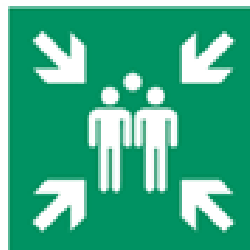


# Brandschutzordnung Teil A und B der KfW Bankengruppe Standort Frankfurt am Main

---



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT FRANKFURT – AUSHANG .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT FRANKFURT TEIL B.....</b>	<b>4</b>
2.1	Brandverhütung.....	4
2.2	Brand- und Rauchausbreitung.....	5
2.3	Flucht- und Rettungswege.....	5
2.4	Melde- und Löscheinrichtungen.....	5
2.5	Verhalten im Brandfall .....	6
2.6	Brand melden.....	6
2.7	Alarmsignale und Anweisungen beachten .....	7
2.8	In Sicherheit bringen .....	7
2.9	Löschversuche unternehmen .....	8
2.10	Besondere Verhaltensregeln .....	8
	2.10.1 <i>Etagenbeauftragte</i> .....	8
	2.10.2 <i>Sonderverfahren für (temporär) geheingeschränkte Personen</i> .....	9
	2.10.3 <i>Erste Hilfe - Notfall</i> .....	11
2.11	Sammelstellen.....	11

## 1 BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT FRANKFURT – AUSHANG

Der Teil A der Brandschutzordnung (Aushang) richtet sich an alle Personen, die sich in den Liegenschaften der KfW aufhalten. Dazu zählen auch Besucher und Veranstaltungsteilnehmer.

Brandschutzordnung DIN 14096 - A

### Brände verhüten



**Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten**

### *Verhalten im Brandfall*

**Ruhe bewahren**

	Symbol alt	Symbol neu	
<b>1. Brand melden</b>			<b>Feuerwehr Notruf (0) 112</b>
			<b>Handfeuermelder betätigen</b>
<b>2. In Sicherheit bringen</b>			<b>Gefährdete Personen warnen Hilfsbedürftigen Personen helfen</b>
			<b>Fenster und Türen schließen</b>
<b>3. Löschversuch unternehmen</b>			<b>Gekennzeichnete Fluchtwege benutzen</b>
			<b>Feuerlöscher benutzen</b>
			<b>Wandhydrant benutzen</b>
<b>Eigengefährdung vermeiden</b>			

## 2 BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT FRANKFURT TEIL B

Der Teil B der Brandschutzordnung (für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend in den Liegenschaften der KfW aufhalten (z.B. Mitarbeiter sowie Auftragnehmer).

### 2.1 Brandverhütung

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen und sich über die Brandgefahr an seinem Arbeitsplatz und der Umgebung zu informieren.

Wichtige Voraussetzungen des betrieblichen Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit. Abfälle, Reststoffe und Gefahrstoffe sind umgehend und ordnungsgemäß zu beseitigen, nur in geeigneten Behältern zu sammeln und in den dafür vorgesehenen Räumen zu lagern.



**Das Verwenden von Feuer und offenem Licht (z.B. Kerzen, Teelichter u.ä.) ist verboten.** Mitarbeiter sind bei Nichtbeachtung auf dieses Verbot hinzuweisen.

Ausnahme bei der Verwendung von Feuer und offenem Licht ist nur die Nutzung für die Durchführung notwendiger Arbeiten durch Handwerker (z.B. Schweißarbeiten) oder im Küchenbetrieb (z.B. Beflammung bei der Zubereitung von Speisen oder Nutzung von Brennpasten zum Warmhalten von Speisen). Diese Arbeiten dürfen nur von fachkundigen und bezüglich der besonderen Brandgefährdung eingewiesenen Personen durchgeführt werden.

Ausnahmen sind auch KfW Veranstaltungen in dafür ausgewiesenen Veranstaltungs- und Gästeespeiseräumen mit einer maximalen Teilnehmerzahl von 50 Personen, die vom KfW Gastro-Service bewirtet werden. Hier ist das Aufstellen von Kerzen ausnahmsweise erlaubt, unter der Voraussetzung, dass nur maximal zwei Kerzen pro Tisch aufgestellt werden, sich keine brennbaren Materialien in unmittelbarer Nähe der Kerzen befinden, die brennenden Kerzen unter der Aufsicht des Servicepersonals sind, die eingesetzten Servicekräfte im Brandschutz unterwiesen sind und der anwesende Gastronomie Serviceleiter die Verantwortung für den Brandschutz übernimmt.



