

 BERLINER FEUERWEHR	Geschäftsanweisung BFRA 10/2020	Mappe Dienstbetrieb der Be- hörde
BFRA PV B (für Pflege zuständiger Bereich)	"Akademie-Ordnung" (Stichworte / Suchbegriffe)	Einlagen-Nr.: 5.2.6 (lt. Inhaltsverzeichnis) Stand: 02/2020

Ordnung der Berliner Feuerwehr- und Rettungsdienst-Akademie (BFRA)

Inhaltsverzeichnis

- 1 Präambel**
- 2 Allgemeine Regelungen**
 - 2.1 Allgemeines Verhalten**
 - 2.1.1 Verhalten
 - 2.1.2 Verwendung der Dienstkleidung und der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)
 - 2.1.3 Verbot des Erstellens von Bildmaterial
 - 2.1.4 Krankmeldungen, Gesundmeldungen, Meldung über Fernbleiben und Verspätungen
 - 2.2 Verhalten in Liegenschaften der BFRA**
 - 2.2.1 Betreten / Befahren der Liegenschaften
 - 2.2.2 Abstellen von privaten Kraftfahrzeugen
 - 2.2.3 Betreten von Gebäuden und Anlagen der Polizei
 - 2.2.4 Rauchen
 - 2.2.5 Alkohol- und Suchtmittelverbot
 - 2.3 Nutzung der Einrichtungen der BFRA**
 - 2.3.1 Unterrichtsräume und darin vorhandene Medien
 - 2.3.2 Übungseinrichtungen und -objekte
 - 2.2.7 Umkleideräume, Reinigungs-, Schuhputz- und Trockenraum
 - 2.3.4 Schränke für persönliche Ausrüstungsgegenstände
 - 2.3.5 Pausenräume
- 3 Notfälle**
 - 3.1 Verhalten bei Notfällen
 - 3.2 Notfallkonzept der BFRA
 - 3.3 Notfall-Anweisungen
 - 3.4 Dienstunfälle
- 4 Besondere Regelungen für Lehrgangsteilnehmer**
 - 4.1 Verhalten während des Unterrichts
 - 4.2 Einschränkung der körperlichen Leistungsfähigkeit
 - 4.3 Unfallverhütung
 - 4.4 Aufenthaltsmöglichkeiten außerhalb des Unterrichts
 - 4.5 Einschränkung der körperlichen Leistungsfähigkeit
- 5 Klassensprecher und Vertrauenspersonen**

5.1 Klassensprecher

5.1.1 Aufgaben

5.1.2 Wahl

5.1.3 Ende Amtszeit

5.2 Klassensprecher-Konferenz

5.3 Vertrauenspersonen

5.3.1 Aufgabe

5.3.2 Wahrnehmung der Aufgabe

5.3.3 Wahl

5.3.4 Ende der Amtszeit

6 Verstöße gegen die Akademie-Ordnung

7 Inkrafttreten

1 Präambel

An den Standorten der Berliner Feuerwehr- und Rettungsdienst-Akademie werden bis zu 800 Lehrgangsteilnehmer auf engem Raum und unter anspruchsvollen Bedingungen aus- bzw. fortgebildet. Die Akademie-Ordnung hat das Ziel, einen störungsfreien und geordneten Ausbildungsbetrieb sicherzustellen.

Die BFRA fühlt sich den Werten, wie sie im Leitbild der Berliner Feuerwehr formuliert sind, verpflichtet.

Die in dieser Geschäftsanweisung verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen sowie die Verwendung des generischen Maskulinums, Femininums oder Neutrums dienen allein der besseren Lesbarkeit. Sie gelten für alle Geschlechter bzw. Geschlechtsidentitäten gleichermaßen und nehmen keine diesbezügliche Wertung vor.

Die Akademie-Ordnung gilt für alle Nutzer sowie für die haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiter der BFRA. Sie gilt in allen Liegenschaften der BFRA sowie in Teilen auch für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen der BFRA außerhalb deren Liegenschaften.

2 Allgemeine Regelungen

2.1 Allgemeines Verhalten

2.1.1 Verhalten

Das Verhalten auf dem Arbeitsweg zur BFRA hin und von der BFRA weg, sowie das Verhalten im Bereich der BFRA muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, das von einem Angehörigen der Berliner Feuerwehr erwartet wird.

Haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter der BFRA haben hier eine Vorbildfunktion. Die Einhaltung der Akademie-Ordnung wird von diesem Personenkreis in besonderem Maße erwartet.

2.1.2 Verwendung der Dienstkleidung und der persönlichen Schutzausrüstung (PSA)

Die feuerwehrtechnischen und rettungsdienstlichen Angehörigen der Berufsfeuerwehr und die Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehren tragen während des Dienstes an der BFRA stets Dienstkleidung in der jeweils vorgesehenen Verwendung. Besondere Vorgaben zur Dienstkleidung können im Einzelfall von den Lehrkräften oder der Akademie-Leitung angeordnet werden.

Bei praktischen Unterrichten ist die jeweils erforderliche Schutzausrüstung vollständig zu tragen.

2.1.2.1 Persönliche Verantwortung

Jede Dienstkraft ist dafür verantwortlich, dass die ihr zur Verfügung gestellte Dienst- bzw. Schutzkleidung stets gepflegt, vollständig und funktionsfähig ist. Sie trägt auch dafür Verantwortung, dass die Dienst- und Schutzkleidung vor Diebstahl und Missbrauch geschützt wird.

Verlust oder Beschädigung sind von der Dienstkraft der BFRA unverzüglich anzuzeigen.

Die einschlägigen Geschäftsanweisungen der Berliner Feuerwehr zum äußeren Erscheinungsbild und zum einheitlichen Auftreten sind zu beachten.

2.1.2.2 Sonderregelungen für Teilnehmer des dualen Studiengangs

Anwärter für den gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst sollen während der Lehrveranstaltungen in der Hochschule keine Dienstkleidung tragen.

2.1.3 **Verbot des Erstellens von Bildmaterial**

Im Bereich der BFRA ist es grundsätzlich verboten, mit privaten Geräten stehende oder bewegte Bilder zu erstellen und/oder Bilder aus diesem Bereich in den Umlauf zu bringen. Lehrkräfte können im Einzelfall Ausnahmen zulassen, wenn dies im Interesse des Lernerfolges oder des Zusammenhalts der Nachwuchskräfte ist. Die Erlaubnis entbindet jedoch nicht von der Wahrung der Persönlichkeitsrechte nach den einschlägigen Rechtsnormen (z.B. Datenschutzgrundverordnung).

2.1.4 **Krankmeldung, Gesundmeldung, Meldung über Fernbleiben und Verspätung**

Das Geschäftszimmer der BFRA ist bis spätestens 7.45 Uhr per E-Mail unter BFRAKrankmeldungen@berliner-feuerwehr.de vom Mitarbeiter bzw. von der Nachwuchskraft zu informieren bei

- Krankmeldung (gilt auch während der unterrichtsfreien Zeit),
- Gesundmeldung, wenn der Dienst wieder aufgenommen wird,
- Fernbleiben vom Unterricht aus sonstigem Grund
- Verspätung.

Bei einer Erkrankung während eines Praktikums außerhalb der BFRA ist zusätzlich zum Geschäftszimmer der BFRA auch immer die jeweilige Praktikumsstelle durch die betroffene Dienstkraft über die Erkrankung bzw. Genesung zu informieren.

Lehrgangsteilnehmer, deren Lehrgang weniger als eine Woche dauert, haben ihre Abwesenheit zusätzlich ihrer Stammdienststelle (Feuerwache) mitzuteilen.

Bei Erkrankung / Arbeitsunfähigkeit von mehr als drei Kalendertagen ist dem Geschäftszimmer unverzüglich eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original zuzuleiten.

2.2 **Verhalten in Liegenschaften der BFRA**

2.2.1 Betreten/Befahren der Liegenschaften

Beim Betreten der Liegenschaften der BFRA ist der Dienstaussweis, auch bei Tragen der Dienstkleidung, an den Kontrollstellen unaufgefordert vorzuzeigen. Beim Befahren der Grundstücke mit privaten Kraftfahrzeugen ist zusätzlich ein gültiger Stellplatzaussweis der Berliner Feuerwehr vorzuzeigen.

