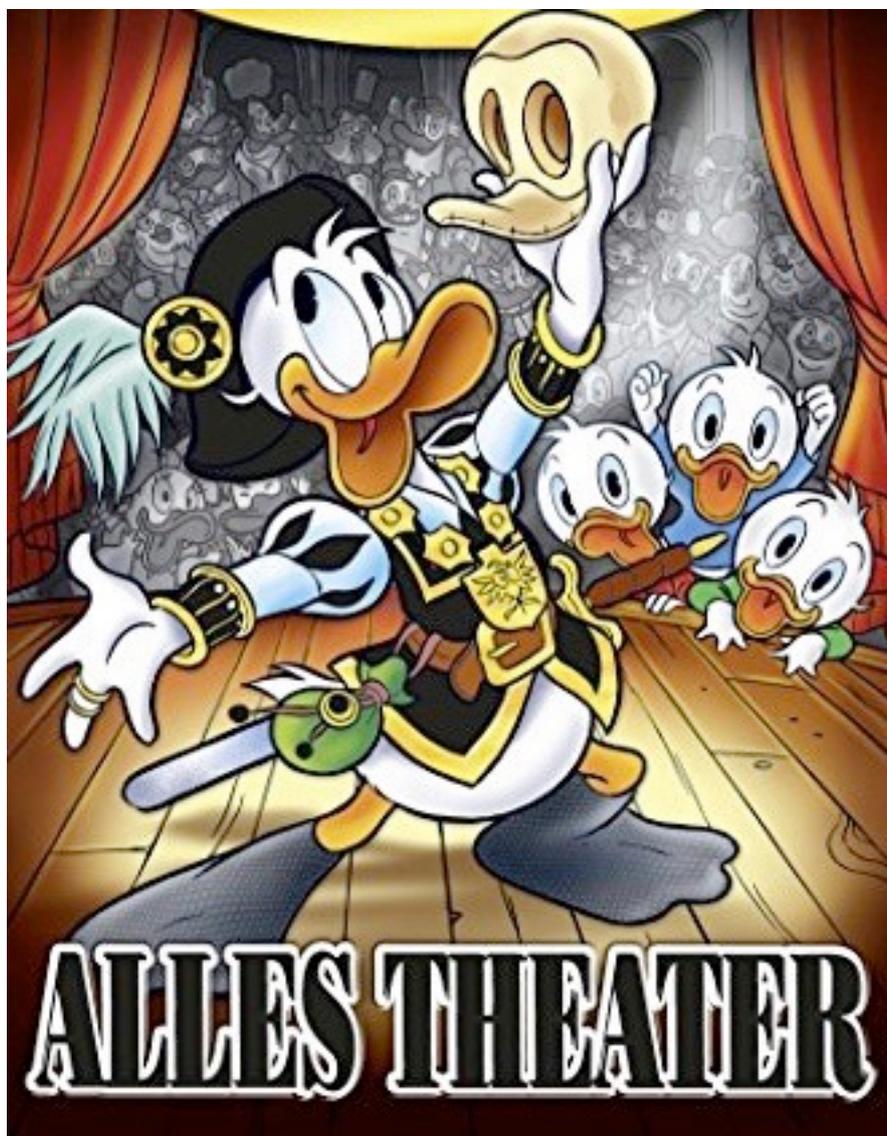


Brandschutzordnung Teil C des Emil Erpel Theaters Entenhausen



Inhalt	Seite
1.0 Brandverhütung	2
2.0 Im Gefahrenfall	3
2.1 Krisenstab	3
2.2 Kommunikationsmittel, Kommunikationsplan	4
2.3 Textbausteine für Abbruch der Veranstaltung und Räumung	5
2.4 Aufgaben der Veranstaltungsleitung/des Direktionsdienstes	7
2.5 Aufgaben der Inspizienz	8
2.6 Aufgaben der Theatermeister / Beleuchtungsmeister	9
2.7 Aufgaben des Technischen Bereitschaftsdienstes	10
2.8 Aufgaben der Bühnenpforte	11
2.9 Aufgaben der Vorderhausleitung	12
3.0 Ordnungspersonal im Vorderhaus	13
4.0 Sicherheitstechnische Einrichtungen im Vorderhaus	31
5.0 Übertragung der Betreiberpflichten	34
6.0 Sicherheitstechnische Einrichtungen und Anlagen	35
7.0 Beispiele für Notfallszenarien einer Räumung	37
8.0 Anhänge	38

Diese Brandschutzordnung wurde gemäß der DIN 14 096, Teil 3 erstellt. Grundlage der hier getroffenen Regelungen sind die Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten der Stadt Entenhausen (Versammlungsstättenverordnung – kurz:VStättVO) und das Merkblatt 03 „Brandschutzordnung für Gebäude mit hoher Personendichte“ der Feuerwehr Entenhausen.

Dieser Teil der Brandschutzordnung richtet sich an Mitarbeiter, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.

Die hier geschaffene Organisation gilt nicht nur im Brandfall, sondern wird auch bei anderen Notfällen wie schwere Unfälle, Attentate und Bombendrohungen etc. angewendet.

