



## **AANDACHTSPUNTEN VOOR OVERVALPREVENTIE**

(Kijk wat u in uw organisatie toe kunt passen)

(bruikbare tips voor horeca / winkelbedrijf / kantoor / overige bedrijfspanden)

- Zorg dat van buitenaf goed zichtbaar is wat er in het pand gebeurt.
- Zorg dat er geen obstakels zijn die het van buiten naar binnen kijken belemmeren.
- Zorg voor voldoende verlichting in het pand.
- Zorg dat de inrichting van de zaak overzichtelijk is. Hang bolle spiegels op strategische plaatsen aan het plafond.
- Plaats de kassa op een strategisch goede plaats.
- Zorg dat boven een bepaald bedrag (€150) het geld uit de kassa wordt afgeroomd.
- Zorg dat de klanten niet in de kassa kunnen kijken.
- Zorg dat u bepaald wie de kassa kan openen.
- Zorg dat er vanuit uw kassa en vanuit de zaak naar uw kassa voldoende sociale zichtlijnen zijn.
- Voorzie in videobewaking. (cameratoezicht in uw bedrijf)
- Plaats op de ramen / deuren stickers dat er overvalpreventie maatregelen zijn genomen.
- Laat weten dat u een kluis met tijdvertraging bezit. (Sticker op de ramen)
- Zorg dat het pand bij duisternis rondom goed verlicht is. Mits er sociale controle is.
- Zorg voor een overzichtelijke situatie buiten rondom het pand.
- Zorg dat bij de publieksingang een sleuteladres of bereikbaar telefoonnummer bekend is.
- Sluit met uw bedrijf aan bij de ondernemersverenigingvereniging.
- Zorg voor een elektronisch burenhulpsysteem.
- Zorg voor een inbraak alarmeringssysteem.
- Zorg voor aansluiting bij een particuliere alarmcentrale.
- Zorg voor een elektronisch overval alarmeringssysteem. Niet zichtbaar voor de klant.
- Maak goede afspraken over veiligheid en samenwerking met collegae bedrijven.
- Sluit aan bij een particuliere beveiligingsorganisatie.

Stichting Beveiliging Bedrijventerreinen Breda  
Minervum 7162 B - 4817 ZN Breda  
T 076-564 9696 • F 076-578 1381  
[www.sbbb-beveiliging.nl](http://www.sbbb-beveiliging.nl)  
[info@sbbb-beveiliging.nl](mailto:info@sbbb-beveiliging.nl)  
KvK Zuid-West Nederland 41106266



- Maak een goed sleutelplan (zie bijlage als voorbeeld)
- Zorg dat er voldoende gegevens van personeel bekend zijn bij calamiteiten. (telefoonnummers, wie in welk geval waarschuwen)
- Maak indien mogelijk gebruik van een aparte personeelsingang.
- Zorg dat die ingang goed te zien is vanaf de openbare weg.
- Houdt deze ingang afgesloten voor onbevoegden.
- Zorg dat vluchtwegen en paden niet worden geblokkeerd. (i.v.m. calamiteiten)
- Probeer zoveel mogelijk gezamenlijk met andere ondernemers te openen en te sluiten.
- Open en sluit altijd met meer dan 1 persoon.
- Maak gebruik van vaste opening en sluitingsprocedures
- Maak dat afwijkingen van opening en sluitingsprocedures gealarmeerd worden.
- Waarschuw bij afwijkingen altijd de politie.
- Zorg dat procedures van opening en sluiting bij collega's bekend zijn zodat zij onmiddellijk afwijkingen van die procedures kunnen signaleren en alarm kunnen slaan.
- Maak het kasgeld (opbrengst) op buiten het gezichtsveld van derden.
- Zorg voor een afsluitbare ruimte waar de opbrengst wordt geteld.
- Zorg dat derden niet in deze afsluitbare ruimte kunnen kijken.
- Zorg voor alarmeringsmogelijkheid in die afsluitbare ruimte.
- Beveilig deze afsluitbare ruimte extra.
- Zorg voor een professioneel (erkend) geldtransport.
- Indien het geld door eigen mensen wordt getransporteerd, zorg dan dat dit altijd door 2 mensen wordt gedaan, middels wisselende tijden en routes van en naar de bank.
- Kijk voor het storten om u heen of er verdachte omstandigheden zijn bij de stortplaats. Als dat zo is zie af van storten van geld en bel onmiddellijk de politie.
- Zorg voor een kluis met tijdsklok als het geld in de zaak blijft en maak middels stickers op ramen en deuren duidelijk dat uw kluis een tijdvertraging heeft.
- Zorg voor goede verankering van uw kluis.
- Zorg voor goed sleutelbeheer / gebruik van de kluisleutel.
- Berg deze sleutel goed op.



