

Brandschutzordnung für das



Gesundbrunnen-Center
Badstraße 4
13357 Berlin

Telefon Center Management: 030 - 493 000 0
Notruf: 112

- Teil A** *Aushang zum Verhalten im Brandfall*
- Teil B** *Für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben*
- Teil C** *Für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben
(Brandschutzbeauftragte und Selbsthilfekräfte)*

(Stand Januar 2019)

Brandschutzordnung Teil A nach DIN 14 096

**GESUNDBRUNNEN
CENTER**
BERLIN

Brände verhüten



Offenes Feuer und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren
Brandmelder betätigen oder Brand melden

 **Feuerwehrruf 112**

- Gefährdete Personen warnen
- Hilflöse mitnehmen
- Fenster und Türen schließen
- Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
- Keinen Aufzug benutzen
- Auf Anweisungen achten
- Löschversuch unternehmen
- Feuerlöscher oder Wandhydrant benutzen

- ✓ Wo brennt es?
- ✓ Was brennt?
- ✓ Wer meldet?
- ✓ Sind Menschen gefährdet?



Center-Management informieren: Telefon 49 30 00 - 0

**Brandschutzordnung Teil B nach DIN 14 096
für die Mietpartner ohne besondere Brandschutzaufgaben
des Gesundbrunnen-Centers**

- 1 Brandschutzordnung**
- 1.1 Allgemeines

- 2 Brandverhütung**
- 2.1 Ordnung und Sauberkeit
- 2.2 Rauchen
- 2.3 Brennbare Flüssigkeiten und Gase
- 2.4 Brennbare Stoffe
- 2.5 Offenes Feuer und Licht
- 2.6 Elektrische Geräte und Anlagen
- 2.7 Putzmittel
- 2.8 Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und Dämpfen
- 2.9 Bauarbeiten

- 3 Brand- und Rauchausbreitung**
- 3.1 Brandschutztüren

- 4 Flucht- und Rettungswege**
- 4.1 Flucht- und Rettungswege

- 5 Melde- und Löscheinrichtungen**
- 5.1 Brandschutzeinrichtungen
- 5.2 Einrichtungen für die Feuerwehr
- 5.3 Kontrolle, Wartung und Prüfung von Brandschutzeinrichtungen

- 6 Verhalten im Brandfall**

- 7 Brand melden**
- 7.1 Alarmierung
- 7.2 Alarmschema / Feuermeldung
- 7.3 Alarmsignale

- 8 In Sicherheit bringen / Center Räumung**
- 8.1 Vorbereitung der Center Räumung
- 8.2 Center Räumung
- 8.3 Personenrettung

- 9 Löschversuche unternehmen**
- 9.1 Löschmaßnahmen
- 9.2 Grenzen eigener Löschmaßnahmen

- 10 Besondere Verhaltensregeln**
- 10.1 Verhalten bei sonstigen Notfällen

***Brandschutzordnung Teil B nach DIN 14 096
für die Mietpartner ohne besondere Brandschutzaufgaben
des Gesundbrunnen-Centers***

1. Brandschutzordnung - Allgemeines

Die Brandgefahr stellt für jeden eine ernste Bedrohung dar. Die Sorge um die Sicherheit der Mitarbeiter, die Notwendigkeit der Erhaltung des Gesundbrunnen-Centers, aber auch die Verantwortung gegenüber unseren Besuchern gebieten daher, dem Brandschutz gebührende Aufmerksamkeit zu widmen.

Deshalb wird die Förderung des Brandschutzes und der Sicherheit als eine der wichtigsten Aufgaben beim täglichen Miteinander gesehen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind daher verpflichtet, durch Umsicht und Vorsicht die Entstehung von Bränden und anderen Schadensfällen zu verhindern.

Die Verantwortung für den Brandschutz im Mietbereich liegt bei dem Geschäftsführer / Filialleiter oder der Stellvertretung.

Sie haben sich über die Brandgefahr an ihrem Arbeitsplatz und seiner Umgebung sowie über das Verhalten bei Gefahr genau zu informieren.

Des Weiteren sind Sie verpflichtet, diese Brandschutzordnung, sämtliche Sicherheitsvorschriften und -richtlinien, Betriebsanweisungen, insbesondere die Hausordnung und die Informationsmappe für Mieter sowie allgemeine Regeln der Brandverhütung zu beachten und einzuhalten.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss die Brandschutz- und Sicherheitseinrichtungen mindestens in seinem Mietbereich und den angrenzenden Flächen kennen.

Bei Neueinstellungen ist der v. g. Personenkreis über das Verhalten im Brandfall und bei sonstigen Notfällen zu unterweisen.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Die vorstehende Unterweisung hat in regelmäßigen Abständen, mindestens einmal jährlich bzw. bei Beschäftigungsbeginn zu erfolgen. Verantwortlich hierfür ist der jeweilige Geschäftsführer/Filialleiter oder dessen Vertretung.

2. Brandverhütung

2.1 Ordnung und Sauberkeit

Ordnung und Sauberkeit sind wichtige Voraussetzungen zur Vermeidung von Bränden.

Deshalb sind Abfälle, Verpackungen, Dekorationsstoffe, Baumaterial und sonstige brennbare Gegenstände stets zu entfernen.

Dies gilt ganz besonders für Aschereste, ölige oder lösungsmittelhaltige Putzlappen, brennbare Flüssigkeiten und andere leicht entzündliche Stoffe.

Um eine Entfluchtung zu ermöglichen, haben sich Rettungswege, Flure, Treppen, Rettungstunnel, Ausgänge, Schließbereiche von Türen und sonstige Verkehrswege jederzeit in einem ordentlichen und geräumten Zustand zu befinden.

Notausgangstüren, sowie Flucht- und Rettungswege sind ständig freizuhalten.

2.2 Rauchen

In allen Mietbereichen, der Ladenstraße, in Fluren, in Treppenhäusern, in Technikräumen, in Lagern im Parkhaus und den sonstigen Nebenräumen ist das Rauchen strengstens untersagt.

Rauchen ist nur in den dafür vorgesehenen Raucherräumen der Personalaufenthaltsräume gestattet.

Keine glühenden Aschereste in den Papierkorb entleeren.

2.3 Brennbare Flüssigkeiten und Gase

Beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten (z. B. Benzin, Spiritus, Petroleum, feuergefährliche Lacke und Lösungsmittel, hochprozentiger Alkohol etc.) sind die Sicherheitsvorschriften zu beachten.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Im Center dürfen keine brennbaren Flüssigkeiten und Gase frei gelagert werden.

Leicht brennbare Flüssigkeiten und Gase dürfen nur in den dafür vorgesehenen Behältnissen aufbewahrt / gelagert werden.

Das Abstellen und Lagern von Flüssiggasflaschen (z. B. Propan, Butan, etc.) ist unter Erdgleiche strengstens untersagt.

