

Erste Änderung

Brandschutzordnung

der Fachhochschule Bielefeld

Teil C

gemäß DIN 14096 – Teil 2

Für Personen, die mit besonderen Brandschutzaufgaben im Gebäude tätig
sind

02/2020

Inhalt

A.	Einleitung	671
B.	Brandverhütung	672
B. 1.	Einhalten der Brandschutzbestimmungen	672
B. 2.	Überwachen von Brandschutzeinrichtungen	672
B. 3.	Arbeiten mit besonderen Gefahren.....	672
B. 4.	Rauchverbot.....	672
B. 5.	Feuerwehrpläne.....	672
B. 6.	Unterweisung.....	673
B. 7.	Brandschutzübungen	673
B. 8.	Brandschutzbeauftragter	673
B. 9.	Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer.....	674
C.	Alarmplan.....	674
C. 1.	Brandmeldeanlage.....	674
C. 2.	Alarmplan.....	674
C. 3.	Koordinierungsstelle	675
C. 4.	Vorgehen im Alarmfall	675
C. 5.	Unterrichtung von Personen.....	675
D.	Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte	675
E.	Löschmaßnahmen.....	676
F.	Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr	677
G.	Nachsorge	677
H.	Anlage 1: Personen mit besonderen Aufgaben	679

A. Einleitung

Aufbau der Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung besteht aus drei verschiedenen Teilen (A, B und C) bestehen; nachfolgend eine Übersicht, was die einzelnen Teile im Detail bedeuten:

Teil A richtet sich an **alle Personen**, die sich im betreffenden Gebäude aufhalten. Der Teil besteht aus nicht mehr als einer DIN A4 Seite und ist an mehreren Stellen sichtbar **ausgehängt**. Er enthält die wichtigsten Maßnahmen und Verhaltensregeln für den Brandfall.

Teil B richtet sich an die Personen, die sich nicht nur vorübergehend im Gebäude aufhalten (Beschäftigte, sowie Studierende). Der Teil enthält wichtige Regeln zur Verhinderung der Brand- und Rauchausbreitung, zur Freihaltung der Flucht- und Rettungswege, aber auch zum Verhalten im Brandfall. Teil B wird den zuvor genannten Personen in schriftlicher Form **zur Verfügung gestellt**, ferner ist er Gegenstand der jährlichen Unterweisungen.

Teil C richtet sich an die Beschäftigten im Gebäude, die mit **Brandschutzaufgaben** betraut sind (z.B., Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer). In diesem Teil werden unter anderem die Aufgaben und Maßnahmen der einzelnen Funktionsträgerinnen und Funktionsträger beschrieben.

Diese Brandschutzordnung ist eine auf das:

Fachhochschulhauptgebäude Bielefeld

Interaktion 1
33619 Bielefeld

zugeschnittene Zusammenstellung von Regeln für die Brandverhütung und das Verhalten im Brandfall. Es empfiehlt sich, die Brandschutzordnung mit der zuständigen Feuerwehr abzustimmen.

Ihrer Bedeutung entsprechend wird die Brandschutzordnung von der Hochschulleitung in Kraft gesetzt und allen aufsichtführenden Hochschulbeschäftigten zur Kenntnis gebracht.

Die Brandschutzordnung ist den Hochbeschäftigten im jeweils notwendigen Umfang bekannt zu geben. Die Brandschutzordnung sollte ständig auf dem neuesten Stand gehalten werden; insbesondere sind dabei Änderungen, die sich durch Erweiterung oder Ergänzung der Verfahrenstechnik, des Betriebsablaufs und der baulichen Anlagen ergeben, zu berücksichtigen.

B. Brandverhütung

B. 1. Einhalten der Brandschutzbestimmungen

Für die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen bei baulichen Änderungen oder Nutzungsänderungen ist der Gebäudeeigentümer (Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW) bzw. die Betreiberin (Fachhochschule Bielefeld) verantwortlich.

B. 2. Überwachen von Brandschutzeinrichtungen

Die Überwachung und Prüfung der Brandschutzeinrichtungen erfolgt durch die Betreiberin (Fachhochschule Bielefeld) des Gebäudes. Die Prüfungen werden durch das Dezernat Gebäudemanagement organisiert.

