به نام خدا

بادیگارد

نویسنده: میلاد ولیئی

سرشناسه : ولیئی، میلاد، ۱۳۷۳ -
عنوان و نام پدیدآور : بادیگارد/ میلاد ولیئی.
مشخصات نشر : تهران: راز نهان، ۱۳۹۴.
مشخصات ظاهری : ۱۱۲ ص.
شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۲۵۸-۷۵۵-۸
وضعیت فهرست نویسی : فیپا
موضوع : محافظان شخصی
موضوع : خدمات حفاظت شخصی
موضوع : سامانه‌های امنیتی
رده بندی کنگره : ۱۳۹۴ ۲ب۸و/HV۸۲۹۰
رده بندی دیویی : ۳۶۳/۲۸۹
شماره کتابشناسی ملی : ۴۰۹۷۶۳۲

ناشر : انتشارات رازنهان
عنوان کتاب : بادیگارد
نویسنده : میلاد ولیئی
شمارگان : ۲۰۰۰ نسخه
صفحه آرایی و طراحی جلد : پویا شهبازی
شابک : ۹۷۸-۶۰۰-۲۵۸-۷۵۵-۸
قیمت : ۴۹ هزار تومان
تلفن مرکز پخش : ۰۹۱۲۰۳۵۰۸۵۳

www.ibo-bodyguards.com
info@ibo-bodyguards.com

فهرست

مقدمه | ۷

بخش اول | ۱۱

وظیفه اصلی بادیگارد | ۹

برنامه ریزی حفاظتی | ۱۳

محدود کردن اطلاعات | ۱۶

ارزیابی تهدیدات | ۱۷

اهمیت هوشیاری | ۱۹

هرم تهدید | ۲۳

بخش دوم | ۲۵

معیار عملکرد و شایستگی | ۲۵

معیار اطلاعات | ۲۶

رنگ بندی موقعیت ها | ۲۹

نحوه پوشش تیم بادیگاردی | ۳۱

رفتار و نحوه برخورد | ۳۳

عادات و بهداشت | ۳۴

جاسوسی و جمع آوری اطلاعات | ۳۵

زیر نظر گرفته شدن | ۳۵

برنامه روزانه ثابت | ۳۷

دستور العمل | ۴۰

انتخاب محل سکونت | ۴۱
بررسی موقعیت ها | ۴۱
انواع مکان های سکونت | ۴۲
امنیت محل سکونت | ۴۵
منابع لازم | ۴۹
دستور العمل ها | ۵۲
امنیت سوئیت مدیر | ۵۴
اتاق امن | ۵۷
اتاق کنترل | ۶۰
توصیه هایی در رابطه با خانه های بدون محافظ | ۶۲
بازرسی محل سکونت | ۶۷
گروه جستجو | ۷۰
پاکسازی و قرنطینه | ۷۱
بازرسی محل کار | ۷۹
چیدمان وسایل | ۸۳
حفاظت اطلاعات | ۸۷
امنیت در سفر | ۹۳
دستور العمل ها | ۹۸
مواردی که در سفر های خارجی باید رعایت شود | ۱۰۵
اسکورت پیاده | ۱۰۹

مقدمه

امروزه با توجه به افزایش تهدیدات در سطح منطقه و جهان بحث حفاظت شخصی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار می باشد و همواره افرادی در سطح جامعه خواهند بود که به سطح بیشتری از امنیت و اقدامات حفاظتی نیازمند هستند, اما طبق اصل اول حفاظت **هر کس مسئول امنیت خودش است** می‌توان با آموزش و ارائه دستورالعمل‌های لازم از بسیاری موارد پیشگیری کرد.

اگر مایل به انجام تحقیقات و پیشبرد این علم هستید درخواست می کنم با آدرس ایمیل info@ibo-bodyguards.com مکاتبه کنید تا زمینه همکاری را بررسی کنیم .

در ایران هنوز کتاب های کاربردی در این زمینه نوشته نشده است . البته قصد دارم به جای پرداخت به مطالب تئوری خسته کننده به راهکارهای قابل اجرا بپردازم حتی اگر شما بادیگارد نیستید با استفاده از مطالب این

کتاب میتوانید برای خود و خانواده تان زندگی امن تری را مهیا کنید.

کتاب فوق مناسب مدیران, بازرگانان و همچنین افراد فعال درزمینهٔ حفاظت شخصی است, کلیه نکات و دستورالعمل‌های ارائه‌شده با این دید طراحی و توسعه پیداکرده‌اند که قابل‌اجرا در زندگی روزمره باشند, زیرا هر فرد دارای زندگی شخصی,و وجه اجتماعی بوده و هدف از این آموزش‌ها **برقراری رابطه درست بین نیازهای زندگی و اقدامات امنیتی است.**

ایده نوشتن این کتاب زمانی به ذهنم رسید که یکی از بهترین دوستانم و (مدیران کشور) را در جریان یک درگیری از دست دادم . با خودم فکر کردم که اگر تنها چند نکته ساده را می‌دانست, شاید اکنون زنده و در میان ما بود. دستورالعمل‌های ارائه‌شده در این کتاب در سخت‌ترین شرایط امنیتی به‌کاررفته و نتیجه‌بخش بوده است.

مثلاً در فصل دوم کتاب به شما آموزش می‌دهیم که چگونه با رعایت چند نکته ساده امنیت محل سکونت را تأمین کنید, بدون اینکه نیاز به محافظ یا نیروی امنیتی فعال باشد. در فصل سوم در رابطه با مسافرت‌ها و حتی سفرهای کاری به خارج از کشور خواهیم پرداخت و در فصل چهارم به حفاظت در نقل و انتقالات (اتومبیل, قطار و..) خواهیم پرداخت

میلاد ولیئی

فصل اول

هدف از بادیگارد کاهش ریسک آدم‌ربایی و عمل جنایی است , درواقع بادیگارد با استفاده از روش‌ها و دستورالعمل‌های حفاظتی ریسک و احتمال خطر برای مدیر (فرد تحت حفاظت) را کاهش می‌دهد .

کار تروریست هارا سخت و زندگی مدیر را راحت کنید

برای درک کار بادیگارد من همیشه در کلاس ها از یک مثال استفاده میکنم . اینکه **اگر بخواهیم هیچ خطری مدیر را تهدید نکند بهتر است که اورا در گاوصندوق بگذاریم** , هیچگاه ما نمیتوانیم ریسک خطرات را به صفر برسانیم اما همواره میتوانیم با شناخت و برنامه ریزی درست از خطرات احتمالی پیشگیری کنیم

اقدامات باید قابل برنامه ریزی باشند

افرادی که نیاز به حفاظت دارند معمولاً افراد فعالی در جامعه هستند, فعالیت‌های این افراد را می‌توان به چند دسته اصلی تقسیم کرد:

- زندگی شخصی
- موقعیت اجتماعی
- شغل و حرفه
- مسافرت و نقل‌وانتقال

دستورالعمل‌های حفاظت باید قابل‌اجرا و برنامه‌ریزی باشند, مثلاً ما نمی‌توانیم مدیر را از شرکت در فعالیت‌های اجتماعی منع کنیم بلکه تنها باید با ارائه راه‌حل‌های ممکن ریسک و میزان خطر را کاهش داد.

هدف از بادیگارد, کاهش دادن ریسک آدم‌ربایی، ترور، عمل جنایی و.. به‌وسیله به‌کارگیری برخی اصول و شیوه‌های قابل‌برنامه‌ریزی در زندگی روزمره است..

برنامه‌ریزی برای حفاظت

در زمان انجام حفاظت از یک مدیر اولین مواردی که معمولاً در نظر گرفته می‌شود عبارت‌اند از این‌که به چند نفر، چه سازمان و تجهیزاتی نیاز است. پاسخ به سؤالات فوق با در نظر گرفتن عوامل زیر مشخص می‌شود:

۱- سطح و ماهیت تهدید
۲- اهمیت مدیر
۳- سبک زندگی و شرایط مدیر
۴- منابع در دسترس (نیروی انسانی و منابع مالی)

ما از موارد زیر حفاظت می‌کنیم

آسیب‌های غیرعمدی

- تصادفات خودرویی
- تصادفات اتفاقی
- موارد اضطراری پزشکی

موقعیت‌هایی که نیاز به کنترل دارند

- کنترل رسانه‌ها
- موقعیت‌های عمومی
- موضوعات خانوادگی
- تهدیدهای مجرمانه
- حملات تصادفی
- حملات سازمان‌دهی شده

حملات عمدی

- تهدیدهای مجرمانه
- حملات تصادفی
- حمله سازمان‌دهی شده
- تروریست‌ها و..

آسودگی و راحتی مدیر

تیم بادیگارد باید از برگزاری بدون تنش هر بازدید یا موقعیتی که مدیر در آن حضور دارد، اطمینان حاصل کند. نداشتن حادثه و بحران از دید مدیر کاری است که به نحو احسن توسط ما برنامه‌ریزی‌شده.

پیشگیری همیشه بهتر از یک پاسخ سخت است !

پیشگیری و هوشیاری

امنیت به معنی اطمینان از این است که تمامی حلقه‌های یک زنجیر به‌اندازه هم قوی هستند. به‌طورکلی این حلقه‌ها عبارت‌اند از نیروی انسانی، دستورالعمل‌ها و تجهیزات البته در حفاظت، مهم‌ترین حلقه زنجیر، این است که شخص تحت حفاظت (مدیر) با تیم حفاظت همکاری کند. مدیر

باید برای حفاظت از خودش نقش فعالی داشته باشد.

مدیر باید به‌صورت متعادل، بدون این‌که از حالت روانی و فیزیکی زندگی روزمره خارج شود، در مورد جدی بودن خطر آگاه شود. دستورالعمل‌های جاسوسی، اجتناب از انجام یک کار به‌صورت مستمر، همگی باید به مدیر آموزش داده شوند. در این مورد می‌باید بیشتر فکر کنید که چگونه آموزش‌های لازم را به مدیر بدهید بدون اینکه باعث ترس یا وحشت وی شوید.

همان‌طور که می‌دانیم، آدم‌ربایی یا ترور معمولاً بعد از یک دوره طولانی تحت نظر گرفتن (جاسوسی) انجام می‌شود. انتخاب طعمه می‌تواند به عوامل مختلفی بستگی داشته باشد و **پس‌ازاین که طعمه انتخاب شد، اطلاعات در مورد سبک زندگی طعمه نیاز خواهد بود. اطلاعات تکمیل‌کننده پازل حمله خواهند بود.**

یک سازمان تروریستی کارهای زیادی باید انجام دهد. معمولاً تحت نظر داشتن یک طعمه احتمالی در خانه، اداره، اجتماع و هنگام عبور و مرور انجام می‌شود تا تروریست‌ها به این نتیجه برسند که می‌توانند طعمه را با غافلگیری و بدون داشتن محافظ بربایند؛ بنابراین یک طعمه باارزش طعمه‌ای است که ساده‌ترین راه حمله را در اختیار تروریست‌ها قرار دهد. معمولاً چنین طعمه‌ای دارای امنیت کم است، ولی از همه مهم‌تر این‌که او مراقب خطر نبوده و ممکن است روزها و هفته‌ها متوجه نشود که تحت نظارت است. او متوجه وجود خطر نمی‌شود تا این‌که خیلی دیر می‌شود.

بنابراین مدیر باید دارای استراتژی‌های خود حفاظتی برای خودش، اعضای خانواده و کارمندانش باشد که هم در خانه، هم در حین سفر، در اداره و در جامعه اجرا شوند.

محدود کردن اطلاعات

همان‌طور که گفتیم، تروریست‌ها برای برنامه‌ریزی و اجرای حمله نیاز به اطلاعات دارند و بنابراین استراتژی اصلی خود محافظتی برای یک مدیر، خانواده و کارمندانش این است که اطلاعات زیر را کنترل و محدود کند:

۱- شیوه‌های حرکت، عادات، سبک کلی زندگی او و خانواده‌اش.
۲- برنامه‌های کاری و سفری مدیر، برنامه‌های سفر و نوع سفر.
۳- نقشه‌ها و جزئیات مربوط به خانه و اداره مدیر.
۴- اطلاعات مربوط به سازمان یا شرکتی که مدیر در آنجا کار می‌کند.
۵- جزئیات مربوط به دستورالعمل‌ها و اقدامات حفاظتی

الگوها و عادات

به‌رغم محدودیت‌های فوق برای یک مدیر و حتی تیم‌بادیگارد بسیار محتمل است که شیوه‌های رفتاری و عاداتی را ایجاد کنید که به تروریست اطلاعات حیاتی برای حمله بدهد. برنامه‌های روزانه (مثل رفتن به سرکار و برگشتن در یک ساعت خاص) معمولاً جزو برنامه‌های ثابت هستند. هر چه فعالیتی ضروری‌تر باشد، احتمال بیشتری وجود دارد که قابل‌مشاهده از طرف مهاجمان باشد. برخی

از این برنامه‌ها عبارت‌اند از:

۱- زمان حرکت و مسیر روزانه مدیر به محل کار و برعکس.
۲- الگوی خرید همسرش، دیدن دوستان، بردن بچه‌ها به مدرسه، سوار کردن آن‌ها، فعالیت‌های اجتماعی.

"امنیت به معنی اطمینان از این است که تمامی حلقه‌های یک زنجیر به‌اندازه هم قوی هستن"

ارزیابی تهدیدات

اگر شما بخواهید مثلاً ارزیابی کلی از تهدیدات کار در عراق را داشته باشید, این ارزیابی شامل بررسی وضعیت کلی سیاسی و ثبات آن می‌شود. این موضوع وضعیت اجتماعی , اقتصادی را تعیین می‌کند که در آن مردم خودشان را گرفتار جرم سازمان‌یافته می‌بینند یا خیر. پس‌ازاین که تهدید احتمالی مورد ارزیابی قرار گرفت، می‌توان راه‌کارهای امنیتی مناسب برای محافظت را تعیین کرد. در صورت امکان، باید از قرار گرفتن در برابر مخاطرات شناسایی‌شده خودداری کرد، تلاش‌ها باید برای به حداقل رساندن این مخاطرات متمرکزشده باشند. بدون ارزیابی مناسب از تهدید, به‌طور کامل در تاریکی قرار دارید و هیچ ایده‌ای در مورد این‌که به چه سطح از کار حفاظت نیاز است, یا این‌که چگونه یا کجا تهدید ممکن است بروز کند نخواهید داشت.

ارزیابی تهدید یعنی: "بررسی تمامی مخاطرات احتمالی و اولویت بندی آنها"

این را باید بدانیم که هدف از بادیگارد تنها کاهش ریسک آدم‌ربایی یا ترور نیست بلکه ما آنجا هستیم تا مانع از هرگونه آسیب به مدیر شویم. این آسیب‌ها می‌تواند شامل آتش‌سوزی، سرقت، تصادفات، بیماری، آزار و غیره باشد. ما نگران سلامتی مدیر و هم‌چنین حفظ آرامش وی هستیم. هر چیزی که راحتی و آسایش مدیر را به هم بزند تهدید محسوب می‌شود و باید در ارزیابی تهدید مدنظر قرار گیرد. **اگر آب یک شهر غیرقابل‌شرب باشد، باید در ارزیابی تهدید بررسی شود و بر اساس آن برنامه‌ریزی کنیم.**

ارزیابی تهدید باید _____ باشد:

- شفاف
- منطقی
- دقیق
- جامع

بهتر است که ارزیابی به چند موضوع مجزا تقسیم شود. در دنیای امنیت تجاری (حفاظت از تجار)، بیشتر ما مراقب افراد پرنفوذ و ثروتمندی هستیم که در موردشان نه تهدید خاصی انجام می‌شود و نه وجود دارد.

