

[NOI TECHPARK BRUNECK] NOTFALL- UND EVAKUIERUNGSPLAN DEUTSCH

AUFBAU DES DOKUMENTS

[1.0] Überarbeitungen	4
[2.0] Notfallmanagement im NOI Techpark Bruneck	5
[3.0] Sicherheitsorganisation	7
[3.1] Notrufnummern	7
[3.2] Notfallkoordinator/innen (NOBIS)	7
[3.3] Erste-Hilfe-Beauftragte	8
[3.4] Brandschutzbeauftragte	9
[3.5] Evakuierungsbeauftragte	10
[3.6] Schulung	10
[3.7] Arbeitsschutzdienst, Koordination Nutzer/Betreiber, Kontaktdaten	11
[3.8] Erste-Hilfe-Kästen und Defibrillatoren	12
[3.9] Notfallausstattung des Gebäudes	13
[3.10] Notfallschilder	14
[3.11] Hilfe für Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität	16
[4.0] Operative Verfahren	17
[4.1] Melden von Notfällen	17
[4.2] Notfall-Meldeverfahren	18
[4.2] Wichtige Nummern, die auf dem Mobiltelefon gespeichert werden sollten	18

[4.3] Vorgehensweise bei Meldungen	19
[4.3.1] P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)	20
[4.3.2] P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALLKOORDINATOR/IN (ALLE)	22
[4.3.3] P.03 - MELDUNG AN DIE NOTFALLBEAUFTRAGTEN* (ALLE)	23
[4.3.4] P.04 - BEANTWORTUNG EINES INTERNEN NOTRUFES (KOORDINATOR/INNEN)	24
[4.4] Anweisungen für die Gebäudeevakuierung	25
[4.4.1] P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE)	26
[4.4.2] P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE)	28
[4.4.3] P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)	30
[4.5] Anweisungen für den Brandfall	33
[4.5.1] P.08 - BRAND (ALLE)	34
[4.5.2] P.09 - BRAND (BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)	35
[4.6] Anweisungen für medizinische Notfälle	37
[4.6.1] P.10 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ALLE)	38
[4.6.2] P.11 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ERSTE-HILFE-BEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)	40
[4.7] Anweisungen für sonstige spezifische Notfälle	42
[4.7.1] P.12 - ERDBEBEN (ALLE)	43
[4.7.2] P.13 - ERDBEBEN (KOORDINATOR/INNEN)	44
[4.7.3] P.14 - EINSTURZ (ALLE)	45
[4.7.4] P.15 - EINSTURZ (KOORDINATOR/INNEN)	46
[4.7.5] P.16 - GASLECK (ALLE)	47
[4.7.6] P.17 - GASLECK (KOORDINATOR/INNEN)	48
[4.7.7] P.18 - ÜBERSCHWEMMUNG (ALLE)	49
[4.7.8] P.19 - WINDHOSE (ALLE)	50
[4.7.9] P.20 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (ALLE)	51
[4.7.10] P.21 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (KOORDINATOR/INNEN)	52
[4.7.11] P.22 - KRIMINELLE HANDLUNG MIT GEFÄHRDUNG DER PERSÖNLICHEN SICHERHEIT (ALLE)	53
[5.0] Allgemeine Präventionsmaßnahmen	54
[5.1] Brandschutz	54
[5.2] Notfallmanagement / Evakuierung	54
[5.3] Besondere Vorschriften	55

[6.0] Präventionsmaßnahmen für das Veranstaltungszentrum	56
[6.1] Veranstaltungsorganisation	56
[6.2] Vor der Veranstaltung	58
[6.3] Während der Veranstaltung	58
[6.4] Nach der Veranstaltung	59
[6.5] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen	59
[6.6] Vorgaben für die Einrichtung	61
[6.7] Besondere Vorschriften	62
[7.0] Präventionsmaßnahmen für die Seminarräume	63
[7.1] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen	63
[7.2] Vorgaben für die Einrichtung	64
[8.0] Präventionsmaßnahmen für den Bereich Café/Restaurant	66
[8.1] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen	66
[8.2] Vorgaben für die Verteilung der Tische	66
[8.3] Besondere Vorschriften	67
[9.0] Evakuierungsübung und periodische Schulung	68
[10.0] Pläne	69
[11.0] Liste der zu evakuierenden Bereiche für die Koordinator/innen	70
[12.0] Unterschriften	72

[1.0] Überarbeitungen

VERSION	DATUM	BESCHREIBUNG	ÄNDERUNGEN / ANPASSUNGEN / ANMERKUNGEN
00	27.08.2024	Erste Ausgabe	-

[2.0] Notfallmanagement im NOI Techpark Bruneck

Ebenso wie der NOI Techpark Bozen wurde der NOI Techpark Bruneck von der NOI AG im Auftrag und mit Mitteln der Autonomen Provinz Bozen errichtet, die auch Eigentümerin beider Techparks ist.

Die NOI AG verwaltet das Gebäude und ist direkt für die Organisation der erforderlichen Wartungseingriffe und periodischen Überprüfung von Anlagen und Gebäudesystemen (auch in den Bereichen der einzelnen Nutzer) zuständig, unter anderem:

- Brandmeldesystem;
- Brandschutzvorrichtungen (Löschgeräte, Schlauchtrommeln, Feuerwehrschräuche, ...);
- Notbeleuchtung;
- Stromsystem und Erdung;
- Blitzschutz;
- Klimaanlage;
- Heizsystem;
- Zwangsbelüftung;
- Photovoltaikanlage mit Wasserstoff-Speicher;
- Aufzüge;
- Absturzsicherungen;
-

Die Nutzer und Betreiber des Dienstleistungsangebots (Veranstaltungszentrum, Café/Restaurant, ...) im NOI Techpark Bruneck sind hingegen für die ausschließlich in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Geräte und Ausstattungen verantwortlich.

Da die NOI AG keinen Sitz im NOI Techpark Bruneck hat, wurde in Bezug auf das Notfallmanagement beschlossen, die entsprechende Koordination an NOBIS, die mit der Verwaltung des Veranstaltungszentrums betraute Einrichtung unter der Leitung von Bruneck Aktiv, zu delegieren und damit die bestmögliche Koordination zwischen Notfallkoordinator/innen und -beauftragten während der Veranstaltungen zu gewährleisten.

Die Notfallbeauftragten werden von NOBIS, dem Café/Restaurant-Betreiber und den einzelnen Nutzern je nach deren Bereich, Tätigkeit und Organisationsstruktur bestimmt, ausgebildet und ernannt. So wird auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, Schichtarbeit oder Dienstreisen sichergestellt, dass eine ausreichende Anzahl an Beauftragten vor Ort ist.

Im Sinne der Koordination zwischen NOI AG, den Verwaltern von Veranstaltungszentrum und Café/Restaurant sowie den Nutzern wurde außerdem ein „Kordinator ASD Nutzer/Betreiber“ ernannt, der für die korrekte Mitteilung und Verbreitung der Notfallverfahren und die Verbesserung der Interaktion unter allen Beteiligten, die dasselbe Gebäude benutzen und daher bestmöglich zusammenarbeiten müssen, zuständig ist.

Die wichtigsten Koordinationsinstrumente sind:

- Der vorliegende Notfall- und Evakuierungsplan, der als Grundlage für die Ausarbeitung interner Notfall- und Evakuierungspläne der einzelnen Nutzer oder Betreiber dient und dessen Verfahren immer und ausnahmslos einzuhalten sind;
- Die allen Nutzern und Betreibern mitgeteilten und im gesamten Gebäude ausgehängten Evakuierungspläne;

- Die mindestens einmal jährlich organisierte Evakuierungsübung;
- Die auch für Nutzer und Betreiber vorgesehenen Schulungen vor Ort;
- Die mindestens einmal jährlich organisierte Versammlung der LASD der Nutzer/Betreiber;
- Die hier angeführten Kontaktdaten des Koordinators ASD Nutzer/Betreiber, der jederzeit Meldungen, Hinweise und Verbesserungsvorschläge entgegennimmt und als zentrale Informationsstelle für Nutzer und Betreiber dienen kann.

Nutzer und Betreiber müssen:

- Bereiche, Geräte und Anlagen im jeweiligen Zuständigkeitsbereich sorgfältig und korrekt verwalten;
- Die jeweils eingeführten Risiken angemessen handhaben und den übrigen Nutzern/Betreibern sowie dem Koordinator ASD Nutzer/Betreiber mitteilen, um Interferenzen weitestmöglich zu unterbinden;
- **Sämtliche Bestimmungen des vorliegenden Notfall- und Evakuierungsplans einhalten;**
- Wie vorgesehen eine angemessene Anzahl an Erste-Hilfe-, Brandschutz- und Evakuierungsbeauftragten ausbilden sowie die entsprechende Liste (Name, Nachname, nach Möglichkeit Foto und Telefonnummer) an den Koordinator ASD Nutzer/Betreiber übermitteln und bei jeder Änderung aktualisieren;
- Die Beauftragten und Koordinator/innen regelmäßig über die Inhalte des vorliegenden Notfall- und Evakuierungsplans informieren und entsprechend schulen;
- Den Beauftragten und Koordinator/innen alle nötigen Informationen und Mittel für das korrekte Notfallmanagement übergeben: Warnwesten (gelb bzw. orangefarben), Geräte für die interne Kommunikation, Evakuierungslisten, falls vorgesehen, ...;
- Nach einer internen Risikoauswertung etwaige als erforderlich betrachteten zusätzlichen Erste-Hilfe-Ausrüstungen (Erste-Hilfe- oder Erstversorgungskästen, Defibrillatoren) und Brandschutzausrüstungen bereitstellen und deren Standort mitteilen, falls auch anderen Nutzern zugänglich;
- An Maßnahmen für Koordination und Anwendung der vorgeschlagenen Verfahren teilnehmen (Evakuierungsübungen, Treffen, Schulungen);
- Von ihnen mit Wartung/Installation/Lieferung am NOI Techpark Bruneck beauftragte externe Unternehmen überwachen und über vorhandene Risiken (formell mit einem Dokument zur Bewertung der Interferenzrisiken, DUVRI, und einem Koordinationstreffen vor Durchführung der vereinbarten Tätigkeit) sowie über Maßnahmen zur Brandprävention und zum Notfallmanagement zu informieren und ihnen eine Kopie des vorliegenden Notfall- und Evakuierungsplans übergeben;
- Gäste (Partner, Besucher/innen, Kund/innen, ...), Studierende in den Seminarräumen sowie Gäste bzw. Lieferanten (s. vorhergehenden Punkt) des Veranstaltungszentrums angemessen betreuen;
- Jegliche mögliche Anomalie oder Fehlfunktion melden;
- Verbesserungsvorschläge einbringen, die nach einer entsprechenden positiven Bewertung umgesetzt werden.

[3.0] Sicherheitsorganisation

[3.1] Notrufnummern

BESCHREIBUNG	RUFNUMMER
Interne Notrufnummer NOI Techpark Bruneck	+39 377 372 7288
Allgemeine Notrufnummer	112
NOBIS (Betreiber Veranstaltungszentrum NOI Techpark Bruneck)	+39 0474 646 560
Interne Notrufnummer NOI Techpark Bozen	+39 0471 066 640

[3.2] Notfallkoordinator/innen (NOBIS)

Mit der Koordination wurde NOBIS beauftragt: Die Einrichtung von Bruneck Aktiv verwaltet das Veranstaltungszentrum des NOI Techpark Bruneck und verfügt über die Zugangsberechtigungen und erforderlichen Kenntnisse für das Notfallmanagement.

Die Notfallkoordinator/innen sind rund um die Uhr über die interne Notrufnummer erreichbar.

Bei Evakuierungen sind die Koordinator/innen an ihren ORANGEFARBENEN Warnwesten erkennbar.

NAME NACHNAME + FUNKTION	RUFNUMMER
Giuseppe CARRINO Koordinator	+39 349 726 4488 (Festnetz: +39 0474 646 562)
Sandra WIESFLECKER Koordinatorin	+39 349 008 8788 (Festnetz: +39 0474 646 563)
Stefanie PEINTNER Koordinator	+39 324 560 6054 (Festnetz: +39 0474 646 564)

Empfohlene Ausbildung:

- Kurs „Brandschutzbeauftragte für Tätigkeiten mit mittlerem Brandrisiko (BS2)“ (8 Stunden / 10 Jahre)
- Kurs „Erste-Hilfe-Beauftragte für Unternehmen der Gruppen B/C“ (12 Einheiten zu je 45 Min / 10 Jahre)
- gegebenenfalls Kurs „BLS-D“ (4 Stunden / 2 Jahre) für den Umgang mit halbautomatischen Defibrillatoren
- jährliche Schulung vor Ort (Verfahren / Fluchtwege / ...)

Nach Abschluss der Ausbildung empfiehlt sich die Ausstellung einer offiziellen Ernennung seitens des Arbeitgebers.

BEI JEDER AKTUALISIERUNG IST DAS VOLLSTÄNDIGE VERZEICHNIS DER NOTFALLKOORDINATOR/INNEN AN FOLGENDE E-MAIL-ADRESSE ZU ÜBERMITTELN: hse@eurac.edu

[3.3] Erste-Hilfe-Beauftragte

Die Erste-Hilfe-Beauftragten werden wie folgt ausgewählt:

- NOBIS: Unter dem bei Veranstaltungen anwesenden Personal (im Idealfall sollte das gesamte Personal entsprechend ausgebildet und ernannt werden), damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, Dienstreisen oder bei flexiblen Arbeitsformen (Smart Working) jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist;
- Café/Restaurant: Unter dem Service- und Küchenpersonal, damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, oder Schichtarbeit jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist;
- Nutzer des NOI Techpark Bruneck: Unter dem eigenen Personal, damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, Dienstreisen oder bei flexiblen Arbeitsformen (Smart Working) jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist.

Vorzugsweise handelt es sich dabei um Mitarbeiter/innen, die

- über einen festen Arbeitsvertrag mit ihrem jeweiligen Arbeitgeber verfügen (um Wechsel weitestgehend zu reduzieren und Ausbildung und Schulung zu optimieren);
- so häufig wie möglich und vorzugsweise mit Vollzeitvertrag am Arbeitsplatz anwesend sind (um maximale Präsenz zu gewährleisten);
- gegebenenfalls über eine betriebsärztlich bescheinigte Eignung verfügen (widerstandsfähig, psychisch stabil, keine Atmungsschwierigkeiten usw.);
- Erfahrung in Freiwilligenorganisationen im Zivilschutz haben (Weißes Kreuz, Rotes Kreuz, Freiwillige Feuerwehr, ...);
- sich aus freien Stücken und ohne jedwede Beeinflussung aus einem Verantwortungsgefühl ihren Mitarbeiter/innen gegenüber bereit erklärt haben;
- in Gebäudebereichen tätig sind, die aufgrund der eingesetzten Geräte, Ausrüstungen und Maschinen, gefährlicher chemischer Substanzen oder der gleichzeitigen Anwesenheit großer Menschenmengen als höher gefährdet gelten (technische Bereiche, Konferenzsäle, Seminarräume, Labors). Bereiche mit niedrigem Risiko, wie Büros, dürfen allerdings nicht vernachlässigt werden;
- zu Vorgesetzten ernannt wurden oder zumindest eine eingehende Kenntnis ihres Arbeitsbereichs und der dort ausgeführten Tätigkeiten besitzen.

