

BRANDSCHUTZ IM BÜRO: VERANTWORTUNG TEILEN, SICHERHEIT GEWINNEN

Liebe Leserinnen und Leser,

Brandschutz gilt bei vielen Mietern als „Thema des Vermieters“. Doch das ist nur die halbe Wahrheit. In jedem Büro trägt auch der Mieter die Verantwortung: für Mitarbeitende, Besucher und letztlich auch für den sicheren und reibungslosen Betrieb.

Vorbeugender Brandschutz ist deshalb kein Randthema, sondern eine gemeinsame Aufgabe beider Parteien. In dieser Ausgabe unseres *insight*‘s möchten wir zeigen, worauf Sie als

Mieter besonders achten sollten. Wir wünschen eine spannende Lektüre.

Mit den besten Grüßen

Ihre blackolive Geschäftsführung

blackolive

BRANDSCHUTZ IST MEHR ALS EINE VORSCHRIFT

Brandschutz ist weit mehr als nur Rauchmelder und Feuerlöscher. Er verbindet bauliche Sicherheit mit klarer Organisation im Alltag. Der Eigentümer stellt das Grundgerüst, indem er das Gebäude nach baurechtlichen Vorgaben ausstattet. Dazu gehören unter anderem Rettungswege, feuerbeständige Türen und Brandmeldeanlagen. Grundlage ist § 14 der Musterbauordnung, welche verlangt, dass bauliche Anlagen so beschaffen sein müssen, dass die Ausbreitung von Feuer verhindert wird.

Als Mieter übernehmen Sie eine zweite Ebene: den organisatorischen Brandschutz. Im Arbeitsschutzgesetz ist geregelt, dass der Arbeitgeber dazu verpflichtet ist, Notfallmaßnahmen zu planen und Beschäftigte entsprechend zu unterweisen. Das bedeutet, Sie müssen sicherstellen, dass Ihre Mitarbeitenden wissen, wie sie im Ernstfall reagieren sowie, dass vorhandene Einrichtungen auch tatsächlich nutzbar sind.

EIN GUTES BRANDSCHUTZKONZEPT IST DREIGETEILT

Baulich: zum Beispiel Brandabschnitte, Fluchtwege, geeignete Materialien. Achten Sie bei Besichtigungen darauf, ob Fluchtwege klar gekennzeichnet sind und ob diese auch praktisch nutzbar sind.

Organisatorisch: z.B. hier zählt vor allem, dass alle wissen, was im Notfall zu tun ist. Arbeitgeber müssen Notfallmaßnahmen wie z.B. Evakuierungspläne festlegen und diese auch regelmäßig mit den Mitarbeitenden durchsprechen. Neue Kollegen sollten gleich zu Beginn eine kurze Einweisung bekommen, damit im Ernstfall keine Unsicherheit entsteht. Praktisch heißt das: einmal im Jahr eine Übung durchführen und sicherstellen, dass alle Maßnahmen eingehalten werden.

WER IST FÜR WAS VERANTWORTLICH?

Die Verantwortung ist geteilt. Der Eigentümer stellt die baulichen Vorschriften sicher. Dazu zählen unter anderem Rettungswege, technische Anlagen im Treppenhaus oder Rauchabzugsanlagen. Der Mieter verantwortet den betrieblichen Teil: Schulungen, Evakuierungspläne und die Organisation des Fluchtfalls.

Diese Aufteilung ist in der Praxis üblich und auch rechtlich anerkannt: Die Mindeststandards ergeben sich aus Bauordnungsrecht und Arbeitsschutz, Details werden im Mietvertrag geregelt. Wichtig ist, dass Vertragsklauseln gesetzliche Mindestpflichten nicht unterschreiten dürfen, da sie sonst unwirksam wären.

TYPISCHE SCHWACHSTELLEN UND WIE MAN SIE VERMEIDET

Gerade im Büro sind es oft Kleinigkeiten, die zu echten Risiken werden: **Fluchtwege** werden als Abstellfläche genutzt, müssen aber jederzeit frei bleiben. **Feuerlöscher** hängen zwar sichtbar an der Wand, wurden aber seit Jahren nicht geprüft. Es ist vorgeschrieben eine Wartung mindestens alle zwei Jahre von einem ausgebildeten Sachkundigen durchführen zu lassen. Der Nachweis erfolgt über eine Prüfplakette oder eine schriftliche Bescheinigung – fehlt dieser, kann es im Ernstfall Probleme mit Versicherung oder Behörden geben. Mitarbeitende kennen den **Sammelplatz** nicht. Das Arbeitsschutzgesetz verpflichtet Arbeitgeber, Beschäftigte regelmäßig über das richtige Verhalten im Notfall zu unterweisen.

Wichtig ist außerdem, die Möblierung im Blick zu behalten. Fluchtwege dürfen nicht durch Schränke, Pflanzen oder andere



Brandschutzordnung: Die Brandschutzordnung setzt sich aus drei Teilen zusammen und übersetzt dabei die abstrakten Vorschriften in ganz konkrete Verhaltensregeln. Teil A (Aushang) beschreibt anschaulich, wie sich jeder im Brandfall verhalten soll. Wichtig ist außerdem, dass der Aushang gut sichtbar hängt. Teil B richtet sich vor allem an Beschäftigte und erklärt klar die Zuständigkeiten, Flucht- und Sammelstellen. Teil C enthält besonders detaillierte und verbindliche Arbeitsanweisungen für die jeweiligen Brandschutzverantwortlichen. Unterweisungen müssen grundsätzlich mindestens einmal jährlich erfolgen und die Brandschutzordnung sollte spätestens alle zwei Jahre überprüft und gegebenenfalls sorgfältig angepasst werden.

Werden Pflichten als Arbeitgeber oder Mieter nicht erfüllt, drohen empfindliche Folgen. Arbeits- und Brandschutzbehörden können Bußgelder verhängen, Versicherungen die Regulierung im Schadenfall verweigern oder Regressforderungen stellen. Kommt es zu einem Brand mit Personenschaden und fehlenden Vorkehrungen, haftet die Geschäftsführung persönlich – auch strafrechtlich.

Klären Sie im Mietvertrag explizit, wer die Wartung von Feuerlöschern oder die Aktualisierung der Brandschutzordnung übernimmt. Das vermeidet spätere Diskussionen.

Möbel eingeengt werden. Die ASR A2.3 legt hierzu Mindestbreiten fest, sowohl für die Türen als auch für Durchgänge und Hauptfluchtwege. Diese variieren je nach Anzahl der Personen. Schon einfache Maßnahmen erhöhen die Sicherheit erheblich. Einmal im Jahr eine Brandschutzübung, regelmäßige Unterweisungen und klar gekennzeichnete Sammelstellen sind unkompliziert, aber wirksam.

Autorin
Olga Khait

FAZIT

Brandschutz wirkt am besten dann, wenn er kaum auffällt. Doch im Ernstfall entscheidet er darüber, ob alle sicher nach draußen gelangen. Darum gilt: Vorsorge ist besser als Nachsicht. Wenn Sie neue Büroflächen anmieten, lohnt es sich, das Thema Brandschutz gleich mitzudenken. Lassen Sie sich das Brandschutzkonzept und aktuelle Prüfberichte zeigen – etwa für Feuerlöscher, Sprinkleranlagen oder Brandmeldeeinrichtungen. Prüfen Sie im Mietvertrag, wer welche Verantwortung trägt und bauen

blackolive