1.0 Brandverhütung

Mit Bezug auf den vorbeugenden Brandschutz und die Brandverhütung hat die Geschäftsführung an folgende Positionen besondere Aufgaben übertragen:

Position	Aufgaben Tätigkeitsbereich
Geschäftsführung	Aktualisieren der Brandschutzordnung
Technische Direktorin Leiter Betriebs- und Haustechnik Leiter Klima- und Maschinentechnik	Instandhalten der Sicherheitstechnischen Einrichtungen, Verfügbarkeit gewährleisten
Fachkraft für Arbeitssicherheit	Brandschutzunterweisung der Mitarbeiter in die Brandschutzordnung

Die Namen der Verantwortlichen auf den betreffenden Positionen sind im Anhang 1 aufgeführt.

2.0 Im Gefahrenfall

Während des Betriebs mit Publikum sind die wahrzunehmenden Aufgaben an folgende Positionen gebunden, die während des Vorstellungsbetriebes grundsätzlich besetzt sind:

- Veranstaltungsleitung / Direktionsdienst
- Inspizienz
- Theatermeister / Beleuchtungsmeister
- Technischer Bereitschaftsdienst
- Bühnenpforte
- Vorderhausleitung

Die Namen der Verantwortlichen auf den betreffenden Positionen sind im Anhang 2 aufgeführt.

2.1 Krisenstab

Die vorstehend aufgeführten Positionen bilden den Krisenstab. Er steht unter der Leitung der Veranstaltungsleitung (Im Folgenden: des Direktionsdienstes). Dem Direktionsdienst sind für die Dauer des Vorstellungsbetriebes die Betreiberpflichten und die entsprechenden Befugnisse gemäß § 38 der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) übertragen (siehe 2.4). Dies beinhaltet die Pflicht, sich bei sicherheitsrelevanten Entscheidungen von den technisch Verantwortlichen (Theater- und Beleuchtungsmeister) beraten zu lassen. Das operative Management der sicherheitsrelevanten Vorkommnisse ist so organisiert, dass der Direktionsdienst, mit Ausnahme von ggf. notwendigen Ansagen an das Publikum, keinen von vornherein aktiven Part zu leisten hat. Dennoch ist der Direktionsdienst allen anderen gegenüber weisungsbefugt und kann jederzeit eingreifen.

Bei Proben mit betriebsfremden Personen, z.B. Gruppen im Zuschauerraum, ist das Vorderhauspersonal nicht anwesend. Die notwendigen Maßnahmen zu einer ggf. notwendigen Räumung des Saals werden in diesem Fall von der Inspizienz koordiniert.

2.2 Kommunikationsmittel, Kommunikationsplan

Die Kommunikation des Krisenstabes findet über einen eigenen Funkkreis statt. Alle Funktionsträger sind spätestens 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn über diesen Kreis erreichbar. Diejenigen des Krisenstabes, die im normalen Betrieb über andere Kreise kommunizieren, sind dennoch über eine Vorrangschaltung erreichbar und wechseln im Krisenfall auf den entsprechenden Notfallkanal.

Die Kommunikation im Vorderhaus läuft über Funkgeräte auf einem eigenen Kanal. Der Vorderhausleiter sowie ein Mitarbeiter jeder Ebene sind mit einem Funkgerät ausgestattet.

Kanalübersicht der Funkkreise

Krisenstab	Kanal ...
Vorderhaus	Kanal ...
Betriebstechnik	Kanal ...
Bühnentechnik	Kanal ...
Maschine	Kanal ...
Ton	Kanal ...

Zur Alarmierung und für Durchsagen in das Foyer und in den Saal wird die Inspizientenanlage genutzt. Am Inspizientenpult liegt ein Mustertext für Notfalldurchsagen zum Räumen des Hauses bereit (siehe Seite 6).

Zur Alarmierung und für Durchsagen in das Bühnenhaus wird ebenfalls das Inspizientenpult genutzt.

Die Mitarbeiter im Betriebsgebäudes werden von der Pforte alarmiert. Hierzu wird der eigens dafür eingerichtete „Räumungsruf“ genutzt.

Meldeablauf

Alle Mitarbeiter sind angewiesen, alle etwaigen Notfälle und Brände immer über den Hausnotruf (4711) zu melden. Die Leitung wird nur für diese Zwecke genutzt. Alle Anrufe kommen so auf dem gesonderten Notfalltelefon bei der Pforte an.

Die Pförtner melden über Funk an den Krisenstab und veranlassen Meldung bei Feuerwehr, Rettungsdienst oder Polizei.

Der Direktionsdienst stimmt sich mit dem Krisenstab über weitere Maßnahmen ab und entscheidet, wie zu verfahren ist.

Die Pforte dokumentiert die Eckdaten des Funkverkehrs, um der Feuerwehr nach Eintreffen ein Bild über die Lage geben zu können.

2.3 Textbausteine für Abbruch der Veranstaltung und Räumung

Es sind nicht alle Ereignisse, die es erforderlich machen, die Gäste zu informieren, vorhersehbar. Daher können nicht für alle Eventualitäten vorgefertigte Texte erstellt werden. Hier sind einige Praxishilfen zur Erstellung eines Textes aufgeführt.

