

# 종합건설사를 위한 중대재해처벌법 대응 매뉴얼





# 머 리 말

최근 PF 사업장 불안, 미분양 증가, 착공물량 감소 등으로 인해서 많은 건설사들은 힘든 시기를 보내고 있습니다. 이렇게 어려운 상황에서 지난 1.27 중대재해처벌법이 모든 건설현장에 확대적용되면서, 많은 중소건설업체는 정상적인 경영활동마저 하기 어려운 실정입니다.

이미 중대재해처벌법이 시행된지 2년이 넘었음에도 불구하고 여전히 많은 건설현장에서 중대재해는 계속 발생하고 있습니다. 이는 사업주나 경영책임자를 과도하게 처벌하여 중대재해를 감소시키려는 중대재해처벌법의 실효성은 없다는 방증일 것입니다.

그럼에도 불구하고 우리 종합건설업계는 단 한 명의 건설근로자도 다치거나 사망하지 않도록 산업재해 예방을 위한 최선의 노력을 다하고 있습니다.

다만, 중대재해처벌법은 사업주가 이행해야 할 안전관리 의무사항을 포괄적이고 불명확하게 규정하고 있어, 정작 현장에서는 어떠한 조치를 정확히 해야하는지 알 수 없는 상황입니다.

이에, 협회는 노무사, 안전담당자 등 업계전문가들과 함께 회원사가 실제 중대재해처벌법 준수를 위해서 해야 할 사항들을 이해하기 쉽고, 실무에 바로 적용할 수 있도록 매뉴얼을 제작하였습니다.

본 매뉴얼은 중대재해처벌법의 주요 내용, 사업주 및 경영책임자 등의 안전·보건 확보 의무 준수사항을 이해하기 쉽게 담았습니다. 특히 중대재해처벌법 안전보건 확보 의무를 위한 단계별 서류 목록을 일목요연하게 정리해두었기에, 업무에 바쁜 중소건설사의 사업주 및 안전 담당자들이 업체 실정에 맞게 효과적으로 이용할 수 있을 것입니다.

더불어 우리 협회는 앞으로도 중대재해처벌법 등 불합리한 안전규제에 대한 개선활동을 전개해나갈 것입니다. 이에 대해 회원사 여러분의 많은 관심과 적극적인 지지를 부탁드립니다.

아무췌록 본 자료가 회원사의 중대재해처벌법 준수와 안전경영에 활용되어 재해가 발생하지 않는 안전한 건설현장을 만드는데 도움이 되기를 바랍니다.

2023년 2월

대한건설협회 회장

## 중대재해처벌법 안전보건 확보 의무이행을 위한 단계별 서류 목록

구분	준비서류 목록	수행주체*	서식위치
1. 사업 또는 사업장의 안전보건목표와 경영방침 설정	안전보건 경영방침과 목표	본사	24p, 25p
	정기점검 및 필요조치 이행 확인 보고서	본사	26p
2. 안전보건 업무를 총괄·관리하는 전담조직 설치	안전보건관리 조직 및 업무 분장 규정	본사	30p
3. 유해·위험요인을 확인·개선하는 업무절차 마련 및 점검	위험성평가 실시 규정	(본사) 체계 마련 (본사 또는 현장) 위험성평가 실시	36p
4. 재해예방에 필요한 안전·보건에 관한 인력·시설·장비 구비와 유해·위험요인의 개선에 필요한 예산 편성하고 용도에 맞게 집행할 것	안전보건 예산편성 및 집행 매뉴얼	본사	49p
5. 안전보건관리책임자등이 충실한 업무 수행을 위한 조치를 할 것	관리책임자 등 업무평가서	(본사) 체계 마련 (본사 또는 현장) 평가 실시	56p
6. 안전·보건관리자, 안전보건관리담당자 및 산업보건의 등을 정해진 수 이상으로 배치할 것	안전관리자 등 선임 등 보고서	현장	60p
	안전관리자 등 안전보건 업무일지	(본사) 체계 마련 (현장) 일지 작성	61p
7. 종사자 의견청취 절차 마련, 의견에 따른 개선방안 등 이행여부 점검	산업안전보건위원회 운영 규정	(본사) 기본체계 마련 (현장) 위원구성 등 현장 상황에 맞게 규정 적용	64p
	제안제도 시행 공고문	(본사) 기본체계 마련 (현장) 상황에 따라 제도 시행	70p
	TBM 활동일지	(본사) 회의록 양식 마련 (현장) 회의록 작성	72p

