

# BRANDSCHUTZ- ORDNUNG

Version 1.0



**Gebäude CZ – Campus Zusertal, Körblergasse 126, 8010 Graz**

**Gebäude CR – Campus Rosenhof, Körblergasse 106, 8010 Graz**

Die Brandschutzordnung dient der Verhütung des Entstehens und des Weitergreifens von Bränden, der Unterweisung hinsichtlich des richtigen Verhaltens im Brandfalle sowie der Sicherstellung einer wirksamen Brandbekämpfung und damit der Verhinderung bzw. Einschränkung einer Gefährdung von Menschen und Sachwerten.

**WIR BILDEN DIE WIRTSCHAFT VON MORGEN.**

---

## NOTFALLKONTAKTE:

<b>Euronotruf:</b>	<b>112</b>
<b>Feuerwehr:</b>	<b>122</b>
<b>Polizei:</b>	<b>133</b>
<b>Rettung:</b>	<b>144</b>

## BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE:

Sabina Rosenberg	0664/1555514
Werner Deutsch (Wirtschaftskammer)	0664/4339682
DI (FH) Patrick Klescher BA MA (Wirtschaftskammer)	0664/8179367
Christian Weitacher (Wirtschaftskammer)	0664/88454083

## BRANDSCHUTZWART:

Inge Dunkl	0316-6002177
------------	--------------

## SICHERHEITSFACHKRAFT (SFK):

Herbert Herko Firma SIS

## ARBEITSMEDIZINERIN:

Dr. Michaela Felbinger

## SICHERHEITSVERTRAUENSPERSONEN (SVP):

Lisa Gödl  
Sabina Rosenberg  
Barbara Schantl

## INHALTSVERZEICHNIS

1	Allgemeine Brandverhütungsmaßnahmen	4
2	Vorhandene Brandschutzeinrichtungen	4
2.1	Handfeuermelder (Druckknopfmelder)	4
2.2	Automatische Brandmeldeanlage	5
2.3	Anlagen zur Rauchableitung	5
3	Verhalten im Brandfall	5
3.1	Ruhe bewahren – Evakuierung einleiten	5
3.2	Alarmieren	7
3.3	Retten und Flüchten	7
3.4	Löschen	8
4	Hinweise und Verhaltensregeln	8
4.1	Lehrveranstaltungen	8
4.2	Veranstaltungen	9
4.3	Flucht- und Rettungswege	9
4.4	Rauch- und Brandschutztüren	9
5	Verhalten bei telefonischer Bombendrohung	10
6	Allgemeine Brandschutzorganisation	11
6.1	BSB Eigenkontrolle	11
6.2	Erste Löschhilfe	11
6.3	Evakuierungsbeauftragte	12
6.4	FH Büro in der AULA - Infopoint – Gebäude CZ	13
6.5	Gebäude CR	14
7	Organisatorischer Brandschutz für Menschen mit Behinderung	15
7.1	Allgemein	15
7.2	MitarbeiterInnen	15
7.3	Studierende	16
7.4	Gäste bei Events	16
8	Anhang	17
8.1	Anhang 1	17
8.2	Anhang 2	18
8	Chronologie	19

## 1 ALLGEMEINE BRANDVERHÜTUNGSMAßNAHMEN

- ❖ Das Einhalten von Ordnung und Reinlichkeit im Gebäude ist ein grundlegendes Erfordernis für den Brand- und Unfallschutz.
- ❖ In den Gebäuden der FH Campus 02 besteht ein generelles Rauchverbot.
- ❖ Die Verwendung von offenem Licht und Feuer ist grundsätzlich nicht gestattet. Die Verwendung von Kerzen etc. kann vom/von der Brandschutzbeauftragten (BSB) gestattet werden. Dabei ist auf nichtbrennbare Unterlagen und den nötigen Abstand zu brennbaren Materialien zu achten. Jede Art von Kerzen oder offenem Licht sind ständig von Personen zu beobachten und müssen beim Verlassen des Raumes ausgelöscht werden.
- ❖ Die Verwendung von Kochgeräten und Wärmestrahlern ist verboten. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des BSB, unter Einhaltung der erforderlichen Sicherheitsbestimmungen (z.B. Abstände zu brennbaren Gegenständen, nichtbrennbare Unterlage, nach Betriebsschluss Netzstecker ziehen), zulässig.
- ❖ Feuerarbeiten (Schweißen, thermisches Schneiden und Trennen, Löten, etc.) dürfen nur nach vorheriger Genehmigung (Freigabeschein) durch den BSB durchgeführt werden.
- ❖ Die elektrischen Anlagen sind vorschriftsmäßig zu betreiben und zu erhalten. Brennbar Stoffe und Dekorationsmaterialien dürfen keinen direkten Kontakt mit Beleuchtungskörpern aufweisen.
- ❖ Lagerungen aller Art – ob brennbar oder nichtbrennbar – an ungeeigneten Orten (Gänge, Fluchtwege und sonstige Verkehrswege etc.) sind verboten.
- ❖ Löscheräte (Wandhydranten und tragbare Feuerlöscher), sowie deren Kennzeichnung dürfen – auch vorübergehend – weder verstellt, der Sicht entzogen noch missbräuchlich von den vorgeschriebenen Aufstellplätzen entfernt oder zweckwidrig verwendet bzw. beschädigt werden.