البته، با توجه به موقعیت آن‌ها در جامعه، یا موقعیت شرکت‌هایشان، همیشه اهداف خوبی برای گروه‌های تروریستی سازمان‌یافته، مجرم‌ها و دزدان فرصت‌طلب هستند.

ارتباط پیدا کردن با منافع یک گروه تروریستی معمولا زمانی ایجاد می‌شود که سفر باعث قرار گرفتن مدیر شما در کشور یا منطقه‌ای می‌شود که در مرزهای آن گروه‌های خاصی فعالیت می‌کنند. هرچند در کشورهای خودشان ممکن است فقط از طرف افرادی که انگیزه‌شان منافع مالی و نه منافع سیاسی است هدف قرار گیرند، ولی در خارج از کشور آن‌ها تبدیل به اهدافی نمادین برای آدم‌ربایی, ترور یا کسب منافع سیاسی و اقتصادی برای یک گروه محلی یا بین‌المللی می‌شوند.

امنیت باید متناسب با تهدید باشد

لازم است تا آنجا که ممکن است اطلاعات جمع‌آوری‌شده و سعی نشود که خیلی زود به یک طرح امنیتی برسیم. فهرستی از تهدیدها تهیه شود **ولی به خاطر داشته باشید که بین امنیت و راحتی توازن برقرارشده باشد.**

چگونه سراغ ارزیابی تهدید برویم؟

اگر مدیر به خارج از کشور می‌رود، در این صورت قبل از بازدید باید ارزیابی سیاسی و اجتماعی- اقتصادی انجام شود. اگر در آن منطقه گروه‌های تروریستی وجود دارند، در این صورت باید این تهدید و نحوه

بروز آن را مشخص کنیم. باید بدانیم که تلاش‌های قبلی این گروه‌ها به چه نحوی بوده و طرز کار (نحوه عمل) آن‌ها چگونه است. آیا آن‌ها حق‌السکوت گرفته یا اخاذی می‌کنند؟ اگر آن‌ها شلیک می‌کنند، محدوده شلیک آن‌ها کوتاه یا از فاصله دور است (تک‌تیرانداز)؟ آیا آن‌ها سابقه کشتن طعمه‌های ربوده‌شده رادارند و اگر بمب‌گذاری می‌کنند، روش آن‌ها چیست؟ تمامی این عوامل باید قبل از تصمیم‌گیری در موردحفاظت بررسی شوند.

آیا آن‌ها سابقه کشتن طعمه‌های ربوده‌شده رادارند ؟

"**بدون شناخت در مورد فردی که می‌خواهیم از وی محافظت کنید، هیچ ارزیابی تهدیدی کامل نیست**" چه چیزی دوست دارد؟ چه‌کار می‌کند؟ ولی داشتن این اطلاعات به‌تنهایی کافی نخواهد بود. ما به اطلاعات جزئی در مورد (عادات و علایق) مدیر نیاز خواهیم داشت، ولی اغلب آنچه مدیر, یا سازمان می‌خواهند ما بدانیم به ما گفته می‌شود (نه همهٔ موارد).

معمولاً این کار از سر نادانی انجام می‌شود، نه به خاطر مسائل امنیتی، زیرا آن‌ها نمی‌توانند ارتباط اطلاعاتی که ما باید بدانیم را درک کنند به همین خاطر اطلاعات را در اختیار ما قرار نمی‌دهند. عدم اطلاع از منافع تجاری مشتری یا باورهای مذهبی او می‌توانند نتایج جدی به همراه داشته باشد, مطمئن شوید که مدیر شما از تهدیدی که به دلیل عدم اطلاع شما متوجه او است آگاه شده.

در بخش قبلی، **خود مدیر را نیز در لیست خطرهای احتمالی قراردادیم.** برخی از افراد با رفتار مقابله‌جویانه و خشن باعث جذب مشکلات می‌شوند. آیا او به‌طور کلی آدم منطقی و باثباتی است؟ به‌خصوص در زمان تصمیم‌گیری منطقی عمل می‌کند یا این‌که به‌شدت احساسی می‌شود؟

برخی از افراد با رفتار مقابله‌جویانه و خشن باعث جذب مشکلات می‌شوند

ما به اطلاعات زیر در رابطه با مدیر نیاز داریم:

- دوستان و خانواده
- شخصیت
- محل سکونت یا محل کار
- تعصبات
- سابقه فردی
- عقاید سیاسی و مذهبی
- سبک زندگی مدیر

هوشیاری دائمی نسبت به تهدیدات و خطرات

در این حوزه است که اغلب مردم دچار مشکل می‌شوند. حتی هوشیار ماندن برای افراد آموزش‌دیده نیز کار دشواری است. **انجام یک کار مستمر روزانه، چه‌کار خانه باشد و چه‌کار حفاظت، به‌زودی تبدیل به عادت می‌شود** و درنتیجه فرد را به فردی «خاموش» تبدیل می‌کند.

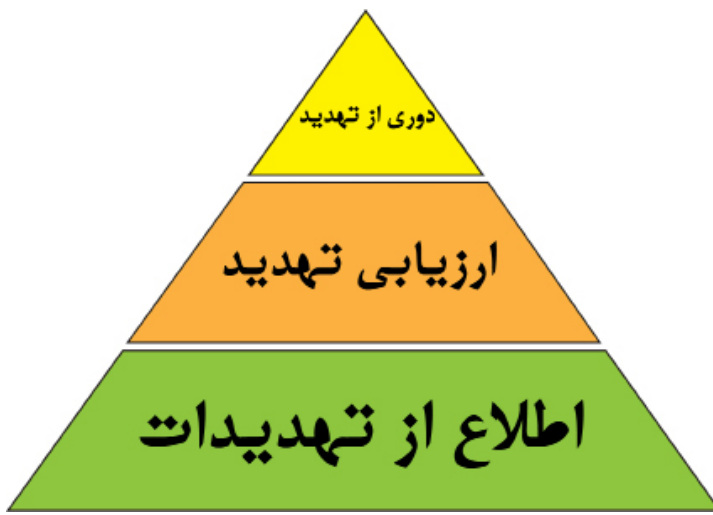
هوشیار بودن یک مهارت آموزشی است. این چیزی نیست که به‌صورت جادویی اتفاق بیفتد. **این‌که به خودتان بگویید گوش‌به‌زنگ خواهم ماند فقط ژست هوشیار بودن است** و تا زمانی به آن فکر می‌کنید که موضوع دیگر توجه شمارا جلب نکرده باشد.

بنابراین هر کاری که مرتبط با هوشیاری باشد عمر کوتاهی دارد. سیستمی باید انتخاب شود که بر اساس آن‌یک فرد بتواند برای مراقب بودن نسبت به آن **آموزش ببیند تا این هوشیاری و مراقبت تبدیل به یک کار ناخودآگاه و نیمه خودآگاه شده** و فرد به‌طور مستمر در حال کار یا مراقبت باشد.

"هوشیار بودن یک مهارت آموزشی است"

اگر من همین امروز بخواهم شمارا داخل یک جنگل رها کنم گوش‌به‌زنگ خواهید شد زیرا مشخص است که جنگل مکان خوبی برای ماندن نیست. موقعیت‌ها از طریق مخاطرات مشهود باعث ایجاد آگاهی و هوشیاری می‌شوند، ولی در یک برنامه روزانه عادی و روزمره این اتفاق نمی‌افتد، بنابراین نیاز به سیستمی داریم که ما را روشن و گوش‌به‌زنگ نگه دارد. بااین‌حال در اغلب موارد این دستورالعمل‌ها درگذر زمان آن‌قدر عادی می‌شوند که اهمیت خود رابین افراد گروه حفاظت از دست می‌دهند.

هرم تهدید:



تعاریف و اصطلاحات

معیار عملکرد

معیاری است که بر اساس آن واکنش به حوادث و اتفاقات متفاوت را مشخص می‌کنیم, مثلاً واکنش ما در مقابل حمله احتمالی چه خواهد بود یا در مقابل فحاشی چه میزان و در چه سطحی واکنش خواهیم داشت. به‌طورکلی معیار عملکرد, واکنش ما را در مقابل پیش آمد ها را اندازه‌گیری می‌کند.

معیار شایستگی

مهارت‌ها و شایستگی‌ها را برای انجام وظایف گوناگون مشخص می‌کند, به‌طور مثال مسئول روابط عمومی می‌بایست چه شایستگی‌هایی داشته باشد و چه آموزش‌هایی را طی کند. در هر مسئولیتی می‌تواند متفاوت باشد.

معیار اطلاعات

دانش و شناخت برای انجام شایسته یک مأموریت کاری را مشخص می‌کند. معیار اطلاعات مشخص می‌کند که چه مواردی باید دانسته شوند) مانند وضعیت ترافیک) و مشخص می‌کنیم که کدام موارد را حتماً باید دانست (اولویت‌ها) را مشخص می‌کنیم.

موقعیت دشوار
«موقعیتی که در آن مسیر حرکت یا تمام راه‌های قابل پیش‌بینی شده وضعیت نامطمئن داشته باشند»

لازم به توضیح است که **در واقعیت تمامی بادیگاردها در یک موقعیت دشوار کار می‌کنند** زیرا همیشه مجموعه متفاوتی از تهدیدها و اقدامات خاصی وجود خواهند داشت که نیاز به بررسی و تصمیم جدی دارند.

درواقع تمامی کارهای امنیتی تا حدودی یک تهدید هستند، زیرا غیرممکن است که به‌طور کامل امنیت یک مدیر را تأمین و درعین‌حال به او اجازه آزادی انجام هر حرکتی را بدهیم. عملکرد یک بادیگارد نه‌تنها آزادی یک مدیر را به مخاطره می‌اندازد، بلکه باعث درخواست برای تجهیزات و افراد بیشتر شده و درنتیجه باعث آشکارتر شدن عملیات و لو رفتن آن می‌شود.

مثلاً، تعداد زیاد بادیگارد و تجمع زیاد نیروهای پیاده می‌تواند تصویر یک مدیر را به مخاطره بیندازد. تعداد زیاد خودروهای همراه در یک کاروان ازنظر تاکتیکی می‌تواند باعث بروز موقعیت‌های دشوار شود، مثلاً زمانی که تغییر چراغ راهنمایی باعث بروز موقعیت دشوار برای راننده جهت عبور سریع از چراغ‌قرمز یا متوقف کردن کاروان می شود.

در هر مرحله از فعالیت حفاظت، از مرحله برنامه‌ریزی تا اجرا، همواره در حال تصمیم‌گیری هستیم, تا برای انواع حوادث احتمالی " کمی آزاردهنده (ترکیدن تایر) تا بسیار جدی (حمله یک فرد) " و, واکنش‌های آنی برای آن‌ها آماده‌باشیم.

"موفقیت در هر حمله‌ای بر اساس غافلگیری برنامه‌ریزی می‌شود و تأخیر در واکنش گروه حفاظت تنها باعث افزایش احتمال موفقیت حمله می‌شود"

هشدار در رابطه با مکانیسم دفاعی بدن

در مواجه با خطر سیستم اعصاب پاراسمپاتیک کارکردهای غیرضروری همانند هضم و واکنش‌های شناختی را متوقف می‌کند. **وقتی‌که تهدید آنی وجود داشته باشد، بدن آماده فرار یا مبارزه می‌شود نه فکر کردن !**

از طرف دیگر **شرایط دشوار معمولاً به‌صورت آنی نبوده** و محافظ شخصی با انواع این شرایط از مشکلات ترافیکی گرفته تا تصمیم‌گیری در مورد بسته‌های پستی مشکوک، از اتاق‌های کنسل شده هتل تا متوقف شدن خودروها به دلیل نقص فنی در مناطق دوردست، تا از دست دادن ارتباط، یا انتخاب بین طبقات هتل، و توجیه مدیر در مورد تهدیدهای احتمالی روبرو خواهد بود.

رخدادهای مشکوک
«اتفاقات جزئی که دشمنی و تهدید را به‌صورت یک مشکل جدی‌تر نشان می‌دهد (مانند آدم‌ربایی)»

رنگ بندی موقعیت ها

موقعیت سفید یا خاموشی

۹۵٪ مردم در ۹۵٪ اوقات در این موقعیت قرار دارند که ما به آن دریاچه «مملو از مرغان دریایی» می‌گوییم در این موقعیت افراد بدون توجه به محیط اطراف همه‌جا قدم می‌زنند. ازنظر جسمی و روحی برای حمله آماده نیستند. افراد در این حالت با واکنش‌های وحشت‌زده به خطرات پاسخ می‌دهند.

محافظان شخصی آلدومورو (نخست وزیر ایتالیا) قادر به شلیک به سمت مهاجمانشان نبودند و درواقع مشخص گردید که آن‌ها سلاح‌هایشان را حتی از جای خود بیرون نیاورده‌اند.

موقعیت زرد

که به‌عنوان نقطه شروع هشیاری است که ما ٪۱۰۰ زمانمان را در این وضعیت به سر می‌بریم. در این حال به شکل دائمی آماده هستیم ودرنهایت هشیاری و آگاهی از محیط اطرافمان و خطرهای ذاتی بوده و آماده واکنش هستیم.

موقعیت نارنجی

به‌وسیله مشاهده تغییـرات اشتباه در اطرافمان علاوه بر هشیاری به ارزیابی خطر احتمالی می‌پردازیم. خطر باید شناسایی بشود و درنتیجه آن عمل شود.

موقعیت قرمز

موقعیتی است که در آن اعمال مشاهده‌ای به‌عنوان یک حمله یا تصمیم از بین برنده است. هیچ شوخی در کار نیست درگیـری رخداده و پاسخ می‌تواند بازدارنده یا حمله‌ای باشد، هرکدام که مناسب‌تر است

نحوه پوشش

اعضای تیم حفاظت وظیفه مراقبت از نزدیک مدیر را به عهده‌دارند ، باوجوداین بدون تردید این کار باید به‌گونه‌ای انجام شود که کمتر در معرض دیده شدن باشند. یک تروریست کارآزموده می‌تواند «تیم حفاظت» را به‌راحتی شناسایی کند درواقع تیم حفاظت ضمن پوشش خوب مدیر , خودشان را برخلاف تیم‌هایی غیرحرفه ای که از عینک‌های سیاه استفاده می‌کنند در معرض دید قرار نمی‌دهند .

آن‌ها همیشه از چشم‌هایشان و سایر حواس برای ارزیابی موقعیت‌ها استفاده می‌کنند و آماده هستند که در صورت لزوم عمل کنند. تمرین‌ها شامل ایجاد پوشش بدنی برای حفاظت از مدیر است. البته مهم‌ترین سلاح ، داشتن سیستم منظم برای انجام دقیق و خوب کارها است.

اگر بتوانید اطراف رئیستان را با افرادی که مجهز به MP۵ هستند احاطه کنید، واکنش تا حدودی راحت‌تر خواهد بود، ولی برخلاف آنچه شما در عکس‌های مجلات ممکن است دیده باشید , این کار در دنیای واقعی

حفاظت شخصی وجود ندارد. محافظ شخصی حتی وقتی‌که در خارج از کشور است , اغلب به دلایلی منطقی غیرمسلح است.

لباس و نحوه پوشش

محافظ شخصی، هرچند معمولاً هماهنگ با مدیر لباس می‌پوشد ، ولی ممکن است با بقیه اعضای گروه حفاظت متفاوت باشد ،برای جلب‌توجه کمتر می‌توانید لباس متفاوت و سطح پایین‌تری را بپوشید.برای ایجاد پوشش در خیابان‌ها می‌بایست اعضا گروه حفاظت , همرنگ جماعت باشند و حتی شلوار جین و تی‌شرت بپوشند.

لباس‌های گروه حفاظت باید:

- متناسب باکار باشند
- قابل‌قبول برای مدیر باشند
- محافظه‌کارانه باشند
- مناسب باشند
- تمیز و به‌خوبی اتو شده باشند.

