

KUHLMEY · ÖXLE



# Praxishandbuch Security

 BOORBERG

KUHLMEY · ÖXLE

## **Praxishandbuch Security**



# Praxishandbuch Security

Marcel Kuhlmei

Professor für Risiko- und Krisenmanagement  
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht, Berlin,  
Dekan des Fachbereichs Polizei- und Sicherheits-  
management

Christoph Öxle

Sicherheitsberater und Trainer, Senior Consultant  
bei einem führenden Dienstleister im Risiko- und  
Krisenmanagement

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek | Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über [www.dnb.de](http://www.dnb.de) abrufbar.

ISBN 978-3-415-05192-8 E-ISBN 978-3-415-05545-2

E-Book-Umsetzung: Datagroup int. SRL, Timisoara

© 2015 Richard Boorberg Verlag

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlages. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Titelfoto: © Natalia Merzlyakova – Fotolia | Satz: Dörr + Schiller GmbH, Curiestraße 4, 70563 Stuttgart | Druck und Bindung: Kessler Druck + Medien GmbH & Co. KG, Michael-Schäffer-Straße 1, 86399 Bobingen

Richard Boorberg Verlag GmbH & Co KG | Scharrstraße 2 | 70563 Stuttgart  
Stuttgart | München | Hannover | Berlin | Weimar | Dresden  
[www.boorberg.de](http://www.boorberg.de)

## Vorwort

Die Aufgaben im gewerblichen, betrieblichen und kommunalen Sicherheitsbereich steigen stetig und nehmen in ihrer Komplexität zu. Bis zum heutigen Tage gibt es im Sicherheitsbereich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weder verlässliche, einheitliche Handlungsanweisungen noch detaillierte Hinweise zum kompetenten und zielgerichteten Einschreiten. Gefordert sind kompetente Entscheidungen, gefolgt von der praktischen Fertigkeit, die Maßnahmen ebenso kompetent umzusetzen. Oftmals bleibt nur ein kurzes Zeitfenster zur Umsetzung sinnvoller Maßnahmen.

Mit dem vorliegenden Buch erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sicherheitsbereich praxistaugliche Entscheidungshilfen, Hintergrundinformationen, konkrete Handlungsanweisungen und sofort einsetzbare Checklisten. Einfache Praxistipps sind direkt umsetzbar. Das Buch ist geeignet als ständiger Begleiter im Arbeitsalltag, um den richtigen Hinweis und Rat zu geben. Die einzelnen Kapitel sind ferner optimal zur innerbetrieblichen Weiterbildung und zur Vor- und Nachbereitung von Einsätzen geeignet.

Das Buch berücksichtigt das komplette Spektrum aller Standardmaßnahmen. Dabei stellen die möglichen und zu treffenden Maßnahmen immer eine Auswahl dar, so dass nicht alle Ausführungen abschließend und vollständig sein können. Besonderes Augenmerk liegt auf Bereichen, die in der Praxis häufig zu Problemen führen. Die Erklärungen sind einfach, verständlich und mit anschaulichen Beispielen ergänzt. Da der Umgang mit Fachbegriffen für eine professionelle Arbeit unerlässlich ist, sind im hinteren Teil des Buches wichtige Begriffe einfach und verständlich erklärt.

Die Idee zum Buch entstand bei einer Auditierung. Dabei wollte der Sicherheitsverantwortliche eines Unternehmens zeigen, dass Schutzhundde ständig auf dem Betriebsgelände verfügbar sind. Die Art und Weise, wie in der Sicherheitszentrale per Funk versucht wurde, den Hundeführer in das Sichtfeld einer Überwachungskamera zu lotsen, war nicht erfolgversprechend. Wenn zentrale Grundfertigkeiten, wie die Kommunikation per Funk, fehlen, ist die Diskussion über Sicherheitskonzepte absurd.

In dem nun vorliegenden Buch sind wichtigste Grundlagen einfach erklärt, um grundlegende Maßnahmen professionell umsetzen zu können. Angesprochen sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sicherheitsbereich, unabhängig von der jeweiligen Hierarchieebene, ebenso auch Per-

sonen, die nur am Rande mit Sicherheitsaufgaben betraut sind, wie Pförtner oder Haushüter.

Die Autoren des Buches waren bemüht, den aktuellen Stand auszuwerten und darzulegen. Entscheidungshilfen und Handlungsanweisungen für die Praxis unterliegen jedoch dem stetigen Wandel und leben von ihrer Aktualität. Deshalb sind wir für Verbesserungsvorschläge und Anregungen dankbar, die der Weiterentwicklung des Buches dienen. Gerne nehmen wir diese für weitere Auflagen auf.

Ganz persönlicher Dank gilt Anne Enke, Kathleen Peters, Dirk Stephan, Claus Gerber, Lili Hammler und Hans-Jörn Bury.

Im Juni 2015

*Die Autoren*

# Inhaltsverzeichnis

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| <b>Vorwort</b>                                  | 5  |
| <b>Kapitel A Aufgabenfelder</b>                 | 15 |
| 1. Allgemeines                                  | 15 |
| 2. Doorman                                      | 15 |
| 3. Ermittlungsdienst                            | 16 |
| 4. Einzelhandel                                 | 16 |
| 5. Tor- und Empfangsdienst                      | 17 |
| 6. Interventionsdienst                          | 18 |
| 7. Objektschutz                                 | 18 |
| 8. Personenschutz                               | 19 |
| 9. Revier- und Kontrolldienst                   | 19 |
| 10. Schlüsseldienst/Schließdienst               | 20 |
| 11. Veranstaltungsdienst                        | 20 |
| 12. Werkschutz                                  | 21 |
| 13. Geld- und Werttransport                     | 21 |
| 14. Fluggastkontrolle                           | 22 |
| 15. Corporate Security, Compliance, IT-Security | 22 |
| 16. Funktionen mit Sicherheitsbezug             | 23 |
| <b>Kapitel B Einsatzfälle</b>                   | 25 |
| 1. Dienstanweisungen                            | 25 |
| 1.1 Rechtsstellung des Sicherheitsmitarbeiters  | 26 |
| 1.2 Allgemeine Dienstanweisung                  | 26 |
| 1.3 Objektbezogene Dienstanweisungen            | 28 |
| 1.4 Haftung des Sicherheitsunternehmers         | 31 |
| 2. Alarm                                        | 32 |
| 2.1 Vorgehensweise bei Einbruch-Alarmen         | 32 |
| 2.2 Vorgehensweise bei Überfall-Alarmen         | 33 |
| 2.3 Vorgehensweise bei Feueralarmen             | 34 |
| 3. Amoktat                                      | 35 |
| 3.1 Anhaltspunkte für eine Amoksituation        | 35 |
| 3.2 Ablauf einer Amoktat                        | 35 |
| 3.3 Verhaltensweisen während einer Amoktat      | 36 |

