



TU Clausthal

Mitteilungen der Technischen Universität Clausthal - Amtliches Verkündungsblatt -

Nr. 15

Jahrgang 2024

18.10.2024

INHALT

Tag		Seite
03.09.2024	Notfallplan der Technischen Universität Clausthal (8.70.04)	167

Herausgeberin:
Die Präsidentin der Technischen Universität Clausthal
Adolph-Roemer-Straße 2a, 38678 Clausthal-Zellerfeld
Postfach 12 53, 38670 Clausthal-Zellerfeld
Telefon: (0 53 23) 72-0, Telefax: (0 53 23) 72-35 00

**8.70.04 Notfallplan der Technischen Universität Clausthal
vom 03. September 2024**

Das Präsidium hat in seiner Sitzung am 03. September 2024 den Notfallplan der TU Clausthal beschlossen.

Der Notfallplan sind als Anlage in Deutsch und Englisch beigefügt.

Notfallplan der Technischen Universität Clausthal



Stand: 17.10.2024

****English Version below****

Inhaltsverzeichnis

1 Zweck	2
2 Geltungsbereich	2
3 Verpflichtung und Bekanntgabe	2
4 Rahmenbedingungen	2
5 Zuständigkeiten	2
5.1 Leitwarte	3
5.2 Präsidium	3
5.3 Krisenstab	3
5.4 Brandschutz-, Erst- und Evakuierungshelfer:innen (§10 ArbSchG)	4
5.5 Vorgesetzte	4
5.6 Mitarbeitende	5
6 Kommunikationswege und Alarmierungsarten	5
6.1 Externe und interne Alarmierung	6
6.2 Telefonkette	6
6.3 Brandmeldeanlage	7
6.4 Direkte Alarmierung	8
6.5 Alarmierung per E-Mail	8
6.6 Information der Studierenden und Studierendeneinrichtungen	8
6.7 Information der externen Gäste	8
7 Evaluation	8
8 Anlagen	9
Anlage 1 Ablauf Informationskette im Krisen- oder Notfall	10
Anlage 2 Spezielle Regelungen einzelner Gefahrenkategorien (Szenarien)	11
Amoklauf	12
Amokdrohung	13
Bombendrohung	15
Brand / Feuer	17
Cyberangriff / Befall durch Schadsoftware	19
Entführung	20
Extremismus	21
Fund verdächtiger Gegenstände / Substanzen / Gefahrstoffe	22
Geiselnahme	23
Medizinischer Notfall / Unfall	24
Naturkatastrophe / Großschadensereignis	26
Anlage 3: Alarmplan der TU Clausthal / Was tun im Notfall?	27

1 Zweck

Der Notfallplan der TU Clausthal regelt den Umgang mit spezifischen Gefahrensituationen und zeigt Handlungsmaßnahmen auf, um im Ernstfall eine Basis für ein planvolles, strukturiertes und koordiniertes Vorgehen zu schaffen. Die Rettung und Evakuierung von Personen sowie die Schadenseindämmung stehen hierbei im Vordergrund. Des Weiteren bildet er die organisatorischen Rahmenbedingungen der TU Clausthal in Bezug auf die Gefahrenabwehr ab und liefert damit zusammenhängende Informationen.

2 Geltungsbereich

Der vorliegende Plan gilt für die gesamte TU Clausthal (TUC) und damit für alle dazugehörigen Gebäude und Einrichtungen, sowohl in Clausthal-Zellerfeld als auch an externen Standorten.

3 Verpflichtung und Bekanntgabe

Die Regelungen dieses Planes sind verpflichtend. Sie sind im Rahmen von regelmäßigen Unterweisungen durch die jeweiligen Vorgesetzten (siehe Zuständigkeiten) allen Mitarbeitenden und Studierenden verständlich zu erläutern und zur Verfügung zu stellen. Zusätzlich ist ein aktuelles Exemplar dieses Planes in jedem Gebäude an zentralen Stellen zur Verfügung zu stellen, ergänzt um den Alarmplan (Kurzanweisung), auch auf Englisch, an relevanten Bereichen innerhalb der Gebäude.

Alle Universitätsangehörigen haben sich mit den Verhaltensweisen bei Gefahren vertraut zu machen, um bei möglichen oder bereits eingetretenen Schadensereignissen besonnen handeln und Panik vermeiden zu können.

Feuerwehr und Rettungsdienst (Notrufnummer 112) sowie die **Polizei (Notrufnummer 110)** sind ohne Vorwahl von den Telefonapparaten der Universität zu erreichen.

4 Rahmenbedingungen

Der vorliegende Notfallplan der TUC bildet die organisatorischen, allgemeinen Rahmenbedingungen der TUC in Bezug auf die Gefahrenabwehr ab. Die spezifischen Informationen und Zuständigkeiten pro Gebäude werden in ergänzenden Informationsblättern festgehalten, welche im jeweiligen Gebäude zentral auszuhängen sind. Darüber hinaus ist es notwendig, dass Organisationseinheiten, die eine Infrastruktur betreiben, welche ein erhöhtes Gefahrenpotenzial aufweisen (Chemie, Labore etc.) oder die durch Schadensereignisse einer besonderen Gefährdung unterliegen, zusätzlich eigenständige Spezialpläne in Abstimmung mit der Sicherheitsfachkraft der TUC erstellen.

5 Zuständigkeiten

Die Person, die eine direkte Bedrohung oder Gefährdung feststellt, hat grundsätzlich unverzüglich die Polizei über den Notruf 110 bzw. die Feuerwehr / den Rettungsdienst über die 112 zu alarmieren.

Zusätzlich ist ebenfalls grundsätzlich bei sämtlichen Alarmierungen schnellstmöglich die **Leitwarte (Durchwahl: 2112)** und der bzw. die direkte **Vorgesetzte** zu informieren. Die Leitwarte informiert das **Präsidium**.

5.1 Leitwarte

- Einberufung von Rettungskräften je nach Risikoart
- Sofortige Informierung des Präsidiums über die Notfallnummer
- Unterstützung beim Anstoßen der Telefonketten, sofern eine interne Alarmierung erforderlich ist
- Die Leitwarte ist 24/7 erreichbar.
 - Die zentrale Leitwarte ist von Montag bis Donnerstag von 7 bis 16 Uhr und Freitag von 7 bis 13 Uhr besetzt
 - Außerhalb dieser Zeiten werden eingehende Telefonanrufe automatisch auf die Rufbereitschaft umgeleitet, die die Aufgaben der Leitwarte übernehmen
- Lagepläne bereithalten

5.2 Präsidium

Zentral zuständig für die Gefahrenabwehr ist der Präsident oder die Präsidentin der TU Clausthal. Er oder sie wird bei Abwesenheit/Nichterreichbarkeit vertreten durch die hauptberufliche Vizepräsidentin oder den hauptberuflichen Vizepräsidenten bzw. bei deren oder dessen Abwesenheit durch die nebenberuflichen Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten analog § 4 Abs. 1 der Geschäftsordnung des Präsidiums.

Übergeordnet trägt das Präsidium zusammen mit der/dem Leitenden Sicherheitsingenieur:in die Verantwortung für eine wirkungsvolle Notfallorganisation zur Sicherstellung und Überwachung der Einhaltung der Anweisungen. Dafür legt es die entsprechenden Handlungsanweisungen fest und stellt alle erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

Im Gefahrenfall entscheidet das Präsidium über die Einberufung des Krisenstabes.

5.3 Krisenstab

Das Präsidium bildet gemeinsam mit weiteren Mitgliedern, die das Präsidium beraten und auf operativer Ebene unterstützen, den Krisenstab. Das Präsidium entscheidet, welche Personen in der jeweiligen Gefahrenlage hinzugezogen werden sollen. Diese können sein:

- Leitende:r Sicherheitsingenieur:in
- Referent:in P, HVP, VPS
- Leitung Dezernat 4
- Leitung Stabsstelle Presse, Kommunikation & Marketing
- Leitung Justizariat
- Leitung Rechenzentrum
- eine:n Vertreter:in Personalrat

Bei Bedarf können je nach Gefahrenlage ggf. **weitere Einrichtungen/Personen** (erweiterter Krisenstab) beratend hinzugezogen werden, insbesondere:

- Leitende der betroffenen Einrichtungen
- Studierendenwerk (Wohnheime, Mensa)
- Betriebsärztlicher Dienst

- Brandschutzbeauftragte
- Psychologische Beratungsstelle des Studierendenwerks

- Sicherheitsbeauftragte:r
- Sicherheitsfachkräfte
- Gefahrgutbeauftragte:r
- Gefahrstoffbeauftragte:r
- Strahlenschutzbeauftragte:r
- Strahlenschutzbevollmächtigte:r
- Laserschutzbeauftragte:r
- Betriebsbeauftragte:r für Abfall

Nähere Informationen finden Sie auf der Website „Arbeitssicherheit“ unter:
<https://www.arbeitssicherheit.tu-clausthal.de/service/aufgaben-und-pflichten>

Übersichten der Rolleninhaber finden Sie unter (nur intern abrufbar):
<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/internes/arbeitssicherheit/>

Zu den **Aufgaben des Krisenstabes** gehören insbesondere:

- Management der Gefahrensituation, insbesondere Sammlung, Aus- und Bewertung von Informationen über die aktuelle Lage
- Ergreifung von Maßnahmen zur Gefahrenbewältigung, ggf. in Abstimmung mit Polizei und Feuerwehr, insbesondere Beratung und Koordinierung von Hilfsmaßnahmen
- Kontaktstelle zu den zuständigen Behörden
- Kommunikation mit Beschäftigten, Studierenden, Medien und sonstigen relevanten Stellen
- Information der externen Einrichtungen (Gründungszentrum, Arbeitsmedizinischer Dienst, Studierendenwerk, Mensa, staatl. Baumanagement, Kitas usw.).
- Zusammenstellung der Informationen zur einheitlichen Kommunikation über die Stabsstelle Presse, Kommunikation & Marketing
- Erreichbarkeit innerhalb und außerhalb der Universität
- Nachträgliche Aufarbeitung der Gefahrensituation
- Erarbeitung von Maßnahmen zur Gefahrenprävention

Die Mitglieder des Krisenstabs treffen sich an einem **kurzfristig zu bestimmenden Ort**, per Videokonferenz oder in einem der festgelegten Krisenstabsräume.

5.4 Brandschutz-, Erst- und Evakuierungshelfer:innen (§ 10 ArbSchG)

Die genauen Aufgaben und Pflichten der nach § 10 ArbSchG Beauftragten sind auf der Website „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ unter dem Punkt „[Aufgaben und Pflichten](#)“ nachzulesen.

Eine Übersicht der Beauftragten nach § 10 ArbSchG und der Strahlenschutzbevollmächtigten sowie Strahlenschutz-, Sicherheits- und Gefahrstoffbeauftragten in den jeweiligen Einrichtungen ist auf der Website der Verwaltung unter „[Internes](#)“ abrufbar sowie durch entsprechende Aushänge in den Gebäuden bekannt gemacht.

5.5 Vorgesetzte

Unter „Vorgesetzte“ werden alle Mitarbeitenden verstanden, die anderen Mitarbeitenden gegenüber weisungsbefugt sind und/oder leitende Aufgaben übernehmen. Dazu zählen u. a.

Leiterinnen und Leiter der Institute, Professorinnen und Professoren, Leiterinnen und Leiter der Einrichtungen und Stabstellen, Dezernentinnen und Dezernenten sowie Sachgebietsleiterinnen und Sachgebietsleiter. Zu ihren Aufgaben gehören:

- Teilnahme an angebotenen Qualifizierungsmaßnahmen
- Einweisung und Schulung ihrer Mitarbeitenden in die Handlungsanweisungen
- Sicherstellung und Überwachung der Einhaltung der Anweisungen
- Sicherstellung der internen Kommunikation (u. a. Erstellung von Telefonketten)
- Information der Mitarbeitenden entsprechend der jeweiligen Telefonketten
- Im Gefahrenfall: Koordinierung der Maßnahmen im eigenen Bereich
- Im Gefahrenfall: Info auch an Externe im eigenen Bereich (z. B. Gäste, Dienstleister etc.)

5.6 Mitarbeitende

Bei Gefahr im Verzug ist jede:r verpflichtet, unverzüglich Hilfe zu holen und die **Polizei (110) und/oder Feuerwehr (112)** zu alarmieren. Grundsätzlich sind bei sämtlichen internen Alarmierungen außerdem schnellstmöglich die **Leitwarte (Durchwahl: 2112)** und der:die direkte Vorgesetzte zu informieren. Die Leitwarte bzw. Rufbereitschaft informieren das **Präsidium**.

Zu den weiteren Aufgaben jeder und jedes Einzelnen gehören:

- Befolgung der Handlungsanweisungen
- Vertraut machen mit dem vorliegenden Notfallplan und allen dazugehörigen Dokumenten
- Vertraut machen mit der Arbeitsumgebung, insbesondere:
 - Alarm-/Notfallpläne
 - Notausgang
 - Sammelpunkt
 - Feuerlöscher
 - Brandmeldeanlage
 - Erste-Hilfe-Kasten
 - Ansässige Organisationseinheiten und Personen
 - Benachbarte Gebäude der TUC und deren Organisationseinheiten und Personen
- Verhütung von Gefahren und Unfällen wie z. B. Freihalten von Fluchtwegen, Notausgängen, Feuerlöschern, Erste-Hilfe-Kästen etc. unter Wahrung der Eigensicherung
- Telefonkette fortführen
- Im Gefahrenfall: Info auch an Externe im eigenen Bereich (z. B. Gäste, Dienstleister)

6 Kommunikationswege und Alarmierungsarten

Je nach Gefahrensituation können unterschiedliche Kommunikationswege und Alarmierungsarten notwendig werden. Das genaue Vorgehen wird in den einzelnen Ablaufplänen der unterschiedlichen Szenarien geregelt und ist zwingend einzuhalten.

Grundsätzlich wird dabei in eine interne und eine externe Alarmierung unterschieden.

6.1 Externe und interne Alarmierung

Bei direkter Bedrohung oder Gefährdung erfolgt unverzüglich eine Alarmierung per Telefon oder Mobiltelefon an die Notrufe:

Feuerwehr / Rettungsdienst **112** und/oder:

Polizei **110**

Zusätzlich sind schnellstmöglich die **Leitwarte (Durchwahl: 2112)** sowie der oder die direkte **Vorgesetzte** zu informieren.

Die Form der internen Alarmierung hängt von der Gefahrensituation und den gebäudespezifischen Gegebenheiten im Einzelfall ab. Das genaue Vorgehen regeln die einzelnen Ablaufpläne entsprechend der im Folgenden definierten Alarmierungsarten.

6.2 Telefonkette

In bestimmten Situationen und unter bestimmten Rahmenbedingungen kann es sinnvoll sein, Kolleginnen und Kollegen per Telefon zu warnen. Dabei sollte systematisch vorgegangen werden und bereits erreichte Personen in die Alarmierung der übrigen Personen eingebunden werden (Telefonkette).

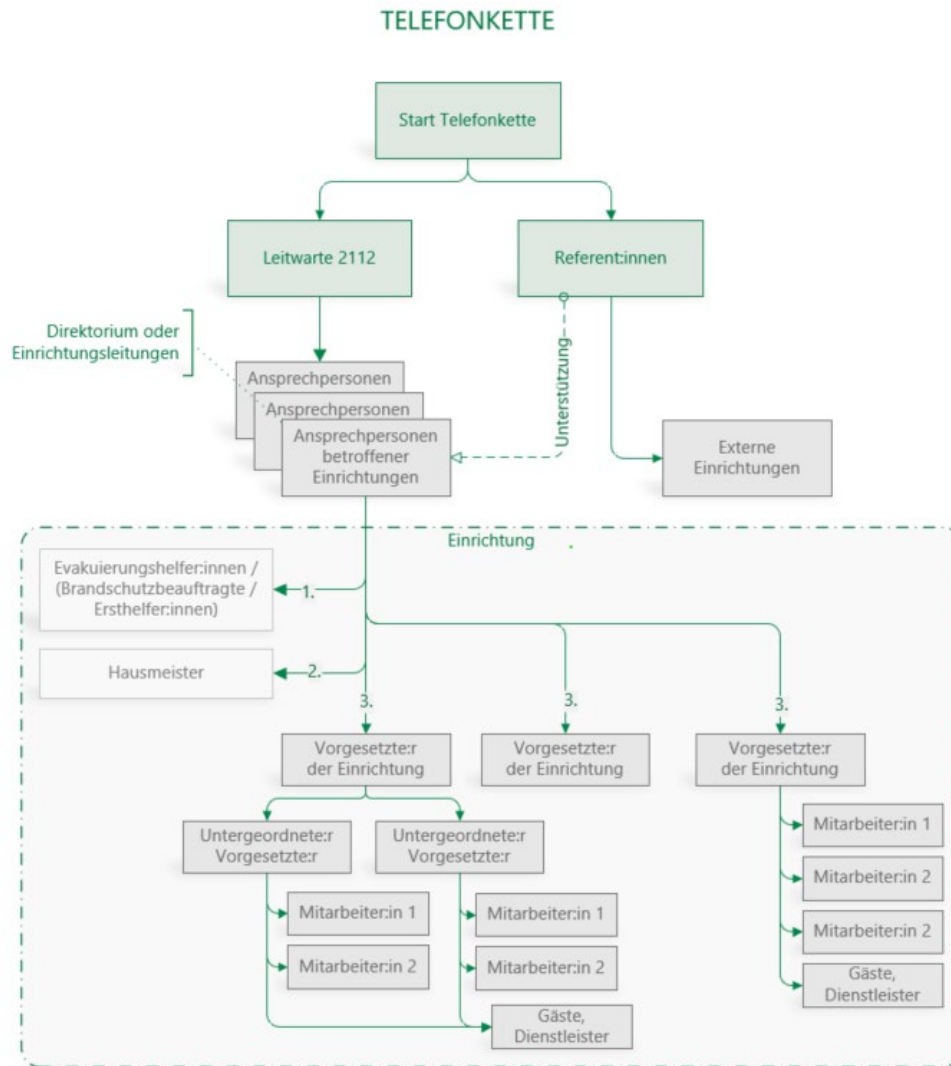
Im Gefahrenfall entscheidet das Präsidium über das Anstoßen der Telefonketten, indem die **Leitwarte** die Ansprechpersonen der im Gebäude ansässigen Organisationseinheiten bzw., falls nicht verfügbar, deren Stellvertretung kontaktieren. Diese wiederum kontaktieren die:den nächst untergeordnete:n Vorgesetzte:n, welche wiederum ihre Mitarbeitenden sowie ggf. externe Personen (z. B. Gäste oder Dienstleister) informieren.

Sollten mehrere Gebäude betroffen sein, so stößt die Leitwarte auch hier die Telefonkette an.

Bei Bedarf fordert die Leitwarte Unterstützung bei der Durchführung der Telefonkette an.

Die Alarmierung der **externen Einrichtungen**, die sich in den Gebäuden der TU Clausthal befinden, organisieren die Referentinnen und Referenten.

Die folgende Abbildung soll das Vorgehen bei einer Telefonkette verdeutlichen:



Hinweis: In bestimmten Situationen kann es vorkommen, dass die Telefonanlage außer Betrieb ist. In diesem Fall sind andere Kommunikationswege (z. B. lautes Rufen, Ablaufen der Räume, E-Mail, siehe auch 6.4ff) zu wählen oder auf das eigene Mobiltelefon zurückzugreifen.

6.3 Brandmeldeanlage

Brandmeldeanlagen sind an zentralen Stellen (z. B. Fluren) installiert.

Im Gefahrenfall muss die Glasscheibe eingeschlagen und der Knopf tief gedrückt werden.



NICHT bei Amokläufen!

