i h s	**Formatvorlage**	Nummer:	
		Revision:	2.0
		Erstellt:	24.07.2024
		Stand:	22.06.2025

Checkliste Evakuierung

Frage	**Antwort**		**Maßnahme** *(falls Nein ange-kreuzt)*	**Zu erledigen bis (Datum/ Name)**
	Ja	**Nein**		
Ist festgelegt, mit welchen Mitteln die Alarmierung durchgeführt und der Grund für die Räumung bekannt gemacht wird?	☐	☐		
Gibt es für Lautsprecherdurchsagen vorzubereitete Texte für die Anweisung zur Räumung (z. B. Textkarten, Kassetten usw.)?	☐	☐		
Ist sichergestellt, dass der Alarm auch von behinderten Mitarbeitern wahrgenommen werden kann (z. B. Alarmierung durch optische Signale für Schwerhörige?	☐	☐		
Sind Rettungswege, Ausgänge und Sammelplätze gekennzeichnet und werden sie ständig freigehalten?	☐	☐		
Ist sichergestellt, dass mobilitätsbeschränkte Behinderte ebenso wie betriebsfremde Besucher sicher evakuiert werden, z. B. durch Räumungsbeauftragte?	☐	☐		
Ist das Verbot der Benutzung von Aufzügen im Brandfall allen Mitarbeitern bekannt gemacht worden und sind die Aufzugeingänge entsprechend gekennzeichnet?	☐	☐		
Besteht ein Plan Für das Abschalten wichtiger Anlagen und ist geregelt, wer dafür verantwortlich ist?	☐	☐		
Ist festgelegt, welche wichtigen Unterlagen und Gegenstände (z. B. Datenträger) zu sichern sind und in welcher Form dies zu geschehen hat?	☐	☐		
Ist festgelegt, wer dafür verantwortlich ist?	☐	☐		
Sind die Beschäftigten angewiesen, persönliches Eigentum nur dann mitzunehmen, wenn es am Arbeitsplatz unmittelbar greifbar ist?	☐	☐		
Sind für die verschiedenen Betriebsbereiche geeignete Personen als Räumungsbeauftragte benannt und zu ihren Aufgaben geschult?	☐	☐		
Sind das Verhalten im Räumungsfall und die Weisungsbefugnisse bei Evakuierungen auch mit Fremdarbeitern bzw. ihren Vorgesetzten abgestimmt?	☐	☐		
Ist festgelegt, wie unmittelbar nach der Räumung geprüft werden kann, ob alle Betriebsangehörigen und ggf. auch Besucher die betroffenen Gebäude (-teile) verlassen haben?	☐	☐		
Besteht die Anweisung, dass private Pkw am Abstellort bleiben müssen, bis Entwarnung gegeben wird?	☐	☐		
Besteht die Anweisung, dass betriebsinterner Verkehr während der Räumung zu ruhen hat?	☐	☐		
Ist sichergestellt, dass die Beschäftigten regelmäßig (mindestens einmal jährlich) über das richtige Verhalten bei Räumungen unterwiesen werden?	☐	☐		
Ist sichergestellt, dass alle neuen Beschäftigte (einschließlich Leiharbeitnehmer) sowie Fremdarbeiter (z. B. externes	☐	☐		

IHS GmbH, Besigheimer Straße 38, 74366 Kirchheim am Neckar | ☎ 07143/ 9599905 | ✉: info@ihs-s.de | HP: www.ihs-s.de

© Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt

Reinigungspersonal) bei Arbeitseintritt zum richtigen Verhalten im Evakuierungsfall unterwiesen werden?				
Werden in angemessenen Abständen (je nach Risikopotenzial mindestens alle 2 Jahre) unangekündigte Alarm- oder Räumungsübungen durchgeführt?	☐	☐		
Ist festgelegt, wie Entwarnung gegeben wird und wann das Gebäude wieder betreten werden darf?	☐	☐		
Sind die Regelungen zur Entwarnung allen Beschäftigten und ggf. auch Fremdarbeitern bekannt gemacht worden?	☐	☐		

IHS GmbH, Besigheimer Straße 38, 74366 Kirchheim am Neckar | ☎ 07143/ 9599905 | ✉: info@ihs-s.de | HP: www.ihs-s.de

© Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt