



Hochschule für den  
öffentlichen Dienst  
in Bayern

Fachbereich  
Finanzwesen

# Sicherheit und Prävention

## Jahresunterweisung für Studierende und MitarbeiterInnen des Fachbereichs Finanzwesen – Standort Herrsching

### 1. Erste Hilfe und Verhalten bei Arbeits-/Dienstunfällen

#### 1.1 Erste Hilfe Einrichtungen

Am Fachbereich Finanzwesen befinden sich in der Information und im Zi.Nr.: B 992 (Wäschekammer) Verbandskästen mit den Verbandbüchern.

Die Verbandskästen und die Örtlichkeiten, wo sich die Verbandskästen befinden, sind mit einem grünen Schild mit weißem Kreuz gekennzeichnet.



Jede Verletzung am Fachbereich, bzw. jede Entnahme von Verbandsmaterial aus dem Verbandskasten muss im Verbandbuch eingetragen werden.

Es sind auch Notfallliegen bzw. Notfallbetten am Fachbereich vorhanden; die Räume bzw. die Zimmer (C 23 [Arztzimmer] sowie C 24, jeweils C-Bau Mitte, EG) sind mit dem Schild „Krankentrage“ versehen.



Defibrillatoren befinden sich im Vorraum zur Kongreßhalle, an der Ecke LS 16 zum Prüfungsraum, im Verbindungstrakt Lehrsäle zu den Unterkünften im A-Bau und im Eingangsbereich zum A.1-Bau.

Für die Rettung gehbehinderter Personen stehen Evakuierungsstühle (Escape Chairs) bei Zimmer C 11 (gegenüber von LS 9) sowie im A1-Bau Teeküchen 1. und 2. OG, bei Zimmer-Nr. A.1 33 zur Verfügung.

Jeder Studierende und jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin hat sämtliche der **Ersten Hilfe** dienenden Maßnahmen zu ergreifen bzw. aktiv zu unterstützen.

#### 1.2 Arbeits-/Dienstunfall

In jedem Fall Ruhe bewahren.

Sind Personen verletzt worden oder benötigen Erste Hilfe, sind umgehend die Ersthelfer des Fachbereiches zu benachrichtigen.

Sämtliche **Ersthelfer** können über die Nebenstelle **888** direkt während der regelmäßigen Dienstzeit angefordert werden.

Wenn Notarzt und Rettungswageneinsatz notwendig erscheinen, Rettungsleitstelle anrufen unter der **Telefonnummer: 112** (vom Handy und unmittelbar von allen Nebenstellenapparaten des Fachbereichs mit Vorwahl „0“)

Müssen Verletzungen ärztlich behandelt werden, sollte umgehend ein Arzt aufgesucht werden.

Bei schweren Arbeitsunfällen von Tarifbeschäftigten muss zusätzlich immer die Fachbereichsleitung und der Sicherheitsbeauftragte in Kenntnis gesetzt werden.

Bei tödlichen Unfällen von Tarifbeschäftigten ist immer sofort die zuständige Unfallversicherung (bei Arbeitnehmern des Öffentlichen Dienstes ist dies die **Kommunale Unfallversicherung Bayerns/Bayerische Landesunfallkasse**) die Fachbereichsleitung bzw. die stellvertretende Fachbereichsleitung und der Sicherheitsbeauftragte zu informieren. Unfälle einer Beamtin oder eines Beamten, die im Dienst eingetreten sind und bei denen ein **Körperschaden** entstanden ist, sind unbeachtlich ihrer Schwere umgehend dem Dienstvorgesetzten zu melden. Der Dienstvorgesetzte hat den Unfall nach dem Bekanntwerden **sofort** zu untersuchen (Art. 47 Abs. 3 Satz 1 BayBeamtVG). Zu diesem Zweck ist der oder dem Verletzten eine Dienstunfalluntersuchung mit Beiblatt auszuhändigen. Die oder der Verletzte hat die **Abschnitte A und B (evtl. auch C und D) der Dienstunfalluntersuchung sowie die Abschnitte II bis IV** des Beiblatts auszufüllen. Im Falle einer Verhinderung (z.B. schwere Krankheit) füllt der Dienstvorgesetzte die Vordrucke (ausgenommen Abschnitt IV des Beiblattes) aus.