Eine regelmäßige Kontrolle der Brandschutzeinrichtungen erfolgt durch das Dezernat Gebäudemanagement sowie den Brandschutzbeauftragten der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Firma ecoprotec GmbH.

B. 3. Arbeiten mit besonderen Gefahren

Schweiß-, Brennschneid- und Lötarbeiten dürfen nur in den dafür vorgesehenen Räumen (Raum U338a, U 129) durchgeführt werden. **Feuergefährliche Arbeiten** dürfen nur von berechtigten Personen ausgeführt werden.

Für Schweiß-, Schneid- Lötarbeiten außerhalb der Räume U338a und U129 ist ein Erlaubnisschein gemäß DGUV Regel 100-500, der durch das Dezernat Gebäudemanagement ausgestellt wird, erforderlich.

B. 4. Rauchverbot

Das Rauchen sowie der Umgang mit Feuer und offenem Licht sind im gesamten Gebäudekomplex einschl. der Innenhöfe und der Tiefgarage **verboten**. Das Rauchen ist nur außerhalb der Gebäude gestattet.

B. 5. Feuerwehrpläne

Die Feuerwehrpläne gemäß DIN 14095 sowie die Brandschutzordnungen (Teile A, B und C) müssen an den jeweils aktuellen Stand angepasst werden.

Unterstützt wird die Hochschulleitung bzw. das Dezernat Gebäudemanagement durch den Brandschutzbeauftragten der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Firma ecoprotec GmbH.

B. 6. Unterweisung

Die Beschäftigten am Standort "Interaktion 1" sind regelmäßig, jedoch mindestens jährlich, in Belangen des Brandschutzes, zu unterweisen. Die Verantwortung für die Durchführung der Unterweisungen obliegt der Hochschulleitung, die diese im Rahmen der Pflichtendelegation den Dekaninnen und Dekanen der einzelnen Fachbereiche sowie den Dezernentinnen und Dezernenten übertragen kann.

Fremdfirmen, insbesondere Handwerker, müssen vor Aufnahme der Tätigkeit im Brandschutz unterwiesen werden. Insbesondere Fremdfirmen, die feuergefährliche Arbeiten ausführen, sind auf das Erfordernis des "Erlaubnisscheines für feuergefährliche Arbeiten" hinzuweisen. Verantwortlich für die Unterweisung der Fremdfirmen ist der jeweilige Auftraggeber (Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW oder die Fachhochschule Bielefeld).

B. 7. Brandschutzübungen

Zur Gewährleistung einer funktionierenden Brandschutzorganisation sind regelmäßige Übungen erforderlich. Diese erfolgen in angekündigter und unangekündigter Form.

Im Anschluss an die Übungen erfolgt eine Besprechung der jeweiligen Übung. Die ggf. erforderlichen Maßnahmen werden im Bericht zur Übung festgehalten und den jeweiligen Verantwortlichen zugewiesen.

B. 8. Brandschutzbeauftragter

Mit der Stellung eines Brandschutzbeauftragten wurde die ecoprotec GmbH beauftragt.

Der Brandschutzbeauftragte wirkt auf die Umsetzung folgender Aufgaben hin:

- Kontrolle der Einhaltung von Brandschutzvorschriften sowie von Auflagen, die aufgrund behördlicher Forderungen bestehen, aus für die Gebäude gültigen Brandschutzkonzepten oder Gefährdungsbeurteilungen resultieren oder aufgrund von Festlegungen in der jeweiligen Brandschutzordnung einzuhalten sind.
- Unterstützung bei der Unterweisung der Beschäftigten im Brandschutz.
- Information der Hochschulleitung über jegliche brandschutztechnischen Mängel.
- Festlegen von Ersatzmaßnahmen bei Ausfall oder Ausserbetriebsetzung von Brandschutzeinrichtungen.
- Beratung in Fragen des Brandschutzes, z. B. bei Planung von Neu- und Umbauten.
- Ansprechpartner für die Führungskräfte und Mitarbeiter zu Problemen des Brandschutzes.
- Begleitung behördlicher Prüfungen (Brandschauen, wiederkehrende bauaufsichtliche Prüfungen).
- Unterstützung bei der Ermittlung der Brandgefährdung (z.B. nach ASR A2.2, TRGS 800) und Festlegung erforderlicher Maßnahmen.
- Unterstützung der Hochschulleitung bei der Festlegung der erforderlichen Anzahl an Brandschutz- bzw. Evakuierungshelfern unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten.

