

Das richtige

Verhalten in Notfällen

Notfallbroschüre der Universität Innsbruck

FEUER | BRANDFALL


Brand und Verrauchung

Feuer oder Rauchentwicklung in einem Raum kann zur Evakuierung des Gebäudes führen (siehe **Evakuierung**). Das richtige Verhalten im Brandfall bzw. bei Verrauchung ist entscheidend:

1. RUHE BEWAHREN

2. ALARMIEREN

Alarmieren Sie umgehend die Feuerwehr und den/die Vorgesetzten.

☎ 122 oder 📶 via Druckknopfmelder | → 

3. INFORMIEREN & RETTEN

Informieren Sie Ihre Mitmenschen im nahen Umkreis.
Personen Rettung, wenn notwendig.

4. BRANDBEKÄMPFUNG

Löschen Sie den Brand mit einem geeigneten Löschmittel. 🧑🏻🔥 Selbstschutz!

5. GEBÄUDE VERLASSEN

Schließen Sie Fenster und Türen.
Schließen Sie Ihren Arbeitsraum.
Verlassen Sie das Gebäude über die 🚶→ gekennzeichneten Fluchtwege.
Begeben Sie sich direkt zum 🧑🏻🧑🏻🧑🏻 ausgewiesenen Sammelplatz.
Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

6. ANWEISUNGEN BEFOLGEN

Melden Sie wichtige Informationen (z.B. Person befindet sich noch im Gebäude) der Einsatzleitung.
Eine Person bleibt beim Rollstuhlbenutzer / bei der sehingeschränkten Person.
Eine zweite Person informiert die Einsatzkräfte.



Explosion

Eine Explosion kann zur Evakuierung des Gebäudes führen (siehe **Evakuierung**). Es ist folgendes zu beachten:

1. ALARMIEREN

Alarmieren Sie umgehend die Feuerwehr und Ihre/n Vorgesetzte/n.

☎ 122 oder 📶 via Druckknopfmelder | → 

2. GEBÄUDE VERLASSEN

Verlassen Sie das Gebäude über die 🚶→ gekennzeichneten Fluchtwege.

3. DISTANZ HALTEN

Begeben Sie sich direkt zum 🧑🏻🧑🏻🧑🏻 ausgewiesenen Sammelplatz bzw. halten Sie Abstand zum Gebäude.
Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

Informieren Sie im Fall auch die Notfall-Ansprechpersonen der Universität Innsbruck, wenn Sie das Ereignis direkt den externen Einsatzkräften gemeldet haben.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

EVAKUIERUNG

Gebäudeevakuierung

Eine Gebäudeevakuierung kann mehrere Gründe haben. Im Notfall hat die Menschenrettung immer Vorrang. So verhalten Sie sich richtig:

1. INFORMIEREN & RETTEN

Informieren Sie Ihre Mitmenschen im nahen Umkreis.


Retten Sie bei Bedarf andere Personen ohne sich dabei selber in Gefahr zu bringen.

 Selbstschutz!

2. ANWEISUNGEN BEFOLGEN

Befolgen Sie die Anweisungen der Einsatzkräfte bzw. des Uni-Brandschutzteams.

3. GEBÄUDE VERLASSEN

Verlassen Sie das Gebäude über die  gekennzeichneten Fluchtwege und bewahren Sie Ruhe.

Begeben Sie sich direkt zum  ausgewiesenen Sammelplatz.

Erst nach Freigabe bzw. Alarmende ist eine Rückkehr an den Arbeitsplatz erlaubt.

4. MELDUNG VON WICHTIGEN INFORMATIONEN


Wichtige Informationen melden Sie bitte den Einsatzkräften.

Der/die Vorgesetzte/n haben schnellstens zu ermitteln, ob alle Mitarbeitenden auf dem Sammelplatz eingetroffen sind. Fehlen Mitarbeitende, ist umgehend die Einsatzleitung zu informieren.





