

GÜTERICHTLINIE

BRANDSCHUTZMANAGEMENT GRL 04

herausgegeben vom
Gütezeichenausschuss

der
ÖQA
ÖSTERREICHISCHE ARBEITSGEMEINSCHAFT
ZUR FÖRDERUNG DER QUALITÄT

Die ÖQA ist vom BMWA akkreditiert
BGBl. 448/26. Nov. 2004

Ausgabe Version 1.0/30.06.2007
© ÖQA

Ö ÖQA / akkreditiert BMWA, BGBl. 448/26.11.2004	Version: 1.0/30.06.2007	Seite 1 von 34
Erstellt: GZFA	Geprüft: GZA	Freigabe: GZA

Inhaltsverzeichnis:

ABSCHNITT 1 – ALLGEMEINES	3
1.1 Einleitung	3
1.2 Anwendungsbereich.....	3
1.3 Begriffsbestimmungen	6
2.1 Allgemeine Hinweise	8
2.2 Antragsunterlagen	8
2.3 Begutachtung	8
ABSCHNITT 3 – BRANDSCHUTZPOLITIK	13
ABSCHNITT 4 – BRANDSCHUTZPLANUNG	14
ABSCHNITT 5 - BRANDSCHUTZMANAGEMENTPROGRAMME	16
ABSCHNITT 6 – VERWIRKLICHUNG UND DURCHFÜHRUNG (ZIELSETZUNGEN UND EINZELZIELE)	17
ABSCHNITT 7 – KOMMUNIKATION	18
ABSCHNITT 8 – DOKUMENTATION	19
ABSCHNITT 9 – LENKUNG DER DOKUMENTE	19
ABSCHNITT 10 – ABLAUFLENKUNG	20
ABSCHNITT 11– NOTFALLVORSORGE UND NOTFALLPLANUNG	20
ABSCHNITT 12 – ÜBERWACHUNG UND MESSUNG	20
ABSCHNITT 13 – KORREKTURMASSNAHMEN	21
ABSCHNITT 14 – AUFZEICHNUNGEN	21
ABSCHNITT 15 – BEWERTUNG DURCH DIE OBERSTE LEITUNG	22
ABSCHNITT 16 – KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG	22
ABSCHNITT 17 – BRANDSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM-RANDOM-AUDIT	23
Verweise	28
Anhang B	29
Vorprüfungsunterlagen	29
Eidesstattliche Erklärung	34
Pkt. 2.....	34
Pkt. 4.2.....	34
Pkt. 4.3.....	34

ABSCHNITT 1 – ALLGEMEINES

1.1 Einleitung

(1) Diese Güterichtlinie richtet sich an Organisationen, die es sich zur Aufgabe gemacht haben, den Brandschutz und somit die Sicherheit von Personen nachhaltig zu verbessern. Im Mittelpunkt des Handelns der Organisation steht die ganzheitliche Betrachtungsweise des Brandschutzwesens.

Die genannten Ziele können durch Einführung eines Brandschutzmanagementsystems (BMS) erreicht werden.

(2) Diese Güterichtlinie geht davon aus, dass Organisationen, die ein Brandschutzmanagementsystem einführen wollen, ihr Leistungsspektrum definieren und es Interessenten in geeigneter Weise kommunizieren, sowie die Qualität ihrer Leistung ständig messen, bewerten und verbessern.

(3) Diese Güterichtlinie ermöglicht es Organisationen, die ein Brandschutzmanagementsystem auf freiwilliger Basis implementieren,

- a) ihre Fähigkeiten, die Anforderungen dieser Güterichtlinie zu erfüllen, gegenüber unabhängigen Dritten zu dokumentieren und
- b) dies in Form eines staatlich anerkannten Gütezeichens nachzuweisen.

1.2 Anwendungsbereich

(1) Bei der Einführung eines Managementsystems handelt es sich grundsätzlich um eine freiwillige Verpflichtung. Die Entscheidung, ein BMS in die Organisation einzuführen, bekundet Weitsicht der Obersten Leitung. Mit diesem Schritt wird ein Prozess eingeleitet, der, falls er mit Konsequenz verfolgt wird, eine erfolgreiche Entwicklung der Organisation in sicherheitstechnischen Belangen gewährleistet.

Ein Managementsystem schafft grundsätzlich die Voraussetzungen für einen geregelten betriebstechnischen Ablauf. Es sorgt für transparente Vorgänge, die dadurch optimiert werden können. Durch die konsequente schriftliche Verfolgung und Aufarbeitung aller Prozesse entsteht eine nachvollziehbare und erforderlichenfalls veränderbare Optimierung der diversen Unternehmensaufgaben. Hinzu kommen die Lenkung von Dokumenten, Korrekturmaßnahmen, Schulungserfordernissen und anderer Erfordernisse, die zu einer unternehmerischen Systemverbesserung beitragen.

(2) Abweichend von einem Qualitäts- oder Umweltmanagementsystem werden in einem Brandschutzmanagementsystem inhaltlich andere fachliche Ziele verfolgt. Von der Systematik der Anwendung sind allerdings dieselben Vorgangsweisen einzusetzen. In erster Linie soll erreicht werden, Entstehungsbrände auf ein Minimum zu reduzieren, die Brandausbreitung einzugrenzen und vorhandene Brandschutzvorkehrungen zu überwachen. Dazu ist es unumgänglich notwendig, Verfahren einzuführen, die mindestens folgende Merkmale aufweisen:

- a) Erkennen von Mängeln, die eine Brandgefahr hervorrufen können,
- b) Lokalisierung von Mängeln,
- c) Bewertung der vorgefundenen Mängel,
- d) Priorisierung der Eigenkontrolle,
- e) Dokumentation der Ergebnisse aus der Eigenkontrolle,
- f) Veranlassung der Maßnahmen zur Umsetzung,
- g) Rückmeldung des Maßnahmenvollzuges,
- h) Evidenzhaltung von Prüfungsintervallen,
- i) Abhalten von Brandschutz Audits,
- j) Einführung eines Brandschutzmarketings,
- k) Installation eines Kommunikationssystems ,
etc.

Durch ein gelebtes Brandschutzmanagementsystem können Personengefährdungen verhindert, Arbeitsplätze gesichert, Betriebsunterbrechungen unterbunden und damit negative wirtschaftliche Folgen, hohe Sachschäden, Imageverluste, Kundenabwanderungen sowie Lieferunfähigkeiten vermieden werden.

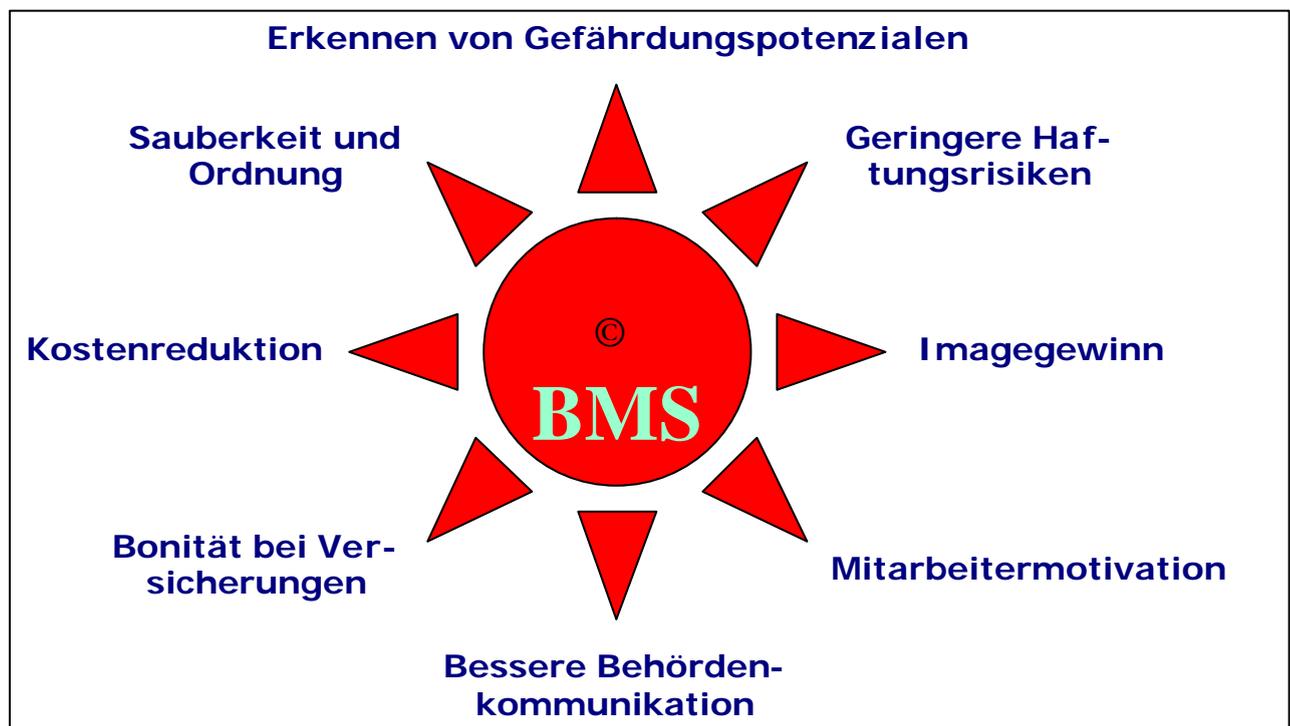


Abbildung1: Vorteile, die sich durch ein Brandschutzmanagementsystem ergeben¹.