Nach Ergänzung des Beiblatts durch den behandelnden Arzt (Abschnitt V des Beiblatts) haben die oder der Verletzte den ausgefüllten Vordruck und das **in einen verschlossenen Umschlag** eingelegte Beiblatt mit dem Vermerk "**Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg - Unfallfürsorge**" dem Dienstvorgesetzten vorzulegen. Der Dienstvorgesetzte (Art. 3 Satz 1 BayBG) beantwortet Abschnitt E der Dienstunfalluntersuchung, gibt die Dienstunfalluntersuchung dem Personalrat zur Kenntnis und leitet diese mit dem verschlossenen Umschlag an das "**Landesamt für Finanzen, Dienststelle Regensburg - Unfallfürsorge**" weiter.

Werden Beamtinnen oder Beamte bei einem Unfall verletzt oder getötet, so gehen die ihnen gegenüber dem Unfallverursacher zustehenden gesetzlichen Schadenersatzansprüche insoweit auf den Freistaat Bayern über, als dieser zu Leistungen verpflichtet ist (Art. 14 BayBG). Für die Gewährung von Schmerzensgeld sowie Anwalts- und Gerichtskosten besteht im Rahmen der beamtenrechtlichen Unfallfürsorge keine Rechtsgrundlage. Das bedeutet, dass Beamtinnen und Beamte solche Ansprüche außerhalb der Unfallfürsorge selbst beim Schädiger oder dessen Versicherung geltend machen können.

Vom unfallbezogenen Versicherungsschutz eingeschlossen sind alle Studierenden, im Haupt- und Nebenamt tätige Beamtinnen und Beamte sowie alle Tarifbeschäftigte. Der unfallbezogene Versicherungsschutz umfasst auch den Wegeunfall.

Die Vorgehensweise bei Wegeunfällen ist identisch wie die bei Arbeits-/Dienstunfällen.

### 1.3 Pflichten der Versicherten

- Die/der Versicherte hat sämtliche der Arbeitssicherheit dienenden Maßnahmen zu unterstützen.
- Er ist außerdem verpflichtet, Weisungen der Vorgesetzten oder des Sicherheitsbeauftragten zum Zwecke der Unfallverhütung zu befolgen.
- Beachtung von Nichtraucherchutz und Gefahren durch Zigaret tenglut.
- Bei Nichteinhaltung der geforderten Arbeitsschutzvorschriften, z.B. von Zutritts-, Alkohol-, oder Rauchverbot können sämtliche Leistungen der Unfallversicherungsträger verloren gehen.

## 2. Verhalten im Brandfall

Löschversuch unternehmen, Feuerlöscher benutzen.

Die Standorte der Feuerlöscher am Fachbereich sind auf den Flucht- und Rettungsplänen mit einem roten Schild gekennzeichnet



Wer im Umgang mit der Brandbekämpfung vertraut ist, soll einen Löschversuch unternehmen, wenn keine Gefahr für Leib und Leben besteht.

Am wirkungsvollsten ist es, wenn mehrere Feuerlöscher gleichzeitig eingesetzt werden.

Die Gebäude des Fachbereichs sind bei einem Brand bzw. Katastrophenfall gemäß den **Flucht- und Rettungsplänen** zu verlassen. Hierbei sind die **ausgeschilderten Fluchtwege** zu beachten.

**Hausalarm umgehend aktivieren!**

**Brand sofort mit genauen Angaben über Brandstelle und Umfang des Feuers bei der Feuerwehr melden: Telefonnummer 112**

**Im Katastrophenfall sofort die Polizei verständigen: Telefonnummer 110**

- In Sicherheit bringen
- Hilfsbedürftige Personen unterstützen
- Gefahrenbereiche über die gekennzeichneten Flucht,- Rettungswege verlassen
- Aufzüge nicht mehr benutzen
- Die Studierenden zu den Sammelstellen führen und dort verbleiben

**Es ist in jeden Fall immer die Fachbereichsleitung bzw. die stellvertretende Fachbereichsleitung zu informieren.**

### 2.1 Sammelstellen

Im Brand- oder Katastrophenfall ist es von größter Wichtigkeit, dass ein gesammelter und geordneter Abzug aller Personen an die dem Fachbereich zugeordnete Sammelstelle stattfindet, um die Vollständigkeit bzw. Abwesenheiten von Personen kontrollieren zu können. Hier ist jeder Verantwortliche gefordert, darauf zu achten, dass sich MitarbeiterInnen und Studierende nicht von der Gruppe entfernen.

