

Certified Event Security Coordinator (CESeC)



Leitfaden zum Seminar

Inhalt

Rolle und Aufgaben des CESeC	3
Planung und Vorbereitung	3
Koordination und Kommunikation	3
Umsetzung und Überwachung	3
Vorfallsmanagement	4
Rechtliche und organisatorische Verantwortung	4
Grundlagen des Veranstaltungsschutzes	5
Arten von Veranstaltungen und ihre Sicherheitsanforderungen	5
Sportveranstaltungen	5
Kulturveranstaltungen	6
Politische Veranstaltungen	6
Messen und Kongresse	7
Private Veranstaltungen	8
Risikoanalyse	9
Risikomatrix	10
Vorfallsmanagement	11
Planung und Vorbereitung	11
Maßnahmen im Eintrittsfall während der Veranstaltung	11
Kommunikation mit Behörden und Sicherheitspartnern	13
Vor der Veranstaltung	13
Während der Veranstaltung	14
Auswahl von Sicherheitspartnern	14
Unkonventionelle Spreng- und Brandvorrichtungen (USBV) erkennen	16
Über die IAPPA	19

Rolle und Aufgaben des CESeC

Der CESeC übernimmt eine tragende Rolle, um den reibungslosen und sicheren Ablauf einer Veranstaltung zu gewährleisten. Dabei verbindet er strategische Planung, operative Umsetzung und Vorfallsmanagement. Ein CESeC agiert als zentrale Schaltstelle im Rahmen des Sicherheitsmanagements einer Veranstaltung. Er plant, koordiniert und überwacht präventive Maßnahmen, sorgt für eine reibungslose Kommunikation zwischen allen Beteiligten und übernimmt im Notfall das operative Vorfallsmanagement. Dadurch trägt er maßgeblich zur Minimierung von Risiken und zur Gewährleistung der Sicherheit aller Teilnehmer bei.

Die Rolle des CESeC umfasst dabei folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

Planung und Vorbereitung

- Risiko- und Gefährdungsanalysen:
Durchführung von Bewertungen zur Identifikation möglicher Sicherheitsrisiken und kritischer Punkte.
- Erstellung eines Sicherheitskonzepts:
Entwicklung eines Sicherheitsplans inklusive Notfall- und Evakuierungskonzepten in Abstimmung mit dem Auftraggeber.
- Abstimmung mit Behörden und Dienstleistern:
Enge Zusammenarbeit mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdiensten und externen Sicherheitspartnern sowie Abstimmung mit den zuständigen Genehmigungsbehörden.

Koordination und Kommunikation

- Zentrale Ansprechperson:
Fungiert als Bindeglied zwischen Veranstalter, Sicherheitspartnern, Behörden und anderen beteiligten Akteuren.
- Briefings:
Organisation und Durchführung von Sicherheitsunterweisungen für das Personal und Informationsaustausch in vorbereitenden Sicherheitsmeetings.
- Kommunikationsmanagement:
Einrichtung klarer Kommunikationswege und Eskalationsstrukturen für den Fall von Zwischenfällen.

Umsetzung und Überwachung

- Durchführung von Sicherheitsmaßnahmen:
Einsatzplanung und Koordination der Sicherheitskräfte sowie Überwachung der Umsetzung des Sicherheitskonzepts während der Veranstaltung.
- Überwachung vor Ort:
Prüfung von Zugangskontrollen, Crowd Management, Brandschutz und technischer Sicherheit.

- Dokumentation:
Lückenlose Protokollierung aller relevanten Sicherheitsmaßnahmen und Vorfälle, um aus diesen Erfahrungen zu lernen.

Vorfallsmanagement

- Notfallpläne:
Vorbereitung von Evakuierungs- und Notfallmanagementplänen.
- Schnelle Reaktion:
Koordination von Sofortmaßnahmen und Intervention im Falle von Sicherheitsvorfällen.
- Nachbereitung:
Analyse von Zwischenfällen und Erarbeitung von „Lessons Learned“ zur kontinuierlichen Optimierung der Sicherheitsstrategie.