Symbol Feuerlöscher



Symbol Wandhydrant



- ❖ Hinweiszeichen zu Brandschutz und Fluchtwegen, sowie Sicherheitsleuchten dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder entfernt werden.
- ❖ Durch das Abstellen von Fahrzeugen am Betriebsgelände dürfen Flucht- und Rettungswege, sowie die Flächen für die Feuerwehr nicht behindert werden.
- ❖ Die elektrischen Einrichtungen sind, soweit dies möglich ist, nach Arbeitsschluss auszuschalten.

## 2 VORHANDENE BRANDSCHUTZEINRICHTUNGEN

### 2.1 Handfeuermelder (Druckknopfmelder)

Im gesamten Betrieb sind bei den Notausgängen und Zugängen zu den Treppenhäusern Druckknopfmelder installiert (rote Kästchen mit weißem Grund und schwarzem Knopf).



- ❖ **Bei Betätigung eines Druckknopfmelders wird ein Feueralarm (Sirenen) ausgelöst und direkt und unmittelbar die Feuerwehr alarmiert.**

Jede/r ArbeitnehmerIn und jede/r LektorIn ist verpflichtet, sich die Lage des nächstgelegenen Handfeuermelders (Druckknopfmelder) einzuprägen und diesen bei Entdeckung eines Brandes zu betätigen.

Das Auslösen erfolgt durch das Einschlagen einer sehr dünnen Glasscheibe und ist ohne großen Kraftaufwand möglich.

## 2.2 Automatische Brandmeldeanlage

---

Beide Gebäude sind mit einer automatischen Brandmeldeanlage ausgestattet. Hierbei sind in allen Bereichen der Objekte automatische Brand- und Rauchmelder installiert.

- ❖ **Diese Melder lösen bei einer Überschreitung einer gewissen Rauchkonzentration oder bei einer bestimmten Temperatur einen Feueralarm aus.**
- ❖ **Eine Sirene signalisiert den ausgelösten Alarm.**
- ❖ **Eine Evakuierung ist sofort einzuleiten.**
- ❖ **Die Berufsfeuerwehr der Stadt Graz kommt automatisch und überprüft zuerst die Brandmeldezentrale im FH Büro in der Aula, bzw. im EG CR. Meldungen immer direkt an den Kommandanten (oranger Helm), z.B. Behinderte Personen im Gebäude, Verletzte, Stand der Evakuierung.**

Zur Vermeidung von Täuschungsalarmen (falscher Alarm) der Brandmeldeanlage ist daher vor jeglichen Arbeiten (z.B. Schweißen, Schneiden, Löten, Arbeiten mit Staub- oder Rauchentwicklung) der/die Brandschutzbeauftragte zu informieren, welcher dann die nötigen Maßnahmen trifft (z.B. Abschaltung der jeweiligen Bedienungsgruppe – sodass es zu keinen Täuschungsalarmen kommt, organisatorische Maßnahmen). Um die Brandmelder muss ständig allseitig ein Freiraum von mind. 50 cm gegeben sein.

## 2.3 Anlagen zur Rauchableitung

---

Anlagen zur Rauchableitung befinden sich in der Aula des Gebäudes CZ und im Treppenhaus der Villa Ferry (motorgesteuerte Fensteröffnung am höchsten Punkt). Im Brandfall erfolgt eine automatische Auslösung über die Brandmeldeanlage (Brandfallsteuerung). Zusätzlich können die Anlagen durch separate Handfeuermelder (Druckknopfmelder) an den jeweiligen Ausgängen des betroffenen Bereiches ausgelöst werden.

