

# Uitvoering Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

JU

## Circulaire

Aan:

de korpschefs van de regionale politiekorpsen;  
de leiding van particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Onderdeel: Directie Bestuurszaken

Datum: 16 maart 1999

Kenmerk: 752511/DBZ/99

Code: 1.746.3

Aard: bekendmaking gewijzigde voorschriften/ verzoek om medewerking  
Geldig van/tot: 1 april 1999 tot 1 april 2003

Bijlage(n): 4

Onderwerp: uitvoering van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus

Voorliggende circulaire, die kan worden aangehaald als Circulaire particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, vervangt mijn circulaire van 1 april 1994 (nr. 421621/594/DR). Deze circulaire bevat regels met betrekking tot de aanvraag voor (verlenging van) vergunningen voor particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, goedkeuring van uniformen, legitimatiebewijzen, instructies, een klachtenregeling, de toestemming voor leidinggevenden om met de leiding van een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau te worden belast en voor werknemers van particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus om werkzaamheden te mogen verrichten voor genoemde organisaties of bureaus en toestemming voor het dragen van handboeien.

## 1. Vergunningprocedure

### 1.1. Aanvraag eerste vergunning

Verzoeken om een vergunning van particuliere beveiligingsorganisaties of recherchebureaus worden rechtstreeks bij mij ingediend. Bij de aanvraag van de vergunning worden de in bijlage 1 bij deze circulaire genoemde gegevens en bescheiden overgelegd.

Na ontvangst van de vergunningaanvraag worden door mij inlichtingen en

advies ingewonnen bij de korpschef in de regio waar de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau zijn hoofdvestiging heeft. Ik verzoek de korpschef daarbij met name in te gaan op de vraag of, gelet op de voornemens en antecedenten van de aanvrager of van personen die het beleid van de aanvrager bepalen, naar redelijke verwachting zal worden voldaan aan de bij of krachtens artikel 6 tot en met 10 van de wet gestelde regels en ook overigens zal worden gehandeld in overeenstemming met hetgeen van een goede beveiligingsorganisatie of een goed recherchebureau in het maatschappelijk verkeer mag worden verwacht.

Bij een positieve beslissing op het verzoek zal een afschrift van de vergunning worden gezonden aan de desbetreffende korpschef. Een vergunning wordt verleend voor een periode van maximaal 5 jaar.

### 1.2. Aanvraag verlenging vergunning

Een eenmaal verleende vergunning kan telkens worden verlengd voor een periode van maximaal 5 jaar.

Bij het verzoek om verlenging van de vergunning kan gebruik worden gemaakt van het als bijlage 2 bij deze circulaire gevoegde formulier 'Aanvraag verlenging vergunning'.

a. De betrokken organisatie dient een verzoek om verlenging van de vergunning bij mij in. Vervolgens vraag ik de korpschef van het politiekorps in de regio waar de organisatie, of een onderdeel van de organisatie, is gevestigd, om inlichtingen en advies. Bij de aanvraag voor verlenging legt de particuliere beveiligingsorganisatie of het recherchebureau een lijst over met de namen van de gemeenten waar de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau ten tijde van de aanvraag beveiligingswerkzaamheden of researchwerkzaamheden verricht.

b. Aan de hand van de bij het verzoek overgelegde lijst van gemeenten waar de organisatie ten tijde van de aanvraag werkzaamheden verricht, kan de korpschef een onderzoek instellen naar de verrichtingen van de beveili-

gingsorganisatie of het recherchebureau in andere gemeenten.

Het zal in sommige gevallen ondoenlijk zijn om in alle op de lijst vermelde gemeenten een onderzoek in te stellen. In die gevallen kan worden volstaan met een onderzoek waarbij in enkele (op de lijst vermelde) gemeenten wordt nagegaan of de onderhavige organisatie of het onderhavige bureau zich heeft gehouden aan de geldende voorschriften.

Indien blijkt, dat een particuliere beveiligingsorganisatie of particulier recherchebureau zich niet houdt aan de gestelde voorschriften, verzoek ik de betrokken korpschef mij hiervan – ook tussentijds – schriftelijk in kennis te stellen.

c. De korpschef zendt zijn advies rechtstreeks aan mij.

d. Bij een positieve beslissing op het verzoek, zal een afschrift van de vergunning worden gezonden aan de desbetreffende korpschef.

### 1.3 Kosten

De kosten voor het verlenen en het verlengen van een vergunning bedragen f 500,-. Dit bedrag moet op het moment dat afgifte van de vergunning of verlenging daarvan aan de orde is worden overgemaakt aan het ministerie van Justitie. Indien afgifte dan wel verlenging van de vergunning kan plaatsvinden wordt de aanvrager daarover door de minister van Justitie bericht, met het verzoek tot betaling over te gaan.

Hieronder treft u een overzicht van kosten voor vergunningaanvraag, verlenging van de vergunning, toestemming en legitimatiebewijs zoals deze op grond van de wet en regeling met ingang van 1 april 1999 gelden.

Verlenen en verlengen vergunning: f 500,- (aan Minister van Justitie) o.g.v. art.

4, zevende lid van de wet jo. art. 24, eerste lid, van de regeling.

Legitimatiebewijs: f 32,50 (aan korpschef/Kmar) o.g.v. art. 6 onder e van de wet jo artikel 24, eerste lid, van de regeling.

Toestemming tewerkstelling personeel (geen leiding): f 115,- (aan korpschef/

commandant Kmar) o.g.v.art. 7, zevende lid, van de wet jo art. 24, derde lid, van de regeling.

Bij het in rekening brengen van kosten is het moment van ontvangst van de aanvraag bij het ministerie van Justitie dan wel de korpschef bepalend. Wordt de aanvraag vóór 1 april 1999 (datum van inwerkingtreding van de wet) ontvangen dan zullen geen kosten in rekening worden gebracht voor verlening of verlenging van de vergunning, voor verlening van toestemming of voor afgifte van het legitimatiebewijs. Dat de activiteiten die leiden tot het verstrekken van een vergunning, toestemming of legitimatiebewijs feitelijk worden verricht na de inwerkingtreding van de wet doet daaraan niet af. Wordt de aanvraag ontvangen na de inwerkingtreding van de wet, dan worden kosten in rekening gebracht voor het verlenen en verlengen van de vergunning, voor het verlenen van toestemming en voor de afgifte van een legitimatiebewijs.

## 2. Toestemming

**Relevante artikelen: artikelen 7 en 10 eerste en zesde lid, van de wet; artikelen 5, 7, 8, 9,10, 24 derde lid en 26, van de regeling.**

In artikel 7 van de wet is opgenomen dat een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau geen personen te werk mag stellen voordat voor deze personen toestemming is verkregen van de korpschef of (als het om leidinggevend gaat) van de minister. Toestemming is vereist voor al het personeel van een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau en dus niet uitsluitend voor het personeel dat beveiligings- of recherchewerkzaamheden verricht.

De toestemming wordt onthouden als de desbetreffende persoon niet beschikt over de betrouwbaarheid en bekwaamheid die nodig zijn voor het te verrichten werk.

Hieronder wordt aangegeven welke criteria gelden voor het bepalen van betrouwbaarheid en bekwaamheid.

### 2.1 Betrouwbaarheid

De toestemming aan personen bedoeld in artikel 7, eerste en tweede lid, van de wet wordt onthouden indien:

a. de betrokkene binnen vier jaar voorafgaande aan het moment van toetsing bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is veroordeeld

wegens het plegen van een misdrijf waarbij een geldboete is opgelegd, of b. de betrokkene binnen acht jaar voorafgaande aan het moment van toetsing bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het plegen van een misdrijf waarbij een vrijheidsstraf is opgelegd, of

c. op grond van andere omtrent betrokkene bekende en relevante feiten kan worden aangenomen dat: deze niet voldoende betrouwbaar of geschikt is voor een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau werkzaamheden te verrichten of deze niet voldoende betrouwbaar of geschikt is de belangen van de veiligheidszorg of de goede naam van de bedrijfstak niet te schaden.