Sind aus betrieblichen Gründen Gefahrstoffe erforderlich, ist beim Umgang mit diesen Mitteln die erforderliche Betriebsanweisung nach Gefahrstoffverordnung zu beachten.

2.4 Brennbare Stoffe

Leicht brennbare Stoffe (z. B. Papier, Kartonagen, Holzwolle, sonstiges Verpackungsmaterial etc.) sind auf ein Minimum im Mietbereich zu begrenzen.

Alle Abfälle müssen in die dafür vorgesehenen Abfallbehälter gegeben werden.

Nicht benötigte Waren, brennbares Verpackungs- und Dekorationsmaterial dürfen nicht in Flucht-, Rettungswegen, oder in den Verkehrswegen der Ladenstraße abgestellt werden.

Brennbare, Brand fördernde, reizende oder ätzende Putzmittel dürfen nur in den vorgesehenen Behältern gelagert werden.

Am Arbeitsplatz ist nur der Tagesbedarf (maximal 5 Liter in nicht zerbrechlichen Gefäßen) erlaubt.

2.5 Offenes Feuer / Licht und feuergefährliche Arbeiten

Offenes Feuer und Licht (Kerzen, Petroleumleuchten, Gebrauch pyrotechnischer Artikel) sind im gesamten Haus verboten.

Feuergefährliche Arbeiten (Schweißen, Löten oder Trennschleifen) sind vorab rechtzeitig im Center Management anzumelden und nach Genehmigung erlaubt. Arbeiten dieser Art müssen vorab vom Center Management genehmigt worden sein.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Vor Beginn der Arbeiten ist im Center Management ein „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“ auszufüllen. Dieser enthält alle relevanten Sicherheitsvorschriften, die bei Arbeiten dieser Art zu beachten sind. Neben der Genehmigung durch den Vertreter des Center Managements muss dieser „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“ auch die Unterschrift des Betriebsleiters der ausführenden Firma und die des Auftraggebers enthalten.

Nach Abschluss dieser Arbeiten ist für mindestens 4 Stunden eine Brandwache zu stellen, die ggf. auch über die Geschäftszeit hinaus vor Ort anwesend ist.

Der für diese Arbeiten erforderliche „Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten“ muss von der ausführenden Firma vor Ort vorgehalten werden und ist auf Verlangen vorzuzeigen.

Damit kein Fehlalarm ausgelöst wird, sind im Arbeitsbereich ggf. die automatischen Meldergruppen der Brandmeldeanlage abzuschalten.

Während und nach Beendigung der Arbeiten sind nicht nur der Arbeitsort, sondern auch seine Umgebung und angrenzenden Räume, Installationskanäle, -decken und -böden sehr sorgfältig auf Anzeichen eines Brandes zu kontrollieren.

Dies ist besonders wichtig, da wegen der abgeschalteten Meldergruppe(n) keine automatische Brandfrüherkennung erfolgt.

Nach Abschluss der Arbeiten ist das Center Management zu Informieren um die abgeschalteten Melder wieder zu aktivieren.

Die auferlegten Sicherheitsvorkehrungen sind strikt einzuhalten. Eine Brandwache muss gestellt werden.

2.6 Elektrische Geräte und Anlagen

Aufstellen und benutzen von Elektrogeräten ist nur erlaubt, wenn eine regelmäßige Prüfung der eingesetzten Geräte nach UVV (BGV A 3) stattfindet.

Das Benutzen von nicht geprüften Elektrogeräten ist nicht gestattet!

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Bei Geräten mit Wärmestrahlung muss ein ausreichender Mindestabstand zu brennbaren Stoffen gewährleistet sein, um so eine Brandentstehung zu vermeiden. Anzeichen für entstehende Schäden an elektrischen Geräten oder Installationen, wie Schmorgerüche, Schmorstellen (z. B. braune Stellen an Steckdosen oder Steckern, ausgelöste Sicherungen), sind ernst zu nehmen.

Diese Geräte oder Anlagen müssen umgehend außer Betrieb genommen werden (Notschalter betätigen, Stecker ziehen, Sicherung auslösen). Danach ist umgehend eine Elektrofachkraft zu verständigen, um das betreffende Gerät prüfen zu lassen.

Bei Beleuchtung durch Strahler muss der vom Hersteller vorgeschriebene Sicherheitsabstand von allen Seiten eingehalten werden.

Bei Geschäftsschluss sind Licht (Ausnahme: Nacht- und Sicherheitsbeleuchtung) und Elektrogeräte (auch Drucker und PC), soweit dies betriebstechnisch möglich ist, auszuschalten.

2.7 Putzmittel

Brennbare, Brand fördernde, reizende oder ätzende Putzmittel dürfen nur in den vorgesehenen Behältern gelagert werden.

Am Arbeitsplatz ist nur der Tagesbedarf (maximal 5 Liter in nicht zerbrechlichen Gefäßen) erlaubt.

2.8 Arbeiten mit brennbaren Flüssigkeiten, Gasen und Dämpfen

Hierzu zählen u.a. Reinigungs-, Lackier- und Verlegearbeiten mit Lösungsmittelhaltigen Substanzen / Kleber.

Solche Arbeiten dürfen nur von Fachkräften außerhalb der Geschäftsöffnungszeiten durchgeführt werden.

Die Sicherheitsvorschriften sind unbedingt einzuhalten.

2.9 Bauarbeiten

Die zuvor genannten Punkte sind insbesondere bei Umbauarbeiten einzuhalten.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Vor Baubeginn in Mietbereichen haben sich Fremdfirmen im Center Management an und auch wieder ab zu melden.

Der Geschäftsführer/Filialleiter oder dessen Vertreter haben dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter von Fremdfirmen in diese Brandschutzordnung eingewiesen werden und alle Vorgaben einhalten.

Des Weiteren ist die VdS-Richtlinie "Brandschutz bei Bauarbeiten" zu beachten.

2.10 Einhaltung der behördlichen Feuerverhütungsvorschriften

Die Geschäftsführer / Filialleiter oder deren Stellvertretungen der einzelnen Geschäfte bzw. der Dienstleister oder Verantwortliche vom Center und den Geschäften beauftragter Firmen sind grundsätzlich für die Einhaltung der behördlichen Feuerverhütungsvorschriften gemäß Brandschutzordnung für das Gesundbrunnen-Center in ihrem Bereich voll verantwortlich.

3. Brand- und Rauchausbreitung

3.1 Brandschutztüren

Diese Türen verhindern die Ausbreitung von Rauch und Feuer nur, wenn sie in ihrer Funktionsfähigkeit nicht beeinträchtigt sind.

Brandschutztüren müssen stets geschlossen sein. Sie dürfen nicht offen gehalten werden (z. B. durch Keile, schwere Gegenstände oder Festbinden).

Ausnahme sind selbstschließende, Melder gesteuerte Brandschutztüren; sie dürfen offen stehen.

Der "Schließweg" darf hier nicht durch Gegenstände behindert sein.

