

**19. VBBD-Fachtagung
für Brandschutzbeauftragte 2023
am 08./09. Mai 2023 in Hünfeld**

Der betriebliche Brandschutzbeauftragte
Probleme rechtzeitig erkennen und lösen!

*Walter Jung, Remagen
Oberamtsrat a.D., ehem. Brandschutzbeauftragter
im Bundesumweltministerium, Bonn*

I. Persönliche Vorstellung

➤ Name: **Walter Jung**

➤ Persönliche Eckdaten: **Jahrgang 1956, verheiratet, 1 Kind,**

- Hobbys: - **Freiwillige Feuerwehr 1973 - 2019**
 - **Sporttaucher seit 1974**
 - **Jäger seit 2010**



➤ Beruflicher Werdegang:

- **Lehre als Elektromechaniker von 1972 - 1975**
- **Feuerwehrbeamter bei der Berufsfeuerwehr Frankfurt a.M. von 1975 - 1981**
- **Studium zum Dipl.-Verwaltungswirt (FH) von 1981 – 1984**
- **Verwaltungsbeamter von 1984 - 1992 bei der Stadt Frankfurt a.M., der Stadt Maintal und dem Landeswohlfahrtsverband Hessen, überwiegend in den Bereichen Brandschutz und Katastrophenschutz, Ordnungsrecht sowie als stellvertretender Verwaltungsleiter**
- **1992 - 2017 Sachbearbeiter (OAR) im Bundesumweltministerium**

➤ **Tätigkeit als Brandschutzbeauftragter (BSB) mit Übertragung der Arbeitgeberpflichten von 2005 – 2007 im Bundesumweltministerium in Bonn**

➤ Gründe für meinen Vortrag:

Eigene Erfahrungen und Schlussfolgerungen aus der Tätigkeit als BSB weitergeben.

1. Vorwort und Grundsätzliches

- Ich behandle **kein „hartes“ Thema**, also keine technischen Vorschriften, Normen oder Rechtsvorschriften.
- Es dreht sich vor allem um **das Miteinander** und den sinnvollen Umgang zwischen dem BSB und der Geschäftsleitung, aber auch den Beschäftigten.
- Ich versuche darzustellen, **welche Aspekte dabei wichtig sind**, damit der betriebliche Brandschutz sichergestellt werden kann.

1. Vorwort und Grundsätzliches

- Diese Aspekte und die Fragestellungen, die sich daraus ergeben, teile ich in 3 Themenbereiche ein:
 - Themen, die **vor Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind.
 - Themen, die **bei Ausübung** der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind.
 - Themen, die **bei Beendigung** der Tätigkeit als BSB zu klären sind.

1. Vorwort und Grundsätzliches

- Durch diese Einteilung ergibt sich im Grunde ein **Prüfschema mit Fragestellungen**, die vom BSB abgearbeitet, beantwortet und bewertet werden sollten.

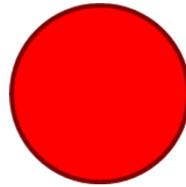
Wichtig dabei ist: Alle Fragestellungen und Hinweise sollten immer **ehrlich und selbstkritisch hinterfragt und beantwortet** werden.

- Die Fragestellungen beruhen **aufgrund eigener Erfahrungen und auf Gespräche** mit anderen BSB sowie mit sonstigen fachkundigen Personen.
- Dabei erhebe ich **keinen Anspruch auf Vollständigkeit!**

➤ Zur Bewertungsampel:

- Die Fragestellungen und Hinweise werden **nach ihrer Bedeutung für einen möglichst störungsfreien Betriebsablauf unterschiedlich bewertet** und entsprechend farblich gekennzeichnet.

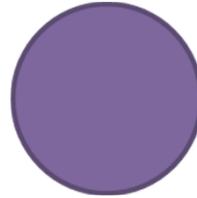
1. Vorwort und Grundsätzliches



Aspekte mit sehr hoher Priorität!

- Existentiell wichtig für die Arbeit des BSB.
- Daher unmissverständlich positiv klären, bevor eine Tätigkeit aufgenommen oder weitergeführt wird.
- Bei Beendigung der Tätigkeit sollten diese Aspekte beachtet werden – schon aus der Eigensicherung heraus!

1. Vorwort und Grundsätzliches

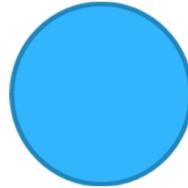


Aspekte mit hoher Priorität!