Es wird empfohlen, die bewährte „AIDA – Regel“ zu beachten

- A Aufmerksamkeit erregen
- I Informieren
- D Drang (Motivation) zur Handlung erzeugen
- A Anweisen, Aktionen auslösen

Aufmerksamkeit erregen	<p>Guten Abend... Sehr geehrte Damen und Herren... Verehrte Besucher der... Liebe Besucherinnen und Besucher... Liebe Gäste... Mein Name ist... Ich bin als Direktionsdienst heute der zuständige Veranstaltungsleiter... Ich bin heute für die Sicherheit der Veranstaltung...</p>
Informieren	<p>Aufgrund eines technischen Zwischenfalls ist es notwendig, das Haus zu räumen... Es hat einen Unfall gegeben... Wir brauchen Platz für... Wegen eines technischen Problems ... Weitere Informationen bekommen Sie an den Sammelplätzen...</p>
Drang (Motivation) erzeugen	<p>Um unnötige Wartezeiten zu vermeiden... Zu Ihrer Sicherheit... Zur Vermeidung von Verzögerungen... Damit Sie schnell nach Hause kommen... Um Verletzungen zu vermeiden... Damit wir gleich weitermachen können Um sicherzustellen, dass Sie nicht gefährdet wer- den...</p>
Anweisen	<p>Folgen Sie bitte jetzt den Anweisungen unseres Vorderhauspersonals ... Benutzen Sie bitte die Ausgänge an der... Begeben Sie sich bitte auf den Sammelplatz links des... Machen Sie bitte den Weg frei... Verlassen Sie bitte den Saal durch die Türen links der Bühne... Lassen Sie bitte Ihre Garderobe zunächst in unse- rer Obhut... Holen Sie nicht erst Ihre Garderobe... Danke für Ihr Verständnis Vielen Dank</p>

Beispieltext

Guten Abend, sehr verehrte Damen und Herren, liebe Besucherinnen und Besucher, mein Name ist Klarabella Kuh. Ich bin als Direktionsdienst die am heutigen Abend zuständige Veranstaltungsleiterin des Hauses und bitte um Ihre Aufmerksamkeit.

Aufgrund eines technischen Zwischenfalls ist es leider notwendig, das Haus kurzfristig zu räumen. Um die mit der Räumung verbundene Unterbrechung so kurz wie möglich zu halten, bitte ich Sie, das Haus zügig zu verlassen und sich zunächst auf dem außerhäusigen Sammelplatz einzufinden. Sammelplatz ist der Emil-Erpel-Platz.

Meine Damen und Herren, es werden sich jetzt die Saaltüren öffnen. Wir bitten Sie, den Saal zu verlassen und den Anweisungen des Servicepersonals Folge zu leisten.

Good evening Ladies and Gentleman,

may I have your attention for a moment? My name is Klarabella Kuh and tonight I'm the event manager of this theater.

Due to a technical incident it is necessary to clear the hall for a short period of time. Please leave the theatre at pace to the extramural rallying point at Emil-Erpel-Platz to keep the break as short as possible.

Ladies and Gentleman we will now open the doors. Please leave the hall and follow the instructions of the service personnel.

2.4 Aufgaben der Veranstaltungsleitung / des Direktionsdienstes

Der Direktionsdienst nimmt als Veranstaltungsleitung die Betreiberverantwortung gemäß § 38 VStättVO wahr und wird durch den von der Geschäftsführung für die Wahrnehmung sogenannter Direktionsdienste bestimmten Personenkreis repräsentiert. Der Direktionsdienst entscheidet über die vom Krisenstab vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Mitglieder des Krisenstabes sind ausgebildet für die Erledigung aller Aufgaben im Rahmen sicherheitsrelevanter Vorkommnisse und hierin unterwiesen. Insofern kann der Direktionsdienst auf ein funktionierendes, eingespieltes Team zurückgreifen.

Vor der Veranstaltung

- Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis die Gäste das Haus verlassen haben (entsprechende Abholung und Abgabe des Funkgerätes an der Pforte).
- Wenn der Direktionsdienst 55 Minuten vor Vorstellungsbeginn nicht besetzt ist, nimmt die Pforte telefonisch Kontakt auf und organisiert ggf. die Vertretung gemäß der Direktionsdienstliste und macht Meldung an den Krisenstab über die Besetzung.

Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr

- Beratung mit Krisenstab, insbesondere mit Theatermeister / Beleuchtungsmeister und Vorderhausleitung
- Entscheidung über notwendige Maßnahmen treffen (z.B. Räumung)
- Informieren des Publikums über die Inspizientenanlage oder mit Notfallmikrofon auf der Bühne

Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr

Informieren und Beraten der Feuerwehr über/zu:

- Möglichkeiten der Beteiligung von Mitarbeitern an den erforderlichen Maßnahmen
- Stand der Räumung
- Bauliche Besonderheiten

2.5 Aufgaben der Inspizienz

Vor der Veranstaltung

- Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis Ende der Vorstellung
- Funkcheck und Meldung an Direktionsdienst, dass alle erreichbar
- Anmelden beim Theatermeister / Beleuchtungsmeister*
- Kontrolle Alarmierungsmikrofon und Notfalltext am Pult

Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr

- Durchsagen ins Bühnenhaus
- Alarmierungsmikrofon aktivieren
- Notfalltexte bereitlegen
- Lichtstellwerk über bevorstehende Publikumsansage informieren
- Direktionsdienst bei Ansagen unterstützen
- Orchesterwarte mit Räumung des Orchestergrabens inkl. des Souffleurkastens beauftragen
- Brandsicherheitswache informieren

Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr

- Der Feuerwehr für Fragen und Unterstützung bei Durchsagen ins Bühnenhaus zur Verfügung stehen.

