

CBL Veiligheidsplan



**preventie
criminaliteit
supermarkten**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
2	Analyse criminaliteit binnen de supermarkten	8
3	Checklist criminaliteit	9
4	Opdrachten criminaliteit	16
5	Veiligheidsaspecten gerelateerd aan de checklist	17
	A Status en directe omgeving supermarkt	17
	B Vormen van criminaliteit	17
	1. <i>Winkeldiefstal</i>	
	2. <i>Schadevergoeding bij winkelcriminaliteit</i>	
	3. <i>Overval</i>	
	4. <i>Agressie</i>	
	5. <i>Nazorg na een incident</i>	
	C Risicobewustzijn	20
	1. <i>Training</i>	
	2. <i>Huisregels</i>	
	3. <i>Nieuw personeel</i>	
	D Veiligheidsprocedures geld	21
	1. <i>Afhalen van kassageld</i>	
	2. <i>Tellen van kassageld</i>	
	3. <i>Bewaren van kassageld</i>	
	4. <i>Geldtransport</i>	
	1. <i>Intern geldtransport</i>	
	2. <i>Extern geldtransport</i>	
	E Toegang	23
	1. <i>Sleutelbeheer</i>	
	2. <i>Leveranciers/monteurs/bezoekers</i>	
	F Openen en sluiten	24
	1. <i>Openen van het pand</i>	
	2. <i>Afsluiten van het pand</i>	
	3. <i>Einde openingstijd voor klanten</i>	
	G Samenwerken met anderen	25
	1. <i>Externe contacten</i>	
	H Technische voorzieningen / alarmering	25
	1. <i>Bouwkundige maatregelen</i>	
	2. <i>Elektronische maatregelen</i>	
	Plan van aanpak	28
	Landelijk aangifteformulier	29
	Winkelontzeggingsformulier	33
	Daderbeschrijvingsformulier	34

Voorwoord

Veilig werken en winkelen

In 2006 werd er voor circa €185 miljoen gestolen uit de Nederlandse supermarkten. Per week werden er 2 supermarkten overvallen. Dit heeft veel menselijk leed tot gevolg. Het Centraal Bureau Levensmiddelenhandel (CBL) maakt zich zorgen over het toenemende geweld en agressie bij overvallen. Voor het CBL is dit reden om van veiligheid in de supermarkt een speerpunt te maken. Veilig werken en winkelen hoort immers een vanzelfsprekendheid te zijn.

Met deze vernieuwde uitgave van het CBL-Veiligheidsplan wil het CBL iedereen die in de supermarkt werkzaam is doordringen van de noodzaak om zich strikt aan de veiligheidsregels te houden. Dit nieuwe CBL Veiligheidsplan biedt niet alleen informatie en richtlijnen voor overvalpreventie (zoals in het oude Veiligheidsplan) maar gaat ook in op andere CBL Veiligheidsprotocollen, zoals het Aanhouden Winkeldieven en achterdeurprocedures.

Van dit Veiligheidsplan heeft het CBL ook een uitgebreide digitale versie ontwikkeld. Deze digitale versie gaat nog dieper in op de veiligheidssituatie binnen uw winkel. Daarnaast kunt u uw gemaakte afspraken en procedures invoeren. Indien u het gehele plan nagelopen en ingevuld heeft, krijgt u een compleet overzicht van alle geldende afspraken en procedures binnen uw supermarkt. Zaken die nog onvoldoende geregeld zijn vult u in een actieplan in. Daarin staat wat er moet gebeuren, wanneer dat moet gebeuren en wie er verantwoordelijk voor is. Deze digitale versie kunt u per e-mail aanvragen via veiligheid@cbl.nl.

Winkelcriminaliteit beperkt zich niet tot de supermarkt, maar is een probleem in de hele detailhandel. Daarom heeft de detailhandel de handen ineengeslagen in het Platform Detailhandel Nederland. Via dit Platform worden afspraken met de overheid en politie gemaakt en vastgelegd. Meer informatie over deze afspraken vindt u op www.platformdetailhandel.nl. Daarnaast zal het CBL zich binnen de eigen branche sterk blijven maken voor de aanpak van winkelcriminaliteit.

Klaas van den Doel

Voorzitter Centraal Bureau Levensmiddelenhandel

1 Inleiding

Voor u ligt het nieuwe CBL-Veiligheidsplan. Het CBL vindt het belangrijk dat zowel medewerkers als klanten veilig kunnen werken en winkelen binnen alle supermarkten. Met dit nieuwe Veiligheidsplan hoopt het CBL u een nog betere handreiking aan te bieden om criminaliteit binnen uw supermarkt aan te pakken.

Dit nieuwe CBL Veiligheidsplan biedt niet alleen informatie en richtlijnen voor overvalpreventie (zoals in het oude Veiligheidsplan) maar gaat ook in op andere CBL Veiligheidsprotocollen, zoals het Aanhouden Winkeldieven en achterdeurprocedures.

U vindt in dit Veiligheidsplan een checklist en een aantal opdrachten waarmee u de veiligheidssituatie in kaart brengt. Indien het blijkt dat bepaalde zaken op veiligheidsgebied binnen uw supermarkt verbeterd kunnen worden, moet u maatregelen treffen. Deze maatregelen kunt u vinden in hoofdstuk 5 waarin informatie wordt gegeven over de veiligheidsaspecten die in de checklist worden behandeld. Soms worden er verwijzingen gegeven waar u meer informatie over een onderwerp kunt vinden.

Dit wordt aangegeven door dit teken:



Van dit Veiligheidsplan heeft het CBL ook een uitgebreide digitale versie ontwikkeld. Deze digitale versie gaat nog dieper in op de veiligheidssituatie binnen uw winkel. Daarnaast kunt u uw eigen gemaakte afspraken en procedures invoeren. Indien u het gehele plan nagelopen en ingevuld heeft, krijgt u een compleet overzicht van alle geldende afspraken en procedures binnen uw supermarkt. Zaken die nog onvoldoende geregeld zijn vult u in een actieplan in. Hierin staat wat er nog moet worden gedaan, wie verantwoordelijk is voor de uitvoering en binnen welke termijn. Deze digitale versie kunt per e-mail u bij het CBL aanvragen via **veiligheid@cbl.nl**.

Naast het opvoeren van de eigen inspanningen van de branche blijft het CBL zich ook sterk maken voor meer samenwerking bij de aanpak van winkelcriminaliteit door politie en justitie. Alleen als iedereen de handen ineenslaat, zal de aanpak van winkelcriminaliteit succesvol zijn.

