



Kulturhaus Osterfeld e.V. · Osterfeldstr. 12 · 75172 Pforzheim · Telefon: 07231/ 31 82 10 · Fax: 07231/ 31 82 23 · info@kulturhaus-osterfeld.de · www.kulturhaus-osterfeld.de



Brandschutzordnung

Stand: Mai 2012 · Version 1.1: Stand 03.05.12 / redaktionell: 27.11.

Die Brandschutzordnung des Kulturhauses Osterfeld soll dabei helfen:

- die Entstehung von Bränden zu verhindern,
- im Brandfall die Ausbreitung zu unterbinden,
- die Löschung des Brandes zu ermöglichen,
- Gefahren für Mitarbeiter und Besucher zu verringern
- Bei Bedarf eine sichere Räumung zu ermöglichen

Diese Brandschutzordnung ist für alle Mitarbeiter (feste, Aushilfen, ehrenamtliche, Kursleiter usw.) verbindlich. Jeder ist deshalb verpflichtet, sich mit den nachfolgenden Bestimmungen vertraut zu machen und danach zu handeln. Darüber hinaus findet jährlich eine Unterweisung der Mitarbeiter im Veranstaltungsbetrieb im Brandschutz durch die Feuerwehr Pforzheim, sowie eine Brandschutzübung (Räumungsübung) statt, an der alle Mitarbeitern verpflichtet sind, teilzunehmen. Die Räumungsübung erfolgt bei Bedarf gemeinsam mit den Osterfeldschulen. Sie sind darüber hinaus aufgefordert, sich mit der Sicherheitskennzeichen zur Beschilderung von Löscheinrichtungen und Fluchtwegen vertraut zu machen und diese zu beachten.

Diese Brandschutzordnung wurde erstellt in Anlehnung an die DIN 14 096 und besteht aus den Teilen

- A. Aushang für Mitarbeiter und Besucher (s. Aushang im Gebäude)
- B. Brandschutzordnung für Mitarbeiter ohne besondere Brandschutzaufgaben
- C. Brandschutzordnung für Mitarbeiter mit besonderer Brandschutzaufgabe
- Anhang 1: Räumungsordnung für Mitarbeiter
- Anhang 2: Räumungsordnung Zuschauerräume
- Anhang 3: Alarmplan
- Anhang 4: Ausbildungsrichtlinie für Mitarbeiter
- Anhang 5: Verhalten im Falle eines Amoklaufes

Die Brandschutzordnung wird den Mitarbeitern auf geeignete Weise bekannt gegeben. Neue Mitarbeiter erhalten Sie bei Beschäftigungsbeginn ausgehändigt. Die Brandschutzordnung wird am schwarzen Brett (Bühneneingang) aufgehängt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Pforzheim

.....
Frank Willmann
Mitglied der Geschäftsführung



Kulturhaus Osterfeld e.V. · Osterfeldstr. 12 · 75172 Pforzheim · Telefon: 07231/ 31 82 10 · Fax: 07231/ 31 82 23 · info@kulturhaus-osterfeld.de · www.kulturhaus-osterfeld.de



Brandschutzordnung DIN 14 096 - B

Stand: Mai 2012

Teil B für alle Mitarbeiter des Kulturhaus Osterfeld

· Brandverhütung

Jeder Mitarbeiter des Kulturhauses ist verpflichtet, sich mit den nachstehenden Bestimmungen vertraut zu machen und hat durch sein persönliches Verhalten dazu beizutragen, dass Brände verhütet werden.

Alle Betriebsangehörigen haben sich über die Feuermeldemöglichkeiten sowie über die Rettungswege zu unterrichten.

Im gesamten Gebäude ist das Rauchen und der Umgang mit offenem Feuer und Licht verboten. Ausgenommen hiervon sind die Räumlichkeiten des Comedias (Küche, Kerzen im Lokalbereich), (Tisch-)Kerzen und ähnliches bei Feiern in den sonstigen Räumen sowie Einzelarbeiten in den Werkstätten und der szenisch bedingte Einsatz. Die allgemeinen Sicherheitsregeln beim Umgang mit brennbaren und explosiven Stoffen sind einzuhalten. Schweißarbeiten außerhalb der Metallwerkstatt dürfen nur nach schriftl. Anmeldung bei der Techn. Leitung des Kulturhauses und nach Freigabe unter Aufsicht stattfinden. Geeignete Löschmittel sind bereitzuhalten. Wenn nötig müssen im Einzelfall schriftliche Gefährdungsbeurteilungen erstellt werden.

