



ANWANDER

# BRANDSCHUTZ- ORDNUNG

IN ANLEHNUNG AN DIN 14096:2014

## MEHRZWECKSAAL IM GABLONZER HAUS

Bürgerplatz 1  
87600 Kaufbeuren

## AUFTRAGGEBER

Stadt Kaufbeuren  
Kaiser-Max-Str. 1  
87600 Kaufbeuren



---

## INHALTSVERZEICHNIS

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>ALLGEMEINES.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>TEIL A: BRANDSCHUTZORDNUNG (AUSHANG).....</b>                        | <b>4</b>  |
| <b>3</b> | <b>TEIL B: BRANDSCHUTZORDNUNG.....</b>                                  | <b>5</b>  |
| 3.1      | BRANDVERHÜTUNG.....   | 5         |
| 3.2      | BRAND- UND RAUCHAUSBREITUNG .....                                       | 9         |
| 3.3      | FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE.....   | 10        |
| 3.4      | MELDE- UND LÖSCHEINRICHTUNGEN .....                                     | 11        |
| 3.5      | VERHALTEN IM BRANDFALL .....  | 13        |
| 3.6      | BRAND MELDEN.....   | 13        |
| 3.7      | ALARMSIGNALE UND ANWEISUNGEN BEACHTEN .....                             | 13        |
| 3.8      | IN SICHERHEIT BRINGEN.....  | 14        |
| 3.9      | LÖSCHVERSUCHE UNTERNEHMEN.....  | 16        |
| 3.10     | VERHALTEN NACH BRÄNDEN.....   | 17        |
| <b>4</b> | <b>TEIL C: BRANDSCHUTZORDNUNG.....</b>                                  | <b>18</b> |
| 4.1      | AUFGABEN BETREIBER.....   | 19        |
| 4.2      | AUFGABEN HAUSTECHNIK / VERANTWORTLICHER FÜR VERANSTALTUNGSTECHNIK ..... | 20        |
| 4.3      | AUFGABEN VERANSTALTER .....   | 21        |
| 4.4      | AUFGABEN EVAKUIERUNGSHelfER / ORDNER.....                               | 22        |

Anlage 1: Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten

Anlage 2: Checkliste Durchführung der Evakuierung

Anlage 3: Vorlage - Dokumentation der Einweisung

Anlage 4: Vorlage - Dokumentation der Unterweisung

Erstellt : 13.02.2026

Gültigkeit : Die vorliegende Brandschutzordnung bezieht sich nur auf die Versammlungsstätte „Mehrzwecksaal“, mit den zugehörigen angeschlossenen Küchenbereich und dem Foyer mit Garderobe und WC.



## 1 ALLGEMEINES

Die Brandschutzordnung ist eine zusammenfassende Regelung für das Verhalten von Personen innerhalb eines Gebäudes oder Betriebes im Brandfall und erklärt Maßnahmen, die Brände verhüten sollen, um anwesende Personen von Schäden an Leben und Gesundheit zu bewahren und Sachschäden durch Brände zu verhindern. Die Brandschutzordnung besteht aus den Teilen A, B und C und ist von einer fachkundigen Person alle 2 Jahre auf Richtigkeit zu prüfen und ggf. zu aktualisieren.

Bitte beachten Sie, dass Verstöße gegen die Regelungen zur Brandverhütung bzw. gegen Schutzmaßnahmen, die die Auswirkungen von Brandereignissen verringern sollen, neben disziplinarischen Konsequenzen im Unternehmen auch straf- und zivilrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können.

Die vorliegende Brandschutzordnung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie wurde auf Grundlage der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Pläne und Angaben erstellt.

Brandschutzordnung DIN 14096 - Teil A:

Der Teil A der Brandschutzordnung (Aushang) richtet sich an alle Personen, die sich in einer baulichen Anlage aufhalten. Der Teil A mit den wichtigsten Verhaltensregeln ist an zentraler Stelle gut sichtbar anzubringen.

Brandschutzordnung DIN 14096 - Teil B:

Der Teil B der Brandschutzordnung (für Personen ohne besondere Brandschutzaufgaben) richtet sich an alle Beschäftigte und Mitwirkende des Veranstalters und an Fremdfirmen, die sich selbstständig (ohne Begleitung) in der Einrichtung aufhalten. Dieser Teil B gilt somit für alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend auf dem Betriebsgelände aufhalten. Der Teil B muss allen Beschäftigten in geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden. Es wird empfohlen von jeder Person, die ein Exemplar des Teils B zur persönlichen Unterrichtung erhält, die Kenntnisnahme des Inhalts schriftlich bestätigen zu lassen.

Brandschutzordnung DIN 14096 - Teil C:

Der Teil C der Brandschutzordnung (für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen (Betreiber, Haustechnik, Veranstalter, Evakuierungshelfer) denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Der Teil C muss den Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben in geeigneter Form zur Verfügung gestellt werden. Es wird empfohlen von jeder Person, die ein Exemplar des Teils C zur persönlichen Unterrichtung erhält, die Kenntnisnahme des Inhalts schriftlich bestätigen zu lassen.

Anmerkung:

Diese Brandschutzordnung gilt auch für stadtinterne Veranstaltungen. Hierzu ist jeweils eine verantwortliche Person zu definieren (Anmeldeformular). Die verantwortliche Person muss die Kenntnisnahme der Brandschutzordnung schriftlich bestätigen.

Des Weiteren ist die Brandschutzordnung auch auf den Probenbetrieb anzuwenden. Hierzu ist jeweils eine verantwortliche Person zu definieren (Anmeldeformular). Die verantwortliche Person muss die Kenntnisnahme der Brandschutzordnung schriftlich bestätigen.



