

Objektsicherheit

1 Zweck

Diese Verfahrensanweisung dient dem Aufrechterhalten der Objektsicherheit in allen Bereichen der IAB Weimar gGmbH. Zur Objektsicherheit zählen die Maßnahmen zur Schaffung der Gebäudesicherheit, Einhaltung der Schließregelung sowie die Anwendung des Alarmierungsregimes. **Die Gebäudesicherheit ist gewährleistet, wenn der gewaltfreie, unbefugte Zutritt von Personen ausgeschlossen werden kann.**

2 Geltungsbereich

Die Verfahrensanweisung gilt für alle Mitarbeiter/innen der IAB Weimar gGmbH und der GIB mbH. **Sie erstreckt sich auf alle Gebäude auf dem Betriebsgelände.**

3 Abkürzungen und Begriffe

KG	– Kellergeschoss
EG	– Erdgeschoss
OG	– Obergeschoss
HB	– Hauptbereich
UB	– Unterbereich
SB	– Schließbereich
FAS	– Fachkraft für Arbeitssicherheit
EMA	– Einbruchmeldeanlage bestehend u. a. aus den Scharfschalteinrichtungen und dem Bedienterminal
MK	– Magnetkontakt, zeigt an, wenn eine Tür geöffnet ist.
RK	– Riegelkontakt, zeigt an, dass eine Tür nicht verriegelt ist. Achtung! Manche Türen müssen 2-fach verriegelt werden.
PIR	– Bewegungsmelder, zeigt an, dass sich eine Person im Erfassungsbereich des Melders bewegt
entriegeln	– Entsichern von Türen bzw. Fenstern unter Verwendung eines (mechanischen oder elektronischen) Schlüssels

Objektsicherheit

- verriegeln – Sichern von Türen bzw. Fenstern gegen unbefugtes Öffnen unter Verwendung eines (mechanischen oder elektronischen) Schlüssels
- schließen – Herbeiführen des Zustands „ungeöffnet“
- notwendige Türen – Türen im Verlaufe von Fluchtwegen, die entriegelt sein müssen, wenn sich Personen in dahinter liegenden Bereichen aufhalten.

4 Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten für die Schließbereiche sind in Abschnitt 5.1 geregelt.

5 Beschreibung

5.1 Schließregelung

Dieser Abschnitt beschreibt das Schließen von notwendigen Türen zu Dienstbeginn und Dienstschluss. Alle anderen Außentüren und Tore werden in Abschnitt 5.2 behandelt.

5.1.1 Technische Voraussetzungen

Zum Entriegeln bei Dienstbeginn, Verriegeln bei Dienstschluss und zum Öffnen der Türen sind folgende Schlüssel erforderlich:

Ort	Schlüssel
Haus 1	persönlicher Schlüssel des Mitarbeiters
Haus 2	persönlicher Schlüssel des Mitarbeiters Gruppenschlüssel für Technikum I
Haus 3	persönlicher Schlüssel des Mitarbeiters
Haus 4	persönlicher Schlüssel des Mitarbeiters persönlicher Transponder des Mitarbeiters
Haus 5	persönlicher Transponder des Mitarbeiters

Objektsicherheit

Jeder Mitarbeiter verfügt über einen persönlichen Schlüssel und einen persönlichen Transponder. Der persönliche Transponder dient neben der elektronischen Zeiterfassung gleichzeitig als Schlüssel mit folgenden Funktionen:

- Türöffner
- Freigabe von elektronisch gesicherten Verriegelungslösungen
- Scharf- /Unscharfschalter für die EMA

Der o. g. Gruppenschlüssel dient im Bedarfsfall zum Entriegeln / Verriegeln der Türen des Schließbereiches SB 1 im Haus 2. Er befindet sich an dem in der Arbeitssicherheitsunterweisung für das Technikum angegebenen Ort und muss nach dem Gebrauch dort wieder abgelegt werden.

Jede durch ein elektronisches Schloss gesicherte Tür kann auf der Gegenseite entweder durch Drücken der Klinke oder ein vorheriges Drehen des unter der Klinke befindlichen Knaufes geöffnet werden.

Die IAB Weimar gGmbH verfügt außerdem über eine Einbruchmeldeanlage (EMA), welche sicherheitsrelevante Bereiche in den Gebäuden Haus 2 bis Haus 5 überwacht. Die Bedienung erfolgt mittels der Scharfschalteinrichtung außerhalb des Bürogebäudes Haus 4 (links oben neben Haupteingang) bzw. neben der Eingangstür zu Haus 5 und einem aufklappbaren Bedienterminal innerhalb des Bürogebäudes Haus 4 direkt über dem Zeiterfassungsterminal.

Die Scharf/Unscharf-Schaltung erfolgt mit den Scharfschalteinrichtungen der EMA.

Die Zufahrt zum Betriebsgelände hinter Haus 1 ist außerhalb der Dienstzeiten durch ein elektrisch angetriebenes Schiebetor verschlossen. Das Öffnen und Schließen erfolgt mit dem persönlichen Schlüssel des Mitarbeiters.

