

F4.2 Zu welchen Zeiten ist Sicherheitspersonal anwesend?

Sonntag: von bis Donnerstag: von bis
Montag: von bis Freitag: von bis
Dienstag: von bis Samstag: von bis
Mittwoch: von bis

F5 Welche konkreten Aufgaben hat das Sicherheitspersonal?

- F5.1 Sicherheit und Ordnung im Innenbereich
- F5.2 Sofortmassnahmen bei Notsituationen (Feuer, Evakuation, Erste Hilfe)
- F5.3 Eintrittskontrolle / Einlassverweigerung (Alter, Verhalten)
- F5.4 Zählen der Gäste (Limitierung, Auflagen Brandschutz, etc.)
- F5.5 Kontrolle ab 23.00 Uhr, um sicherzustellen dass Türen und Fenster geschlossen sind (kein Lärm)
- F5.6 Keine Alkoholabgabe an betrunkene Gäste
- F5.7 Kontrolle betreffend frei zugängliche Notausgänge
- F5.8 Kontrolle betreffend Feuerlöschmittel
- F5.9 Sicherheit und Ordnung im Aussenbereich und vor dem Betrieb
- F5.10 Gäste im Aussenbereich und vor dem Betrieb betreffend Ruhe ermahnen
- F5.11 Kontrolle betreffend Abfall
- F5.12 Kontrolle betreffend Freihalten des Trottoirs/Fahrbahn

F6 Welche konkreten Massnahmen unternimmt das Sicherheitspersonal, um folgende Problematiken zu verhindern?

Streitigkeiten, Tätlichkeiten, Gewalt und Drohung, Körperverletzungen

- F6.1 Präsenz zeigen
- F6.2 Permanente Beobachtung des Gästeverhaltens
- F6.3 Frühzeitiges Einschreiten, Dialog suchen und deeskalieren
- F6.4 Hausverbot aussprechen
- F6.5 Polizei beiziehen

Ruhestörung, Lärm, unanständiges Benehmen, Sittlichkeitsdelikte

- F6.6 Präsenz zeigen
- F6.7 Permanente Beobachtung des Gästeverhaltens
- F6.8 Frühzeitiges Einschreiten, Dialog suchen und deeskalieren
- F6.9 Hausverbot aussprechen
- F6.10 Polizei beiziehen

Littering, Abfall, Sachbeschädigung

- F6.11 Präsenz zeigen
- F6.12 Regelmässige Kontrollgänge, Abfall selbständig entsorgen
- F6.13 Frühzeitiges Einschreiten, deeskalieren

F7 Besteht ein Pflichtenheft (Aufgaben, Verhalten, etc.) für das Sicherheitspersonal?

- F7.1 ja
- F7.2 nein

F8 Falls ein Pflichtheft besteht, wird dieses von jeder Sicherheitsperson unterschrieben (gelesen und verstanden)?

- F8.1 ja
- F8.2 nein

F9 Steht dem Sicherheitspersonal ein Situationsplan mit allen sicherheitsrelevanten Einrichtungen zur Verfügung (Notausgänge, Feuerlöscher, Defibrillator, etc.)?

- F9.1 ja
- F9.2 nein

F10 Sind die Aufgaben des Sicherheitpersonals bei einer Evakuierung definiert?

- F10.1 ja
- F10.2 nein

F11 Sind die Einlassregeln, warum eine Person allenfalls keinen Zutritt zum Betrieb erhält, klar definiert?

- F11.1 ja
- F11.2 nein

F12 Sind die Gründe für einen Verweis aus dem Betrieb definiert und werden im Rahmen des Hausrechts (z.B. mit einem schriftlichen Hausverbot) umgesetzt?

- F12.1 ja
- F12.2 nein

F13 Bestehen vordefinierte Abläufe, um zu verhindern, dass sich eine Sicherheitsperson alleine an der Tür beziehungsweise nie lange alleine in einer heiklen Situation befindet?

- F13.1 ja
- F13.2 nein

F14 Welche Grundsätze werden dem Sicherheitspersonal vermittelt?

- F14.1 Nie Aggressor sein
- F14.2 Fokus auf Schlichtung und Verhinderung von Ausschreitungen (Dialog und Deeskalation)
- F14.3 Physisches Eingreifen nur im Rahmen der Notwehr oder Notwehrhilfe
- F14.4 Nicht die Fassung verlieren aufgrund emotionaler Äusserungen gegen seine Person

F15 Welche Einsatzmittel bzw. Ausrüstung stehen dem Sicherheitsdienst zur Verfügung?

- F15.1 Pfefferspray
- F15.2
- F15.3

Bestätigung der Angaben durch:

Ort, Datum Unterschrift der gesuchstellenden Person

.....

Zu diesem Betriebskonzept Sicherheit sind folgende Beilagen abzugeben:

- Situationsplan - Grundriss mit Angaben über Fluchtwege, Position Notausgänge, Position Feuerlöschmittel, Position Defibrillator und Standort Sicherheitspersonal.
- Falls vorhanden: Pflichtenheft Sicherheitspersonal

Zu beziehen bei der Stadtpolizei:

- Merkblatt: Sicherheitsanweisungen bei Notsituationen (Feuer / Evakuation / Erste Hilfe)