# 3 VERHALTEN IM BRANDFALL

## 3.1 Ruhe bewahren – Evakuierung einleiten

---

Wird ein Brandalarm ausgelöst, so wird dies durch einen Alarmton (Sirene) von 1 Minute Dauer signalisiert. Eine Evakuierung ist von den Evakuierungsbeauftragten, den MitarbeiterInnen und den LektorInnen unverzüglich einzuleiten.

Nach Ablauf des 1-minütigen Alarmes erfolgt im Gebäude CZ eine mehrfach wiederholte Lautsprecherdurchsage, die von den MitarbeiterInnen des FH Büros durchgeführt wird.

Im Gebäude CR wird bei ertönen der Sirene unverzüglich evakuiert. Es erfolgt keine Lautsprecherdurchsage.

**Alle Anwesenden im Gebäude müssen sich unverzüglich zu den Sammelplätzen begeben.**

**Immer den Fluchtwegkennzeichnungen im Richtung Sammelplatz folgen!**



**Am Sammelplatz auf weitere Anweisungen der Einsatzkräfte warten!**



#### **Sammelplatz CZ: Parkplatz Ost und hinter der Villa Ferry**



Sammelplatz Parkplatz Ost



Sammelplatz hinter der Villa Ferry

#### **Sammelplatz CR: Hinter dem Haus-Ausgang 2. Stock und vor dem Haus in Richtung TAC**



Sammelplatz hinter dem Gebäude



Sammelplatz vor dem Gebäude

- ❖ Unbedingt Ruhe bewahren! Ausrufe wie „Feuer“, „Es brennt“ oder sonstige panikauslösende Ausrufe sind tunlichst zu vermeiden.
- ❖ Die Arbeitsplätze sind sofort zu verlassen. Wenn möglich, sind die Rechner zu sperren (Windowstaste und I drücken), Schlüssel und eventuell Jacke mitnehmen.
- ❖ MitarbeiterInnen, Studierende, LektorInnen und Gäste sind auf die Treppenhäuser und Notausgänge hinzuweisen und zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern.
- ❖ Abgängige Personen sind unverzüglich den Einsatzkräften zu melden!
- ❖ Alle Personen im Gebäude müssen ihren Arbeitsplatz unverzüglich verlassen und haben sich zum Sammelplatz zu begeben, dieser darf zwecks Anwesenheitskontrolle bis auf Widerruf der Räumungsleitung nicht verlassen werden.
- ❖ Am Sammelplatz auf weitere Anweisungen warten.

### 3.2 Alarmieren

---

Wird ein Brand entdeckt, so ist sofort schon bei Rauchentwicklung oder Brandgeruch der nächste Handfeuermelder (Druckknopfmelder) zu betätigen und somit die Feuerwehr zu alarmieren. Dies gilt

- ❖ ohne Rücksicht auf den Umfang eines Brandes
- ❖ ohne den Erfolg eigener Löschversuche abzuwarten
- ❖ Zusätzlich ist die Feuerwehr über den Feuerwehrnotruf 0122 (Mobiltelefon 122) und die interne Brandschutzorganisation über den internen Notruf 200 über Art und Umfang des Brandes zu informieren.

### 3.3 Retten und Flüchten

---

Nach der Alarmierung (Brandalarm, Sirene) ist zu erkunden, ob Menschen in Gefahr sind.

- ❖ **Die Menschenrettung geht in jedem Fall vor der Brandbekämpfung.**

Gefährdete Personen sind zu warnen. Personen mit brennenden Kleidern nicht fortlaufen lassen. Die Flammen können erstickt werden, indem die Personen in Decken, Mäntel oder Tücher gehüllt und auf den Boden gelegt werden.

Die Räume sind über die gekennzeichneten Notausgänge zu verlassen – alle Türen sind hierbei hinter sich zu schließen.

- ❖ **Die Aufzüge dürfen im Brandfall nicht benutzt werden – Lebensgefahr!**



**Aufzüge fahren automatisch in das EG und bleiben dort stehen.**

Sind Personen in einem Raum eingeschlossen, so sind die Fenster zu öffnen oder falls erforderlich einzuschlagen, um sich durch Rufen den Einsatzkräften bemerkbar machen zu können.

Brandschutztüren schließen im Brandfall zur Verhinderung einer Ausbreitung des Brandes automatisch.



