SICHERHEITSDIENST-RICHTLINIE

1. ZIECK

Diese Richtlinie legt die Sicherheitsverfahren und -standards fest, die anzuwenden sind, um die Sicherheit der Gäste, Mitarbeiter, Besucher und unserer Anlage zu gewährleisten. Sie definiert die Aufgaben und Verantwortlichkeiten unseres Sicherheitsteams mit dem Ziel, eine friedliche, sichere und problemlose Umgebung im gesamten Hotel zu schaffen.

2. GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinie umfasst die Sicherheitsverfahren, die in den Innen- und Außenbereichen unseres Hotels anzuwenden sind. Alle Gäste, Mitarbeiter, Besucher und Personen, die sich innerhalb der Hotelgrenzen befinden, unterliegen diesen Regeln.

3. SICHERHEITSPRINZIPIEN

Präventive Sicherheit: Potenzielle Bedrohungen minimieren und eine sichere Umgebung schaffen.
Schnelles und effektives Eingreifen: Sofortige Reaktion auf Sicherheitsverletzungen oder Notfälle.
Schutz der Privatsphäre: Gewährleistung der Vertraulichkeit personenbezogener Daten von Gästen und Mitarbeitern.
Rechtliche Konformität: Vollständige Einhaltung der nationalen und lokalen Gesetzgebung.

4. AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEITEN DES SICHERHEITSPERSONALS

- Die Ein- und Ausgangspunkte des Hotels kontrollieren und Identitätsprüfungen durchführen.
- CCTV-Kamerasysteme überwachen und Aufzeichnungen analysieren.
- Tägliche Sicherheitsberichte erstellen.
- Brandschutz- und Notfallverfahren anwenden.
- Situationen, die die Sicherheit von Gästen und Personal gefährden, melden und intervenieren.
- Elektronische Kartensysteme verwalten, um unbefugten Zutritt zu verhindern.

5. HOTEL-SICHERHEITSVERFAHREN

5.1. Ein- und Ausgangskontrollen

- Alle Gäste und Besucher müssen sich an der Rezeption registrieren.
- Für den Zutritt von Lieferanten und Firmenmitarbeitern müssen Genehmigungssysteme angewendet werden.
- Mitarbeiterausweise müssen jederzeit sichtbar getragen werden.

5.2. CCTV-Kamerasystem und elektronische Sicherheit

- Kritische Bereiche des Hotels müssen rund um die Uhr (7/24) videoüberwacht werden.
- Aufzeichnungen müssen in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Fristen aufbewahrt werden.
- Elektronische Schließsysteme müssen regelmäßig getestet werden.

5.3. Brandschutz

- Brandmelde- und Alarmsysteme müssen periodisch getestet werden.
- Notausgänge und Fluchtstrecken müssen jederzeit frei zugänglich sein.
- Mindestens zweimal im Jahr müssen Brandschutzübungen durchgeführt werden.

5.4. Notfallpläne

- Bei eventuellen Krisen müssen die Notfallaktionspläne aktiviert werden.
- Es ist sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter und Gäste die Evakuierungsverfahren kennen.
- Ein effektiver Kommunikationsprozess mit Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst muss aufrechterhalten werden.

6. MANAGEMENT KRITISCHER VORFÄLLE

6.1. Diebstahl und Betrug

- Schutz von Beweismitteln im Moment des Vorfalls und Berichterstattung.
- Gästebeschwerden müssen schnellstmöglich ausgewertet werden.

6.2. Physische und verbale Angriffe

- Jegliche Art von Gewaltvorfällen muss protokolliert und den zuständigen Behörden gemeldet werden.

6.3. Medizinische Notfälle

- Das Sicherheitsteam muss in Erster Hilfe geschult sein.
- Bei Bedarf ist die Koordination mit dem Krankenwagen und dem Notdienst sicherzustellen.

7. SCHULUNG UND INSPEKTION DES SICHERHEITSPERSONALS

- Sicherheitskräfte erhalten regelmäßig berufliche und technische Schulungen.
- Übungen und Schulungen werden jährlich geplant.
- Die Stellenbeschreibung jedes Mitarbeiters muss klar definiert sein.

8. SANKTIONEN UND RICHTLINIENVERSTÖSSE

- Gegen Mitarbeiter, die sich nicht an die Regeln halten, wird ein Disziplinarverfahren eingeleitet.
- In Situationen, die die Sicherheit gefährden, werden rechtliche Schritte eingeleitet.
- Sicherheitsverletzungen durch Gäste werden von der Hotelleitung bewertet.
- Diese Richtlinie wird kontinuierlich aktualisiert und weiterentwickelt, um die allgemeine Sicherheit des Hotels zu erhöhen. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, diese Regeln einzuhalten.

OĞUZ KABADAYI
GENERALKOORDINATOR