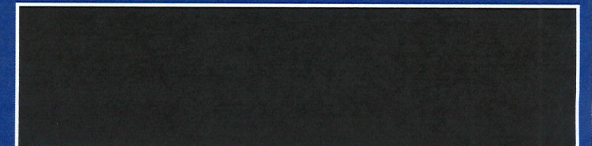
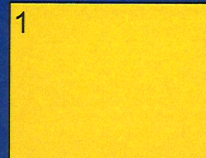


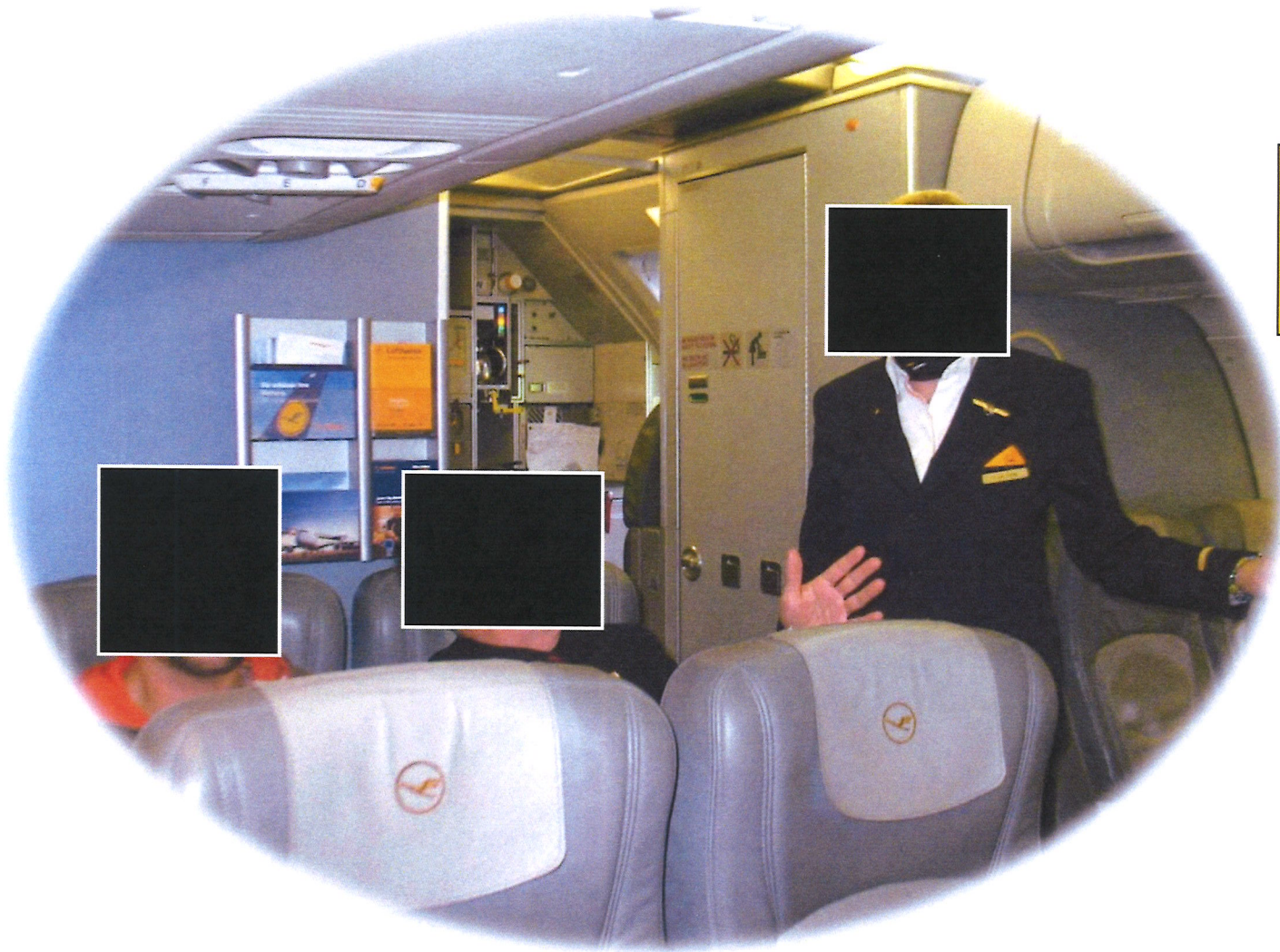
Procedures on board the aircraft during a JRO and handover procedure (arrival phase)

