

BRANDSCHUTZORDNUNG TEIL C

nach DIN 14096: 2014-05

für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben bzw. für Brandschutzhelfer und
Veranstaltungsleiter

Für die Liegenschaft:

Burg Kronberg
Schlossstraße 10/12
61476 Kronberg

BRANDSCHUTZORDNUNG - TEIL C

nach DIN 14096: 2014-05

Für die Liegenschaft: Burg Kronberg
Schlossstrasse 10
61476 Kronberg

Aufgestellt von: REICHMANN + PARTNER
In Zusammenarbeit mit der
Brandschutzkoordination der
Stiftung Burg Kronberg

Stand: 08/2018

Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG	2
2.	BRANDVERHÜTUNG	3
3.	SICHERHEITSDIENST.....	3
4.	ALARMIERUNG UND RÄUMUNG	4
5.	VORBEREITUNG FÜR DEN EINSATZ DER FEUERWEHR	10
6.	NACHSORGE.....	10

1. EINLEITUNG

Diese Brandschutzordnung Teil C enthält Regeln für die Brandverhütung und Anweisungen über das Verhalten und die Maßnahmen bei Ausbruch eines Brandes.

Die nachfolgenden Regelungen dienen dem vorbeugenden Brandschutz und richten sich an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben. Die Brandschutzordnung gilt für das gesamte Gelände.

Die Brandschutzordnung entbindet nicht von der Verpflichtung, sonstige Arbeitsschutzvorschriften und die allgemeinen Regeln der Technik zu beachten und einzuhalten.

Für die Bekanntgabe und Verteilung der Brandschutzordnung sowie die regelmäßige Unterweisung der Gebäudenutzer ist der Gebäudeeigentümer verantwortlich.

Diese Brandschutzordnung stellt gleichzeitig ein verbindliches Sicherheitskonzept für das Verhalten der verantwortlichen Mitarbeiter des Veranstalters bei Veranstaltungen und des Mieters bei Vermietungen innerhalb des Gebäudes dar.

Kronberg, den 24.09.2018

A.Friedrichs / H.Bäcker
Vorstand / Brandschutzkoordination

Stiftung Burg Kronberg
vertreten durch den Vorstand

2. BRANDVERHÜTUNG

Diese Brandschutzordnung Teil C richtet sich an Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben.

3. SICHERHEITSDIENST

Bei Veranstaltungen hat der Betreiber bzw. der Veranstalter/Mieter für einen Sicherheitsdienst (SD) in der nachfolgend benannten Mindeststärke zu sorgen.

Dieser muss aus mindestens einer Person bestehen, die die vorliegende Brandschutzordnung Teil C (Sicherheitskonzept) kennt und im Gefahrenfall verantwortlich und zielstrebig anwendet.

Anzustreben ist bei Großveranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern im Gebäude und Gelände, den Sicherheitsdienst auf mindestens 2 Personen zu erweitern. (Im großen Haus sind max. 199 Besucher gleichzeitig erlaubt)

Der Sicherheitsdienst muss die Qualifikation eines Brandschutzhelfers nachweisen.

Der / die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes müssen sich während der Veranstaltung miteinander verständigen können und im Gefahrenfall einen Notruf 112 absetzen können. Er / sie muss(en) den Standort des Telefons im Gebäude kennen und freien Zugang haben und/oder ein funktionstüchtiges Mobiltelefon muss vorhanden sein.

Der / die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes wird/werden namentlich benannt und trifft / treffen im Gefahrenfall die letzten Entscheidungen zum Abbruch der Veranstaltung und zur Räumung des Gebäudes bzw. zur Räumung des Geländes.

Der / die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes müssen über gute Ortskenntnisse verfügen und mit den brandschutztechnischen Sicherheitseinrichtungen des Gebäudes bestens vertraut sein.

Die Person(en) müssen die Rettungswege kennen und über ein angemessenes Durchsetzungsvermögen verfügen, sodass ihre Anweisungen durch die Besucher und Nutzer im Gefahrenfall befolgt werden.

Bei Veranstaltungen ist die erforderliche Unterweisung des Sicherheitsdienstes in das Sicherheitskonzept und in die brandschutztechnischen Einrichtungen durch Vorlage einer Liste mit Unterschriften der Mitarbeiter zu belegen und in einer Akte dauerhaft zu dokumentieren. (Nachweispflicht)

Die Verantwortlichen für den Sicherheitsdienst sind für die gesamte Dauer der Veranstaltung (nicht für die Auf- und Abbauphase) namentlich zu benennen.