Zu berücksichtigen ist dabei auch der Standort des jeweiligen Arbeitsplatzes, damit eine weitgehend einheitliche Verteilung der Beauftragten und die Abdeckung aller Zuständigkeitsbereiche auch im Falle einer Evakuierung gewährleistet ist.

Empfohlene Ausbildung:

- Kurs „Erste-Hilfe-Beauftragte für Unternehmen der Gruppen B/C“ (12 Einheiten zu je 45 Min / 10 Jahre)
- gegebenenfalls Kurs „BLS-D“ (4 Stunden / 2 Jahre) für den Umgang mit halbautomatischen Defibrillatoren

Nach Abschluss der Ausbildung empfiehlt sich die Ausstellung einer offiziellen Ernennung seitens des Arbeitgebers.

BEI JEDER AKTUALISIERUNG IST DAS VOLLSTÄNDIGE VERZEICHNIS DER ERSTE-HILFE-BEAUFTRAGTEN AN FOLGENDE E-MAIL-ADRESSE ZU ÜBERMITTELN: hse@eurac.edu

[3.4] Brandschutzbeauftragte

Die Brandschutzbeauftragten werden wie folgt ausgewählt:

- NOBIS: Unter dem bei Veranstaltungen anwesenden Personal (im Idealfall sollte das gesamte Personal entsprechend ausgebildet und ernannt werden), damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, Dienstreisen oder bei flexiblen Arbeitsformen (Smart Working) jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist;
- Café/Restaurant: Unter dem Service- und Küchenpersonal, damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, oder Schichtarbeit jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist;
- Nutzer des NOI Techpark Bruneck: Unter dem eigenen Personal, damit auch bei Abwesenheit aufgrund von Urlaub, Krankheit, Dienstreisen oder bei flexiblen Arbeitsformen (Smart Working) jederzeit eine angemessene Anzahl von Beauftragten vor Ort ist.

Vorzugsweise handelt es sich dabei um Mitarbeiter/innen,

- über einen festen Arbeitsvertrag mit ihrem jeweiligen Arbeitgeber verfügen (um Wechsel weitestgehend zu reduzieren und Ausbildung und Schulung zu optimieren);
- so häufig wie möglich und vorzugsweise mit Vollzeitvertrag am Arbeitsplatz anwesend sind (um maximale Präsenz zu gewährleisten);
- gegebenenfalls über eine betriebsärztlich bescheinigte Eignung verfügen (widerstandsfähig, psychisch stabil, keine Atmungsschwierigkeiten usw.);
- Erfahrung in Freiwilligenorganisationen im Zivilschutz haben (Weißes Kreuz, Rotes Kreuz, Freiwillige Feuerwehr, ...);
- sich aus freien Stücken und ohne jedwede Beeinflussung aus einem Verantwortungsgefühl ihren Mitarbeiter/innen gegenüber bereit erklärt haben;
- in Gebäudebereichen tätig sind, die aufgrund der eingesetzten Geräte, Ausrüstungen und Maschinen, gefährlicher chemischer Substanzen oder der gleichzeitigen Anwesenheit großer Menschenmengen als höher gefährdet gelten (technische Bereiche, Konferenzsäle, Seminarräume, Labors). Bereiche mit niedrigem Risiko, wie Büros, dürfen allerdings nicht vernachlässigt werden;
- zu Vorgesetzten ernannt wurden oder zumindest eine eingehende Kenntnis ihres Arbeitsbereichs und der dort ausgeführten Tätigkeiten besitzen.

Zu berücksichtigen ist dabei auch der Standort des jeweiligen Arbeitsplatzes, damit eine weitgehend einheitliche Verteilung der Beauftragten und die Abdeckung aller Zuständigkeitsbereiche auch im Falle einer Evakuierung gewährleistet ist.

Empfohlene Ausbildung:

- Kurs „Brandschutzbeauftragte für Tätigkeiten mit mittlerem Brandrisiko (BS2)“ (8 Stunden / 10 Jahre)

BEI JEDER AKTUALISIERUNG IST DAS VOLLSTÄNDIGE VERZEICHNIS DER BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTEN AN FOLGENDE E-MAIL-ADRESSE ZU ÜBERMITTELN: hse@eurac.edu

[3.5] Evakuierungsbeauftragte

Alle Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragten sind gleichzeitig Evakuierungsbeauftragte.

Empfohlene Ausbildung:

- wie Erste-Hilfe- oder Brandschutzbeauftragte
- jährliche Schulung vor Ort (Verfahren / Fluchtwege / ...)

Nach Abschluss der Ausbildung empfiehlt sich die Ausstellung einer offiziellen Ernennung seitens des Arbeitgebers gleichzeitig mit jener der Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragten.

Bei Evakuierungen sind die Beauftragten an ihren GELBEN Warnwesten erkennbar.

[3.6] Schulung

Neben der verpflichtenden Schulung, die von den einzelnen Nutzern oder Betreibern eines Dienstes im NOI Techpark Bruneck für alle Notfallkoordinator/innen, Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragten zu gewährleisten ist, bietet die NOI AG über den Koordinator ASD Nutzer/Betreiber eine periodische spezifische Schulung für je nach Funktion einheitlich zusammengesetzte Gruppen (Koordinator/innen, Beauftragte, ...) an.

Die Hauptziele der Schulung sind:

- Einlesen in die aktuelle Version des Notfallplans
- Erläuterung der für die unterschiedlichen Funktionen ausgearbeiteten Verfahren
- Klärung jeglicher Fragen und Zweifel betreffend die anzuwendenden Verfahren
- Einholung von Feedback und Empfehlungen seitens jener Personen, die Tag für Tag im betreffenden Gebäude arbeiten
- Bekanntmachen mit Fluchtwegen, Notausgängen und der entsprechenden Beschilderung
- Bekanntmachen mit den Standorten von Brandschutzvorrichtungen und medizinischer Ausrüstung sowie der entsprechenden Beschilderung

- Einarbeiten in die Kommunikationsmethoden zwischen Beauftragten, Koordinator/innen und Rettungsfachkräften
- Erläuterung und Veranschaulichung von Best Practices und allgemeinen Präventionsmaßnahmen, zu denen die Beauftragten durch die Prüfung und Meldung inkorrekt oder gefährlicher Verhaltensweisen beitragen können.

Die Lernergebnisse der Ausbildung und Schulung werden regelmäßig bei unangekündigten, mindestens einmal jährlich stattfindenden Evakuierungsübungen überprüft (siehe entsprechendes Kapitel).

[3.7] Arbeitsschutzdienst, Koordination Nutzer/Betreiber, Kontaktdaten

FUNKTION	NAME NACHNAME	RUFNUMMER
Arbeitgeber (NOI AG)	Ulrich STOFNER	+39 0471 066 600
Leiter des Arbeitsschutzdienstes (NOI AG)	Maurizio GRETTTER	+39 339 8313171
Koordinator ASD Nutzer/Betreiber	Maurizio GRETTTER	+39 339 8313171
Facility Management (NOI AG)	Gianluca BELLISARIO	+39 0471 066 639

[3.8] Erste-Hilfe-Kästen und Defibrillatoren

NOI AG hat den NOI Techpark Bruneck mit folgenden **Erste-Hilfe-Kästen** ausgestattet (der Inhalt entspricht den Bestimmungen des D.P.P. 25/2005), die periodisch von einem/r zuständigen Mitarbeiter/in überprüft werden:

#	STANDORT + ETWAIGE ANMERKUNGEN	ZUSTÄNDIGE/R MITARBEITER/IN
01	Tiefparterre / Außenbereich Garderobe	Sandra Wiesflecker

Erste-Hilfe-Kasten im NOI Techpark Bruneck:



WANN IMMER EIN KASTEN GEÖFFNET WIRD, IST DER/DIE ZUSTÄNDIGE MITARBEITER/IN ZU VERSTÄNDIGEN.

Nutzern und Betreibern wird empfohlen, sich mit etwaigen im Zuge einer internen Risikoauswertung als erforderlich erachteten zusätzlichen Erste-Hilfe- oder Erstversorgungskästen auszurüsten und deren Standort der NOI AG mitzuteilen, falls auch anderen Nutzern oder Betreibern zugänglich.

[3.9] Notfallausstattung des Gebäudes

Gemäß den Rechtsvorschriften wurde für das Gebäude ein eigenes Brandschutzprojekt ausgearbeitet, umgesetzt und abgenommen.

Das Gebäude ist sowohl mit passiven als auch mit aktiven Brandschutzsystemen ausgestattet.

Passive Schutzmaßnahmen:

- Abschottung aller Bereiche, in denen die Brandgefahr nicht als gering eingestuft wird, je nach strukturellen Merkmalen und den dort ausgeübten Tätigkeiten;
- Geeignete Fluchtwege, Notausgänge in allen Bereichen, Panikstangen, Nottreppen, Notfallschilder, vorläufige Evakuierungsstellen für Menschen mit Behinderung, die das Gebäude nicht selbstständig verlassen können;
- Zusätzliche Beschilderung (Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren, spezifische Risiken, Gebote, Verbote)
- Rauchmeldesystem in allen Bereichen;
- Notbeleuchtung;
- Beschallungsanlage, über die abwechselnd ein akustisches Alarmsignal und eine voraufgezeichnete, zweisprachige Evakuierungsmeldung sowie bei Bedarf spezifische Durchsagen durchgegeben werden;
- Brandmeldezentrale mit Notstromversorgung und automatischem Telefonwählgerät, das die Mobiltelefonnummern der Notfallkoordinator/innen anwählt;
- USV zur Aufrechterhaltung der grundlegenden Dienste des Gebäudes (Beleuchtung, Zugangskontrolle usw.) auch bei Stromausfall.

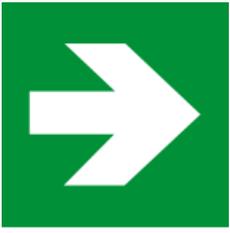
Aktive Schutzmaßnahmen:

- Brandschutzausrüstung: tragbare und fahrbare ABC-Pulver- und Kohlendioxid-Feuerlöscher je nach den in unmittelbarer Nähe vorhandenen brennbaren Materialien, Schlauchtrommeln, Feuerwehrschräuche, Überflurhydranten in den Außenbereichen;
- Notfallmelder in allen Bereichen;
- Notschalter für Strom.

[3.10] Notfallschilder

Zur korrekten Umsetzung der vorgesehenen Notfallmanagementverfahren ist die Kenntnis folgender Grundzeichen erforderlich:

SYMBOL	BEDEUTUNG
	LÖSCHGERÄT
	HOCHDRUCK-SCHLAUCHTROMMEL
	FEUERWEHRSCHLAUCH
	ERSTE-HILFE-KASTEN
	DEFIBRILLATOR
	NOTAUSGANG

	FLUCHTWEG
	SAMMELPLATZ
	VORLÄUFIGE EVAKUIERUNGSSTELLE
	MELDER VORLÄUFIGE EVAKUIERUNGSSTELLE

[3.11] Hilfe für Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität

Im Gebäude, auf das sich der vorliegende Notfall- und Evakuierungsplan bezieht, können sich jederzeit Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität aufhalten, und zwar

- als Besucher/innen (z. B. des Veranstaltungszentrums oder als Geschäftspartner oder Kunden des Cafés/Restaurants), deren Anwesenheit und Aufenthaltsort nicht vorhersehbar ist .
- als Mitarbeiter/innen der Nutzer oder Betreiber im NOI Techpark Bruneck mit festem Arbeitsplatz und Arbeitsbereich, deren Anwesenheit vorhersehbar ist.

Der Hauptsitz wurde unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen und der Bedürfnisse von Personen mit eingeschränkter Mobilität geplant. Es wurden angemessen gekennzeichnete vorläufige Evakuierungsstellen mit 2-Wege-Kommunikationssystemen eingerichtet, von denen aus besagte Personen die Rettungskräfte auf sich aufmerksam machen und deren Ankunft in Sicherheit abwarten können.

Vor allem im Brandfall könnte es jedoch nicht möglich sein, die vorläufige Evakuierungsstelle zu erreichen. Die Aufzüge dürfen in keinem Fall benutzt werden.

Für alle in diesem Notfallplan dargelegten Evakuierungsverfahren gilt – unabhängig von der Funktion:

„Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität, Minderjährigen und Menschen in Panik oder mit Orientierungsschwierigkeiten ist Hilfe zu leisten“

Wer einer gebrechlichen Person, die das Gebäude nicht selbstständig verlassen kann, Hilfe leistet, muss:

- eine geeignete ruhige, vor unmittelbaren Risiken geschützte vorläufige Evakuierungsstelle ausfindig machen, auch falls nicht offiziell als solche ausgewiesen;
- die Notfallkoordinator/innen benachrichtigen und Anweisungen abwarten.

Besteht dennoch unmittelbare Gefahr, ist die gebrechliche Person mit der Unterstützung etwaiger weiterer Anwesender ins Freie zu befördern.

Im Allgemeinen gilt:

- Personen mit eingeschränkter Mobilität sollten nicht in schwer zugängliche (und damit schwer zu evakuierende) Bereiche gebracht werden. Räumlichkeiten, die nur über Treppen oder Aufzüge mit dem Außenbereich verbunden sind, gilt es zu vermeiden.
- Besucher/innen mit eingeschränkter Mobilität sollten nur in den unteren Stockwerken empfangen werden, von denen aus die Sammelstellen im Außenbereich über Rampen und niemals nur über Treppen oder Aufzüge erreichbar sind.
- Der jeweilige Arbeitsschutzdienst muss über die Anwesenheit neuer Mitarbeiter/innen mit eingeschränkter Mobilität in Kenntnis gesetzt werden, damit angemessene Präventions- und Schutzmaßnahmen für den Arbeitsbereich umgesetzt werden können.

[4.0] Operative Verfahren

Die hier angeführten Verfahren sind in den häufigsten Notfallsituationen anzuwenden und nach Funktionen (Notfallkoordinator/innen, Notfall-/Erste-Hilfe-/Brandschutz-Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen ohne spezielle Schulung, Empfangspersonal usw.) gegliedert.