Rechtliche und organisatorische Verantwortung

- Einhaltung gesetzlicher Vorgaben:
Sicherstellung, dass alle Sicherheitsmaßnahmen und -konzepte den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Auflagen entsprechen.
- Genehmigungsverfahren:
Mitwirkung bei der Beantragung und Kontrolle von Veranstaltungsgenehmigungen sowie der Einhaltung von Auflagen.
- Sicherstellung von Brandschutz und Erster Hilfe:
Verantwortung für die Implementierung und Kontrolle von Brandschutzmaßnahmen sowie der Bereitstellung von Sanitätsdiensten.

Grundlagen des Veranstaltungsschutzes

Veranstaltungsschutz bezeichnet die Gesamtheit aller präventiven und reaktiven Maßnahmen, die darauf ausgerichtet sind, den möglichst reibungslosen Ablauf einer Veranstaltung zu gewährleisten und Gefahren für Personen, Sachwerte und die öffentliche Ordnung zu minimieren. Dies umfasst primär:

- Planung und Gefahrenanalyse: Ermittlung möglicher Risiken und Schwachstellen vor der Veranstaltung.
- Erstellung eines Sicherheitskonzepts: Festlegung konkreter Maßnahmen, Zuständigkeiten und Notfallpläne.
- Kooperation mit Behörden und Sicherheitsdiensten: Enge Abstimmung mit Polizei, Feuerwehr und privaten Sicherheitspartnern.
- Einsatz von Sicherheitskräften: Präsenz von speziell geschultem Personal, um Risiken zu überwachen und im Ernstfall schnell reagieren zu können.
- Vorfallsmanagement: Planung und Durchführung von Evakuierungen und anderen Sofortmaßnahmen bei Zwischenfällen.

Ziel des Veranstaltungsschutzes ist es, einen sicheren Rahmen für Teilnehmer, Veranstalter und Besucher zu schaffen und bei unvorhergesehenen Ereignissen eine schnelle, koordinierte Reaktion zu ermöglichen.

Arten von Veranstaltungen und ihre Sicherheitsanforderungen

Jede Veranstaltungsart erfordert ein individuell zugeschnittenes Sicherheitskonzept, das sich an den spezifischen Gegebenheiten und Risiken orientiert. Manche Kategorisierungen überschneiden sich bisweilen. So können Sport- oder Kulturveranstaltungen auch einen politischen Charakter annehmen und entsprechende Risikoprofile aufweisen.

Sportveranstaltungen

- Beispiele: Fußballspiele, Leichtathletik-Events, Breitensport-Veranstaltungen

Mögliche Sicherheitsmaßnahmen:

- Zugangskontrollsystem
 - Einsatz von Metalldetektoren und Taschenkontrollen an Einlasspunkten.
 - Vorabregistrierung und gestaffelte Einlasszeiten, um Überfüllungen zu vermeiden.
- Crowd Management und Zuschauerlenkung
 - Einrichtung von klar markierten Tribünen, Zäunen und Barrieren zur Steuerung der Menschenmengen.
 - Planung von separaten Bereichen für unterschiedliche Fan-Gruppen zur Vermeidung von Konflikten.

- Sicherheits- und Überwachungstechnik
 - Einsatz von CCTV-Systemen und Drohnen zur Überwachung des gesamten Geländes.
 - Einsatz von Kommunikationssystemen zwischen Sicherheitskräften und der Leitstelle.
- Notfall- und medizinisches Management:
 - Präsenz von Sanitätsdiensten, Erste-Hilfe-Stationen und Evakuierungsplänen.
 - Enge Abstimmung mit Polizei und Feuerwehr für schnelle Einsatzreaktionen.

Kulturveranstaltungen

- Beispiele: Konzerte, Festivals, Theateraufführungen, Lesungen

Mögliche Sicherheitsmaßnahmen:

- Zugangskontrolle und Einlassmanagement:
 - Einsatz von Scan-Systemen und Handkontrollen, um unerlaubte Gegenstände auszuschließen.
 - Personenzählung und Abgleich mit zulässigen Besucherzahlen.
 - Crowd Management
 - Einrichtung von Absperrungen und definierten Ein- und Ausgängen.
 - Flucht- und Evakuierungswege klar kennzeichnen und regelmäßig kontrollieren.
- Technische Sicherheit
 - Prüfung und Wartung von Bühnen, Licht-, Ton- und elektrischen Anlagen.
 - Einsatz von Notstromaggregaten und Sicherheitsüberprüfungen für temporäre Bauten.
- Brandschutz:
 - Installation von Rauchmeldern, Feuerlöschern und Sprinkleranlagen.
 - Regelmäßige Brandschutzübungen und Notfallanweisungen für das Personal.
- Erste Hilfe und medizinische Versorgung:
 - Einrichtung von Sanitätsstationen und Bereitstellung von Notfallausrüstung.
 - Kooperation mit ortsansässigen Rettungsdiensten und Ärzten.