2 Analyse criminaliteit

Cijfers schade supermarkten (Cijfers in miljoenen)

	2006
Winkeldiefstal (incl. interne fraude)	€ 185
Schade door overvallen, inbraak, vernieling, graffiti, agressie en geweld	€ 90
Totaal	€ 275
Preventieve maatregelen	€ 100
Overvallen (in aantallen, incl. avondswinkels)	102

Binnen de supermarkten werd in 2006 voor €185 miljoen aan goederen gestolen. De totale schade voor supermarkten aan criminaliteit was €275 miljoen. Veel schade veroorzaakten de vele dakinbraken. Door intensieve samenwerking tussen supermarkten onderling en de politie is dit een halt toegeroepen door het opsporen en oppakken van de daders.

De kosten voor het nemen van preventieve maatregelen tegen criminaliteit bedroeg in 2006 €100 miljoen. Dit zijn bijvoorbeeld kosten voor detectiepoortjes of de aanschaf van een camerasysteem.

Overvallen

Jaar	Aantal overvallen detailhandel	Aantal overvallen op supermarkten (incl. avondswinkels)	Percentage overvallen supers (excl.) t.o.v. detailhandel
2003	944	105	11,1%
2004	862	127	14,7%
2005	788	126	17,5%
2006	625	102	16,3%

Het aantal overvallen op de detailhandel neemt de laatste jaren af. In 2006 is het aantal overvallen op supermarkten op 102 uitgekomen. Dat betekent dat het aantal overvallen op supermarkten 16,3% is van het totale aantal overvallen op de detailhandel.

3 Checklist criminaliteit

Binnen een supermarkt zijn er altijd risicomomenten die extra aandacht nodig hebben. Denk bijvoorbeeld aan het openen en sluiten van de supermarkt. Veel overvallen vinden plaats bij het openen en sluiten.

Dit hoofdstuk bevat een checklist die de belangrijkste zaken op het gebied van veiligheid binnen de supermarkt behandelt. Daarbij worden eventuele tekortkomingen of verbeterpunten in kaart gebracht.

In hoofdstuk 4 worden alle veiligheidsaspecten die in de checklist worden nagelopen, behandelt. Indien uit de checklist is gebleken dat bepaalde zaken onvoldoende binnen de supermarkt geregeld zijn kunt u hier lezen hoe u deze zaken kan aanpakken. Of er wordt verwezen naar informatiebronnen.

In het digitale veiligheidsplan is geen checklist opgenomen zoals in dit hoofdstuk. Daar wordt van u gevraagd om, per hoofdstuk, de gemaakte afspraken en procedures in te vullen. Verbeterpunten moeten dan in een actieplan worden ingevuld.

Het digitale CBL-Veiligheidsplan is op te vragen bij het CBL via veiligheid@cbl.nl

A

Status en directe omgeving van de supermarkt

- Geografisch risico
 - hoog (voornamelijk de grote steden in de randstad)
 - verhoogd (de resterende gebieden in Noord –en Zuid-Holland en Noord-Brabant)
 - neutraal (rest van Nederland)
- Hoeveel personeelsleden zijn minimaal gelijktijdig in het bedrijf aanwezig?

- Hoeveel personeelsleden zijn maximaal gelijktijdig in het bedrijf aanwezig?

- Is uw supermarkt gevestigd in een overdekt winkelcentrum?
 ja nee
- Zo ja, wordt dit winkelcentrum 's nachts afgesloten?
 ja nee
- Is uw bedrijf gevestigd in een winkelstraat of winkelcentrum?
 ja nee
- Houden zich, met regelmaat, in de directe omgeving van uw supermarkt drugsdealers en junks op?
 ja nee

- Heeft u last van (rondhangende) jeugd?
 ja nee
- Hebben passanten een goed zicht op datgene wat zich in de supermarkt afspeelt?
 ja nee
- Zijn er veel woningen in de omgeving van uw supermarkt?
 ja nee
- Hebben de woningen uitzicht op de supermarkt?
 ja nee

B**Vormen van criminaliteit**

- Heeft u last van winkeldiefstal door klanten?
 ja nee
- Kunt u de winkeldiefstal door klanten aangeven in een percentage van de omzet op jaarbasis (in brutoverkoopwaarde)?
 ja nee
- Is dit percentage:
 - sterk stijgend
 - stijgend
 - neutraal
 - dalend
- Kunt u aangeven in welke mate u agressief klantengedrag ervaart?
 - hoog
 - neutraal
 - laag
- Hoe vaak is er in de afgelopen vijf jaar in uw supermarkt ingebroken?

- Is uw supermarkt al eens slachtoffer geworden van een overval?
 ja nee
Zo ja, hoeveel keer? _____
- Zijn er binnen uw supermarkt maatregelen getroffen om slachtoffers van een overval adequaat hulp en begeleiding te bieden?
 ja nee

C**Risicobewustzijn**

- Bespreekt u het onderwerp veiligheid met uw personeel?
 - 1 x per jaar
 - 1 x per half jaar
 - 1 x per maand
 - 1 x per week
- Is binnen uw supermarkt iemand specifiek belast met veiligheid?
 - ja nee
- Zo ja, is deze persoon hiervoor opgeleid?
 - ja nee
- Bestaat er binnen uw supermarkt een apart ontruimingsplan?
 - ja nee
- Wordt er tijdens het inwerken van nieuw personeel ook aandacht besteed aan aspecten van veiligheid?
 - ja nee
- Zo ja, op welke wijze?
 - cursus
 - gesprek
 - schriftelijk
 - richtlijnen
- Is aan de buitenzijde van uw supermarkt duidelijk kenbaar gemaakt dat beveiligingsmaatregelen zijn getroffen?
 - ja nee
- Controleert u de naleving van beveiligingsmaatregelen door uw personeel?
 - ja nee
- Spreken de personeelsleden elkaar onderling aan op hun veiligheidsgedrag?
 - ja nee
- Heeft u in- of extern een praktisch trainingsprogramma voor uw kaderleden?
 - ja nee

D1**Afroken van kassageld**

- Roomt u het kassageld af?
 - ja nee
- Zo ja, op basis van welke indicatie?
 - tijd
 - maximaal aanwezig
 - bepaald bedrag
 - personeelwissel
 - check-out

- Waar bergt u groot geld op?
 - in de kassalade tussen het wisselgeld
 - in een speciale voorziening in de kassalade
 - in een externe voorziening

D2**Tellen van kassageld**

- Wordt het kasgeld tijdens openingsuren geteld?
 - ja nee
- Wordt het kasgeld in een afgesloten ruimte geteld, niet zichtbaar voor het publiek?
 - ja nee
- Staan de instructies en procedures voor het tellen van geld op schrift?
 - ja nee
- Zijn de daartoe bevoegde personeelsleden bekend met de procedures en instructies voor het tellen van geld?
 - ja nee
- Is een aantal basisprincipes hiervan bekend bij alle personeelsleden?
 - ja nee