- Unterweisung bzw. Ausbildung der Brandschutz- und Evakuierungshelfer bzw. Veranlassung der Ausbildung.

B. 9. Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer

Als Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer sind Beschäftigte ausgebildet und benannt, die insbesondere in dem ihnen zugewiesenen Bereich tätig sind. (siehe Anlage 1)

Die Aufgaben der Brandschutz- und Evakuierungshelferinnen sowie Brandschutz- und Evakuierungshelfer sind:

- Einleiten der Evakuierung und Kontrolle aller in ihrem Arbeitsbereich liegenden Räume, einschließlich Toiletten und Nebenräume, die ohne Eigengefährdung betretbar sind.
- Gewährleisten, soweit möglich, dass alle Menschen die kontrollierten Räume verlassen haben und Türen und Fenster geschlossen sind.
- Lotsen der Beschäftigten zu den vorhandenen Sammelstellen.
- Durchführung, soweit möglich, einer Anwesenheitskontrolle an der Sammelstelle.
- Sammelstelle organisieren (Ansprechpartner).
- Übernahme von Arbeiten zur Brandbekämpfung, soweit dies mit Einsatz von Handfeuerlöschern möglich ist. Der Eigenschutz ist zu beachten.
- Empfang der Feuerwehr durch die Vizepräsidentin bzw. den Vizepräsidenten für Wirtschafts- und Personalverwaltung oder die Vertretung an geeigneter Stelle und Information zum Evakuierungsstand.

C. Alarmplan

C. 1. Brandmeldeanlage

Das Gebäude am Standort „Interaktion 1“ verfügt über eine Brandmeldeanlage. Diese ist aufgeteilt in eine Hauptzentrale (Raum U113) und zwei Unterzentralen (Raum U114). Die Brandmeldeanlage kann über Druckknopfmelder in den Fluren bzw. Treppenhäusern ausgelöst werden. Des Weiteren verfügt das Gebäude über Rauchmelder bzw. diesen gleichzusetzende Brandfrüherkennungssysteme in den einzelnen Etagen bzw. Räumlichkeiten, die ein Auslösen der Brandmeldeanlage herbeiführen. Ein Druckknopfmelder ist in allen Fällen zu betätigen, die eine Räumung des Hochschulstandortes erfordern (z.B. Brandfall, Bombendrohung etc.). Die Alarmierung erfolgt durch einen akustischen Alarmton.

C. 2. Alarmplan

Im Alarmfall ist als oberste Einsatzleitung die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung für alle übergeordneten Aufgaben und Entscheidungen zuständig und verantwortlich.

Sind im Alarmfall die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung nicht erreichbar, so übernimmt die Vertretung diese Funktion.

C. 3. Koordinierungsstelle

Als Koordinierungsstelle dient der Bereich in der Ebene E0 auf der Nordseite des Gebäudes am Kopf der Außentreppe nahe Gebäudeachse A/10 in dem sich auch die Bedieneinheiten der Feuerwehr befinden. In der Koordinierungsstelle haben sich im Alarmfall die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung oder die Vertretung, die Fachkraft für Arbeitssicherheit und die von ihr angeforderten Personen einzufinden und darüber zu entscheiden, ob und ggf. welche Ämter oder Behörden zu informieren sind.

C. 4. Vorgehen im Alarmfall

Ablauf bei manueller Alarmierung:

- Personen über Brandmeldeanlage alarmieren.
- Sofortige Meldung an die Feuerwehr per Telefon (Brandmeldeanlage sendet direkt).
- Sammeln an den Sammelstellen und Anwesenheitskontrolle soweit möglich.