- Unerlässlich für eine erfolgreiche oder ungehinderte Arbeit des BSB.
- Sollten möglichst zeitnah positiv geklärt werden. Ansonsten sollte auch hier die Tätigkeit des BSB beendet werden.
- Bei Beendigung der Tätigkeit sind diese Aspekte empfehlenswert!

II. Vortrag

1. Vorwort und Grundsätzliches



Nicht so schwerwiegende Aspekte!

- Können aber die Arbeit des BSB auf Dauer behindern oder beeinträchtigen.
- Falls deren positive Klärung nicht möglich ist und mehrere dieser kleineren Probleme dauerhaft fortbestehen, sollte eine Beendigung in Betracht gezogen werden. **Die Summe macht`s!**
- Bei Beendigung sind diese Hinweise wünschenswert, aber nicht erforderlich!

II. Vortrag

2. Fragestellungen und Themen, die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ **Direkter Draht zwischen BSB und Geschäftsleitung**, die die Arbeitgeberpflichten nach § 10 Abs. 1 Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) und anderen Rechtsvorschriften innehat, ist wichtig!

Vertrauensvoller und fairer bzw. professioneller **Umgang miteinander!**

Die **Geschäftsleitung** muss klar und unzweifelhaft **hinter ihrem BSB stehen!**

Das sind Dach und Basis für den Erfolg!

2. Fragestellungen und Themen,
die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ Der **Grund weshalb ein BSB erforderlich ist**, sollte der Geschäftsleitung ebenso klar sein, wie dem BSB!
- ➤ Der **BSB muss qualifiziert sein!**
Seine Aus- und Fortbildung dürfen von keinem in Frage gestellt werden!
- ➤ Der BSB muss sich seiner großen **Verantwortung bewusst sein!**
- ➤ Der BSB sollte den umfassenden und oftmals schwierigen **Aufgaben gewachsen sein!**

2. Fragestellungen und Themen,
die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ Ein **gesundes Gefühl** für die betrieblichen Notwendigkeiten einerseits und für die erforderlichen Brandschutzmaßnahmen auf der andererseits!
- ➤ Dem BSB muss klar sein, dass er der **Beauftragte des Arbeitgebers** ist!
Ihm muss aber auch klar sein, dass das höchste Gut eines jeden Arbeitgebers seine Beschäftigten sind.
- ➤ **Formelle Bestellung** des BSB durch die Geschäftsleitung!

II. Vortrag

2. Fragestellungen und Themen, die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ Es sollte ganz **klar geregelt** sein, ob dem BSB **Arbeitgeberpflichten übertragen** werden oder „nur“ Informationspflichten. **Wenn er Pflichten hat, dann muss er auch entsprechende Rechte haben!**
- ➤ Wenn dem BSB Arbeitgeberpflichten übertragen wurden, dann muss er **direkt der Geschäftsleitung unterstellt** sein – also kein hierarchischer Zwischenbau.

2. Fragestellungen und Themen,
die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ Der **Umfang der Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten** müssen im Einklang mit rechtlichen Anforderungen und den örtlichen Bedürfnissen stehen und dürfen nicht in Frage gestellt werden.
- ➤ Der BSB sollte im **Organisations- und Geschäftsverteilungsplan** ausgewiesen sein!
- ➤ Die **Brandschutzordnung** in ihren Teilen A, B und C muss eindeutig und sollte allen Beschäftigten bekannt sein.

2. Fragestellungen und Themen,
die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

- ➤ **Gemeinsames Brandschutzkonzept** bei mehreren Liegenschaften oder wenn sich in einem Gebäude mehrere Unternehmen/Behörden befinden.
- ➤ **Ausreichend Arbeitszeit und hinreichende Arbeitsmittel** müssen zur Verfügung gestellt werden!
- ➤ Der BSB sollte **Zutrittsrechte** zu allen Räumen haben und/oder müssen klar geregelt sein.
Hinweis: Hochsensible Bereiche (wie z.B. Personalakten, IT-Bereich, Geheimschutz) nur in Begleitung aufsuchen.

2. Fragestellungen und Themen,
die vor **Übernahme** einer Tätigkeit als BSB zu klären sind

➤ **Mein gut gemeinter Rat!**

Erst wenn diese „**Vorprüfung**“ positiv abgeschlossen ist oder ungeklärte Fragen mit großer Sicherheit positiv nachgebessert werden können (z.B. fehlende Brandschutzordnung), sollte eine Tätigkeit als BSB aufgenommen werden.