|      |                                                                            |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.   | Arbeitsunfall .....                                                        | 37 |
| 5.   | Bombendrohung .....                                                        | 38 |
| 5.1  | Androhen von Anschlägen .....                                              | 38 |
| 5.2  | Verhalten bei Drohanruf .....                                              | 39 |
| 5.3  | Erkennen von USBV (Unkonventionelle Spreng-<br>und Brandvorrichtung) ..... | 40 |
| 5.4  | Verhalten bei Auffinden sprengstoffverdächtiger<br>Gegenstände .....       | 41 |
| 6.   | Brandschutz .....                                                          | 42 |
| 6.1  | Die Brandmeldezentrale (BMZ) .....                                         | 43 |
| 6.2  | Die optisch-akustische Signalisierung .....                                | 43 |
| 6.3  | Der Feuerwehrschlüsselkasten (FSK) .....                                   | 44 |
| 6.4  | Die verschiedenen Brandmelder .....                                        | 44 |
| 7.   | Dokumentenfälschung .....                                                  | 46 |
| 7.1  | Fälschungsarten .....                                                      | 46 |
| 7.2  | Fälschungsmerkmale .....                                                   | 46 |
| 7.3  | Erkennen von Fälschungen .....                                             | 47 |
| 7.4  | Sicherheitsmerkmale des neuen bundesdeutschen<br>Personalausweises .....   | 47 |
| 8.   | Einbruchschutz .....                                                       | 48 |
| 9.   | Erpressungsversuch .....                                                   | 52 |
| 9.1  | Erstellung des Krisenplans .....                                           | 52 |
| 9.2  | Reaktion auf einen Erpressungsversuch .....                                | 53 |
| 10.  | Falschgeldverdacht .....                                                   | 53 |
| 10.1 | Falschgeld erkennen .....                                                  | 54 |
| 10.2 | Vorgehensweise bei verdächtigem Geld .....                                 | 54 |
| 11.  | Funkverkehr .....                                                          | 55 |
| 11.1 | Grundsätze des Funkverkehrs .....                                          | 55 |
| 11.2 | Gesprächsbeispiele .....                                                   | 57 |
| 11.3 | Lautstärke und Verständigung .....                                         | 58 |
| 11.4 | Alarm- und Notfallmeldungen .....                                          | 58 |
| 11.5 | Kurzmeldungen .....                                                        | 59 |
| 11.6 | Funktechnik .....                                                          | 60 |
| 11.7 | Technische Erweiterungen .....                                             | 62 |
| 12.  | Verbotene Gegenstände und Führen von Waffen .....                          | 63 |
| 12.1 | Taschenmesser .....                                                        | 63 |
| 12.2 | Schlagstock .....                                                          | 67 |
| 12.3 | Abwehrsprays .....                                                         | 71 |
| 12.4 | Verhalten bei der Feststellung von Verstößen .....                         | 76 |

|                  |                                                                 |           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kapitel C</b> | <b>Maßnahmen</b>                                                | <b>79</b> |
| 1.               | Absperrung                                                      | 79        |
| 1.1              | Ziel und Anlass der Absperrung                                  | 80        |
| 1.2              | Grundsätze der Absperrung                                       | 81        |
| 1.3              | Arten der Absperrung                                            | 82        |
| 1.4              | Praxistipps                                                     | 83        |
| 2.               | Durchsuchung                                                    | 83        |
| 2.1              | Ziel und Anlass der Durchsuchung                                | 83        |
| 2.2              | Grundsätze der Durchsuchung                                     | 84        |
| 2.3              | Praxistipps                                                     | 85        |
| 2.4              | Sonderfall: Sprengstoffverdacht                                 | 86        |
| 3.               | Räumung und Evakuierung                                         | 88        |
| 3.1              | Ziel und Anlass von Räumung/Evakuierung                         | 88        |
| 3.2              | Grundsätze der Räumung/Evakuierung                              | 89        |
| 3.3              | Praxistipps                                                     | 89        |
| 4.               | Tatortarbeit                                                    | 90        |
| 4.1              | Ziel und Anlass der Tatortarbeit                                | 90        |
| 4.2              | Grundsätze                                                      | 91        |
| 4.3              | Praxistipps                                                     | 91        |
| 5.               | Befragungen                                                     | 92        |
| 5.1              | Zweck und Ziel von Befragungen                                  | 92        |
| 5.2              | Fragearten                                                      | 92        |
| 5.3              | Praxishinweise                                                  | 93        |
| 6.               | Eigensicherung                                                  | 93        |
| 6.1              | Allgemeines                                                     | 93        |
| 6.2              | Bewährte Verhaltenstipps der Eigensicherung                     | 97        |
| 7.               | Einweisen                                                       | 99        |
| 7.1              | Menschen Zeichen geben                                          | 99        |
| 7.2              | Einweisen von Fahrzeugen                                        | 101       |
| 7.3              | Vorbereiten eines Hubschraubereinsatzes<br>und seine Einweisung | 101       |
| 8.               | Erste Hilfe                                                     | 103       |
| 8.1              | Überblick verschaffen                                           | 103       |
| 8.2              | Eigensicherung                                                  | 103       |
| 8.3              | Erste Hilfe leisten – medizinisch                               | 103       |
| 8.4              | Erste Hilfe leisten – psychologisch                             | 122       |
| 8.5              | Praxistipps zur psychologischen Ersten Hilfe                    | 123       |
| 9.               | Festnahme                                                       | 125       |
| 9.1              | Grundsätzliches Vorgehen bei der Festnahme                      | 125       |
| 9.2              | Festnahme in offenbar problemlosen Situationen                  | 126       |

|                                               |                                                                                |            |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 9.3                                           | Eigensicherung in einem Raum .....                                             | 126        |
| 9.4                                           | Verfolgung eines Täters .....                                                  | 127        |
| 10.                                           | Fesselung .....                                                                | 127        |
| 10.1                                          | Gefahren beim Fesseln .....                                                    | 128        |
| 10.2                                          | Grundsätze des Fesseln .....                                                   | 128        |
| 10.3                                          | Metallfesseln .....                                                            | 129        |
| 10.4                                          | Einmalhandfesseln .....                                                        | 129        |
| 10.5                                          | Klettbandfesseln .....                                                         | 130        |
| 10.6                                          | Praxistipps .....                                                              | 131        |
| 11.                                           | Personen- und Fahrzeugkontrolle .....                                          | 131        |
| 11.1                                          | Ziele und Anlass von Kontrollen .....                                          | 131        |
| 11.2                                          | Adressaten .....                                                               | 132        |
| 11.3                                          | Rechtliche Grundlagen .....                                                    | 132        |
| 11.4                                          | Grundsätze für Personenkontrollen .....                                        | 133        |
| 11.5                                          | Grundsätze für Fahrzeugkontrollen .....                                        | 134        |
| 12.                                           | Löschen .....                                                                  | 135        |
| 12.1                                          | Maßnahmen .....                                                                | 135        |
| 12.2                                          | Löschmittel .....                                                              | 136        |
| 12.3                                          | Sonderfall: Brennende Person .....                                             | 137        |
| 12.4                                          | Löschtaktik .....                                                              | 138        |
| 12.5                                          | Praxistipps .....                                                              | 139        |
| 13.                                           | Aufnahme eines Verkehrsunfalls .....                                           | 139        |
| <b>Kapitel D Informationssicherheit .....</b> |                                                                                | <b>143</b> |
| 1.                                            | Geheimschutz .....                                                             | 143        |
| 1.1                                           | Personeller Geheimschutz .....                                                 | 144        |
| 1.2                                           | Arten der Sicherheitsüberprüfung .....                                         | 144        |
| 1.3                                           | Aufbewahrung .....                                                             | 145        |
| 2.                                            | Sicherheit im Internet .....                                                   | 146        |
| 2.1                                           | Sicherheitstipps für Internetnutzer .....                                      | 146        |
| 2.2                                           | Smartphones .....                                                              | 147        |
| 2.3                                           | Passwörter .....                                                               | 148        |
| 3.                                            | Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen .....                          | 149        |
| 4.                                            | Grundzüge des Datenschutzrechts .....                                          | 150        |
| 4.1                                           | Anspruch auf Datenschutz .....                                                 | 150        |
| 4.2                                           | Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) .....                                           | 150        |
| 4.3                                           | Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung<br>und -nutzung (§ 4 BDSG) ..... | 152        |
| 4.4                                           | Datenvermeidung und Datensparsamkeit (§ 3 a BDSG) .                            | 152        |