Nehmen Sie hilflose Personen mit. Bringen Sie Personen, denen ein sicheres Verlassen des Gebäudes nicht möglich ist (mobilitätseingeschränkte Personen, verletzte Personen) in einen sicheren Bereich (Brandabschnitt), oder in den Freibereich. Ein sicherer Bereich stellt zum Beispiel das Fluchtstiegenhaus in CR dar. Drücken sie zusätzlich den Druckknopfmelder, um die Einsatzkräfte zu informieren.



Nach dem Verlassen des Gebäudes begeben sich alle Personen unmittelbar zu der festgelegten Sammelstelle, auf der sie sicher sind und wo sie die Anfahrt und die Arbeit der Feuerwehr und sonstiger Rettungskräfte nicht behindern. Auf dem Sammelplatz bzw. den Sammelplätzen (sind auf den Flucht- und Rettungsplänen eingezeichnet) wird soweit möglich, durch gegenseitige Anwesenheitskontrolle festgestellt, ob sich alle zuvor im Gebäude befindlichen Personen in Sicherheit gebracht haben.

### 3.4 Löschen

Mit den vorhandenen Brandbekämpfungseinrichtungen (Wandhydranten und tragbare Feuerlöcher) ist die Brandbekämpfung einzuleiten. Die Funktionsanweisung der Wandhydranten ist in der Hydrantentüre beschrieben.

Ist jedoch durch die starke Rauchentwicklung oder durch den Umfang des Brandes mit den vorhandenen Geräten kein Löscherfolg zu erzielen, so ist im Interesse der eigenen Sicherheit die Brandbekämpfung einzustellen.

#### **Selbstschutz geht vor Löschen!**

In weiterer Folge ist gem. Pkt. 3.3 „Retten und Flüchten“ für die eigene Sicherheit Sorge zu tragen (Flüchten oder die Aufmerksamkeit der Feuerwehr auf sich ziehen).

## 4 HINWEISE UND VERHALTENSREGELN

### 4.1 Lehrveranstaltungen

Studierende und LektorInnen können im Detail mit der Brandschutzorganisation im Objekt nicht vertraut sein.

Folgende Maßnahmen werden getroffen:

- ❖ Jährliche Evakuierungsübung während des Studienbetriebes
- ❖ Aushang „Verhalten im Brandfall“ an zentralen Stellen (siehe Anhang 1)
- ❖ Aushang „Was tun, wenn`s brennt“ in jedem Hörsaal und an zentralen Stellen.



- ❖ Anweisung für LektorInnen in den LektorInnenhandbüchern.
- ❖ Das FH Büro in der Aula ist während des Studienbetriebes besetzt und leitet via Durchsage eine Evakuierung ein.

Für den Fall eines Brandalarms (Sirene) ist es in den Hörsälen die Aufgabe der jeweiligen LektorInnen, die anwesenden Personen zum Verlassen des Gebäudes aufzufordern. Die LektorInnen müssen sicherstellen, dass alle Anwesenden beisammen bleiben und gemeinsam das Gebäude in Ruhe verlassen. Am Sammelplatz haben die LektorInnen die Aufgabe der Feststellung der Vollzähligkeit, evtl. Einholung von Informationen über den Verbleib gerade nicht anwesender Studierender.



## 4.2 Veranstaltungen

---

- ❖ In allen Räumlichkeiten der FH Campus 02 gilt ein generelles Rauchverbot!
- ❖ Bei Veranstaltungen in der Aula sind die MitarbeiterInnen des FH Büros dafür verantwortlich, dass die Freihaltung der Fluchtwege eingehalten wird.
- ❖ Bei Aufstellung von Sesselreihen müssen die Sessel untereinander reihenweise verbunden sein.
- ❖ Bei Veranstaltungen mit Tischaufstellung ist ein Abstand von 60cm, gemessen von der Tischkante bis zur Sessellehne, einzuhalten.
- ❖ Jeder Tisch muss von einem unverstellten, mindestens 60 cm breiten Gang direkt erreichbar sein.
- ❖ Zu den Ausgangstüren führende Gänge müssen eine unverstellte Durchgangsbreite von mindestens 120cm aufweisen. (TRVB N 136)
- ❖ Dekorationsgegenstände müssen B1 (schwer brennbar), Q1 (schwachqualmend) und Tr1 (nicht tropfend) sein. Laut ÖNORM B3800 und B3820
- ❖ Zusätzliche Beleuchtungskörper sind so zu montieren, dass daraus kein Brand entstehen kann.