구분	준비서류 목록	수행주체*	서식위치
8. 재해발생 등에 대비, 매뉴얼 마련 및 조치여부 점검	비상대응 및 조치 매뉴얼	(본사)매뉴얼 작성 (현장) 매뉴얼 토대로 현장 여건에 맞게 비 상 연 락 망 , 훈련계획서 등 작성	76p
9. 제3자 도급·용역·위탁시, 종사자 안전·보건 확보를 위한 기준·절차 마련 및 이행여부 점검	적격수급업체 선정평가 매뉴얼	(본사) 매뉴얼 작성 (본사 또는 현장) 평가 후 필요시 협력사 교육, 신규 협력사 발생시 매뉴얼에 따라 평가	88p
10. 안전보건 관계법령에 따른 의무 이행여부 점검 및 미이행에 따른 필요조치	안전보건활동 성과평가표	본사	96p
	안전보건 의무 이행점검 및 평가·개선 점검표	본사	97p
	개선조치 요구(결과) 보고서	(본사) 개선조치요구 및 개선현황 확인 (현장) 개선 시행 및 결과보고	102p
11. 안전보건 관계법령에 따라 의무적으로 실시해야 하는 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건에 관한 교육	안전보건교육계획서(년)	(본사) 교육예산 확보 및 교육일정 수립 지시 (현장) 교육계획 수립 및 교육 시행	107p
	안전보건교육일지	본사 및 현장	108p
	교육·훈련 수강 확인서	본사 및 현장	109p

\* 회사 규모, 운영방식에 따라 다를 수 있음



# Contents



## I. 중대재해처벌법 개요

1. 중대재해처벌법 주요 내용 ..... 10
2. 중대재해처벌법과 산업안전보건법의 비교 ... 13

## II. 안전 및 보건 확보 의무

1. 경영책임자등의 안전 및 보건 확보의무 ..... 16
2. 단계별 안전보건관리체계 구축 방법 ..... 19
3. 안전보건관리체계 구축 이행을 위한  
구체적인 조치 ..... 22
4. 세부 업무 절차 ..... 51

## III. 중대재해 발생 대응 프로세스

1. 중대산업재해 발생시 수사 절차 ..... 112
2. 중대산업재해 수사 대응 요령 ..... 113

## IV. 손해배상산정과 합의

1. 산재사고와 손해배상의 법리 ..... 118
2. 산재사고와 손해배상액 산정 ..... 119
3. 합의 ..... 122



종합건설사를 위한  
중대재해처벌법  
대응 매뉴얼





# 중대재해처벌법 개요

1. 중대재해처벌법 주요 내용
2. 중대재해처벌법과 산업안전보건법의 비교

## 1. 중대재해처벌법 주요 내용

### 가. 법의 목적

「중대재해 처벌 등에 관한 법률」(이하 “중대재해처벌법”이라 함)은 사업 또는 사업장에서 안전보건 확보의무를 위반하여 중대산업재해 발생시 사업주 또는 경영책임자 등을 처벌하여 중대산업재해를 예방하고 종사자의 생명과 신체를 보호함을 목적으로 제정이 되었다.

### 나. 중대산업재해

중대재해처벌법에서 “중대산업재해”란 산업안전보건법 제2조 제1호의 산업재해<sup>1)</sup> 중 ① 사망자가 1명 이상 발생 ② 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자가 2명 이상 발생 ③ 동일한 유해요인으로 급성중독 등 대통령령으로 정하는 직업성 질병자가 1년 이내에 3명 이상 발생한 경우 등을 말한다.