Politische Veranstaltungen

- Beispiele: Kundgebungen, Diskussionsveranstaltungen

Mögliche Sicherheitsmaßnahmen:

- Sicherheits- und Gefahrenmanagement
 - Erstellung eines Sicherheitskonzepts, das sowohl Prävention als auch Reaktionsstrategien beinhaltet.
 - Risikoanalysen zur Identifikation von Konfliktsituationen und Eskalationspotenzial.
- Koordination und Kommunikation
 - Enge Zusammenarbeit mit Polizei, Sicherheitsdiensten und Notfallteams.
 - Einrichtung von Kommunikationskanälen für schnelle Informationsweitergabe an alle Beteiligten.
- Crowd Management und Deeskalation
 - Einsatz von geschultem Sicherheitspersonal, das auf Deeskalation spezialisiert ist.
 - Einrichtung von abgesicherten Bereichen, in denen sich Demonstranten und Polizei treffen können.
- Technische Überwachung
 - Nutzung von Videoüberwachung und Drohnen zur Beobachtung der Menschenmengen und frühzeitigen Erkennung von Störungen.
- Rechtliche Rahmenbedingungen
 - Sicherstellung, dass alle Maßnahmen im Einklang mit gesetzlichen Vorgaben und Grundrechten stehen.

Messen und Kongresse

- Beispiele: Tagungen, Fachmessen, Konferenzen

Mögliche Sicherheitsmaßnahmen:

- Zugangskontrolle und Registrierung:
 - Einsatz von digitalen Check-in-Systemen und Ausweisen zur Identifikation.
 - Einrichtung von Sicherheitsbarrieren an Haupteingängen.
- Brandschutz und Evakuierung:
 - Sicherstellung von ausreichend dimensionierten Fluchtwegen und Notausgängen.
 - Regelmäßige technische Überprüfungen der elektrischen Installationen und vorübergehenden Bauten.
- Technische Sicherheit:
 - Sichere Verlegung von Kabeln und Überwachung der Bühnen- und Präsentationstechnik.

- Einsatz von Notfallplänen bei technischen Ausfällen (Backup-Systeme).
- Sicherheitskonzept und Notfallplanung:
 - Erstellung eines detaillierten Sicherheitsplans inklusive Krisenmanagement.
 - Schulungen für das Veranstaltungspersonal zu Verhaltensregeln im Notfall.

Private Veranstaltungen

Beispiele: Hochzeiten, Geburtstage, Firmenfeiern

Mögliche Sicherheitsmaßnahmen:

- Risikoanalyse
 - Bewertung des Veranstaltungsortes hinsichtlich Fluchtwegen, Brandgefahr und baulichen Gegebenheiten.
 - Anpassung der Maßnahmen an die erwartete Gästezahl und das Veranstaltungskonzept.
- Brandschutz und technische Sicherheitsüberprüfungen
 - Bereitstellung von Feuerlöschern, Rauchmeldern und temporären Notausgangskennzeichnungen.
 - Überprüfung von temporären Installationen wie Zelten, Bühnen oder Dekorationen.
- Personenschutz und Erste Hilfe
 - Einsatz von Sicherheitspersonal, falls erforderlich, oder die Beauftragung von Sicherheitsdiensten.
 - Einrichtung von Erste-Hilfe-Stationen oder Kooperation mit lokalen Rettungsdiensten.
- Einlasskontrolle
 - Nutzung von Gästelisten oder Ausweisen, um ungebetene Gäste fernzuhalten.
 - Regelung des Zugangs bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum durch Abstimmung mit lokalen Behörden.