Bij de toetsing van het hiervoor onder c bepaalde gaat het erom dat de tewerkstelling van de betrokkene de belangen van de veiligheidszorg of de goede naam van de bedrijfstak niet mag schaden. Daarvan zal in het algemeen slechts sprake zijn indien de betrokkene er blijk van heeft gegeven de rechtsregels naast zich neer te leggen waarvan de overtreding beschouwd kan worden als een tamelijk ernstige aantasting van de rechtsorde. Ook tegen betrokkene opgestelde processen-verbaal of (dag)rapporten kunnen ertoe leiden dat betrokkene niet voldoende betrouwbaar of geschikt wordt geacht om voor een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau te werken.

Uiteraard is daarbij van belang dat tegen betrokkene nog altijd een serieuze verdenking bestaat. Indien het veroordelingen betreft wordt aansluiting gezocht bij de hiervoor genoemde criteria onder a en b. De periode die in acht moet worden genomen bij toepassing van het bepaalde onder c is afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

De periode kan echter – behoudens zeer uitzonderlijke gevallen – nooit langer zijn dan de 4, respectievelijk 8 jaar die hiervoor onder a en b zijn genoemd.

### 2.1.1 Hardheidsclausule

De korpschef van de regio waar de organisatie of het recherchebureau dan wel een onderdeel daarvan is gevestigd kan van het hiervoor bepaalde afwijken indien, gelet op de aard van het strafbare feit, de omstandigheden waaronder het feit is gepleegd, de

geringe kans op recidive en recente persoonlijke ontwikkelingen, toepassing daarvan een voor betrokkene onevenredig nadeel zou meebrengen ten opzichte van het daarmee te dienen belang.

In onderdeel 2.1. onder a en b wordt uitgegaan van de datum van een onherroepelijke rechterlijke uitspraak. Indien de betrokkene in eerste aanleg is veroordeeld en hoger beroep of cassatie instelt zou dat betekenen dat hem het plegen van een strafbaar feit langer wordt nagedragen dan wanneer hij zou hebben afgezien van het instellen van een rechtsmiddel. In dat geval zou – behoudens contra indicaties – het bepaalde onder c kunnen worden toegepast, in zoverre dat in die gevallen de datum van de niet onherroepelijke veroordeling in eerste aanleg als uitgangspunt wordt genomen.

### 2.2 Bekwaamheid

Toestemming wordt slechts verleend als is voldaan aan de eisen van betrouwbaarheid en aan de in de regeling gestelde vakbekwaamheidseisen (artikelen 5, 7, 8, 9 en 10 van de regeling). Betrokkenen moeten kunnen aantonen in het bezit te zijn van de vereiste diploma's door het overleggen van (gewaarmerkte kopieën van) diploma's. De vakbekwaamheidseisen gelden voor personen die beveiligingswerkzaamheden verrichten en voor personen die te werk worden gesteld door een recherchebureau.

In en aantal uitzonderingsgevallen is het toegestaan om tijdelijk of voor onbepaalde tijd zonder diploma beveiligingswerkzaamheden te verrichten. Het betreft de volgende gevallen:

– de persoon voor wie toestemming wordt gevraagd is nog in opleiding en voldoet aan het bepaalde in artikel 5, tweede lid, onder a of b, van de regeling. Wanneer betrokkene de vereiste verklaringen kan overleggen kan toestemming worden verleend voor de duur van de opleiding (2 of 12 maanden);

– de persoon voor wie toestemming wordt gevraagd is vrijgesteld van de opleidingseis op grond van het bepaalde in artikel 5, vierde lid, van de regeling (leeftijd en ervaring);

– de persoon voor wie toestemming wordt gevraagd valt onder de overgangsregeling zoals opgenomen in artikel 26 van de regeling en is op

grond daarvan geheel of tijdelijk vrijgesteld van de opleidingseis; – aan de persoon voor wie toestemming wordt gevraagd is door de minister van Justitie ontheffing verleend van de opleidingseis. De ontheffing kan tijdelijk of voor onbepaalde tijd zijn verleend en is opgenomen in de vergunning (bijvoorbeeld bij horecapersoneel) of in een aparte beslissing. Wanneer betrokkene kan aantonen dat een van de hiervoor genoemde omstandigheden zich voordoet kan de korpschef – wanneer tevens is voldaan aan de betrouwbaarheidseisen – toestemming verlenen.

### 2.3 Bestuursorganen

In artikel 6 van de regeling is opgenomen dat personeel dat in dienst van een bestuursorgaan beveiligingswerkzaamheden verricht moet voldoen aan de vakbekwaamheidseisen die in de regeling zijn opgenomen. Hoofddregel is dat ook dit personeel in het bezit is van het diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker. Wanneer voor personeel dat beveiligingswerkzaamheden verricht in dienst van een bestuursorgaan reeds opleidingseisen gelden op grond van bijzondere wetgeving dan gaan deze eisen boven de eisen van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Immers bijzondere wetgeving gaat vóór algemene wetgeving. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen ten aanzien van militair en burgerpersoneel dat in dienst van het Ministerie van Defensie beveiligings- en bewakingstaken verricht. Voor dit personeel geldt de Rijkswet geweldgebruik krijgsmacht in de uitoefening van de bewakings- en beveiligingstaak, op grond waarvan het personeel aan specifieke opleidingseisen moet voldoen. In dat geval behoeft het personeel niet ook nog eens het diploma Algemeen Beveiligingsmedewerker te halen.

### 2.4 Leidinggevend personeel

Voor leidinggevend personeel is een extra, ministeriële, controle gerechtvaardigd. Immers, de leidinggevende heeft de mogelijkheid het functioneren van het personeel en het bedrijf te beïnvloeden. Hij kan het personeel in het kader van de uitoefening van de functie aanwijzingen en opdrachten geven. De toestemming voor leidinggevend wordt door de minister van Justitie verleend. Bij vergunningaanvragen dient

aangegeven te worden wie als leidinggevend in het bedrijf zullen functioneren. Een vergunning zal pas verleend kunnen worden als ook toestemming voor de leidinggevende wordt verleend. Zonder leiding kan een beveiligingsorganisatie of recherchebureau niet functioneren. Bij de toets van de leidinggevende zullen de betrouwbaarheid, geschiktheid en bekwaamheid van de betrokken persoon worden beoordeeld.

De beoordeling vindt plaats binnen het hiervoor genoemde kader, waarbij in het bijzonder zal worden bezien of er omtrent betrokkene relevante feiten bekend zijn op grond waarvan kan worden aangenomen dat hij niet voldoende betrouwbaar of geschikt is om leiding te geven aan een beveiligingsorganisatie of recherchebureau. In de beoordeling van de vakbekwaamheid wordt het curriculum vitae van de leidinggevende(n) betrokken.

### 2.5 Geldigheidsduur toestemming

De toestemming is beperkt geldig. De toestemming vervalt na verloop van de geldigheidsduur van het legitimatiebewijs. Voor zover het gaat om personeel dat op grond van de wet geen legitimatiebewijs bij zich hoeft te dragen (het personeel dat geen beveiligings- of recherchewerkzaamheden verricht) verloopt de toestemming drie jaar nadat deze is verleend.

Wanneer zich een van de hiervoor genoemde uitzonderingssituaties voordoet, waarin betrokkene tijdelijk zonder diploma beveiligings- of recherchewerkzaamheden mag verrichten, zal de toestemming niet langer kunnen duren dan de uitzonderingssituatie duurt. De geldigheidsduur van het legitimatiebewijs zal daarop moeten zijn afgestemd. Na het verstrijken van de tijdelijke situatie moet betrokkene wel aan de geldende vakbekwaamheidseisen voldoen. Pas wanneer betrokkene kan aantonen aan die eisen te voldoen kan hem wederom toestemming worden verleend. Vanzelfsprekend moet zowel in uitzonderingssituaties als daarbuiten dan ook aan de betrouwbaarheidseisen worden voldaan. Voor het verlenen van toestemming – voor zover aangevraagd op of na 1 april 1999 – brengt de korpschef kosten in rekening (zie artikel 24, derde lid, van de regeling). Voor wat betreft de kosten wordt verwezen naar paragraaf 1.3 van de circulaire.