## 4.3 Flucht- und Rettungswege

---



Flucht- und Rettungswege, Treppenhäuser, Notausgänge und Türen sind ständig freizuhalten.

Das Lagern und Abstellen von Gegenständen, Materialien usw. in Flucht- und Rettungswegen, Treppenhäusern, vor Notausgängen und Türen ist verboten.

Die Sicherheitsbeleuchtung und Sicherheitsschilder dürfen nicht be- oder verdeckt werden.

Die Anfahrtswege und Aufstellflächen der Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind unbedingt freizuhalten.

Einengungen jeder Art z.B. durch parkende Fahrzeuge oder sonstige Abstellungen sind in diesen Bereichen (Fahrzeuge oder sonstige Abstellungen werden kostenpflichtig entfernt) verboten. Die aufgestellten Hinweisschilder und Markierungen sind zu beachten. Die Zugänglichkeit des Gebäudes muss zu jeder Zeit sichergestellt sein.

## 4.4 Rauch- und Brandschutztüren

---



Rauch- und Brandschutztüren haben die Aufgabe, im Brandfall die Rauch- und Feuerausbreitung zu verhindern. Sie werden im Brandfall über eine automatische Schließvorrichtung geschlossen.

Diese Selbstschließvorrichtungen dürfen unter keinen Umständen blockiert oder funktionsunfähig gemacht werden. Diese Türen dürfen in ihrer Funktion nicht beschädigt (durch ein „Verkeilen“ werden die Türen mechanisch beschädigt) oder fahrlässig offengehalten werden.

Nicht funktionsfähige Rauch- und Brandschutztüren sind sofort der Brandschutzorganisation zu melden. Diese Türen befinden sich im Stiegenhaus des Gebäudes CR.

## 5 VERHALTEN BEI TELEFONISCHER BOMBENDROHUNG

Im Falle einer telefonischen Bombendrohung ist unbedingt Ruhe zu bewahren und dem Anrufer aufmerksam zuzuhören. Der Anrufer ist in keinem Fall zu unterbrechen, jedoch ist darauf zu achten, dass (z.B. durch Rückfragen) das Telefonat nicht abbricht und der Anrufer weiterspricht um so viele Informationen wie möglich zu erhalten.

- ❖ Zuhören
- ❖ Nicht unterbrechen
- ❖ Notizen machen
- ❖ Weitersprechen erreichen (Zeit für eine Rückverfolgung gewinnen)
- ❖ Informationen sammeln

Folgende Informationen sollten durch Rückfragen ermittelt werden:

- ❖ **Wann** wird die Bombe explodieren?
- ❖ **Wo** befindet sich die Bombe?
- ❖ **Wie** sieht die Bombe aus?
- ❖ **Was** ist es für eine Bombe?
- ❖ **Wie** wird die Bombe gezündet?
- ❖ **Warum** wurde die Bombe gelegt?
- ❖ **Von wo** rufen Sie an?
- ❖ **Wie** heißen Sie?

Sofort nach Eingang des Anrufes

- ❖ ist die Polizei zu verständigen (**Notruf 0133; Mobiltelefon 133**).
- ❖ Eine Evakuierung ist sofort einzuleiten. Durch das Drücken eines Druckknopfmelders, ertönt eine Sirene, die Evakuierung startet und die Berufsfeuerwehr kommt. Wenn möglich das FH Büro in der Aula unter DW177 informieren!



Maßnahmenblatt siehe Anhang 2

## 6 ALLGEMEINE BRANDSCHUTZORGANISATION

### 6.1 BSB Eigenkontrolle

---

Der/die Brandschutzbeauftragte kontrolliert monatlich:

- ◆ Fluchtwege, Notausgänge, Fluchtwegkennzeichnungen
- ◆ Handfeuerlöscher (Kontrolle der Plombe)
- ◆ Wandhydranten
- ◆ Automatischer Rauchabzug Villa Ferry
- ◆ Einhaltung der Brandschutzordnung
- ◆ Eintragung aller Vorkommnisse in das Brandschutzbuch in der BMZ in der Aula

### 6.2 Erste Löschhilfe

---

Bei Ansprechen der im Betrieb installierten Brandmelde- oder Löschanlagen sollen mittels betriebsinterner Brandbekämpfungseinrichtungen vor Eintreffen der Feuerwehr „Erste und Erweiterte Löschmaßnahmen“ gesetzt werden (Einleitung der Brandbekämpfung) und das vorliegende Evakuierungskonzept eingeleitet werden.

