

Brandschutzordnung

Teil C

gem. DIN 14096

**Für die Beschäftigten, Studierenden, Praktikanten/Innen,
Fremdfirmen, mit besonderen Brandschutzaufgaben
in den Gebäuden, Anlagen und Einrichtungen der
Georg-August-Universität Göttingen**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Vorwort (Präambel)	1
Inkraftsetzung	1
1 Einleitung.....	2
2 Brandverhütung.....	4
3 Meldung und Alarmierungsablauf.....	6
4 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt, Sachwerte u. Kulturgüter..	8
5 Löschmaßnahmen.....	10
6 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr.....	12
7 Nachsorge (Postvention).....	13

Vorwort (Präambel)

Alle in einer Universitätseinrichtung ständig oder zeitweilig Beschäftigten und Studierenden haben die Pflicht, die allgemeinen Brandschutzvorschriften zu beachten. Sie haben ihr Verhalten so zu gestalten, dass eine Entstehung und Ausbreitung von Bränden im Bereich der Georg-August-Universität Göttingen verhindert wird.

Inkraftsetzung

Diese Erweiterung der Brandschutzordnung wird durch die Universitätsleitung in Kraft gesetzt.

Georg - August - Universität Göttingen

Der Präsident

Göttingen, Dezember 2024

1 Einleitung

1.1 Allgemeine Erläuterung zur Brandschutzordnung

Diese Brandschutzordnung (BSO) besteht aus den **Teilen A, B und C**. Der notwendige organisatorische Brandschutz und das Zusammenwirken der drei Teilbereiche werden durch diese Brandschutzordnung Teil C geregelt.

Die Brandschutzordnung verfolgt vorrangig folgende Schutzziele:

- Entstehung eines Brandes entgegenwirken
- Ausbreitung von Feuer und Rauch entgegenwirken
- Schutz und Rettung von Menschen/ ggf. Tieren im Brand- oder Notfall
- Durchführung von wirksamen Löschmaßnahmen ermöglichen
- Mögliche Betriebsunterbrechung oder Störung durch einen Brand minimieren
- Sachwerte und Kulturgüter schützen

Die Brandschutzordnung regelt auch das Verhalten bei Notfällen und berücksichtigt die Forderungen aus gesetzlichen Normativen, der Behörden, der Berufsgenossenschaften bezüglich des Brandschutzes.

1.2 Geltungsbereich

Diese Brandschutzordnung gilt für den gesamten Bereich der Universität Göttingen (ohne UMG). Die Regeln der Brandschutzordnungen Teil A, B und C sind sinngemäß bei jedem Gefährdungsereignis anzuwenden.

1.3 Personenkreis

Dieser Teil C der Brandschutzordnung richtet sich an alle Personen, die besondere Aufgaben im Brandschutz wahrnehmen (Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben).

Für die Universität Göttingen sind spezielle Funktionsstellen für den Brandschutz vorgesehen. Diese sind im Allgemeinen:

- Universitätsleitung (UL)
- Verwaltungs-/Institutsleitungen (L)
- Sachverständige für Brandschutz (SV B)
- Brandschutzbeauftragte (BB)
- Sicherheitsbeauftragter (SB)
- Brandschutzhelfer (BH)
- Notfallmanager (NM)
- Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi)
- Gebäudemanagement (GM)

2 Brandverhütung

2.1 Einleitung

Grundsätzliche Maßnahmen zur Brandverhütung und zum Brandschutz sind in Teil B der Brandschutzordnung geregelt. Darüber hinaus gelten folgende Regeln und Verantwortlichkeiten:

Erstellung von Brandschutzkonzepten/ -nachweisen	SV B, Externe SV B
Aktualisierung, Fortschreibung und Bekanntmachung der Brandschutzordnung	BB, GM, UL, SV B
Erstellung von Notfallplänen/ Notfallkonzepten	NM, BB, SV B
Erstellung von Evakuierungskonzepten	BB, SV B, L
Regelmäßige Kontrolle des Arbeitsbereiches auf brandschutztechnische Belange	L, SB, BH
Festlegen der Anzahl der benötigten Brandschutzhelfer/Innen anhand der Gefährdungsbeurteilung (mind. 5 % der Beschäftigten)	L
Überwachung der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen (insbesondere der Brandschutzordnung) im laufenden Betrieb	L, SB
Überwachung der Rettungswege	GM, FaSi, SB, SV B, BB, BH
Überprüfung und ggf. Fortschreibung der Flucht- und Rettungspläne, Feuerwehrpläne und Notfallpläne	BB, GM
Meldung von baulichen und haustechnischen Mängeln	SB, BH, BB
Regelmäßige Kontrolle der Brandschutzeinrichtungen und Überprüfung der Funktionstüchtigkeit	GM, SB, BB
Einhaltung der Wartungsfristen und der Fristen für wiederkehrende Prüfungen von Brandschutzeinrichtungen	GM
Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei Nutzungsänderungen von Räumen, Neu-, Erweiterungs-	GM, SV B, BB