### 2.6 Verklaring van betrouwbaarheid

In artikel 10, eerste lid, van de wet is opgenomen dat particuliere alarmcentrales de alarmapparatuur die zij gebruiken alleen mogen laten installeren en onderhouden door gediplomeerde installateurs die ook in het bezit zijn van een verklaring van betrouwbaarheid. Alarminstallateurs die deze werkzaamheden voor een particuliere alarmcentrale willen verrichten moeten een verklaring van betrouwbaarheid hebben.

Deze verklaring van betrouwbaarheid wordt afgegeven door de korpschef van het politiekorps in de regio waar de desbetreffende installateur woont (zie artikel 10, vijfde lid, van de wet). De criteria die gelden voor het verlenen van toestemming aan personeel van een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau zijn van overeenkomstige toepassing op het afgeven van een verklaring van betrouwbaarheid. Dat betekent dat een verklaring van betrouwbaarheid wordt geweigerd in de gevallen die hiervoor ten aanzien van betrouwbaarheid van personeel van een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau zijn genoemd en op grond van dezelfde omstandigheden wordt ingetrokken (zie artikel 9, zesde lid, van de wet).

De geldigheidsduur van de verklaring is – analoog aan die van personeel zonder legitimatiebewijs – drie jaren. De verklaring is – net als de toestemming – vormvrij.

Voor de afgifte van een verklaring van betrouwbaarheid kunnen geen kosten in rekening worden gebracht, aangezien hiervoor een wettelijke basis ontbreekt.

## 3. Legitimatiebewijzen

**Relevante artikelen: artikel 9, achtste lid, van de wet; artikelen 13 en 24, tweede lid, van de regeling**

### 3.1 Uitvoering

Het legitimatiebewijs, bedoeld in artikel 13, eerste lid, van de regeling, waarvan het model is vastgelegd in bijlage 2 bij de regeling, is uitgevoerd in de kleuren grijs, blauw, groen of geel. Daarnaast bestaat er een legitimatiebewijs voor buitengewoon opsporingsambtenaren. Deze opsporingsambtenaren dienen het legitimatiebewijs bij zich te dragen voor zover zij behoren tot een particuliere beveiligingsorganisatie die door de Minister van Justitie is

aangewezen als een categorie of eenheid als bedoeld in artikel 142, eerste lid, onder b, van het Wetboek van Strafvordering.

Het grijze legitimatiebewijs wordt verstrekt aan de beveiligingsbeambten die in het bezit zijn van het diploma, als bedoeld in artikel 5 van genoemde regeling.

Het blauwe legitimatiebewijs is bestemd voor personen die op het legitimatiebewijs omschreven beveiligingswerkzaamheden mogen verrichten voor een organisatie met een beperkte vergunning, dan wel organisaties ten aanzien waarvan het gebruik van blauwe legitimatiebewijzen in de vergunning is voorgeschreven.

Beveiligingsbeambten die nog niet in het bezit zijn van het vereiste diploma als bedoeld in artikel 5 van de regeling dienen uitsluitend in het bezit te worden gesteld van het groene legitimatiebewijs.

Het gele legitimatiebewijs is bestemd voor personen die rekerchewerkzaamheden mogen verrichten en in het bezit zijn van een diploma als bedoeld in artikel 10 van de regeling. Het legitimatiebewijs voor buitengewoon opsporingsambtenaren, zoals door mij vastgesteld op grond van het besluit buitengewoon opsporingsambtenaar, is bestemd voor een buitengewoon opsporingsambtenaar die behoort tot een particuliere beveiligingsorganisatie of onderdeel daarvan, door mij aangewezen als een categorie of eenheid als bedoeld in artikel 142, eerste lid, onder b, van het Wetboek van Strafvordering.

### 3.2 Gegevens

Op het legitimatiebewijs moeten de volgende gegevens machinaal worden ingevuld:

- naam, adres en telefoonnummer van de particuliere beveiligingsorganisatie of het rekerchebureau;
- het nummer van de vergunning;
- naam, voornamen, geboortedatum en functie van de houder;
- de datum waarop de geldigheid van het bewijs verstrijkt;
- plaats en datum van afgifte aan de houder;
- handtekening van degene die met de leiding van de beveiligingsorganisatie is belast;
- eventuele beperkingen voor wat betreft de uit te voeren werkzaamheden (art. 13, derde lid, van de regeling);

– eventuele aanvullende opleidingen (art. 9 van de regeling: winkelsurveillant of persoonsbeveiligers).

Wanneer betrokkene aanvullende opleidingen heeft gevolgd voor het beveiligen van personen of winkelbeveiliging, dient dit te worden aangegeven op het legitimatiebewijs.

Het vakje diploma persoonsbeveiligers kan worden aangekruist wanneer de betrokkene door het overleggen van het diploma of een kopie daarvan ten genoegen van de korpschef heeft aangetoond in het bezit te zijn van:

- het diploma Beveiligingsmedewerker, differentiatie persoonsbeveiligers van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties en de Stichting Ecabo of
  - het Vakdiploma Beveiliging van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties.
- Het vakje diploma winkelsurveillant kan worden aangekruist wanneer de betrokkene door het overleggen van het diploma of een gewaarmerkte kopie daarvan ten genoegen van de korpschef heeft aangetoond in het bezit te zijn van:

- het diploma Beveiligingsmedewerker, differentiatie winkelsurveillant van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties en de Stichting Ecabo of
  - het Certificaat Detailhandel van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties.
- Het legitimatiebewijs dient te allen tijde te zijn voorzien van een goed gelijkende foto van de houder. De foto moet op het bewijs zijn bevestigd, zodanig dat verwijdering niet kan plaatsvinden zonder beschadiging. Het legitimatiebewijs dient na bevestiging van de foto te worden voorzien van een stempel van de particuliere beveiligingsorganisatie of het particulier rekerchebureau, gedeeltelijk op de foto en gedeeltelijk op het bewijs.

### 3.3 Geldigheidsduur

Bij het invullen van de datum waarop de geldigheid van het bewijs verstrijkt dient met het volgende rekening te worden gehouden:

- a. Het grijze legitimatiebewijs is na datum van de afgifte maximaal 3 jaar geldig.
- b. Het blauwe legitimatiebewijs is na datum van de afgifte maximaal 3 jaar geldig.

c. Het gele legitimatiebewijs is na datum van de afgifte maximaal 3 jaar geldig.

d. Het groene legitimatiebewijs is na de afgifte:

- maximaal 12 maanden geldig wanneer artikel 5, tweede lid, onder a, van de regeling van toepassing is.
  - maximaal 2 maanden geldig wanneer artikel 5, tweede lid, onder b van de regeling van toepassing is.
- Het groene legitimatiebewijs kan slechts eenmaal worden verstrekt (zie toelichting op artikel 5 van de regeling).

### 3.4 Witte kaarten

Zoals hiervoor aangegeven zijn de groene legitimatiebewijzen bestemd voor beveiligingsmedewerkers die nog in opleiding zijn en gedurende een periode van 2 of 12 maanden beveiligingswerkzaamheden mogen verrichten. In artikel 5 van de regeling en de toelichting daarop is aangegeven dat betrokkenen de periode van 2 of 12 maanden slechts eenmaal mogen benutten. Om te voorkomen dat individuele beveiligingsmedewerkers meer dan eenmaal gebruik maken van de genoemde periode wordt op het ministerie van Justitie een centrale registratie bijgehouden van ongediplomeerde beveiligingsmedewerkers. Om deze registratie mogelijk te maken wordt gebruik gemaakt van witte kaarten. Bij het verstrekken van de groene legitimatiebewijzen aan de beveiligingsorganisatie worden tevens witte kaarten verstrekt, in aantal gelijk aan de afgeleverde bewijzen. De legitimatiebewijzen en witte kaarten zijn voorzien van corresponderende nummers. De beveiligingsorganisatie vult de legitimatiebewijzen en de witte kaarten in. Op de witte kaarten moeten de volgende gegevens machinaal worden ingevuld:

- naam van de particuliere beveiligingsorganisatie;
- naam, voornamen en geboortedatum van degene aan wie het bijbehorende groene legitimatiebewijs is verstrekt;
- datum van afgifte van het groene legitimatiebewijs;
- datum waarop de geldigheid van het groene legitimatie bewijs verstrijkt.

