

Должностная инструкция начальника службы безопасности

1. Основные положения

1. Начальника службы безопасности принимает на работу и освобождает от неё лично глава компании.
2. Начальник службы безопасности подчиняется директору компании.
3. Лицо, претендующее на эту позицию, обязано отвечать следующим критериям:
 - среднее или высшее образование;
 - опыт службы в ВС и/или в правоохранительных структурах;
 - пройденные курсы профильной профподготовки;
 - лицензия, дающая возможность работать в охранных структурах;
 - опыт работы в области обеспечения безопасности не менее трех лет.
4. В случае временного отсутствия менеджера (болезнь, трудовая командировка и пр.) закрепленные за ним обязанности выполняет его заместитель.
5. Начальник службы безопасности обязан разбираться в:
 - законодательстве и нормативных актах, регулирующих охранную деятельность;
 - региональной и отраслевой специфике в области обеспечения безопасности;
 - принципах взаимодействия с правоохранительными органами и контролирующими инстанциями;
 - основном кадровом составе компании, структуре её управления, организации ведения бизнеса;
 - правилах ведения делового документооборота;
 - основных партнерах компании;
 - методах обеспечения безопасности доверенных лиц и объектов;
 - принципах работы с устройствами связи и линиями коммуникации;
 - параметрах работы с разрешенным оружием и другими спецсредствами;
 - правилах эксплуатации профильной аппаратуры и приборов;
 - нормах проверки служащих компании;
 - стандартах подготовки охранного персонала к его деятельности;
 - стандартах деловой этики;
 - нормативах пожарной и технической безопасности, правилах охраны труда.
6. Начальник службы безопасности руководствуется:
 - действующими законами;
 - административными актами;
 - документами компании;
 - положениями должностной инструкции.

2. Функции

Начальник службы безопасности отвечает за:

1. Координацию деятельности его подчиненных.
2. Проверку партнеров компании и её сотрудников.
3. Подготовку сотрудников службы безопасности.
4. Организацию охраны требуемых лиц и объектов.

5. Обеспечение наличия документации по охранной деятельности, в том числе необходимых лицензий.
6. Обеспечение требований к своей деятельности, предписанных профильным законодательством и административными актами.
7. Проверку обеспечения нормативов пожарной и технической безопасности на охраняемых объектах.
8. Взаимодействие с сотрудниками правоохранительных органов.
9. Обеспечение целостности перевозимых грузов.
10. Проведение первичного расследования инцидентов в компании.
11. Обеспечение конфиденциальности внутренней информации.
12. Организацию пропускного режима на соответствующих объектах компании.
13. Организацию мероприятий по внутреннему контролю.
14. Обеспечение подчиненных оружием и другими спецсредствами.
15. Осуществление текущего контроля за качеством деятельности сотрудников службы безопасности.
16. Определение порядка действий подчиненных в случае возникновения различных ЧС.
17. Проведение учебных мероприятий в сфере безопасности.

3. Ответственность

Глава службы безопасности может привлекаться к ответственности в нижеперечисленных ситуациях:

1. За полученный работодателем материальный ущерб, возникший из-за его некомпетентных действий, — в соответствии с принципами действующего законодательства и корпоративными нормами.
2. За передачу конфиденциальных данных третьим лицам — в границах, указанных в разделах соответствующего законодательства.
3. За неисполнение профессиональных функций, указанных в инструкции и трудовом договоре, — в порядке, указанном в трудовом законодательстве.
4. За правонарушения, совершенные в ходе выполнения работ, — в пределах, указанных в административном, трудовом или уголовном праве.

4. Права

Глава службы безопасности наделен правами:

1. Руководить подчиненными сотрудниками.
2. Принимать необходимые решения по кадрам (поощрение, увольнение и пр.) в границах своей компетенции.
3. Требовать от служащих компании необходимой помощи, в том числе доступа к информации, в границах своей компетенции.
4. Принимать участие во встречах руководства по вопросам обеспечения безопасности.
5. Визировать служебные документы в границах своей ответственности.
6. Требовать прекращения деятельности объектов компании в случае возникновения проблем с безопасностью.
7. Требовать от менеджмента обеспечения необходимых условий по поддержанию уровня безопасности.
8. Иметь доступ к проектам постановлений по обеспечению безопасности.
9. Инициировать контрольные проверки на объектах компании.

5. Должностные взаимосвязи

Глава службы безопасности взаимодействует с другими руководителями на следующей основе:

1. С руководителем отдела персонала — по вопросам проверки сотрудников и отбора работников для своей службы.
2. С финансовым директором — по урегулированию дебиторской задолженности и проверке контрагентов.
3. С коммерческим директором — по аспектам проверки партнеров, служб и региональных подразделений.
4. С главой компании — по вопросам исполнения его поручений в сфере безопасности.