



Перевод подготовлен
Лингвистическим центром
Российского Красного Креста

Руководство по безопасности и охране конференций и совещаний

1. Назначение:

Минимизировать риск инцидентов безопасности, обеспечить безопасные и надежные рабочие условия для всех участников конференций и совещаний, проводимых Международной Федерацией Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (МФОККиКП). Работа системы безопасности должна быть направлена на создание спокойного и организованного движения участников к, внутри и из помещений, в которых проводится конференция/совещание.

Примечание: Вопрос безопасности должен рассматриваться серьезно, а не только «для галочки», создающей ложное чувство безопасности. Независимо от местоположения, важно, чтобы безопасности уделялось надлежащее внимание, а также выделялись достаточные ресурсы и персонал для обеспечения соответствия минимальным критериям, указанным в данном документе.

2. Мероприятия:

Координатор безопасности должен отвечать за общую безопасность и контроль доступа на площадку конференции/совещания. Координатор безопасности также должен быть доступен для реагирования на какие-либо проблемы, связанные с безопасностью мероприятия и должен предоставлять консультации по безопасности главному координатору конференции/совещания.

Координатор безопасности должен работать в тесном контакте с сотрудниками полиции, выделенными для охраны площадки (при участии полиции) и иметь контактные номера пожарной службы и службы скорой помощи.

3. Организация: обязательно должны быть четко определены функции, обязанности и подотчетность лиц, задействованных в обеспечении безопасности.

А) Перед конференцией/совещанием

- Оценить различные риски совместно с местной полицией (антитеррористическими подразделениями, специальными службами безопасности и т.д.)
- Установить контактные номера координатора от полиции, пожарной службы и службы скорой помощи.
- Встретиться с главным координатором конференции и техническим персоналом площадки конференции.
- Изучить план и прилегающую территорию площадки и ознакомиться с месторасположением аварийных выходов, проверить наличие системы сигнализации. По результатам этих действий подготовить порядок действий в чрезвычайной ситуации на случай инцидентов, связанных с нарушением безопасности (нападение, пожар, неотложное состояние здоровья).
- Ознакомиться с программой конференции/совещания и досье особенно важных гостей. Уделить особое внимание членам королевских семей или особенно важным персонам, у которых может иметься собственная охрана или которым может потребоваться дополнительная безопасность.

- Получить, протестировать и обучить/обучиться применению специальных средств связи (рации). Убедиться, что средства связи функционируют внутри и снаружи здания.
- Получить ФИО и телефоны контактных лиц, ответственных за другие направления работы на конференции/совещании на случай каких-либо вопросов.
- Оценить ситуацию и предоставить консультацию главному координатору конференции/совещания по необходимому уровню контроля доступа и проверкам безопасности, необходимым на входе в здание. Определить количество входов/выходов, оценить количество досмотровых рентгеновских установок и сканеров, установить порядок контроля большого количества людей, оценить безопасность парковочной площадки и гардероба при их наличии.
- Определить количество охранников, необходимых на улице, на въезде, на входе и внутри здания. При отсутствии собственных охранников выбрать охранную компанию для контроля доступа на конференцию/совещание.
- Подготовить рабочие инструкции/правила для охранников и предоставить их всем соответствующим сторонам.
- Получить досмотровые рентгеновские установки и сканеры, включая достаточное количество обученного персонала для них.
- Подготовить детализированный бюджет по обеспечению безопасности и предоставить его в Административный департамент на утверждение и консолидацию с другими статьями бюджета.
- Предоставить консультации по надлежащей системе идентификации участников, при возможности с цветовым кодом, трудно поддающейся подделке. Создать цветные идентификационные карты/карты доступа для идентификации различных гостей и предоставления им различных уровней доступа.
- Обеспечить порядок допуска участников, потерявших свою идентификационную карту.

В) Во время конференций

- Быть доступным во время всей конференции/совещания для решения вопросов, связанных с безопасностью. Обеспечивать организованный и безопасный доступ в различных пропускных пунктах. Уделять особое внимание пропускным пунктам утром и после обеда для исключения слишком долгого ожидания и долгого прохождения участниками пропускных пунктов. Уделять внимание членам королевских семей и другим гостям с личной охраной.
- Поддерживать общую координацию действий нанятой охранной компании и персонала. Обеспечивать нахождение сотрудников охранной компании и персонала на своих постах и исполнение ими своих обязанностей во время всей конференции/совещания.
- Обеспечивать соблюдение мер безопасности и правил, включая право доступа в различные зоны с использованием цветных идентификационных карт). Выполнять плановый контроль на всех пропускных пунктах (внутри и снаружи здания). Проводить выборочную проверку идентификационных карт для контроля функционирования системы.
- Поддерживать связь с полицией, главой охранной компании / сотрудником безопасности, ответственным за безопасность события / здания / центра. Устранять проблемы безопасности и сообщать о всех вопросах безопасности в Административный департамент.

С) После конференции/совещания

- Обеспечить соблюдение контрактных обязательств.
- Контролировать возврат всех примененных средств в том состоянии, в котором они были получены.
- Провести дебрифинг всех сотрудников безопасности и руководителя площадки.

- Подготовить отчет об инцидентах, связанных с нарушением безопасности (если таковые имели место), и при необходимости продолжить работу по ним с полицией или другими органами.