5.1.2 Regelungen Haus 1

Der Zutritt zum Bürogebäude 1 ist über zwei Eingänge möglich - Haupteingang Südseite oder Nebeneingang Ostseite vom Hof kommend. Bei Dienstbeginn entriegelt der **erste** Mitarbeiter, der in Haus 1 seine Tätigkeit verrichtet, mittels persönlichen Schlüssels die Haupteingangstür

Objektsicherheit

oder nach Öffnen des Schiebetores der Hofeinfahrt die Nebeneingangstür zum Haus 1. Alle nachfolgenden Personen können durch Halten des Transponders an das Zutrittskontrollterminal außerhalb der Eingänge oder durch Nutzung ihres persönlichen Schlüssels diese Türen öffnen.

Bei Dienstschluss sind beide Eingangstüren mittels persönlichen Schlüssels 2-fach zu verriegeln. Das gilt für:





- den letzten Mitarbeiter auf der Etage bzw.
- alle Mitarbeiter, die das Haus 1 ab 17 Uhr verlassen.

Der letzte vom Nebeneingang kommende Mitarbeiter muss auch das Schiebetor der Hofzufahrt schließen.

5.1.3 Regelungen Haus 2 bis Haus 5

Ist die Einbruchmeldeanlage aktiviert (Zustand „scharf“), wird dies durch rote LED-Lämpchen an der Scharfschalteinrichtung der EMA bzw. am Eingang Haus 2 angezeigt. Bei einem Betreten der durch die aktivierte EMA überwachten Bereiche wird ein stiller Alarm ausgelöst. Der Alarm wird telefonisch weitergeleitet. Anschließend ist zum Zurücksetzen des Alarms nach Anhang 1 zu verfahren.

Zu Dienstbeginn erledigt der **erste** Mitarbeiter mit dem Transponder zuerst die Unscharfschaltung in der nachfolgend beschriebenen Weise.

Eine rote LED leuchtet an der Scharfschalteinrichtung der EMA.	
Unscharfschaltung: Der Transponder wird zweimal an die Scharfschalteinrichtung der EMA gehalten.	
Nach dem ersten Davorhalten leuchtet eine grüne LED und es ertönt ein Piepton, wodurch die Bereitschaft des Terminals angezeigt wird.	
Beim zweiten Davorhalten des Transponders wechselt die EMA ihren Zustand von „scharf“ nach „unscharf“, wobei erneut ein Piepton ertönt und es leuchtet zusätzlich zur grünen LED eine gelbe LED (Symbol geöffnetes Schloss) auf, während die rote LED erlischt.	
Wenige Sekunden später erlöschen alle LED.	

Objektsicherheit

Danach ist mittels persönlichen Schlüssels die Tür zum Bürogebäude Haus 4 zu entriegeln. Alle nachfolgenden Personen können durch Halten des Transponders an das Zutrittskontrollterminal links unten, außerhalb des Einganges zum Bürogebäude Haus 4, diese Tür öffnen. Alle anderen Türen sind je nach Gestaltung des Schlosses mittels elektronischer oder mechanischer Schlüssel zu öffnen/entriegeln bzw. zu verriegeln.





Für das Sichern des Technikums bei Dienstschluss wurden die in nachfolgender Tabelle aufgeführten **Schließbereiche** gebildet. Für jeden Schließbereich ist eine **Schließgruppe** zuständig.

Schließbereich	Beschreibung Schließbereich	Schließgruppe
SB 1	Haus 2: Technikum I, Hochregallager 1 Haus 2: Mörtellabor Haus 2: Büro Techniker Haus 2: Zugang zu Haus 3 Haus 2: Eingang	C. Grau P. Sauerbrey
SB 2	Haus 3: Büros - 1. OG Haus 3: Labore und Zugang Treppenhaus - 1. OG Haus 3: Eingang	Fachbereich „Keramische Roh- und Werkstoffe“
SB 3	Haus 3: Labore und Zugang Treppenhaus – EG Haus 3: Zugang Treppenhaus – UG Haus 4: Büros und Zugang Vorraum – EG Haus 4: Zugang Treppenhaus – UG	Fachbereich „Spezialbaustoffe“
SB 4	Haus 4: Büros und Zugang Treppenhaus – 1. OG Haus 4: Bibliothek – 2. OG	Fachbereich „Beton und Mörtel“ Fachbereich „Baukonstruktion“
SB 5	Haus 4: Technikum II, Blechtür neben Tor 3 und Tür in Tor 4, unterer Zugang Treppenhaus, oberer Zugang Treppenhaus	H. Wellner und F. Burckhardt
SB 6 (Bereich 2)	Haus 2: Technikraum in Küche EG	Dr. U. Palzer, M. Walter, T. Grütze
SB 7	Haus 5	E. Kalks, S. Liebezeit, M. Ramm

Objektsicherheit

Für das Schließen ist folgendes Prozedere zu beachten:

1. Der letzte Mitarbeiter jeder Schließgruppe kontrolliert zu Dienstende unabhängig von der Gesamtsituation die ihm zugänglichen Räume des Schließbereiches. Sollte sich keine weitere Person darin aufhalten, schließt bzw. verriegelt er alle Fenster bzw. Türen.
2. Sollte ein Mitarbeiter nach Dienstschluss des letzten Mitarbeiters einer Schließgruppe den bereits gesicherten Bereich nochmals betreten, so hat dieser alle durch ihn entriegelten Türen bei Verlassen des Bereiches erneut zu verriegeln.
3. Die Mitarbeiter informieren sich vor dem Heimgehen über das Zeiterfassungs-Lampentableau bzw. das Zählsystem am Zeiterfassungsterminal Haus 4, ob sie der letzte Mitarbeiter sind. Ist dies der Fall, verriegelt derjenige Mitarbeiter den Technikumskomplex an der Eingangstür Bürogebäude Haus 4 mit seinem persönlichen Schlüssel und schaltet die Alarmanlage scharf:

Keine LED leuchtet.	
Scharfschaltung: Der Transponder wird zweimal an die Scharfschalteinrichtung der EMA gehalten.	
Nach dem ersten Davorhalten leuchten eine grüne LED und eine gelbe LED (Symbol geöffnetes Schloss). Zusätzlich ertönt ein Piepton.	
Nach dem zweiten Davorhalten ertönt bei erfolgreicher Scharfschaltung erneut ein langer Piepton. Die gelbe LED erlischt. Die rote LED rechts unten an der Scharfschalteinrichtung leuchtet.	
Die grüne LED erlischt.	

4. Sollte die Scharfschaltung des Gebäudes nicht möglich sein, so ist nach Anhang 1 zu verfahren. Eine Anleitung liegt auch im Empfangsbereich Haus 4 / Postfächer aus. Bei Misserfolg oder anderen Störungen müssen unterwiesene Kollegen (s. Anhang 2) durch Codeeingabe in die EMA eingreifen.

Objektsicherheit

5. Sollte zum Zeitpunkt des Arbeitsendes des letzten Mitarbeiters eines Schließbereiches ein Mitarbeiter außerhalb des Schließbereiches die Räumlichkeiten noch nutzen, so ist dieser darüber zu informieren, dass er nun der letzte Mitarbeiter ist und die Schließfunktion für diesen Bereich übernimmt. Dies gilt auch für Mitarbeiter aus Haus 1. Ist der verweilende Mitarbeiter aufgrund mangelnder Schließrechte nicht in der Lage, die Schließaufgabe zu übernehmen, muss er seine Arbeit abbrechen und den Bereich räumen oder der gehende Mitarbeiter des Schließbereiches muss bis zur Beendigung der Arbeiten warten und anschließend die Türen verriegeln.
6. Zu diesem Zeitpunkt noch beschäftigte Externe haben zuvor ihre Tätigkeiten einzustellen und das Gebäude zu verlassen.

Nachfolgende Tabelle fasst alle zu verriegelnden Zugänge im Technikum von Haus 2 bis 5 zusammen.

Haus	Beschreibung	Anzahl Riegeldrehungen
Haus 2	Eingang (verglaste Tür)	2x
	Tür in Tor 1	1x
	Technik-UB in Küche	2x
Haus 3	Eingang (verglaste Tür) Treppenhaus	1x
Haus 4	Eingang Bürogebäude (mit Terminals)	1x
	Tür in Tor 4	2x
	Tür rechts von Tor 3	1x
	Hochregallager II (nur Fluchttür)	1x
Haus 5	Eingang (Westseite)	2x
	Nebeneingang (Ostseite)	2x

~~Alle nur zu schließenden Zugänge sind in Anhang 1 aufgeführt.~~

Der letzte vom Hof kommende Mitarbeiter der Häuser 2 - 4 muss auch das Schiebetor der Hofzufahrt schließen.

Objektsicherheit

5.2 Gebäudesicherheit

Grundsätzlich sind alle Eingangstüren gegen einen schlüssellosen Zutritt von außen zu sperren. Dies ist durch das Fehlen von Türklinken **in den meisten Fällen** gegeben. ~~Einzige~~ **Ausnahmen:**

1. Die Tür in Tor 4 ist nur zu verriegeln, sofern sich keine Person ~~darin~~ **im Technikum II** aufhält.
2. **Die Türen zum Anwohnertreppenhaus, Haus 1, Erdgeschoss und Untergeschoss, sind verriegelt zu halten.**
3. **Die Tür zum Vorraum des Anwohnertreppenhauses, Haus 1, Erdgeschoss ist verriegelt zu halten. Die Notausgangfunktion wird dadurch nicht beeinträchtigt.**
4. **Die Außentür zum Bereich MAT ist verriegelt zu halten.**
5. **Die Außentür zur Küche im Untergeschoss ist verriegelt zu halten.**
6. **Die Außentür am Ende des Flures zu den Energieversorgungsräumen in Haus 1 ist verriegelt zu halten.**
7. **Die Außentür am Seminarbereich ist verriegelt zu halten.**
8. Die im Hochregallager 2 vorhandene Tür ist nur eine Fluchttür für den Notfall und ist ansonsten geschlossen zu halten. Ein Öffnen wird mit einer akustischen Alarmmeldung signalisiert, die erst durch das Wiederverriegeln gelöscht wird. Der Schlüssel ist bei der FAS abzuholen.