In den Liegenschaften der BFRA gelten die Regelungen der Straßenverkehrsordnung (StVO); die Verkehrszeichen auf dem BFRA-Gelände sind zu befolgen. Insbesondere ist die zulässige Höchstgeschwindigkeit einzuhalten. Da die Straßen der Liegenschaften von Polizei und Feuerwehr intensiv für die praktische Aus- und Fortbildung genutzt werden, sind ständige Vorsicht und gegenseitige Rücksicht unabdingbar.

Bei Verstößen kann die Zufahrtsberechtigung zu den Liegenschaften der BFRA zeitweise oder dauerhaft entzogen werden.

2.2.2 Abstellen von privaten Kraftfahrzeugen

Das Abstellen privater Kraftfahrzeuge darf nur auf besonders gekennzeichneten Parkflächen erfolgen und nur auf eigenes Risiko. Ein gültiger Stellplatzausweis der Berliner Feuerwehr ist sichtbar im Innenraum des Fahrzeugs abzulegen. Es besteht jedoch auch bei Vorliegen eines gültigen Stellplatzausweises kein Rechtsanspruch, das Privat-Kfz auf der Liegenschaft abstellen zu dürfen.

2.2.3 Betreten von Gebäuden und Anlagen der Polizei und der Justizverwaltung

Sofern keine dienstliche Notwendigkeit vorliegt, dürfen die Gebäude und Anlagen der Polizei und der Justizverwaltung auf dem Gelände Schulendorf nicht betreten werden. Hiervon ausgenommen sind die allgemein zugänglichen Freiflächen.

2.2.4 Rauchen

Das Rauchen - auch von elektronischen Zigaretten – ist in allen Räumen (Büroräumen, Unterrichtsräumen, Toiletten, Wasch- und Duschräumen sowie in den Treppenträumen und Fluren) der Berliner Feuerwehr untersagt. Das Rauchen ist nur in den besonders gekennzeichneten Bereichen außerhalb der Gebäude zulässig. Dabei sind die aufgestellten Aschenbecher zu benutzen und ggf. zu entleeren.

2.2.5 Alkohol- und Suchtmittelverbot

Wie in allen Einrichtungen der Berliner Feuerwehr gilt auch in der Berliner Feuerwehr- und Rettungsdienst-Akademie das Verbot der Dienstausübung unter dem Einfluss von Alkohol- und/oder Drogen. Die einschlägige Geschäftsweisung der Berliner Feuerwehr ist zu beachten.

2.3 **Nutzung der Einrichtungen der BFRA**

2.3.1 Unterrichtsräume und darin vorhandene Medien

Lehrgangsteilnehmer dürfen die in den Unterrichtsräumen vorhandenen Präsentationseinheiten, Demonstrationsobjekte oder -modelle nicht ohne Genehmigung der Lehrkraft benutzen oder verändern.

Sofern ein Unterrichtsraum nach einem Unterricht von anderen Teilnehmern benutzt wird, sind persönliche Gegenstände von Tischen und Stühlen wegzuräumen. Nach der letzten Unterrichtseinheit in einem Unterrichtsraum sind die Stühle auf die Tische zu stellen, damit der Raum leichter gereinigt werden kann. Ferner sind die Fenster zu schließen und die Beleuchtung auszuschalten.

2.3.2 Übungseinrichtungen und -objekte

Die Nutzung der Übungseinrichtungen (Steigeturm, Abwasserschacht, Pumpenbecken, usw.) und das Betreten der Übungsobjekte (LKW, Straßenbahnen, U-Bahn, usw.) sind nur mit Zustimmung des Lehrpersonals oder mit Genehmigung der zuständigen Dienstkräfte gestattet. An abgestellten Schrott-Fahrzeugen dürfen Zerstörungen / Beschädigungen lediglich zu Unterrichtszwecken vorgenommen werden.

Die Nutzung der Übungsanlagen der BFRA durch andere Bereiche der Berliner Feuerwehr oder externe Institutionen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der BFRA-Leitung.

2.3.3 Umkleideräume, Reinigungs-, Schuhputz- und Trockenraum

Stiefel und Schuhe dürfen nur in den dafür vorgesehenen Putzräumen gesäubert werden. Nasse Kleidungsstücke, sowie die Schutzkleidung sind im Trockenraum so aufzuhängen, dass ein Trocknen möglich ist. Innerhalb der nassen Schutzkleidung sind keine anderen Schutzausrüstungen, wie z.B. der Feuerwehrhelm oder die Schutzhandschuhe zu lagern.