De Korpschef geeft op de witte kaart aan wanneer het groene legitimatiebewijs is uitgereikt en stuurt de witte kaart aan (de Directie Bestuurszaken van) het Ministerie van Justitie. De gegevens worden opgenomen in de centrale registratie.

### 3.5 Inneming

Wanneer de houder de dienst bij de particuliere beveiligingsorganisatie heeft verlaten of wanneer de geldigheidsduur van het bewijs is verstreken, dient het verstrekte bewijs te worden ingenomen door de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau en ter vernietiging ter hand te worden gesteld aan de korpschef.

Een groen legitimatiebewijs, dat wordt vervangen door een grijs legitimatiebewijs, dient evenwel door de korpschef te worden gestuurd aan de Directie Bestuurszaken van het Ministerie van Justitie, nadat hierop door de Korpschef is aangetekend dat betrokkene het vereiste diploma heeft behaald. Na ontvangst wordt de bijbehorende witte kaart uit de hierboven genoemde centrale administratie verwijderd en samen met het groene legitimatiebewijs vernietigd.

### 3.6 Register

De particuliere beveiligingsorganisatie of het recherchebureau houdt een voor de politie toegankelijk register of kaartsysteem bij, dat de volgende gegevens met betrekking tot de legitimatiebewijzen moet bevatten:

- nummers van de bewijzen;
- namen, voornamen, geboortedata en functies van de houders;
- data waarop de geldigheid van de bewijzen verstrijkt;
- data van inlevering van de bewijzen bij de politie.

De particuliere beveiligingsorganisatie of het recherchebureau is er voor verantwoordelijk dat met de legitimatiebewijzen niet lichtvaardig wordt gehandeld. Daarom is het wenselijk dat voorzieningen worden getroffen om zulks te voorkomen. De bewijzen mogen in geen geval in handen van onbevoegden komen.

### 3.7 Bestelling

De legitimatiebewijzen kunnen met gebruikmaking van het daarvoor bestemde bestelformulier naar behoefte in redelijke hoeveelheid worden besteld bij de Directie Bestuurszaken van het Ministerie van Justitie. De uiteindelijke levering wordt tegen vergoeding verzorgd door de SDU Uitgeverij.

## 4. Uniform

**Relevante artikelen: artikel 9, eerste lid, van de wet; artikelen 9 en 12 van de regeling.**

### 4.1 Goedkeuring

Ingevolge artikel 9, eerste lid van de wet dragen personen, die belast zijn met het uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden bij de uitoefening van hun dienst een uniform dat door mij is goedgekeurd. Deze goedkeuring kan worden verkregen door kleurenfoto's over te leggen, waarop de uitvoering van het uniform en de gebezigde herkenningstekens duidelijk zichtbaar zijn. Tevens dient een staal van de gebruikte stof te worden overgelegd. Bij de uitvoering van het uniform dient er rekening mee te worden gehouden dat het uniform niet mag lijken op dat van de politie. Dit betekent dat een pantalon die is uitgevoerd in kleuren die een sterke gelijkenis vertonen met de kleuren die de politie gebruikt, niet mag zijn voorzien van een bies. Zo mag ook een eventueel gebruikte blouson geen sterke gelijkenis vertonen met de blouson die de politie gebruikt. Op het uniform mogen geen rangonderscheidingstekens zijn aangebracht. Ook de herkenningstekens (vignetten, emblemen of logo's) mogen geen gelijkenis vertonen met de vignetten van de politie. Dit betekent dat uniformen die zijn voorzien van goud – geel of koperkleurige emblemen niet zullen worden goedgekeurd. Het in het politie-embleem tot uitdrukking komende symbool van het wetboek en de vlam, is als embleem voor een particuliere beveiligingsorganisatie niet noodzakelijk en zal slechts – onnodige – verwarring bij het publiek veroorzaken. Aan uniformen die van een dergelijk embleem of van een daarop gelijkend embleem zijn voorzien, zal daarom geen goedkeuring worden verleend.

Elk uniform dient te zijn voorzien van een herkenningsteken van de particuliere beveiligingsorganisatie, zodat het voor zowel het publiek als voor de politie duidelijk is, met welke particuliere beveiligingsorganisatie zij te maken hebben.

Alle uniformen moeten eveneens zijn voorzien van het door mij vastgestelde embleem. Dit is opgenomen in bijlage 1a bij de regeling.

### 4.2 Ontheffing

De korpschef van het politiekorps van

de regio waar de beveiligingswerkzaamheden worden verricht, of de commandant van de koninklijke marechaussee indien de beveiligingswerkzaamheden worden verricht op een luchtvaartterrein kunnen op grond van artikel 12, tweede lid, van de regeling uitsluitend voor die regio of dat luchtvaartterrein ontheffing verlenen van de uniformdraagplicht. De ontheffing kan slechts worden verleend indien de beveiligingsbeambte in het bezit is van de vereiste diploma's en het gestelde doel van de beveiliging niet in redelijkheid op andere wijze (derhalve geüniformeerd) kan worden bereikt. De ontheffing blijft achterwege indien zwaarwegende belangen zich tegen de verlening van de ontheffing verzetten. Onder zwaarwegende belangen wordt mede verstaan het ontbreken van het in artikel 9, eerste en derde lid, van de regeling bedoelde diploma.

In uitzonderlijke gevallen kan van de uniformdraagplicht tevens ontheffing worden verleend indien naar het oordeel van de korpschef geüniformeerd optreden provocerend of anderszins minder zinvol zou werken. Te denken valt hierbij aan popconcerten, recepties, tentoonstellingen en dergelijke. De korpschef en de commandant van de Koninklijke marechaussee kunnen voorschriften aan de ontheffing verbinden. Deze voorschriften hebben betrekking op de instructie van het personeel.

### 4.3 Uitlenen van personeel

Het is in het belang van de veiligheidszorg dat voor de burger en voor de politie duidelijk is welke particuliere beveiligingsorganisatie verantwoordelijk is voor de (uitgevoerde) werkzaamheden. Deze duidelijkheid kan worden bereikt wanneer ook het ingeleende personeel een uniform en een legitimatiebewijs draagt van de inlenende organisatie. Wanneer dat gelet op de omstandigheden van het geval geen reële optie is, dient de beveiligingsorganisatie de politie te informeren over het feit dat personeel van een ander beveiligingsbedrijf wordt ingeleend, hoeveel personeelsleden het betreft, alsmede de manier waarop de verantwoordelijkheden tussen de inlenende en de ingeleende beveiligingsorganisatie zijn georganiseerd. Daarom zou verwarring kunnen ontstaan wanneer het personeel van het ingeleende bedrijf een ander uniform en legitima-

tiebewijs draagt dan het personeel van het inlenende bedrijf.

Deze faciliteit geldt alleen indien het een beveiligingsorganisatie betreft van dezelfde categorie beveiligingsorganisatie (zie artikel 3 onder a tot en met e van de Wet). Dit betekent dat indien bijvoorbeeld het inlenende bedrijf een beveiligingsbedrijf is en het uitlenende bedrijf een bedrijfsbeveiligingsdienst de hiervoor genoemde faciliteit niet geldt.

## 5. Ontheffing opleidingseisen

### Relevante artikelen; artikel 8 van de wet.

Op grond van artikel 8, tweede lid, van de wet kan de minister ontheffing verlenen van de geldende opleidingseisen die worden gesteld aan personen die door een beveiligingsorganisatie of een recherchebureau belast worden met werkzaamheden. De ontheffingsmogelijkheid ziet op de opleidingseisen gesteld in de artikelen 5, 7, 8, 9 en 10 van de regeling. Ontheffing zal slechts bij hoge uitzondering en in individuele gevallen worden verleend. Wanneer de ontheffing wordt verleend zal in ieder geval moeten zijn aangetoond dat de betrokkene al het redelijkerwijs mogelijke heeft gedaan om het diploma te behalen en er gelet op de door betrokkene opgedane kennis en ervaring en de aard van de te verrichten werkzaamheden geen bedenkingen tegen bestaan dat deze niet in het bezit is van het diploma. In het algemeen zal de ontheffing meebrengen dat de soort beveiligings- of recherchewerkzaamheden die door betrokkene mogen worden verricht, wordt beperkt. Daarvan wordt, overeenkomstig het bepaalde in artikel 13, derde lid, van de regeling, op het legitimatiebewijs aantekening gedaan.

