## Номер:

**Інструкція з експлуатації**

**Попередження розбійних нападів та поводження з засобами платежу**

***Назва / логотип   
компанії***

Номер: необхідно вказати

Дата: необхідно вказати

Відповідальна особа: прізвище та номер телефону

Робоче місце/галузь діяльності: *Тут необхідно вказати сферу застосування (наприклад, відділ, робоче місце, приміщення)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Сфера застосування** | |  | | |
|  | Попередження розбійних нападів та поводження з засобами платежу | | | | |
|  | **2. Контактні особи з номерами телефону для надзвичайних ситуацій** | |  | | |
|  | Відділ поліції тел.:  Лікар невідкладної допомоги тел.:  Телефон довіри тел.:  Сусіди тел.:  Підприємець / диспетчерська тел.:  BGN тел.: 0621 4456-0 | | | | |
| **3. Поводження з засобами платежу в роботі** | | | | | |
|  | * Закрити касу одразу після касового розрахунку. * Суми понад \_\_\_\_ євро зібрати та покласти в надійне місце (наприклад, сейф). * Заборонено брати грошові надходження додому. * Рахувати та фасувати гроші пачками за зачиненими дверима та не на очах сторонніх осіб. | | | | |
| **4. Транспортування грошей** | | | | | |
|  | * Дотримуватися визначеного методу легітимізації та передачі грошей за допомогою компанії з перевезення цінних речей. * При транспортуванні грошей власними працівниками: * Щонайменше дві особи з відповідним грошовим контейнером. * Транспортувати гроші в різний час. * Завжди обирати різні маршрути. * Проводити візуальний контроль прилеглої території перед виходом з компанії, наприклад, через дверне вічко. | | | | |
| **5. Поведінка при розбійному нападі** | | | | | |
|  | * Зберігати спокій та не вдавати з себе героя. * Слідувати вказівкам грабіжника. * Не використовувати зброю тощо. * Не провокувати грабіжника. * Заборонено блокувати шлях для евакуації. | | | | |
| **6. Поведінка після розбійного нападу** | | | | | |
|  | * Безпосередня турбота про жертв: * Заспокоїти. * З'ясувати потреби (наприкл., проінформувати рідних, повідомити лікаря). * Організувати надання допомоги. * Звернутися за допомогою до присутніх осіб. * Надіслати повідомлення: * сповістити поліцію. * Проінформувати BGN. * Правила компанії: * організація подальшої підтримки жертв. * Підтримувати контакт з жертвами. * При необхідності адаптувати службовий розклад. * По можливості разом з жертвою заповнити списки розшукуваних осіб. | | | | |
| Дата затвердження:  Дата наступної перевірки цієї інструкції з експлуатації: | | | Підпис: Керівництво/начальник | |
| ***Цю типову інструкцію з експлуатації слід адаптувати до конкретних умов відповідної компанії!*** | | | | | |