**Sammelstelle am Fachbereich Finanzwesen: Sportplatz**

## 3. Verhaltensmaßnahmen bei Bedrohung durch Amoklauf

Jede Amoklage entwickelt eine eigene Dynamik, weshalb hier nur **allgemeine Verhaltenshinweise** gegeben werden können, die zum einen darauf zielen, die **persönliche Verhaltenssicherheit** zu erhöhen und zum anderen helfen sollen, durch **allgemeine Verhaltensregeln** den Schaden zu begrenzen und die schnellstmögliche Lagebewältigung zu gewährleisten

**Wichtig ist, dass JEDER sich im Vorfeld mit möglichen Situationen und möglichen Handlungsstrategien gedanklich vertraut gemacht hat, so dass im Ernstfall mehr Verhaltenssicherheit gegeben ist.**

### 3.1 Wichtige Hinweise für den Notfall

Bei Alarmsignalen schließen Sie sich sofort mit den Studierenden in den Unterrichtsräumen bzw. schließen sich Selbst und ihre KollegInnen in entsprechende Räumlichkeiten (Büros) ein und halten Sie sich von Fenstern und Türen fern. Ist dies nicht möglich, dann sollten Sie Deckung suchen und lange, gefährdete Fluchtwege vermeiden oder das Gebäude schnellstmöglich verlassen und Deckung suchen.

Melden Sie sich sofort bei der **Polizei : Notruf 110**, schildern Sie die Geschehnisse und teilen Sie ihre eigene Position mit.

Bleiben Sie im Sprechkontakt mit der Polizei.

Kontrollieren Sie die Vollständigkeit der Studierenden/MitarbeiterInnen. Sprechen Sie mit Ihren Studierenden/MitarbeiterInnen und versuchen Sie, sie zu beruhigen. Sprechen Sie ihnen Mut zu.

Personen, die sich außerhalb der verschlossenen Räumlichkeiten befinden, können nicht betreut bzw. geschützt werden. Sie können nicht mehr in eine verschlossene Räumlichkeit zurück und müssen selbstständig Schutz suchen. Sie sollen sich ebenfalls bei der **Polizei, Notruf 110** melden und mitteilen, ob sie in Sicherheit sind oder ob sie Hilfe brauchen.

#### **Überwinden Sie Angst- oder Schockzustände**

Sie müssen versuchen, **handlungsfähig** zu bleiben, dafür ist es wichtig, das Geschehene zu realisieren und richtig einzuschätzen. **Konzentrieren Sie sich auf die Situation!**

#### **Beurteilen Sie die Situation und treffen Sie eine Entscheidung.**

Geben Sie in jedem Fall den Studierenden **klare Anweisungen** mit einer kurzen Begründung.

Wenn Sie den Eindruck gewinnen, dass die Situation für Sie und die Studierenden/MitarbeiterInnen bedrohlich ist oder bedrohlicher werden könnte, müssen Sie grundsätzlich entscheiden, ob Sie bleiben, wo Sie sind, oder ob Sie sich mit den Studierenden/MitarbeiterInnen an einen anderen Ort begeben.

Wenn Sie von einer unmittelbaren Bedrohung außerhalb Ihres Aufenthaltsortes ausgehen, weil Sie z.B. mit Ihren Studierenden/MitarbeiterInnen in einem Unterrichtsraum/Büro sind und Schüsse, Schreie o.ä. von draußen hören, dann ist Ihr momentaner Aufenthaltsort zunächst der sicherere Ort.

**Sperren Sie** deshalb die Räumlichkeit **ab** und **verstellen Sie den Zugang**, indem Sie beispielweise eine Barrikade vor der Tür mit Tischen und Stühlen aufbauen.

**Verlassen Sie den Türbereich** bzw. Schusswinkel, denn der Täter könnte durch die Türe schießen, und verhalten Sie sich ruhig.

Die/der Täter suchen sich in der Regel schnell zu erreichende Ziele und verzichten auf längere „Belagerungsaktionen“.