## 6. Instructie van het personeel

### Relevante artikelen: artikel 9, negende lid, van de wet; artikel 14 van de regeling.

Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus zijn verplicht een instructie voor het personeel vast te stellen. Deze instructie moet bij de vergunningaanvraag overgelegd worden. In de instructie dient minimaal opgenomen te zijn:

- doel van de instructie
- doel van de beveiliging
- gebruik van wapens/handboeien
- gezagsverhoudingen
- geheimhouding

- uniform
- legitimatiebewijs

Voor een standaardinstructie wordt hier verwezen naar bijlage 3 bij de circulaire.

Om afstemming van de werkzaamheden tussen de politie en de Koninklijke Marechaussee te bewerkstelligen moet een kopie van de instructie worden verstuurd naar de korpschef en de commandant van de Koninklijke Marechaussee, indien de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau dan wel een onderdeel daarvan is gevestigd op een luchtvaartterrein.

## 7. Klachtenregeling

### Relevante artikelen: artikel 18 van de regeling.

Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus zijn verplicht een klachtenregeling op te stellen. Deze klachtenregeling dient minimaal gegevens te bevatten die betrekking hebben op:

- bij wie de klachten kunnen worden ingediend,
- de eisen waaraan een klaagschrift moet voldoen,
- de termijn waarbinnen een klacht moet worden ingediend,
- de behandelingsprocedure van de klacht en
- de termijn waarbinnen de klacht wordt afgehandeld.

De beveiligingsorganisatie of het recherchebureau dient de klachtenregeling ter kennis te brengen bij de korpschef van de regio waar de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau dan wel een onderdeel daarvan is gevestigd of, indien de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau dan wel een onderdeel daarvan is gevestigd op een luchtvaartterrein bij de commandant van de Koninklijke Marechaussee.

De klachtenregeling dient zodanig te zijn opgesteld dat voor burgers opdrachtgever(s) van een particuliere beveiligingsorganisatie of recherchebureau duidelijk is hoe en bij wie zij hun klachten kunnen uiten. Een kopie van elke klacht dient verzonden te worden aan de Minister van Justitie. Als bijlage 4 bij deze circulaire is een standaard klachtenregeling opgenomen.

## 8. Handboeien

### Relevante artikelen: artikel 9, derde, vierde, vijfde en zesde lid, van de wet.

Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus moeten er zorg voor dragen dat hun personeel tijdens de beveili-

gings- of recherchewerkzaamheden geen handboeien draagt. Op deze hoofdregel is slechts uitzondering mogelijk wanneer de Minister van Justitie, na overleg met de Minister van Binnenlandse Zaken en

Koninkrijksrelaties, toestemming heeft verleend voor het dragen van handboeien.

Met het verlenen van toestemming zal grote terughoudendheid worden betracht.

Toestemming kan slechts worden verleend wanneer van de noodzaak tot het dragen van handboeien en van de bekwaamheid in het aanleggen ervan is gebleken.

Bij de beantwoording van de vraag of de noodzaak in een bepaald geval aanwezig en het dragen van handboeien geïndiceerd is, wordt een restrictief beleid gehanteerd. Dit beleid laat zich verwoorden als een 'nee, tenzij' standpunt. Elk verzoek zal opnieuw aan de hand van alle criteria afzonderlijk beoordeeld moeten worden. Naar aanleiding van een verzoek zal het advies van de korpschef in de regio waar de beveiligingsorganisatie of het recherchebureau is gevestigd worden ingewonnen.

De noodzaak tot het beschikken van de bevoegdheid handboeien te dragen en van de bekwaamheid in het aanleggen van handboeien moet door de aanvrager worden aangetoond.

Bij de beoordeling van individuele aanvragen zullen in ieder geval de volgende vragen worden gehanteerd:

- is het mogelijk dat de beveiligingsmedewerker of particulier rechercheur bij de uitvoering van zijn werkzaamheden in de omstandigheid komt als bedoeld in artikel 9, vierde lid, van de wet?;
- in welke frequentie en mate hebben zich in het verleden situaties voorgedaan waarbij het dragen en gebruiken van handboeien wenselijk was geweest?;
- is het in de hiervoor bedoelde gevallen bezwaarlijk of onmogelijk een beroep te doen op de reguliere politie?;
- is het bezwaarlijk of onmogelijk op een andere wijze dan door het verlenen van toestemming voor het dragen van handboeien te voorzien in de veiligheid van de desbetreffende medewerker of de derden.

## 9. Wet persoonsregistraties

### Relevant artikel: artikel 24 van de Wet Persoonsregistraties.

Op grond van de Wet persoonsregistraties (Staatsblad 1988, 665) moeten persoonsregistraties die worden gehouden op het gebied van bedrijf en beroep worden aangemeld bij de Registratiekamer. Voor de aanmelding kan gebruik worden gemaakt van een daartoe bestemd formulier, zoals bedoeld in artikel 24, tweede lid, van de Wet persoonsregistraties.

Bij de vergunningaanvraag in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus moet – voor zover een persoonsregistratie zal – een kopie worden bijgehouden van de ontvangstbevestiging van het formulier van de Registratiekamer worden overgelegd. Adres: Registratiekamer, Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag.

## 10. Particuliere alarmcentrales

### Relevante artikelen: artikel 20 van de regeling.

Particuliere alarmcentrales moeten op grond van artikel 20 van de regeling zijn gecertificeerd door een door de Raad voor Accreditatie erkende certificeringsinstelling, die de toestemming heeft van de minister. De Stichting Kwaliteitsborging Preventie heeft de als enige toestemming van de Minister van Justitie. Particuliere alarmcentrales dienen met de Stichting Kwaliteitsborging Preventie een certificeringsovereenkomst aan te gaan. Uit deze overeenkomst blijkt dat de particuliere alarmcentrale is gecertificeerd. Een dergelijke overeenkomst is één jaar geldig. Ieder jaar dient een kopie van de geldende certificeringsovereenkomst te worden overgelegd aan de Minister van Justitie. Op die manier kan worden nagegaan of de particuliere alarmcentrale nog steeds voldoet aan de verplichting dat zij gecertificeerd zijn.

Adres: Stichting Kwaliteitsborging Preventie, Postbus 61, 3720 AB Bilthoven.

## 11. Jaarverslagen

### Relevante artikelen: artikel 16 van de regeling.

Modeljaarverslagen voor particuliere beveiligingsbedrijven, particuliere bedrijfsbeveiligingsdiensten, particuliere alarmcentrales, particuliere geld- en waardetransportbedrijven, particuliere recherchebureaus, en de andere vor-

men van particuliere beveiligingsorganisaties, zijn als bijlage bij de regeling gevoegd (bijlage 3A tot en met 3E). In verband met de statistische verwerking van de gegevens is het wenselijk dat strikt de hand wordt gehouden aan de puntsgewijze indeling. Uiteraard zullen de gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

## 12. Rol commandant Koninklijke Marechaussee

### Relevante artikelen: artikel 7, tweede lid, artikel 9, zevende lid, artikel 10, vijfde lid en artikel 12 van de wet; artikelen 12, tweede lid, 13, tweede en derde lid, 14, 17, vijfde lid, 18, tweede lid, 19, eerste lid, 22, 24, tweede en derde lid van de regeling.

Hetgeen in de circulaire ten aanzien van de korpschef van een politiekorps is bepaald, geldt tevens voor de commandant van de Koninklijke Marechaussee voor zover deze bevoegdheden heeft ten aanzien van beveiligingsorganisaties of recherchebureaus die zijn gevestigd op luchtvaartterreinen.

