

# Sicherheitsfibel

für Beschäftigte und Studierende



## Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

Arbeitsschutz ist eine Gemeinschaftsaufgabe, an der Sie alle mitwirken können. Dies gilt insbesondere im innerbetrieblichen Bereich. Durch einen Arbeitsunfall sind nicht nur Leib und Leben gefährdet, sondern es können daraus auch erhebliche soziale Nachteile für Sie und Ihre Familien entstehen.

Um dem entgegen zu wirken, hat der Gesetzgeber weitreichende Arbeitsschutzvorschriften erlassen. Die Gesetze, Verordnungen sowie Unfallverhütungsvorschriften und technische Regeln haben das Ziel, Sie darüber zu informieren, welche Schutzvorkehrungen Sie zu treffen haben, um sich vor den Gefährdungen bei Ihrer Arbeit innerhalb der Hochschule zu schützen.

Sie sind sowohl von den Beschäftigten der Universität, als auch vom Personal der Fremdfirmen, die an der Universität ihre Arbeit verrichten, zu beachten und einzuhalten. Als Kanzler der Universität Siegen bin ich gesetzlich verpflichtet, die Verantwortung im Arbeitsschutz wahrzunehmen und Ihnen gegenüber meiner Fürsorgepflicht nachzukommen.

Doch auch Ihnen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind durch den Gesetzgeber Pflichten im Arbeitsschutz auferlegt worden, die Sie innerhalb der Universität zu beachten haben. Diese Pflichten sind z. B. im Arbeitsschutzgesetz sowie in einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften definiert. Sie sind z. B. verpflichtet, den Arbeitgeber in allen Belangen des Arbeitsschutzes zu unterstützen.

In der Ihnen vorliegenden Sicherheitsfibel werden Verhaltensregeln sowie Informationen aufgezeigt, durch deren Beachtung Sie mithelfen können, den Arbeitsschutz an unserer Universität effektiver zu gestalten, um hierdurch Arbeitsunfälle zu vermeiden.

Ich bitte Sie, diese Sicherheitsfibel zu beachten und Ihr Verhalten innerhalb der Universität danach auszurichten.

Mit freundlichen Grüßen



(Ulf Richter)  
Kanzler

## Inhalt

Verhalten bei Notfällen	Seite 4
Presseinformationen nach Notfällen	Seite 5
Kennzeichnung beauftragter Personen	Seite 5
Notruftafel	Seite 6
Erste-Hilfe-Kurse	Seite 7
Notfallterminals	Seite 7
Erste-Hilfe- und Liegeräume	Seite 7
Dokumentation von Verletzungen	Seite 8
Brandschutzordnung Teil A	Seite 9
Vorbeugender Brandschutz	Seite 10
Löschen von Entstehungsbränden	Seite 11
Sicherheitskennzeichnung	Seite 12
Umgang mit Gefahrstoffen	Seite 15
Pflichten im Arbeitsschutz	Seite 16
Unterweisungen	Seite 17
Zugang zu gefährlichen Bereichen	Seite 17
Unterlagen zur Arbeitssicherheit	Seite 18
Benutzung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen	Seite 18
Beratende Stellen im Arbeitsschutz	Seite 19
Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V. (AMZ)	Seite 21
Arbeitsmedizinische Vorsorge	Seite 22
Mutterschutz / Schwangerschaft	Seite 23
Lageplan Campus Adolf-Reichwein-Straße	Seite 24
Lageplan Campus Hölderlinstraße	Seite 25
Lageplan Campus Paul-Bonatz-Straße/Wilhelm-von-Humboldt-Platz	Seite 26
Lageplan Emmy-Noether-Campus	Seite 27
Lageplan Campus Unteres Schloss	Seite 28
Lageplan Campus Herrengarten	Seite 29
Lageplan Am Eichenhang (Artur-Woll-Haus)	Seite 30
Lageplan Brauhaus	Seite 31
Lageplan Weidenauer Straße 118 (Seminargebäude)	Seite 32
Lageplan Weidenauer Straße 167 (Alte Sparkasse)	Seite 33
Lageplan Weidenauer Straße 228-234 (Interim-Bibliothek)	Seite 34
Lageplan Breite Straße 11	Seite 35
Lageplan Bethausweg 2 (EGV)	Seite 36
Lageplan Lindenplatz 7	Seite 37
Lageplan Löhrtor/Spandauer Straße	Seite 38

## Verhalten bei Notfällen

(Feuer, Erste Hilfe, Gefahrstoffaustritt)

(Zentrale Leittechnik (ZLT) der Universität, nach Dienstschluss Wachdienst)

# NOTRUF 2111

über jeden Hausapparat.  
Per Mobiltelefon: 0271/740-2111

Wenn nicht erreichbar:

**Feuerwehr/Rettungsdienst: 6-112 (Mobil: 112) Polizei: 6-110 (Mobil: 110)**

**Technische Störungen: -4321 (nur Mo-Fr 6 - 22 Uhr, Sa. 8 - 12 Uhr).**

**Wer meldet** (eigener Name)?

**Wo ist Was passiert** (kurz und bündig)?

**Welche Verletzungen?**

**Wie viele Verletzte?**

**Warten auf Rückfragen!**

Die ZLT bzw. der beauftragte Wachdienst informiert im Gefahrfall die erforderlichen Hilfskräfte (Rettungssanitäter, Feuerwehr, Rettungsdienst) bzw. bei technischen Störungen die Mitarbeiter des Dezernates 5.

Zusätzlich werden die Schranken in den Zufahrtswegen für die Einsatzkräfte geöffnet.

Eine Einweisung der Rettungskräfte ist durch den Anrufer vorzunehmen bzw. zu veranlassen.

Die Information von Brandschutzbeauftragten, Strahlenschutzbeauftragten, Gefahrgutbeauftragten etc. kann auf entsprechende Anforderung ebenfalls über die ZLT erfolgen.

Bei allen Notfällen ist die folgende Reihenfolge einzuhalten:

- 1. Ruhe bewahren**
- 2. Eigenschutz beachten**
- 3. Gefahrenbereich absichern bzw. notfalls Verletzte aus Gefahrenbereich bringen**
- 4. NOTRUF** (wenn nicht vorher schon durch eine weitere Person erfolgt)
- 5. Lebensrettende Sofortmaßnahmen**  
(Herz-Lungen-Wiederbelebung,  
Stillen lebensbedrohlicher Blutungen)
- 6. Erste Hilfe, Betreuung der Verletzten**
- 7. Einweisung weiterer Hilfskräfte**

### **Presseinformation nach Notfällen**

Informationen an die Presse oder andere außenstehende Stellen dürfen bei Notfällen grundsätzlich nur durch den Kanzler bzw. dessen Vertreter im Amt oder ausdrücklich damit beauftragte Personen weitergegeben werden!

### **Kennzeichnung beauftragter Personen**

Bei Bränden, größeren Unfällen oder sonstigen Notfällen werden seitens der Verwaltung beauftragte Personen tätig, die (in Anlehnung zur Kennzeichnung der Feuerwehr) mit farbigen Funktionswesten ausgestattet sind.

Diese Personen haben folgende Aufgaben:

Gelbe Weste: „Einsatzleitung“ (Einsatzdienst der Hausverwaltung)

Weiß Weste: „Ansprechpartner für Feuerwehr“ (Hausmeister/Pförtner vom Dienst)

Blaue Weste: „Ansprechpartner Rettungsdienst“ (Rettungsassistent/Rettungssanitäter)

Orange Weste: „Ersthelfer“ bzw. „Evakuierungshelfer“

Den Anweisungen dieser Personen ist im Gefahrfall Folge zu leisten!

# Notruf bei allen Unfällen

Zentrale Leittechnik (ZLT) der Universität

**Notruf  
(Unfall/Verletzung)**

**2111**

über jeden Hausapparat.

Per Mobiltelefon: 0271/740-2111

Diese Rufnummer wird nach Dienstschluss der ZLT auf den Wachdienst umgeleitet.

**Falls nicht erreichbar, sind folgende Alternativnummern zu wählen:**

Feuerwehr

6 - 112 (per Mobiltelefon: 112)

Polizei

6 - 110 (per Mobiltelefon: 110)

**Bei allen Verletzungen ist ein Ersthelfer hinzuzuziehen!**

Name	Raum	Telefon



**Nächster Erste-Hilfe-Kasten:**



**Standort des nächsten Notfallterminals:**

**Alle Verletzungen sind in das Verbandbuch einzutragen  
(auch kleine Schnittverletzungen)!**

Andernfalls kann bei eventuellen Spätfolgen (z. B. Entzündungen) durch den Unfallversicherungsträger der Leistungsanspruch abgelehnt werden.

**Verletzte nicht im Privat-KFZ befördern!**

In allen Bereichen der Universität hängt die nebenstehende Notruftafel aus; sie ist bei Bedarf unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> als Download verfügbar.

Die Namen der Ersthelfer variieren je nach Gebäude. Sie können im Intranet nachgesehen und per Hand in diese Sicherheitsfibel eingetragen werden. Im Notfall können die Ersthelfer auch über die ZLT angefordert werden.

## Erste-Hilfe-Kurse

An der Universität werden jährlich mehrere Ausbildungen zum Ersthelfer (Erste-Hilfe-Kurs, 9 Unterrichtseinheiten) sowie Fortbildungen (Erste-Hilfe-Training, 9 Unterrichtseinheiten) angeboten (teilweise in englischer Sprache). Die Kurse sollten alle 2 Jahre aufgefrischt werden. Ebenfalls angeboten werden Kurse „Erste Hilfe am Kind“.

Die Termine der Kurse sind der Intranetseite <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zu entnehmen.