**Das Rauchen ist in den Gebäuden untersagt. Untersagt ist auch das Dampfen von E-Zigaretten in Gebäuden.**

**Die Aufstellung und Benutzung anderer als dienstlich zur Verfügung gestellter Geräte ist ohne besondere Genehmigung untersagt.**

Brennbare Stoffe müssen vor Einrichtungen mit starker Wärmeentwicklung (Scheinwerfer, Strahler, Transformatoren, Heizstrahler etc.) so weit entfernt sein, dass sie nicht entflammen können.

Elektrische Anlagen, Elektroinstallationen oder Elektrogeräte sind bei Erkennen eines Mangels oder Schadens (Anzeichen: flackerndes Licht, Schmorgeruch etc.) sofort außer Betrieb zu setzen und an die Serviceline zu melden.

Bei Dienstschluss ist dafür zu sorgen, dass arbeitsplatzbezogene elektrische Geräte abgeschaltet sind. Sicherheits-, Fernmelde- und Brandschutzanlagen bleiben dauernd betriebsbereit und dürfen nicht abgeschaltet werden. Alle Fenster und Türen sind zu schließen.

## 2.2 Brand- und Rauchausbreitung

Feuer und Rauch können zu einer tödlichen Gefahr werden. Brand- und Rauchschutztüren dienen der Verhinderung der Ausbreitung von Feuer und giftigen Rauchgasen.

Brandschutztüren sind deshalb stets geschlossen zu halten.

Ausnahmen bilden lediglich Brandschutztüren, die durch eine Feststelleinrichtung (z.B. Obertürschließer) mit integriertem Rauchmelder technisch offen gehalten werden. Diese Brandschutztüren fallen bei einer Rauchdetektion automatisch zu.

**Ein Unterkeilen, Manipulieren oder Blockieren von Brandschutztüren ist verboten und stellt eine Straftat dar (§145 StGB).**

## 2.3 Flucht- und Rettungswege



Jeder Mitarbeiter ist angehalten, sich anhand der in den Fluren ausgehängten Flucht- und Rettungspläne zu informieren.

Flucht- und Rettungswege sowie die gekennzeichneten Flächen für die Feuerwehr sind stets frei zu halten.

Flure, die als Flucht- und Rettungswege dienen, dürfen aus Brandschutzgründen nicht mit leicht brennbaren Materialien an den Wänden beklebt werden, wie z.B. Klebezetteln oder Moderationskarten.

Notausgänge dürfen nicht verstellt oder verschlossen werden. Dies gilt sowohl im Gebäude als auch auf der Außenseite. Fahrräder dürfen nicht auf den Gehwegen vor Notausgängen abgestellt werden.

Beim Verlassen des Gebäudes in einem Räumungsfall ist immer der kürzeste, ausgeschilderte Fluchtweg zu nutzen, nicht der gewohnte Laufweg.

Im Räumungsfall sind die Fluchttürterminals zum Öffnen der Fluchttüren zu nutzen. Die Nutzung des Fluchttürterminals führt zu einer akustischen Alarmauslösung.

Bei der Durchführung von Veranstaltungen ist die in der Baugenehmigung vorgegebene Maximalbelegung für Räume, Gebäude und Gebäudeteile einzuhalten. Angaben zur Maximalbelegung sind über den ZS Veranstaltungskoordinator erhältlich.

## 2.4 Melde- und Löscheinrichtungen

Jeder Mitarbeiter soll sich auch über die Namen der für ihn zuständigen Etagenbeauftragten und den Standort des nächsten Feuerlöschers informieren.

Die Standorte der Feuerlöschers und Wandhydranten sind mit diesen Zeichen gekennzeichnet:



(alt)



(neu)



(alt)



(neu)

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Entstehung eines Brandes oder einer Rauchentwicklung unverzüglich der Feuerwehr zu melden (Festnetztelefon 0-112, Mobiltelefon 112).

Alternativ zur telefonischen Meldung können auch vorhandene Druckknopfmelder zur Alarmierung genutzt werden. Druckknopfmelder sind direkt zur Berufsfeuerwehr Frankfurt aufgeschaltet.



Anschließend ist die Sicherheitszentrale der KfW (über den KfW Notrufknopf am Festnetztelefon oder über die Durchwahl Frankfurt -2200) über den abgesetzten Notruf zu informieren.