Um die Umsetzung der Verfahren zu vereinfachen und deren Einprägsamkeit zu fördern, werden sie hier auf einzelnen, gut lesbaren Datenblättern übersichtlich und klar wiedergegeben.

Einige Blätter enthalten Verweise auf andere Verfahren (mit Nummer und Beschreibung).

[4.1] Melden von Notfällen

Kommunikation und Koordination zwischen Personen, die eine aktive Funktion im Notfallmanagement ausüben, sind Grundvoraussetzungen für ein effizientes Management.

Um im konkreten Notfall keine Zeit mit der Suche nach Kontaktdaten zu verlieren, sind folgende Schritte äußerst empfehlenswert:

Besucher/innen

- die Allgemeine Notrufnummer 112 auswendig kennen oder unter den Kontakten im eigenen Mobiltelefon speichern oder (vorzugsweise) die Anwendung „Where are U“ herunterladen, mit der die eigene Position automatisch per GPS an die Rettungsdienste übermittelt werden kann.
iOS: <https://apps.apple.com/de/app/112-where-are-u/id888964800>
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=it.Beta80Group.whereareu&hl=de&gl=US&pli=1>
- die Notrufnummer des NOI Techpark Bruneck unter den Kontakten im eigenen Mobiltelefon speichern: +39 377 372 7288.
- die Mobiltelefonnummer der Kontakt- oder Begleitperson im Gebäude unter den Kontakten im eigenen Mobiltelefon speichern.

Koordinator/innen, Beauftragte und Mitarbeiter/innen

- die Allgemeine Notrufnummer 112 auswendig kennen oder unter den Kontakten im eigenen Mobiltelefon speichern oder (vorzugsweise) die Anwendung „Where are U“ herunterladen, mit der die eigene Position automatisch per GPS an die Rettungsdienste übermittelt werden kann.
iOS: <https://apps.apple.com/de/app/112-where-are-u/id888964800>
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=it.Beta80Group.whereareu&hl=de&gl=US&pli=1>
- die Notrufnummer des NOI Techpark Bruneck unter den Kontakten im eigenen Mobiltelefon speichern: +39 377 372 7288.

[4.2] Notfall-Meldeverfahren

Die Anweisungen für die einzelnen Notfalltypen beinhalten stets die Kommunikationskanäle, die in der jeweiligen Situation zu verwenden sind, und die Reihenfolge, in der die Informationen an die Beteiligten übermittelt werden müssen. Allgemein gilt in jedem Fall folgende Meldekette:

STEP	WER ERSTATTET MELDUNG?	EMPFÄNGER/IN	ANMERKUNGEN
1	Person, die den Notfall feststellt oder an den Notfallort gelangt	Allgemeine Notrufnummer 112	Für medizinische Notfälle
2	Person, die den Notfall feststellt oder an den Notfallort gelangt	Notfallbeauftragte IN DER NÄHE	Während der Öffnungszeiten
3	Person, die den Notfall feststellt oder an den Notfallort gelangt	Interne Notrufnummer +39 377 372 7288	Während der Öffnungszeiten

[4.2] Wichtige Nummern, die auf dem Mobiltelefon gespeichert werden sollten

BESCHREIBUNG	RUFNUMMER
Interne Notrufnummer NOI Techpark Bruneck	+39 377 372 7288
Allgemeine Notrufnummer	112
NOBIS (Betreiber Veranstaltungszentrum NOI Techpark Bruneck)	+39 0474 646 560
Interne Notrufnummer NOI Techpark Bozen	+39 0471 066 640

[4.3] Vorgehensweise bei Meldungen

Verfahrensverzeichnis:

- **P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALLKOORDINATOR/IN (ALLE)**
Empfänger/innen: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.03 - MELDUNG AN DIE NOTFALLBEAUFTRAGTEN (ALLE)**
Empfänger/innen: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.04 - BEANTWORTUNG EINES INTERNEN NOTRUFES (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen

[4.3.1] P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Die Allgemeine Notrufnummer ist bei jedem MEDIZINISCHEN NOTFALL oder PROBLEM DER ÖFFENTLICHEN ORDNUNG umgehend anzurufen!

1	(rund um die Uhr) Allgemeine Notrufnummer 112 wählen
2	<p>Ruhe bewahren, Fragen beantworten, folgende Informationen durchgeben (hier einige Beispiele):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Name, Nachname, Betrieb</u> • <u>Ort, an dem sich der Notfall ereignet hat</u> (genaue Adresse: NOI TECHPARK, EUROPASTRASSE 9, 39031 BRUNECK (BZ)), Gebäude, Stock, Anfahrt, Zugangsmöglichkeiten usw. Achtung: Verwechslung mit dem NOI Techpark Bozen, A.-Volta-Straße 13/A, 39100 Bozen, unbedingt vermeiden! • <u>Art und Beschreibung des Notfalls</u> (medizinisch / Brand / öffentliche Ordnung / Sonstiges) • <u>Anzahl der betroffenen Personen</u> • <u>Aktuelle Situation</u> (laufende Eingriffe / Ausmaß des Brandes / Material vor Ort / vorhandene medizinische Ausstattung oder Brandschutzausrüstung...) <p>Telefonnummer des Anrufers/der Anruferin (nach Möglichkeit Mobiltelefon)</p>
3	<p>In der Leitung bleiben und Anweisungen abwarten</p> <p>Achtung: Die Notrufzentrale leitet den Anruf an den zuständigen Dienst weiter (ehem. Nummern 113-115-118), der dieselben Informationen und/oder weitere Details abfragt. Bewahren Sie weiterhin Ruhe und wiederholen Sie ggf. alle geforderten Informationen!</p>
4	Den Namen der Ansprechperson (für etwaige weitere Anrufe) und die Uhrzeit des Anrufs bei der Notrufnummer 112 vermerken .
5	Die Ankunft der Rettungsfachkräfte abwarten (an einem sicheren Ort; <u>das Telefon mit der angegebenen Kontaktnummer bereithalten</u>) und alle verfügbaren Informationen übergeben.
6	Falls nicht bereits erledigt, die Notrufnummer +39 377 372 7288 des NOI Techpark Bruneck kontaktieren , <u>damit der/die Notfallkoordinator/in gegebenenfalls Tore oder Poller für die Rettungsfachkräfte öffnen kann</u>

	P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER
ENDE	

[4.3.2] P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALLKOORDINATOR/IN (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Der/die Notfallkoordinator/in nimmt rund um die Uhr Anrufe unter der internen Notrufnummer entgegen.

Bei JEDLICHER Notsituation ist jederzeit (rund um die Uhr) die interne Notrufnummer zu benachrichtigen!

1	Notfallnummer des NOI Techpark Bruneck anrufen +39 377 372 7288
2	(falls keine Antwort unter obiger Nummer) Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 – MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER
3	Ruhe bewahren und folgende Informationen durchgeben <ul style="list-style-type: none"> • <u>Name, Nachname, Unternehmen bzw. Grund der Anwesenheit</u> • <u>Funktion</u> (Erste-Hilfe- oder Brandschutzbeauftragte/r oder -Koordinator/in / Nutzer/in / Besucher/in /...) • <u>Ort, an dem sich der Notfall ereignet hat</u>: Gebäude, Stock, Raum • <u>Art und Beschreibung des Notfalls</u> (medizinisch / Brand / öffentliche Ordnung / Sonstiges) • <u>Anzahl der betroffenen Personen</u> • <u>Aktuelle Situation</u> (laufende Eingriffe / Ausmaß des Brandes / Material vor Ort / ...) <u>Telefonnummer des Anrufers/der Anruferin (nach Möglichkeit Mobiltelefon)</u>
4	In der Leitung bleiben und Anweisungen abwarten
5	Die Ankunft der Rettungsfachkräfte abwarten (an einem sicheren Ort; <u>das Telefon mit der angegebenen Kontaktnummer bereithalten</u>) und alle verfügbaren Informationen übergeben. Etwaige Maßnahmen fortführen (Schutz der Atemwege, lebensrettende Maßnahmen, ...) und <u>dabei niemals die eigene Unversehrtheit gefährden</u>
ENDE	

[4.3.3] P.03 - MELDUNG AN DIE NOTFALLBEAUFTRAGTEN* (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Die Erste-Hilfe-Beauftragten sind bei jedem MEDINISCHEN NOTFALL zu benachrichtigen!

1	Persönlich / mündlich den oder die Notfallbeauftragte/n benachrichtigen, der/die dem betroffenen Bereich am nächsten ist (die Beauftragten sind gleichmäßig auf alle Bereiche verteilt)
2	(falls die nächstgelegenen Beauftragten nicht auffindbar sind oder <u>das Verlassen des Bereichs nicht möglich ist</u>) Ankunft der Rettungsfachkräfte abwarten und alle verfügbaren Informationen übergeben. Etwaige Maßnahmen fortführen (lebensrettende Maßnahmen, ...) und <u>dabei niemals die eigene Unversehrtheit gefährden</u>
ENDE	

* Nutzer/innen und Betreiber der im NOI Techpark Bruneck angesiedelten Dienste können interne Lösungen zur Verbesserung der Kommunikation und Koordination unter den Notfallbeauftragten ihrer jeweiligen Zuständigkeitsbereiche umsetzen.

[4.3.4] P.04 - BEANTWORTUNG EINES INTERNEN NOTRUFES (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen

Beauftragte, die einen Notruf entgegengenommen haben, müssen sämtliche erforderlichen Informationen einholen und die übrigen Mitglieder des Notfallteams benachrichtigen, die einzuleitenden Maßnahmen absprechen und alle über die Notsituation informieren.

1	Notruf entgegennehmen
2	<p>Folgende Informationen von dem/der Anrufer/in anfordern (nach Möglichkeit schriftlich festhalten!)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Name, Nachname, Unternehmen bzw. Grund der Anwesenheit</u> • <u>Ort, an dem sich der Notfall ereignet hat</u>: Gebäude, Stock, Raum • <u>Art und Beschreibung des Notfalls</u> (medizinisch / Brand / öffentliche Ordnung / Sonstiges) • <u>Anzahl der betroffenen Personen</u> • <u>Aktuelle Situation</u> (laufende Eingriffe / Ausmaß des Brandes / Material vor Ort / ...) <p><u>Erforderliche Erste-Hilfe- oder Brandschutzausrüstung</u> (Erste-Hilfe-Kasten, Defibrillator, ...)</p>
3	Je nach spezifischem Notfalltyp und der eigenen Funktion das vorgesehene Verfahren einleiten
ENDE	

[4.4] Anweisungen für die Gebäudeevakuierung

Verfahrensverzeichnis:

- **P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE)**
Empfänger/innen: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE)**
Empfänger/innen: Beauftragte
- **P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen

[4.4.1] P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei AKUSTISCHEM ALARMSIGNAL + EVAKUIERUNGSDURCHSAGE müssen alle Anwesenden umgehend die Gebäude verlassen!

1	Jede Tätigkeit sofort einstellen
2	Alles liegen und stehen lassen , keine Zeit mit nicht unbedingt erforderlichen Dingen verlieren
3	Ruhe bewahren , nicht schreien, <u>laufen</u> oder drängen
3*	<p>AUSSCHLIESSLICH FÜR TECHNISCHES UND LABORPERSONAL (falls ohne Gefährdung der eigenen Person möglich)</p> <p>Labors und Technikbereiche sichern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behälter mit entflammbaren/giftigen Substanzen verschließen und in den vorgesehenen Lagerbereichen abstellen • Druckbehälter sichern (verschließen und fixieren) • Maschinen stoppen (Not-Aus-Taste / Schalter / Stromversorgung unterbrechen) <p>und die Notfallbeauftragten über etwaige Gefahrensituationen informieren</p>
4	Geordnet den GRÜNEN Leuchtsignalen in Richtung der nächstgelegenen Notausgänge folgen. <u>Nicht stehenbleiben und auf keinen Fall umkehren!</u>
5	Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität, Minderjährigen und Menschen in Panik oder mit Orientierungsschwierigkeiten Hilfe leisten
	<p>FALLS DIE FLUCHTWEGE FREI SIND (andernfalls weiter zu Punkt 6B)</p>
6A	<p>Geordnet den Bereich verlassen und den GRÜNEN Leuchtsignalen folgen</p> <p>RAUCH IM RAUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • am Boden kriechend oder auf allen Vieren bewegen • Nase und Mund mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken bedecken <p>IN UNMITTELBARER NÄHE DES BRANDS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haare vor den Flammen schützen
7A	Alle Türen hinter sich schließen , um ein Ausbreiten des Feuers oder des Rauchs zu unterbinden

8A	Keine Fahrstühle oder Warenaufzüge, sondern ausschließlich Nottreppen verwenden
9A	Das Gebäude verlassen und den nächstgelegenen Sammelplatz aufsuchen
10A	Den Sammelplatz nicht verlassen Größtmöglichen Abstand von Gebäuden halten Nicht in die Gebäude zurückkehren, sofern nicht vom Notfallkoordinator genehmigt
	FLUCHTWEGE NICHT NUTZBAR
6B	Den Bereich nicht verlassen
7B	Alle Türen hin zum Feuer schließen Fugen, Türen und Fenster, Lüftungsgitter hin zum Feuer mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken bedecken
8B	FEUER ODER RAUCH KOMMEN VON AUSSEN: <ul style="list-style-type: none"> • Fenster schließen FEUER ODER RAUCH KOMMEN AUS DEM GEBÄUDEINNEREN: <ul style="list-style-type: none"> • Fenster öffnen und Aufmerksamkeit auf sich ziehen / die interne Notrufnummer +39 377 372 7288 bzw. bei Ausbleiben einer Antwort die allgemeine Notrufnummer 112 kontaktieren P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALLKOORDINATOR/IN (ALLE) P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
9B	Auf dem Boden liegend die Ankunft der Rettungskräfte abwarten und Atemwege mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken schützen
	ENDE

[4.4.2] P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE)

EMPFÄNGER/INNEN: Evakuierungsbeauftragte (entspricht allen Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragten)

Bei AKUSTISCHEM ALARMSIGNAL + EVAKUIERUNGSDURCHSAGE müssen alle Anwesenden umgehend das Gebäude verlassen!