## Notfallterminals

Notfallterminals mit Automatischem Externen Defibrillator (AED), Erste-Hilfe-Kasten und automatischer Notrufeinrichtung befinden sich an den folgenden Stellen:

### Campus Adolf-Reichwein-Straße

Bauteil D Ebene 0 (neben Eingang),  
Bauteil F/G Ebene 0 (Kernbereich),  
Bauteil NA Ebene 0 (Haupteingang),  
Bauteil HB Ebene 0 (Foyer),  
Bauteil P Ebene 1 (in ZLT, nur AED)  
Bauteil SSC Ebene 0 (Eingangsbereich),  
Bauteil SK (Siegerlandkolleg) Ebene 0

### Campus Hölderlinstraße

Bauteil A Ebene 3 (Haupteingang),  
Bauteil E Ebene 0 (Flur)

### Campus Paul-Bonatz-Straße

Bauteil A Ebene 0 (Haupteingang)

### Campus Unteres Schloss

Bauteil B Ebene 0 (B 009, Bibliothek)  
Bauteil D Ebene 0 (Eingangsbereich)

### Emmy-Noether-Campus

Bauteil A Ebene 0 (Foyer Mensa),  
Bauteil D Ebene 1 (vor großem Hörsaal)

## Erste-Hilfe- und Liegeräume

An den folgenden Stellen der Universität sind Räume eingerichtet, welche als Erste-Hilfe- bzw. Liegeräume, sowie als Eltern-Kind-Räume zum Stillen und Wickeln genutzt werden können:

### Emmy-Noether-Campus

Bauteil B Raum 017

### Hölderlinstraße

Bauteil G Raum 105

### Adolf-Reichwein-Straße

Bauteil HB Raum 024

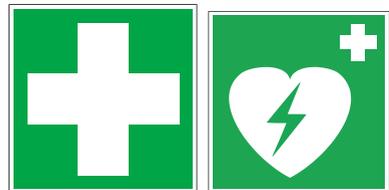
Bauteil IF Raum 003

### Unteres Schloss

Bauteil B Raum 080

### Paul-Bonatz-Straße

Bauteil A Raum 005



### Campus Herrengarten

Bauteil A Ebene 0 (Flur zwischen  
Raum 027 und 028)

### Artur-Woll-Haus

Bauteil A Ebene 0 (Haupteingang)

### Brauhaus

Ebene 1

### Seminargebäude WS

Eingangsbereich Ebene 0

## Dokumentation von Verletzungen

### “Kleinere” Verletzungen

Alle Erste-Hilfe-Leistungen - ohne nachfolgenden Arztbesuch - sind in einem Verbandbuch zu dokumentieren. Die Verbandbücher befinden sich in der Regel bei den Ersthelfern bzw. in den Erste-Hilfe-Kästen.

Hierdurch ist gewährleistet, dass Leistungsansprüche gegenüber dem Unfallversicherungsträger belegt werden können, wenn aufgrund der Verletzung Spätfolgen (z. B. Entzündungen kleinerer Wunden) auftreten.

Fehlt ein Verbandbucheintrag, wird es bei Spätfolgen schwer, die Anerkennung als Arbeitsunfall zu bekommen.

Die Aufzeichnungen geben darüber hinaus Hinweise auf bestehende Gefährdungen sowie Unfallschwerpunkte.

Das Verbandbuch ist nach der letzten Eintragung noch 5 Jahre lang aufzubewahren.

### “Größere” Verletzungen

Größere Verletzungen und Unfälle im Rahmen der Tätigkeit an der Universität, bei denen ein Arztbesuch erforderlich wird, sind unbedingt unverzüglich dem direkten Vorgesetzten (für Studierende: Studierendensekretariat) zu melden, damit eine Unfallmeldung an den Unfallversicherungsträger der Universität, die Unfallkasse NRW (UK-NRW), erstellt werden kann. Hierzu gehören auch die Unfälle, die auf dem direkten Weg von der Wohnung zur Universität bzw. auf dem Rückweg erfolgt sind, da die Heilbehandlungskosten bei diesen Unfällen ebenfalls durch den Unfallversicherungsträger der Universität getragen werden.

Nicht versichert sind Tätigkeiten, die einem eigenen wirtschaftlichen Interesse dienen, z. B.:

- Einkäufe in der (Arbeits-)Pause oder auf dem Hin-/Rückweg zur Arbeitsstelle.
- Arbeiten für private Zwecke in den Werkstätten etc.
- Umwege auf dem Weg zwischen Universität und Wohnung (außer zum Zweck von Fahrgemeinschaften bzw. zum Abholen eigener Kinder aus Betreuungseinrichtungen).

Die Vordrucke zur Unfallmeldung stehen als Download auf der Intranetseite <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

Unfälle mit Schwerverletzten sind unverzüglich telefonisch unter 740-3311, -5733 oder -5511 zu melden! Der Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz unterstützt die Vorgesetzten bei Bedarf auch beim Ausfüllen der Unfallmeldung.

**Nach jedem Unfall ist durch den Vorgesetzten eine Unfallursachenuntersuchung durchzuführen. Hierbei sind Maßnahmen festzulegen, wie ähnliche Unfälle in Zukunft zu verhüten sind. Die nach Arbeitsschutzgesetz in jedem Bereich zu erstellende Gefährdungsbeurteilung ist entsprechend anzupassen.**

## Brände verhüten



Feuer und offenes Licht verboten.  
Rauchen nur in den zulässigen Bereichen.

## Verhalten im Brandfall

**Ruhe bewahren**

**Brand melden**



und



**NOTRUF 2111**

(Zentrale Leittechnik der Universität;  
nach Dienstschluss Wachdienst)  
Per Mobiltelefon: 0271/740-2111

**Druckknopfmelder betätigen**  
(in Gebäuden mit Brandmeldeanlage)

**In Sicherheit bringen**

Gefährdete Personen warnen,  
Hilflose mitnehmen  
Türen + Fenster schließen



Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen



Aufzug nicht benutzen  
Auf Anweisungen achten



Sammelplätze aufsuchen

**Löschversuch unternehmen**



Feuerlöscher benutzen



Wandhydrant benutzen  
Löschdecke benutzen



Dabei Eigenschutz (Rauchgase) beachten!

## Vorbeugender Brandschutz

**Alle Beschäftigten und Studierenden sind verpflichtet, Brände zu verhüten.**



Deshalb:

- Rauchverbote (generelles Rauchverbot in allen Gebäuden der Universität Siegen!) beachten,
- Flucht- und Rettungswege immer in voller Breite freihalten, auch nicht kurzzeitig mit Materialien verstellen,
- Notausgänge müssen jederzeit zugänglich (nicht durch Materialien verstellt) und ohne Hilfsmittel zu öffnen sein,
- Rauchabschluss- und Brandschutztüren nicht (auch nicht kurzzeitig) verkeilen,
- keine Lagerung von brennbaren Materialien oder Gasflaschen in Fluren und Treppenhäusern,
- Zugang zu Feuerlöschern, Wandhydranten etc. freihalten,
- beim Umgang mit brennbaren Flüssigkeiten und Gasen Sicherheitsvorschriften beachten,
- Schweiß- und Lötarbeiten nur nach vorheriger Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen und mit Schweißeraubnisschein durchführen (außer in den dafür vorgesehenen Werkstattbereichen),
- ausschließlich regelmäßig geprüfte und intakte Elektrogeräte ohne sichtbare Beschädigungen verwenden,
- nicht benötigte Elektrogeräte nach Gebrauch vom Stromnetz trennen,
- Feuerwehrezufahrten immer freihalten.

Die Universität behält sich vor, Falschparker kostenpflichtig abschleppen zu lassen.

Alle Personen auf dem Gelände der Universität haben sich bei Aufnahme ihrer Tätigkeit über die Lage der nächstgelegenen Flucht- und Rettungswege sowie Feuerlöscheinrichtungen zu informieren.

### **Besondere Hinweise für Bauteile mit linearen Rauchmeldern**

In den Bauteilen AR-NA, AR-W, WS-SPK, ENC-B sowie im Flurbereich des Übergangs zwischen AR-B und D sind lineare Rauchmelder vorhanden, die ähnlich einer Lichtschranke funktionieren und hierdurch eine Rauchentwicklung auf einer längeren Strecke entlang der Decke von Atrium bzw. Flurbereich erkennen können. In diesen Bereichen ist darauf zu achten, dass der Lichtstrahl nicht durch Personen (z. B. Handwerker auf Leiter) oder transportierte höhere Gegenstände (höher als 2,2 m) unterbrochen wird, um Fehlalarme zu vermeiden.

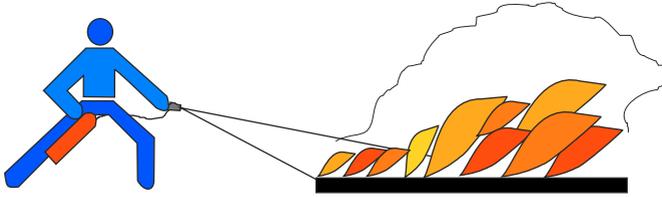
### **Besondere Hinweise für Bauteile mit Rauchschutzvorhängen**

Im Bauteil AR-NA werden die einzelnen Ebenen des Atriums bei Auslösung der Brandmeldeanlage mit automatisch herabfahrenden Rauchschutzvorhängen gegenüber dem offenen Innenbereich abgeschirmt. Damit diese wirksam werden können, muss der Bereich rund um das Geländer jederzeit frei von Gegenständen gehalten werden. Gleiches gilt für den Rauchschutzvorhang vor dem Bistro AR-M.

*Weitere Informationen zum Brandschutz sind der Brandschutzordnung Teil B der Universität zu entnehmen.*

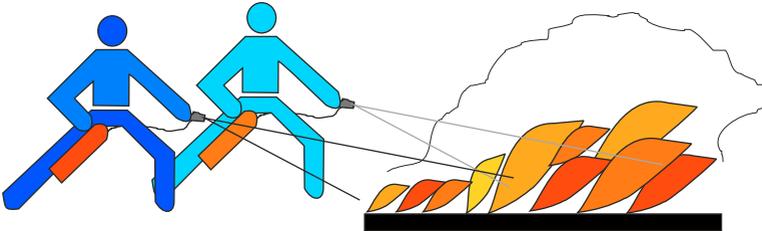
*Diese steht auf der Intranetseite des Bereiches Arbeits- und Gesundheitsschutz (<http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de>) als Download zur Verfügung.*

## Löschen von Entstehungsbränden



### Allgemein:

- von vorn beginnen, mit dem Wind löschen,
- Löschmittel stoßweise aufbringen, sonst ist der Feuerlöscher sehr schnell leer,
- wenn möglich, mehrere Löscher gleichzeitig einsetzen,
- Feuerlöscher nach Gebrauch sofort wieder füllen lassen (Dezernat 5), auch wenn sie noch nicht vollständig entleert sind.

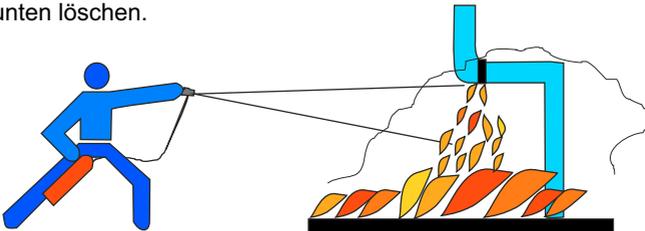


### Bei brennenden Personen:

- möglichst Feuerlöschdecke benutzen,
- ansonsten von unten nach oben ablöschen, nicht ins Gesicht sprühen.

