

LẬP PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ.

1. Ý nghĩa, mục đích.

- Là cơ sở trình bày với khách hàng về dịch vụ bảo vệ và thống nhất giá cả hợp đồng cung cấp dịch vụ bảo vệ.
- Giúp triển khai công tác bảo vệ và thực hiện có hiệu quả dịch vụ đối với khách hàng.

2. Yêu cầu: cụ thể, chính xác, phù hợp với thực tế đem lại hiệu quả bảo vệ cao.

3. Nội dung và các bước tiến hành.

3.1 Nội dung của phương án bảo vệ.

- Mô tả mục tiêu bằng sơ đồ cụ thể trong đó ghi rõ những vị trí canh gác, tuần tra.
- Chi tiết hóa các nhiệm vụ của từng vị trí bảo vệ.
- Nêu những yêu cầu về phương tiện cần thiết cho công tác bảo vệ ở từng vị trí, từng khu vực của mục tiêu.
- Lập phương án PCCC tại mục tiêu.
- Nêu những quy định cần thiết cho công tác bảo vệ mục tiêu.
- Nêu các số điện thoại cần thiết cho liên lạc trong quá trình thực hiện hoạt động bảo vệ tại mục tiêu.

- Những ghi chú cần thiết (ngắn gọn được sơ đồ hóa).

3.2 Các bước tiến hành để lập phương án bảo vệ:

1 - Tổng hợp thông tin đã thu thập được về mục tiêu bảo vệ.

2 - Sơ đồ hóa những tình hình và những dữ liệu để hình thành các mối liên hệ giữa các vị trí Bảo vệ.

3 - Vẽ sơ đồ mục tiêu với những địa hình và vị trí bảo vệ (canh gác, tuần tra cụ thể).

4 - Lập bảng thống kê số vị trí của mục tiêu với sự chỉ dẫn thời gian và số nhân viên cần có tại mỗi vị trí.

5 - Nêu những nhiệm vụ cụ thể và yêu cầu cần đạt được của từng vị trí bảo vệ.

6 - Lập kế hoạch PCCC của mục tiêu

7 - Lập thống kê những công cụ, phương tiện cần thiết cho hoạt động bảo vệ tại mục tiêu

8 - Trình lãnh đạo duyệt phương án bảo vệ.

9 - Đàm phán với chủ quản về phương án bảo vệ.

10 - Chỉnh sửa lần cuối phương án bảo vệ.

11 - Trình lãnh đạo công ty về phương án bảo vệ đã hoàn chỉnh.

12 - Đàm phán và ký kết hợp đồng

PHƯƠNG PHÁP TIẾN HÀNH CÔNG TÁC KHẢO SÁT:

Thực chất quá trình khảo sát là quá trình điều tra, thu thập thông tin tài liệu về các vấn đề liên quan đến tình hình ANTT tại mục tiêu khảo sát. Vì vậy, ngoài việc đảm bảo các yêu cầu về nội dung, cần phải xác định rõ nguồn thông tin để thu thập thông tin tài liệu và các phương pháp tiến hành khảo sát.

1. Nguồn thông tin.

- Nguồn thông tin, tài liệu từ người phụ trách công tác bảo vệ.
- Nguồn thông tin tài liệu từ phía những người quản lý trực tiếp lĩnh vực cần tìm hiểu.
- Nguồn thông tin từ phía những người lao động.
- Nguồn thông tin từ phía cơ quan công an và các cơ quan hữu quan khác.
- Các nguồn thông tin bên ngoài khác : thông tin từ người quen biết làm việc tại mục tiêu đang khảo sát, thông tin khai thác từ webside và các phương tiện thông tin đại chúng khác, thông tin từ phía những người từng làm bảo vệ cho các dịch vụ bảo vệ trước đó.. .

