Notfall- und Ereigniskonzept

Departement für Sport, Bewegung und Gesundheit (DSBG)
Gebäude DSBG, Grosse Allee 6, 4052 Basel

Impressum

Notfall- und Ereigniskonzept *(Gebäude)*	
Organisationseinheit	Departement für Sport, Bewegung und Gesundheit (DSBG)
Verantwortliche OE-Leitung	Departementsleiter Prof. Markus Gerber
Gebäude	Gebäude DSBG, Grosse Allee 6, 4052 Basel
Verteiler	Dr. Martina Dittler, Geschäftsführung DSBG Lukas Nebiker, Sicherheitsbeauftragter (SiBe) DSBG Dr. Julia Kröpfl, Biosafety Officer Marion Gruber, Kontaktperson Arbeitssicherheit (KOPAS) DSBG Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben (Organigramm) Ressort Facilities und Campus Management Abteilung Sicherheit & Richtlinien

Allgemeiner Hinweis: Das vorliegende Notfall- und Ereigniskonzept wurde auf Basis der Vorlage «OE- und objektspezifisches Notfall- und Ereigniskonzept» des Handbuchs Arbeits- und Gesundheitsschutz der Universität Basel erstellt.

Inkraftsetzung

Notfall- und Ereigniskonzept (Gebäude)

Nachstehende Personen aus dem DSBG[1] geben das Notfall- und Ereigniskonzept frei für die Umsetzung. Die Aktualisierung des Notfall- und Ereigniskonzeptes wird durch den SiBe, den Biosafety Officer und die KOPAS gesteuert und benötigt keine weiteren Freigaben.

Organisationseinheit

Basel, Datum 9.2.2023 — Prof. Dr. Markus Gerber (Professor LFB SW, Departementsleiter DSBG)

Basel, Datum — Prof. Dr. Henner Hanssen (Professor LFB SBM, Stv. Departementsleiter DSBG)

Basel, Datum 9.2.2023 — Dr. Martina Dittler (Geschäftsführerin DSBG)

Departementsleitungsmitglieder

Basel, Datum 13.2.2023 — Prof. Dr. Oliver Faude (Professor LFB BTW)

Basel, Datum 15.02.2023 — Prof. Dr. Uwe Pühse (Professor LFB SW)

Basel, Datum 13.2.23 — Prof. Dr. Arno Schmidt-Trucksäss (Professor LFB SBM)

[1] Lehr- und Forschungsbereich Sport- und Bewegungsmedizin (LFB SBM), Lehr- und Forschungsbereich Bewegungs- und Trainingswissenschaft (LFB BTW) und Lehr- und Forschungsbereich Sportwissenschaft (LFB SW)

SiBe, Biosafety Officer und KOPAS

SiBe	Lukas Nebiker
Basel, Datum	L Nebiker
Biosafety Officer	Dr. Julia Maria Kröpfl (wiss. Mitarbeiterin LFB SBM)
Basel, Datum	Julia Kröpfl
KOPAS	Marion Gruber
Basel, Datum	M. Gruber

Inhalt

Inhalt 4

Präambel 5

Modul 1 Notfall- und Ereigniskonzept 6
1.1 Aufbau und Inhalt 6
1.2 Geltungsbereich und Schnittstellen 6
1.3 Organisation und Verantwortung 6
1.4 Mutationen 7

Modul 2 Perimeter 8
2.1 Räumliche Abgrenzung 8
2.2 Gebäudeinformation 8
2.3 Fluchtwege und Sammelplatz 8
2.4 Sanitätsraum und Erste-Hilfe-Material 9

Modul 3 Ereignisse und Abläufe 10
3.1 Relevante Ereignisse 10

Modul 4 Rollen der Notfall- und Ereignisorganisation 17
4.1 Ressort Facilities und Abteilung Sicherheit & Richtlinien 18
4.2 OE-Leitung 19
4.3 SiBe, Biosafety Officer und KOPAS 20
4.4 Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben 23
4.5 Ereignisdienste (ED) 27

Modul 5 Pläne und Hilfsmittel 28
5.1 Sammelplatz 28
5.2 Treffpunkt der sicherheitsrelevanten Personen bei einem Notfall / Ereignis 28
5.3 Flucht- und Rettungspläne 29
5.4 Kontaktlisten 31
5.5 Hilfsmittel (Material und Ausrüstung) 33
5.6 Merkblätter und Checklisten 33

Modul 6 Information, Schulung und Übungen 37
6.1 Schulungsunterlagen / Massnahmen für Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben 37
6.2 Informationen für Mitarbeitende 37
6.3 Evakuierungsübung 37

Präambel

Ziel und Zweck des Dokuments

Teil der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (ASGS) ist es, die Aufgaben und Zuständigkeiten im Notfall bzw. im Ereignisfall zu regeln. Entsprechend stellt die Universität Basel eine Notfall- und Ereignisorganisation bereit und sorgt durch regelmässige Information, Schulungen und Übungen sowie Audits für deren Funktionsfähigkeit. Die wichtigsten Grundsätze und die übergeordneten Aufgaben der Notfall- und Ereignisorganisation sind im Handbuch Arbeits- und Gesundheitsschutz 2021 der Universität Basel (vgl. [1]) beschrieben.

Das Notfall- und Ereigniskonzept wird vom Hauptnutzer bzw. massgeblichen Nutzer OE-spezifisch pro Objekt erstellt. Das vorliegende Notfall- und Ereigniskonzept konkretisiert die Vorgaben des gesamtuniversitären Notfall- und Ereigniskonzepts für den Neubau des Departements für Sport, Bewegung und Gesundheit (DSBG) und ist verbindlich. Es besteht aus allgemeinen Sicherheitsanweisungen und Verhaltensregeln für die Bewältigung eines Notfalls und regelt die Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Kompetenzen der objekt- und OE-spezifischen Notfall- und Ereignisorganisation.

Mitgeltende Dokumente und Grundlagen

[1] Universität Basel, Verwaltungsdirektion: Handbuch Arbeits- und Gesundheitsschutz 2021, Version 0.9

[2] Universität Basel, Verwaltungsdirektion: Abläufe der Notfall- und Ereignisorganisation Beilage 11, Handbuch Arbeits- und Gesundheitsschutz 2021, Version 0.9

[3] Universität Basel, Verwaltungsdirektion: Sanitäts- und Nothelferkonzept, Beilage 12, Handbuch Arbeits- und Gesundheitsschutz 2021, Version 0.9

Modul 1 Notfall- und Ereigniskonzept

1.1 Aufbau und Inhalt

Die Dokumentation der Notfall- und Ereignisorganisation bzw. der Aufbau des Notfall- und Ereigniskonzeptes erfolgt sowohl gesamtuniversitär als auch OE-spezifisch modular.

Das vorliegende Notfall- und Ereigniskonzept besteht aus allgemeinen Sicherheitsanweisungen und Verhaltensregeln für die Bewältigung eines Notfalls und regelt die Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Kompetenzen der Notfall- und Ereignisorganisation.

Mit dem Notfall- und Ereigniskonzept sollen **folgende Ziele** erreicht werden:

- Adäquates Verhalten der Personen bei einer Evakuierung und während unterschiedlichster Ereignisse, wie Brand, medizinischer Notfall, Bombendrohung, Drohung oder Infrastrukturschaden.
- Adäquate Unterstützung der Blaulichtorganisationen (Feuerwehr, Polizei, Sanität), damit das Schadenausmass so klein wie möglich bleibt und der Normalbetrieb schnellstmöglich wieder erreicht wird.

1.2 Geltungsbereich und Schnittstellen

Das objekt- und OE-spezifische Notfall- und Ereigniskonzept gilt für sämtliche Personen (Mitarbeitende, Studierende, Dritte) des DSBG der Universität Basel. Der SiBe kümmert sich um alle Nutzergruppen des Objekts wie folgt:

- Mitarbeitende → Schulung / Instruktion, Information und Betreuung im Not- und Ereignisfall,
- Studierende / Gäste → Betreuung im Not- & Ereignisfall,
- Andere Nutzende des Objekts → Information im Not- & Ereignisfall.

Das DSBG ist die Hauptnutzerin des oben genannten Objekts.

Weitere Nutzende sind:

- UNISPORT Basel, Bettina Herzig-Lyner, Sporthalle, UG
- Advanced Studies, CAS Personal Health Coach, Prof. Dr. Lukas Zahner und Jan-Niklas Kreppke
- Weiterbildung BeFiA (Bewegungsförderung im Alter), Prof. Dr. Oliver Faude und Dr. Ralf Roth
- Universität Basel, Student Services, Dr. Lukas Heierle, Prüfungen, Sporthalle, UG

Die Kontaktdaten aller Nutzenden finden sich in der Kontaktliste im Modul 5.

Für das DSBG ergeben sich folgende räumliche und organisatorische Schnittstellen:

- Campus-Manager: Stefan Keller
- Notfall-/Pikettdienst Liftanlagen (Schlüsselrohr für Liftsteuerung)
- IWB (Schlüsselrohr)
- Feuerwehr (Schlüsselrohr)
- Polizei (Schlüsselrohr)
- ISS, Facility Provider (Caroline Geisser, Objektleiterin)

Die Schnittstelle zur Krisenorganisation bzw. zu deren Kernstab ist in den Ereignisabläufen im Modul 3 dargestellt. Der räumliche und organisatorische Geltungsbereich ist im Modul 2 definiert.

1.3 Organisation und Verantwortung

Die Notfall- und Ereignisorganisation des DSBG setzt sich aus Mitarbeitenden des DSBG zusammen, denen im Ereignisfall bestimmte Aufgaben (Rollen) zugewiesen werden. Zu den Mitarbeitenden mit speziellen Aufgaben gehören neben dem SiBe, dem Biosafety Officer und der KOPAS folgende Rollen:

- Ereigniskoordinator:in,
- Sammelplatzleiter:in,
- Räumungshelfer:innen,
- Ersthelfer: innen (gemäss Sanitätsorganisation, vgl. [3])

Weitere bei einem Notfall oder Ereignis beteiligte Personen und Organisationen sind:

- Leitung der Organisationseinheit
- Ressort Facilities und Abteilung Sicherheit & Richtlinien (inkl. Campus Management)
- Übergreifende Fachgruppen:
    - Biosafety
    - Chemie
    - Strahlenschutz
    - Gefahrgut
- Ereignisdienste (Blaulichtorganisationen):
    - Feuerwehr
    - Polizei
    - Sanität
- Mitarbeitende
- Studierende, Gäste, Dritte

Das übergreifend geltende Rollenverständnis ist je Ereignistyp in Form eines Ablaufschemas definiert (vgl. Modul 3). Eine kurze Beschreibung der einzelnen Rollen findet sich in Modul 4.

