
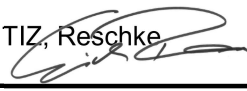

 <b>HOCHBAHN</b>	<b>TB/TI-Dienstanweisung</b>	<b>gültig ab: 01.01.2026</b>
		<b>gültig bis: Widerruf</b>
<b>TB/TI 2 011-02</b>	<b>Verhalten in Technikräumen mit elektrotechnischen/elektronischen Anlagen</b>	
		Blatt 1 von 2
<p>Die HOCHBAHN besitzt und betreut zahlreiche Technikräume, in denen sich elektrotechnische und elektronische Anlagen befinden, deren störungsfreie Funktionen maßgeblich für den Erhalt von Sicherheit und Zuverlässigkeit des U-Bahn und Bus-Betriebes sind.</p> <p><b>Zugang zu Technik-Räumen</b></p> <p>Kriterien zum Arbeiten in elektrischen Betriebsräumen sind aus Sicherheitsgründen schon durch UVV und VDE festgelegt. Für jeden Raum gibt es eine verantwortliche HOCHBAHN-Abteilung. Die Herausgabe des jeweilig benötigten Raumschlüssels erfolgt durch die verantwortliche HOCHBAHN-Abteilung und entbindet sie nicht von der Pflicht zur Prüfung der Einhaltung dieser Dienstanweisung. Spezielle Technikräume mit Serversystemen an besonderen Standorten sind zusätzlich durch eine elektronische Zutrittskontrolle und Videoüberwachung ausgestattet.</p> <p><b>Verhalten in Technik-Räumen</b></p> <p>Die Anlagen in den Technik-Räumen sind gegen Verstaubung, Feuchtigkeit und mechanische Beschädigung zu schützen. Bei Arbeiten in der Nähe elektrischer Einrichtungen sind besondere Schutzmaßnahmen zu treffen. Alle erforderlichen Maßnahmen sind durch den Veranlasser in engster Absprache mit der verantwortlichen Fachabteilung durchzuführen. Folgende Verhaltensregeln sind zwingend einzuhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Technik-Räume mit Gaslöschanlage:</b> Räume 425, 505 und 519 im HOCHBAHN-Haus, Batteriespeicher BBD, Rechnerraum ZSL und ZBA. Bei <b>Feueralarm</b> oder <b>Ausströmen von Löschmittel</b> den Raum <b>sofort</b> verlassen! Mit Löschmittel durchsetzte Räume dürfen erst durch die Freigabe der Feuerwehr nach gründlicher Durchlüftung wieder betreten werden.</li><li>• <b>Anmeldung von Arbeiten in Räumen mit Brandmeldeüberwachung:</b> Um Fehlalarme zu vermeiden, sind jegliche Arbeiten, die zum Auslösen eines Brandmelders führen können, rechtzeitig (min. 3 Werktage vorher) per mail an <a href="mailto:brandmeldeabschaltung@hochbahn.de">brandmeldeabschaltung@hochbahn.de</a> zu beantragen. Der Antrag erfolgt mit der Verwendung des Formulars „Antrag Brandmelderabschaltung“ im Portal unter Störungsmanagement Systembetrieb Kommunikationsanlagen. In allen Technikräumen gilt <b>Rauchverbot</b>, die eingebauten Brandmelder lösen Feueralarm aus!</li><li>• Bei Arbeiten/Aufenthalt in den Räumen sind die <b>Eingangstüren geschlossen</b> zu halten.</li><li>• Bei <u>allen</u> <b>Stemm- oder Bohrarbeiten</b> ist eine Staubausbreitung durch Verwendung eines leistungsstarken Staubabsaugers direkt an der Staubquelle zu vermeiden.</li><li>• Bei <b>Wasser</b>-Benutzung (nur in Absprache mit der Fachabteilung, z.B. bei Kernbohrungen oder feuchtem Reinigen) ist der Verbrauch auf das Nötigste zu beschränken. Trockenschlieren sind zu beseitigen.</li><li>• <b>Öffnungen</b> an Wänden, Decke und Boden sind mit geeigneten, brandabschottenden Materialien (auch jeweils nach jeder Arbeitsschicht) zu schließen, um so das Eindringen von Staub zu vermeiden.</li><li>• Schränke nach Arbeitsabschluss wieder <b>komplett schließen</b> (Wiedereinbau der Rück-/Seitenwände).</li></ul>		