1	Jegliche Tätigkeit sofort einstellen
2	Alles liegen und stehen lassen , keine Zeit mit nicht unbedingt erforderlichen Dingen verlieren
3	Ruhe bewahren , nicht schreien, <u>laufen</u> oder drängen
3*	<p>AUSSCHLIESSLICH FÜR TECHNISCHES UND LABORPERSONAL (falls ohne Gefährdung der eigenen Person möglich)</p> <p>Labors und Technikbereiche sichern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behälter mit entflammbaren/giftigen Substanzen verschließen und in den vorgesehenen Lagerbereichen abstellen • Druckbehälter sichern (verschließen und fixieren) • Maschinen stoppen (Not-Aus-Taste / Schalter / Stromversorgung unterbrechen) <p>und die Notfallbeauftragten über etwaige Gefahrensituationen informieren</p>
4	(falls in der Nähe des Lagerbereichs) Gelbe Warnweste anlegen
5	Prüfen, ob die Fluchtwege frei sind
	FALLS DIE FLUCHTWEGE FREI SIND (andernfalls weiter zu Punkt 6B)
6A	<p>Sicherstellen, dass alle Anwesenden das Gebäude geordnet entlang der Fluchtwege verlassen</p> <p>In Zusammenarbeit mit anderen im Stock anwesenden Evakuierungsbeauftragten alle Bereiche (inklusive WCs, Abstellräume usw.) kontrollieren (Aufgaben / Bereiche aufteilen)</p> <p>Dafür sorgen, dass etwaige Anwesende ihre Arbeitsplätze verlassen</p>
7A	Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität, Minderjährigen und Menschen in Panik oder mit Orientierungsschwierigkeiten Hilfe leisten
8A	Geordnet den Bereich verlassen und den GRÜNEN Leuchtsignalen folgen

	<p>RAUCH IM RAUM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • am Boden kriechend oder auf allen Vieren bewegen • Nase und Mund mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken bedecken <p>IN UNMITTELBARER NÄHE DES BRANDS:</p> <p>Haare vor den Flammen schützen</p>
9A	Alle Türen hinter sich schließen , um ein Ausbreiten des Feuers oder des Rauchs zu unterbinden
10A	Keine Fahrstühle oder Warenaufzüge, sondern ausschließlich Nottreppen verwenden
11A	Das Gebäude verlassen und die Notfallkoordinationsstelle aufsuchen (RADSTÄNDER IM INNENHOF)
12A	Den/die Notfallkoordinator/in über die Lage im eigenen Bereich informieren
13A	Weitere Anweisungen des Notfallkoordinators/der Notfallkoordinatorin abwarten
	FLUCHTWEGE NICHT NUTZBAR
6B	Den Bereich nicht verlassen
7B	Alle Türen hin zum Feuer schließen Fugen, Türen und Fenster, Lüftungsgitter hin zum Feuer mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken bedecken
8B	<p>FEUER ODER RAUCH KOMMEN VON AUSSEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fenster schließen <p>FEUER ODER RAUCH KOMMEN AUS DEM GEBÄUDEINNEREN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fenster öffnen und Aufmerksamkeit auf sich ziehen / die interne Notrufnummer +39 377 372 7288 bzw. bei Ausbleiben einer Antwort die allgemeine Notrufnummer 112 kontaktieren <p>P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALLKOORDINATOR/IN (ALLE)</p> <p>P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
9B	Auf dem Boden liegend die Ankunft der Rettungskräfte abwarten und Atemwege mit nassen Tüchern oder Kleidungsstücken schützen
10B	Menschen mit Behinderung oder eingeschränkter Mobilität, Minderjährigen und Menschen in Panik Hilfe leisten
	ENDE

[4.4.3] P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen

Sobald AKUSTISCHES ALARMSIGNAL + EVAKUIERUNGSDURCHSAGE aktiviert werden, werden die Notfallkoordinator/innen automatisch telefonisch kontaktiert!

1	Jegliche Tätigkeit sofort einstellen
2	Generalschlüssel mitnehmen
3	Die übrigen Koordinator/innen auf die eigene Verfügbarkeit / Anwesenheit hinweisen
4	Das eigene Mobiltelefon so weit möglich für Notfallmeldungen oder -benachrichtigungen freihalten (Eingeschlossene, Verletzte, ...)
5	(falls ohne Gefährdung der eigenen Person möglich) Zum Bedienfeld der Brandschutzzentrale begeben und prüfen, über welchen Sensor / Schalter der Alarm ausgelöst wurde Evakuierungsset für Koordinator/innen zur Hand nehmen (orangefarbene Warnweste, Liste der zu evakuierenden Bereiche, Kugelschreiber, Klemmbrett) und Warnweste anlegen
6	Die übrigen Koordinator/innen über die Situation informieren
7	(falls ohne Gefährdung der eigenen Person möglich: <u>Sofort innehalten und bei Rauch oder Feuer den Bereich verlassen. Heiße Türen nicht öffnen!</u>) Den Ort aufsuchen, an dem der Alarm ausgelöst wurde, um die Situation eingehend zu prüfen (Ursache für den Alarm feststellen. Diese ist nicht immer unmittelbar zu erkennen: Überschwemmung, Kurzschluss, Defekt, ...)
	BEI FEHLALARM (andernfalls weiter zu Punkt 8B)
8A	Die übrigen Koordinator/innen über die Situation informieren Absprechen, wer welchen Sammelplatz aufsucht, um evakuierte Personen zu informieren
9A	Zum Bedienfeld der Brandschutzzentrale begeben und Alarm abstellen
10A	Den vereinbarten Sammelplatz aufsuchen und den evakuierten Personen mitteilen, dass der Notfall beendet ist und das Gebäude wieder betreten werden kann
11A	Ursache für den falschen Alarm isolieren (um ein erneutes Auslösen zu vermeiden) und ein Fachunternehmen mit den erforderlichen Untersuchungen

	beauftragen (Wartung des Brandmeldesystems, Prüfung des Strom- und Wassersystems, ...)
12A	Etwaige durch den Alarm ausgelöste automatische Gebäudefunktionen zurücksetzen (Brandschutztüren mit automatischer Schließfunktion, Klappen der Lüftungsanlagen, ...)
	BEI BEGRÜNDETEM ALARM (BRAND)
8B	Ernst der Situation beurteilen <u>Entstehungsbrand / kontrollierbar? (=> Punkt 9C)</u> <u>Fortgeschrittener Brand / nicht kontrollierbar? (=> Punkt 9D)</u>
	ENTSTEHUNGSBRAND / KONTROLLIERBAR (andernfalls weiter zu Punkt 9D)
9C	(falls nötig mit Unterstützung weiterer Koordinator/innen / Beauftragter) Entstehungsbrand mithilfe der in der Nähe verfügbaren Löschmittel löschen WICHTIG: <ul style="list-style-type: none"> • Entzündliches Material und Brennstoffe, die zur Ausbreitung der Flammen führen könnten, entfernen • Geeignete <u>Löschmittel für den brennenden Materialtyp verwenden</u> • Ausschließlich in der Ausbildung erlernte Maßnahmen anwenden • <u>Gefährdung der eigenen Person durch unvorsichtiges Handeln vermeiden</u> <u>Auch wenn davon auszugehen ist, dass der Brand gelöscht ist, vor der Wiederaufnahme der Tätigkeit die entsprechende Bestätigung der Rettungsfachkräfte abwarten</u>
10C	Sollte der Brand <u>sich ausweiten / unkontrollierbar werden</u>, zu Punkt 9D übergehen
11C	Ausnahmslos durch die Feuerwehr feststellen lassen, ob der Brand vollständig gelöscht wurde
12C	Weitere Anweisungen der Feuerwehr abwarten
13C	Erst nach Abschluss der Sicherungsmaßnahmen den Notfall für beendet erklären und den Zutritt zum Gebäude freigeben (vom Rauch kontaminierte Bereiche meiden, ...)

14C	Etwaige durch den Alarm ausgelöste automatische Gebäudelfunktionen zurücksetzen (Brandschutztüren mit automatischer Schließfunktion, Klappen der Lüftungsanlagen, ...)
	FORTGESCHRITTENER BRAND / NICHT KONTROLLIERBAR
9D	Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
10D	Unterlagen zum Notfallmanagement für die Feuerwehr bereithalten
11D	Sofort die Erdgaszuleitung des Gebäudes unterbrechen
12D	In Absprache mit den übrigen Koordinator/innen alle Außentore öffnen und Absperrpfosten entfernen, um den Rettungsfachkräften den Zugang zu erleichtern
13D	An den Sammelplätzen von Beauftragten, Mitarbeiter/innen und Gästen Informationen über kritische Situationen einholen und eine Liste der zu evakuierenden Bereiche erstellen
14D	Erstversorgung für Verletzte und Personen in Schwierigkeiten organisieren
15D	An einem sicheren Ort nahe dem Haupteingang aber abseits der Gebäudefassaden das Eintreffen der Feuerwehr abwarten
16D	Bei Eintreffen der Feuerwehr die Unterlagen zum Notfallmanagement und den Generalschlüssel sowie folgende Informationen übergeben: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Name, Nachname, Funktion</u> • <u>Gebäudebereich</u>, der vom Notfall betroffen ist • <u>Art und Beschreibung des Notfalls</u> (Brand, Ausmaße, betroffene Geräte und Materialien, ...) <u>Anzahl der betroffenen Personen / gemeldete kritische Situationen</u>
17D	Weitere Anweisungen der Feuerwehr abwarten In der Zwischenzeit sicherstellen, dass sich niemand von den Sammelstellen entfernt und dafür sorgen, dass alle Anwesenden Ruhe bewahren
ENDE	

[4.5] Anweisungen für den Brandfall

Verfahrensverzeichnis:

- **P.08 - BRAND (ALLE)**
Empfänger/innen: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.09 - BRAND (BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Brandschutzbeauftragte und Koordinator/innen

[4.5.1] P.08 - BRAND (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Im BRANDFALL	
1	Jegliche Tätigkeit sofort einstellen
2	Ruhe bewahren , nicht schreien, <u>laufen</u> oder drängen
3	(falls noch kein Alarmsignal zu hören ist) Die dem Notfallort nächstgelegene Alarmtaste betätigen
3*	AUSSCHLIESSLICH FÜR TECHNISCHES UND LABORPERSONAL (falls ohne Gefährdung der eigenen Person möglich) Labors und Technikbereiche sichern: <ul style="list-style-type: none"> • Behälter mit entflammbaren/giftigen Substanzen verschließen und in den vorgesehenen Lagerbereichen abstellen • Druckbehälter sichern (verschließen und fixieren) • Maschinen stoppen (Not-Aus-Taste / Schalter / Stromversorgung unterbrechen) und die Notfallbeauftragten über etwaige Gefahrensituationen informieren
AKUSTISCHES ALARMSIGNAL + EVAKUIERUNGSDURCHSAGE WERDEN AKTIVIERT	
4	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE) P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE) P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
ENDE	

[4.5.2] P.09 - BRAND (BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Brandschutzbeauftragte und Koordinator/innen

Nachdem sie über einen BRAND informiert wurden, sollten Brandschutzbeauftragte oder in der Nähe befindliche Koordinator/innen nach Möglichkeit nicht allein handeln, sondern je nach Schwere der Situation weitere Mitglieder des Notfallteams alarmieren!

1	Sofort zum Brandort begeben
2	Weitere Brandschutzbeauftragte im Umkreis des Brandorts benachrichtigen
3	Falls nicht bereits erledigt, den/die Notfallkoordinator/in alarmieren , <u>damit er/sie gegebenenfalls Tore oder Poller für die Rettungsfachkräfte öffnen kann</u> P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALL-KOORDINATOR/IN (ALLE)
4	Alle Anwesenden außer den Brandschutzbeauftragten entfernen und Verletzte und Personen in Schwierigkeiten versorgen
5	Ernst der Situation beurteilen <u>Entstehungsbrand / kontrollierbar? (=> Punkt 6A)</u> <u>Fortgeschrittener Brand / nicht kontrollierbar? (=> Punkt 6B)</u>
	ENTSTEHUNGSBRAND / KONTROLLIERBAR (andernfalls weiter zu Punkt 6B)
6A	(falls nötig mit Unterstützung weiterer Koordinator/innen / Beauftragter) Entstehungsbrand mithilfe der in der Nähe verfügbaren Löschmittel löschen WICHTIG: <ul style="list-style-type: none"> • Entzündliches Material und Brennstoffe, die zur Ausbreitung der Flammen führen könnten, entfernen • Geeignete <u>Löschmittel für den brennenden Materialtyp verwenden</u> • Ausschließlich in der Ausbildung erlernte Maßnahmen anwenden • <u>Gefährdung der eigenen Person durch unvorsichtiges Handeln vermeiden</u> <u>Auch wenn davon auszugehen ist, dass der Brand gelöscht ist, vor der Wiederaufnahme der Tätigkeit die entsprechende Bestätigung der Rettungsfachkräfte abwarten</u>

7A	Sollte der Brand <u>sich ausweiten / unkontrollierbar</u> werden, zu Punkt 6B übergehen
8A	Ausnahmslos durch die Feuerwehr feststellen lassen, ob der Brand vollständig gelöscht wurde
	FORTGESCHRITTENER BRAND / NICHT KONTROLLIERBAR
7B	(falls noch kein Alarmsignal zu hören ist) Die dem Notfallort nächstgelegene Alarmtaste betätigen
	AKUSTISCHES ALARMSIGNAL + EVAKUIERUNGSDURCHSAGE WERDEN AKTIVIERT
8B	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE) P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
	ENDE

[4.6] Anweisungen für medizinische Notfälle

Verfahrensverzeichnis:

- **P.10 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ALLE)**
Empfänger/innen: Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.11 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ERSTE-HILFE-BEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Erste-Hilfe-Beauftragte und Koordinator/innen

[4.6.1] P.10 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Im Falle eines MEDIZINISCHEN NOTFALLS (Unwohlsein, Unfall usw.)	
1	Ruhe bewahren
2	IMMER umgehend die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen , um das raschestmögliche Eingreifen der Rettungsfachkräfte zu gewährleisten P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
3	Den/die dem Notfallort am nächsten befindliche Erste-Hilfe-Beauftragte/n persönlich / mündlich benachrichtigen. (die Beauftragten sind gleichmäßig auf alle Bereiche verteilt) P.03 - MELDUNG AN DIE NOTFALLBEAUFTRAGTEN* (ALLE)
WÄHREND DER ÖFFNUNGSZEITEN (andernfalls weiter zu Punkt 4B)	
4A	(falls kein/e Erste-Hilfe-Beauftragte/r anwesend) Die Interne Notrufnummer +39 377 372 7288 anrufen P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALL-KOORDINATOR/IN (ALLE)
5A	Die Ankunft der Erste-Hilfe-Beauftragten oder der Rettungsfachkräfte abwarten WICHTIG: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Die verletzte Person nicht bewegen</u>, sofern keine weiteren Gefahren drohen • Ohne entsprechende Ausbildung <u>Eingriffe und Handgriffe unterlassen</u> • Keine Medikamente oder alkoholischen Getränke verabreichen • <u>Die verletzte Person lediglich beruhigen</u> Bei erheblichem Blutverlust die Blutung mit einem Tuch oder Kleidungsstück stoppen.
6A	Bei der Ankunft der Erste-Hilfe-Beauftragten und/oder der Rettungsfachkräfte den Vorfallhergang genau beschreiben. Falls nötig <u>die verletzte Person in die Notaufnahme begleiten</u> , um das medizinische Personal detailliert zu informieren.
AUSSERHALB DER ÖFFNUNGSZEITEN	
4B	Die Ankunft der Rettungsfachkräfte abwarten