Brandverhütung

und Umbaumaßnahmen und bei der Durchführung von Bauerhaltungsmaßnahmen	
Freihaltung von Rettungswegen im Freien sowie der Bewegungsflächen und Zufahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge	L, GM, SB
Überwachung der Sicherheitsbeleuchtung und Notstromversorgung	GM
Überwachung der ständigen Betriebsbereitschaft der Feuermelde- und Alarminrichtungen	GM
Veranlassen der regelmäßigen Prüfung der Brandmelde- anlage und der Durchführung von Probealarmen	GM, BB, SV B
Anbringung von Hinweis- und Sicherheitsschildern, sowie deren Aktualisierung	GM, BB
Überwachung der Sichtbarkeit von Hinweis- und / oder Sicherheitsschildern	L, SB, BH
Unterstützung des Brandschutzbeauftragten und der Brandschutzhelfer, sowie der Ersthelfer bei der Ausübung ihrer Tätigkeit	L
Feststellung der Vollzähligkeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen am Sammelplatz und Meldung an die Feuerwehr und den/die Notfallmanager/In	L, BH
Jährliche Unterweisung der Mitarbeiter zu den Themen Brandschutz und Brandverhütung	L
Bei drohenden Gefahren eine zügige Räumung des Bereiches veranlassen	L, BH
Durchführung von Löschmaßnahmen, sofern keine Eigengefährdung besteht	BH
Ausrüstung der Gebäude mit Feuerlöschern nach ASR A2.2	GM, BB

Durchführung von Räumungsübungen, Anordnung und Auswertung von Brandschutzübungen	BB, SV B, SB, L
Überwachen des Rauchverbots	L, SB, BH
Genehmigung für feuergefährliche Arbeiten	GM
Ansprechpartner für die Feuerwehr bzw. Brandschutzdienststelle	BB, SV B

3 Meldung und Alarmierungsablauf

3.1 Alarmierung im Brandfall

Im Brandfall erfolgt die Alarmierung der Personen im Gebäude über die automatische Brandmeldeanlage, Handfeuermelder, Hausmelder oder durch Zurufen (ggf. Trillerpfeife nutzen).

Die Alarmierung der Feuerwehr erfolgt über die Brandmeldeanlage, die Handfeuermelder oder per Telefon (**Notruf 112**).

Folgende Informationen müssen beim Absetzen eines Notrufes über Telefon mitgeteilt werden:

- **Wo** ist der Einsatzort: Ort, Straße, Gebäudeteil?
- **Was** ist geschehen?
- **Wie viele** Personen sind beteiligt/ verletzt?
- **Welche** Art von Verletzungen/ Zustand?
- **WARTEN** auf Rückfragen der Feuerwehr!

Ebenso ist bei einem Notruf zu Erkrankungen oder einem Unfall zu verfahren.

Anschließend ist die Störmeldezentrale der Universität **Tel.: (0551-39-) 20000** zwecks weiterer Maßnahmen zu informieren.

Über die Störmeldezentrale werden im Ernstfall folgende Personen alarmiert bzw. informiert:

- Notfallmanager/In
- Brandschutzbeauftragte/r
- Abteilung Gebäudemanagement

3.2 Bereitschaft für Schadensfälle außerhalb der regulären Dienstzeiten

Für die Liegenschaften der Universität ist ein Rufbereitschaftsdienst des Technischen Gebäudemanagements und ein/eine diensthabende/r Notfallmanager/In eingerichtet. Dienstlich ist diese Rufbereitschaft für die Störungsbeseitigung und Koordinierung von Sofortmaßnahmen bei einem Schadensfall außerhalb der regulären Dienstzeiten zuständig. Diese Rufbereitschaft kann in dringenden Notfällen über die Störmeldezentrale der Universität **Tel.: (0551-39-) 20000** gerufen werden.