3. Fragestellungen und Themen, die bei **Ausübung** der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind

- ➤ Die **Geschäftsleitung** sollte sich auch in Sachen Brandschutz **vorbildlich verhalten** – keine Ausnahmen für die Vorgesetzten!

- ➤ Der BSB sollte **im Betrieb präsent** und stets ein **offener Ansprechpartner** für alle sein.

- ➤ Das **Wirken** des BSB muss für alle **sichtbar und verständlich** sein!
Und dafür sind u.a. erforderlich:
 - **Jährliche Brandschutzunterweisung** für alle Beschäftigte, einschl. Geschäftsleitung.
 - **Neue Beschäftigte** erhalten die Brandschutzordnung und eine kurz Einweisung durch den BSB.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

- ➤ **Aktuelle Todo-Liste** mit realistischen Zielen und klarer Prioritätensetzung führen!
 - Ziele nicht aus dem Auge verlieren.
 - Ziele hin und wieder überprüfen und den tatsächlichen Gegebenheiten und Bedürfnissen anpassen.

- ➤ **Besprechungen zwischen der Geschäftsleitung und dem BSB** – und nicht nur aus einem gegebenen Anlass heraus!
Das gilt insbesondere, wenn dem BSB Arbeitgeberpflichten übertragen wurden.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

- ➤ Rechtzeitige und kooperative **Beteiligung des BSB** an baulichen und organisatorischen Maßnahmen bis hin zu betrieblichen Veranstaltungen (Stichwort: Versammlungsstättenrichtlinie).
- ➤ Der **Betriebs- oder Personalrat** sollte den BSB hin und wieder zu seinen Sitzungen einladen und ihn berichten lassen.
- ➤ **Besprechungsprotokolle** sind wichtig!

3. Fragestellungen und Themen, die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind

- ➤ Der BSB sollte seine **Arbeit dokumentieren** (evtl. Tagebuch führen).
- ➤ Der **BSB sollte** alles dafür tun, damit er im Betrieb auf Grund seiner fachlichen und menschlichen Kompetenz **allgemein anerkannt und respektiert** wird!
- ➤ Sich **bei Konflikten flexibel zeigen**, sich aber nicht verbiegen!
Konflikte fair lösen, aber die Prioritäten, insbesondere die Sicherheit, nicht aus den Augen verlieren oder vernachlässigen.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

- ➤ **Missbilligungen** und **Unverständnis** für seine Arbeit bis hin zu **Anfeindungen aushalten** und damit umgehen können! Darf aber nicht zur Regel werden.

- ➤ **Brandschutz- und Evakuierungshelfer** hegen und pflegen!
 - Deren Ansprechpartner sein.
 - Regelmäßige Übungen, nicht nur Evakuierungsübungen, mit Nachbesprechungen durchführen.
 - Für deren Schulungen sorgen.
 - Sich für deren Anerkennung und Dank durch die Geschäftsleitung einsetzen.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

- ➤ **Kontaktpflege** zu anderen BSB (z.B. in Arbeitskreisen), um sich auszutauschen und um nicht „betriebsblind“ zu werden.
- ➤ **Netzwerke aufbauen und pflegen** oder sich in bestehende einbringen (z.B. mit Behörden, Feuerwehr, Polizei, aber auch zu Gutachtern und Fachunternehmen).
Schafft Vertrauen und erleichtert die Zusammenarbeit.
Aber nicht zu eng werden lassen! Stichworte:
„Korruption“ und „Vergaberecht“ beachten.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

- ➤ Seine **Arbeit stets prüfen**, ob noch alle bisher genannten Aspekte im Einklang stehen!
Dabei über **mögliche Optimierungen** nachdenken und daran arbeiten.

**3. Fragestellungen und Themen,
die bei Ausübung der Tätigkeit als BSB zu prüfen sind**

➤ **Mein gut gemeinter Rat!**

Wenn gravierende Probleme auftreten und nicht zu beseitigen sind, insbesondere wenn das Vertrauensverhältnis zur Geschäftsleitung gestört ist und der BSB keine Unterstützung erfährt, dann sollte der BSB seine Tätigkeit beenden. Das sollte er auch in Betracht ziehen, wenn mehrere geringere Probleme oder Unstimmigkeiten dauerhaft fortbestehen.