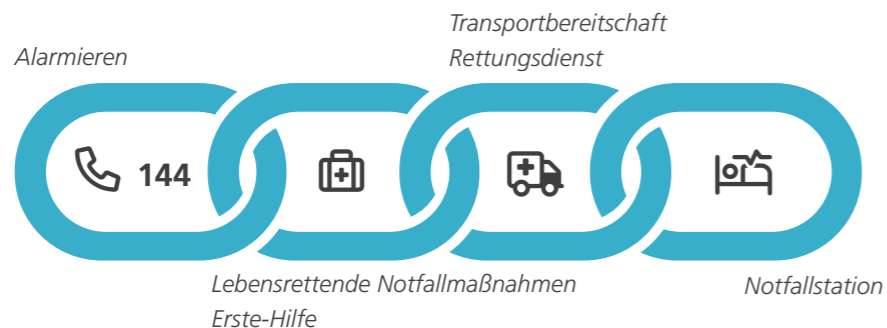
UNFALL | NOTFALL

Personenunfall | Medizinischer Notfall




Personenunfall, Arbeitsunfall, medizinischer Notfall, etc. – die ersten Minuten können entscheidend sein, daher ist es wichtig  Erste-Hilfe zu leisten!

1. RETTUNGSKETTE

1. Eigenschutz | Bergen | Alarmieren  144
2. Lebensrettende Notfallmaßnahmen |  Erste-Hilfe | Basismaßnahmen
3. Rettungsdienst | Transport
4. Ärztliche Versorgung



2. RICHTIGES VERHALTEN

- Achten Sie auf Ihren  **Selbstschutz!**
- Alarmieren** Sie die Einsatzkräfte. (Rettung  144)
- Leisten Sie  **Erste-Hilfe!**
- Je nach Notfall leiten Sie die **lebensrettenden Sofortmaßnahmen** ein.
- Rufen Sie die **Erst-Helfer:innen** aus Ihrem Bereich zu Hilfe.
- Weisen Sie die **Einsatzkräfte** ein und führen Sie diese schnellstmöglich zur (verunfallten) Person.



Interner Ablauf | Arbeitsunfall und Beinahe-Unfall

Arbeitsunfälle und Beinahe-Unfälle sind umgehend der/dem Vorgesetzten sowie der DLE für Sicherheit und Gesundheit (DLE SG) zu melden. Anschließend ist das Unfallmeldeformular in Abstimmung mit der DLE SG auszufüllen, zu unterfertigen und an die Personalabteilung per Email zu übermitteln.

Erste-Hilfe-Koffer und Defibrillator

An jedem Institut bzw. an jeder Organisationseinheit der Universität Innsbruck steht Ihnen Verbandsmaterial zur Verfügung. Zudem befindet sich in jedem Sanitätsraum ein Erste-Hilfe-Koffer. An mehreren Standorten der Universität Innsbruck stehen Defibrillatoren zur Verfügung. Alle Standorte der Defibrillatoren finden Sie im Arbeits- und Gesundheitsschutzhandbuch.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

UNFALL MIT CHEMIKALIEN | BIOLOGISCHEN STOFFEN

(z.B. unbeabsichtigte Einnahme von Chemikalien)

Medizinischer Notfall | Vergiftung

Bei Vergiftungen besteht die Gefahr, dass auch die Erst-Helfer:innen mit z.B. Gas in Kontakt kommen. Daher gilt auch hier: Selbstschutz vor Fremdschutz! **Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Vergiftung:**

1. **AUSSPUCKEN GGF. AUSSPÜLEN** (mit kaltem Wasser) der Substanz, die sich noch im Mund befindet. Ein Erbrechen sollte bei Vergiftung mit Säuren und Basen vermieden werden!
2. **STABILE SEITENLAGE** Bringen Sie die betroffene Person in die stabile Seitenlage und wenden Sie die weiteren Basismaßnahmen an.
3. **ALARMIEREN** Vergiftungsinformationszentrale (VIZ) kontaktieren. ☎ 01 4064343
4. **HILFE ANFORDERN** Ärztliche Hilfe anfordern. ☎ 144

