



## **Anleitung zur Checkliste «Kurzbericht für Betriebe nach StFV»**

für Betriebe mit chemisch-technischen Risiken

### **Einleitung**

Als Leitfaden für die Ausarbeitung eines Kurzberichts dient die Checkliste «Kurzbericht für Betriebe nach StFV» (FM158). Das Ausfüllen bzw. Abarbeiten dieser Checkliste führt unmittelbar zum kompletten fertigen Kurzbericht. Diese Anleitung ist als Hilfe zur Handhabung der genannten Checkliste erstellt worden.

Nach Art. 5 der Störfallverordnung (StFV, SR 814.012) heisst es offiziell «Kurzbericht des Inhabers» (gemeint ist der Betreiber).

«Kurzbericht des Inhabers» bedeutet aber nicht, dass der Betreiber auch zwingend der Autor des Kurzberichts sein muss, sondern bezeichnet die Verantwortung für dessen Inhalt. Eine betriebsferne Autorenschaft (z.B. private Beratungsfirmen) nützt dem Betrieb oft mehr als eine eigene. Gründe wie Fachkompetenz in der Störfallvorsorge, Abstand zum Betrieb, Aufwand, Unabhängigkeit und Objektivität sprechen dafür. Es liegt im Interesse jedes Betriebes, seine tatsächlichen Gefahrenpotenziale rasch und effizient ermittelt und beurteilt zu wissen.

In Art. 5 StFV werden die inhaltlichen Anforderungen an den Kurzbericht aufgelistet. Eine bestimmte Form des Kurzberichts wird nicht vorgeschrieben. Die Benutzung der Checkliste ist somit freiwillig, wird aber empfohlen.

#### *Art. 5 Kurzbericht des Inhabers*

1 Der Inhaber eines Betriebs muss der Vollzugsbehörde einen Kurzbericht einreichen. Dieser umfasst:

- a. eine knappe Beschreibung des Betriebs mit Übersichtsplan und Angaben zur Umgebung;
- b. eine Liste der Höchstmengen der im Betrieb vorhandenen Stoffe, Zubereitungen und Sonderabfälle;
- c. die Risikobewertung nach Artikel 8 der Einschliessungsverordnung vom 25.8.1999;
- d. die Grundlagen allfälliger Sach- und Betriebshaftpflichtversicherungsverträge;
- e. Angaben über die Sicherheitsmassnahmen;
- f. eine Einschätzung des Ausmasses der möglichen Schädigungen der Bevölkerung oder der Umwelt infolge von Störfällen.

Die Checkliste soll die Erstellung des Kurzberichts erleichtern, indem sie zum einen die Punkte detailliert auflistet, über die der Kurzbericht Auskunft geben muss, und zum anderen eine bewährte Struktur für den Kurzbericht vorschlägt (siehe dazu auch: Anhang D im Handbuch I zur Störfallverordnung). Die Struktur des Kurzberichts kann angepasst, d.h. wo möglich vereinfacht und wenn nötig erweitert werden. Auf einen Formularcharakter wird weitgehend verzichtet. Dadurch können Autoren eigene und eventuell im Betrieb bereits vorhandene Informationsquellen bzw. -formate verwenden.

Das Blatt des Kapitels «1. Betriebsgrunddaten» ist jedoch vollständig zu übernehmen, es kann aber mit zusätzlichen Informationen ergänzt werden. Die anderen Blätter bzw. Seiten sind als Checkliste zu verstehen, die auch als Verzeichnis der Inhalte des jeweiligen Abschnitts des Kurzberichtes dienen können.

Im Folgenden wird die Handhabung der Checkliste detailliert beschrieben. Die Nummerierung entspricht jener der Checkliste.



## 1. Betriebsgrunddaten

- 1.1 Die Standortadresse ist einzutragen.  
Die Koordinaten (Schweizer Landeskoordinaten) des geschätzten Mittelpunktes des Betriebes und die Grundstücksummer(n) sind anzugeben.
- 1.2 Die Kontaktdaten der im Betrieb für die Belange der Störfallvorsorge zuständigen Person sind anzugeben.
- 1.3 Gefahrgutbeauftragte(r) des Betriebes nach Art. 4 der Eidgenössischen Verordnung über Gefahrgutbeauftragte für die Beförderung gefährlicher Güter auf Strasse, Schiene und Gewässern (SR 741.622; Gefahrgutverordnung, GGBV) vom 15. Juni 2001, sind hier aufzuführen. Falls aussenstehende Personen diese Funktion wahrnehmen, ist deren Firma zu nennen.
- 1.4 Branchenzugehörigkeit(en) und/oder die Art der Prozesse (Verfahren) der Produktion geben plausible Anhaltspunkte für ein allgemeines Gefährdungspotenzial einer Firma.