Risikoanalyse

Eine Risikoanalyse ist ein strukturierter Prozess, der dabei hilft, potenzielle Bedrohungen zu erkennen, deren Relevanz zu bewerten und geeignete Maßnahmen abzuleiten. Die wichtigsten Schritte sind:

- Risikoidentifikation
 - Erfassung potenzieller Gefahren:
Sammeln aller denkbaren Risiken, etwa durch Brainstorming, Experteninterviews, Checklisten und historische Daten.
 - Dokumentation:
Alle identifizierten Risiken werden festgehalten, um sie im weiteren Prozess systematisch zu bearbeiten.
- Bewertung der Eintrittswahrscheinlichkeit
 - Einstufung:
Jedes Risiko wird hinsichtlich der Wahrscheinlichkeit seines Eintretens bewertet.
 - Methoden:
Einsatz von statistischen Daten, Erfahrungswerten oder Expertenschätzungen, um eine fundierte Bewertung vorzunehmen.
- Bewertung des Schadensausmaßes
 - Analyse der Auswirkungen:
Ermittlung, welchen Schaden ein Risiko im Falle seines Eintretens verursachen könnte. Dabei wird sowohl der materielle als auch der immaterielle Schaden berücksichtigt.
 - Einstufung:
Auch hier erfolgt im Rahmen einer Risikomatrix eine Kategorisierung.
- Risikopriorisierung
 - Prioritäten setzen:
Risiken, die im oberen rechten Bereich der Matrix (hohe Wahrscheinlichkeit und hohes Schadensausmaß) liegen, haben höchste Priorität.
 - Ressourceneinsatz:
Diese Priorisierung dient als Grundlage dafür, welche Risiken zuerst adressiert und welche Maßnahmen priorisiert werden müssen.
- Ableitung von Maßnahmen
 - Maßnahmenentwicklung:
Für die priorisierten Risiken werden konkrete Strategien zur Vermeidung, Reduktion oder Akzeptanz der Risiken definiert. Diese werden in der Sicherheitsplanung für eine Veranstaltung festgehalten.

Risikomatrix

		Auswirkungen				
Wahrscheinlichkeit		Sehr gering	Gering	Mittel	Hoch	Sehr hoch
	Sehr hoch	Gering	Mittel	Hoch	Sehr hoch	Sehr hoch
	Hoch	Gering	Mittel	Hoch	Hoch	Sehr hoch
	Mittel	Sehr gering	Gering	Mittel	Hoch	Hoch
	Gering	Sehr gering	Gering	Gering	Mittel	Mittel
	Sehr gering	Sehr gering	Sehr gering	Sehr gering	Gering	Gering

Vorfallsmanagement

Ein effektives Vorfallsmanagement bei Veranstaltungen unterstützt den Schutz aller Beteiligten durch eine systematische Herangehensweise – von der Planung über die Vorbereitung bis hin zur konkreten Umsetzung im Eintrittsfall.

Die wichtigsten Aspekte und Schritte gliedern sich dabei in zwei Phasen:

Planung und Vorbereitung

- Identifikation möglicher Szenarien und Risikobewertung anhand einer Risikomatrix, bei der Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß gegenübergestellt werden (siehe oben).
- Erstellung eines Notfallkonzepts:
 - Entwicklung eines Notfallplans mit klar definierten Maßnahmen, Evakuierungswegen, Sammelstellen und Zuständigkeiten (Krisenstab).
 - Integration des Notfallkonzepts in das Gesamtveranstaltungskonzept.
- Koordination mit Behörden und Dienstleistern:
 - Abstimmung und Vereinbarungen mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdiensten und Sanitätsdiensten.
 - Festlegung von Kontaktpersonen und Kommunikationswegen für den Krisenfall.
- Schulung und Training:
 - Durchführung von Übung(en) im Vorfeld, Evakuierungstraining, um das Personal (Sicherheitskräfte, Veranstaltungsmitarbeiter, freiwillige Helfer) auf einen Eintrittsfall vorzubereiten.
 - Sensibilisierung der Mitarbeiter und Information der Veranstaltungsgäste (z. B. durch Notfallhinweise und Beschilderungen).
- Technische Vorbereitung und Kommunikation:
 - Einrichtung und Überprüfung von Alarm- und Informationssystemen (Lautsprechersysteme, digitale Anzeigetafeln, Notbeleuchtung).
 - Festlegung eines Notfall-Kommunikationsplans mit internen und externen Kontaktpunkten.

Maßnahmen im Eintrittsfall während der Veranstaltung

- Schnelle Alarmierung und Informationsfluss
 - Unverzügliche Aktivierung des Notfallplans bei Feststellung eines Notfalls.
 - Sofortige Alarmierung der relevanten Akteure sowie externer Rettungs- und Sicherheitsdienste.
 - Nutzung von Lautsprechersystemen, Durchsagen und digitalen Medien zur Information der Gäste.