Zu diesem Zweck werden alle 2 Jahre Übungen zur Handhabung von Löschgeräten durchgeführt. Jede/r MitarbeiterIn wird im Zuge der Unterweisung laut ArbeitnehmerInnenschutzgesetz die Handhabung der Feuerlöscher gezeigt und kurz in die erste Löschhilfe eingeführt.

**ACHTUNG: Selbstrettung geht vor!**

### 6.3 Evakuierungsbeauftragte

---

In jedem Stockwerk, in dem sich Büros befinden, wurden Evakuierungsbeauftragte ernannt, um eine noch schnellere und effektivere Evakuierung zu gewährleisten.

Gebäude Zusertal CZ	Evakuierungsbeauftragte/r	EvakuierungsbeauftragtestellvertreterIn
Villa 1. OG	Mag. Barbara Schantl	DI Wilfried Wolf, MBA
Villa 2. OG	Dr. Annette Zimmer, MBA MPM	Bettina Gleichweit
Villa 3. OG	Rudolf Grünbichler, BA MA	FH-Prof. Mag. Peter Meiregger, StB
Neubau 3. OG	Marianne Werber	Eva-Maria Moitzi

Gebäude Rosenhof CR	Name Evakuierungsbeauftragte/r	Name EvakuierungsbeauftragtestellvertreterIn
1. OG	Silvia Poschauko	FH-Prof. DI Dr. Stefan Grünwald
2. OG	FH-Prof. DI Dr. Udo Traussnigg	DI (FH) Ioan Turcin
3. OG	Sandra Pilch	Sandra Pucher

## 6.4 FH Büro in der AULA - Infopoint – Gebäude CZ

Die MitarbeiterInnen des FH Büros werden regelmäßig zum Thema Evakuierung geschult und sind auch bei der jährlichen Evakuierungsübung vor Ort.

Wenn ein Brandalarm ausgelöst wird, das heißt die Sirene anschlägt, liegt in der BMZ folgende Anweisung, nach der vorgegangen wird:

### Anweisungen für den Ernstfall – Brand

1. Ruhe bewahren

2. Dauer des Alarms ca. 60 Sekunden – danach mit der Durchsage beginnen

3. Taste SAMMELRUF drücken

4. Text:      Achtung! Achtung! – An Alle! Brandalarm!

Verlassen Sie sofort das Gebäude und folgen Sie der Fluchtwegkennzeichnung in Richtung Sammelplatz.

Die Feuerwehr wurde bereits verständigt.

Bitte bewahren Sie Ruhe.

Benützen Sie die gekennzeichneten Fluchtwege und begeben Sie sich zum nächsten Sammelplatz am Parkplatz OST oder auf der Wiese hinter der Villa Ferry und warten Sie auf weitere Anweisungen.

**Durchsage wiederholen!**

5. Weitere Anweisungen erhalten Sie von

- ▣ Brandschutzbeauftragten oder
- ▣ Brandschutzwart oder
- ▣ Feuerwehr

## Entwarnung – Brand

Bei Fehlalarm oder Täuschungsalarm

Diese Anweisung erhalten Sie von

- ▣ Brandschutzbeauftragten oder
- ▣ Brandschutzwart oder
- ▣ MitarbeiterIn des FH-Büros oder
- ▣ Feuerwehr oder
- ▣ Geschäftsführung

1. Taste SAMMELRUF drücken

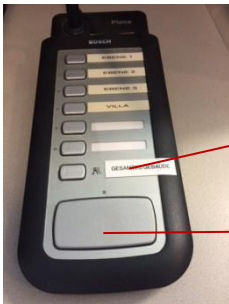
2. Text:       Achtung! Achtung! – An Alle!  
                  Dieser Alarm war ein Fehlalarm  
                  Es besteht keine Gefahr und die Evakuierung kann eingestellt werden.

### Die Durchsagen müssen laut und deutlich 2x wiederholt werden!

Die Feuerwehr kommt zuerst zum FH Büro um dort in der BMZ zu lokalisieren, welcher Melder angeschlagen hat.

Die MitarbeiterInnen des FH Büros sind verpflichtet, wenn die Brandmeldesirene anschlägt, eine Warnweste anzuziehen, um so für die Einsatzkräfte sofort zuordenbar zu sein.