4. ALARMIERUNG UND RÄUMUNG

Alarmierung durch Auslösen der BMA (Brandmeldeanlage) oder durch Handauslöser beim **Notruf 112!**

Jede Auslösung der Brandmeldeanlage durch automatische Melder oder durch einen Handauslöser führt zu einem lauten Alarm mittels der Sirenen.

Bei Auslösen der Brandmeldeanlage ist der Sicherheitsdienst angewiesen, die Räumung des Gebäudes zu veranlassen und aktiv zu unterstützen.

Der Betrieb der Veranstaltung wird sofort unterbrochen und eingestellt.

Räumung des Gebäudes

Bei Alarmierung zur Räumung des Gebäudes erfolgen klare Anweisungen durch den / die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes an die Besucher und an die Künstler bzw. Vortragenden.

Der Betrieb der Veranstaltung wird sofort unterbrochen und eingestellt.

Der in der Umgebung der Veranstaltung (bspw. im Saal) postierte Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes (SD) fordert die Besucher zum umgehenden geordneten und raschen Verlassen des Gebäudes über die Rettungswege auf.

Die Besucher der Veranstaltung sind auf den nächstgelegenen Rettungsweg durch lautes Rufen hinzuweisen.

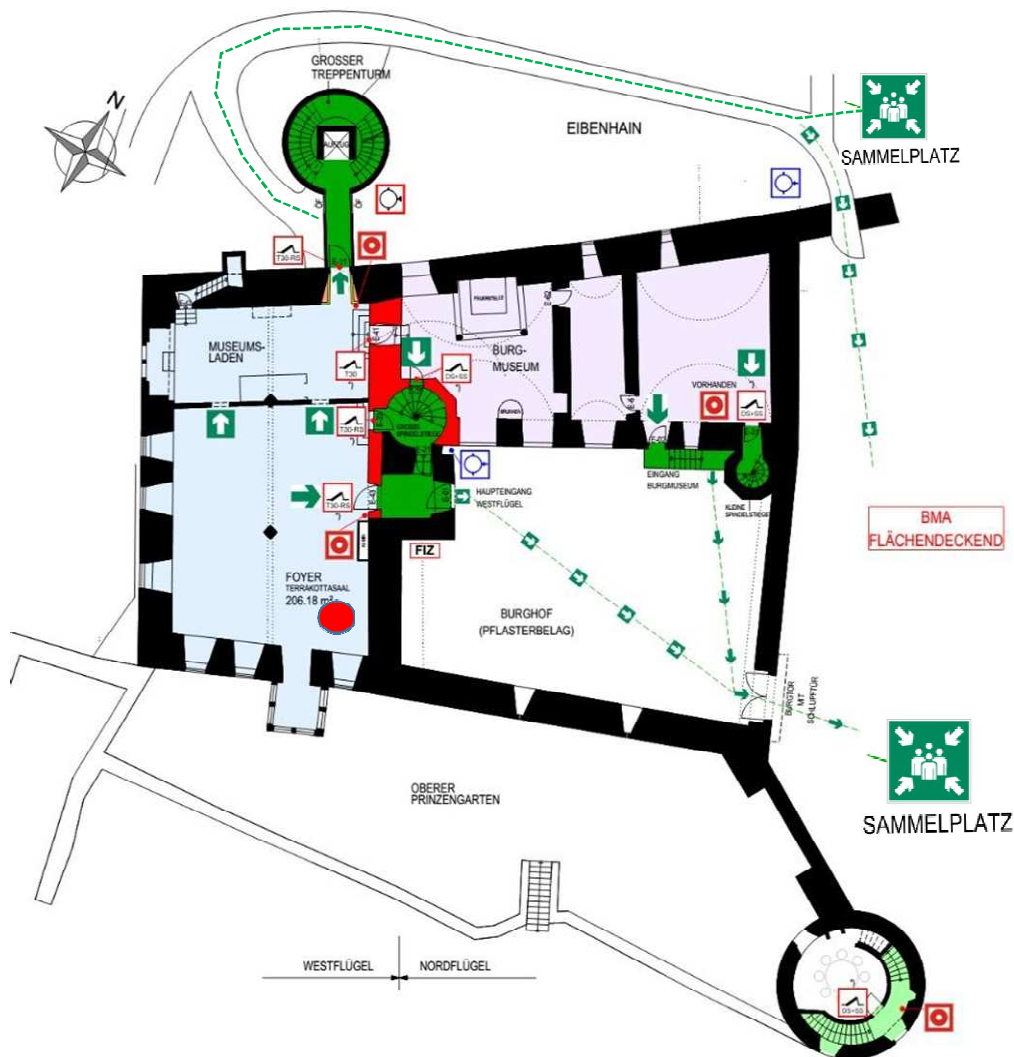
Der SD weist darauf hin, die Ruhe zu bewahren und besonders auf etwaige Personen mit Mobilitätseinschränkungen zu achten und ihnen zu helfen zum nächstgelegenen Ausgang ins Freie zu gelangen.

