsfähigen Notfallorganisation
- Schadensverhinderung bzw. Schadensbegrenzung an Personen, Gebäuden, Werten und Informationen durch die sachgerechte Anwendung der organisatorischen, baulichen und technischen Massnahmen beim Eintritt eines Ereignisses

Dieses Notfallhandbuch gilt als standortspezifische Umsetzung des Konzeptes im organisatorischen Brandschutz und des Erste-Hilfe-Konzeptes der Stadt Bern.

# HANDLUNGSGRUNDSÄTZE

---

## Schauen

- Ruhe bewahren
  - Situation überblicken
    - Was ist geschehen?
    - Wer ist beteiligt?
- 

## Denken

- Was soll erreicht werden?
  - Gefahr für Helfende und andere Personen ausschliessen
  - Personen- vor Objektschutz!
  - Verhalten nach festgelegtem Vorgehen planen
- 

## Handeln

- Schutz bzw. Rettung von Menschen hat oberste Priorität
- Sicherheitsmassnahmen ergreifen
- Rettungskräfte alarmieren

**Wer** meldet?

**Wo** ist es passiert?

**Was** ist passiert?

**Wann** ist es passiert?

**Wie viele** Personen sind betroffen?

**Weiteres** Weitere drohende Gefahren, gefährliche Stoffe?

**Hilfe leisten** wenn zumutbar und möglich selber oder durch alarmierte professionelle Helferinnen und Helfer

---

## NOTFALLNUMMERN

117	<b>Polizei</b>
118	<b>Feuerwehr</b>
144	<b>Sanitätspolizei</b>
112	<b>Allgemeiner Notruf</b> Alarmierung u.a. von: <ul style="list-style-type: none"><li>• Polizei / Feuerwehr / Sanität</li><li>• REGA</li></ul>
145	<b>Toxikologisches Zentrum</b>
...	<b>Empfang/Loge</b>
...	<b>Sicherheitsbeauftragte/r</b>
...	<b>Leiter/in Brandfallgruppe</b>
...	<b>Betriebsnothelfer/in</b>

# BRANDFALL

Ruhe bewahren

Selbstschutz vor Objektschutz

Menschenrettung vor Brandbekämpfung

---

## Alarmieren



**Nächsten Brandmelder drücken und  
Notrufnummer 118 anrufen**

- Wer meldet?
- Wo brennt es?
- Was brennt?
- Sind Menschen in Gefahr?
- Weiteres (drohende Gefahren, gefährliche Stoffe)?

---

## Retten



**Gefährdete Personen und sich selbst retten  
(Evakuation)**

**Alle Türen und Fenster schliessen** (nicht verriegeln)

**Hilfe leisten für bedürftige Personen**

**Stark verqualmte Räume gebückt oder kriechend  
verlassen**

**Gebäude über gekennzeichnete Fluchtwege ver-  
lassen**

**Keine Aufzüge benutzen**

**Sich beim Sammelplatz melden und auf weitere In-  
formationen warten**

---

## Löschen



**Falls keine Menschen gefährdet sind, die Lage  
überschaubar ist und ein Löschversuch erfolg-  
reich erscheint**

- Brand bekämpfen mit geeignetem Löschmittel
- Anordnungen der Feuerwehr befolgen



# MEDIZINISCHE NOTFÄLLE

---

**Schauen**     **Ruhe bewahren**  
**Was ist geschehen?**  
**Wer ist beteiligt?**

---

**Denken**     **Was soll erreicht werden?**  
**Gefahr für Helfende und andere Personen ausschließen:** Strom, Gas, Feuer, Rauch  
**Einsatz planen** (Personenschutz geht vor Objektschutz)  
**Ist professionelle Hilfe erforderlich?**

---

**Handeln**



**Alarmieren**  
**immer Betriebsnothelfer/-innen rufen und/oder**  
**telefonisch aufbieten**     **Notrufnummer/Empfang**  
**für professionelle Hilfe**     **Sanitätsnotruf 144**

Wer     meldet?  
Wo     ist es passiert?  
Was     ist passiert (Art der Verletzungen)?  
Wann     ist es passiert?  
Wie viele Personen sind betroffen, verletzt?  
Weiteres Weitere drohende Gefahren, gefährliche Stoffe?