## 2 TEIL A : BRANDSCHUTZ ZORDNUNG (AUSHANG)

Brandschutzordnung in Anlehnung an DIN 14096 - Teil A: Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus

Stand: 02.2026

# BRÄNDE VERHÜTEN



Offenes Feuer, offene Zündquellen und Rauchen verboten

# VERHALTEN IM BRANDFALL

**RUHE BEWAHREN  
BRAND MELDEN**



Notruf 1 12

**IN SICHERHEIT  
BRINGEN**



Gefährdete Personen warnen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen

Sammelstelle aufsuchen  
(Bürgerplatz)

Auf Anweisungen achten

**LÖSCHVERSUCH  
UNTERNEHMEN**



Feuerlöscher benutzen



ANWANDER GMBH & CO. KG, TRETTACHWEG 6 . 87477 SULZBERG, TEL.: 0 83 76 92 18 18 - 0, info@anwander-ingenieure.de



### 3 TEIL B: BRANDSCHUTZORDNUNG

Diese Brandschutzordnung gilt für die Beschäftigten und Mitwirkende des Veranstalters sowie für Beschäftigte von Fremdfirmen und sonstige Personen, die sich nicht nur vorübergehend auf dem Betriebsgelände aufhalten.

Die in dieser Brandschutzordnung beschriebenen Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln sollen dazu beitragen, die anwesenden Personen vor Schäden an Leben und Gesundheit zu bewahren und Sachschäden durch Brände zu verhindern. Sie sind daher für die oben genannten Personen verbindlich.

#### 3.1 BRANDVERHÜTUNG

##### 3.1.1 RAUCHEN

In der Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus besteht ein generelles Rauchverbot.



Das Rauchen ist nur im Außenbereich gestattet.

In den Raucherbereichen sind Zigaretten- und Tabakreste nur in die dafür vorgehaltenen, nicht brennbaren Aschenbecher/ Eimer zu entsorgen.

Ausnahme gemäß §35 Versammlungsstättenverordnung

*(1) Auf Bühnen und Szenenflächen, in Werkstätten und Magazinen ist das Rauchen verboten. Das Rauchverbot gilt nicht für Darsteller und Mitwirkende auf Bühnen- und Szenenflächen während der Proben und Veranstaltungen, soweit das Rauchen in der Art der Veranstaltungen begründet ist.*

Vor Durchführung ist hierzu eine Genehmigung bei der Stadt Kaufbeuren einzuholen (Anmeldung über Reservierungsformular erforderlich).

##### 3.1.2 UMGANG MIT FEUER, OFFENE FLAMMEN UND OFFENE ZÜNDQUELLEN

Der Umgang mit Feuer und offenem Licht - insbesondere Kerzen - ist untersagt.

Ausnahme gemäß §35 Versammlungsstättenverordnung

*(2) In Versammlungsräumen, auf Bühnen- und Szenenflächen und in Sportstadien ist das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen verboten. [...] Das Verwendungsverbot gilt nicht, soweit das Verwenden von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen sowie pyrotechnischen Gegenständen in der Art der Veranstaltung begründet ist und der Veranstalter die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen im Einzelfall mit der Feuerwehr abgestimmt hat. Die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände muss durch eine nach Sprengstoffrecht geeignete Person überwacht werden.*

Bei Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist immer eine Genehmigung bei der Stadt Kaufbeuren einzuholen (Anmeldung über Reservierungsformular erforderlich). Für die Veranstaltung ist ggf. eine Brandsicherheitswache einzurichten.



Ausnahme Kerzen bei Tischbestuhlung:

Die Verwendung von Kerzen bei Tischbestuhlung ist (Anmeldung über Reservierungsformular erforderlich) nur unter Einhaltung der Sicherheitsvorkehrungen (keine brennenden Materialien in der Nähe, nicht brennbarer Untergrund) zulässig. Die Kerzen dürfen nur unter ständiger Aufsicht abgebrannt werden. Dabei dürfen sich die Kerzen z.B. nicht in brennbaren Gestecken befinden.

### 3.13 MATERIAL-LAGERUNG / BRENNBARE ABFÄLLE

Treppenträume sind von brennbaren Materialien freizuhalten. Gerade in Bezug auf eine mögliche Brandstiftung sind zugängliche Lagerungen (z. B. im Außenbereich) von brennbaren Materialien als kritisch einzustufen! Achten Sie darauf, brennbare Materialien, nicht benötigtes Mobiliar etc. möglichst unzugänglich für fremde Personen zu lagern.

Nutzen Sie für leicht brennbare Abfälle wie Papier, Kartonagen, Folien und Verpackungsmaterialien unverzüglich die Möglichkeiten zur Entsorgung (Mülleimer).

Insbesondere dürfen ölige, fettige oder mit brennbaren Flüssigkeiten getränkten Putzwolle, Lappen und dergleichen nur in nichtbrennbaren Behältern mit dicht schließendem Deckel – keinesfalls in der Arbeitskleidung – aufbewahrt werden.

### 3.14 ANFORDERUNGEN GEMÄß VERSAMMLUNGSSTÄTTENVERORDNUNG

Nach Versammlungsstättenverordnung §33 sind nachfolgende Anforderungen an Vorhänge, Ausstattungen, Requisiten und Ausschmückungen zu stellen:

- (1) Für Vorhänge von Bühnen und Szenenflächen muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden.*
- (2) Für Ausstattungen muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden. Bei Bühnen oder Szenenflächen mit automatischen Feuerlöschanlagen genügen Ausstattungen aus normalentflammbarem Material.*
- (3) Für Requisiten muss mindestens normalentflammbares Material verwendet werden.*
- (4) Für Ausschmückungen muss mindestens schwerentflammbares Material verwendet werden. Für Ausschmückungen in notwendigen Fluren und notwendigen Treppenträumen muss nichtbrennbares Material verwendet werden.*
- (5) Ausschmückungen müssen unmittelbar an Wänden, Decken oder Ausstattungen angebracht werden. Frei im Raum hängende Ausschmückungen sind zulässig, wenn sie einen Abstand von mindestens 2,50 m zum Fußboden haben. Ausschmückungen aus natürlichem Pflanzenschmuck dürfen sich nur, so lange sie frisch sind, in den Räumen befinden.*
- (6) Der Raum unter dem Schutzvorhang ist von Ausstattungen, Requisiten oder Ausschmückungen so freizuhalten, dass die Funktion des Schutzvorhangs nicht beeinträchtigt wird.*
- (7) Brennbares Material muss von Zündquellen, wie Scheinwerfern oder Heizstrahlern, so weit entfernt sein, dass das Material durch diese nicht entzündet werden kann.*