Der SD weist die Besucher darauf hin, den Aufzug im Brandfall nicht zu benutzen.

Flüchtende Besucher sollen sich vom Gebäude möglichst weit entfernen, um nachströmenden Besuchern Raum zu schaffen und den Einsatzkräften der Feuerwehr ausreichend Raum zu schaffen. (Zu den Sammelplätzen gehen)

Veranstaltung EG Standort des Sicherheitsdienstpersonals

Erdgeschoss → 1 Mitarbeiter ●



Mitarbeiter Sicherheitsdienst

Der Sicherheitsdienst bei Veranstaltungen im Erdgeschoss umfasst insgesamt mindestens einen Mitarbeiter.

Mitarbeiter Veranstaltung im Saal

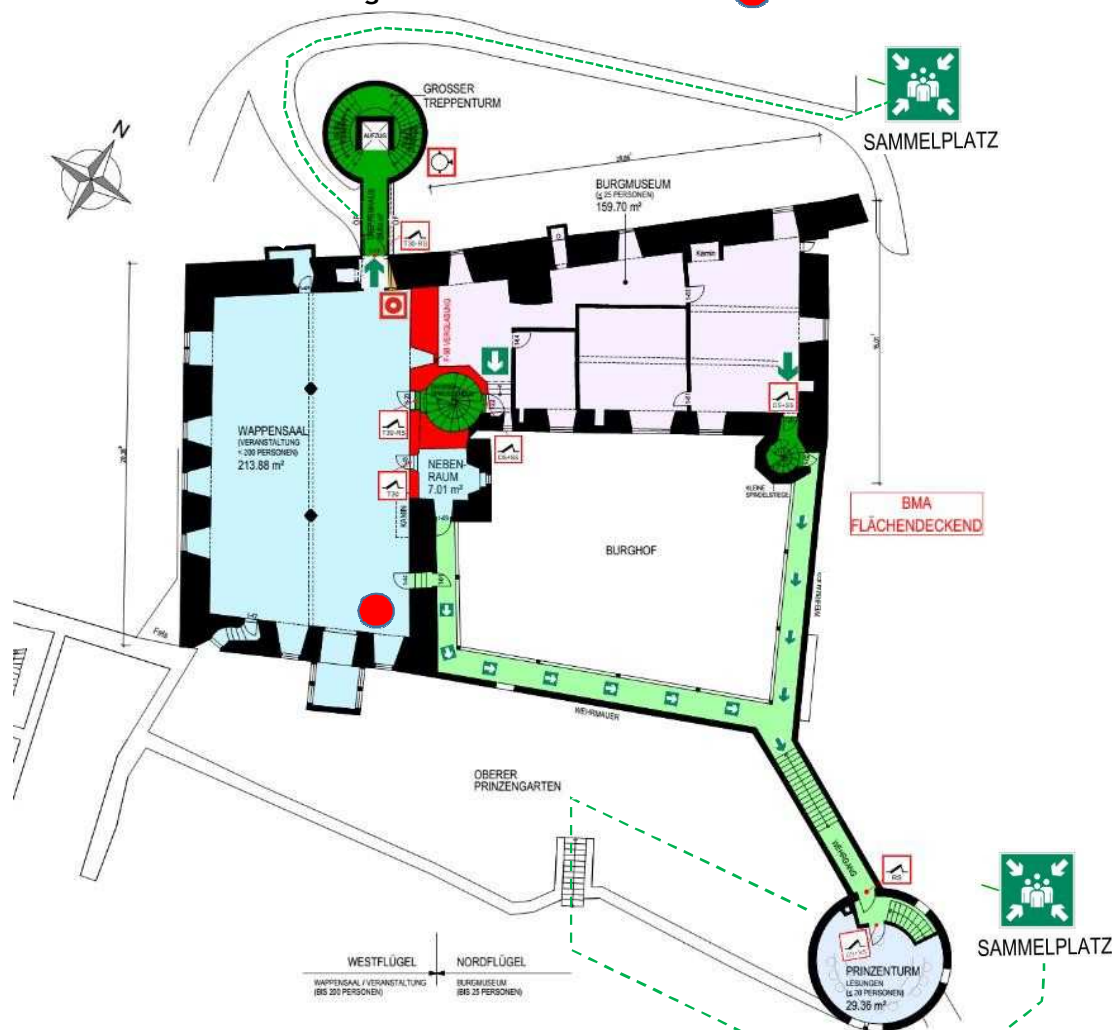
Der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes hält sich in der unmittelbaren Umgebung der Veranstaltung, d.h. im Terrakottasaal des Erdgeschosses auf.