¹ Pölzl Alfred, Brandschutzmanagement-Neue Wege im Betriebsbrandschutz, Edition Brandschutzforum Austria, Graz 2005

(3) Organisationen, (Gesellschaften, Körperschaften, Betriebe, Unternehmen, Behörden oder Institutionen oder Teile oder Kombinationen davon, eingetragen oder nicht, öffentlich oder privat, mit eigenen Funktionen und eigener Verwaltung) die vom Nachweis ihrer Fähigkeiten im Sinne der Anforderungen dieser Güterichtlinie gebrauch machen können, sind beispielsweise:

- Ämter mit oder ohne Parteienverkehr (G1),
- Asylanten-, Wohn-, Pflege- und Altenheime (G3),
- Bürogebäude (G1),
- EDV-Anlagen (G2),
- Garagen (G1),
- Gaststätten (G1),
- Gewerbe- und Industrieanlagen (G1 bis G3),
- Großlabors, Forschungs- und Versuchsanstalten (G3),
- Historische Bauten (G3),
- Hochhäuser (G3),
- Hotels (G2),
- Infrastrukturunternehmen, z.B. EVU's, Telekommunikation, etc., (G3),
- Kindergärten, Schulen (G2),
- Kinos, Veranstaltungsstätten (G2),
- Kulturbauten (G2 bis G3),
- Kuranstalten, Krankenhäuser (G3),
- Messe- und Ausstellungszentren (G2),
- Öffentliche Bauwerke (G2)
- Strafvollzugsanstalten (G3),
- Szenelokale (G3),
- Theater (G2),
- Transportunternehmen (G2 bis G3),
- Tunnelbauwerke (G3),
- Universitäten (G2),
- Verkehrsbetriebe, Verkehrsanlagen und dazugehörige Bauwerke (wie z. B. Flughäfen, Bahnhöfe, U-Bahnen, Seilbahnen (G3),
- Verkaufsstätten (G2),
- Wohnhausanlagen (G1),
- etc.

Anmerkung: *Im Klammersausdruck ist die Gefährdungskategorie (G1=geringe Gefährdung, G2=normale Gefährdung, G3=größere Gefährdung) angegeben. Bei den*

Ö ÖQA / akkreditiert BMWA, BGBl. 448/26.11.2004	Version: V1.0/30.06.2007	Seite 5 von 34
Erstellt: GZFA	Geprüft: GZA	Freigabe: GZA

Branchen „Gewerbe- und Industriebetriebe, Kulturbauten und Transportunternehmen“ können unterschiedliche Gefährdungskategorien vorhanden sein, welche zur Ermittlung der Begutachtungsdauer zu erheben sind.

(4) Die Gefahren im Bereich des Brandschutzes sind geprägt durch Gebäude- und Inhaltsrisiken.

Gebäuderisiken können sein:

- Flächenmäßige Ausdehnung
- Exposition (z.B. bauliche Anlagen unter Erdniveau)
- Gebäudehöhe
- Ausführung und Art der Bauteile und Bauprodukte
- etc.

Inhaltsrisiken können sein:

- Brandlasten, wie z.B. Holz, Papier, Kunststoff,
- Betriebstechnische Abläufe wie z.B. automatisierte Prozesse,
- Personenanzahl
- besonders schutzbedürftige Menschen wie z.B. kranke Menschen, alte Menschen, Kinder, Menschen mit Behinderung,
- Nutzungen wie z.B. Veranstaltungsstätten, Krankenhaus, Industrieanlagen,
- Besondere Lagerungen, wie z.B. Gefährliche Stoffe
- Besondere Lagerformen wie z.B. Hochregallager, Regallager
- etc.

Überdies sind alle gefährlichen betrieblichen Vorgänge technischer und organisatorischer Natur zu berücksichtigen, die die Aufrechterhaltung der Sicherheit (Zuverlässigkeit, Ausfallssicherheit, etc.) der Organisation gefährden können.

1.3 Begriffsbestimmungen

In Sinne dieser Richtlinie bedeutet:

Begriff	Beschreibung
„Begutachtung“	Unter Begutachtung werden in dieser Richtlinie sowohl Systemüberprüfungen als auch Produktüberprüfungen (Audit) durch FachexpertInnen verstanden
„Brandschutzmanagement-system“ (BMS)	Der Teil eines Managementsystems einer Organisation, der gebraucht wird, um das Ziel des tolerierbaren Risikos unter Zuhilfenahme systematischer, unabhängiger und dokumentierter Prozesse zu erreichen
„Brandschutzpolitik“	Gesamtabsichten der obersten Leitung einer Organisation in Bezug auf ihre brandschutzorientierte Leistung und wie sie von der obersten Leitung formal ausgedrückt wird
„Brandsicherheit“	Die Summe aller vorbeugenden baulichen, technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie abwehrenden Maßnahmen unter Berücksichtigung eines tolerierbaren Risikos

„FachexpertIn“	unabhängige SpezialistInnen für die Systembeurteilung und die Produktbeurteilung (AuditorInnen), die von einer akkreditierten Stelle eingesetzt werden
„Güte“	Beschaffenheit und Leistung von Produkten, Dienstleistungen und Verfahren, die das normal zu erwartende Maß an Erwartungshaltungen - wie sie üblicherweise in den, den Stand der Technik repräsentierenden Normen festgelegt sind – übersteigen;
„Güterichtlinie“	normatives Dokument, welches die Anforderungen an die „Güte“ spezifiziert;
„Gütezeichen“	eine beim Österreichischen Patentamt registrierte Verbandsmarke ausschließlich zur Kenntlichmachung der Güte;
„Nachweis der Fähigkeiten (Zertifizierung)“	Verfahren, nach dem eine unabhängige akkreditierte Stelle schriftlich bestätigt, dass ein Produkt, ein Prozess oder eine Dienstleistung mit den festgelegten Anforderungen gemäß Güterichtlinie konform ist;
„Organisation“	Gesellschaft, Körperschaft, Betrieb, Unternehmen, Behörde oder Institution oder Teil oder Kombination davon, eingetragen oder nicht, öffentlich oder privat, mit eigenen Funktionen und eigener Verwaltung
„Produkt“	Im Sinne dieser Richtlinie wird der Begriff „Produkt“ als umfassende Brandsicherheit des Betriebes verstanden
„Tolerierbares Risiko“	Risiko, das auf ein Niveau reduziert wurde, welches die Organisation unter Berücksichtigung ihrer unternehmerischen Zielsetzung und rechtlichen Verpflichtungen definiert hat

ABSCHNITT 2 – VERFAHREN ZUR FESTSTELLUNG DER FÄHIGKEITEN DER ORGANISATION

2.1 Allgemeine Hinweise

Die Organisation muss in der Lage sein, die Leistungen im Sinne dieser Güterichtlinie in gleichbleibend hoher Qualität zu erbringen. Die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften ist Voraussetzung.

Im Falle der Erfüllung der Anforderungen dieser Güterichtlinie wird das Recht zur Führung des Austria Gütezeichens für einen Zeitraum von 3 Jahren erteilt. Die näheren Bestimmungen hierüber sind in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen festgelegt, die auf der Website der ÖQA www.qualityaustria.com verfügbar sind.

2.2 Antragsunterlagen

Interessierten Organisationen steht ein Antragsformular auf der Website der ÖQA www.qualityaustria.com zur Verfügung. Dieses ist gemeinsam mit den Vorprüfungsunterlagen (Anhang B) auszufüllen und an die ÖQA zu übermitteln. Mit der Einreichung der Antragsunterlagen verpflichtet sich die Organisation die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ÖQA anzuerkennen.

Der Antrag wird bearbeitet, wenn der Antrag und die Vorprüfungsunterlagen (Anhang B) vollständig ausgefüllt und mit den erforderlichen Unterlagen ergänzt sind.

Sofern aus den Unterlagen die Erfüllung der grundlegenden Anforderungen erkennbar ist, wird eine Begutachtung eingeleitet.

2.3 Begutachtung

Die Begutachtung erfolgt am Betriebsstandort und umfasst Gespräche mit der Leitung und MitarbeiterInnen aller Abteilungen und einer Einsichtnahme in innerbetriebliche Aufzeichnungen.