Sie können beim Eintreffen der Feuerwehr über den aktuellen Stand des Vorfalls in Kenntnis setzen (Stand der Evakuierung, Behinderte im Gebäude, eventuell Verletzte). Wichtig: der Kommandant ist immer durch tragen eines orangen Helms erkennbar!



Taste drücken damit alle Lautsprecher im Gebäude aktiv werden

Laut und deutlich in das Mikro sprechen, Taste gedrückt halten

### 6.5 Gebäude CR



Im Gebäude CR werden keine Durchsagen gemacht. Sobald die Sirene anschlägt ist eine Evakuierung unverzüglich einzuleiten. Weitere Anweisungen auf den Sammelplätzen sind abzuwarten.

Die BMZ befindet sich im Erdgeschoß vor dem Stiegenaufgang.

## 7 ORGANISATORISCHER BRANDSCHUTZ FÜR MENSCHEN MIT BEHINDERUNG

### 7.1 Allgemein

---

#### **Menschen mit Mobilitätsbehinderungen:**

Zu dieser Gruppe zählen Menschen mit Gehbehinderungen – Personen die sehr langsam gehen oder eine Gehilfe benötigen. Menschen mit Greifschwierigkeiten, Menschen die darauf angewiesen sind, einen mechanischen oder elektrischen Rollstuhl zu benutzen.

#### **Menschen mit Sinnesbehinderungen:**

Zu dieser Gruppe gehören Personen mit starker Sehbehinderung (eingeschränktes Sehfeld, herabgesetzte Sehschärfe). Blinde Menschen und Menschen mit Hörbehinderung.

Studierende, LektorInnen und MitarbeiterInnen werden bzgl. des Brandschutzes in diesen Fällen von der Leiterin Facility Management, Fr. Sabina Rosenberg, gesondert unterwiesen.

Da ein Teil der FH CAMPUS 02 unter Denkmalschutz steht, wird bei der Hörsaalvergabe darauf Rücksicht genommen, wenn Menschen mit Behinderung an einer Veranstaltung teilnehmen.

Die Brandmeldezentrale befindet sich im FH Büro und ist somit der erste Weg der Einsatzkräfte. Somit können die MitarbeiterInnen des FH Büros den Einsatzleiter der Feuerwehr sofort informieren, ob und wo sich Menschen mit Behinderung im Haus aufhalten.

### 7.2 MitarbeiterInnen

---

#### **MitarbeiterInnen der FH CAMPUS 02 mit Behinderung:**

Zurzeit sind keine MitarbeiterInnen mit Mobilitätseinschränkungen und Sinnesbehinderungen an der FH CAMPUS 02 angestellt.

#### **MitarbeiterInnen mit Mobilitätseinschränkung:**

Bei Mobilitätseinschränkungen können grundsätzlich nur Büroräumlichkeiten im Gebäude CR, Körblergasse 106 vergeben werden, da sich nur hier ein gesichertes Fluchtstiegenhaus befindet.

Die MitarbeiterInnen begeben sich im Brandfall in das gesicherte Fluchtstiegenhaus und drücken den Brandmelder. Von dort aus bringt sie die Feuerwehr in Sicherheit.

Bevorzugt wird das 2. OG. Die Stufen zum Ausgang in Richtung Sammelplatz könnten mit Hilfe einer MitarbeiterIn überwunden werden.

#### **MitarbeiterInnen mit Hörbeeinträchtigungen:**

In diesen Büros ist ein optischer bzw. Vibrationsbrandmelder nachzurüsten.

### **MitarbeiterInnen mit Sehbeeinträchtigungen:**

Der Weg zur Sammelstelle ist einzuüben und in regelmäßigen Abständen zu trainieren. Ein taktiles Leitsystem ist, abhängig von der Lage, am Boden oder mit einem dementsprechenden Handlauf nachzurüsten. Die Evakuierungsbeauftragten und KollegInnen sind miteinzubeziehen.

## 7.3 Studierende

---

### **Studierende mit Mobilitätseinschränkung:**

Studierenden mit Behinderung stehen die Hörsäle am Campus Zusertal, Körblergasse 126, im Neubau zur Verfügung. Dies sind die Hörsäle im Erdgeschoss, CZ001-004, einerseits mit ebenerdigem Ausgang in das Freigelände und andererseits in Richtung Aula bzw. Aulavorplatz. Die Hörsäle im 1. Stock Neubau, CZ102-110, sind mittels Lift zu erreichen und haben einen Ausgang in den Freibereich zwischen den Hörsaal CZ106 und CZ107. Das Büro der ÖH befindet sich ebenfalls in diesem barrierefreien Stockwerk. Die Raumbuchung erfolgt in Absprache mit der Studienrichtung und dem FH Büro.