*Die Aufgaben im Gefahrenfall werden bis zum Eintreffen und nach Dienstschluss der Inspizienten vom Theatermeister / Beleuchtungsmeister übernommen!



2.6 Aufgaben der Theatermeister / Beleuchtungsmeister

Die Theatermeister und Beleuchtungsmeister nehmen neben den hier aufgeführten Aufgaben alle Pflichten des „Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik“ nach § 40 VStättVO wahr.

<p>Vor der Veranstaltung</p> <ul style="list-style-type: none">• Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis die Gäste das Haus verlassen haben• Test des Eisernen Vorhangs mit der Brandsicherheitswache• Ansprechpartner für die Brandsicherheitswache
<p>Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr</p> <ul style="list-style-type: none">• Bühnenmaschinerie in betriebssicheren Zustand bringen• Räumung der Bühne (einschließlich Seiten-, Hinter- und Unterbühne) veranlassen• Rettung von Darstellern aus Podien, Gondeln, Flugwerken etc. veranlassen• Bedienung der Sicherheitstechnischen Einrichtungen (Eiserner Vorhang, Rauch-Wärme Abzugseinrichtung (RWA), Sprühwasserlöschanlage), wenn Brandsicherheitswache anwesend und in Absprache mit dieser• Unterstützung und Beratung des Direktionsdienstes
<p>Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr</p> <ul style="list-style-type: none">• Der Feuerwehr für Fragen und Unterstützung bei Durchsagen ins Bühnenhaus zur Verfügung stehen.

Vor Dienstbeginn und nach Dienstende der Inspizienten übernimmt der Theatermeister / Beleuchtungsmeister deren Aufgaben.

2.7 Aufgaben des Technischen Bereitschaftsdienstes

Der Technische Bereitschaftsdienst besteht immer aus zwei Mitarbeitern, je einer für die Haustechnik - Maschinenteknik und Hauselektrik. Im Krisenstab wirkt der Hauselektriker mit, der per Funk Kontakt zu den anderen beiden Mitarbeitern hält und die notwendigen Arbeiten abstimmt.

Vor der Veranstaltung

- Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis die Gäste das Haus verlassen haben
- Kontrolle der sicherheitsrelevanten Einrichtungen und Anlagen bzw. der Sicherheitsbeleuchtung

Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr

- Kommunikationsanlagen bereithalten
- Lüftungsanlagen ab- bzw. umschalten
- Unterstützung und Beratung des Direktionsdienstes
- Im Brandfall Veranlassung der Stillsetzung der Fahrstühle durch die Maschinisten, mit Ausnahme des Fahrstuhls für die Besucher im Vorderhaus

Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr bzw. Information an diese über/zu:

- Abschaltung von Versorgungsleitungen
- Schaltung von Lüftungsanlagen
- Nutzung bzw. Abschaltung von Aufzugsanlagen
- Information über Ersatzstromversorgung
- Steuerung der Sicherheitstechnischen Anlagen wie Eiserner Vorhang, Rauch- Wärme Abzugseinrichtung (RWA) etc.
- Informationen über Brandabschnitte
- Information über besonderes Gefahrenpotential (z.B. Gasflaschen oder andere besondere Brandlasten in den Werkstätten)

2.8 Aufgaben der Bühnenpforte

An der Bühnenpforte befindet sich die Brandmeldezentrale (BMZ). Die Pforte ist rund um die Uhr mit zwei Personen besetzt.

Vor der Veranstaltung

- Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis Ende der Vorstellung (inklusive Auslassphase)
- Bereitstellung des Funkgerätes für den Direktionsdienst
- Meldung an den Krisenstab, wenn der Direktionsdienst 55 Minuten vor Vorstellungsbeginn nicht eingetroffen ist sowie für den Fall, dass ggf. eine Vertretung organisiert worden ist,
- Dokumentation des Funkchecks des Inspizienten 30 Minuten vor Vorstellungsbeginn

Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr

Meldungen entgegennehmen und Nachfragen

- Wo brennt es, wo ist etwas passiert?
- Was brennt, was ist passiert?
- Sind Personen in Gefahr, gibt es Verletzte?
- Wie viele Verletzte gibt es?
- Wer meldet?
- Melden über Notruf **0112 bzw. 0110** und über Funk an Krisenstab
- Dokumentation des Funkverkehrs (Eckdaten)
- Durchsagen ins Betriebsgebäude
- Notfalltexte bereitlegen
- Direktionsdienst bei Ansagen unterstützen
- Laufkarten für die Feuerwehr bereithalten
- Feuerwehr einweisen
- Im Notfall die Räumungsmeldungen im Funkverkehr protokollieren

Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr

- Der Feuerwehr für Fragen und Unterstützung bei Durchsagen ins Betriebsgebäude zur Verfügung stehen.