Das vorübergehende **Entriegeln von Türen nach Anstrich 2 bis 7 bzw. das** Entsperren von Schlossfallen ist nur in **zeitlich begrenzten** Ausnahmefällen wie Transporte, **gezieltes Lüften und bei Anstrich 7 für Veranstaltungen** gestattet, wenn sichergestellt ist, dass diese Bereiche im **Blick behalten werden. Gleiches gilt für die Tore.**

~~Die Tore bleiben für gewöhnlich geschlossen. Ausnahmen sind Durchfahrten für Transportprozesse und das gezielte Lüften.~~

Beim Verlassen der Räume zu Dienstschluss

- sind die Fenster zu schließen,
- ist das Licht zu löschen,
- sind die Tore herabzulassen,
- sind Zwischentüren und Außentüren entsprechend **5.1.2 und 5.1.3** zu verriegeln,

Objektsicherheit

- ist die Alarmanlage scharf zu stellen.

6 Mitgeltende Unterlagen

QM-Handbuch:	Abschnitt 7.1.4	Prozessumgebung
Verfahrensanleitung:	713-VA001	Technikumsordnung
Arbeitsanweisung:	530-AA001	Geschäftsordnung

Aushang „Telefonnummern zur Alarmierung“
Infoblätter entsprechend Anhang 1

7 Dokumentation

Für die Aufbewahrung der Dokumente und Daten ist der/die Leiter/in Verwaltung verantwortlich. Die Dokumente werden entsprechend der „Archivordnung“ (**752-F001**) aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

8 Anhänge

Anhang 1: Kurzbedienungsanleitung Einbruchmeldeanlage
Anhang 2: Liste der unterwiesenen Personen

Objektsicherheit

Anhang 1: Kurzbedienungsanleitung Einbruchmeldeanlage

I. Hausnummerierung

Die Hausnummerierung erfolgt nach Bauabschnitten, weil danach der Ausbau der technischen Infrastruktur vorgenommen wurde.

Der im Bild 1 dargestellte Bereich ist nicht Bestandteil der in diesem Dokument beschriebenen Einbruchmeldeanlage (EMA), da dieses Gebäude über eine separate EMA verfügt.



Bild 1: Haus 1: Haupthaus mit separater Einbruchmeldeanlage

Objektsicherheit

Die in den folgenden Bildern dargestellten Gebäudeeinheiten gehören zum Überwachungs-
bereich der EMA:

- Haus 2: Technikum I und das Erdgeschoss des anschließenden Gebäudes bis zum Treppenhaus.
- Haus 3: Laborgebäude und das Obergeschoss hinter dem Treppenhaus.
- Haus 4: Bürogebäude und Technikum II
- Haus 5: Technikum III (Recyclinghalle)



Bild 2: Haus 2 (Technikum I) und Haus 3 (Laborgebäude)

Objektsicherheit



Bild 3: Haus 3 (Laborgebäude) und Haus 4 (Bürogebäude, Technikum II)

