

SGA Handbuch	Kap. 7, Notfallorganisation	Version 1.0	Seite 1 / 5
DOC 721-1	<b>Notfallorganisation</b>	Revidiert am 31.08.06	
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:

## 1. Ziel

Dieser Prozess definiert die aufzubauende Organisation und das Verhalten in Notfällen wie Unfall, Unwohlsein, Evakuierung, Brand, entweichendes Gas, Chemieunfall oder **Gewalt**.

## 2. Definitionen und Abkürzungen

Die allgemeinen Begriffe sind im Glossar des SGA-Handbuchs definiert.

Notfall : Situation, aufgrund der Sofortmassnahmen ergriffen werden müssen, um die Schädigung der Gesundheit einer oder mehrerer Personen zu vermeiden oder zu vermindern.

## 3. Anwendungsbereich

Dieser Prozess ist in allen Verwaltungseinheiten anwendbar.

## 4. Prozess

### 4.1 Allgemeines

Die Fachstelle stellt Empfehlungen zur Verfügung, um verschiedene Notfallsituationen zu beherrschen

Beispiele:

- Erste Hilfe
- Brand
- Gewalt
- Entweichendes Gas
- Unwohlsein
- Zwischenfall im Zusammenhang mit chemischen oder biologischen Produkten
- Bombenalarm
- Verdächtige Gegenstände
- Etc.

<http://www.fr.ch/spo/de/dokumentation/arbeitsicherheit.htm>

### Aufzubauende Organisation

Der Leiter identifiziert die in seiner Verwaltungseinheit möglichen Notfallsituationen (Unfall, Unwohlsein, Brand, etc. ) und trifft die notwendigen Massnahmen.

### Alarmierung

Die Notfallnummern (117, 118, 144, 145) wie auch die internen Notfallnummern müssen bei jedem Telefon verfügbar sein.

### Zutritt der Rettungskräfte

In Zusammenarbeit mit den Einsatzkommandos (Feuerwehr, Ambulanz, Polizei) den Zutritt der Rettungskräfte definieren.

SGA Handbuch	Kap. 7, Notfallorganisation	Version 1.0	Seite 2 / 5
DOC 721-1	<b>Notfallorganisation</b>		Revidiert am 31.08.06
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:

### Evakuierung

Verschiedene dieser Notsituationen erfordern eine Evakuierung der sich im Gebäude befindenden Personen.

Wenn verschiedene Verwaltungseinheiten im gleichen Gebäude untergebracht sind, haben die Leiter der betreffenden Verwaltungseinheiten die Evakuierung gemeinsam zu organisieren. Jeder Leiter bleibt gleichwohl für die Einhaltung des Evakuationsplanes in seiner Verwaltungseinheit verantwortlich.

Die Fluchtwege und der Evakuationsplan sind gemäss den Richtlinien zur Arbeitssicherheit der EKAS Nr. 317 [www.ekas.ch](http://www.ekas.ch) zu definieren. Die Realisation der Massnahmen zur Anwendung dieser Richtlinien wie auch die Bestimmung und Bezeichnung der Fluchtwege erfordert die Zusammenarbeit zwischen dem Eigentümer des Gebäudes, der Feuerpolizei und des Hochbauamtes.

### Periodische Instruktion

Der Leiter instruiert periodisch seine Mitarbeitenden sowie Personen, die das Gebäude regelmässig benutzen (Schüler, Studenten), über das Verhalten in Notfallsituationen. Diese Instruktion muss systematisch allen neu eintretenden Mitarbeitern erteilt werden. Sie stützt sich auf die Notfall-Merkblätter <http://www.fr.ch/spo/de/dokumentation/arbeitssicherheit.htm>. Regelmässige Übungen zu den verschiedenen Notfallsituationen sind zu planen (im Minimum alle zwei Jahre)

### Kommunikation

Im Falle von schwerwiegenden Ereignissen informiert der Leiter seine Vorgesetzten, die Mitarbeiter und die Familien der betroffenen Personen.