D3**Bewaren van kassageld**

- Is er een aparte kluisruimte?
 - ja nee
- Is er een kluis met tijdslot en/of openingsvertraging aanwezig?
 - ja nee
- Zo ja, is zichtbaar dat de kluis (nog) niet geopend kan worden. (Bijv. d.m.v. een sticker)?
 - ja nee
- Is er een kluis zonder tijdslot of openingsvertraging aanwezig?
 - ja nee
- Zijn er afspraken over het openen en afsluiten van de kluis?
 - ja nee
- Kan er ongemerkt alarm worden geslagen bij gedwongen kluisopening?
 - ja nee
- Weten alle personeelsleden waar de kluis staat?
 - ja nee

D4**Geldtransport**

- Hoe transporteert u geld?
 - in eigen beheer (wordt sterk afgeraden)
 - via een professioneel geldtransportbedrijf
- Laat u de dagopbrengst normaal gesproken na sluitingstijd achter in uw bedrijf?
 - ja nee
- Indien u in eigen beheer het geldtransport verzorgt, wanneer doet u dat?
 - tijdens openingsuren
 - buiten openingsuren
 - op wisselende tijden

- Heeft u maatregelen getroffen voor een veilig eigen geldtransport?
 - ja nee
 - Zo ja, welke?
 - minimaal 2 personen
 - wisselende personen
 - wisselende tijden
 - wisselende routes
 - alleen storten tijdens openingsuren van de bank

E**Toegang**

- Heeft u één gecombineerde in- en uitgang voor klanten?
 - ja nee
- Wat is de afstand van de toegangsdeuren tot de dichtstbijzijnde check-out?
 - < 5m
 - > 5
 - < 10m
 - > 10m
- Is er een aparte in- en uitgang voor het personeel?
 - ja nee
- Zo ja, is in die toegangsdeur een voorziening aangebracht waardoor een goed zicht bestaat op hetgeen buiten het pand gebeurt (bijv. doorkijkraam/deurspion)?
 - ja nee
- Wordt de in- en uitgang voor het personeel automatisch gesloten en vergrendeld?
 - ja nee
- Zijn de niet-publieke ruimten vanuit de supermarkt vrij toegankelijk?
 - ja nee

- Heeft u een aparte leverancierstoegang met bijbehorende veiligheidsprocedure?
 - ja nee
- Heeft u buitenverlichting bij de personeels- en leveranciersingang?
 - ja nee
- Zijn er binnen uw bedrijf afspraken gemaakt voor het beheer van sleutels?
 - ja nee

F **Openen en sluiten**

- Past u speciale procedures toe bij het openen van uw bedrijf?
 - ja nee
- Past u speciale procedures toe bij het sluiten van uw bedrijf?
 - ja nee

G **Samenwerken met anderen**

- Zijn er in het gebied waar uw supermarkt gevestigd is afspraken gemaakt over toezicht door politie, stadswacht of bewakingsdienst?
 - ja nee
- Heeft u afspraken gemaakt met omliggende bedrijven over het bieden van ondersteuning wanneer er problemen zijn met klanten of winkeldieven?
 - ja nee
- Neemt u deel aan een winkeliers- of ondernemersvereniging?
 - ja nee
- Staat bij deze vereniging het onderwerp veiligheid regelmatig op de agenda?
 - ja nee

H **Technische voorzieningen / alarmering**

- Past u een inbraaksignaleringsysteem toe?
 - ja nee
- Is dit voorzien van gedwongen openingsdetectie?
 - ja nee
- Zo ja, is dit systeem aangesloten op een alarmcentrale?
 - ja nee
- Zo ja, is men bekend met de procedures die hierbij horen?
 - ja nee

- Zo ja, is de kluisruimte daarop aangesloten?
 ja nee
- Is het alarmnummer 112 op de telefoons geplakt?
 ja nee
- Heeft u samen met collega-ondernemers een onderling elektronisch waarschuwingssysteem (burenooproepsysteem)?
 ja nee
- Is er een stil-overvalalarm?
 ja nee
- Weet men ook wanneer men er gebruik van moet maken?
 ja nee
- Heeft elke check-out een intercom?
 ja nee
- Past u camera-observatie toe?
 ja nee
- Zo ja, met welk doel?
 - preventief t.a.v. winkeldiefstal
 - toegangscontrole
 - controle personeel
 - preventie
 - overvalcriminaliteit
- Zo ja, is de cameraopstelling
 - vast
 - flexibel
- Zo ja, worden de opgenomen beelden permanent weergegeven door één of meer monitoren?
 ja nee
- Zo ja, worden de opgenomen beelden vastgelegd?
 ja nee
- Zo ja, wordt het systeem goed onderhouden?
 ja nee
- Beschikt u over een camera- of fotosysteem dat beelden vastlegt op het moment dat een overval plaatsvindt?
 ja nee
- Heeft u nog andere voorzieningen c.q. maatregelen getroffen dan hiervoor genoemd (bijvoorbeeld buizenpost)?
 ja nee
- Zo ja, welke?

4 Opdrachten criminaliteit

Voordat u bepaalde maatregelen direct uitvoert is het goed om u af te vragen of u hiermee zult bereiken wat u wilt bereiken. 80% van de effectiviteit van een maatregel zit in het juist opvolgen van de procedures. In de volgende oefeningen gaat u na hoe dit in uw eigen supermarkt geregeld is.

Opdracht 1

Beschrijf puntsgewijs het scenario van een overval op uw eigen supermarkt, gepleegd door twee daders tijdens de openingsuren. De overval duurt maximaal 90 seconden en er wordt gebruik gemaakt van bedreiging met geweld. Op welk tijdstip en met welke werkwijze zouden de daders een hoog bedrag kunnen bemachtigen? Tot welk bedrag kan de buit oplopen?

Opdracht 2

Stel, een overvaller neemt ruim de tijd om een overval op uw bedrijf voor te bereiden. Kunt u aangeven op grond van welke interne en externe gedragingen en routines binnen uw bedrijf de dader aanwijzingen zou kunnen krijgen over het voor hem meest gunstige tijdstip om toe te slaan? Denk hierbij aan de procedures die staan beschreven in het CBL protocol Bevoorrading, zoals het altijd afsluiten van de achterdeur.

Opdracht 3

Aan de kassa wordt met een bankbiljet van €50 betaald. Beschrijf puntsgewijs de gang van dat biljet binnen het bedrijf vanaf het moment van ontvangst totdat het wordt overgedragen aan bijvoorbeeld de bank.