- Krisenstab und Führungsstruktur
 - Aktivierung eines vorab definierten Krisenstabs, der die Gesamtkoordination übernimmt.
 - Klare Zuweisung von Verantwortlichkeiten und Kommunikationsaufgaben innerhalb des Teams.
- Evakuierungsmaßnahmen und Rettungsaktionen
 - Umsetzung der Evakuierungspläne mit vorher festgelegten Fluchtwegen und Sammelstellen.
 - Steuerung und Betreuung der Evakuierung durch geschultes Personal, inklusive Bereitstellung von Ersthilfe und medizinischer Versorgung.
- Kontinuierliche Kommunikation und Koordination
 - Laufende Abstimmung zwischen allen beteiligten Akteuren (internes Team, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienste).
 - Nutzung von Mobiltelefonen, Funkgeräten oder anderen Kommunikationssystemen zur Echtzeitsteuerung der Maßnahmen.
- Dokumentation und Nachbereitung
 - Lückenlose Aufzeichnung aller Ereignisse und Maßnahmen, um den Ablauf nachträglich zu evaluieren.
 - Durchführung einer Nachbesprechung (Lessons Learned) zur Optimierung zukünftiger Notfallpläne und Trainings.
- Wiederherstellung des Regelbetriebs
 - Überprüfung der Sicherheit der Veranstaltungsorte nach dem Notfall, bevor eine Wiederaufnahme erfolgt.
 - Information der Beteiligten über das weitere Vorgehen und, falls notwendig, Einleitung von Wiederherstellungsmaßnahmen.

Kommunikation mit Behörden und Sicherheitspartnern

Die Kommunikation mit Behörden und Sicherheitsdienstleistern ist ein zentraler Baustein in der Sicherheitsplanung für Veranstaltungen. Es gilt, sowohl in der Vorbereitungsphase als auch während der Veranstaltung klare und reibungslose Informations- und Abstimmungsprozesse zu gewährleisten.

In der Vorbereitungsphase ist es entscheidend, klare Strukturen, Zuständigkeiten und Kommunikationswege festzulegen, die auf einem abgestimmten Sicherheitskonzept basieren. Während der Veranstaltung sorgt eine zentrale Koordination, Echtzeit-Kommunikation und ein gut durchdachtes Eskalationsmanagement dafür, dass Behörden und Sicherheitsdienstleister effektiv zusammenarbeiten und bei einem Vorfall rasch reagieren können.

Vor der Veranstaltung

- Frühzeitige Einbindung und Abstimmung
 - Bereits in der Planungsphase sollten Behörden und Sicherheitsdienstleister eingebunden werden.
 - Gemeinsame Meetings oder Briefings helfen, die Rahmenbedingungen, gesetzliche Auflagen und spezifische Anforderungen der Veranstaltung zu klären.
- Abstimmung von Sicherheitskonzepten
 - Das Sicherheitskonzept und Notfallpläne müssen mit allen beteiligten Partnern abgestimmt werden.
 - Hierzu gehören Lagepläne, Zeitpläne, Fluchtwege, Einlasskontrollen und Notfallmaßnahmen.
- Klare Definition von Zuständigkeiten und Kommunikationswegen
 - Festlegen, wer als Ansprechpartner bei Behörden und Sicherheitspartnern fungiert.
 - Einrichtung eines zentralen Koordinationssystems mit klaren Eskalationsstufen und Kontaktlisten.
- Dokumentation und Informationsweitergabe
 - Alle relevanten Informationen, wie Veranstaltungspläne, Besucherzahlen und spezielle Sicherheitsaspekte, sollten dokumentiert, gesammelt und frühzeitig geteilt werden.
 - Die gemeinsame Einsicht in diese Dokumente sorgt für ein einheitliches Sicherheitsverständnis. Hierbei ist ggf. jedoch die Informationssicherheit zu beachten („Need-to-know-Prinzip“).
- Planung von gemeinsamen Übungen und Schulungen:
 - Gemeinsame Notfallübungen und Trainings sorgen für eine reibungslose Zusammenarbeit und helfen, Kommunikationswege im Ernstfall zu testen.

