## 编号：

***公司名称 / 标识***

**工作指导书**

**预防抢劫和
资金的处理方式**

编号：请填写

日期：请填写

责任人：姓名和电话号码

工作岗位/工作范围：*此处填写适用范围（例如部门、工位、房间）*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **1.应用范围** |  |
|  |  预防抢劫和资金的处理方式 |
|  | **2.紧急联系人及电话号码** |  |
|  |  警察局 电话： 急诊医生 电话： 危机心理辅导 电话： 邻居 电话： 企业所有人 / 总部 电话： BGN（食品和餐饮业职业保险协会） 电话： 0621 4456-0 |
| **3.公司内部资金的处理方式** |
|  | * 收款后立即关闭收银机
* 金额超过\_\_\_\_\_欧元应立即提出并安全存放（例如在保险柜中）
* 请勿把收取的现金带回家
* 关起门来清点和捆扎现金，防止外界窥探
 |
| **4.运钞** |
|  | * 遵守与运钞公司进行身份验证和货币交接的规定程序
* 由本公司雇员运钞时：
* 至少由两人在适当的货币容器中进行
* 在不同的时间进行货币运输
* 始总是选择不同的路线
* 在离开公司之前，通过猫眼或其他方式对门外区域进行目视检查
 |
| **5.发生抢劫时的应对行为** |
|  | * 保持冷静，不要扮演英雄。
* 听从犯罪人的指示。
* 不要使用武器或任何类似的工具。
* 不要挑衅犯罪人。
* 请勿堵塞逃生路线。
 |
| **6.抢劫发生后的做法** |
|  | * 立刻照料受害者：
* 进行安抚
* 明确需求（例如向亲属提供信息，联系医生）
* 组织帮助
* 向在场的人寻求帮助
* 发送报告：
* 报警
* 通知BGN（食品和餐饮业职业保险协会）
* 公司应采取以下措施：
* 组织对受害者的后续照料
* 与受害者保持联系
* 必要时调整工作计划
* 如果可能，与受害者一起填写通缉表格
 |
|  |
| 发布日期：本操作说明的下一次审查日期： | 签名：公司经理/上级主管 |

***此样本操作说明必须根据各个公司的实际情况进行调整！***