### 3.15 ENTZÜNDBARE FLÜSSIGKEITEN

Entzündbare Flüssigkeiten (Kennzeichnung GHS02 „Flamme“ und H224, H225, H226) dürfen am Arbeitsplatz nur in dicht verschlossenen Behältern aufbewahrt werden. Die Gesamtmenge ist auf das notwendige Maß zu reduzieren und darf 20 kg bei leicht entzündbaren (H225) und 10 kg bei extrem entzündbaren Flüssigkeiten (H224) nicht übersteigen. Dabei dürfen diese entzündbaren Flüssigkeiten außerhalb der entsprechend ausgerüsteten Lager



- in zerbrechlichen Behältern bis max. 2,5 Liter Fassungsvermögen je Behälter



- in nicht zerbrechlichen Behältern bis max. 10 Liter Fassungsvermögen je Behälter

gelagert werden. Grundsätzlich wird empfohlen entzündbare Flüssigkeiten in einem zugelassenen Sicherheitsschrank mit Auffangwanne zu lagern.

Bei der Verwendung von Arbeitsstoffen mit feuergefährlichen Eigenschaften sind die gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Bei Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen ist immer eine Genehmigung bei der Stadt Kaufbeuren einzuholen (Anmeldung über Reservierungsformular erforderlich). Für die Veranstaltung ist ggf. eine Brandsicherheitswache einzurichten.

### 3.16 AEROSOLPACKUNGEN

Besondere Vorsicht ist im Umgang mit Aerosolpackungen (z. B. Spraydosen) geboten. Diese dürfen nicht auf heiße Oberflächen (z. B. Heizkörper, Herdplatte) gestellt oder direkter Sonnenbestrahlung ausgesetzt werden.

### 3.17 ELEKTRISCHE GERÄTE

Beim Betrieb elektrischer Geräte sind die erforderlichen Schutzmaßnahmen einzuhalten (Sicherheitsabstände zu brennbaren Materialien, Freihalten von Lüftungsöffnungen etc.).

Generell sind nach Möglichkeit alle elektrischen Geräte nach Dienstende abzuschalten. Des Weiteren sind sie bei Nichtgebrauch im Sinne der Risikominimierung vom Stromnetz zu trennen (durch Ziehen des Steckers oder über eine schaltbare Mehrfachsteckleiste).

Private Geräte – insbesondere ortsveränderliche Koch-, Heiz- und Wärmegeräte – dürfen grundsätzlich nicht mitgebracht bzw. genutzt werden (Ausnahme: Nach Anmeldung bei der Stadt Kaufbeuren / dem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik).

Elektrische Geräte müssen regelmäßig durch eine Fachkraft überprüft werden. Defekte an elektrischen Anlagen und Geräten können die Brandgefahr erhöhen. Die Betriebsmittel sind sofort außer Betrieb zu nehmen (Stecker ziehen). Reparaturen dürfen nur von fachkundigen Personen mit entsprechendem Arbeitsauftrag durchgeführt werden.

Bei Leuchten und Strahlern ist auf ausreichenden Abstand zu brennbaren Stoffen zu achten.

Als Richtwert gilt ein Abstand von 50 cm. Je nach Bauart, Anzahl und Leistung der Leuchten kann der erforderliche Abstand diesen Richtwert über- oder unterschreiten (Angaben zum Sicherheitsabstand sind bei Bedarf der entsprechenden Bedienungsanleitung zu entnehmen).

#### Externe Geräte

Den durch Fremdfirmen (u.a. auch durch Veranstalter) eingebrachte elektrische Geräte, ist besondere Aufmerksamkeit zu widmen, da diese ggf. nicht regelmäßig überprüft werden.

Vor der Verwendung sind diese Geräte bei der Stadt Kaufbeuren / dem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik anzumelden.

Im Sinne der Risikominimierung hat der Veranstalter, auf eine bestimmungsgemäße Verwendung der Geräte hinzuwirken. Hierunter fällt auch das Stecker ziehen bei ungenutzten Geräten. Bei



---

offensichtlichen Beschädigungen (z.B. defekte Stecker, offene Kabel etc.) ist die weitere Benutzung zu untersagen.

### 3.18 FEUERGEFÄHRLICHE ARBEITEN

Feuergefährliche Arbeiten dürfen nur von solchen Personen ausgeführt werden, die hierfür berechtigt bzw. beauftragt sind. Außerhalb ständig hierfür vorgesehener Arbeitsplätze sind diese Arbeiten nur mit schriftlicher Genehmigung (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten) der Stadt Kaufbeuren oder der von ihr beauftragten Person zulässig („Fremdfirmenkoordinator“ = Haustechnik / Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik). Diese Genehmigung muss genaue Angaben über die zu treffenden Schutzmaßnahmen enthalten (siehe Anhang).

### 3.19 TECHNISCHE BETRIEBSRÄUME

In technischen Betriebsräumen dürfen keine brennbaren Gegenstände gelagert werden. Die Zugänge müssen für Unbefugte verschlossen werden.



## 3.2 BRAND- UND RAUCHAUSBREITUNG

Die Hauptgefahr bei Brandereignissen stellen nicht die Flammen dar, sondern der hochgiftige Brandrauch. Der Rauch entsteht meist vergleichsweise schnell und in großer Menge. Ungehindert kann er sich rasch ausbreiten und eine Orientierung bzw. Flucht der anwesenden Personen stark erschweren. Wenige Atemzüge in verrauchter Atmosphäre können zur Bewusstlosigkeit und sogar zum Tode führen.