**Hilfe leisten**, wenn zumutbar und möglich

- Die Person ansprechen, ihre Bewusstseinslage prüfen
- Ist die Person ansprechbar? Gegebenenfalls Blutung stillen
- Ist die Person nicht ansprechbar, Atmung überprüfen
- Ist die Atmung normal, Seitenlagerung
- Bei nicht normaler oder fehlender Atmung sofort mit der Herzmassage beginnen
- Nächsten Defibrillator organisieren und einsetzen

**Standort AED**

**Sanität(spolizei) einweisen**

---

# VERDÄCHTIGE GEGENSTÄNDE

Ruhe bewahren

## Alarmieren



**Kein Mobiltelefon, schnurloses Telefon oder Funkgerät verwenden**

(Risiko einer eventuellen Auslösung von Sprengstoff durch elektromagnetische Wellen)

**Polizei 117**

**und allfällige Sicherheitsbeauftragte anrufen**

**Rufnummer**

## Unter keinen Umständen selber manipulieren

**Nicht öffnen, schütteln, fallen lassen, biegen, knicken oder untersuchen**

**Nicht der Hitze, Feuchtigkeit oder Kälte aussetzen**

**Keine mechanische Belastung vornehmen**

Entschärfung, Beseitigung und Wegtransport sind ausschliesslich Aufgabe der Polizei

## Sich aus dem Gefahrenbereich entfernen

**Gefahrenbereich absperren**

**Sicherstellen, dass sich keine Personen nähern**

## Weiträumige Evakuierung des Gefährdungsbereiches

bei einem **Verdacht auf einen Sprengkörper**

## Eintreffen der oder des Sicherheitsbeauftragten und/oder der Polizei abwarten und deren Anordnungen befolgen

# VERDÄCHTIGE SENDUNGEN

Werden gemäss den Erkennungsmerkmalen als verdächtig eingestuft

---

## Alarmieren



**Kein Mobiltelefon, schnurloses Telefon oder Funkgerät verwenden**

(Risiko einer eventuellen Auslösung von Sprengstoff durch elektromagnetische Wellen)

**Polizei 117**

**und allfällige Sicherheitsbeauftragte anrufen**

**Rufnummer**

---

## Erstbeurteilung durchführen

anhand der Erkennungsmerkmale von Seite 12

---

## Zusätzliche Abklärungen durchführen

**bei der Empfängerin oder dem Empfänger**  
(wird eine Sendung erwartet?) **sowie**

**bei der Absenderin oder dem Absender**  
(wurde eine Sendung verschickt?)

---

## Sendung unter keinen Umständen selber öffnen oder manipulieren

**Nicht öffnen, schütteln, fallen lassen, biegen, knicken oder untersuchen**

**Nicht der Hitze, Feuchtigkeit oder Kälte aussetzen**

**Keine mechanische Belastung vornehmen**

Entschärfung, Beseitigung und Wegtransport sind ausschliesslich Aufgabe der Polizei

---

## Sich aus dem Gefahrenbereich entfernen

**Gefahrenbereich absperren**

**Sicherstellen, dass sich keine Personen nähern**

**Nach Möglichkeit Fenster öffnen**

---

## Eintreffen der oder des Sicherheitsbeauftragten und/oder der Polizei abwarten und deren Anordnungen befolgen

---

# WICHTIGSTE ERKENNUNGSMERKMALE

## Brief



## Paket



**Jegliche Einwirkung auf die Sendung unbedingt unterlassen!**

## TELEFONISCHE DROHUNG

- Zuhören
- Nicht unterbrechen
- Sofort Notizen machen
- In Sprechpausen ruhig und freundlich fragen
- Möglichst viele Informationen gewinnen
- Weitersprechen erreichen

---

### Notieren

- 
- Bombendrohung                       Sonstige Drohung

---

Angerufene Nr.

---

Rufnummer Anrufer (Display)

---

Datum/Uhrzeit

---

Dauer des Anrufes (Minuten)

---

Wortlaut der Drohung

---

### Rückfragen machen

---

1. Wie wollen Sie uns schädigen?

---

2. Wo wollen Sie es tun?

---

3. Wann werden Sie es tun?

---

4. Warum wollen Sie es tun?

---

5. Können wir uns in irgendeiner Art verständigen?

---

6. Können wir Ihnen etwas anbieten?

---

7. Von wo rufen Sie an?

---

8. Wie heißen Sie?

---

**Jetzt sich für nicht zuständig erklären und mit der oder dem Verantwortlichen der Organisationseinheit verbinden!**

---

---

### **Angaben zur Anruferin oder zum Anrufer**

---

Sprache / Dialekt / Akzent

---

Geschlecht, geschätztes Alter

---

### **Sprechart notieren**

- langsam    schnell    normal    verstellt    gebrochen  
 bestimmt
- aufgeregt    laut    leise    nasal    lispelnd
- 