Mängel an Brandschutztüren sind sofort dem Center Management oder dem Brandschutzverantwortlichen zu melden.

3.2 Rauch- und Wärmeabzugsanlagen

Rauch- und Wärmeabzugsanlagen müssen stets funktionsfähig sein.

3.3 Unterweisung

Die Geschäftsführer / Filialleiter und deren Vertretungen der einzelnen Geschäfte haben ihre Mitarbeiter über die Funktion der Brandschutzeinrichtungen zu unterrichten.

4. Flucht- und Rettungswege

4.1 Flucht – und Rettungswege

Ausgänge, Notausgänge, Flure, Treppenräume und sonstige Rettungswege müssen im Gebäude und auch im Freien ständig in voller Breite freigehalten werden.

Das Lagern oder auch Zwischenlagern von Waren, Abfällen, Baumaterialien, Dekorationsmitteln, Putzmitteln, etc. ist strengstens verboten.

Flucht und Rettungswege sind durch grüne leuchtende Hinweisschilder gekennzeichnet. Diese Schilder dürfen nicht verdeckt werden.

Notausgänge und Türen in Fluchtwegen sowie elektrische Verriegelungen an Notausgängen mit Zulassung für Rettungswege dürfen während der Betriebszeit nicht verschlossen sein.

Die **Feuerwehrezufahrten** sind **immer frei zu halten**. Gleiches gilt für deren Aufstell- und Bewegungsflächen, Hydranten und die Brandmeldezentrale (BMZ).

5. Melde- und Löscheinrichtungen

5.1 Brandschutzeinrichtungen

Druckknopfmelder befinden sich

- in Wandhydrantenkästen
- in den Treppenhäusern
- in den Fluchtgängen aus der Ladenstraße (Mall)

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Druckknopfmelder und **automatische Rauchmelder** sind über die Brandmeldeanlage direkt zur Feuerwehr geschaltet. Das Center Management wird darüber automatisch von der Brandmeldeanlage informiert.

Nach einer telefonischen Brandmeldung an die Feuerwehr über Tel. **112** ist unbedingt auch das **Center Management** unter der Notrufnummer (Centerdienst) 0160 - 969 702 74 oder außerhalb der Geschäftsöffnungszeiten (Mo.-Sa. 6:00 – 21:00 Uhr) unter der Notrufnummer (Bereitschaft) 0172 - 954 41 47 zu verständigen.

Hand-Feuerlöscher befinden sich

- in den Wandhydrantenkästen
- in den Verkaufsräumen
- in den Parkebenen

Sie sind durch das rote Feuerlöschsymbol gekennzeichnet. Die Bedienungsanleitung auf dem Feuerlöscher ist zu beachten.

Druckknopfmelder, automatische Rauchmelder, Feuerlöscher, Wandhydranten und sonstige Brandschutzeinrichtungen dürfen niemals verstellt oder entfernt werden und müssen funktionsfähig und zugänglich sein. Zudem ist eine Eintragung der Bezeichnung und Standorte aller sich im Center befindenden Feuerlöschvorrichtungen, in den Lauf- und Centerplänen vorzunehmen.

Mängel sind sofort dem Center Management oder dem Brandschutzbeauftragten zu melden.

5.2 Einrichtungen für die Feuerwehr

Die Einrichtungen für die Feuerwehr müssen jederzeit nutzbar sein und dürfen deshalb nicht verstellt werden. Dies gilt auch für deren Zuwegung. Hierzu zählen u. a. Feuerwehrezufahrt, Aufstell- und Bewegungsflächen, Hydranten und Brandmeldezentrale.

5.3 Kontrolle, Wartung und Prüfung von Brandschutzeinrichtungen

Die ständigen Kontrollen sind von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern innerhalb ihres Arbeitsbereiches während ihrer normalen Tätigkeit mit wahrzunehmen.

Mängel sind, sofern möglich, sofort zu beseitigen.

Mängel, die sich nicht direkt beheben lassen, sind sofort der Geschäftsführung / Filialleitung, dem Center Management oder dem Brandschutzbeauftragten zu melden.

Darüber hinausgehende Kontrollen und Prüfungen sind gemäß Vorschriften durch Wartungsfirmen, oder einem Sachkundigen/Sachverständigen durchzuführen.

Eventuell im Mietbereich befindliche Wandhydranten sind Center-Eigentum und werden von hauseigenen Wartungsfirmen in regelmäßigen Abständen gewartet und geprüft.

5.4 Unterweisung

Die Geschäftsführer / Filialleiter und deren Vertretungen der einzelnen Geschäfte haben ihre Mitarbeiter über die Standorte, Funktion und Handhabung der Melde- und Löscheinrichtungen zu unterrichten.

6. Verhalten im Brandfall

Beachten Sie folgende Verhaltensregeln:

- **Ruhe bewahren**

- Die größte Gefahr im Brandfall ist Panik! Deshalb **Panik vermeiden!**
- Unüberlegtes Handeln, Hektik sowie lautstarke Äußerungen können zur Panik bei sich und anderen führen. Daher **ruhig und gelassen** Anweisungen geben.
- Deshalb **Ruhe bewahren und überlegt handeln.**
- immer **ansprechbar** bleiben und möglichst präzise Auskunft geben.

- **Andere Personen im Gefahrenbereich alarmieren.**

- **Warnsignal und Ansagen / Anweisungen beachten.**

- **Sich selbst und andere in Sicherheit bringen.**

- **Aufzüge** dürfen im Brandfall **nicht benutzt werden**. Es besteht **Ersticken** Gefahr.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

- **Löschversuche unternehmen.**
- **Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen,** dabei auf Rückzugswege achten.

7. **Brand melden**

7.1 **Grundsatz**

Ruhe bewahren! Panik verursachende Ausrufe: „es brennt!“ - „Feuer“ oder ähnliches sind strengstens verboten! Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung.

7.2 **Alarmierung**

Die sichere und richtige Alarmierung der erforderlichen Einsatzkräfte wie Feuerwehr, Rettungsdienst und Polizei hat oberste Priorität.

Sie darf im Eifer des Geschehens niemals „vergessen“ werden, sondern muss ohne Zeitverlust ablaufen und alle nötigen Informationen enthalten.

Hierzu ist das folgende „5-W-Schema“ anzuwenden:

Wer meldet?	Hier ist das Gesundbrunnen-Center, Mietbereich: Mein Name ist
Was ist passiert?	Ich melde einen Brand (Geruch, Rauch, Flammen, Feuerschein).
Wo ist etwas passiert?	Im Bereich
Wie viele Personen sind betroffen / verletzt?	Es gibt verletzte Personen mit folgenden Verletzungen
Warten auf Rückfragen?

Das Gespräch wird immer durch die Feuerwehrleitstelle beendet.