### Tropf- und Fließbrände:

- von oben nach unten löschen.



### Bei brennenden Flüssigkeiten:

- **nicht mit Wasser löschen!**
- Pulverwolke möglichst sanft und fächerförmig von oben auf dem Brandherd verteilen.



## Sicherheitskennzeichnung

Bedingt durch Änderungen in den Normen für Sicherheitskennzeichnungen werden in den nächsten Jahren sowohl neue, als auch alte Zeichen verwendet. Daher sind hier bei relevanten Unterschieden beide Zeichen aufgeführt.

### Brandschutzzeichen (Auszug)



### Rettungszeichen (Auszug)



**Alle Wege und Einrichtungen, die mit den oben aufgeführten Brandschutz- und Rettungszeichen gekennzeichnet sind, müssen dauerhaft frei zugänglich und benutzbar gehalten werden!**

**Auch ein kurzzeitiges Verstellen kann im Notfall zu einer Gefährdung von Menschenleben führen!**

## Warnzeichen (Auszug)



Ätzende  
Stoffe



Gefährliche  
biologische Stoffe



Giftige  
Stoffe



Brandfördernde  
Stoffe



Feuergefährliche  
Stoffe



Explosions-  
gefährdeter  
Bereich



Gesundheits-  
gefährliche  
Stoffe



Gefahren durch  
Aufladen von  
Batterien



Gefahr von  
Hand-  
verletzungen



Quetsch-  
gefahr



Stolpergefahr



Rutschgefahr



Gasflaschen



Einzuge-  
fahr



Heiße  
Oberfläche



Laserstrahlung



Radioaktive  
Strahlung



Magnetische  
Felder



Nicht-ionisierende  
Felder



Elektrische  
Spannungen

## Verbotszeichen (Auszug)



Berührung  
verboten



Essen und  
Trinken  
verboten



Kein  
Trinkwasser



Rauchen  
verboten



Mobilfunk  
verboten

## Verbotszeichen (Fortsetzung)



Kein Zutritt für Personen mit Herzschrittmachern



Feuer, offenes Licht und Rauchen verboten



Mit Wasser löschen verboten



Zutritt für Unbefugte verboten



Schutzhandschuhe tragen verboten



Keine Materialien abstellen oder lagern



Aufzug im Brandfall nicht benutzen



Kein Zutritt für Personen mit Implantaten aus Metall



Für Fußgänger verboten



Schalten verboten

## Gebotszeichen (Auszug)



Schutzhandschuhe tragen



Schutzbrille tragen



Gehörschutz benutzen



Schutzkleidung tragen



Schutzhelm benutzen



Auffanggurt anlegen



Druckgasflasche durch Kette sichern



Gesichtsschutzschild benutzen



Warnweste tragen



Schutzhaube tragen



Atemschutz benutzen



Schutzschürze tragen



Schutzschuhe tragen



Hautschutzmittel benutzen



Hände waschen

## Umgang mit Gefahrstoffen

Beim Umgang mit Gefahrstoffen können schwerwiegende Gesundheitsschäden entstehen. Zudem wird bei vielen Stoffen die Brandgefahr deutlich erhöht.

Daher sind beim Umgang mit Gefahrstoffen immer Schutzmaßnahmen zu treffen.

Insbesondere ist die Betriebsanweisung zu beachten, die durch die/den Vorgesetzte(n) anhand des Sicherheitsdatenblattes zu erstellen ist.

Zusätzlich haben Vorgesetzte jährlich ihre Beschäftigten anhand der Betriebsanweisung mündlich über den sachgerechten Umgang mit den Gefahrstoffen zu unterweisen.

Aufgrund einer weltweiten Harmonisierung hat sich die Kennzeichnung der Gefahrstoffe geändert. Altbestände können jedoch weiterhin mit der alten Kennzeichnung versehen sein.

### Neue Gefahrstoff-Symbole (nach GHS-/CLP-Verordnung)



Akut giftig,  
ggf. tödlich



Verursacht schweren  
Gesundheitsschaden  
(z. B. Krebs)



Verursacht leichten  
Gesundheitsschaden  
(u. a. Reizungen)



Verätzt Augen  
und Haut



Entzündlich



Brand-  
fördernd



Explosions-  
fähig

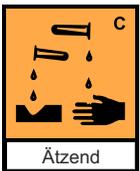


Umwelt-  
schädlich



Gas unter  
Druck

### „Alte“ Gefahrstoff-Symbole



Ätzend



Biogefährdung



Brandfördernd



Explosions-  
gefährlich



Hochentzündlich



Leichtentzündlich



Sehr giftig



Giftig



Gesundheits-  
schädlich



Reizend



Radioaktiv



Umweltgefährlich

## Pflichten im Arbeitsschutz

Arbeitsschutz ist eine Gemeinschaftsaufgabe, d. h., sowohl Hochschulverwaltung, als auch Beschäftigte, Vorgesetzte und Studierende müssen hieran mitwirken.

Das Arbeitsschutzgesetz verdeutlicht dies und stellt die Pflichten entsprechend dar:

§ 3 Arbeitsschutzgesetz:

### Grundpflichten des Arbeitgebers

“Der Arbeitgeber ist verpflichtet, die erforderlichen Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der Umstände zu treffen, die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit beeinflussen.

Er hat die Maßnahmen auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen und erforderlichenfalls sich ändernden Gegebenheiten anzupassen.

Dabei hat er eine Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten anzustreben.”

Weitere Grundpflichten des Arbeitgebers:

- Bereitstellung der erforderlichen Mittel und Geräte
- Bereitstellung der erforderlichen persönlichen Schutzausrüstung
- Durchführung und Dokumentation einer Gefährdungsbeurteilung, in der die Gefahren für die Beschäftigten festgehalten werden
- Unterweisung der Beschäftigten über Gefahren und zu treffende Schutzmaßnahmen
- Veranlassung der erforderlichen Prüfungen von Maschinen und Einrichtungen
- Organisation von Notfallkonzepten für Unfälle und Brände (Ersthelfer, Brandschutzhelfer)

Hinweis: Die Unternehmerpflichten an der Universität Siegen wurden durch den Kanzler an die LeiterInnen der Organisationseinheiten (z. B. DezernentInnen) übertragen.

Für den wissenschaftlichen Bereich ist ein Hinweis auf die per Dienststellung vorhandenen Unternehmerpflichten (i. d. R. auf die ProfessorInnen) erfolgt.

Der Kanzler trägt weiterhin die Verantwortung für die übergeordnete Organisation.

§ 15 Arbeitsschutzgesetz:

### Pflichten der Beschäftigten

“Die Beschäftigten sind verpflichtet, nach ihren Möglichkeiten sowie gemäß der Unterweisung und Weisung des Arbeitgebers für ihre Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Sorge zu tragen.

Entsprechend Satz 1 haben die Beschäftigten auch für die Sicherheit und Gesundheit der Personen zu sorgen, die von ihren Handlungen oder Unterlassungen bei der Arbeit betroffen sind.”

Weitere Grundpflichten der Beschäftigten:

- Befolgen der Weisungen der Vorgesetzten, sofern diese nicht erkennbar gegen Sicherheitsvorschriften verstoßen
- unverzügliche Meldung von Sach- und Personenschäden an die Vorgesetzten
- Nutzung der bereitgestellten Schutzausrüstungen
- Mitwirkung bei den Notfallkonzepten

## Unterweisungen

Alle Beschäftigten sind durch ihre direkten Vorgesetzten vor Aufnahme ihrer Tätigkeit, bei Änderung von Arbeitsverfahren oder eingesetzten Stoffen sowie in regelmäßigen Abständen (mindestens jährlich) über die am Arbeitsplatz auftretenden Gefährdungen sowie die zur Vermeidung/Verminderung der Gefährdung erforderlichen Maßnahmen zu unterweisen.

Für die Studierenden, die an Praktikums-/Laborversuchen teilnehmen oder im Rahmen ihrer Studien-/Diplomarbeiten gefährliche Tätigkeiten durchführen, sind die Unterweisungen durch die Leiter bzw. Betreuer der Labore durchzuführen.

Unterweisungen müssen grundsätzlich mündlich und arbeitsplatzbezogen erfolgen.

Die durchgeführte Unterweisung ist schriftlich zu dokumentieren.

Zur Unterweisung gehören u. a.:

- Verhalten bei Unfällen/Verletzungen,
- Verhalten im Brandfall,
- Umgang mit den am Arbeitsplatz eingesetzten Maschinen und Geräten (anhand der Betriebsanweisungen),
- Meldung von Sachschäden/Unfallgefahren,
- Umgang mit den am Arbeitsplatz verwendeten Gefahrstoffen anhand der zugehörigen Betriebsanweisungen.
- Ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen

Weitere Informationen zur Thematik der Unterweisungen sowie Musterunterweisungsunterlagen stehen im Intranet unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

## Zugang zu gefährlichen Bereichen

Zu Bereichen, die mit Zutrittsverboten gekennzeichnet sind (Strahlenschutzbereiche, Gefahrstofflager, Laborräume, Technikräume etc.), haben nur Personen Zutritt, die in diesen Bereichen beschäftigt sind!

Studierende haben (auch zu Laborbereichen) nur dann Zutritt, wenn dieses im Rahmen ihrer Ausbildung erforderlich und die Aufsicht durch entsprechend beauftragte Beschäftigte gewährleistet ist.

Siehe hierzu auch die jeweiligen Laborordnungen.



## Unterlagen zur Arbeitssicherheit

Im Intranet können auf der Seite des Bereiches „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> verschiedene Materialien zur Arbeitssicherheit und zum Brandschutz als Dateien heruntergeladen werden, z. B.:

- Muster-Betriebsanweisungen und Muster-Unterweisungsunterlagen,
- Unterlagen zur Gefährdungsbeurteilung,
- Liste der Ersthelfer und Sicherheitsbeauftragten,
- Brandschutzordnung,
- Strahlenschutzanweisungen.

Hier finden Sie auch aktuelle Termine für Seminare der hochschulinternen Fortbildung, die die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz an der Universität Siegen betreffen.

Weiterführende Unterlagen (z. B. Unfallverhütungsvorschriften, Schriften der Unfallkasse NRW etc.) können über den Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz angefordert werden.

## Benutzung von Maschinen, Geräten und Einrichtungen

Maschinen, Geräte und Einrichtungen dürfen nur verwendet werden, wenn hierfür

- eine dienstliche/ausbildungstechnische Erfordernis besteht,
- die/der BedienerIn eine Unterweisung über den sachgerechten Umgang mit dem betreffenden Gerät etc. erhalten hat **und**
- die/der BedienerIn durch die/den Vorgesetzte(n) (bei Beschäftigten) bzw. die zuständige Lehrkraft (bei Studierenden) mit der Bedienung beauftragt wurde.

*Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 1 “Grundsätze der Prävention”*

### **§ 15 Bestimmungsgemäße Verwendung von Einrichtungen**

“Die Versicherten dürfen Einrichtungen nur zu dem Zweck verwenden, der vom Unternehmer bestimmt oder üblich ist.”

Gefährliche Arbeiten (z. B. Tätigkeiten in engen Behältern oder unter Atemschutz, Arbeiten in gasgefährdeten Räumen, Umgang mit besonders gefährlichen Maschinen, Gefahrstoffen, Strahlenquellen oder Röntgeneinrichtungen, Arbeiten an frei zugänglichen gefährlichen elektrischen Spannungen) dürfen nur bei Anwesenheit einer 2. Person durchgeführt werden, die nicht mit der gleichen Tätigkeit beschäftigt ist und somit im Gefahrfall Hilfe leisten kann.

## Betriebsanweisungen/Laborordnungen

Für Tätigkeiten mit erhöhter Gefährdung und hierdurch bedingten speziellen Schutzmaßnahmen sind durch den Vorgesetzten Betriebsanweisungen zu erstellen. Muster hierfür stehen zum Download auf <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

In Laborbereichen sind hierzu auch die jeweiligen Laborordnungen zu beachten.

## Beratende Stellen im Arbeitsschutz

Folgende Stellen stehen an der Universität Siegen in Fragen der Arbeitssicherheit, des Umgangs und Transports mit/von Gefahrstoffen, des Strahlenschutzes und des Brandschutzes **beratend** zur Verfügung:

### Abteilung 1.1, Arbeits- und Gesundheitsschutz

Intranet: <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de>

#### Aufgaben:

- Brandschutzbeauftragter/vorbeugender Brandschutz,
- Koordinationsstelle für alle Fragen der Arbeitssicherheit,
- Koordinationsstelle Strahlenschutz,
- Archivierung von Betriebsanweisungen,
- Planung von Schulungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz,
- Führen der Vorsorgekartei zur arbeitsmedizinischen Vorsorge,
- Gesundheitsschutz

#### Ralf Schmelzer

**(Bereichsleiter, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Brandschutzbeauftragter)**

Telefon: 740-3311 Fax: 740-13311

E-Mail: Ralf.Schmelzer@zv.uni-siegen.de

#### Herbert Jung

**(Fachkraft für Arbeitssicherheit)**

Telefon: 740-5511 Fax: 740-15511

E-Mail: Herbert.Jung@zv.uni-siegen.de

#### Normann Thurow

**(Fachkraft für Arbeitssicherheit)**

Telefon: 740-5733 Fax: 740-15733

E-Mail: Normann.Thurow@zv.uni-siegen.de

#### Sabine Tröster-Müller

**(Gesundheitsförderung)**

Telefon: 740-4771 Fax: 740-14771

E-Mail: Sabine.Troester-Mueller@zv.uni-siegen.de

#### Silke Falkenheiner

**(Planung von Schulungen, arbeitsmedizinische Vorsorge, Erste Hilfe)**

Telefon: 740-5771 Fax: 740-15771

E-Mail: Silke.Falkenheiner@zv.uni-siegen.de

#### Jennifer Hermann

**(Umgang mit Gefahrstoffen, Gefahrstoffverwaltungsprogramm „scifformation“)**

Telefon: 740-4733 Fax: 740-14733

E-Mail: Jennifer.Hermann@zv.uni-siegen.de

## Abteilung 5.4, Bereich innere Sicherheit

### Aufgaben:

- Einbruchschutz,
- Sicherheitskonzepte für Veranstaltungen,
- Erstellung Notfallpläne.

### Maximilian Faßbender

Telefon: 740-3879      Fax: 740-13879  
E-Mail: Maximilian.Fassbender@zv.uni-siegen.de

### Boglarka Beyer-Rickes

Telefon: 740-4731      Fax: 740-14731  
E-Mail: Boglarka.Beyer-Rickes@zv.uni-siegen.de

## Entsorgung Sonderabfälle/Gefahrgutbeauftragter

### Aufgabe:

- Beratung der Beschäftigten über die sachgerechte Entsorgung von Sonderabfällen.
- Beratung über den sachgerechten Gefahrguttransport.

### Christoph Grebe

Telefon: 740-2222      Fax: 740-12222  
E-Mail: grebe@chemie.uni-siegen.de

## Personalräte

### Aufgaben (u.a.):

- Mitbestimmung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen,
- Mitbestimmung bei der Erstellung von Betriebsanweisungen,
- Teilnahme an Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses,
- Teilnahme an betriebsärztlichen Begehungen.

### Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung

Telefon: 740-2115      Fax: 740-2873  
E-Mail: nwpr@personalrat.uni-siegen.de

### Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal

Telefon: 740-3364      Fax: 740-2979  
E-Mail: wpr-sekretariat@personalrat.uni-siegen.de

## Schwerbehindertenvertretung

### Aufgaben:

- Beratung bei der Gestaltung von Arbeitsplätzen für Schwerbehinderte.

### Vertrauensmann:

#### Bernd Dostal

Telefon: 740-3772      Fax: 740-3745  
E-Mail: dostal@physik.uni-siegen.de

## Sicherheitsbeauftragte

In allen Gebäudeteilen sind Sicherheitsbeauftragte bestellt.

Die Namen können unter <http://sicherheitswesen.uni-siegen.de> abgerufen werden.

### Aufgaben:

- Praktizieren von sicherheitsbewusster Arbeit,
- direkter Ansprechpartner für Mitarbeiter,
- Hinweisen auf Gefahren.

## Unfallkasse NRW, Regionaldirektion Rheinland

### Aufgaben:

- Unfallversicherung für Beschäftigte und Studierende,
- Erlass von Vorschriften zur Arbeitssicherheit,
- Beratung bei der Umsetzung der Vorschriften,
- Angebot von Seminaren zum Arbeitsschutz.

Telefon: 0211/2808-0

Internet: <http://www.unfallkasse-nrw.de>

## Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V.



*Neue Adresse:* Hammerwerk 8, 57076 Siegen-Weidenau

Das Arbeitsmedizinische Zentrum ist durch die Universität Siegen mit den Aufgaben nach § 3 (Betriebsärzte) und § 6 (Fachkräfte für Arbeitssicherheit) des Arbeitssicherheitsgesetzes beauftragt worden.

In dieser Funktion sind der Betriebsarzt und der Sicherheitsingenieur für den Unternehmer beratend tätig.

## Betriebsarzt

**Dr. med. Joachim Schauerte**

Telefon: 0271/88060-30 Fax: 0271/88060-79

E-Mail: [Schauerte@amz-si.de](mailto:Schauerte@amz-si.de)

## Sicherheitsingenieur/Fachkraft für Arbeitssicherheit

**Dipl.-Ing. André Grutz**

Telefon: 0271/88060-49 Fax: 0271/88060-59

E-Mail: [Grutz@amz-si.de](mailto:Grutz@amz-si.de)

### Aufgaben:

- Begehung der Arbeitsbereiche unter den Aspekten der Unfallverhütung, des Gesundheitsschutzes und der Ergonomie mit Vorschlag von Verbesserungsmaßnahmen,
- Beratung bei der Auswahl von Schutzmaßnahmen und persönlicher Schutzausrüstung,
- Beratung über die Möglichkeiten zur Umsetzung der gesetzlichen und berufsgenossenschaftlichen Vorschriften zur Arbeitssicherheit,
- Durchführung der arbeitsmedizinischen Vorsorge gemäß der Verordnung über die arbeitsmedizinische Vorsorge und den berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen.
- Zusammenarbeit mit dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz und den Personalräten.

## Arbeitsmedizinische Vorsorge

Im Arbeitsmedizinischen Zentrum wird die arbeitsmedizinischen Vorsorge für die Beschäftigten der Universität durchgeführt.

Die Anmeldung hierzu erfolgt immer über die Vorgesetzten und den Bereich „Arbeits- und Gesundheitsschutz“

Diese Vorsorge ist z. T. verpflichtend, z. B. für

- den Umgang mit krebserzeugenden Gefahrstoffen sowie Umgang mit speziellen Gefahrstoffen (z. B. Chrom, Toluol, Schwefelwasserstoff, Methanol, Cadmium) oberhalb festgelegter Konzentrationen,
- Arbeiten in Kontrollbereichen ionisierender Strahlen,
- häufige Schweißarbeiten ohne Absaugung,
- Arbeiten mit erhöhter Infektionsgefährdung durch spezielle Krankheitserreger,
- Arbeiten unter Atemschutz (Maske mit Filter oder Pressluftflasche),
- Arbeiten in Lärmbereichen (Werkstatt),
- Auszubildende (Jugendliche).

Für diese Tätigkeiten ist die Vorsorge vor Aufnahme der Tätigkeit und anschließend in festgelegten Abständen vorgeschrieben (Pflichtvorsorge).

Die Veranlassung der Vorsorge obliegt den Vorgesetzten.

Für andere Tätigkeiten, z. B. Bildschirmarbeit, muss der direkte Vorgesetzte den Beschäftigten die Teilnahme an einer arbeitsmedizinischen Vorsorge anbieten.

Die Teilnahme hieran ist freiwillig.

Gemäß Arbeitsschutzgesetz hat zudem jede(r) Beschäftigte das Recht, sich arbeitsmedizinisch untersuchen zu lassen, wenn der (begründete) Verdacht einer Gesundheitsgefährdung durch die Tätigkeit besteht (Wunschvorsorge).

Der Arbeitgeber erhält durch das AMZ nur eine Bescheinigung, dass eine Vorsorge erfolgt ist.

Die ärztlichen Diagnosen von vorgefundenen Erkrankungen etc. unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und werden nur den Beschäftigten mitgeteilt.

Die arbeitsmedizinische Vorsorge findet während der Arbeitszeit statt.

Die Kosten trägt die Hochschule.

Die Anmeldung zur Vorsorge erfolgt über den Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz bei Frau Falkenheiner, Tel. -5771

Weitere Informationen und Anmeldeformulare stehen im Intranet unter <http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de> zur Verfügung.

## Mutterschutz/Schwangerschaft

Für Schwangere bzw. stillende Mütter sind seitens der Universität besondere Schutzmaßnahmen zu ergreifen, um Gefährdungen für Mutter und Fötus/Kind möglichst gering zu halten.

Dies gilt sowohl für schwangere Mitarbeiterinnen, als auch für schwangere Studentinnen.