3.3 Alarmierung Krisenstab

Bei einem Großschadensereignis muss der Krisenstab der Universität zusammengerufen werden. Diese Alarmierung erfolgt über die Störmeldezentrale **Tel.: (0551-39-) 20000** auf Weisung des/ der Notfallmanagers/In. Die zuständigen Beschäftigten werden nach der im Notfallordner der Universität festgelegten Liste alarmiert. Evtl. müssen auch weitere externe Hilfsorganisationen hinzugezogen werden.

3.4 Ende des Alarms

Der/die Notfallmanager/In hat nach Rücksprache mit dem/ der Brandschutzbeauftragten und dem/der Leiter/In der Einrichtung Maßnahmen und Reihenfolge zur Aufhebung des Alarms und zur Wiederaufnahme des Normalbetriebes festzulegen. Rücksprache muss je nach Schadenslage mit der Polizei und/ oder der Feuerwehr und weiteren Verantwortlichen gehalten werden.

4 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt, Sachwerte und Kulturgüter

4.1 Verhalten bei Alarm

Mit einem Räumungsalarm tritt automatisch auch eine sofortige Betriebsunterbrechung in den Arbeitsbereichen ein.

Bei einem Räumungsalarm verlassen grundsätzlich alle Personen das Gebäude und begeben sich an die nächstgelegene Sammelstelle. Die Brandschutzhelfer/Innen unterstützen die Beschäftigten bei der Räumung und achten darauf, dass alle Personen das Gebäude verlassen. An den Sammelstellen werden die Brandschutzhelfer/Innen unterstützend tätig.

4.2 Einrichtung einer Sammelstelle

Die ersteintreffende Führungskraft übernimmt die Leitung der Sammelstelle. Die Notfallkommunikation sollte sichergestellt sein. Absprachen mit der Feuerwehr, dem/der Notfallmanager/In und dem/der Brandschutzbeauftragten sind durchzuführen.

- Feststellung der Anwesenden
- Meldung vermisster Personen an die Feuerwehr
- Erstversorgung von Verletzten
- Achtsamkeit, dass keiner zurück in das Gebäude läuft
- Betreuung der Personen

4.3 Aufgaben Technisches Gebäudemanagement

An der Einsatzstelle außerhalb des Schadensbereichs sammeln. Aufträge von dem/der Rufbereitschaftsführer/In Technik in Verbindung mit dem/der Notfallmanager/In oder dem/ der Brandschutzbeauftragten entgegennehmen. Insbesondere ist abzuklären, welche technischen Einrichtungen abzuschalten, bzw. zuzuschalten sind. Evtl. muss auch die Feuerwehr bei ihren Aufgaben unterstützt werden.

4.4 Aufgaben Infrastrukturelles Gebäudemanagement

Unterstützung der Hilfskräfte vor Ort, je nach Lage. Einsatz der zuständigen Hausmeister/Innen.

4.5 Aufgaben des Gebäudemanagements

Unterstützung durch die Fachbereichs- und Objektleiter/Innen je nach Lage an der Einsatzstelle. Übernahme evtl. Anforderungen von Spezialfirmen in Verbindung mit dem/der Notfallmanager/In oder Brandschutzbeauftragten.

4.6 Betreten von Räumen zur Elektroversorgung

Das Betreten von Räumen zur Elektroversorgung, HOCHSPANNUNG, ist auch im Brandfall oder Schadensfall nur entsprechend geschulten Elektrofachkräften gestattet. Diese Räume sind gesondert verschlossen. Das zuständige Elektro-Versorgungsunternehmen ist zu verständigen.

4.7 Abstellen der Gasversorgung / Wasserversorgung

Im Bedarfsfall kann die Gas-/ Wasserversorgung durch das Technische Gebäudemanagement oder die Feuerwehr im Gebäude abgestellt werden. Weiter greifende Maßnahmen müssen durch den Energieversorger ausgeführt werden. Dieser ist zu informieren.

