

E.7 Checkliste Evakuierung: Mieterverantwortlicher

Zuständigkeit

- Räumt die eigene Mietfläche in allfälliger Absprache mit dem Bereichsverantwortlichen
- Setzt bei Bedarf Räumungshelfer ein und koordiniert diese
- Unterstützt den Bereichsverantwortlichen bei Bedarf

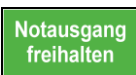


1. Ruhe bewahren, Panik vermeiden, Eigenschutz beachten



2. Persönliches Material (schwarzer EVAK-Rucksack)

- Handy
- Notfallunterlagen
- Warnweste leuchtgelb
- Schild „Mietfläche geräumt“



3. Fluchtwege kontrollieren (eigene Mietfläche)

- Fluchtwege frei
- Ausgänge frei
- Fluchttüren offen



4. Räumung der Mietfläche

- Personen über die Fluchtwege aus der Mietfläche weisen
- Jeden Raum und jeden Winkel kontrollieren
- Probleme sofort an Bereichsverantwortlichen melden
- Sofern Eigenschutz gewährleistet: Kassensinhalt sichern
- Glasfront bzw. Zugänge zur Mietfläche schliessen (nicht verriegeln!)



5. Räumungskontrolle durchführen

- Schild „Mietfläche geräumt“ sichtbar beim Eingang anbringen, wenn Räumung komplett (keine Personen mehr auf Mietfläche)
- Zurückgebliebene Personen (bspw. Verletzte, Behinderte) umgehend den Rettungseinheiten melden



6. Zum Sammelplatz gehen

- Hilfeleistung an evakuierte Personen auf dem Weg zum Sammelplatz
- Formular „Räumungskontrolle Mietfläche“ ausfüllen: nicht kontrollierte Flächen und zurückgebliebene Personen vermerken!



7. Meldung des Räumungsstatus an Bereichsverantwortlichen

- Räumungsstatus an Bereichsverantwortlichen melden (trägt orange Weste, Aufenthaltsort im Sektor der für den jeweiligen Bereich reserviert ist), Formular „Räumungskontrolle Mietfläche“ abgeben



8. Bereitschaft für weitere Aufgaben

- Auf Sammelplatz bereit halten und auf Informationen warten