DIN ISO 21110:2026-12 (D)

Information und Dokumentation - Notfallvorsorge und Gefahrenabwehr (ISO 21110:2019)

Inhalt

Seite

Nationales Vorwort 5

Vorwort 6

1 Anwendungsbereich 7

2 Normative Verweisungen 7

3 Begriffe 7

4 Planung 10
4.1 Prozess der Vorbereitung 10
4.1.1 Allgemeines 10
4.1.2 Gründung eines Notfallgremiums 10
4.1.3 Erstellen eines dokumentierten Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 11
4.1.4 Ziele des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 11
4.2 Verstehen ermittelter Risiken und ihrer Folgen 12
4.2.1 Allgemeines 12
4.2.2 Identifizieren von Gefahren 13
4.2.3 Beurteilung der Gebäudanfälligkeit 14
4.2.4 Beurteilung der Anfälligkeit von Beständen 15
4.2.5 Beurteilung potenzieller Schäden oder Verluste 17
4.2.6 Risikoanalyse 17
4.2.7 Sicherheitsstrategie 18
4.2.8 Risikomanagement und Kontrollmaßnahmen 18
4.3 Definition der Notfallstufen und -phasen 18
4.4 Abgleich mit anderen Notfallplänen 19
4.5 Inhalte des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 19
4.6 Validierung des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 21
4.7 Veröffentlichen und Verteilen des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 21
4.8 Kommunikationsstrategie 22
4.9 Aktualisieren des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 22
4.9.1 Grundsätze 22
4.9.2 Aktualisieren im Abgleich mit anderen Plänen 22
4.9.3 Verfahren zur Aktualisierung des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 23
4.10 Feststellen von Aufgaben und Ressourcen 23
4.10.1 Grundsätze 23
4.10.2 Prioritäten für Abwehr und Wiederherstellung 24
4.10.3 Rechtliche, finanzielle und administrative Voraussetzungen 25
4.10.4 Notfallversorgung, -ausrüstung und deren Wiederbeschaffung 26
4.10.5 Notfallversorgungszentren 27
4.10.6 Dokumentation und Formulare 28
4.11 Organisation 28
4.12 Verantwortlichkeiten 29
4.13 Schulung 31
4.13.1 Allgemeines 31
4.13.2 Erprobung und Überprüfung des Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplans 32
4.13.3 Nachbesprechung und Beurteilung 33

5 Abwehr und Wiederherstellung 33
5.1 Grundsätze zur Abwehr und Wiederherstellung 33

5.2 Reaktion auf einen Notfall ... 35
5.2.1 Führungsebenen ... 35
5.2.2 Steuern und Koordinieren der Abwehrphase ... 35
5.2.3 Einschätzungen ... 36
5.2.4 Entscheiden und Planen ... 37
5.2.5 Zusammenarbeit mit Auftragnehmern und dem Freiwilligen ... 39
5.3 Wiederherstellung nach einem Notfall ... 40
5.3.1 Grundsätze ... 40
5.3.2 Steuerung und Koordinierung ... 41
5.3.3 Einstufung ... 42
5.3.4 Umsetzung ... 42
5.3.5 Schadensbegrenzung nach einem Notfall ... 42
5.3.6 Finanzieren der Wiederherstellung ... 45
5.3.7 Ende des Einsatzes ... 45
5.3.8 Überprüfung ... 45
6 Wirksamkeitskriterien ... 46
6.1 Allgemeines ... 46
6.2 Indikatoren und Methodik ... 47
Anhang A (informativ) Beteiligte und ihre Rollen in einem Notfall ... 58
Anhang B (informativ) Beispiel für einen Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplan ... 60
Anhang C (informativ) Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplanung — Grundsätzliche Bestandteile ... 65
Anhang D (informativ) Vorgeschlagene Rollen und Verantwortlichkeiten während der Verlagerung ... 66
Anhang E (informativ) Wiederkehrende Aufgaben bei einem Wasserschaden ... 68
Anhang F (informativ) Liste von Hilfsmitteln ... 70
Anhang G (informativ) Beispiel für ein Formular für einen Tagesbericht ... 72
Literaturhinweise ... 73

Bilder

Bild 1 — Prozess der Vorbereitung ... 10
Bild 2 — Drei Phasen eines Notfalls ... 33
Bild 3 — Angewendete Leistungsindikatoren ... 57
Bild C.1 — Notfallvorsorge- und Gefahrenabwehrplanung — Grundsätzliche Bestandteile ... 65

Tabellen

Tabelle 1 — Einstufung der Wahrscheinlichkeit von Gefahren ... 13
Tabelle 2 — Einstufung der Gebäudeanfälligkeit ... 15
Tabelle 3 — Einstufung der Anfälligkeit von Beständen ... 17
Tabelle 4 — Risikoeinstufung ... 17

Tabelle 5 — Beurteilungsmechanismus **47**

Tabelle 6 — Indikatoren **48**

Tabelle 7 — Messung des Umsetzungsgrads für jede Benchmark **56**

Tabelle B.1 — State Archives Pocket Response Plan™ (PReP™) **61**

Tabelle D.1 — Rollen und Verantwortlichkeiten während der Verlagerung **66**

Tabelle E.1 — Aufgaben bei einem Wasserschaden **68**

Tabelle F.1 — Liste von Hilfsmitteln **70**

Tabelle G.1 — Beispiel für ein Formular für einen Tagesbericht **72**