**Wenn Ihr momentaner Aufenthaltsort keine Sicherheit vor der unmittelbaren Bedrohung bietet**, weil sich ein bewaffneter Täter sich im Raum befindet oder sich Zugang verschafft hat, **versuchen Sie den Raum auf dem sichersten und schnellsten Weg zu verlassen.**

### 3.2 Bei direktem und unvermeidbarem Täter-Kontakt

Es kann passieren, dass Sie unvermittelt mit dem Täter konfrontiert werden.

Sprechen Sie ihn mit Namen an, soweit bekannt.

Den Täter/Angreifer immer mit **Sie** ansprechen (**nicht mit du**).

Versuchen Sie, mit ihm zu reden, beruhigend auf ihn einzuwirken.

Dem Täter könnte es durch diese Ansprache schwerer fallen, zu handeln.

**Halten Sie auf jedem Fall räumlichen Abstand.**

**Greifen Sie nicht nach der Waffe.**

**Wenn der Täter Anstalten macht, Sie anzugreifen**, weichen Sie zurück und wehren Sie sich verbal: Schreien Sie „STOP“ **Fordern Sie den Täter auf, stehen zu bleiben.**

Auf jeden Fall sollten Sie versuchen, eine Situation herbei zu führen, in der es für Sie möglich ist, zu fliehen.

### **3.3 Gefahrensignale im Vorfeld**

Sollte eine Person eine Amok-Tat per Brief, per Telefon oder im persönlichen Gespräch androhen, informieren Sie umgehend die zuständigen Verantwortlichen und die Fachbereichsleitung. Dabei wird das weitere Vorgehen abgestimmt.

Bei telefonischer Drohung: Versuchen Sie vom Anrufer möglichst konkrete Aussagen (W-Fragen) zu erhalten, um diese später an die Polizei weitergeben zu können, z.B. wer ist Ziel der Bedrohung? Wie ist die Tat geplant? Notieren Sie die angezeigte Telefonnummer des Anrufers!

**Meldung an die Polizei wenn...**

- Drohungen von Personen gegenüber Studierenden und MitarbeiterInnen erfolgen
- Anzeichen eines gesteigerten Interesses an Waffen erkennbar sind
- Studierende und jegliche sonstige Personen am Fachbereich Waffen mit sich führen

## **4. Verhaltenshinweise bei verdächtigen Gegenständen (Brandsatz, Gift, Sprengstoff)**

(Richtlinie zum vorbeugenden Behördenselbstschutz **(RBehS)**, Anlage 3)

### **4.1 Verhaltensgrundsatz**

- Verdächtige Gegenstände nicht berühren, nicht weiter öffnen/nicht weiter untersuchen
- Polizei verständigen – Notruf 110 (vom Handy und von allen Nebenstellenapparaten)
- Meldung an die Fachbereichsleitung
- Berühren bzw. Bewegen des Gegenstandes durch andere verhindern, soweit ohne eigne Gefährdung möglich
- Der betroffene Raum oder die Fläche sind zu verlassen und gegen jegliches Betreten **zu sichern** (zuvor Fenster und Türen schließen, Luftzug vermeiden, Klimaanlage ausschalten)
- Oberbekleidung, die mit dem verdächtigen Gegenstand in Kontakt gekommen ist, sollte ausgezogen, in einen Plastikbeutel verpackt und aufbewahrt werden. Anschließend sollten sich die betroffenen Personen duschen.

- Personen, die direkten Kontakt mit dem verdächtigen Gegenstand hatten oder sich im Umkreis von 5 Metern oder im selben Raum befunden haben, sollen darüber die Einsatzkräfte informieren.

## 5. Verhaltensmaßnahmen bei (telefonischer) Bombendrohung

(Richtlinie zum vorbeugenden Behördenselbstschutz (RBehS), Anlage 1)

Eine telefonische Drohung muss nicht immer in der Telefonzentrale oder bei der Fachbereichsleitung ankommen, sie kann vielmehr alle Beschäftigten treffen. Deshalb sollte jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter wissen, wie man sich in solchen Situationen verhalten muss.