Prinzipiell muss sich der Arbeitgeber bzw. Vorgesetzte bereits im Vorfeld Gedanken darüber machen, ob bzw. unter welchen zusätzlichen Schutzmaßnahmen eine schwangere oder stillende Frau an ihrem „normalen“ Arbeitsplatz weiter eingesetzt werden kann.

Dabei sind insbesondere folgende Themen genauer zu betrachten:

- Bestehen durch die Umgebung / verbaute Schadstoffe etc. erhöhte Gefährdungen?
- Bestehen durch die verwendeten Gefahrstoffe (Chemikalien) erhöhte Gefährdungen (insbesondere bei krebserzeugenden/erbgutverändernden/fruchtschädigenden Stoffen)?
- Ist die Schwangere höherem Lärm oder Vibrationen ausgesetzt?
- Sind für ihre Tätigkeiten häufige bzw. schwerere Hebevorgänge erforderlich?
- Erfolgt ein Umgang mit radioaktiven Stoffen oder ionisierenden Strahlen?
- Werden Tätigkeiten an gefährlichen Maschinen oder erhöhter Brandgefahr durchgeführt?
- Bestehen im Arbeitsbereich Möglichkeiten zum Ausruhen?
- Sind besondere Arbeitszeiten (Nacht, Wochenenden etc.) vorhanden?

Da insbesondere in den ersten Schwangerschaftswochen die Gefahren für den Fötus durch Gefahrstoffe, Lärm etc. erhöht sind, sollte die Schwangerschaft der Universität frühestmöglich gemeldet werden:

- bei Beschäftigten an die/den jeweiligen Vorgesetzte(n) und das Personaldezernat
- bei Studentinnen an das Studierendensekretariat.

Von diesen Stellen wird die Abteilung 1.1 „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ informiert, welche dann kurzfristig einen Besuch am Arbeitsplatz der Schwangeren durchführt und ggf. erforderliche Schutzmaßnahmen abstimmt. Die ermittelten Gefährdungen und Maßnahmen müssen in einer Gefährdungsbeurteilung dokumentiert werden.

Ziel ist es, die „normale“ Tätigkeit ohne Gefährdung weiter zu führen. Wenn dies nicht möglich ist, kann für die Zeit der Schwangerschaft ggf. ein anderer Arbeitsplatz bereitgestellt werden. Nur wenn dies nicht möglich ist, kann die Schwangere ggf. auch von Arbeit bzw. Studium freigestellt werden.

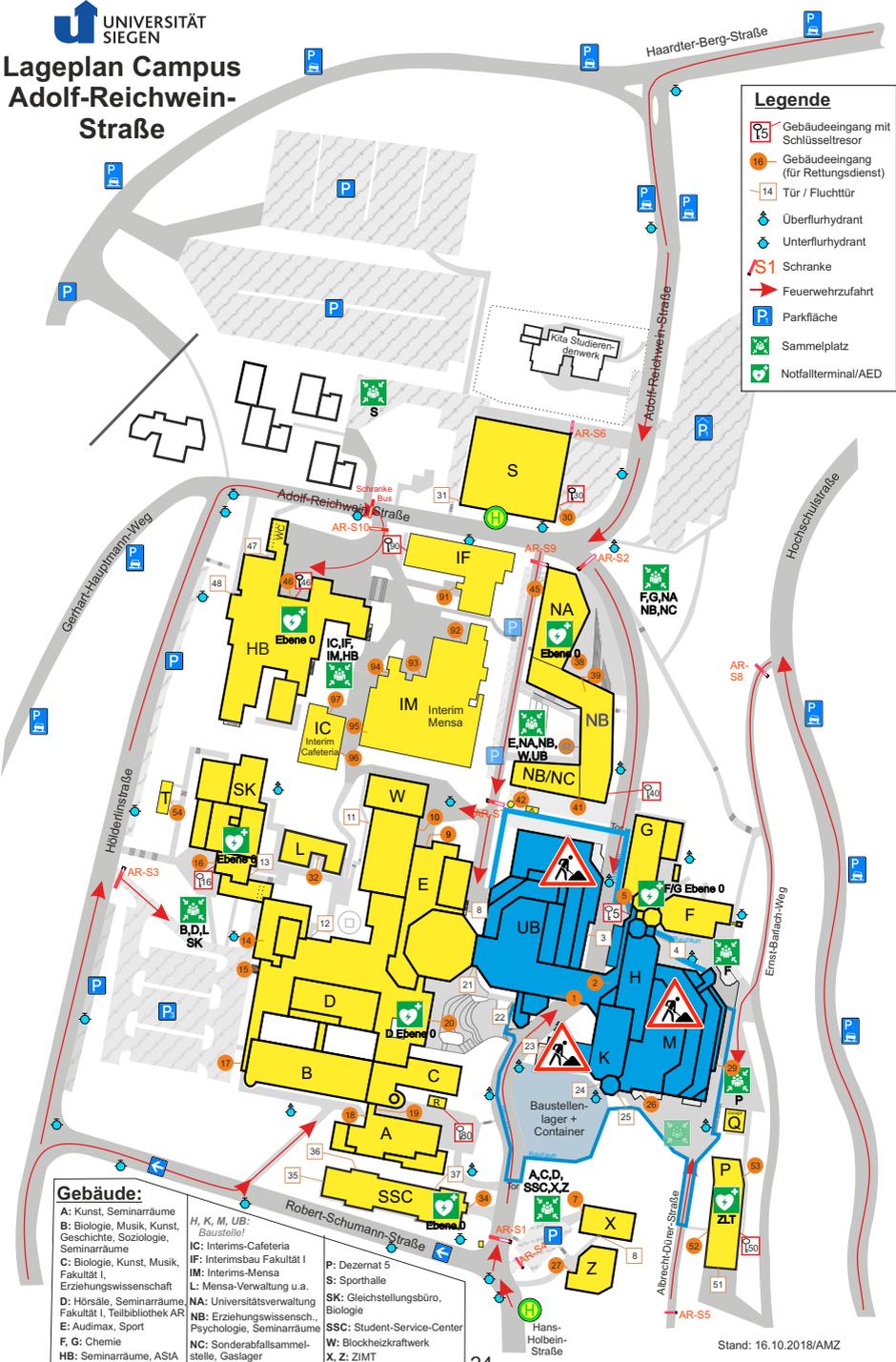
Die Schwangerschaft muss (inkl. der Gefährdungsbeurteilung) durch die Universität an die Bezirksregierung gemeldet werden.

Für weitere Informationen steht die Abteilung 1.1 „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ gerne zur Verfügung .

# Lageplan Campus Adolf-Reichwein-Straße

### Legende

- Gebäudeeingang mit Schlüsselretrosor
- Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
- Tür / Fluchttür
- Überflurhydrant
- Unterflurhydrant
- Schranke
- Feuerwehrzufahrt
- Parkfläche
- Sammelplatz
- Notfallterminal/AED



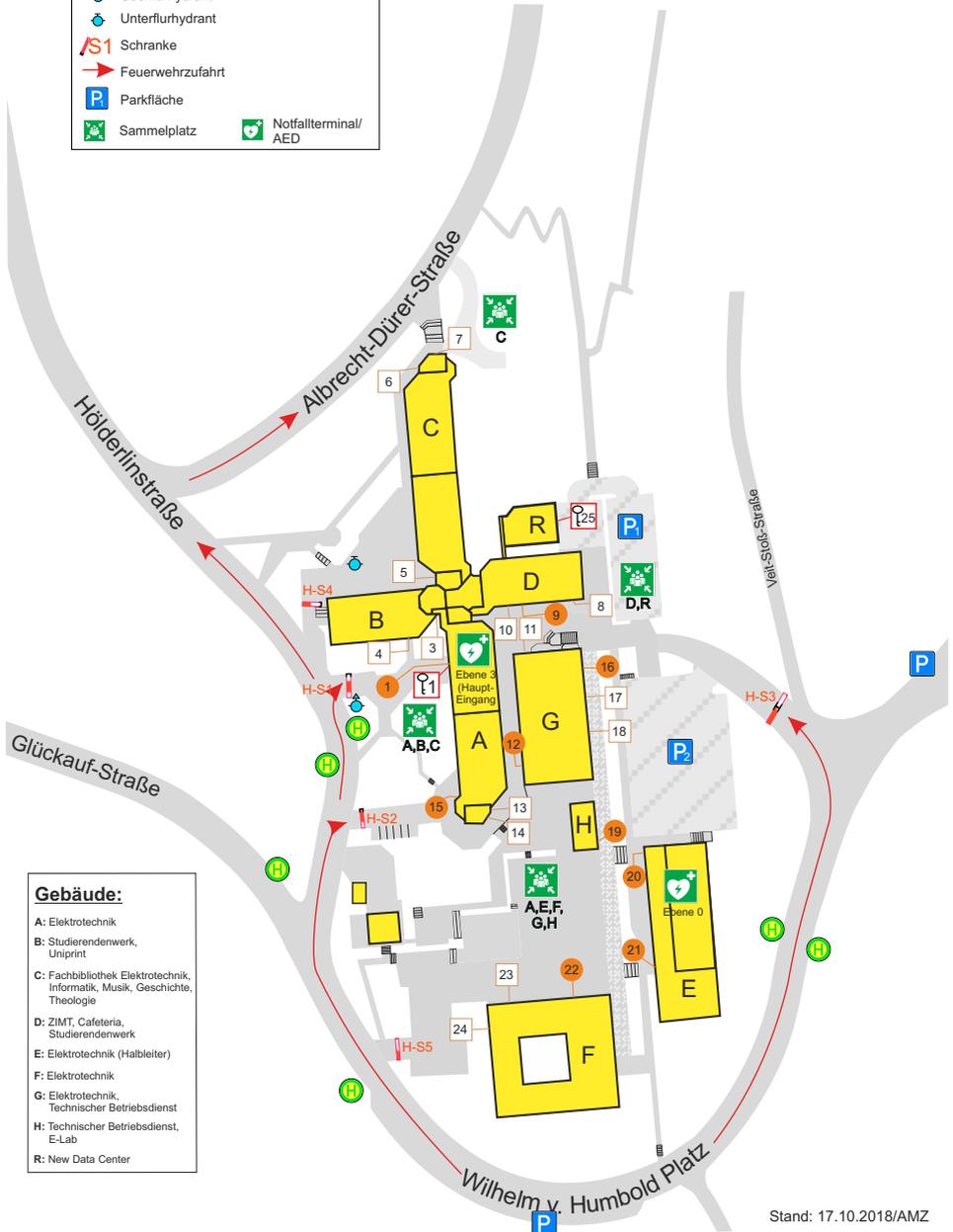
### Gebäude:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>A:</b> Kunst, Seminarräume<br/> <b>B:</b> Biologie, Musik, Kunst, Geschichte, Soziologie, Seminarräume<br/> <b>C:</b> Biologie, Kunst, Musik, Fakultät I, Erziehungswissenschaft<br/> <b>D:</b> Hörsäle, Seminarräume, Fakultät I, Teilbibliothek AR<br/> <b>E:</b> Audimax, Sport<br/> <b>F, G:</b> Chemie<br/> <b>HB:</b> Seminarräume, ASIA</p> | <p><b>H, K, M, UB:</b> Baustelle!<br/> <b>IC:</b> Interims-Cafeteria<br/> <b>IF:</b> Interimsbau Fakultät I<br/> <b>IM:</b> Interims-Mensa<br/> <b>L:</b> Mensa-Verwaltung u.a.<br/> <b>NA:</b> Universitätsverwaltung<br/> <b>NB:</b> Erziehungswissenschaft, Psychologie, Seminarräume<br/> <b>NC:</b> Sonderabfallsammelstelle, Gaslager</p> | <p><b>P:</b> Dezernat 5<br/> <b>S:</b> Sporthalle<br/> <b>SK:</b> Gleichstellungsbüro, Biologie<br/> <b>SSC:</b> Student-Service-Center<br/> <b>W:</b> Blockheizkraftwerk<br/> <b>X, Z:</b> ZIMT</p> |
|--|---|--|