Den Alarm beenden dürfen nur die Feuerwehr oder autorisierte Personen wie die Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung bzw. ihre Vertretung oder die Leitung des Dezernats Gebäudemanagement.

Nach jeder Alarmierung hat eine Entwarnung zu erfolgen. Dazu berechtigt sind die Feuerwehr oder nach Rücksprache mit der Feuerwehr autorisierte Personen (siehe oben).

C. 5. Unterrichtung von Personen

Im Alarmfall erfolgt eine Meldung zuerst an die Bediensteten der Information, Tel. +49 521 106-70707. Von dort aus wird alles Weitere veranlasst.

Über alle Brandereignisse sind das Dezernat Gebäudemanagement (Dezernentin bzw. Dezernent oder die Vertretung), die Hochschulleitung (Präsidentin bzw. Präsident sowie Vizepräsidentin bzw. Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung), als auch der Brandschutzbeauftragte der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Firma ecoprotec, zeitnah in Kenntnis zu setzen.

D. Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte

Nach der Alarmierung sind folgende Maßnahmen durchzuführen:

- Sofortige Unterbrechung des Hochschulbetriebes.
- Unverzögliche Einleitung der Räumung des Gebäudes.
- Überprüfung der vollständigen Räumung durch die Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer, sofern gefahrlos möglich.
- Betreuung von Personen mit Behinderung oder verletzten Personen durch Ortskundige.
- Inbetriebnahme der Rauch- und Wärmeabzugsanlage im Falle einer Verrauchung der Treppenhäuser. (Die Handauslöser befinden sich im Obergeschoss und Erdgeschoss neben der Ausgangstür.)
- Außer Betrieb setzen oder in einen sicheren Betriebszustand bringen (spannungslos machen) von besonderen technischen Einrichtungen (z.B. elektrische Anlagen).

Die Bergung von wichtigen Arbeitsunterlagen sowie von Sachwerten ist in Absprache mit der Einsatzleitung der Feuerwehr nur zulässig, wenn dabei eine Gefährdung der Beschäftigten ausgeschlossen ist.

Nach der erfolgten Evakuierung ist dem Einsatzleiter der Feuerwehr vor Beginn der Löscharbeiten durch die Meldebeauftragte bzw. den Meldebeauftragten der Stand der Evakuierung mitzuteilen.

Nur der Einsatzleiter der Feuerwehr kann das Gebäude nach einem Brandfall wieder frei geben, d.h. erst nach Freigabe durch die Feuerwehr darf das Gebäude wieder betreten werden.

Den Alarm beenden dürfen nur die Feuerwehr oder autorisierte Personen wie die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung bzw. die Vertretung oder die Leitung des Dezernats Gebäudemanagement.

E. Löschmaßnahmen

Die Aufgabe der Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer ist es Entstehungsbrände zu löschen.

Bis zum Eintreffen der Feuerwehr handeln die Brandschutz-/Evakuierungshelferinnen und Brandschutz-/Evakuierungshelfer eigenverantwortlich oder falls anwesend werden diese von einem Sicherheitsbeauftragten, der Fachkraft für Arbeitssicherheit der Fachhochschule Bielefeld oder dem Brandschutzbeauftragten der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Firma ecoprotec GmbH, koordiniert.

Der Personenschutz steht dabei im Vordergrund. Löschversuche, wenn möglich, von mehreren Personen gleichzeitig vornehmen.

Nach Möglichkeit sind brennbare Gegenstände aus dem Umfeld des Brandherdes zu entfernen.

Zur Brandbekämpfung sind die angebrachten Feuerlöscher zu benutzen.

Die Feuerwehr übernimmt die Leitung der Brandschutzshelferinnen und Brandschutzshelfer bei Eintreffen. Den Weisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.

Im Bereich Niederspannungsversorgung darf nur von außerhalb des Raumes mit Kohlenstoffdioxid gelöscht werden.

Teilbereiche des Gebäudes sind mit einer Sprinkleranlage ausgestattet.

Löschen in Sonderfällen

Brände an und in elektrischen Anlagen (ab 250 V, z.B. Niederspannungsverteilung, Verteilerkästen) nicht mit Wasser löschen, sondern CO₂-Löscher (Kohlenstoffdioxid) einsetzen.