14.1.2020
Banjul, Gambia



In the plane:

- last agreements, inform crew
- open all restraints



Approach country of return:

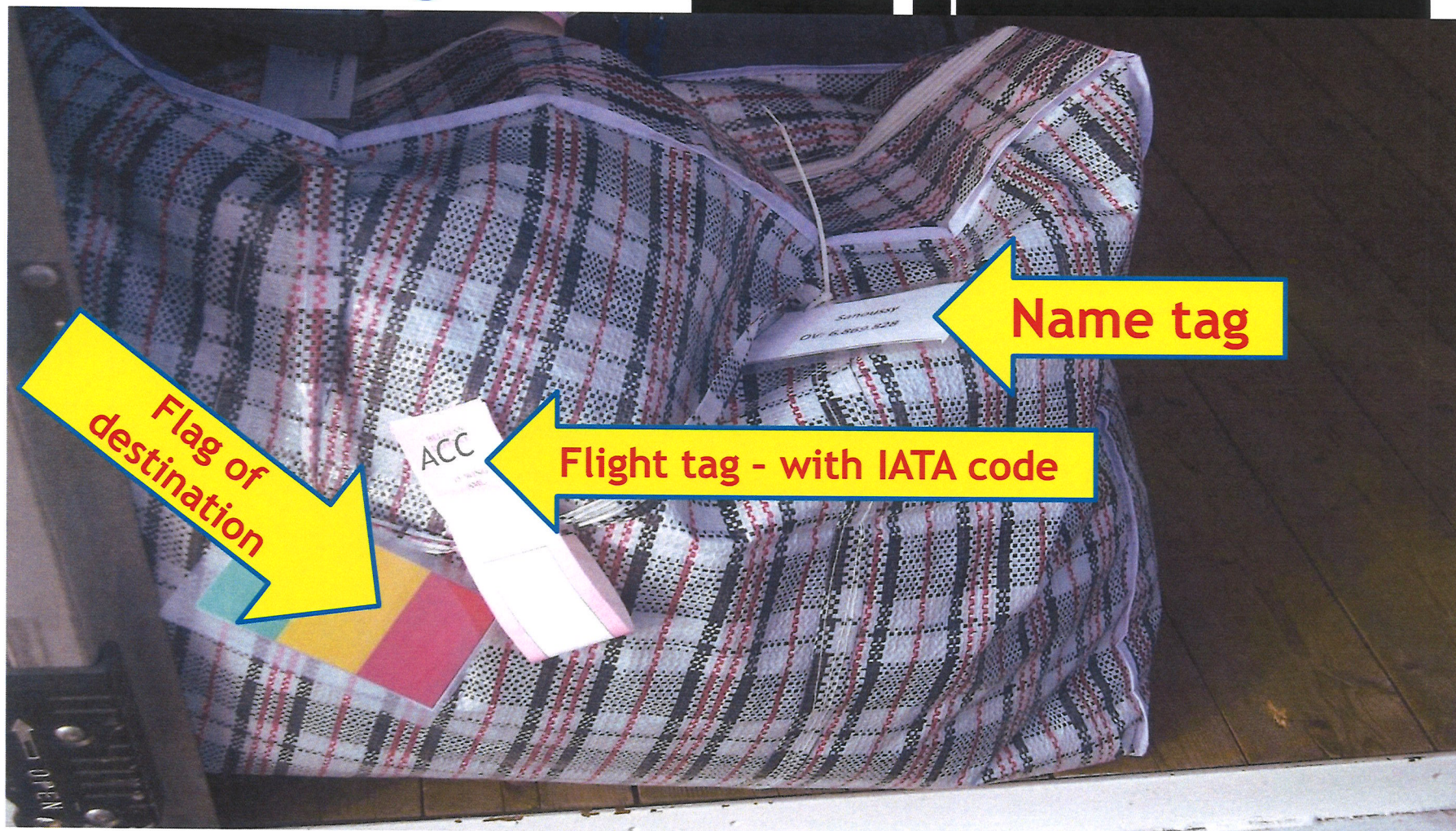
- handover belongings to returnees
- inform the returnee about the handover procedure



❖ Labelling of luggage, personal belongings and valuables in advanced

- Baggage which is transported in the hold of the aircraft will be properly tagged and marked with the name of the returnee
- The maximum weight allowed per passenger is limited to 30 Kg
- No **plastic bags** for hold luggage

□ Labelling



- **Personal valuables** to be stored in sealed transparent bags

- marked with the name of the returnee

- list of the content

- signature of the returnee and the escort officer

➤ **Valuables are:**

mobile phone, credit card, cash, driving license, jewellery, etc.

PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

De voorwerpen worden in de persoons- en/of bagage opgegeven gebonden het vertrek van de bewoner. Bij vertrek worden deze terugbezorgd.

NR KASTJE BAGAGE: A07.

HAARBORG: € SEALBAGNUMMER: 7067893

AANTAL	VOORWERP	VOORWERP	AANTAL
	AANSTEKER	GSM SAMSUNG	1
	SPIEGEL/GLAS	GSM	
	PARFUM/SPRAY	GSM	
	NAGELKNIPPER	GSM-LADER	
	PINCET	USB-STICK	
	MAKE-UP	SLEUTEL	
	SCHEERMES		
	TONDEUSE		

bewoner verklaart dat het lijstje met persoonlijke bezittingen samen met hem werd erlopen en dat hij geen andere persoonlijke voorwerpen of waardevolle bezittingen in waring wenst te geven. Als ook dat hij de volle verantwoordelijkheid neemt voor de waardevolle voorwerpen en geldsommen die hij meeneemt naar de woonvertrekken.

ANDTEKENING EWONER

NAAM EN HANDTEKENING PERSONEELSLEDEN

Datum / date / fecha
Underschrift / Signature / Firma / Podpis

J VERTREK ! - BIJ VERTREK ! - BIJ VERTREK ! - BIJ VERTREK !

voor ontvangst, de bewoner

Algegeven door (naam en datum)

IN 3-VOUD: 1 EX. BEWONER / 1 EX. SEALBAG / 1 EX. SECRETARIAAT

1

Mobile phone

- On a JRO
one Escort Officer
(preferable from the
Back Up Team) should
take responsibility for
all sealed bags.



Handover procedure (on depece from the contry of return):

- at the door from the airplane
- at the apron infront the airport shuttle bus
- in the airport terminal (immigration office area)

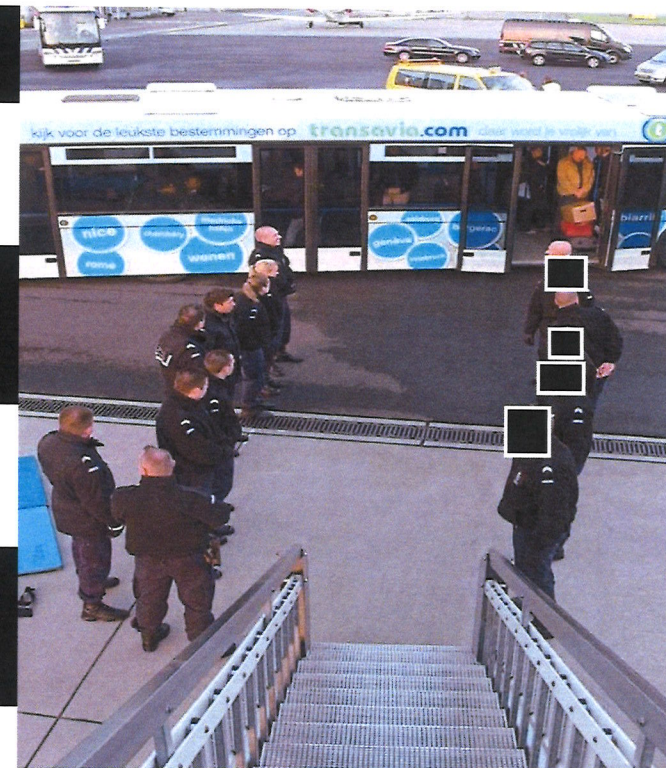


Door version:
one by one



Apron version:

Support by own
ground team ore
local authoritys



Handover at the
door and in the
terminal:

one by one with
documents



Local
authority

Applicable procedures on board the aircraft during a JRO

(return flight phase)

Debriefing with all colleagues



At home: Final Report