رفتار و نحوه برخورد

در اغلب موارد محافظ شخصی با افرادی درون سازمان مواجه می‌شود که تلاش می‌کنند در کار حفاظت دخالت کرده و یا برخلاف توصیه‌های امنیتی رفتار می‌کنند، چنین مداخلاتی باید از روی سیاست مدیریت شود.

بادیگارد باید در برقراری ارتباط با دیگران به‌شدت کار کند. وقتی از روی صداقت به شما کمک می‌شود تشکر کنید و با افرادی که روی رئیس نفوذ دارند، حتی اگر این فرد کارمند جزئی است که ترتیب سفرها را می‌دهد، ارتباط خوبی برقرار کنید. در دفترچه یادداشت خود نام تمامی افرادی که به شما کمک کرده‌اند را یادداشت کنید و وقتی را صرف ارسال یک یادداشت تشکر کنید. با افرادی که مسئول امنیت محل کار هستند مثل حراست اداره، حراست کارخانه، و کارمندان امنیتی، ارتباط خوبی داشته باشید.

هشدار !

همواره به طور مناسب و مطابق با قواعد خوب اجتماعی رفتار کنید. خیلی سبکسر یا خیلی جدی نباشید. بدانید که چه موقع باید صحبت کنید . در هر حال شما یک کارمند هستید ولی کارمندی که دسترسی و نزدیکی بیشتری به رئیس دارد! خیلی خودمانی نشوید و همیشه معمولی رفتار کنید. در صورتی که به نظر می‌رسد مدیر می‌خواهد به طور خصوصی صحبت کند از او فاصله بگیرید .

عادات

سیگار نکشید، درگیر عادت‌های شخصی ضداجتماعی نشوید (موارد متعددی برای گفتن وجود دارند). مدیر باید به وجود کارمندان بخش امنیتی خودش افتخار کند نه این‌که هر بار که او را می‌بیند به خاطر صدایی که از بخشی از بدن او ایجاد می‌شود، دچار تعجب شود.

بهداشت

لازم به گفتن نیست که بهداشت فردی جزو مهم‌ترین الزامات است. اگر شما نمی‌توانید این کار را به‌طور صحیح انجام دهید، به مشکل بدخواهید خورد. لباس‌ها باید به‌طور مرتب شسته شده و بهداشت فردی به‌طور منظم موردتوجه قرار گیرد.

هرروزی که سرکار هستید باید کیف شخصی خودتان را همراه داشته باشید. این کیف باید شامل موارد زیر باشد:

- پیراهن اضافی
- لباس‌زیر اضافی
- جوراب اضافی
- مسواک و خمیردندان
- شامپو بالشتی کوچک
- لوازم خیاطی/ انواع دکمه‌ها

محدود کردن اطلاعات

اطلاعات راجع به طعمه بخش اصلی عملیات یک آدم‌ربا را تشکیل می‌دهد و اساس هر برنامه موفقی است. مدیران برای خنثی کردن برنامه آدم‌ربایی و درنتیجه ناکام کردن یک حمله موفق می‌توانند استراتژی‌ها و فن‌های پیشگیرانه متعددی را به کاربندند.

اطلاعات راجع به طعمه بخش اصلی عملیات یک آدم‌ربا را تشکیل می‌دهد و اساس هر برنامه موفقی است

زیر نظر گرفته شدن

مهاجم که می‌تواند آدم‌ربا، تروریست یا جنایتکار باشد، تلاش می‌کند تا الگوهای رفتاری مدیر و خانواده‌اش را مشاهده کند و برای این کار معمولاً از یکی از روش‌های نظارتی زیر استفاده می‌کند:

۱- وسیله نقلیه (توجه: همیشه از خودرو استفاده نمی‌شود)، یا متداول آن خودرویی که به‌آرامی در اطراف خانه حرکت کرده و چندین بار در روز از جلوی خانه عبور می‌کند.

۲- وسیله نقلیه‌ای که سرنشینان آن قابل‌رؤیت هستند و یک خیابان بالاتر در گوشه‌ای مسلط به خانه پارک شده است.

۳- ون‌های خالی.

۴- گشت در اطراف محل سکونت یا اداره که می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

الف- موتورسیکلت

ب- ترکیبی از مردان، زنان، کودکان

ج- مادری که با کالسکه قدم می‌زند

۵- اگر یک پارک یا فضای باز در روبروی اداره یا محل سکونت وجود داشته باشد، در این صورت از موارد زیر ممکن است استفاده شود:

الف- تمامی ترکیبات خانوادگی و فعالیت‌هایی که در بالا به آن‌ها اشاره شد

ب- زوج‌های در حال گردش

ج- پیک‌نیک یا میهمانی‌های کوچک

۶- تعمیرکاران

۷- تماس تلفنی با خانه یا اداره، به‌طور مرتب در تمامی ساعات روز و شب، که طی آن‌ها تماس‌گیرنده پرسش‌های بی‌ضرر یا یک پرسش خاص در مورد این‌که یکی از اعضای خانواده کجاست می‌پرسد.

۸- دوره‌گردها، نقشه‌بردارها، افراد مذهبی.

۹- تعقیب با استفاده از چند خودرو؛ تعقیب مدیر یا اعضای خانواده

وقتی‌که پیاده هستند.

با توجه به موارد فوق، می‌توانیم مدیر را در مورد رایج‌ترین روش‌های نظارت (جاسوسی) و این‌که چگونه او و اعضای خانواده‌اش و کارمندانش می‌توانند متوجه هرگونه تغییر ناگهانی در محیط اطراف و **مواردی که اغلب مشهود هستند، (درصورتی‌که فرد بداند که به دنبال چه چیزی است) توجیه کنیم.** به مدیر آموزش دهید تا توضیحاتی در مورد افراد و وسایل نقلیه ازجمله شماره پلاک خودروهای مشکوک را نوشته و هر مورد مشکوکی را به شما و پلیس گزارش کند.

برنامه روزانه ثابت

مثلاً هرروز در یک ساعت مشخص یک فعالیت مشخص را انجام دهیم, ساده‌ترین راه, تروریست‌ها برای به دست آوردن اطلاعات لازم است. پیشگیری از آدم‌ربایی و ترور مستلزم این است که تا حد ممکن بسیاری از الگوهای روزانه تغییر کنند. مدیر باید در موردنیاز به تغییر نحوه رفتن به سرکار و برگشتن ازآنجا متقاعد شده باشد. تغییر در این الگوها باعث می‌شود که مهاجمان، نتوانند به‌طور دقیق مشخص کنند که در یک‌زمان مشخص مدیر و خانواده‌اش کجا هستند.

در این صورت دیگر لازم نیست که به‌طور مستمر همراه با مدیر باشید. در اغلب موارد تنها لازم است که مدیر را در سفرهای طولانی همراهی کنید، **البته باید مطمئن باشید که وقتی در محل حضور ندارید مدیر مطابق با اصول حفاظت شخصی رفتار خواهد کرد.** برخی از دستورالعمل‌های کلی دیگری که می‌توانید به مدیر ارائه کنید عبارت‌اند از:

۱- پیشنهاد کنید که از وسیله نقلیه سازمانی استفاده نکند (خودروی دارای آرم و لوگو که شناسایی آن را برای مهاجمان احتمالی ساده می‌کند).

۲- اگر می‌خواهد قدم بزند یا ورزش کند، تا جایی که ممکن است در ساختمان حفاظت‌شده قدم بزند یا ورزش کند, او را تشویق کنید که شب به پیاده‌روی نرود.

۳- به‌طور مرتب از یک رستوران، باشگاه ورزشی، اماکن تفریحی یا سایر امکان عمومی استفاده نکند.

۴- هرگونه تهدید یا موارد مشکوک را به پلیس گزارش کند.

۵- به دوستان و آشنایان سفارش کنید که اطلاعات مربوط به مدیر یا خانواده او را در اختیار افراد غریبه قرار ندهند.

۶- در مواجه به افرادی که به نمایندگی از نشریات به دنبال کسب اطلاعات هستند، از دادن اطلاعات دقیق فردی یا غیر ضروری، همانند پروژه‌های تحقیقاتی خودداری کنید.

۷- نصب دستگاه‌های هشداری که در صورت فعال شدن، به راننده، و تیم حفاظت هشدار دهد.

۸- آموزش به مدیر که هیچ‌گاه با افراد غریبه به‌صورت از پیش برنامه‌ریزی‌شده (هماهنگ شده) یا در محل‌های ناشناخته ملاقات نکند. این موضوع باید به‌تمامی اعضای خانواده نیز آموزش داده شود.

۹- دانستن تمامی شماره‌های تلفن- اداره، خانه، پلیس و..

۱۰- ایجاد دستورالعمل‌های ساده برای اطمینان از این‌که همه‌چیز درست است. این دستورالعمل‌ها می‌توانند برای مدیر، خانواده، و.. استفاده شوند. لازم است که این دستورالعمل‌ها هرازگاهی تغییر کنند.

۱۱- نشریات داخلی سازمان نباید اطلاعات دقیقی مثل برنامه‌های سفر آتی یا سایر فعالیت‌هایی که وجود مدیر در یک مکان خاص را مشخص می‌کند، را منتشر کنند.

۱۲- نشریات منتشرشده باید بدون تصویر بوده یا درصورتی‌که نیاز به درج تصویر است، نباید مدیر را در اداره یا در موقعیت کاری نشان دهند (به دلیل به دست آوردن اطلاعاتی از اقدامات امنیتی محل کار یا ازاین‌دست).

۱۳- تشویق به عدم استفاده از تابلوی نام روی در اتاقها و روی میزها.

۱۴- تشویق به استفاده از «سیاست میز پاک» به‌نحوی‌که هیچ اطلاعاتی در دسترس جاسوس احتمالی نباشد.

۱۵- عدم وجود جای پارک اختصاصی همراه بانام تعیین‌شده توسط شرکت یا نام مدیر یا موقعیت او در شرکت. در محوطه پارکینگ عمومی پارک کنید.

۱۶- مدیران ارشد نباید به‌تنهایی کار کنند.

۱۷- یادداشت‌های سفر را روی میزها رها نکنید.

۱۸- رستوران‌ها را به نام خودتان رزرو نکنید.

۱۹- از سفر کردن در شب خودداری کنید.

۲۰- فعالیت‌های اجتماعی، که ممکن است به‌صورت مرتب در طی هفته یا آخر هفته انجام شوند، را تغییر دهید.

خلاصه فصل

دسترسی به اطلاعات زیر را محدود کنید:

۱. الگوهای حرکتی و رفتاری.
۲. برنامه‌های سفر، مسیرهای سفر و روش سفر.
۳. چیدمان محیطی و جزئیات مربوط به خانه و اداره.
۴. جزئیات مربوط به پیش‌بینی‌ها و دستورالعمل‌ها امنیتی برای مدیر، خانواده و خانه.
۵. مسئولیت‌ها و وظایف مدیر.

هشدار !
الگوی رفتاری ثابت نداشته باشید

انتخاب محل سکونت

انتخاب منطقه سکونت

انتخاب منطقه سکونت امن یک مثال خوب از موقعیت‌های پیچیده امنیتی است. که می‌بایست موارد متعددی موردبررسی و ارزیابی قرار گیرند.

مراکز شهری

معایب

- معمولاً فاقد امنیت
- ترافیک زیاد
- پوشش وسیع برای جاسوسی

مزایا

- ارتباطات خوب
- وجود پلیس و خدمات اورژانس

حومه شهر

از بسیاری جهات شبیه به مرکز شهر است، ولی به‌طورکلی ازنظر امنیت محیط بهتر است. پوشش کمتری برای جاسوسی وجود دارد. به‌طورمعمول پلیس حضور همیشگی ندارد.

مناطق روستایی.

معایب

- محدودیت درراه‌ها
- ارتباطات دشوارتر
- همچنین زمان رسیدن خدمات اورژانس طولانی‌تر است.

مزایا

- در اغلب موارد ایزوله شده
- و همراه با امنیت بالاتر
- ، فرصت کمتری برای جاسوسی وجود دارد

انواع مکان‌های سکونت

با توجه به منطقه سکونت، جنبه‌های امنیتی متفاوتی در دسترس هستند:

هتل‌ها

- معمولاً برای مدیرها استفاده می‌شوند
- مدیریت آسان است
- معمولاً پیش‌بینی‌های امنیتی خوبی در دسترس است
- پوشش خوبی از طرف خدمات اورژانسی وجود دارد

این امکان وجود دارد که یک طبقه را به‌طور کامل در اختیار داشت و درنتیجه کنترل نسبتاً ساده می‌شود و امکان جاسوسی کاهش می‌یابد (البته باید مراقب جاسوسی سایبری یا استفاده از تجهیزات شنود و.. بود)

خانه‌هایی که در یک ردیف قرار دارند

ساختمان‌هایی که به هم متصل هستند امکان دسترسی آسان از طریق بام را فراهم می‌کنند ولی در عوض شناسایی این خانه‌ها معمولاً سخت است.

آپارتمان ها

طبقات بالا بهتر است ولی راه گریز احتمالی محدود است.

امنیت محل سکونت

امنیت محل

به طور کلی محل های اسکان مدیر را به ۵ دسته میتوان تقسیم کرد، این محل‌ها عبارتند از:

۱- محل سکونت
۲- اداره
۳- هتل
۴- اماکن عمومی
۵- رستوران‌ها و غیره

بدون خواست و همکاری مدیر، هیچ کدام از راه‌کارهای امنیتی مورد ما نظر محقق نخواهند شد. در مرکز تمامی ملاحظات امنیتی که برای یک محل باید مد نظر داشت، یک اصل برای همه مشترک است، **یعنی فضای قابل دفاع و مراقبت طبیعی.**

محل سکونت

اگر بخواهیم محلی سکونت مدیر را بررسی کنیم ، لازم است که دستورالعمل‌های زیر را مورد توجه قرار دهیم. البته معمولا ما در تصمیم‌گیری نقشی نداریم :

۱- تعیین محلی برای کار
۲- حریم خصوصی
۳- فنس یا دیوارکشی شده و سهولت در حفاظت
۴- در معرض دید نبودن از نقاط مرتفع
۵- خانه باید چند طبقه باشد

زندگی در خارج از شهر یک مزیت است زیرا جلوی بسیاری از روش‌های تحت نظر گرفتن مهاجمان احتمالی که برای آن‌ها در شهر کار می‌کنند را گرفته و هم چنین حریم خصوصی خوبی نیز فراهم می‌کند، هر گونه حرکت نابه‌جا در مورد مدیر، خانواده، زندگی و اموال او را باید گزارش کنید. هم چنین بهتر است برای کمک به اقدامات ضد نظارتی، با نیروهای انتظامی محلی، هماهنگ شوید این کار را در شهر می‌توانید با نیروهای بیشتر پلیس انجام دهید.

محل‌های روستایی این عیب را دارند که روشنایی خوبی ندارند و نمی‌توانند کاملا ایزوله شوند. محافظان برای این که جان خود را حفظ کنند باید مراقب منابع و دستورالعمل‌ها باشند زیرا اگر بتوان درخواست کمک کرد (!!!)، رسیدن نیروی کمکی طول خواهد کشید و ممکن است این نیروی کمکی نیز برای این که وارد ماجرا شود، منابع کمی داشته باشد.