7.3 Alarmschema / Feuermeldung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter oder jede andere Person, die

- Brand oder Brandrauch.
- Brandgeruch oder Brandsymptome (Feuerschein, Hitze, etc.).
- Akute Brandgefahr (Ausströmen brennbarer Flüssigkeiten oder Gase, etc.)

feststellt oder einen sonstigen Verdacht auf einen Brand hat, ist verpflichtet, wie folgt zu alarmieren:

Druckknopfmelder betätigen

Wenn vorhanden, betätigen des nächstgelegenen

Druckknopf-Feuermelders (gekennzeichnete Stelle im Gebäude)

oder

Telefonische Alarmierung

Benachrichtigen der Feuerwehr über telefonischen

Notruf 112

mit näheren Angaben zum Brandgeschehen.

Danach umgehend das Center Management informieren und falls möglich mit den Löscharbeiten, sofern keine Gefahr für Leib und Leben besteht, beginnen.

7.4 Alarmsignale

Siehe Kapitel 13. Technische Hinweise und Funktionen

8. In Sicherheit bringen (Center Räumung/Evakuierung)

8.1 Vorbereitung der Center Räumung/Evakuierung (Voralarm)

Ist ein Brandherd erkannt bzw. gemeldet, wird folgender Wortlaut von der diensthabenden Person im Center Management 3 x über die ELA-Anlage bekannt gegeben:

„ACHTUNG! ACHTUNG! Bitte ALSTER im BEREICH:“

Es erfolgt in diesem Falle die Nennung des Mieters bzw. des entsprechenden Bereiches. Dadurch werden die betriebliche Hausfeuerwehr / Selbsthilfekräfte aktiviert und begeben sich unverzüglich zur benannten Brandstelle, unter Mitnahme von tragbaren Feuerlöschern!

An der Brandstelle trifft der Center Manager, der Technical Manager oder der Deputy TM je nach Art und Umfang des Brandes seine Anordnungen.

Alle Mitarbeiter ohne zugewiesenen Aufgabenbereich für den Alarmfall gehen ihren normalen Tätigkeiten nach und achten auf weitere Durchsagen.

Hilfsbedürftige Personen sind höflich aufzufordern, wegen einer möglichen technischen Störung vorsorglich den Ausgangsbereich aufzusuchen, eventuell ist eine Begleitung zu organisieren

Telefonische Rückfragen beim Center Management zur Alarmauslösung sind zu unterlassen.

8.2 Center Räumung/ -evakuierung

Mit folgender Durchsage wird die Räumung/Evakuierung des Centers ausgelöst:

„Auf Grund einer technischen Störung muss das Gebäude sofort geräumt werden. Bitte benutzen Sie dazu die gekennzeichneten Fluchtwege und folgen Sie den Anweisungen des Aufsichtspersonals.“

„Due to a technical failure this building has to be evacuated immediately. Please use the tagged escape routes and follow the instructions of the supervisory staff.“

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Die Durchsage wird immer und immer wieder bis zur Beendigung der Räumung wiederholt und von einer Feuersirene unterstützt.

Telefongespräche sind mit dem Hinweis auf die soeben angeordnete Räumung zu unterbrechen.

Alle Tätigkeiten sind, ohne Rücksicht abubrechen und die Kunden aufzufordern, ruhig auf den gekennzeichneten Fluchtwegen das Gebäude zu verlassen. Gefährdete Personen sind zu warnen. Verletzten Menschen ist zu helfen, ohne sich selbst zu gefährden. Bei diesen ist ebenfalls zu erkunden, ob sich noch weitere Menschen in Gefahr befinden.

Verrauchte Räume sind unverzüglich zu verlassen. Dabei soll man sich gebückt oder kriechend fortbewegen.

In Gastronomiebereichen sind Herde, Öfen und sonstige Geräte abzuschalten. In allen anderen Bereichen sind alle elektrischen Geräte abzuschalten. Das Licht bleibt angeschaltet. Die **Türen** sind zu **schließen, jedoch nicht abzuschließen**.

Bei Alarmierung beginnen die Mitarbeiter die Räumung in eigener Verantwortung, dabei sind die Kunden und Besucher sowie hilfsbedürftige / orientierungslose Personen mitzunehmen.

- **Keinen Aufzug mehr benutzen.**
- **Geschäfte nicht verschließen, Menschenleben geht vor!**

Alle Verkaufs- und Nebenräume sind sorgfältig nach Mitarbeitern oder anderen Personen zu durchsuchen.

8.3 Personenrettung

Bis auf einige seltene Ausnahmen, wie Brände mit Stichflammen, durch Verpuffungen etc., besteht die größte Gefahr für Personen durch Brandrauch. Schon wenige Atemzüge im dichten Qualm können tödlich sein.

Deshalb gilt es, mit allen Mitteln zu verhindern, dass Personen dem Rauch ausgesetzt sind oder, falls dies nicht mehr möglich ist, die Rauchbelastung so gering wie möglich zu halten.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

- Durch Brandrauch betroffene Räume sind sofort zu räumen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, nach der Alarmierung die Räumung eigenständig einzuleiten.
- Insbesondere auf Personen im Aufzug, WC und anderen Nebenräumen ist zu achten.
Hinweis: Auf keinen Fall die Aufzüge benutzen. Rauch wird von der Lichtschranke als Hindernis erkannt, so dass sich die Türen nicht mehr automatisch schließen. Dadurch bleibt der Aufzug im gefährdeten Bereich stehen.
- Kunden und Besucher sowie andere hilfsbedürftige/orientierungslose Personen sind beim Verlassen des Centers zu unterstützen.
- Für die Räumung sind grundsätzlich die gekennzeichneten Rettungswege zu benutzen.
- Eine Rauchausbreitung in andere Bereiche, insbesondere in solche, die als Rettungsweg dienen, muss unterbunden werden.
- Türen, besonders Rauchschutz- und Brandschutztüren, nicht offen stehen lassen, sondern geschlossen (nicht verschlossen!) halten.

Eine Rauchverschleppung beim Verlassen eines verqualmten Raumes lässt sich nur durch schnelles Passieren von Türen vermeiden.

Die Lage der Flucht- und Rettungswege entnehmen Sie bitte den Flucht- und Rettungsplänen die im Center an diversen Stellen aushängen und frei zugänglich sind. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, nur so sind Sie in der Lage auf kürzestem Wege das Center zu verlassen.

Die Mitarbeiter der einzelnen Geschäfte begeben sich gemeinsam zu dem für sie auf dem kürzesten Weg erreichbaren Sammelplatz.

Sammelstelle aufsuchen.

Die Sammelstellen für die Mitarbeiter des Gesundbrunnen-Centers Berlin sind:

Sammelstellen auflisten

- Torbogenbanner an der S-Bahn-Seite des Centers

Für die Räumung/Evakuierung sind grundsätzlich die gekennzeichneten Rettungswege zu benutzen.