Die Verantwortung für die Rettung und Ereignisbewältigung liegt bei den Ereignisdiensten (Feuerwehr, Polizei, Sanität). Beim Eintreffen der Ereignisdienste übernimmt deren Einsatzleiter die Leitung.

Die Mitarbeitenden mit speziellen Rollen (Ereigniskoordinator, Sammelplatzleiter, Räumungshelfer, Ersthelfer: innen) sind in den Kontaktlisten im Modul 5 namentlich aufgeführt. Bei einem Ereignis unterstützen sie die Ereignisdienste, tragen jedoch keine unmittelbare Verantwortung hinsichtlich Rettung oder Ereignisbewältigung. Ihre Aufgaben und die damit verbundenen Verantwortlichkeiten sind in den entsprechenden Rollenbeschrieben im Modul 4 festgehalten.

Mitarbeitende des DSBG verhalten sich im Notfall gemäss den Anweisungen der Mitglieder der Notfall- und Ereignisorganisation. Den Anweisungen der Ereignisdienste ist strikte Folge zu leisten.

1.4 Mutationen

Um die Aktualität des vorliegenden Notfall- und Ereigniskonzepts zu gewährleisten, sind alle Änderungen bei sicherheitsrelevanten Einrichtungen und Anlagen sowie bei Mutationen von Mitarbeitenden, welche der Notfall- und Ereignisorganisation angehören (Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben) umgehend dem SiBe und der KOPAS des DSBG zu melden.

Modul 2 Perimeter

2.1 Räumliche Abgrenzung

Das vorliegende Notfall- und Ereigniskonzept gilt für sämtliche Personen des DSBG an der Grossen Allee 6 in 4052 Basel.

Zu diesem Gebäude gehören:

- Neubau des DSBG
- UG, EG, OG1 und OG2
- Lehr- und Forschungsbereiche: Sportwissenschaft, Sport- und Bewegungsmedizin, Bewegungs- und Trainingswissenschaft sowie das Departements- und Studienmanagement und die Sportpraxis

2.2 Gebäudeinformation

2.2.1 Anfahrtsstellen für Ereignisdienste

- Anfahrtsstelle Feuerwehr: Grosse Allee 6, Eingang Anlieferung, (Adresse)
  Standort BMA Feuerwehrbedien- und Anzeigeteil (FBA) (Standortbeschreibung)
- Anfahrtsstelle Polizei: Haupteingang
- Anfahrtsstelle Sanität: Haupteingang
- Standort Schlüsselrohr: Nebeneingang (Anlieferung)

Hinweis: Der Schlüssel für die Ereignisdienste ist im jeweiligen Schlüsseltresor beim Nebeneingang (Anlieferung) hinterlegt.

2.2.2 Technische Brandschutz- und Alarmeinrichtungen

- Brandmeldeanlage: Vollüberwachung
- Beschallungsanlage (Sprechanlage): Im EG hinter dem Empfang installiert. Beschallungsanlage über gesamtes Gebäude
- Invalidennotruftaste: Standorte siehe Plan im Modul 5
- Sprechstellen Bedrohung / Erste-Hilfe

Hinweis: Alle technischen Brandschutzanlagen sind aktiv. Bei Störungen bei der Brandmeldeanlage wird Certas (externe Alarmzentrale) automatisch informiert und werden gemäss Weisungen handeln.

2.2.3 Brandfallsteuerung

Folgende für die Notfallorganisation relevanten Anlagen und Einrichtungen werden im Brandfall angesteuert:

- Beschallung durch Horn und standardisierte Durchsage auf Deutsch & Englisch (integriert in Brandmelder) in den Korridoren in allen Etagen
- Ausschalten der Lüftungsanlagen (automatisch)
- Parken des Lifts mit geöffneter Türe im EG (automatisch)
- Musikanlagen werden automatisch abgeschaltet (Sporthalle, Cardio-Kraftraum, Gymnastikhalle)
- Brandschutztüren schliessen (automatisch)

2.3 Fluchtwege und Sammelplatz

Pläne der Flucht- und Rettungswege sowie des Sammelplatzes finden sich im Modul 5.

2.3.1 Flucht- und Rettungswege

- Die Fluchtwege dienen zur Flucht und Rettung aus dem Gebäude und zur Evakuierung des Gebäudes. Die Fluchtwege sind über die grünen Kennzeichnungen erkennbar.
- Fluchtwege sind hindernisfrei und frei von Brandlasten zu halten.
- Die Fluchtwege sind auf den Flucht- und Rettungswegplänen eingetragen. Diese Pläne sind in den Erschliessungszonen des Gebäudes sowie in Räumen > 50 Personen angeschlagen. Die Flucht- und Rettungspläne zeigen weiter die Standorte der Notausgänge und die Standorte der Rettungseinrichtungen wie Feuerlöschmittel und Mittel für die Erste Hilfe.
- Die Mitarbeitenden haben sich nach einer Evakuierung des Gebäudes auf den Sammelplatz zu begeben. Der Sammelplatz ist auf den Flucht- und Rettungsplänen eingetragen. Für eine reibungslose Evakuierung müssen die Mitarbeitenden mit den Fluchtwegen vom Arbeitsplatz bis zum Sammelplatz vertraut sein.
- Sichere Bereiche für mobilitätseingeschränkte Personen: in brandfreie Zone bringen.

2.3.2 Sammelplatz für Evakuierung

Standort Sammelplatz: Mittlere Allee 18, 4052 Basel

Die Lage bzw. Adresse des Sammelplatzes ist den Ereignisdiensten bekannt.

2.4 Sanitätsraum und Erste-Hilfe-Material

Für die Bewältigung von medizinischen Notfällen und die Gewährleistung einer adäquaten Erstversorgung bis zum Eintreffen der Blaulichtorganisationen befindet sich im 1. UG ein Sanitätsraum, im EG eine portable Handapotheke und im 1. OG ein Sanitätsschrank.

- Sanitätsraum im 1. UG im Korridor / Saubergang (Raum Nr. U1.027) zwischen Garderobe und Eingang Sporthalle mit kompletter Einrichtung inkl. Liege
- Portable Handapotheke im EG im Geräteraum des Mehrzweckraumes (Raum Nr. 00.002)
- Sanitätsschrank (Spind) mit Erste-Hilfe-Material im 1. OG in der Herrengarderobe des Ambulatoriums (Raum Nr. 01.045)
- Zwei Sanitätstaschen für Outdoorkurse, Aufnahmeprüfung und Sporttag DSBG werden im Büro der KOPAS (Raum Nr. 01.028) gelagert.

Modul 3 Ereignisse und Abläufe

3.1 Relevante Ereignisse

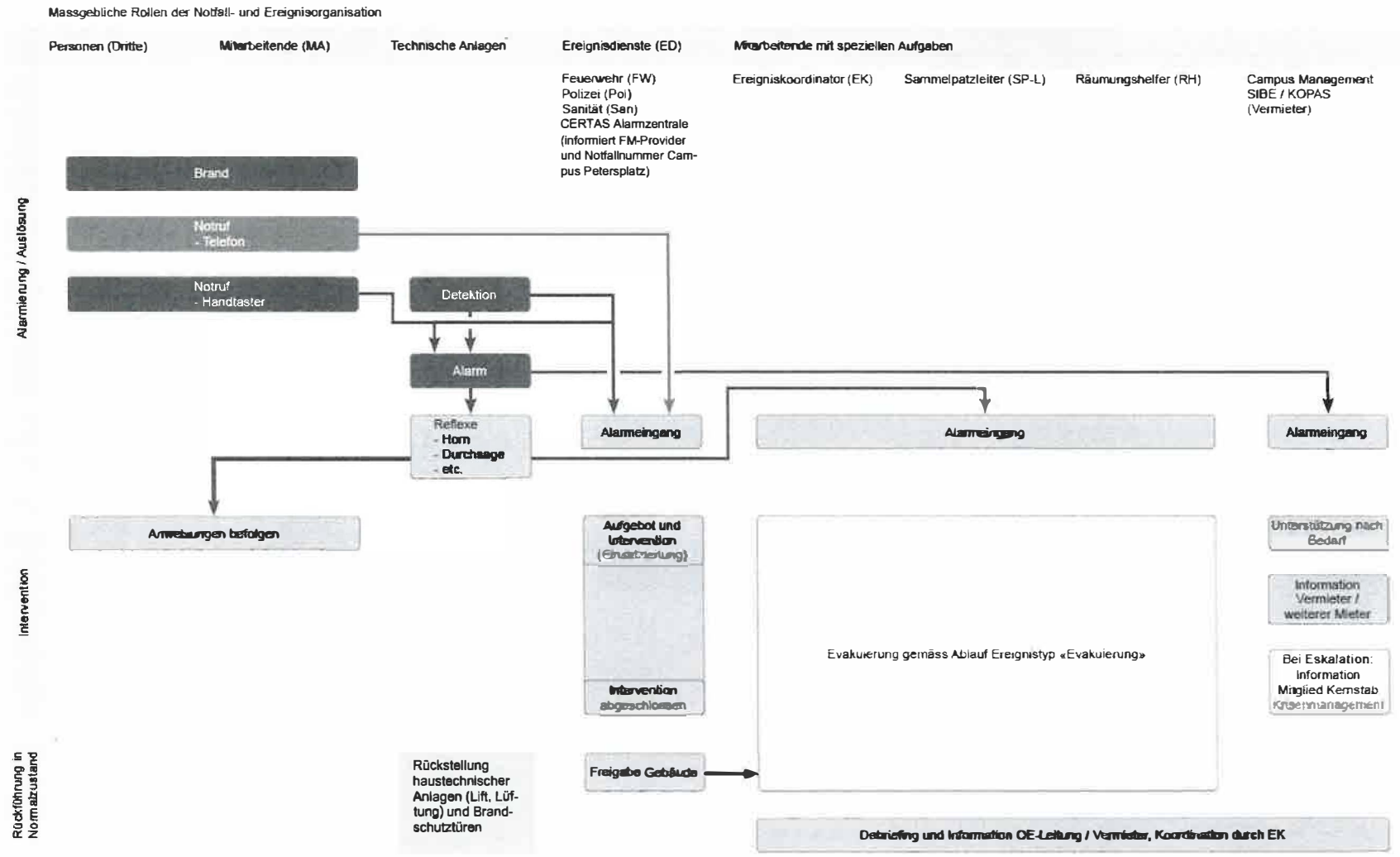
Die Wahl der berücksichtigten Ereignisse basiert grundsätzlich auf einer Gefährdungsanalyse. Der SiBe ist für die Durchführung und periodische Wiederholung der Gefährdungsanalyse innerhalb ihrer Organisationseinheit verantwortlich.