طرح‌ها و نقشه‌ها

گروه امنیت محل سکونت باید تا آنجا که ممکن است به‌طور دقیق تمامی طرح‌ها، نقشه‌ها، و تصاویر مرتبط با تمامی محل‌ها را بررسی کند. در صورت امکان باید تمام یا بخشی از موارد زیر را بررسی و مشخص نمایید:

- برق، نقاط روشن، کلیدها (شامل کلیدهای اصلی)
- آلارم‌ها
- چراغ‌ها و فنس‌های حفاظتی
- تلفن‌ها و خطوط تلفن
- گرمایش مرکزی
- کابل‌های آنتن
- خطوط/مخازن نفت، گاز، آب
- درب‌ها، پنجره‌ها، نرده‌ها– جهت باز شدن نشان داده شود
- چفت‌وبست‌های حفاظتی
- لوله‌های آب گرم و دودکش‌ها
- آسانسورها و چاه‌های آسانسور
- اتاق (های) امن، دیوارها و سقف‌ها
- نوع ساختمان
- حیاط‌خلوت

نقشه‌های ساختمان باید به‌صورت زیر نشان داده‌شده باشند:

- نمای روبرو
- نمای پشت
- نقشه‌های طبقات

تمامی نقشه‌ها باید تحت عنوان «محرمانه» طبقه‌بندی شوند. چنین نقشه‌های جامعی باید برای محل سکونت و زمین‌ها، اداره، هتل و اماکن عمومی نیز تهیه شوند. آن‌ها باید- تغییرات در طرح- کارهای و خدماتی که اخیراً انجام‌شده‌اند را نشان دهند.

چنین نقشه‌هایی شمارا قادر می‌سازند تا:

۱- گشت‌ها و نظارت‌های خود را به بهترین شکل سازمان‌دهی کنید
۲- چراغ‌ها و حس‌گرها را تحت کنترل داشته باشید
۳- جستجوهای کاملی انجام دهید !
۴- قادر به توجیه سازمان‌های خارجی هستید، یعنی
الف- پلیس
ب- آتش‌نشانی
ج- و در صورت گروگان‌گیری تیم آزادسازی گروگان

منابع لازم

۱- دفتر برنامه‌ریزی شهری و کشوری
۲- نقشه‌های هوایی
۳- سازمان‌های مرتبط با زمین
۴- مالکان
نقشه‌های اصلی را هیچگاه علامت‌گذاری نکرده و همیشه آن‌ها را برگردانید.

نقشه‌های مرتبط با خدمات

۱- سیستم گرمایش/ تهویه
۲- سیم کشی و لوله‌کشی

در امنیت یک محل با ۵ موضوع روبرو هستیم:

- محوطه اطراف
- ساختمان
- دستورالعمل‌ها
- بایدها و نبایدها
- تمرینات اقدام سریع

دو مورد اول مربوط به ملاحظات فیزیکی یعنی ساختمان، روشنایی، آلارم‌ها، دوربین‌ها، پنجره‌ها، درها و غیره هستند. سایر موارد با دو مورد

اول در ارتباطند، مشخص است که دستورالعمل‌ها به الزامات تعیین شده ما برای خصوصیات فیزیکی محل سکونت، زمین آن و حصارکشی اطراف آن بستگی دارند.

در اغلب موارد باید امنیت یک محل موروثی و نامطلوب که امنیت فیزیکی در آن ضعیف است را با استفاده از دستورالعمل‌های سخت‌گیرانه و اقدامات روزانه به بهترین نحو ارتقا دهیم. وقتی که امنیت یک مدیر در محل سکونت او را به عهده می‌گیریم، لازم است که یک بررسی کامل انجام دهیم، این بررسی می‌تواند شامل نقشه‌برداری مجدد و کامل زمین‌ها و خود خانه برای تعیین نقاط ضعف، حیاط خلوت، پوشش گیاهی طبیعی و مزایا و معایب احتمالی ناشی از آن باشد. سپس با توجه به هر پیشرفتی، توصیه‌هایی به مدیر داده می‌شود. هدف این است که تمامی راه‌های ورودی را ایمن کرده و مانع از ورود وسایل انفجاری و میکروفون‌های مخفی شده و افراد متجاوز را شناسایی کنیم.

محوطه اطراف

۱- دیوار بیرونی حداقل ۳ متر باشد

۲- عدم وجود چیزی روی دیوار که باعث کمک به بالا رفتن از آن بکند

۳- عدم وجود مانعی روی دیوار که باعث کاهش دید شود

۴- عدم وجود درخت در نزدیکی دیوار که میتواند کمک به بالا رفتن از دیوار کرده و نقاطی برای مشاهده را فراهم می‌کند

۵- ورودی اصلی دو لنگه باشد

الف- ورودی اصلی
ب- ورودی ایمن و قفل شده دوم
۶- ورودی جلویی همیشه دارای نگهبان باشد
۷- عدم وجود روشنایی در اتاقک امنیتی
۸- همیشه درب بسته باشد
۹- وجود کیت جستجو در درب اصلی

مسیر رانندگی

۱- افراد مسلح نامحسوس باشند
۲- در صورت امکان ایجاد یک مانع در مسیر رانندگی
۳- قطع درختچه‌های موجود در مسیر رانندگی
۴- پارک کردن خودروها دور از خانه اصلی

روشنایی و سیستم نظارت تصویری

۱- خانه همیشه روشن باشد
۲- چراغ‌ها باید باعث حذف نقاط کور سمت دیوار شوند
۳- مطمئن شوید که چراغ‌ها باعث ایجاد یک راهروی تاریک نمی‌شوند
۴- برای نقاط کوری که در معرض دید دوربین ها نیستند بایستی روشنایی تعبیه نمود

موارد که مربوط به ساختمان میشود:

۱- درب‌ها و چارچوب‌های قوی استفاده کنید
۲- پنجره‌ها ضد انفجار باشند یا در صورت امکان بهتر است با یک ورقه پلاستیکی نازک پوشانده شده باشند
۳- درختچه‌های نزدیک خانه قطع شوند
۴- خانه مجهز به سیستم برای ورود غیرمجاز (دزدگیر) باشد
۵- منبع تغذیه اضطراری. ژنراتور ایزوله بایستی کنترل و قفل‌شده باشد و در ساختمان اصلی قرار داشته باشد.
۶- بهترین قفل‌ها و زنجیرها را خریداری کنید
۷- در صورت امکان و صلاحدید، روی پنجره‌های طبقه همکف به‌خصوص پنجره‌هایی که به‌ندرت تحت نظر هستند نرده نصب کنید.
۸- نورگیرها را ایمن کنید
۹- جعبه‌فیوزها را مخفی و ایمن کنید
۱۰- نردبان‌ها، ابزارها و غیره باید در محلی قفل‌شده نگه‌داری شوند
۱۱- شیشه‌ها باید از نوع برچسب دار و سیم بندی (نوعی شیشه که دارای شبکه سیمی درون خود است) شده باشند
۱۲- نرده‌ها از داخل باشند
۱۳- پشت پنجره‌ای‌ها را محکم کنید
۱۴- از پرده و مات‌کننده‌ها که مانع عبور نور می‌شوند استفاده کنید.
۱۵- مطمئن شوید که نورهای داخلی باعث ایجاد سایه روی

پرده‌ها یا مات‌کننده‌ها نمی‌شوند

۱۶- درب‌های ایزوله و بدون نگهبان باید قادر به تحمل حمله باشند

۱۷- لامپ‌ها را به‌صورت استراتژیکی در اطراف ساختمان قرار دهید

تمامی حصارها باید حداقل ۱ متر زیرزمین باشند. سگ‌ها برای حفاظت از حیاط به‌خصوص در شب که دید نیروهای امنیتی به‌شدت کاهش می‌یابد، بسیار عالی هستند.

اگر ساختمان تحت حفاظت در شهر بوده و فاقد حیاط یا باغ است در این صورت شما یکی از مناطق دفاعی را ازدست‌داده‌اید. در صورت امکان ورودی از سمت خیابان باید توسط دوربین کنترل شود تا تمامی افراد ورودی شناسایی شوند. .

آلارم‌ها و حصارهای خانه

آلارم‌ها یک شمشیر دو لبه هستند. متجاوز می‌تواند از آن‌ها برای پرت کردن حواس نیروهای امنیتی به‌خصوص در یک منطقه استفاده کند. **آلارم‌ها باید پاسیو باشند یعنی فقط نیروی امنیتی بداند که چه زمانی آلارم فعال‌شده است.**

مواردی در رابطه با امنیت سوئیت مدیر

- فقط کارمندانی که مدت طولانی مشغول به کار بوده‌اند اجازه ورود به سوئیت مدیر یا نزدیک شدن به مدیر رادارند.
- بررسی کارمندان باید به‌طور منظم انجام شود، به‌خصوص در خارج از کشور.
- اجازه ندهید که پیشخدمت‌ها به اسناد، تجهیزات یا سلاح‌ها دسترسی داشته باشند.
- در حضور پیشخدمت‌ها بدون ملاحظه با تیم حفاظت صحبت نکنید.
- به خانواده توضیح دهید که چرا یک اتاق به چیدمان خاص نیاز دارد. شما باید لامپ‌ها و تلفن‌ها را در محل‌های استراتژیکی قرار دهید و فقط اعضای خانواده مجاز به جابه‌جا کردن آن‌ها هستند.
- با توجه به سطح تهدید، پیشخدمت‌ها را توجیه کنید (لازم است که اصول مربوط به تمرین‌های اطفای حریق، خروج اضطراری و غیره را بدانند).

بایدها و نبایدها

- نامه‌ها باید درون صندوق پستی محافظت‌شده انداخته شوند نه این‌که به خانه تحویل داده شوند.
- تمامی تماس‌ها باید از طریق بخش امنیتی باشد.
- تمامی افراد ورودی باید به‌طور مستمر همراهی شوند و قرار

ملاقات از قبل تنظیم‌شده باشد و ورود افراد با توجه به ترتیب ملاقات کنترل شود.

- هویت تمامی افراد را کنترل کنید. درصورتی‌که تغییر ناگهانی در فرد رخ‌داده باشد، قبل از پذیرش وی با سازمان هماهنگ کنید.
- لباس‌ها باید در خانه شسته شوند و درصورتی‌که این کار در خانه انجام نمی‌شود، افرادی را به لباسشویی بفرستید تا لباس‌ها را تحویل بگیرند.
- با تمامی نامه‌ها و بارهای تحویلی باید بااحتیاط برخورد شود.
- محموله‌های ساخته‌شده را دو بار کنترل کنید.
- از پذیرش هرگونه بسته یا محموله‌ای که ناخواسته و از منابع ناشناس به شما می‌رسند خودداری کنید.
- به فروشندگان اجازه ندهید که کالایی را روی لبه پنجره یا پله جلوی در قرار دهند.
- به هرگونه تغییر در تحویل منظم وسایلی همانند نامه یا شیر شک کنید.
- از افرادی که به‌طور مرتب با شما مکاتبه دارند بخواهید که نام و آدرس خودشان را روی بسته بنویسند.
- تمامی نامه‌های ورودی و خروجی و زمان آن‌ها را ثبت کنید.

به خاطر داشته باشید

- آشغال‌ها را بسوزانید. آن‌ها حاوی اطلاعاتی در مورد مدیر هستند.
- شماره تلفن را به کسی ندهید.

- از کارت‌های شناسایی کدگذاری شده بارنگ که دارای عکس است برای کارمندان استفاده کنید.
- ورود و خروج تمامی خودروها و بازدیدکنندگان را تحت نظر داشته باشید.

در رابطه با امنیت محل کار باید بدانید که هرروز منتظر چه کسانی باید باشید. بازدیدکنندگان باید قرار ملاقات داشته باشند و تمامی ملاقات‌کنندگان باید تا اتاق پذیرش همراهی شوند

میهمانان باید در مناطق کاری مستقرشده و نباید اجازه داده شوند تا به‌کل خانه سر بزنند. همیشه باید سعی کنید آن‌هایی که جزو دوستان نزدیک مدیر هستند و مجاز به ارتباط آزادانه با او هستند را شناسایی کنید. در اغلب موارد این افراد بدون اعلان قبلی یا وقت ملاقات احضار می‌شوند.

کنترل کلیدها

در اتاق عملیات باید یک جعبه کلید کاملاً کنترل‌شده که روی قلاب‌های آن به‌طور مشخص برچسب‌گذاری شده وجود داشته باشد. جعبه کلید باید درون یک کمد قفل‌دار باشد و فقط سرتیم حفاظت کلید آن را داشته باشد. یک دفتر ثبت کلید داشته باشید و بدانید که در هرلحظه هر کلید کجا قرار دارد. کلیدها باید به‌طور مرتب نگهداری شوند و به‌صورت سلیقه‌ای برچسب‌گذاری نشوند. هیچ‌گاه کلیدها را مخفی نکنید و سعی کنید که تا حد ممکن کلیدهای کمی وجود داشته باشند.

اتاق امن

یک «پناهگاه»، «منطقه حفاظت»، «اتاق امن» یا هر چیزی که شما می‌گویید، بایستی انتخاب، تقویت و مشخص‌شده باشد. اتاق امن، جایی است که در آن مدیر و خانواده او در صورت بروز حمله و در مواقعی که خروج به‌موقع آن‌ها غیرممکن است، پناه خواهند گرفت. انتخاب اتاق امن بر اساس چند معیار ساده است و معیار اصلی در این رابطه استحکام آن است.

اتاق امن باید تا رسیدن نیروهای کمکی حملات را تحمل کند. محل استقرار، با توجه به ایزوله بودن آن تأثیر زیادی دارد.

انتخاب اول می‌تواند یک زیرزمینی باشد. با در فولادی، دیواره‌ها و سقف تقویت‌شده با پوشش مقاوم در برابر انفجار، یک منبع آب و سرویس بهداشتی. (توجه داشته باشید که ممکن است در زیرزمین تلفن‌های همراه کار نکنند.) همیشه یک جعبه کمک‌های اولیه و آژیر قوی که به ایستگاه پلیس متصل است را در اتاق امن داشته باشید. ماسک‌های ضد گاز و سلاح نیز داشته باشید.

هرچند زیرزمین‌ها ممکن است مناسب باشند، ولی جدا کردن آن‌ها از سوئیت مدیر در اغلب موارد مشکل است. در انتقال خانواده به اتاق امن ثانیه‌ها ارزشمند هستند و بنابراین مسیر پرپیچ‌وخم و احتمالاً تاریک نمی‌تواند اولین گزینه باشد. اتاق امن نباید هیچ پنجره‌ای داشته باشد.

نیروهای امنیتی باید کارهای زیر را نیز انجام دهند:

- ساکنان خانه‌های مجاور به‌خصوص افراد جدید را کنترل کنند.
- بخش‌های خالی از سکنه را کنترل کرده و قسمت‌هایی که دارای دید کامل به خانه و باغ مدیر هستند تعمیر شوند.
- با تمامی افرادی که به خانه رفت‌وآمد دارند یا در آنجا کار می‌کنند، نظافتچی‌ها، شیرفروش‌ها، مأمور پست، و غیره آشنا شوید. مطمئن شوید که مدیر به‌طور کامل از دستورالعمل‌های کلی روزانه و به‌خصوص دستورالعمل‌های مربوط به تحویل نامه و بسته‌های پستی و دستورالعمل‌ها و اقدامات اضطراری مطلع است.
- مطمئن شوید که در تمام مدت روشنایی سمت خیابان کار می‌کند.

اقدامات اضطراری

۱- حمله

در صورت بروز حمله به‌صورت ورود فیزیکی، شما باید اقدام متقابل کرده یا جلوی آن را گرفته یا این‌که عقب‌نشینی کنید. در صورت عقب‌نشینی باید یک پناهگاه امن و خودرو همیشه آماده داشته باشید.

۲- آتش‌سوزی

تمامی ساکنین باید در مورد دستورالعمل و اجرای عملیات توجیه شده باشند, مراقب آلارم «ساختگی» آتش‌سوزی باشید. مسیرهای خروج از قبل

مشخص‌شده داشته باشید.

۳- حمله یا تهدید با بمب

یک دستورالعمل جستجوی مشخص‌شده داشته باشید.