|                                             |                                                                                                             |            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4.5                                         | Beauftragter für den Datenschutz (§ 4f BDSG) . . . . .                                                      | 153        |
| 4.6                                         | Beobachtung öffentlich zugänglicher Räume<br>mit optisch-elektronischen Einrichtungen (§ 6b BDSG) . . . . . | 153        |
| <b>Kapitel E Meldungen . . . . .</b>        |                                                                                                             | <b>155</b> |
| 1.                                          | Fahrzeugbeschreibung . . . . .                                                                              | 155        |
| 1.1                                         | Insassen . . . . .                                                                                          | 155        |
| 1.2                                         | Kennzeichen . . . . .                                                                                       | 155        |
| 1.3                                         | Fahrzeug . . . . .                                                                                          | 155        |
| 1.4                                         | Praxistipps . . . . .                                                                                       | 157        |
| 2.                                          | Fundmeldung . . . . .                                                                                       | 158        |
| 2.1                                         | Auffinden oder Übergabe eines verlorenen<br>Gegenstandes . . . . .                                          | 158        |
| 2.2                                         | Weiterleiten an das Fundbüro . . . . .                                                                      | 158        |
| 2.3                                         | Aushändigung an den Eigentümer . . . . .                                                                    | 159        |
| 3.                                          | Personenbeschreibung . . . . .                                                                              | 159        |
| 3.1                                         | Schnelle Personenbeschreibung . . . . .                                                                     | 160        |
| 3.2                                         | Kategorisierung . . . . .                                                                                   | 160        |
| 3.3                                         | Gesichtsbeschreibung . . . . .                                                                              | 161        |
| 3.4                                         | Praxistipps . . . . .                                                                                       | 161        |
| 4.                                          | Situationsbeschreibung . . . . .                                                                            | 162        |
| 4.1                                         | Situationsbeschreibung . . . . .                                                                            | 162        |
| 5.                                          | Verlustmeldung . . . . .                                                                                    | 163        |
| 5.1                                         | Inhalte einer Verlustmeldung . . . . .                                                                      | 163        |
| 5.2                                         | Verlust von amtlichen Ausweisdokumenten . . . . .                                                           | 163        |
| <b>Kapitel F Rechtsgrundlagen . . . . .</b> |                                                                                                             | <b>165</b> |
| 1.                                          | Berufsgenossenschaftliche Vorschriften . . . . .                                                            | 165        |
| 1.1                                         | DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“ . . . . .                                                     | 165        |
| 1.2                                         | DGUV Vorschrift 9 „Sicherheits- und Gesundheits-<br>schutzkennzeichnung“ . . . . .                          | 166        |
| 1.3                                         | DGUV Vorschrift 23 „Wach- und Sicherungsdienste“ . . . . .                                                  | 167        |
| 2.                                          | Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) . . . . .                                                                     | 167        |
| 2.1                                         | Minderjährige und ihre Verantwortlichkeit<br>(§ 828 BGB) . . . . .                                          | 167        |
| 2.2                                         | Eigentümer, Besitzer und Besitzdiener . . . . .                                                             | 168        |
| 2.3                                         | Schadensersatzpflicht . . . . .                                                                             | 169        |
| 2.4                                         | Rechtfertigungsgründe und Jedermannsrechte . . . . .                                                        | 171        |
| 2.5                                         | Schikaneverbot (§ 226 BGB) . . . . .                                                                        | 175        |

|                                   |                                                          |            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 3.                                | Rechtfertigungs- und Entschuldigungsgründe im StGB ..... | 175        |
| 3.1                               | Notwehr (§ 32 StGB) .....                                | 175        |
| 3.2                               | Rechtfertigender Notstand (§ 34 StGB) .....              | 176        |
| 3.3                               | Entschuldigender Notstand (§ 35 StGB) .....              | 177        |
| 4.                                | Vorläufiges Festnahmerecht (§ 127 StPO) .....            | 178        |
| 5.                                | Versammlungsrecht .....                                  | 179        |
| 5.1                               | Versammlungsfreiheit (Art. 8 GG) .....                   | 179        |
| 5.2                               | Rechte und Pflichten des Veranstaltungsleiters .....     | 181        |
| 5.3                               | Pflichten und Eigenschaften der Ordner .....             | 182        |
| 5.4                               | Überblick über das Versammlungsrecht .....               | 182        |
| <b>Kapitel G Gesundheit .....</b> |                                                          | <b>183</b> |
| 1.                                | Drogen und illegale Betäubungsmittel .....               | 183        |
| 1.1                               | Nikotin .....                                            | 183        |
| 1.2                               | Alkohol .....                                            | 184        |
| 1.3                               | Cannabis/Marihuana .....                                 | 185        |
| 1.4                               | Psychostimulanzien .....                                 | 186        |
| 1.5                               | Ecstasy .....                                            | 186        |
| 1.6                               | Opiate .....                                             | 187        |
| 1.7                               | Halluzinogene .....                                      | 188        |
| 1.8                               | Mischformen .....                                        | 189        |
| 1.9                               | Neue Formen/Designerdrogen .....                         | 189        |
| 2.                                | Stress .....                                             | 189        |
| <b>Checklisten .....</b>          |                                                          | <b>193</b> |
| 1.                                | Arbeitsschutz .....                                      | 193        |
| 2.                                | Bombendrohung .....                                      | 195        |
| 3.                                | Diebstahlanzeige .....                                   | 198        |
| 4.                                | Drohbrief .....                                          | 201        |
| 5.                                | Einsatzvorbereitung .....                                | 203        |
| 6.                                | Einsatzvorbereitung mit Führungsaufgaben .....           | 206        |
| 7.                                | Meldungen .....                                          | 212        |
| 8.                                | Risikoanalyse Gebäude .....                              | 214        |
| 9.                                | Risikoanalyse Personenschutz .....                       | 218        |
| 10.                               | Streifengang .....                                       | 221        |
| 11.                               | Verkehrsunfallaufnahme .....                             | 222        |
| 12.                               | Wachbuch .....                                           | 226        |
| 13.                               | Waffenträger im Einsatz .....                            | 229        |
| 14.                               | Alarmverfolgung .....                                    | 231        |
| 15.                               | Brandfall und Notfall .....                              | 233        |