4. Требуемые ресурсы:

- Необходимое количество ресурсов зависит от плана здания, размера площадки и требуемого уровня безопасности.
- Профессиональная охранная компания (или бывшие полицейские) для осуществления контроля доступа (досмотровые рентгеновские установки и металлодетекторы). Охранники необходимы в течение 60 минут до начала конференции/совещания утром и в течение 60 минут после запланированного окончания конференции/совещания вечером. Это означает, что потребуется две смены или более, если конференция/совещание затянется дольше запланированного времени. Например, во время учредительной конференции 2003 г. для обеспечения безопасности доступа на пропускных пунктах (с использованием досмотровых рентгеновских установок и сканеров) были задействованы две смены из 13 профессиональных охранников, а также 12 - 15 волонтеров для контроля внутреннего доступа и различных задач безопасности. Кроме того, охранник должен находиться в здании в ночное время.
- Для создания организованных потоков участников рекомендуется использовать 3 досмотровые рентгеновские установки (количество таких установок может зависеть от плана здания и размера дверей). Все внутренние двери доступа в различные помещения конференции/совещания должны постоянно охраняться одним или более охранником (или добровольцами), которые должны проверять идентификационные карты.
- Следует задействовать одну или более мобильных групп (пеших патрулей) внутри и снаружи здания (не менее двух человек в группе)
- Следует задействовать полицию или частную компанию по разминированию для поиска заложенных бомб с помощью собак, такую проверку следует выполнить минимум один раз за время конференции/совещания, обычно в самом начале.
- Металлодетекторы – Рации – Мобильные телефоны – Машины считывания идентификационных карт

5. Примечания:

Если во время конференции/совещания необходимо присутствие полиции, такое присутствие должно быть как можно менее заметным, и оружие полиции при возможности НЕ ДОЛЖНО быть заметным.

Приложение А

Сводный перечень контрольных вопросов/Аспекты планирования безопасности совещания/конференции.

СВОДНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ АСПЕКТЫ ПЛАНИРОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ КОНФЕРЕНЦИИ/СОВЕЩАНИЯ

Площадка

- Подходящее расположение площадки – удобный доступ и выход
- Расположение в районе, имеющим низкую вероятность других мероприятий (демонстрации и т.д.)
- Проводятся ли на данной площадке в это время другие конференции/совещания, и если проводятся, нет ли какого-либо конфликта условий
- Если конференция носит конфиденциальный характер, возможна необходимость контроля и ограничения внешнего доступа
- В вестибюле здания должны быть установлены приветственные стойки и, при необходимости, досмотровое оборудование (металлодетекторы и т.д.)
- Необходимы сотрудники безопасности, использование внутреннего персонала, привлечение частной охранной компании и т.д.
- Оборудована ли площадка для проведения конференций и имеет ли она соответствующее оборудование, помещения, кейтеринг, туалеты и т.д.
- Возможно ли проведение на площадке конфиденциальных обсуждений/докладов при их необходимости
- Может ли площадка вместить требуемое количество участников без ее переполнения
- Установлен ли надлежащий и четкий план экстренных действий на случай пожара и/или эвакуации

Размещение участников

- Участники конференции/совещания предпочтительно должны размещаться в безопасной части города
- Хорошая репутация
- При необходимости в месте размещения участников должны быть предусмотрены сейфы и пункты безопасного хранения
- Место размещения участников должно иметь переговорные комнаты на случай, если участникам конференции/совещания потребуется провести какие-либо переговоры
- В сверхурочное время место размещения участников должно быть доступно для надежного/безопасного транспорта

Транспорт

- Предпочтительно для участников должен быть организован транспорт для их доставки от места размещения до площадки конференции/совещания
- Должны быть определены безопасные транспортные маршруты, не заходящие в опасные районы
- Должен быть определен запасной транспортный маршрут на случай, если первый транспортный маршрут станет непригодным
- Водители транспорта должны иметь связь с координационным центром

Порядок общего администрирования

- Приветственный набор должен включать в себя следующее:
 - Короткая инструкция по безопасности, касающаяся основных проблем безопасности, таких как преступность, опасные/закрытые районы, а также местные чувствительные вопросы культуры, религии или традиций.
 - Ключевая контактная информация
 - Экстренные службы и порядок доступа в сверхурочное время и т.д.
 - Карты ключевых мест
- Обеспечение записи полной информации об участниках
- Ожидается ли посещение конференции/совещания особо важными персонами, например, членами королевских семей, высокопоставленными гостями или спикерами и т.д., если да, то необходимо связаться с государственными органами, ответственными за визиты особо важных персон.
- Сопровождают ли особо важных персон персонал дипломатической охраны – в этом случае необходимо связаться с соответствующими государственными органами и полицией, и возможно будет необходимо рассмотреть дополнительные процедуры досмотра участников
- Проверка посетителей каждый день (бейджи с именами и пропуска)
- Предупреждение о том, что сумки и прочие предметы не должны оставляться без присмотра
- Предоставить возможность службе охраны хранения багажа и другого имущества, особенно если посетители прибывают/покидают площадку конференции, приезжая/уезжая непосредственно из/в аэропорт
- Обеспечить осведомленность персонала о ключевых процедурах безопасности на площадке

Внешняя связь

- При необходимости связаться с государственными органами, ответственными за визиты особо важных персон
- При большом масштабе конференции информировать о ней полицию
 - Собрать информацию о других мероприятиях, проводящихся во время конференции, таких как выборы, и обсудить с полицией, какие потенциально проблемные районы следует избегать
 - Определить контактное лицо в полиции для связи при возможных проблемах
 - При необходимости связаться с группой по разминированию подозрительных сумок и т.д.

Планирование действий в непредвиденных обстоятельствах

- Рассмотреть порядок действий на случай следующих событий:
 - Травма или болезнь посетителя
 - Исчезновение посетителя
 - Нападение/ограбление посетителя
 - Утеря посетителем билетов, денег и т.д.
 - Подозрительные пакеты, сумки, оставленные без присмотра
 - Срыв конференции протестующими