2.3.4 Schränke für persönliche Ausrüstungsgegenstände

Sofern den Angehörigen der BFRA ein persönlicher Schrank für die Dienst- und Schutzkleidung zur Verfügung gestellt wird, ist dieser mit dem Namen des jeweiligen Nutzers zu versehen. Der Schrank ist stets sauber und ordentlich zu halten und bei Nichtgebrauch abzuschließen. Am Ende der Dienstzeit ist der Schrank in aufgeschlossenem, entleertem und gesäubertem Zustand zu hinterlassen.

2.3.5 Pausenräume

Für die Pausen stehen Räume zum Aufenthalt außerhalb des Unterrichts bereit. Ferner gibt es Küchen in denen mitgebrachte Speisen aufgewärmt werden können. Jeder Nutzer ist verpflichtet, diese Räumlichkeiten sauber und ordentlich zu hinterlassen.

3 Notfälle

3.1 Verhalten bei Notfällen

„Notfälle“ sind sämtliche Vorfälle im Bereich der BFRA, bei denen Personen (Mitarbeiter, Nachwuchsbeamte, Seminarteilnehmer, Gäste) gefährdet werden. Ferner zählen hierzu auch plötzliche, außerplanmäßige Ereignisse, die den Dienstbetrieb der BFRA empfindlich stören oder beeinträchtigen (z.B. Havarien, Ausfälle wichtiger Infrastrukturen, aber auch Straftaten).

3.2 Notfallkonzept der BFRA

Um bei Notfällen innerhalb der BFRA eine schnelle, qualifizierte und geordnete Hilfe bzw. Abhilfe organisatorisch sicherzustellen, eine lückenlose Dokumentation des Ereignisses zu generieren und die Aufarbeitung des Vorfalls zu ermöglichen, erstellt der Bereich PV ein Notfallkonzept und evaluiert dieses fortlaufend.

Wesentlicher Bestandteil des Notfallkonzepts sind Notfallpläne für denkbare Szenarien verschiedener Gefährdungsgrade.

Ein weiterer wichtiger Baustein ist die Funktion eines BFRA-Notfallmanagers, der die geordnete Abarbeitung dieser Notfallpläne im jeweiligen Notfall sicherstellt. Neben der Meldung von Notfällen an die Feuerwehrleitstelle bzw. (bei Straftaten) an die Polizei ist daher auch immer das interne Notfallmanagement der BFRA unter App. 28 9999 zu informieren.

3.3 Notfall-Anweisungen

In besonderen Notfällen erfolgen weitere Anweisungen durch das Notfallmanagement über Lautsprecher, telefonisch, per E-Mail oder persönlich. Diesen Anweisungen haben alle Menschen, die sich im Bereich der BFRA aufhalten, unverzüglich und exakt Folge zu leisten.

3.4 Dienstunfälle

Bei allen Dienstunfällen während der Aus- und Fortbildung ist unverzüglich die Lehrkraft bzw. der Vorgesetzte zu informieren. Die Unfallmeldung ist von der Stammdienststelle zu fertigen.

4 Besondere Regelungen für Lehrgangsteilnehmer

4.1 Verhalten während des Unterrichts

Die Nachwuchskräfte treten an Unterrichtstagen um 7.45 Uhr ihren Dienst an, sofern vom Lehrpersonal nichts anderes angeordnet wurde. Alle Nachwuchskräfte und Lehrgangsteilnehmer haben stets pünktlich zum jeweiligen Unterricht mit der jeweils erforderlichen Dienst- bzw. Schutzkleidung und den jeweils erforderlichen persönlichen Unterrichtsmaterialien zu erscheinen. Sie haben ferner bis zum regulären Ende am Unterricht teilzunehmen. Die Einhaltung dieser Pflicht wird mittels Anwesenheitslisten überprüft. Ein unentschuldigtes Fehlen oder Entfernen vom Unterrichtsbetrieb wird entsprechend disziplinarrechtlich behandelt.