Bei brennbaren Flüssigkeiten (Waschbenzin, Öle, Fette, Heizöl, Reinigungsmittel u. ä.) sind Schaum- oder Pulverlöscher (ABC oder BC-Pulver) zu verwenden.

F. Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Feuerwehr ungehindert Zufahrt zum Hochschulgelände und den Gebäuden hat. Die Gefahrenstelle und die nähere Umgebung sind unverzüglich freizumachen bzw. zu räumen und für die Feuerwehr zugänglich zu machen.

Beschäftigte, Studierende, Fremdfirmen, Besucher und Schaulustige sind so weit von der Brandstelle und aus der näheren Umgebung fernzuhalten, dass die Feuerwehrkräfte nicht behindert werden.

Die Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr, die Feuerwehrumfahrt und die Entnahmestellen für die Löschwasserversorgung sind freizuhalten oder zu räumen.

Eine ortskundige Person, im Allgemeinen die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident für Wirtschafts- und Personalverwaltung oder die Vertretung, die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Fachhochschule Bielefeld, ein Brandschutz-/Evakuierungshelferin oder Brandschutz-/Evakuierungshelfer oder eine Sicherheitsbeauftragte bzw. ein Sicherheitsbeauftragter, hat die Feuerwehr einzuweisen.

Die ortskundige Person hat sich im Bereich der Hauptzufahrt zum Gelände aufzustellen. Dabei sind Angaben zu folgenden Punkten bedeutsam:

- Sofern möglich - unter strikter Einhaltung des Eigenschutzes - die Lokalität des Brandes an die Feuerwehr weitergeben.
- Welche Beobachtungen liegen zum Brandausbruch und zur Brandausbreitung vor?
- Befinden sich noch Personen im Gebäude oder an der Brandstelle?
- Gibt es Verletzte und/oder werden Personen vermisst?
- Auskünfte über Räume mit besonderen Gefahren.

Weitere Maßnahmen zur Einsatzvorbereitung:

- Wichtige Zugänge zum Gebäude freihalten/freimachen:
- Hydranten im unmittelbaren Umfeld des Objekts freimachen:
Entlang der Feuerwehrumfahrt sind Überflurhydranten vorgesehen, die jeweils im Bereich der Bewegungsflächen für die Feuerwehr angeordnet sind.

G. Nachsorge

Die Sicherung der Brandstelle nach den Löscharbeiten erfolgt in Abstimmung zwischen der Feuerwehr sowie dem Dezernat V Gebäudemanagement der Fachhochschule Bielefeld. Die Festlegung der erforderlichen Maßnahmen erfolgt vor Ort und wird protokolliert.

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

Der Brandschutzbeauftragte der Fachhochschule Bielefeld, vertreten durch die Firma ecoprotec GmbH, sowie das Dezernat Gebäudemanagement haben die Wiederherstellung der

Stand: 30.09.2020

FH Bielefeld - Verkündungsblatt 2020 - 58 – Seite 678

Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen (gegebenenfalls auch in Teilbereichen) zu kontrollieren.

Gebrauchte Feuerlöschtechnik ist wieder in den Ausgangszustand zu bringen. Dazu sind alle gebrauchten Feuerlöschgeräte (u.a. Feuerlöscher) füllen zu lassen oder neu zu beschaffen.

Die Brandschutzordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Bielefeld in Kraft und ist für alle Hochschulangehörigen und Besucher/Gäste der Fachhochschule Bielefeld bindend. Die bisher gültige Brandschutzordnung tritt mit Inkraftsetzung dieser Brandschutzordnung außer Kraft.

Bielefeld, den 06.11.2020

Die Präsidentin



Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk

Die Vizepräsidentin für
Wirtschafts- und Personalverwaltung



Gehsa Schnier

H. Anlage 1: Personen mit besonderen Aufgaben

siehe gesondertes Dokument (Personen mit Sonderaufgaben im Brandschutz) im AGUM, da es hier des Öfteren zu Änderungen kommt. (AGUM, Brandschutz, Brandschutz- und Evakuierungshelfer)