Unbeabsichtigte Freisetzung von Chemikalien

Verhalten:

1. **GEFAHRENBEREICH ABSPERREN** Achten Sie dabei auf den 🧑 Selbstschutz!
2. **GEFAHR IDENTIFIZIEREN** Um welche/n Stoff/e handelt es sich?
3. **ALARMIEREN** Informieren Sie Personen im Umfeld, den/die Vorgesetzten und die DLE SG.
4. **AUSBREITUNG VERHINDERN** z.B. Türen schließen.
5. **REINIGUNG | DEKONTAMINATION DES ARBEITSBEREICHS** mit der entsprechenden PSA und den geeigneten Mitteln.

Unbeabsichtigte Freisetzung von Biologischen Agenzien

Verhalten bei Freisetzung in einem begrenzten Arbeitsbereich (= kleines Ereignis):

1. **RUHE BEWAHREN** und Überblick verschaffen!
2. **ALARMIEREN** Sie Ihre Vorgesetzte bzw. Ihren Vorgesetzten sowie die Laborbeauftragte bzw. den Laborbeauftragten.
3. **ABSICHERN | ABSPERREN** Grenzen Sie den kontaminierten Bereich ein.
4. **DESINFIZIEREN ODER DEKONTAMINIEREN** gemäß Hygieneplan.

Verhalten bei Freisetzung über mehrere Arbeitsbereiche (= großes Ereignis):

1. **RUHE BEWAHREN**
2. **GEFAHRENBEREICH VERLASSEN** Informieren Sie Personen im Gefahrenbereich.
3. **RETTEN** Verletzte Personen in Sicherheit bringen. 🧑 Selbstschutz!
4. **AUSBREITUNG VERHINDERN** Weitere Ausbreitung der Organismen verhindern.
5. **ABSICHERN | ABSPERREN** Raum absperren, Lüftung abstellen.
6. **WEITERE MASSNAHMEN** 🧑 Erste-Hilfe leisten, Kontaminierte Kleidung und Handschuhe ausziehen, Hände waschen und desinfizieren, Personen dekontaminieren.

Radiologische Ereignisse

Jede ungewollte Kontamination in der kontrollierten Zone ist unverzüglich der/dem zuständigen Strahlenschutzbeauftragten und der/dem Laborbeauftragten zu melden. Kann der Schaden nicht selbstständig mit eigenen Mitteln behoben werden, ist die Feuerwehr zu kontaktieren.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

GEWALT | BEDROHUNG


Eine oder mehrere Personen stören oder bedrohen Sie oder andere Universitätsangehörige.

Verhalten:

1. SELBSTSCHUTZ

Schützen Sie sich selber . Bitten Sie andere Personen um Unterstützung.

2. MELDUNG


Kontaktieren Sie das Rektorat der Universität Innsbruck oder alarmieren Sie die Polizei.  133

BELÄSTIGUNG

Eine oder mehrere Personen belästigen Sie oder andere Universitätsangehörige.

Verhalten:

1. SELBSTSCHUTZ

Schützen Sie sich selber .

2. BERATUNGSSTELLEN

Die Universität positioniert sich ausdrücklich gegen sexuelle Belästigung und Diskriminierung und toleriert keine Form des Machtmissbrauchs.

Zögern Sie nicht, sich im Bedarfsfall an die entsprechenden universitätsinternen und externen Beratungsstellen zu wenden.

www.uibk.ac.at/de/gleichbehandlung/belaestigung/rechtsschutz-beratungsstellen



3. MELDUNG

Eskaliert die Situation, rufen Sie im Notfall die Polizei.  133




Gewalt

Sie beobachten eine Gewaltausübung gegenüber anderen Personen an der Universität Innsbruck oder werden selber Opfer physischer Gewalt.

Verhalten:

1. ALARMIEREN

Alarmieren Sie die Polizei.  133

2. SELBSTSCHUTZ

Schützen Sie sicher selber , indem Sie einen sicheren Raum aufsuchen.
Bitten Sie andere Personen um Unterstützung.

