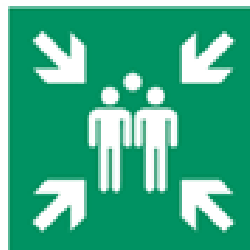


Brandschutzordnung Teil A und B der KfW Bankengruppe Standort Berlin



INHALTSVERZEICHNIS

1	BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT BERLIN – AUSHANG	3
2	BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT BERLIN TEIL B	4
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	6
2.8	In Sicherheit bringen	6
2.9	Löschversuche unternehmen	7
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>	9
2.11	Sammelstellen.....	9

1 BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT BERLIN – 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.

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

	Symbol alt	Symbol neu	
Ruhe bewahren			
Brand melden			Sicherheitszentrale KfW 5000/ 5140
			Notruf 112 Handfeuermelder betätigen
In Sicherheit bringen			Gefährdete Personen warnen/ Hilflose mitnehmen
			Türen schließen Gekennzeichnete Fluchtwege benutzen
			Sammelstelle aufsuchen Auf Anweisungen achten
Löschversuch unternehmen			Feuerlöscher benutzen
			Wandhydrant benutzen
			Einrichtung zur Brandbekämpfung benutzen (z.B. Löschdecke)

Stand: Oktober 2017
ZSc1 Sicherheitsmanagement Berlin
gem. DIN 14096:20114-05

2 BRANDSCHUTZORDNUNG FÜR DEN STANDORT BERLIN 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 Gästespeiseräumen 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 Berlin -5140) 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.

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 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.

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.

Beim 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.

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.

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.

Nachfolgend wird das taktische Vorgehen beim Löschen mit Feuerlöschern erläutert.

	<p>Windrichtung beachten, immer mit dem Wind vorgehen, von unten in die Glut, nicht in die Flammen spritzen, dabei genug Abstand halten, damit die Pulverwolke möglichst den gesamten Brand einhüllt. Unbedingt stoßweise löschen.</p>
	<p>Flächenbrände von vorne und von unten ablöschen, nicht von hinten oder oben immer das Brandgut, nicht die Flammen löschen.</p>
	<p>Bei Tropf- oder Fließbränden von oben (Austrittsstelle) nach unten (brennende Lache) löschen.</p>
	<p>Bei größeren Entstehungsbränden mehrere Feuerlöscher gleichzeitig und nicht nacheinander einsetzen.</p>
	<p>Auf Rückzündung achten! Brandstelle nicht verlassen, sondern beobachten.</p>



Nach der Benutzung des Feuerlöschers, diesen auf keinen Fall wieder an seinen angestammten Platz verbringen, sondern sofort wieder füllen lassen.

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 Kopierräumen 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.

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 am Empfang Markgrafenstraße 45 ab.

Wurde von den Etagenbeauftragten keine Person mehr in der kontrollierten Etage angetroffen, wird die jeweilige Etage mit einer grünen Karte gekennzeichnet.

Wurden von den Etagenbeauftragten noch Personen (z.B. geheimeschränkte Personen oder Personen, die sich weigern, das Gebäude zu verlassen) in der kontrollierten Etage angetroffen, wird diese mit einer roten Karte für die geprüfte Etage gesetzt.

Ist bei einer Gebäuderäumung kein Etagenbeauftragter in einer Etage anwesend, so bleibt diese Etage auf dem Räumungstableau leer.

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 und ggf. anwesende ortsunkundige Personen sind mitzunehmen und zur Sammelstelle zu führen. Unter Abschätzung der Eigensicherung ist Hilfe zu leisten.

Im Vorfeld sind durch den zuständigen Vorgesetzten organisatorische Maßnahmen zu treffen, die ein schnelles und effektives Retten möglich machen. Geheingeschränkte Personen haben, sofern vorab bekannt, ihre Bedürftigkeit dem Vorgesetzten, den Etagenbeauftragten und dem ZS Sicherheitsmanagement Inland am Standort Berlin anzuzeigen. Für die Umsetzung organisatorischer Maßnahmen steht das ZS Sicherheitsmanagement Inland zur Verfügung.

Wird einer geheingeschränkte Person, aus unterschiedlichen Gründen, nicht beim Verlassen des Gebäudes geholfen, so kann sich grundsätzlich jede geheingeschränkte Person bei einer Räumungsalarmierung durch das Betätigen des KfW Notrufknopfes am Festnetztelefon bei der KfW Sicherheitszentrale melden. Über den KfW Notrufknopf erhält man Sprechkontakt mit der 24/7 besetzten Sicherheitszentrale. Der Sicherheitszentrale ist der Name und der aktuelle Aufenthaltsort mitzuteilen. Den Anweisungen der Sicherheitszentrale ist Folge zu leisten.

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 (-5140) 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.

2.11 Sammelstellen

Die Sammelstelle für die Liegenschaften am Standort Berlin ist der Bebelplatz.