Auf Grund der Geltungsdauer des Rechtes zur Führung des Gütezeichens ist die Begutachtung in folgende Schritte unterteilt:

- der Erstbegutachtung, nach Annahme des Antrages durch die ÖQA
- einer jährlichen Überwachungsbegutachtung, jeweils gerechnet vom letzten Tag der Erstbegutachtung,
- einer Verlängerungs-/Erneuerungsbegutachtung nach Ablauf von 3 Jahren gerechnet vom letzten Tag der Erstbegutachtung.

2.3.1. Erstbegutachtung

Für die Durchführung der Erstbegutachtung werden der Organisation von der ÖQA FachexpertInnen bekannt gegeben, die sie zur Durchführung der Erstbegutachtung einzusetzen beabsichtigt. Die Organisation hat die Möglichkeit, die vorgeschlagenen FachexpertInnen für die Durchführung von Begutachtungen unter Angabe von Gründen, abzulehnen.

Die Erstbegutachtung wird der Organisation gemeldet und vor Ort durchgeführt.

Die Begutachtungsdauer ist von der Brandgefährdung, der Anzahl, Größe und Nutzung der Gebäude sowie der sich darin befindlichen Personen der jeweiligen Organisation, abhängig und gemäß folgender Tabelle zu ermitteln:

Nutzung	Art des Betriebes	Basiseinheit	A	P	G	Gesamt
a)	G2	Hotels	1600			
b)	G2	Kindergärten, Schulen	800			
c)	G2	Universitäten	1200			
d)	G1	Bürogebäude	1200			
e)	G2	Theater	1200			
f)	G3	Szenelokale	400			
g)	G2	Kinos, Veranstaltungsstätten	1200			
h)	G2	Messe- und Ausstellungszentren	1800			
i)	G2	Verkaufsstätten	1600			
j)	G3	Hochhäuser	1000			
k)	G1	Wohnhausanlagen	800			
l)	G1-G3	Gewerbe- und Industrieanlagen	2400			
m)	G3	Kuranstalten, Krankenhäuser	2400			
n)	G3	Asylanten-, Wohn-, Pflege- und Altenheime	1600			
o)	G3	Strafvollzugsanstalten	1200			
p)	G2-G3	Kulturbauten	1600			
q)	G3	Historische Bauten	1600			
r)	G3	Infrastrukturunternehmen	1600			
s)	G2	EDV-Anlagen	800			
t)	G3	Großlabors, Forschungs- und Versuchsanstalten	1200			
u)	G1	Gaststätten	800			
v)	G1	Garagen	800			
w)	G3	Tunnelbauwerke	800			
x)	G3	Verkehrsbetriebe, Verkehrsanlagen und dazugehörige Bauwerke	1600			
y)	G2-G3	Transportunternehmen	1600			
z)	G1	Ämter mit oder ohne Parteienverkehr	1200			
aa)	G2	Öffentliche Bauwerke	1600			

A [m ²]	Punkte	P [Anzahl]	Punkte	G [Faktor]	Punkte
bis 1.000	400	bis 100	200	G1	200
1.001 - 3.000	800	101 – 1.000	400	G2	400
3.001 - 10.000	1200	1.001 -3000	600	G3	600
> 10.000	1600	> 3.000	800		
>10.000 (mehr als 5 Gebäude *)	3200				

Legende:

A = Gesamtflächen der Gebäude; **P**= Personengesamtzahl (Bedienstete und Kunden);
G= Gefährdungskategorie



Güterichtlinie Brandschutzmanagement

GRL04

Bewerten Sie Ihr Unternehmen nach **A**, **P** und **G** und tragen Sie diese Werte in die Tabelle ein. Die Gesamtpunktezahl ergibt der Bewertungsschlüssel.

- Gebäude im Sinne dieser Richtlinie sind alle Gebäude, die mit dem Hauptgebäude vergleichbar und für den betrieblichen Ablauf von Bedeutung sind. Nicht gemeint sind Gebäude von untergeordneter Bedeutung wie Kleingaragen, Lagerräume, Flugdächer etc.

Die Begutachtungsdauer in Stunden ergibt sich durch die Punkteanzahl und wird im Angebot der ÖQA definiert.

Berechnungsbeispiel:

Gewerbebetrieb mit 145 Mitarbeitern und einer Fläche von 1.800 m². Es wird ein Lager mit brennbaren Flüssigkeiten betrieben (Gefährdungskategorie=G3).

Berechnung:

			Basiseinheit	A	P	G	Gesamt
I)	G3	Gewerbe- und Industrieanlagen	2400	800	400	600	4200 Punkte

2.3.2. Festgestellte Mängel im Rahmen von Begutachtungen

Sofern durch die FachexpertInnen Mängel hinsichtlich der Umsetzung der Anforderungen dieser Güterichtlinie festgestellt und in Entsprechung mit den Vorgaben der ÖQA der Organisation schriftlich im Zuge des letzten Tages der Begutachtung dargelegt wurden, hat die Organisation innerhalb von 8 Wochen den/der jeweiligen Fachexperten/-expertin geeignete schriftliche Nachweise zukommen zu lassen, welche die Behebung aller aufgezeigten Mängel sicherstellt. Über das Ergebnis der Begutachtung wird von den FachexpertInnen ein schriftlicher Bericht gemäß den Vorgaben der ÖQA erstellt und ihr übermittelt, der das Ergebnis der Begutachtung zusammenfasst, einschließlich der Bewertung der Umsetzung von festgestellten Mängeln.

Sofern Nachweise für die Behebung der festgestellten Mängel nicht innerhalb der festgelegten Frist bei den FachexpertInnen eintreffen, haben diese den Bericht fertig zu stellen und darin eine negative Empfehlung hinsichtlich der Verleihung des Gütezeichens auszusprechen.

Auf Basis des(r) Bericht(e)s der FachexpertInnen bewertet und entscheidet die ÖQA, ob alle Anforderungen erfüllt bzw. alle festgestellten Mängel entsprechend behoben sind und die Verleihung des Gütezeichens erfolgen kann. Der/die Bericht(e) der Begutachtung(en) wird/werden der antragstellenden Organisation von der ÖQA übermittelt.

Die Verleihung des Gütezeichens kann nur im Falle der Erfüllung aller durch diese Güterichtlinie gestellten Anforderungen bzw. der Behebung aller festgestellten Mängel innerhalb von 3 Monaten erfolgen.

Im Falle der Verleihung des Gütezeichens erfolgen die Überwachungsbegutachtungen gemäß Abschnitt (2.3.3).

Ö ÖQA / akkreditiert BMWA, BGBl. 448/26.11.2004	Version: V1.0/30.06.2007	Seite 10 von 34
Erstellt: GZFA	Geprüft: GZA	Freigabe: GZA

2.3.3. Überwachungsbegutachtung (nach 12 und 24 Monaten)

Zur Gewährleistung der gleichbleibenden Qualität und zur Aufrechterhaltung des Zertifikates wird eine jährliche Überwachungsbegutachtung vor Ort durchgeführt.

Die Überwachungsbegutachtungen erfolgen nach dem gleichen Schema wie die Erstbegutachtung, wobei die Begutachtungsdauer mit 60 % der Erstbegutachtung festgelegt wird.

Von der ÖQA festgestellte Abweichungen müssen für die Aufrechterhaltung des ÖQA-Zertifikates innerhalb von 3 Monaten wirksam behoben werden. Der Nachweis für die positive Erledigung der Verbesserungsmaßnahme erfolgt auf ÖQA-Entscheidung in einer Nachbegutachtung und/oder auf dokumentarischem Weg.

Die Organisation hat die Möglichkeit einen neuerlichen Antrag zur Verleihung des Austria Gütezeichens zu stellen, wenn der Nachweis der positiven Erledigung der Verbesserungsmaßnahmen/Abweichungen, innerhalb der Frist unter Pkt. 2.3.2 nicht fristgerecht erfolgen kann. Das Zertifizierungsverfahren wird neu gestartet und im vollen Umfang durchgeführt.

2.3.4. Verlängerungs-/Erneuerungsbegutachtung

Nach Ablauf der Gültigkeit des Zertifikates erfolgt die Verlängerungs-/Erneuerungsbegutachtung gem. Erstbegutachtung.

2.3.5. Nachbegutachtung

Sofern im Zuge von Begutachtungen gravierende Abweichungen festgestellt werden, kann nach einem angedrohten Entzug der Berechtigung zur Führung des ÖQA-Gütezeichens und auf Wunsch der Organisation, eine wiederholte Begutachtung erfolgen. Sollten die Mängel nicht in geeigneter Form behoben worden sein, ist der Entzug einzuleiten.

2.3.6. Zertifikatsverleihung

Für die Erstverleihung und Aufrechterhaltung des ÖQA-Zertifikates ist die Erfüllung aller Anforderungen (Kriterien) der Güterichtlinie Voraussetzung.

2.3.7. Zertifikatsentzug

Der Verstoß gegen die Bedingungen sowie Konkurs oder Zahlungsrückstand sowie der gravierende oder der wiederholte Missbrauch der Verwendung des ÖQA-Gütezeichens ist Grund für einen fristlosen Entzug, der der Organisation schriftlich mitgeteilt wird.



