

Aan de bewakingsondernemingen  
Aan de interne bewakingsdiensten

**Uw contactpersoon**

Bert Hoffer

**E-mail**

bert.hoffer@ibz.fgov.be

**T**

02/557.34.79

**F**

02/557.35.90

**Uw referentie**

**Onze referentie**

**Bijlagen**

bestelformulier

**Brussel**

**Wet op de private en bijzondere veiligheid - bewakingsregisters en -lijsten**

Geachte,

Het Koninklijk Besluit van 15 maart 2010 tot regeling van bepaalde methodes van bewaking verplicht vanaf 1 april 2011 het gebruik van bewakingsregisters en bewakingslijsten in bepaalde omstandigheden. Deze brief beschrijft de omstandigheden waarin deze registers en lijsten dienen gebruikt te worden, de modaliteiten van gebruik en de wijze waarop deze registers of lijsten verkregen kunnen worden.

**DEFINITIES**

**BEWAKINGSREGISTER**

Een bewakingsregister moet gebruikt worden in alle cafés, bars, kansspelinrichtingen en gewoonlijke dansgelegenheden (bv: discotheken, danscafés,...) waar bewakingsactiviteiten worden uitgeoefend, hetzij door bewakingsondernemingen, hetzij door interne bewakingsdiensten.

*Reglementaire basis:* KB van 15 maart 2010 tot regeling van bepaalde methodes van bewaking, afdeling 2: art. 26-34 (B.S. 2 april 2010).

**BEWAKINGSLIJST**

Een bewakingslijst moet gebruikt worden bij alle occasionele dansgelegenheden waar activiteiten worden uitgeoefend door bewakingsondernemingen.

*Reglementaire basis:* KB van 15 maart 2010 tot regeling van bepaalde methodes van bewaking, afdeling 2: art.26-28 en 32-33 (B.S. 2 april 2010).

## **DEEL I : BEWAKINGSREGISTERS**

### **1.1. Verstrekking REGISTER**

Op elke hierboven vermelde plaats waar bewakingsactiviteiten worden uitgevoerd is een register verplicht. Het is aan de beheerder van de plaats om ervoor te zorgen dat het register aanwezig is. Indien de beheerder over geen register beschikt of indien het register volledig is ingevuld en vervangen dient te worden, dan dient de bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst waarvan bewakingsagenten ter plaatse worden ingezet, de beheerder een nieuw register te verstrekken.

Het vastbladige, genummerde register wordt tegen betaling verstrekt door de Directie Private Veiligheid (FOD Binnenlandse Zaken). De kostprijs bedraagt 14,50 EUR per register.

De betrokken onderneming of dienst maakt aan de administratie via bestelbon (zie bijlage) het gewenste aantal registers over. Gelijktijdig wordt een storting verwacht van de verschuldigde som op het rekeningnummer

**IBAN: BE37 6792 0057 9428**

**BIC: PCHQBEBB**

Hierbij dient de vermelding gezet te worden:

**REG** (*aantal bestelde registers*) / *vergunningnummer van de onderneming of dienst*

Na verificatie wordt de contactpersoon van de onderneming of dienst (in te vullen op de bestelbon) telefonisch of per mail verwittigd. De registers kunnen dan na afspraak afgehaald worden bij de Directie Private Veiligheid.

### **1.2. Ingebruikname REGISTER**

Voor de eerste ingebruikname moet het voorblad volledig worden ingevuld. Dit voorblad bevat de gegevens over de plaats van gebruik, de betrokken bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst en de accreditatie ervan door de lokale politie. Het register dient dus vóór de eerste ingebruikname ingevuld te worden door de Lokale Politie van de politiezone waarop de dansgelegenheid gevestigd is!

Het is aan de beheerder van de plaats waar het register gebruikt wordt, om het bewakingsregister te bewaren. Dit moet tijdens de openingsuren zijn in, naar gelang het geval, het café, de bar, de kansspelinrichting of de dansgelegenheid waar de bewakingsactiviteiten plaatsvinden.

Opgelet: er mag per plaats maar één niet-volledig ingevuld bewakingsregister aanwezig zijn en gebruikt worden.

### 1.3. Gebruik REGISTER

De beheerder dient tijdens de openingsuren van de plaats waar de bewakingsactiviteiten worden uitgeoefend, een niet-volledig ingevuld bewakingsregister ter beschikking te stellen van de aanwezige bewakingsagenten. Zij dienen de vereiste gegevens in te vullen.

Deze in te vullen gegevens zijn:

- Naam van de bewakingsonderneming of interne bewakingsdienst;
- Naam van de bewakingsagent;
- Rijksregisternummer van de bewakingsagent;
- Aanvangsuur van de bewakingsactiviteit;
- Einduur van de bewakingsactiviteit;
- GSM-nummer van de bewakingsagent;
- Naam van de postoverste of verantwoordelijke.

Eénmaal deze rubrieken in het register zijn ingevuld mogen zij niet meer worden gewist of gewijzigd. De instructies voor het correct invullen van het register staan vermeld op het register zelf.