## 2.5 Verhalten im Brandfall

Die größte Gefahr in einem Brandfall ist Panik. Unüberlegtes Handeln, Hektik sowie lautstarke Äußerungen können zur Panik bei sich und anderen führen.

Deshalb Ruhe bewahren und überlegt handeln.

Andere Personen im Gefahrenbereich sind über die Gefahrensituation zu informieren.

Alarmsignale und Anweisungen des Sicherheitspersonals sind zu beachten.

Wichtig ist, sich selbst und andere zügig in Sicherheit zu bringen.

## 2.6 Brand melden

Bei der Meldung eines Brandes sollten die Grundsätze der W-Fragen eingehalten werden:

- **Wo** brennt es?
- **Was** ist passiert (Brand, Explosion oder anderes)?
- **Wiev**iel brennt? / **Wie** viele Personen sind betroffen oder verletzt?
- **Wer** meldet den Brand?
- **W**arten auf Rückfragen.

Die Adressen der Liegenschaften am Standort Frankfurt lauten:

**Haupthaus**, Palmengartenstr. 5-9

**Ostarkade**, Palmengartenstr. 5-9

**Nordarkade**, Bockenheimer Landstr. 124

**Westarkade**, Zeppelinallee 8

**Südarkade**, Bockenheimer Landstr. 111

**Senckenberganlage**; Senckenberganlage 30-36

**BO 104**, Bockenheimer Landstr. 104

**Villa 102**, Bockenheimer Landstr. 102

**BO 98-100 (Triton)**, Bockenheimer Landstr. 98-100

**IBC**, Theodor-Heuss-Allee 70

**Centurion**, Theodor-Heuss-Allee 112

**BBW Gräfstraße**, Gräfstr. 109

**Rotunde**, Wildunger Str. 9

**Kita**, Schumannstr. 67

## 2.7 Alarmsignale und Anweisungen beachten

Im Brand- oder Notfall erfolgt die Alarmierung der Mitarbeiter in den Häusern durch Ertönen eines Sirenen- bzw. Alarmtones. Die organisatorischen Weisungen werden entweder über die in einigen Liegenschaften befindliche elektrische Lautsprecheranlage (ELA) oder über Megaphon im Einvernehmen mit der Einsatzleitung von Polizei oder Feuerwehr übertragen.

Die Räumung soll unverzüglich und zügig erfolgen. Alle Tätigkeiten sind sofort zu unterbrechen, das gilt auch für Telefonate und Besprechungen.

Bis zum Eintreffen der Feuerwehr ist das dafür eingesetzte Sicherheitspersonal weisungsbefugt. Nach dem Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Anweisungen maßgeblich.

Den Weisungen des einsatzleitenden Personals ist unbedingt Folge zu leisten.

Die Alarmierung über Sirenen- bzw. Warnton und elektrische Lautsprecherdurchsagen erfolgt am Standort Frankfurt in folgenden Liegenschaften:

Haupthaus, Ostarkade, Nordarkade, Westarkade, Südarkade, Senckenberganlage, Bockenheimer Landstr. 104, Bockenheimer Landstraße 98-100, IBC, Centurion.

Eine Alarmierung ausschließlich mittels Sirenen- bzw. Warnton erfolgt in der Bockenheimer Landstraße 102 und in der BBW Gräfstraße. Eine Anlage für elektrische Lautsprecherdurchsagen ist hier nicht vorhanden.

In der Liegenschaft Rotunde erfolgt eine Alarmierung ausschließlich manuell durch Sicherheitspersonal mittels Megaphon.

## 2.8 In Sicherheit bringen

Bei Alarmauslösung sind die Liegenschaften von allen Beschäftigten, Besuchern, Veranstaltungsteilnehmern, Auftragnehmern, etc. unverzüglich über die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege zu verlassen.

Vor Verlassen des Raumes sind Fenster und Türen zu schließen, um Sauerstoffzufuhr und Rauchausbreitung zu unterbinden bzw. zu minimieren.

Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden.

Anweisungen der Etagenbeauftragten, die zum Verlassen der Gebäude auffordern, sind zu beachten.

Für (temporär) geheingeschränkte Personen gibt es besondere Verfahren, die im Kapitel 2.10 beschrieben sind.