|                                   |                                                           |            |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|
| 16.                               | Brandklassen und Löschmittel .....                        | 234        |
| 17.                               | Dienstanweisung .....                                     | 235        |
| 18.                               | Dienstleistungsnachweis .....                             | 238        |
| 19.                               | Durchsuchung nach sprengstoffverdächtigen Gegenständen .. | 239        |
| 20.                               | Buchstabieralphabet .....                                 | 241        |
| 21.                               | Gefahrenabwehrplan .....                                  | 243        |
| 22.                               | Gefahrgüter und Gefahrstoffe .....                        | 245        |
| 23.                               | Kontrollen .....                                          | 246        |
| 24.                               | Meldung .....                                             | 248        |
| 25.                               | Fundmeldung .....                                         | 250        |
| 26.                               | Personenbeschreibung .....                                | 252        |
| 27.                               | Räumung und Evakuierung .....                             | 255        |
| 28.                               | Sicherheitskonzept für Veranstaltungen .....              | 257        |
| 29.                               | Informationsquellen vor Veranstaltungen .....             | 260        |
| 30.                               | Veranstaltungsmeldung .....                               | 262        |
| 31.                               | Verdächtige (Post-)Sendungen .....                        | 265        |
| 32.                               | Waffen und Munition .....                                 | 267        |
| <b>Seculex .....</b>              |                                                           | <b>269</b> |
| <b>Stichwortverzeichnis .....</b> |                                                           | <b>343</b> |

Autoren und Verlag lehnen jegliche Haftung für allfällige Schäden oder Folgen ab, die sich aus dem Gebrauch oder Missbrauch der hier vorgestellten Informationen ergeben. Insbesondere bei verhaltens-, rechts- und gesundheitsbezogenen Entscheidungen empfehlen wir, grundsätzlich mehrere Informationsquellen zu nutzen und fachkundige Beratung zum Einzelfall einzuholen. Auch bei größter Sorgfalt können einzelne Informationen rechtlich falsch sein oder gesundheitsgefährdende Empfehlungen enthalten.



# Kapitel A

## Aufgabenfelder

### 1. Allgemeines

In den vergangenen Jahren ist die Bandbreite von Sicherheitsdienstleistungen und somit auch die Zahl der Beschäftigten kontinuierlich angestiegen.

Im öffentlichen Raum sind weiterhin grundsätzlich die Polizei und das Ordnungsamt für die Wahrnehmung von Sicherheitsaufgaben zuständig. Werden Sicherheitsdienstleister dort z. B. als Citystreife oder Detektive tätig, dürfen sie nur *Jedermannsrechte* wahrnehmen. Auf Privatbesitz können ihnen weitergehende Rechte zustehen. Einen Auftrag des Besitzers vorausgesetzt, können ihnen als sogenannte Besitzdiener auch nachfolgend beschriebene Aufgaben übertragen werden.

In Bezug auf einige Aufgaben bestehen besondere Regelungen wie beispielsweise für die Fluggastkontrolle. Auch wurden 2013 in der Gewerbeordnung Bestimmungen über die Begleitung von Hochseeschiffen durch Sicherheitsdienstleister ergänzt. Ein Blick auf andere Staaten lässt vermuten, dass in Zukunft weitere Aufgaben hinzukommen werden, hierzu zählt die Begleitung von Schwertransporten, die Verkehrsüberwachung, die Aufnahme von Bagatellunfällen, der Umweltschutz, Feuerwehr, Sanitäts-, Gesundheits- und Rettungsdienste und der Katastrophenschutz. In Teilen Deutschlands gibt es bereits erste Entwicklungen in der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr.

### 2. Doorman

Der *Doorman* (auch shop guard) wird im **Einzelhandel** eingesetzt und ist Teil des Sicherheitskonzepts. Er sorgt für die Sicherheit im Geschäft und soll aufgrund seiner diskreten Anwesenheit sowohl den Kunden als auch den Mitarbeitenden ein **Sicherheitsgefühl** vermitteln. Im Rahmen seiner Tätigkeit gehört es auch dazu, Anliegen des Auftraggebers zu erfüllen. Da er jedoch nicht zu dem Verkaufspersonal gehört, muss er keine Beratungs- oder Verkaufsgespräche führen. Sein Auftrag ist der **Eigentumsschutz**. Sein Auftreten und sein Erscheinungsbild sind die **Visitenkarte** des Auftraggebers und des eigenen Unternehmens.

#### Mindestqualifikation:

Der Doorman schützt gewerblich fremdes Eigentum und wird in der Regel mit Ladendetektiven gleichgesetzt. Er muss daher über einen Sachkundennachweis nach § 34a Abs. 1 Satz 6 GewO verfügen.

### 3. Ermittlungsdienst

Im Rahmen von *Ermittlungsdiensten* erheben Privatpersonen Beweise – in der Regel für straf- oder zivilrechtliche Verfahren. Ihre Auftraggeber können Privatpersonen oder Unternehmen, aber auch Behörden sein. Im Rahmen ihrer Ermittlungstätigkeit erheben sie **Personen- und Sachbeweise**, insbesondere durch Nachforschung, Beobachtung, Überwachung, Überprüfung, und sichern diese.

#### Mindestqualifikation:

Die Bezeichnung *Detektiv* ist nicht gesetzlich geschützt. Sofern Detektive keine der in § 34a Abs. 1 GewO genannten Aufgaben wahrnehmen, bedürfen sie keiner Erlaubnis. Eine Ausnahme stellt der Kaufhausdetektiv dar, weil er fremdes Eigentum schützt. Dieser muss die Sachkundeprüfung abgelegt haben ([siehe unter Einzelhandel](#)).

Zu den **Tätigkeitsfeldern** der Ermittlungsdienste gehören:

- Abwehr von Wirtschaftskriminalität (Lauschangriffe, Sabotage, Know-how-Schutz),
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten wie Untreue, Betrug, Unterschlagung, Diebstahl – auch durch Innentäter,
- Personalienfeststellungen/Identitätsüberprüfungen einschließlich Anschriftenermittlung,
- Aufklärung von Ehe- und Familienstreitigkeiten,
- Sorgerechts- und Unterhaltsangelegenheiten,
- Ermittlung von Schuldnern,
- Zeugenfeststellungen sowie
- Fotodokumentation und Videoüberwachung.