# Lageplan Campus Hölderlinstraße

## Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsseltresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal/  
AED



## Gebäude:

- A: Elektrotechnik
- B: Studierendenwerk, Uniprint
- C: Fachbibliothek Elektrotechnik, Informatik, Musik, Geschichte, Theologie
- D: ZIMT, Cafeteria, Studierendenwerk
- E: Elektrotechnik (Halbleiter)
- F: Elektrotechnik
- G: Elektrotechnik, Technischer Betriebsdienst
- H: Technischer Betriebsdienst, E-Lab
- R: New Data Center

Stand: 17.10.2018/AMZ

# Lageplan Campus Paul-Bonatz-Straße/ Wilhelm-von-Humboldt-Platz

## Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Schranke
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED

- A** Maschinentechnik, Bautechnik, Architektur, Fachbibliothek
- B** Architektur, Bautechnik
- C** Hörsaalgebäude, Cafeteria
- D** Halle Maschinentechnik
- F** Bürogebäude
- H** Institutgebäude (ZESS)
- I** Hörsaalgebäude
- M** Wirtschaftsgebäude
- V** Personaltäte
- W** Wasserturm



Stand: 15.11.2017/AMZ

# Lageplan Emmy-Noether-Campus (Walter-Flex-Straße 3)

## Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
- A** Cafeteria, Physik
- B** Physik, Mathematik
- C** Physik
- D** Hörsäle, Fachbibliothek, Physik, Mathematik
- E** Pförtner
-  Haupthahn Gasversorgung
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED



## Lageplan Campus Unteres Schloss

### Legende

- |  |     |   |
|--|-----|---|
|  |     | Feuerwehrezufahrt                                     |
|  |     | öffentliche Parkfläche                                |
|  |     | nichtöffentliche Parkfläche                           |
|  |     | Sammelplatz   |
|  |     | Notfallterminal / AED                                 |
|  | A+B | Unteres Schloss                                       |
|  | D-F | Ehemaliges Kreisklinikum/<br>Ludwig-Wittgenstein-Haus |
|  | V   | Villa Sauer   |



## Lageplan Campus Herrengarten (Herrengarten 3-5)

Legende	
	Gebäudeeingang für Rettungsdienst
	Tür / Fluchttür <small>(Zulauf: EG = Erdgeschoss, UG = Untergeschoss ZG = Zwischengeschoss Treppenhaus)</small>
	Einbahnstraße
	Unterflurhydrant
	Parkplatz
	Sammelplatz
	Notfallterminal/ AED



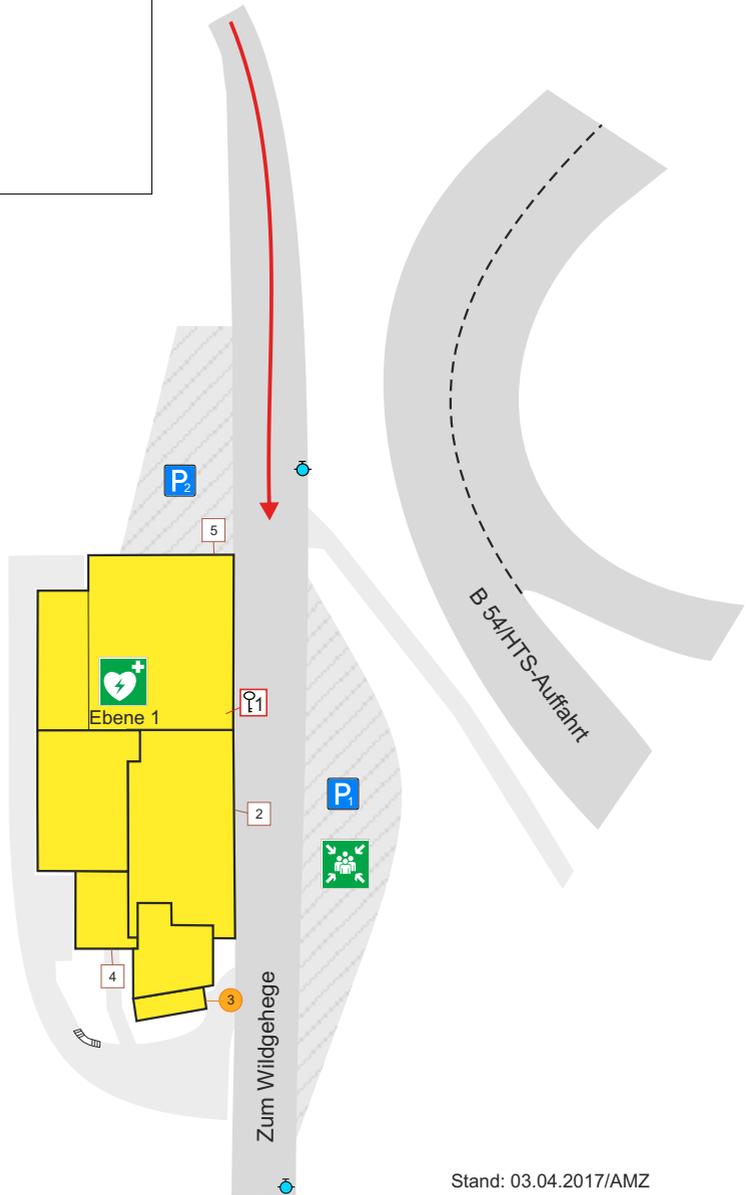
Stand: 22.09.2017/AMZ



## Lageplan „Brauhaus“ (Zum Wildgehege 25)

### Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsseltresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Tür / Fluchttür
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrezufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED



Stand: 03.04.2017/AMZ

## Lageplan Seminargebäude Weidenauer Straße 118

### Legende

 Gebäudeeingang für Rettungsdienst

 Tür / Fluchttür

 Überflurhydrant

 Unterflurhydrant

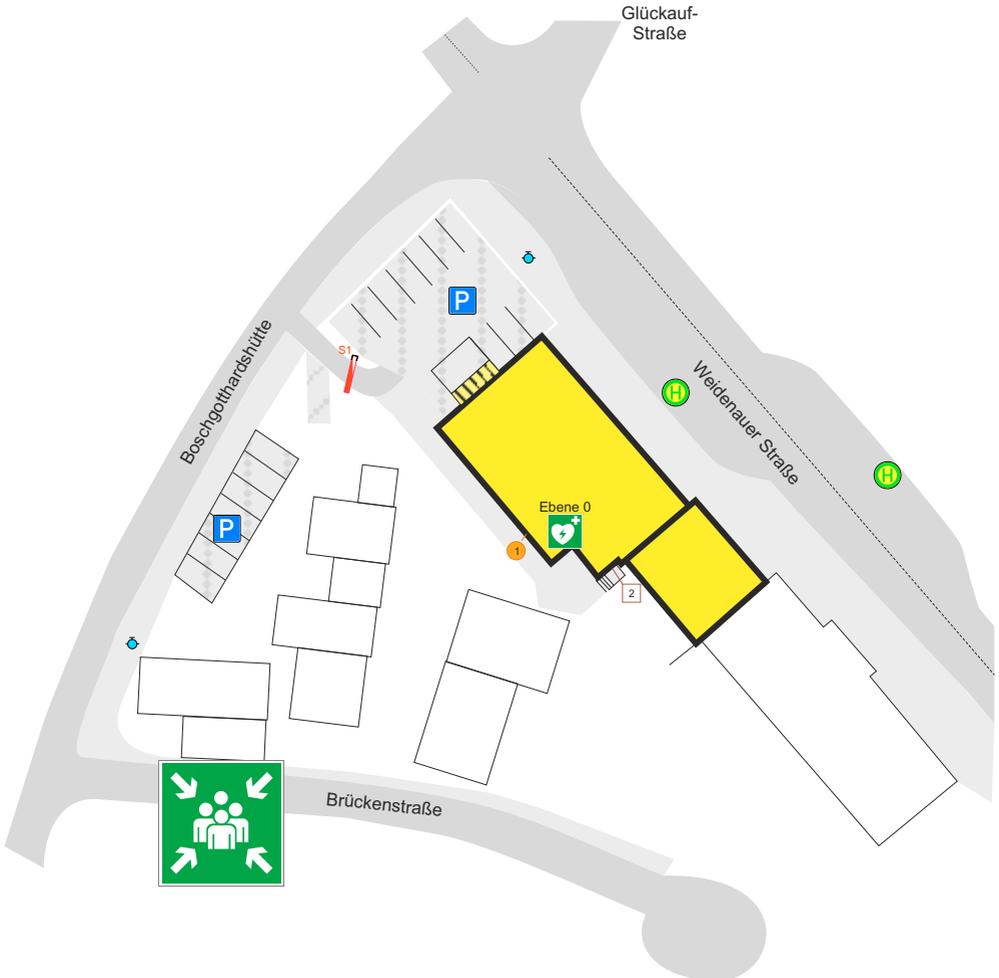
 S1 Schranke

 Feuerwehrezufahrt

 Parkfläche

 Sammelplatz

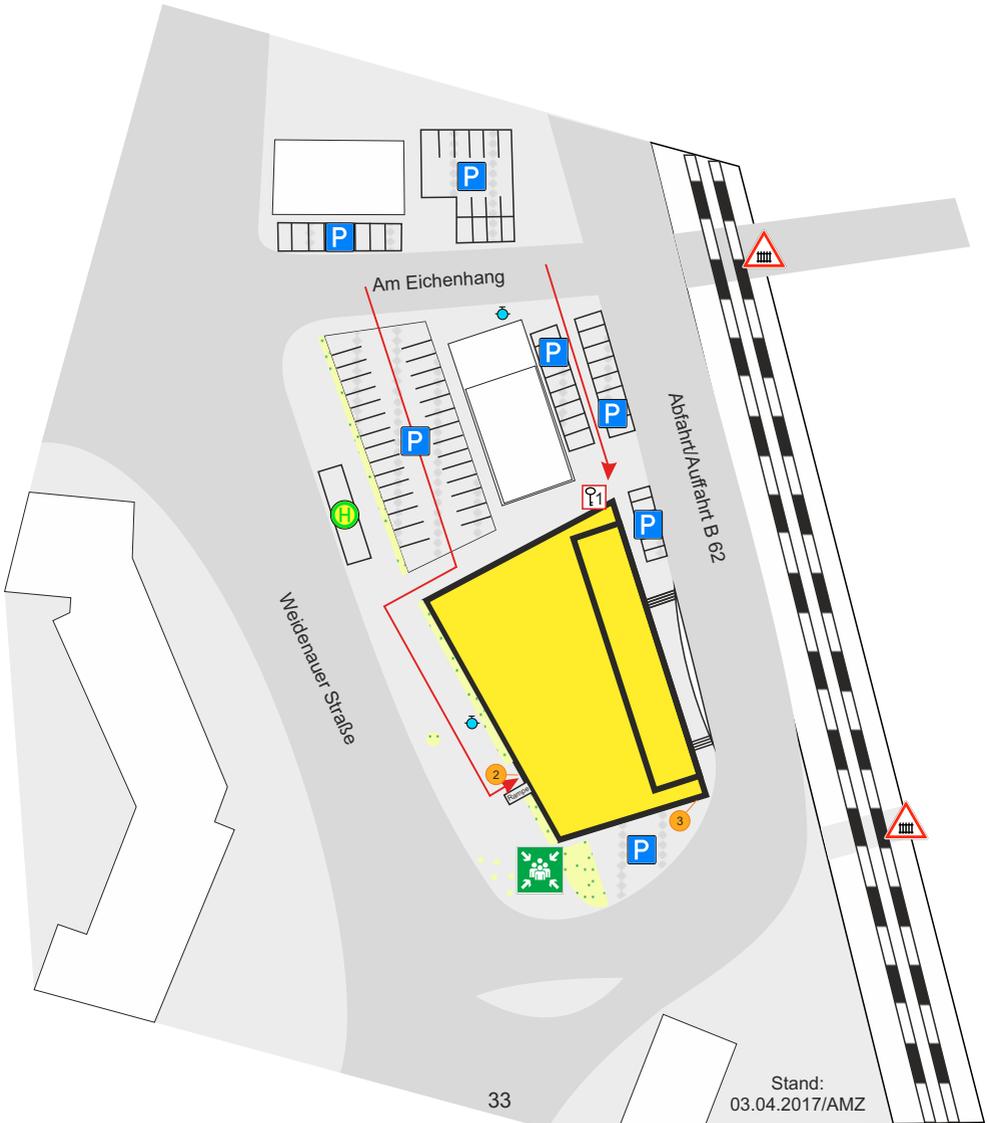
 Notfallterminal/  
AED



### Legende

-  Gebäudeeingang mit Schlüsselresor
-  Gebäudeeingang für Rettungsdienst
-  Überflurhydrant
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehruzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  beschränkter Bahnübergang

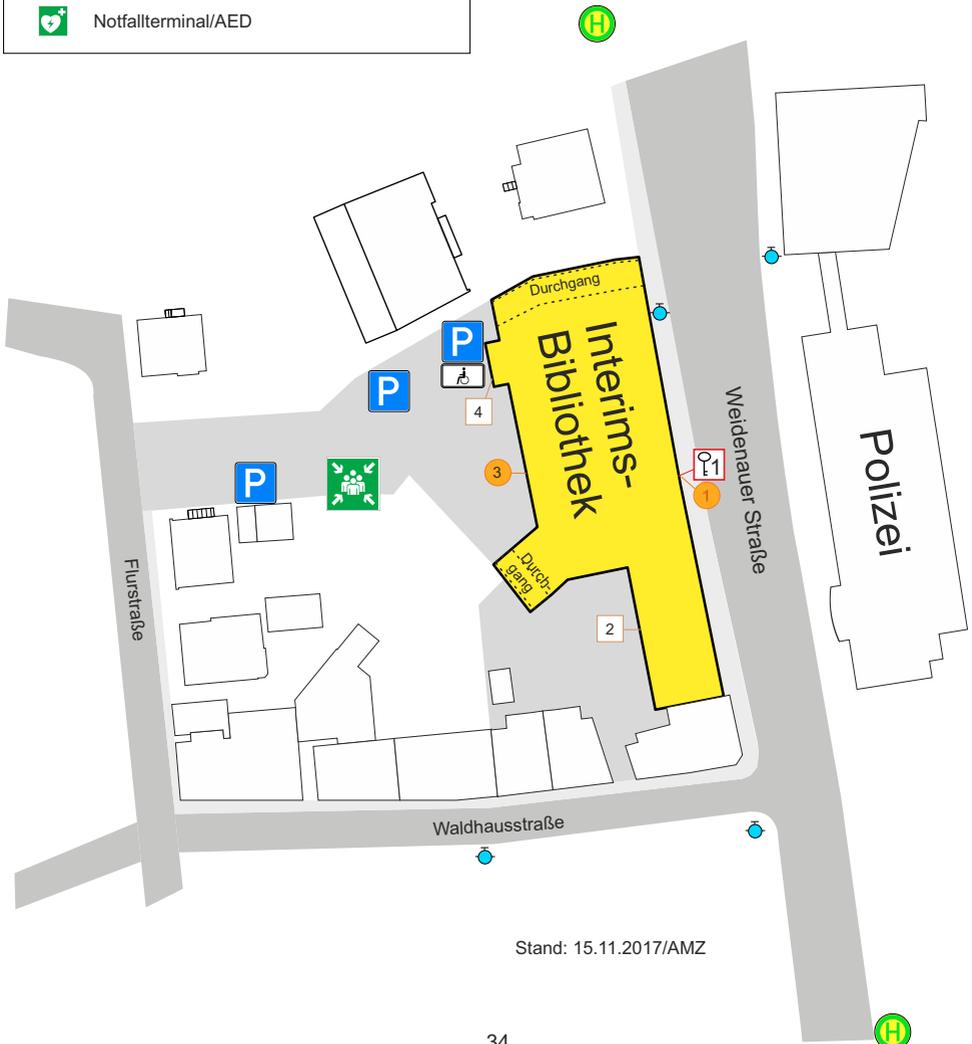
## Lageplan „Altes Sparkassengebäude“ Weidenauer Straße 167



# Lageplan Weidenauer Straße 228-234 (Interims-Bibliothek)

## Legende

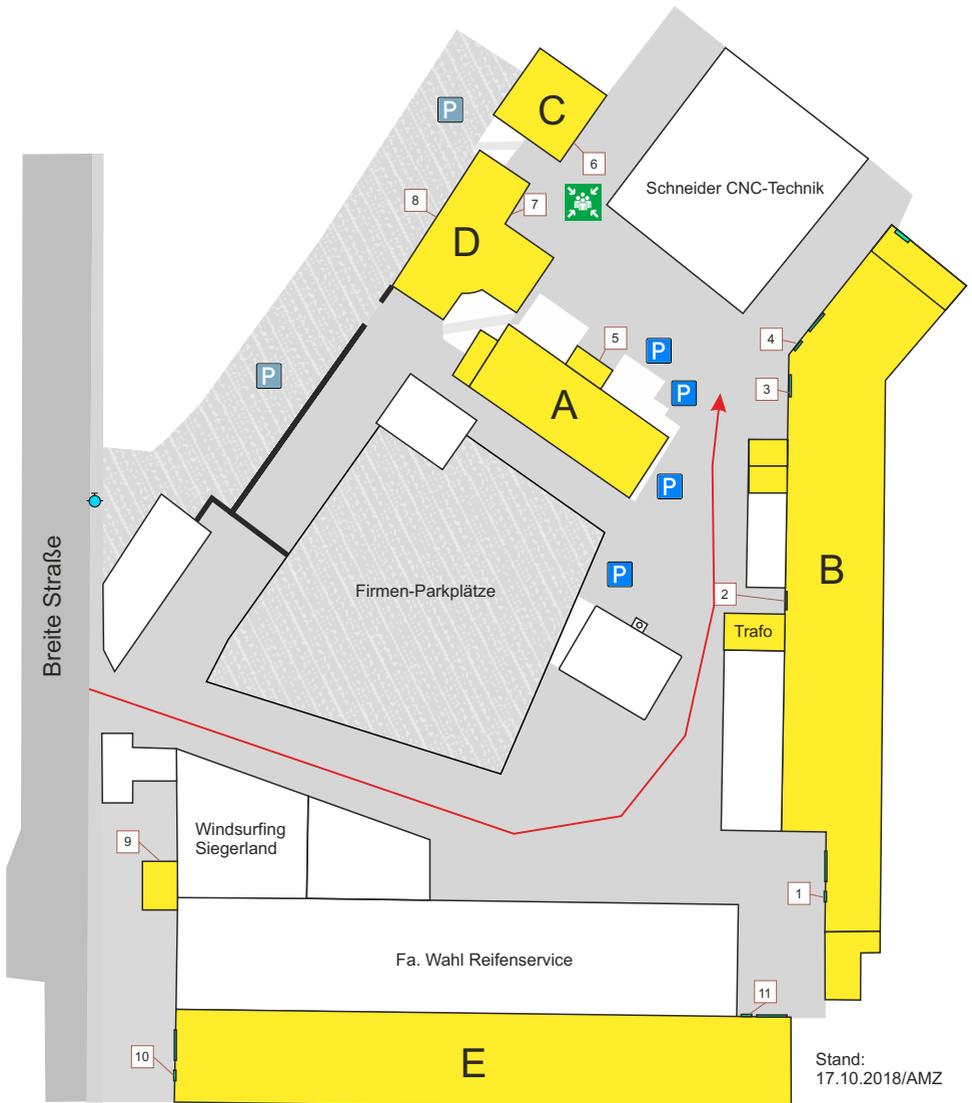
-  Gebäudeeingang (mit Schlüsseltresor für Feuerwehr)
-  Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
-  Tür / Fluchttür
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrezufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal/AED