2. Nội dung và phương pháp tiến hành khảo sát:

a- Khảo sát pháp nhân công ty:

1. Tên giao dịch (tiếng Việt, tiếng Anh).
2. Địa chỉ, số điện thoại, số fax, webside, Email.
3. Vị trí địa lý.
4. Quy mô của mục tiêu.
 - Quy mô mục tiêu ,diện tích khuôn viên .
 - Quy mô phân xưởng ,diện tích khuôn viên.
 - Quy mô nhân sự , cơ cấu phòng ban.

Phương pháp :

- *Làm việc với đại diện của khách hàng để xin các số liệu trên.*
- *Truy cập webside.*

- *Khảo sát thực địa.*

b- Cơ sở vật chất, kỹ thuật:

1. Hệ thống cổng cửa (đặc điểm, thuận lợi và khó khăn).
2. Hệ thống tường rào (đặc điểm, thuận lợi và khó khăn).
3. Hệ thống nhà xưởng (đặc điểm, thuận lợi và khó khăn).
4. Hệ thống kho bãi (đặc điểm, thuận lợi và khó khăn).
5. Hệ thống văn phòng (đặc điểm, thuận lợi và khó khăn).
6. Các khu vực nhạy cảm về ANTT như: Bãi xe, WC, phòng thay đồ, trạm điện trạm nước, khu xử lý nước thải, canteen...

Phương pháp :

- Khảo sát thực địa.
- Làm việc với đại diện của khách hàng, công nhân, người quản lý bộ phận, những người liên quan đến tình hình ANTT.

c- Tình hình hoạt động của mục tiêu:

1. Đặc điểm hoạt động SXKD : Nhà máy, công trường xây dựng, cao ốc văn phòng cho thuê, khách sạn, nhà hàng,....
2. Đặc điểm về quy trình công nghệ.
3. Đặc điểm về sản phẩm ảnh hưởng đến công tác bảo vệ : Dễ mất, có giá trị cao và dễ tiêu thụ.
4. Tình hình về hoạt động quản lý hàng hoá trong kho, bãi và các vấn đề có liên quan, tình hình về công tác xuất, nhập khẩu hàng hoá ...

Phương pháp:

- Làm việc với đại diện của khách hàng , người quản lý trực tiếp kho bãi để tìm hiểu các thông tin về quy trình quản lý hàng hóa, phương tiện trong kho bãi, lưu lượng hàng hoá, và các vấn đề liên quan đến ANTT trong kho bãi...
- 5. Đặc điểm về giờ giấc làm việc , có ảnh hưởng như thế nào tới hoạt động bảo vệ tại mục tiêu. (Ví dụ :khoảng chênh lệch giữa giờ tan tầm và giờ ăn cơm của

công nhân quá gần nhau có thể ảnh hưởng tới khả năng quan sát và kiểm soát tình hình của bảo vệ).

Phương pháp:

- Làm việc với đại diện của khách hàng để tìm hiểu thông tin về giờ giấc làm việc và các vấn đề có liên quan.
- Thực nghiệm quan sát trong nhiều thời điểm khác nhau để đánh giá được mức độ ảnh hưởng của giờ giấc làm việc đối với tình hình ANTT tại mục tiêu.

6. Lưu lượng người và phương tiện :

Phương pháp :

- Thực nghiệm quan sát và thống kê số liệu trong nhiều thời điểm khác nhau.
- Tìm hiểu từ khách hàng.

7. Tình hình về hoạt động của các nhà thầu tại mục tiêu.

Phương pháp:

- Tiếp xúc trực tiếp với nhà thầu.
- Tìm hiểu từ khách hàng.

8. Các chế độ chính sách có ảnh hưởng đến tình hình an ninh trật tự tại mục tiêu, những sơ hở thiếu sót trong công tác quản lý có thể dẫn đến sự không ổn định về tình hình ANTT...

Phương pháp:

- Gặp gỡ ,tiếp xúc riêng với cán bộ , công nhân viên , những người từng làm bảo vệ cho các dịch vụ bảo vệ trước đó ... để nghe họ nói về chính sách của công ty và các vấn đề liên quan.
- Làm việc với đại diện của khách hàng như công đoàn, phòng HCNS để tìm hiểu về các thông tin trên.

d- Tình hình ANTT tại mục tiêu:

1. Tình hình an ninh bên ngoài mục tiêu như : Trộm cắp, gây rối ...ảnh hưởng tới tình hình ANTT tại mục tiêu.
2. Tình hình an ninh bên trong mục tiêu.