2.9 Aufgaben der Vorderhausleitung

Die Vorderhausleitung nimmt die Aufgaben und Pflichten des „Ordnungsdienstes“ nach § 43 VStättVO wahr.

Vor der Veranstaltung

- Rundgang und Kontrolle Vorderhaus und Saal zur Gewährleistung der betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen
- Erreichbarkeit über Funk ab 60 Minuten vor Vorstellungsbeginn bis die Gäste das Haus verlassen haben
- Anwesenheitskontrolle des Servicepersonals

Aufgaben im Gefahrenfall vor Eintreffen der Feuerwehr

- ggf. Veranlassen und verantwortliches Durchführen der Räumung nach Aufforderung durch den Direktionsdienst
- Führen, Anleiten und Überwachen des Ordnungspersonals im Vorderhaus
- Bedienen der sicherheitstechnischen Einrichtungen (siehe Seite 31 - 33)

Die Aufgaben des Ordnungspersonals sind auf den nachfolgenden Seiten aufgeführt.

Aufgaben nach Eintreffen der Feuerwehr bzw. Information an diese über/zu:

- Stand der Räumung

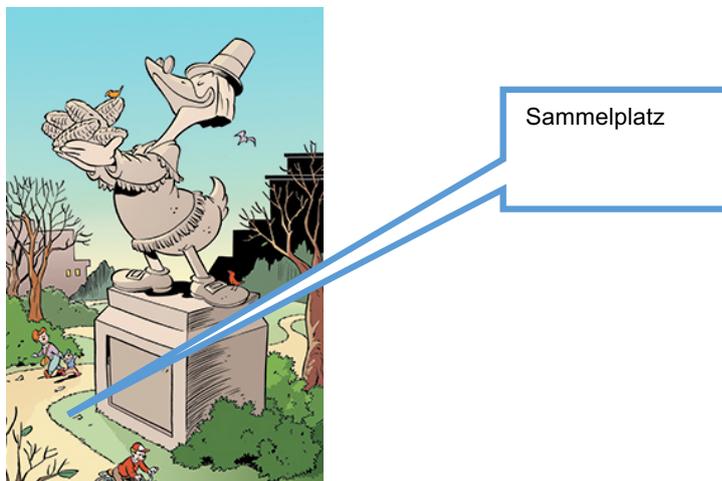
3.0 Ordnungspersonal im Vorderhaus

Die hier aufgeführten Positionen stellen die Minimalbesetzung bei gutem Wetter im Sommer dar. In der kälteren Jahreszeit und bei Regen sind aufgrund der dann anderen Garderobenverhältnisse mehr Personen eingeteilt (Ranggarderoben: Aufgaben im Gefahrenfall analog Pos. 7, Hauptgarderobe). Die Mitarbeiter werden vom Leiter Vorderhausbetrieb geführt, der in diesem Zusammenhang keine feste Position bekleidet und im Gefahrenfall auch auf die Mitarbeiter des externen Vorderhausdienstleisters (Daisy Duck Vorderhaus - Service GmbH) direkten Zugriff hat. Unterstützt wird er vom Einsatzleiter des Vorderhausdienstleisters, der die Position 8 wahrnimmt.

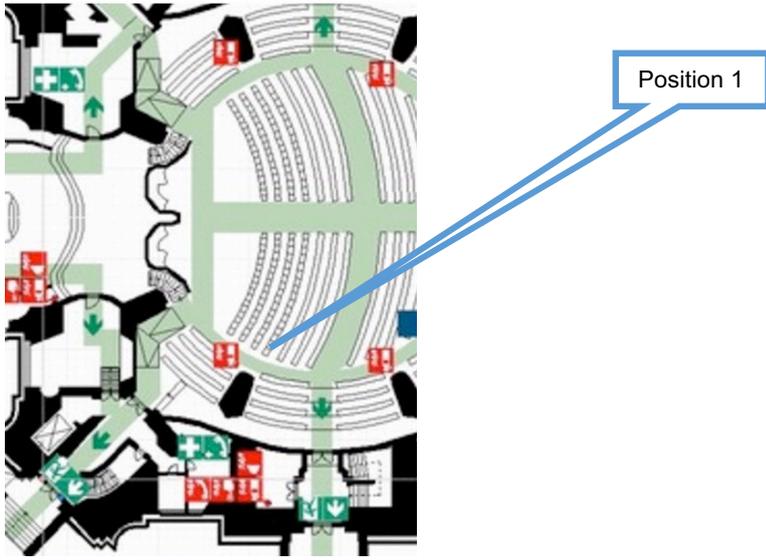
Pos.	Bezeichnung	Funkgerät
1	Parkett innen links	-
2	Parkett innen rechts	-
3	Parkett oben links (Arztposition)	x
4	Parkett oben rechts	-
5	Einlass unten links	-
6	Einlass unten rechts	-
7*	Zentralgarderobe	x
8	Einsatzleiter	x
9	Counter	x
10	Platzanweiser 1. Rang links	x
11	Platzanweiser 1. Rang rechts	-
12	Platzanweiser 2. Rang links	x
13	Platzanweiser 2. Rang rechts	-
14	Platzanweiser 3. Rang links	x
15	Platzanweiser 3. Rang rechts	-
16	Platzanweiser 4. Rang links	x
17	Platzanweiser 4. Rang rechts	-

links	= Erpel
rechts	= Enten
x	= Funkgerät
*	= Position wird im Gefahrenfall durch mind. 2 Mitarbeiter der Gastronomie unterstützt