تلفن‌ها

- تمامی تلفن‌ها را دور از پنجره یا پهلوی درب‌ها قرار دهید و مطمئن شوید که اتاق‌خواب دارای تلفن است. تلفن‌های همراه ممکن است بهتر باشند.
- درصورتی‌که تلفن کار نمی‌کند مراقب باشید. از یک تلفن دیگر (تلفن همراه) استفاده کرده و به‌سرعت وضعیت را گزارش کنید.
- تمامی شماره تلفن‌های اضطراری را در دسترس و در حافظه تلفن‌ها داشته باشید.
- به‌تمامی اعضای خانواده و کارمندان آموزش دهید که در موقع پاسخ دادن به تلفن احتیاط کنند. اطلاعات مربوط به این‌که اعضای خانواده کجا هستند، کی می‌رسند و ملاقات هیچ‌گاه نباید افشا شوند.
- از تماس‌گیرنده بخواهید تا نام و شماره خودش را داده و شما تماس بگیرید.

درصورتی‌که تماس مشکوک یا تهدید تلفنی وجود داشته باشد، اقدامات زیر باید انجام شوند:

- تا آنجا که ممکن است تماس را طولانی کنید.

- شروع به یادداشت کردن کنید یا این‌که دستگاه ضبط مکالمات را روشن کنید.
- شماره خود را در مراکز راهنمای تلفن ثبت نکنید.

اتاق کنترل

اتاق کنترل احتمالاً در کنار خانه اصلی و دور از آن قرار می‌گیرد ولی اگر چنین امکانی وجود نداشته باشد در این صورت یک اتاق مناسب در درون ساختمان اصلی را می‌توان انتخاب کرد.

به خاطر داشته باشید که اتاق کنترل به‌صورت ۲۴ ساعته در حال کار است و می‌تواند یک محل پر سروصدا باشد، بنابراین نباید خیلی نزدیک به اتاق‌های افراد خانواده باشد. منطقی است که اتاق کنترل باید در نزدیکی محلی برای استراحت با امکانات آشپزخانه برای راننده‌ها، بادیگاردها و نیروهای امنیتی باشد. این اتاق کنترل می‌تواند در محل اتاق عملیات قرار داشته باشند و تحت هیچ شرایطی از اتاق عملیات نباید به‌عنوان اتاق استراحت استفاده شود .

توجیه کارمندان

به‌عنوان بخشی از وظایف بادیگارد، تمامی کارمندان منزل باید ازنظر امنیتی توجیه شده باشند.

نسخه‌هایی از فهرست زیر باید در اختیار تمامی کارمندان خانه قرارگرفته و این افراد ازنظر امنیتی توجیه شوند. آن‌ها باید طوری آموزش داده شوند که همیشه مشکوک باشند و فقط وضعیت عادی را قبول کنند و

هرگونه فعالیت غیرعادی یا پرس‌وجو را گزارش دهند.

- در طی روز تمامی درب‌های بیرونی بسته و قفل باشند.
- در شب تمام درب‌های بیرونی بسته و قفل باشند.
- در شب پنجره‌ها و پشت‌دری‌ها را بسته و قفل کرده و پوشش تمام پنجره‌ها را بکشید.
- به افراد غریبه، دست‌فروش‌ها، بازرس‌ها، ارزیاب‌ها یا مأموران دارایی یا مأموران تحقیقی که نمی‌شناسید اجازه ورود ندهید، حتی اگر لباس فرم به تن داشته و مدرک شناسایی داشته باشند. در را روی این افراد باز نکنید.
- تعمیرکارها را به داخل راه ندهید مگر این‌که نیروهای امنیتی به شما گفته باشند.
- بسته‌ها را قبول نکنید مگر این‌که توسط مدیر به شما گفته‌شده باشد که این‌چنین بسته‌هایی را قبول کنید.
- از ارائه هرگونه اطلاعات راجع به خانواده در پشت تلفن خودداری کنید مگر این‌که مطمئن شوید که تماس‌گیرنده دوستی است که می‌توانید او را شناسایی کنید.
- هرگونه تماس‌های مشکوک یا تهدیدها یا مشاهده هر چیز غیرعادی در نزدیکی خانه باید بلافاصله به نیروهای امنیتی گزارش شود.
- شماره پلاک هر خودروی مشکوکی که نزدیک خانه پارک شده را یادداشت کنید.

- اگر بسته یا شیِ عجیبی در خانه یا حیاط پیدا شد، به آن دست نزنید و بلافاصله به نیروی امنیتی گزارش کنید. اگر کسی در محل نیست با پلیس تماس بگیرید.

توصیه در مورد امنیت خانه

مدیر و خانواده او، درصورتی‌که در منزلی با چند جریب زمین و سطح تهدیدی که نیاز به تیم حفاظتی دارد زندگی نمی‌کنند، **وقتی‌که در خانه هستند باید اولین خط دفاعی خودشان باشند.**

سطح تهدید ممکن است به‌گونه‌ای باشد که تنها برای چندساعتی که رئیستان قدم می‌زند با اوباشید یا این‌که تهدید برای مدیر موقتی باشد, در این حالت نیازی به حضور دائم تیم حفاظت نیست, شما باید به‌عنوان یک مشاور امنیتی تنها فهرستی از بایدها و نبایدها برای امنیت خانه ارائه کنید. لیست زیر می‌تواند به شما کمک کند:

۱- وقتی‌که در خانه نیستید، دریافت روزنامه، شیر و غیره را متوقف کنید.

۲- با مشاهده موارد غیرعادی درخواست کمک کرده، با ۱۱۰ یا با شماره تلفن اضطراری تماس بگیرید.

۳- تلفن‌ها را دور از پنجره قرار دهید.

۴- تمامی اعضای خانواده و کارمندان را آموزش دهید تا در زمان پاسخ دادن به تلفن مراقب باشند.

۵- از تماس‌گیرنده بخواهید که نام و شماره‌اش را بدهد و بعداً تماس بگیرد.

۶- وقتی‌که در تاریکی وارد اتاق‌ها می‌شوید، همیشه قبل از روشن کردن چراغ پرده‌ها را بکشید.

۷- از پرده‌های توری استفاده کنید تا در طول روز مانع از دیده شدن از بیرون شوید.

۸- فقط از پیچ‌ها، قفل‌ها و زنجیرهای خوب استفاده کنید. قفل‌های دارای زبانه را روی در نصب کنید.

۹- از سیستم امنیتی استفاده کنید که کامل بوده و سازگار با سبک زندگی صاحب‌خانه است.

۱۰- ازنظر استراتژیکی همیشه زنگ‌های هشداری که باعث ایجاد ترس می‌شوند در اتاق‌خواب قرار دارند.

۱۱- در شب، نور بیرون از خانه به‌صورت دائمی باشد.

۱۲- همواره یک تلفن همراه در اتاق‌خواب داشته باشید.

۱۳- وقتی‌که شب به زنگ درب جواب می‌دهید مطمئن شوید که فردی که در بیرون قرار دارد زیر نور و شما در تاریکی قرار دارید.

۱۴- شما باید قادر به شناسایی فرد پشت درب ورودی از طریق دوربین یا چشمی- که ترجیحاً روی خود درب نصب نشده باشید. در صورت امکان از پنجره مجاور استفاده کنید.

۱۵- تمامی مسیرها به سمت خانه و پارکینگ را روشن نگه‌دارید و تمامی لامپ‌ها را دور از دسترس قرار دهید.

۱۶- به‌طور منظم در شب ایمنی را کنترل کنید تا مطمئن شوید که تمامی درها و پنجره‌ها قفل هستند.

۱۷- به دوستان سفارش کنید که بازدیدهای تنظیم‌شده از قبل داشته باشند.

۱۸- در صورت امکان، سطل‌های آشغال را در حیاط‌خلوت قرار دهید.
۱۹- یک سگ داشته باشید .
۲۰- مطمئن شوید که پرستاران کودک با تمامی دستورالعمل‌ها، پاسخ دادن به زنگ در، تماس‌ها و غیره آشنا هستند.
۲۱- حالت، پوشش و وسایل همراه مراجعه‌کننده (یعنی کت روی بازو، چمدان، ساک دستی) را بررسی کنید , **آیا هرکدام از این موارد غیرعادی به نظر می‌رسند.**
۲۲- تمامی شماره‌های اضطراری را در دسترس داشته و در تلفن ذخیره کنید.
۲۳- درصورتی‌که تلفن قطع‌شده است، مراقب باشید- از یک تلفن دیگر (یعنی موبایل) استفاده کرده و این موضوع را سریعاً گزارش کنید.

هشدار : کارهای زیر را انجام ندهید

- برای شناسایی کلیدها روی آن‌ها برچسب نزنید، در صورت لزوم از کدهای رنگی استفاده کنید.
- در زمان خروج از خانه، تمامی لامپ‌ها را خاموش نکنید.
- به کودکان اجازه ندهید که به تلفن یا زنگ درب پاسخ دهند. به‌محض این‌که آن‌ها به‌اندازه کافی رشد کردند، به آن‌ها بیاموزید که با ۱۱۰ تماس بگیرند.
- به کودکان اجازه ندهید که نامه‌ها را خوانده یا آن‌ها را باز کنند.
- کلید را زیر کف‌پوش، گلدان، یا سایر محل‌های مخفی قرار ندهید.
- شب‌هنگام و موقع پاسخ به زنگ درب چراغ هال را روشن نکنید.

به خاطر داشته باشید که یک حمله زمانی موفق است که مراقب نباشید- همیشه قبل از اقدام کردن فکر کنید.

۱- آیا من مسیر تعیین‌شده را طی می‌کنم؟

۲- در چه نقطه‌ای بیشتر در معرض حمله هستم؟

تفکرتان را عوض کنید و همیشه به موقعیتتان از دید خلاف‌کارها نگاه کنید. آن‌ها چگونه می‌توانند حمله کنند و در حال حاضر شما چگونه می‌توانید به آن‌ها کمک کنید.

بازرسی محل سکونت

مقدمات جستجو

همواره هدف بایستی این باشد که هر مکانی که مدیر قرار است بازدید کند را جستجو و ایمن کنیم. الزامات و سختگیری‌ها طبق معمول با توجه به تهدید و سایر جنبه‌ها تعیین می‌شوند.

از افراد آگاه محلی برای کمک به جستجو استفاده کنید، مثلاً سرایدار برای کمک به جستجوی زیرزمین، لوله‌کش برای لوله‌ها، برق‌کار برای سیم‌کشی‌ها و غیره. اگر نتوانید چنین شخصی را در منطقه پیدا کنید، در این صورت به‌سرعت کنترل کنید که آیا کسی در گروه حفاظت یا گروه همراه هست که چنین اطلاعاتی داشته باشد و مواردی که می‌توانند غیرعادی باشند را مشخص و گزارش کنید.

جستجو می‌تواند به یکی از اشکال زیر باشد:

- جستجوی متمرکز
- جستجوی عادی

جستجوی متمرکز

این منطقه می‌تواند شامل دفتر کار خود مدیر یا محل سکونت خانواده باشد. در نقشه‌های ساختمان بارنگ قرمز مشخص‌شده‌اند و باعث می‌شود که جستجوی با حداقل زمان انجام شود (برای سکونت فوری مدیر).

جستجوی عادی

بقیه ساختمان‌ها و حیاط‌ها. بعد از این که جستجو مناطق حساس انجام شد، باید با استفاده از وسایل زیر ایمن شوند:

- حضور فیزیکی
- موانع فیزیکی
- دوربین ها
- آلارم‌های الکترونیکی

شدت جستجو

الف- جستجوی سریع، مثلاً در جستجوی متمرکز و هم چنین در شرایط با تهدید بالا

ب- سطح عادی جستجو در شرایط با تهدید متوسط یا پایین

ج- جستجوی کم اهمیت- (انتخاب مهمترین مکان ها با توجه به محدودیت زمانی)

در هر حالت، باید به دنبال موارد زیر باشید:

- وسایل منفجره یا تله‌های انفجاری
- سلاح
- افراد غیرخودی
- تجهیزات نظارتی

برای جستجو به موارد زیر نیاز دارید:

- چشم!!!
- چراغ قوه
- نقشه‌ها (برای کمک در مرحله ایمن‌سازی و توجیه)
- ریسمان
- نوارهای پلاستیکی
- پیچ گوشتی
- انبردست
- آینه
- لباس کار
- مهر و موم‌های فوری
- در صورت امکان (استفاده از نردبان)
- اشخاصی که با ملک آشنایی دارند

گروه جستجوی در رابطه با موارد زیر باید توجیه شده باشند:

۱- روش کار
۲- حوزه مسئولیت
۳- زمان مجاز برای جستجو
۴- هر فردی دیگری که درگیر جستجو است مثلاً سگ‌ها، افراد فنی
۵- زمان رسیدن مدیرها
۶- سایر اطلاعات مرتبط
الف- تهدید
ب- جاسوسی
ج- وضعیت فعلی

رهبر گروه جستجو

توجه داشته باشید که تیم جستجو می‌تواند یک نفرِ باشد، ولی در حال ایده آل گروه جستجو شامل دو نفر و یک رهبر گروه است.

وظیفه رهبر گروه به شرح زیر است:

- کنترل و اطمینان از این‌که تمامی نواحی تحت پوشش قرارگرفته‌اند.
- ثبت نتایج.
- نظارت بر جستجو (اطمینان از این‌که جستجو به‌طور صحیح انجام‌شده است)
- برخورد با یافته‌ها **نکته : این موارد باید در وهله اول به رهبر اصلی گروه حفاظت گزارش شوند.**

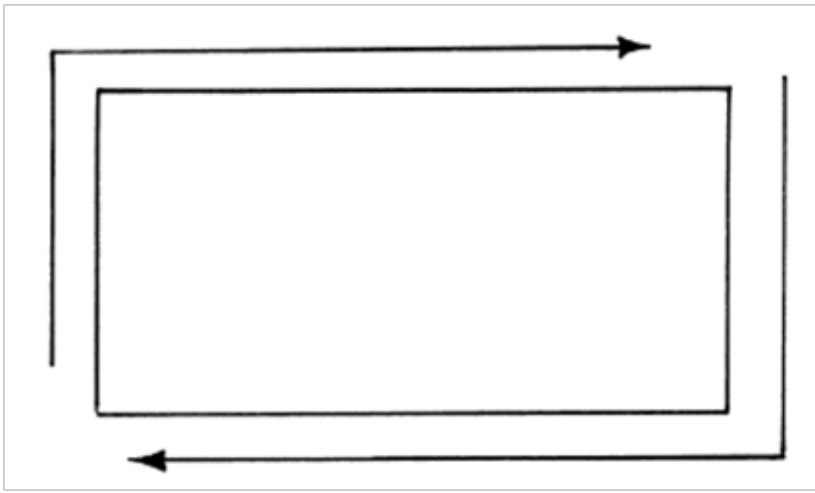
پیشنهاد : گروه جستجو باید لباس‌های گشاد و راحت داشته باشند تا بیشترین امکان تحرک را داشته باشند.

دستورالعمل جستجو

حداقل باید دو گروه دو نفرِ داشته باشیم. آن‌ها به‌صورت قطری و در یک‌جهت در اطراف ساختمان کار می‌کنند. به این صورت اگرکه با چاشنی انفجاری روبرو شدند فقط دو نفر در معرض خطر قرار خواهند داشت.