Sonstige besondere Sprachmerkmale

---

---

Hintergrundgeräusche (Beschreibung)

---

---

---

### **Sofortmeldung an die Polizei 117**

---

#### **Ihre Personalien**

Nachname

---

Vorname

---

Adresse

---

Telefon

---

# GEBÄUDEBESETZUNG, AMOK UND GEISELNAHME

---

## Alarmieren, Gebäude sichern

**Polizei 117 und  
allfällige Sicherheitsbeauftragte anrufen**

**Rufnummer**

**Wer** meldet?

**Wo** ist es passiert?

**Was** ist passiert?

**Wann** ist es passiert?

**Wie viele** Personen sind betroffen?

**Weiteres** Weitere drohende Gefahren, gefährliche  
Stoffe?

**Eingangstüre schliessen**, um weiteren Personen den  
Gebäudezutritt zu verunmöglichen

---

## Verhalten



Sofern eine sichere Fluchtmöglichkeit besteht:

**Räume und Gebäude evakuieren**

**Sich bei Sicherheitskräften melden**

Andernfalls:



**Sich im Raum einschliessen und verbarrikadieren**

**Den allfälligen Sicherheitsbeauftragten Standort  
und Anzahl Personen melden** **Rufnummer**

**Keine weiteren Anrufe oder Mitteilungen tätigen**  
(Netzüberlastung)

**Ruhe bewahren**

---

## Anweisungen der Sicherheitskräfte abwarten und befolgen

---

# KERNKRAFTWERKSUNFALL



Alarmierung durch auf- und abschwellenden Sirenton.

Ruhe bewahren

Panik vermeiden

---

## Radio hören



---

## Anordnungen der Sicherheitsbeauftragten und/oder der Behörden befolgen



Mitarbeitende informieren

Keine Telefongespräche führen (Netzüberlastung)



Alle Fenster und Aussentüren schliessen

In den bestgeschützten Raum im Gebäude gehen  
(Angabe)

---

## Jodtabletten auf Anordnung der Behörden einnehmen



Nur wenn die Behörde die Einnahme der Jodtabletten anordnet, ist eine Tablette mit reichlich Flüssigkeit einzunehmen (Trinkwasservorrat sicherstellen)

(Lagerort Jodtabletten)

---

## Ende der Gefahr

Die Lockerung von Schutzmassnahmen und das Ende der Gefahr werden **über Radio und durch die örtlichen Behörden bekannt gegeben**



# HOCHWASSERALARM

----- **Hochwasseralarm**  
**(zwölf tiefe Töne von je 20 Sekunden).**

Sich nicht unnötig in Gefahr bringen  
Personenrettung geht vor Erhaltung von Sachwerten

---

## Radio hören

---

### Anordnungen der Sicherheitsbeauftragten und/oder der Behörden befolgen

**Mitarbeitende informieren**

**Mobile Arbeitsplätze im Gefahrenbereich geordnet verlassen und sich bei der oder dem Sicherheitsbeauftragten melden **Rufnummer****

**Keine weiteren Telefongespräche führen**  
(Netzüberlastung)

---

### Verhalten bei angeordneter Evakuation

**Bei Überschwemmungsgefahr nicht in Keller oder Tiefgaragen gehen**

**Mit dem Auto nicht durch überflutete Strassen fahren**

**Uferbereiche nicht betreten**  
(Unterspülungs- und Abbruchgefahr)

**Beim Verlassen der Gebäude abmelden**  
(oder Sammelplatz aufsuchen und auf weitere Informationen warten)

---

### Ende der Gefahr

Die Lockerung von Schutzmassnahmen und das Ende der Gefahr werden **über Radio und durch die örtlichen Behörden bekannt gegeben**



# STANDORTINFORMATIONEN

## FLUCHT- UND RETTUNGSPLAN

Anbau, 4. Untergeschoss



**Legende / Legend**

- Ihr Standort / Station
- Feuerlöscher / Fire - extinguisher
- Hand - Alarmgeber / Manual fire detector
- Löschposten / Fire hose cabinet
- Brandbekämpfungsmittel / Fire fighting equipment
- Notausgang / Escape - routes
- Richtungsangabe / Direction
- Erste Hilfe / First aid
- Sammelplatz / Meetingpoint

### Verhalten im Notfall

1. Schauen → 2. Denken → 3. Handeln

Alarmieren	117 110 112	Polizei Feuerwehr Sanitätspolizei	112 112	österreichischer Notruf Technisches Zentrum
Dringende Lage	Leben in Gefahr / Gefahr			
Betroffene Person	Name / Adresse			
Beschreibung	Was passiert?			
Wo	Wo passiert?			
Wann	Wann passiert?			
Wie viele	Personen sind betroffen?			
Wohin	Welche drohende Gefahren gefährlich?			