Opdracht 4

Stel, u bent winkeldief en bent van plan om in uw supermarkt te stelen. Beschrijf hoe u dit zou aanpakken. Welke producten zou u willen hebben, waar staan deze producten, welke plekken in de winkel zijn onoverzichtelijk, hoe verbergt u het/ de product(en), hoe alert is het personeel, is het mogelijk om eventueel zich te ontdoen van het product, zijn er eventuele vluchtmogelijkheden etc.

Opdracht 5

Stel, er loopt een winkeldief door de winkel. Beschrijf wie deze persoon dan aanspreekt en hoe de procedure, conform het protocol Aanhouden Winkeldieven, verloopt.

Opdracht 6

Stel, er staat een voor de achterdeur die iets bij uw supermarkt wilt afleveren. Beschrijf op welke manier uw personeel dit afhandelt en controleer of dit ook conform het CBL protocol Bevoorrading en de CBL poster Achterdeurbeleid gebeurt.

5 Veiligheidsaspecten

A Status en directe omgeving van de supermarkt

Het is belangrijk om te weten in wat voor veiligheidssituatie uw winkel zich bevindt. U moet dus nadenken over welke problemen er binnen de winkel er zich het meeste voordoen en wat dat voor de winkel betekent. Denk aan extra kosten, minder motivatie van het personeel, hoge derving, minder klanten omdat men zich niet prettig voelt etc.

De omgeving waarbinnen uw supermarkt zich bevindt is hierbij ook van belang. Iedere supermarkt kent zijn eigen problemen. Supermarkten in grote steden hebben een groter risico om te worden overvallen dan supermarkten in kleine dorpen.

- Bespreek de veiligheidssituatie van de winkel met het Management Team of binnen het werkoverleg.
- Noteer hierbij alles waarvan u denkt dat het van belang is.
- Bespreek in het algemeen op welke manier u de problemen aan wilt pakken.
- Zorg dat de omgeving er schoon en opgeruimd uit ziet. Vernielingen trekken vernielingen aan.
- Repareer vernielingen direct.
- Probeer te zorgen voor overzicht in en om uw supermarkt. Dat vergroot de sociale controle.

B Vormen van criminaliteit

B1 Winkeldiefstal

Het CBL heeft het "CBL protocol Aanhouden Winkeldieven" ontwikkeld waarin alle informatie te vinden is over:

- Het herkennen van een winkeldief
- Wettelijke aspecten bij het aanhouden
- Hoe te handelen bij een aanhouding
- Randvoorwaarden en definities
- Winkelontzegging

De belangrijkste kernpunten hieruit zijn:

- Een winkeldief kunt u veelal herkennen aan doelloos lopen door de winkel en veel rondkijken.
- Iedereen mag een winkeldief op heterdaad aanhouden en vasthouden tot de politie komt.

- Het groeten van klanten en het aanspreken indien er sprake is van afwijkend/verdacht gedrag kunnen preventief werken.
- Spreek een winkeldief altijd met twee personen aan.
- Bel na aanhouding direct de politie en doe aangifte.
- Reik eventueel een winkelverbod uit aan de dief.
- Wees bij een vergissing altijd open en eerlijk en biedt uw excuses aan.



Meer informatie: het CBL protocol Aanhouden Winkeldieven is te vinden op www.supermarkt.nl, onder de button Veiligheid.

Meer informatie: het CBL-aangifteformulier is te vinden in bijlage 2.

B2 Schadevergoeding bij winkelcriminaliteit

- Het is mogelijk om de geleden schade van criminaliteit te verhalen op de dader
- Een van de mogelijkheden hiervoor is voeging in het strafproces.



Meer informatie: vindt u in de brochure Schadevergoeding bij winkelcriminaliteit van het Platform Detailhandel. Deze is te vinden op www.platformdetailhandel.nl of te bestellen via 070-3202345.

B3 Overval

Een overval heeft vaak een grote impact op het veiligheidsgevoel van werknemers en klanten. Daarbij komt dat de materiele schade bij een overval groot kan zijn. Neem daarom maatregelen om dit risico te beperken. Hieronder worden een aantal maatregelen en procedures hiervoor beschreven.

B3.1 Voor een overval

Het risico op (een poging tot) een overval is te beperken door:

- te zorgen dat men de overvalprocedure kent.
- het onderwerp regelmatig tijdens het werkoverleg te bespreken.
- het personeel te trainen op een overval.
- afspraken te maken over de alarmopvolging met de Particuliere Alarmcentrale en de politie.
- met een bordje/sticker op de winkelruit en bij de kassagroep duidelijk te maken dat er maatregelen worden getroffen tegen overvallen.
- toezicht te creëren van buitenaf de winkel in zodat de sociale controle groter is.
- kritisch te kijken naar de opstelling van de check-outs en afroombboxes.



Meer informatie: over afspraken met de PAC en de politie: hoofdstuk G1 Samenwerken met anderen.

B3.2 Tijdens een overval

Tijdens een overval moet men zich proberen te houden aan het RAAK-principe:

- R** Rustig blijven, men komt enkel voor het geld, niet voor de personen in de winkel.
- A** Accepteren van de situatie en er vanuit gaan dat de overvallers dreigementen uitvoeren.
- A** Afgeven van het gevraagde en voorkom de indruk dat men tegengewerkt wordt.
- K** Kijken, een goed signalement van de dader kan de politie helpen bij de opsporing.



Meer informatie: bijlage 4 Daderbeschrijvingsformulier, hier staat in op welke kenmerken men moet letten.

- Aan het gebruik van de overvalknop zit een risico als de overvaller kan zien dat de knop wordt ingedrukt.

B3.3 Na een overval

- Zorg dat iedereen rustig blijft.
- Zorg dat iedereen binnen de supermarkt blijft.
- Informeer de politie (tel. 112), indien dat nog niet is gedaan.
- Geef de politie zoveel mogelijk kenmerken en bijzonderheden.



Meer informatie: bijlage 4 Daderbeschrijvingsformulier, vul deze z.s.m. in.

- Vraag getuigen te blijven wachten op de politie en noteer hun gegevens.
- Sluit de winkel, "wegens omstandigheden gesloten".
- Voorkom dat eventuele sporen worden uitgewist.
- Houdt rekening met onmiddellijke aandacht van de pers. Het is verstandig om geen bijzonderheden te verschaffen, zeker niet voordat er is gesproken met de politie en het hoofdkantoor.
- Zorg voor een goede opvang van de slachtoffers.



Meer informatie: zie hoofdstuk B5 Nazorg na een incident.