	<p>WICHTIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Die verletzte Person nicht bewegen</u>, sofern keine weiteren Gefahren drohen • Ohne entsprechende Ausbildung <u>Eingriffe und Handgriffe unterlassen</u> • Keine Medikamente oder alkoholischen Getränke verabreichen • <u>Die verletzte Person lediglich beruhigen</u> <p>Bei erheblichem Blutverlust die Blutung mit einem Tuch oder Kleidungsstück stoppen.</p>
	<p>ZUTRITT DER RETTUNGSFACHKRÄFTE ERMÖGLICHEN</p> <p>(Außerhalb der Öffnungszeiten ist das Gebäude in der Regel abgeschlossen und der Empfang unbesetzt)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etwaige Schlüssel und/oder Badges bereithalten • Die verletzte Person nicht verlassen • Falls möglich, eine Person mit Schlüsseln und/oder Badges entsenden, um die Rettungsfachkräfte in Empfang zu nehmen (vor dem Haupteingang auf der Straße) <p>Falls keine weiteren Personen anwesend sind, die Leitung freihalten und erst bei entsprechendem Rückruf der Rettungsfachkräfte oder der Einsatzzentrale zur Tür begeben, um die Rettungskräfte einzulassen (ist die Tür bei der Ankunft der Rettungsfachkräfte geschlossen, wird dies in der Regel der Einsatzzentrale mitgeteilt. Die Einsatzzentrale kontaktiert daraufhin die Rufnummer, von der aus die Notfallmeldung abgesetzt wurde).</p>
5B	<p>Bei der Ankunft der Rettungsfachkräfte den Vorfallhergang genau beschreiben. Falls nötig <u>die verletzte Person in die Notaufnahme begleiten</u>, um das medizinische Personal detailliert zu informieren.</p>
<p>ENDE</p>	

[4.6.2] P.11 - MEDIZINISCHER NOTFALL (ERSTE-HILFE-BEAUFTRAGTE UND KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Erste-Hilfe-Beauftragte und Koordinator/innen

Erste-Hilfe-Beauftragte, die über einen laufenden MEDINISCHEN NOTFALL benachrichtigt werden, müssen falls möglich Alleingänge vermeiden und – je nach Schwere der Lage – andere Mitglieder des Notfallteams informieren!

1	Den nächstgelegenen Erste-Hilfe-Kasten holen (oder holen lassen). Falls aufgrund der erhaltenen Notfallbeschreibung für notwendig erachtet, auch den halbautomatischen Defibrillator holen (oder holen lassen)
2	Umgehend an den Notfallort begeben
3	Falls nicht bereits erledigt, IMMER umgehend die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
4	Die dem Notfallort am nächsten befindlichen Erste-Hilfe- und Notfallbeauftragten benachrichtigen, <u>damit diese gegebenenfalls Tore oder Poller für die Rettungsfachkräfte öffnen</u> P.03 - MELDUNG AN DIE NOTFALLBEAUFTRAGTEN* (ALLE) P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALL-KOORDINATOR/IN (ALLE)
5	Je nach der erhaltenen Ausbildung bzw. je nach Gesundheitszustand der verletzten Person und gegebenenfalls mit Unterstützung der übrigen Erste-Hilfe-Beauftragten und/oder Anwesenden die Erstversorgung vornehmen WICHTIG: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Die verletzte Person nicht bewegen,</u> sofern keine weiteren Gefahren drohen • Ohne entsprechende Ausbildung <u>Eingriffe und Handgriffe unterlassen</u> • Keine Medikamente oder alkoholischen Getränke verabreichen • Bei erheblichem Blutverlust die Blutung mit einem Tuch oder Kleidungsstück stoppen. <u>Anweisungen des halbautomatischen Defibrillators befolgen, falls verwendet</u>
6	Die Ankunft der Rettungsfachkräfte abwarten ZUTRITT DER RETTUNGSFACHKRÄFTE ERMÖGLICHEN <ul style="list-style-type: none"> • Etwaige Schlüssel und/oder Badges bereithalten • Die verletzte Person nicht verlassen

- **Falls möglich, eine Person mit Schlüsseln und/oder Badges entsenden, um die Rettungsfachkräfte in Empfang zu nehmen** (vor dem Haupteingang auf der Straße)

Falls keine weiteren Personen anwesend sind, die Leitung freihalten und erst bei entsprechendem Rückruf der Rettungsfachkräfte oder der Einsatzzentrale zur Tür begeben, um die Rettungskräfte einzulassen (ist die Tür bei der Ankunft der Rettungsfachkräfte geschlossen, wird dies in der Regel der Einsatzzentrale mitgeteilt. Die Einsatzzentrale kontaktiert daraufhin die Rufnummer, von der aus die Notfallmeldung abgesetzt wurde).

- 7** **Bei der Ankunft der Rettungsfachkräfte den Vorfallhergang genau beschreiben.** Falls nötig die verletzte Person in die Notaufnahme begleiten, um das medizinische Personal detailliert zu informieren.

ENDE

[4.7] Anweisungen für sonstige spezifische Notfälle

Verfahrensverzeichnis:

- **P.12 - ERDBEBEN (ALLE)**
Empfänger/innen: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.13 - ERDBEBEN (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen
- **P.14 - EINSTURZ (ALLE)**
Empfänger/innen: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.15 - EINSTURZ (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen
- **P.16 - GASLECK (ALLE)**
Empfänger/innen: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.17 - GASLECK (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen
- **P.18 - ÜBERSCHWEMMUNG (ALLE)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.19 - WINDHOSE (ALLE)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.20 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (ALLE)**
Empfänger/innen: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen
- **P.21 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (KOORDINATOR/INNEN)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen
- **P.22 - KRIMINELLE HANDLUNG MIT GEFÄHRDUNG DER PERSÖNLICHEN SICHERHEIT (ALLE)**
Empfänger/innen: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

[4.7.1] P.12 - ERDBEBEN (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei ERDBEBEN	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien, laufen oder drängen
2	Gebäude nicht verlassen!
3	Wer sich in einem Raum befindet, sollte diesen nicht verlassen! <u>Wer sich in Gängen oder in einem Treppenhaus befindet, muss sich in den nächstgelegenen Raum begeben</u>
4	Nicht in der Mitte des Raumes aufhalten Schutz suchen: <ul style="list-style-type: none"> • in der Nähe tragender Wände • unter Türstürzen • unter einem stabilen Tisch Fernhalten von: <ul style="list-style-type: none"> • sturzgefährdeten Gegenständen oder Einrichtungsstücken • bruchgefährdeten Fenstern oder verglasten Türen
NACH DEM BEBEN	
5	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE) P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE) P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
NACH DER ANKUNFT AM SAMMELPLATZ	
6	Ausreichenden Abstand von Gebäuden, Bäumen, Lampen, Stromleitungen oder sturzgefährdeten Gegenständen sicherstellen Falls erforderlich, Sicherheitsabstand einhalten
ENDE	

[4.7.2] P.13 - ERDBEBEN (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen

Bei ERDBEBEN	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien, laufen oder drängen
2	Gebäude nicht verlassen!
3	Wer sich in einem Raum befindet, sollte diesen nicht verlassen! <u>Wer sich in Gängen oder in einem Treppenhaus befindet, muss sich in den nächstgelegenen Raum begeben</u>
4	Nicht in der Mitte des Raumes aufhalten Schutz suchen: <ul style="list-style-type: none"> • in der Nähe tragender Wände • unter Türstürzen • unter einem stabilen Tisch Fernhalten von: <ul style="list-style-type: none"> • sturzgefährdeten Gegenständen oder Einrichtungsstücken • bruchgefährdeten Fenstern oder verglasten Türen
NACH DEM BEBEN	
5	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
6	Sofort die Erdgas- und Stromversorgung des Gebäudes unterbrechen
NACH DER ANKUNFT AM SAMMELPLATZ	
7	Ausreichenden Abstand von Gebäuden, Bäumen, Lampen, Stromleitungen oder sturzgefährdeten Gegenständen sicherstellen Falls erforderlich, Sicherheitsabstand einhalten
ENDE	

[4.7.3] P.14 - EINSTURZ (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei EINSTURZ	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien
	FALLS VOM EINSTURZ BETROFFEN (andernfalls weiter zu Punkt 2B)
2A	Vorsichtig versuchen, sich zu befreien und dabei plötzliche Bewegungen und/oder Stöße vermeiden, die weitere Einstürze verursachen könnten
3A	Falls es nicht möglich ist, sich zu befreien <ul style="list-style-type: none"> • versuchen, eine Nische zum Atmen zu schaffen • Energie und Sauerstoff sparen, um Hilfe herbeizurufen • (falls ein Mobiltelefon verfügbar ist) die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen <p style="color: green; margin-top: 5px;">P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
	FALLS NICHT VOM EINSTURZ BETROFFEN
2B	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen und dabei plötzliche Bewegungen und/oder Stöße vermeiden, die weitere Einstürze verursachen könnten <p style="color: green; margin-top: 5px;">P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE)</p> <p style="color: green; margin-top: 5px;">P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE)</p> <p style="color: green; margin-top: 5px;">P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)</p>
3B	Nach der Ankunft am Sammelplatz ausreichenden Abstand von Gebäuden, Bäumen, Lampen, Stromleitungen oder sturzgefährdeten Gegenständen sicherstellen Falls erforderlich, Sicherheitsabstand einhalten
ENDE	

[4.7.4] P.15 - EINSTURZ (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen

Bei EINSTURZ	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien
	FALLS VOM EINSTURZ BETROFFEN (andernfalls weiter zu Punkt 2B)
2A	Vorsichtig versuchen, sich zu befreien und dabei plötzliche Bewegungen und/oder Stöße vermeiden, die weitere Einstürze verursachen könnten
3A	Falls es nicht möglich ist, sich zu befreien <ul style="list-style-type: none"> • versuchen, eine Nische zum Atmen zu schaffen • Energie und Sauerstoff sparen, um Hilfe herbeizurufen • (falls ein Mobiltelefon verfügbar ist) die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen <p>P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
	FALLS NICHT VOM EINSTURZ BETROFFEN
2B	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen und dabei plötzliche Bewegungen und/oder Stöße vermeiden, die weitere Einstürze verursachen könnten P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
3B	Sofort die Erdgas- und Stromversorgung des Gebäudes unterbrechen
4B	Nach der Ankunft am Sammelplatz ausreichenden Abstand von Gebäuden, Bäumen, Lampen, Stromleitungen oder sturzgefährdeten Gegenständen sicherstellen Falls erforderlich, Sicherheitsabstand einhalten
Ende	

[4.7.5] P.16 - GASLECK (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Im Falle von GASLECKS	
1	Ruhe bewahren
2	Vermeiden: <ul style="list-style-type: none"> • Funkenbildung • Offenes Feuer • Betätigen von Stromschaltern • Jegliche Handhabung von elektrischen Geräten
3	Prüfen, ob offensichtliche Gründe für ein Gasleck vorliegen (offene Hähne, beschädigte Schlauchleitungen usw.) und falls möglich beheben (Hähne et- waiger Gasflaschen schließen usw.)
4	Ruhig atmen Falls nötig, Nase und Mund mit einem feuchten Tuch bedecken
5	Alle Fenster öffnen
6	So weit wie möglich vom Gasleck entfernen und alle Anwesenden auffor- dern, den Bereich zu verlassen
7	Aus sicherer Entfernung die Interne Notrufnummer +39 377 372 7288 bzw. bei ausbleibender Antwort die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALL- KOORDINATOR/IN (ALLE) P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
8	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.05 - EVAKUIERUNG (ALLE) P.06 - EVAKUIERUNG (BEAUFTRAGTE) P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
	BEI EINSTURZ aufgrund eines Gaslecks (im <u>Brandfall</u> weiter zu Punkt 9B)
9A	Verfahren P.14 - EINSTURZ (ALLE) einleiten
	IM BRANDFALL aufgrund eines Gaslecks
9B	Verfahren P.08 - BRAND (ALLE) einleiten
ENDE	

[4.7.6] P.17 - GASLECK (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Im Falle von GASLECKS	
1	Ruhe bewahren
2	Vermeiden: <ul style="list-style-type: none"> • Funkenbildung • Offenes Feuer • Betätigen von Stromschaltern Jegliche Handhabung von elektrischen Geräten
3	Prüfen, ob offensichtliche Gründe für ein Gasleck vorliegen (offene Hähne, beschädigte Schlauchleitungen usw.) und falls möglich beheben (Hähne et- waiger Gasflaschen schließen usw.)
4	Ruhig atmen Falls nötig, Nase und Mund mit einem feuchten Tuch bedecken
5	Alle Fenster öffnen
6	So weit wie möglich vom Gasleck entfernen und alle Anwesenden auffor- dern, den Bereich zu verlassen
7	Aus sicherer Entfernung die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
8	Gebäudeevakuierung nach dem für die jeweilige Funktion vorgesehenen Verfahren veranlassen P.07 - EVAKUIERUNG (KOORDINATOR/INNEN)
9	Sofort die Erdgas- und Stromversorgung des Gebäudes unterbrechen
	BEI EINSTURZ aufgrund eines Gaslecks (im Brandfall weiter zu Punkt 10B)
10A	Verfahren P.15 - EINSTURZ (KOORDINATOR/INNEN) einleiten
	IM BRANDFALL aufgrund eines Gaslecks
10B	Verfahren P.09 - BRAND (BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE UND KOORDINA- TOR/INNEN) einleiten
ENDE	