### 4. Einzelhandel

Im Einzelhandel liegt der Fokus der privaten Sicherheit insbesondere auf dem Bereich des **Laden-/Kaufhausdetektives**. Ähnlich wie im Rahmen der Ermittlungsdienste besteht seine Aufgabe darin, Personen zu beobachten

und zu überwachen. Sofern ein **Eigentumsdelikt** vorliegt, kann er aufgrund der Jedermannsrechte/Selbsthilferechte eingreifen. Darüber hinaus setzt er für den Auftraggeber das **Hausrecht** durch.

#### Mindestqualifikation:

Personen, die im Einzelhandel gewerbsmäßig fremdes Eigentum oder Personen schützen, bedürfen eines **Sachkundenachweises** nach § 34a Abs. 1 Satz 6 GewO.

## 5. Tor- und Empfangsdienst

Die Mitarbeiter des *Tor- und Empfangsdienstes* können je nach Auftrag **Einlass- und Zugangskontrollen** durchführen, Besucher begrüßen, informieren und im Haus leiten. Hierzu zählen auch die Identitätsprüfung der Besucher sowie deren Anmeldung. In der Regel ist es auch Aufgabe des Empfangsdienstes, die **Kommunikationsanlagen** zu bedienen, insbesondere den Telefondienst zu übernehmen, und die Anlieferung der **Waren** zu überwachen.

Im Speziellen obliegt dem Tordienst die Überwachung, Regelung und Kontrolle des gesamten **Verkehrs** an den Ein- und Ausgängen einer Liegenschaft. Zu dem Verkehr zählen der Personen-, Fahrzeug-, Waren- und Güterverkehr.

Die **Tätigkeiten** des Tor- und Empfangsdienstes sind zusammenfassend:

- Zugangskontrolle von Personen,
- Zufahrtskontrolle von Fahrzeugen,
- Empfang und Anmeldung von Besuchern,
- Dokumentation dieser Ereignisse, inkl. Verwaltung von Berechtigungen und Frachtpapieren,
- Bedienung von Schranken.

#### Mindestqualifikation:

Der Empfangs- und Tordienst dient der Bewachung von Leben und Eigentum des Auftraggebers. Mitarbeiter des Empfangs- und Tordienstes müssen daher einen Unterrichtungsnachweis vorlegen können (§ 34a Abs. 1 Satz 1 und Satz 3 Nr. 3 GewO).

## 6. Interventionsdienst

Aufgabe des *Interventionsdienstes* (auch Alarm- und Interventionsdienst genannt) ist es, rund um die Uhr eingehende Alarme in der **Notruf- und Service-Leitstelle** nachzuverfolgen und zu kontrollieren. Am Ereignisort überprüft der Interventionsdienst das Objekt, leitet erforderlichenfalls erste **Sofortmaßnahmen** ein und unterstützt die Polizei.

### Mindestqualifikation:

Der Interventionsdienst dient der Bewachung von Leben und Eigentum des Auftraggebers. Mitarbeiter des Interventionsdienstes müssen daher einen Unterrichtsnachweis vorlegen können (§ 34a Abs. 1 Satz 1 und Satz 3 Nr. 3 GewO).

## 7. Objektschutz

Der *Objektschutz* dient der **Abwehr und der Verhinderung von Gefahren**, die militärischen oder privaten Objekten selbst sowie den sich darin befindlichen Personen drohen. Dies kann auch den Schutz vor unbefugtem Zugriff auf Sachen und Informationen umfassen.

Der Objektschutz hat vorwiegend **präventiven Charakter**. Bei einem Schadensfall soll er das Ausmaß auf ein Minimum reduzieren. Die einzelnen Maßnahmen des Objektschutzes orientieren sich an dem jeweiligen Sicherheitsbedürfnis des Objekts und dem Schutzauftrag. Sie umfassen beispielsweise:

- Umfeldmaßnahmen, insbesondere Aufklärung,
- Äußere und innere Absperrungen mit Zugangs- und Ausgangskontrollen,
- Kontroll- und Streifendienste,
- Postendienste,
- Pforten- und Empfangsdienste,
- Überwachung und Kontrolle von Gefahrenmeldeanlagen,
- Dienste in Sicherheits- oder Einsatzzentralen,
- Verwaltung der Schließanlage,
- Verwaltung des Ausweissystems,
- Durchsuchung sowie
- Umgang mit technischen Sicherungseinrichtungen, wie z. B. die Bedienung der Alarm- und Videotechnik.

### Mindestqualifikation:

Im Rahmen des Objektschutzes wird gewerbsmäßig zumindest Eigentum geschützt, so dass ein Unterrichtungsnachweis vorliegen muss.

## 8. Personenschutz

Der *Personenschutz* dient der Abwehr von Angriffen Dritter auf die **körperliche Unversehrtheit** einer Person (Schutzperson). Zum Personenschutz gehören Tätigkeiten bzw. Fertigkeiten wie beispielsweise

- Informationsbeschaffung,
- Aufklärung und Observation,
- Beobachtung,
- Begleitschutz sowie
- Umgang mit Einsatzmitteln.

### Mindestqualifikation:

Personenschützer müssen rechtlich die Teilnahme am **Unterrichtungsverfahren** gemäß § 34a Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 GewO nachweisen. Da in diesem Unterrichtsverfahren Personenschutz theoretisch und praktisch nicht unterrichtet wird, sind Mitarbeiter im Personenschutz in der Regel weitergehend ausgebildet.

## 9. Revier- und Kontrolldienst

*Revier- und Kontrolldienst* bedeutet die **präventive Kontrolle** von Objekten sowie deren **Umfeldüberwachung**. Dies umfasst auch das Erkennen von Bränden, sonstigen Gefahren, Schäden und Störungen sowie ggf. das Treffen erster Gegenmaßnahmen. Die Tätigkeiten des Revier- und Kontrolldienstes sind im Einzelnen:

- turnusmäßige Kontrollgänge,
- Sonderkontrollgänge im Fall von Meldungen, zum Beispiel bei Einbruchsalarm,
- City-Streifen im öffentlichen Raum, um Präsenz zu zeigen,
- Beobachten und Melden.

### Mindestqualifikation:

Für den Revier- und Kontrolldienst muss die Teilnahme am **Unterrichtungsverfahren** nach § 34a GewO nachgewiesen werden. Sofern eine Tä-

tigkeit als Citystreife wahrgenommen wird, gilt dies als Kontrollgang im öffentlichen Raum, so dass ebenso ein **Sachkundenachweis** nach § 34a GewO vorliegen muss.

### 10. Schlüsseldienst/Schließdienst

Der *Schlüssel- oder Schließdienst* stellt sicher, dass **nur autorisierte Personen Zugang** zu einem Objekt und Räumen erhalten, während Unbefugten der Zutritt verweigert wird.