Von den Lehrgangsteilnehmern wird aktive Mitarbeit im Unterricht erwartet. Während des Unterrichtes sind unangemessene Verhaltensweisen, wie z.B. ständiges Unterhalten mit anderen Lehrgangsteilnehmern, Zeitung lesen oder essen untersagt. Elektronische Privatgeräte wie Mobiltelefone, Notebooks, Tablets etc. sind vor Unterrichtsbeginn auszuschalten. Den Anweisungen des Lehrpersonals ist zu folgen.

Bei Unterrichtsausfällen oder aus sonstigem Anlass können Nachwuchskräften Sonderaufgaben innerhalb der BFRA oder in anderen Dienststellen der Berliner Feuerwehr übertragen werden.

4.2 Einschränkung der körperlichen Leistungsfähigkeit

Bei kurzfristiger Einschränkung der körperlichen Leistungsfähigkeit informiert der Lehrgangsteilnehmer unverzüglich die zuständige Lehrkraft. Von Lehrgangsteilnehmern, die aus Krankheitsgründen nicht am Sport- bzw. Praxisunterricht teilnehmen können, kann bei Bedarf von der BFRA-Leitung ein ärztliches Attest verlangt werden. Lehrgangsteilnehmer, die vom Sport- bzw. Praxisunterricht befreit sind, melden sich bei der Lehrgangsleitung und werden dort für andere Aufgaben eingeteilt.

4.3 Unfallverhütung

Aus Gründen der Unfallverhütung dürfen Dienstkleidungsträger während ihres Aufenthalts an der BFRA weder Ringe noch Piercings tragen. Große Ohrlöcher (sog. Tunnel) sind vor dem Dienstantritt abzukleben, um die Verletzungsgefahr zu minimieren. Auch sonstiger Schmuck ist aus diesem Grunde vor Dienstbeginn abzulegen. Davon ausgenommen sind Armbanduhren, wenn sie so getragen werden, dass sie zu keiner Gefährdung führen können.

Aufgrund ihrer Vorbildfunktion gegenüber den Nachwuchskräften, haben alle Dienstkleidungsträger diese Regel zu befolgen, auch wenn sie gerade keiner gefahrengeneigten Tätigkeit nachgehen.

Bei Atemschutzgeräteträgern müssen Bärte und Koteletten stets so geschnitten sein, dass sie nicht unter den Dichtrahmen von Atemschutzmasken reichen. Dies gilt auch für die rettungsdienstlichen Nachwuchskräfte, weil die Schutzwirkung von partikelfiltrierenden Halbmasken durch Bärte und Koteletten deutlich reduziert werden kann. Das Kopfhair ist für Arbeits-, Übungs- und den Einsatzdienst in geeigneter Form zu sichern.

Im Übrigen sind die einschlägigen Geschäftsanweisungen der Berliner Feuerwehr zum äußeren Erscheinungsbild und zum einheitlichen Auftreten zu beachten.

5 Klassensprecher und Vertrauenspersonen

5.1 Klassensprecher

5.1.1 Aufgaben

Die Klassensprecher sind Bindeglieder zwischen den Nachwuchskräften und den hauptamtlichen Beschäftigten der BFRA. Fragen und Informationen zum allgemeinen Dienst- und Ausbildungsbetrieb werden vorzugsweise über den Klassensprecher gebündelt kommuniziert.

Zu den Aufgaben eines Klassensprechers gehören ferner:

- das tägliche Führen des Klassenbuches einschließlich der Anwesenheitsliste,
- das Sammeln der Anwesenheitsnachweise am Monatsende und geordnete Abgabe bei der Betreuung,
- die tägliche Kontrolle der Postfächer und Weitergabe von Post und Informationen an die Klassenmitglieder,
- Ansprechpartner / Vermittler / Kommunikationspartner für den jeweiligen Lehrgang, auch wenn sich dieser in auswärtigen Ausbildungsabschnitten befindet,
- Information der Unterrichtsplanung, wenn eine planmäßige Lehrkraft bis zehn Minuten nach dem jeweiligen Unterrichtsbeginn nicht erscheint und
- Vervielfältigung von relevanten Unterlagen für die gesamte Klasse

5.1.2 Wahl

In jeder Ausbildungsklasse sowie in Lehrgängen, die länger als vier Wochen dauern, werden ein Klassensprecher und ein stellvertretender Klassensprecher mit einfacher Mehrheit für die Dauer der jeweiligen Aus- bzw. Fortbildung gewählt. Die Wahl soll innerhalb der ersten zwei Wochen nach Lehrgangsbeginn erfolgen. Sie kann in offener Abstimmung erfolgen, sofern kein Mitglied der jeweiligen Klasse hiergegen Einwände erhebt. Bis zur Wahl wird ein Sprecher interimweise von der BFRA beauftragt.