Trotz einer Vielzahl möglicher Gefährdungen, welche grundsätzlich für jede Organisationseinheit verschieden sein können, werden Gefährdungen mit ähnlichem Alarmierungs- und Interventionsablauf zu Ereignistypen zusammengefasst. Für das DSBG relevante Ereignistypen sind:

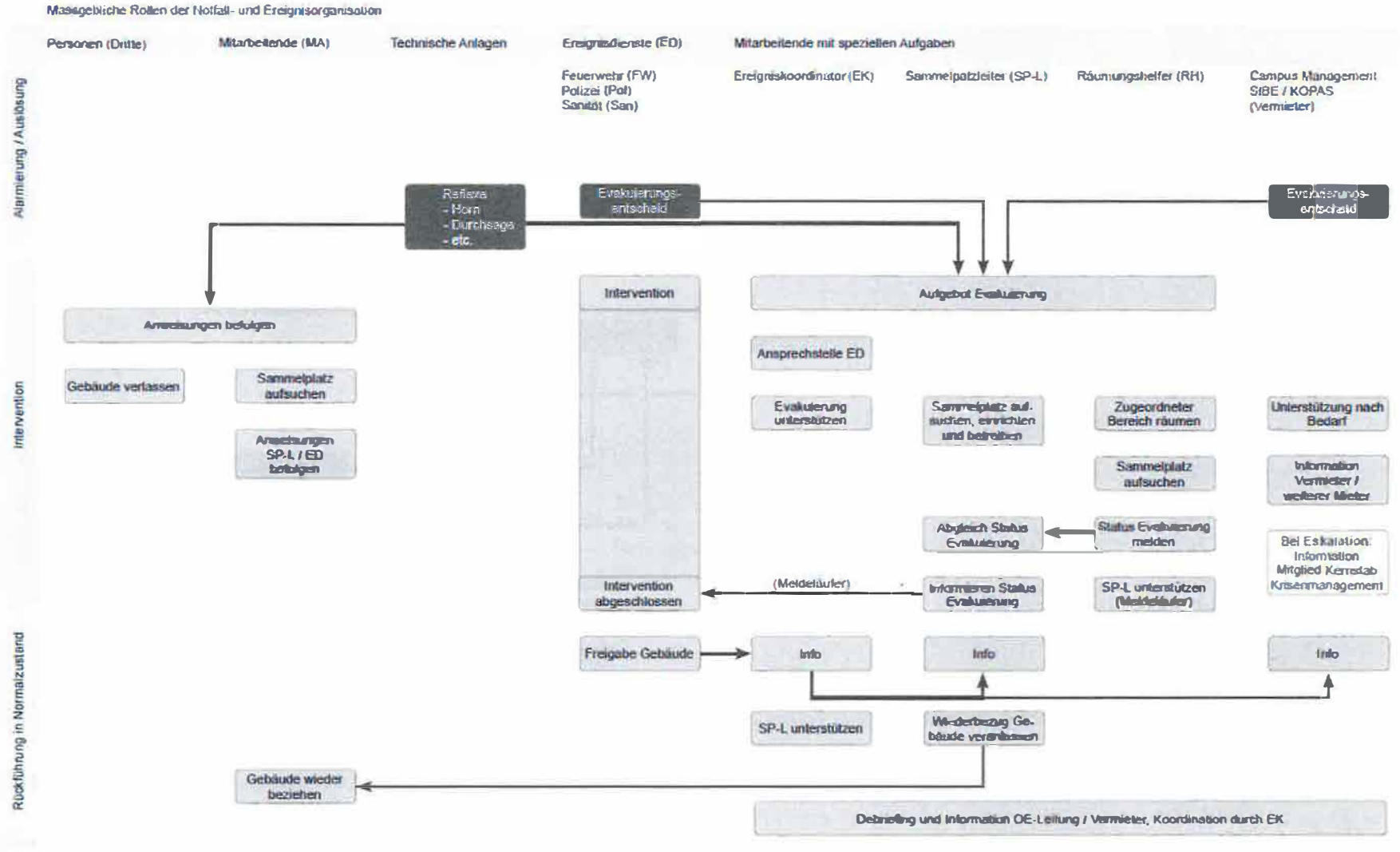
- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung
- Evakuierung
- Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen
- Bombendrohung
- Bedrohung
- Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch
- Havarie / Freisetzung

Hinweis:
Naturereignisse und externe Störfälle betreffen in der Regel nicht nur eine einzelne Organisationseinheit, sondern die gesamte Universität Basel (z.B. KKW-Störfall betrifft ganze Region) oder werden durch andere Ereignistypen berücksichtigt (z.B. Brand infolge Blitzschlags bei «Brand», Wassereinbruch infolge Hochwassers bei «Infrastrukturschaden»). Die Bewältigung solcher Ereignistypen liegt in der Verantwortung des Rektorats und muss von den einzelnen Organisationseinheiten nicht spezifisch berücksichtigt werden.

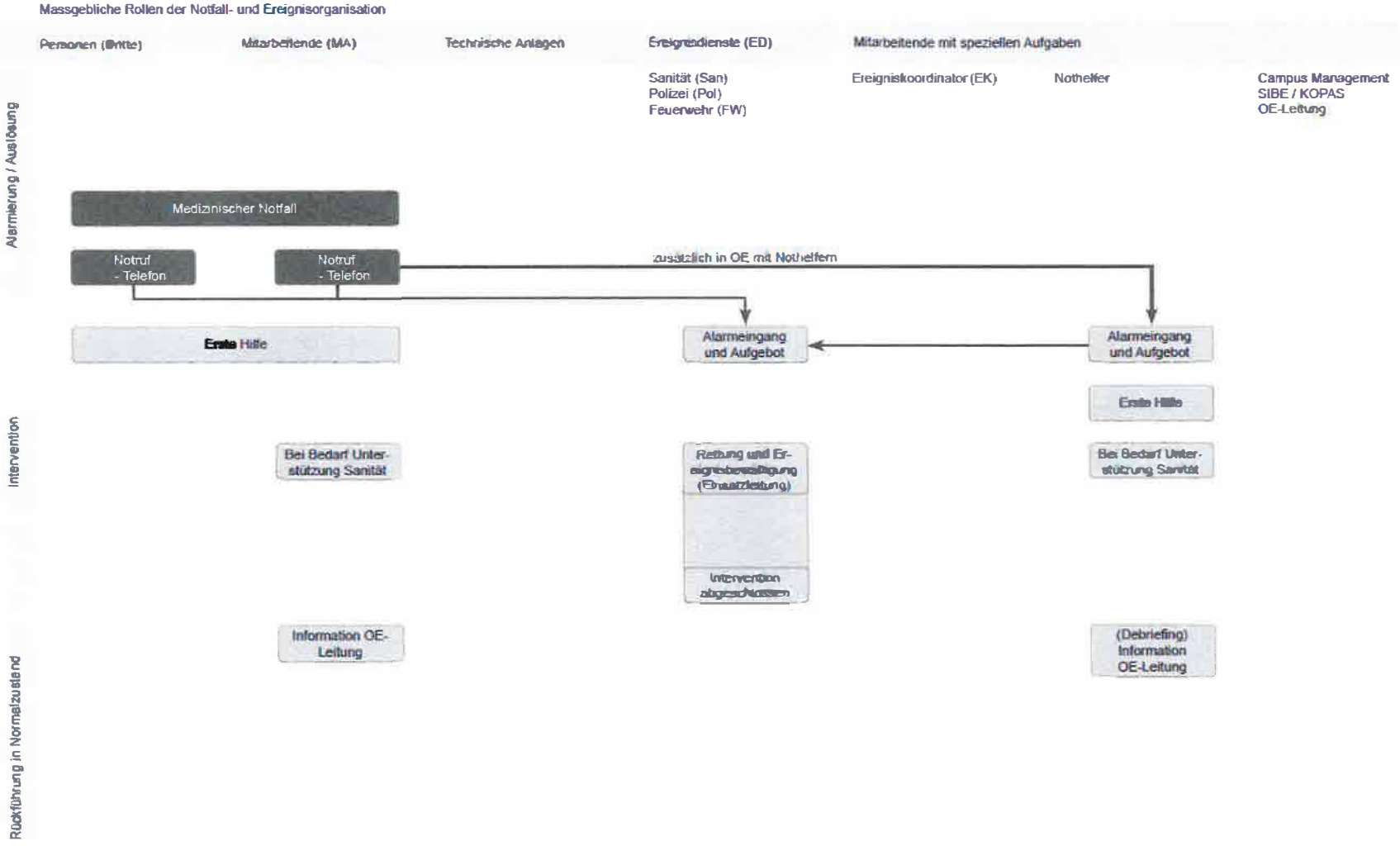
Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung



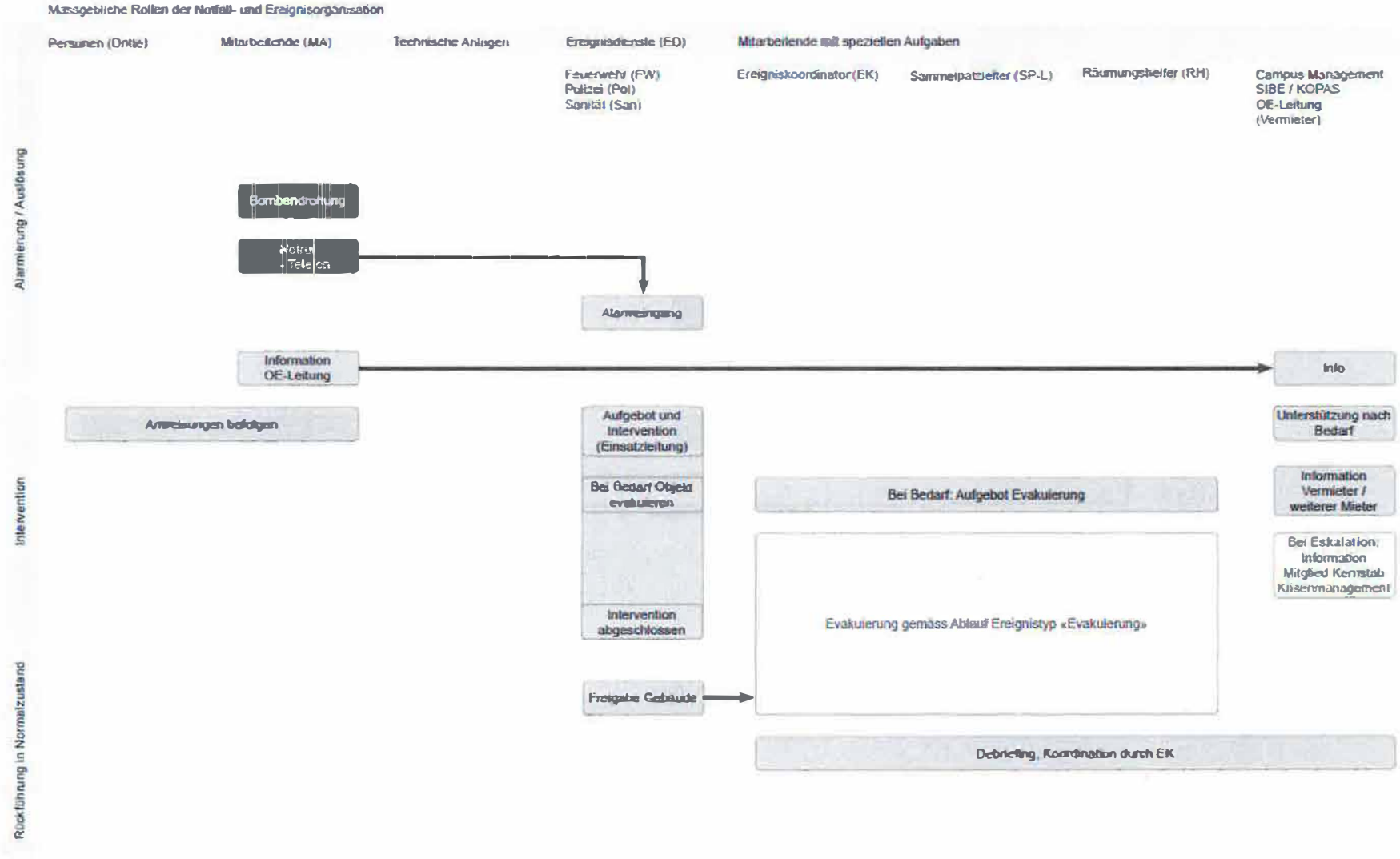
Evakuierung



Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen

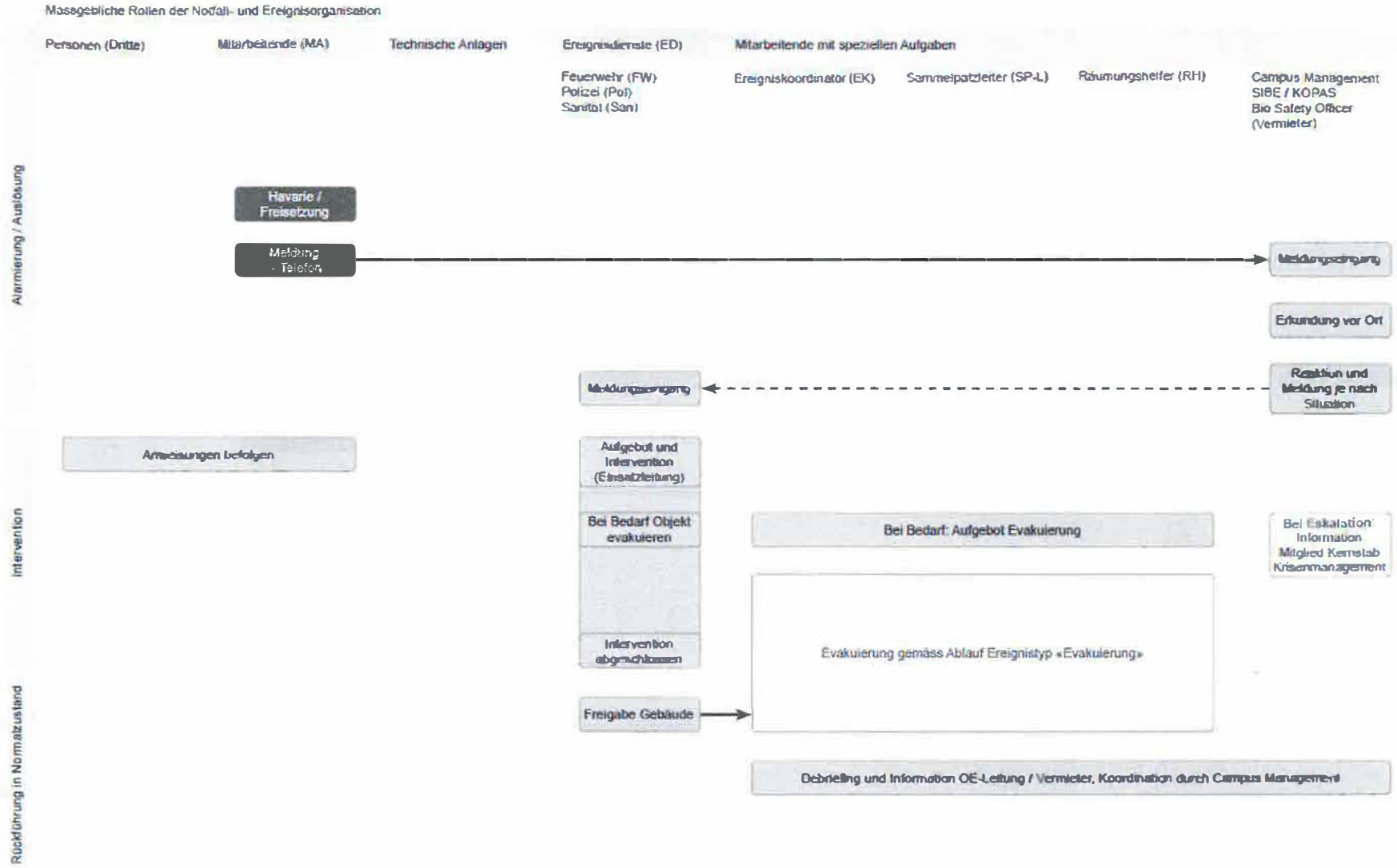


Bedrohung / Bombendrohung



Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch

Havarie / Freisetzung (Labore)

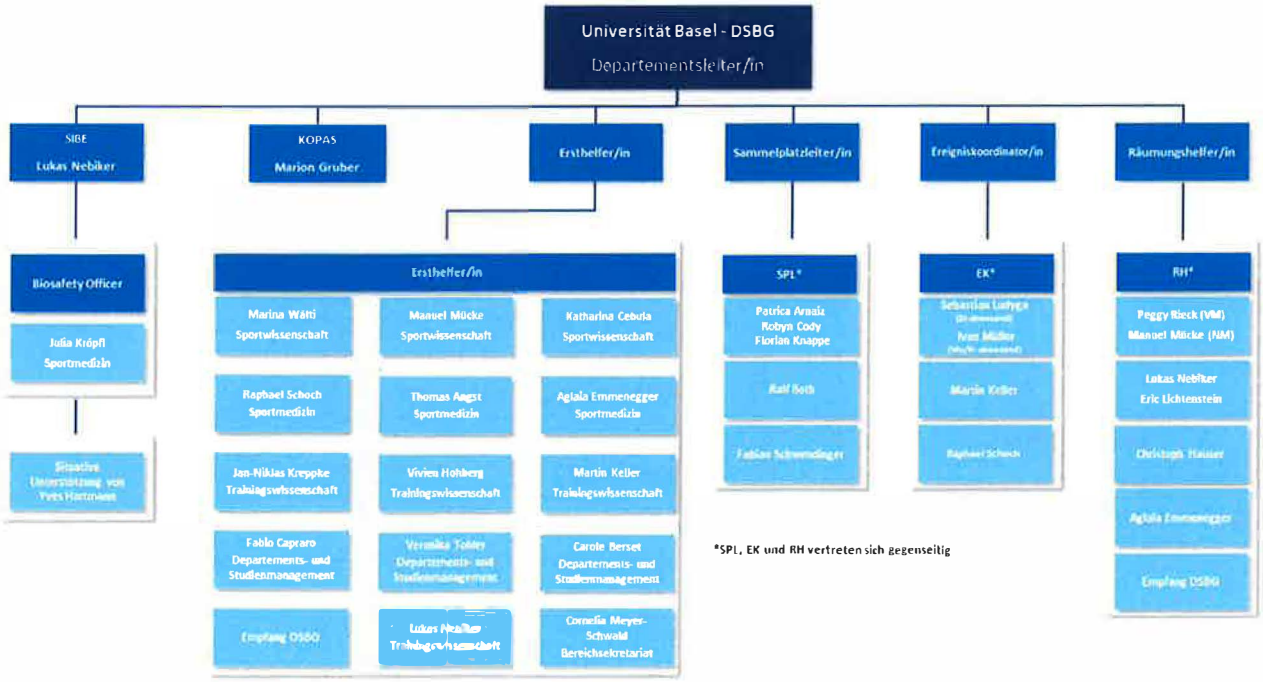


Modul 4 Rollen der Notfall- und Ereignisorganisation

Mit Rollen der Notfall- und Ereignisorganisation werden Funktionen beschrieben, die im Notfall oder bei einem Ereignis von definierten Personen der Universität Basel wahrgenommen werden. Im vorliegenden Dokument sind folgende Rollen definiert:

- Ressort Facilities und Abteilung Sicherheit & Richtlinien (inkl. Campus Management)
- Leitung der Organisationseinheit
- Sicherheitsbeauftragte:r (SiBe)
- Biosafety Officer
- Kontaktperson Arbeitssicherheit (KOPAS)
- Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben:
    - Ereigniskoordinator:in (EK)
    - Sammelplatzleiter:in (SP-L)
    - Räumungshelfer:innen (RH)
    - Ersthelfer:innen
- Ereignisdienste:
    - Feuerwehr (FW)
    - Polizei (Pol), inkl. Interventionseinheit SD-BS
    - Sanität (San)

Für weitere Personen wie Mitarbeitende ohne spezielle Aufgabe, Vermieterorganisationen, weitere Mietende oder Nutzende derselben Liegenschaft sowie Dritte (z.B. Studierende, Gäste, Drittfirmen) werden keine Rollen definiert, da sie keine aktive Funktion in der Notfall- und Ereignisorganisation haben.