#### ○ 사망자 1명 이상 발생

- 산업재해에 해당한다면 사고에 의한 사망뿐만 아니라 직업성 질병에 의한 사망도 중대산업재해에 포함됨
- 직업성 질병은 산업안전보건법의 산업재해에 해당 되어야 하므로 업무에 관계되는 유해·위험요인에 의하거나 작업 또는 그 밖의 업무로 인하여 발생하였음이 명확한 것이어야 함
- 질병으로 인한 사망의 경우 종사자 개인의 고혈압이나 당뇨 생활 습관 등 다양한 요인이 영향을 미칠 수 있는바 질병의 원인이 업무로 인한 것인지 여부 등에 대해서는 구체적인 사정을 종합적으로 고려하여 판단하게 될 것임
- 사망은 부상 또는 질병이 발생한 날부터 일정한 시간이 경과한 이후에 발생하는 경우가 있을 수 있는 바, 이 경우 중대산업재해는 종사자의 사망 시 에 발생한 것으로 보아야 함. 다만 이 경우 종사자의 사망은 당초 부상 또는 질병과 직접적인 인과관계가 있는 경우에 한함

1) “산업재해”란 노무를 제공하는 사람이 업무에 관계되는 건설물·설비·원재료·가스·증기·분진 등에 의하거나 작업 또는 그 밖의 업무로 인하여 사망 또는 부상하거나 질병에 걸리는 것을 말한다(산업안전보건법 제2조 제1호).

● 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 필요한 부상자가 2명 이상 발생

- “동일한 사고”란 하나의 사고 또는 장소적·시간적으로 근접성을 갖는 일련의 과정에서 발생한 사고를 말함. 만약 사고가 발생하게 된 유해·위험요인 등 그 원인이 같은 경우라도 시간적·장소적 근접성이 없는 경우에는 별개의 사고로 봄
- “6개월 이상 치료가 필요한 기간”이란 해당 부상과 그로 인한 합병증 등에 대한 직접적 치료 행위가 6개월 이상 필요한 경우를 의미하며, 재활에 필요한 기간 등은 원칙적으로 포함하지 않음. 치료기간은 ‘의사의 진단 소견서’ 등 객관적 자료로 판단함

● 동일한 유해요인으로 급성중독 등 직업성 질병자가 1년 이내에 3명 이상 발생

- 유해요인이란, 중대재해처벌법 시행령 별표1에서 급성중독 등 직업성 질병의 원인으로 열거하고 있는 화학적 유해인자, 유해 작업 등을 말함
- 직업성 질병에는 공기 중 산소농도가 부족한 장소에서 발생한 산소결핍증, 고열작업 또는 폭염에 노출되는 장소에서 하는 작업으로 발생한 심부체온상승을 동반하는 열사병 등 포함됨
- 직업성 질병자의 발생시점은 유해·위험에 노출된 날을 특정할 수 있는 경우는 노출된 날을 그 발생일로, 특정할 수 없는 경우에는 의사의 최초 소견일(진단일)을 발생일로 판단함. 아울러 1년 이내에 판단하는 기산점은 세 번째 직업성 질병자가 발생한 시점부터 역산하여 산정함

## 다. 보호대상이 되는 종사자

중대재해처벌법상 “종사자”란 ① 근로기준법상의 근로자 ② 도급, 용역, 위탁 등 계약의 형식에 관계없이 그 사업의 수행을 위하여 대가를 목적으로 노무를 제공하는 자 또는 ③ 사업이 여러 차례의 도급에 따라 행하여지는 경우에는 각 단계의 수급인 및 수급인과 근로관계 또는 노무를 제공하는 관계에 있는 자를 말한다.

## 라. 사업주와 경영책임자등

(1) 중대재해처벌법 상의 “사업주”란 자신의 사업을 영위하는 자, 타인의 노무를 제공받아 사업을 하는 자를 말한다. 또한 “경영책임자등”이란 사업을 대표하고 사업을 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람 또는 이에 준하여 안전보건에 관한 업무를 담당하는 사람을 말한다.

중대재해처벌법은 사업의 대표자이자 사업의 총괄책임자에게 종사자의 중대산업재해를 예방하도록 안전 및 보건 확보의무를 부여하고 있다.

(2) 경영책임자들은 사업을 대표하고 사업을 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람이라는 점에서 통상적으로 기업의 경우에는 상법상 주식회사의 경우 그 대표이사를 말한다. 다만, 형식상의 직위나 명칭에 관계없이 실질적으로 사업을 대표하고 사업을 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람이 안전·보건 확보의무 이행에 관한 최종적인 의사결정권을 가진다고 볼 수 있는 경우에는 그가 경영책임자에 해당할 수 있다.

(3) 경영책임자들로서 “이에 준하는 안전보건에 관한 업무를 담당하는 사람”이란 사업 또는 사업장 전반의 안전 및 보건에 관한 조직·인력·예산 등에 관하여 대표이사 등 경영책임자에 준하여 총괄 하는 권한과 책임을 가지는 등 최종 결정권을 가진 사람을 의미한다.