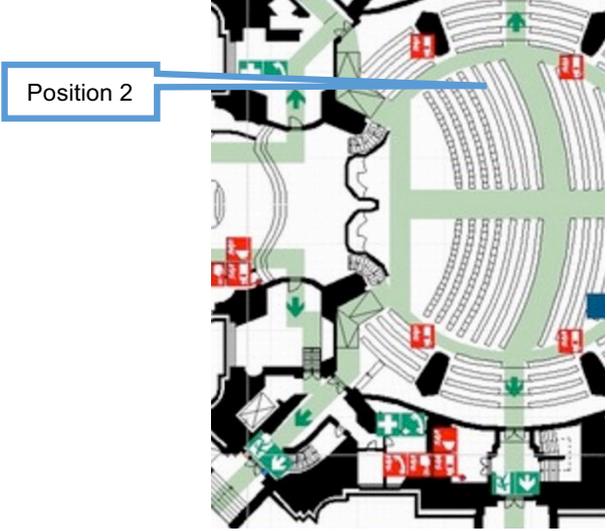
Bei einer notwendigen Räumung des Theaters gilt der Emil-Erpel-Platz als Sammelplatz.



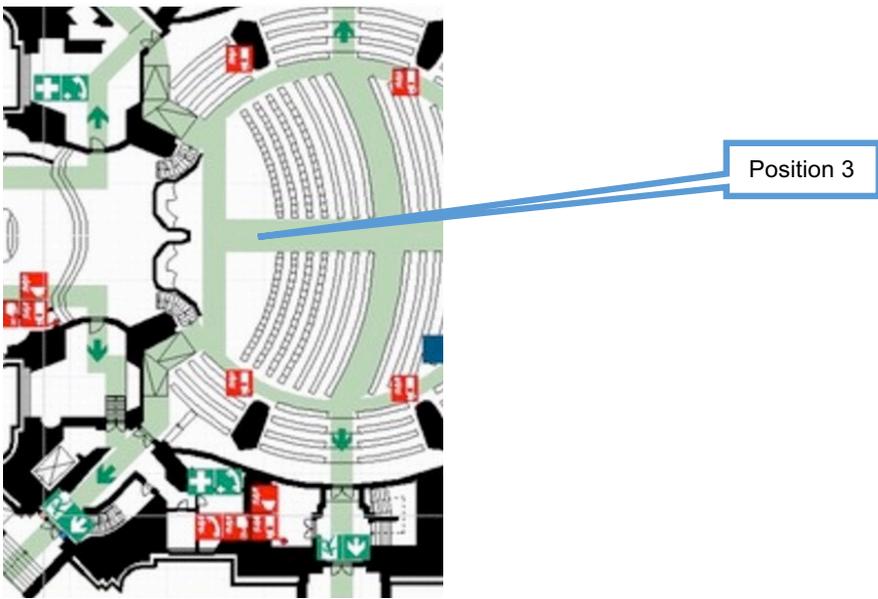
Aufgaben im Gefahrenfall

Position 1 Parkett innen links / Saalwache
Zuständigkeitsbereich: Reihe 1 – 12 links / Reihe 25, Notsitz links
Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Beide Saaltüren öffnen• Vorhänge aufziehen• Gäste mit den Worten „Bitte verlassen Sie das Gebäude“ hinausbitten• Gäste, die ihre Garderobe holen möchten, bestimmt abweisen: „Bitte verlassen Sie das Gebäude, Ihre Garderobe wird bewacht, weitere Informationen bekommen Sie am Sammelplatz“• Wenn Aufgaben erfüllt sind: zum Sammelplatz (Emil-Erpel-Platz) gehen und beim Vorgesetzten melden. Meldung an Vorderhausleitung geben, wenn Bereich geräumt ist• Beobachtung der Gäste während der Vorstellung
Kenntnis über Funktion der folgenden Sicherheitstechnischen Einrichtungen notwendig: <ul style="list-style-type: none">• Feuerlöscher• Wandhydranten
Besonderheiten: Wenn Bereich geräumt ist, nach oben ins Parkettfoyer gehen und Position 3 und 4 unterstützen.