2.3.8. Rechte und Pflichten zur Nutzung des Austria Gütezeichens

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der ÖQA in der jeweils geltenden Fassung, die ein wesentlicher Vertragsbestandteil sind und deren Kenntnisnahme mit Antragstellung schriftlich bestätigt wird.

ABSCHNITT 3 – BRANDSCHUTZPOLITIK

Zerstörungen durch ein Schadensfeuer können den Lebenskern eines Unternehmens stark in Mitleidenschaft ziehen oder sogar gänzlich auslöschen.

3.1. Daher muss die oberste Leitung die Brandschutzpolitik der Organisation festlegen und sicherstellen, dass

- a) sie auf die Art und Nutzung eingeht und sich an der Tätigkeit der Organisation orientiert und angemessen ist,
- b) eine Vorgabe zur Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung festgelegt ist,
- c) die Einhaltung aller für die Organisation rechtlich relevanten Vorgaben sichergestellt wird (Legal Compliance) und
- d) darüber hinaus nachgewiesen wird, den aktuellen Regeln der Technik zu entsprechen oder diese alternativ gleichwertig erfüllt sind,
- e) ein Rahmenmodell für die Festlegung und die Bewertung der brandschutztechnischen Einzelziele festgelegt wird,
- f) sie dokumentiert, aufrechterhalten und allen Mitarbeitern der Organisation bekannt gemacht und
- g) im Bedarfsfalle auch externen Unternehmen zugänglich gemacht wird.

ABSCHNITT 4 – BRANDSCHUTZPLANUNG

4.1 Die Organisation muss jene Aspekte, die sie zur Aufrechterhaltung ihrer Eigenkontrolle benötigt, einführen und praktizieren. Prioritäten in der Überprüfung ihrer Kontrollgegenstände müssen erkennbar und auch für die operative Ebene verständlich und umsetzbar sein. Die Brandschutzplanung hat ebenso sicherzustellen, dass aufgrund eines bereits abgelaufenen Brandschutzprogramms, neuer gesetzlicher Grundlagen, etc., Veränderungen und neu gewonnene Erkenntnisse auf die periodische Aktualisierung Einfluss nehmen (Evaluierung).

Diese Anforderung gilt als erfüllt, wenn folgende Unterlagen vorliegen und aktuell geführt werden:

- a) Sammlung der brandschutztechnisch relevanten behördlichen Bescheide
- b) Sammlung der diesen Bescheiden vorangegangenen
 - Projektunterlagen
 - Niederschriften
 - Pläne und Baubeschreibungen
- c) Nachweis über die regelmäßige Überprüfung ... vgl §82bGewO
- d) Nachweis eines Betriebsbrandschutzes nach den geltenden technischen Regelwerken, insbesondere Nachweis und Vorlage der Ausbildungsnachweise von Brandschutzorganen
- e) Dokumentation der organisatorischen Brandschutzmaßnahmen sowie Erfassung aller brandschutzrelevanten Daten in einem Brandschutzbuch (Papierform oder elektronisch)
- f) Vorlage von aktuellen Brandschutzplänen
- g) Vorlage von Attesten über die periodische Überprüfung von technischen Brandschutzeinrichtungen (zB. Brandmelde-, Lösch- sowie Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Wandhydranten und Steigleitungen sowie Mittel der Ersten Löschhilfe)
- h) Erfassung und Dokumentation von besonderen Versicherungsbedingungen
- i) Erfassung und Dokumentation von brandschutztechnischen Eigenkontrollen und periodischen Überprüfungen durch Befugte (zB. Elektroinstallation, Blitzschutzanlagen, Notbeleuchtung)
- j) Vorlage eines aktuellen Dokuments durch einen Befugten (qualifizierte Mitarbeiter, Zivilingenieure, Technische Büros) als Nachweis zur Gewährleistung eines im Sinne der aufgelisteten Punkte ausreichenden Brandschutzes.

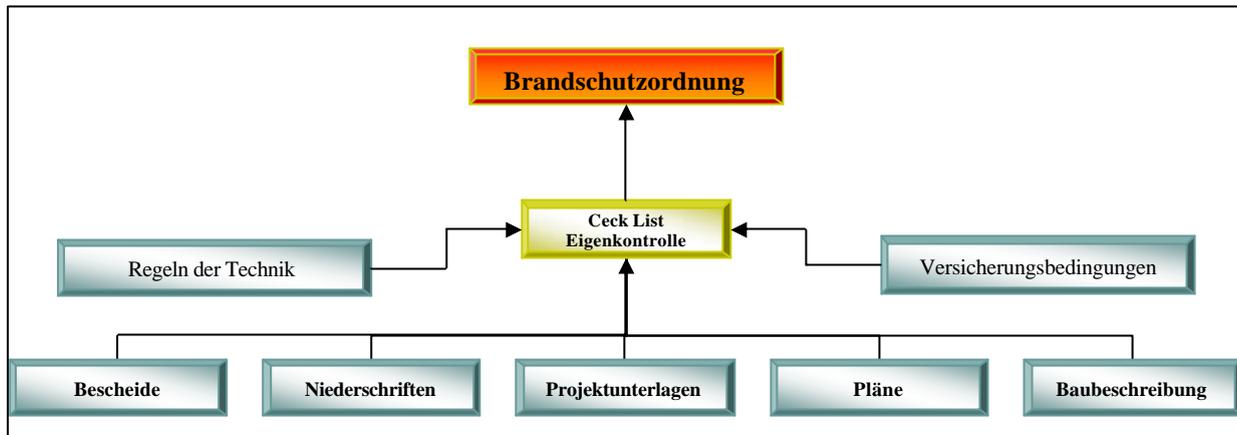


Abbildung 2: Die Brandschutzordnung ist ein Exzerpt aus den vielen Brandschutzvorgaben in der Organisation. Nur die wesentlichen, für die Mitarbeiter erforderlichen Bestimmungen sind zu generieren und aufzunehmen.²

4.2 Die daraus gewonnenen Erkenntnisse sind in die Eigenkontrolle (Checklist) umzuwandeln und auf die jeweiligen Bereiche (z. B. Haustechnik, Instandhaltung, Planungsabteilung) zu verteilen, so dass eine nachvollziehbare Teilverantwortung erkennbar gemacht wird. Unabhängig davon sind gesetzlich vorgesehene Überprüfungsintervalle zu dokumentieren und den jeweiligen verantwortlichen Personen zuzuweisen.

4.3 Die Organisation, insbesondere repräsentiert durch die oberste Leitung, muss durch ein geeignetes Verfahren sicherstellen, dass die bedeutenden Brandschutzaspekte beim Entwickeln, Verwirklichen und Aufrechterhalten des Brandschutzmanagementsystems beachtet werden.

4.4 Die Organisation hat dazu ein Verfahren zur Festsetzung und Dokumentation von Zielsetzungen und der Erreichung von Einzelzielen einzuführen. Dabei ist auf eine umfassende Leistungserbringung im Bereich der brandschutztechnischen Anforderungen zu achten. Weiters ist sicherzustellen, dass die Zielsetzungen und Einzelziele auf allen Ebenen der Organisation vorhanden, eingeführt und aktuell zur Verfügung stehen.

² Pölzl Alfred, Brandschutzmanagement-Neue Wege im Betriebsbrandschutz, Edition Brandschutzforum Austria, Graz 2005

ABSCHNITT 5 - BRANDSCHUTZMANAGEMENTPROGRAMME

5.1 Die Organisation hat über die laufende erforderliche Eigenkontrolle hinaus Vorgaben zu erstellen, in welchen Mindestabständen brandschutztechnische Einrichtungen schwerpunktmäßig überprüft werden.

Beispiele für Brandschutzmanagementprogramme:

- Abschottungen
- Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge
- Brandschutzklappen
- Brandwände
- Elektrische Betriebsmittel
- Feuerschutztore
- Feuerschutztüren
- Sicherheitsabfallbehälter, etc.

Dabei ist sicherzustellen, dass möglichst alle Abteilungen und Ebenen in die Brandschutzprogramme mit einbezogen werden.

ABSCHNITT 6 – VERWIRKLICHUNG UND DURCHFÜHRUNG (ZIELSETZUNGEN UND EINZELZIELE)

6.1 Zur Feststellung der Kompetenzen ist eine Ablauforganisation zu erstellen, aus der klar erkennbar wird, wie die Verantwortungskette in der Organisation im Bereich des Brandschutzes aufgebaut ist. Abgeleitet aus dem Organigramm müssen auch die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten durchgehend klar erkennbar sein. Dies betrifft auch die Stellvertreterregelung und den damit verbundenen Ausbildungsstand.

6.2 Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnisse müssen festgelegt, dokumentiert und bekannt gemacht werden, um ein wirkungsvolles Brandschutzmanagement zu erleichtern.