### **Studierende mit Hörbeeinträchtigungen bzw. Sehbeeinträchtigungen:**

Organisatorische Maßnahmen werden über die LektorInnen und das FH Büro getroffen. Aus Sicherheitsgründen ist eine Benutzung der Hörsäle zum Lernen ohne weitere im Raum anwesende Personen nicht möglich. Alternativ stehen die Computerplätze in der Aula bzw. die Studierendenarbeitsplätze in der Bibliothek zur Verfügung. In der Bibliothek ist zu den Öffnungszeiten immer ein/e MitarbeiterIn anwesend.

## 7.4 Gäste bei Events

---

### **Gäste mit Behinderung:**

Bei der Eventvorbesprechung wird erfragt, ob Gäste mit Behinderung zu erwarten sind. Ein/e MitarbeiterIn des FH Büros/Infopoints ist während der Veranstaltung für die Betreuung des Gastes/der Gäste zuständig. Großveranstaltungen finden grundsätzlich in der Aula statt. Im Falle einer Evakuierung ist es möglich, die Aula barrierefrei zu verlassen.

Organisatorische, detaillierte Maßnahmen und Absprachen sind mit der Brandschutzbeauftragten der FH CAMPUS 02, Fr. Sabina Rosenberg, zu koordinieren.

### **Individuelle (Besprechungs-)Gäste unseres Hauses**

Aus Sicherheitsgründen wird gebeten, dass die gastgebende Abteilung dem FH Büro meldet, in welchem Raum sich ein Gast/Gäste mit Behinderung aufhält/aufhalten, damit im Falle eines Brandes die Feuerwehr gezielte Rettungsmaßnahmen einleiten kann.



# VERHALTEN IM BRANDFALL

Ruhe bewahren!

## 1. Alarmieren (Brand melden)



Über Druckknopfmelder  
und Feuerwehrruf:

Festnetz: 0122  
Mobiltelefon: 122  
Intern: 200



gib an: Wo es brennt! (Bauteil, Raum)  
Was brennt!  
Verletzte? Gefährdete?

## 2. Retten (In Sicherheit bringen)



- Gefährdete Personen in Sicherheit bringen!
- Fenster und Türen schließen!
- Gebäude über die Fluchtwege verlassen  
oder sich bemerkbar machen!



- Keine Aufzüge benutzen!
- Sammelplatz aufsuchen!
- Auf weitere Anweisungen warten!

## 3. Löschen



Mit  
Feuerlöschern



und  
Wandhydranten.

Selbstschutz geht vor Löschen!

**Räumungsalarm:**

**Sirene, nach 1 Minute folgt Lautsprecherdurchsage**

# VERHALTEN

## BEI TELEFONISCHER BOMBENDROHUNG

### 1 Verhalten bei Anrufeingang

- 1) Zuhören
- 2) nicht unterbrechen
- 3) Notizen machen
- 4) Weitersprechen erreichen
- 5) Informationen gewinnen

### 2 Notieren

Datum/Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Telefon Nr. Anrufer: \_\_\_\_\_

Dauer des Anrufes : \_\_\_\_\_ [Minuten]

Wortlaut der Drohung : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 Rückfragen

Wo befindet sich die Bombe?	Wann wird die Bombe explodieren?
Wie sieht die Bombe aus	Was ist es für eine Bombe?
Wie wird die Bombe gezündet?	Warum habe Sie die Bombe gelegt?
Von wo rufen Sie an?	Wie heißen Sie?

**Erklären Sie sich jetzt für nicht zuständig. Versuchen sie aber weiter zu vermitteln.**

### 4 Alarmierung / Sofortmeldung

Sofort nach Alarmeingang:

**POLIZEI VERSTÄNDIGEN !**

Festnetz: 0133

Mobiltelefon: 133

**INTERNE ALARMIERUNG !**

Intern: 200

*In weiterer Folge ist den Anweisungen von der  
Polizei Folge zu leisten.*

## 8 CHRONOLOGIE

<b>Versions Nr.</b>	<b>Änderungen zur bisherigen Version</b>	<b>Datum</b>
1.0	Erstversion	01.04.2016