Im Räumungsfall begleitet der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes die flüchtenden Besucher über die kürzesten Rettungswege bis ins Freie.

Im Räumungsfall weist er / sie die Besucher auf die Wege zu den Sammelplätzen "Bühne" und/oder über den Großen Treppenturm in das Untergeschoss und weiter zum Sammelplatz "Eibenhain" hin.

Veranstaltung 1.OG Standort des Sicherheitsdienstpersonals

1.Obergeschoss → 1 Mitarbeiter ●



Mitarbeiter Sicherheitsdienst

Der Sicherheitsdienst bei Veranstaltungen im 1. Obergeschoss ("Wappensaal") umfasst mindestens einen Mitarbeiter.

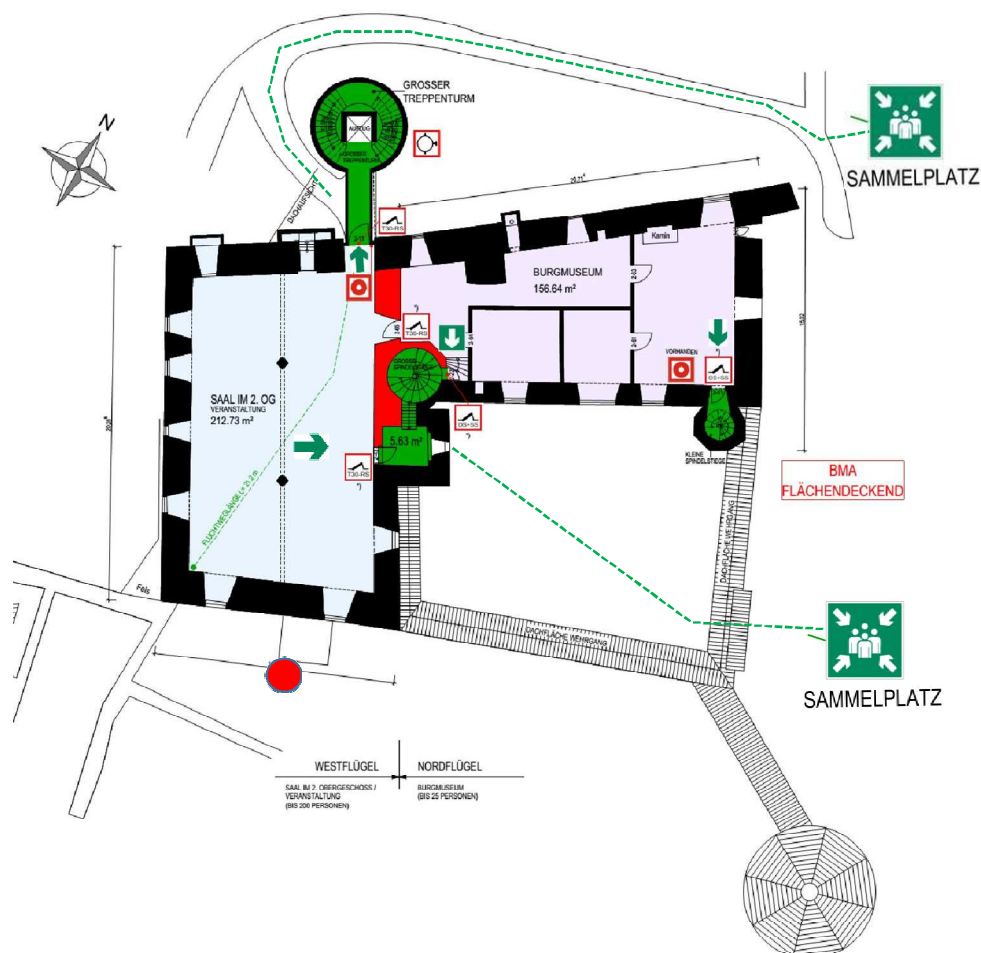
Mitarbeiter im Saal

Der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes hält sich in der unmittelbaren Umgebung der Veranstaltung, d.h. im Wappensaal des 1.Obergeschosses auf.