6.3 Es ist sicherzustellen, dass ein Brandschutzmanagementsystem in Übereinstimmung mit den Anforderungen dieser Richtlinie eingeführt, verwirklicht und aufrechterhalten wird.

6.4 Überdies ist über die Leistung des Brandschutzmanagementsystems an die oberste Leitung zu berichten, um zu einer Bewertung als Basis für Verbesserungen gelangen zu können.

6.5. Die Organisation muss den Schulungsbedarf ermitteln, der mit ihren Brandschutzaspekten und ihrem Brandschutzmanagementsystem verbunden ist. Sie muss selbst Schulungen durchführen oder andere Maßnahmen ergreifen, um diesen Bedarf zu decken. Die Organisation muss Verfahren einführen und aufrechterhalten damit Personen, die für sie oder in ihrem Auftrag arbeiten, sich bewusst werden über:

- die Bedeutung der Konformität mit dem Brandschutzmanagementsystem
- die Bedeutung der Auswirkung einer Nichteinhaltung des Brandschutzmanagementsystems
- die Auswirkung ihrer persönlichen Leistung, tatsächlich oder potentiell, im Hinblick auf das Brandschutzmanagementsystem
- die möglichen Folgen eines Abweichens von festgelegten Arbeitsabläufen.

ABSCHNITT 7 – KOMMUNIKATION

7.1 Die Kommunikation versteht sich gerade im Bereich des Brandschutzwesens als Hauptwerkzeug für alle Ebenen einer Organisation. Es ist daher sicherzustellen, dass eine ungehinderte Kommunikation zwischen den Organen des betrieblichen Brandschutzes, den verantwortlichen Stellen und der obersten Leitung permanent erfolgen kann. So fern auch nur fallweise Fremddienstleister in einer Organisation tätig sind, sind auch diese Gruppen in das Kommunikationssystem einzubinden.

7.2 Die Organisation hat intern für ein Brandschutzmarketing zu sorgen. Sämtliche Aktivitäten und Aufgaben sind allen Mitarbeitern zugänglich zu machen.

ABSCHNITT 8 – DOKUMENTATION

8.1 Das Brandschutzmanagementsystem (BMS) der jeweiligen Organisation ist zu beschreiben. Dokumente und Berichte, die von der Organisation als notwendig eingestuft wurden, um eine effektive Planung, Durchführung und Kontrolle von Prozessen sicherzustellen, sind in das BMS aufzunehmen.

8.2 Sämtliche Verantwortungs- und Entscheidungsträger sind zu benennen und allen Mitarbeitern zugänglich zu machen. Die Dokumentation hat strukturiert und darüber hinaus auch derart zu erfolgen, so dass eine jederzeitige Nachverfolgbarkeit stattfinden kann.

ABSCHNITT 9 – LENKUNG DER DOKUMENTE

9.1 Die Verteilung der Eigenkontroll-Listen hat selektiv an die jeweiligen Brandschutz-Organe zu erfolgen. Die Aktualität dieser Listen ist zu dokumentieren und diese sind frei zu geben. Ungültige Dokumente sind als solche zu kennzeichnen. Der Änderungsstand muss erkennbar gemacht werden. Sämtliche Dokumente sind unbefristet aufzubewahren.

Es müssen nachfolgende Grundsatzanforderungen sichergestellt werden:

- a) Dokumente müssen bezüglich ihrer Angemessenheit vor ihrer Herausgabe genehmigt werden
- b) Dokumente externer Herkunft, die von der Organisation als notwendig für die Planung und den Betrieb des Brandschutzmanagementsystems eingestuft wurden, erkannt und ihre Verteilung überwacht werden
- c) Relevante Fassungen zutreffender Dokumente müssen an den Einsatzorten verfügbar sein
- d) Dokumente müssen lesbar und leicht erkennbar bleiben
- e) Dokumente sind zu bewerten und bei Bedarf zu aktualisieren und erneut zu genehmigen
- f) Die unbeabsichtigte Verwendung veralteter Dokumente verhindert und diese in geeigneter Weise gekennzeichnet werden
- g) Änderungen und der aktuelle Status von Dokumenten sind zu kennzeichnen

ABSCHNITT 10 – ABLAUFLLENKUNG

10.1 Die Organisation muss in Erfüllung ihrer Brandschutzpolitik, ihren Zielsetzungen und Einzelzielen die Abläufe ermitteln, die im Zusammenhang mit den festgestellten bedeutenden Brandschutzaspekten stehen. Die Organisation muss diese Abläufe planen um sicherzustellen, dass sie unter festgesetzten Bedingungen ausgeführt werden können.

10.2 So fern diese Abläufe nicht ohnedies in standardisierten Regulativen festgelegt sind, müssen Aufzeichnungen über alle brandschutzrelevanten Lagerungen, Vorgänge und Tätigkeiten in Form einer Übersichtstabelle geführt werden. Bei Notwendigkeit sind dokumentierte Verfahren und/oder Prozessanweisungen zu erstellen und sicher zu stellen, dass alle damit befassten Personen nachweislich unterwiesen wurden. Der Transport, die Lagerung und die Verarbeitung ist mit den Sicherheitsdatenblättern der jeweiligen Stoffe zu evaluieren.

ABSCHNITT 11 – NOTFALLVORSORGE UND NOTFALLPLANUNG

11.1 Für die Organisation ist eine systematische Risikoanalyse durchzuführen, in welcher auch eine Notfallplanung aufzunehmen ist. Die „worst case“ Szenarien sind mit dem Versicherer und einem Brandschadensanierer abzustimmen. Für die Krisenkommunikation ist ein Sprecher zu nominieren und entsprechend schulen zu lassen. Die Alarm- und Gefahrenabwehrpläne sind mit der zuständigen Behörde und der jeweiligen örtlichen Feuerwehr abzustimmen.

11.2 Die Organisation muss regelmäßig ihre Notfallvorsorge und -maßnahmen überprüfen und, soweit notwendig, überarbeiten, insbesondere aber nach Eintreten von Unfällen und Notfallsituationen. Die Organisation muss diese Verfahren ebenfalls regelmäßig erproben, sofern dies möglich ist.

ABSCHNITT 12 – ÜBERWACHUNG UND MESSUNG

12.1 Die Organisation muss (ein) Verfahren einführen und aufrechterhalten, um zu einer regelmäßigen Bewertung des BMS zu gelangen. Dabei ist die Einhaltung der geltenden brandschutzgesetzlichen Anforderungen und anderer Brandschutzanforderungen zu berücksichtigen.

12.2 Für die Überwachung und Messung der eingesetzten Methoden sind geeignete Verfahren zu entwickeln, die Abweichungen vom festgeschriebenen Ablauf aufzeigen. Dies kann auch durch eine Selbstbewertung in regelmäßigen Abständen erfolgen. Aufzeichnungen darüber sind zu führen.

ABSCHNITT 13 – KORREKTURMASSNAHMEN

13.1 Festgestellte Abweichungen sind mit den Inhalten der gültigen Dokumente gegenüber zu stellen. Beachtenswerte Differenzen sind systematisch zu erfassen, in die bestehenden Dokumente einzuarbeiten und sind diese freizugeben. Der Aktualisierungsstand ist zu dokumentieren. Insbesondere sind sämtliche Brände und auch Beinahebrände zu analysieren und entsprechend zu bewerten. Gegebenenfalls sind Vorsorgemaßnahmen einzuleiten.

13.2 Jede Maßnahme zum Erkennen, Ausgleichen, Mildern oder Beseitigen der Ursachen oder Wirkungen aktueller und potentieller Fehler muss der Größe des Problems und der aufgetretenen Brandschutzauswirkung entsprechen. Die Organisation muss die ergriffenen und durchgeführten Maßnahmen überprüfen und Änderungen dokumentieren, die sich aus Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen ergeben.

ABSCHNITT 14 – AUFZEICHNUNGEN

14.1 Die Organisation muss (ein) Verfahren einführen und aufrechterhalten, um die Identifizierung, Speicherung, Sicherung, Wiederauffindung, Einbehaltung und Disposition der Aufzeichnungen sicherzustellen. Aufzeichnungen müssen lesbar sein und bleiben, desgleichen identifizierbar und auffindbar.

14.2 Sämtliche Dokumente im Zusammenhang mit dem Brandschutzmanagementsystem sind umfassend zu beschreiben und identifizierbar zu verwalten. Schwerpunktmäßig müssen folgende Themenbereiche in schriftlicher Form nachgewiesen werden können:

- a) Brandschutzpolitik
- b) Brandschutzordnung
- c) Checklist
- d) Berichte
- e) Schulungsnachweise
- f) Interne Audits
- g) Selbstbewertung
- h) Reviewberichte
- i) Ergebnisse von f), g) und h)
- j) Prozessanweisungen
- k) Verfahrensanweisungen
- l) Kontinuierliche Verbesserungsprozesse
- m) Brandschutzbudget
- n) Allgemeiner Schriftverkehr

Diese Aufzeichnungen sind jedenfalls zwingend den Vorgaben des Änderungsdienstes zu unterwerfen.