· Brand- und Rauchausbreitung

Brandschutztüren sind stets geschlossen zu halten bzw. dürfen nur mit den vorhandenen geeigneten und brandmeldeanlagenüberwachten Aufhaltevorrückungen offen gehalten werden. Andersweitiges Zwangsöffnen, z.B. durch Keile u.ä., ist untersagt, ebenso das Abstellen von Gegenständen im Bereich selbstschließender Feuerschutztüren. Rauch- und Wärmeabzugsanlagen sind freizuhalten.

· Flucht- und Rettungswege

Die Flucht- und Rettungswege sind auf den Rettungsplänen ersichtlich und durch eine Beschilderung gekennzeichnet. Sie dürfen nicht verstellt und Türen ohne Panikfunktion nicht abgeschlossen werden, sie müssen jederzeit sicher und schnell benutzbar sein. Die Feuerwehrezufahrten sind freizuhalten.

· Melde- und Löscheinrichtungen

Die Feuermelde- und Löscheinrichtungen sind stets freizuhalten und dürfen für andere Zwecke nicht benutzt werden. Rettungswegezeichen und Fluchtwegepläne dürfen nicht verdeckt werden. Alle im Gebäude beschäftigten sind über die ihrem Arbeitsplatz nahe gelegenen Standorte und Wirkungsweisen von Feuerlöschern und Brandmeldeeinrichtungen sowie das Verhalten im Brandfall zu unterrichten.

Eine ausreichende Anzahl von Mitarbeitern ist in der Handhabung von Feuerlöschgeräten praktisch auszubilden.

· Brand melden

Beim Brandausbruch ist jeder Mitarbeiter, der ihn bemerkt, verpflichtet, sofort den nächsten Handmelder zu betätigen und dann den Brand der Feuerwehr telefonisch 0-112 zu melden (wer meldet, wo brennt es, was brennt, wieviel Menschen sind in Gefahr, warten auf Nachfrage).

· Alarmsignale

Voralarm

(über Rufanlage)

Gebäude räumen

(über Rufanlage)

Mitteilung über Fehlalarm

(über Rufanlage)



Durchsage

Durchsage

· Alarmsignale und Anweisungen beachten

Beim Ertönen jedes Alarmsignals sind sämtliche Telefongespräche sofort zu beenden.

- Türen und Fenster sind zu schließen.
- Maschinen sind abzustellen.
- Die eigene Umgebung ist auf Brandherde zu kontrollieren.
- Gefährdete Bereiche sind selbstständig zu evakuieren.

Nach Ertönen der Räumungsdurchsage (über die Haussprechanlage) ist das Haus zu verlassen und den Sammelpunkt außerhalb des Gebäudes aufzusuchen.

Im Falle eines Fehlalarms erfolgt eine Durchsage über die Rufanlage. Erst nach dieser Durchsage dürfen die Arbeiten wieder aufgenommen werden.

· Informationsaustausch mit den Schulen/Comedia

Beim Voralarm sind die Schulleitungen und das Cafe Comedia telefonisch über diesen zu informieren.

Diese Aufgabe übernimmt das Kartenbüro bzw. der Veranstaltungsleiter gemäß Dienst- bzw. Einlassplan. Eine doppelte Information ist besser als keine!

Die Telefonnummern lauten:

Realschule:

7:15 - 13:00 Uhr

intern: 2852/2853

extern 39-2852/2853

oder außerhalb der Schulzeiten: Schulleiter: Martin Hohloch:
07081/384322 oder 0151/23278969.
stellv. Schulleiter, Wolfgang Frey:
07041 44660

Grundschule:

oder außerhalb der Schulzeiten: Schulleitung: Hans-Jürgen Weber
extern: 07081/9528298
oder 0175/4228354

Comedia:

intern 9160

Im Falle eines Fehlalarms wird dies auf gleichem Weg der Schule mitgeteilt und der Voralarm so aufgehoben.