Im Räumungsfall begleitet der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes die flüchtenden Besucher über den kürzesten Rettungsweg über den Großen Treppenturm ins UG oder über den Wehgang zum Prinzenturm und weiter über die Treppe bis ins Freie. Im Räumungsfall weist der / die Mitarbeiter die Besucher auf den Weg zum Sammelplatz "Eibenhain" und/oder den Weg über den Prinzenturm, den oberen und unteren Prinzensgarten bis zu den Sammelplätzen "Prinzensgarten" (An der Prinzensgartenmauer, hier nicht eingezeichnet in der Skizze) und/oder aus dem Prinzensgarten zur "Bühne" hin.

Veranstaltung 2.OG Standort des Sicherheitsdienstpersonals

2.Obergeschoss → 1 Mitarbeiter ●



Mitarbeiter Sicherheitsdienst

Der Sicherheitsdienst bei Veranstaltungen im 2. Obergeschoss ("Rheinbergersaal") umfasst mindestens einen Mitarbeiter. Ausstellungen im Rheinbergersaal mit geringem Besucheraufkommen (bis zu circa 30 Besucher) benötigen keinen Sicherheitsdienst.

Mitarbeiter im Saal

Der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes hält sich in der unmittelbaren Umgebung des Rheinbergersaals im 2.Obergeschoss auf.

Im Räumungsfall begleitet der Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes die flüchtenden Besucher über den kürzesten Rettungsweg bis ins Freie.

Im Räumungsfall weist der / die Mitarbeiter die Besucher auf den Weg zum Sammelplatz "Eibenhain" und/oder den Weg über die große "Wendelstiege" zum Sammelplatz "Bühne" hin.

Umsetzung des Alarmierungskonzeptes

Rufnummern der verantwortlichen Mitarbeiter

Die folgende Liste ist für jede Veranstaltung Bestandteil der Vertragsunterlagen des Betreibers mit dem jeweiligen Veranstalter/Mieter. Sie ist bei Änderungen der Kontaktdaten zu aktualisieren.

Zu dieser Liste muss für jede Veranstaltung eine Erreichbarkeitsliste erstellt werden, die den vor Ort Verantwortlichen mit seine Kontaktdaten benennt. Dieser muss dem Sicherheitsdienst zur Kenntnis gegeben werden und für den Zeitrahmen der Veranstaltung ständig erreichbar sein (Telefon oder fester Ort).