### 3.2.1 BRAND- UND RAUCHABSCHNITTE

Das Gebäude ist in einzelne Brand- bzw. Rauchabschnitte unterteilt. Durch diese Teilung soll im Brandfall die Ausbreitung von Rauch und Feuer verhindert und ein gefahrloser Aufenthalt für eine bestimmte Mindestdauer in den Bereichen ermöglicht werden, die nicht unmittelbar vom Brand betroffen sind.

### 3.2.2 BRAND- UND RAUCHSCHUTZTÜREN

Die Brand- bzw. Rauchabschnitte werden durch Türen mit speziellen brandschutztechnischen Eigenschaften voneinander getrennt.



Zur Verhinderung der Ausbreitung von Rauch und Flammen ist es daher wichtig, dass diese Türen geschlossen sind bzw. automatisch schließende Türen mit Feststelleinrichtungen im Brandfall ungehindert zufallen können.

Brand- bzw. Rauchschutztüren dürfen daher nicht verkeilt, festgebunden oder durch sonstige Maßnahmen offengehalten werden! Die Schwenkbereiche von Brand- bzw. Rauchschutztüren dürfen nicht blockiert werden (z. B. Materialien, Hand- oder Reinigungswagen etc.).



### 3.3 FLUCHT- UND RETTUNGSWEGE

Flucht- und Rettungswege sind Gänge, Flure und Verkehrswege die in einen gesicherten Bereich (z. B. den nächsten Brandabschnitt oder ins Freie) führen.

Notausgänge sind Türen im Verlauf von einem Fluchtweg, die ins Freie oder in einen gesicherten Bereich führen.

#### 3.3.1 KENNZEICHNUNG

Die Flucht- und Rettungswege werden durch Hinweisschilder - grüne Rettungswegzeichen – gekennzeichnet. Die Hinweisschilder und die im Gebäude ausgehängten Flucht- und Rettungspläne, dürfen nicht verdeckt (z. B. mit Dekorationen) oder entfernt werden.



Flucht- und Rettungswegkennzeichnung



Sammelstelle

#### 3.3.2 FLUCHT- UND RETTUNGSPLÄNE

Im Gebäude finden sich Flucht- und Rettungspläne, die grundsätzlich zur Vorbereitung auf den Brandfall dienen. In diesen aushängenden Flucht- und Rettungsplänen sind die Rettungswege, Notausgänge, sowie Melde- und Löscheinrichtungen verzeichnet.





### 3.3.3 WEGE UND FLÄCHEN FREIHALTEN

Flucht- und Rettungswege sind immer freizuhalten. Sie dürfen nicht zugestellt bzw. eingengt werden. Hindernisse im Verlauf von Fluchtwegen bilden Stolpergefahren - insbesondere im Notfall. Deshalb dürfen in Fluren und Treppenträumen keine behindernden Gegenstände gelagert bzw. aufgestellt werden. Auf die Einhaltung der vorgeschriebenen Mindestbreiten der Flucht- und Rettungswege ist zu achten.



Notausgänge, d.h. die Schwenkbereiche der Türen und angrenzende Flächen sind stets frei zu halten. Notausgänge müssen durch die anwesenden Personen jederzeit problemlos erreichbar und leicht zu öffnen sein. Sie dürfen während der Betriebszeiten nicht verschlossen sein.

### 3.3.4 FEUERWEHRZUFahrTEN UND - AUFSTELLFLÄCHEN

Die gekennzeichneten Zufahrtswege und Aufstellflächen für die Feuerwehr und Rettungsdienste sind freizuhalten. Halten Sie die entsprechenden Park- und Halteverbote ausnahmslos ein.



Unzulässig abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

## 3.4 MELDE- UND LÖSCHEINRICHTUNGEN

Im Gebäude werden unterschiedliche Brandmelde- und Löscheinrichtungen bereitgehalten.

### 3.4.1 KENNZEICHNUNG

Melde- und Löscheinrichtungen bzw. Brandschutzeinrichtungen sind in der Regel entsprechend gekennzeichnet. Dabei können unterschiedliche Arten von Symbolen auftreten.

In der Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus stehen Ihnen die nachfolgenden Melde- und Löscheinrichtungen zur Verfügung:

### 3.4.2 WEITERE AUSLÖSESTELLEN

Im Gebäude werden weitere Auslösestellen in gelb vorgehalten. Diese dienen der Auslösung von brandschutztechnischen Einrichtungen (hier: Öffnung Rauchableitungsöffnungen). Was mit dieser Auslösestelle betätigt werden kann, ergibt sich aus der eindeutigen Beschriftung.



### 3.4.3 TELEFON

Bei Verwendung des Telefons/ Handy lautet die **Notrufnummer - 112**.



Weitere Hinweise zur Brandmeldung per Telefon siehe Abschnitt „Brand melden“.

### 3.4.4 MELDESTELLEN NACH DER BRANDMELDUNG

Folgende Meldestellen sind durch den Veranstalter zusätzlich über den Brand zu informieren:

| Funktion   | Telefonnummer     |
|--|-------------------|
| Haustechnik / Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik | 0 173 8637631 (m) |
| Liegenschaftsverwaltung                                  | 08341/437-100 (g) |



### 3.4.5 FEUERLÖSCHGERÄTE

In dem Gebäude befinden sich an verschiedenen Stellen Feuerlöscher.

Feuerlöscher dienen der Bekämpfung von Bränden im Anfangsstadium (=Entstehungsbrände). Die Bekämpfung von fortgeschrittenen Bränden ist aufgrund der begrenzten Spritzdauer der Geräte - diese liegt im Bereich von Sekunden - nicht möglich bzw. sinnvoll!

Informieren Sie sich über die Standorte der Feuerlöscher in Ihrem Arbeitsbereich und machen Sie sich mit deren Handhabung vertraut. Die Standorte der Feuerlöscher sind gut sichtbar und mit entsprechenden Hinweisschildern gekennzeichnet. Die Bedienungsanleitung ist auf den Geräten abgebildet.