### 1.4. Afsluiting en vervanging REGISTER

Indien het register volledig ingevuld is, dient de beheerder van de plaats waar het register gebruikt werd, na laatste ingebruikname af te sluiten. Dit gebeurt door het register voor te leggen aan de lokale politie van het grondgebied waar de vaste dansgelegenheid, café of kansspelinrichting zich bevindt. De vertegenwoordiger van de lokale politie vult het achterblad van het register in, dagtekent deze en brengt er een stempel op aan. Vanaf deze datum kunnen in het bewakingsregister geen nieuwe gegevens meer worden aangebracht.

Afgesloten registers dienen door de beheerder te worden bewaard gedurende een periode van twee maanden na de datum van afsluiting (=datum van invullen achterblad door de lokale politie). Het afgesloten register moet worden bewaard op de plaats van bewaking en dit gedurende de openingsuren ervan.

Ter vervanging van het afgesloten register dient een nieuw exemplaar in gebruik genomen te worden. De instructies hieromtrent: *zie supra*.

## **DEEL II : BEWAKINGSLIJSTEN**

Bewakingslijsten dienen gebruikt te worden bij alle occasionele dansgelegenheden waar activiteiten door bewakingsondernemingen worden uitgevoerd. Zulke lijst is een 3-bladig document waarbij er zowel door de organisator van het evenement, de verantwoordelijke van de bewakingsonderneming als de vertegenwoordiger van de lokale politie gegevens dienen te worden opgegeven.

### **2.1. Verstrekking LIJST**

Het is aan de bewakingsonderneming en de organisator een bewakingslijst te voorzien die correct ingevuld is op de plaats waar de bewakingsactiviteiten worden uitgevoerd en dit gedurende de tijd dat het bewaakte evenement plaatsvindt.

De 3-bladige lijst wordt tegen betaling verstrekt door de Directie Private Veiligheid (FOD Binnenlandse Zaken) aan de bewakingsondernemingen. De kostprijs bedraagt 0,25 EUR per bewakingslijst. Deze worden enkel aangeboden in pakketten van 50 stuks aan 12,50 EUR per pakket.

De betrokken onderneming of dienst maakt aan de administratie via bestelbon (zie bijlage) het gewenste aantal bewakingslijsten over. Gelijktijdig wordt een storting verwacht van de verschuldigde som op het rekeningnummer

**IBAN: BE37 6792 0057 9428**

**BIC: PCHQBEBB**

Hierbij dient de vermelding gezet te worden:

**LIST** (aantal bestelde lijsten) / vergunningsnummer van de bewakingsonderneming

Na verificatie wordt de contactpersoon van de bewakingsonderneming (in te vullen op de bestelbon) telefonisch of per mail verwittigd. De lijsten kunnen dan na afspraak afgehaald worden bij de Directie Private Veiligheid.

### **2.2. Gebruik LIJST**

Voor gebruikname moet het derde blad van de lijst volledig worden ingevuld. Dit blad bevat de gegevens over de plaats van gebruik, de betrokken bewakingsonderneming en de accreditatie ervan door de lokale politie. De bewakingslijst dient dus vóór de gebruikname ingevuld te worden door de Lokale Politie van de politiezone waarop de occasionele dansgelegenheid georganiseerd wordt.

De lijst moet ter plaatse ter beschikking gesteld zijn van de bewakingsagenten zodat zij deze correct kunnen invullen en handtekenen.

Deze in te vullen gegevens zijn:

- Datum van de bewakingsactiviteit;
- Naam van de bewakingsagent;
- Aanvangsuur van de bewakingsactiviteit;
- Einduur van de bewakingsactiviteit.

Op elke lijst bevindt zich de mogelijkheid om 14 onderscheiden bewakingsagenten in te vullen. Indien de bewaking op het evenement gebeurt door meer bewakingsagenten, dient een tweede, derde,... lijst gebruikt te worden opdat alle aanwezige agenten met de vereiste gegevens correct vermeld zijn.

### **2.3. Na gebruik LIJST**

Een lijst kan maar één maal gebruikt worden. Na het invullen van alle gegevens, waarbij de einduren van de bewakingsactiviteiten per bewakingsagent als laatste opgetekend worden, dient de lijst bewaard te worden tot het afsluiten van het evenement. Dit gebeurt door de organisator.

### **DEEL III: CONTACTPERSONEN**

Voor de bestelling van registers en lijsten:

- Yoni Van Geert (02/557 34 85 - yoni.vangeert@ibz.fgov.be)

Voor vragen met betrekking tot het gebruik ervan:

- Bert Hoffer (via mail: bert.hoffer@ibz.fgov.be)
- Geneviève Franchet (via mail: genevieve.franchet@ibz.fgov.be)

Adres verstrekking registers en lijsten:

Directie Private Veiligheid (FOD Binnenlandse Zaken)  
Waterloolaan 76  
1000 Brussel