B4 Agressie

- Agressief gedrag kan zeer vervelend zijn voor medewerkers en klanten. Probeer daarom dergelijke incidenten adequaat op te lossen.
- Maak afspraken over hoe men omgaat met agressie.
- Zorg dat het personeel hier vanaf weet en weet hoe men met dergelijke situaties om moet gaan.
- Wees duidelijk over sancties die genomen kunnen worden door uzelf, politie of justitie. Zoals het uitgeven van een winkelontzegging.

Meer informatie: zie de brochure 'Agressieve klanten' van het Hoofdbedrijfschap Detailhandel, te vinden op www.hbd.nl of te bestellen via 070-33 85 600.



Meer informatie: het CBL protocol Aanhouden winkeldieven, te vinden op www.supermarkt.nl, onder de button Veiligheid.

B5 Nazorg na een incident

- Soms is het nodig dat na een incident een medewerker (of klant) nazorg nodig heeft. Hierbij is een goede begeleiding en opvang van het slachtoffer belangrijk.
- Zorg voor een goede slachtofferopvang na een incident.
- Maak hierover afspraken met het hoofdkantoor of een andere organisatie die zich bezig houdt met slachtofferopvang.
- Stel het personeel op de hoogte van de mogelijkheid tot slachtofferopvang.

Meer informatie: de brochure van de Raad Nederlandse Detailhandel Opvang en omgang met slachtoffers in de detailhandel. Deze is te vinden op www.rndweb.nl of te bestellen via 070-44 425 87.





Meer informatie: het HBD biedt gratis eerstelijns opvang voor detailhandelaren. Na een incident krijgt het slachtoffer direct opvang en begeleiding. Meer informatie kunt u verkrijgen bij het HBD, www.hbd.nl/070-33 85 600.

C

Risicobewustzijn

- Het is belangrijk dat het personeel zich bewust is van de risico's die er zijn m.b.t. veiligheid en daarom het belang van procedures en afspraken inzien.
- Bespreek daarom regelmatig, liefst elke week, over veiligheid of een bepaald veiligheidsaspect.
- Stel iemand aan die verantwoordelijk is voor de veiligheid binnen de supermarkt en dit steeds in de gaten houdt. Zorg dat deze persoon over voldoende kennis beschikt om deze taak uit te voeren.
- Zorg dat u aan de buitenzijde van de supermarkt duidelijk maakt dat u beveiligingsmaatregelen heeft genomen. Wanneer uw kluis een openingsvertraging heeft kunt u dit via een sticker duidelijk maken. Men weet dan dat de kluis niet zomaar geopend kan worden.

C1 Training

- Trainingen of cursussen bereiden het personeel voor op hoe zij moeten omgaan met bepaalde situaties in de winkel.
- In de praktijk blijkt dat het personeel na het volgen van een cursus beter is voorbereid en weet om te gaan met bepaalde situaties.



Meer informatie:

- het hoofdkantoor, zij bieden vaak dergelijke cursussen aan.
- het CBL heeft een cd-rom *Oog voor veiligheid ontwikkeld waarbij wordt ingegaan op alle veiligheidsaspecten binnen een supermarkt. Deze is te bestellen bij het CBL (www.cbl.nl/publicaties/070-3376200)*
- het Hoofdbedrijfschap Detailhandel (HBD) biedt verschillende cursussen aan op veiligheidsgebied. (www.hbd.nl/070-33 85 600).

C2 Huisregels

- Stel huisregels op voor personeel en huisregels voor klanten.
- Het personeel en de klanten weten dan welke regels er op binnen de supermarkt gelden en kan daarop worden gewezen.
- Zie toe op een goede handhaving van de regels.



Meer informatie: over het opstellen van huisregels is te vinden op de website van het HBD, www.hbd.nl.

C3 Nieuw personeel

- Zorg dat nieuw personeel vanaf het begin op de hoogte is van procedures en regels. Maak bijvoorbeeld een introductiebox met daarin brochures etc. over alle belangrijke zaken die iedere werknemer dient te weten.
- Geef altijd uitleg over het belang van een procedure.
- Laat de werknemer tekenen wanneer men de verkregen informatie gelezen heeft. Men kan dan nooit zeggen dat men iets niet kon weten.

D**Veiligheidsprocedures geld****D1 Afromen van kassageld**

- Spreek een maximumbedrag af van wat zich in de kassalade mag bevinden.
- Stimuleer het gebruik van giraal geld. Des te minder cashgeld er zich in de supermarkt bevindt, des te beter.
- Voor het afromen van geld kan gebruik worden gemaakt van cashboxen waarin het afroombgeld bewaard wordt.
- Er bestaan ook buizenpostsystemen die het afroombgeld wegzuigen naar een aparte kluis. Voordeel hiervan is dat er geen afroombtransport meer plaats vindt.



Meer informatie: bij een beveiligingsbedrijf.

Train het personeel op het controleren van geld op echtheid. Maak gebruik van technische hulpmiddelen hiervoor.

Meer informatie: bij een beveiligingsbedrijf of bij De Nederlandsche Bank (www.dnb.nl).

D2 Tellen van kassageld

- Tel het geld het liefst met twee personen. Een persoon telt, de ander houdt toezicht.
- Tel buiten het zicht van derden en bij voorkeur ook van het personeel.
- Tel op onregelmatige tijdstippen.
- Tel in een afgesloten ruimte die bij voorkeur alleen van binnenuit kan worden geopend.
- Open tijdens het tellen nooit de telruimte.
- Berg na het tellen en klaarmaken het geld direct op in de kluis.
- Sta niet toe dat portemonnees of tassen worden meegenomen naar de telruimte. Er kunnen dan ook geen misverstanden ontstaan.
- Installeer in de telruimte een overvalknop.



Meer informatie: over overvalknoppen hoofdstuk H2.1 Alarminstallatie en informeer bij een beveiligingsbedrijf of het hoofdkantoor.

D3 Bewaren van kassageld

Zorg dat de kluis niet voor iedereen toegankelijk is.

- Maak afspraken over het gebruik van de kluis. Zorg dat zo min mogelijk mensen toegang hebben tot de kluis.
- Overweeg om een kluis te hebben met openingsvertraging c.q. tijdslot en een mogelijkheid tot detectie onder dwang.



Meer informatie: bij een beveiligingsbedrijf of het hoofdkantoor.

- Overweeg een kluis met een tweede binnenkluis.
- Zorg dat de kluis voldoet aan de maximale verzekerde waarde.
- Ga voor het gebruik van de kluisleutel de (verzekerings)voorwaarden na.
- Wijzig de cijfercombinatie regelmatig of wanneer iemand die de code weet uit dienst treedt.
- Open de kluis bij voorkeur door twee personen
- Sluit de kluis af wanneer er niet mee wordt gewerkt.



