

Tagesbericht des Sicherheitsdienstes

Leeres Formular: eine Ausfertigung je Schicht.

Standort / Objekt: _____

Wachkraft: _____ Datum: _____

Schichtbeginn: _____ Schichtende: _____

Einsatzleitung / Prüfung: _____

Posten / Rundgangsbereich (optional): _____

Tätigkeitsprotokoll

Uhrzeit	Ort	Tätigkeit / Beobachtung	Maßnahme	Status

Vorfälle / wichtige Punkte

Punkte für die nächste Schicht

Problem	Letzter Stand	Nächste Maßnahme

Erstellt von: _____ Datum/Uhrzeit: _____

Geprüft von: _____ Datum/Uhrzeit: _____

Fakten statt Vermutungen festhalten. Ereigniszeit und Maßnahmen notieren. Offene Punkte bei der Ablösung übergeben. Bei Bedarf einen gesonderten Vorfallsbericht verwenden.

Tagesbericht des Sicherheitsdienstes

FIKTIVES BEISPIEL — NUR ZUR VERANSCHAULICHUNG

Standort / Objekt: Harbor Point Offices — Fiktives Beispiel

Wachkraft: Beispiel-Wachkraft A Datum: 14.–15. Januar 2026

Schichtbeginn: 14. Jan., 22:00 Schichtende: 15. Jan., 06:00

Einsatzleitung / Prüfung: Beispiel-Einsatzleitung B

Posten / Rundgangsbereich (optional): Zugänge und Außenrundgang

Ortszeit am Standort. Einträge ab 00:40 betreffen den 15. Januar.

Tätigkeitsprotokoll

Uhrzeit	Ort	Tätigkeit / Beobachtung	Maßnahme	Status
22:00	Hauptposten	Schicht begonnen; bei der Übergabe keine offenen Punkte gemeldet.	Übergabe erhalten und zugewiesene Aufgaben geprüft.	Erledigt
23:15	Parkplatz	Keine Hindernisse auf dem markierten Gehweg beobachtet.	Kontrollgang auf dem Gehweg durchgeführt.	Erledigt
00:40	Zugang zum Technikraum	Zugang kontrolliert; Raum nicht betreten.	Zugewiesenen Rundgang fortgesetzt.	Erledigt
02:10	Nebeneingang	Tür rastete nach dem Schließen nicht ein.	Einsatzleitung um 02:15 informiert. Diese kontaktierte die Instandhaltung.	Offen
05:40	Nebeneingang	Tür rastete weiterhin nicht ein; Reparatur nicht bestätigt.	Einsatzleitung informiert und Punkt für die Übergabe notiert.	Offen
06:00	Hauptposten	Türproblem war bei Schichtende noch offen.	Ablösung informiert; Einsatzleitung soll den Reparaturstand erfragen.	Übergeben

Vorfälle / wichtige Punkte

Tür am Nebeneingang rastete um 02:10 nicht ein. Einsatzleitung um 02:15 informiert. Bis Schichtende keine Reparatur bestätigt.

Punkte für die nächste Schicht

Problem	Letzter Stand	Nächste Maßnahme
Tür am Nebeneingang	Um 05:40 weiterhin nicht eingerastet; um 06:00 noch offen.	Ablösung setzt Kontrollen nach Objektvorgaben fort; Einsatzleitung erfragt den Stand bei der Instandhaltung.

Erstellt von: Beispiel-Wachkraft A Datum/Uhrzeit: 15. Jan., 06:00

Geprüft von: Beispiel-Einsatzleitung B Datum/Uhrzeit: 15. Jan., 06:10

Fakten statt Vermutungen festhalten. Ereigniszeit und Maßnahmen notieren. Offene Punkte bei der Ablösung übergeben. Bei Bedarf einen gesonderten Vorfallsbericht verwenden.