### Anlässe am Standort

Im Falle von Anlässen am Standort organisiert der Leiter die Notfallmassnahmen gemäss den gesetzlichen Vorgaben in Zusammenarbeit mit den Einsatzkräften (Feuerwehr, Ambulanz, Polizei)



## 4.2. Erste Hilfe

Der Leiter organisiert die Erste Hilfe und stellt, aufgrund der in seiner Verwaltungseinheit ermittelten Gefahren, jederzeit die notwendigen Hilfsmittel für die Erste Hilfe zur Verfügung.

Zu organisieren sind:

- Notfallbox
- Nothelfer
- Sanitätszimmer
  
- Verbreitung der Alarmnummer 144 oder der internen Nummer
- Zufahrt der Ambulanz
  
- Periodische Instruktion der Mitarbeiter und der Personen, die das Gebäude regelmässig mitbenutzen, wie Schüler, Studenten, Praktikanten etc.

SGA Handbuch	Kap. 7, Notfallorganisation	Version 1.0	Seite 3 / 5
DOC 721-1	<b>Notfallorganisation</b>		Revidiert am 31.08.06
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:

- Kommunikation (intern und extern)

### Notfallbox

Das Erste-Hilfe-Material muss deutlich gekennzeichnet und leicht zugänglich sein.

Anzahl der Notfallboxen :

Verwaltungseinheit, Schule	1 Box / 50 Personen
Verstreute Einheit	1 Box / Aussenstelle (Zweigstelle)
Labor, technische Werkstatt	1 Box risikogerecht ausgestattet
Mobiles Team (Werkhof, Strasse, Forstwirtschaft, Landwirtschaft, etc.)	1 Box tragbar und risikogerecht ausgestattet

Der Inhalt der Notfallbox ist definiert im Dokument: DOC-721-1-1 Inhalt der Notfallbox

### Nothelfer

Anzahl der Nothelfer :

Verwaltungseinheit < 10 Personen	Gemäss Entscheid Leiter
Verwaltungseinheit, Schule von 10 bis 100 Personen	2 Nothelfer
Verwaltungseinheit, Schule von 100 bis 300 Personen	3 Nothelfer
Verwaltungseinheit, Schule >300 Personen	1% der Belegschaft sind Nothelfer

Die Ausbildung der Nothelfer entspricht mindestens derjenigen für den Erwerb des Fahrausweises. Es ist wichtig, dass die Nothelfer der Verwaltungseinheit diese Ausbildung mindestens alle drei Jahre auffrischen.

Wenn verschiedene Verwaltungseinheiten im gleichen Gebäude untergebracht sind, können die Leiter der betreffenden Verwaltungseinheiten die Bestimmung der im Gebäude notwendigen Nothelfer gemeinsam organisieren. Jeder Leiter bleibt gleichwohl für die Einhaltung der Regeln bezüglich der Ersten Hilfe in seiner Verwaltungseinheit verantwortlich.

Die Ausbildung der Nothelfer der Verwaltungseinheiten mit besonderen Gefahren muss entsprechend den vorhandenen Gefahren erweitert werden.

### Sanitätszimmer

Umfasst eine Verwaltungseinheit (oder eine Gruppe von Verwaltungseinheiten) mehr als 250 Personen im selben Gebäude, muss ein zweckmässig gelegenes und angemessen ausgestattetes Sanitätszimmer zur Verfügung stehen. Die als Sanitätszimmer bestimmten Räume müssen einfach mit einer Tragbahre erreicht werden können.

Bei einer Verwaltungseinheit (oder einer Gruppe von Verwaltungseinheiten) mit speziellen Gefahren gilt obige Regel bereits ab 100 Personen im selben Gebäude.