Ik verzoek u aan de uitvoering van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, alsmede aan de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus en de onderhavige circulaire de nodige medewerking te verlenen.

## Bijlage 1

### Aanvraag Vergunning

Dit betreft een eerste verzoek om vergunning voor een particuliere beveiligingsorganisatie. Het verzoek kan worden samengesteld aan de hand van de hieronder afgedrukte lijsten. Het verzoek dient daarna te worden gezonden aan:

Ministerie van Justitie  
Directie Bestuurszaken  
afdeling Individuele  
Beleidsbeslissingen  
postbus 20300  
2500 EH DEN HAAG

### Particuliere beveiligingsbedrijven

1. Overleg een kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken.
2. Geef een omschrijving van de activiteiten van de particuliere beveiligingsorganisatie (art. 3 van de wet).
3. Geef een overzicht van de opzet en inrichting van het op te richten beveili-

gingsbedrijf, waaruit blijkt dat regelmatige en volledige uitoefening der werkzaamheden waartoe het bedrijf zich heeft verbonden voldoende is gewaarborgd (art. 3 van de regeling).  
4. Overleg een instructie voor het personeel (art. 9, lid 9 van de wet en art. 14 van de regeling). Deze instructie dient te zijn voorzien van een datum en een kenmerk.

5. Toon de maatregelen die zijn getroffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van onbevoegden (art. 4 van de regeling).

6. Voeg een curriculum vitae bij van de personen die met de leiding van het beveiligingsbedrijf worden belast.

7. Toon d.m.v. kleurenfoto('s), alsmede een staal van de gebruikte stof, de uitvoering van het uniform (art. 9 lid 1 van de wet en art. 9 en 12 van de regeling).

8. Overleg bij gebruikmaking van honden het certificaat waaruit blijkt dat deze honden geschikt zijn om als surveillance – dan wel als objectbewakingshond op te treden, alsmede de verklaring waaruit blijkt dat de bewakingshondgeleider en de bewakingshond een geschikte combinatie vormen (art.17 van de regeling).

9. Overleg een kopie van uw klachtenregeling (art.18 van de regeling).

10. Geef aan of u er bezwaar tegen hebt dat de naam en het adres van uw organisatie aan derden (zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek en uitgevers van boeken etc. op het terrein van de particuliere beveiliging) worden verstrekt.

11. Overleg een afschrift van de ontvangstbevestiging van de Registratiekamer van het formulier, bedoeld in artikel 24, tweede lid van de Wet persoonsregistraties.

### Particuliere bedrijfsbeveiligingsdiensten

1. Geef een overzicht van de opzet en de inrichting van de op te richten bedrijfsbeveiligingsdienst.

2. Geef een omschrijving van de activiteiten van de particuliere beveiligingsorganisatie (art. 3 van de wet).

3. Overleg een instructie voor het personeel (art.14 van de regeling). Deze instructie dient te zijn voorzien van een datum en een kenmerk.

4. Toon de maatregelen die zijn getroffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van onbevoegden (art. 4 van de regeling).

5. Voeg een curriculum vitae bij van de

personen die met de leiding van het beveiligingsbedrijf worden belast.

6. Toon d.m.v. kleurenfoto's, alsmede een staal van de gebruikte stof, de uitvoering van het uniform (art. 9 lid 1 van de wet en de artikelen 9 en 12 van de regeling).

7. Overleg bij gebruikmaking van honden het certificaat waaruit blijkt dat deze honden geschikt zijn om als surveillance – dan wel als objectbewakingshond op te treden, alsmede de verklaring waaruit blijkt dat de bewakingshondgeleider en de bewakingshond een geschikte combinatie vormen (art. 17 van de regeling).

8. Overleg een kopie van uw klachtenregeling (art. 18 van de regeling).

9. Geef aan of u er bezwaar tegen hebt dat de naam en het adres van uw organisatie aan derden (zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek en uitgevers van boeken etc. op het terrein van de particuliere beveiliging) worden verstrekt.

10. Overleg een afschrift van de ontvangstbevestiging van de Registratiekamer van het formulier, bedoeld in artikel 24, tweede lid van de Wet persoonsregistraties.

#### **Particuliere alarmcentrales**

1. Overleg een kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken.

2. Geef een omschrijving van de activiteiten van de particuliere beveiligingsorganisatie (art. 3 van de wet).

3. Geef een overzicht van de opzet en inrichting van het op te richten beveiligingsbedrijf, waaruit blijkt dat regelmatige en volledige uitoefening der werkzaamheden waartoe de organisatie zich heeft verbonden voldoende is gewaarborgd (art. 3 van de regeling).

4. Overleg een instructie voor het personeel (art. 14 van de regeling). Deze instructie dient te zijn voorzien van een datum en een kenmerk.

5. Toon de maatregelen die zijn getroffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van onbevoegden (art. 4 van de regeling).

6. Voeg een curriculum vitae bij van de personen die met de leiding van de particuliere beveiligingsorganisatie worden belast.

7. Toon – indien van toepassing – d.m.v. kleurenfoto's, alsmede een staal van de gebruikte stof, de uitvoering van het uniform (art. 9, lid 1 van de wet en art. 9 en 12 van de regeling).

8. Voeg een certificaat bij van de

Stichting Kwaliteitsborging Preventie waaruit blijkt dat de organisatie voldoet aan de eisen van een particuliere alarmcentrale (art. 20 van de regeling).

9. Overleg een kopie van uw klachtenregeling (art. 18 van de regeling).

10. Geef aan of u er bezwaar tegen hebt dat de naam en het adres van uw organisatie aan derden (zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek en uitgevers van boeken etc. op het terrein van de particuliere beveiliging) worden verstrekt.

11. Overleg een afschrift van de ontvangstbevestiging van de Registratiekamer van het formulier, bedoeld in artikel 24, tweede lid van de Wet persoonsregistraties.

#### **Particuliere geld- en waardetransportbedrijven**

1. Overleg een kopie van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken.

2. Geef een omschrijving van de activiteiten van de beveiligingsorganisatie (art. 3 van de wet).

3. Geef een overzicht van de opzet en inrichting van de op te richten beveiligingsorganisatie, waaruit blijkt dat regelmatige en volledige uitoefening der werkzaamheden waartoe het bedrijf zich heeft verbonden voldoende is gewaarborgd (art. 3 van de regeling).

4. Overleg een instructie voor het personeel (art. 18 van de regeling). Deze instructie dient te zijn voorzien van een datum en een kenmerk.

5. Toon de maatregelen die zijn getroffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van onbevoegden (art. 4 van de regeling).

6. Voeg een curriculum vitae bij van de personen die met de leiding van de beveiligingsorganisatie worden belast.

7. Toon d.m.v. kleurenfoto's, alsmede een staal van de gebruikte stof, de uitvoering van het uniform (art. 9, lid 1 van de wet en de artikelen 9 en 12 van de regeling).

8. Geef aan of de zendingen zijn verzekerd door uw organisatie, de opdrachtgever of de ontvanger en op welke wijze ten aanzien van de voertuigen waarmee de transporten plaats vinden de volgende voorzieningen zijn getroffen en licht deze voorzieningen zondig toe (art. 23 van de regeling):  
– voorzieningen om het geld- en waardetransport als zodanig kenbaar te maken;

– voorzieningen ter beveiliging van het

personeel (kogelwerend materiaal) en ter bescherming van dat personeel tegen schadelijke stoffen en gassen;

– voorzieningen waardoor de ruimten voor het personeel en de zendingen ontoegankelijk voor onbevoegden zijn gemaakt;

– voorzieningen om de mogelijkheid te scheppen in geval van en calamiteit het voertuig te blokkeren en vanuit het voertuig alarm te geven;

– voorzieningen om zendingen voor verschillende ontvangers en voor verschillende verzenders te separeren;

– voorzieningen voor een gesloten communicatienet om verbinding te onderhouden met een centraal punt;

– voorzieningen om via bovengenoemd net alarm te kunnen geven.