Häufig störfallvorsorgerelevant sind z.B.:

- Handel mit Chemikalien, Brenn- und Treibstoffen, Feuerwerk, Sprengstoffen oder anderen Stoffen, Zubereitungen oder Sonderabfällen mit gefährlichen Eigenschaften.
- Produktion:
  - Oberflächenbehandlung wie Galvanisieren, Härten, Pulverbeschichten, Spritzen;
  - Chemische Synthese;
  - Herstellung alternativer Treibstoffe;
  - Herstellung pharmazeutischer Produkte;
  - Herstellen von Produkten durch Mischen verschiedener Rohstoffe, Abfüllen;
  - Kunststoffverarbeitung;
  - Lebensmittelverarbeitung (→ Kälteanlagen, Desinfektion);
  - Freizeit- und Sportanlagen (→ Kälteanlagen, Wasserhygienisierung).

Der Personalbestand ist die Zahl aller Beschäftigten des eigenen Betriebes an diesem Standort.

Die maximal mögliche Anzahl gleichzeitig auf dem Betriebsgelände anwesender betriebsfremder Personen (z.B. Lieferanten, Kunden, externes Wartungs- und Servicepersonal, eingemietete Fremdfirmen, Sicherheitsfirmen, Besucher) ist anzugeben.

## 2. Gebäude und Infrastruktur

Dem Kurzbericht sind neben dem Situationsplan alle für die Abbildung der Risikosituation erforderlichen Pläne beizulegen. Insbesondere bei grösseren Betrieben wird es oft nötig sein, Gesamtpläne einzureichen, die den ganzen Betrieb zeigen und zusätzlich Bereichs- oder Detailpläne beizulegen, die nur einen Teil des Areals bzw. nur einzelne Gebäude oder Räume abbilden. Bei Prozess- und Lageranlagen können auch Funktionsschemata von Nutzen sein.

Die Gesamtpläne sollen vor allem den Überblick über das Betriebsareal vermitteln (Gebäude und Lager im Freien) und die internen Transportwege aufzeigen (inkl. Zufahrtwege des Strassen- und Schienentransports, Umschlagplätze, Rohrleitungen, Kanalisation usw.).



Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die auf den Plänen verwendeten Bezeichnungen für die Gebäude oder Räume eindeutig sind und mit denen auf den jeweiligen Detailplänen und im Text übereinstimmen.

- 2.1 Die unter dieser Ziffer aufgeführten Kategorien sind, sofern im Betrieb vorhanden, in den Übersichts- bzw. Gesamtplänen darzustellen. Für das Verständnis notwendige Informationen (z.B. Fliessrichtungen, Gefälle u.a.) sind direkt in die Pläne einzutragen. Ausserdem dürfen die für das systemische Verständnis (Schnittstellen, Übergänge, Anschlüsse) notwendigen Anmerkungen und Erläuterungen (in knapper Form) nicht fehlen. Gegebenenfalls kann den Übersichtsplänen auch eine separate Beschreibung als ergänzendes Papier beigelegt werden.

**Ziel ist die geeignete Darstellung der betriebsweiten Zusammenhänge.**

Erläuterungen zu einzelnen Punkten:

- Der Basisübersichtsplan umfasst das gesamte Betriebsareal. Er zeigt die Lage aller Gebäude, Plätze, Flächen und bezeichnet diese.
- Vor allem wegen der besseren Übersicht und Transparenz, sollten die Bezeichnungen der jeweiligen Gebäude auf allen weiteren Plänen übereinstimmen und leicht ersichtlich sein.
- Die gesamte betriebliche Kanalisation ist bis zum Anschluss an das öffentliche Netz einzuzeichnen. Sämtliche Abläufe und Schächte in den und ausserhalb der Gebäude sind in den Plänen zu bezeichnen. Entwässerungssysteme (Versickerungen oder direkte Einleitung in einen Vorfluter) sind entsprechend zu berücksichtigen und hervor zu heben.
- Zu den internen Transportwegen (für gefährliche Güter) gehören Strassen/Wege für Zulieferung und Versand und den internen Transport beispielsweise mit Gabelstaplern. Dazu zählen ebenfalls Leitungen, mit denen beispielsweise Wärme, Kälte oder brennbare, toxische oder wassergefährdende Stoffe (Gase, Flüssigkeiten, Feststoffe in Form von Pulver oder Granulat) transportiert werden. Brandschutzpläne enthalten alle Brandabschnitte und die Orte der Löschposten. Bei Brandmelde- oder Sprinkleranlagen sind die Zentralen und die von dort aus überwachten Bereiche einzuzeichnen bzw. zu markieren.
- Löschwasserführungs- und -rückhaltesysteme sind in den Übersichtsplänen darzustellen. Sofern zweckmässig, können die jeweiligen Situationen in den einzelnen Gebäuden ergänzend auf entsprechenden Detailplänen (s.u. Abs. 2.2) abgebildet werden.

Detaillierte Beschreibungen der lokalen Gegebenheiten in den einzelnen Gebäuden sind im Kapitel 5 anzufügen.

Unter «Weitere...» können Pläne mit anderen Angaben und Informationen von Bedeutung beigelegt werden. Sie können beispielsweise folgendes abbilden: die Lage von Fremdbetrieben, von Weihern, Mulden, Aufschüttungen, Ablagerungen usw. und den Verlauf von Bächen (auch eingedolte), Gräben u.ä. innerhalb des Betriebsareals.

- 2.2 Alle Gebäude, Räume und/oder Bereiche (insbesondere die, in denen mit Stoffen, Erzeugnissen oder Sonderabfällen umgegangen wird) werden hier aufgelistet und durch Ankreuzen in ihrer Funktion charakterisiert. Nach Möglichkeit sollten dazu für die einzelnen Abschnitte detailliertere Layoutpläne beigelegt werden (Planbezeichnungen eintragen). Gegebenenfalls könnte aber auch auf geeignete bereits im Abs. 2.1 erwähnte Pläne verwiesen werden.



Grundsätzlich soll die Differenzierung der Nutzung bis auf die Ebene der Räume erfolgen. Existieren also beispielsweise in einem Gebäude mehrere relevante Lager- und/oder Produktionsräume, sind diese zu unterscheiden und einzeln aufzuführen. Die verwendeten Bezeichnungen der Gebäude, Räume und Bereiche sind konsequent beizubehalten, damit sie auf den Übersichtsplänen zweifelsfrei identifiziert bzw. lokalisiert werden können.

- 2.3 Weitere innerbetriebliche Infrastruktursegmente sind hier zu nennen, die bei einem Ereignis eine gewisse Bedeutung bzw. Betroffenheit erlangen könnten, ohne unbedingt in einem ursächlichen Zusammenhang mit dem Ereignis stehen zu müssen. Nicht aufgeführte Bereiche können unten angefügt werden.

### 3. Umgebung

Die Umgebungsdaten sind massgebend für das zu erwartende Schadensausmass eines Ereignisses. Die Beschreibung der Umgebung soll anhand eines Kartenausschnitts erfolgen. Der Kartenmassstab ist anzugeben; ein Bereich von 1:5'000 bis 1:10'000 hat sich bewährt. Die Lage des Betriebes ist zu markieren und gegebenenfalls mit zweckmässigen Radien zu umkreisen.

Empfohlen wird die Verwendung der offiziellen Karten des Kantons St.Gallen, die im Internet unter [www.geoportal.ch](http://www.geoportal.ch)<sup>1</sup> zur Verfügung stehen. Die Darstellung ist so zu wählen, dass die Art der Überbauung erkannt werden kann (Einfamilien-/Mehrfamilienhäuser, Gewerbe-/Industriezonen, Landwirtschaftszonen). Bereiche mit besonders grosser Personendichte sind einzeln zu markieren und zu bezeichnen (Schulen, Spitäler, Altersheime, Sportanlagen oder Unterhaltungsstätten mit vielen Besuchern, wichtige Verkehrswege), ebenso Trinkwasserfassungen, Naturschutzgebiete und Heimatschutzobjekte. Die Gewässerschutzbereiche und -zonen können durch Auswahl der Gewässerschutzkarte abgebildet werden.