3. Tình hình về trang thiết bị, cơ sở vật chất kỹ thuật hỗ trợ cho việc kiểm soát, giám sát tình hình ANTT như: Hệ thống camera, hệ thống báo trộm báo cháy...
4. Thái độ của công nhân với chính sách của công ty và với những người làm công tác quản lý .
5. Các vấn đề liên quan đến ANTT đã xảy ra và có thể xảy ra.
6. Tình hình về trang thiết bị và hoạt động PCCC
7. Tình an toàn lao động

Phương pháp:

- Làm việc với đại diện của khách hàng , với các cơ quan công an, chính quyền địa phương, để nắm bắt thêm tình hình.
- Thống kê số liệu về trang thiết bị kỹ thuật.
- Làm việc với đại diện của khách hàng để nắm bắt thông tin tài liệu về tình hình trang thiết bị kỹ thuật , các vấn đề liên quan đến ANTT.
- Gặp gỡ đại diện cơ quan công an, cơ quan y tế để nắm bắt thêm thông tin liên quan đến tình hình ANTT như : các sự vụ xảy ra , tình hình hoạt động PCCC , tình hình tai nạn lao động ...
- Gặp gỡ riêng công nhân, người từng làm bảo vệ cho các dịch vụ bảo vệ trước đó để nắm bắt thêm thông tin tình hình

e- Các vấn đề khác liên quan đến tình hình ANTT tại mục tiêu.

1. Mối quan hệ của đơn vị chủ quản với chính quyền địa phương và các cơ quan hữu quan như: UBND, Công an , y tế.
2. Mục tiêu đang khảo sát đã sử dụng những dịch vụ bảo vệ nào trước đó.
3. Hiện nay đang sử dụng dịch vụ bảo vệ nào ,thực trạng hoạt động ra sao.
4. Phương án bố trí lực lượng của dịch vụ bảo vệ hiện tại , những sơ hở thiếu sót bộc lộ từ phương án bảo vệ .
5. Nguyên nhân dẫn đến việc khách hàng muốn thay đổi dịch vụ bảo vệ (nguyên nhân về chất lượng dịch vụ bảo vệ , về giá cả hay nguyên nhân nào khác)...

Phương pháp: Làm việc với đại diện của khách hàng để nắm bắt các thông tin trên.

Lưu ý: Quá trình khảo sát là quá trình sử dụng tổng hợp, đồng bộ nhiều phương pháp khác nhau nhằm đạt được nội dung yêu cầu đặt ra. Trong quá trình khảo sát cần phải áp dụng một cách linh hoạt, uyển chuyển giữa các phương pháp tùy theo đặc điểm, tình hình của thực tế. Không có một phương pháp hay biện pháp cứng nhắc cho mỗi nội dung khảo sát

3. Nhận xét đánh giá của cán bộ khảo sát

Cán bộ khảo sát sau quá trình khảo sát phải có sự tổng kết đánh giá, kết luận, rút ra được những thuận lợi và khó khăn ảnh hưởng đến công tác lập phương án bảo vệ và đảm bảo PABV được sát thực, hiệu quả.

Bảng thống kê các chỉ tiêu của mục tiêu cần khảo sát và thu thập thông tin:

1. Tên Công ty khảo sát:.....,ngày.....tháng.....năm.....

2. Tên mục tiêu cần bố trí lực lượng bảo vệ:.....

3. Địa chỉ mục tiêu:..... Số điện thoại:.....Website..... Email.....

4. Phía Đông giáp ranh với:.....

5. Phía Tây giáp ranh với:.....

6. Phía Nam giáp ranh với:.....

7. Phía Bắc giáp ranh với:.....

8. Ngành nghề kinh doanh của khách hàng nơi cần bảo vệ:.....

9. Khu vực văn phòng của mục tiêu:

Diện tích..... cửa chính..... cửa sổ.....