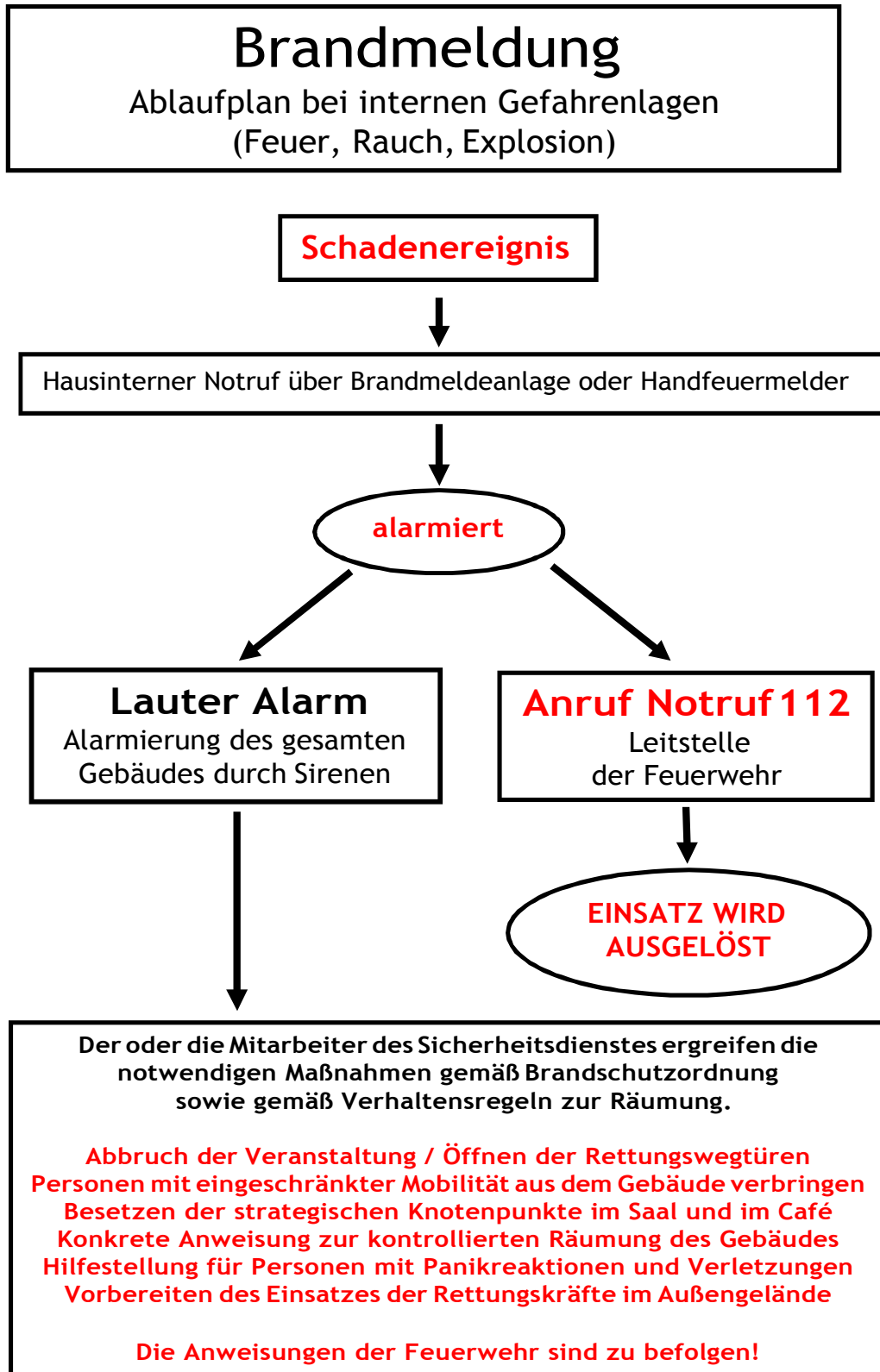
Alarmierung im Brandfall	Name	Telefon
Feuerwehr	Leitstelle	112
Veranstaltungsleitung Erreichbarkeitsliste zu jeder Veranstaltung vorlegen		
Wichtige Rufnummern		
Intern		
Betriebsunterhaltung und Tech. dienst	H. Bäcker	0177 9241376
Alarmanlagen	A. Friedrichs	0176 61986211
	M. Cropp	06173 2104
Extern		
Polizei	Notruf	110
	Dienststelle Eschborn	06196 96950
DRK	Dienststelle Kronberg	06173 19219
Giftnotruf		06131 19240
Techn. Hilfswerk		112
Gas/Wasser/Stromwerke	Stadtwerke Kronberg	06173 703 3130

Notwendige Dokumentation

Jede Auslösung der Brandmeldeanlage und sonstige Störungen bei Veranstaltungen, die zu Aktivitäten des Sicherheitsdienstes führen, sind schriftlich zu dokumentieren.

Alle Personen, die für den Sicherheitsdienst im Rahmen einer Veranstaltung verantwortlich sind, sind in einer Liste namentlich aufzuführen und die Unterweisung in die Brandschutzordnung Teil A und C ist durch die Personen schriftlich zu bestätigen.

Alarmierungskonzept schematisch



5. VORBEREITUNG FÜR DEN EINSATZ DER FEUERWEHR

Der Sicherheitsdienst ist vor Eintreffen der Feuerwehr an der Einsatzstelle gegenüber anderen Mitarbeitern weisungsbefugt.

Der Sicherheitsdienst hat die vollständige Räumung des Gebäudes zu prüfen und hat den Einsatzleiter der Feuerwehr über fehlende Personen zu informieren.

Die Brandstelle und die nähere Umgebung sind freizumachen.

Der Sicherheitsdienst wird auf Anordnung des Einsatzleiters der Feuerwehr tätig.

6. NACHSORGE

Die Sicherung der Brandstelle ist nach Freigabe der Feuerwehr durchzuführen.

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

Der Gebäudeeigentümer hat die Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft von Brandschutzeinrichtungen (ggf. auch in Teilbereichen) zu überwachen.

Gebrauchte Feuerlöschtechnik ist vom Gebäudeeigentümer wieder in den Ausgangszustand zu bringen. Gebrauchte Handfeuerlöcher sind wieder füllen zu lassen bzw. neu zu beschaffen.