Die Leitwarte der TUC registriert die Auslösung und überprüft von Montag bis Donnerstag in der Zeit von 7:00 bis 16:00 Uhr und Freitag von 7:00 bis 13:00 Uhr, ob es sich um einen Fehlalarm oder um einen Ernstfall handelt. Erst dann erfolgt ggf. eine Alarmierung der Feuerwehr.

Außerhalb dieser Zeiten sowie am Wochenende und an Feiertagen wird die Feuerwehr sofort und ohne Umweg über die Leitwarte der TUC benachrichtigt.

Der schrille Signalton, der durch die Meldeanlage ausgegeben wird, warnt zudem alle Personen im Gebäude. Diese haben schnellstmöglich das Gebäude zu verlassen und den nächstgelegenen Sammelpunkt aufzusuchen.

6.4 Direkte Alarmierung

Durch eine direkte Alarmierung werden Personen direkt vor Ort über die Gefahr informiert. Dies kann durch das Ablaufen der einzelnen Räume und/oder durch lautes Rufen erreicht werden. Dabei sollte kurz und knapp mitgeteilt werden, WAS und WO etwas passiert ist, z. B. „Achtung Feuer im Hörsaal X!“.

Auch dies sollte, wenn möglich, systematisch geschehen und kann entsprechend des oben abgebildeten Musters der Telefonkette erfolgen.

Einige Gebäude verfügen über Megaphone, die bei Bedarf ebenfalls genutzt werden sollten, um die Reichweite der direkten Alarmierung zu erhöhen.

6.5 Alarmierung per E-Mail

Eine Alarmierung per E-Mail kann ggf. über die Nutzung von Verteilern oder das direkte Anschreiben von betroffenen Personen erreicht werden. Dabei ist jedoch nicht sichergestellt, dass der:die Empfänger:in der E-Mail diese auch rechtzeitig liest. Eine Alarmierung per E-Mail bietet sich daher meist nur als Ergänzung zu den anderen Alarmierungsarten an.

Das Präsidium entscheidet hierüber im konkreten Einzelfall.

Hinweis: In bestimmten Situationen kann es vorkommen, dass der Server komplett ausgefallen ist und somit auch die E-Mail-Funktion nicht mehr funktioniert.

In diesem Falle sind die anderen Kommunikationswege zu wählen.

6.6 Information der Studierenden und Studierendeneinrichtungen

Für die Alarmierung der Studierenden und Studierendeneinrichtungen stehen weitere Kommunikationswege zur Verfügung, die bei Bedarf von der Vizepräsidentin bzw. dem Vizepräsidenten für Studium und Lehre oder bei dessen Nichterreichbarkeit von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten in Gang gesetzt werden:

- Alarmierung über die Campus-APP
- Alarmierung über Stud.IP

6.7 Information der externen Gäste

Sämtliche Externe, die über unsere Kommunikationswege nicht informiert werden können, sind über andere geeignete Wege zu informieren.

7 Evaluation

Das Krisenmanagement der TUC muss regelmäßig, mindestens jährlich, auf seine Funktionalität geprüft und gegebenenfalls angepasst werden. Hierfür ist der:die Leitende Sicherheitsingenieur:in zuständig. Die jährliche Planung ist der hauptberuflichen Vizepräsidentin oder dem hauptberuflichen Vizepräsidenten rechtzeitig im Vorfeld vorzulegen.

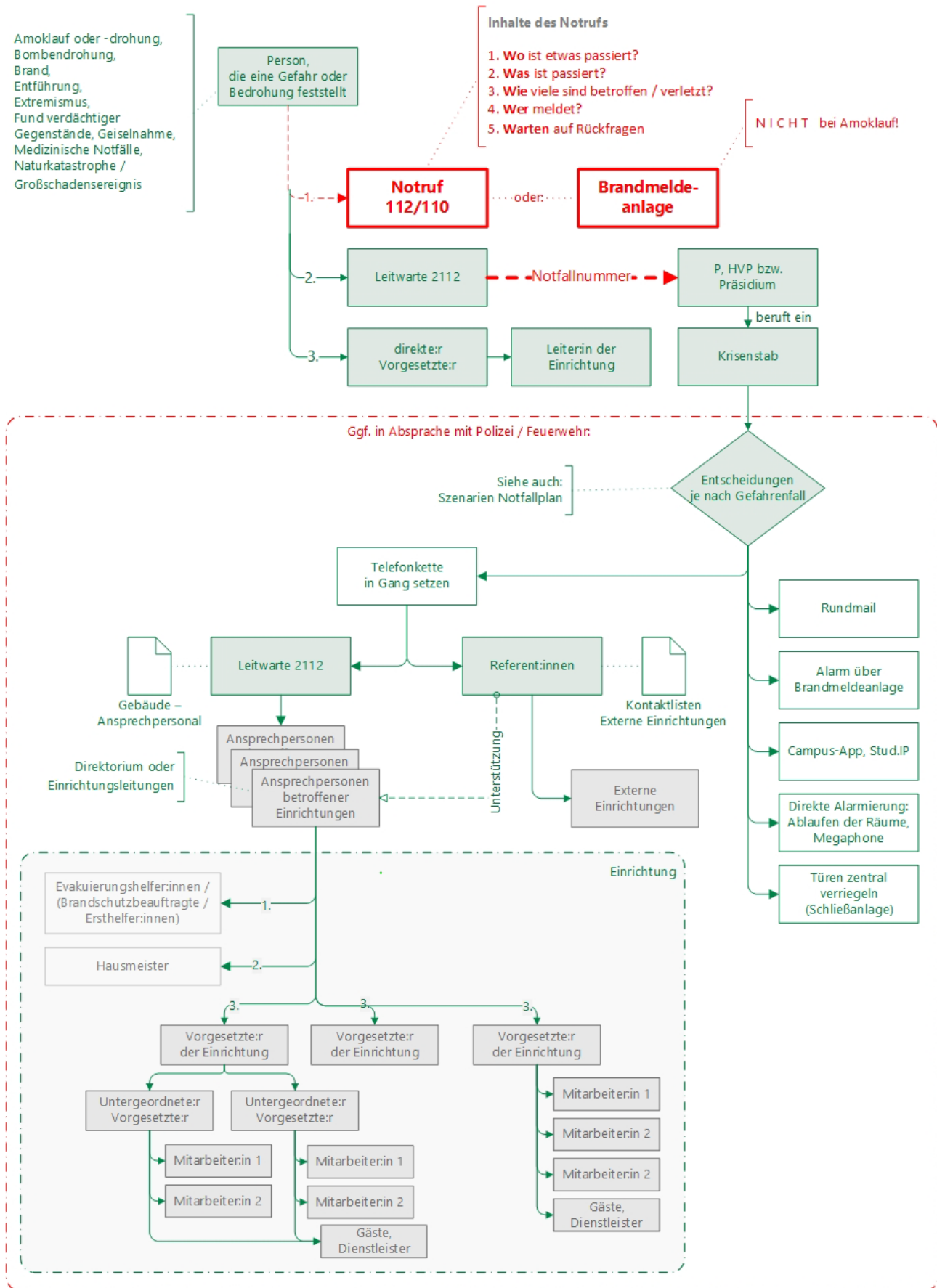
Dies könnte erreicht werden durch:

- Tests und Übungen verschiedener Szenarien
- Prüfung der Erreichbarkeit der Rufbereitschaft und des Krisenstabs (innerhalb und außerhalb der Dienstzeiten), Kommunikationskette
- Einholung von Feedback der Mitarbeitenden und Studierenden

8 Anlagen

- Anlage 1: Ablauf Informationskette im Krisen- und Notfall
- Anlage 2: Spezielle Regelungen einzelner Gefahrenkategorien (Szenarien)
- Anlage 3: Alarmplan der TU Clausthal (Aushang)

Anlage 1 Ablauf Informationskette im Krisen- oder Notfall



Anlage 2 Spezielle Regelungen einzelner Gefahrenkategorien (Szenarien)

Benutzerhinweise

Die nachfolgende Auflistung der einzelnen Gefahrenkategorien beschreibt die Maßnahmen bestimmter Gefahrenkategorien in sogenannten Ablaufplänen.

Dabei ist zu beachten, dass jede Gefahrensituation **individuell** ist und die einzelnen Maßnahmen und deren Reihenfolge lediglich als Anhaltspunkt dienen.

In Notfällen müssen situativ Sofortmaßnahmen berücksichtigt werden. Diese sind hinsichtlich ihrer Anwendbarkeit und Sinnhaftigkeit für die konkret vorliegende Gefahrensituation zu überprüfen und entweder durchzuführen oder, falls nicht angemessen, wegzulassen.

Ergänzend zu dem Notfallplan existieren in einigen Bereichen spezielle Regelungen (Chemie etc.). Diese haben gegenüber dem Notfallplan immer Vorrang und sind entsprechend zu befolgen.

Die Versorgung bzw. Rettung von Menschen haben Vorrang vor dem Schutz oder der Sicherstellung von Sachwerten.

Gefahrenkategorien

Bei Vorliegen einer Gefahrensituation ist diese zunächst einem der unten aufgeführten Ablaufpläne einzuordnen. Anschließend sind die jeweils zugeordneten Maßnahmen zu beachten bzw. zu ergreifen:

Gefahrenkategorien	Seite im Dokument
Amoklauf	12
Amokdrohung	13
Bombendrohung	14
Brand / Feuer	15
Cyberangriff / Befall durch Schadsoftware	19
Entführung	20
Extremismus	21
Fund verdächtiger Gegenstände / Substanzen / Gefahrstoffe	22
Geiselnahme	23
Medizinischer Notfall / Unfall	25
Naturkatastrophe / Großschadensereignis	26

Es wird bei allen Ablaufplänen vorausgesetzt, dass der Notfallplan und die Organisation des Notfallmanagements, die allgemeinen Hinweise, Kommunikationswege und Benutzerhinweise sowie die jeweiligen gebäudespezifischen Informationsblätter (Ansprechpartner:innen, Standorte von Brandmeldeanlagen, Erste-Hilfe-Einrichtungen, Sammelstellen usw.) bekannt sind.

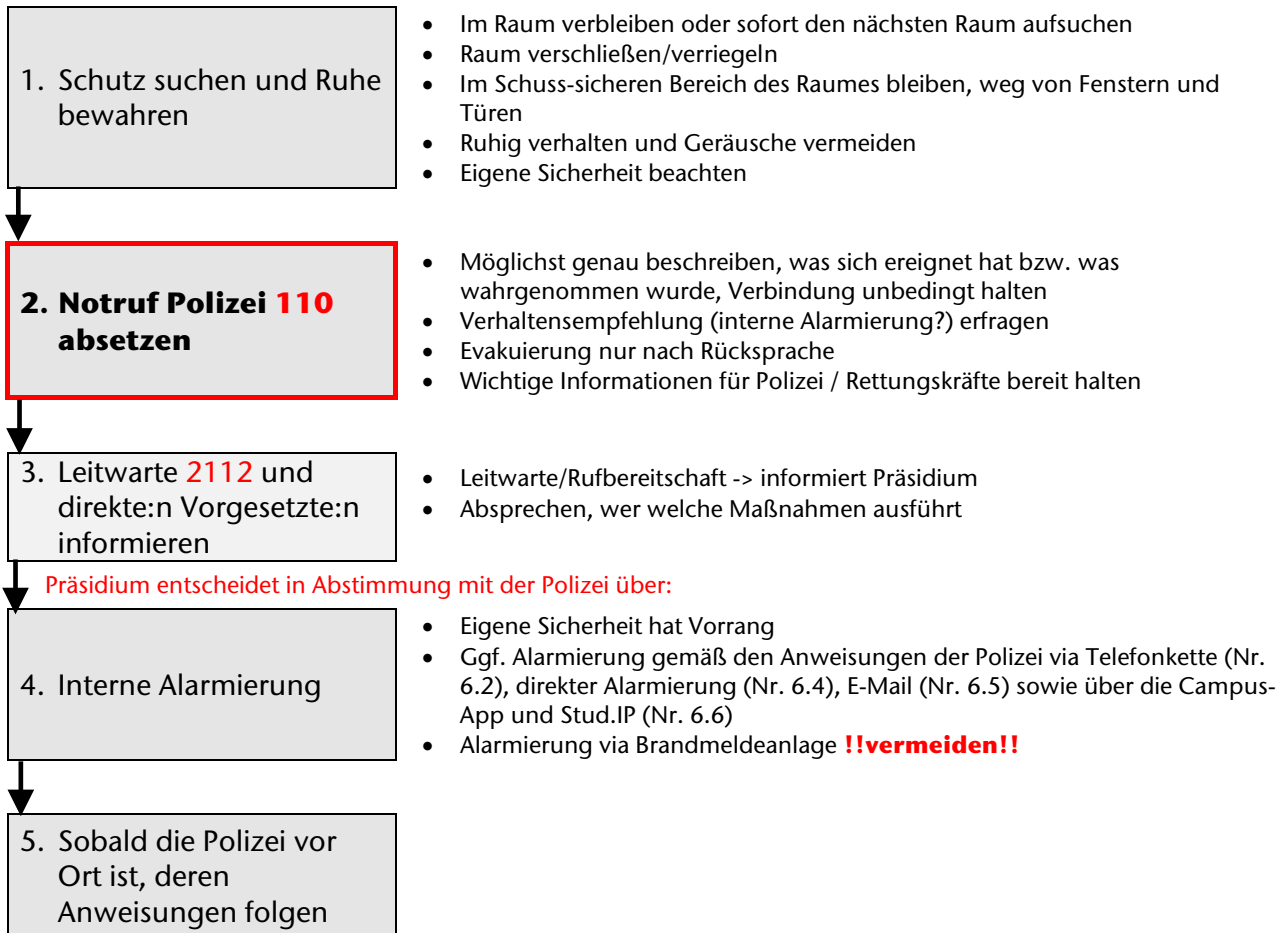
Gefahrenort

Die aufgeführten Gefahren können je nach Situation an verschiedenen Orten auftauchen und ein, mehrere oder sogar alle Gebäude der TU Clausthal betreffen. Der gefährdete Bereich ist dementsprechend bei jeder Gefahrensituation einzugrenzen.

Amoklauf

Täter übt anscheinend wahllos oder gezielt mit Waffen oder gefährlichen Gegenständen Gewalt aus und verletzt oder tötet eine zunächst eine nicht bestimmbare Anzahl von Personen.

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Allgemeines Verhalten:

- alle Handlungen, die das Leben und die Gesundheit gefährden, vermeiden
- Keine Gespräche mit der:dem Täter:in
- Falls mehrere Personen in einem Raum sind:
 - bis auf eines, alle Mobiltelefone ausschalten (Netzüberlastung / eigene Sicherheit)
 - Nur einen Kontakt zur Polizei aufnehmen
 - Ggf. Erste Hilfe leisten, beruhigend auf andere Personen einwirken

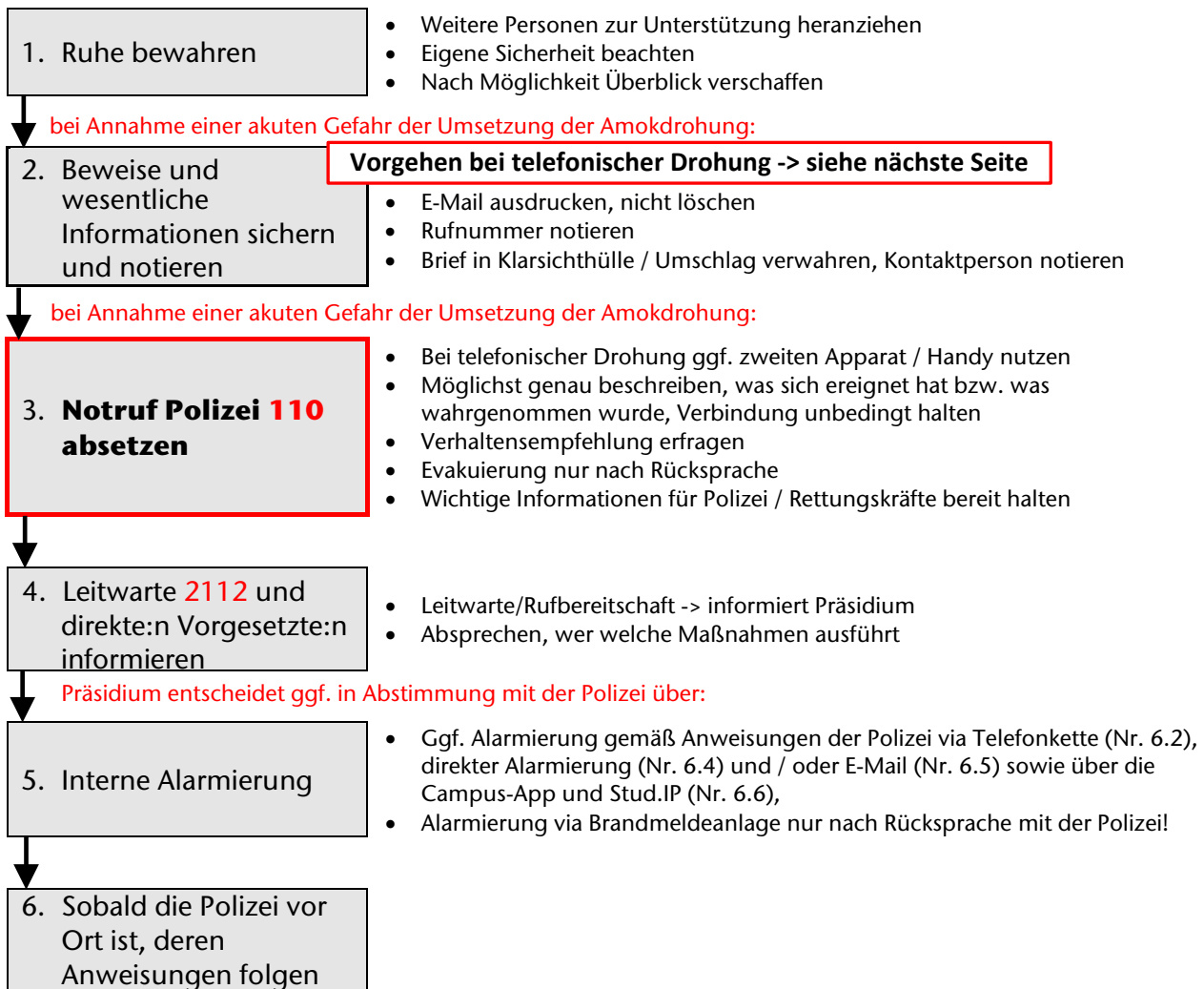
Hinweis zur Verhinderung von Amoktaten:

- Warnsignale und Anzeichen ernst nehmen, an zuständige Stelle weitergeben und ggf. weitere Maßnahmen treffen

Amokdrohung

Eingang einer Drohung, Personen zu verletzen oder zu töten

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

- Mit Polizei weiteres Vorgehen absprechen, alle über den weiteren Ablauf informieren
- Anweisungen der Polizei befolgen

VERHALTEN BEI TELEFONISCHER AMOKDROHUNG

Ihr Verhalten:

- Telefon laut schalten!
- Aufmerksam zuhören!
- Ruhig, klar und ohne Vorwürfe sprechen!
- Nicht unterbrechen!
- Sofort Notizen machen!

Ziel:

- Ermittlung von Informationen
- Gegenmotivation zur Tatabsicht / Empathie erzeugen

Achtung!

Die Fragen nicht schematisch abarbeiten. Gespräch durch Nachfragen halten, Weitersprechen erreichen!