---

## 3.5 VERHALTEN IM BRANDFALL

### 3.5.1 WICHTIG: RUHE BEWAHREN – PANIK VERMEIDEN!

Vermeiden Sie Panik. Durch unüberlegtes Handeln im Brandfall können Sie sich und andere zusätzlich gefährden. Die eigene Sicherheit hat immer Vorrang! Die Rettung von Menschenleben hat Vorrang vor der Brandbekämpfung.

## 3.6 BRAND MELDEN

Wenn Sie einen Brand im Gebäude bemerken, ist die erste Maßnahme immer die Meldung an die Feuerwehr! Nutzen Sie dafür die genannten Meldeeinrichtungen.

Damit die Mitarbeitenden der Integrierten Leitstelle schnell geeignete Einsatzkräfte alarmieren können, müssen Sie als Anrufer wichtige Informationen durchgeben. Dafür gibt es die fünf "W":

#### 1. Wo ist das Ereignis?

Geben Sie den Ort des Ereignisses so genau wie möglich an (zum Beispiel Gemeindegemeinde oder Stadtteil, Straßename, Hausnummer, Stockwerk, Besonderheiten wie Hinterhöfe, Straßentyp, Fahrtrichtung, Kilometerangaben an Straßen, Bahnlinien oder Flüssen)!

#### 2. Wer ruft an?

Nennen Sie Ihren Namen, Ihren Standort und Ihre Telefonnummer für Rückfragen!

#### 3. Was ist geschehen?

Beschreiben Sie knapp das Ereignis und das, was Sie konkret sehen (was ist geschehen? was ist zu sehen?), beispielsweise Verkehrsunfall, Absturz, Brand, Explosion, Einsturz, eingeklemmte Person!

#### 4. Wie viele Betroffene?

Schätzen Sie die Zahl der betroffenen Personen, ihre Lage und die Verletzungen! Geben Sie bei Kindern auch das - gegebenenfalls geschätzte - Alter an!

#### 5. Warten auf Rückfragen!

Legen Sie nicht gleich auf, die Mitarbeiter der Integrierten Leitstelle benötigen von Ihnen vielleicht noch weitere Informationen!

## 3.7 ALARMSIGNALE UND ANWEISUNGEN BEACHTEN

In der Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus erfolgt die Alarmierung der Besucher per Zuruf, entweder über die Lautsprecheranlage oder dem bereitgestellten Handmegaphon (mit Sirenenalarm). Die Alarmierung erfolgt durch die Verantwortliche Person für Veranstaltungstechnik oder den Veranstalter selbst.



### 3.8 IN SICHERHEIT BRINGEN

Benutzen Sie im Notfall die gekennzeichneten Flucht- und Rettungswege sowie Notausgänge, um das Gebäude zu verlassen.

Im Brandfall leiten die anwesenden Beschäftigten bzw. Mitwirkenden / Evakuierungshelfer / Ordner die Besucher über den nächstgelegenen Notausgang ins Freie. Dabei erteilen sie lautstarke Weisungen an die Besucher und unterstützen hilfsbedürftige Besucher.

Alle im Gebäude / betroffenen Bereich anwesenden Personen sind aufzufordern, unverzüglich das Gebäude / den Bereich auf den gekennzeichneten Flucht- und Rettungswegen zu verlassen und sich zu den Sammelstellen zu begeben.

Auf dem Weg zur Sammelstelle alle Türen schließen / Alle Türen im betroffenen Bereich schließen! Wichtig: Türen nur zuziehen, nicht zusperren bzw. verriegeln. Bei Räumungsmaßnahmen stets prüfen, dass keine Personen zurückgeblieben sind (z. B. in WC's, Umkleiden).

Kontrolle der vollständigen Evakuierung:

Der Veranstalter ist für die Organisation der Bereichskontrollen verantwortlich und übernimmt die Sammelstellenleitung. Bereichsweise findet durch die definierten Personen eine Kontrolle der Durchführung der Evakuierung statt. Hierzu sind definierten Personen z.B. Evakuierungshelfer / Ordner vor Veranstaltungsbeginn definierte Bereiche zuzuweisen. Die eingeteilten Personen müssen volljährig und für diese Aufgabe geeignet sein.

Der Veranstalter legt vor der Veranstaltung schriftlich eine entsprechende Anzahl an Evakuierungshelfern / Ordnern fest, welche die Teilbereiche auf Vollzug der Evakuierung kontrollieren:

- Saalbereich, Küchenbereich
- Foyer, Toiletten

Diese Beschäftigten / Evakuierungshelfer / Ordner sind vor Veranstaltungsbeginn entsprechend zu unterweisen. Das Unterweisungsprotokoll ist dem Betreiber auf Verlangen vorzulegen.

Grundverhalten Evakuierungshelfer / Ordner:

- Anlegen der Warnweste
- Kontrolle des definierten Einsatzbereiches, sofern ohne Eigengefährdung möglich!
- Ruhe und Besonnenheit bewahren!
- Klare und eindeutige Anweisungen erteilen!
- Hilfsbedürftige Personen unterstützen!
- Besucher weg vom Mehrzwecksaal schicken

Der Vollzug der Evakuierung und ggf. zurückgebliebene Personen sind der Feuerwehr Einsatzleitung zu melden.



Sammelstelle für Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus:

Bürgerplatz (für Evakuierungshelfer / Ordner)



Die an der Sammelstelle ankommenden Besucher sind vom Gablonzer Haus weg zu schicken.

Den Anweisungen der Feuerwehr ist Folge zu leisten.



### 3.9 LÖSCHVERSUCHE UNTERNEHMEN

Ein Löschversuch wird nur unternommen, wenn

- Feuer und Rauch noch keine Gefahr darstellen und
- ein sicherer Fluchtweg zur Verfügung steht.

Ein gefahrloser Löschversuch bei Bränden im Gebäude ist möglich, solange die Rauchentwicklung im Brandraum ungefährlich ist. Sobald der Brandrauch gefährlich wird (körpereigene Warnsignale: Husten und tränende brennende Augen) ist der Löschversuch abzubrechen und das Gebäude zu verlassen.