Meer informatie: het hoofdkantoor en/of de verzekering stelt vaak eisen aan de kluis en beveiligingsmaatregelen. Ga na welke dat zijn.

D4 Geldtransport

D4.1 Intern geldtransport

- Zorg voor een procedure voor intern geldtransport.
- Zorg ervoor dat het transport door twee personen gebeurt. De een brengt het geld, de ander houdt toezicht.
- Zorg dat de buitendeuren tijdens het transport continu gesloten zijn.
- Beperk het bijvullen van kassa's zoveel mogelijk.
- Zorg dat wanneer de kluis opengaat de kluisruimte op slot is.

D4.2 Extern geldtransport

- Besteedt het geldtransport uit aan een professioneel geldtransportbedrijf. Vanwege het grote risico wordt zeer sterk afgeraden om het zelf te doen.
- Leg met het geldtransportbedrijf contractueel vast wanneer het transport zal plaatsvinden en de frequentie hiervan.
- Laat zoveel mogelijk de tijden waarop men het geld komt halen variëren.
- Laat de geldloper zich altijd legitimeren.



Meer informatie: een geldtransportbedrijf of uw bank.

E**Toegang**

- Zorg voor een aparte in- en uitgang voor het personeel.
- Voorzie belangrijke in- en uitgangen van een mogelijkheid om de andere kant van de deur te bekijken (deurspion, inspectieraam, camera of spiegels) en van buitenverlichting.
- Zorg ervoor dat de achterdeur na opening direct wordt gesloten en vergrendeld.

E1 Sleutelbeheer

- Om ervoor te zorgen dat niet iedereen elke ruimte in het pand vrij kan betreden is een goed sleutelbeheer noodzakelijk.
- Stel iemand verantwoordelijk voor het sleutelbeheer.
- Maak alleen gebruik van gecertificeerd hang- en sluitwerk.
- Leg vast wanneer en aan wie een sleutel is afgegeven of geretourneerd.
- Zorg dat zo min mogelijk personeelsleden een sleutel van het pand hebben.
- Stel regels op voor het gebruik van sleutels en neem deze op in het huishoudelijke reglement. Bijvoorbeeld dat sleutels niet mee naar huis mogen worden genomen.
- Bewaar sleutels in een stalen, afsluitbare kast of kluis.
- Controleer of iedereen die uit dienst treedt of van functie veranderd zijn sleutels inlevert en teken dit aan op de sleutelregistratielijst.
- Vervang bij het verlies van een sleutel van een buitendeur direct het slot.
- Repareer defect hang- en sluitwerk direct
- Niet iedereen hoeft in elke ruimte te komen. Zorg ervoor dat dat ook niet kan.
- Met een tack (elektronisch kaartje) of verschillende sloten kan er voor worden gezorgd dat niet iedereen elke ruimte kan betreden.



Meer informatie: over toegangscontrole bij een beveiligingsbedrijf of het hoofdkantoor.

E2 Leveranciers/monteurs/bezoekers

- Spreek af waar leveranciers, monteurs en bezoekers zich moeten melden.
- Vraag onbekende leveranciers/monteurs/bezoekers eventueel zich te legitimeren.
- Controleer regelmatig het werk van leveranciers/monteurs.
- Wijs leveranciers, monteurs en bezoekers op de achterdeurprocedures en zie toe op de naleving hiervan.
- Laat men zich afmelden bij vertrek en controleer eventueel de goederen die zij bij zich hebben.
- Begeleidt monteurs/bezoekers bij werkzaamheden in ruimten met contante waarden.



Meer informatie: het CBL Veiligheidsprotocol voor bevoorrading van winkels (www.supermarkt.nl, button Veiligheid).

F **Openen en sluiten**

Procedures voor openen en sluiten zijn belangrijke procedures om het risico op een overval te beperken. Hieronder staan mogelijke procedures die kunnen worden gevolgd.

F1 Openen van het pand

- Open altijd met minimaal 2 personen.
- Observeer bij aankomst bij het pand de omgeving op verdachte omstandigheden (personen in auto's/onbekende personen bij de ingang etc.)
- Waarschuw bij verdachte omstandigheden of bij schade aan het pand de politie of de beveiliging.
- Wanneer de situatie normaal is gaat één persoon naar binnen, schakelt het alarm uit en loopt een ronde door het pand. De ander wacht buiten en houdt het pand en de omgeving in de gaten.
- Spreek een signaal af, bijvoorbeeld 30 meter naar buiten lopen of het plaatsen van een reclamebordje voor het raam, waarop de tweede persoon het pand binnenkomt.
- Het is verstandig om het signaal om de drie maanden te wijzigen.

F2 Afsluiten van het pand (tevens brandronde)

- Controleer alle apparatuur (koelingen, stekkers en dergelijke) op mogelijke mankementen.
- Schakel niet-noodzakelijke apparatuur uit.
- Controleer de asbakken en prullenbakken op vuur of smeulende resten.
- Gooi de inhoud van de asbakken nooit in de afvalbak.
- Controleer of alle ramen en deuren gesloten zijn.
- Controleer alle toiletten, koelruimten, kasten etc. op achtergebleven personen.
- Doe alle lichten uit, m.u.v. de beveiligingsverlichting.
- Sluit met minstens twee personen af. Laat één persoon naar buiten gaan en de omgeving checken op verdachte omstandigheden
- Bij twijfel de politie alarmeren en binnen blijven wachten.
- De tweede persoon sluit de deur af en wacht binnen tot degene die buiten staat het afgesproken signaal geeft dat alles veilig is.
- Hierna kan het alarm worden ingeschakeld en de tweede persoon vertrekken.

F3 Einde openingstijd voor klanten

- Sluit de supermarkt precies op tijd af.
- Laat de aanwezige klanten onder begeleiding één voor één uit en sluit de deur direct.
- Laat geen klanten meer binnen na sluitingstijd.
- Controleer op mogelijke achterblijvers in toiletten, kasten en dergelijke.

G Samenwerken met anderen

G1 Externe contacten

- Stel iemand verantwoordelijk voor het maken van afspraken met externe organisaties.
- Het is belangrijk om afspraken te hebben met de politie/beveiligingsbedrijf/Particuliere Alarmcentrale (PAC) over de aanpak en afhandeling van criminaliteit en in het geval van alarmering. (Een PAC is een alarmcentrale waar de alarminstallatie alle meldingen naar toe stuurt)
- Indien u aangesloten bent bij een winkeliers- of ondernemersvereniging, overleg dan over de mogelijkheid en noodzaak om veiligheid gezamenlijk aan te pakken.
- Wellicht kunt u er voor kiezen het Keurmerk Veilig Ondernemen te behalen. Dit keurmerk wordt alleen uitgegeven indien u gezamenlijk maatregelen heeft genomen om de veiligheid te verhogen.