Angaben, die erfragt werden könnten:

Frage	Notiz der Antwort
Wie viel Zeit haben wir noch, um uns in Sicherheit zu bringen?	
Was hast du vor? Wie soll das ablaufen? (Waffen/Mittel)	
Willst du auch Unschuldige bestrafen? (Empathie)	
Warum machst du das? (Motiv)	
Hast du dir das gut überlegt? (Ratio)	
Wie soll ich dich ansprechen? (Name)	

Notieren Sie nach dem Telefonat alle weiteren Details so genau wie möglich, u.a.:

- Text der Drohung
- Redewendungen
- Hinweise auf Ortskenntnisse
- Hinweise auf mögliche Mittäter
- Hinweise auf Aggressivität etc.

Notizen (ggf. weiteres Blatt verwenden):

Weitere Angaben zum Telefonat:	
Datum / Uhrzeit des Anrufes:	
Dauer des Gesprächs:	
Hintergrundgeräusche:	
Beschreibung des Anrufes: (Mobil, Festnetz, intern, ...)	

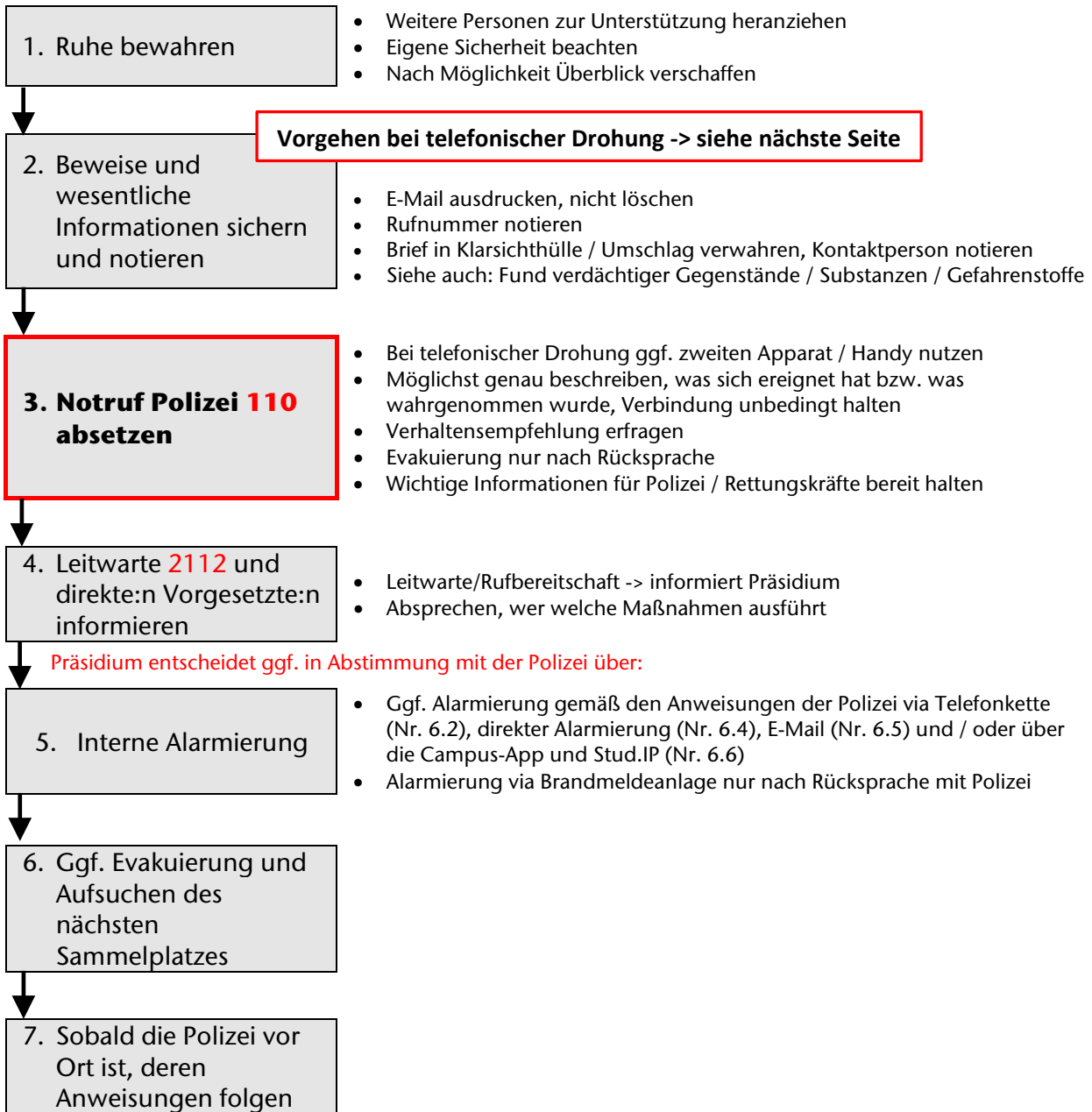
Weitere Angaben zum/zur Anrufer:in:	
Sprache:	
Dialekt / Akzent:	
Geschlecht:	
Geschätztes Alter:	
Sprechweise:	
<input type="checkbox"/> langsam	<input type="checkbox"/> aufgereg
<input type="checkbox"/> verstellt	<input type="checkbox"/> klar
<input type="checkbox"/> unsicher	<input type="checkbox"/> bestimmt
<input type="checkbox"/> schnell	<input type="checkbox"/> nasal
<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> lispelnd
<input type="checkbox"/> sonstiges:	

Personalien des Angerufenen	
Name, Vorname:	
Kontakt Daten (Telefon, Anschrift):	

Bombendrohung

Eingang einer Drohung, explosive oder brennbare Stoffe einzusetzen

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Nach Evakuierung:

- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden

Mit Polizei weiteres Vorgehen absprechen, alle über den weiteren Ablauf informieren

Anweisungen der Polizei befolgen

VERHALTEN BEI TELEFONISCHER BOMBENDROHUNG

Ihr Verhalten:

- Telefon laut schalten!
- Aufmerksam zuhören!
- Ruhig, klar und ohne Vorwürfe sprechen!
- Nicht unterbrechen!
- Sofort Notizen machen!

Ziel:

- Ermittlung von Informationen
- Gegenmotivation zur Tatabsicht / Empathie erzeugen

Achtung!

Die Fragen nicht schematisch abarbeiten. Gespräch durch Nachfragen halten, Weitersprechen erreichen!

Angaben, die erfragt werden könnten:

Frage	Notiz der Antwort
Wie viel Zeit haben wir noch, um uns in Sicherheit zu bringen?	
Was hast du vor? Wie soll das ablaufen? (Waffen/Mittel)	
Willst du auch Unschuldige bestrafen? (Empathie)	
Warum machst du das? (Motiv)	
Hast du dir das gut überlegt? (Ratio)	
Wie soll ich dich ansprechen? (Name)	

Notieren Sie nach dem Telefonat alle weiteren Details so genau wie möglich.

- u.a. Text der Drohung
- Redewendungen
- Hinweise auf Ortskenntnisse
- Hinweise auf mögliche Mittäter:innen
- Hinweise auf Aggressivität etc.

Notizen (ggf. weiteres Blatt verwenden):

Weitere Angaben zum Telefonat:	
Datum / Uhrzeit des Anrufes:	
Dauer des Gesprächs:	
Hintergrundgeräusche:	
Beschreibung des Anrufes: (Mobil, Festnetz, intern, ...)	

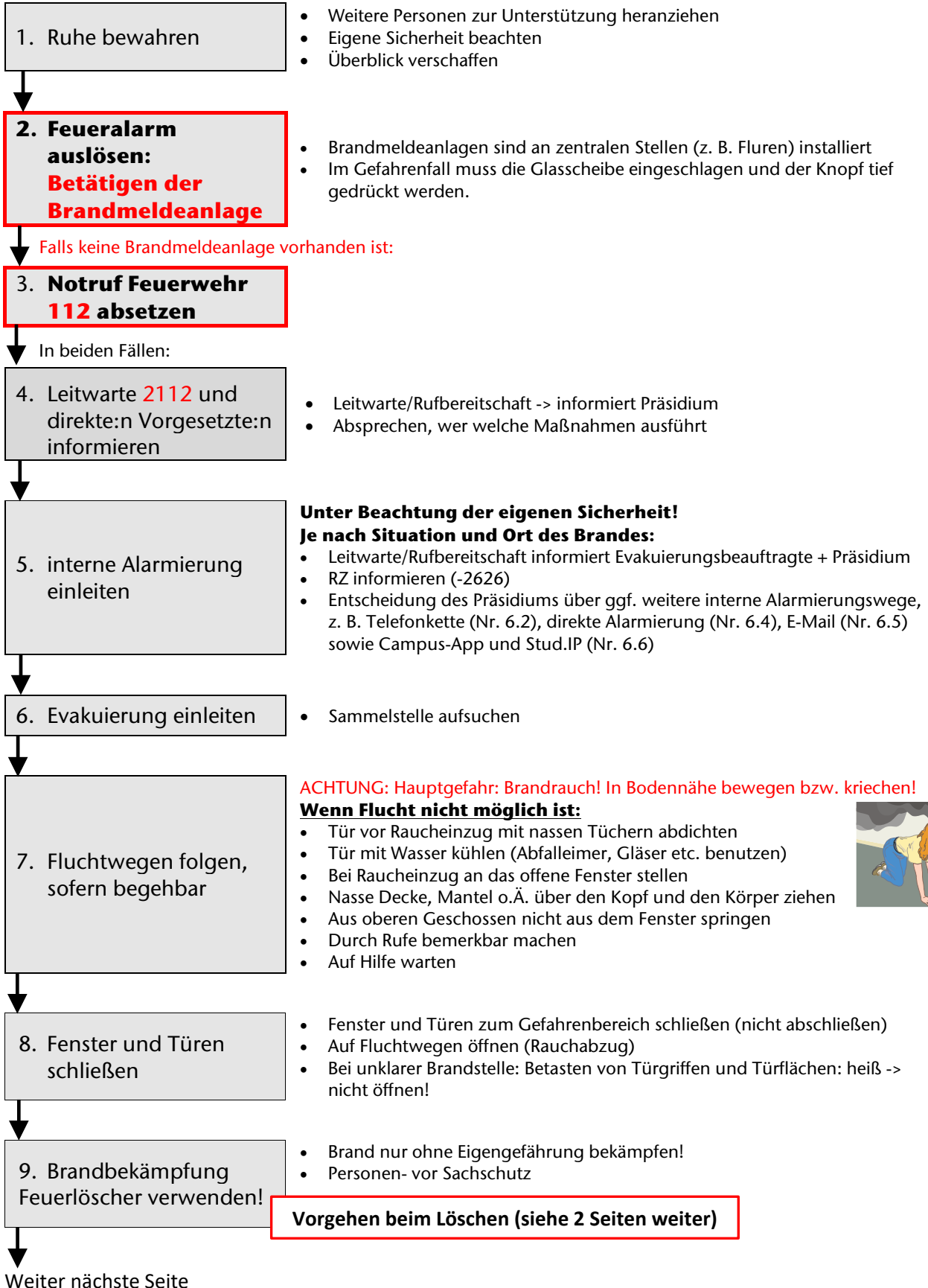
Weitere Angaben zum/zur Anrufer:in:	
Sprache:	
Dialekt / Akzent:	
Geschlecht:	
Geschätztes Alter:	
Sprechweise:	
<input type="checkbox"/> langsam	<input type="checkbox"/> aufgereg
<input type="checkbox"/> verstellt	<input type="checkbox"/> klar
<input type="checkbox"/> unsicher	<input type="checkbox"/> bestimmt
<input type="checkbox"/> schnell	<input type="checkbox"/> nasal
<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> lispelnd
<input type="checkbox"/> sonstiges:	

Personalien des Angerufenen	
Name, Vorname:	
Kontakt Daten (Telefon, Anschrift):	

Brand / Feuer

Feuer und / oder Rauchentwicklung werden festgestellt

SOFORT REAGIEREN:





10. Sobald die Polizei vor Ort ist, deren Anweisungen folgen

- Lagepläne bereithalten



11. Aushang „Verhalten im Brandfall“ beachten

- Siehe unten

Brände verhüten

 Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden

-  Handfeuermelder betätigen
-  Notruf 112

In Sicherheit bringen

- Gefährdete Personen warnen/ Hausalarm betätigen
- Hilflose mitnehmen
- Türen schließen
-  Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
-  Aufzug nicht benutzen
- Sammelstelle aufsuchen
- Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen

-  Feuerlöscher benutzen
-  Löschschlauch benutzen
-  Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen (z. B. Löschdecke)

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Objekt: Erstelldatum:

Aushang „Verhalten im Brandfall“ – deutsch / www.brandschutzdialog.de FeuerTRUTZ Network GmbH

EINGREIFEN / BEENDEN:

Nach Evakuierung:

- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden

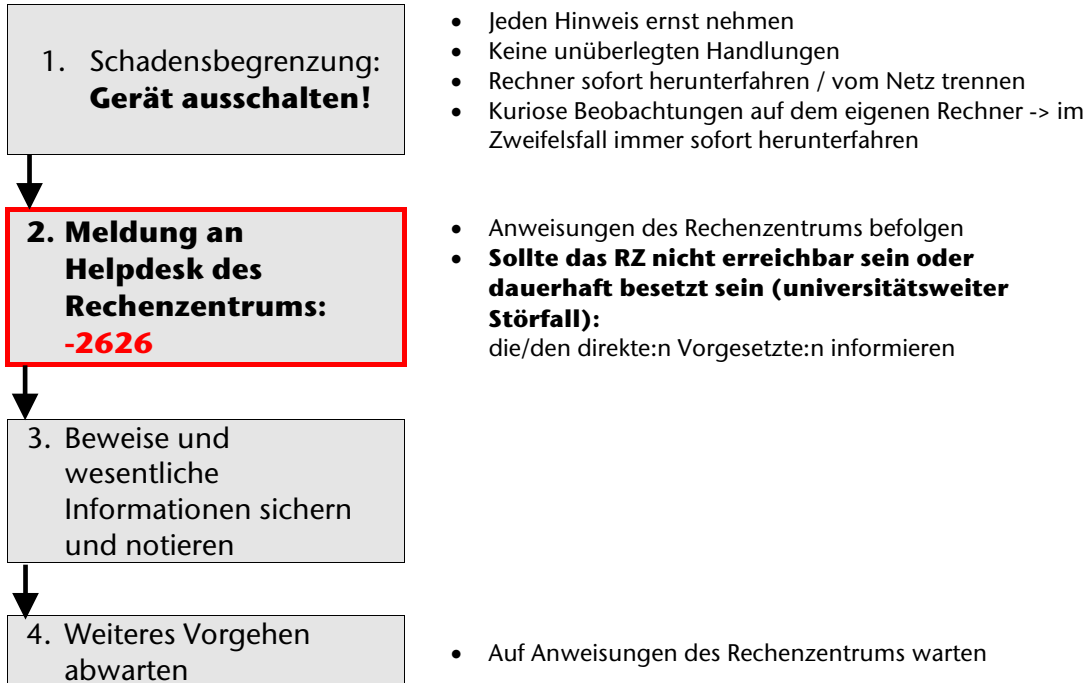
Erste Hilfe leisten (medizinisch und psychisch)

Mit Feuerwehr weiteres Vorgehen absprechen, Anweisungen der Feuerwehr befolgen und alle über den weiteren Ablauf informieren

Cyberangriff / Befall durch Schadsoftware

Ein gezielter Angriff von außen auf die IT-Infrastruktur zur Sabotage, Informationsgewinnung oder Erpressung. Es sind verschiedene Szenarien denkbar, bis hin zum Komplettausfall des Server- und Telefondienstes.

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

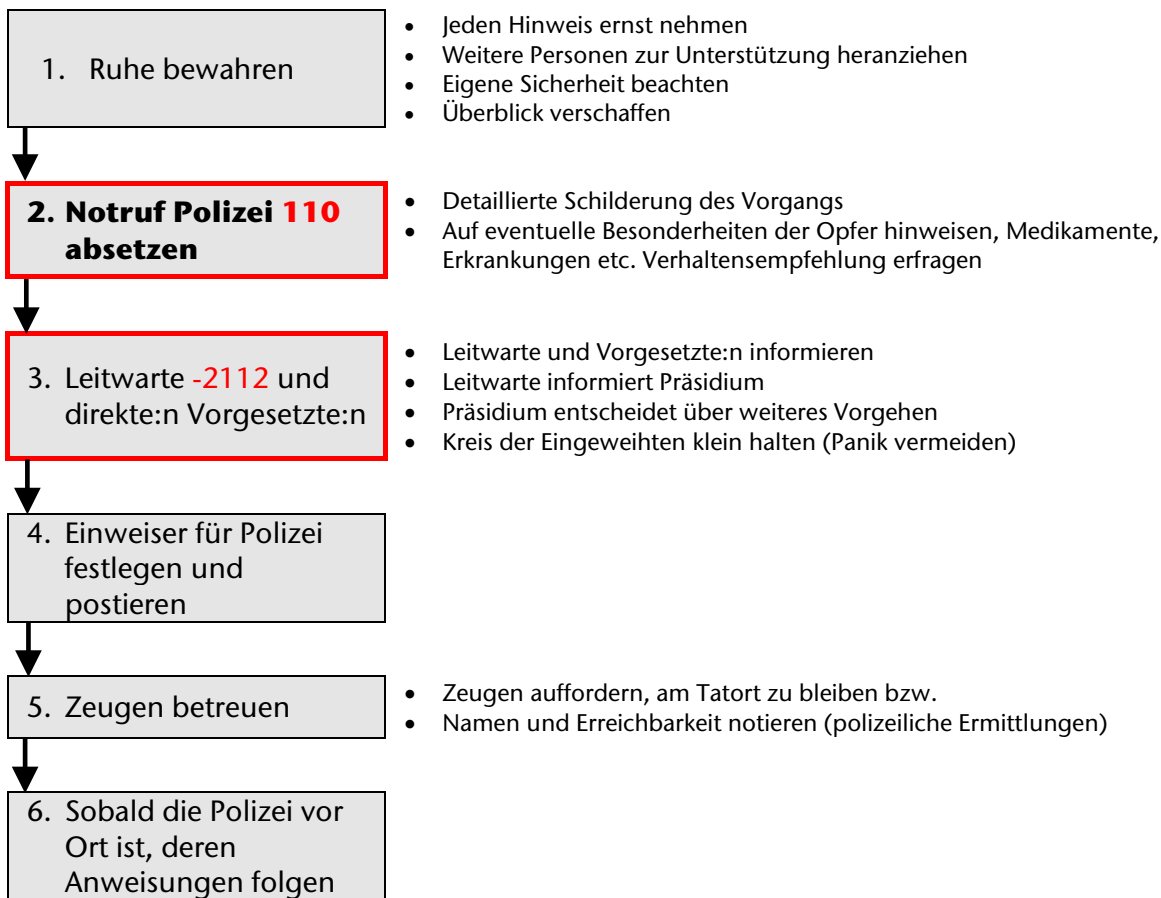
Verhaltenshinweise:

- Weitere Arbeit am IT-System einstellen / Rechner herunterfahren
- RZ informieren
- Beobachtungen dokumentieren
- Maßnahmen nur nach Anweisung einleiten
- Bei Störungen an der Telefonanlage und / oder des E-Mail-Programms andere Kommunikationswege nutzen

Entführung

Eine oder mehrere Personen werden zur Durchsetzung von Zielen des Täters / der Täter an einen unbekanntem Ort gebracht

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Mit Einsatzleitung weiteres Vorgehen besprechen:

- Familie des Entführungsofopfers werden von der Polizei informiert
- Erfassen, wer Kenntnis erlangt hat (Opferschutz beachten)
- Kreis der Eingeweihten klein halten