Objektsicherheit

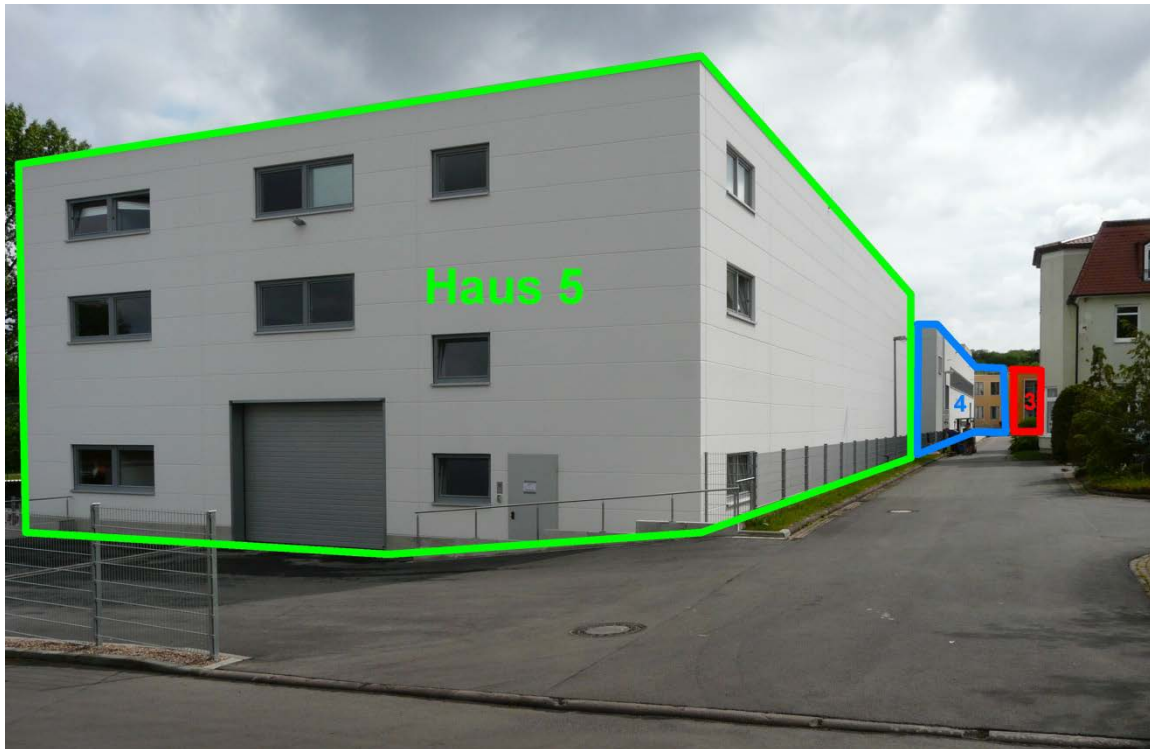


Bild 4: Haus 5 (Recyclinghalle),
(im Hintergrund Haus 4 und Haus 3)

II. Scharf-/Unscharfschaltung

Für die Scharf-/Unscharfschaltung der einzelnen Bereiche gibt es verschiedene Scharfschalt-einrichtungen der EMA, die als RFID-Transponder-Lesegeräte ausgeführt sind (Bild 5). Diese Lesegeräte reagieren prinzipiell nur auf Transponder, die für die entsprechenden Bereiche registriert und freigeschaltet sind. Alle anderen Transponder werden abgewiesen.

Objektsicherheit



Bild 5: **Transponder**-Lesegerät

Die folgende Tabelle zeigt die Zuordnung der Lesegeräte zu den Bereichen:

Tabelle 1: Scharfschalteneinrichtungen (**Transponder-Lesegeräte**) der Bereiche

Bereich	Standort Transponder-Lesegeräte
Bereich 1 (Haus 2 bis 4)	Haupteingang Haus 4
Bereich 2 (Technikraum Einbruchmeldezentrale)	Haus 2, Küche
Bereich 3 (Haus 5)	Haupteingang Haus 5
Bereich 4 (Hausalarm Haus 2-4)	ohne (ständig scharf)

Die rote LED zeigt den scharfen Zustand an. Das Scharf- oder Unscharfschalten der Bereiche erfolgt an allen Lesegeräten gleich:

- 1) Transponder vor das Lesegerät halten
 → das Lesegerät wird aktiviert
 (die grüne LED leuchtet auf)
 (bei gegenwärtig unscharfem Bereich leuchtet zusätzlich die gelbe LED)

- 2) so lange die grüne LED leuchtet, den Transponder nochmals vor das Lesegerät halten
 → ein bisher unscharfer Bereich wechselt nach "scharf"
 (die gelbe LED erlischt, langer Signalton)

Objektsicherheit

...(die rote LED leuchtet)

...(die grüne LED erlischt)

→ ein bisher scharfer Bereich wechselt nach "unscharf"

(die gelbe LED leuchtet auf, langer Signalton)

...(die gelbe und die grüne LED erlöschen)

Sollte der Wechsel von "unscharf" nach "scharf" nicht funktionieren, wird dies zusätzlich durch einen abweisenden Signalton (3x kurz) deutlich gemacht. Dann ist die Ursache, wie im folgenden Abschnitt beschrieben, zu ermitteln.

Eine zusätzlich aufleuchtende rote Anzeigelampe an der Bedieneinheit der EMA zeigt einen Alarm an. Um diesen Alarm löschen zu können, muss der betreffende Bereich unscharf geschaltet werden.

III. Störungsermittlung, wenn nicht scharf geschaltet werden kann

Jede Einbruchmeldeanlage verfügt über eine sogenannte Zwangsläufigkeit. Diese Zwangsläufigkeit ist eine technische Maßnahme, die unter anderem verhindert, dass eine nicht in allen Teilen funktionstüchtige Einbruchmeldeanlage scharf geschaltet werden kann. Folgende Störungen führen dazu, dass eine Scharfschaltung verhindert wird:

- Störung der Stromversorgung oder am integrierten Akku,
- Sabotage (eine Anlagenkomponente wurde geöffnet oder verändert),
- ein nicht gelöschter Einbruchmeldealarm,
- eine beliebige Meldelinie hat ausgelöst.

Besonders der letztgenannte Punkt führt sehr häufig dazu, dass eine Scharfschaltung verhindert wird. Daher stellt sich die Frage: Welche Meldelinie steht auf Störung, das heißt, welche Tür ist noch offen oder ist nicht verriegelt?

