

RØVERI OG TYVERI

Arbejdsmiljøforholdet og kravene

Nogle af de væsentligste påvirkninger for vagter kan være utryghed, chokerende hændelser som røveri, trusler og direkte vold.

Arbejdsgiveren har ansvaret for at sikre sine medarbejdere bedst muligt.

I forbindelse med røverier er den bedste forebyggelse at gennemføre tiltag, der afholder personer fra at begå røverierne. Læs mere herom i faktaarket "Sikkerhed gennem tekniske foranstaltninger".

Sker der alligevel et røveri, skal vagterne instrueres i og benytte procedurer, der forebygger, at de kommer til skade.

Gode råd om tiltag og løsninger

Først af alt:

Det er ikke vagters opgaver at udføre politimæssige opgaver!

Personer, der forsøger at røve en værditransport, begår indbrud eller stjæler i forretninger, vil ofte være anspændte og gøre uforudsete ting selv ved den mindste hindring.

Derfor er fx følgende vigtigt:

- Bevar roen
- Aktiver om muligt overfaldsalarmen, når du kører værditransport, og hvis du fx kommer i fare ved konfrontation med tyve under en rondering
- Gør præcis, hvad der bliver sagt, og lad tyven få sit bytte, hvis du vurderer, at situationen kan udvikle sig farligt for dig selv
- Undgå at råbe op
- Undgå at provokere
- Tilbagehold butikstyre diskret
- Iagttag flugtvej og evt. køretøj

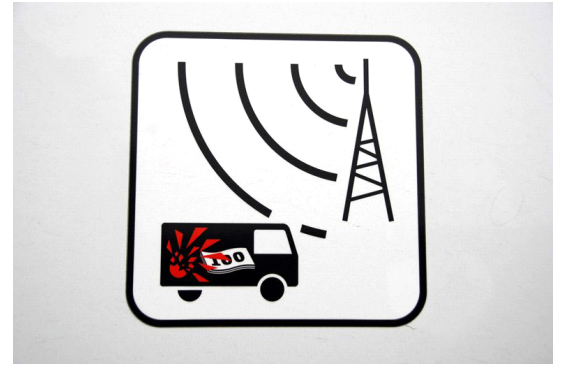
Anvend i øvrigt de gode råd om at trappe en situation ned, som kan ses i faktaarket "Konfliktforebyggelse og håndtering".

Når en vagt konstaterer eller formoder et igangværende indbrud, skal operatøren kontaktes, for at vagten kan melde ind, hvad han/hun agter at gøre. Vagten rådfører sig med sin operatør, men træffer selv afgørelse.

Vurderes situationen risikabel for egen sikkerhed rekvireres assistance fra en anden vagt eller politiet. Observationer, situationens udvikling, antallet af uvedkommende personer på stedet og andre forhold af betydning angives i forbindelse hermed.

Efter et røveri:

- Alarmér kontrolcentralen
- Forsøg at få evt. vidner til at blive, indtil politiet kommer
- Udfyld signalementsblanketten hurtigt derefter.



Sørg for god **instruktion** i de procedurer virksomheden har vedtaget, **træn** procedurerne igennem og **kontroller, at alle kan anvende dem.**