Die Leitung/Koordinierung der Räumung/Evakuierung übernimmt das Center Management oder hierzu von ihr beauftragte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Für die Kontrolle der Vollzähligkeit der Mitarbeiter der Mietbereiche am Sammelplatz ist jeder Geschäftsführer oder Filialleiter verantwortlich.

Bereiche, die nicht mehr begehbar sind, oder wo man nicht mit Sicherheit ausschließen kann, dass sich dort noch Personen aufhalten, sind dem Center Management umgehend mitzuteilen.

Der Räumungs-/ Evakuierungsabschluss des Centers ist der Einsatzleitung der Feuerwehr durch das Center Management mitzuteilen. Alle Mitarbeiter halten sich bis zur Entwarnung am Sammelplatz auf.

Nach Verlassen des Centers ist Abstand vom Gebäude zu halten und die Einsatzkräfte sind nicht zu behindern.

8.4 Entwarnung

Die Räumung/Evakuierung ist beendet, wenn folgende Durchsage erfolgt:

**„Sehr geehrte Kunden, sehr geehrte Mietpartner,
die Störung ist behoben, der Verkaufsbetrieb kann wieder aufgenommen werden.“
(2x)**

Alle Mietpartner können sich wieder in Ihren Mietbereich begeben.

9 Löschversuche unternehmen

9.1 Löschmaßnahmen

Bis zum Eintreffen der Feuerwehr können, soweit dies ohne Eigengefährdung möglich ist und es sich um kleinere Brände (Papierkorb, etc.) handelt, eigene Löschmaßnahmen durchgeführt werden. Hierfür sind die vorhandenen Löscheinrichtungen, wie z. B. Feuerlöscher, Wandhydranten mit Löschschlauch einzusetzen. Gebrauchsanweisung beachten.

Laut einer Information der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) sind brennende Personen mit dem Feuerlöscher zu löschen. Löschdecken sind für die Bekämpfung eines Personenbrandes nicht geeignet. Das Löschen mit Feuerlöscher, unabhängig vom Gerätetyp des Feuerlöschers, ist wesentlich effektiver. Feuerlöscher ermöglichen in den meisten Fällen eine sichere und schnellere Brandbekämpfung ohne zusätzliche Verletzungsgefahren für die zu rettende Person. Beim Andrücken einer Feuerlöschdecke können brennende oder glühende Stoffteile intensiv auf die Haut gepresst werden und dadurch zusätzliche schwere Brandverletzungen verursachen.

Folgende Hinweise zur Personenbrandbekämpfung mit einem Feuerlöscher müssen beachtet werden:

- Einen Mindestabstand zur brennenden Person von 2 bis 3 m einhalten.
- Das Gesicht möglichst nicht mit dem Löschmittel beaufschlagen.

9.2 Grenzen eigener Löschmaßnahmen

Die Löschmaßnahme ist insbesondere dann abubrechen, wenn durch die Rauchentwicklung eine Beeinträchtigung der Atmung zu befürchten ist oder bei einem schon einige Zeit bestehenden Brand der Raum bereits derart aufgeheizt ist (z.B. durch heiße Tür bemerkbar), dass es beim Öffnen der Tür zu einer schlagartigen Durchzündung kommen könnte.

Ebenfalls ist die Löschmaßnahme abubrechen, wenn sich der Rückzugsweg mit Brandrauch füllt oder zu füllen droht.

Auch ist die Löschmaßnahme abubrechen, wenn durch ausgetretene brennbare Flüssigkeit oder Gase (noch nicht brennend), die Gefahr einer Verpuffung besteht.

Durch das Center Management werden alle weiteren Schritte veranlasst wie:

- **Einweisen der Feuerwehkräfte in Lage und Örtlichkeit**
- **Unterstützung bei den bereits begonnenen Löscharbeiten**
- **Stellflächen für die Feuerwehr bereit und frei halten**
- **Bereithalten für Anweisungen der Feuerwehr**
- **Vorbereitungen zur eventuellen Center Räumung/Evakuierung treffen**

10 Besondere Verhaltensregeln

10.1 Verhalten bei sonstigen Notfällen

Bei allen übrigen Notfällen, wie Gasgeruch, Bombendrohung, eingeschlossene Personen, Unfälle, Wasserschäden, technische Störungen, in Aufzüge eingeschlossene Personen, etc. ist während der Geschäftsöffnungszeiten umgehend das Center Management unter 030 493 000 0 anzurufen, oder persönlich zu informieren.

Außerhalb der Geschäftszeiten ist der Sicherheitsdienst der Fa. Power Personen-Objekt-Werkschutz GmbH über die Mobilfunknummer 030/ 53 60 60 50 zu informieren.

Auch können Sie die Ihnen bekannten Notrufnummern wie

112 Feuerwehr

oder

110 Polizei

anrufen.

Bitte setzen Sie sich jedoch nach dem Kontakt mit den Einsatzkräften direkt mit dem Center Management in Verbindung.

10.2 Brandschutzbeauftragter

Die Einhaltung der **Vorschriften des Brandschutzes** gemäß Brandschutzordnung überwacht der Brandschutzbeauftragte (vfdb-Richtlinie 12-09/01). Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten. Von ihm benannte Mängel sind umgehend zu beseitigen.

**Brandschutzordnung Teil C nach DIN 14 096
für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben
Geschäftsführer oder Filialleiter der Mietbereiche,
Brandschutzbeauftragte, Selbsthilfekräfte des Gesundbrunnen-
Centers**

- 1. Brandverhütung**
 - 1.1 Allgemeines: verantwortliche Personen
 - 1.2 Brandschutzbeauftragter
 - 1.3 Brandverhütung durch das Center Management
 - 1.4 Brandverhütung durch die Mietpartner
 - 1.5 Brandverhütung durch die Brandschutzbeauftragten
 - 1.6 Brandverhütung durch die Mitarbeiter der Haustechnik
 - 1.7 Brandverhütung durch die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes
 - 1.8 Brandverhütung durch die technische Gebäudeausstattung
- 2. Alarmplan (Maßnahmen für Personal und Sachwerte bei Feuersalarm)**
 - 2.1 Aufgaben des Center Managements bei Feuersalarm
 - 2.2 Aufgaben der Haustechnik bei Feuersalarm
 - 2.3 Aufgaben des Sicherheitsdienstes bei Feuersalarm
 - 2.4 Aufgaben des Sekretariates bei Feuersalarm
 - 2.5 Aufgaben der Mietpartner bei Feuersalarm
 - 2.6 Aufgaben der Selbsthilfekräfte bei Feuersalarm
 - 2.7 Telefonnummern
- 3. Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt, Sachwerte (bei Center Räumung)**
 - 3.1 Aufgaben des Center Managements bei Center Räumung
 - 3.2 Aufgaben der Haustechnik bei Center Räumung
 - 3.3 Aufgaben des Sicherheitsdienstes bei Center Räumung
 - 3.4 Aufgaben des Sekretariates bei Center Räumung
 - 3.5 Aufgaben der Mietpartner bei Center Räumung
 - 3.6 Aufgaben der Selbsthilfekräfte bei Center Räumung
- 4. Löschmaßnahmen**
 - 4.1 Löschmaßnahmen
 - 4.2 Grenzen der Löschmaßnahmen
- 5. Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr**
- 6. Nachsorge**

1 Brandverhütung

1.1 Allgemeines: verantwortliche Personen

Verantwortliche Personen (§ 26 der Muster-Verkaufsstättenverordnung):

Während der Öffnungszeit des Gesundbrunnen-Centers muss der Betreiber oder ein von ihm bestimmter Vertreter ständig anwesend sein. Diese Vertreter sind der Center Manager, der Technical Manager, der Deputy TM bzw. bei deren Abwesenheit die Mitarbeiter der Haustechnik. Die verantwortliche Person kann in absoluten Ausnahmefällen auch ein Mitarbeiter des vor Ort tätigen Facility Management Dienstleiters sein.