- Zorg voor **overvalpakket** zowel **in de kassa als in de kluis**. (bankbiljet van verschillende waarde waarvan u alleen de nummers kent. Berg deze geregistreerde nummers op een veilige plaats op. (buiten de kluis en de kassa.)
- Doe geldhandelingen bij de kluis altijd met 2 personen ter voorkoming van geldvermissingen. Bedenk hiervoor een procedure.
- Zorg dat er altijd minimaal 2 personeelsleden in het bedrijf aanwezig zijn.
- Observeer permanent de mensen die uw zaak binnenkomen. Bij twijfel onmiddellijk het signalement van de persoon op schrift stellen bijlage (zie signalementsformulier)
- Draag zorg voor een instructie aan het personeel, hoe te handelen bij overval.
- Probeer bij een overval een goede beschrijving van de overvaller te noteren. Zijn er meerdere daders, probeer dan niet meer dan van een een goed signalement op te nemen. Het lukt u niet om tegelijk 3 goede beschrijvingen te maken. Dan liever 1 goede.
- Zet veiligheid als vast agendapunt op uw werkoverleg met de medewerkers.
- Besticker een aantal punten in uw bedrijf met het alarmnummer van politie / brandweer. **1 1 2**
- Zorg dat elke werknemer weet waar de dichtst bijzijnde telefoon staat.
- Zorg dat iedereen weet welke gegevens men aan de politie moet doorgeven bij een overval:
  - 1: gegevens van diegene die de melding doet
  - 2: wat is precies het feit
  - 3: pand en huisnummer
  - 4: naam van de zaak
  - 5: hoeveel overvallers(de melder is vaak de zwakste schakel voor een goede hulpverlening!)
- Zorg voor goed gemotiveerde medewerkers. Maak duidelijke richtlijnen en afspraken.

#### **Risicomomenten / punten voor een overval:**

- Bij openen van het bedrijf. (let op de omgeving voordat u opent)
- Bij sluiting van het bedrijf. (let op de omgeving voor u sluit)
- Op de afrekenpunten (strategische opstelling kassa. Lege kassa altijd open laten staan).
- Op waardebergingspunten (kluis met tijdvertraging. Stickers op ramen).
- Bij interne geldverplaatsingen. (onopvallend)



- Bij telling / kasopmaak e.d. (buiten zicht van derden)
- Bij extern waarde transport. (professioneel erkende transporteur)
- Bij waardeberging thuis. (wordt sterk afgeraden)

### **OVERVAL - PROCEDURE**

- Melder meldt de overval middels alarmknop.
- Particuliere alarmcentrale belt terug (contratelefoontje).
- Situatie wordt ingeschat.

#### **Reactiemogelijkheden:**

- Mededeling loos alarm.
- Mededeling dat overval heeft plaatsgevonden.
- Geen gehoor en wordt uitgegaan van een gepleegde of in gang zijnde overval.

#### **Reactie Politie:**

- Zolang de mogelijkheid bestaat dat de overvallers nog ter plaatse zijn, beperkt de politie zich tot het innemen van postpunten, waarbij men de overvallocatie kan observeren zonder zelf gezien te worden. **De politie komt niet binnen!**. Dit ter voorkoming van een gijzeling.
- Wanneer de overvallers zijn betrokken, komt personeel van het bedrijf naar het postpunt met de mededeling dat de daders gevlucht zijn, met eventueel daaraan verbonden aanvullende informatie.

#### **Reactie medewerkers:**

- Controleer daders op gedrag, spraakgebruik, hang zeker niet de held uit en doe wat wordt gevraagd. Uw leven is kostbaarder dan de inhoud van de kluis of kassa!
- Pleeg geen verzet.
- **R**ustig blijven.
- **A**anvaard de situatie.
- **A**fgeven geld
- **K**ijk goed en signaleer.



## **NA DE OVERVAL**

- Observeer nauwkeurig hoe de overvallers het pand verlaten en welk vervoermiddel zij gebruiken. (merk / kleur / type / kenteken etc)
- Blijf zoveel mogelijk overal vanaf i.v.m. achtergelaten sporen.
- Bel direct 1-1-2 (ook als er eerder via een alarmknop is gealarmeerd!) en eventuele medische hulp.
- Sluit alle ramen en deuren en laat niemand toe.
- Ga naar het afgesproken postpunt van de politie.
- Verzoek getuigen te blijven of noteer anders naam, adres en telefoonnummer.
- Houd de telefoonlijn zoveel mogelijk vrij.
- Zorg dat u en uw medewerkers en eventuele aanwezige klanten opschrijven wat men heeft waargenomen.
- Zorg voor de opvang van slachtoffers.

Een overval is een ingrijpende gebeurtenis. Gun uzelf en uw medewerkers de tijd om tot rust te komen en maak gebruik van het bureau slachtofferhulp.

## **BETER VOORKOMEN DAN GENEZEN!!**