Während der Veranstaltung

- Echtzeit-Kommunikation und Koordination
 - Es sollte ein zentraler Koordinationspunkt (z. B. ein Sicherheitsbüro oder Einsatzleitstelle) eingerichtet werden, über den alle relevanten Informationen zusammenlaufen.
 - Moderne Kommunikationsmittel (Funk, mobile Apps, Telefonkonferenzen) gewährleisten eine schnelle und effektive Abstimmung.
- Laufende Informationsweitergabe
 - Regelmäßige Updates zu aktuellen Sicherheitslagen, Besucherbewegungen und Zwischenfällen müssen an alle designierten Beteiligten kommuniziert werden.
 - Flexible Anpassung der Sicherheitsmaßnahmen ist möglich, wenn sich die Lage ändert.
- Eskalationsprozesse und Notfallprotokolle
 - Bereits vorab definierte Eskalationsstufen und Notfallprotokolle stellen sicher, dass bei Zwischenfällen schnell und einheitlich gehandelt wird.
 - Die Ansprechpartner halten direkten Kontakt zu Behörden und Dienstleistern, um etwaige Maßnahmen sofort zu koordinieren.
- Dokumentation und Nachverfolgung
 - Alle relevanten Ereignisse und Kommunikationsschritte sollten lückenlos dokumentiert werden, um im Nachgang Verbesserungspotenziale zu identifizieren.

Auswahl von Sicherheitspartnern

Bei der Auswahl eines Sicherheitsdienstleisters für eine Veranstaltung sollten mehrere wesentliche Aspekte berücksichtigt werden, um sicherzustellen, dass der Anbieter den spezifischen Anforderungen der Veranstaltung gerecht wird. Zu den wichtigsten Punkten zählen:

- Erfahrung und Fachkompetenz
 - Idealerweise verfügt der Sicherheitsdienstleister über nachweisliche Erfahrung im Veranstaltungsbereich.
 - Zertifizierungen, Schulungen und Qualifikationen des Personals sind entscheidend, um den Anforderungen im Bereich Crowd Management, Einlasskontrolle und Notfallmanagement gerecht zu werden.
- Referenzen und Reputation
 - Positive Referenzen und erfolgreich abgeschlossene Projekte bei vergleichbaren Veranstaltungen sprechen für die Leistungsfähigkeit des Dienstleisters.

- Eine gute Reputation im Markt sowie Empfehlungen von Veranstaltern und Behörden sind wichtige Indikatoren.
- Verfügbarkeit und Flexibilität
 - Der Dienstleister muss in der Lage sein, kurzfristige Änderungen oder unvorhergesehene Ereignisse flexibel zu managen.
 - Eine verlässliche und schnelle Reaktionsfähigkeit ist besonders in dynamischen Veranstaltungsszenarien von großer Bedeutung.
- Leistungsangebot und Spezialisierung
 - Es sollte klar definiert sein, welche Sicherheitsleistungen angeboten werden (z. B. Zugangskontrolle, Überwachung, Crowd Management, Notfallmanagement).
 - Spezialisierte Angebote, wie etwa der Einsatz modernster Überwachungstechnik oder spezifische Sicherheitskonzepte, können zusätzliche Vorteile bieten.
- Kommunikation und Koordination
 - Eine transparente und enge Kommunikation mit dem Sicherheitsdienstleister ist essenziell.
 - Klare Zuständigkeiten, feste Ansprechpartner und abgestimmte Kommunikationswege (sowohl in der Planungsphase als auch während der Veranstaltung) tragen maßgeblich zu einem reibungslosen Ablauf bei.
- Rechtliche Absicherung und Versicherungen
 - Der Sicherheitsdienstleister muss alle relevanten gesetzlichen Vorschriften einhalten.
 - Eine ausreichende Haftpflichtversicherung und entsprechende Genehmigungen sind unabdingbar, um im Ernstfall abgesichert zu sein.
- Kosten und Preis-Leistungs-Verhältnis
 - Die Kostenstruktur sollte transparent und nachvollziehbar sein.
 - Es ist wichtig, das Preis-Leistungs-Verhältnis zu bewerten, um sicherzustellen, dass die angebotenen Leistungen den finanziellen Rahmen der Veranstaltung rechtfertigen.

Unkonventionelle Spreng- und Brandvorrichtungen (USBV) erkennen

Was sind USBV?