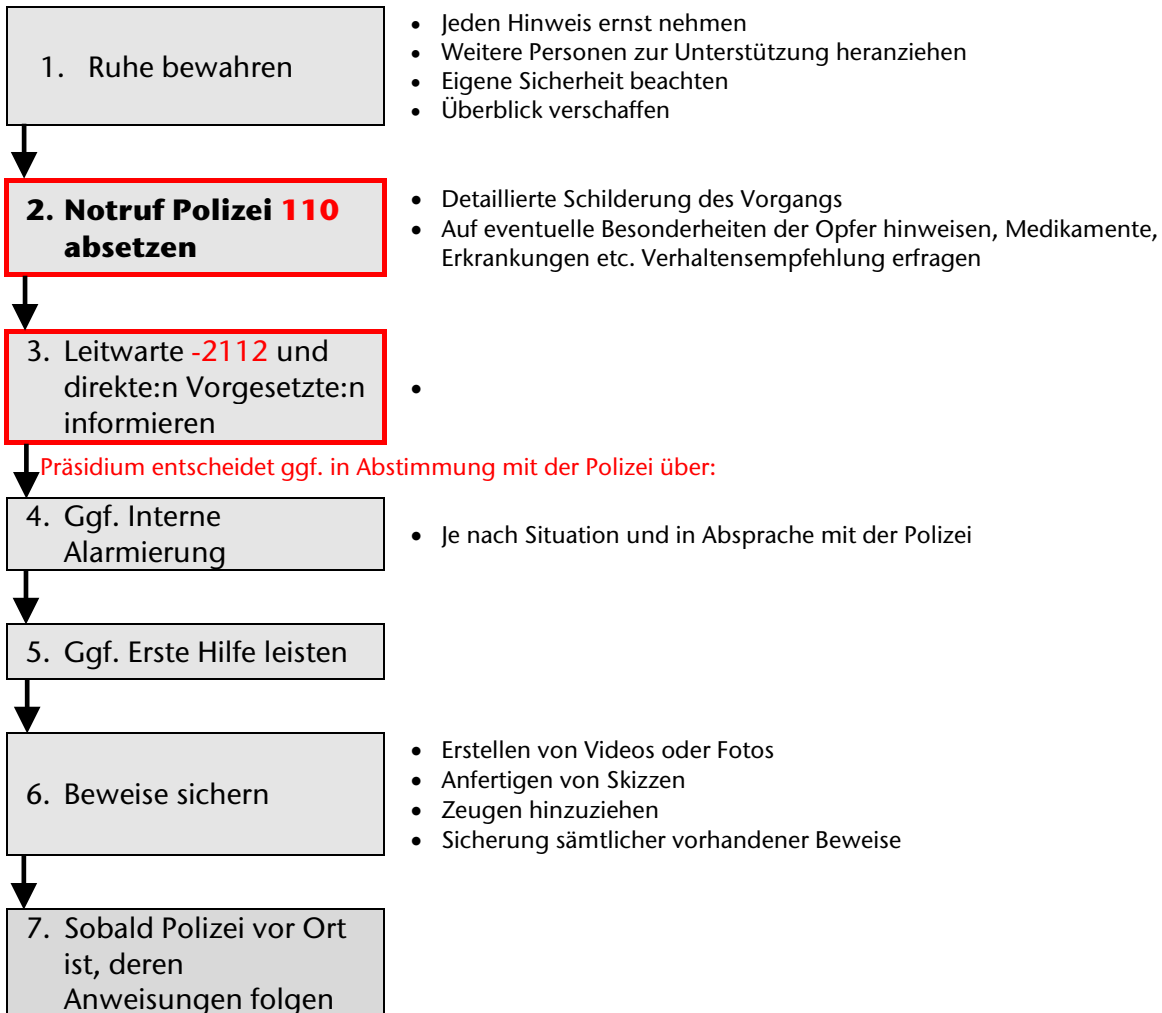
Erste Hilfe leisten (medizinisch und psychisch)

Betreuung direkt betroffener Personen absichern, beruhigend einwirken

Extremismus

Öffentliche verfassungsfeindliche Äußerungen, gewalttätige Übergriffe und Aktivitäten in extremer Form, die der freiheitlich-demokratischen Grundordnung entgegenstehen

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Situation analysieren:

- Hintergründe / Zusammenhänge / Netzwerke erfragen

Gewalttätige Übergriffe nach Möglichkeit sofort beenden

- Mit Hilfe weiterer Personen
- Unter Wahrung der eigenen Sicherheit

Deeskalierend und angemessen auf die jeweilige Situation einwirken

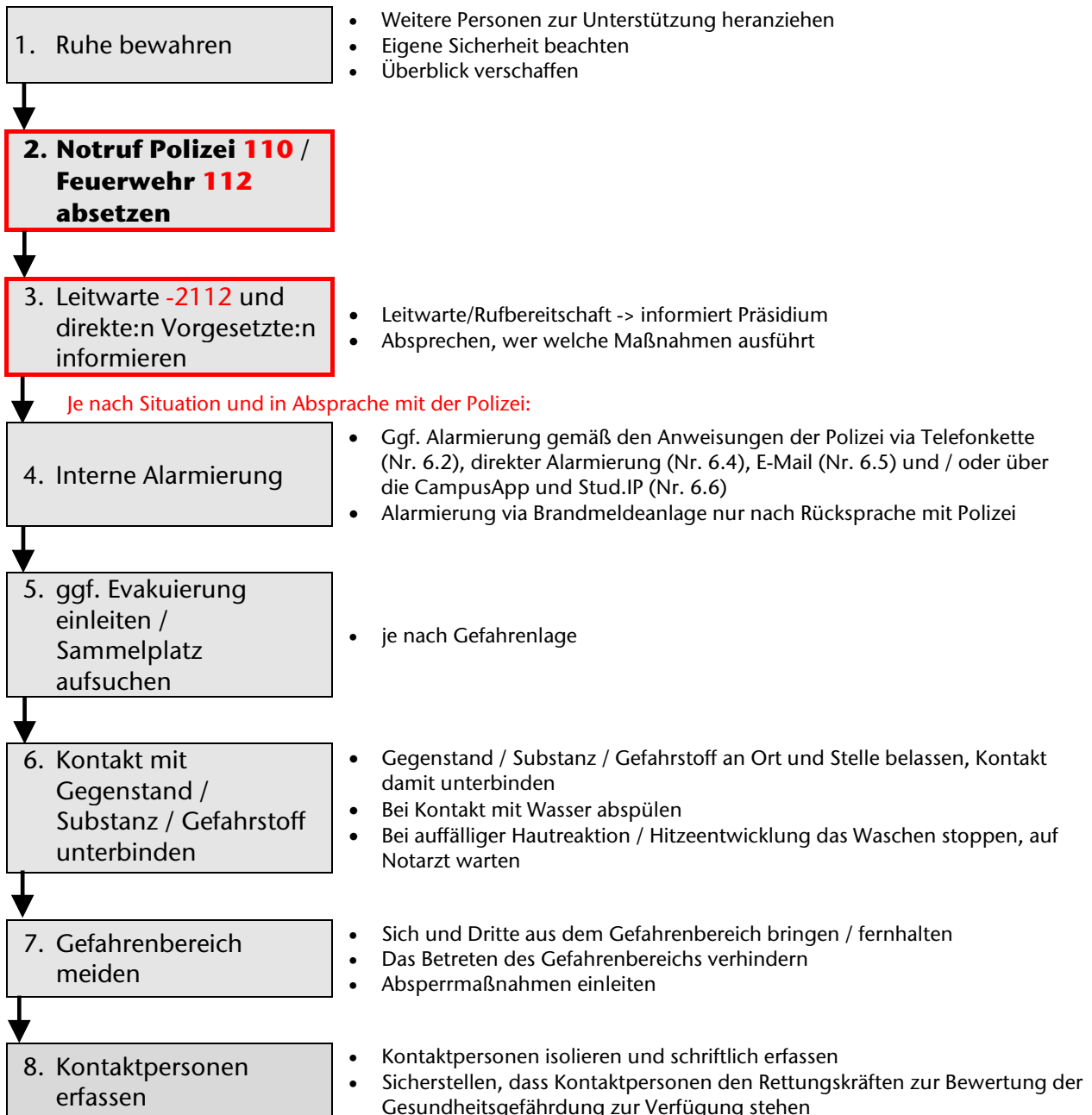
Für Opfer Rückzugsmöglichkeiten schaffen und vor weiteren Übergriffen schützen:

- Auch vor Presse und unbefugten Personen abschirmen

Fund verdächtiger Gegenstände / Substanzen / Gefahrstoffe

Auffinden verdächtiger Gegenstände, Substanzen und Gefahrstoffe, von denen eine akute Gefährdung für Personen ausgehen könnte

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Nach Evakuierung:

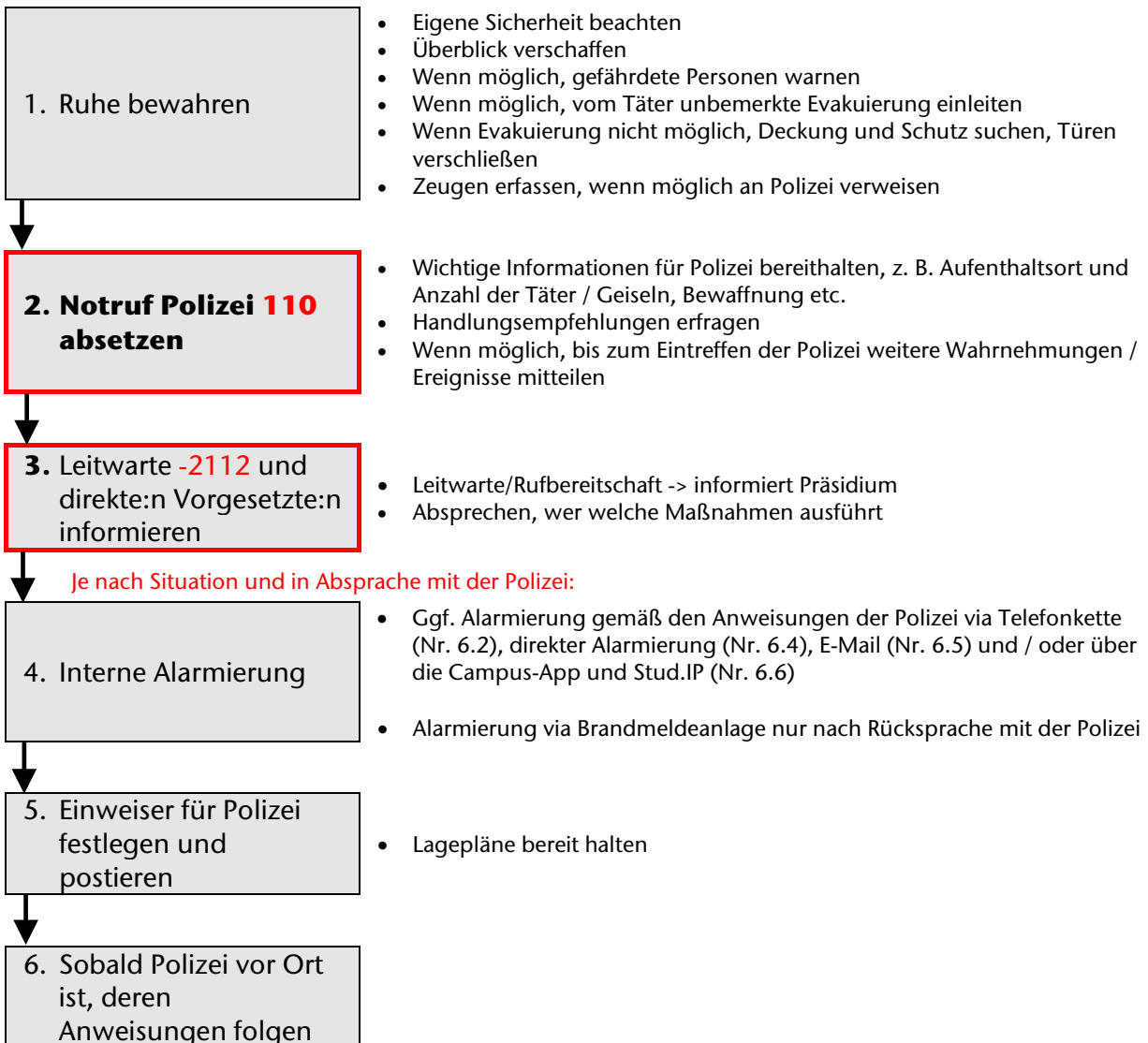
- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden

Mit Polizei weiteres Vorgehen absprechen, alle über den weiteren Ablauf informieren

Geiselnahme

Eine oder mehrere Personen werden gegen ihren Willen zur Durchsetzung von Zielen des Täters / der Täter an einem bekannten Ort festgehalten

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Mit Polizei weiteres Vorgehen absprechen, alle über den weiteren Ablauf informieren:

- Information an Familienangehörige ist Aufgabe der Polizei

Erste Hilfe leisten (medizinisch und psychisch)

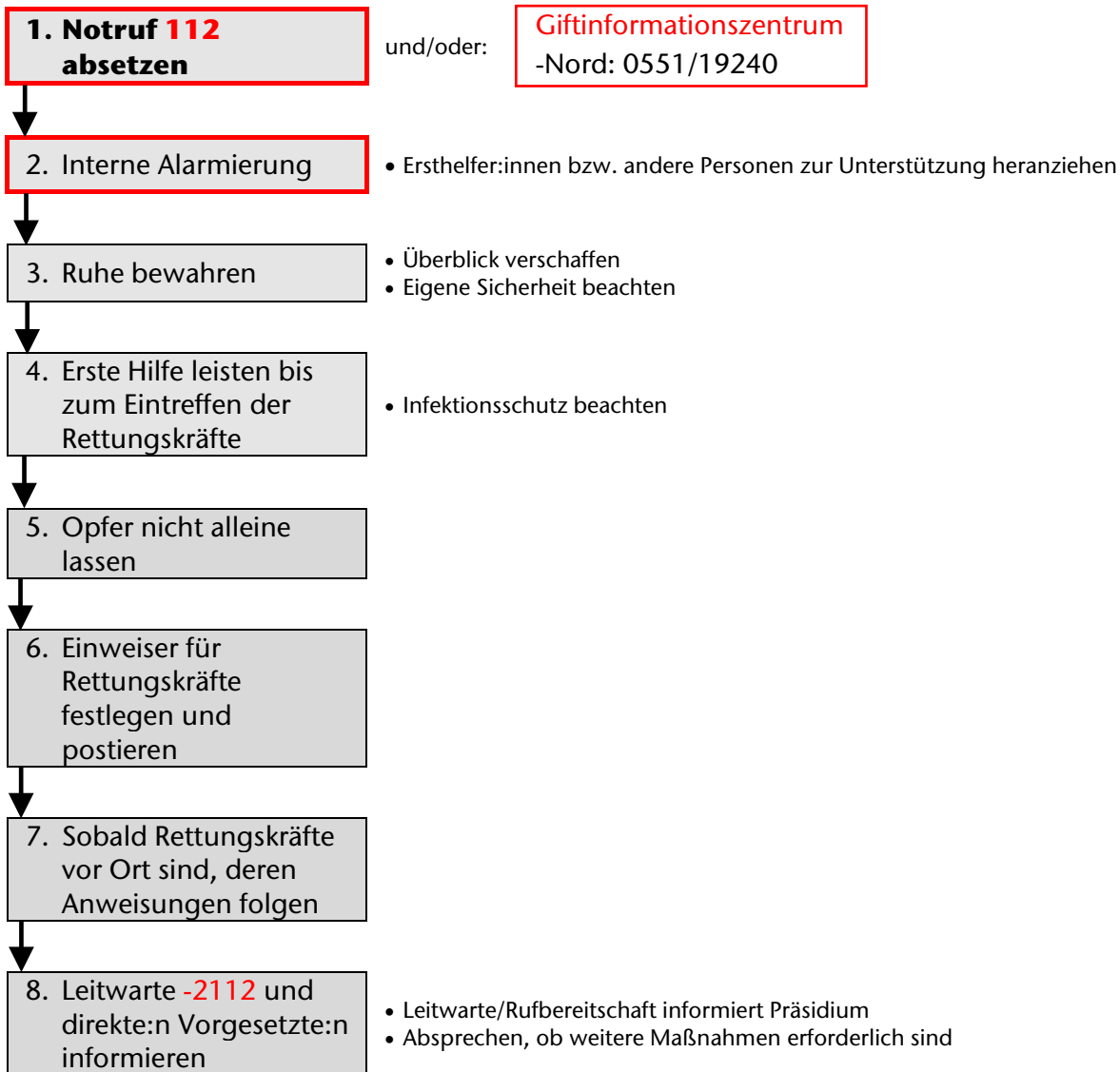
Nach Evakuierung:

- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden

Medizinischer Notfall / Unfall

Plötzlich auftretende Situation, welche die Gesundheit oder auch das Leben von Personen bedroht oder beendet

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Ggf. Verletzte aus Gefahrenzone bringen, Gefahrenzone absperren

Akute Gefahr abwenden, wenn notwendig Evakuierung einleiten

Nach Evakuierung:

- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden

Verhalten bei Chemieunfällen:

- Spezielle Anweisungen haben Vorrang
- Kein Erbrechen auslösen bei verschluckten Lösungsmitteln und Säuren
- Notwendige Evakuierung der betroffenen Räume / Gebäude einleiten:
 - Wenn möglich, Erste Hilfe leisten

- Atemwege mit nassen Tüchern schützen

Verhalten bei Unfällen mit Gas:

- Alarm auslösen
- Explosionsgefahr beachten ggf. direkte Alarmierung von Tür-zu-Tür
- Wenn gefahrlos erreichbar – Gasabsperreinrichtung schließen
- Gasversorgungsunternehmen informieren
- Evakuierung einleiten

Verhalten bei Unfällen mit elektrischem Strom:

- Stromzufuhr trennen, Hauptsicherung ausschalten
- Verunglückten erst nach Trennung von der Stromzufuhr berühren
- Erste Hilfe leisten, ggf. Herzdruckmassage, Atemspende

