



도난 방지 요령

사업체의 소유경영자는 도난으로 큰 금전 손실을 볼 수 있습니다. 직원의 횡령 또는 줌도독질, 손님의 상품 절취, 주거 침입 강도로 인한 손실 등 도난에는 여러 가지 형태가 있습니다. 예방은 사장인 사주 자신부터 시작해야 합니다. 점포를 보호하기 위해 여러 가지 조치를 취할 수 있습니다. 도난을 완전히 제거할 수는 없더라도 최소화하는 데 긍정적인 조치를 취할 수 있지요.

직원의 횡령과 줌도독질 예방을 위한 조치

- 소유경영자가 해야 할 가장 중요한 일 가운데 하나는 모범을 보이는 것입니다. 직원들은 주인이 어떻게 하는지를 지켜보고, 좋은 나쁜 주인의 습관을 따라하는 경향이 있습니다.
- 직원을 채용할 때는 지원자의 신원을 조회하세요. 전화 몇 통, 또는 편지 몇 장만으로 만족스러운 결과를 얻을 수도 있습니다.
- 직원에게 금전이나 개인 문제가 생기면 감지할 수 있을 정도로 직원을 잘 파악하세요. 좋은 관계를 유지해서 직원이 나를 믿고 이런 문제를 쉽게 논의할 수 있도록 하세요.
- 사주나 다른 책임자의 승인 없이 급여를 받는 사람이 없도록 확인하세요.
- 매일 스스로 현금을 직접 입금하든지, 아니면 직원이 입금한 금액을 들어온 금액의 기록과 비교해보세요. 가급적이면 가능한 한 자주 직접 은행에 가서 입금하는 걸 습관화하세요.
- 취소된 수표와 배서 내용을 직접 확인해서 이상한 점이 없는지 확인하세요. 급여 수표도 마찬가지입니다.
- 공금을 잘못 다룰 수 있는 위치에 있는 사람에 대해서는 보험이 확실한지 확인하세요. 직원들에게 직원 부정 관련 보험은 직원에 대한 불신 때문이 아니라 회사의 방침이라는 점을 알려세요.
- 회계 기록과 자산을 불시 점검하셔서 모든 것이 정상이며 내부 관리 계획이 원활히 수행되고 있는지 스스로 확인하세요.
- 평범하지 않은 할인과 회수 불능인 불량 채권 손실금 처리 (bad-debt write-off)은 직접 결재하세요. 신용전표(credit memo)와 환불 및 공금 관련 기타 문건들도 직접 결재하거나 불시에 확인해



보세요.

- 수표를 서명하는 일이나 현금지급(cash disbursements)에 대한 결재는 절대 필요한 경우가 아니면 직원에게 위임하지 마시고 충분한 근거 자료가 없거나 거래에 관한 사전 정보가 없다면 대금 지급을 승인하지 마세요.
- 수표에 서명하기 전에 모든 송장과 근거 자료를 검토하세요. 모든 상품이 실제로 입고되었고 가격이 합리적인지 확인하세요.
- 수표에 서명할 때마다 송장을 직접 취소하여 실수나 다른 이유로 인한 이중 결제를 방지하세요.
- 백지수표에는 서명하지 마세요. 휴가를 떠나면서 서명해둔 백지수표를 두고 가지 않도록 하세요.
- 번호가 명기되어 있는 수표책 및 양식들을 가끔 검사하여 뒤쪽에서부터 없어진 수표나 양식이 없는지, 그런 수표나 양식들이 혹 사기에 사용되었을 가능성이 있는지 확인하세요.
- (특히 현금을 다루는 경우) 직원 급여를 준비하는 일과 실제로 급여를 지급하는 일은 각기 다른 직원에게 맡기세요.
- 친구들이 너무 많이 찾아오는 판매원이 있다면 특별히 주의를 기울이세요. 특히, 카운터를 보는 캐셔(cashier)와 손님 사이에서 고개를 끄덕이거나 윙크를 하는 등 신호처럼 보이는 행동이 있다면 면밀히 살피세요.
- 캐셔가 사람들로 둘러싸여 있을 때 각별한 주의를 기울이세요. 판매 액수를 금전등록기에 등록할 때 물건이 빠져나가지 않는지 관찰하세요.
- 직원들이 상품을 들여놓는 문(receiving door)이나 닥(dock) 근처에 주차하지 못하도록 하세요. 사용하지 않을 때는 이 문을 잠궈주세요. 이 문은 반드시 책임자만이 열어야 하며 책임자는 이곳을 잠글 때까지 자리를 떠서는 안 됩니다.
- 물건을 훔치다가 발각되는 직원들은 사법처리됩니다. 상품을 돌려받고 사과를 받는 것으로 그친다면 계속 훔치라고 독려하는 격입니다.