Meer informatie: over het KVO is te verkrijgen bij het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid. Internet: www.hetccv.nl, e-mail: info@hetccv.nl, telefoon: 070-3490636.

H Technische voorzieningen/alarmering

H1 Bouwkundige maatregelen

Iedere verzekeringsmaatschappij en/of het hoofdkantoor stelt eisen aan het niveau van de bouwkundige maatregelen. Vraag dat bij hen na.

Voorbeelden van bouwkundige maatregelen zijn:

- Ervoor zorgen dat alle bereikbare beweegbare delen (ramen, deuren) in de winkel een inbraakwerende vertraging hebben. Dat kan door anti-inbraakstrips, dievenklauwen, railblokkering etc.
- Schuiframen en schuifpuien voorzien van een railblokkering.
- Op gevelelementen die als 'klauterroute' kunnen fungeren anti-klimvoorzieningen aanbrengen, zoals regenpijklaauwen.

H2 Elektronische maatregelen

H2.1 Alarminstallatie

- Zorg dat de alarminstallatie aan de eisen voldoet om hem aan te sluiten bij een Particuliere Alarmcentrale.
- Stel met de leverancier van de alarminstallatie een onderhoudscontract op en laat de installatie minimaal een keer per jaar controleren door een Borg-erkend instal-

lateur. (Borg is een kwaliteitscertificaat)

- Om te voorkomen dat men met de code de winkel altijd ongecontroleerd binnen kan gaan hebben veel alarminstallaties in- en uitschakeltijden. Wanneer binnen de tijden dat het alarm ingeschakeld moet staan het alarm wordt afgezet wordt dat aan de Particuliere Alarmcentrale doorgegeven.
- U kunt gebruik maken van een overvalknop. Zorg dat het personeel weet hoe men hier mee moet omgaan. Middels de overvalknop wordt, middels de Particuliere Alarmcentrale, direct de politie gewaarschuwd.



Meer informatie: hoofdstuk B3 Overval.

H2.2 Burenbelsysteem

Er is een mogelijkheid om samen met collega-winkeliers een burenbelsysteem op te zetten. Indien het nodig is kan men met een zendertje andere ondernemers om assistentie vragen.

Maak in het geval van een overval echter nooit gebruik van dit systeem! Uw buren verwachten niet dat er een overval plaatsvindt. Daarbij wordt de overvallers geconfronteerd met een onverwachte situatie. Dit zal hem zenuwachtig maken en dat kan gevaar opleveren voor medewerkers en klanten.



Meer informatie: bij een beveiligingsbedrijf of bij winkeliers(verenigingen) die met een dergelijk systeem werken. In Haarlemmerdijk in Amsterdam heeft men bijvoorbeeld erg goede ervaringen met een dergelijk systeem.

H2.3 Omroepinstallatie en omroepcodes

- Zorg voor een procedure voor het gebruik van de omroepinstallatie.
- Het is verstandig om voor bepaalde situaties codes af te spreken die men in het geval van een dergelijke situatie omroept.
- Het personeel weet dan welke situatie er gaande is en kan maatregelen treffen.

H2.4 Camerasystemen

- Overweeg of het plaatsen van een camerasysteem noodzakelijk is en of het daadwerkelijk de veiligheid of het veiligheidsgevoel in de winkel zal verhogen.



Meer informatie: voor het maken van deze overweging is te vinden in het CAO-boekje voor het levensmiddelenbedrijf, bijlage 5: Specificatie video-observatie (CCTV) systeem binnen de CAO verplichting. Deze is te vinden op www.supermarkt.nl.

H2.4.1 Wettelijke aspecten cameragebruik

- Bepaal het doel van het cameragebruik.
- Dit is veelal de mogelijke preventieve werking dat van het systeem uitgaat en het verkrijgen van een duidelijk beeld van het gelaat van een verdachte.
- Beelden mogen niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan het vooraf gestelde doel. Tenzij dit voorafgestelde doel verenigbaar is met het nieuwe doel.
- De ondernemingsraad moet instemmen met het gebruik van camera's.

- Maak duidelijk dat er gebruik wordt gemaakt van camera's. Dat kan d.m.v. bordjes/stickers bij binnenkomst of op de etalageruit.
- Personeel moet de gelegenheid hebben activiteiten met een meer persoonlijk karakter (kleedruimte) te verrichten buiten het oog van de camera.
- Stel een bewaartijd in voor het opslaan van beelden. Een richtlijn is 24 uur. Indien noodzakelijk kan de bewaring opgerekt worden naar 1 á 2 weken.
- Beveilig de verkregen informatie tegen verlies, diefstal en ongevoegd gebruik, bijv. door een beveiligde datakuis.
- Zowel wettelijk als technisch zit er verschil tussen digitale en analoge camera's.
- Meld het gebruik van een digitale camera bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP).



Meer informatie: bij het hoofdkantoor of een beveiligingsbedrijf.



Meer informatie: over cameragebruik in winkels is te vinden in de brochure De Camera de Baas van het van het Nationaal Platform Criminaliteitsbeheersing, te vinden op www.hetccv.nl.

H2.4.2 Plaatsen van camera's

- Hang bij de ingang een camera op ooghoogte zodat er een identificeerbaar gezicht verkregen wordt (zie onderstaande fotoreeks).
- Breng binnen het bereik van de camera een merkteken aan (streepje, stukje tape) op een deurpost. Hierdoor kan de lengte van een persoon worden geschat.
- Zorg voor een goed beeld bij tegenlicht.
- Laat m.b.v. een monitor bij binnenkomst de klanten weten dat zij worden gezien.
- Camera's die buiten het pand zijn geplaatst mogen alleen gericht zijn op de ingang, (nood)uitgang, langs de gevel en op de privé-parkeerplaats.

Bijlage 2: Landelijk aangifteformulier winkeldiefstal

ONDERNEMING

PLAATS

VESTIGINGSPLAATS

1 AANGEVER

1e Ondergetekende,

Naam:

Voornamen:

Leeftijd:

Functie:

Adres:

Postcode:

Woonplaats:

doet hierbij aangifte.

2

Op

dag

maand

jaar

dag,

20

te

omstreeks

uur

>>

heeft 1e/2e/3e *) ondergetekende gezien dat:

Omschrijving van

het geconstateerde

in eigen bewoordingen

3

Hij zag dat deze persoon, respectievelijk personen, zonder het goed resp. de goederen te hebben betaald, de zaak verliet(en)

4

Hij zag dat deze persoon, resp. personen, zonder het goed resp. de goederen te hebben betaald, de kassa('s) passeerde(n) en zich begaf resp. begaven in de richting van de uitgang.