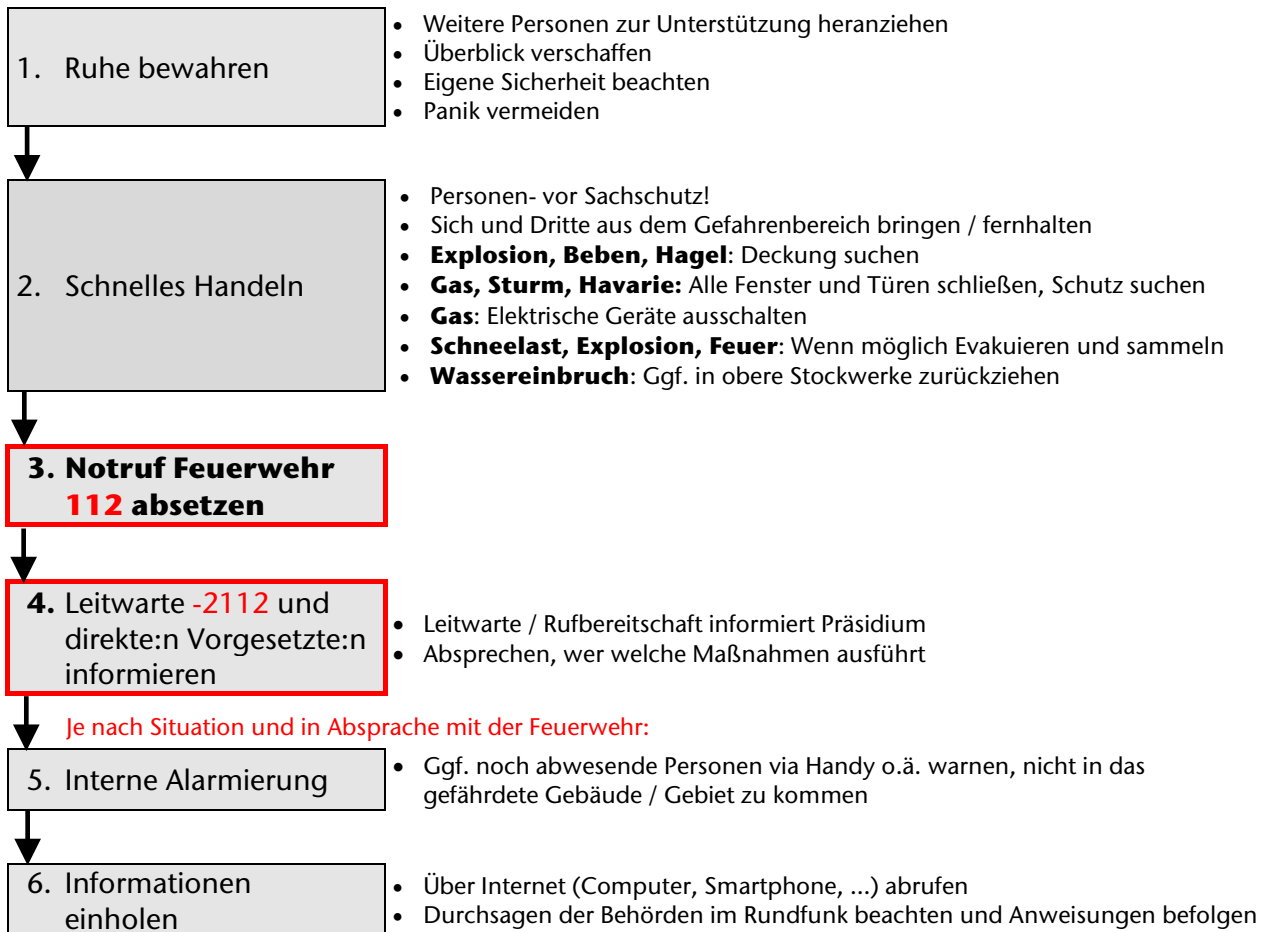
Verhalten bei Pandemie / Seuchen

- Frühwarnzeichen ernst nehmen und Vorbereitungen treffen
- Infektionsschutz beachten, Kontakt mit Infizierten vermeiden
- Potentiell Infizierte schnellst möglich untersuchen lassen und isolieren
- Ggf. Anordnung das Gebäude / Universitätsgelände zu verlassen

Naturkatastrophe / Großschadensereignis

Veränderungen der Umwelt mit folgeschweren Auswirkungen für Leben und Gesundheit von Personen, die nicht selbst angemessen bewältigt werden können und die keinen geregelten Ablauf zulassen

SOFORT REAGIEREN:



EINGREIFEN / BEENDEN:

Erste Hilfe leisten, Hilfsmaßnahmen einleiten

Gefahren und Risiken minimieren:

- Geeignete Schutzräume / Raumbereiche aufsuchen
- Im Freien nach zweckmäßiger Deckung suchen
- Ggf. Evakuierung einleiten

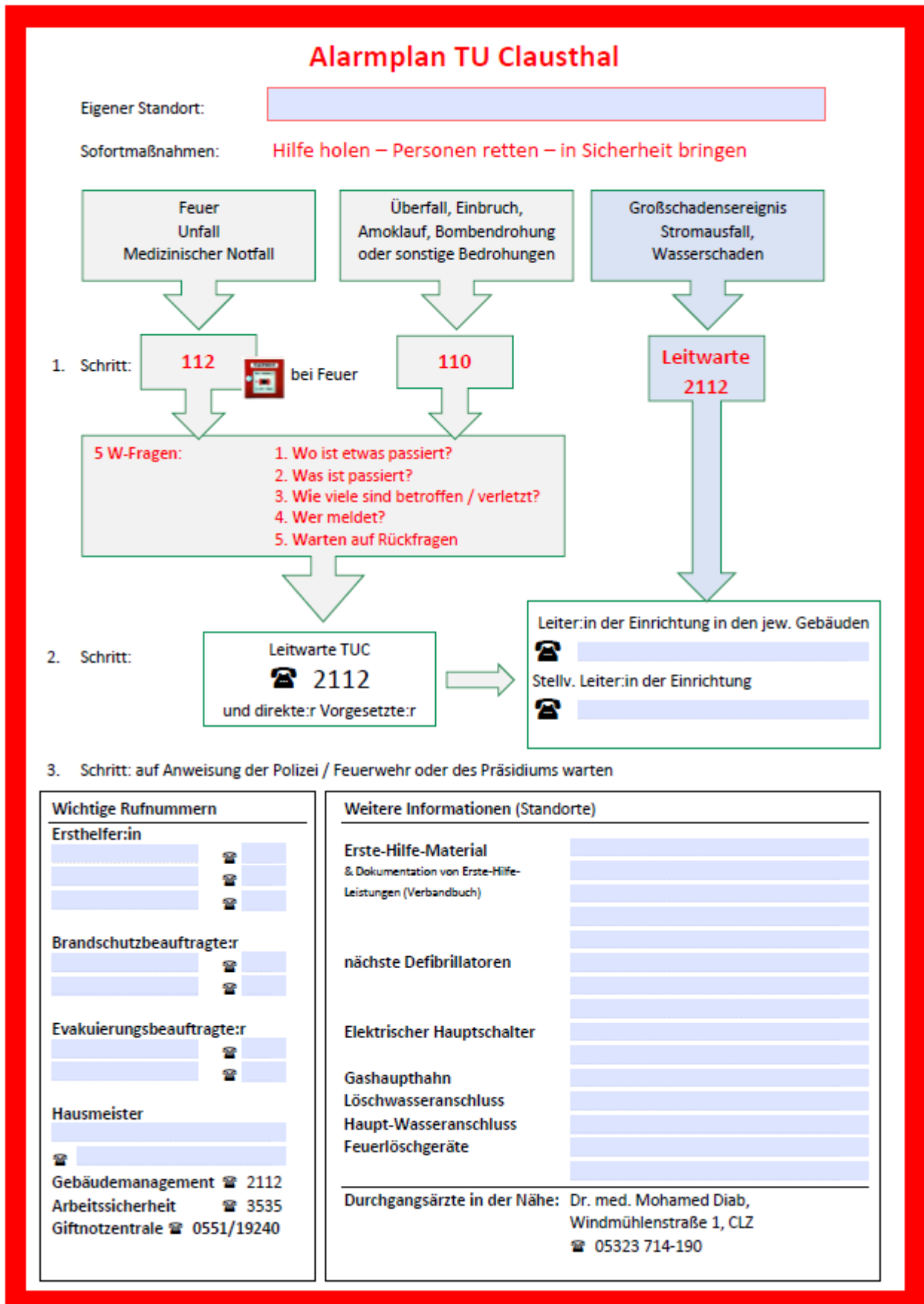
Nach Evakuierung:

- Vollzähligkeit prüfen und an Einsatzleitung melden
- Maßnahmen zur Betreuung und ggf. Unterkünfte und Verpflegung sicherstellen
- Ggf. Notfallpartner einbinden

Sobald die Polizei / Feuerwehr / Einsatzkräfte vor Ort sind, deren Anweisungen folgen

Anlage 3: Alarmplan der TU Clausthal / Was tun im Notfall?

(für den Aushang in den Gebäuden bitte das Original-Formular verwenden, z. B. aus Liquid Office)



Was tun im Notfall?

An erster Stelle steht immer: Ruhe bewahren! Eigene Sicherheit beachten! Weitere Unterstützung hinzuziehen, Überblick über die Situation verschaffen.

Bei Personenschaden, Feuer, Naturkatastrophe / Großschadensereignis:

112 ohne Vorwahl,



bei Feuer zusätzlich die Brandmeldeanlage betätigen
(wo vorhanden):

Sonstige Notfälle wie Amoklauf und -drohung, Bombendrohung, Entführung, Extremismus, Fund verdächtiger Gegenstände oder Substanzen, Geiselnahme:

110 ohne Vorwahl

Eine Meldung sollte beinhalten:

Wo ist der Notfall passiert? (Adresse/Gebäudenummer, Raumnummer)

Was ist geschehen? Notfallsituation kurz beschreiben! Brand, medizinischer Notfall, Bombendrohung, usw.?

Wie viele Personen sind betroffen/verletzt/befinden sich im Gebäude? Dies ist für die Rettungsleitstelle wichtig, um genügend Rettungsmittel zu disponieren.

Welche Art von Verletzungen liegt vor? Dies ist für die Rettungsleitstelle wichtig, um die richtigen Rettungsmittel zu disponieren.

Warten auf Rückfragen! Das Gespräch wird immer von der Rettungsleitstelle beendet. Bleiben sie so lange am Telefon!

Danach sind grundsätzlich bei sämtlichen Alarmierungen schnellstmöglich die **Leitwarte (Durchwahl: 2112)** und der:die direkte **Vorgesetzte** zu informieren. Der:die direkte:r Vorgesetzte informiert schnellstmöglich auch die Leitung der Einrichtung.

Weitere Handlungsanweisungen der Polizei/Feuerwehr oder des Präsidiums sind abzuwarten.

Emergency plan of the Clausthal University of Technology



Status: 17.10.2024

Table of contents

1 Purpose	2
2 Scope of application	2
3 Commitment and Announcement	2
4 General conditions	2
5 Responsibilities	2
5.1 Control centre	3
5.2 Presidential Board	3
5.3 Crisis management	3
5.4 Fire protection, first aid and evacuation assistents (§10 ArbSchG)	4
5.5 Supervisors	4
5.6 Employees	5
6 Communication channels and alarm types	5
6.1 External and internal alerting	5
6.2 Telephone chain	6
6.3 Fire alarm system	7
6.4 Direct alerting	7
6.5 Alerting by email	8
6.6 Information for students and student institutions	8
6.7 Information for external guests	8
7 Evaluation	8
8 Appendices	9
Appendix 1 Procedure for the information chain in the event of a crisis or emergency	10
Appendix 2 Special Regulations for Individual Hazard Categories (Scenarios)	11
Rampage	12
Threat of amok	13
Bomb threat	15
Fire	17
Cyber attack / malware attack	19
Kidnapping	20
Extremism	21
Finding suspicious objects / substances / hazardous substances	22
Hostage-taking	23
Medical Emergency / Accident	24
Natural disaster / major damage event	26
Appendix 3: Alarm plan of the TU Clausthal / What to do in an emergency?	27

1 Purpose

The Clausthal University of Technology's emergency plan regulates the handling of specific hazardous situations and outlines measures for action in order to create a basis for a planned, structured and coordinated approach in the event of an emergency. The rescue and evacuation of people and the containment of damage are the main focus here. Furthermore, it depicts the organizational framework conditions at Clausthal University of Technology with regard to hazard prevention and provides related information.

2 Scope of application

This plan applies to the entire Clausthal University of Technology (TUC) and thus to all associated buildings and facilities, both in Clausthal-Zellerfeld and at external locations.

3 Commitment and Announcement

The regulations of this plan are mandatory. They must be explained and made available to all employees and students in an understandable way within the framework of regular instruction by the respective supervisor (see Responsibilities). In addition, an up-to-date copy of this plan must be made available in each building at central locations, supplemented by the alarm plan (short instructions), also in English, at relevant areas within the buildings.

All university members must familiarize themselves with how to behave in the event of danger in order to be able to act prudently and avoid panic in the event of possible or already occurring damaging events.

The fire and rescue service (emergency number 112) and the police (emergency number 110) can be reached from the university's telephones without an area code.

4 General conditions

This TUC emergency plan maps the organisational, general framework conditions of the TUC with regard to emergency response. The specific information and responsibilities for each building are set out in supplementary information sheets, which are to be displayed centrally in the respective building. In addition, it is necessary for organisational units that operate an infrastructure with an increased risk potential (chemistry, laboratories, etc.) or that are subject to a particular risk due to incidents to draw up additional independent special plans in consultation with the TUC safety specialist.

5 Responsibilities

The person who discovers a direct threat or danger must always alert the police immediately by dialling 110 or the fire department / rescue service by dialling 112.

In addition, the control centre (Leitwarte, extension: 2112) **and the direct supervisor must also be informed as soon as possible in the event of all alarms.** The Leitwarte informs the **presidential board.**

5.1 Control centre (Leitwarte)

- Calling in rescue teams depending on the type of risk
- Immediately informing the executive committee via the emergency number
- Support in triggering the telephone chains if internal alerting is required
- The control centre is available 24/7.
 - The control centre is manned from Monday to-Thursday from 7 a.m. to 4 p.m. and Friday from 7 a.m. to 1 p.m.
 - Outside of these times, incoming telephone calls are automatically forwarded to the on-call service, which takes over the tasks of the control centre
- Keep site plans ready

5.2 Presidential Board

The President of Clausthal University of Technology is centrally responsible for emergency response. In case of absence/unavailability, he/she is represented by the full-time Vice-President or, in his/her absence, by the part-time Vice-Presidents in accordance with Section 4 (1) of the Rules of Procedure of the Presidential Board.

The Executive Committee, together with the Senior Safety Engineer, is responsible for an effective emergency organisation to ensure and monitor compliance with instructions. To this end, it defines the relevant instructions and provides all necessary resources.

In the event of an emergency, the Executive Committee decides on the convening of the crisis team.

5.3 Crisis team

The presidential board forms the crisis team together with other members who advise the presidential board and support it at the operational level. The presidential board decides which persons should be called in in the respective danger situation. These can be:

- Senior Safety Engineer
- Executive assistants of the president, executive vice president, vice president for teaching and student affairs
- Head of Department 4
- Head of the Press, Communications & Marketing
- Head of Legal department
- Head of Data Centre
- one representative of the staff council

If necessary, **other organisations/persons** (extended crisis team) may be consulted in an advisory capacity depending on the risk situation, in particular:

- Heads of the affected institutions
- Student Services (halls of residence, canteen)
- Occupational medicine service
- Fire Protection Officer
- Psychological Counseling Centre of the Studierendenwerk

- Safety officer
- Safety specialists
- Hazardous goods officer

- Hazardous materials officer
- Radiation protection officer
- Radiation protection representative
- Laser safety officer
- Company officer for waste

You can find more information on the Occupational Safety website at:

<https://www.arbeitssicherheit.tu-clausthal.de/service/aufgaben-und-pflichten>

Overviews of the role holders can be found at (only available internally):

<https://www.verwaltung.tu-clausthal.de/internes/arbeitssicherheit/>

The **tasks of the crisis team** include in particular:

- Management of the hazard situation, in particular collection, evaluation and evaluation of information about the current situation
- Taking measures to cope with danger, if necessary in coordination with the police and fire department, in particular advising and coordinating relief measures
- Contact point with the competent authorities
- Communication with employees, students, media and other relevant bodies
- Information of the external institutions (start-up centre, occupational health service, student union, canteen, state-run organisation). construction management, daycare centres, etc.).
- Compilation of information on uniform communication via the Press, Communications & Marketing Office
- Accessibility inside and outside the university
- Subsequent processing of the dangerous situation
- Development of measures for hazard prevention

The members of the crisis team meet at a **location to be determined at short notice**, by video conference or in one of the designated crisis team rooms.

5.4 Fire protection, first aid and evacuation assistants (§ 10 ArbSchG)

The exact tasks and duties of the officers in accordance with Section 10 of the Occupational Health and Safety Act can be found on the website "Arbeitssicherheit" under the item "[Aufgaben und Pflichten](#)".

An overview of the officers according to § 10 ArbSchG and the radiation protection representatives as well as radiation protection, safety and hazardous substances officers in the respective facilities can be accessed on the administration's website under "[Internal](#)" and is published by corresponding notices in the buildings.

5.5 Supervisors

Supervisors are understood to be all employees who are authorized to issue instructions to other employees and/or take on managerial tasks. These include, among others, heads of the respective institutes, professors, heads of facilities and staff units, heads of departments and heads of subject areas. Their responsibilities include:

- Participation in training programmes offered
- Instruction and training of your employees in the instructions
- Ensuring and monitoring compliance with the instructions

- Ensuring internal communication (e.g. creation of telephone chains)
- Information of employees according to the respective telephone chains
- In the event of danger: coordination of measures in one's own area
- In case of danger: Information also to external parties in one's own area (e.g. guests, service providers, etc.)

5.6 Employees

In the event of imminent danger, everyone is obliged to get help immediately and alert the **police (110) and/or fire department (112)**. In principle, the **control centre (extension: 2112)** and the direct supervisor must also be informed as soon as possible for all internal alerts. The control centre or on-call service inform the **Presidential Board**.

Other tasks of each individual include:

- Follow the instructions
- Familiarize yourself with the emergency plan and all associated documents
- Familiarize yourself with the work environment, in particular:
 - Alarm/emergency plans
 - Emergency exit
 - Assembly point
 - Fire extinguisher
 - Fire alarm system
 - First aid kit
 - Resident organizational units and persons
 - Neighboring buildings of the TUC and their organizational units and persons
- Prevention of dangers and accidents such as keeping escape routes, emergency exits, fire extinguishers, first aid kits, etc. clear while maintaining self-protection
- Continuing the telephone chain
- In the event of danger: also inform external parties in your own area (e.g. guests, service providers)

6 Communication channels and alarm types

Depending on the hazardous situation, different communication channels and alerting methods may be necessary. The exact procedure is regulated in the individual flow charts for the different scenarios and must be adhered to.

A basic distinction is made between internal and external alerting.

6.1 External and internal alerting

In the event of direct threat or danger, an alarm is immediately sent by telephone or mobile phone to the emergency calls:

Fire department / Paramedics	112	or:
Police	110	

In addition, the **control centre (extension: 2112)** and the direct **supervisor** must be informed as quickly as possible.

The form of internal alerting depends on the dangerous situation and the building-specific conditions in the individual case. The exact procedure is regulated by the individual schedules according to the alarm types defined below.

6.2 Telephone chain

In certain situations and under certain conditions, it can be useful to warn colleagues by telephone. This should be done systematically and people who have already been reached should be included in the alerting of other people (telephone chain).

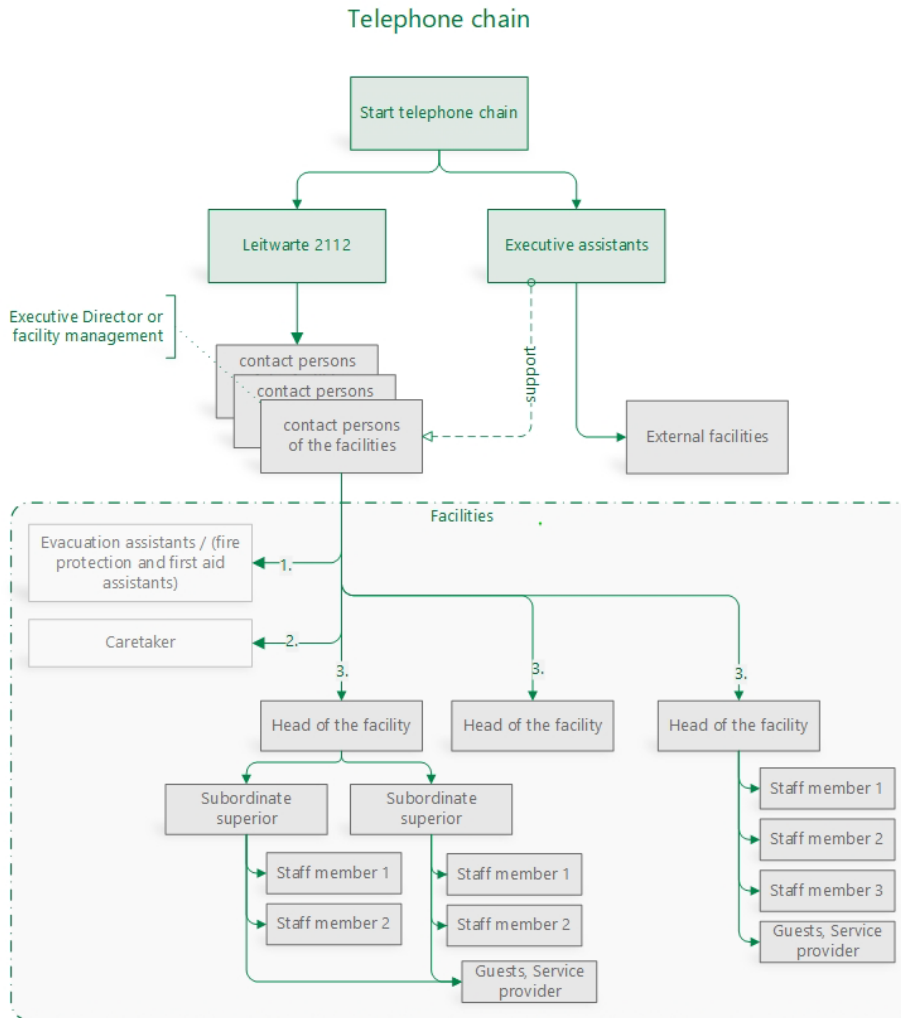
In the event of an emergency, the executive committee decides on the initiation of the telephone chains by having the control centre contact the contact persons of the organisational units located in the building or, if not available, their deputies. These in turn contact the next subordinate superior, who in turn inform their employees and, if necessary, external persons (e.g. guests or service providers).