Der Dienst ist Teil des Revierdienstes und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Bestellen von Schließzylindern und Schlüsseln,
- Führung der Schlüsselkartei/-datei und Schlüsselausgabe,
- Ausgabe von Schließzylindern,
- Führung des Schließplans,
- Sichere Aufbewahrung der Schließscheine,
- Bearbeitung von Verlustmeldungen (Schlüssel),
- Kontrolle des Bestands und des Besitzes von Schlüsseln sowie
- Verwaltung von elektronischen Zutrittskontrollsystemen.

#### Mindestqualifikation:

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit muss die Teilnahme am **Unterrichtungsverfahren** nach § 34a GewO nachgewiesen worden sein.

### 11. Veranstaltungsdienst

Der *Veranstaltungsdienst* soll einen **störungsfreien Veranstaltungsablauf** gewährleisten sowie die **Veranstaltungsteilnehmer** und **unbeteiligte Dritte** schützen. Je nach Art der Veranstaltung (wirtschaftliche, kulturelle, sportliche, kirchliche etc.) können die wahrzunehmenden Tätigkeiten sehr unterschiedlich sein. Beispielhaft sind zu nennen:

- Einlasskontrolle und ggf. Überprüfung der mitgeführten Gegenstände,
- Kontrolle der Zugangsberechtigung – auch innerhalb des Veranstaltungsgeländes,
- Bühnenschutz,
- Kassendienst,
- Parkplatzbewachung,
- Besetzen der Notausgänge,
- Freimachen und Freihalten der Not- und Rettungswege,

- Schutz der Versorgungseinrichtungen,
- Besuchersteuerung,
- Intervention im Störfall,
- Streifentätigkeit im Veranstaltungsbereich und
- Schutz von Personen innerhalb der Veranstaltungsstätte.

#### Mindestqualifikation:

Die Zulassungsvoraussetzungen orientieren sich an der konkret wahrzunehmenden Aufgabe im Veranstaltungsdienst. Keine Bewachungstätigkeit im Sinne des § 34 a GewO liegt bei Hostessendiensten, Kartenabriss im Einlassbereich, Auskunft- und Informationstätigkeiten, Parkplatzdiensten sowie Bewachungstätigkeiten durch eigene Mitarbeiter vor.

Der **Unterrichtungsnachweis** nach § 34 a GewO ist hingegen erforderlich für die Wahrnehmung von Tätigkeiten im Einlassbereich, das Besetzen von Notausgängen, im Backstagebereich sowie für Streifen- und Kontrollgänge im Veranstaltungsbereich.

## 12. Werkschutz

Der **Werkschutz** ist ein Bestandteil der **betrieblichen Gefahrenabwehr** und arbeitet mit anderen Organisationseinheiten des Unternehmens zusammen. Er vertritt die Interessen des Unternehmens in Fragen der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr, der **Strafverfolgung** sowie der **Prävention**. Gefahren können beispielsweise ausgehen von bautechnischen Einrichtungen, Produktions- und Betriebsstoffen, Organisationsverschulden, fehlerhaften Verfahren, Fehlverhalten von Menschen, strafbaren Handlungen oder Naturereignissen.

#### Mindestqualifikation:

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit muss die Teilnahme am **Unterrichtungsverfahren** nach § 34 a GewO nachgewiesen werden.

## 13. Geld- und Werttransport

*Geld- und Werttransporteure* sind für die auftragsgemäße und sichere Übernahme und Übergabe von Geld und sonstigen Werten verantwortlich. Hierzu gehört auch die Geldautomatenbefüllung und Geldkommissionierung für Kunden. In der Regel werden speziell gesicherte und/oder gepanzerte Werttransportfahrzeuge eingesetzt.

### Mindestqualifikation:

Für die Wahrnehmung der Tätigkeit muss der Nachweis der Teilnahme am **Unterrichtungsverfahren** nach § 34a GewO vorliegen.

## 14. Fluggastkontrolle

Die *Fluggastkontrolle* ist nach § 5 Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG) zulässig, wenn der Sicherheitsbereich eines Flughafens von Dritten betreten wird. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist die **Bundespolizei**, die diese Aufgabe in der Regel privaten Sicherheitsdienstleistern überträgt. Im Rahmen dieser Aufgabe führen die **Luftsicherheitsassistenten** beispielsweise folgende Tätigkeiten aus:

- Personenkontrolle inkl. Leibesvisitationen,
- Gepäckkontrolle sowie
- Bedienung von Röntgenkontrollgeräten.

### Mindestqualifikation:

Die Sicherheitsmitarbeiter bedürfen eines **Sachkundenachweises** nach § 34a GewO. Darüber hinaus müssen sie eine **Prüfung** nach § 5 LuftSiG erfolgreich abgelegt haben.

## 15. Corporate Security, Compliance, IT-Security

Zuvor genannte Aufgabenfelder zählen im Unternehmensumfeld zu Arbeitsfeldern mit physischem Aufgabencharakter, z.B. Überwachung von „Diebstahl“ und „Zutritt“. IT-Security ist ein Aufgabengebiet der IT (Informationstechnologie). Corporate Security und Compliance sind dagegen Fachabteilungen in meist größeren Unternehmensstrukturen. Im Aufgabengebiet Compliance werden Aufgaben wie z.B. Korruption und Geheimnisverrat bearbeitet. Im Feld der Corporate Security werden z.B. strategische Sicherheitsentscheidungen getroffen, z.B. ob und wie die Wertschöpfungskette gegen Störungen durch Kriminalität und Unfälle gesichert wird.

**Dezentrale Sicherheitsstrukturen in Unternehmen erfordern zwischen allen Sicherheitsverantwortlichen Kommunikation untereinander**, zur Lagebewertung und zum Erkennen konzertierter Angriffe.

**Mindestqualifikation:**

Es steht den Unternehmen frei, die Stellen mit geeignetem Personal zu besetzen. Im Bereich Corporate Security und Compliance sind juristische, kaufmännische und kriminalistische Qualifikationen gefragt, in der IT-Security IT-Kenntnisse.

**16. Funktionen mit Sicherheitsbezug**

Nahezu alle beruflichen Tätigkeiten haben einen Sicherheitsbezug. Viele Tätigkeiten weisen einen starken Sicherheitsbezug auf, hierzu zählen beispielsweise

- Parkplatzeinweiser
- Haushüter
- Hausmeister
- Kassierer, insbesondere alleine arbeitende Kassierer z.B. in einer Tankstelle
- Pförtner und Nachtportiers
- Ordner

Was diese Tätigkeiten vereint, ist der Umstand, dass die Auftrag- bzw. Arbeitgeber Sicherheitsaufgaben explizit an diese Mitarbeiter delegieren, z.B. Überwachungsaufgaben und Ausübung des Hausrechts. Dieses Buch richtet sich nicht nur an Sicherheitspersonal, sondern auch an eben genanntes Personal, das nur zum Teil Aufgaben mit Sicherheitsbezug wahrnimmt.