4.8 Bergung von Sachwerten und Kulturgütern

Die notwendige Bergung von Sachwerten und Kulturgütern ist mit dem/der Leiter/In der Einrichtung, dem Infrastrukturellen Gebäudemanagement nach Rücksprache mit dem/der Notfallmanager/In oder dem/ der Brandschutzbeauftragten abzustimmen. Von großer Bedeutung für die Universität ist das ordnungsgemäße Sichern, Abdecken oder die Umstellung oder Bergung von Kulturgütern, ggf. nach Notfallplan. Die Außerbetriebnahme der EDV-Bereiche muss mit den IT-Verantwortlichen abgesprochen werden.

5 Löschmaßnahmen

5.1 Wahrnehmung der Brandschutzaufgaben

Alle Maßnahmen beziehen sich vorab auf die Schadensstelle bis zum Eintreffen der Feuerwehr oder weiterer externer Hilfskräfte. Evtl. müssen dann, je nach Schadenslage, weitere Maßnahmen nach Rücksprache mit den jeweiligen Einsatzleitern/Innen der externen Kräfte erfolgen.

5.2 Brandbekämpfung von Entstehungsbränden

Im Brandfall sammeln sich die Brandschutzhelfer/Innen an der Einsatzstelle außerhalb der Gefahrenbereiche. Zwei bis drei Brandschutzhelfer/Innen erkunden gemeinsam unter Beachtung des Eigenschutzes den Brandort und beginnen ggf. mit einer Brandbekämpfung. Zur Brandbekämpfung stehen den Brandschutzhelfern/Innen vor allem Handfeuerlöcher und auch die Wandhydrantenschränke im Einzelfall zur Verfügung. Hierbei gilt: BRANDMELDUNG, RETTUNG, RÄUMUNG und EIGENSCHUTZ haben VORRANG vor der Brandbekämpfung. Eine Löschmaßnahme soll nur erfolgen, wenn sie ohne Gefährdung der eigenen Person durchgeführt werden kann.

Der Brandort sowie die Anzahl der im jeweiligen Geschoss im Einsatz befindlichen Brandschutzhelfer/Innen wird einer ortskundigen Person mitgeteilt, die sich zum Gebäudeeingang begibt und diese Informationen unmittelbar an die eintreffende Einsatzleitung der Feuerwehr weitergibt.

5.3 Ablöschen brennender Personen

Ist die Kleidung von Personen in Brand geraten, sind möglichst Notduschen zu nutzen. Ist dieses nicht möglich, können auch Handfeuerlöcher eingesetzt werden. Es ist aber darauf zu achten, dass der Strahl nicht in das Gesicht der betroffenen Person gerichtet wird. Auch der Löschrstrahl eines Kohlendioxidlöschers sollte nicht auf unbedeckte Körperteile erfolgen, da hierdurch Verletzungen möglich sind.

5.4 Gefahr brennendes Gas

Bei Bränden, bei denen brennendes Gas austritt, kann ggf. durch den Löschvorgang die Flamme gelöscht werden, doch das weiterhin austretende Gas kann, wenn die

Zufuhr nicht gestoppt wird, zu einer Gefahr werden. Die Abschaltung der Gasversorgung ist erforderlich.

5.5 Gefahr „Flash over“

Gefahr bei Bränden in geschlossenen Räumen. Durch Öffnen der Türen ist eine heftige Stichflamme und Druckwelle durch Sauerstoffzufuhr möglich !

5.6 Brände im Bereich von Druckgasflaschen

Bei Bränden an oder in der Nähe von Druckgasflaschen sind, wenn gefahrlos möglich, geöffnete Flaschenventile zu schließen und alle Flaschen, die sich in der Nähe befinden, zu entfernen. Das Personal muss gewarnt und der Bereich geräumt werden. Die betroffenen Gasflaschen sollten, wenn möglich aus einer Deckung heraus, langfristig gekühlt werden. Gasflaschen sind nach einem Brand außer Betrieb zu setzen und einer Prüfung durch eine Fachfirma zu unterziehen. Für Acetylenflaschen gelten besondere Bestimmungen.

5.7 Gefahr „Brennende Flüssigkeiten“

Bei dem Löschen von Flüssigkeitsbränden ist darauf zu achten, dass der Löschstrahl nicht direkt in die Flüssigkeit gehalten wird, um eine Ausbreitung zu verhindern.

5.8 Gaslöschanlage EDV Räume

Die EDV-Anlagen und weitere Technikräume sind in vielen Bereichen durch automatische GAS-LÖSCHANLAGEN gegen eine Brandausbreitung geschützt. Das Betreten der nach einem Brand gefluteten Räume darf erst nach Überprüfung/Freimessung durch die Feuerwehr erfolgen.