An toàn , Không an toàn Hệ thống khóa: An toàn , Không an toàn

Thời gian làm việc từ.....đến... ..Số lượng nhân sự.....

Tỷ lệ: Nam..... Nữ..... Đồng phục: Có , Không Thẻ: Có Không

10. Khu vực sản xuất (nhà máy, xưởng sản xuất):

Diện tích..... cửa chính..... cửa sổ.....

An toàn , Không an toàn Hệ thống khóa: An toàn , Không an toàn

Thời gian làm việc từ.....đến..... ..Số lượng nhân sự:.....

Tỷ lệ: Nam..... Nữ..... Đồng phục: Có , Không Thẻ: Có , Không

11. Khu vực các kho chứa hàng hóa:

Diện tích..... cửa chính..... cửa sổ.....

An toàn, Không an toàn Hệ thống khóa: An toàn , Không an toàn

Thời gian làm việc từ.....đến.....Số lượng nhân sự.....

Tỷ lệ: Nam..... Nữ..... Đồng phục: Có , Không Thẻ: Có , Không

12. Số lượng người nước ngoài (nếu có).....*Tỷ lệ nam chiếm(%).Tỷ lệ nữ.....(%)*.

13. Công nhân nhà thầu:

Thời gian làm việc từ.....(giờ) đến.....(giờ) Số lượng nhân sự.....

Đồng phục: Có, Không Thẻ tên (bảng tên): Có, Không

14. Cổng ra vào điều khiển bằng cơ hay điện, làm bằng vật liệu gì:.....

15. Hình thức kiểm soát người và phương tiện qua cổng: bảng tên, giấy ra vào, thẻ từ, thẻ chấm công tự động:...

16. Số lượng người ra, vào mục tiêu (dự tính vào khoảng):

17. Số lượng phương tiện ra vào mục tiêu..... (dự tính số lượt ra vào) :.....

18. Hệ thống tường rào làm bằng vật liệu..... Chiều cao tường rào

19. Nội quy làm việc: *Có, Không*

20. Nội quy ra vào: *Có, Không*

21. Nội quy nhà thầu: *Có, Không*

22. Bãi đỗ xe ô tô: *Có, Không. Số lượng:*

23. Bãi đậu xe máy, xe đạp: *Có, Không. Số lượng:.....*

24. Canteen: *Có, Không.*

25. Trạm xăng dầu: *Có, Không.*

26. Khu vực cấm hút thuốc: *Có, Không.*

27. Quy trình kiểm tra xuất, nhập hàng: *Có, Không.*

28. Phòng thay đồ nam nữ: *Có, Không.*

29. Trạm điện: *Có, Không.*

30. Khu phế thải: *Có, Không.*

31. Khu xử lý nước thải: *Có, Không.*

32. Hệ thống Camera: *Có, Không.*

Số lượng:.....Chủng loại:.....

33. Hệ thống đèn chiếu sáng:

An toàn , Không an toàn .

Số lượng.....Chủng loại:.....

34. Hệ thống báo động, chống đột nhập: *Có , Không .*

35. Hệ thống báo cháy tự động: *Có , Không .*

36. Tủ trung tâm: *Có , Không .*

37. Đầu báo khói: *Có , Không .*

38. Đầu báo nhiệt: *Có , Không .*

39. Chuông báo cháy: *Có , Không .*

40. Đường thoát hiểm: *Có , Không .*

41. Hệ thống thiết bị PCCC: *Có , Không .*

Bình chữa cháy: Có , Không .

Vòi rồng: Có , Không .

Bể nước chữa cháy: Có , Không .

Thùng phuy cát chữa cháy: Có , Không .

Bơm cứu hỏa: Có , Không .

Cửa thoát hiểm: Có , Không .

42. Đánh giá tình hình an tại mục tiêu tại thời điểm khảo sát:.....