If several buildings are affected, the control centre also triggers the telephone chain here.

If necessary, the control centre will request support in carrying out the telephone chain.

The speakers organise the alerting of external facilities located in the TU Clausthal buildings.

The following diagram illustrates the procedure for a telephone chain:



Note: In certain situations, the telephone system may be out of order. In this case, other communication channels (e.g. loud ringing, running the rooms, email, see also 6.4ff) must be selected or you must use your own mobile phone

6.3 Fire alarm system

Fire alarm systems are installed at central locations (e.g. corridors).

In the event of danger, the glass pane must be smashed and the button pressed down.



NOT during rampage!

The TUC control centre registers the activation and checks from Monday to Thursday between 7am and 4pm and Friday between 7am and 1pm whether it is a false alarm or an emergency. Only then is the fire department alerted if necessary.

Between 4pm and 7am, at weekends and on public holidays, the fire department is notified immediately and directly via the TUC control centre.

The shrill signal tone emitted by the alarm system also warns everyone in the building. They must leave the building as quickly as possible and go to the nearest assembly point.

6.4 Direct alerting

A direct alarm informs people directly on site of the danger. This can be achieved by running through the individual rooms and/or by shouting loudly. It should be briefly and concisely communicated WHAT and WHERE something has happened, e.g. "Attention fire in lecture theatre X!".

If possible, this should also be done systematically and can be done according to the telephone chain pattern shown above.

Some buildings have megaphones, which should also be used if necessary to increase the range of the direct alert.

6.5 Alerting by email

Alerting by email can be achieved by using distribution lists or by writing directly to affected persons. However, there is no guarantee that the recipient will read the email in time. Alerting by email is therefore usually only suitable as a supplement to other alerting methods.

The executive committee decides on this in each individual case.

Note: In certain situations, the server may fail completely and therefore the email function may no longer work.

In this case, the other communication channels should be used.

6.6 Information for students and student institutions

Further communication channels are available for alerting students and student institutions, which are initiated by the Vice President for Teaching and Student Affairs if required or by the President if the Vice President is unavailable:

- Alerting via the Campus-App
- Alerting via Stud.IP

6.7 Information for external guests

All external parties who cannot be informed via our communication channels must be informed via other suitable means.

7 Evaluation

The TUC's crisis management must be checked regularly, at least annually, for its functionality and, if necessary, adjusted. The Senior Safety Engineer is responsible for this. The annual plan must be submitted to the full-time vice president in good time in advance.

This could be achieved by:

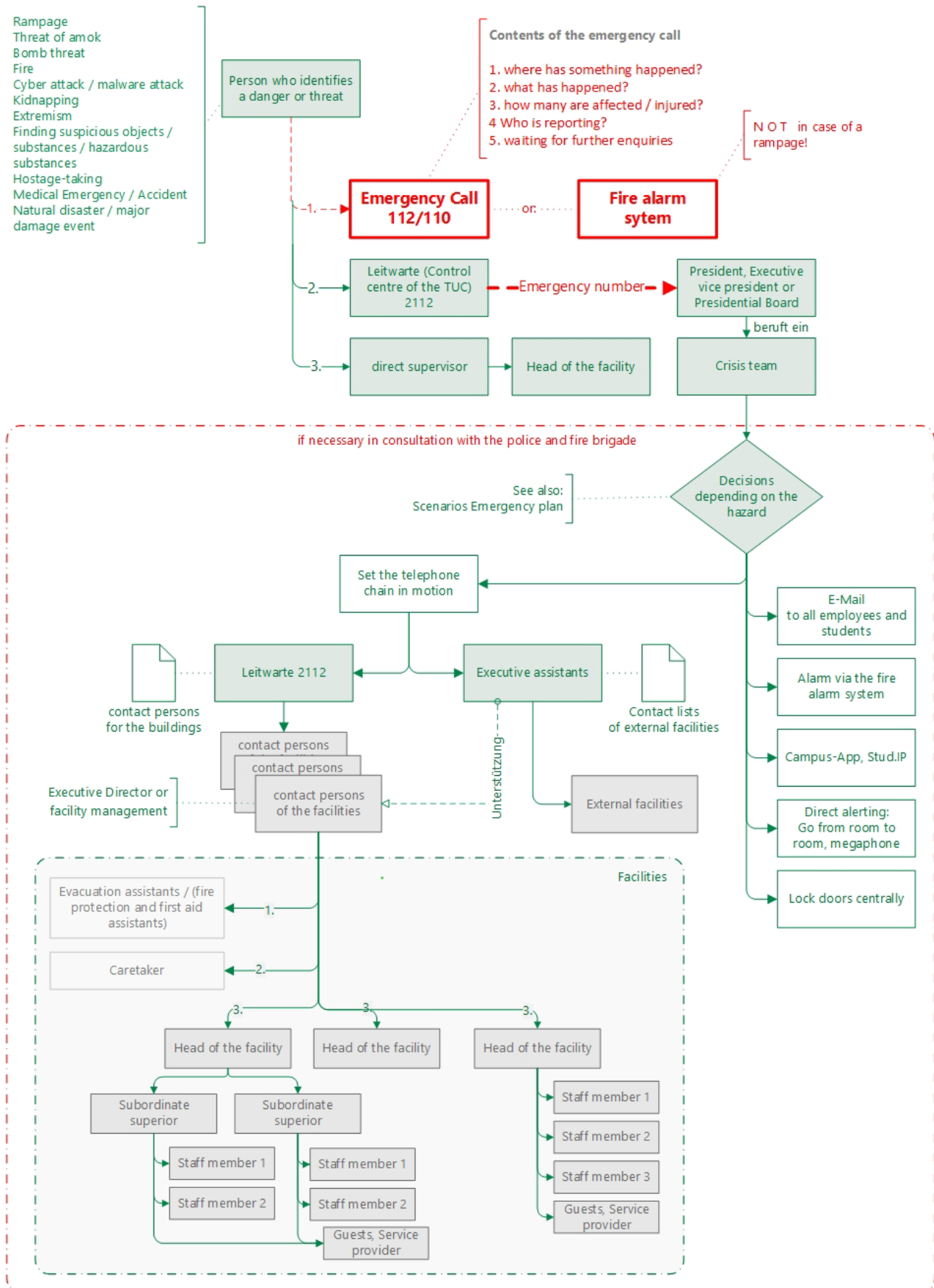
- Tests and exercises of various scenarios

- Checking the availability of the on-call service and the crisis team (during and outside working hours), communication chain
- Obtaining feedback from employees and students

8 Appendices

- Appendix 1: Information chain procedure in a crisis and emergency (only in German)
- Appendix 2: Special regulations for individual hazard categories (scenarios)
- Appendix 3: Alarm plan of the TU Clausthal (notice)

Appendix 1 Procedure for the information chain in the event of a crisis or emergency



Appendix 2 Special Regulations for Individual Hazard Categories (Scenarios)

User Notes

The following list of individual hazard categories describes the measures for certain hazard categories in so-called flow charts.

It should be noted that every hazardous situation is individual and the individual measures and their sequence serve as a guide.

In emergencies, immediate measures must therefore be decided on a situation-by-situation basis and checked, implemented or omitted, taking into account their applicability and appropriateness to the specific hazardous situation at hand.

In addition to the emergency plan, special regulations exist in some areas (chemistry, etc.). These always take precedence over the emergency plan and must be followed accordingly.

The care and rescue of people takes precedence over the protection or safeguarding of material assets.

Hazard Categories

In the event of a dangerous situation, it must first be assigned to one of the schedules listed below. Subsequently, the respective assigned measures must be observed or taken:

Hazard Categories	page in the document
Rampage	12
Threat of amok	13
Bomb threat	14
Fire	15
Cyber attack / malware attack	19
Kidnapping	20
Extremism	21
Finding suspicious objects / substances / hazardous substances	22
Hostage-taking	23
Medical Emergency / Accident	24
Natural disaster / major damage event	26

All flow charts assume that the emergency plan and the organisation of emergency management, the general instructions, communication channels and user instructions as well as the respective building-specific information sheets (contact persons, locations of fire alarm systems, first aid facilities, assembly points, etc.) are known.

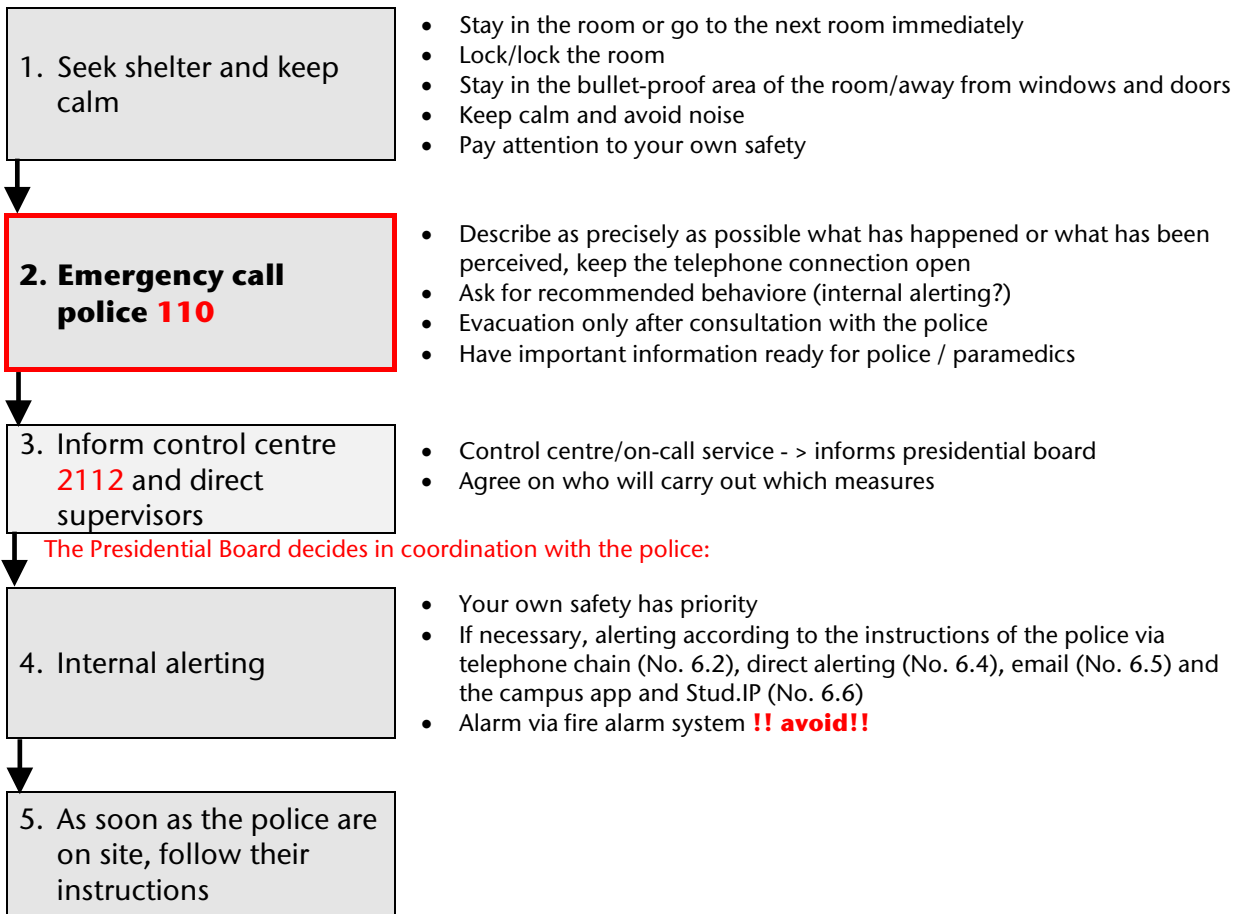
Danger location

Depending on the situation, the hazards listed can occur at different locations and affect one, several or even all buildings at Clausthal University of Technology. The area at risk must be narrowed down accordingly for each hazardous situation.

Rampage

The perpetrator uses apparently indiscriminate or targeted violence with weapons or dangerous objects and injures or kills an initially indeterminable number of people.

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

General behavior:

- Avoid all actions that endanger life and health
- No conversations with the perpetrator
- If there are several people in a room:
 - switch off all but one mobile phone (network overload / own safety)
 - Only contact the police once
 - If necessary, provide first aid, have a calming effect on other people

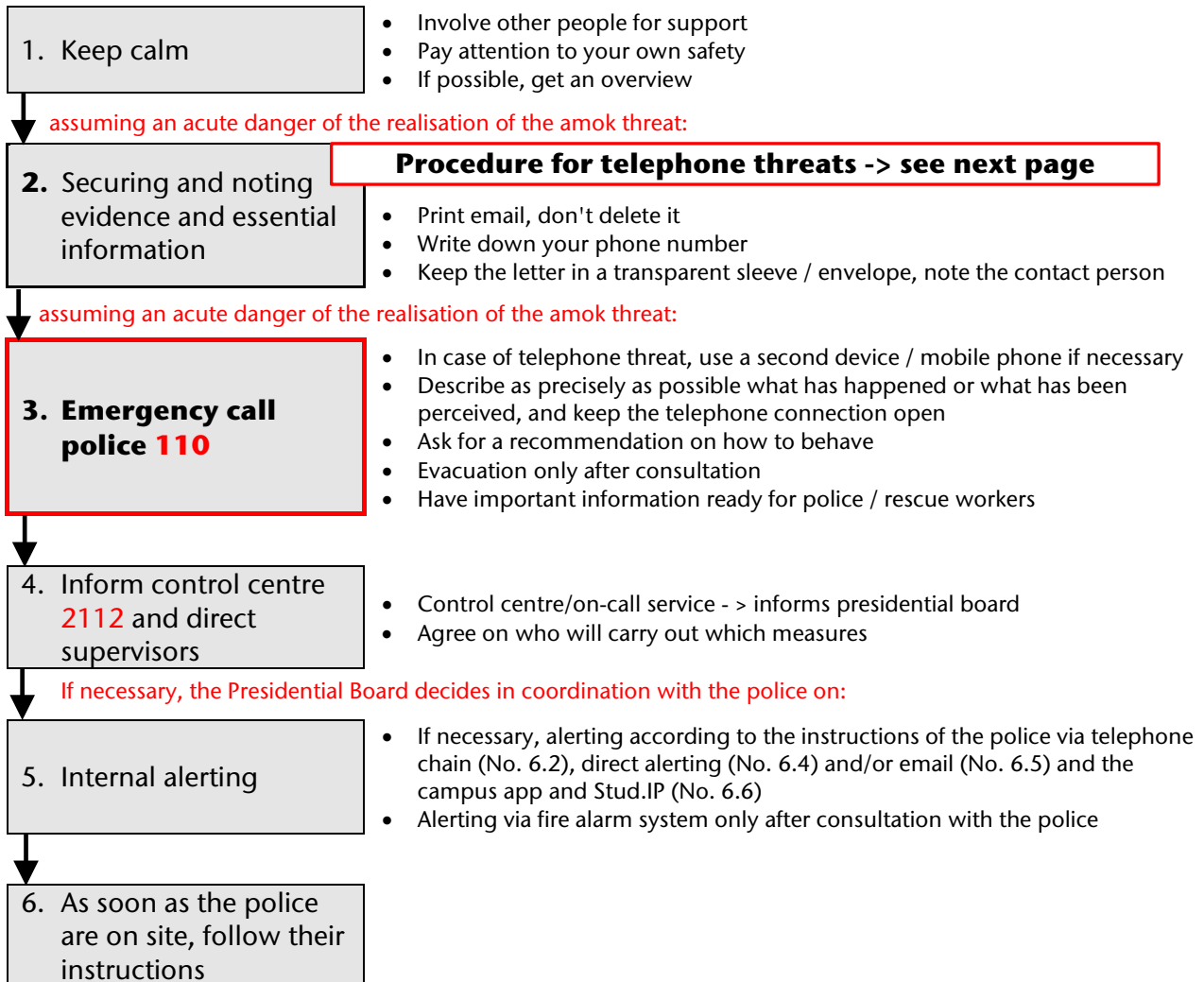
Advice on the prevention of assaults:

- Take warning signals and signs seriously, pass them on to the relevant authority and take further measures if necessary

Threat of amok

Receipt of a threat to injure or kill persons

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

- Discuss the next steps with the police, inform everyone about the next steps
- Follow police instructions

WHAT TO DO IN CASE OF A TELEPHONE AMOK THREAT

Your behavior:

- Turn the phone loud!
- Listen carefully!
- Speak calmly, clearly and without reproach!
- Don't interrupt!
- Take notes immediately!

Goal:

- Discovery of information
- Counter-motivation to the intention of the offense create empathy

Attention!

Do not work through the questions schematically. Keep the conversation going by asking questions, keep talking!

Information that could be requested:

Question	Note of Reply
How much time do we have left to get to safety?	
What are you up to? How is that supposed to work? (Weapons/Means)	
Do you want to punish innocent people? (Empathy)	
Why are you doing this? (Motive)	
Have you thought about it carefully? (Ratio)	
How should I address you? (Name)	

After the phone call, write down all other details as accurately as possible, including:

- Text of the threat
- Phrases
- References to local knowledge
- Indications of possible accomplices
- Indications of aggressiveness etc.

Notes:

Further information about the phone call:	
Date / time of the call:	
Duration of the interview:	
Background:	
Description of the call: (Mobile, landline, internal,...)	