Bei Bränden elektrischer Anlagen bis maximal 1000 Volt beim Einsatz des Feuerlöschers 1 Meter Sicherheitsabstand zum Brandherd einhalten.

Bei Hochspannung (ab 1000 Volt) keinen Löschversuch unternehmen und ausreichend Sicherheitsabstand halten!

Entstehungsbrände unverzüglich mit den zur Verfügung stehenden Feuerlösch-Einrichtungen bekämpfen. Je schneller die Brandbekämpfung durchgeführt wird, desto größer sind die Erfolgchancen.

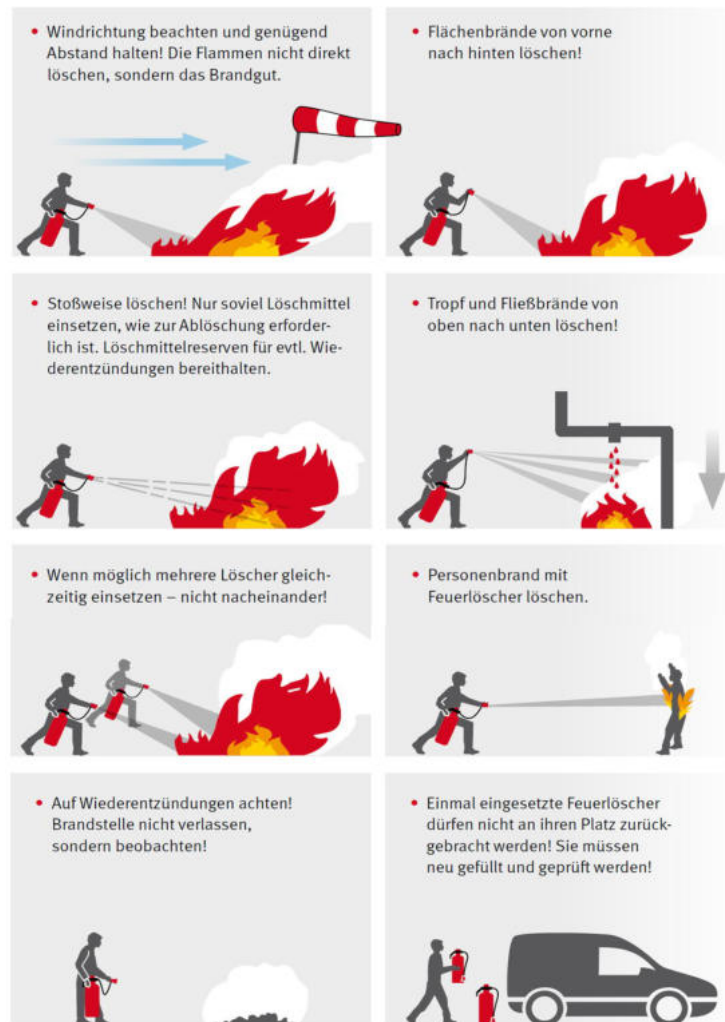
Die wichtigsten Einsatzregeln sind der Abbildung „Einsatzregeln Handfeuerlöscher“ (siehe folgende Seite) zu entnehmen.

Brennende Personen so schnell wie möglich mit den zur Verfügung stehenden Löscheinrichtungen (siehe Abschnitt 3.4 Melde- und Löscheinrichtungen) ablöschen! Keine Decke verwenden, die vorhandenen Feuerlöscheinrichtungen sind schneller und sicherer!

Brennendes Fett oder Speiseöl darf nicht mit Wasser gelöscht werden. Auch eine Löschdecke stellt hier kein geeignetes Löschmittel dar. Hierzu ist ein spezieller Fettbrandlöscher zu verwenden.

Ist das Feuer gelöscht, so darf die Brandstelle nicht sofort verlassen werden. Falls beim Löschversuch Glutnester übersehen wurden kann sich das Feuer neu entzünden. Die Brandstelle wird mit griffbarem Feuerlöscher beobachtet, bis die Feuerwehr eintrifft und die Brandstelle übernimmt.

Nach der Benutzung des Feuerlöschers muss dieser neu befüllt und einsatzbereit gemacht werden! Auch wenn nur ein Sprühstoß abgegeben wurde, muss der Löscher neu befüllt werden. Jeder Feuerlöscher ist nach jedem Einsatz der Haustechnik zu übergeben, damit diese die Instandsetzung des Feuerlöschers organisieren kann.

**Einsatzregeln Handfeuerlöscher:**

Quelle: DGUV Information 205-025 „Feuerlöscher richtig einsetzen“, 2016

**3.10 VERHALTEN NACH BRÄNDEN**

Jeder, auch der kleinste Brand, ist der Stadt Kaufbeuren (Haustechnik / -verwaltung) zu melden. Ebenso ist die Feuerwehr immer zu verständigen, damit die Brandstelle nachkontrolliert werden kann (ob das Feuer wirklich aus ist). Folgeschäden sollten durch das Sichern der Brandstelle, Lüften sowie das Beseitigen von Löschwasser gering gehalten werden. Brandmeldeanlagen, Feuerlöschgeräte und -einrichtungen müssen unverzüglich wieder einsatzbereit gemacht werden.



---

## 4 TEIL C: BRANDSCHUTZORDNUNG

Der Teil C der Brandschutzordnung (für Personen mit besonderen Brandschutzaufgaben) richtet sich an Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind. Der Teil C wird in geeigneter Form zur Verfügung gestellt. Es wird empfohlen von jeder Person, die ein Exemplar des Teils C zur persönlichen Unterrichtung erhält, die Kenntnisnahme des Inhalts schriftlich bestätigen zu lassen.

4.1 Aufgaben Betreiber

4.2 Aufgaben Haustechnik / Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik

4.3 Aufgaben Veranstalter

4.4 Aufgaben Evakuierungshelfer / Ordner



## 4.1 AUFGABEN BETREIBER

Der Betreiber (hier: Stadt Kaufbeuren) nimmt die Aufgaben des vorbeugenden und des organisatorischen Brandschutzes wahr, soweit dies nach gesetzlichen Vorschriften dem Haus obliegt, sowie Aufgaben zur Überwachung des baulichen Brandschutzes.