1.2 Brandschutzbeauftragter

Durch den Eigentümer wurden Brandschutzbeauftragte bestellt und den Behörden schriftlich mitgeteilt. Die Brandschutzbeauftragten nehmen namentlich die Aufgaben des Brandschutzbeauftragten im Gesundbrunnen-Center wahr. Im Einzelnen wurden ihm folgende Aufgaben übertragen:

- Aktualisierung der Flucht- und Rettungswegpläne.
- Aktualisierung der Feuerwehrpläne.
- Brandschutztechnische Überprüfung von Betriebsanlagen und technischen Arbeitsmitteln vor ihrer Inbetriebnahme.
- Brandschutztechnische Überprüfung von Arbeitsverfahren vor ihrer Einführung.
- Durchführung von regelmäßigen Begehungen im Gebäude.
- Feststellen von Mängeln und entsprechende schriftliche Mitteilung an die verantwortlichen Personen.
- Unterbreitung von Vorschlägen zur Beseitigung der Mängel.
- Information der Mitarbeiter des Center Managements und der Mieter über die Erfordernisse und Ziele des vorbeugenden Brandschutzes.

Die Brandschutzbeauftragten sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit weisungsberechtigt. Die Brandschutzbeauftragten stellen durch die Benennung eines geeigneten Vertreters sicher, dass die ihnen übertragenen Aufgaben jederzeit erfüllt werden können.

1.3 Brandverhütung durch das Center Management

- Genehmigung von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten).
- Zusammenarbeit mit Feuerwehr und dem Bauordnungsamt (z. B. die Durchführung der wiederkehrenden Prüfungen).
- Einhaltung der gesetzlichen Forderungen und behördlichen Auflagen.
- Anbringen und Aktualisieren von Hinweis-, Sicherheits- und Verbotsschildern.
- Überwachen von Brandschutzeinrichtungen, Flächen für die Feuerwehr und Rettungswege.
- Tägliche Kontrolle der sicherheitstechnischen Einrichtungen.
- Wöchentliche Funktionsprüfung der sicherheitstechnischen Einrichtungen.
- Überwachung der regelmäßigen Wartungen der sicherheitstechnischen Einrichtungen.

1.4 Brandverhütung durch die Mietpartner

- Überwachen auf Einhaltung der Brandschutzordnung.
- Ernennung der Brandschutzbeauftragten, Bereitstellung eines oder mehrerer Mitarbeiter für die Selbsthilfekräfte.
- Melden von nicht ordnungsgemäß funktionierenden oder verstellten Brandschutzeinrichtungen .
- **Freihalten der Flucht- und Rettungswege im und außerhalb des Mietbereiches.**
- Freihalten der Notausgangstüren, sowie tägliche Kontrolle der Unverschlossenheit der eigenen Notausgänge.
- Notausgangstüren nicht verkeilen oder mit Gegenständen offenhalten.
- Abschalten aller nicht benötigten elektrischen Verbraucher nach Gebrauch und außerhalb der Geschäftszeiten.
- Kein offenes Licht im Mietbereich (Kerzen abbrennen oder anzünden ist nicht gestattet!).
- Rauchverbot im Mietbereich und im Center beachten.
- Lagern von leicht entzündlichen Flüssigkeiten nur in geeigneten Gefäßen.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

- Brandverhütung durch Einweisung und Unterweisung von Fremdfirmen, die im Auftragsverhältnis des Mieters stehen.

1.5 Brandverhütung durch die Brandschutzbeauftragten

- Umsetzung der Brandschutzordnung.
- Fortschreiben der Brandschutzordnung.
- Genehmigung von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten).
- Ernennung der Unterverantwortlichen, z. B. der Etagenbeauftragten oder der Paten für Behinderte, Flurbeauftragter, etc..
- Weiterbildung für sich selbst und die Unterverantwortlichen organisieren.
- Kontrolle der Durchführung der regelmäßigen Überprüfung der Sicherheitstechnischen Einrichtungen.

1.6 Brandverhütung durch die Mitarbeiter der Haustechnik

- Wöchentliche Funktionsprüfung der sicherheitstechnischen Einrichtungen.
- Tägliche Kontrolle der sicherheitstechnischen Einrichtungen.
- Überwachung der regelmäßigen Wartungen der sicherheitstechnischen Einrichtungen.
- Überwachen von Brandschutzeinrichtungen, Flächen für die Feuerwehr und Rettungswege.
- Anbringen und Aktualisieren von Hinweis-, Sicherheits- und Verbotsschildern.
- Einhaltung der gesetzlichen Forderungen und behördlichen Auflagen.
- Genehmigung von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z. B. Schweiß-, Schneid-, Löt- und Trennschleifarbeiten).

1.7 Brandverhütung durch die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes

- Einhaltung der Brandschutzordnung.
- Melden von nicht ordnungsgemäß funktionierenden oder verstellten Brandschutzeinrichtungen.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

- Überwachen von Arbeiten mit besonderen Gefahren (z. B. feuergefährliche Arbeiten).
- Überwachen von Brandschutzeinrichtungen, Flächen für die Feuerwehr und Rettungswege.

1.8 Brandverhütung durch die technische Gebäudeausstattung

Sprinkleranlage

Es handelt sich hierbei um eine vollautomatische Feuerlöschanlage. Die einzelnen Sprinklerdüsen (unter den Decken) lösen bei einer Temperatur von 68°C aus und versprühen je Sprinkler innerhalb von einer Minute ca. 60 bis 80 l Wasser. Bitte beachten Sie folgende wesentliche Punkte:

- Zwischen den einzelnen Sprinklern und Aufbauten (z. B. Regalen und Warenstapel) muss immer in ganzer Fläche ein 50 cm hoher freier Sicherheitsabstand eingehalten werden.
- Sprinkler und deren Leitungen dürfen nicht für Aufhängungen (jeglicher Art) genutzt werden.
- Die Sprinklerköpfe müssen frei von Farbe bleiben.
- Arbeiten an der Sprinkleranlage dürfen nur von einer VdS - zertifizierten Fachfirma und nach Rücksprache mit dem Center Management ausgeführt werden.
- Die Sprinkleranlage darf in ihrer Wirkungsweise nicht durch zusätzliche abgehängte, geschlossene Decken (auch über Umkleidekabinen) behindert werden.