- 다른 직원들과 너무 친해지거나 단조로움이 생기지 않도록 경비원들을 순환시킵니다. 단조롭다면 긴장이 느슨해지기 때문이지요.

상점 절도 방지 조치

- 물건을 훔치는 사람들의 신호에 대해 긴장을 늦추지 말라고 직원들을 교육하세요. 직원들은 부피가 큰 가방이나 핸드백, 유모차, 쇼핑백, 우산이나 신문 등 원가를 감추기 위한 장치를 주의 깊게 살펴야 합니다.
- 부자연스럽고 보폭이 좁은 발걸음으로 걸거나 한 구역에 오래 머무는 사람, 재고를 쌓아둔 곳이나 기타 제한 구역 근처에서 어슬렁거리는 사람, 상점 전체를 별 목적 없이 배회하는 사람, 직원이 별로 없는 시간대에 계속 쇼핑하는 사람을 주의하세요. 또한, 눈이 마주치는 손님도 주의하세요. 사장이나 직원들이 어디 있는지 계속 지켜보는 손님이라면 원가를 꾸미고 있을 가능성이 높습니다.
- 줌도독질의 예방을 염두에 두고 매장 배치를 고려하세요. 매장 전체에 조명이 적절해야 하며, 안쪽의 디스플레이는 낮게 하여 잘 보이게 하세요. 가격이 비싸고 크기가 작은 아이템은 카운터 안쪽이나 잠긴 케이스에 넣어두고 담당 직원을 배치하세요. 또한 잠겨 있지 않은 출구에는 출입 시 소리가 나는 장치를 해두고, 사용하지 않는 계산대 통로(checkout aisles)는 출입을 차단해 두세요.
- 보호를 위한 인력과 장비를 구비하세요. 제복을 입은 경비원은 줌도독에 대해 강력한 시각적 방지 효과를 가져옵니다. 사용할 수 있는 장치로는 양방향 거울, 들여다보는 구멍(peep holes), 폐쇄회로(CC) TV 등이 있습니다.

무단침입 및 절도 손실 예방을 위한 조치

- 문에는 항상 적절한 자물쇠를 채워주세요. 표준적인 무단 침입 정책에 따르면 무단침입 보험의 보상을 받으려면 억지로 문을 열고 들어간 증거가 있어야 합니다.
- 열쇠가 무단침입자의 손에 들어가는 일이 없도록 하세요. 열쇠는 가능한 한 적은 갯수만 유지하세요. 만든 열쇠에 대해서는 기록을 유지하세요. 열쇠를 잃어버리거나 직원이 열쇠를 반납하지 않고 퇴사하면 매장의 열쇠를 모두 바꾸세요.
- 매장에 최고의 보호를 제공하기 위해 무음 중앙 무단침입 경보 시스템을 도입하세요. 중앙 시스템의 경보는 매장 밖의 사이렌이나 벨 소리 등 국소(local) 경보와는 달리 무단침입자에게 드러나지 않습니다.