43. Tình hình an ninh xung quanh địa bàn mục tiêu.....

44. Các vấn đề an ninh đã xảy ra tại mục tiêu.....

45. Các khu vực trọng yếu của mục tiêu.....

46. Hệ thống thông tin liên lạc tại mục tiêu.....

47. Các vấn đề đặc biệt khác tại mục tiêu cần quan tâm khi khảo sát.....

48. Nội quy định của khách hàng cung cấp gồm có:.....

49. Trang thiết bị làm việc, VPP và các công cụ dụng cụ do khách hàng cung cấp hỗ trợ gồm có:.....

50. Điều kiện sinh hoạt ăn ở của nhân viên khi đến làm việc tại mục tiêu:.....

51. Những yêu cầu của khách hàng đối với nhân viên bảo vệ:

Số nhân viên nam:.....Số nhân viên nữ:.....

Ngoại hình:.....

Độ tuổi:.....

Trình độ học vấn:.....

Ngoại ngữ:

Các yêu cầu hoặc kỹ năng khác:.....

Người khảo sát

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRIỂN KHAI PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ

I. Khái niệm và ý nghĩa:

1. Khái niệm:

- Bố trí lực lượng bảo vệ là cắt đặt những nhân viên bảo vệ với những đặc điểm cụ thể về phẩm chất và thể lực sao cho phù hợp với yêu cầu của từng vị trí theo phương án bảo vệ nhằm thực hiện có hiệu quả phương án bảo vệ mục tiêu.
- Người thực hiện bố trí lực lượng bảo vệ là Chỉ huy trưởng mục tiêu bảo vệ.

2. Ý nghĩa:

- Bố trí lực lượng bảo vệ tốt sẽ làm cho việc bảo vệ tại mục tiêu có hiệu quả cao, nâng cao được uy tín của Công ty và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của nhân viên bảo vệ trong các ca trực.
- Bố trí lực lượng bảo vệ sai sẽ gây lãng phí cho Công ty, tạo áp lực không cần thiết cho hoạt động của nhân viên.

II. Những việc cần làm để bố trí lực lượng bảo vệ:

1. Xác vị trí, yêu cầu, nhiệm vụ từng vị trí:

1.1 Chỉ rõ số lượng vị trí bảo vệ và yêu cầu bảo vệ của từng vị trí đó và sơ đồ hóa hệ thống vị trí bảo vệ và mối quan hệ chức năng giữa chúng:

1.2 Xác định nhiệm vụ tại cổng chính:

- Kiểm tra kiểm soát người và phương tiện qua cổng.
- Ghi chép sổ sách (các loại sổ sách, các loại biểu mẫu cần lập theo quy định).
- Bảo vệ mặt ngoài cổng (cây xanh, biển báo, đèn,...).
- Nhận và chuyển giao thư tín, công văn, giấy tờ và các bưu phẩm khác.
- Tiếp khách, tiếp nhận yêu cầu của khách khi liên hệ công tác, tổ chức gặp mặt giữa khách với phòng ban cũng như lãnh đạo của chủ quản.
- Trả lời điện thoại, điện báo, fax, thư điện tử từ ngoài vào (nếu có).

1.3 Chú ý:

- Căn cứ vào các quy định cụ thể của chủ quản để làm rõ nhiệm vụ của bộ phận canh gác tại cổng chính của mục tiêu bảo vệ.
- Trường hợp chủ quản chưa có những quy định cụ thể thì Chỉ huy trưởng mục tiêu phải cố vấn để chủ quản ban hành những quy định phục vụ cho công tác bảo vệ tại vị trí này.

1.4 Xác định nhiệm vụ tại các cổng khác tùy tình hình cụ thể mà có những nhiệm vụ và yêu cầu với kíp trực hoặc nhân viên trực trong từng loại ca khác nhau.

1.5 Xác định nhiệm vụ của các vị trí tuần tra:

- Nói rõ từng vị trí tuần tra nếu trong mục tiêu bảo vệ có từ hai vị trí tuần tra trở lên. Trường hợp có sự khác nhau về nhiệm vụ tuần tra giữa các ca trực thì cần nêu cụ thể của ca A, ca B, ca C theo thứ tự trước sau.