[4.7.7] P.18 - ÜBERSCHWEMMUNG (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei ÜBERSCHWEMMUNG	
1	Ruhe bewahren
2	<p>Die höhergelegenen Stockwerke des Gebäudes aufsuchen</p> <p>WICHTIG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Keine Fahrstühle</u> oder Lastenaufzüge, sondern nur Treppen verwenden • <u>Keine überschwemmten Bereiche betreten</u>, sofern die Position etwaiger Hindernisse, Schächte usw. nicht bestens bekannt ist • <u>Nicht in überschwemmten Bereichen aufhalten, in denen sich elektrische Geräte befinden</u> • <u>Nicht ins Freie begeben, wenn das Gebäude von Wasser umgeben ist</u>. Starke Strömungen können gefährlich sein!
3	<p>(falls möglich) die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen</p> <p>P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
4	<p>Hilfe abwarten</p> <p>Bis zu deren Eintreffen an schwimmende Gegenstände klammern (Holztische, luftdicht verschlossene Kunststoffbehälter, Styroporelemente usw.)</p>
5	<p>Bei der Ankunft der Rettungskräfte die eigene Position signalisieren und Anweisungen abwarten</p>
ENDE	

[4.7.8] P.19 - WINDHOSE (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Im Falle von WINDHOSEN	
1	Ruhe bewahren
	IM GEBÄUDE (im Freien: weiter zu Punkt 2B)
2A	Gebäude nicht verlassen!
3A	Fernhalten von: <ul style="list-style-type: none"> • bruchgefährdeten Fenstern oder verglasten Türen • sturzgefährdeten Gegenständen oder Einrichtungsstücken Falls möglich in einem <u>fensterlosen Raum</u> Schutz suchen
4A	Das Gebäude erst nach dem Witterungsereignis verlassen ACHTUNG: Vor dem Verlassen sicherstellen, dass außen <u>keine schwebenden oder unmittelbar sturzgefährdeten Elemente vorhanden sind</u>
	IM FREIEN
2B	Schutz suchen: <ul style="list-style-type: none"> • in stabilen Gebäuden (vorzugsweise in fensterlosen Bereichen) • in Gruben oder Gräben ACHTUNG: Von <u>Gebäuden, Bäumen, Lampen, Stromleitungen, Gerüsten, Plakatwänden und anderen Gegenständen, die ausgerissen oder entwurzelt werden könnten, bzw. möglicherweise sturzgefährdeten Gegenständen fernhalten.</u>
3B	Das Gebäude erst nach dem Witterungsereignis verlassen ACHTUNG: Vor dem Verlassen sicherstellen, dass außen <u>keine schwebenden oder unmittelbar sturzgefährdeten Elemente vorhanden sind</u>
ENDE	

[4.7.9] P.20 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien
2	Gebäude nicht verlassen!
3	Etwaige Fenster schließen (um das Eindringen von Gas oder Rauch zu verhindern)
4	<p>Fernhalten von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bruchgefährdeten Fenstern oder verglasten Türen • sturzgefährdeten Gegenständen oder Einrichtungsstücken (Lampen, Bildern, Lautsprechern) <p>Falls möglich in einem <u>fensterlosen Raum</u> oder an den von den Fenstern am weitesten entfernten Wänden Schutz suchen</p>
5	<p>Die interne Notrufnummer +39 377 372 7288 bzw. bei Ausbleiben einer Antwort die allgemeine Notrufnummer 112 kontaktieren</p> <p>P.02 - MELDUNG ÜBER DIE INTERNE NOTRUFNUMMER / AN DEN/DIE NOTFALL-KOORDINATOR/IN (ALLE)</p> <p>P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
6	Minderjährigen, Besucher/innen und Menschen in Panik beistehen
7	Weitere Anweisungen des Notfallkoordinators/der Notfallkoordinatorin oder der Rettungsfachkräfte abwarten
ENDE	

[4.7.10] P.21 - EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN (KOORDINATOR/INNEN)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen

Bei EXPLOSION ODER GASLECK IM FREIEN	
1	Ruhe bewahren , nicht schreien
2	Gebäude nicht verlassen!
3	Etwaige Fenster schließen (um das Eindringen von Gas oder Rauch zu verhindern)
4	<p>Fernhalten von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bruchgefährdeten Fenstern oder verglasten Türen • sturzgefährdeten Gegenständen oder Einrichtungsstücken (Lampen, Bildern, Lautsprechern) <p>Falls möglich in einem <u>fensterlosen Raum</u> oder an den von den Fenstern am weitesten entfernten Wänden Schutz suchen</p>
5	<p>Die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen</p> <p>P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)</p>
6	Minderjährigen, Besucher/innen und Menschen in Panik beistehen
7	Weitere Anweisungen oder der Rettungsfachkräfte abwarten
ENDE	

[4.7.11] P.22 - KRIMINELLE HANDLUNG MIT GEFÄHRDUNG DER PERSÖNLICHEN SICHERHEIT (ALLE)

EMPFÄNGER/INNEN: Koordinator/innen, Beauftragte, Mitarbeiter/innen und Besucher/innen

Bei KRIMINELLEN HANDLUNGEN MIT GEFÄHRDUNG DER PERSÖNLICHEN SICHERHEIT (verbale oder physische Gewalt, Vandalismus, Raub, Überfall, Terrorakt usw.)

1	Ruhe bewahren , nicht schreien
	FALLS NICHT DIREKT BETROFFEN (direkt betroffen: weiter zu Punkt 2B)
2A	Jegliche Tätigkeit sofort einstellen
3A	Alles liegen und stehen lassen , keine Zeit mit nicht unbedingt erforderlichen Dingen verlieren
4A	So weit wie möglich vom betroffenen Bereich entfernen!
5A	<u>NUR FALLS GEFAHRLOS MÖGLICH</u> die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
6A	Den Arbeitsplatz erst wieder aufsuchen, wenn die Situation behoben wurde und die Ordnungskräfte dies genehmigt haben
	DIREKT BETROFFEN
2B	Niemals auf eigene Faust handeln! WICHTIG: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Die Sicherheit der betroffenen Personen hat Vorrang!</u> • Persönliches Eigentum und/oder Eigentum des Unternehmens kann nachgekauft/repariert werden! • <u>Niemals Widerstand leisten</u> • <u>Jegliches Einschreiten und Fluchtversuche unterlassen!</u>
3B	<u>NUR FALLS GEFAHRLOS MÖGLICH</u> die Allgemeine Notrufnummer 112 anrufen P.01 - MELDUNG ÜBER DIE ALLGEMEINE NOTRUFNUMMER (ALLE)
4B	Minderjährige, Besucher/innen und Menschen in Panik unterstützen und beruhigen
5B	Das Einschreiten der Ordnungskräfte abwarten
ENDE	

[5.0] Allgemeine Präventionsmaßnahmen

Jeder Notfall kann bei täglicher Befolgung der folgenden allgemeinen Regeln/bewährten Praktiken verhindert bzw. bestmöglich bewältigt werden.

[5.1] Brandschutz

Empfehlungen:

- Auf dem Schreibtisch und im Büro bestmöglich Ordnung wahren
- Keine großen Mengen an Papier oder sonstigen brennbaren Materials in der Nähe möglicher Entzündungsquellen anhäufen
- Brennbare und explosionsgefährdete chemische Produkte stets in der geringsten erforderlichen Menge an einem geeigneten Ort korrekt aufbewahren
- Stromanschlüsse nicht überlasten und nicht zu viele Geräte in Serie oder an Mehrfachsteckern anschließen
- Keine auch nur minimal beschädigten Stromkabel verwenden
- Alle Geräte nach der Verwendung oder nach Ende der Arbeitszeiten ausschalten / trennen
- Die Wartung jeglicher Geräte ausschließlich Fachkräften überlassen
- Schaltkästen und Anlagen nicht öffnen und/oder Änderungen daran vornehmen
- Keine persönlichen Elektrogeräte verwenden, sofern diese nicht in gutem Zustand sind
- Bei Feststellung von Fehlfunktionen, Funkenbildung oder Brandherden in der Nähe von Maschinen, Werkzeugen und Stromanschlüssen oder bei jedem noch so kleinen Vorfall oder Unfall umgehend die zuständige Person oder den Arbeitsschutzdienst benachrichtigen
- Etwaige externen Lieferanten überwachen und sicherstellen, dass diese ausschließlich im Vorfeld genehmigte Arbeiten (vor allem Schweißarbeiten oder Arbeiten mit offener Flamme) in den freigegebenen Bereichen durchführen
- Ausschließlich in den ausgewiesenen Bereichen rauchen und stets sicherstellen, dass Zigarettenstummel vollständig gelöscht sind. Zigarettenstummel sind in Aschenbechern und keinesfalls am Boden oder in mit Gitterrosten geschützten Öffnungen zu entsorgen
- Verfahren und Sicherheitsnormen befolgen und allfällig vorhandene Warnschilder beachten.

[5.2] Notfallmanagement / Evakuierung

Empfehlungen:

- Die im Notfallplan für die eigene Funktion vorgesehenen Verfahren lesen und einprägen
- Fluchtwege und Notausgänge in der Nähe des eigenen Arbeitsplatzes und der häufig aufgesuchten Bereiche einprägen
- Fluchtwege und Notausgänge stets freihalten
- Offene Brandschutztüren niemals blockieren
- Standorte von Brandschutzvorrichtungen (Löschgeräten, Hochdruckschläuchen, Alarmmeldern) und Erstversorgungsausrüstung (Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren) einprägen

- Brandschutzvorrichtungen (Löschgeräten, Hochdruckschläuchen, Alarmmeldern) und Erstversorgungs-ausrüstung (Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillatoren) keinesfalls bewegen oder verändern und etwaige Anoma-lien umgehend melden
- Auf dem Mobiltelefon die erforderlichen Rufnummern für Notfälle speichern (Allgemeine Notrufnummer 112, Interne Notrufnummer, Notfallkoordinator/innen, Notfallbeauftragte, LDAS usw.).

[5.3] Besondere Vorschriften

Der Brandschutzplan enthält zusätzliche Anweisungen für bestimmte Bereiche.

Tiefgarage:

- Rauchen und Hantieren mit offenem Feuer verboten;
- Lagern oder Umfüllen von brennbaren Flüssigkeiten verboten;
- Wartungsarbeiten, Reparaturen und Motorprüfungen an Fahrzeugen verboten;
- Zufahrt für Fahrzeuge mit Kraftstofflecks verboten;
- Zufahrt für Fahrzeuge mit nicht ordnungsgemäß gewartetem Kraftstoffsystem verboten;
- Flüssiggasfahrzeuge (LPG) müssen mit Sicherheitsvorrichtungen laut UN/ECE-Regelungen 67/01 ausge-stattet sein und dürfen ausschließlich im Stock 0 parken.

Veranstaltungszentrum:

- s. entsprechender Abschnitt.

Seminarräume:

- s. entsprechender Abschnitt.

Café/Restaurant:

- s. entsprechender Abschnitt.

[6.0] Präventionsmaßnahmen für das Veranstaltungszentrum

Aufgrund der großen Anzahl anwesender Personen, der sich ständig ändernden Einrichtung und der möglichen Anwesenheit externer Lieferanten und/oder Aussteller weisen die Räume des Veranstaltungszentrums am NOI Techpark Bruneck (verwaltet vom NOBIS, einer Einrichtung von Bruneck Aktiv) einige kritische Punkte auf. Diese erfordern spezifische Präventionsmaßnahmen, anhand derer Notfälle entweder unterbunden oder unter maximalen Sicherheitsbedingungen für Mitarbeiter/innen und Besucher/innen bestmöglich gehandhabt werden sollen.

Unter einer „Veranstaltung“ ist jede Art von Event (Konferenz, Workshop, Meeting, Kurs, Gala-Dinner usw.) zu verstehen, die von internen Kunden (Nutzern des Techparks) oder externen Kunden in den Räumlichkeiten des Veranstaltungszentrums des NOI Techpark Bruneck sowie in dessen Nebenräumlichkeiten organisiert wird.

Besagte Präventions- und Schutzmaßnahmen gelten insbesondere für folgende Bereiche:

- **AUSSTELLUNG**, Stock 0, siehe Pläne Z1.0.16
- **SAAL BRUNO**, Tiefparterre, Z1.-1.24
- **SAAL RIENZ 1**, Tiefparterre, Z1.-1.25
- **SAAL RIENZ 2**, Tiefparterre, Z1.-1.26
- **SAAL RIENZ 1+2** (durch Öffnen der Trennwände erweitert), Tiefparterre, Z1.-1.25 + Z1.-1.26
- **FOYER** (gemeinsam mit den Seminarräumen genutzt), Tiefparterre, Z1.-1.28
- **HOF/GARTEN**, Tiefparterre

sowie die entsprechenden Durchgänge und Verbindungstreppen, nahegelegenen WCs und Funktionsbereiche (Garderobe, Empfang usw.) des Veranstaltungszentrums.

[6.1] Veranstaltungsorganisation

Für die Organisation gilt:

GEMEINSAM MIT DEM KUNDEN SÄMTLICHE EINZELHEITEN ZUR VERANSTALTUNG FESTLEGEN:

- Datum, Uhrzeiten
- Anzahl und Art der erwarteten Gäste (Minderjährige usw.)
- Zeitplan der Veranstaltungsphasen
- Art der geplanten Aktivitäten für die Gäste (passiv oder aktiv: Teilnahme an einer Präsentation, Gruppenarbeit, manuelle Tätigkeiten, Freizeitaktivitäten usw.)
- Geplante Ortswechsel der Gäste (zwischen verschiedenen Räumen oder nach/von draußen)
- Externe Unternehmen, die vor, während und nach der Veranstaltung anwesend sind (Catering, Aussteller, Ausstatter usw.), sowie deren Tätigkeiten und Kontaktdaten
- Ausstattungen und ggf. deren Änderungen während der Veranstaltung
- Benötigtes Mobiliar und Ausrüstung (Multimedia usw.)
- Material, das in das Veranstaltungszentrum gebracht wird (auch wenn nur zu Ausstellungszwecken: Fahrzeuge, Maschinen usw., in Betrieb oder außer Betrieb)

- Fahrzeuge, die Zufahrt zum Gelände des NOI Techpark Bruneck benötigen (Bus, Auf-/Abladen von Waren usw.), sowie deren Eigenschaften (Achslast usw.)
- Etwaige Besuche im Gebäudeinneren

DIE VERANSTALTUNG MUSS MIT DEM GEBÄUDE SOWIE MIT SICHERHEIT UND GESUNDHEIT DER ANWESENDEN VEREINBAR SEIN:

- Sind die Kapazitäten der verfügbaren Räume mit der Veranstaltung vereinbar?
- Gibt es mögliche Überschneidungen mit anderen, gleichzeitig stattfindenden Veranstaltungen?
- Sind aufgrund der Anzahl der anwesenden Personen, der ausgeübten Tätigkeiten oder eventueller Brandschutzvorschriften besondere Maßnahmen für den Brandschutz oder das Notfallmanagement erforderlich (speziell geschulte Beauftragte, Anwesenheit von Feuerwehr oder Sanitätern)?
- Bei minderjährigen Gästen: Wer ist für die Beaufsichtigung zuständig?
- Ist der Ausschank von Alkohol vorgesehen?
- Ist ein Ordnungsdienst erforderlich?
- Die beantragten Ausstattungen müssen bestimmten Vorgaben entsprechen (s. entsprechender Abschnitt). Fluchtwege und ausreichende Durchgangsflächen sind freizuhalten. Entlang der Fluchtwege oder vor Notausgängen dürfen keine Kabel verlaufen;
- Es ist verboten, Druckbehälter, erstickungsgefährdende Gase oder entflammables / explosionsgefährdetes Material in die Gebäude einzuführen
- Rauchen und das Hantieren mit offenem Feuer sind verboten
- Die Rauchmelder dürfen nicht außer Betrieb gesetzt werden, um Nebelmaschinen für Inszenierungen zu verwenden
- Die Zufahrt großer Fahrzeuge muss mit der Tragfähigkeit der Decken vereinbar sein und von NOI AG schriftlich genehmigt werden
- Ausstellung und Einsatz von Fahrzeugen und/oder Maschinen sind von Fall zu Fall abzuwägen (Rauchabzug, Verwendung von Treibstoff oder anderen chemischen bzw. entflammbaren / explosionsgefährdeten Substanzen, die Änderungen des Brandrisikos und der erforderlichen Stromleistung bedingen, usw.)
- Der Einsatz von Licht und/oder Geräten muss mit der verfügbaren Stromleistung kompatibel sein
- Jegliche Aufbewahrung und Zubereitung von Lebensmitteln muss nach den geltenden Vorschriften für den Beherbergungssektor erfolgen
- Etwaige Besuche in anderen Bereichen des NOI Techpark Bruneck sind mit den jeweiligen Beauftragten abzusprechen. Je nach Größe werden Gruppen gegebenenfalls aufgeteilt

DEM KUNDEN IST FOLGENDES STETS SCHRIFTLICH ZU ÜBERMITTELN:

- Die maximal zulässige Personenanzahl in den gebuchten Bereichen, wobei eigens anzugeben ist, dass es sich um die jeweils maximale Gesamtzahl handelt (inklusive Organisationspersonal, NOBIS, Dienstpersonal, Referent/innen und Journalist/innen)
- Kopie des Notfallplans für die vom Kunden besetzten Bereiche
- Etwaige Auflagen / Verbote / Vorgaben für die Nutzung der Bereiche, Außenbereiche inbegriffen (z. B.: Zufahrtverbot für Fahrzeuge über der zulässigen Maximalgröße / maximale Anzahl von Standorten für Aussteller samt Abmessungen / Anwesenheit eines Brandschutzbeauftragten für erhöhtes Risiko mit Schulungsbeleg usw.)

- Vorschriften (s. entsprechender Abschnitt), Daten und technische Unterlagen für die Einrichtung (Stromleistung, Abmessungen der Zufahrten, Tragfähigkeit der Decken usw.).

Bei Missachtung der vorgesehenen und vereinbarten Höchstwerte und Sicherheitsmaßnahmen wird die Veranstaltung abgesagt.

[6.2] Vor der Veranstaltung

Empfehlungen für den Veranstaltungstag vor Beginn des Events (folglich vor Eintreffen der Gäste) oder während der Vorbereitungen:

- Organisatoren und externe Lieferanten überwachen und sicherstellen, dass alle Vereinbarungen hinsichtlich Positionierung der Stände, Material, Geräte, Kabel, Catering und im Allgemeinen alle abgesprochenen Sicherheitsmaßnahmen eingehalten werden
- Sicherstellen, dass alle elektrischen Verbindungen fachgerecht, unter Berücksichtigung der verfügbaren Stromleistung und nicht in Serie (nachgeschaltete Mehrfachstecker) hergestellt werden
- Prüfen, ob alle Fluchtwege frei sind und eine unbesetzte Breite von mindestens 120 cm aufweisen
- Sicherstellen, dass alle Notausgänge im Gebäude und außerhalb frei sind (z. B. sind Fahrzeuge unverzüglich zu entfernen)
- Sicherstellen, dass Brandschutzvorrichtungen und medizinische Ausrüstung an ihrem Ort und zugänglich sind (Löschgeräte dürfen nicht als Türstopper verwendet werden, Erste-Hilfe-Kasten müssen vollständig sein)
- Sicherstellen, dass alle Handmelder zugänglich sind
- Organisatoren und während des Events anwesenden externen Unternehmen eine Kopie des Notfallplans übergeben
- Organisatoren und während des Events anwesenden externen Unternehmen die Namen und Telefonnummern des diensthabenden Personals von NOBIS übergeben
- Sicherstellen, dass die bereitgestellten Lebensmittel den Hygienevorgaben und den geltenden Vorschriften für den Beherbergungssektor entsprechen.

[6.3] Während der Veranstaltung

Unabhängig davon, ob das Personal von NOBIS während der Veranstaltung anwesend ist oder nicht, sollte regelmäßig kontrolliert werden, dass:

- an der Positionierung von Ständen, Material, Geräte, Kabeln, Catering und im Allgemeinen aller vereinbarten Sicherheitsmaßnahmen keine wesentlichen Änderungen vorgenommen werden
- die Kapazität der Bereiche eingehalten wird und keine weiteren Personen stehend oder sitzend in den Durchgangsbereichen untergebracht werden
- alle Fluchtwege frei sind und eine unbesetzte Breite von mindestens 120 cm aufweisen

- dass alle Notausgänge im Gebäude und außerhalb frei sind (z. B. sind Fahrzeuge unverzüglich zu entfernen)
- Brandschutzvorrichtungen und medizinische Ausrüstung an ihrem vorgesehenen Standort und zugänglich sind (Löschgeräte dürfen nicht als Türstopper verwendet werden, Erste-Hilfe-Kasten müssen vollständig sein)
- alle Handmelder zugänglich sind
- die bereitgestellten Lebensmittel den Hygienevorgaben und den geltenden Vorschriften für den Beherbergungssektor entsprechen
- exzessiver Alkoholkonsum unterbunden wird

[6.4] Nach der Veranstaltung

Empfehlungen:

- Sicherstellen, dass alle Gäste das Gebäude verlassen haben
- Alle nicht mehr benötigten elektrischen Geräte ausschalten / trennen
- Prüfen, ob etwaige externe Lieferanten alle nicht mehr benötigten elektrischen Geräte abgebaut oder ausgeschaltet / getrennt haben
- Fahrzeuge aus dem Areal des Techparks entfernen
- Alle externen Türen schließen

[6.5] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen

Für alle Bereiche ist jede auch nur zeitweilige Überschreitung der maximal zulässigen Personenzahl laut Brandschutz-Abnahmeprotokoll verboten.

Unter der maximal zulässigen Personenzahl versteht sich die maximale Anzahl von Personen, die – aus jeglichem Grund und in jeglicher Funktion – gleichzeitig in einem Bereich anwesend sein dürfen.

BEREICH	MAXIMAL ZULÄSSIGE PERSONENZahl*
AUSSTELLUNG , Stock 0, Z1.0.16	10 NEBEN DEN BEREITS IM GEBÄUDE BEFINDLICHEN
SAAL BRUNO , Tiefparterre, siehe Pläne Z1.-1.24	526
SAAL RIENZ 1 , Tiefparterre, Z1.-1.25	46
SAAL RIENZ 2 , Tiefparterre, Z1.-1.26	46
SAAL RIENZ 1+2 (durch Öffnen der Trennwände erweitert), Tiefparterre, Z1.-1.25 + Z1.-1.26	98
FOYER , Tiefparterre, Z1.-1.28	55 NEBEN DEN BEREITS IN DEN BENACHBARTEN RÄUMEN BEFINDLICHEN

Bei erheblicher „Einrichtungsdichte“ wird die maximal zulässige Personenzahl proportional zur besetzten Fläche reduziert

Maximal zulässige Zahl gleichzeitig anwesender Personen in den Stockwerken 0 und -1, insgesamt: 1.070*.
(Seminarräume im Tiefparterre und Café/Restaurant + Ausstellung im Stock 0 inbegriffen)

[6.6] Vorgaben für die Einrichtung

Neben der Einhaltung der maximal zulässigen Personenzahl für jeden Bereich gilt:

- Die Fluchtwege müssen jederzeit frei sein
- Die Notausgänge müssen stets frei von Hindernissen sein und jederzeit einfach geöffnet werden können
- Vor den Notausgängen dürfen keine Kabel verlaufen, die eine Stolpergefahr darstellen (auch nicht in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten)
- Etwaige zeitweiligen Kabelleitungen müssen in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten verlegt werden
- Alle Brandschutzvorrichtungen müssen stets zugänglich sein
- Alle Handmelder müssen stets zugänglich sein
- Die gesamte medizinische Ausrüstung muss stets zugänglich sein
- Brandschutztüren dürfen niemals mit Keilen oder anderen Mitteln blockiert werden, und der nötige Raum zum Schließen muss jederzeit frei sein.

Bestuhlung:

- Alle Sitzgelegenheiten werden in Sektoren zu je maximal 160 Plätzen aufgestellt (maximal 20 Sitzplätze pro Reihe auf 8 Reihen oder 8 Sitzplätze auf 20 Reihen, wobei auch andere Kombinationen derselben Gesamtzahl zulässig sind, z. B. 16 Sitzplätze auf 10 Reihen oder 10 Plätze auf 16 Reihen)
- Zwischen den Sitzsektoren und den Saalwänden sind rundum Durchgänge mit einer Mindestbreite von 120 cm (unter Berücksichtigung etwaiger Vorsprünge, z. B. Löschgeräte usw.) vorzusehen
- Die Sitzreihen dürfen niemals unmittelbar entlang der Saalwände stehen (zwischen den Sektoren und den Wänden muss stets ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm unter Berücksichtigung etwaiger Vorsprünge, z. B. Löschgeräte, gegeben sein)
- Auf der Höhe der Notausgänge an den Seitenwänden des Raums sind Durchgänge quer zur Blickrichtung auf Bühne, Referent/in, Bildschirm usw. einzurichten
- Die Sitzgelegenheiten müssen aneinander befestigt werden und solide Reihen von mindestens 8 Stück bilden
- Der Abstand zwischen den Lehnen 2 benachbarter Reihen darf nicht weniger als 110 cm betragen

Stehplätze:

- Stehplätze in Durchgängen oder entlang von Fluchtwegen sind nicht zulässig, sondern müssen sich in eigens vorgesehenen und abgegrenzten Bereichen hinter den Sitzplätzen befinden, von denen aus die Fluchtwege gut erreichbar sind. Die maximal zulässige Anzahl an Plätzen ist auf entsprechenden Schildern anzugeben.

Personen im Rollstuhl:

- Gäste im Rollstuhl dürfen niemals in Durchgängen untergebracht werden

Sondereinrichtung (außer Sitzreihen):

- Tische mit Bestuhlung sind zulässig, sofern zwischen den einzelnen Tischgruppen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m vom Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt
- Bestuhlte Tischreihen sind zulässig, sofern in regelmäßigen Abständen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m von jedem Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt

Absperrungen oder Abgrenzungen:

- Dürfen keinesfalls den Zugang zu Fluchtwegen und Notausgängen versperren
- Müssen im Notfall einfach zu bewegen sein
- Es empfiehlt sich der Einsatz von Abgrenzungsbändern, die sich bei Belastung automatisch öffnen
- In Notfällen sind diese unverzüglich vom Personal zu entfernen, um die Evakuierung zu erleichtern

[6.7] Besondere Vorschriften

Öffentliche Veranstaltungen:

Alle der Öffentlichkeit zugänglichen und beworbenen Veranstaltungen, ob ticketpflichtig oder nicht, gelten als öffentliche Veranstaltung.

Es gelten folgende Auflagen:

- (unabhängig von der Anzahl der anwesenden Personen) Prüfung des korrekten Betriebs des Notfallkommunikationssystems (Interne Notrufnummer, Telefonverbindung zum Kontaktieren der Allgemeinen Notrufnummer) vor der Veranstaltung
- (unabhängig von der Anzahl der anwesenden Personen) es muss mindestens 1 Erste-Hilfe-Beauftragte/r anwesend sein
- (unabhängig von der Anzahl der anwesenden Personen) es müssen mindestens 2 Brandschutzbeauftragte anwesend sein, die den Kurs für Tätigkeiten mit mittlerem Brandrisiko absolviert haben
- (bei mehr als 500 Anwesenden) Bewertung des Gesundheitsrisikos zur Bestimmung der bereitzustellenden Erstversorgung
- (bei mehr als 1000 Anwesenden) Brandsicherheitswache der Feuerwehr über die gesamte Dauer der Veranstaltung.

Daneben sind sämtliche erforderlichen Genehmigungen einzuholen.

[7.0] Präventionsmaßnahmen für die Seminarräume

Im NOI Techpark Bruneck wurden mehrere Seminarräume für Vorlesungen der UniBZ eingerichtet.

Aufgrund der großen Anzahl anwesender Personen weisen die Seminarräume einige kritische Punkte auf. Diese erfordern spezifische Präventionsmaßnahmen, anhand derer Notfälle entweder unterbunden oder unter maximalen Sicherheitsbedingungen für Mitarbeiter/innen, Studierende und Besucher/innen bestmöglich gehandhabt werden sollen.

Besagte Präventionsmaßnahmen gelten insbesondere für folgende Bereiche:

- **AULA MAGNA**, Stock 0, siehe Pläne Z1.-1.10
- **SEMINARRAUM BACHELOR 1**, Tiefparterre, Z1.-1.09
- **SEMINARRAUM BACHELOR 2**, Tiefparterre, Z1.-1.08
- **SEMINARRAUM BACHELOR 1+2** (durch Öffnen der Trennwände erweitert), Tiefparterre, Z1.-1.08 + Z1.-1.09
- **SEMINARRAUM MASTER**, Tiefparterre, Z1.-1.05
- **FOYER** (gemeinsam mit Veranstaltungszentrum genutzt), Tiefparterre, Z1.-1.28

sowie die entsprechenden Durchgänge und Verbindungstreppen, nahegelegenen WCs und Funktionsbereiche.

[7.1] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen

Für alle Bereiche ist jede auch nur zeitweilige Überschreitung der maximal zulässigen Personenzahl laut Brandschutz-Abnahmeprotokoll verboten.

Unter der maximal zulässigen Personenzahl versteht sich die maximale Anzahl von Personen, die – aus jeglichem Grund und in jeglicher Funktion – gleichzeitig in einem Bereich anwesend sein dürfen.