Insbesondere ist dabei zu beachten, dass diejenigen Türen, die 2x verriegelt werden können, auch 2x verriegelt werden müssen.

Objektsicherheit

Mit Hilfe folgender Vorgehensweise kann die betreffende Meldelinie ermittelt werden:

- 1) Mittels der **Tasten** ↑↓ den richtigen Bereich auswählen:

Bereich 1	Haus 2 bis Haus 4
Bereich 2	Technikraum in Küche Haus 2
Bereich 3	Haus 5
Bereich 4	Hausalarm

- 3) Für *Meldungen ansehen* **Taste A** drücken!
→ Das Display wird hell.

- 4) **Taste A** drücken!
→ Folgende Auswahl erscheint: 1- Alle, 2 – extern scharf, 3 – intern scharf

- 5) Für *Alle Meldungen ansehen* **Taste 1** drücken!
→ Anzahl der Meldungen wird angezeigt, z. B. 3 Meldungen.

- 6) Für *Meldungen ansehen* **Taste A** drücken!

- 7) **Taste** ↑ zum Blättern durch die Meldungen drücken!
Folgende Meldungstypen sind möglich:

PIR	⇒ Personen bewegen sich im Erfassungsbereich
MK	⇒ die betreffende Tür/Tor ist offen
RK	⇒ die betreffende Tür ist nicht verriegelt

- 8) Für *Ende* **Taste E** 3x drücken!

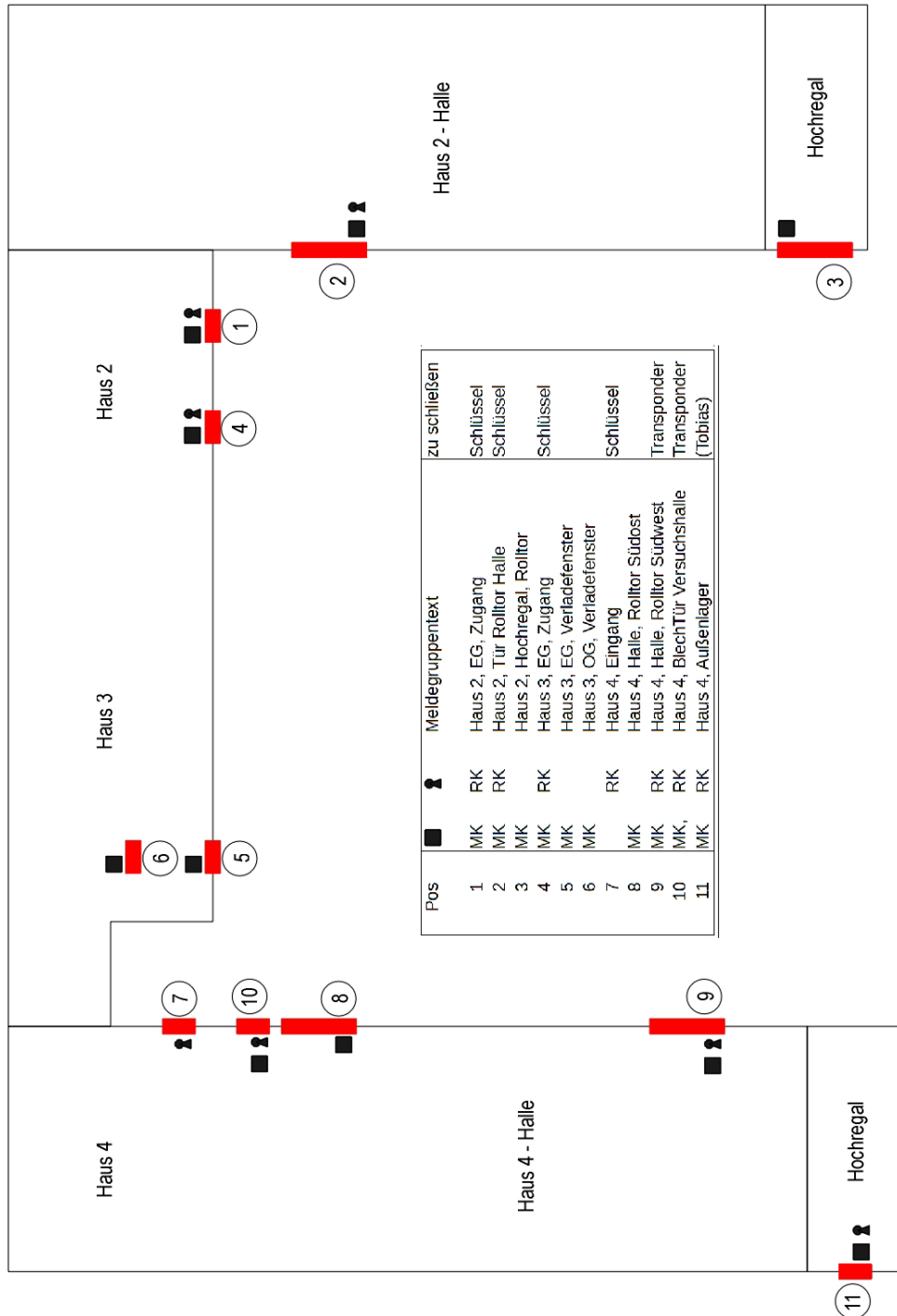
Jetzt können die in Punkt 6) ermittelten Linienstörungen abgestellt und anschließend die Anlage scharf geschaltet werden. Bei Misserfolg oder anderen Störungen müssen unterwiesene Kollegen (s. Anhang 2) durch Codeeingabe in die Einbruchmeldeanlage eingreifen.