+ Vị trí tuần tra xung quanh hàng rào (tuần tra bảo vệ).

+ Tuần tra bên trong nhà máy, phân xưởng, trong kho, trong khu vực văn phòng, trong khu vực để xe (bãi xe),... Cần nói rõ nhiệm vụ một cách ngắn gọn, cụ thể và theo đúng trình tự trước sau (về thời gian), trên dưới (về không gian).

Sơ đồ qui trình triển khai phương án bảo vệ:

1. Chỉ huy mục tiêu được bổ nhiệm mới tiếp nhận nhiệm vụ

2. Phổ biến PABV, nhiệm vụ quản lý, nội qui qui định của Chủ quản

3. Chuẩn bị VPP, CCHT, Thẻ xe, Biên bản

4. Phổ biến nhiệm vụ từng vị trí, hướng dẫn công việc cho nhân viên

5. Thời gian làm việc của mỗi ca trực

6. Phổ biến phương án bảo vệ cho nhân viên

7. Hướng dẫn triển khai vị trí và giám sát thực hiện nhiệm vụ của các vị trí

8. Chuẩn bị nhân sự: số lượng, danh sách, năng lực nghiệp vụ của NV
9. Kiểm tra và điều chỉnh từng vị trí cho phù hợp với năng lực của NV
10. Lập kế hoạch triển khai phương án
11. Xác định thời gian, địa điểm tập kết quân
12. Phân công người phụ trách tiếp nhận triển khai mục tiêu
13. Chuẩn bị hậu cần: nhà nghỉ, phương tiện di chuyển quân
14. Chuẩn bị cho công tác bàn giao: biên bản, giấy niêm phong, thẻ xe...
15. Kiểm tra, đôn đốc, hỗ trợ sau triển khai

2. Chuẩn bị các phương án bảo vệ trong các tình huống cụ thể:

2.1 Tình huống cháy nổ trong mục tiêu:

Để đáp ứng cho tình huống này, Công ty phải cùng với chủ quản lập ban phòng cháy chữa cháy thường xuyên thực tập để kịp thời ứng phó khi cháy nổ xảy ra, ban phòng cháy chữa cháy được lập với sự hỗ trợ của công an địa phương nơi mục tiêu bảo vệ tọa lạc.

- Khi cháy nhỏ sẽ thực hiện theo phương án đã có để các bộ phận tự dập đám cháy bằng những công cụ như nước, cát, bình chữa cháy và cứu nạn theo sự phân công trước dưới sự điều hành của Chỉ huy trưởng mục tiêu.
- Khi có sự cháy lớn và có nguy cơ lan rộng cần gọi 114 và phát lệnh chữa cháy cho các bộ phận trong mục tiêu để vừa tự chữa cháy vừa phối hợp hỗ trợ với cơ quan PCCC (các công đoạn cần được nêu cụ thể để thống nhất khi hành động).
- Những công việc cần làm khi dập tắt các đám cháy như bảo vệ hiện trường, lập biên bản, làm báo cáo gửi đến các địa chỉ cần thiết theo quy định của Công ty.
- Cùng với chủ quản khắc phục những hậu quả do đám cháy gây ra nếu được cấp trên đồng ý hoặc phù hợp với tinh thần của hợp đồng đã ký giữa Công ty và chủ quản.

2.2 Tình huống mất tài sản:

- Mất tài sản do ném qua hàng rào - ghi rõ thứ tự công việc phải làm của nhân viên bảo vệ hoặc trưởng ca phụ trách ca có sự cố đó.
- Mất tài sản do có sự thông đồng giữa nhân viên bảo vệ (hoặc kíp trực) với các đối tượng khác (công nhân, công nhân thầu phụ, cán bộ, lái xe hoặc các đối tượng khác ngoài xã hội) - trong tình huống này cần ghi rõ những việc cần làm để giải quyết.
- Mất tài sản do đưa ra ngoài bằng các phương tiện giao thông, qua rác thải công nghiệp hoặc rác sinh hoạt – thứ tự các công việc cần làm của nhân viên bảo vệ trực tiếp và các chức danh khác của Công ty.
- Mất tài sản do người từ bên ngoài đột nhập vào nhưng bị phát hiện.
- Mất tài sản do chủ quản báo mất.