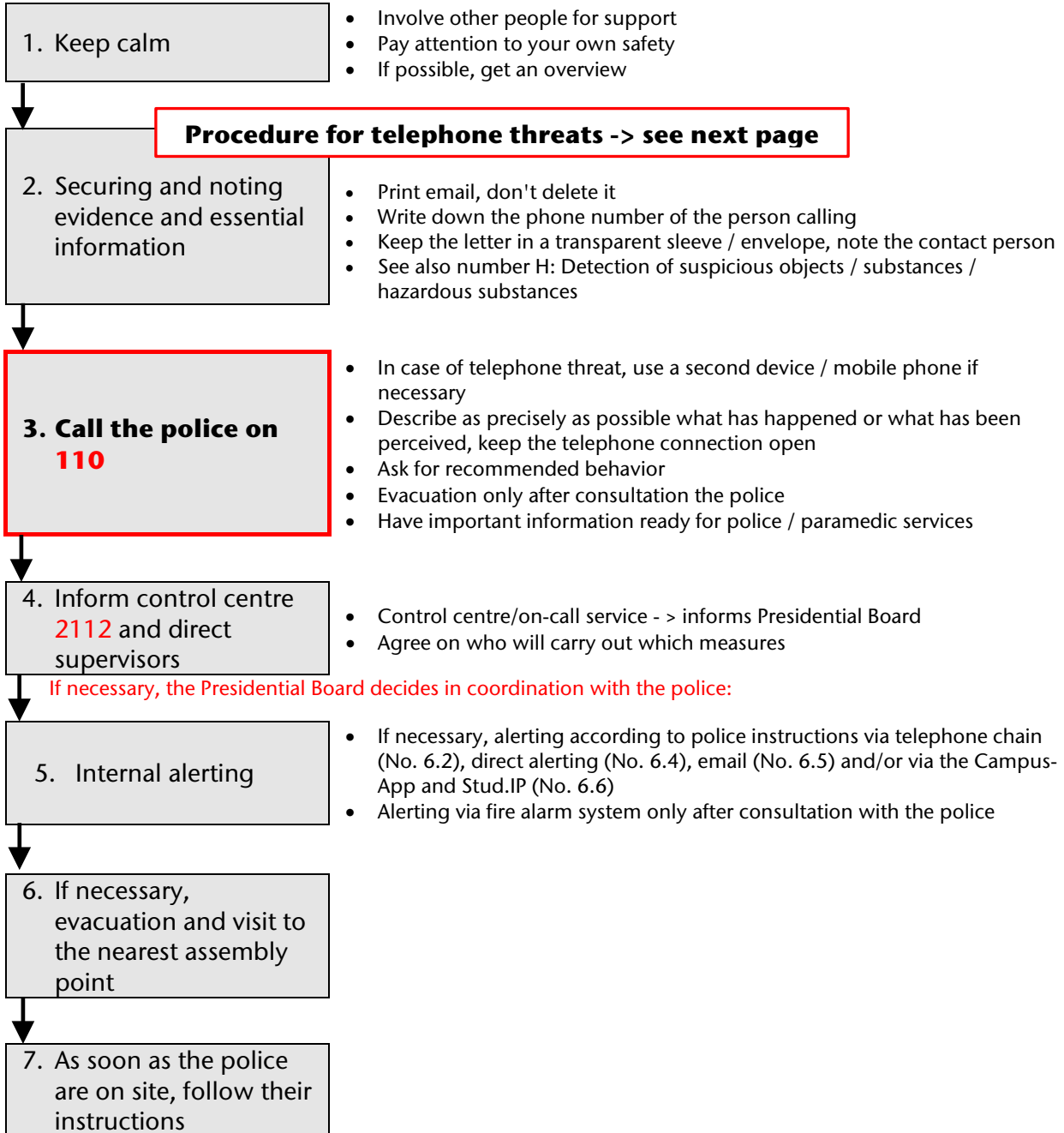
Further information about the caller:	
Language:	
Dialect / Accent:	
Sex:	
Estimated age:	
Way of speaking:	
<input type="checkbox"/> slow	<input type="checkbox"/> excited
<input type="checkbox"/> distorted	<input type="checkbox"/> clear
<input type="checkbox"/> uncertain	<input type="checkbox"/> determines
<input type="checkbox"/> fast	<input type="checkbox"/> nasal
<input type="checkbox"/> normal	<input type="checkbox"/> lisp
<input type="checkbox"/> other:	

Personal details of the called person	
Last name, first name:	
Contact details (telephone, address):	

Bomb threat

Receipt of a threat to use explosive or flammable substances

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

After evacuation:

- Check completeness and report it to the incident management

Discuss the next steps with the police, inform everyone about the next steps

Follow police instructions

BEHAVIOUR IN THE EVENT OF A TELEPHONE BOMB THREAT

Your behavior:

- Turn the phone loud!
- Listen carefully!
- Speak calmly, clearly and without reproach!
- Don't interrupt!
- Take notes immediately!

Goal:

- Discovery of information
- Counter-motivation to the intention of the offense create empathy

Attention!

Do not work through the questions schematically. Keep the conversation going by asking questions, keep talking!

Information that could be requested:

Question	Note of Reply
How much time do we have left to get to safety?	
What are you up to? How is that supposed to work? (Weapons/Means)	
Do you want to punish innocent people? (Empathy)	
Why are you doing this? (Motive)	
Have you thought about it carefully? (Ratio)	
How should I address you? (Name)	

After the phone call, write down all further details as precisely as possible.

- u.a. Text der Drohung
- Phrases
- References to local knowledge
- Indications of possible accomplices
- Indications of aggressiveness, etc.

Notes:

Further information about the phone call:	
Date / time of the call:	
Duration of the interview:	
Background:	
Description of the call: (Mobile, landline, internal,...)	

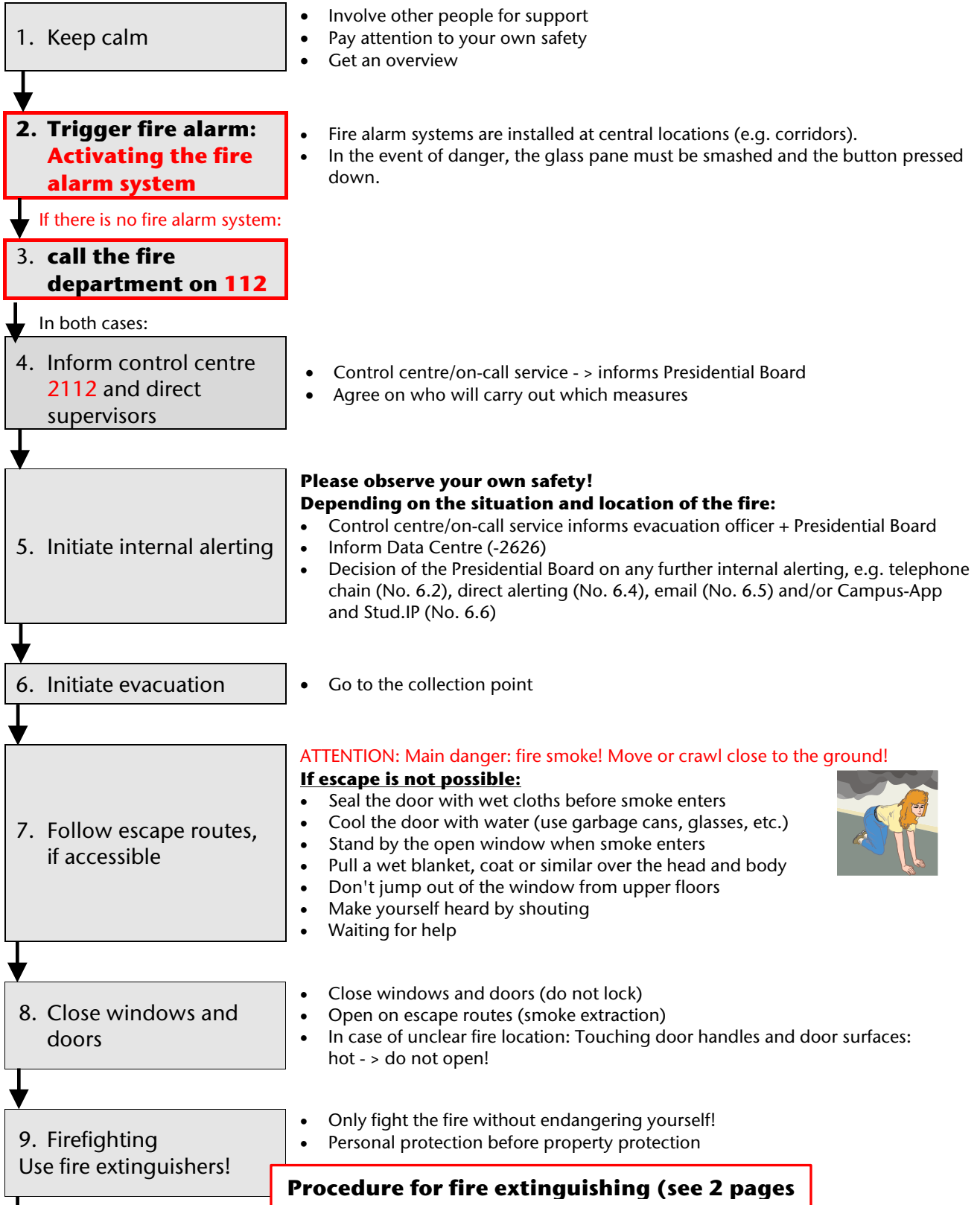
Further information about the caller:	
Language:	
Dialect / Accent:	
Sex:	
Estimated age:	
Way of speaking:	
<input type="checkbox"/> slow <input type="checkbox"/> excited <input type="checkbox"/> fast <input type="checkbox"/> normal	
<input type="checkbox"/> distorted <input type="checkbox"/> clear <input type="checkbox"/> nasal <input type="checkbox"/> lisp	
<input type="checkbox"/> uncertain <input type="checkbox"/> determines <input type="checkbox"/> other:	

Personal details of the called person	
Last name, first name:	
Contact details (telephone, address):	

Fire

Fire and/or smoke are detected

REACT IMMEDIATELY:



Next page

- ↓
10. As soon as the police are on site, follow their instructions
- Have site plans ready
- ↓
11. Observe the notice "What to do in the event of a fire"
- See below

Brände verhüten


Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden

-  Handfeuermelder betätigen
-  Notruf 112

In Sicherheit bringen

- Gefährdete Personen warnen/
Hausalarm betätigen
- Hilflose mitnehmen
- Türen schließen
-  Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
-  Aufzug nicht benutzen
- Sammelstelle aufsuchen
- Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen

-  Feuerlöscher benutzen
-  Löschschlauch benutzen
-  Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen (z. B. Löschdecke)

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Objekt: Erstelldatum:

Aushang „Verhalten im Brandfall“ – deutsch / www.brandschutzdialog.de FeuerTRUTZ Network GmbH

FIRE

INTERVENE / TERMINATE:

After evacuation:

- Check for completeness and report to the fire department's operations management

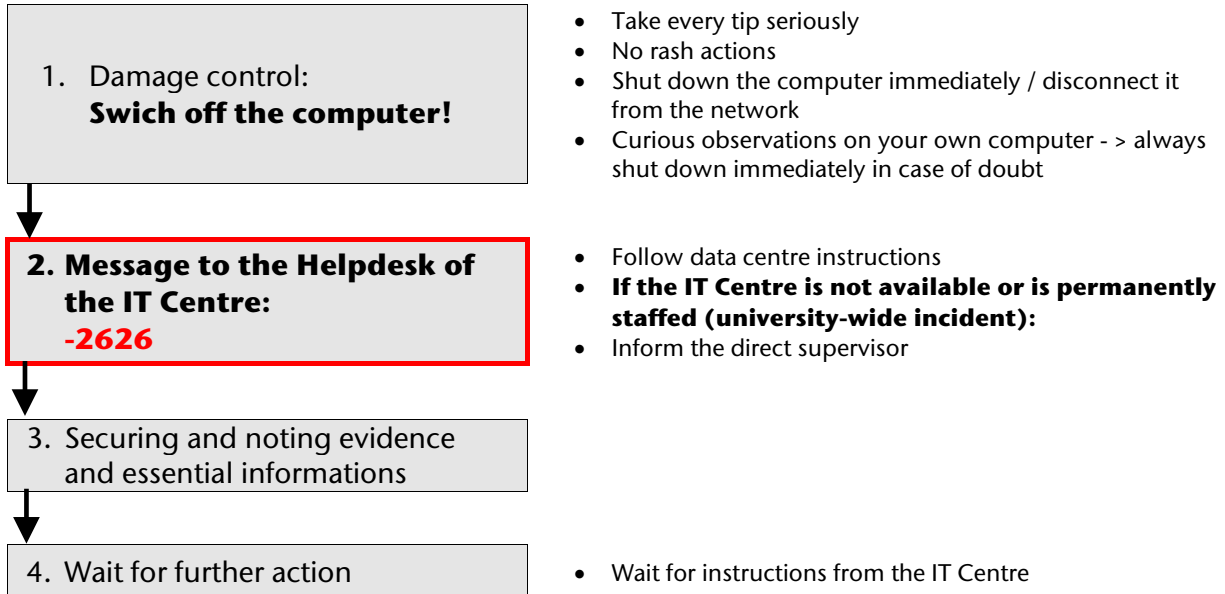
Provide first aid (medical and psychological)

Discuss further procedure with the fire department, follow the instructions of the fire department and inform everyone about the next steps

Cyber attack / malware attack

A targeted attack from the outside on the IT infrastructure for sabotage, information gathering or blackmail. Various scenarios are conceivable, up to and including a complete failure of the server and telephone service.

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

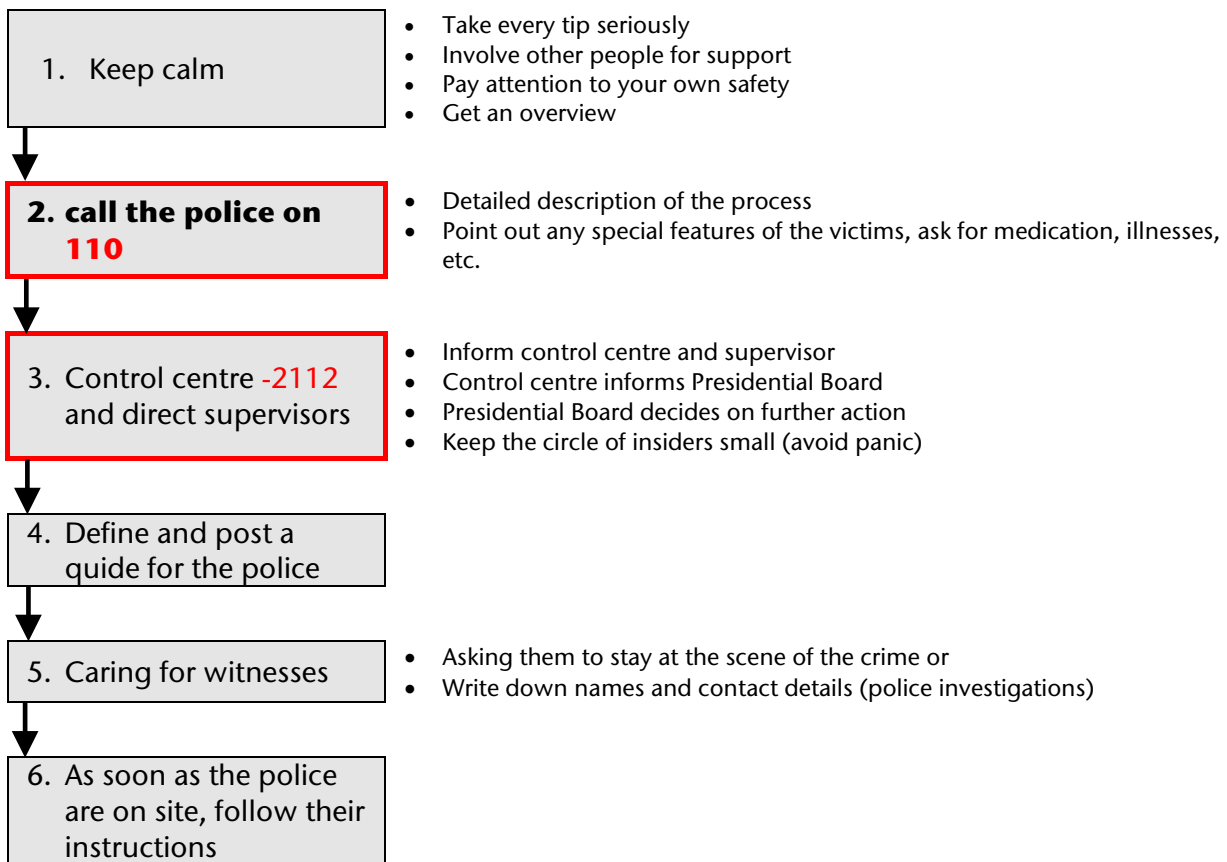
Behavioral instructions:

- Stop further work on the IT system / shut down the computer
- Information about the IT Centre
- Documenting observations
- Initiate measures only as instructed
- In the event of malfunctions in the telephone system and/or email program, use other communication channels

Kidnapping

One or more people are taken to an unknown location and the perpetrator threatens to enforce his aims

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

Discuss the next steps with the police:

- The family of the kidnapping victim is informed by the police
- Record who has gained knowledge (observe victim protection)
- Keep the number of people involved small

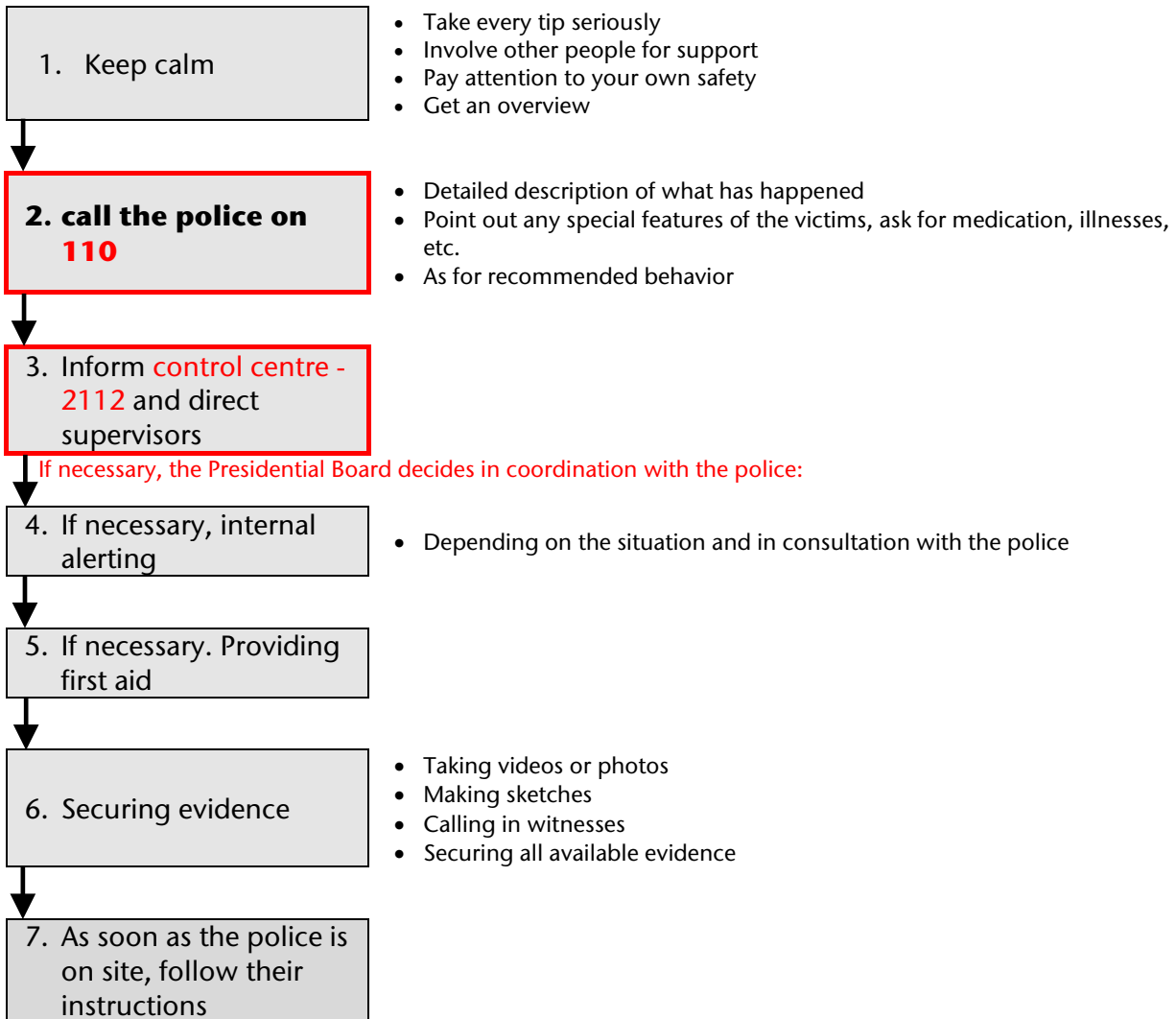
Provide first aid (medical and psychological)