IV. Übersicht Verschlusskontrolle

Die folgenden Bilder zeigen die zu verschließenden Außentüren und Tore.

Objektsicherheit

IAB, Einbruchmeldeanlage TE, Übersicht Verschlusskontrolle



2018/02, SE

Bild 6: Übersicht der zu ~~verschießenden~~ **verriegelnden** Außentüren und Tore des Bereiches 1

Objektsicherheit

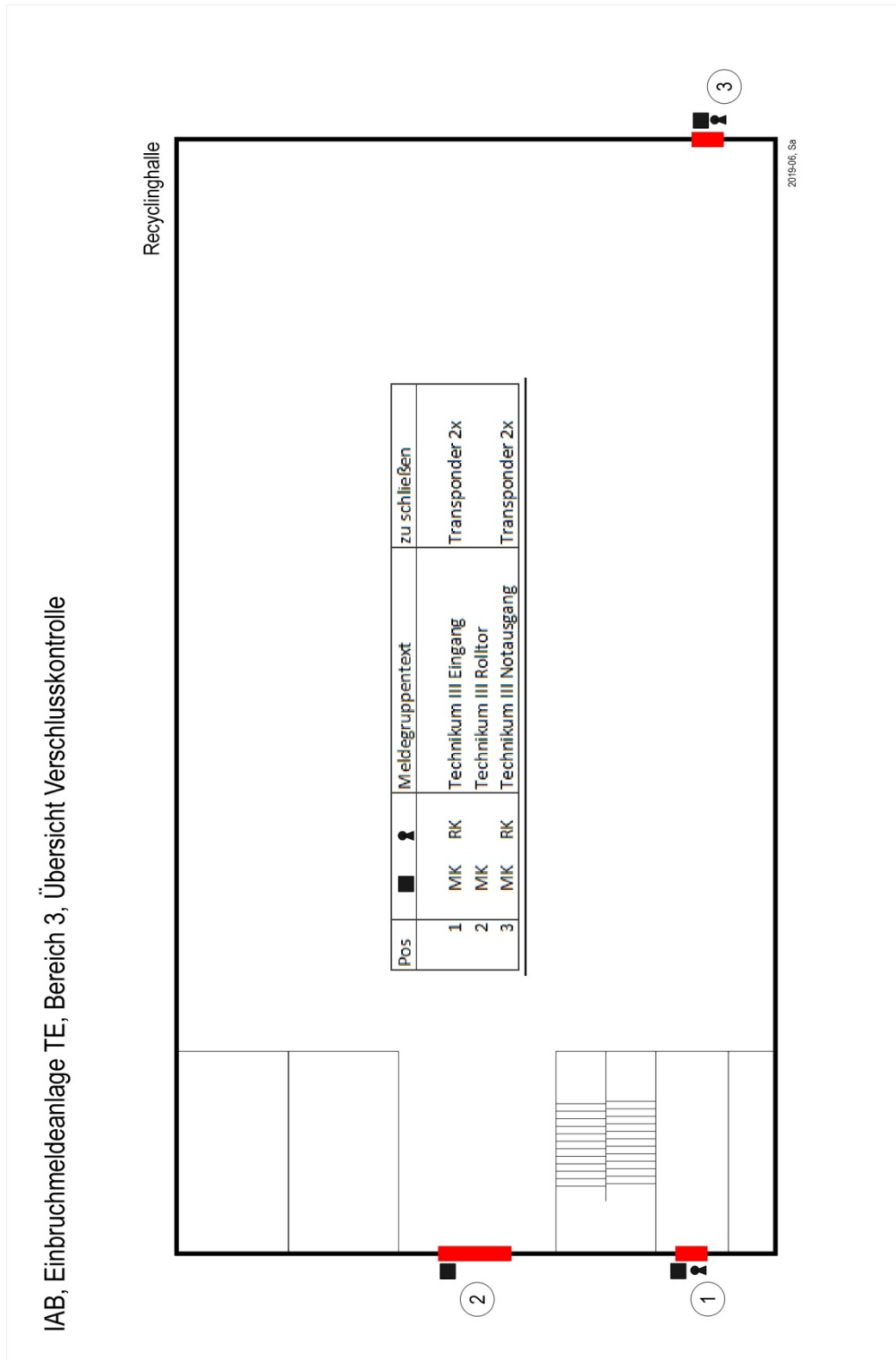


Bild 7: Übersicht der zu ~~verschießenden~~ **verriegelnden** Außentüren und Tore des Bereiches 3