Der Betreiber stellt die Mittel für die technische Ausstattung und Überwachung des vorbeugenden Brandschutzes, sowie der Feuermeldeeinrichtungen bereit.

Die Durchführung Vor-Ort delegiert der Betreiber an die Haustechnik / Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik.

Brandverhütung / Im normalen Betriebsablauf:

- die Überwachung bzw. Sicherstellung der Einhaltung von Brandschutzbestimmungen bei baulichen Änderungen und Nutzungsänderungen
- die Überwachung der Instandhaltung und Aktualisierung von Hinweis- und Sicherheitskennzeichnungen
- die Sicherstellung – d.h. Festlegung sowie ggf. Anpassung – der Rettungs- und Anfahrtswege für die Feuerwehr
- die Überwachung der Einhaltung der Verbote zur Verhütung von Bränden (z. B. Rauchverbot, Umgang mit offenem Feuer und Licht, etc.)
- die Freigabe von feuergefährlichen Arbeiten wie Schweißen, Brennschneiden, Löt-, Auftau- und Trennschleifarbeiten
- Einweisung von Fremdfirmen
- die Fortschreibung der Feuerwehreinsatzpläne sowie der vorliegenden Brandschutzordnung

Im Brandfall:

Der Betreiber hat alle Maßnahmen für eine ungehinderte Brandbekämpfung durch die Feuerwehr zu treffen.

Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr

Alarmierung:

Der Betreiber wird von jedem Schadensereignis sofort unterrichtet.



## 4.2 AUFGABEN HAUSTECHNIK / VERANTWORTLICHER FÜR VERANSTALTUNGSTECHNIK

Die Haustechnik bzw. der Verantwortliche für Veranstaltungstechnik hat folgende Maßnahmen zum Schutze der Beschäftigten und der Besucher zu treffen:

Brandverhütung / Im normalen Betriebsablauf:

- die Unterstützung des Betreibers bei allen Maßnahmen des Brandschutzes;
- bei Auftreten von Ereignissen, die Auswirkungen auf den Brandschutz haben können, die Unterrichtung der zuständigen Stellen, d.h. Betriebsleitung sowie ggf. Versicherungen bzw. die Feuerwehr.
- die Prüfung und Freigabe von **Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten** in Vertretung bzw. bei Delegation durch den Betreiber sowie die Überwachung der Durchführung;
- die Überwachung von Brandschutzeinrichtungen:
  - Feuerlöscher
  - Rauch- und Wärmeabzug etc.
- die Sicherstellung bzw. Überwachung der gesetzlich geforderten, regelmäßigen Prüfungen der Brandschutzeinrichtungen, z. B. Feuerlöscher, RWA etc.
- die Überwachung bzw. Umsetzung der Brandschutzbestimmungen hinsichtlich der Lagerung von Materialien, z. B. von Kartonagen
- die Überwachung bzw. Umsetzung von Park- bzw. Halteverboten in Zusammenhang mit der Freihaltung der Zufahrten und Aufstellflächen für die Feuerwehr
- Einweisung der Veranstalter in der Brandschutzordnung und den Ablauf der Evakuierung
- Festlegung bzw. Einteilung von Personen (z.B. Evakuierungshelfer / Ordner) in definierte Bereiche für die Kontrolle der vollständigen Evakuierung

Im Brandfall:

- Aufsuchen Feuerwehrbedienfeld und als Ansprechpartner für die Feuerwehr bereit halten
- Einweisung und Unterstützung der Einsatzkräfte der Feuerwehr und ggf. des Rettungsdienstes
- die Abschaltung der Heizungs- und Lüftungsanlagen
- die Energie- und Stromfreischaltung (bei Bedarf auf Anweisung der Feuerwehr)
- In Absprache mit dem Veranstalter: Übernahme der Funktion der Sammelstellenleitung



### 4.3 AUFGABEN VERANSTALTER

Der Veranstalter oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter nimmt nach Möglichkeit die Aufgaben des vorbeugenden und des organisatorischen Brandschutzes wahr, soweit dies nicht nach gesetzlichen Vorschriften dem Haus obliegt.

Der Veranstalter ist insbesondere für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der geltenden Vorschriften verantwortlich.

Brandverhütung / Im normalen Betriebsablauf:

- Überwachung der Einhaltung der in den Teilen A und B der Brandschutzordnung getroffenen Festlegungen / Verbote in Bezug auf die Brandverhütung (z.B. Rauchverbot, Umgang mit offenem Feuer, etc.)
- Meldung von festgestellten Mängeln oder Defekten z.B. von Brandschutzeinrichtungen an die Haustechnik bzw. den Betreiber
- Festlegung bzw. Einteilung von Personen (z.B. Evakuierungshelfer / Ordner) in definierte Bereiche für die Kontrolle der vollständigen Evakuierung (falls nicht durch 4.2 festgelegt)
- Einholung einer Genehmigung gemäß §35 (2) VStättV bei geplanter Verwendung von offenem Feuer, brennbaren Flüssigkeiten und Gasen, pyrotechnischen Gegenständen und anderen explosionsgefährlichen Stoffen beim Betreiber
- Einhaltung & Kontrolle der maximal zulässigen Besucherzahl gemäß den geltenden Bestuhlungsplänen

Im Brandfall

Der Veranstalter hat alle Maßnahmen für eine ungehinderte Brandbekämpfung durch die Feuerwehr zu treffen.

- In Absprache mit dem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik: Übernahme der Alarmierung der anwesenden Personen (Lautsprecher-Durchsage oder Handmegaphon)
- In Absprache mit dem Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik: Übernahme der Funktion der Sammelstellenleitung
- Sammelstellenleitung:
  - Gekennzeichnet mit einer Warnweste (Erkennbarkeit)
  - Einholen der Rückmeldung bzgl. der Bereichsweisen Evakuierung
  - Melden der Vollzähligkeit oder ggf. fehlender Personen / Bereiche an die Feuerwehr-Einsatzleitung
- Information der Besucher und Mitwirkenden
- Information der unter Abschnitt 3.4.5 „Meldestellen nach der Brandmeldung“ definierten Ansprechpartner



#### 4.4 AUFGABEN EVAKUIERUNGSHELFER / ORDNER

Die Evakuierungshelfer / Ordner sind vom Veranstalter entsprechend einzuteilen und zu unterweisen.