Im Falle eines Alarms im Schulhaus informiert die Schule unverzüglich das Kartenbüro, den Veranstaltungsleiter oder die technische Leitung telefonisch. Der Informierte löst daraufhin unverzüglich den Voralarm durch betätigen des nächstgelegenen Handmelders aus.

Im Falle einer Räumungsdurchsage der Schule (hörbar in den Stockwerken 1.-3.) wird von dem Mitarbeiter der diese hört unverzüglich der Voralarm durch betätigen des nächstgelegenen Handmelders ausgelöst, wenn möglich wird von ihm zeitgleich der Veranstaltungsleiter, der technische Leiter oder das Kartenbüro über die Räumung der Schule informiert.

· Verhalten im Brandfall

Im Brandfall wird von der Feuerwehr oder von der Haustechnik das Räumungssignal (Durchsage) ausgelöst. Von den Mitarbeitern ist dazu beizutragen, dass im Brandfalle jegliche Panik vermieden wird, insbesondere, wenn sich Publikum im Hause befindet! Nach dem Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Weisungen zu befolgen!

· In Sicherheit bringen

Bei Aufforderung zum Räumen ist das Haus unverzüglich geordnet von allen Personen auf dem kürzesten Wege zu verlassen.

- Aufzüge dürfen nicht mehr genutzt werden (Erstickungsgefahr).
- Älteren Personen, Behinderten und Ängstlichen ist beim Verlassen des Gebäudes zu helfen.
- Betriebsfremde und Mitarbeiter der gastierenden Gruppen sind mitzunehmen.

Werden Fluchtwege durch Feuer oder Rauch abgeschnitten, sind die Türen gegen das Gebäudeinnere zu schließen (nicht zu verschließen). Fenster öffnen und sich von dort aus bemerkbar machen.

Alle Mitarbeiter des Hauses versammeln sich nach Verlassen am jeweiligen Sammelpunkt.

Die Vollzähligkeit des im Dienst befindlichen Personals ist von den jeweiligen Vorgesetzten festzustellen und dem Technischen Leiter oder dessen Vertreter am Sammelpunkt mitzuteilen- Das Fehlen von Personen ist von diesem sofort dem Einsatzleiter der Feuerwehr mitzuteilen.

· **Löschversuche unternehmen**

Hier gilt grundsätzlich: Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung. Sachwerte sind notfalls ersetzbar. Zur Bekämpfung kleinerer Brände benutzen Sie die vorhandenen Löscheinrichtungen. Bringen Sie dabei nicht sich selbst oder andere in Gefahr.

· **Weisungsbefugnis**

Verantwortlich für den Brandschutz im gesamten Gebäudekomplex des Kulturhauses Osterfeld ist der Technische Leiter, während dessen Abwesenheit sein Vertreter.

Auf Grund der VStättVO tragen der Veranstaltungsleiter und der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik besondere Verantwortung für die Einhaltung der Brandschutzordnung. Ihren diesbezüglichen Weisungen haben alle Mitarbeiter nachzukommen.

Bei Anwesenheit des Brandsicherheitsdienstes der Feuerwehr, der während der Vorstellungen im Hause Dienst hat, übernimmt dieser die Verantwortung für den Brandschutz im Rahmen seines Dienstbereiches (vor allem auf der Bühne). In soweit hat er Weisungsbefugnis gegenüber allen im Haus befindlichen Personen.

· **Informationsmittel**

Die Mitarbeiter des Kulturhauses, die Kursleiter und die Mietkunden erhalten auf geeignetem Weg eine Informationskarte („Scheckkarte“) oder/und ein Informationsblatt auf denen die wichtigsten Verhaltensregeln zusammengefasst werden.