## Legende

-  1 Tür / Fluchttür
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehruzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz

## Lageplan Breite Straße 11



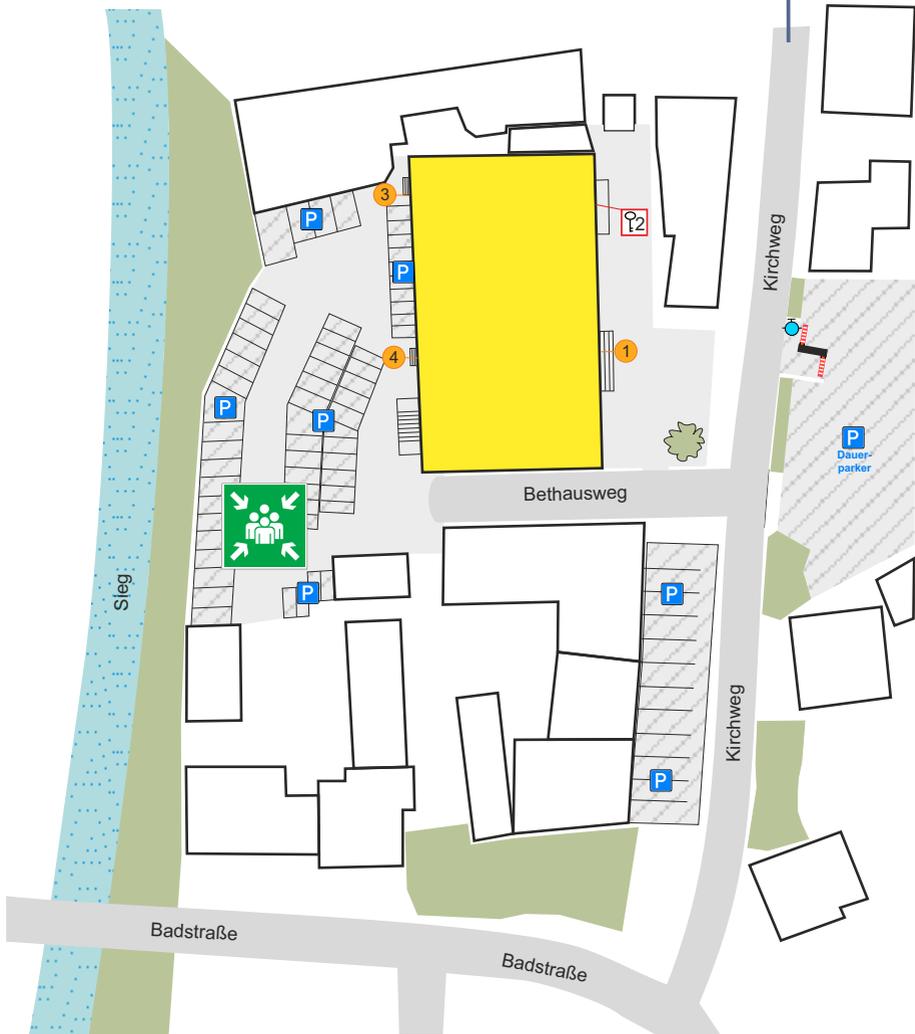
Stand:  
17.10.2018/AMZ

## Legende

- |  |                                    |   |                       |
|--|------------------------------------|---|-----------------------|
|  | Gebäudeeingang mit Schlüsseltresor |  | Feuerwehruzufahrt     |
|  | Gebäudeeingang für Rettungsdienst  |  | Parkfläche            |
|  | Tür / Fluchttür                    |  | Sammelplatz           |
|  | Überflurhydrant                    |  | Notfallterminal / AED |
|  | Unterflurhydrant                   |  | Schranke              |

## Lageplan Ev. Gemeindeverband (Bethausweg 2)

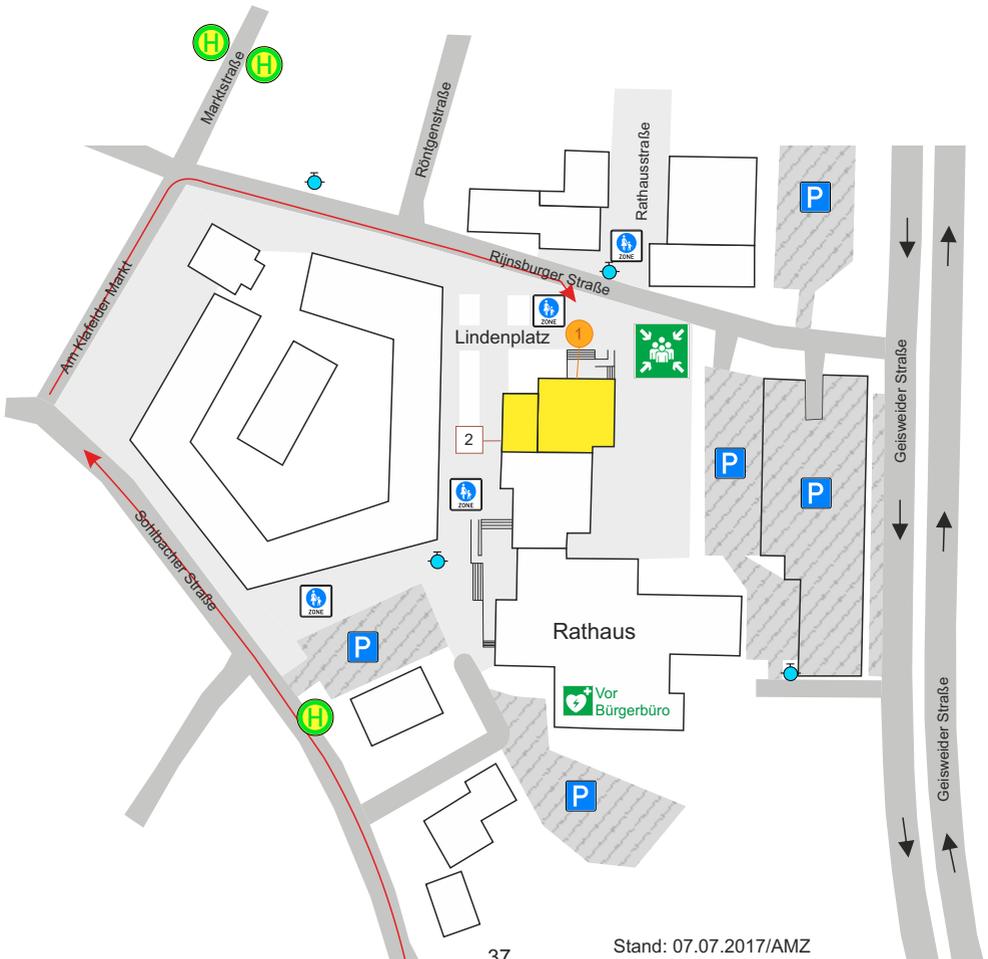
zum  
Landgericht/  
Hauptbahnhof



## Legende

-  Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
-  Tür / Fluchttür
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED

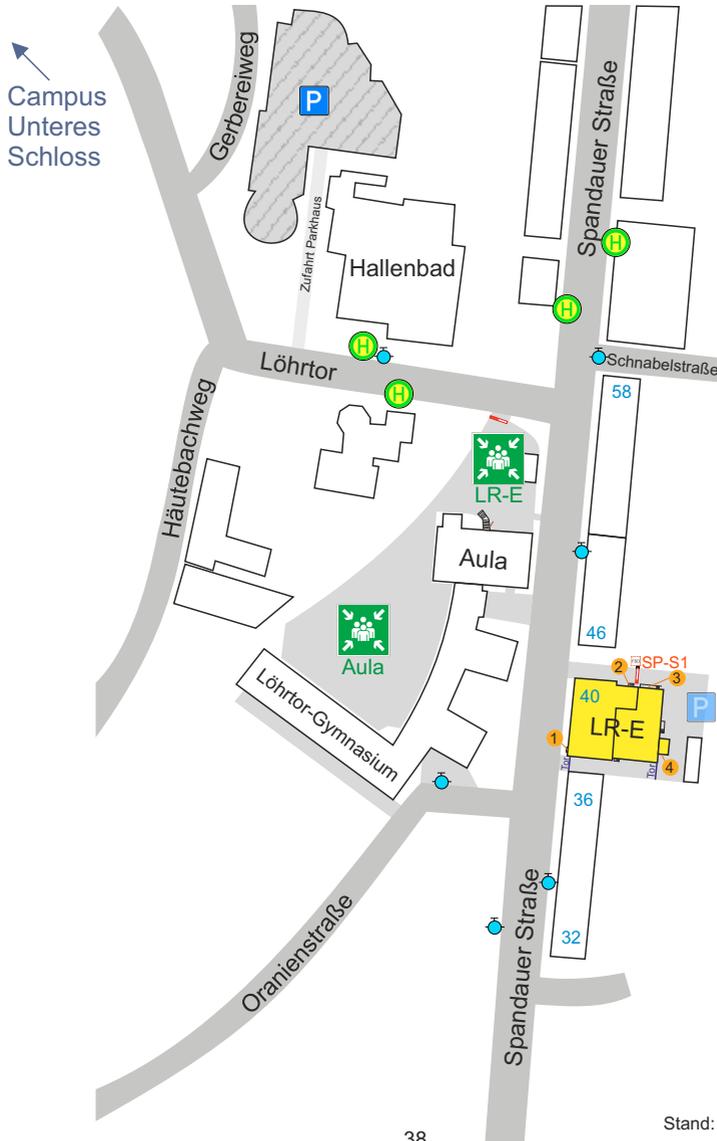
# Lageplan Lindenplatz 7



# Lageplan Löhrtor (LR)/ Spandauer Straße

## Legende

-  Gebäudeeingang (für Rettungsdienst)
-  Tür / Fluchttür
-  Unterflurhydrant
-  Feuerwehrzufahrt
-  Parkfläche
-  Sammelplatz
-  Notfallterminal / AED





**Erstellt durch:**

**Arbeitsmedizinisches Zentrum Siegerland e. V. in Zusammenarbeit mit dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz der Universität Siegen**

**[www.sicherheitswesen.uni-siegen.de](http://www.sicherheitswesen.uni-siegen.de)**

**Druck: UniPrint**

**13. geänderte Auflage © Oktober 2018**

**Wir hoffen, dass Sie allzeit sicher  
und gesund arbeiten!**