2 Alarmplan (Maßnahmen für Personal und Sachwerte bei Feueralarm)

2.1 Aufgaben des Center Managements bei Feueralarm

- Trifft Vorbereitungen für eine eventuelle Center Räumung/Evakuierung.
- Center Manager / Technical Manager / Deputy TM oder eine beauftragte Person begibt sich zur Brandmeldezentrale.
- Klärt die Lage mit den Haustechnikern um weitere Entscheidungen treffen zu können.
- Weist die eintreffende Feuerwehr ein und lässt gegebenenfalls die Eingänge besetzen.
- Wartet auf Weisung der Feuerwehr.
- Hebt bei eventuellem Fehlalarm den Einsatz wieder auf.

2.2 Aufgaben der Haustechnik bei Feueralarm

- Begeben sich an die Brandmeldezentralen, um Klarheit über Ort und Meldegruppe zu bekommen.
- Danach Erkundung der angezeigten Örtlichkeit und gegebenenfalls Löschversuche unternehmen, dabei Schutz des eigenen Lebens berücksichtigen.
- Lagesituation an den Center Manager / Technical Manager / Deputy TM geben und Feuerwehr zum Einsatzort führen.
- Zugänge schaffen, Türen aufschließen, Platz schaffen, Wege weisen.
- Gegebenenfalls Unterstützung der Feuerwehr nach eintreffen und auf Weisung.

2.3 Aufgaben des Sicherheitsdienstes bei Feueralarm

- Begeben sich an die Brandmeldezentralen, um Klarheit über Ort und Meldegruppe zu bekommen.
- Danach Erkundung der angezeigten Örtlichkeit und gegebenenfalls Löschversuche unternehmen, dabei Schutz des eigenen Lebens berücksichtigen.
- Ruft bei den Würzburger Stadtverkehrsbetrieben an, um die eventuelle Center Räumung und die damit verbundene Sperrung des Parkhauses anzukündigen.

2.4 Aufgaben des Sekretariates bei Feueralarm

- Ansprechpartner für Behörden sein und Informationen an Center Manager / Technical Manager / Deputy TM weitergeben.
- Vorbereitungen zur Center Räumung/Evakuierung treffen.
- Auf Weisungen der Einsatzkräfte warten.

2.5 Aufgaben der Mietpartner bei Feueralarm

- Alles zur eventuell durchzuführenden Center Räumung/Evakuierung vorbereiten.
- Erhöhte Achtsamkeit an den Tag legen.
- Im Weg stehende Ware wegräumen.
- Vermeiden von Panik durch ruhiges Auftreten.
- Mitarbeiter von Fremdfirmen leise Arbeiten einstellen lassen und zur Achtsamkeit auffordern.

2.6 Aufgaben der Selbsthilfekräfte bei Feueralarm

- Haustechnik oder Sicherheitsdienst bei den Aufgaben unterstützen.
- Löschversuche unternehmen.
- Nach Weisung Eingänge des Centers besetzen, um Kunden und Besucher am Betreten des Centers zu hindern.

2.7 Telefonnummern

- Center Management: 030 - 493 000 0
- Center Manager: 030 - 493 000 10
- Technical Manager: 030 - 493 000 11
- Deputy TM: 030 - 493 000 21
- Haustechnik: 0160 - 969 702 74
- Sicherheitsdienst 1: 0151 - 161 305 94
- Sicherheitsdienst 2: 0151 - 161 305 95

3 Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Umwelt und Sachwerte *(bei Center Räumung/Evakuierung)*

3.1 Aufgaben des Center Managements bei Center Räumung/Evakuierung

- Sicherstellen einer geordneten und kompletten Räumung/Evakuierung des Centers.
- Dazu verlässt die/der Verantwortliche als Letzte(r) mit den eingeteilten Hilfskräften das Gebäude.
- Die Räumung/Evakuierung wird durch die Lautsprecherdurchsage, wie unter 8.2 Teil B der Brandschutzordnung beschrieben, ausgelöst.
- Meldung der durchgeführten Gesamträumung/ -evakuierung des Gesundbrunnen-Centers an die Feuerwehreinsatzleitung. Die Meldung erfolgt nur durch den Center Manager oder einer von ihm/ihr beauftragten Person.
- Vermisste Personen sind der Feuerwehr unverzüglich zu melden!

3.2 Aufgaben der Haustechnik bei Center Räumung/Evakuierung

- Ggf. Löschversuch unternehmen.
- Zugänge schaffen, Türen aufschließen, Platz schaffen, Wege weisen.
- Auf Anordnung des Einsatzleiters der Feuerwehr erfolgt die Absperrung der allgemeinen Wasserversorgung.
- Fachliche Auskünfte an die Einsatzkräfte geben.
- Unterstützung der Feuerwehr nach Anweisung.
- Kontrolle auf vollständige Räumung/Evakuierung des Centers.

3.3 Aufgaben des Sicherheitsdienstes bei Center Räumung/Evakuierung / **Verschluss der Anlieferung**

- Verschluss Rolltor Parkhauseinfahrt.
- Kontrolle der Räumung/Evakuierung der Büroetagen
- Kontrolle der Räumung/Evakuierung der Verkaufsebenen.
- Warten auf Weisung der Einsatzleitung.

3.4 Aufgaben des Sekretariates bei Center Räumung/Evakuierung

- Ansprechpartner für Behörden sein und Informationen an Center Manager / Technical Manager / Deputy TM weitergeben.
- Kontrolle der Vollständigkeit der Mietpartner vom Center Management am Sammelplatz.

3.5 Aufgaben der Mietpartner bei Center Räumung/Evakuierung

- Die Räumung/Evakuierung wird durch die Lautsprecherdurchsage: wie unter 8.2 Teil **B der Brandschutzordnung** beschrieben durchgeführt.
- Die Selbsthilfekräfte begeben sich an ihren definierten Platz und unterstützen die Räumung/Evakuierung des Centers. Die Aufgaben werden in den jährlichen Schulungen und bei der einmal im Jahr stattfindenden Räumungsübung geübt.
- Räumung/Evakuierung des eigenen Mietbereiches, Kontrolle der Nebenräume und Umkleidekabinen, Aufzüge, etc..
- Unterstützung des Center Managements bei der Räumung/Evakuierung des Gebäudes.
- Zum Zeitpunkt der Alarmierung, Mitarbeiter geschlossen zum Sammelplatz leiten.
- Vermeiden von Panik durch ruhiges Auftreten.
- Mitarbeitern von Fremdfirmen auf Räumung/Evakuierung hinweisen und zum Sammelplatz begleiten.
- Betreuen behinderter/orientierungsloser Kunden und Besucher, Hilfestellung beim Verlassen des Gebäudes geben.
- Fehlende Mitarbeiter sind unverzüglich am Sammelplatz zu melden.
- Kunden und Besucher betreuen, erforderlichenfalls Erste Hilfe leisten.
- Mithilfe bei Maßnahmen der Einsatzkräfte (Tragehilfe) außerhalb des Gefahrenbereiches.

