## Nummer:

***Name / Logo   
des Betriebes***

**Betriebsanweisung**

**Überfallprävention und  
Umgang mit Zahlungsmitteln**

Nummer: bitte eintragen

Datum: bitte eintragen

Verantwortlich: Name und Telefonnummer

Arbeitsplatz/Tätigkeitsbereich: *Hier den Geltungsbereich (z. B. Abteilung, Arbeitsplatz, Raum) eintragen*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Anwendungsbereich** | |  | | |
|  | Überfallprävention und Umgang mit Zahlungsmitteln | | | | |
|  | **2. Ansprechpartner mit Telefonnummern für den Notfall** | |  | | |
|  | Polizeidienststelle Tel.:  Notarzt Tel.:  Notfallseelsorge Tel.:  Nachbarn Tel.:  Unternehmer / Zentrale Tel.:  BGN Tel.: 0621 4456-0 | | | | |
| **3. Umgang mit Zahlungsmitteln im Betrieb** | | | | | |
|  | * Kasse nach dem Kassieren unverzüglich verschließen. * Beträge über \_\_\_\_ € sofort abschöpfen und sichern (z. B. im Tresor). * Geldeinnahmen nicht mit nach Hause nehmen. * Zählen und Bündeln von Geld hinter verschlossener Tür durchführen und Einsicht von außen verhindern. | | | | |
| **4. Geldtransport** | | | | | |
|  | * Festgelegtes Verfahren zur Legitimation und Geldübergabe mit Werttransportunternehmen einhalten. * Bei Geldtransport durch eigene Beschäftigte: * Mindestens durch zwei Personen in einem geeigneten Geldbehältnis. * Geldtransport zu wechselnden Zeiten vornehmen. * Immer wechselnde Routen wählen. * Sichtkontrolle des Außenbereichs vor Verlassen des Betriebes, z. B. über Türspion durchführen. | | | | |
| **5. Verhalten während eines Überfalls** | | | | | |
|  | * Ruhe bewahren und nicht den Helden spielen. * Anweisungen des Täters befolgen. * Keine Waffen oder Ähnliches benutzen. * Täter nicht provozieren. * Fluchtweg nicht versperren. | | | | |
| **6. Verhalten nach einem Überfall** | | | | | |
|  | * Unmittelbare Betreuung der Opfer: * Beruhigend einwirken. * Bedürfnisse abklären (bspw. Information an Angehörige, Arztkontakt). * Hilfe organisieren. * Anwesende um Mithilfe bitten. * Meldungen absetzten: * Polizei verständigen. * BGN informieren. * Für den Betrieb gilt: * Nachbetreuung der Opfer organisieren. * Kontakt zu den Opfern halten. * Gegebenenfalls Dienstplan anpassen. * Wenn möglich, Fahndungsblatt zusammen mit dem Opfer ausfüllen. | | | | |
|  | | | | |
| Freigabedatum:  Nächster Überprüfungstermin dieser Betriebsanweisung: | | | Unterschrift: Geschäftsleitung/Vorgesetzte Person | | |

***Diese Musterbetriebsanweisung muss auf die Gegebenheiten des jeweiligen Betriebes angeglichen werden!***