#### ● 사업을 대표하고 총괄 관리하는 사람이 2명 이상인 경우(공동대표)

- 사업을 대표하고 사업을 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람이 2명 이상 있다면 2명 모두 경영책임자가 될 수 있으며, 안전 및 보건 확보의무도 역시 공동으로 부여된 것으로 볼 수도 있음
- 복수의 대표이사가 있는 경우 회사 내에서의 직무, 책임과 권한 및 기업의 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려하여 실질적으로 해당 사업에서 최종 경영책임자가 누구인지를 판단할 수 있을 것임

#### ● 하나의 법인에 복수의 사업 부문이 있는 경우

- 하나의 법인에 두 개 이상의 사업이 있고 각각의 사업을 대표하고 총괄하는 권한과 책임이 있는 자가 있고, 각 사업 부문이 독립성을 가지고 분리되어 있어 별개의 사업으로서 평가될 수 있는 경우에는 각 사업을 대표하고 총괄하는 권한과 책임이 있는 사람이 각자 해당 사업 부문의 경영책임자에 해당할 수 있음

#### ● 복수의 사업 부문의 대표가 있으면서, 법인을 대표하고 사업 전체를 총괄하는 대표가 별도로 있는 경우

- 각 부문이 조직·인력·예산 등 경영 독립성을 가지고 별개 사업으로 운영될 경우 각 사업 부문별 대표가 경영책임자에 해당함. 단, 중요 의사결정을 총괄대표가 하거나 부문별 대표와 공동으로 하는 경우 의사결정구조, 영향력 등을 종합적으로 고려하여 판단함

## 2. 중대재해처벌법과 산업안전보건법의 비교

구분	중대재해처벌법	산업안전보건법
의무주체	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인사업주, 경영책임자 등</li> <li>법인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인사업주, 행위자</li> <li>법인</li> </ul>
보호대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로기준법상 근로자</li> <li>노무제공자(위탁, 도급 포함)</li> <li>수급인의 근로자 및 수급인의 노무제공자</li> <li>수급인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로기준법상 근로자</li> <li>수급인의 근로자</li> <li>노무제공자(특수형태근로종사자 포함)</li> </ul>
적용범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>5인 이상 사업장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전 사업장</li> </ul>
중대재해 정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>중대산업재해                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사망자 1명 이상 발생</li> <li>- 동일한 사고로 6개월 이상 치료가 발생한 부상자 2명 이상 발생</li> <li>- 동일한 유해요인으로 급성중독 등 직업성 질병자 1년 이내 3명 이상 발생</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>중대재해                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사망자 1명 이상 발생</li> <li>- 3개월 이상 요양이 필요한 부상자 동시 2명 이상 발생</li> <li>- 부상자 또는 직업성 질병자 동시 10명 이상 발생</li> </ul> </li> </ul>
처벌	<ul style="list-style-type: none"> <li>경영책임자등(자연인)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (사망): 1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금</li> <li>- (부상, 질병): 7년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금</li> <li>- 형이 확정된 후 5년 이내에 재범 시 1/2까지 가중</li> </ul> </li> <li>법인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (사망): 50억원 이하 벌금</li> <li>- (부상, 질병): 10억원 이하 벌금</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인사업주 및 행위자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (사망): 7년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금</li> <li>- (안전보건조치 위반): 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금</li> <li>- 형이 확정된 후 5년 이내에 재범 시 1/2까지 가중</li> </ul> </li> <li>법인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (사망): 10억원 이하 벌금</li> <li>- (안전보건조치위반): 5천만원 이하 벌금</li> </ul> </li> </ul>





# 안전 및 보건 확보 의무

1. 경영책임자등의 안전 및 보건 확보의무
2. 단계별 안전보건관리체계 구축 방법
3. 안전보건관리체계 구축 이행을 위한 구체적인 조치
4. 세부 업무 절차

## 1. 경영책임자들의 안전 및 보건 확보의무

중대재해처벌법은 개인사업주 또는 경영책임자들에게 개인사업주나 법인 또는 기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장에서 일하는 모든 종사자에게 안전 및 보건 확보의무를 부과하고 있다(중대법 제4조). 사업주 또는 경영책임자들이 안전 및 보건 확보의무를 위반하여 중대산업재해에 이르게 한 경우 처벌하므로 안전 및 보건 확보의무는 중대재해처벌법의 핵심사항이다.