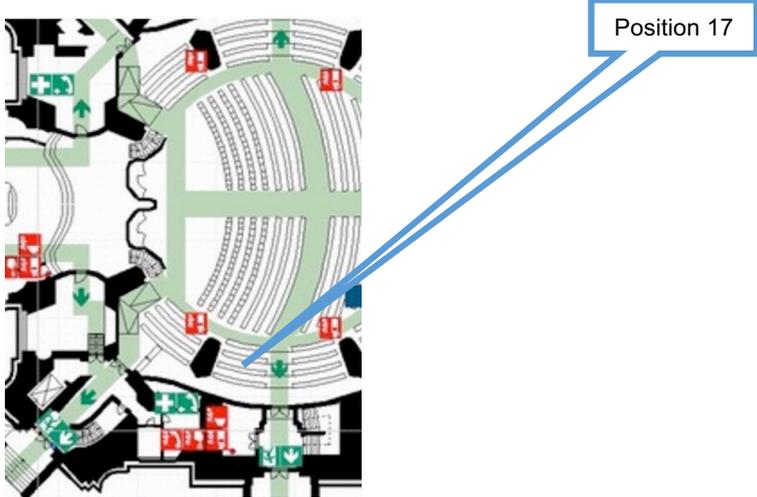
Aufgaben im Gefahrenfall

Position 2 Parkett innen rechts
Zuständigkeitsbereich: Reihe 1 – 12 rechts
Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Beide Saaltüren öffnen• Vorhänge aufziehen• Gäste mit den Worten „Bitte verlassen Sie das Gebäude“ hinausbitten• Gäste, die ihre Garderobe holen möchten, bestimmt abweisen: „Bitte verlassen Sie das Gebäude, Ihre Garderobe wird bewacht, weitere Informationen bekommen Sie am Sammelplatz“• Wenn Aufgaben erfüllt sind: zum Sammelplatz (Emil- Erpel-Platz) gehen und beim Vorgesetzten melden. Meldung an Vorderhausleitung geben, wenn Bereich geräumt ist
Kenntnis über Funktion der folgenden Sicherheitstechnischen Einrichtungen notwendig: <ul style="list-style-type: none">• Feuerlöscher• Wandhydranten
Besonderheiten: Wenn Bereich geräumt ist nach oben ins Parkettfoyer gehen und Position 3 und 4 unterstützen.


Aufgaben im Gefahrenfall

Position 3 Parkett oben links
Zuständigkeitsbereich: Reihe 13 – 24 links
Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Beide Saaltüren öffnen• Im Gefahrenfall Notbeleuchtung im Saal einschalten• Gäste mit den Worten „Bitte verlassen Sie das Gebäude“ hinausbitten• Gäste, die ihre Garderobe holen möchten, bestimmt abweisen: „Bitte verlassen Sie das Gebäude, Ihre Garderobe wird bewacht, weitere Informationen bekommen Sie am Sammelplatz“• Darauf achten, dass Fahrstuhl im Brandfall nicht benutzt wird• Hilfe für Rollstuhlfahrer einteilen; Gäste einteilen, die ggf. Rollstuhlfahrer die Treppe hinuntertragen• Wenn Saal leer ist, Kontrolle der WCs durchführen• Wenn Aufgaben erfüllt sind: zum Sammelplatz (Emil-Erpel-Platz) gehen und beim Vorgesetzten melden. Meldung an Vorderhausleitung geben, wenn Bereich geräumt ist
Kenntnis über Funktion der folgenden Sicherheitstechnischen Einrichtungen notwendig: <ul style="list-style-type: none">• Feuerlöscher• Notbeleuchtung• Wandhydranten• Saaltüren ohne Mitnehmerklappe
Besonderheiten: Position 1 kommt zur Hilfe, wenn unterer Bereich geräumt ist.
 A detailed floor plan of a theater hall, showing the seating area, stage, and various service areas. A blue callout box labeled 'Position 3' points to a specific location on the upper left side of the seating area, near the stage. The plan includes various symbols for safety equipment like fire extinguishers, first aid kits, and exits.

Aufgaben im Gefahrenfall

Position 17 Platzanweiser 4. Rang rechts
Zuständigkeitsbereich: Loge 1-5, rechte Balkonseite
Tätigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Notausgang zum Fluchttreppenhaus öffnen• Logen und Balkontüren öffnen• Gäste durch Fluchttreppenhaus mit den Worten „Bitte verlassen Sie das Gebäude“ hinausbitten• Gäste, die ihre Garderobe holen möchten, bestimmt abweisen: „Bitte verlassen Sie das Gebäude, Ihre Garderobe wird bewacht, weitere Informationen bekommen Sie am Sammelplatz“• Büro CD-Shop und Stifter Lounge informieren• Stifter Lounge und Besucherterrasse räumen• Räumung kontrollieren• Wenn Aufgaben erfüllt sind: zum Sammelplatz (Emil-Erpel-Platz) gehen und beim Vorgesetzten melden. Meldung an Vorderhausleitung geben, wenn Bereich geräumt ist
Kenntnis über Funktion der folgenden Sicherheitstechnischen Einrichtungen notwendig: <ul style="list-style-type: none">• Rauchschiebetüren• Feuerlöscher• Wandhydranten• Saaltüren ohne Mitnehmerklappe
Besonderheiten:


4.0 Sicherheitstechnische Einrichtungen im Vorderhaus

Im Foyer und im Saal sind folgende Sicherheitstechnischen Einrichtungen installiert, die im Gefahrenfall von Mitarbeitern des Vorderhauses bedient werden müssen.

Fotos vor Ort!

Feuermelder

Druckknopfmelder im Saal

Rauch-Wärme-Abzugseinrichtung

Feuerlöscher im Foyer

Auslösung RWA im Foyer

5.0 Übertragung der Betreiberpflichten

Hiermit überträgt der Betreiber bzw. die Geschäftsführung des Emil Erpel Theaters die Wahrnehmung der Betreiberpflichten gemäß § 38 der Entenhausener Versammlungsstättenverordnung (VStättVO)

an Frau/Herrn _____

für die in den jeweiligen Wochenplänen mit ihrem/seinem Namen vermerkten Vorstellungen bzw. Veranstaltungen und benennt diese/n als Direktionsdienst bzw. Veranstaltungsleiter.