Im Brandfall:

- Zugeteilten Bereich / Notausgang aufsuchen
- Unterstützung der Evakuierung der anwesenden Besucher und Beschäftigten
  - Öffnen der vorhandenen Notausgänge
  - Besucher zum sofortigen Verlassen des Gebäudes über die Flucht- und Rettungswege (zur Sammelstelle) auffordern
  - Kontrolle des vorab definierten Bereiches auf vollständige Räumung (Toiletten oder kleine Räume beachten)
  - Hilfsbedürftige beim Verlassen des Gebäudes unterstützen
  - Besucher weg vom Mehrzwecksaal schicken
- Nach Ankunft an der Sammelstelle:
  - Melden zurückgebliebener Personen an die Sammelstellenleitung (=Veranstalter) und ggf. die Feuerwehr-Einsatzleitung
  - Melden der Durchführung der Bereichsweisen Räumung an die Sammelstellenleitung
- Einweisung der Einsatzkräfte der Feuerwehr und ggf. des Rettungsdienstes.

Grundverhalten

- Anlegen der Warnweste
- Kontrolle des definierten Einsatzbereiches, sofern ohne Eigengefährdung möglich!
- Ruhe und Besonnenheit bewahren!
- Klare und eindeutige Anweisungen erteilen!
- Hilfsbedürftige Personen unterstützen!
- Besucher weg vom Mehrzwecksaal schicken



**Ausgestellt:**

Anwander GmbH & Co. KG . Trettachweg 6 . 87477 Sulzberg

13.02.2026

Stefan Bühler  
Sicherheitsingenieur (B.Sc.)  
Brandschutzbeauftragter

---

Freigabe des Dokumentes

Ort:

Kaufbeuren

Datum:

05.03.2026

Unterschrift Nutzer / Einrichtungsleitung:

H. Zehner

Ort:

Kaufbeuren

Datum:

09.03.2026

Unterschrift Abteilungsleitung

id. [Signature]



## Anlagen

- Erlaubnisschein für feuergefährliche Anlagen
- Checkliste Durchführung der Evakuierung
- Vorlage: Dokumentation der Einweisung
- Vorlage: Dokumentation der Unterweisung Brandschutz





## Durchführung der Evakuierung

### Checkliste Sammelstellenleitung

|  |                            |                                     |
|--|----------------------------|-------------------------------------|
| Sammelstelle:                                | Bürgerplatz                |                                     |
| Einsatzbereiche                              | Einteilung (Vorname/ Name) | Bereich evakuiert? /<br>Bemerkungen |
| Evakuierungshelfer 1<br>Saal / Küchenbereich |                            |                                     |
| Evakuierungshelfer 2<br>Saal / Küchenbereich |                            |                                     |
| Evakuierungshelfer 3<br>Foyer, Toiletten     |                            |                                     |
|  |                            |                                     |
|  |                            |                                     |
|  |                            |                                     |

Evakuierungshelfer melden den Vollzug oder ggf. zurückgebliebene Personen an die Sammelstellenleitung.

Aufbewahrungsort Hilfsmittel (Warnweste, Klemmbrett, Checkliste)

Nach Abschluss der Evakuierung Meldung des Vollzuges an die Sammelstellenleitung.

**Sammelstelle erst nach Freigabe durch die Sammelstellenleitung verlassen!**



---

## Dokumentation der Einweisung / Übernahme Betreiberpflichten gemäß §38 VStättV

---

Der Veranstalter oder dessen beauftragter Veranstaltungsleiter bestätigt, dass sie/er entsprechend mit der Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus durch die Stadt Kaufbeuren vertraut gemacht wurde. Der Veranstalter übernimmt hierbei die grundsätzlichen Betreiberpflichten im Sinne des §38 VStättV, sofern diese nicht durch den Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik wahrgenommen werden. Insbesondere wurde die Brandschutzordnung mit dem definierten Ablauf der Evakuierung und der Verpflichtung der Einteilung von Evakuierungshelfern durch den Veranstalter besprochen. Ein Exemplar der Brandschutzordnung wurde ausgehändigt.

Ort: .....

Datum: .....

Unterschrift **Veranstalter**: .....

Unterschrift **Einweisender (Verantwortlicher  
für Veranstaltungstechnik)** .....



# Dokumentation der Unterweisung Brandschutz

## Notfall-Maßnahmen gemäß §42 Versammlungsstättenverordnung (VStättV)

- Erstunterweisung
- Jährliche Wiederholungsunterweisung
- Unterweisung aus besonderem Anlass (besond. Vorkommnisse, Änderungen, Übungen, etc.)

**Objekt:** Versammlungsstätte Mehrzwecksaal im Gablonzer Haus

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Arbeitsbereich / Tätigkeit:** Beschäftigte, Mitwirkende des Veranstalters

**Themen/ Inhalt in Stichworten:** Inhalte der Brandschutzordnung (Stand: 13.02.2026)

**Unterweisung durchgeführt von:** \_\_\_\_\_

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

**Teilnehmer** (Name in Druckbuchstaben)

**Unterschrift:**

|     |       |
|-----|-------|
| 1.  | _____ |
| 2.  | _____ |
| 3.  | _____ |
| 4.  | _____ |
| 5.  | _____ |
| 6.  | _____ |
| 7.  | _____ |
| 8.  | _____ |
| 9.  | _____ |
| 10. | _____ |
| 11. | _____ |
| 12. | _____ |
| 13. | _____ |
| 14. | _____ |
| 15. | _____ |
| 16. | _____ |
| 17. | _____ |
| 18. | _____ |
| 19. | _____ |
| 20. | _____ |