گروه جستجو باید موارد زیر را کنترل کنند:

- بوته‌زار
- باغچه‌ها
- وسایل برقی مثل تهویه
- لوله های ناودانی
- خاک به هم ریخته
- وسایل نقلیه مشکوک (به خصوص آن‌هایی که در نزدیکی محل اسکان مدیر در درون ساختمان قرار دارند)
- پنجره‌ها و نرده‌ها
- جستجوی دقیق ورودی
- استفاده از پنجره‌ها برای بررسی عینی داخل ساختمان



دستور العمل جستجو (بیرون ساختمان)

سپس نوبت جستجو داخل ساختمان می‌شود. با توجه به کمبود منابع، در اکثر مواقع باید جستجوی‌تان را اولویت بندی کنید. اگر وقت و نیروی محدودی دارید، در این صورت با کمک نقشه‌ها و شناسایی محل مدیرها و محل‌هایی که قرار است بازدید شوند، **محل‌های اولویت‌بندی شده را با رنگ کدگذاری کنید.**

قرمز مهم‌ترین منطقه‌ای که یک وسیله انفجاری به طور حتم باعث کشتن می‌شود.

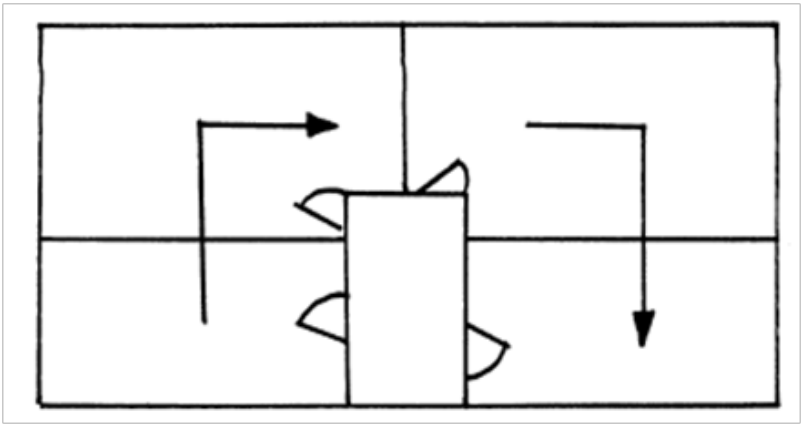
زرد بهتر است جستجو شوند

سبز سایر مناطق

جستجو باید همراه با فردی که محل را می‌شناسد انجام شود.

هشدار : ببینید پایتان را کجا می‌گذارید، ببینید نه این که فقط نگاه کنید

راهنما باید درها و سایر موارد را باز کند. امیدوارم، در صورتی که اتاق در طبقه هم کف قرار دارد، قادر به کنترل درها از سمت بیرون باشید. اگر بتوانید این کار را انجام دهید، سپس برق را قطع کنید. در عمل همیشه این کار میسر نیست.



دستور العمل جستجو (داخل ساختمان)

به‌صورت سیستماتیکی رفتار کنید

در جستجوی اتاق، هر برنامه که داشته باشید خوب است، مطمئن شوید که افراد گروه مطابق با این طرح عمل می‌کنند مثلاً:

۱- از یک محل مشخص شروع می‌کند
۲- طبقه یا همکف
۳- زمین تا سطح نیم‌تنه (۵۰ سانتیمتر)
۴- سطح نیم‌تنه تا سطح چشم (تقریباً ۱ مترو ۸۰ سانتیمتر)
۵- سطح چشم تا سقف

در صورت امکان از دو گروه , دونفره که در جهت عقربه‌های ساعت در

اطراف اتاق حرکت می‌کنند، استفاده کنید

مواردی که معمولاً باید جستجو شوند

- دیوارها همراه با پایه‌های لامپ‌ها و پرده‌ها
- پشت‌بام‌ها (پایه‌های لامپ‌ها را فراموش نکنید)
- اثاثیه و تمامی وسایل الکتریکی

مواردی که حتماً باید بررسی شوند

چارچوب‌های در، پنجره‌ها و جستجو برای یافتن شواهدی دال بر ورود غیرمجاز. کنترل فرش‌ها و پوشش دیوار، تصاویر و هر شیِ دیگری همانند وسایل روی میز. به خاطر داشته باشید که وسایل نظارتی می‌توانند به‌صورت پریز، ماشین‌حساب، خودکارها، مجموعه وسایل نوشتن طراحی و درون سایر وسایل اداری جاسازی شوند. می‌توانید وسایل جستجو شده را با نوارهای رنگی یا با برچسب‌های شماره‌گذاری شده مشخص کنید. تمامی اثاثیه‌ها را جابه‌جا کنید، پشت عکس‌ها را نگاه کنید، تمام لامپ‌ها و درنهایت تمام وسایل برقی را روشن کنید– در صورت امکان تمام گنجه‌ها و فرش‌ها، و تمام‌مسیرهای ارتباطی و نقاط دسترسی به اتاق‌های دیگر را کنترل کنید.

شما باید با توجه به تهدید و محدودیت‌های زمانی اتاق‌هایی که احساس می‌کنید با موضوع در ارتباط هستند را با روش مشابه جستجو کرده و سپس آن‌ها را ایمن کنید. اگر نمی‌توانید همه اتاق‌ها را محافظت کنید، در این صورت اتاق‌ها را قفل کرده و کلیدها را نزد خود نگه‌دارید. استفاده از مهروموم‌های امنیتی فوری برای درها، پنجره‌ها، تلفن‌ها و پریزهایی که در صورت شکسته شدن, نشان‌دهنده ورود سرزده هستند را فراموش نکنید. وقتی تمام اتاق‌ها جستجو شدند، برق را وصل کرده و دستگاه‌های برقی را امتحان کنید. در صورت لزوم، اثاثیه را جابه‌جا کنید مثلاً میز، صندلی‌ها و تلفن را از مسیر دیدمستقیم پنجره دور کنید. **هشدار : درصورتی‌که شیء مشکوکی پیدا کردید, به آن دست نزنید.**

هشدار : نگاه اول آزاد است. برای بار دوم برنگردید. قیمتی که برای این کار پرداخت خواهید کرد ممکن است جانتان باشد.

پیدا کردن موارد مشکوک را گزارش کنید، ولی در فاصله کمتر از ۲۵ متری از بی‌سیم استفاده نکنید. فردی که چاشنی را پیداکرده باید همان‌جا بماند تا به پلیس و کارکنان خنثی‌کننده بمب توضیح دهد (تصویری از چاشنی می‌تواند مفید باشد)

پاک‌سازی

تا فاصله‌ای ایمن، محل را تخلیه کنید. به خاطر داشته باشید که ۲۰۰ گرم ماده منفجره به‌خودی‌خود کشنده نیست، ولی شیشه‌های پرت شده

چرا. پنجره‌ها و درهای اتاقی که چاشنی در آن قرار دارد را بازکنید.

هشدار : در بمب‌گذاری منچستر زخمی‌ها در فاصله بیش از ۴۰۰ متری بودند

قرنطینه

با پلیس تماس بگیرید به گروه اصلی حفاظت برای برگشتن اطلاع دهید. محل را تحت کنترل داشته باشید تا مقامات مسئول برسند.

باید موارد زیر را بدانید:

- اندازه
- سیم‌های خروجی از چاشنی– یک تصویر همیشه می‌تواند کمک کند
- مسیر شما به سمت چاشنی
- زمان دقیق پیدا کردن
- علائم مشخصه
- خطرات موجود
- باز کردن تمام درها برای عبور چرخ‌دستی
- روشن گذاشتن اتاقی که چاشنی را در آن پیداکرده‌اید

بازرسی محل کار

مقدمه

احتمال بروز حمله به محل کار مدیر کم است . به‌طورکلی، با توجه به تعداد زیاد کارمندان اداره و مشکلات تجربه‌شده در نفوذ از لایه‌های مختلف اداری، تروریست‌ها از اقدام در محل کار خودداری می‌کنند. موارد زیادی برای اشتباه کردن وجود دارد و درصورتی‌که حادثه‌ای رخ دهد نفرات زیادی هستند که می‌توانند مانع اقدام مهاجمان شوند. نفوذ به محیط کاری با استفاده از بسته پستی یا انفجار خودرو در فاصله نزدیک، بسیار متداول است .

موارد زیر باید در نظر گرفته شوند:

۱- قرار گرفتن دفتر کار در محل اقامت
۲- امکان انتخاب مسیرهای جایگزین

۳- ارزیابی احتمال بروز حملات ناگهانی

۴- ساختمان نباید از زمین‌های مرتفع یا سایر ساختمان‌ها تا فاصله ۱ کیلومتری دیدمستقیم داشته باشد.

۵- باید بتوانید در صورت نیاز ساختمان را به‌صورت کامل کنترل کنید .

۶- در صورت انتخاب هتل باید تمامی طبقات را کنترل کنید. در صورت امکان برای دسترسی به ساختمان اصلی یک آسانسور اختصاصی یا دسترسی جداگانه داشته باشید.

۷- امکان ممنوع‌الورود کردن ساختمان در موقعیت‌های اضطراری.

۸- ساختمان باید ورودی‌ها و خروجی‌های مناسب داشته باشد.

۹- نقطه سوار یا پیاده شدن از خودرو نباید در معرض دید باشد اما محیط اطراف باید به‌خوبی روشن‌شده باشد.

۱۰- خودروی مدیر باید در پارکینگ مناسب قرار گیرد . در غیر این صورت باید از آن محافظت شود.

۱۱- اگر ساختمان متعلق به خودتان است در این صورت باید حصارکشی اطراف، دیوارها و روشنایی مناسب را مدنظر قرار دهید. محوطه‌های پشتی و ورودی‌ها نیز باید روشن باشند.

۱۲- محل پارک خودرو نباید چسبیده به محل کار باشد و تمام خودروها قبل از ورود باید کنترل و سرنشینان آن‌ها بازرسی شوند.

۱۳- در صورت امکان ساختمانی که پارکینگ آن در زیرزمین قرار دارد را انتخاب نکنید.

۱۴- حداقل امنیت را برای محوطه، ساختمان‌ها و فضای اداری برقرار کرده و کل پارکینگ را کنترل کنید.

۱۵- دسترسی عمومی را کنترل کنید. درب‌های ورودی باید توسط محافظ یا فردی که قفل در را به‌صورت الکتریکی باز می‌کند، کنترل شود.

۱۶- در صورت امکان، در ورودی یک تشخیص‌دهنده فلزات که بازدیدکننده باید از درون آن عبور کند، را نصب کنید.

۱۷- برای پنجره‌های طبقه همکف از نرده‌های آهنی استفاده کنید.

۱۸- در محوطه ورودی دوربین مداربسته که قادر به نشان دادن و ثبت تمامی افراد عبوری است، نصب کنید.

۱۹- در صورت امکان، سیستمی ایجاد کنید که در آن بازدیدکننده تا زمانی که مسئول پذیرش درب را باز نکرده بین دو درب قفل‌شده قرار گیرد. در حالت مناسب، مسئول پذیرش یا محافظ باید پشت شیشه ضدگلوله یا مقاوم در برابر شکستن باشد.

۲۰- بین محافظ یا مسئول پذیرش باید یک آلارم بی‌صدا نصب شود تا در حالت اضطرار به دفتر مدیر و اتاق کنترل امنیت اطلاع‌رسانی شود. این آلارم می‌تواند به یک چراغ چشمک‌زن نیز متصل شود.

۲۱- برای مشاهده خیابان در صورت لزوم، دوربین نصب کنید.

۲۲- اگر کارمندان در طبقه همکف قرار دارند، در نظر داشته باشید که پنجره‌ها را کوچک‌تر ساخته و دیوارها را تقویت کنید تا آسیب ناشی از انفجار بمب احتمالی به کارمندان کاهش یابد.

۲۳- منبع برق- مطمئن شوید که یک منبع تغذیه پشتیبان ثانویه وجود دارد.

"امنیت دفتر کار مدیر"

اگر قادر به انتخاب دفتر کار یا سوئیت برای مدیر هستید، موارد زیر را در نظر بگیرید:

۱- دفتر کار مدیر باید در مرکز ساختمان یا طبقه باشد. این کار خطر تیراندازی ناگهانی و استراق سمع را از میان می‌برد. البته معمولاً مشکل است که رئیس را قانع کنید تا یک دفتر بدون نور یا نمای طبیعی را انتخاب کند.

۲- اگر دفتر روبروی یک دیوار خارجی قرار میگیرد در این صورت هیچ خودرویی نباید آنجا توقف کند.

۳- در حالت ایده‌ال باید یک مجموعه کامل از بخش‌های اداری را برای مدیر در نظر بگیرید این مجموعه باید شامل اتاق انتظار، اتاق منشی، اتاق کنترل امنیت و سرویس بهداشتی مدیر باشد. معمولاً یک آشپزخانه کامل و اتاق غذاخوری نیز می‌تواند در سوئیت باشد.

۴- دسترسی به سوئیت باید محدود برای کارمندانی که مجاز به ورود هستند باشد.

۵- اتاق منشی و اتاق کنترل امنیت باید نزدیک دفتر مدیر باشد، و هر دو دسترسی مستقیم به دفتر مدیر داشته باشند. محوطه انتظار نباید دسترسی مستقیم به دفتر مدیر داشته باشد .

۶- مدیر باید بتواند از دفتر خودش دسترسی سریع به یک اتاق امن و مقاوم داشته باشد. این اتاق امن می‌تواند حمام یا اتاق استراحت باشد.

هشدار : اتاق امن باید بیش از حد تقویت شود.

۷- اگر دفتر دارای پنجره است، استفاده از لایه مقاوم در برابر خورد شدن, که مانع از پرت شدن شیشه در صورت انفجار می‌شود را مورد توجه قرار دهید

۸- وجود یک «آلارم خاموش» بین دفتر مدیر و اتاق کنترل میتواند مناسب باشد.

۹- دکمه آژیر خطر که در میز و دفتر کار مدیر نصب شده‌اند.

۱۰- اتاق نگهبانی را نزدیک به سوئیت مدیر قرار ندهید- بخش قبلی را مشاهده کنید.

چیدمان اثاثیه و لوازم در دفتر باید به‌گونه‌ای باشد که مانع از ورود یک مهاجم شده و به حفاظت از مدیر کمک کنند. در زیر برخی از بایدها و نبایدهای ضروری ذکرشده‌اند:

۱. بازدیدکننده‌ها را روی یک صندلی نرم و کوتاه که زاویه آن‌ها نسبت به میز مدیر زیاد است قرار دهید، این کار باعث می‌شود که انجام حرکات ناگهانی بسیار دشوار شود.

۲. هر شیِ سنگینی که بتواند به‌عنوان یک سلاح استفاده شود را از میز مدیر دور کنید. این موضوع در مورد هر شیِ درون اتاق نیز صادق است.

۳. میز رئیس باید بسیار محکم و تا حد امکان بزرگ باشد، به‌خصوص این‌که این میز باید عرض و عمق خوبی داشته باشد. این مانع از دسترسی سریع یک فرد به پشت میز یا اطراف آن می‌شود.

۴. صندلی رئیس باید به‌صورت چرخان و بزرگ باشد. درصورتی‌که احتمال تهدید می‌رود، جلوی میز و پشت صندلی باید تقویت شوند.
۵. روی یک صندلی راحتی ولوو نشوید، بلکه روی یک صندلی بلند با پشتی راست بنشینید.
۶. چیزی مثلاً یک میز کوتاه رابین میز رئیس و بازدیدکننده‌ها قرار دهید.
۷. در صورت امکان، بین اتاق کنترل و دفتر مدیر یک آینه دوطرفه قرار دهید.

دستورالعمل‌ها

دستورالعمل‌ها، از بسیاری جهات، تفاوتی با دستورالعمل‌های مربوط به محل اقامت ندارند ولی در این جا چند مورد دیگر نیز وجود دارند که بایستی مورد توجه قرار گیرند.

چیزی که معمولاً متفاوت است حجم بالای بازدیدکننده‌ها، نامه‌ها و تماس‌ها به دفتر است. به طور خاص در مورد تماس‌های تلفنی غیر ممکن است که تمامی تماس‌های گرفته شده با دفتر را بررسی کرد ولی همانند نامه‌ها، حداقل کاری که باید انجام داد این است که تمامی تماس‌ها را تفکیک و آن‌هایی که مربوط به مدیر هستند را بررسی نمود.