Sie/Er bestätigt, als Direktionsdienst mit den Schutzziele der Versammlungsstättenverordnung, den Gegebenheiten der Versammlungsstätte und der Brandschutzordnung des Hauses vertraut zu sein. Dem Direktionsdienst ist für die Dauer der Veranstaltung die Ausübung des Hausrechts übertragen.

Eine Einweisung durch den Betreiber bzw. dessen Beauftragte hat am stattgefunden.

Ort: _____

Datum: _____

Für die Geschäftsführung

Direktionsdienst

6.0 Sicherheitstechnische Einrichtungen und Anlagen

Die hier aufgeführten Sicherheitstechnischen Einrichtungen und Anlagen sind für den Betrieb des Hauses mit Publikum betriebsbereit zu halten.

Anlage / Einrichtung	Ort	Zuständigkeit	Untewiesen in Bedienung im Notfall*
Eiserner Vorhang	Bühne		In Notauslösung Theatermeister Seitenmeister Beleuchtungsmeister
Rauch-Wärme-Abzugsanlage (RWA)	Bühne		In Notauslösung Theatermeister Seitenmeister Beleuchtungsmeister
Sprühwasserlöschanlage	Bühne		In Notauslösung Theatermeister Seitenmeister Beleuchtungsmeister
Handfeuerlöscher	Überall		Alle Mitarbeiter
Wandhydranten	Bühne, Foyer, Betriebsgebäude, Bühnenhaus		Alle Mitarbeiter
Brandschutztore - Zum Aufbauraum - Zur Probebühne	Bühne		In Notauslösung Theatermeister Seitenmeister Beleuchtungsmeister
Rauch- Wärme-Abzugsanlage (RWA)	Überall		Alle Mitarbeiter
Druckknopfmelder Feuer	Überall		Alle Mitarbeiter
Rauchschtztüren	Überall		Alle Mitarbeiter des Vorderhauses + Vorderhausdienstleisters
Zusatz Sonderbeleuchtung	Saal		Vorderhausleitung, Einsatzleiter, Vorderhauspositionen 3 und 4 (Parkett oben rechts /links)
Sprinkleranlage	Garderobefoyer		Nur Hinweis an alle Mitarbeiter + Vorderhausdienstleister
Sprinkleranlage	Bühnenhaus		Nur Hinweis an alle Mitarbeiter + Vorderhausdienstleister
Theaternotruf (-4711)	Pforte		Alle Mitarbeiter des Hauses + Reinigung, Vorderhausdienstleister und Gastronomie

Sicherheitsbeleuchtung in Bereitschaftschaltung	Saal mit Vorderhaus, Bühnenhaus, Betriebsgebäude		Alle Mitarbeiter des Hauses + Vorderhausdienstleister
Flucht- und Rettungswege	Vorderhaus, Bühnenhaus, Betriebsgebäude		Alle Mitarbeiter + Vorderhausdienstleister und Gastronomie
Notausgangstüren (Besondere Unterweisung für Rang 1-4 notwendig!)	Vorderhaus		Alle Mitarbeiter + Vorderhausdienstleister und Gastronomie
Saaltüren	Saal		Alle Mitarbeiter + Vorderhausdienstleister

* „alle Mitarbeiter“ bezieht sich immer nur auf jene Mitarbeiter, die in dem entsprechenden Bereich tätig sind.

7.0 Beispiele für Notfallszenarien einer Räumung

Die Notfallorganisation wurde anhand folgender Szenarien überprüft. Ziel ist es, nach Eintritt des Schadens eine Räumung des Zuschauerraumes und der Foyers in ca. drei Minuten zu gewährleisten.

Ereignis	Ort	„Zeitpunkt“
Bombendrohung	-	15 Minuten vor Beginn, Einlass in den Saal läuft bereits
Brandanschlag	Eingangsfoyer	Während der Vorstellung
Brand	Unterbühne	17 Minuten vor Beginn, Einlass in den Saal läuft bereits
Brand	Z-Brücke	Während der Vorstellung
Ausfall der Sicherheitsbeleuchtung		In der Pause

8. Anhänge

Anhang 1 (Technisch / Organisatorisch Verantwortliche) Stand:

Position	Name
Geschäftsführung	Donald Duck
Technischer Direktor	Rudi Ross
Leiter Betriebstechnik Betriebselektrik	Gustav Gans
Leiter Haustechnik	Goofy
Fachkraft für Arbeitssicherheit (FASI)	Kater Carlo

Anhang 2 (Positionen im Krisenstab)

Stand:

Position	Name
Direktionsdienst	siehe gesonderter Aushang und jeweiliger Tagesplan (Daisy Duck)
Inspizienz	
Vorderhausleitung	
Technischer Bereitschaftsdienst	
Theatermeister	
Beleuchtungsmeister	
Bühnenpforte	

Impressum

bühnenwerk GmbH
Klaus-Groth-Strasse 15
20535 Hamburg

Tel: 040 / 41 00 66 20
post@buehnenwerk.de