Einige Notausgangstüren sind alarmgesichert. Diese alarmgesicherten Notausgangstüren können mittels der deutlich gekennzeichneten Nottaster geöffnet werden.



Nach Verlassen des Gebäudes ist die vorgegebene Sammelstelle aufzusuchen.

An der Sammelstelle (Kapitel 2.11) sind Abteilungsgruppen zu bilden und auf weitere Anweisungen zu warten. Hinweis: Je nach Ereignislage besteht die Möglichkeit, dass der Einsatzleiter eine andere Sammelstelle benennt.

## **2.9 Löschversuche unternehmen**

Entstehungsbrände sind unverzüglich mit den zur Verfügung stehenden Löschmitteln (Feuerlöscher, Wandhydranten) zu bekämpfen.

Löschversuche sind nur unter Beachtung des Eigenschutzes und ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.

Bei zunehmender Rauchentwicklung ist der Brandort unverzüglich zu verlassen.

Brennende elektrische Anlagen sowie brennende Öle und Fette dürfen nicht mit Wasser gelöscht werden.

## **2.10 Besondere Verhaltensregeln**

### **2.10.1 Etagenbeauftragte**

Die KfW bildet nach den Vorgaben der Berufsgenossenschaft Etagenbeauftragte aus, die unterstützende Aufgaben im Brandschutz und bei Hausräumungen wahrnehmen. Die Funktion des Etagenbeauftragten umfasst damit sowohl die Aufgaben eines Brandschutz Helfers als auch die Aufgaben eines Evakuierungshelfers.

Die jeweiligen Namen der Etagenbeauftragten sind im Intranet hinterlegt bzw. in den Teeküchen oder Postverteilteräumen ausgehängt. Dort befindet sich auch die Secubox mit der grünen Signalweste für Etagenbeauftragte.

Bei einer Räumungsalarmierung treffen sich die benannten Etagenbeauftragten einer Etage in der Teeküche bzw. im Postverteilteraum, in dem die Secubox hängt. Sofern mehrere Etagenbeauftragte da sind, stimmen sie sich untereinander ab, wer welche Bereiche dieser Etage kontrolliert, wer die grüne Signalweste „Etagenbeauftragter“ trägt und damit die Leerstandsmeldung am Räumungstableau abgibt und wo man sich zum Informationsabgleich vor Verlassen der Etage trifft.

Anschließend ist die Etage auf Leerstand zu kontrollieren. Dabei sind alle angetroffenen Personen aufzufordern, das Gebäude umgehend zu verlassen.

Geheingeschränkte Personen und deren „Paten“ sind darauf hinzuweisen, sich über den KfW Notrufknopf am Telefon in der Sicherheitszentrale zu melden.

Bei der Überprüfung einer Etage auf Leerstand sind neben den Büros auch alle allgemeinen Räume wie z.B. Besprechungsräume, Sanitärräume, Kopierräume und Postverteilteräume zu kontrollieren.

Abgeschlossene Räume gelten als geräumt.

Nach der Kontrolle der Etage treffen sich die Etagenbeauftragten am vereinbarten Treffpunkt zum Abgleich des Leerstandes und der Erkenntnisse.

Danach verlassen die Etagenbeauftragten ohne grüne Signalweste das Gebäude über die gekennzeichneten Fluchtwege und begeben sich zur Sammelstelle.

Der Etagenbeauftragte mit der grünen Signalweste gibt eigenständig die Leerstandsmeldung am Räumungstableau ab. Das Räumungstableau wird bei einer Räumungsalarmierung durch das Sicherheitspersonal am Empfang aufgehängt. Ausnahme ist das Gebäude IBC; dort hängt das Räumungstableau am Ausgang des nördlichen Fluchttreppenhauses. Die Stellen, an denen das Räumungstableau aufgehängt wird, wird den Etagenbeauftragten in den jährlichen gebäudebezogenen Orstkundes Schulungen mitgeteilt.

Wurde von den Etagenbeauftragten keine Person mehr in der kontrollierten Etage angetroffen, wird ein grüner Magnet am Räumungstableau für die geprüfte Etage gesetzt.



Wurden von den Etagenbeauftragten noch Personen (z.B. geheingeschränkte Personen oder Personen, die sich weigern, das Gebäude zu verlassen) in der kontrollierten Etage angetroffen, wird ein blauer Magnet am Räumungstableau für die geprüfte Etage gesetzt.