5.1.3 Ende Amtszeit

Das Amt des Klassensprechers endet planmäßig mit dem Ende der jeweiligen Aus- bzw. Fortbildung.

Der Klassensprecher kann selbst jederzeit von seinem Amt zurücktreten. Er kann ferner vorzeitig abgewählt werden, wenn hierfür zwei Drittel der jeweiligen Klassen- bzw. Lehrgangsmitglieder stimmen. Ferner kann der Leiter der BFRA oder sein Vertreter den Klassensprecher seines Amtes entheben, wenn er seinen Aufgaben trotz vormaliger schriftlicher Ermahnung nicht in ausreichendem Maße nachkommt.

5.2 Klassensprecher-Konferenz

Auf Einladung der Jugendausbildungsvertretung tagen die Klassensprecher mindestens vier Mal im Jahr gemeinsam, bei Bedarf auch öfters. Die Teilnahme an der Klassensprecher-Konferenz ist Arbeitszeit.

Die BFRA stellt hierfür geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung und entsendet auf Einladung geeignete Vertreter.

5.3 Vertrauenspersonen

5.3.1 Aufgabe

Die Vertrauenspersonen haben die Aufgabe, bei Konflikten zwischen Lehrpersonal und Nachwuchskräften zu moderieren, zu schlichten und innerhalb der BFRA eine Lösung zu suchen. Sie sind berechtigt, Auskünfte über Angelegenheiten, die ihnen in dieser Funktion anvertraut wurden, gegenüber Dritten zu verweigern, soweit nicht strafrechtliche Tatbestände betroffen sind.

Für diese Aufgabe werden sie entsprechend qualifiziert.

5.3.2 Wahrnehmung der Aufgabe

Es gibt vier Vertrauenspersonen für die gesamte BFRA. Die Aufgabe wird auf freiwilliger Basis neben der eigentlichen Hauptaufgabe wahrgenommen und nicht zusätzlich vergütet. Auf das Amt können sich alle hauptamtlichen Mitarbeiter der BFRA bewerben.

5.3.3 Wahl der Vertrauenspersonen

Vertrauenspersonen werden von allen Angehörigen der BFRA – Nachwuchskräfte und hauptamtliche Mitarbeiter – mit einfacher Mehrheit für einen Zeitraum von jeweils vier Jahren gewählt. Den Wahlausschuss bilden BFRA und Beschäftigtenvertretung gemeinsam.

5.3.4 Ende der Amtszeit

Das Amt der Vertrauenspersonen endet planmäßig nach vier Jahren. Außerplanmäßig endet die Amtszeit, wenn die Dienstzeit an der BFRA endet oder der Vertrauenspersonen sein Amt niederlegt.

6 Verstöße gegen die Akademie-Ordnung

Die Lehrgangsteilnehmer werden bei Missachtung der Akademie-Ordnung auf ihr Fehlverhalten hingewiesen. Bei grober Missachtung kann die weitere Teilnahme am Unterricht untersagt werden. Es erfolgt Meldung über die Leitung der BFRA an die entsendende Dienststelle, die die weiteren dienstlichen / dienstrechtlichen Maßnahmen wie z.B. die Einleitung eines Disziplinarverfahrens veranlasst. Bei Laufbahnbewerbern erfolgt eine schriftliche Pflichtenermahnung bzw. die Einleitung eines Disziplinarverfahrens.

Straftaten wie Vandalismus oder Diebstahl werden stets zur Anzeige gebracht.

7 Inkrafttreten

Die Ordnung der Berliner Feuerwehr- und Rettungsdienst-Akademie tritt am 1. März 2020 in Kraft und 28.02.2025 außer Kraft.

G ö w e c k e