



DECEMBER 2015: Crime & Security

DICIEMBRE 2015: Crimen y Seguridad

To reduce the risk of crime by maintaining security.

Para reducir el riesgo de la delincuencia mediante el mantenimiento de la seguridad.

BACKGROUND INFORMATION

When employees practice good security habits, they limit everyone's exposure to risk. Employees should be alert and take an active role in ensuring safety and security procedures every day. Remember that a robber's main motivation is to obtain money or property; always give the robber whatever is demanded immediately – cash is replaceable, human lives are not.

DISCUSSION POINTS

General Security

- Don't let unauthorized people in during non-business hours.
- If you see suspicious vehicles or an unauthorized person inside or outside - especially before the store opens or closes - report it immediately.
- Remember, anyone asking to make a delivery or provide service must show an identification card.
- Close with at least two people and follow a staggered closed procedure.
- Follow back door security procedures:
 - Know how to properly secure the back door.
 - Keep the back door closed and locked at ALL times.
 - Don't use the back door after dark; open it ONLY during daylight and for the shortest possible time.
 - Do not remove trash through the back door after dark. If trash removal is necessary at this time, remove trash using the side dining room door or counter cut. Absolutely no trash should be removed from the restaurant after closing.
 - Never prop open the back door, even temporarily. It's an open invitation to strangers and criminals.
- Report an unlocked roof ladder to your manager.

In Case of a Robbery

- Remain calm and do what you are told. Do not hesitate or argue. Give the robber(s) what they want.
- Do not stare at the robber(s) or make any moves that may endanger anyone's safety.
- If you have an emergency silent alarm, activate it, but only if you can do so safely.
- Study the physical features and clothing of the robber(s). Do this very carefully so that you can describe the robber(s) to the police. Look for specific characteristics such as hairstyle, facial hair, height or weight.
- Observe the robber's method and direction of escape. Note the vehicle description and license plate number.
- Do not pursue the robber(s).

INFORMACIÓN GENERAL

Quando los empleados practican buenos hábitos de seguridad, limitan la exposición de todos al riesgo. Los empleados deben estar alerta y tomar un papel activo para asegurar que los procedimientos de seguridad se lleven a cabo diariamente. Recuerde que la motivación principal de un ladrón es obtener dinero o bienes; siempre de al ladrón lo que este exija de inmediato - el efectivo es reemplazable, las vidas humanas no lo son.

PUNTOS DE DISCUSIÓN

Seguridad General

- ♣ No permita que personas no autorizadas entren al establecimiento fuera de las horas laborales.
- ♣ Si usted ve vehículos sospechosos o una persona no autorizada dentro o fuera del establecimiento - especialmente antes de que el restaurante abra o cierre - repórtelo inmediatamente.
- ♣ Recuerde, cualquier persona que solicite hacer una entrega o proporcionar un servicio debe mostrar una tarjeta de identificación.
- ♣ Cierre con al menos dos personas y siga un procedimiento escalonado para cerrar el establecimiento.
- ♣ Siga los procedimientos de seguridad para la puerta trasera:
 - Conocer cómo debe asegurar adecuadamente la puerta trasera.
 - Mantenga la puerta trasera cerrada y bajo llave en TODO momento.
 - No utilice la puerta trasera después del anochecer; ábrala SOLO durante el día y durante el menor tiempo posible.
 - No saque la basura por la puerta trasera después del anochecer. Si la recolección de basura es necesaria en este momento, retire la basura utilizando la puerta lateral del comedor o la puerta principal. Absolutamente ninguna basura debe ser removida del restaurante después del cierre.
 - Nunca mantener abierta la puerta de atrás, ni siquiera temporalmente. Es una invitación abierta a los extraños y criminales.
- ♣ Informe a su gerente si descubre que la escalera de acceso al techo que esta desbloqueada.

En caso de robo

- ♣ Mantenga la calma y haga lo que le digan. No vacile ni discuta. Entréguele al ladrón (es) lo que pide de inmediato.
- ♣ No mire fijamente al ladrón (es) y evite hacer cualquier movimiento que pueda poner en riesgo la seguridad de cualquier persona.
- ♣ Si tiene una alarma silenciosa de emergencia, actívela, pero sólo si puede hacerlo con seguridad.
- ♣ Estudie las características físicas y la ropa del ladrón (es). Haga esto con mucho cuidado para que pueda describir la apariencia del ladrón (es) a la policía. Busque características específicas como el peinado, pelo facial, altura o peso.
- ♣ Observe con atención el método y la dirección en el ladrón (es) escapa. Tenga en cuenta la descripción del vehículo y el número de la placa.
- ♣ No persiga al ladrón (es)



Be sure to review the monthly safety lesson with your team at each meeting. At the end of each meeting, make sure every employee signs the Signature Sheet.

Asegúrese de revisar la lección de seguridad mensual con su equipo en cada reunión. Al final de cada reunión, asegúrese de que cada empleado firme la Hoja de Firma.



RECENT INCIDENTS / ISSUES DISCUSSED
INCIDENTES RECIENTES / CUESTIONES DISCUSSED

OPPORTUNITIES FOR IMPROVEMENT
OPORTUNIDADES DE MEJORA

RESULTS OF ACTIONS TAKEN LAST MONTH
RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE ÚLTIMO MES

GUESTS ATTENDING
INVITADOS ASISTEN

EMPLOYEE SIGNATURE SECTION
FIRMA DEL EMPLEADO SECCIÓN

RESTAURANT # - RESTAURANTE #

RESTAURANT MANAGER - GERENTE DEL RESTAURANTE

DATE - FECHA: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

DATE - FECHA: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

DATE - FECHA: _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____