6 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

6.1 Einweisung der Feuerwehr

Im Zufahrtsbereich sollte ein Einweiser für die anrückende Feuerwehr aufgestellt werden, um den Einsatzkräften die Anfahrt, oder auch den Weg zu der Schadensstelle zu erläutern.

6.2 Flächen und Hydranten für die Feuerwehr

Alle Personen, die sich auf dem Universitätsgelände aufhalten, sind verpflichtet die Zufahrtswege für die Feuerwehr und den Rettungsdienst wie auch die Standorte der Löschwasserhydranten frei zu halten.

6.3 Zugänge / Zufahrten

Da Türen und Tore auch als Angriffswege zu den Gebäuden von der Feuerwehr genutzt werden müssen, sind diese stets frei zu halten, d.h. diese dürfen nicht verstellt oder zugeparkt werden.

6.4 Feuerwehr Schlüsseldepot (FSD)

Ein Generalhauptschlüssel und ein Technikschlüssel befinden sich im Allgemeinen in den FSD der Gebäude, welche auch nur durch die Feuerwehr zu öffnen sind. Zusätzlich sollte eine Person mit Schlüsselgewalt und Ortskenntnis zu Verfügung stehen, um die Feuerwehr unterstützen zu können.

7 Nachsorge (Postvention)

7.1 Sicherung der Brand- oder Schadensstelle

Die Schadensstelle wird in der Regel einem/einer Universitätsverantwortlichen übergeben. Diese ist in den häufigsten Fällen der/die Notfallmanager/In. Mit der Feuerwehr oder Polizei ist hier abzustimmen, in wie weit oder in welchem Umfang der Schadensbereich abgesperrt werden muss. Hier sollte ein Sicherheitsdienst mit den Aufgaben der Einsatzstellenabsicherung beauftragt werden.

7.2 Erkundung und Kontrolle

Bei der Übernahme der Schadensstelle sollte sich der/die Notfallmanager/in bei dem/der Einsatzleiter/in danach erkundigen, ob noch eine Gefährdung von der Schadensstelle für die Öffentlichkeit ausgeht oder evtl. noch ausgehen kann, um evtl. weitere Maßnahmen treffen zu können. Die Frage nach einem Einsatz einer Brandwache muss ebenso geklärt werden.

Weitere Kontrollaufgaben, die der Brandschutzbeauftragte in Verbindung mit dem Technischen Gebäudemanagement oder dem infrastrukturellen Gebäudemanagement durchführen muss, sind jeweils von der Schadenslage abhängig.

Folgende Gefahren können bestehen:

- Ein- bzw. umstürzende Gebäudeteile
- Brandprodukte
- Kontaminiertes Löschwasser

7.3 Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen

Auf Veranlassung des technischen Gebäudemanagements oder des infrastrukturellen Gebäudemanagements müssen die benötigten oder eingesetzten Brandschutzeinrichtungen wiederinstandgesetzt oder erneuert werden. Diese Aufgaben sollten in Absprache mit der/dem Brandschutzbeauftragten durchgeführt werden.

7.4 Wiederinbetriebnahme elektrischer Anlagen

Elektrische Anlagen dürfen erst in Betrieb genommen werden, wenn sichergestellt ist, dass diese trotz des Brandereignisses den aktuellen DIN VDE-Vorschriften entsprechen.

7.5 Meldungen an die Aufsichtsbehörden

Je nach Schadenslage kann es vorkommen, dass Meldungen oder Berichte von den Aufsichtsbehörden über den Schadensfall angefordert werden. Hier sollte im Bedarfsfall die zuständige Leitung der Einrichtung wie auch die Rechtsabteilung unter anderem mit einbezogen werden.

7.6 Schadensursachenermittlung

Die ausführenden Behörden sollten hier durch den/die Brandschutzbeauftragte, ggf. durch den Sachverständigen für Brandschutz unterstützt werden.

7.7 Aufnahme Normalbetrieb

Erst nach Abschluss der Sicherungsmaßnahmen kann durch den/die Brandschutzbeauftragte, Notfallmanager/In, Leiter/In der Einrichtung in Verbindung mit dem Gebäudemanagement schrittweise der Normalbetrieb wiederaufgenommen werden.