Ö ÖQA / akkreditiert BMWA, BGBl. 448/26.11.2004	Version: V1.0/30.06.2007	Seite 21 von 34
Erstellt: GZFA	Geprüft: GZA	Freigabe: GZA

ABSCHNITT 15 – BEWERTUNG DURCH DIE OBERSTE LEITUNG

15.1 Die oberste Leitung hat in regelmäßigen Abständen die Einhaltung der Brandschutzpolitik zu überwachen. Dabei ist auch zu bewerten, ob der Brandschutzmanagement-Bewertungsprozess die Verbesserung der Brandschutzleistung sicherstellt.

15.2 Diese Bewertung muss die Möglichkeit für Verbesserungen enthalten.

15.3 Die Ergebnisse der Bewertung müssen dokumentiert werden.

ABSCHNITT 16 – KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG

16.1 Das Brandschutzmanagementsystem ist allen Mitarbeitern zugänglich zu machen. Die für die Organisation notwendigen Informationen, Gebote und Verbote sind in geeigneter Weise den betroffenen Kreisen zur Kenntnis zu bringen. Für die Einbringung von Verbesserungsvorschlägen im Bereich des Brandschutzes sind Anreizsysteme zu schaffen.



ABSCHNITT 17 – BRANDSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM-RANDOM-AUDIT

17.1 Das Random-Audit dient einer stichprobenartigen Überprüfung der geleisteten Eigenkontrolle. Aus der vorhandenen Auflistung sollen zufällig 10 auf das Unternehmen zutreffende Themen ausgewählt, und einer Bewertung zugeführt werden. Dieses Random-Audit ersetzt natürlich nicht die Eigenkontrolle, die vom Brandschutzbeauftragten ohnedies im Rahmen seiner Tätigkeit zu erledigen sein wird.

Check List Eigenkontrolle					
Bereich:	Datum:		Zeit:		
Eigenkontrolle durchgeführt von:	ankreuzen	Priorität			
	J	N	H/M/N	Maßnahmen	Verantwortl.
Feuerwehruzufahrt und -aufstellfläche					
Werden diese Flächen häufig verstellt ?					
Sind die Bodenmarkierungen verwittert?					
Sind alle Verkehrszeichen vorhanden?					
Brandabschnitte (Wände, Decken, etc.)					
Ragt die Brandwand über die Dachhaut hinaus?					
Sind Beschädigungen erkennbar?					
Gibt es nicht verschlossene Durchbrüche?					
Führen nicht abgeschottete Kabeltassen durch die Brandwand?					
Sind zusätzliche Rohrleitungen eingebaut?					
Befinden sich durchgehende Lüftungsleitungen ohne Klappen in der Wand?					
Weisen Brandschutzanstriche Beschädigungen auf?					
Brandschutzklappen					
Sind die Klappen direkt an die Wand angeschlossen?					
Sind freie Strecken mit Brandschutzplatten verkleidet?					
Ist der Rückstellhebel leicht zugänglich?					
Liegt die Vermutung nahe, dass in den Leitungen ein hoher Verschmutzungsgrad vorliegt?					
Lüftungsleitungen					
Besteht die Gefahr der Ablagerung brennbarer Stoffe in den Leitungen?					
Gibt es eine ausreichende Anzahl an Reinigungsöffnungen?					
Werden Reinigungsprogramme durchgeführt und dokumentiert?					
Abschottungen					
Ist der Anstrich am und um das Schott vollflächig vorhanden?					
Befinden sich im Schott Durchbrüche, die nicht verschlossen sind?					
Ist die Belegungsdicke zu hoch?					
Ist das Schott gekennzeichnet?					
Feuerschutztüren					
Wird der Schließbereich freigehalten?					
Ist die Tür mit einer Spaltbreite von 200 mm selbsttätig zufallend?					
Weist die Tür Beschädigungen auf?					
Befindet sich im Falzbereich oder auf der Tür eine Kennzeichnung?					
Rauchschutztüren					
Wird der Schließbereich freigehalten?					
Ist die Tür mit einer Spaltbreite von 200 mm selbsttätig zufallend?					
Weist die Tür Beschädigungen auf?					
Befindet sich im Falzbereich oder auf der Tür eine Kennzeichnung?					
Weist die Verglasung Beschädigungen auf?					
Sind die Dichtungen beschädigt?					
Feststellanlagen					
Gibt der Haltemagnet bei Betätigung des Prüfknopfes die Tür frei?					
Gibt es Schleifspuren durch die Tür am Boden?					
Notausgänge					
Ist ein Panikverschluss vorhanden und funktionstüchtig?					
Ist ein Stoßriegel am Notausgang vorhanden?					
Ist der Notausgang gekennzeichnet und beleuchtet?					



Güterichtlinie Brandschutzmanagement

GRL04

Notausstiege					
Ist der Notausstieg frei zugänglich?					
Ist eine Aufstiegshilfe vorhanden und unverrückbar befestigt?					
Ist der Notausgang gekennzeichnet und beleuchtet?					
Panikverschlüsse					
Sind die Verschlüsse frei beweglich?					
Stoßriegel					
Ist die Mechanik frei beweglich?					
Fluchtwege (Lagerungen)					
Sind die Wege ständig frei von Lagerungen?					
Werden die Wege durch leicht umstürzbare Lagerungen begrenzt?					
Sind die kritischen Wege notfalls gekennzeichnet?					
Schlagen die Türen in Fluchtrichtung auf?					
Stiegenhäuser					
Liegt für die Stiegenhausentrauchung eine Herstellerbescheinigung vor?					
Sind die Bedienungseinrichtungen gekennzeichnet und mit einem grauen Farbstrich versehen?					
Ist das Stiegenhaus frei von Lagerungen?					
Sind die Stiegenhausfenster öffnbar?					
Fluchtwegbeleuchtung					
Sind die Leuchten funktionstüchtig?					
Sind die Kennzeichnungen vorhanden?					
Sind die Abstände der einzelnen Leuchten ausreichend?					
Werden Differenzstufen ausgeleuchtet?					
Fluchtwegkennzeichnung					
Werden die richtigen Symbole verwendet?					
Sind die Abstände der Kennzeichnungen ausreichend?					
Kennzeichen nach ÖNORM F 2030, ÖNORM Z 1000					
Sind die Kennzeichnungen noch erkennbar?					
Ist das „Verhalten im Brandfall“ an strategisch wichtigen Orten angebracht?					
Rauchverbot					
Sind die Verbotsschilder noch erkennbar?					
Gibt es neue Bereiche, die gekennzeichnet werden müssen?					
Werden Sicherheitsabfallbehälter bereitgestellt?					
Werden Zigarettenreste konsequent bis ins Freie entsorgt?					
Alarmordnung					
Befinden sich die Alarmordnungen bei allen notwendigen Plätzen?					
Ist sie der Brandschutzordnung beigelegt?					
Brandschutzordnung					
Ist die Brandschutzordnung aktualisiert?					
Wurde sie allen Mitarbeitern und neu eingetretenen Personen nachweislich übergeben?					
Wurde auch den Fremdfirmen die Brandschutzordnung nachweislich übergeben?					
Brandschutzpläne					
Wurden die Pläne aktualisiert?					
Alarm- und Gefahrenabwehrpläne					
Sind die planlichen Unterlagen aktualisiert?					
Sind die angegebenen Rufnummern noch aktuell?					
Stehen die Unterlagen den wichtigen Institutionen zur Verfügung?					
Feuerlöscher					
Sind die Feuerlöscher an den vorgesehenen Plätzen montiert?					
Wurden sie im vorgesehenen Intervall überprüft?					
Gibt es neue Maschinen oder Anlagenteile, die zu schützen sind?					
Wird ein Verzeichnis über die Zu- und Abgänge der Feuerlöscher geführt?					
Sind alle Personen, von denen erwartet wird, einen Feuerlöscher zu benutzen, ausreichend geschult?					
Wurden Feuerlöscher passend zur jeweiligen Gefahr ausgewählt?					
Sind die Feuerlöscher richtig angebracht und leicht zugänglich?					