3. ANWEISUNGEN

Befolgen Sie die Anweisungen der Einsatzkräfte bzw. des Rektorats.

Suizid und/oder Suizidandrohung

Im Fall von Suizidgedanken oder -androhungen wenden Sie sich bitte an das Rektorat.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

BLACKOUT

Erkennung eines Blackouts

Ein anhaltender Stromausfall ist bei Helligkeit ab 45 Minuten ohne Strom gegeben, bei Dunkelheit ab 10 Minuten ohne Strom. Im Fall kommt es auch zu Ausfällen im Handy- bzw. Festnetzempfang.

1. KONTROLLE DER EIGENEN STROMVERSORGUNG

FI-Schalter im Sicherungskasten

2. KONTROLLE DER UMGEBUNG

Sehen Sie sich um: haben andere Räume noch Strom, brennt in den Nachbargebäuden Licht, funktioniert z.B. die Straßenbeleuchtung, etc.

3. ERREICHBARKEIT

Überprüfen Sie, ob andere Personen, die extern sind noch Strom haben.

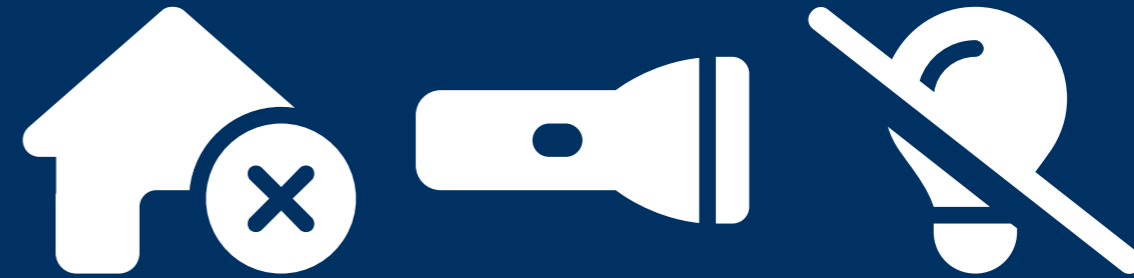
4. INFORMIEREN

Überprüfen Sie, ob aktuelle Informationen am Handy, im Radio, im Internet gemeldet werden.

Vorbereitung auf einen möglichen Blackout

1. BEFOLGEN SIE DEN RATGEBER DES ZIVILSCHUTZES ÖSTERREICH

<https://zivilschutz.at/downloads/>



Verhalten bei einem Blackout

1. **RUHE BEWAHREN** Nicht jeder Stromausfall ist auch ein Blackout.

2. **VERLASSEN DER GEBÄUDE** Im Fall eines Blackouts sind die Gebäude der Universität Innsbruck (nach spätestens einer Stunde) kontrolliert zu verlassen.

3. **ABSCHALTUNG SÄMTLICHER GERÄTE** Geräte vom Stromnetz nehmen.

4. **TÜREN ABSCHLIESSEN** Schließen Sie Türen zu Ihren Räumen ab.

5. **TREPPENHAUS BENUTZEN** Benutzen Sie beim Verlassen des Gebäudes keinen Lift.

6. **ANWEISUNGEN ABWARTEN**
Die Universitätsleitung informiert Sie, sobald es möglich ist, via E-Mail.



Weitere Detailinformationen finden Sie am **SharePoint SiGe**
<https://sp.uibk.ac.at/sites/SiGe/SitePages/Homepage.aspx>



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

DEMONSTRATION | BESETZUNG EINES GEBÄUDES | BOMBENDROHUNG

Demonstration und/oder Gebäudebesetzung

Aktivitäten von Dritten, die sich gegen das Gebäude richten sind dem Rektorat zu melden.

Verhalten:

- MELDUNG** an das Rektorat.
- INFORMATION**
Die Universitätsleitung informiert die Mitarbeiter:innen über die laufenden/geplanten Aktivitäten (der Einsatzkräfte).

Bombendrohung

Sie erhalten telefonisch oder schriftlich eine Bombendrohung.