Ist bei einer Gebäuderäumung kein Etagenbeauftragter in einer Etage anwesend, so bleibt diese Etage auf dem Räumungstableau als nicht kontrolliert gekennzeichnet.

Das Räumungstableau dient dem Einsatzleiter der Feuerwehr als Unterstützung für die zu treffenden taktischen Einsatzentscheidungen.

## 2.10.2 Sonderverfahren für (temporär) geheingeschränkte Personen

Die Sonderverfahren für geheingeschränkte Personen gelten nicht nur für die dauerhaft geheingeschränkte Mitarbeiter, sondern auch für lediglich temporär geheingeschränkte Personen. Dies können z.B. Hochschwängere oder Personen mit einer aktuellen Verletzung oder Erkrankung sein.

Geheingeschränkte Mitarbeiter werden am Standort Frankfurt in der Regel von den Rettungskräften der Feuerwehr evakuiert.

Mit den dauerhaft geheingeschränkten Mitarbeitern werden individuelle Verfahren zwischen den Betroffenen, deren Vorgesetzten und dem Sicherheitsmanagement besprochen. Auch der Einsatz sogenannter „Paten“ aus dem Umfeld der geheingeschränkten Personen wird dabei geklärt.

Grundsätzlich melden sich geheingeschränkte Personen bei einer Räumungsalarmierung durch Betätigen des KfW Notrufknopfes am Festnetztelefon bei der KfW Sicherheitszentrale. Über den KfW Notrufknopf erhält man Sprechkontakt mit der 24/7 besetzten Sicherheitszentrale.

Beim Telefongespräch mit der Sicherheitszentrale melden sich die geheingeschränkten Personen mit Namen, aktuellem Aufenthaltsort und ob sie ggf. in Begleitung eines Paten sind. Von der Sicherheitszentrale erhalten die geheingeschränkten Personen die Information, dass sie zunächst in ihrem Büro verbleiben sollen. Im Ernstfall erfolgt die Rettung aus dem Büro durch die Feuerwehr.

Sollte das Büro, in dem sich eine behinderte Person aufhält, durch Rauch oder Feuer bedroht sein, ist der nächste sichere Brandabschnitt aufzusuchen und von dort der Kontakt mit der Sicherheitszentrale herzustellen.

Handelt es sich um eine Übung, erhalten die geheingeschränkten Personen von der Sicherheitszentrale die entsprechende Information und verbleiben ebenfalls im Büro. Im Regelfall werden die geheingeschränkten Personen bei Übungen aus Kapazitätsgründen nicht von der Feuerwehr abgeholt.

Die Sicherheitszentrale notiert die Namen und Aufenthaltsorte der geheingeschränkten Personen sowie der sie begleitenden Paten und stellt diese Information dem Einsatzleiter zur Verfügung.