 <b>HOCHBAHN</b>	<b>TB/TI-Dienstanweisung</b>	gültig ab: 01.01.2026								
		gültig bis: Widerruf								
<b>TB/TI 2 011-02</b>	<b>Verhalten in Technikräumen mit elektrotechnischen/elektronischen Anlagen</b>									
		Blatt 2 von 2								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Steckdosen in den NT-Technikschränken dürfen nur noch für die in den Schränken installierte Technik genutzt werden. Für <b>mobile Geräte</b> wie Laptop, Lötkolben, Messgeräte u. ä. müssen die <b>Steckdosen im Raum</b> genutzt werden.</li> <li>Gehäuse und Schränke dürfen mechanisch <b>nicht zusätzlich belastet</b> werden (z.B. durch Anlehnen von Leitern, Betreten/Abstützen an/auf Schränken).</li> </ul> <p><b>Verlassen von Technik-Räumen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der im Zuge von Arbeiten entstandene Abfall ist mitzunehmen.</li> <li>Entnommene Teile der Raumausstattung, wie Leiter oder Besen, die an anderer Stelle benötigt wurden, sind nach Arbeitsabschluss wieder in den entsprechenden Raum zurückzubringen.</li> <li>Falls die Heizung bzw. Klimaregelung – !! Klimaeinstelltemperatur 24 °C !! – während der Arbeiten in nachrichtentechnischen Räumen, Serverräumen, Rechnerräumen oder Räumen der Zugsicherungstechnik verändert wurde, ist diese nach Beendigung der Schicht wieder in den Ursprungszustand zurückzustellen.</li> <li>Die Räume sind sorgfältig abzuschließen. Entlehene Schlüssel sind nach Beendigung der Arbeiten unverzüglich an den ausgebenden, verantwortlichen Fachbereich/Mitarbeitenden zurückzuleiten.</li> </ul> <p><b>Störungen durch/bei Arbeiten in Technik-Räumen</b></p> <p>Im Störfall sind unverzüglich folgende Stellen zu informieren: bei nachrichtentechnischen Anlagen das Störungsmanagement unter der Rufnummer <b>2500</b>, bei Störungen der Zugsicherungstechnik die Betriebszentrale (BZ) unter der Rufnummer <b>7000</b>, oder der Meisterbereich unter <b>2796</b> (mobil <b>0178/628 2796</b>), bei Störungen von Energieversorgungsanlagen die technische Meldestelle der ZSW unter der Rufnummer <b>4444</b>.</p> <p><b>Einweisung bzw. Bekanntgabe der Verhaltensregeln</b></p> <p>Für die Einweisung von eigenen und externen Technikern/Monteuren zur Einhaltung dieser Dienstanweisung ist der verantwortliche HOCHBAHN-Bereich zuständig. Dies gilt unverändert auch bei Überlassung von Zugangsschlüsseln für Dritte. Vor Beginn der Arbeiten haben die ausführenden Techniker/Monteure eine Kopie dieser Dienstanweisung als Bestätigung der Einweisung in die Verhaltensregeln zu unterzeichnen.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Abt./Firma</td> <td style="width: 15%;">Datum</td> <td style="width: 30%;">Techniker/Monteur <small>(Name in Druckschrift)</small></td> <td style="width: 30%;">Unterschrift</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>			Abt./Firma	Datum	Techniker/Monteur <small>(Name in Druckschrift)</small>	Unterschrift				
Abt./Firma	Datum	Techniker/Monteur <small>(Name in Druckschrift)</small>	Unterschrift							
Hamburg, den 21.11.2025 erstellt/geänd.: TIZ2, E.Kepsch	geprüft:  TIZ, Reschke	Verteiler: entsprechend Anschreiben zu Aktualisierungen von TB-/TI-Dienstanweisungen								
Rückfragen an: TIZ2, E.Kepsch	genehmigt:  TI, Steinforst									