2.3. Đám đông gây mất trật tự tại mục tiêu:

- Biểu tình, đình công.
- Gây lộn, đánh lộn trong khuôn viên mục tiêu.
- Đám đông gây mất trật tự ngoài cổng mục tiêu.

2.4. Các sự cố kỹ thuật:

- Sự cố mất điện.
- Sự cố mất nước.

2.5. Các loại tai nạn:

- Tai nạn lao động gây chấn thương nặng.
- Chết người do tai nạn lao động, do té ngã từ tầng cao, do sửa chữa đường điện, bồn nước trong khuôn viên mục tiêu bảo vệ.
- Nhân viên bảo vệ bị thương, bị chết.

2.6 Kẻ gian đột nhập:

- Trường hợp nghi vấn do dấu vết để lại nơi đột nhập nhưng chưa thể xác định cụ thể số người, động cơ mục đích, cần nói rõ những việc phải làm, những

biện pháp khắc phục sự cố một cách sát hợp, hiệu quả kể cả việc tìm kiếm sự hỗ trợ của cơ quan công an và sự chỉ đạo của lãnh đạo Công ty.

- Trường hợp bắt quả tang.

2.7 Tình huống phá hoại:

- Đặt bom mìn.
- Bom thư, bom bắn.

III. Trang thiết bị, công cụ hỗ trợ:

- Bộ đàm (số lượng, chất lượng), thiết bị thông tin liên lạc khác (số lượng, chủng loại).
- Máy tuần tra.
- Máy dò kim loại.
- Máy soi kiểm tra gầm xe.
- Camera, máy chụp ảnh.
- Hệ thống báo cháy tự động.
- Hệ thống chống trộm.
- Thiết bị canh gác điện tử.

IV. Văn phòng phẩm và các công cụ dụng cụ :

- Bàn ghế, chòi canh, mũ bảo hộ lao động, ủng, áo đi mưa, đèn pin,..
- Các loại sổ sách và biểu mẫu ngoài quy định của Công ty do đặc thù của mục tiêu cần có (ghi rõ mẫu biểu, số lượng in ấn).

V. Tổ chức triển khai phương án:

1. Chuẩn bị nhân Sự:

- Trên cơ sở yêu cầu bảo vệ của từng mục tiêu đã có trong hợp đồng, Chỉ huy trưởng phân công cụ thể từng nhân viên vào các vị trí bảo vệ, lập thành các kíp trực của ba ca.

- Tổ chức học tập cho nhân viên trên sơ đồ, yêu cầu nhân viên tại các vị trí nắm vững nhiệm vụ và yêu cầu tác nghiệp, hướng dẫn cụ thể các thao tác (nếu có), nêu những điểm cần chú ý khi thực hiện nhiệm vụ tại các vị trí bảo vệ.
- Hướng dẫn sự phối hợp giữa các vị trí, các bộ phận trong một ca trực khi có sự cố xảy ra (những phương án dự phòng cần được thảo luận kỹ trong nhân viên, những thắc mắc về chuyên môn cần được giải đáp cặn kẽ).

2. **Thực hiện phương án:**

- Ra mắt chào lãnh đạo chủ quản.
- Hướng dẫn nhân viên vào các vị trí bảo vệ theo kế hoạch.
- Kiểm tra đơn đốc nhân viên làm việc tại các vị trí bảo vệ, nếu có lệch lạc sai sót thì điều chỉnh cho đúng yêu cầu về tác phong và nội dung cụ thể của công việc.

3. **Các công tác hành chính khác:**

- Thuê nhà cho nhân viên ở.
- Làm việc với công an, đăng ký tạm trú cho những người ở tại phòng trọ.
- Làm việc với chính quyền địa phương, với cơ sở y tế (nếu có).