Ein personelles Update des Organigramms erfolgt regelmässig.

4.1 Ressort Facilities und Abteilung Sicherheit & Richtlinien

Rolle	**Ressort Facilities** **Abteilung Sicherheit & Richtlinien** **Campus Management** → Benannte Personen siehe Modul 5, Kontaktlisten.
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	Das Ressort Facilities und die Abteilung Sicherheit & Richtlinien: - Liefert für Notfall- und Ereignisorganisation grundlegende Abläufe, Rollendefinitionen und Strukturvorlagen - Unterstützt und berät die OE bei der Adaption der zentralen Vorgaben und Erstellung des OE-spezifischen Konzepts Das Campus Management: - Ist verantwortlich für den Betrieb der baulichen und technischen Sicherheit inkl. regelmässiger Wartung der Defibrillatoren gemäss Hersteller
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	- Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung für OE mit Branderkundungsteam - Evakuierung - Bombendrohung - Bedrohung - Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch - Havarie / Freisetzung
Verfügbarkeit	Reinigung (ISS): - In der Regel von Montag bis Samstag jeweils von 06:00 – 08:00 Uhr anwesend. Empfang: - In der Regel von Montag bis Freitag von 09:00 – 12:30 Uhr anwesend. - Während Semesterzeiten zusätzlich am Dienstag und Donnerstagnachmittag von 13:00 – 16:00 Uhr anwesend. Pikett: - In der Regel von Montag bis Samstag jeweils von 21:00 – 06:00 Uhr. An Sonn- und Feiertagen den gesamten Tag. - 24h telefonisch erreichbar unter 058 787 76 82.
Voraussetzung	- Schulung / Instruktion gemäss Notfall- und Ereigniskonzept, die einmal im Jahr stattfindet.
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert

4.2 OE-Leitung

Rolle	**Leitung der Organisationseinheit (OE-Leitung)** → Benannte Personen siehe Modul 5, Kontaktlisten.
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	- Ist verantwortlich für den Aufbau und Betrieb der OE-spezifischen Notfall- und Ereignisorganisation - Ist verantwortlich für die Umsetzung aller relevanten Massnahmen im Rahmen der Arbeitssicherheit - Ernennt den SIBE, den Biosafety Officer und die KOPAS sowie deren Stellvertretungen - Erstellt die Pflichtenhefte für den SIBE, den Biosafety Officer und die KOPAS - Meldet den SIBE, den Biosafety Officer und die KOPAS der zentralen Koordinationsstelle des Ressorts Facilities - Kommuniziert die OE-spezifische Notfall- und Ereignisorganisation der gesamten Belegschaft der OE - Ist verpflichtet, zur Verhütung von Berufsunfällen und Berufskrankheiten alle Massnahmen zu treffen, die nach der Erfahrung notwendig, nach dem Stand der Technik anwendbar und den gegebenen Verhältnissen angemessen sind (Art. 82 Abs. 1 und 2 UVG) - Weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	- Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen - Bombendrohung - Bedrohung - Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar auch ausserhalb der Bürozeiten (kein Pikett).
Voraussetzung	- Schulung / Instruktion gemäss Notfall- und Ereigniskonzept, die einmal im Jahr stattfindet.
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert.

4.3 SiBe, Biosafety Officer und KOPAS

Hinweis:
Die nachfolgenden Ausführungen gelten auch für die ernannten Stellvertretungen.

Rolle	**SiBe (20%)** → Benannte Personen inkl. Stellvertretungen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	- Ist verantwortlich für das Funktionieren der Notfallorganisation des DSBG. Die Verantwortung der Räume 01.017 Molekularbiologie und 01.018 Molekulare Labormedizin / klinische Chemie liegt beim Biosafety Officer. - Verantwortet das DSBG-spezifische Notfall- und Ereigniskonzept gemeinsam mit der OE-Leitung - Überprüft regelmässig die Funktionsfähigkeit der Notfall- und Ereignisorganisation anhand der SUVA-Checkliste Nr. 67062 - Unterstützt die OE-Leitung bei der Kommunikation des OE-spezifischen Notfall- und Ereigniskonzepts - Ernennt Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben und meldet Mutationen an die KOPAS - Führt regelmässige Schulungen mit den Mitarbeitenden mit speziellen Aufgaben durch - Organisiert die jährliche Evakuationsübung unter Studentenbetrieb gemeinsam mit der OE-Leitung. - Organisiert Debriefings mit den beteiligten Personen / Stellen nach eingetretenen Notfällen / Ereignissen - Kontrolliert regelmässig alle Dokumente (inkl. Gefährdungsanalyse) auf Aktualität - Übernimmt die Stellvertretung der KOPAS und des Biosafety Officer Weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	- Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Evakuierung - Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen - Bombendrohung - Bedrohung - Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch - Havarie / Freisetzung
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar auch ausserhalb der Bürozeiten - Stellvertretung des Biosafety Officer und der KOPAS
Voraussetzung	- Ernennung durch die Leitung der Organisationseinheit - Schulung (KOPAS und Erste-Hilfe)
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert.

Rolle	**Biosafety Officer (5%)** → Benannte Personen inkl. Stellvertretungen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	- Verantwortet und ist Anlauf- und Auskunftsstelle für Fragen zu den spezifischen Biosafety-Laborräumen 01.017 Molekularbiologie, 01.018 Molekulare Labormedizin / klinische Chemie und 01.019 (Biobank). - Ist für die Einweisung, Zulassung und Überprüfung der Nutzer:innen der spezifischen Biosafety-Laborräume 01.017 Molekularbiologie, 01.018 Molekulare Labormedizin / klinische Chemie und 01.019 Biobank zuständig. - Kontrolliert regelmässig die spezifischen Dokumente bzgl. Biosafety auf Aktualität - Koordiniert und überblickt die Wartung der Geräte in den genannten spezifischen Biosafety-Laborräumen
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	- Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Evakuierung - Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen - Bombendrohung - Bedrohung - Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch - Havarie / Freisetzung
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Donnerstag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar (kein Pikett)
Voraussetzung	- Ernennung durch die Leitung der Organisationseinheit - Schulung (KOPAS und Erste-Hilfe)
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert

Rolle	**KOPAS (5%)** → Benannte Personen inkl. Stellvertretungen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	- Ist verantwortlich für das Führen und Pflegen der AS/GS-Dokumentation der Organisationseinheit (schriftlich). - Ist mitverantwortlich für die Aktualität des vorliegenden Notfall- und Ereigniskonzeptes. - Dokumentiert alle Änderungen bei sicherheitsrelevanten Einrichtungen und Anlagen sowie bei Mutationen von Mitarbeitenden, welche der Notfall- und Ereignisorganisation angehören. - Stellt die Verfügbarkeit des zugeordneten Sanitätsmaterials sicher. - Gewährleistet den Betrieb / die Bewirtschaftung des Sanitätszimmers im UG, der Handapotheke im EG, des Sanitätsschrankes im 1. OG und der zwei Sanitätstaschen. Organisiert jährlich im Februar die BLS/AED-Kurse und stellt sicher, dass alle Ersthelfer:innen alle 2 Jahre einen Kurs absolvieren. - Übernimmt die Stellvertretung des SiBe - Weitere Aufgaben gemäss Pflichtenheft
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	- Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen (sofern explizit erforderlich und / oder SiBe nicht anwesend)	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Evakuierung - Medizinischer Notfall mit / ohne Ersthelfer:innen - Bombendrohung - Bedrohung - Infrastrukturschaden / erfolgter Einbruch - Havarie / Freisetzung
Verfügbarkeit	- In der Regel am Montag, Mittwoch und Donnerstag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar auch ausserhalb der Bürozeiten (kein Pikett) - Stellvertretung des SiBe
Voraussetzung	- Ernennung durch die Leitung der Organisationseinheit - Schulung (KOPAS und Erste-Hilfe)
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert.

4.4 Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben

4.4.1 Ereigniskoordinator:in (EK)

Rolle	**Ereigniskoordinator:in (EK)** → Benannte Personen inkl. Stellvertretungen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	Keine
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3), insbesondere: - Ansprechstelle für Ereignisdienste (= Einsatzleitung) - Sammeln und Weiterleiten von Meldungen der Einsatzleitung - Bei Evakuierung: SP-L unterstützen - Teilnehmen am Debriefing - Stellvertretung der SP-L und der RH
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Evakuierung - Weitere Ereignisse nur wenn Evakuierung erforderlich, Einsatz gemäss Ereignistyp «Evakuierung»
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar (kein Pikett)
Voraussetzung	- Schulung / Instruktion gemäss Notfall- und Ereigniskonzept, die einmal im Jahr stattfindet.
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert.

4.4.2 Sammelplatzleiter:in (SP-L)

Rolle	**Sammelplatzleiter:in (SP-L)** → Benannte Personen inkl. Stellvertretungen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	Keine
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3), insbesondere: - Einrichten und Betreiben des Sammelplatzes - Sammeln und Weiterleiten von Meldungen zum Stand der Räumung - Unterstützen beim Wiederbezug des Gebäudes - Teilnehmen am Debriefing - Stellvertretung der EK und der RH
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung für OE mit Branderkundungsteam - Evakuierung - weitere Ereignisse nur wenn Evakuierung erforderlich, Einsatz gemäss Ereignistyp «Evakuierung»
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar (kein Pikett)
Voraussetzung	- Schulung / Instruktion gemäss Notfall- und Ereigniskonzept, die einmal im Jahr stattfindet.
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert

4.4.3 Räumungshelfer:innen (RH)

Rolle	**Räumungshelfer:innen (RH)** → Benannte Personen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	Keine
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3), insbesondere: - Räumung des zugewiesenen Bereichs - Räumungsstatus dem SP-L melden - SP-L als Meldeläufer unterstützen - Stellvertretung der SP-L und der EK
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung - Brand mit Auslösung Evakuierung bei Alarmierung für OE mit Brandkundungsteam - Evakuierung - weitere Ereignisse nur wenn Evakuierung erforderlich, Einsatz gemäss Ereignistyp «Evakuierung»
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar auch ausserhalb der Bürozeiten (kein Pikett)
Voraussetzung	- Schulung/Instruktion gemäss Notfall- und Ereigniskonzept, die einmal im Jahr stattfindet.
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5) - Warnwesten sind im EG neben der Brandmeldeanlage im Schrank deponiert.