3.6 Aufgaben der Selbsthilfekräfte bei Center Räumung/Evakuierung

- Sicherstellen einer geordneten und kompletten Räumung/Evakuierung der übertragenen Bereiche.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

- Eingänge des Centers besetzen und Kunden und Besucher am Betreten des Gebäudes hindern.
- Gegebenenfalls Löschversuche unternehmen.
- Unterstützung der Einsatzkräfte am Sammelplatz.
- Gegebenenfalls Erste Hilfe leisten.

4 Löschmaßnahmen

4.1 Löschmaßnahmen

- Bis zum Eintreffen der Feuerwehr ist der Brand von hausinternen Personen, unter Führung der Brandschutzbeauftragten oder den Selbsthilfekreften, mit allen geeigneten Mitteln zu bekämpfen.

4.2 Grenzen der Löschmaßnahmen

- Die Löschmaßnahme ist von den Brandschutzbeauftragten oder den Selbsthilfekreften abubrechen, wenn eine Gefährdung der an den Löschmaßnahmen beteiligten Personen droht.

5 Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

- Brandstelle und Umgebung frei machen.
- Anfahrtswege und Bewegungsflächen für die Feuerwehr frei machen (Sicherheitsdienst, Haustechnik).
- Löschwasserentnahmestelle frei machen.
- Verschlussene Türen und Tore öffnen bzw. Schlüssel bereithalten.
- Feuerwehrpläne bzw. Feuerwehrlaufkarten bereithalten.
- Dem Einsatzleiter der Feuerwehr zur Verfügung stehen (Sicherheitsdienst, Haustechnik).

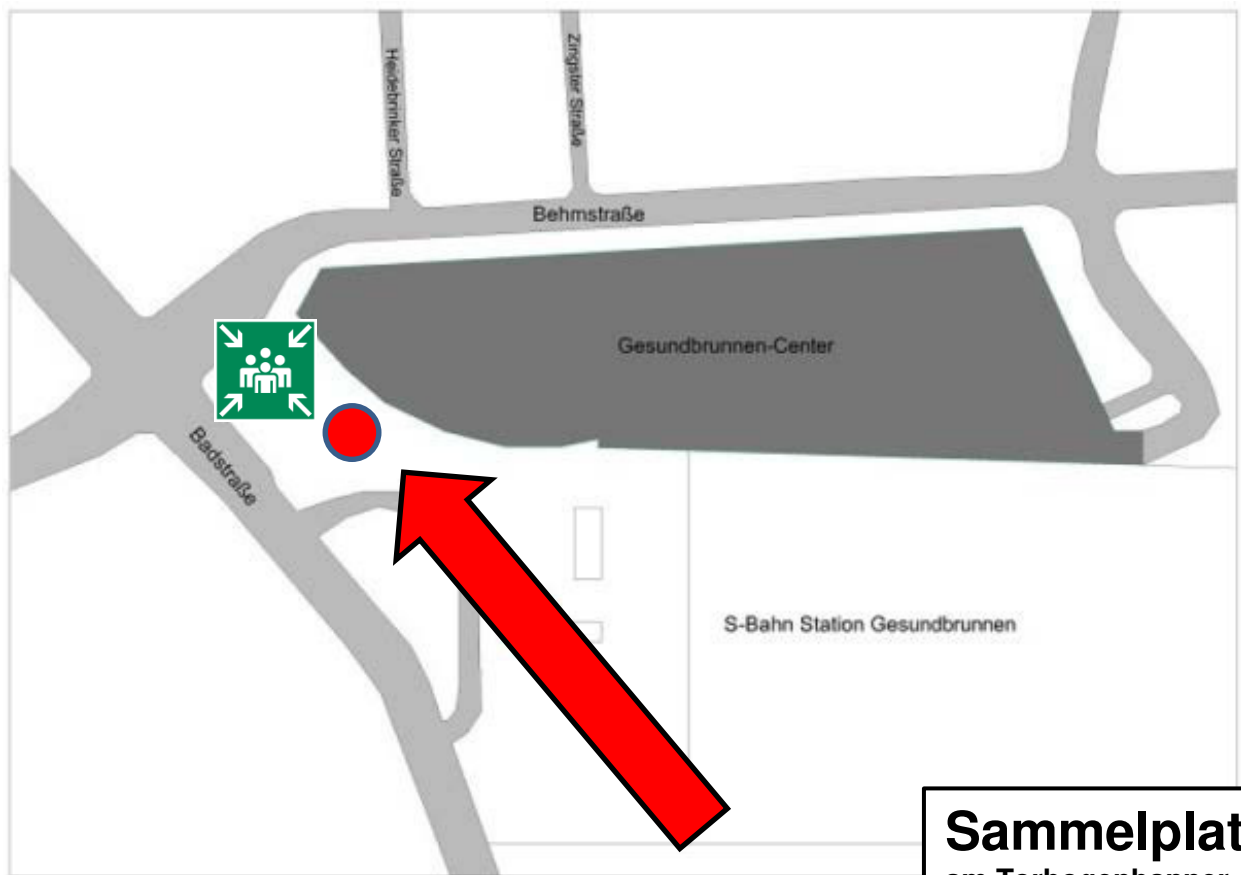
6 Nachsorge

- Nach Beendigung des Einsatzes übergibt der Einsatzleiter der Feuerwehr dem Verantwortlichen im Betrieb (Center Manager, Technical Manager oder Deputy TM) die Schadenstelle.
- Alle Forderungen und Hinweise des Einsatzleiters in Bezug auf die innerbetriebliche Sicherung der Brandstelle müssen nach Abzug der Feuerwehr beachtet werden.
- Diese Sicherungsmaßnahmen können z.B. sein: Sicherung gegen Betreten des Gebäudes, provisorische Abdichtung gegen Witterungseinflüsse, Sicherung gegen Diebstahl o.ä..
- Dokumentation des Probe-Alarms bzw. echten Alarms zu mindestens folgenden Punkten:
 - Wann war der Alarm?
 - Wie lange hat die Räumung/Evakuierung gedauert?
 - Waren die Rettungswege frei?
 - Sind technische Mängel aufgetreten?

Dies damit z.B. gegenüber Internal Audit und ggf. weiteren Stellen Aufzeichnungen vorgezeigt werden können.

Sicherheitsordner für das Gesundbrunnen-Center Berlin

Anlage: **Sammelplätze (Bitte centerindividuell anpassen)**



Sammelplatz
am Torbogenbanner