Die nötigen Kartenausschnitte können als PDF-Datei oder als Ausdruck dem Kurzbericht beigefügt werden.

### 4. Allgemeine Sicherheitsmassnahmen

Sicherheitsmassnahmen, die für den gesamten Betrieb gelten und dadurch auch Rückschlüsse auf das vom Betrieb verfolgte Sicherheitskonzept zulassen, sind hier aufzuführen.

Im Anhang 2.1 StFV sind die wichtigsten Grundsätze aufgeführt, die beim Treffen der Sicherheitsmassnahmen zu berücksichtigen sind. Die in diesem Abschnitt des Kurzberichts aufgelisteten Sicherheitsmassnahmen konkretisieren diese Grundsätze. Die Liste ist jedoch nicht abschliessend und die Erwähnung der einzelnen Massnahmen bedeutet auch nicht, dass sie im konkreten Fall erforderlich sein müssen.

Werden an dieser Stelle Sicherheitsmassnahmen als vorhanden bezeichnet, die in einzelnen risikorelevanten Bereichen des Betriebes fehlen, bzw. als nicht notwendig erachtet werden, so sind diese Ausnahmen in der Beschreibung der betreffenden Untersuchungseinheiten zu erwähnen (Kapitel 5 der Checkliste).

---

<sup>1</sup> In der Checkliste ist der direkte Link zur Basiskarte angegeben. Der hier angegebene Link führt nur zur Eingangsseite des Geoportals, von der aus aber ebenfalls mit wenigen Klicks zur Seite mit der Basiskarte navigiert werden kann.



Die vorgegebenen Einträge in der Liste können angepasst oder ergänzt werden. Eine Präzisierung ist erwünscht. Nichtzutreffende Massnahmen können auch vollständig überschrieben bzw. gelöscht werden. Bei Bedarf ist die Liste zu erweitern.

## 5. Risikountersuchung für Gebäude / Raum / Bereich

Das Kapitel 5 bildet den Schwerpunkt des Kurzberichts. Hier soll für jede Untersuchungseinheit Auskunft gegeben werden über:

- die Art und Menge der gefährlichen Stoffe («Liste der Stoffe, Zubereitungen und Sonderabfälle» als Excel-Tabelle);
- die Sicherheitsmassnahmen;
- die schlimmstmöglichen Störfallszenarien (Worst Cases) und die maximalen Schadensausmasse.

Untersuchungseinheiten sind also die Gebäude/Räume/Bereiche, die als Lagerorte, Umschlagplätze oder Produktionsbereiche oder ähnliches genutzt werden und in denen mit Mengen der gelisteten Stoffe, Zubereitungen und Sonderabfälle in irgendeiner Weise physisch umgegangen wird.

Für jede einzelne Untersuchungseinheit ist je ein separates Blatt des Kapitels 5 anzufertigen. Diese verschiedenen Kapitel 5 sind fortlaufend zu nummerieren (5.U1, 5.U2 usw.) und die Bezeichnung der untersuchten Einheit ist im Titel anzugeben. Bei den Gebäude-/Raum-/Bereichs-Bezeichnungen ist darauf zu achten, dass sie mit den in den Plänen des Kapitels 2 verwendeten Bezeichnungen übereinstimmen.

Bei einem Betrieb, der beispielsweise einen Umschlagplatz im Freien, zwei Lagerräume mit gefährlichen Stoffen und einen Produktionsraum, in dem mit diesen Stoffen umgegangen wird, umfasst, müssten insgesamt vier verschiedene Kapitel 5 verfasst werden.

Eine detaillierte, ausführliche Hilfe, wie bei der Ausarbeitung von Szenarien vorzugehen ist, wird in der «Anleitung zum Kapitel 5 der Checkliste Kurzbericht für Betriebe nach Störfallverordnung (StFV)» gegeben.

## 6. Auskünfte

Amt für Umwelt des Kantons St.Gallen  
Abteilung Industrie und Gewerbe  
Lämmli Brunnenstrasse 54  
9001 St.Gallen  
Tel. 058 229 31 03  
[info.afu@sg.ch](mailto:info.afu@sg.ch)  
[www.umwelt.sg.ch](http://www.umwelt.sg.ch)