4.4.4 Ersthelfer:innen

Rolle	**Ersthelfer:innen** → Benannte Personen siehe Modul 5, Kontaktlisten
Aufgaben Normalzustand (Prävention)	Keine
Aufgaben bei Ereignissen (Intervention)	Aufgaben gemäss Ereignisabläufen (siehe Modul 3), insbesondere: - Betreuung von Personen mit akuten gesundheitlichen Problemen in der Zeit vom Aufgebot bis zum Eintreffen der Sanität - Alarmieren die Sanität - Unterstützen die Sanität bei Bedarf - Melden medizinische Notfälle dem SiBe und der KOPAS (Debriefing)
Einsatz bei folgenden Ereignistypen	- Medizinischer Notfall
Verfügbarkeit	- In der Regel von Montag bis Freitag jeweils von 08:00 – 17:00 Uhr anwesend. - Telefonisch erreichbar (kein Pikett)
Voraussetzung	- Schulung und Instruktion gemäss BLS-AED-Kurse, die alle zwei Jahre stattfinden
Hilfsmittel	- Kontaktlisten (siehe Modul 5)

Hinweis:
Pro Gebäude sind mindestens vier Personen in Erster Hilfe zu schulen. Im DSBG wurden 15 Personen als Ersthelfer:innen definiert.
Die nachfolgenden Ausführungen gelten auch für Betriebssanitäter:innen.

4.5 Ereignisdienste (ED)

Zuständige Ereignisdienste:

- **Feuerwehr (FW):** **Notruf 118**
  Rettung Basel-Stadt, Feuerwehr
  Kornhausgasse 18, 4051 Basel
  Telefon: +41 61 268 14 00
- **Polizei (Pol), inkl. Interventionseinheit SD-BS** **Notruf 117 / 112**
  Kantonspolizei Basel-Stadt
  4001 Basel
  Telefon: +41 61 267 79 94
- **Sanität (San):** **Notruf 144**
  Rettung Basel-Stadt, Sanität
  Hebelstrasse 51, 4056 Basel
  Telefon: +41 61 268 12 58
- **Toxikologisches Zentrum:** **Notruf 145**

Die Ereignisdienste werden automatisch alarmiert und aufgeboten bei Betätigung der Handtaster sowie bei Detektion durch die Brandmeldeanlage (FW). Der Brandalarm geht an die Feuerwehrzentrale in Liestal und bietet die Feuerwehr in Basel auf.

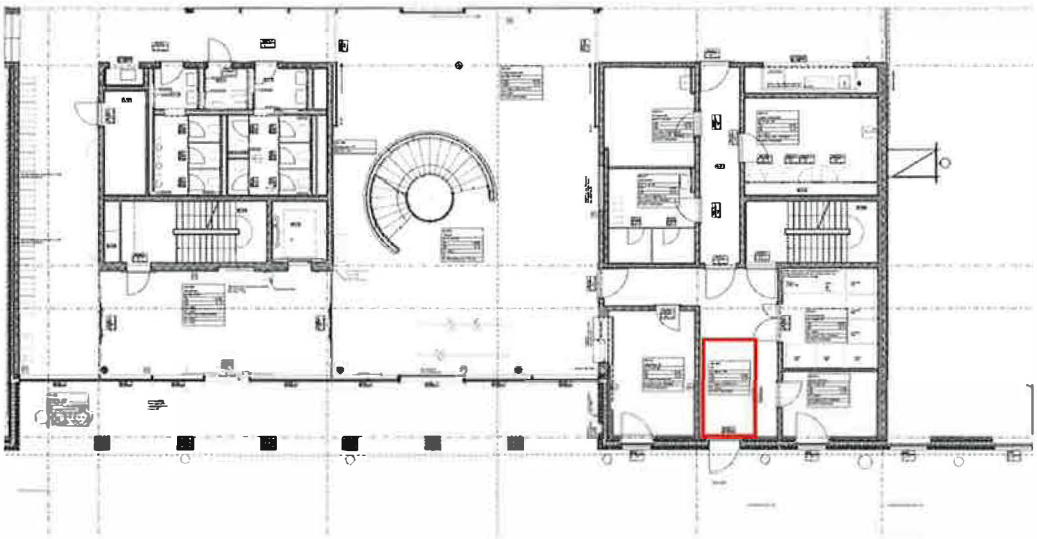
Hinweis:
Bei Eintreffen am Ereignisort übernimmt der / die Einsatzleiter:in des entsprechenden Einsatzdienstes die Einsatzleitung. Alle Personen der Universität Basel befolgen die Anweisungen der Einsatzleitung bis zum Abschluss der Intervention.

Modul 5 Pläne und Hilfsmittel

5.1 Sammelplatz

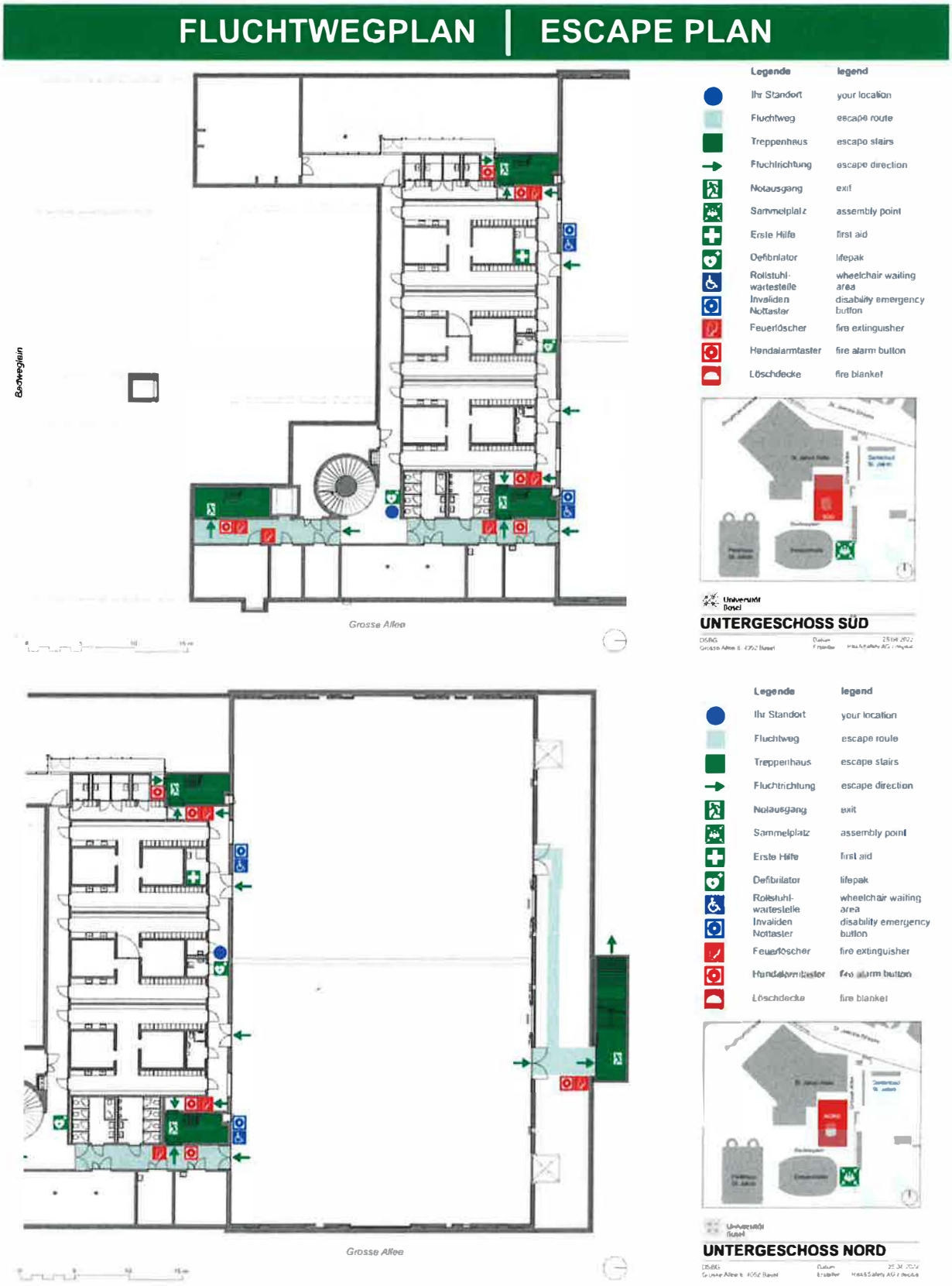
Adresse: Grosse Allee 18, 4052 Basel

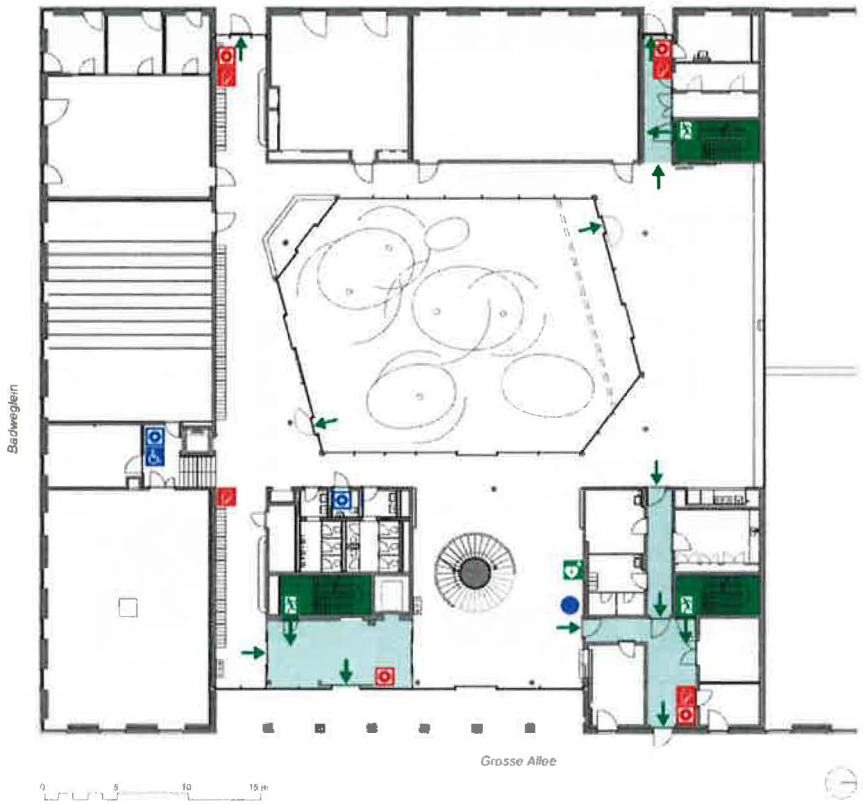
5.2 Treffpunkt der sicherheitsrelevanten Personen bei einem Notfall / Ereignis



Der Treffpunkt für alle zum Zeitpunkt des Notfalls / Ereignisses anwesenden und im Organigramm aufgeführten Personen befindet sich beim rot gekennzeichneten Schrank hinter dem Empfang.