بادیگارد باید قبل از ورود مدیر دفتر را تمیز کند و به دنبال نشانه‌های از ورود و وسایل غیرمجاز باشد.

برای برخورد با موارد زیر به دستورالعمل نیاز داریم:

- بازدیدکننده‌ها
- بسته‌های پستی/نامه‌ها
- تماس‌های تلفنی
- کارگران/ نظافت‌چی‌ها و ...
- بازرسی کارمندان

بازدیدکنندگان

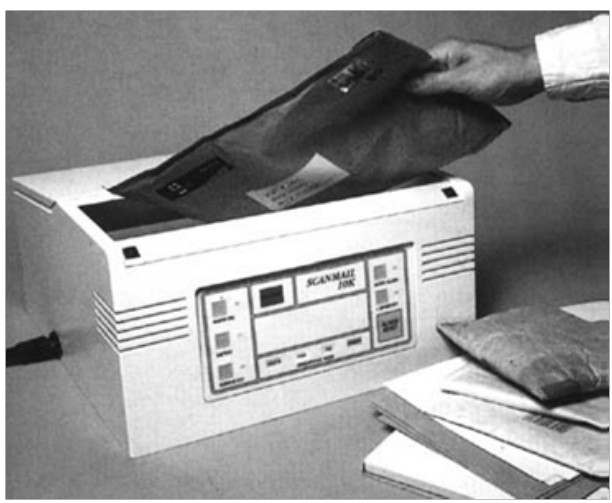
دستورالعمل‌ها شباهت زیادی با محل اقامت دارند و در اغلب موارد محل اقامت می‌تواند به‌عنوان محل کار یا حداقل بخشی از آن استفاده شود. تصمیم‌گیری در مورد دستورالعمل‌ها به تهدید کلی و میزان خطر بستگی دارد.

درصورتی‌که تهدید بالا باشد، خودروی بازدیدکننده باید شناسایی‌شده و برای بازرسی سرنشینان ممکن است به تصاویری که از قبل تهیه‌کرده‌اید نیاز باشد– تمامی چمدان‌ها همراه با خودرو باید بازرسی شوند و تفتیش بدنی را ترجیحاً با ابزارهای الکترونیکی انجام دهید.

در تمامی اوقات یک مراقب باید حضورداشته باشد. **و به هر کار نادرستی مشکوک شوید**

غربال‌گری

با توجه به حجم نامه‌ها و بسته‌های پستی، استفاده از تجهیزات شناسایی بمب‌های پستی بایستی مد نظر قرار گیرد. هزینه چنین تجهیزاتی با توجه به تهدید یا خطر توجیه‌پذیر است به خصوص اگر دفتر در منطقه‌ای با ریسک بالا قرار داشته باشد. یک راه‌حل ارزان‌تر استفاده از اسپری است. که به سرعت آثار جزئی مواد انفجاره در نامه‌ها یا بسته‌های پستی را تشخیص می‌دهند. دوباره یادآور می‌شویم که اگر نیروی امنیتی قادر به بازبینی تمامی نامه‌های ورودی نیست، در این صورت کارمندان دفتر باید در رابطه با نحوه برخورد با یک بسته مشکوک آموزش ببینند.



دستگاه شناسایی وسایل مشکوک. این دستگاه وجود هر گونه ماده انفجاری را تشخیص میدهد

حفاظت اطلاعات

- همانند محل اقامت، یک دستگاه خردکن کاغذ نصب کنید.
- مطمئن شوید که سیاست میز پاک (اطلاعاتی بر روی میزها در دسترس نیست) رعایت و اجرا می‌شود.
- برای اطلاعات حساس یک یا دو گاوصندوق یا کمد ایمن نصب کنید.
- به‌طور مرتب سوئیت مدیر را توسط تجهیزات الکترونیکی بررسی نمایید .
- اجازه ندهید که اطلاعات مربوط به سفر مدیر در اختیار فردی به‌جز منشی او قرار گیرد.
- در حین سفر نباید کسی به رایانه مدیر دسترسی داشته باشد.
- روی درب اتاق مدیران ارشد، میزها و پارکینگ نام آن‌ها را ننویسید.
- کلیدها را کنترل کنید.

«مطمئن شوید که بازدیدکنندگان چه چیزی را با خودشان می‌آورند و چه چیزی را خارج می‌کنند»

به کارمندان در مورد تشخیص تحت نظر بودن (جاسوسی) و گزارشگر کردن (آن) آموزش دهید.

- کارمندان را توجیه کنید که لازم است مراقب بوده و به مواردی همانند افرادی که در محوطه‌های مشترک تأمل می‌کنند، به‌خصوص در ابتدا وانتهای هرروز و زمان ناهار توجه داشته باشند. آن‌ها باید یاد بگیرند که با هرگونه درخواست اطلاعات از طریق پرسش‌های عادی یا افرادی که به نظر می‌رسد اطلاعات کمی در مورد ماهیت سازمان دارند مخالفت کنند.
- آن‌ها باید مراقب پرسش‌های بیهوده مخاطبانی که از دادن شماره تلفن خودشان خودداری می‌کنند باشند. بخصوص در خارج از کشور مراقب بازدیدکنندگان یا مخاطبانی که علاقه زیادی به ملیت مدیر دارند باشید.
- کارمندان باید در مورد موارد کشف‌شده‌ای که منطقی و درست نیستند توجیه شده باشند، آن‌ها باید بخشی از سیستم هشدار اولیه سازمان باشند. کارمندان به کمک مستخدمین باید به هرگونه علائم گزارشی افرادی که در حال یادداشت‌برداری هستند یا از علائم دستی، دوربین‌ها، دوربین‌های دوچشمی، دوربین‌های فیلم‌برداری، بی‌سیم‌های موج‌کوتاه در نزدیکی یا داخل محل کار استفاده می‌کنند، مشکوک شوند.

"چک لیست تماس یا تهدید به بمب‌گذاری"

۱- ثبت دقیق گفته‌های تماس گیرنده

پرسش‌هایی که فرد پاسخ دهنده به تلفن باید بپرسد:

۱. چه زمانی بمب منفجر میشود ؟
۲. بمب کجاست؟
۳. بمب از چه نوعی است؟
۴. بمب شبیه به چیست؟
۵. چرا این کار را میکنی؟
۶. شما کی هستید؟

اپراتور باید سعی کند موارد زیر را مشخص کند:

- صدای آن طرف تلفن (خط بکشید) : کودک / مرد / زن
- سن تماس گیرنده :
- مخاطب مست بوده: بلی/ خیر
- مخاطب (خط بکشید) آرام/ هیجان زده / عصبانی
- زبان تماس گیرند
- لهجه منطقه ای
- صدای پس زمینه (کودک / هواپیما /ترافیک / تایپ کردن)

امنیت در سفر

مقدمه

با توجه به سبک زندگی افراد پرنفوذ و قدرتمند، سفر یک برنامه همیشگی برای اکثر مدیرها است. مهم‌ترین جنبه حفاظت از مدیر تهیه مقدمات است و هیچ کجا به‌اندازه تهیه مقدمات سخت و پیچیده نیست زیرا شما در سفر با چالش‌های مختلفی روبرو می‌شود مخصوصاً اگر سفر به خارج از کشور باشد. تهیه خوب مقدمات باعث می‌شود که با مسئولیت باشید نه این‌که همیشه به بحران‌ها واکنش نشان دهید. معمولاً سفر به سه دسته اصلی تقسیم می‌شود:

۱- روزانه

معمولاً بین خانه و محل کار. در این گروه می‌توان سفرهای مرتب هفتگی مثل رفتن به باشگاه ورزشی یا ازاین‌دست را قرارداد.

۲- کوتاه‌مدت

این بدان معنی است که شما سفری ۲۴ ساعته (یک‌روزه) دارید. درصورتی‌که زمان اجازه بدهد باید تمام تلاش خود را انجام دهید که سفرهای کوتاه‌مدت از قبل برنامه‌ریزی‌شده باشند زیرا اکثراً آن‌ها فوری بوده و انجام مقدمات می‌تواند سخت یا غیرممکن باشد.

۳- سفرهای ویژه

این سفر می‌تواند از خانه به مثلاً فرانسه باشد. معمولاً از قبل، احتمالاً حتی از یک سال قبل یا بیشتر، برنامه‌ریزی‌شده‌اند. احتمالاً در جراید منتشرشده و نیاز به برنامه‌ریزی و هماهنگی زیادی دارد.

در حالت سوم اطلاع عموم نقطه خطر و داشتن زمان برای برنامه‌ریزی می‌تواند برای ما مزیت حساب شود.

«استراتژیکی فکر کنید و تاکتیکی اجرا کنید»

توجه : قبل از سفر به یک منطقه کلیه اطلاعات مربوطه را جمع‌آوری کنید.

اطلاعاتی که به‌محض رسیدن باید جمع‌آوری کنید:

- مسیر پیشنهادی برای سفر
- لیست میهمانان رسمی
- حمل‌ونقل زمینی (و در صورت صلاحدید، هوایی)
- اقامت در هتل
- شرایط خاص پزشکی
- سرگرمی‌های برنامه‌ریزی‌شده
- برنامه‌ریزی برای صورتحساب‌ها و نحوه پرداخت
- رسانه‌ها

۳- مقدمات مربوط به تماس‌های تلفنی را آماده کنید

- تلفن‌های اضطراری و موردنیاز
- هتل‌ها
- حمل‌ونقل
- پلیس
- کارمندان و خلبانان هواپیما

عوامل کلی سفر

جزئیات حرکت

زمان‌بندی– زمان رسیدن و زمان حرکت
دیرترین و زودترین (حالت)

شماره پرواز و شماره پایانه، کدام قسمت قطار، دستورالعمل‌های گمرک، لازم بودن پاسپورت. خودروهای در دسترس، دستورالعمل پشتیبان (برنامه های A,B و C (برای حالتی که پرواز یا حرکت قطار کنسل شود یا تاخیر داشته باشد.

حریم خصوصی مدیر

در هر صورت مطمئن شوید که مدیر دارای حریم خصوصی است. یک کوپه کامل را تامین کنید.

امنیت بارها

هر چند شما بارها را حمل نمی‌کنید، ولی در اغلب موارد، باید مطمئن شوید که بار همیشه تحت نظر و حفاظت شما است مگر این که بار در هواپیما قرار داشته باشد. تعداد و شماره شناسه تمام بار را کنترل کنید. همیشه آن‌ها را رهگیری کنید. در صورتی که از نظر نیروی انسانی مشکلی ندارید، یکی از اعضای تیم را به عنوان مسئول بار(نه به عنوان حمل کننده بار)تعیین کنید تا کنترل کند که تمام بار تحویل داده و گرفته شده است.

آسایش مدیر را نظر بگیرید

اگر محل ویژه ای برای استراحت مدیر وجود دارد ,آن را از قبل رزرو کنید تا دسترسی به این محل برای مدیریتان به‌محض رسیدن به فرودگاه تأمین‌شده باشد. حتی در سالن استراحت هم کنار مدیر بنشینید. او را ترک نکنید مگر این‌که بلافاصله یکی از اعضای گروه حفاظت جای شمارا بگیرد.

اسکان، رفع خستگی، و غذا

سعی کنید اتاق، کوپه، یا اتاقک مجاور رئیستان را بگیرید. با میزبانان و مباشرانی و هرکسی که برای اولین بار با شما برخورد می‌کند، ارتباط برقرار کنید. مدیر باید از چشمی در نگاه کرده و به‌جز شما به هیچ‌کس دیگری جواب ندهد.

ارتباط با مؤسسات در سفرهای برون‌مرزی

با تمامی مؤسسات خارجی که می‌توانند در رابطه با لجستیک و تسهیل سفر کمک کنند، ارتباط داشته باشید. سفر کردن مملو از مشکلات لجستیکی است و هر کمکی ارزشمند است. این نیروهای می‌توانند در تسریع سفر یک فرد در بندرها و فرودگاه‌ها تأثیر زیادی داشته باشند.

از خدمات ترجمه ایمن استفاده کنید

بهترین گزینه برای شما این است که گروهتان توانایی مکالمه زبان انگلیسی را داشته باشد. در غیر این صورت، توصیه می‌شود که از یک مترجم شناخته‌شده استفاده کنید.

ارز
ارز خارجی و دلار خرد در دسترس داشته باشید.

واکسیناسیون
مطمئن شوید که تمامی اعضای گروهتان در صورت لزوم واکسینه شده‌اند .

پاسپورت‌ها
کنترل کنید که تمامی پاسپورت‌ها به‌روز و درست هستند.

اتاق‌های امن
وقتی‌که یک حادثه یا تهدید روی دهد، کجا می‌روید؟ منطقه امن از پیش تعیین‌شده، مطمئن شوید که تمامی اعضای گروه و مدیر این موضوع را می‌دانند.

ارتباطات
بین رهبر گروه، اعضای گروه حفاظت، مرکز و مدیر بایستی ارتباطات خوب و قابل‌اطمینان وجود داشته باشد. مدیر نباید بدون این‌که به شما بگوید از مسیر خارج شود، و شما باید تمامی جنبه‌های مربوط به سفر، زمان‌بندی و آنچه پیش‌بینی‌شده را بدانید. مدیر را عادت دهید که تمامی تغییرات انجام‌شده در مسیر سفر حتی اگر این تغییرات به‌صورت پیشنهاد باشند را به اطلاع شما برساند، تا متوجه همه‌چیز باشید.

قطار

اگر با قطار مسافرت می‌کنید، درصورتی‌که بودجه اجازه می‌دهد، دو طرف مدیریتان را ایمن کنید. درصورتی‌که کوپه‌های دیگری وجود دارند، حداقل یکی از آن‌ها را ایمن کرده و مدیر را نزدیک پنجره قرار دهید. توقف‌های برنامه‌ریزی شد (کی و کجا) را بدانید. بادیگارد و گروه حفاظت باید دید خوب و غالب به کوپه مدیر و در زمان توقف به ایستگاه داشته باشند. در مورد سفرهای خارجه مطمئن شوید که کوپه مدیر بانام مستعار رزرو شده, زیرا معمولاً (در خارج از کشور) نام مسافر را روی درب کوپه می‌نویسند.

سفر هوایی

بلافاصله بعد از مدیر وارد هواپیما شده و دقیقاً قبل از او پیاده شوید. در هواپیما دقیقاً پشت سر او نشسته و تا آنجا که امکان دارد بار به همراه خود نداشته باشید. حتی اگر سفر با یک خط هوایی تجاری باشد بازهم کارهای زیادی در فرودگاه باید انجام شود. بایستی موارد زیر را بدانید:

- ساعت کاری
- قسمت VIP فرودگاه
- محل اتاق‌های استراحت و غیره
- مشخص کردن دستورالعمل‌های رزرو کردن و زمان موردنیاز
- تعیین نقاط سوار و پیاده شدن به‌نحوی‌که تا حد امکان به خروجی اصلی نزدیک باشید

- هرگونه الزامات مربوط به فرود اضطراری را تعیین کنید .
- یکی از اعضا گروه باید تمام پاسپورت‌ها را در اختیار داشته باشد
- تمامی بارهای دریافت شده باید توسط یکی از اعضا گروه کنترل شود

هشدار : آیا در فرودگاه برخورد خوبی با شما شده است؟

مقدمات امنیتی سفر شامل مراحل زیر است:

۱- کارهای مقدماتی (مرحله برنامه‌ریزی)
۲- مقدمات سفر (کارهای نهایی)
۳- مقدمات بازدید از محل (دقیقاً قبل از رسیدن مدیر)

هدف از تمامی کارهای فوق این است که:

- جلوی هر نوع غافلگیری گرفته شود
- احتمالات را برنامه‌ریزی کرد
- از موقعیت‌های خطرناک و آسیب‌پذیر دوری کنیم.