Güterichtlinie Brandschutzmanagement

GRL04

Wandhydranten					
Wurden die Hydranten einer Erstabnahme unterzogen?					
Wurden wiederkehrende Überprüfungen von einer staatlich akkreditierten Prüf- und Überwachungsstelle vorgenommen?					
Sind offensichtliche Mängel vorhanden?					
Sind sämtliche Wandhydranten frei zugänglich?					
Brandmeldeanlage					
Wurde die Brandmeldeanlage einer Erstabnahme unterzogen?					
Wurde die gesamte Anlage in Abständen von höchstens 2 Jahren revidiert?					
Interne Alarmanlage					
Ist die interne Alarmanlage notstromversorgt?					
Wurde die gesamte Anlage in Abständen von höchstens 2 Jahren revidiert?					
Ist die Alarmanlage in allen Räumen hörbar?					
Ist es notwendig, wegen hoher Lärmentwicklung auch optische Anzeigen zu installieren?					
Sind alle Mitarbeiter mit dem Alarmsignal vertraut?					
Wurden Fremdfirmen mit dem Alarmsignal vertraut gemacht?					
Sind die Druckknopfmelder mit einem blauen Farbanstrich versehen?					
Sind Sammelplätze festgelegt und entsprechend gekennzeichnet?					
Wurde ein Prozedere benannt, nach welchen Vorgaben ein Räumungsalarm wieder aufgehoben wird?					
Brandrauchentlüftungsanlage					
Wurde die Brandmeldeanlage einer Erstabnahme unterzogen?					
Wurde die gesamte Anlage in Abständen von höchstens 2 Jahren revidiert?					
Sind die Druckknopfmelder mit einem grauen Farbanstrich versehen?					
Sprinkleranlage					
Wurde die Sprinkleranlage einer Erstabnahme unterzogen?					
Wurde die gesamte Anlage in Abständen von höchstens 2 Jahren revidiert?					
Löschanlage					
Wurde die Löschanlage einer Erstabnahme unterzogen?					
Wurde die gesamte Anlage in Abständen von höchstens 2 Jahren revidiert?					
Löschwasserversorgung					
Wurde die Anlage einer Erstabnahme unterzogen?					
Wird die Anlage einer laufenden Kontrolle unterzogen, ist dabei die Durchflussmenge gemessen worden?					
Sind Hydranten im Freien entsprechend gekennzeichnet?					
Sind sie auch für die Einsatzkräfte schnell auffindbar?					
Welche zusätzlichen Quellen stehen für den Katastrophenfall zur Verfügung?					
Wie lange steht die Versorgung insgesamt zur Verfügung?					
Blitzschutzanlage					
Sind an der Anlage offensichtliche Mängel erkennbar? Offene Schellen, Drahtbrüche etc.?					
Liegt im Unternehmen ein aktuelles, mangelfreies Attest auf?					
Elektroinstallation					
Sind an den div. Beleuchtungskörpern die Schutzgläser und -körbe vorhanden?					
Sind an der E-Installation offensichtliche Mängel erkennbar, wie offene Verteilerdosen, freiverlegte Kabel, defekte Steckdosen etc.?					
Befinden sich die elektrischen Betriebsmittel in einwandfreiem Zustand?					
Werden Verlängerungskabel als Stationärleitung verwendet?					
Sind elektrische Verteilerkästen geschlossen und zugänglich?					
Lagerräume f. brennbare Flüssigkeiten					
Ist der Lagerraum gekennzeichnet?					
Ist die E-Installation intakt?					
Ist im Raum eine Druckentlastung vorhanden?					
Befinden sich im Lagerraum Elektrogeräte, die nicht ex-geschützt sind?					
Werden Abfüllvorgänge vorgenommen?					
Sind Maßnahmen gegen eine elektrostatische Entladung vorgesehen?					
Werden Sicherheitsbehälter bereitgestellt?					
Ist eine Löschdecke vorhanden?					
Ist eine Notdusche vorhanden?					
Explosionsgesch. Elektroinstall.					
Liegt ein aktuelles, für Ex-Bereiche entsprechendes E-Attest vor?					



Güterichtlinie Brandschutzmanagement

GRL04

Ex-Bereiche					
Ist dieser Bereich entsprechend gekennzeichnet?					
Sind die Brandabschnitte ordnungsgemäß ausgeführt?					
Befinden sich in diesen Bereichen nicht ex-geschützte E-Geräte?					
Werden die Lagervorschriften eingehalten?					
Batterieladestation					
Sind die Abstände zu brennbaren Materialien ausreichend?					
Ist dieser Bereich gekennzeichnet?					
Sicherheitsabfallbehälter					
Wird der Konus richtig aufgesetzt?					
Weist der Behälter Verformungen auf?					
Ist jeder Arbeitsplatz, wo geraucht wird, mit einem Sicherheitsabfallbehälter ausgestattet?					
Lageraum für brennbare Flüssigkeiten					
Ist der Lagerraum als solcher gekennzeichnet?					
Sind alle anderen notwendigen Angaben vorhanden?					
Liegt für den Lagerraum ein aktuelles E-Attest vor?					
Gibt es Regelungen, die den Tagesbedarf für Abteilungen festlegen?					
Können brennbare Flüssigkeiten durch ein anderes Medium ersetzt werden?					
Lageraum für Druckgaspackungen					
Wird die höchst zulässige Lagermenge eingehalten?					
Sind die Feuerschutzabschlüsse intakt?					
Lageraum für pyrotechn. Gegenstände					
Sind die Feuerschutzabschlüsse intakt?					
Lageraum für Flüssiggas					
Ist die Lüftung des Raumes in einen gesicherten Bereich möglich?					
Sind die Kennzeichnungen vorhanden?					
Arbeitsstoffe					
Werden Arbeitsstoffe vor ihrer Einführung geprüft?					
Wird zeitgleich ein Sicherheitsdatenblatt beigegeben?					
Werden neu eingeführte Arbeitsstoffe beigegeben?					
Sind Dokumentationen darüber vorhanden?					
Rohrleitungen					
Werden die Fließrichtungen an den Rohrleitungen entsprechend gekennzeichnet?					
Sind die wichtigen Ventile und Schieber im Brandschutzplan eingezeichnet?					
Sind die Absperrschieber frei von Lagerungen und somit ständig zugänglich?					
Lagerungen					
Werden Lagerungen nur an freigegebenen Plätzen vorgenommen?					
Wird Sauberkeit und Ordnung im Unternehmen gelebt?					
Wie werden brennbare Abfälle und selbstentzündliche Stoffe entsorgt?					
Werden Verpackungsmaterialien an einen sicheren Ort verbracht?					
Wartungen					
Gibt es Wartungspläne für die diversen Brandschutzelemente?					
Wird im Budget Vorsorge für Wartungen im Bereich Brandschutz getroffen?					
Schlüsselsysteme					
Sind alle Räume mit einem Generalschlüssel sperrbar?					
Sind andere Schlüssel gekennzeichnet?					
Heißenarbeiten					
Sind die betriebstechnischen Abläufe im Unternehmen festgeschrieben?					
Wird der Freigabeschein ordnungsgemäß verwendet?					
Ist der Einkauf, die Instandhaltung miteingebunden?					
Sind geplante Heißenarbeiten vermeidbar? Gibt es Alternativmethoden?					
Ist sichergestellt, dass bei Heißenarbeiten eventuell eine Brandwache zur Verfügung steht?					
Werden Schweißgeräte regelmäßig gewartet und überprüft?					
Feuerstätten					



Güterichtlinie Brandschutzmanagement

GRL04

Wird durch den zuständigen Rauchfangekehrermeister eine regelmäßige Kehrung vorgenommen?					
Wird das Kehrbuch lückenlos geführt?					
Befinden sich brennbare Lagerungen direkt neben der Feuerstätte?					
Ist ein eigener Brennstofflagerraum erforderlich?					
Wird der Heizraum frei von Lagerungen gehalten?					
Gibt es eine ausreichende Lüftung für den Heizraum?					
Ist der Fluchtschalter gekennzeichnet?					
Schulungen					
Werden Mitarbeiter regelmäßig geschult?					
Werden Brandschutzübungen durchgeführt?					
Wird die Brandschutzordnung allen Mitarbeitern erläutert?					
Wird ein jährlicher Schulungsbedarfsplan erstellt?					
Werden Schulungsvideos und Schulungs CD´s bereitgehalten?					
Räumungsübung					
Wird zumindest einmal im Jahr eine Räumung des Objektes durchgeführt?					
Wurde die Räumung bei Auftreten von Mängeln wiederholt?					
Feuerwehrrübungen					
Ist es sinnvoll mit der örtlichen Feuerwehr eine gemeinsame Übung abzuhalten?					
Wurde die Feuerwehr eingeladen, eine Betriebsbesichtigung durchzuführen?					
Wurden der Feuerwehr die aktuellen Brandschutzpläne übergeben?					
Betriebsfeuerwehr					
Ist der Mannschaftsstand entsprechend den Vorgaben vorhanden?					
Werden Übungspläne aufgestellt?					
Werden die Übungen regelmäßig durchgeführt?					
Sind alle Angehörigen der BtF entsprechend ausgebildet?					
Wurden alle Angehörigen der BtF medizinisch untersucht, um den physischen Anforderungen gerecht werden zu können?					
Sauberkeit und Ordnung					
Werden Verpackungsmaterialien sicher verwahrt?					
Kann durch die Lagerung von Materialien eine Brandstiftung von außen erfolgen?					
Werden brennbare Ablagerungen regelmäßig entsorgt?					
Wie werden zur Selbstentzündung neigende Stoffe gelagert?					
Interne Kommunikation					
Gibt es Informationen, die an die Mitarbeiter weitergeleitet werden?					
Werden Brandschutzprogramme durchgeführt?					
Werden Erfolge kommuniziert?					
Notfallvorsorge					
Wurde für das Unternehmen ein Alarm- und Gefahrenabwehrplan erstellt?					
Wurde mit einem Brandschutzsanierungsunternehmen Vereinbarungen für den Ernstfall vereinbart?					
Wurden für die Materialbeschaffung und Warenverteilung Notfallpläne erstellt?					
Löschwasserrückhaltung					
Welche Sofortmaßnahmen werden nach einem Brand eingeleitet?					
Wo können größere Mengen an kontaminiertem Löschwasser aufgefangen werden?					
Können nachträglich Auffangbecken geschaffen werden?					
Kann auch mit mobilen Auffangbecken das Auslangen gefunden werden?					
Fremdfirmen					
Wurden Fremdfirmen mit den Brandschutzmaßnahmen vertraut gemacht?					
Gibt es dafür schriftliche Vereinbarungen?					
Ist sichergestellt, dass neue Mitarbeiter eingewiesen werden?					
Wurde ein Fremd-Firmen Konzept erstellt?					
Eigenkontrolle					
Werden die Eigenkontrollen in regelmäßigen Abständen durchgeführt?					
Wie und von wem werden die Intervalle festgelegt?					
Werden die Feststellungen lückenlos im Brandschutzbuch dokumentiert?					
Nach welcher Methode werden Mängel erkannt und dokumentiert?					
Wie wird eine Priorisierung (Prüfintervalle) der zu kontrollierenden Prüfgegenstände vorgenommen?					
Wird auch von den Brandschutzwarten eine lückenlose Dokumentation fortlaufend geführt und dem verantwortlichen BSB nachweislich übergeben?					