9. Overleg een kopie van uw klachtenregeling (art. 18 van de regeling).

10. Geef aan of u er bezwaar tegen hebt dat de naam en het adres van uw organisatie aan derden (zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek en uitgevers van boeken etc. op het terrein van de particuliere beveiliging) worden verstrekt.

11. Overleg een afschrift van de ontvangstbevestiging van de Registratiekamer van het formulier, bedoeld in artikel 24, tweede lid van de Wet persoonsregistraties.

#### **Particuliere recherchebureaus**

1. Overleg een kopie van de inschrijving van de Kamer van Koophandel en Fabrieken.

2. Geef een omschrijving van de activiteiten van het recherchebureau (art. 3 van de wet).

3. Toon de maatregelen die zijn getroffen om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van onbevoegden (art. 4 van de regeling).

4. Voeg een curriculum vitae bij van de personen die met de leiding van het recherchebureau worden belast.

5. Overleg een afschrift van de ontvangstbevestiging van de Registratiekamer van het formulier, bedoeld in artikel 24, tweede lid van de Wet persoonsregistraties.

6. Geef aan hoeveel personen binnen uw organisatie met recherchewerkzaamheden zijn (of zullen worden) belast.

7. Overleg een kopie van uw klachtenregeling (art. 18 van de regeling).

8. Geef aan of u er bezwaar tegen hebt dat de naam en het adres van uw organisatie aan derden (zoals het Centraal Bureau voor de Statistiek en



uitgevers van boeken en etc. op het terrein van de particuliere beveiliging) worden verstrekt.	Indien de vragen onder a en b met ja zijn beantwoord, hieronder aangeven op welke gemeente(n) dit betrekking heeft.	vullende in structies worden gevoegd, die betrekking hebben op de op een werkplek geldende regels of toegespitst zijn op de specifieke werksituatie. Ook hiervan zal de beambte kennis moeten kunnen nemen.
<b>Bijlage 2</b>		
<b>Aanvraag Verlenging Vergunning</b>	a. .... b. .... c. ....	Doel van de beveiliging <i>Taakstelling van de beveiligingsbeambte of rechercheur.</i>
<b>Het betreft hier een aanvraag voor verlenging van de vergunning van een: (aankruisen wat van toepassing is)</b>	5. Is de uitvoering van het uniform gewijzigd sinds de laatste verlening van een vergunning aan uw organisatie?	Wapens en handboeien Het is de beveiligingsbeambte verboden, tijdens diensturen enig wapen of munitie voorhanden te hebben of te vervoeren zoals genoemd in de Wet wapens en munitie. Het dragen en gebruiken van handboeien is niet toegestaan.
<b>m Beveiligingsbedrijf</b>	ja/nee Zo ja: wat is de aard van deze wijziging? Ministeriële goedkeuring d.d.:	
<b>m Bedrijfsbeveiligingsdienst</b>		
<b>m Alarmcentrale</b>		
<b>m Geld- en waardetransportbedrijf</b>	6. Is sinds de laatste verlening van een vergunning een wijziging in de leiding van de particuliere beveiligingsorganisatie opgetreden?	Interne en externe gezagsverhouding <i>Binnen het kader van het beveiligingsbedrijf: van wie krijgt de beambte zijn/haar opdrachten; aan wie kan de beambte opdrachten geven. Al dan niet accepteren van opdrachten door derden of het geven van opdrachten aan derden.</i>
<b>m Recherchebureau</b>	ja/nee Zo ja: Ministeriële goedkeuring d.d.: Naam leidinggevende: Geboortedatum: Woonplaats:	
<b>m Andere vorm van particuliere beveiligingsorganisatie</b>		
1. Naam organisatie:		
Vergunningnummer:		
Adres:	7. Zijn er tegen uw organisatie of bureau klachten ingediend ? Zo ja, hoeveel ?	Wijze van het verstrekken van opdrachten <i>Agenda, routeschema, publicatiebord etc.</i>
Postcode en plaatsnaam:		
Contactpersoon:	8. Ruimte voor opmerkingen:  .....(plaats)...	Afwijking van instructies <i>Regeling voor afwijking van de instructies.</i>
Telefoonnummer:	(naam en handtekening aanvrager) .....	Aanwijzingen gegeven door of vanwege een (algemeen) opsporingsambtenaar dienen door de beveiligingsbeambte of rechercheur stipt te worden opgevolgd.
2. Gegevens omtrent de huidige vergunning: (toelating)		
Beschikking d.d. :.....	<b>Bijlage 3</b>	Rapportage Alle tijdens de dienst gesignaleerde feiten en omstandigheden dienen met hun wijze van afhandeling in een dienstrapport te worden vermeld. Ook van bijzondere gebeurtenissen of voorvallen dient rapport te worden opgesteld.
Vergunningnummer:.....	<b>Voorbeeld van een Standaardinstructie voor beveiligingsbeambten</b>	
Geldig tot:.....	<i>Doel instructies</i> De instructies hebben tot doel de beveiligingsbeambte een taakomschrijving te verschaffen waarin verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk tot uitdrukking komen. Deze instructies zijn dwingend voorgescreven. <i>De instructies dienen overzichtelijk te zijn en in goed Nederlands geschreven.</i>	Geheimhouding De werknemer, in welke functie dan ook aangesteld, verplicht zich zowel tijdens, als ook na beëindiging van het dienstverband tot geheimhouding omtrent alle, op welke wijze dan ook, te zijner kennis gekomen bijzonderheden en aangelegenheden van de opdrachtgever of werkgever. Het is hem verboden inlichtingen of gegevens over bedrijven te verstrekken aan
3. In welke gemeenten in Nederland is uw beveiligingsorganisatie werkzaam? (Voeg – indien nodig – een lijst bij waarop deze gemeenten staan vermeld.)		
1.		
2.		
3.		
.....		
4. Worden:		
a. de beveiligingswerkzaamheden in uniform verricht?		
ja/nee		
b. bij de beveiligingswerkzaamheden honden ingezet?	Kennis van instructies De beveiligingsbeambte dient op de hoogte te zijn van deze instructies. Bij de instructies kunnen bijlagen of aan-	
ja/nee		