사업주 또는 경영책임자 등은 사업주나 법인 또는 기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 그 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음의 조치를 하여야 한다.



## 〈 안전보건 확보의무 〉

### 중대법 제4조(사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무)

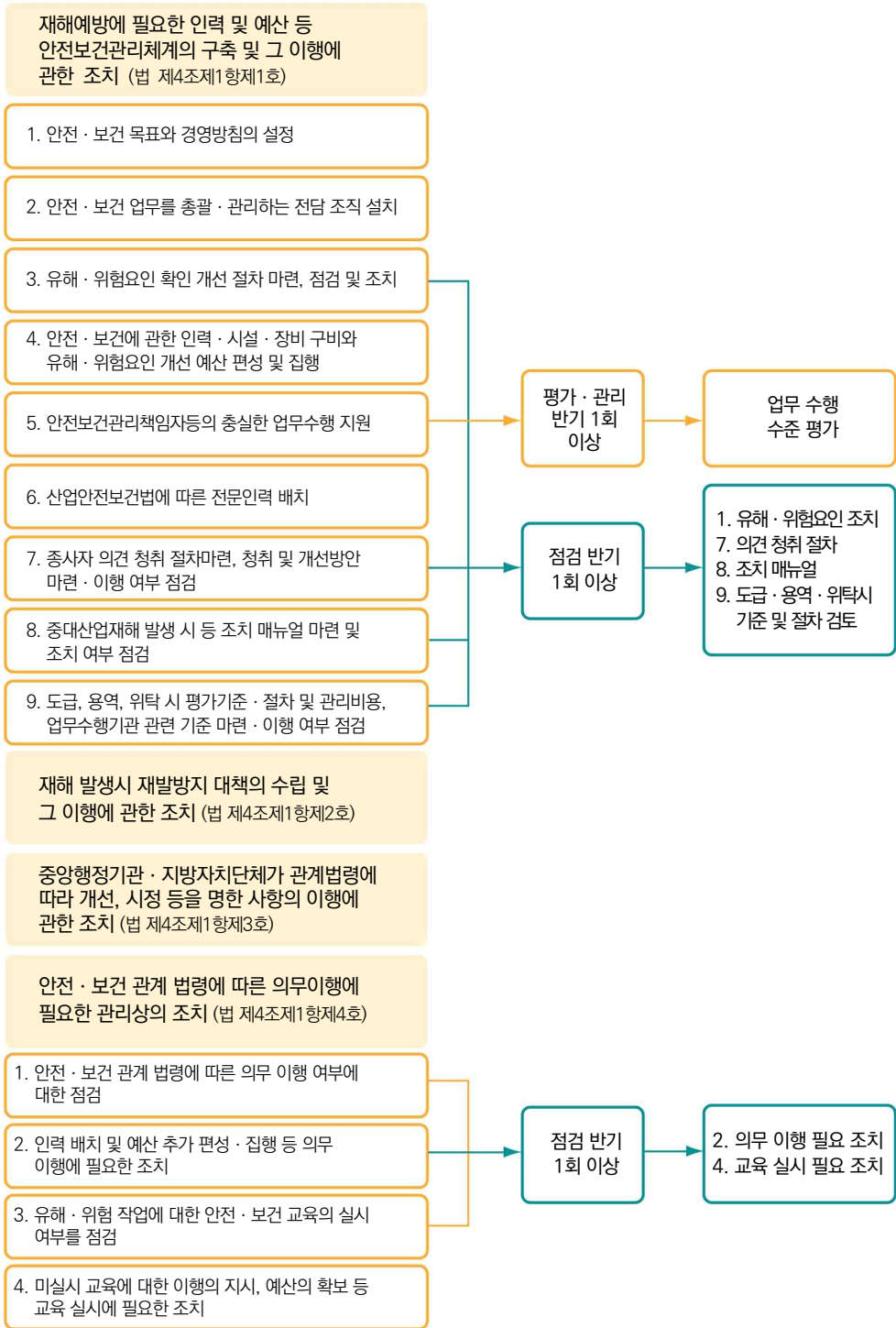
<p><b>1. 재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건 관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치(법 제4조제1항제1호)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 안전·보건 목표와 경영방침의 설정</li> <li>② 안전·보건 업무를 총괄·관리하는 전담 조직 설치</li> <li>③ 유해·위험요인 확인 개선 절차 마련, 점검 및 필요한 조치</li> <li>④ 재해예방에 필요한 안전·보건에 관한 인력·시설·장비 구비와 유해·위험요인 개선에 필요한 예산 편성 및 집행</li> <li>⑤ 안전보건관리책임자 등의 충실한 업무수행 지원(권한과 예산 부여, 평가기준 마련 및 평가·관리)</li> <li>⑥ 산업안전보건법에 따른 안전관리자, 보건관리자 등 전문인력 배치</li> <li>⑦ 종사자 의견청취 절차 마련, 청취 및 개선방안 마련·이행여부 점검</li> <li>⑧ 중대산업재해 발생 시 등 조치 매뉴얼 마련 및 조치여부 점검</li> <li>⑨ 도급, 용역, 위탁시 산재예방 조치 능력 및 기술에 관한 평가기준·절차 및 관리비용, 업무수행기관 관련 기준 마련·이행 여부 점검</li> </ul>
<p><b>2. 재해 발생시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치(법 제4조 제1항 제2호)</b></p>	
<p><b>3. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치(법 제4조제1항제3호)</b></p>	
<p><b>4. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치(법 제4조제1항제4호)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 안전·보건 관계 법령에 따른 의무 이행여부에 대한 점검</li> <li>② 인력 배치 및 예산 추가 편성·집행 등 의무 이행에 필요한 조치</li> <li>③ 유해·위험 작업에 대한 안전·보건 교육의 실시 여부에 대한 점검</li> <li>④ 미 실시 교육에 대한 이행의 지시, 예산의 확보 등 교육실시에 필요한 조치</li> </ul>