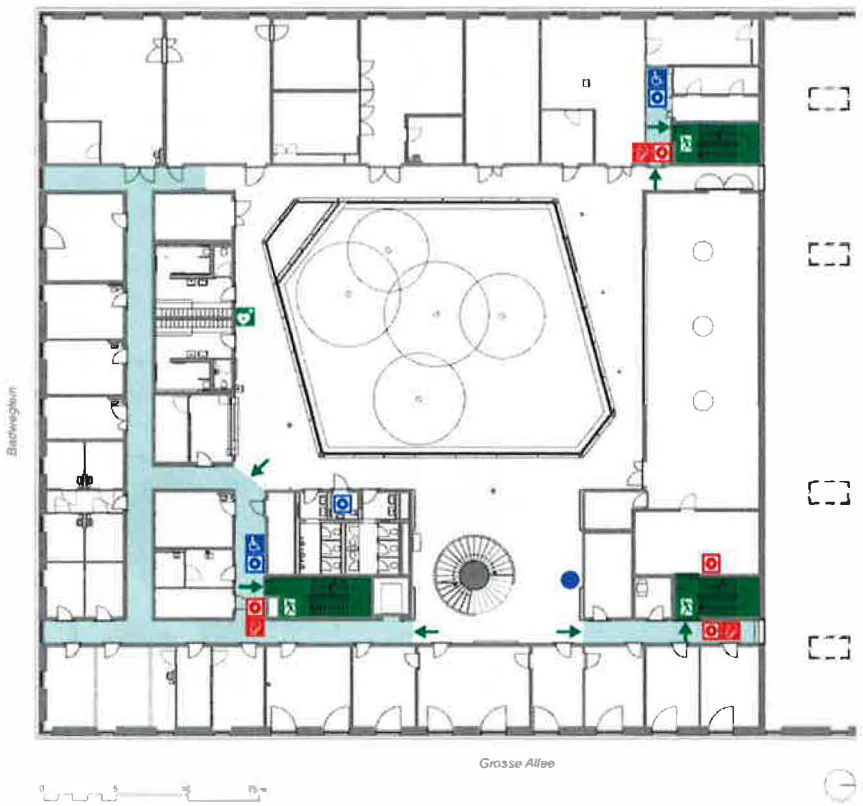
5.3 Flucht- und Rettungspläne





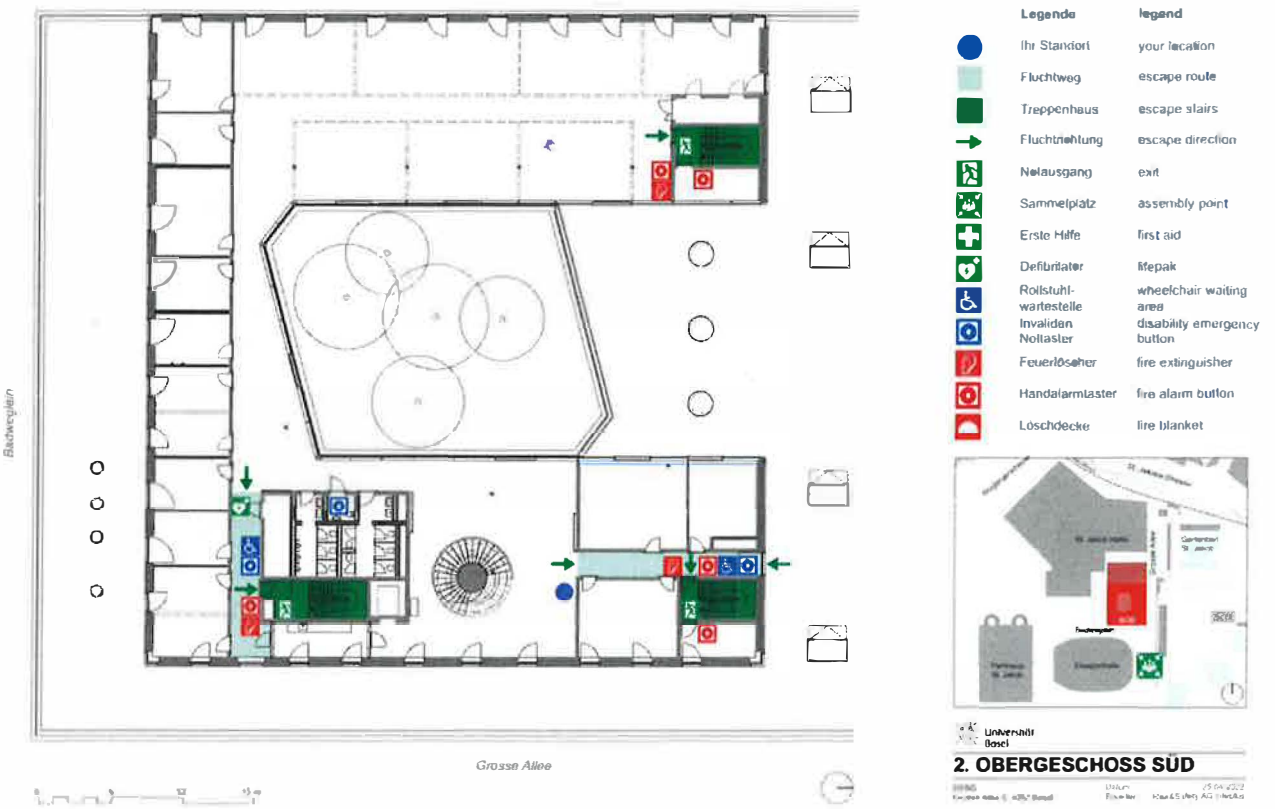
	Legende	legend
	Ihr Standort	your location
	Fluchtweg	escape route
	Treppenhaus	escape stairs
	Fluchtrichtung	escape direction
	Notausgang	exit
	Sammelplatz	assembly point
	Erste Hilfe	first aid
	Defibrilator	lifepak
	Rollstuhl-wartestelle	wheelchair waiting area
	Invaliden Nottaster	disability emergency button
	Feuerlöscher	fire extinguisher
	Handalarmtaster	fire alarm button
	Löschdecke	fire blanket

ERDGESCHOSS SÜD



	Legende	legend
	Ihr Standort	your location
	Fluchtweg	escape route
	Treppenhaus	escape stairs
	Fluchtrichtung	escape direction
	Notausgang	exit
	Sammelplatz	assembly point
	Erste Hilfe	first aid
	Defibrilator	lifepak
	Rollstuhl-wartestelle	wheelchair waiting area
	Invaliden Nottaster	disability emergency button
	Feuerlöscher	fire extinguisher
	Handalarmtaster	fire alarm button
	Löschdecke	fire blanket

1. OBERGESCHOSS SÜD



5.4 Kontaktlisten

Liste aller Personen der OE-spezifischen Notfall- und Ereignisorganisation inkl. der Sanitätsorganisation (Ersthelfer:innen):

Vorname, Name	Abteilung	Aufgabe	Telefon Geschäft	Telefon mobil	Arbeitszeiten
Prof. Dr. Markus Gerber	LFB SW	Departementsleiter	+41 61 207 47 83		
Prof Dr. Henner Hanssen	LFB SBM	Stv. Departementsleiter	+41 61 207 47 46		
Dr. Martina Dittler	Departements-management	Geschäftsführerin	+41 61 207 47 50	+41 79 832 08 80	Mo – Fr
Marion Gruber	Departements-management	KOPAS	+41 61 207 47 62	+41 79 512 80 21	Mo, Mi, Do anwesend
Stefan Keller	Campus Management	Campus Manager	+41 61 207 60 55	+41 79 194 54 26	
Bettina Herzig-Lyner	UNISPORT	Leiterin	+41 61 207 30 57	+41 79 486 13 99	
Prof. Dr. Lukas Zahner	CAS Personal Health Coach			079 333 91 91	