Objektsicherheit

V. Meldegruppenverzeichnis der Einbruchmeldeanlage

Tabelle 2: Legende zum Meldegruppenverzeichnis

MK	Magnetkontakt, zeigt an, dass eine Tür geöffnet ist.
RK	Riegelkontakt, zeigt an, dass eine Tür nicht verriegelt ist. Achtung! Manche Türen müssen 2x verriegelt werden.
PIR	Bewegungsmelder, zeigt an, dass sich eine Person im Erfassungsbereich des Melders bewegt

Tabelle 3: Meldegruppenverzeichnis der EMA

Meldegruppe	Bedeutung	schließend
01	MK, Haus 2, EG, Zugang	
02	RK, Haus 2, EG, Zugang	2x
03	PIR, Haus 2, Halle 1 Empore + Nassbereiche	
04	PIR, Haus 2, Halle 1	
05	PIR, Haus 2, Anbau	
06	MK, Haus 2, Tor 1	
07	Sabotage, Haus 2, Tor 1	
08	MK, Haus 2, Tür Tor 1	
09	RK, Haus 2, Tür Tor 1	1x
10	MK, Tür Technik, Bereich 2	
11	RK, Tür Technik, Bereich 2	2x
12	PIR, PIR Technik, Bereich 2	
13	MK, Haus 2, Hochregallager 1, Tor 2	
14	PIR, Haus 2, Hochregallager 1, Tor 2	
15	MK, Haus 3, EG, Zugang	
16	RK, Haus 3, EG, Zugang	1x
17	MK, Haus 3, EG, Verladefenster	
18	PIR, Haus 3, EG	
19	MK, Haus 3, OG, Verladefenster	
20	PIR, Haus 3, OG	

Objektsicherheit

Meldegruppe	Bedeutung	schließend
21	PIR, Haus 3, KG	
22	PIR, Haus 4, KG	
23	PIR, Haus 4, EG	
24	PIR, Haus 4, 1.OG	
25	PIR, Haus 4, 2.OG	
26	PIR, Haus 4, Treppenhaus	
27	PIR, Haus 4, Halle 2	
28	frei	
29	RK, Haus 4, Eingang	1x
30	MK, Haus 4, Tor 3	
31	frei	
32	MK, Haus 4, Tor 4	
33	RK, Haus 4, Tor 4	2x
34	MK, Haus 4, Blechtür Halle 2	
35	RK, Haus 4, Blechtür Halle 2	2x
36	MK, Haus 4, Hochregallager 2	
37	RK, Haus 4, Hochregallager 2	
38	PIR, Haus 4, Hochregallager 2	
39	Sabotage, Haus 4	
40	PIR, Haus 5	
41	MK, Haus 5, Eingang	
42	RK, Haus 5, Eingang	
43	MK, Haus 5, Rolltor	
44	MK, Haus 5, Notausgang	
45	RK, Haus 5, Notausgang	
46	frei	
47	frei	
48	Hausalarm	

Objektsicherheit

VI. Alarm löschen

Sollte es zu einem Einbruchversuch kommen, wird durch die installierte Meldetechnik ein Alarm ausgelöst. Gleiches gilt bei einem Zutritt in die überwachten Gebäude, ohne dass zuvor die EMA unscharf geschaltet wurde.

Zuerst muss unscharf geschaltet werden (s. Abschnitt II). Anschließend muss der anstehende Alarm gelöscht werden, da sonst keine erneute Scharfschaltung erfolgen kann. Achtung: Der Alarm kann nicht gelöscht werden, so lange der entsprechende Bereich scharf geschaltet ist.

Nach dem Unscharfschalten wird am zentralen Bedienterminal im Eingangsbereich Haus 4 der alarmierte Bereich am Display ganz links angezeigt. Folgende Schritte sind auszuführen:

- 1) Sollte der Cursor noch nicht unter dem auslösenden Bereich blinken, dann mittels der **Tasten** ↑↓ diesen Bereich auswählen!

- 2) **Taste A** drücken!
 - Das Display zeigt die auslösende Meldegruppe an.
 - Wenn möglich, den Meldetext bitte notieren oder fotografieren!

- 3) **Taste AUS** drücken!
 - Meldung im Display: „Alarm löschen ? (Ja=EIN, Nein=AUS)".

- 4) **Taste EIN** drücken!
 - Bei Erfolg ertönt ein langer Signalton und die rote LED „Einbruch“ verlischt.

Bei Misserfolg oder anderen Störungen müssen unterwiesene Kollegen durch Codeeingabe in die Einbruchmeldeanlage eingreifen.

Objektsicherheit

Anhang 2: Liste der unterwiesenen Personen

Unterwiesene Personen und deren Erreichbarkeit im Falle einer nicht zu ermöglichenden Abschaltung des Alarms

Name	Telefonnummer
Herr Sackmann	116