**Mindestqualifikation:**

Für die hier genannten Tätigkeiten schreibt der Gesetzgeber keinerlei Mindestqualifikationen vor. Ein Graubereich besteht bei Parkplatzeinweisern und Haushütern, da Auftraggeber die wahrzunehmenden Sicherheitsaufgaben bewusst schwächer darstellen können, um die verpflichtende Unterrichtung nach § 34a Gewerbeordnung zu umgehen. Gerichte haben entschieden, dass die Unterrichtung nach § 34a Gewerbeordnung erst erforderlich ist, wenn für externe Dienstleister die Sicherheitsaufgaben die Hauptleistungen für externe Dienstleister darstellen.

**Sicherheitsmitarbeiter im Angestelltenverhältnis des Objektbetreibers** brauchen nach aktueller Rechtslage keine Mindestqualifikation, auch wenn die Wahrnehmung von Sicherheitsaufgaben deren Hauptleistung ist.



## Kapitel B

### Einsatzfälle

#### 1. Dienstanweisungen

Der Besitzer oder Eigentümer eines Objektes schließt mit dem Sicherheitsunternehmer einen Werkvertrag über die Bewachung seines Objektes. Grundsätzlich ist der Besitzer/Eigentümer den Mitarbeitern des Sicherheitsunternehmers gegenüber nicht direkt weisungsbefugt. Ausnahmen dazu sind die Anweisungen zu Handlungen in Not- und Katastrophenfällen, die auf einer anderen Rechtsgrundlage beruhen (z. B. Landesfeuerwehr-gesetze).

Ein wichtiger und auch rechtlich geforderter Bestandteil der Bewachung sind die *Dienstanweisungen*. Sie sind vom Auftragnehmer – also vom Sicherheitsunternehmer – zu erstellen und werden dem Sicherheitsmitarbeiter (dieser Begriff bezieht sich auf männliche und weibliche Mitarbeiter/-innen) von seinem Arbeitgeber ausgehändigt. Im Separatwachdienst hat sich die Aufteilung in eine *allgemeine Dienstanweisung* und eine *objektbezogene Dienstanweisung* bewährt. Besteht ein Leistungsverzeichnis zum Bewachungsvertrag, so ist die objektbezogene Dienstanweisung die **Konkretisierung** der darin geforderten **Dienstleistungen**. Wenn kein Leistungsverzeichnis vorhanden ist, beschreibt der objektbezogene Teil der Dienstanweisungen die vom Sicherheitsunternehmer zu erbringenden Leistungen.

Dienstanweisungen dürfen selbstverständlich nicht gegen bestehende Gesetze verstoßen und damit auch nicht sittenwidrig sein. Sollte das dennoch der Fall sein, muss und darf der Sicherheitsmitarbeiter diese Anweisung nicht ausführen. In allen anderen Fällen begeht er mit dem Nichteinhalten einer Dienstanweisung eine Unterlassungshandlung und somit einen **Verstoß** gegen seinen Arbeitsvertrag. Das kann für ihn zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen wie Ermahnung, Verweis, Abmahnung, Kündigung, im Extremfall sogar zur außerordentlichen (fristlosen) Kündigung führen. Zusätzlich kann er für den Schadensersatz haftbar gemacht werden, den der Auftraggeber von seinem Arbeitgeber fordert und für den Verlust, der seinem Arbeitgeber durch die evtl. Vertragskündigung entsteht.

### 1.1 Rechtsstellung des Sicherheitsmitarbeiters

Zwischen dem Sicherheitsmitarbeiter und seinem Arbeitgeber besteht ein **Arbeitsvertrag** (Dienstvertrag, nach den §§ 611–613 BGB). Das verpflichtet den Sicherheitsmitarbeiter zur Arbeitsleistung und den Arbeitgeber zur Erbringung der Vergütung.

Für die Ausführung eines Sicherheitsdienstes ist der Sicherheitsmitarbeiter *Besitzdiener* (§§ 855–860 BGB), sofern er die Besitzrechte für einen anderen wahrnehmen soll (z. B. das Hausrecht, also keine Unbefugten auf das Gelände lassen darf). Er ist *Verrichtungsgehilfe* des Arbeitgebers, da er von dessen Weisungen abhängig ist (§ 831 BGB). Deswegen haftet der Arbeitgeber für deliktische Schäden, die der Sicherheitsmitarbeiter verursacht, es sei denn, er kann die nötige Sorgfalt bei der Personalauswahl nachweisen. Gleichzeitig ist der Sicherheitsmitarbeiter *Erfüllungsgehilfe* seines Arbeitgebers bezüglich der Leistungen, die sein Arbeitgeber mit dessen Auftraggeber vertraglich vereinbart hat (§ 278 BGB). Daher wird das Verhalten des Sicherheitsmitarbeiters dem Arbeitgeber zugerechnet, so dass dieser in der Regel für vertragsrechtliche Schäden haftet, die der Sicherheitsmitarbeiter verursacht. Der Sicherheitsmitarbeiter hat außerdem eine *Garantenstellung*, d. h., er kann sich strafbar machen, wenn er eine Handlung unterlässt, zu der er verpflichtet ist und dadurch ein Straftatbestand erfüllt wird (§ 13 StGB).

### 1.2 Allgemeine Dienstanweisung

Die allgemeine Dienstanweisung muss die nachfolgenden gesetzlichen **Mindeststandards** enthalten:

#### **§ 10 Bewachungsverordnung (BewachV)**

(1) Der Gewerbetreibende hat den Wachdienst durch eine Dienstanweisung nach Maßgabe der Sätze 2 und 3 zu regeln. Die Dienstanweisung muss den Hinweis enthalten, dass die Wachperson **nicht die Eigenschaft und die Befugnisse eines Polizeibeamten, eines Hilfspolizeibeamten oder eines sonstigen Bediensteten einer Behörde besitzt**. Die Dienstanweisung muss ferner bestimmen, dass die Wachperson während des Dienstes **nur mit Zustimmung des Gewerbetreibenden** eine Schusswaffe, Hieb- und Stoßwaffen sowie Reizstoffsprühgeräte führen darf und jeden Gebrauch dieser Waffen unverzüglich der zuständigen Polizeidienststelle und dem Gewerbetreibenden anzuzeigen hat.

(2) Der Gewerbetreibende hat der Wachperson einen Abdruck der Dienstanweisung sowie der Unfallverhütungsvorschrift Wach- und Sicherungsdienste (DGUV Vorschrift 23) einschließlich der dazu ergangenen Durchführungsanweisungen gegen Empfangsbescheinigung auszuhändigen.

#### § 4 DGUV Vorschrift 23

(1) Der Unternehmer hat das **Verhalten** des Wach- und Sicherungspersonals einschließlich des Weitermeldens von Mängeln und besonderen Gefahren durch Dienstanweisungen zu regeln.

(2) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass das Wach- und Sicherungspersonal anhand der Dienstanweisungen vor Aufnahme der Tätigkeit und darüber hinaus regelmäßig **unterwiesen** wird. Außerdem ist das sicherheitsgerechte Verhalten bei besonderen Gefahren soweit wie möglich zu üben.