Verhalten:

- ZUHÖREN**
Nehmen Sie die Drohung ernst. Bitten Sie über verfügbare Kommunikationswege eine andere Person die Polizei sowie das Rektorat zu informieren.
- DETAILS ERFASSEN**
Versuchen Sie möglichst viele Informationen zu gewinnen:
Notieren Sie sich Anrufnummer, Datum/Uhrzeit, Wortlaut der Drohung, etc.
Wann soll die Bombe explodieren?
Was ist es für eine Bombe? Wie wird diese gezündet?
Wo befindet sich die Bombe?
Warum wurde die Bombe gelegt?

(Sprengstoff)verdächtige Kurier- oder Postsendung

Verhalten:

- GEFAHRENBEREICH VERLASSEN**
- ABSPERREN** Stellen Sie sicher, dass sich niemand der Postsendung nähern kann.
- EVAKUIERUNG** Bei Verdacht ist eine weiträumige Evakuierung einzuleiten.
- ÄUSSERE EINWIRKUNGEN AUF DIE POSTSENDUNG VERMEIDEN**
Postsendung nicht öffnen.
- ZÜNDQUELLEN IN UNMITTELBARER UMGEBUNG VERMEIDEN**
(z.B. Elektrogeräte, offene Flammen, etc.)
- EINTREFFEN DER POLIZEI ABWARTEN UND ANWEISUNGEN BEFOLGEN**

Verdächtige Sendung mit Stoffaustritt

Im Fall einer beschädigten Postsendung, bei der eine Substanz (z.B. Staub, Flüssigkeit o.ä.) austritt, ist folgendes zu beachten.

Verhalten:

- POSTSENDUNG NICHT BERÜHREN, SCHÜTTELN ODER ENTLEEREN**
- MELDUNG BEI VERDACHT AN DAS REKTORAT UND DIE POLIZEI**
- FENSTER UND TÜREN SCHLIESSEN**
- GEFAHRENBEREICH VERLASSEN**
Falls die Haut mit der Postsendung in Berührung gekommen ist, waschen Sie die betroffenen Stellen gründlich mit Wasser und Seife.



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere

NOTFALLNUMMERN

Interne Notfallnummern (Rufbereitschaft)

1. TECHNISCHE NOTFÄLLE WÄHREND DER NORMARBEITSZEIT

(Mo–Fr: 07:30 bis 15:30 Uhr)

☎ DW 30501

2. TECHNISCHE NOTFÄLLE AUSSERHALB DER DIENSTZEITEN

(d.h. Mo–Fr ab 15:30 bis 7:30 Uhr, Samstag / Sonntag / Feiertag ganztägig)

☎ +43 676 8725 50000

3. VERMITTLUNG INNRAIN

☎ DW 111

Externe Notfallnummern / Notfallnummern der Einsatzkräfte

1. FEUERWEHR ☎ 122

2. POLIZEI ☎ 133

3. RETTUNG ☎ 144

4. EURONOTRUF ☎ 112

5. VERGIFTUNGSMITTELSCHNITZENTRALE (VIZ)

☎ 01 406 43 43 bzw. 97166 (uniintern vom Festnetz)

6. GEHÖRLOSE UND HÖRBEHINDERTE 🗨️ SMS an 0800 133 133



Genauere Informationen finden Sie unter www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit/notfallbroschuere



Impressum

Das richtige Verhalten in Notfällen Notfallbroschüre DLE Sicherheit und Gesundheit

Konzept und Koordination: Dienstleistungseinheit
für Sicherheit und Gesundheit | Grafik und Design:
Büro für Öffentlichkeitsarbeit | Fotonachweis: Adobe
Stock | Druck: Lanarepro GmbH, Kunstdruck, matte
Plastifizierung | Irrtum und Druckfehler vorbehalten
© BfÖ 2025

Universität Innsbruck
Dienstleistungseinheit für Sicherheit und Gesundheit
Josef-Hirn-Straße 5-7
6020 Innsbruck

www.uibk.ac.at/de/arbeitsicherheit