4. Fragestellungen und Themen,
die bei Beendigung der Tätigkeit als BSB geklärt sein sollten

- ➤ Die **Vollständigkeit seiner Dokumente**, Unterlagen und Arbeitsmittel prüfen, damit sie ordnungsgemäß übergeben werden können.
- ➤ Von wichtigen Unterlagen und Dokumenten ggf. Kopien fertigen und sie als **Beweismittel sichern**. Datenschutz und Geheimhaltungsvorschriften beachten.
- ➤ Bei Unstimmigkeiten, Ärger oder gar rechtlichen Auseinandersetzungen **entsprechende Vermerke anfertigen und verlässliche Zeugen benennen**, auf die man sich ggf. berufen kann.

4. Fragestellungen und Themen,
die bei Beendigung der Tätigkeit als BSB geklärt sein sollten

- ➤ Die **Übergabe der Dokumente**, Unterlagen und Arbeitsmittel schriftlich quittieren lassen.
- ➤ **Entlassungsschreiben oder -urkunde** der Geschäftsleitung entgegennehmen.
- ➤ Die Geschäftsleitung sollte die Beschäftigten **über das Ausscheiden des BSB informieren**.

**4. Fragestellungen und Themen,
die bei Beendigung der Tätigkeit als BSB geklärt sein sollten**

- **Mein gut gemeinter Rat, den ein BSB nicht nur am Ende der Tätigkeit beherzigen sollte!**

Ein BSB darf keinen Dank erwarten! Seine Arbeit, vor allem wenn er sie gut gemacht hat, sollte ihm Bestätigung und Erfüllung genug geben.

5. Fazit

- Brandschutzbeauftragte erfüllen eine **wichtige Aufgabe** innerhalb eines Unternehmens oder einer Behörde. Sie tragen eine **große Verantwortung** und können bei Fehlern schnell **persönlich zur Verantwortung** gezogen werden. Der Brandschutzbeauftragte ist daher **eine unentbehrliche Fachkraft**. Dies sollte der Geschäftsleitung und den Beschäftigten stets bewusst sein. Aber auch dem Brandschutzbeauftragten.

5. Fazit

- Um den betrieblichen Brandschutz möglichst reibungsfrei bewerkstelligen zu können, sollten sich sowohl die Geschäftsleitung und der designierte Brandschutzbeauftragte **von Beginn an selbstkritisch prüfen**, was sie voneinander erwarten und ob sie auch selbst in der Lage sind, die erforderlichen Anforderungen zu erfüllen, damit ein reibungsloser betrieblicher Brandschutz möglich ist.

II. Vortrag
5. Fazit

- Wenn ein Brandschutzbeauftragter bereits tätig ist, sollten er und die Geschäftsleitung sich **immer wieder die Frage stellen, ist alles noch, wie es sein sollte**, damit der betriebliche Brandschutz gewährleistet ist.

5. Fazit

- Der Brandschutzbeauftragte sollte seine **Arbeit fachlich korrekt und ausgewogen verrichten**. Er sollte sich nicht zum bürokratischen Kropf entwickeln. Er sollte auch aufpassen, damit er und seine Arbeit nicht als „Feigenblatt“ für andere Interessen dienen. Das kann beispielweise der Fall sein, wenn ein Brandschutzbeauftragter nur aus Marketinggründen heraus berufen wird oder um Kriterien für ein Gütesiegel oder Umweltlabel zu erfüllen.

II. Vortrag
5. Fazit

- Das **Erfolgsrezept** für einen guten betrieblichen Brandschutzes liegt in der **vertrauensvollen Zusammenarbeit** zwischen der Geschäftsleitung und dem Brandschutzbeauftragten. Aber auch in der **Akzeptanz des Brandschutzbeauftragten und seiner Arbeit** durch die Beschäftigten. Deshalb ist eine **gute Kommunikation** nach allen Seiten wichtig.

Endes des Vortrags

Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

So bin ich erreichbar:

Walter Jung

Freier und unabhängiger
Entwicklungshelfer
für das Rheinland

Am Mühlenweg 53
53424 Remagen

E-Mail: walter.jung112@gmail.com

Tel.: 0049 2642 1431

Mobil: 0049 172 7078668



„Der betriebliche Brandschutzbeauftragte“
19. VBBD-Fachtagung
für Brandschutzbeauftragte 2023
am 08./09. Mai 2023 in Hünfeld
Walter Jung, Remagen

IV.

Aussprache, Diskussion und Beantwortung von Fragen