- 조명을 밝게 하세요. 옥외 조명역시 점포를 무단 침입에서 보호하는 다른 방법입니다. 점포 무단 침입의 거의 대부분은 밤에 일어납니다. 어둡다보면 침입자가 드러나지 않게 되고, 침입자의 시간을 벌어드리게 됩니다.
- 실내 조명을 설치하세요. 점포 안에 조명이 있으면 경찰관들이 가게 안의 사람들을 볼 수 있고, 무단 침입자들이 다녀간 어지러운 흔적이 드러날 수 있습니다.
- 진열장의 디스플레이를 할 때도 경찰 순찰차가 가게 안을 들여다 볼 수 있게 고려하세요.
- 돈과 다른 귀중품을 보관하는 금고는 무단침입자들을 단념시킬 만큼 튼튼한 것이어야 합니다.
- 금고를 적절한 곳에 보관하세요. 매장 안쪽이나 길에서 보이지 않는 곳에 보관하는 것은 주거침입을 유인하는 일입니다. 경찰은 길에서 보이는 곳에 금고를 보관하라고 권합니다. 또한, 금고가 있는 구역은 밤에도 항상 조명이 환하게 켜있어야 합니다.
- 금고의 무게가 얼마가 됐든, 건물 벽이나 바닥에 금고를 볼트로 박아놓으세요.
- 가져갈 것이 없게 하세요. 매우 강력한 강도 차단용 금전등록기를 사용한다 해도, 현금은 최소한으로 유지하는 것이 좋습니다. 최소액 이상의 현금은 매일 은행에 입금하세요.
- 밤에는 금전등록기 서랍을 비워서 열어두세요.
- 밤에는 가급적 탐날 만한 비싼 상품은 진열장에서 걸어 놓으세요.
- 위험을 줄이는 방법을 교육하세요. 직원 각자에게 강도가 발생하면 어떤 일이 일어날 수 있는지 알려주세요. 강도가 들어왔을 때는 어떻게 행동해야 하는지 교육하세요.
- 돈뿐만 아니라 생명의 보호도 강조하세요. 영웅은 원하지 않는다는 걸 반드시 알려주세요. 직원이나 고객의 영웅적인 행동은 치명적인 실수가 될 수 있습니다. 강도는 폭탄과 마찬가지로입니다. 폭발물을 다루듯이 조심스럽게 다뤄야 합니다.
- 현금을 쌓아두지 마십시오. 쌓아둔 현금이야말로 강도를 끌어들이는 유인입니다. 강도를 예방하는 최선책은 점포 안에 현금을 최소한만 두는 것입니다. 다른 예방책으로는 강도를 찍는 카메라 설비가 있습니다.
- 은행에 매일 입금하세요. 판매 시간 동안 금전등록기에 있는 현금의 액수를 파악하세요. 하루에 몇 번씩 등록기마다 돌면서 현금 초과액을 거둬가세요.



- 캐셔의 작업을 외부인이 볼 수 있도록 계산대를 설계하지 마세요. 돈이 눈에 보이면 범죄를 촉발할 수 있습니다. 등록기의 잔액은 문 닫기 직전이 아니라 한두 시간 전에 계산하세요. 영업 시간 중에는 금고를 잠궈두는 것을 규칙으로 삼으세요.
- 은행 입금을 할 때도 매일 다른 경로를 이용하시고 입금 시간도 달리 하셔야 합니다. 가장 좋은 입금 시간이 낮시간인 것은 물론이지요.
- 매장과 집 사이를 오가는 경로도 매일 똑같지 않게 하세요. 점포의 열쇠는 별도의 열쇠고리에 보관하세요. 그러면 적어도 자동차와 개인 열쇠의 분실로 끔찍 못하게 되는 일은 없겠지요.
- 점포를 열고 닫는 일은 두 사람이 해야 하는 일입니다. 가게 문을 열 때는 직원이나 비서 등 한 사람을 바깥에 배치시켜 내 행동을 볼 수 있게 하세요. 가게 안에 들어가서 무단침입 경보기가 제대로 작동되는지 확인한 다음에 가게 안을 돌아다니면서 불청객이 다녀간 흔적은 없었는지 살펴보세요.

캐나다-온타리오 비즈니스 서비스 센터(COBSC/CSECO)는 캐나다의 공식언어인 영어 및 불어로 비즈니스 관련 정보를 제공합니다. 본 센터에서 제공하는 가장 유용한 문서들 중 일부는 이용자의 편의를 위해서 다른 언어들로 번역되고 있습니다. 추가적 비즈니스 관련 정보를 원하시는 경우, 1-888-576-4444 로 전화하셔서 COBSC/CSECO 정보담당관과 상담하십시오.