- Erste Hilfe**
- Gefahrenstelle abklemmen, sich selbst schützen
  - Alarmieren  
Für professionelle Hilfe: Sanitätspolizei ☎ 112  
Für Betriebsärztin: Rufen oder ☎
  - Hilfe leisten  
- wenn zumutbar und möglich selbst oder durch alarmierte Betriebsärztin und -halter  
- ist die Person ansprechbar: lebenswichtige Situation  
- ist die Person nicht ansprechbar: Atemüberprüfung  
- bei nicht normaler oder fehlender Atemüberprüfung  
- bei nicht normaler oder fehlender Atemüberprüfung  
- Defibrillator organisieren und einsetzen  
- Sanitätspolizei alarmieren

- Brandfall**
- Alarmieren  
Nächsten Brandmelder drücken oder ☎ 112
  - Räumen  
Gefährliche Personen und sich selbst retten  
alle Türen und Fenster schließen  
nur bei keine Menschen gefährdet und ein Löscheinheit erfolgreich erreicht
  - Löschen

- Evakuierung**
- Bei akustischem Drücksignal oder Drückbefehl durch (Geschw.-)Wartungsfahrer
- Panzer und Türen schließen
  - Vertrauliche Informationen verschweigen
  - Ruhe bewahren, Panzer nicht verlassen
  - Gefährliche Personen warnen und begleiten
  - Gebäude über Fluchtwege verlassen
  - Sich beim Sammelplatz melden



# KONTAKTE NOTFALLORGANISATION

Sicherheitsbeauftragte/r:

Brandschutzbeauftragte/r:

Leiter/in Brandfallgruppe:

Mitglieder Brandfallgruppe:

Empfang/Loge (Drehscheibe):

Erste-Hilfe-Beauftragte/r:

Betriebsnothelfer/in:

## **WEITERE NOTFÄLLE**

Je nach Standort, z.B.:

- Verbale Aggression, Nötigung, unangepasstes Sozialverhalten:

- Sachbeschädigungen:

- Gewalt/Übergriffe/Überfall gegen Personen:

- Chemieunfall:



# Verhalten im Notfall

1. Schauen →

2. Denken →

3. Handeln



**Alarmieren** 117      **Polizei** 112      Allgemeiner Notruf  
 118      **Feuerwehr** 145      Toxikologisches Zentrum  
 144      **Sanität**

Empfang / Loge  
 Leiter/in Brandfallgruppe  
 Betriebsnothelfer/in

**Meldeschema**  
**Wer** meldet?  
**Wo** ist es passiert?  
**Was** ist passiert?  
**Wann** ist es passiert?  
**Wie viele** Personen sind betroffen?  
**Weiteres** Weitere drohende Gefahren, gefährliche Stoffe?



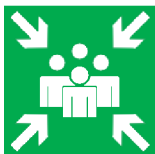
**Erste Hilfe**

- Gefahrenstelle absichern**, sich selbst schützen
- Alarmieren**  
immer Betriebsnothelfer/in rufen und/oder ☎ für professionelle Hilfe      **Sanitätsnotruf ☎ 144**
- Hilfe leisten** wenn zumutbar und möglich selber oder durch alarmierte Betriebsnothelferinnen und -helfer
  - Die Person ansprechen / ihre Bewusstseinslage prüfen
  - Ist die Person ansprechbar? Gegebenenfalls Blutung stillen
  - Ist die Person nicht ansprechbar, Atmung überprüfen
  - Ist die Atmung normal, Seitenlagerung
  - Bei nicht normaler oder fehlender Atmung sofort mit der Herzmassage beginnen
  - Defibrillator organisieren und einsetzen
- Sanität(spolizei) einweisen**



**Brandfall**

- Alarmieren** Nächsten **Brandmelder** drücken und/oder ☎ **118**
- Retten** Gefährdete Personen und sich selbst retten  
Alle Türen und Fenster schliessen
- Löschen** Falls keine Menschen gefährdet sind und ein Löschversuch erfolgreich erscheint



**Evakuierung** **Bei akustischem Evakuierungsalarm oder Evakuierungsbefehl**

- Fenster und Türen **schliessen**
- Vertrauliche Informationen **verschliessen**
- Persönliche Gegenstände **mitnehmen**
- Personen zur Evakuierung **auffordern**
- Gebäude über **Fluchtwege** verlassen
- Sich beim **Sammelplatz** melden und auf weitere Informationen warten