BEREICH	MAXIMAL ZULÄSSIGE PERSONENZAH*
AULA MAGNA , Stock 0, siehe Pläne Z1.-1.10	200
SEMINARRAUM BACHELOR 1 , Tiefparterre, Z1.-1.09	25
SEMINARRAUM BACHELOR 2 , Tiefparterre, Z1.-1.08	25
SEMINARRAUM BACHELOR 1+2 (durch Öffnen der Trennwände erweitert), Tiefparterre, Z1.-1.08 + Z1.-1.09	50
SEMINARRAUM MASTER , Tiefparterre, Z1.-1.05	27
FOYER , Tiefparterre, Z1.-1.28	55 NEBEN DEN BEREITS IN DEN BENACHBARTEN RÄUMEN BEFINDLICHEN

Bei erheblicher „Einrichtungsdichte“ wird die maximal zulässige Personenzahl proportional zur besetzten Fläche reduziert

Maximal zulässige Zahl gleichzeitig anwesender Personen in den Stockwerken 0 und -1, insgesamt: 1.070*.

(Räumlichkeiten des Veranstaltungszentrums im Tiefparterre und Café/Restaurant + Ausstellung im Stock 0 inbegriffen)

[7.2] Vorgaben für die Einrichtung

Neben der Einhaltung der maximal zulässigen Personenzahl für jeden Bereich gilt:

- Die Fluchtwege müssen jederzeit frei sein
- Die Notausgänge müssen stets frei von Hindernissen sein und jederzeit einfach geöffnet werden können
- Vor den Notausgängen dürfen keine Kabel verlaufen, die eine Stolpergefahr darstellen (auch nicht in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten)
- Etwaige zeitweiligen Kabelleitungen müssen in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten verlegt werden
- Alle Brandschutzvorrichtungen müssen stets zugänglich sein
- Alle Handmelder müssen stets zugänglich sein
- Die gesamte medizinische Ausrüstung muss stets zugänglich sein
- Brandschutztüren dürfen niemals mit Keilen oder anderen Mitteln blockiert werden, und der nötige Raum zum Schließen muss jederzeit frei sein

Bestuhlung:

- Alle Sitzgelegenheiten werden in Sektoren zu je maximal 160 Plätzen aufgestellt (maximal 20 Sitzplätze pro Reihe auf 8 Reihen oder 8 Sitzplätze auf 20 Reihen, wobei auch andere Kombinationen derselben Gesamtzahl zulässig sind, z. B. 16 Sitzplätze auf 10 Reihen oder 10 Plätze auf 16 Reihen)
- Zwischen den Sitzsektoren und den Saalwänden sind rundum Durchgänge mit einer Mindestbreite von 120 cm (unter Berücksichtigung etwaiger Vorsprünge, z. B. Löschgeräte usw.) vorzusehen
- Die Sitzreihen dürfen niemals unmittelbar entlang der Saalwände stehen (zwischen den Sektoren und den Wänden muss stets ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm unter Berücksichtigung etwaiger Vorsprünge, z. B. Löschgeräte, gegeben sein)
- Auf der Höhe der Notausgänge an den Seitenwänden des Raums sind Durchgänge quer zur Blickrichtung auf Bühne, Referent/in, Bildschirm usw. einzurichten
- Die Sitzgelegenheiten müssen aneinander befestigt werden und solide Reihen von mindestens 8 Stück bilden
- Der Abstand zwischen den Lehnen 2 benachbarter Reihen darf nicht weniger als 110 cm betragen

Stehplätze:

- Stehplätze in Durchgängen oder entlang von Fluchtwegen sind nicht zulässig, sondern müssen sich in eigens vorgesehenen und abgegrenzten Bereichen hinter den Sitzplätzen befinden, von denen aus die Fluchtwege gut erreichbar sind. Die maximal zulässige Anzahl an Plätzen ist auf entsprechenden Schildern anzugeben.

Personen im Rollstuhl:

- Studierende im Rollstuhl dürfen niemals in Durchgängen untergebracht werden

Sondereinrichtung (außer Sitzreihen):

- Tische mit Bestuhlung sind zulässig, sofern zwischen den einzelnen Tischgruppen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m vom Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt
- Bestuhlte Tischreihen sind zulässig, sofern in regelmäßigen Abständen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m von jedem Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt

[8.0] Präventionsmaßnahmen für den Bereich Café/Restaurant

Im NOI Techpark Bruneck wurde ein öffentlich zugängliches Café/Restaurant eingerichtet, das von einem externen Betreiber geführt wird.

Aufgrund der großen Anzahl anwesender Personen erfordert das Café/Restaurant einige Präventionsmaßnahmen, anhand derer Notfälle entweder unterbunden oder unter maximalen Sicherheitsbedingungen für die Kund/innen bestmöglich gehandhabt werden sollen.

Besagte Präventions- und Schutzmaßnahmen gelten insbesondere für folgende Bereiche

- **FOYER BISTRO**, Stock 0, siehe Pläne Z1.0.04

sowie die entsprechenden Durchgänge und Verbindungstreppen, nahegelegenen WCs und Funktionsbereiche.

[8.1] Maximal zulässige Personenzahl in den Bereichen

Für alle Bereiche ist jede auch nur zeitweilige Überschreitung der maximal zulässigen Personenzahl laut Brandschutz-Abnahmeprotokoll verboten.

Unter der maximal zulässigen Personenzahl versteht sich die maximale Anzahl von Personen, die – aus jeglichem Grund und in jeglicher Funktion – gleichzeitig in einem Bereich anwesend sein dürfen.

BEREICH	MAXIMAL ZULÄSSIGE PERSONENZAH*
FOYER BISTRO, Stock 0, siehe Pläne Z1.0.04	70

Bei erheblicher „Einrichtungsdichte“ wird die maximal zulässige Personenzahl proportional zur besetzten Fläche reduziert

Maximal zulässige Zahl gleichzeitig anwesender Personen in den Stockwerken 0 und -1, insgesamt: 1.070*. (Seminarräume und Räumlichkeiten des Veranstaltungszentrum im Tiefparterre + Ausstellung im Stock 0 inbegriffen)

[8.2] Vorgaben für die Verteilung der Tische

Neben der Einhaltung der maximal zulässigen Personenzahl für jeden Bereich gilt:

- Die Fluchtwege müssen jederzeit frei sein
- Die Notausgänge müssen stets frei von Hindernissen sein und jederzeit einfach geöffnet werden können
- Vor den Notausgängen dürfen keine Kabel verlaufen, die eine Stolpergefahr darstellen (auch nicht in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten)

- Etwaige zeitweiligen Kabelleitungen müssen in deutlich sichtbaren und gesetzeskonformen Kabelschächten verlegt werden
- Alle Brandschutzvorrichtungen müssen stets zugänglich sein
- Alle Handmelder müssen stets zugänglich sein
- Die gesamte medizinische Ausrüstung muss stets zugänglich sein
- Brandschutztüren dürfen niemals mit Keilen oder anderen Mitteln blockiert werden, und der nötige Raum zum Schließen muss jederzeit frei sein

Personen im Rollstuhl:

- Kund/innen im Rollstuhl dürfen niemals in Durchgängen untergebracht werden

Sondereinrichtung (außer Sitzreihen):

- Tische mit Bestuhlung sind zulässig, sofern zwischen den einzelnen Tischgruppen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m vom Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt
- Bestuhlte Tischreihen sind zulässig, sofern in regelmäßigen Abständen ein Durchgang mit einer Mindestbreite von 120 cm gegeben ist, der zu den nicht mehr als 5 m von jedem Tisch entfernten Hauptfluchtwegen führt

[8.3] Besondere Vorschriften

Der Betreiber des internen Café/Restaurants haftet für die Gesundheit und Sicherheit seiner Arbeitskräfte und Kund/innen.

Er muss daher korrektes Notfallmanagement unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen für Beherbergungsbetriebe gewährleisten und unter anderem Folgendes bereitstellen:

- Interner Notfallplan in Abstimmung mit dem allgemeinen Notfallplan des Gebäudes
- Eine ausreichende Anzahl an Erste-Hilfe-, Brandschutz- und Evakuierungsbeauftragten, um etwaige Abwesenheiten aufgrund von Urlaub, Krankheit, Schichtarbeit oder Dienstreisen zu decken
- Mindestens 1 Erste-Hilfe-Kasten (Inhalt laut D.P.P. 25/2005), der periodisch von einer zuständigen Person kontrolliert wird

Der Betreiber muss zudem die Allgemeinen Präventionsmaßnahmen (s. entsprechender Abschnitt) einhalten.

[9.0] Evakuierungsübung und periodische Schulung

Die NOI AG organisiert mindestens einmal jährlich eine allgemeine Evakuierungsübung für das gesamte Gebäude.

Alle Mitarbeiter/innen und Evakuierungsbeauftragten von Eurac Research sind zur Teilnahme verpflichtet.

Der Koordinator ASD Nutzer/Betreiber überwacht den Ablauf und gewährleistet, dass alle Mitarbeiter/innen und Beauftragten die im vorliegenden Notfallplan beschriebenen Verfahren verstanden und aufgenommen haben bzw. korrekt umsetzen. Durch das Monitoring der Evakuierungsübung sollen auch etwaige Probleme festgestellt und die Verfahren im Laufe der Zeit verbessert und wirksamer gestaltet werden.

Die LASD der Nutzer/Betreiber sind ebenfalls zur Teilnahme eingeladen und werden um Feedback und die Beteiligung an der kontinuierlichen Verbesserung gebeten. Dies erfolgt in der Regel im Rahmen eines eigenen Nachbereitungstreffens im Anschluss an die Evakuierungsübung.

Neben der verpflichtenden Schulung für alle Notfallbeauftragten wird außerdem ebenfalls mindestens einmal jährlich ein spezifisches Training vor Ort zur Annahme von Meldungen und zur Wiederholung und Festigung der wichtigsten Notfallmanagement-Verfahren organisiert.

Daran nehmen verpflichtend alle Erste-Hilfe- und Brandschutzbeauftragten (sind gleichzeitig auch Evakuierungsbeauftragte) von NOI AG, Nutzer/innen und Betreibern teil.

Die Hauptziele der Schulung sind:

- Einlesen in die aktuelle Version des Notfallplans
- Erläuterung der für die unterschiedlichen Funktionen ausgearbeiteten Verfahren
- Klärung jeglicher Fragen und Zweifel betreffend die anzuwendenden Verfahren
- Einholung von Feedback und Empfehlungen seitens jener Personen, die Tag für Tag im betreffenden Gebäude arbeiten
- Bekanntmachen mit Fluchtwegen, Notausgängen und der entsprechenden Beschilderung
- Bekanntmachen mit den Standorten von Brandschutzvorrichtungen und medizinischer Ausrüstung sowie der entsprechenden Beschilderung
- Einarbeiten in die Kommunikationsmethoden zwischen Beauftragten, Koordinator/innen und Rettungsfachkräften
- Erläuterung und Veranschaulichung von Best Practices und allgemeinen Präventionsmaßnahmen, zu denen die Beauftragten durch die Prüfung und Meldung inkorrekt bzw. gefährlicher Verhaltensweisen beitragen können.

[10.0] Pläne

Die Evakuierungspläne befinden sich im Anhang dieses Dokuments.

In sämtlichen Räumlichkeiten sind Kopien der Pläne ausgehängt.

Auf den Plänen sind unter anderem eingezeichnet:

- Kommunikationssysteme (allgemein und vorläufige Evakuierungsstellen);
- Fluchtrichtung;
- Notausgänge;
- Sammelstellen;
- Notfallmelder;
- Notschalter;
- Löschgeräte;
- Schläuche und Schlauchtrommeln;
- Löschdecken;
- Bereiche mit elektrischer Gefährdung;
- Standort;
- Plan des Gebäudekomplexes mit Position der externen Sammelplätze

Daneben enthalten sie grundlegende Angaben in deutscher und italienischer Sprache.

In nächster Zukunft werden die Pläne um folgende Angaben erweitert:

- Position der Erste-Hilfe-Kästen
- Position der Defibrillatoren

Zudem sollen vor allem in den Räumlichkeiten des Veranstaltungszentrums und den Seminarräumen zusätzliche Pläne ausgehängt werden.

[11.0] Liste der zu evakuierenden Bereiche für die Koordinator/innen**NUR FÜR NOTFALLKOORDINATOR/INNEN****EVAKUIERUNGS-CHECKLISTE – SITUATION NACH BEREICHEN**

Tragen Sie hier die von den Evakuierungsbeauftragten je nach Zuständigkeitsbereich erhaltenen Informationen ein, übergeben Sie diese Checkliste den Rettungsfachkräften bei deren Ankunft und helfen Sie ihnen bei der Bestimmung der unterschiedlichen Bereiche.

STOCK	BEREICH	NAME UND NACHNAME BEAUFTRAGTE/R + ZUSTAND (EVAKUIERT / VERLETZTE / ABGÄNGIGE + ANMERKUNGEN)
-3	GARAGE	
-2	GARAGE	
-1	GARAGE	
TP	SAAL BRUNO	
TP	SAAL RIENZ 1	
TP	SAAL RIENZ 2	
TP	FOYER	
TP	AULA MAGNA	
TP	SEMINARRAUM BACHELOR 1	
TP	SEMINARRAUM BACHELOR 2	
TP	SEMINARRAUM BACHELOR 1+2	
TP	AUFENTHALTSRAUM	
TP	MEHRZWECKBEREICHE, TECHNIK- BEREICHE	

0	AUSSTELLUNG	
0	LABOR	
0	BÜROS	
0	MEHRZWECKBEREICHE, TECHNIKBEREICHE	
0	CAFÉ/RESTAURANT	
1	BÜROS UND KONFERENZRÄUME	
1	WCs, MEHRZWECKBEREICHE, TECHNIKBEREICHE	
1	TERRASSE (LOGGIA)	
2	BÜROS UND LABORS	
2	WCs, MEHRZWECKBEREICHE, TECHNIKBEREICHE	
2	TERRASSE (LOGGIA)	
3	BÜROS UND KONFERENZRÄUME	
3	WCs, MEHRZWECKBEREICHE, TECHNIKBEREICHE	
3	TERRASSE (LOGGIA)	

DATUM	NAME NACHNAME KOORDINATOR/IN	UNTERSCHRIFT

[12.0] Unterschriften

FUNKTION	NAME NACHNAME	UNTERSCHRIFT
CEO & Arbeitgeber, NOI AG	Ulrich Stofner	<i>Digital unterzeichnet</i>
Kordinator ASD Nutzer/Be- treiber	Maurizio Gretter	<i>Digital unterzeichnet</i>
Area Manager, Building & Development, NOI AG	Luca Paterno	<i>Digital unterzeichnet</i>
Head of Unit, Facility Management, NOI AG	Gianluca Bellisario	<i>Digital unterzeichnet</i>
Datum	<i>Datum der ersten digitalen Unterzeichnung</i>	