Für detailliertere Informationen sind die Ausführungen in der Wegleitung zum Artikel 36 der Verordnungen 3 und 4 zum Arbeitsgesetz zu konsultieren.

SGA Handbuch	Kap. 7, Notfallorganisation	Version 1.0	Seite 4 / 5
DOC 721-1	<b>Notfallorganisation</b>		Revidiert am 31.08.06
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:



### 4. 3. Brand

Der Leiter organisiert die Brandverhütung und die Brandbekämpfung entsprechend den Gefahren in seiner Verwaltungseinheit. Er stellt sicher, dass die notwendigen Mittel zur Verfügung stehen und funktionstüchtig sind.

Zu organisieren sind:

- Verbreitung der Alarmnummer 118 oder der internen Nummer
- Verhalten bei Alarm durch die Alarmanlage
- Zutritt der Feuerwehr
  
- Periodische Instruktion der Mitarbeiter und der Personen die das Gebäude regelmässig mitbenutzen wie Schüler, Studenten, Praktikanten etc.
- Kommunikation (intern und extern)
  
- Kontrolle der Feuerlöschmittel (Löschdecke, Feuerlöscher etc.)
- Kontrolle der Fluchtwege

#### Alarmierung

Der Leiter organisiert die Alarmierung im Gebäude/in den Gebäuden, die durch seine Verwaltungseinheit belegt sind, um sicher zu stellen, dass jeder Mitarbeiter im Brandfall alarmiert wird und der Alarm an die Einsatzkräfte weitergeleitet wird ( intern, auf 118 oder auf 0118)

#### Verhalten im Alarmfall aufgrund der Alarmorganisation

Der Leiter bestimmt mit dem Besitzer des Gebäudes und mit der Feuerwehr die Organisation im Falle eines Feueralarmes (Sirene oder Alarm durch rufen). Er instruiert die Mitarbeiter über das Verhalten im Brandfall. Die regelmässigen Evakuationsübungen ermöglichen ihm zu überprüfen, ob die eingeführte Organisation funktioniert und gegebenenfalls notwendige Korrekturmassnahmen zu ergreifen. Die allgemeinen Verhaltensregeln im Brandfall sind auf den Notfall-Merkblättern (Link) zu finden.

#### Kontrolle der Feuerlöschmittel (Löschdecke, Feuerlöscher etc.)

Der Leiter stellt in Zusammenarbeit mit dem Besitzer des Gebäudes sicher, dass den Aktivitäten der Verwaltungseinheit angepasste Feuerlöschmittel zur Verfügung stehen und deren Unterhalt sichergestellt ist. Die Art und die Anzahl der Feuerlöschmittel kann durch die Feuerpolizei aufgrund der Aktivitäten der Verwaltungseinheit bestimmt werden.

#### Kontrolle der Fluchtwege

Der Leiter stellt in Zusammenarbeit mit dem Besitzer des Gebäudes sicher, dass die Fluchtwege bestimmt und gekennzeichnet sind. Die Feuerpolizei kann als Fachinstanz beigezogen werden. Der Leiter ist verantwortlich, dass die Fluchtwege jederzeit von allen Hindernissen freigehalten werden.

SGA Handbuch	Kap. 7, Notfallorganisation		Version 1.0	Seite 5 / 5
DOC 721-1	<b>Notfallorganisation</b>		Revidiert am 31.08.06	
Erstellt durch: VSGA		Visum:	Freigegeben durch: KOM am 01.01.07 Visum:	



#### 4.4 Gewalt

Falls Gewalt als Risiko in der Verwaltungseinheit identifiziert worden ist, geht der Leiter gemäss DOC-721-1-2 Organisation im Falle von Gewalt vor.

#### 5. Mitgeltende Dokumente

- ☐ DOC-721-1-1 Inhalt der Notfallbox
- ☐ DOC-721-1-2 Organisation im Falle von Gewalt
- ☐ [Checkliste SuvaPro, Nr. 67157, Fluchtwege](#)