Eine Unkonventionelle Spreng- oder Brandvorrichtung (USBV, auch Sprengfalle) ist eine nicht industriell hergestellte Brand- oder Sprengladung (bzw. Brand- oder Sprengfalle).

Wer benutzt USBV?

USBV werden von vielen verschiedenen Personengruppen benutzt z.B. Terroristen, politische Aktivisten, Geschäftsleuten, Ehepartner uvm.

Warum USBV ?

- Einfach zu konstruieren
- Maximaler Schaden
- Sehr effektiv
- Einfache Flucht
- Großes Medieninteresse

Es ist einfach, eine USBV herzustellen, denn....

Informationen sind leicht zu bekommen! Internet, Nachrichten, Filme, Bücher, Videos, Kurse

Woraus besteht eine USBV?

Schaltung
Auslöser
Spreng- oder Brandsatz

Wie wird eine USBV aktiviert?

Elektrisch / chemisch / mechanisch

Wie wird eine USBV ausgelöst?

- Zug
- Druck/Spannkraft lösen
- Zeitschaltung
- Druck
- Vom Opfer ausgelöst
- Kommando

Wie werden USBV “geliefert“?

- Postalische Zustellung (z.B. Brief- und Paketbomben)
- Deponiert (Als Gegenstand getarnt)
- Fahrzeug (Autobombe, Flugzeug, Schiff, Zug usw.)
- Granate/Rakete
- Unterirdisch (z.B. Abflussrohre)
- Selbst geliefert (Selbstmordkommando)

Was tun, wenn ein verdächtiger Gegenstand (USBV) vermutet wird?

Bestätigen

Informieren

Evakuierten

Sperren

Total kontrollieren

Bestätigen

- > Ist es ein verdächtiger Gegenstand?
- > Gehört er jemanden?
- > Gab es Drohungen?
- > Steht Name/Adresse drauf
- > Wenn es um ein KFZ geht? Ist es als gestohlen gemeldet?

Informieren

- > Teamleiter informieren
- > Polizei informieren – aber nicht per Funk, wenn es eine USBV sein könnte.

Evakuieren

- > Ziehe dich vom verdächtigen Gegenstand zurück
- > Niemand darf in die Nähe des Gegenstandes
- > Schau dich gut um, wenn du den Bereich verlässt
- > Öffnen Türen und Fenster in dem Raum mit der USBV
- > Sammelpunkt festlegen – auch falls eine weitere USBV vermutet oder gefunden werden

Sperren

- > Absperrung im Umkreis von min. 100 Me

Merke!

- *USBV können in fast alles eingebaut werden!*
- *USBV sind als normale Gegenstände getarnt!*
- *USBV töten!*

Über die IAPPA

Die International Association of Personal Protection Agents setzt sich seit 1989 leidenschaftlich dafür ein, die Sicherheit der Menschen zu gewährleisten und die Standards im Bereich des persönlichen Schutzes und der Unternehmenssicherheit kontinuierlich zu verbessern.

UNSERE MISSION

Vom persönlichen Schutz bis zur Unternehmenssicherheit setzen wir uns dafür ein, die Qualität und die Standards der Sicherheitsbranche auf globaler Ebene zu verbessern. Unser engagiertes Team von bewährten Fachleuten mit umfangreicher Erfahrung in ihren jeweiligen Bereichen arbeitet unermüdlich daran, erstklassige Schulungs-, Zertifizierungs- und Beratungsdienste für Einsatzkräfte, Teams und Kunden bereitzustellen.

In einer zunehmend unsicheren Welt, in der der Bedarf an Schutz und Sicherheit massiv wächst, erkennen wir die Bedeutung hoher Qualitätsstandards an. In der Sicherheit geht es um mehr als nur oberflächlichen Schutz, sondern um Professionalität, unerschütterliche Loyalität und die Übernahme von Verantwortung für das, was dem Sicherheitspersonal anvertraut wird. Unsere Mitglieder sind sich dieser hohen Erwartungen bewusst und stellen sich der Herausforderung, sie jeden Tag zu erfüllen.

Kontakt

International Association of Personal Protection Agents - IAPPA

A member of United International Security Associations

Hohentwielsteig 10

14163 Berlin

Telefon +49 30 55597590

email: academy@uisa.online

web: www.iappa.online