*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Aankruisen indien van toepassing

5

Op

*dag**maand**jaar*

dag,

20

te

omstreeks

uur

>>

heeft 1e/2e/3e *) ondergetekende bemerkt dat de elektronische diefstalbeveiliging, waarmee het pand waarin de onderneming haar bedrijf uitoefent is uitgerust, in werking trad bij het passeren van het beveiligingssysteem door de onder 10 genoemde persoon respectievelijk personen.

6

>>

Nadat 1e/2e/3e *) ondergetekende deze persoon, resp. personen heeft aangesproken met bekendmaking van zijn functie:

7

Is resp. zijn deze op verzoek vrijwillig meegegaan naar een onderzoekruimte in dit pand

8

Is resp. zijn deze aangehouden en overgebracht naar een onderzoekruimte in dit pand door:

*naam van degene die aangehouden heeft**tijdstip van aanhouding*

naam

uur

9

Met toestemming van de onder 10 genoemde persoon resp. personen is onderzocht.

Daarbij is het volgende goed, respectievelijk zijn de volgende goederen van genoemde onderneming aangetroffen:

Totale verkoopwaarde: €

Tevens is het volgend goed, respectievelijk zijn de volgende goederen, niet zijnde van genoemde onderneming aangetroffen:

*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Aankruisen indien van toepassing

10

Deze persoon gaf, respectievelijk personen gaven op te zijn:

1.

Naam _____

Voornamen _____

Geboortedatum _____ te _____

Adres _____

Postcode _____ Woonplaats _____

2.

Naam _____

Voornamen _____

Geboortedatum _____ te _____

Adres _____

Postcode _____ Woonplaats _____

11

Het goed resp. de goederen van genoemde onderneming zijn met toestemming teruggenomen.

>>

Na teruggave van de goederen is er wel / geen *) schade.

Het schadebedrag is groot: € _____

>>

In geval van schade: Aangever wenst zich wel / niet *) te stellen als benadeelde als deze zaak ter terechtzitting wordt behandeld.**12**

Genoemde persoon, respectievelijk personen, alsmede het goed, respectievelijk de goederen, niet zijnde van genoemde onderneming, is respectievelijk zijn aan u overgedragen.

13

1e Ondergetekende verklaart door bovengenoemde onderneming gemachtigd te zijn aangifte te doen en verklaart dat aan niemand toestemming is verleend om het goed, respectievelijk de goederen, welke de onderneming in eigendom toebehoort, respectievelijk toebehoren, weg te nemen en zich zonder betaling toe te eigenen.

(plaats en datum)

--	--

(handtekening aangever)

--

*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

 Aankruisen indien van toepassing

14

Van het vorenvermelde was, respectievelijk waren de navolgende persoon, respectievelijk personen getuige:

(2e ondergetekende)

Naam _____

Voornamen _____

Geboortedatum _____ te _____

Adres _____

Postcode _____ Woonplaats _____

(handtekening aangever)

(3e ondergetekende)

Naam _____

Voornamen _____

Geboortedatum _____ te _____

Adres _____

Postcode _____ Woonplaats _____

(handtekening aangever)

15

Na ontvangst is deze aangifte mede-ondertekend door mij:

Van (regio)politie te _____

*(datum)**(tijdstip)*

uur

(handtekening opsporingsambtenaar)

*) Doorhalen wat niet van toepassing is.

Aankruisen indien van toepassing

Bijlage 3: **Standaard CBL Winkelontzegging**

NAAM

ADRES

POSTCODE/WOONPLAATS

GEBOORTEDATUM EN -PLAATS

PLAATS EN DATUM

NAAM SUPERMARKT

ADRES

PLAATSNAAM

**) Doorhalen wat niet van toepassing is.*

DAG EN DATUM

BEDRIJFSNAAM

NAAM

FUNCTIE

IN HANDEN VAN:

Betreft: **Ontzegging van toegang tot de supermarkt:**

gelegen aan

te

Geachte heer / mevrouw *)

Hierdoor delen wij u, namens bovengenoemde supermarkt, mee, dat wij hebben besloten u onvoorwaardelijk te verbieden voor een periode van 1 jaar, ingaande heden, bovengenoemde supermarkt te betreden, dit op grond van uw gedrag op

	<i>dag</i>	<i>maand</i>	<i>jaar</i>
_____	_____	_____	_____

U gelieve er rekening mee te houden, dat u geen nadere waarschuwing zult ontvangen en dat deze ontzegging dus absoluut is. Indien u de betreffende supermarkt toch betreedt, zullen wij terstond bij de politie aangifte doen, terzake het plegen van het misdrijf als vermeld in artikel 138 van het Wetboek van Strafrecht, zijnde het plegen van huisvredebreuk.

Het hoofd van de plaatselijke politie ontving een afschrift van deze brief.

Hoogachtend,

Bijlage 4: CBL Daderbeschrijvingsformulier

Vul dit formulier zo volledig mogelijk in zonder iemand anders te raadplegen. Kunt u meer dan één overvaller beschrijven, gebruik dan per signalement een nieuw formulier.

SIGNALEMENT VAN DE DOOR
U WAARGENOMEN DADER

Ingevuld door: _____

Datum _____

Tijdstip: _____

Aantal daders: _____ [mannen: _____ vrouwen: _____]

Vluchtrichting: _____

Hoe gevlucht: lopend fiets bromfiets
 motorfiets auto

Kleur: _____

Kenteken: _____

Merk: _____

Bijzonderheden: _____

Wapens: _____

Wat zeiden de overvallers: _____

Bagage: koffer zak tas doos
 anders, namelijk: _____

Leeftijd (±): _____ jaar

Lengte (±): _____ , _____ meter

Postuur: normaal mager gezet
Huidskleur: blank bruin zwart
Kleur haar: donker licht
Model haar: lang kort
Baard: ja nee
Snor: ja nee
Bril: ja nee
Nationaliteit: Nederlander Buitenlander
Vermomming: ja nee

Bijzonderheden: _____

Kleding : _____

Kleur : _____

Colbert/jurk : _____

Broek/rok : _____

Overhemd : _____

Trui/blouse : _____

Schoenen : _____

Overjas : _____

Regenjas : _____

Handschoenen : _____

Hoed/muts/pet : _____

Bijzonderheden : _____



ontwerp: Eric Diez Grafisch Ontwerp bNO, Leiden



Postbus 262
2260 AG Leidschendam
Telefoon 070 337 62 00