Sprengstoffanschläge sowie sonstige Anschläge können von den Tätern auch vorab telefonisch angekündigt werden. Sie sind deshalb ernst zu nehmen. Durch ein rechtzeitiges Reagieren kann Leben gerettet, können die Beschäftigten vor schweren gesundheitlichen Beeinträchtigungen bewahrt und Sachschäden verhindert werden. Außerdem kann die anschließende Fahndung erleichtert werden.

### 5.1 Verhalten

- Schon während des Gesprächs versuchen, Kolleginnen oder Kollegen aufmerksam zu machen, die unverzüglich die für den Behördenselbstschutz Zuständigen und die zuständige Polizeidienststelle verständigen
- Ruhe bewahren und aufmerksam zuhören, Anrufer nicht unterbrechen, Zeit gewinnen
- Auf Hintergrundgeräusche achten (z.B. Musik, Verkehrslärm, Gespräche, Maschinen, Uhrenschlag)
- Weitersprechen erreichen: So tun, als ob man schlecht verstehen würden, Angaben des Anrufers falsch wiederholen

### 5.2 Fragen

Hinweis: Einige Fragen sind bewusst naiv gehalten, um Zeit zu gewinnen und dem Anrufer möglichst verräterische Antworten zu entlocken.

**Wann** wird die Bombe explodieren (der Anschlag ausgeführt)?

**Was** für ein Mittel wird verwendet, um den Anschlag auszuführen?

**Wo** befindet sich die Bombe (der Gegenstand, mit dem der Anschlag ausgeführt werden soll)?

**Wie** sieht die Bombe (der Gegenstand) aus?

**Wie** ist die Bombe verzögert?

**Wie** heißen Sie?

**Von wo** rufen Sie an?

**Warum** haben Sie die Bombe gelegt?

Zum Abschluss des Gesprächs sollte sich die angerufene Person für **unzuständig** erklären und versuchen, an die zuständige Person für den Behördenselbstschutz weiter zu verbinden.

### 5.3 Dokumentation

Während des Gesprächs notieren:

Telefonnummer (soweit im Display erkennbar)	Beginn des Anrufs (Uhrzeit)	Ende des Anrufs (Uhrzeit)
.....	.....	.....

Verwendete Sprache:.....

Dialekt:.....Akzent:.....

Geschlecht: Mann-Junge/Frau-Mädchen.....

Geschätztes Alter:.....

Sprechart: langsam - schnell - normal - klar - gebrochen - verstellt - ruhig -  
bestimmt - herrisch - aufgeregt - stockend - monoton - laut - leise -  
nasal - lispelnd - lallend

Sonstige besondere Sprachmerkmale:

.....

Hintergrundgeräusche (Beschreibung):

.....

## 6. Verhaltenshinweise bei verdächtigen Postsendungen

(Richtlinie zum vorbeugenden Behördenselbstschutz (RBehS), Anlage 2)

Sprengstoffbriefe (in seltenen Fällen auch Brandsatz- oder Giftbriefe) werden immer wieder von Straftätern mit oder ohne extremistischen/terroristischen Hintergrund versandt. Der **Täter will eine bestimmte Person treffen**. Deshalb schreibt er in aller Regel nicht die Behörde selbst an, sondern einen bestimmten Empfänger. Die Sendungen sind oft mit dem Hinweis „*Vertraulich*“, „*Privat*“, „*Persönlich*“, „*Nur vom Empfänger zu öffnen*“ o. Ä. versehen.

## 6.1 Verhaltensgrundsatz

- Verdächtige Sendungen dürfen **keinesfalls**
  - geöffnet, auf- oder angerissen werden (keine Bänder oder Schnüre zerschneiden)
  - geschüttelt oder fest abgetastet werden
  - gebogen, geknickt oder aufgebrochen werden
  - gegen helles Licht gehalten werden
  - in einem Behältnis abgegeben werden (verdächtigen Gegenstand abdecken)
  - Ebenso wenig sollte daran gerochen werden
- Ruhe zu bewahren
- die Sendung an einen Ort zu bringen, wo sie dem **Zugriff Dritter** entzogen ist und bei vorzeitiger Explosion keinen großen Schaden anrichten kann,
- beim **Absender** zurückzufragen, ob die Sendung von dort kommt und was sie enthält
- beim Adressaten im Haus nachzufragen, ob er einen Brief dieses Absenders erwartet
- **Sofortige Meldung an die Fachbereichsleitung**