

	넥스오토 경비운영지침	문서번호 NEX-BO-P-4
개정일: 2025-01		개정차수: 1

목 차

(1) 개요(목적)

(2) 적용범위

(3) 경비원의 의무

(4) 경비원의 임무

(5) 경비원의 복무

(6) 검신

(7) 기타책무

(8) 상벌

■ 개정이력

차수	제(개)정 일자	시행일자	주요 개정 내용
1	2025-01-03	2025-01-03	초도 제정
2			
3			
4			

	넥스오토 경비운영지침	문서번호 NEX-sec02-P-10
개정일: 2025-01		개정차수: 1

1. 목적

이 규정은 경비업무에 관하여 규정한다.

2. 적용

회사 내외의 경비를 철저히 함으로서 모든 시설물,비품, 기타 재산의 도난 및 화재를 미연에 방지하고, 또한 사내 안녕, 질서유지와 범칙행위를 예방 단속으로 명량한 직장 분위기를 조성하는데 있다.

3. 경비원의 의무

- 상사의 명령에 절대 복종하여야 한다.
- 제반 사내 기밀을 보지하여야 한다.
- 성실히 회사규정을 준수하여야 한다.
- 경비업무에 철저히 기하여야 한다.

4. 경비원의 임무

- 경비에 관한 사항
- 안전관리 보조에 관한 사항
- 범법행위 단속에 관한 사항
- 사내 화기단속에 관한 사항
- 기타 경비원의 임무에 속하는 사항

5. 경비원의 복무

- 경비원은 교대시간 10분전에 제반 사항을 명확히 인수인계한다.
 - 경비원은 고하를 막론하고 회사내에 무단 출입을 엄금한다. 단, 관계 상사의 허가를 득한 자는 출입토록 한다.
 - 경비실 근무자는 단정한 복장으로 전면을 주시(감시)하여야 하며 독서, 방송청취 및 도박 등의 행위를 금한다.
 - 경비실 근무자는 제반 물자의 출입하를 정확히 파악하여야 하며 부정유출을 단속치 못하였을 때는 책임을 면할 수 없다.
 - 경비실 근무자는 근무시간중 근무지를 이탈할 수 없으며, 차번자와 교대하지 아니하고 퇴근할 수 없다.
 - 경비원은 회사 내외 등의 점멸등을 철저히 한다.
 - 경비원은 사무실 및 현장(1,2공장) 등을 철저히 순찰한다.
 - 경비원의 근로시간은 2인 2교대, 24Hr 격일근무 로 한다.(06시 맞교대)
 - 경비원의 휴게시간은 06:00~06:30, 10:00~10:30, 12:00~15:00, 17:00~17:30.
- 단, 야간 근무시간 (20:30~06:00)에는 정기순찰 업무는 하되 휴식을 보장하며,이는 근무시간에서 제외된다.

	넥스오토 경비운영지침	문서번호 NEX-sec02-P-10
개정일: 2025-01		개정차수: 1

단, 긴급상황 발생 등 비상연락체계 유지를 위해 휴식장소는 사업장 내 경비실로 한정한다

- 경비원의 순찰범위는 사무실(소촌동 35) 및 1,2 공장을 포함한다(소촌동 28. 35)
- 경비원의 순찰 및 점검시간은 주간 09:00~19:00, 야간 21:00~07:00로 지정한다.
- 경비원은 휴일 및 야간 근무자와 잔업자의 명단을 파악 당직 책임자에게 제출하여야한다
- 경비원은 회사내의 시설 또는 방치된 물자의 위치 및 수량 등을 항상 정확히 파악하여 순찰 때마다 사고 유무를 확인한다.
- 경비원의 제반책임은 인수교대시부터 이루어 진다.

단, 사고발생 일시가 명확할 때에는 항시 당시 근무자에게 귀속되며 교대후 1시간 이내(야간은 30분이내)에 당사자가 전번자 근무중의 사고를 발견하여 상사에게 보고확인함으로써 그 사고 책임을 면할 수 있다.

- 정문 경비실에는 경비일지, 개인정보수집동의서, 차량출입일지, 우편물 및 택배 수령대장을 비치하고 기록관리한다.

6. 검신

- 경비원은 재산의 보호를 위하여 검신 대상자가 출입할 때는 반드시 검신을 한다.
- 검신 대상자는 임직원과 외부인으로 하며 검신은 원칙적으로 검신실에서 남녀별로 행하나 환경에 따라서는 장소를 변경할 수 있다.
- 검신은 피검신자의 전신과 소지품(반입금지물품,비인가장비)을 철저히 조사하여야하며 불손한 언행과 잡담 등을 금한다.
- 검신시 이상이 발견되었을 때에는 즉시 상사에게 보고하여야 하며 부정을 알고도 이를 묵인하였을 경우에는 공모자로 처리한다.
- 경비원은 차량출입 이력관리를 통해 통제를 실시한다. 차량 출입시 해당팀 담당자의 확인 절차 후 출입,통제를 실시한다.
- 경비반장은 검신을 임회하여야 하며 인사담당자는 검신의 철저 여부를 감독한다.

7. 기타책무

- 경비원은 하시를 막론하고 제반규정 위반자를 적발하였을 때에는 즉시 직속상사에게 보고 하여야 한다.
- 경비원은 당일 경비일지 및 제반서류를 익일 출근시까지 인사담당자에게 제출하여야 한다.
- 경비원은 근무중의 절도행위자를 적발하였을 때는 자인서 첨부 인사담당자에게 연행인계 하며 인수는 조사후 상사의 재가 후 고발한다.
- 경비원은 제압수품을 일자,수량 및 관계자 인적사항을 서면 보고한다.
- 경비방법 및 순차로는 상황에 따라 인사담당자가 계획을 수립 시행한다.
- 경비원은 순찰중 안전관리상(화재포함) 상황을 발견하였거나 필요배치를 요한다고 생각될 때는 지체없이 안전관리자, 인사담당자에게 보고한다.

	넥스오토 경비운영지침	문서번호 NEX-sec02-P-4
개정일: 2025-01		개정차수: 1

8. 상벌

- 8.1 경비원이 회사재산의 부정유출을 적발 압수하였을 때는 포상한다.
- 8.2 경비원이 부정행위를 알고도 이를 묵인하였거나 부정행위에 관련시는 징계한다.
- 8.3 경비원이 직무에 불충실하거나 제반규정에 위반되는 행위시와 상사의 업무상의 명령에 불복하였을 경우 징계 또는 해고조치한다.