Anhang A

Verweise

Der Brandschutz ist, juristisch gesehen, eine Querschnittsmaterie. Im Folgenden werden die wichtigsten Gesetze, Verordnungen und Richtlinien angegeben. Sie sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden:

ArbeitnehmerInnenschutzgesetz

Gewerbeordnung

Arbeitsstättenverordnung

Verordnung für brennbare Flüssigkeiten

Flüssiggasverordnung

Elektrotechnikgesetz

Landesbaugesetzgebung

Feuerpolizeigesetzgebung

Ö-, EN- und ISO-Normen

Technische Richtlinien Vorbeugender Brandschutz (TRVB)

Richtlinien des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes (ÖBFV-RL)

Anhang B

Vorprüfungsunterlagen

Die Unterlagen gem. Anhang B sind vollständig ausgefüllt und unterfertigt gemeinsam mit den angeführten Nachweisen (in Kopie beilegen) mit dem Antrag zu übermitteln.

Von der ÖQA auszufüllen: Organisation / Standort:

Datum der Begutachtung:

FachexpertIn:

1 Allgemeine Informationen über den Betrieb/Einrichtung und verbindliche Anmeldung

Name des Betriebes / der Einrichtung:

Adresse:

Ansprechperson:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail:

Homepage:

Anmerkung: Nachfolgend wird nur mehr der Begriff „Organisation“ verwendet.

Name der Geschäftsführung / Oberste Leitung der Organisation:

Name der operativen Leitung:

Name des/der EigentümerIn / Trägers der Einrichtung:

Rechtsform der beantragenden Organisation:

Handelt es sich bei der beantragenden Organisation um den:

Hauptsitz oder um eine juristisch selbständige Zweigstelle

(Achtung: das Gütezeichen ist eine standortbezogene Auszeichnung. Jeder Standort muss sich einer eigenen Prüfung unterziehen. Bitte je eine eigene Antragstellung durchführen!)

Wenn es sich um den Hauptsitz der Organisation handelt, wie viele Zweigstellen hat die Einrichtung?

Gesamtanzahl: _____

2 Leistungsangebot und Tätigkeit der Organisation:

Die Einrichtung kann schriftliches Informationsmaterial über Art und Umfang ihres Leistungsangebotes bereitstellen:

Bitte schriftliche Unterlagen / Prospekte als Beilage mitsenden

3 Betriebsbeschreibung:

Bitte geben Sie standortbezogen einen Überblick über Ihre Organisation.

Insbesondere sind folgende Daten unbedingt erforderlich:

- Fläche der Betriebsanlagen der Organisation:
- Personenanzahl der Organisation (Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigte):
- Besondere Gefahren im Betrieb (Gefährdungskategorien, siehe Punkt 1.2, Abs. 3):

Präventivdienste innerhalb der Organisation:

	Anzahl der Personen	Anwesenheit im Betrieb	Externe Übernahme	Tatsächlich verfügbarer Zeitaufwand in Stunden pro Tag	Tatsächlich verfügbarer Zeitaufwand in Stunden pro Monat	
Instandhaltung						
Haustechnik						
Brandschutzbeauftragte(r)						
Brandschutzwarte						
Betriebsfeuerwehr hauptamtlich						
Betriebsfeuerwehr freiwillig (ehrenamtlich)						
Brandschutzgruppe						
Interventionsdienst						
Sicherheitsfachkräfte						
Sicherheitsvertrauenspersonen						
ErsthelferIn						
ArbeitsmedizinerIn						

4 Aufbau-, Ablauforganisation

- Existiert ein Organigramm
- Existiert eine Funktionsmatrix

Bitte schriftliche Unterlagen (Kopien) als Beilage mitsenden

5 Rechtliches

5.1 *Es ist sicherzustellen, dass im Zuge der Überprüfung vor Ort sämtliche Genehmigungsunterlagen, Brandschutz- und Fluchtwegpläne, Ausbildungsnachweise und sonstige für die Zertifizierung erforderlichen Unterlagen zugänglich und für die FachexpertInnen für eine Stichprobenüberprüfung einsehbar sind.*

5.2 Schriftliche Erklärung des gesetzlichen Vertreters/in der juristischen Person, dass die derzeit geltenden gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der baubehördlichen, gewerbe-rechtlichen, veranstaltungsrechtlichen und sonstigen einschlägigen Bestimmungen eingehalten werden.

Bitte die Eidesstattliche Erklärung (Seite 40) signieren und mitsenden

5.3 Schriftliche Erklärung des gesetzlichen Vertreters/in der juristischen Person, dass alle MitarbeiterInnen ordnungsgemäß angemeldet sind.

Bitte die Eidesstattliche Erklärung (Seite 40) signieren und mitsenden

Wir bitten Sie, wenn vorhanden, folgende Unterlagen in Form von Kopien zur Einsicht mit zusenden:

- Original der schriftlichen Erklärung des gesetzlichen Vertreters der juristischen Person, dass alle zum Betrieb der Einrichtung gesetzlich notwendigen Ausübungsbefugnisse vorhanden sind, Anmeldungen des Personals und Leistungserbringung durch ausgebildetes Personal und die derzeit geltenden gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der baubehördlichen, gewerberechtlichen, veranstaltungsrechtlichen und sonstigen einschlägigen Bestimmungen eingehalten werden (gemäß den Punkten 2, 4 siehe Anhang „Eidesstattliche Erklärung“).
- Informationsmaterial über die Einrichtung, ... (gem. Punkt 2)
- Organigramm, sonstige Darstellungen der Aufbauorganisation (gem. Punkt 4)

Wir erklären, dass sämtliche Fragen wahrheitsgemäß beantwortet wurden und die Angaben von der beauftragten Prüfstelle vor Ort überprüft werden können. Wir verpflichten uns, alle notwendigen Unterlagen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen.

Es wird zugesichert, dass die Daten unter Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung bearbeitet und behandelt werden. Wir erklären uns damit einverstanden, dass ausgewählte Daten in anonymisierter Form für statistische Zwecke weiter verwertet werden können.

Datum:

Name des Betriebes / der Organisation

Unterschrift der rechtskräftigen
Vertretung der juristischen Person

	Güterichtlinie Brandschutzmanagement	Anhang B
---	---	-----------------

Eidesstattliche Erklärung

Zu nachstehenden, im Anhang B der Güterichtlinie Brandschutzmanagement für das Austria Gütezeichen „Brandschutzmanagementsystem“ geführten Fragen, wird wie folgt bestätigt:

Pkt. 2

Alle zum Betrieb der Einrichtung gesetzlich notwendigen Ausübungsbefugnisse sind vorhanden.

Pkt. 4.2

Die derzeit geltenden gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der baubehördlichen, gewerbe-rechtlichen, veranstaltungsrechtlichen und sonstigen einschlägigen Bestimmungen werden eingehalten.

Pkt. 4.3

Alle MitarbeiterInnen der Einrichtung sind ordnungsgemäß angemeldet.

Datum:

Name des Betriebes / der Organisation

Unterschrift der rechtskräftigen
Vertretung der juristischen Person

Ö ÖQA / akkreditiert BMWA, BGBl. 448/26.11.2004	Version: V1.0/30.06.2007	Seite 34 von 34
Erstellt: GZFA	Geprüft: GZA	Freigabe: GZA