Provide care for directly affected persons, have a calming effect

Extremism

Public anti-constitutional statements, violent attacks and activities in extreme forms that are contrary to the free democratic basic order

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

Analyze the situation:

- Inquire about backgrounds / connections / networks

Stop violent assaults immediately if possible

- With the help of other people
- While maintaining your own safety

De-escalate and have an appropriately effect on the respective situation

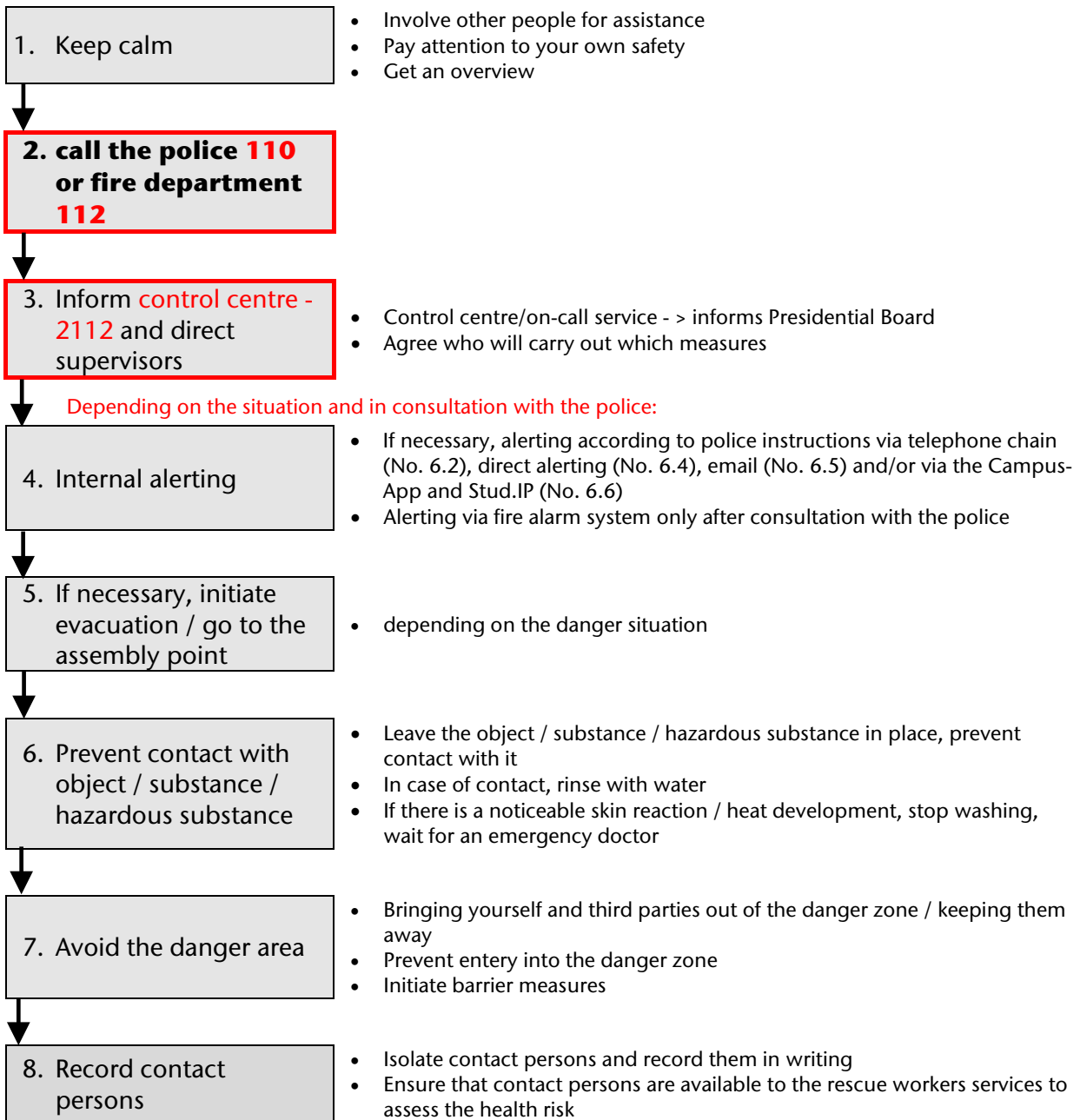
Create opportunities for victims to retreat and protect them from further assaults:

- Also shield from the press and unauthorized persons

Finding suspicious objects / substances / hazardous materials

Finding suspicious objects, substances and hazardous materials that could pose an acute risk to people

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

After evacuation:

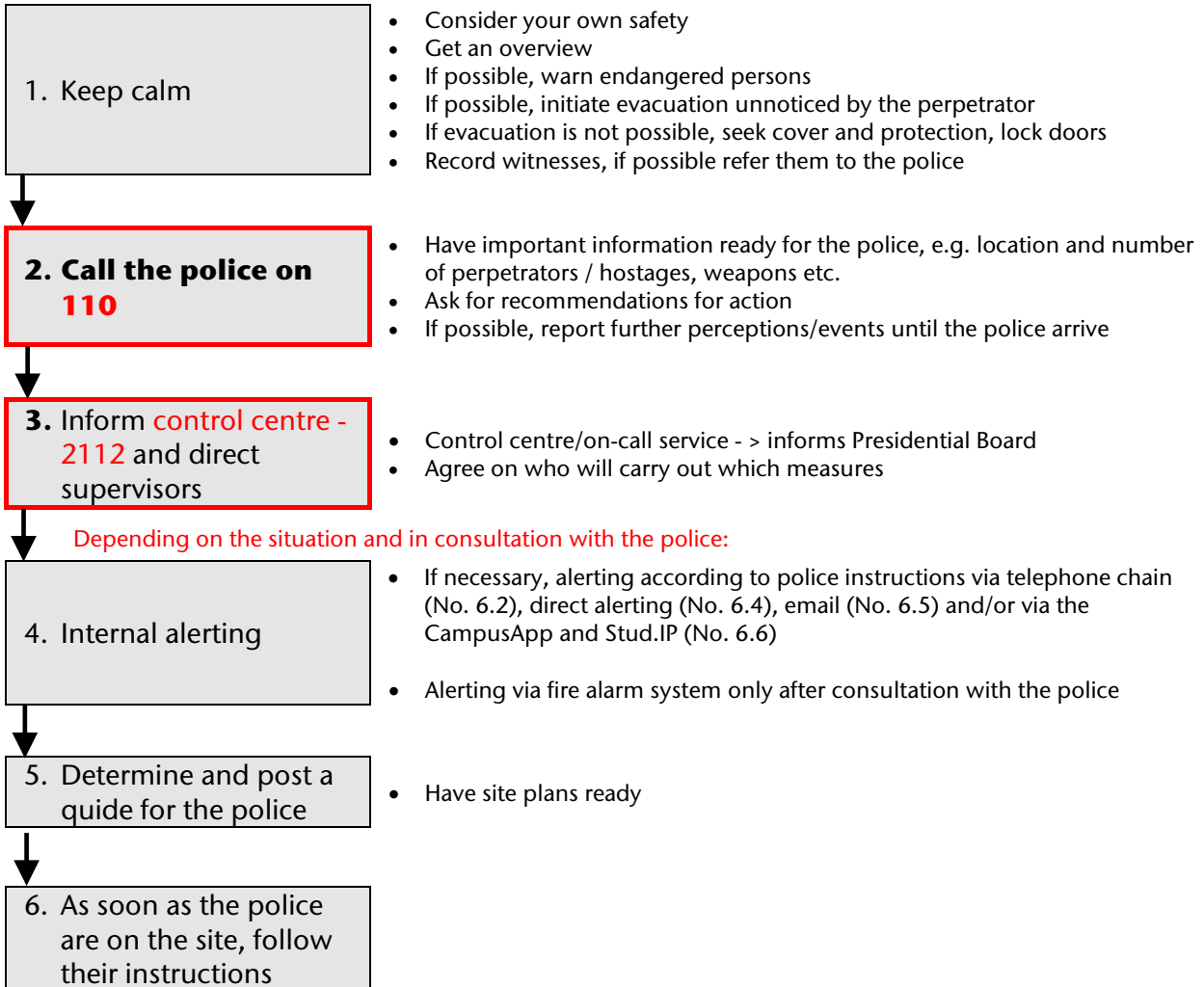
- Check completeness and report it to the police operations management

Discuss the further procedure with the police, inform everyone about the next steps

Hostage-taking

One or more people are held against their will in a known location to achieve the aims of the perpetrator

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

Discuss further action with the police, inform everyone about the next steps:

- Information to family members is the task of the police

Provide first aid (medical and psychological)

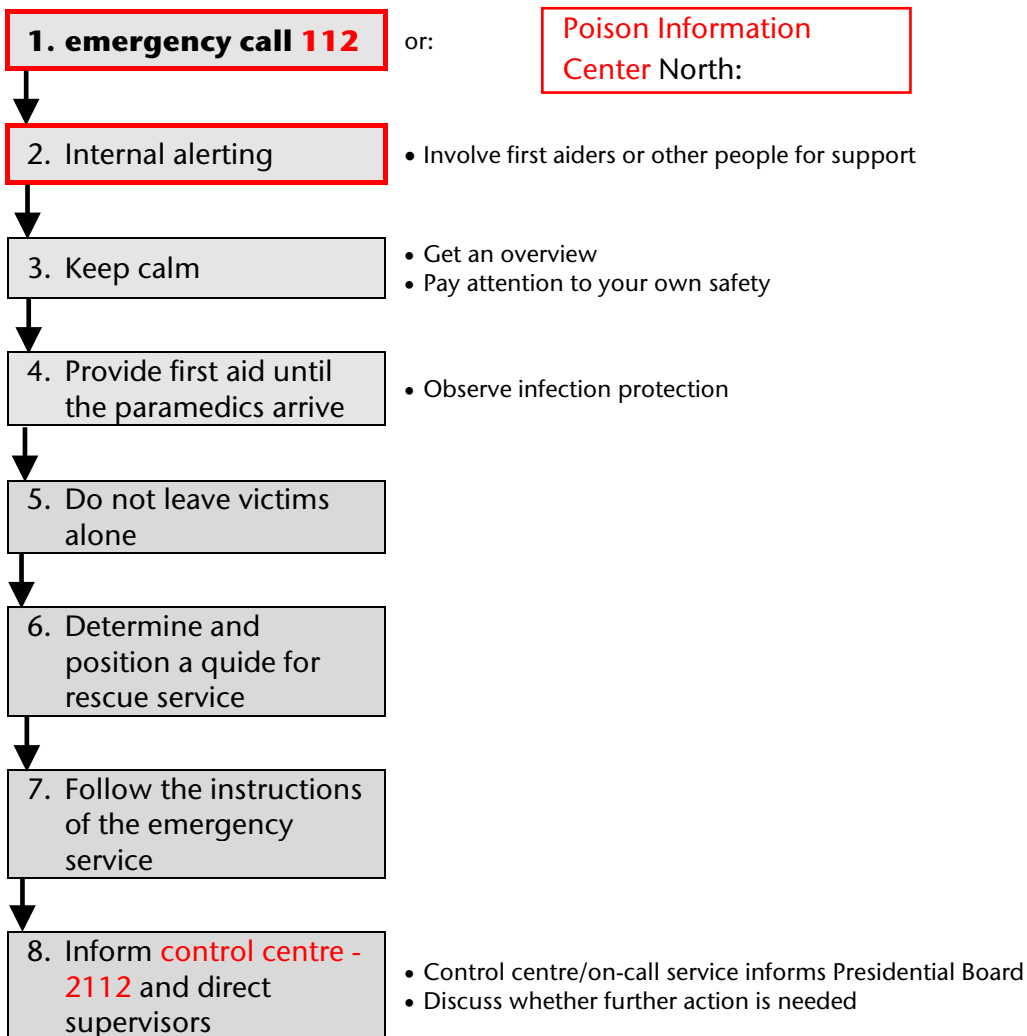
After evacuation:

- Check completeness and report it to the police incident management

Medical Emergency / Accident

Suddenly occurring situation that threatens or ends the health or even the life of a person

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

If necessary, remove injured persons out of the danger zone, cordon off the danger zone

Avert acute danger by initiating evacuation if necessary

After evacuation:

- Check for completeness and report it to the incident management

Behavior in the event of a chemical accident:

- Special instructions have priority
- Do not induce vomiting if solvents or acids have been swallowed
- Initiate the necessary evacuation of the affected rooms / buildings:
 - If possible, provide first aid
 - Protect the respiratory tract with wet wipes

Behavior in the event of accidents involving gas:

- Raise the alarm
- Be aware of the risk of explosion, direct door-to-door alarm if necessary
- If safely accessible - close gas shut-off device
- Inform gas supply company
- Initiate evacuation

Behavior in the event of accidents involving electrical current:

- Disconnect power supply, switch off main fuse
- Do not touch the victim until the power supply has been disconnected
- Provide first aid, if necessary cardiac massage, rescue breathing

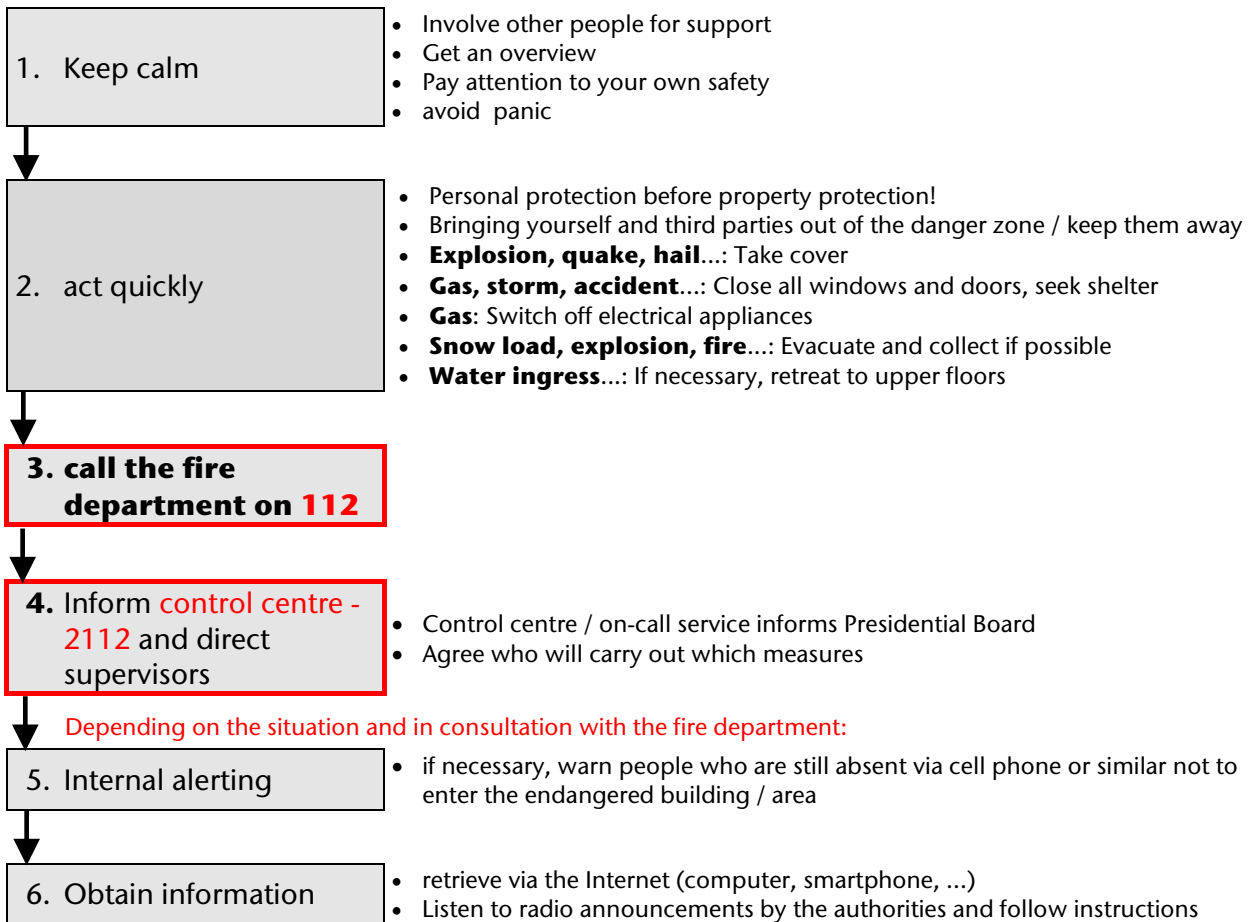
Behavior during a pandemic / epidemic

- Take early warning signs seriously and make preparations
- Observe infection protection, avoid contact with infected persons
- Have potentially infected persons examined and isolated as quickly as possible
- If necessary, order to leave the building / university campus

Natural disaster / major incident

Changes in the environment with serious consequences for the life and health of persons that cannot be adequately managed by themselves and that do not allow for a regulated process

REACT IMMEDIATELY:



INTERVENE / TERMINATE:

Providing first aid, initiate aid measures

Minimize dangers and risks:

- Go to suitable shelters / room areas
- Look for suitable cover outdoors
- Initiate evacuation if necessary

After evacuation:

- Check completeness and report it to the incident management
- Take care measures and, if necessary, accommodation and food
- Involve emergency partners if necessary

As soon as the police / fire department / rescue workers are on site, follow their instructions

Appendix 3: Alarm plan of the TU Clausthal / What to do in an emergency?
 (Please use the original form for the notice in the buildings, e.g. from Liquid Office)

Clausthal University of Technology Alarm Plan

Own location:

Urgent measures: **Get help – rescue people – get to safety**

Fire,
Accident,
Medical Emergency

Assault, burglary, rampage,
bomb threat or other
threats

Major damage event,
Power failure,
water damage

1. step:

112

in case of fire

110

**Control center
2112**

Questions:

1. Where did something happen?
2. What happened?
3. How many are affected / injured?
4. Who Reports?
5. Wait on queries!

2. step:

Control Center (Leitwarte)

2112

and direct supervisor

→

Head of the institution

Deputy Head of the institution

3. step: wait for instructions from the police / fire department or the Presidential Board

Important phone numbers

First aider

Fire protection officer

Evacuation Officer

Caretaker

Building manager

Occupational safety

Poison Emergency Center:
0551/19240

Further information (for your location)

First aid material

& First aid book for documentation

next defibrillators

electrical main switch

main gas tap

extinguishing water connection

main water connection

fire extinguishing

accident insurance doctor: Dr. med. Mohamed Diab,
Windmühlenstraße 1, CLZ
 05323 714-190

What to do in an emergency?

The first priority is always: Keep calm! Pay attention to your own safety! Seek further support, get an overview of the situation.

In the event of personal injury, fire, natural disaster / major incident:

112 without area code,



In the event of a fire, also operate the fire alarm system (where available):

Other emergencies such as rampage and threat, bomb threat, kidnapping, extremism, discovery of suspicious objects or substances, hostage-taking:

110 without area code

A notification should include:

Where did the emergency happen? (Address, (building number), room number)

What happened? Briefly describe the emergency situation! Fire, medical emergency, bomb threat, etc.?

How many people are affected/injured/are in the building? This is important for the rescue coordination centre in order to have sufficient rescue resources available.

What kind of injuries are present? This is important for the rescue coordination centre in order to make the right rescue equipment.

Waiting for questions! The call is always ended by the rescue coordination centre. Stay on the phone until then!

According to this, the control centre (extension: 2112) **and the direct supervisor must be informed as soon as possible in the event of all alarms** . The direct supervisor also informs the management of the facility as soon as possible.

Further instructions from the police/fire department or the Presidential Board are to be awaited.