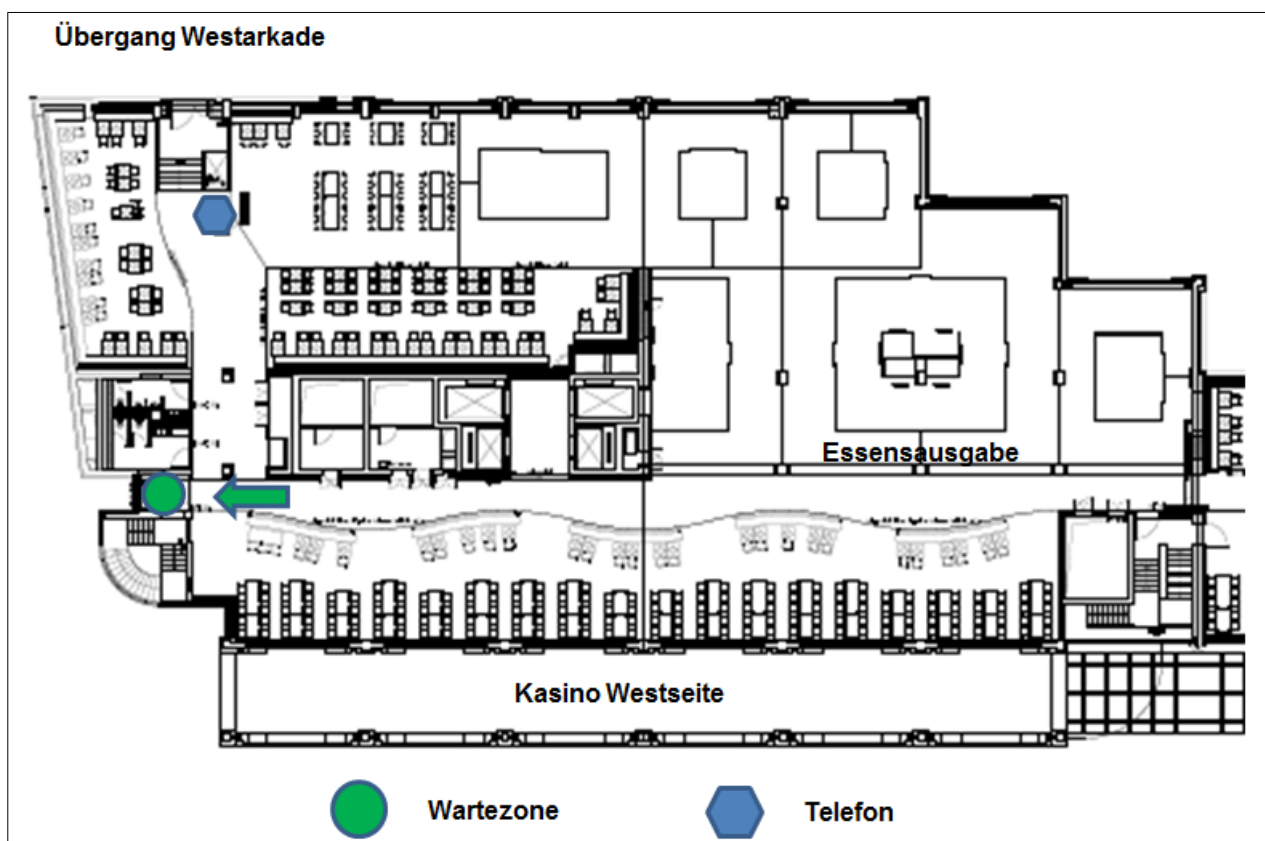
In der Westarkade, im IBC und in der BO 104 gibt es bauliche Besonderheiten, die bei der Evakuierung von geheingeschränkten Personen zu beachten sind:

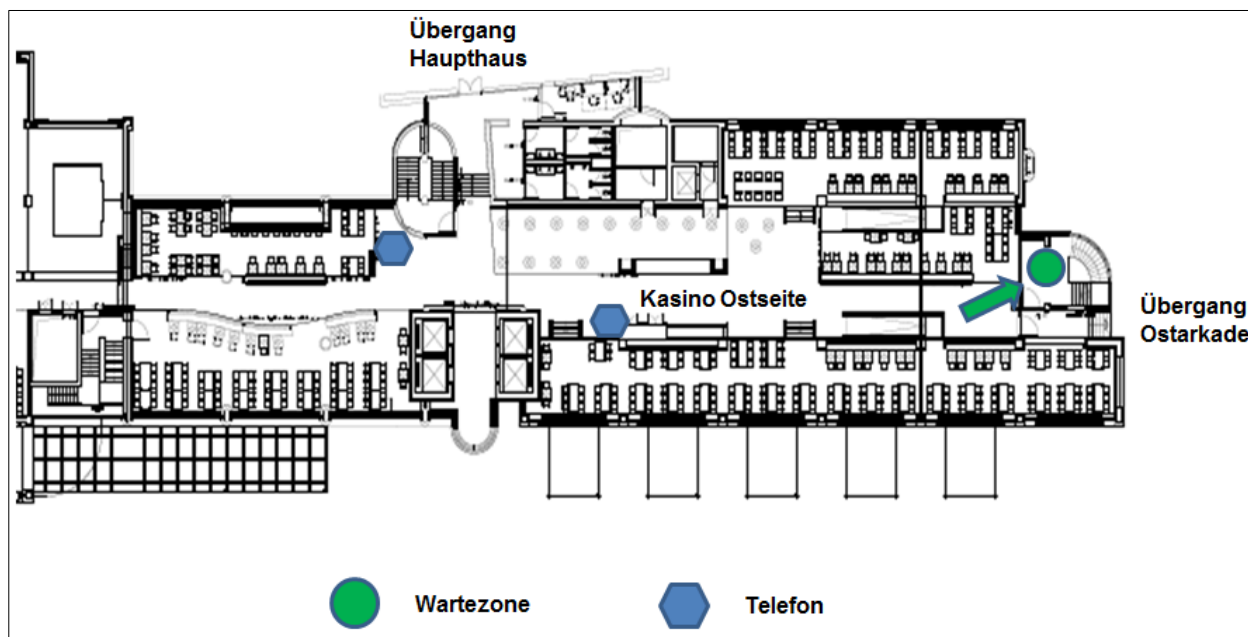
In den Gebäuden Westarkade und IBC gibt es besonders rauchgeschützte Vorräume in F90-Qualität (feuerbeständig für 90 Minuten) vor dem Feuerwehraufzug. Melden sich geheingeschränkte Personen bei einer Räumungsalarmierung aus diesen Gebäuden in der KfW Sicherheitszentrale, erhalten sie die Anweisung, diese besonders rauchgeschützten Vorräume vor dem Feuerwehraufzug aufzusuchen, sofern dies möglich ist. In den besonders rauchgeschützten Vorräumen sollen dann die geheingeschränkten Personen über die dort installierte Sprechstelle Kontakt mit dem Einsatzleiter der Feuerwehr aufnehmen (Direktleitung) und das Geschoss mitteilen, in dem sie sich gerade befinden und aus welchem sie über den Feuerwehrauf-