Kulturhaus Osterfeld e.V. · Osterfeldstr. 12 · 75172 Pforzheim · Telefon: 07231/ 31 82 10 · Fax: 07231/ 31 82 23 · info@kulturhaus-osterfeld.de · www.kulturhaus-osterfeld.de



Brandschutzordnung DIN 14 096 - C

Stand: Oktober 2012

Teil C für Mitarbeiter des Kulturhaus Osterfeld mit besonderen Aufgaben im Brandschutz

· Brandverhütung

Aufgaben der Geschäftsleitung:

- trägt die Gesamtverantwortung für den Brandschutz im Kulturhaus Osterfeld. Dabei wird sie von der technischen Leitung unterstützt. Die Zuständigkeit innerhalb der Geschäftsleitung ergibt sich aus dem Geschäftsverteilungsplan.
- stellt sicher, dass die für Erste Hilfe, Brandschutz und Räumung erforderlichen Einrichtungen und Ausstattungsgegenstände instand gehalten oder bei Bedarf geschaffen werden.
- sorgt für die Aktualität und die Einhaltung der Brandschutzordnung.
- unterweist alle Mitarbeiter mindestens jährlich in den Belangen des Brandschutzes. Diese Unterweisung ist zu dokumentieren.

Aufgaben der technischen Leitung:

- unterstützt und berät die Geschäftsleitung in allen Fragen des Brandschutzes.
- organisiert in regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch einmal pro Jahr, Räumungsübungen
- sorgt in Absprache mit dem Gebäudebesitzer für die Gewährleistung des technischen Brandschutzes
- organisiert die Ausbildung von Brandschutzbeauftragten, Brandwachen und sonstigen mit dem Brandschutz beauftragten Personal.

Aufgaben der Bereichsleiter

- sorgen in ihren Bereichen für Umsetzung und Einhaltung der Regelungen zum Brandschutz

Aufgabe und Ausbildung des Brandschutzbeauftragten

- unterstützt die Bereichsleiter sowie den technischen Leiter in allen Fragen des Brandschutzes
- ergreift ihn Rücksprache mit dem Abteilungsleiter bzw. dem technischen Leiter Maßnahmen zur Gewährleistung des Brandschutzes
- die Ausbildung erfolgt gem. dem Anhang „Ausbildung der Mitarbeiter zum Brandschutz“

Aufgabe und Ausbildung der Brandsicherheitswachen

- die Brandwachen übernehmen die Aufgaben gem. §41 VStättVO bei Veranstaltungen im großen Saal bzw. bei Veranstaltungen mit erhöhter Gefährdung.
- die Entscheidung über einen Bestellung erfolgt in einer produktionsabhängigen Gefährdungsbeurteilung
- die Ausbildung erfolgt gem. dem Anhang „Ausbildung der Mitarbeiter zum Brandschutz“

Aufgabe und Ausbildung sonstigen Mitarbeiter

- die Aufgaben ergeben sich aus Teil B der Brandschutzordnung
- die Ausbildung erfolgt gem. dem Anhang „Ausbildung der Mitarbeiter zum Brandschutz“

· Alarmplan

Der Alarmplan ergibt sich aus dem Anhang 3 zur Brandschutzordnung.

· Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere und Umwelt

Die Räumung des Gebäudes wird in einer Räumungsordnung geregelt. Die Mitarbeiter werden im Rahmen der Ausbildung je nach Bereich in die besonderen technischen Einrichtungen zum Brandschutz (BMZ, Rauchabzug, Lüftung) eingewiesen.

· Löschmaßnahmen

Die einzuleitenden Löschmaßnahmen werden in Teil B der Brandschutzordnung sowie Räumungsordnungen geregelt.

Die Mitarbeiter werden im Rahmen der Ausbildung je nach Bereich in die Löscheinrichtungen eingewiesen.

· Vorbereiten des Einsatzes der Feuerwehr

Alle Mitarbeiter sorgen auf geeignete Art und Weise dafür, dass Aufstellflächen und Rettungswege für die Feuerwehr freigehalten werden. Im Alarmfall begibt sich ein Techniker zur Brandmeldezentrale am Feuerwehringang und informiert die eintreffende Feuerwehr über die Lage.

· Nachsorge

Nach einem (Fehl-)alarm sorgt die Technik für die Wiederinbetriebnahme sämtlicher technischer Einrichtungen.