<p>derden, of mondeling of schriftelijk inlichtingen over privé-gegevens of functies van medewerk(st)ers te verspreken.</p>	<p>Onderzoek aan lichaam en kleding Op verzoek van de bedrijfsleiding kan de beveiligingsbeambte behulpzaam zijn bij de controle op personeel van dat bedrijf; het bedrijfsreglement dient daarbij in acht te worden genomen.</p>	<p>De standaard klachtenregeling zoals deze hieronder is opgenomen probeert een zo volledig mogelijke klachtenregeling weer te geven. In deze standaardregeling wordt een onderscheid gemaakt tussen de behandeling van een klacht in eerste aanleg (door de directeur van een organisatie) en in tweede aanleg (door een klachtencommissie).</p>
<p>Standplaats <i>Aangegeven dient te worden wat de vaste plaats is waar de beambte zich doorgaans tijdens dienstdienst moet bevinden, alsmede eventuele regels daaromtrent.</i></p>	<p>Aanhouden Bij ontdekking van een strafbaar feit op heterdaad, is een ieder bevoegd tot aanhouding van de verdachte. Indien men tot aanhouding overgaat is men verplicht de aangehouden onverwijld over te dragen aan een opsporingsambtenaar. De aangehouden persoon dient tot de overdracht aan een opsporingsambtenaar onder toezicht te blijven van een beveiligingsbeambte.</p>	<p>Voor zover u achter het kopje een <i>vet-cursiefgedrukte</i> tekst aantreft, zullen deze regelingen of procedures door u moeten worden ingevuld of op hun haalbaarheid moeten worden beoordeeld aangezien hiervoor geen standaardinstructie te geven is. De normale tekst achter het kopje is een voorstel voor de klachtenregeling, die, eventueel nog wat aangepast aan de door u gewenste toestand, in uw klachtenregeling kan worden opgenomen.</p>
<p>Uniform Tenzij de beambte een individuele ont-heffing van de Minister van Justitie of de korpschef of de commandant van de koninklijke marechaussee heeft tot het dragen van een uniform inzake de Wet particuliere beveiligingsorganisa-ties en recherchebureaus, worden alle uitvoerende diensten verplicht in uni-form verricht. <i>Eventueel beschrijving van zomer/ winter uniform etc.</i></p>	<p>Beslag Indien men een verdachte heeft aan-gehouden mag men de goederen die niet aan de verdachte toebehoren en die hij bij zich draagt, in beslag nemen. Deze goederen dienen tezamen met de verdachte aan de opsporingsambe-naar overgedragen te worden, omdat deze goederen als bewijsmiddel dien-en.</p>	<p><i>Artikel 1 Definities en reikwijdte</i> Deze regeling verstaat onder: 1. de organisatie: <i>de naam van de organisatie</i>; 2. de klager: degene wiens belang rechtstreeks betrokken is bij de gedra-ging van de organisatie; 3. een gedraging : het handelen of nalaten van de organisatie of haar medewerkers; 4. de beklaagde: de organisatie tegen wiens gedraging door een klager een klaagschrift is ingediend; 5. een klaagschrift: een schriftelijke klacht tegen een gedraging van de beklaagde; 6. <i>de klachtencommissie: de commissie welke bevoegd is de klaagschriften in tweede aanleg in behandeling te nemen</i>; 7. <i>een beroepschrift: een schriftelijke klacht tegen de beslissing van een directeur, het uitblijven van een beslissing van een directeur of een gedraging van een directeur.</i></p>
<p>Legitimatiebewijs De beveiligingsbeambten zijn, in de uitoefening van hun dienst, verplicht het door de Minister van Justitie voor-geschreven legitimatiebewijs bij zich te dragen en op verzoek te tonen dan wel aan de daartoe bevoegde instantie (politie), ter inzage af te geven.</p>	<p>Aangifte In alle gevallen waarin is overgegaan tot aanhouding van een verdachte en deze is overgedragen aan een opspo-ringsambtenaar dient aangifte te wor-den gedaan bij de politie.</p>	<p><i>Artikel 2 Toepassingsgebied</i> Dit reglement is van toepassing op de behandeling van klachten over gedra-gingen van <i>naam organisatie</i> en haar medewerkers.</p>
<p>Communicatie-apparaatuur De beambte mag in het kader van zijn werk alleen gebruik maken van goed-gekeurde, door de werkgever of opdrachtgever verstrekte apparatuur.</p>	<p>Alarmering/calamiteiten <i>Deze procedures dienen te worden vastgesteld en bijgevoegd opdat de beveiligingsbeambte daarvan kennis kan nemen.</i></p>	<p><i>Artikel 3 Wijze van indienen</i> 1. Een klager of zijn gemachtigde kan een klacht indienen bij de directeur van de organisatie die de gedraging verricht heeft. 2. Een klaagschrift wordt ondertekend</p>
<p>Bevoegdheden Bevoegdheden tijdens de dienstuitvoe-ring zijn nader omschreven in de vol-gende hoofdstukken. <i>De bevoegdheden zullen afhankelijk zijn van het soort dienst dat de beambte vervult en de eisen en wensen van de opdrachtgever. In een standaardinstructie kunnen deze bevoegdheden daarom niet worden opgenomen. De beambte zal echter wel op de hoogte moeten worden gesteld van de bevoegdheden die hem op een bepaalde werkplek toekomen.</i></p>	<p>Sleutelbeheer <i>M.b.t. zorgvuldige omgang met sleutels dient een regeling te worden vastgesteld.</i></p>	
<p>Fouilleren Onderzoek aan kleding of lichaam is ten strengste verboden. Deze bevoegd-heid is uitsluitend voorbehouden aan opsporingsambtenaren genoemd in de artikelen 141 en 142 Wetboek van Strafvordering.</p>	<p>Dienstrooster <i>Dient te worden vastgesteld en aan de individuele beambte ter kennis te worden gebracht. Gelet op de frequente wisselingen van de dienst-roosters is het niet noodzakelijk deze roosters te voegen bij de instructies die ter goedkeuring worden gezonden aan de Minister van Justitie.</i></p>	
	<p><b>Bijlage 4</b> <b>Standaard klachtenregeling</b></p>	
	<p>Toelichting</p>	

en bevat minstens de volgende gegevens:

- de naam en adres van de klager;
- de datum;
- een omschrijving van de gedraging waartegen bezwaar gemaakt wordt;
- de gronden waarop de klager bezwaar maakt.

3. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de in het tweede lid van dit artikel genoemde vereisten stelt de directeur van de organisatie klager hiervan op de hoogte en nodigt klager uit het verzuim binnen twee weken te herstellen.

4. Indien klager het verzuim, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, niet herstelt wordt de klacht niet in behandeling genomen.

#### *Artikel 4 Indieningstermijn*

De termijn voor het indienen van een klaagschrift bedraagt zes weken, te rekenen vanaf de datum waarop de gedraging waarover geklaagd wordt heeft plaatsgevonden.

#### *Artikel 5 Kostenloze behandeling*

Aan de behandeling van een klaagschrift zijn geen kosten verbonden.

#### *Artikel 6 Ontvangstbevestiging*

De directeur zendt binnen twee weken na ontvangst van het klaagschrift een bericht van ontvangst.

#### *Artikel 7*

De directeur zendt binnen twee weken na ontvangst van de klacht een kopie van het klaagschrift aan de directie Bestuurszaken van het Ministerie van Justitie.

#### *Artikel 8 Mondelinge behandelingsprocedure*

1. De directie van de organisatie onderzoekt de klacht en nodigt de klager uit voor een persoonlijk onderhoud.

2. De directie hoort de klager en kan tevens inlichtingen bij derden inwinnen.

#### *Artikel 9 Schriftelijke behandelingsprocedure*

1. Indien de klager niet gehoord wenst te worden volgt een schriftelijke behandeling van de klacht.

2. Indien het klaagschrift niet voldoet aan de eisen gesteld in artikel 3 wordt het klaagschrift niet in behandeling genomen.

#### *Artikel 10 Beslissing*

De directeur beslist binnen zes weken

na ontvangst van het klaagschrift op de klacht.

#### *Artikel 11 Schriftelijke mededeling*

De beslissing op de klacht wordt schriftelijk aan de klager meegedeeld.

#### *Artikel 12 Beroepschrift*

*Binnen zes weken na ontvangst van de beslissing van de directeur kan een beroepschrift ingediend worden bij de onafhankelijke klachtencommissie.*

#### *Artikel 13 Wijze van indienen*

1. Een klager of zijn gemachtigde kan een beroepschrift indienen bij de klachtencommissie.

2. Een beroepschrift wordt ondertekend en bevat minstens de volgende gegevens:

- de naam en adres van de klager;
- de datum;
- een omschrijving van de gedraging waartegen bezwaar gemaakt wordt;
- de gronden waarop de klager bezwaar maakt.

3. Indien het beroepschrift niet voldoet aan de in het tweede lid van dit artikel genoemde vereisten stelt de klachtencommissie klager hiervan op de hoogte en nodigt klager uit het verzuim binnen twee weken te herstellen.

4. Indien klager het verzuim, zoals bedoeld in het derde lid van dit artikel, niet herstelt wordt de klacht niet in behandeling genomen.

#### *Artikel 14 Ontvangstbevestiging*

De klachtencommissie zendt binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift een bericht van ontvangst.

#### *Artikel 15 Wijze van behandelen*

1. Indien een beroepschrift geen betrekking heeft op een van de onderwerpen genoemd in artikel 1, zevende lid dan verklaart de klachtencommissie uw beroepschrift niet-ontvankelijk.

2. Indien het beroepschrift ontvanke-lijk is worden de klager en de beklagde uitgenodigd voor een hoorzitting.

3. De klachtencommissie kan tevens inlichtingen inwinnen bij derden.

#### *Artikel 16 Beslissing*

De klachtencommissie neemt binnen zes weken na ontvangst van het beroepschrift een beslissing.

#### *Artikel 17*

*De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de klager en de beklagde.*

#### *Artikel 18*

*Een kopie van het beroepschrift en de beslissing wordt verzonden aan de directeur Bestuurszaken van het Ministerie van Justitie.*