(3) Die Versicherten haben die der Arbeitssicherheit dienenden Maßnahmen zu unterstützen und die Dienstanweisungen zu **befolgen**. Sie dürfen keine Weisungen des Auftraggebers befolgen, die dem Sicherungsauftrag entgegenstehen.

Es empfiehlt sich, in die Allgemeine Dienstanweisung für alle Sicherheitsmitarbeiter und Dienststellen gültige Verhaltensweisen, Pflichten und Rechte aufzunehmen. Diese Inhalte begründen sich – sofern nicht gesetzlich geregelt – im Direktionsrecht des Arbeitgebers gegenüber seinem Mitarbeiter, das ihm gemäß § 106 Gewerbeordnung (GewO) zusteht. Die allgemeinen Dienstanweisungen können in rechtssicherer Form über einen Arbeitgeberverband bezogen werden – sofern der Sicherheitsunternehmer Mitglied ist.

Der **Aufbau** einer allgemeinen Dienstanweisung kann so aussehen:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Dienstvorbereitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Verbot von Schusswaffen und waffenähnlichen Gegenständen</li> <li>– Verbot berauschender Mittel</li> </ul> <p><b>Dienstdurchführung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dienstantritt, Aufenthalt im Objekt</li> <li>– Dienstpausen</li> <li>– Dienstverhalten</li> <li>– Dienstkleidung</li> <li>– Dienstausrüstung und Dienstausweis</li> <li>– Dienstübergabe/-übernahme</li> <li>– Dienstliches Meldewesen</li> <li>– Dienststelle und -ort</li> </ul> <p><b>Rechtsstellung und Weisungsrechte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rechte des Mitarbeiters</li> <li>– Pflichten des Mitarbeiters</li> <li>– Weisungsbefugte Personen</li> <li>– Dienstkontrollen</li> </ul> | <p><b>Mitarbeiter im Dienst</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufgaben des Unternehmensschutzes</li> <li>– Arbeitssicherheit</li> <li>– Erste Hilfe</li> <li>– Zugangsrechte, Sonderzutrittsrechte</li> <li>– Verbot von nicht aufgabengebundenen Nebendarbeiten</li> <li>– Verdächtige Gegenstände</li> <li>– Brand- und Einbruchschutz</li> <li>– Daten-, Informations- und Geheimschutz</li> <li>– Umweltschutz</li> <li>– Handlungen in Notfällen</li> <li>– Eigensicherung</li> <li>– Notrufe in Gefahrensituationen</li> <li>– Diensthundewesen</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 1.3 Objektbezogene Dienstanweisungen

Eine objektbezogene Dienstanweisung ist der schriftlich ausgedrückte Wille des Sicherheitsunternehmers, mit der er seinem Sicherheitsmitarbeiter die nach Bewachungsvertrag übernommenen Tätigkeiten vorgibt. Jede dieser Anweisungen ist individuell und sollte ausschließlich mit genügend Sach- und Fachkompetenz erstellt werden.

#### 1.3.1 Aufbau einer objektbezogenen Dienstanweisung

Die objektbezogene Dienstanweisung beschreibt hauptsächlich die Handlungen, die im Objekt ausgeführt werden sollen. In den nach der DIN 77200 zertifizierten Unternehmen ist der strukturelle Aufbau der objektbezogenen Dienstanweisungen für alle Objekte gleich. Ist der Sicherheitsmitarbeiter in mehreren Objekten tätig, hat das für ihn den Vorteil, dass z.B. immer auf der Seite 30 die Ansprechpartner und Weisungsbefugnisse zu finden sind. Für besondere Dienste, wie Veranstaltungen oder Schweißaufsicht usw. gibt es spezielle, zeitlich befristete Dienstanweisungen.

Eine objektbezogene Dienstanweisung beginnt meist mit der Beschreibung des Objektes und der Dienststelle, den Firmenzielen des Auftraggebers und den generellen Objektschutzzielen. Danach folgen die Ansprechpartner und die Weisungsbefugnisse. Anschließend kommt der umfangreichste Teil, nämlich die Umschreibung der Aufgaben, danach folgen Hinweise zur Sicherheitstechnik (Gefahrenmeldeanlagen) und zu den Aufgaben in Notfällen. Im Anhang findet sich ein Verzeichnis mit wichtigen Telefonnummern für Alarm- und Notfälle.

Die Dokumentationen, wie z.B. Unterschriften der Kenntnisnahme, Inkrafttreten der Dienstanweisung und Änderungen sollten wegen der Übersichtlichkeit ein eigenes Kapitel bilden.

Das Gleiche trifft auf das Kapitel „Anlagen der Dienstanweisung“ (Objektpläne, Telefonverzeichnisse etc.) zu. Sicherheitsunternehmen, die nach der DIN EN ISO 9001 ff zertifiziert sind, haben für die Berichterstattung aller möglichen Fälle ein eigenes Formularwesen, das Bestandteil der Dienstanweisungen ist. Der Sicherheitsmitarbeiter ist dazu verpflichtet, Schriftverkehr mit diesen Formularen zu führen, wenn nicht per Dienstanweisung bestimmt ist, dass objektteigene Formulare verwendet werden.

Nicht jeder Sicherheitsmitarbeiter führt täglich Gesetzestexte bei sich. Aus diesem Grund sollten auch die wichtigsten gesetzlichen Vorschriften für den Sicherheitsdienst aus GG, StGB, BGB, StPO, OwiG, UWG, BetrVG, BDSG, GewO, SGB VII, HGB und BewachV zum Nachlesen in den Anlagen der Dienstanweisung enthalten sein.

Die objektbezogene Dienstanweisung sollte Bestandteil des Bewachungsvertrages sein und aus Gründen der Rechtssicherheit von beiden Vertragsparteien unterzeichnet werden. Der Aufbau einer objektbezogenen Dienstanweisung kann so aussehen:

### **Teil A Objekt**

- Objektbeschreibung
- Generalauftrag, Schutzziele, Unternehmensziele
- Dienststelle und Nebenräume
- Technische Einrichtungen
- Objektbezogene Arbeitssicherheit
- Objektbezogene Datensicherheit, Daten- und Geheimschutz
- Dienstzeiten
- Personalanforderungen und Qualifikationen
- Objektbezogene Dienstkleidung
- Besonderheiten im Meldewesen
- Objektbezogene übertragene Rechte
- Einweisungsplanung

### **Teil B Unterstellungsverhältnis und Weisungsbefugnisse**

- Ansprechpersonen des Kunden
- Erweiterte Weisungsbefugnisse

### **Teil C Aufgabenstellung**

#### **Allgemeines**

- Melde- und Berichtswesen
- Behandlung von Fundsachen
- Telefondienste
- Warenannahme
- Nebenarbeiten

#### **Pforten- und Empfangsdienste**

- Allgemeine Bestimmungen
- Mitarbeiter
- Besucher
- Geschäftspartner
- Sonstige Handwerker und Fremdfirmen
- Sonderzutrittsrechte

#### **Sicherheitsdienstleistungen**

- Schlüsselverwaltung