zug abzuholen sind. Im Casino des IBC im Bauteil B befindet sich ein rauchgeschützter Vorraum vor dem dortigen Feuerwehraufzug.

Im Gebäude Bockenheimer Landstraße 104 begeben sich geheingeschränkte Personen aus den Open-Space-Flächen ins (Flucht-)Treppenhaus. In jeder Ebene des Treppenhauses ist eine Behinderten-Sprechstelle (Direktleitung) vorhanden, über die die geheingeschränkten Personen Kontakt mit dem Empfangspersonal bzw. dem Einsatzleiter der Feuerwehr aufnehmen sollen. Nach Mitteilung des Namens und der Geschossebene werden die geheingeschränkten Personen dort von der Feuerwehr abgeholt.

Im Kasino der Nordarkade melden sich die geheingeschränkten Personen über die Telefone im Kasino bei der Sicherheitszentrale (-2200) und begeben sich danach hinter die gläsernen Brandschutztüren in eine Wartezone vor bzw. im Treppenhaus (siehe Skizze):





### 2.10.3 Erste Hilfe - Notfall

In medizinischen Notfällen ist sofort ein Notruf über Festnetz (0-112) oder Mobiltelefon (112) abzusetzen.

Danach ist unbedingt die KfW Sicherheitszentrale über den KfW Notrufknopf am Festnetztelefon oder über die Durchwahl (-2200) zu informieren. So wird sichergestellt, dass der Rettungsdienst vor Ort Zugang zum Gebäude erhält und zum Verunfallten geführt wird.

Verletzte Personen sind im Notfall ständig zu betreuen und – falls erforderlich – sind lebensrettende Sofortmaßnahmen einzuleiten.

Hinweis: Bei nicht zeitkritischen medizinischen Belangen kann am Standort Frankfurt der Betriebsärztliche Dienst in der Ostarkade, Raum O 151A, aufgesucht werden.

### 2.11 Sammelstellen

Die Sammelstellen für die Liegenschaften am Standort Frankfurt sind:

Liegenschaft	Sammelstelle
Haupthaus	Vorplatz Palmengarten
Ostarkade	Vorplatz Palmengarten
BO 104	Vorplatz Palmengarten
Villa 102	Vorplatz Palmengarten
BO 98-100 (Triton)	Vorplatz Palmengarten

Nordarkade	B-Ebene U-Bahn Bockenheimer Warte
Südarkade	B-Ebene U-Bahn Bockenheimer Warte
Westarkade	B-Ebene U-Bahn Bockenheimer Warte
Senckenberganlage	B-Ebene U-Bahn Bockenheimer Warte
BBW Gräfstraße	Clemensstraße
Rotunde Wildunger Str.	Clemensstraße
IBC-Gebäude, Bauteil C	Freifläche zwischen den Gebäudeteilen A und B
Centurion	Nördlicher Gehweg unter den Bäumen in der Franklinstraße
Kita	Vor bzw. im Ladehof der Wirtschaftszufahrt Südarkade

## Graphische Übersicht der Sammelstellen am Standort Frankfurt