هدف از کارهای مقدماتی عبارت است از:

الف- آماده کردن تمام وسایل سفر
ب- ترتیب سفر را دادن

ج- برخورد با رویدادهای خاص
د- همکاری با نیروی امنیتی و پلیس
ه- ارزیابی خدمات اضطراری در مقصد

بایستی به خاطر داشته باشید که در مرحله آماده‌سازی، باید بین افشای هویت مدیر و سایر موارد نوعی تعادل برقرار کنید.

کارهای مقدماتی شامل موارد زیر است:

۱- مقدمات قبل از حرکت
۲- کارهای اولیه در زمان رسیدن
۳- ارزیابی منطقه
۴- ترتیب سفر
۵- خدمات اضطراری

برنامه‌های قبل از حرکت

الف- جمع‌آوری اطلاعات

- برنامه‌های سفر، تاریخ‌ها، زمان‌ها، نوع سفر یا بازدید
- لیست میهمانان
- تهیه گزارش صورتحساب و بودجه
- الزامات ویژه مدیر
- الزامات پزشکی خاص

- ارزیابی مقدماتی از تهدیدات
- درصورتی‌که سفر خارجی است– الزامات مربوط به پاسپورت، واکسیناسیون، زبان و غیره

ب– تماس تلفنی با

- هتل، محل سکونت
- هماهنگی جهت بازگشت ، هوایی و سایر
- نیروهای انتظامی محلی
- اجاره خودرو

ج– مسیر حرکت را از قبل تعیین کنید

- کارهایتان را اولویت‌بندی کنید
- مسیر حرکت را ارزیابی کنید
- چک فهرستی برای جستجو و اقدامات امنیتی لازم تهیه کنید

در فرودگاه

تا آنجا که ممکن است اطلاعات جمع‌آوری کنید، گوش‌به‌زنگ باشید و با نقشه‌های اصلی و سایر موارد آشنایی کامل داشته باشید.

- مثلاً نقشه‌ها– مسیرها
- توپوگرافی کلی فرودگاه، پارکینگ، قسمت حمل بار، سالن‌های انتظار، محوطه‌های ورود
- دستورالعمل‌های کنترل ورود و خروج

- نحوه اجاره خودرو

درنهایت باید مسیر را ایمن کرده و از زمان استفاده کنید و تا آنجا که ممکن است اطلاعات جمع‌آوری کرده و در اولین بازدیدتان هوشیار باشید.

هشدار : در موقع حرکت و با توجه به محدودیت‌های زمانی که با آن‌ها روبرو هستید هیچ فرصتی ندارید.

موقع حرکت به سمت هتل، به موارد زیر توجه کنید:

- ترافیک مسیر
- مسیرها و شرایط، زمان سفر- برای جهت‌یابی از یک نقشه یا جی‌پی‌اس استفاده کرده و به دنبال مسیرهای جایگزین باشید
- توپوگرافی (نقشه عوارض زمین)
- اگر در تاکسی هستید، سؤال کنید، در مورد حجم ترافیک , مناطق جرم خیز و موارد دیگر.

وقتی‌که به هتل رسیدید

- دستورالعمل و مقررات کنترل در زمان ورود را مشخص کنید (میزان حساسیت هتل به موارد حفاظتی)
- ترکیب کلی محل را بررسی کنید
- لابی، سرویس‌ها، پله‌ها، آسانسورها
- پارکینگ و میزان شلوغی آن
- مسیرها و دستورالعمل‌های اضطراری (مثل آتش‌سوزی)
- دستورالعمل‌های مربوط به حمل بار

شما می‌توانید با انجام خوب مقدمات زمان لازم برای کارهای اداری مربوط به پذیرش را به میزان زیادی کاهش دهید. با توجه به میزان تهدید، سوئیت مدیر را جستجو و ایمن کنید. سپس به‌محض رسیدن مدیر او را به اتاقش منتقل کنید.

ب- در تماس بودن

ابتدا با سازمان خودتان در صورت لزوم تماس بگیرید

- به افراد اصلی، مترجم، رهبر گروه امنیتی محلی اطلاع دهید که رسیده‌اید

ج- ملاقات و اولویت‌های مربوط به ارزیابی منطقه

- با تمامی افرادی که قرار است ملاقات شوند تماس گرفته و ملاقات را تائید کنید اولویت‌هایتان را تعیین کرده و چک‌لیست خودتان را تهیه کنید.

د- آشنایی با منطقه

- با مسیرهای اطراف خودتان آشنا شوید
- تمامی توقف‌ها در طول مسیر را مشخص کنید.
- الزامات مالی خودتان را تعیین کرده، اگر به وجه نقد بیشتر نیاز است اطلاع دهید.
- منطقه را موردبررسی قرار دهید
- حمل‌ونقل
- خدمات اضطراری

برای یک بازدید دوروزه با مسیر حرکتی که ممکن است شامل بیش از ۸ محل و ۲ بار صرف غذا باشد، شما به ۴-۳ روز کار قبلی در آن کشور نیاز دارید. در برخی از کشورها، اجاره خودرو مناسب در بهترین حالت یک روز کامل زمان می‌برد.

بازدیدها از محل باید به‌طور جامع باشد. لازم است که درهای (ورود و خروج) مناسب را شناسایی کنید، از کدام طبقه بازدید خواهید کرد و محل جلسه یا بازدید دقیقاً کجا قرار دارد. شما باید از ظرفیت آسانسورها و.. مطلع شوید. اگر شما ایمن‌سازی را در روز جمعه انجام دهید، تجربه شما با آنچه روز شنبه (روز کاری) به‌خصوص در مناطق مرکزی شهر وجود دارد کاملاً متفاوت خواهد بود.

اگر در روزی که ایمن‌سازی انجام می‌شود ادارات بسته هستند، لازم است با نیروهای امنیتی صحبت کنید تا اطلاعات بیشتری در مورد ترکیب محل به دست آورید. خیلی وارد جزئیات نشوید، فقط کنترل، کنترل، و کنترل کنید- اگر در مورد جزئیات اشتباه کنید برای پیاده کردن افراد در روز اصلی با مشکل روبرو خواهید شد.

«اقدامات امنیتی باید متناسب با تهدیدها باشند»

سفرهای خارجه

برخی از بایدها و نبایدهای در یک سفر خارجی

۱. باید یک خودروی معمولی را انتخاب کنید! (نه این‌که همیشه خودرویی که لوکس است را انتخاب کند.) در صورت امکان در یک کشور خارجی از خودرویی که در آن کشور متداول است استفاده کنید. پلاک خودرو، در صورت امکان مشابه با پلاک‌هایی باشد که توسط شهروندان آن کشور استفاده می‌شود.

۲. همواره خودرو را تغییر دهید، به‌خصوص اگر خودروها اجاره‌ای هستند

۳. مسیرهای اصلی به‌طرف محل کار یا خیابان‌های فرعی را بشناسید.

۴. باک سوخت خودرو هیچ‌گاه نباید کمتر از نصف باشد.

۵. مراقب موقعیت‌های کمین همانند مسدود کردن جاده توسط کامیون، تصادفات، تعمیرکارانی که به نظر نمی‌رسند مشغول کار باشند یا درجایی که نیاز به تعمیر نیست قرار دارند، خودروها یا کامیون‌هایی با چندسرنشین که در کنار جاده پارک شده‌اند، فعالیت‌های غیرمعمولی همانند تخریب خیابان‌ها در ساعت شلوغ روز، تعقیب شدن توسط موتورسیکلت‌ها.

۶. « روبه‌جلو برانید (بدون توقف) ».

۷. فاصله مناسب برای انجام مانور را حفظ کنید– تا جایی که ممکن است در نزدیکی خط وسط جاده رانندگی کنید.

۸. برای تعویض تایر پنچر شده در محل امن توقف کنید.

۹. خودرو را با سرعت عادی و همیشه تحت کنترل برانید.

۱۰. با آینه‌ها مراقب خودروهای پشت سر باشید.

۱۱. در زمان نزدیک شدن به خیابان‌های فرعی، جاده‌های تحت تعمیر و زیرگذرها خیلی مراقب باشید زیرا این مناطق نقاط حملهٔ آدم‌رباها هستند.

۱۲. درصورتی‌که موردحمله قرار گرفتید، خودرو را ترک نکنید. خودرو باید به‌عنوان یک سپر دفاعی استفاده شود و در صورت امکان، از خودرو می‌توان برای فرار استفاده کرد.

۱۳. اگر به موقعیتی مشکوک هستید، برای کمک تماس بگیرید و محل را ترک کنید.

۱۴. اگر احساس می‌کنید که تحت تعقیب هستید، باید به سمت مراکز پلیس حرکت کنید. محل ایستگاه‌های پلیس در طول مسیر حرکت را بدانید. در غیر این صورت، به سمت یک منطقه شلوغ رانندگی کنید.

۱۵. همیشه با درها قفل، شیشه‌های بسته یا حداقل با ۵ سانتیمتر فاصله رانندگی کنید.

۱۶. در صورت امکان، از رانندگی در مناطق بیرون شهر خودداری کنید. آدم‌رباها می‌توانند ترتیب یک کمین پیش‌بینی‌نشده را بدهند.

۱۷. در صورت امکان باکم کردن سرعت از توقف کامل پشت چراغ‌قرمز خودداری کنید.

۱۸. با حفظ فاصله مناسب با خودروهایی جلویی به‌خصوص کامیون‌ها، رانندگی کنید. اگر خودرو به‌طور ناگهانی توقف کرد، باید زمان و فاصله کافی برای فرار و جلوگیری از برخورد کردن وجود داشته باشد.

۱۹. توصیه می‌شود که در مناطق پرخطر, مدیر در صندلی جلو نشسته و کمتر در معرض انظار عمومی باشد.

۲۰. به‌محض رسیدن به محل کار، مستقیماً به سمت محوطه امن برای پارک کردن رانندگی کنید.

۲۱. از رانندگی در شب خودداری کنید، ولی درصورتی‌که الزامی بود، سعی کنید که با یک گروه دیگر سفر کنید.

۲۲- قبل از ورود خودرو را بازبینی کنید, باید به دنبال موارد زیر باشید:

الف- شواهدی دال بر ورود به خودرو

ب- مسدود بودن اگزوز

ج- شیئی در بدنه تایر

۲۳- در صورت امکان، نباید خودرو را بدون مراقبت کنید.

۲۴- نام شرکت، آرم و غیره را داخل خودرو قرار ندهید.

۲۵- در پارکینگ عمومی پارک کنید نه در محل رزرو شده بانام مدیر.

۲۶- کاپوت خودرو و درب باک باید دارای قفل باشند.

۲۷- روی خودرو باید دزدگیر نصب‌شده باشد.

۲۸- خودرو در صورت نیاز باید توسط سازمان یا تعمیرگاه تائید شده تعمیر یا بازبینی شود.

۲۹- هیچ‌گاه کلیدها را در تعمیرگاه یا پارکینگ نگذارید.

.

اسکورت در پیاده روی

شما باید بتوانید در حین انجام اسکورت ارتباط مؤثر با مدیر و سایر اعضای گروه را حفظ کرده و مطمئن شوید که مدیر درک درستی از هرگونه اشاره یا علامت شما دارد. شما باید دستورالعمل‌های اجرایی استاندارد برای اسکورت پیاده را رعایت کرده و همواره ضمن بررسی و ارزیابی موقعیت آماده پاسخ به تهدیدات احتمالی باشید این بدان معناست که می‌بایست پیوسته مراقب باشید.

دستورالعمل‌های اسکورت در حین پیاده‌روی

شما باید:

۱- مطمئن شوید که مدیر درک درستی از هر علامت یا دستوری که توسط شما یا سایر اعضای گروه حفاظت داده می‌شود دارد.

۲- میزان اسکورت پیاده را با الزامات فردی و حرفه‌ای مدیر متعادل کنید (مثلاً بعضی از افراد مایل نیستند که بادی‌گاردها زیاد جلب‌توجه کنند).

۳- ارتباط مؤثر با مدیر و سایر اعضای گروهتان را در حین اسکورت پیاده حفظ کنید.

۴- برای حفظ ایمنی خودتان از وسایل دفاع شخصی مناسب با میزان تهدیدات استفاده کنید (به‌طور مثال اگر در حال بازدید از یک نمایشگاه هستید بیشتر افرادی که حتی به شکل خطرناکی نزدیک می‌شوند قصد تهاجم ندارند) و تجهیزات دفاع شخصی مناسب می‌تواند به شما کمک کند تا شرایط را کنترل کنید.

۵- دستورالعمل‌ها به شما این برتری را می‌دهند که در مواجهه با رخدادها واکنش مناسب و به‌دوراز شُک داشته باشید (اگر شما برنامه مشخص از قبل تمرین شده‌ای نداشته باشید واکنش شما در ۸۳ درصد مواقع ناکام خواهد ماند).

۶- به‌طور مستمر موقعیت‌هایی که می‌تواند برای مدیر خطرناک باشد را پایش و ارزیابی کرده و آماده واکنش به این مخاطرات باشید.

شما باید در حین پیاده‌روی قادر به برخورد با موارد زیر باشید:

۱- تهدیدهای ناشی از: حمله کلامی، اشیای پرتاب‌شده، حمله فیزیکی (بدون سلاح)، حمله فیزیکی (با سلاح سرد)، سلاح‌های گرم، انفجارها جمعیت‌های هیجان‌زده.

۲- دستورالعمل حفاظتی برای: جلوگیری از اذیت مدیر

۳- خطرات: کنج‌ها، درها، آسانسورها، پله‌برقی‌ها، پله‌ها، جمعیت، سطوح ناهموار.

شما باید موارد زیر را بدانید و بشناسید:

۱- رفتار معمول مدیر را در حین قدم زدن یا حفاظت شخصی و این‌که چگونه این موارد روش‌های کاری شمارا تحت تأثیر قرار می‌دهد (مثلاً مدیری که عادت دارد با مردم خوش‌وبش کند)؛

۲- دستوراتی که حین انجام اسکورت پیاده استفاده می‌شوند و چگونگی تبعیت از دستورات؛

۳- مسئولیت‌های اعضای گروه حفاظتی؛

۴- محدودیت‌های وسایل دفاع شخصی در دسترستان؛

۵- منابع و ماهیت تهدیدهای بالقوه برای مدیریانتان جین پیاده‌روی و نحوه شناسایی آن‌ها؛

۶- تشکیل اسکورت پیاده و نحوه استفاده مؤثر از آن‌ها برای حفاظت شخصی؛

۷- دستورالعمل‌ها یا روش‌های استاندارد عملیاتی برای برخورد با خطرات؛

۸- روش‌های تحت نظر گرفتن (جاسوسی) و نحوه واکنش به آن‌ها

۹- واکنش‌هایی که مجاز به انجام آن‌ها در پاسخ به تهدیدهای احتمالی یا واقعی به مدیر هستید (مثلاً تیراندازی)

برخی از خدمات ما :

- تدوین منابع آموزشی
- دوره‌های تخصصی بادیگارد
- دوره تخصصی دفاع شخصی نظامی ذوالفقار
- دوره آمادگی جسمانی نظامی
- دوره اپراتور دوربین های مداربسته
- دوره تخصصی زبان بدن
- آموزش‌های سکوریتی
- و...

مطالب جدید در رابطه با آموزش های بادیگاردی

برای دسترسی به مطالب جدید در زمینه بادیگاردی و سیستم های حفاظتی به سایت www.ibo-bodyguards.com مراجعه کنید .

همچنین در دوره های تخصصی آکادمی IBO در زمینه بادیگارد شرکت کنید . برای اطلاعات بیشتر لطفا با شماره ۰۹۱۲۰۳۵۰۸۵۳ تماس بگیرید .