Dr. Lukas Heierle	Student Services, Tests Sporthalle	Leiter Services Studienadministration	+41 61 207 13 41		
Dr. Jonathan Wagner	Theorie und Praxis der Sportarten	Leiter Theroie und Praxis der Sportarten	+4161 207 47 08	079 888 26 26	Mo-Do (teilweise Home-office)
Lukas Nebiker	LFB BTW	SiBe Ersthelfer Räumungshelfer	+41 61 207 47 52	079 278 22 00	Mo-Do
Marina Wälti	LFB SW	Ersthelferin	+41 61 207 47 67	079 514 49 93	Mo – Fr
Katharina Cebula	LFB SW	Ersthelferin	+41 61 207 47 94	0049 172 581 66 86	Mo – Fr
Thomas Angst	LFB SBM	Ersthelfer	-	079 256 14 59	Mo – Do Fr Homeoffice
Jan-Niklas Kreppke	LFB BTW; CAS Personal Health Coach	Ersthelfer	+41 61 207 60 79	077 420 83 30	Mo – Fr (Mi / Do teilweise Homeoffice)
Vivien Hohberg	LFB BTW	Ersthelferin	+41 61 207 47 74	0049 170 493 96 17	Mo – Fr (Fr teilweise Homeoffice)
Cornelia Meyer - Schwald	LFB BTW	Ersthelferin	+41 61 207 47 32	078 874 02 26	Mo ganztags Mi / Do / Fr Mor-gen
Fabio Capraro	Studienmanagement	Ersthelfer	+41 61 207 47 65	076 530 90 00	Di – Do vor Ort Mo / Fr nach Be-darf
Veronika Tobler	Departements-management	Ersthelferin	+41 61 207 47 78	Jabber auf Handy	Di – Fr (Mi Home-ofice)
Carole Berset	Departements-management	Ersthelferin	+41 61 207 47 79	079 928 46 94	Mo / Di ganztags Mi / Do Morgen (Di meistens Homeoffice)
Patricia Arnaiz Jimenez	LFB SW	Sammelplatzleiterin	+41 61 207 63 82	0049 176 242 072 75	Mo – Fr (i.d.R. Mo / Di Hoemoffice)
Robyn Cody	LFB SW	Sammelplatzleiterin	+41 61 207 47 17	079 358 66 23	Mo / Mi / Fr Homeoffice Di / Do vor Ort
Florian Knappe	LFB SW	Sammelplatzleiterin	+41 61 207 64 66	076 323 43 39	Mo – Fr (Fr Homeoffice)
Ralf Roth	LFB BTW Weiterbildung BeFiA	Sammelplatzleiter	+41 61 207 47 38	0049 157 503 398 04	Mo / Mi / Do vor Ort, Di / Fr Homeoffice
Fabian Schwendinger	LFB SBM	Sammelplatzleiter	+41 61 207 47 91	076 761 49 65	Mo – Fr
Sebastian Ludyga	LFB SW	Ereigniskoordinator	+41 61 207 47 88	0049 176 551 169 17	Mo / Mi / Do / Fr
Ivan Müller	LFB SW	Ereigniskoordinator	+41 61 207 47 20	079 261 74 64	Mo / Mi / Do vor Ort Di / Fr Homeoffice
Raphael Schoch	LFB SBM	Ereigniskoordinator Ersthelfer	-	079 410 35 69	Mo – Fr (teilweise Home-office)

Dr. Martin Keller	LFB BTW	Ereigniskoordinator Ersthelfer	+41 61 207 60 77	077 430 84 66 oder 00491781035907	Mo – Do
Peggy Rieck	LFB SW	Räumungshelferin	+41 61 207 47 80	0049 176 23 16 43 36	Vormittag anwesend
Manuel Mücke	LFB SW	Räumungshelfer Ersthelfer	+41 61 207 47 56	0049 157 300 49 723	Mo – Fr (ab 10 Uhr)
Eric Lichtenstein	LFB BTW	Räumungshelfer	+41 61 207 47 39	Umleitung auf Telefon Geschäft	Mo – Fr
Aglaia Emmenegger	LFB SBM	Räumungshelferin Ersthelferin	+41 61 207 47 53	076 440 87 53	Mo – Fr
Christoph Hauser	LFB SBM	Räumungshelfer	+41 61 207 47 47	079 736 36 81	Mo – Fr (Fr teilweise Homeoffice)
Dr. Julia Maria Kröpfl	LFB SBM	Biosafety Officer	+41 61 207 63 39	077 432 4799	Mo – Do

Mutationen werden der KOPAS umgehend von der dezentralen HR-Sachbearbeiterin gemeldet.

5.5 Hilfsmittel (Material und Ausrüstung)

- Warnwesten und Triopane sind beim Treffpunkt neben der Brandmeldeanlage im EG zu finden
- Beschallungsanlage befindet sich neben der Brandmeldeanlage im EG
- Sanitätszimmer inkl. Liege, Blutdruckmessgerät, Pulsoximeter, Erste-Hilfe-Material
- Erste-Hilfe-Schrank Herrengarderobe Ambulatorium 1. OG inkl. Blutdruckmessgerät, Pulsoximeter
- Defibrillatoren sind im gesamten Gebäude verteilt (siehe Flucht- und Rettungspläne)

5.6 Merkblätter und Checklisten

5.6.1 Merkblatt und Checkliste Ereigniskoordinator:in

Der Ereigniskoordinator ist die Schnittstelle zwischen den Einsatzkräften und den Mitarbeitenden der Universität.

Checkliste Ereigniskoordinator:in

1. Persönliche Effekte mitnehmen (Schlüssel, Geldbeutel, Jacke)
2. Türe schliessen (nicht abschliessen)
3. Warnweste im EG neben der Brandmeldeanlage holen und anziehen
4. Sicherheitsweste anziehen
5. Sammelplatz-Ausrüstung an Sammelplatzleiter ausgeben
6. Meldungen von Evakuierungshelfern und Meldeläufern entgegennehmen
7. Stand der Räumung an Einsatzleitung weitergeben
8. Sammeln und Weiterleiten von Meldungen der Einsatzleitung

9. Nach Abschluss des Ereignisses: entgegennehmen und verräumen der Ausrüstung
10. Teilnahme am Debriefing

5.6.2 Merkblatt und Checkliste Sammelplatzleiter:in

Die SP-L sind der Anlaufpunkt für die Evakuierten und weisen diesen die Aufgaben zu.

Checkliste

1. Persönliche Effekte mitnehmen (Schlüssel, Geldbeutel, Jacke)
2. Triopan und Warnweste im EG neben der Brandmeldeanlage holen / anziehen
3. Sicherheitsweste anziehen
4. Türe schliessen (nicht abschliessen)
5. Bei der Brandmeldeanlage im EG die Faltsignale beim Ereigniskoordinator abholen
6. Bei der Brandmeldeanlage im EG die gelben Warnaufsteller beim Ereigniskoordinator holen
7. Zum Sammelplatz begeben und dortbleiben
8. Sammelplatz mit Triopan kennzeichnen
9. Evakuierte empfangen und ggf. Meldungen entgegennehmen
10. Eine der ersten eintreffenden Personen für Spezialaufgaben rekrutieren, anweisen und entsenden:
    - Sicherstellen, dass niemand ins Gebäude zurückkehrt (inkl. Warnaufsteller)
    - Verkehr regeln
    - Meldeläufer dem Einsatzkoordinator zur Verfügung stellen
11. Im Bedarfsfall eine Person vom Sammelplatz als Meldeläufer bestimmen und Meldungen an Ereigniskoordinator:in und an die Evakuierten weiterleiten
12. Nach Abschluss des Ereignisses: Ausrüstung verräumen
13. Teilnahme am Debriefing

5.6.3 Merkblatt und Checkliste Räumungshelfer:innen

Die RH überprüfen bei Evakuierungsalarm, ob das jeweilige Stockwerk von allen Personen geräumt wurde. Falls noch nicht geschehen, begleiten sie mobilitätseingeschränkte Personen zu den dafür vorgesehenen Stellen (Modul 2).

Checkliste

1. Persönliche Effekte mitnehmen (Schlüssel, Geldbeutel, Jacke)
2. Warnweste im EG neben der Brandmeldeanlage holen und anziehen
3. Türe schliessen (nicht abschliessen)

4. Runde 1: Die zugewiesenen Gebäudebereiche ablaufen und Personen zum Verlassen des Gebäudes auffordern
5. Runde 2: In den zugewiesenen Gebäudebereichen in alle Räume inkl. Toiletten schauen und prüfen, ob sich noch Personen in den Räumen befinden. Bei abgesperrten Türen oder Türen mit leuchtendem Laser-Warnsignal, laut an die Türe klopfen. Alle Türen nach Prüfung wieder schliessen.
6. Selbst das Gebäude verlassen
7. Die Ereigniskoordination über den Räumungsstand informieren (leer, wenn nein, wo befindet sich noch jemand)
8. Am zugehörigen Sammelplatz melden
9. Nach Abschluss des Ereignisses: am Debriefing teilnehmen

5.6.4 Merkblatt und Checkliste Ersthelfer:innen

Die Ersthelfer:innen sind für die Erstversorgung von medizinischen Notfällen am DSBG zuständig.

Checkliste

1. Notruf am Telefon entgegennehmen
2. Mit dem Anrufer sprechen und vor Ort gehen
3. Im Bedarfsfall Notfall-Rucksack u./o. Defibrillator mitnehmen
4. Im Bedarfsfall weitere Mitglieder des Ersthelfer-Teams telefonisch dazu rufen
5. Erstversorgung leisten und im Bedarfsfall Notarzt anrufen
6. Nach dem Ereignis: Protokoll ausfüllen
7. Verwendetes Material und Räumlichkeiten aufräumen und säubern
8. KOPAS über ggf. aufzufüllendes Material informieren
9. Teilnahme am Debriefing

5.6.5 Merkblatt Mitarbeitende (Flyer)

Emergency procedures

sound = evacuation

What happens

- Ventilation is switched off = NO work under the hoods
- Elevators go to ground floor = do NOT use them
- Fire doors close
- Emergency doors open

What should you do

- Take you personal belongings (keys, coat, etc.)
- Shut down your computer
- Switch off apparatus if risk in case of fire
- Go to the assembly point of your floor
- Wait for information about status of situation and possible return to the building

Meeting point

First Aid: 144

Modul 6 Information, Schulung und Übungen

6.1 Schulungsunterlagen / Massnahmen für Mitarbeitende mit speziellen Aufgaben

Einmal pro Jahr erfolgt eine Aktualisierung des Notfall- und Ereigniskonzeptes des DSBG sowie eine Auffrischungsschulung der Mitarbeitenden mit einer besonderen Aufgabe (alle, die im Organigramm genannt sind, exkl. Ersthelfer:innen). Die Ersthelfer:innen absolvieren den BLS/AED-Kurs alle 2 Jahre. Dieser wird durch die KOPAS organisiert. Die Leiter der sportmedizinischen Abteilungen sind dafür verantwortlich, der KOPAS frühzeitig zu melden, welche Mitarbeitenden im Rahmen der jährlichen Auffrischung einen BLS/AED-Kurs benötigen.

6.2 Informationen für Mitarbeitende

Eine Informationsveranstaltung für die Mitarbeitenden mit einer besonderen Aufgabe erfolgt nach Fertigstellung des Notfall- und Ereigniskonzeptes. Die entsprechenden Dokumente werden auf dem Server abgelegt.

6.3 Evakuierungsübung

Die Evakuierungsübung wird einmal jährlich unter Studentenbetrieb durchgeführt. Die Verantwortung der Durchführung liegt beim SiBe gemeinsam mit der Organisationsleitung.