### 법 제5조(도급, 용역, 위탁 등 관계에서의 안전 및 보건 확보의무)

사업주 또는 경영책임자들은 사업주나 법인 또는 기관이 제3자에게 도급, 용역, 위탁 등을 행한 경우에는 제3자의 종사자에게 중대산업재해가 발생하지 아니하도록 제4조의 조치를 하여야 한다.

다만, 사업주나 법인 또는 기관이 그 시설, 장비, 장소 등에 대하여 실질적으로 지배·운영·관리하는 책임이 있는 경우에 한정한다.

## ■ 안전보건 확보의무 이행 체계도



## 2. 단계별 안전보건관리체계 구축 방법

중대재해처벌법 제4조에서는 사업주 및 경영책임자 등에게 '재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치'를 의무화 하고 있다.

'안전보건관리체계의 구축·이행'이란 일하는 사람의 안전과 건강을 보호하기 위해 기업 스스로 위험요인을 파악하여 제거·대체 및 통제방안을 마련·이행하며, 이를 지속적으로 개선하는 일련의 활동을 말한다.

중대재해처벌법이 개인사업주 또는 경영책임자 등에게 요구하는 바는 단순히 조직의 구성과 역할 분담을 정하라는 의미에 한정되는 것이 아니라 종사자의 안전과 보건이 유지되고 증진될 수 있도록 사업 전반을 운영하라는 의미로 이해해야 한다.

안전보건관리체계 구축 방법은 실무자의 이해를 돕기 위해 추진단계별 준비를 통해 안전보건관리체계를 구축하도록 하였다. 안전보건관리체계는 사업장의 상황에 따라 달라질 수 있으므로 하나의 예시로 참조되어야 할 것이다.

### 〈 안전보건관리체계 구축 방법 〉

추진단계		추진내용
1단계	기본현황 파악 및 분석	① 종사자 현황 파악 ② 업무분야별, 현장별 근무환경 파악 ③ 산업재해 현황 분석 ④ 도급·용역·위탁 현황 파악
2단계	조직·인력 등 확보	① 본사 전담조직 설치 및 전문인력 구성 ② 현장별 전문인력 등 구성
3단계	기준, 절차, 매뉴얼 마련	① 안전보건에 관한 목표와 경영방침 설정 ② 유해·위험요인 확인 개선 절차 ③ 종사자 의견 수렴 절차 ④ 중대산업재해 발생 및 급박한 위험 대비 매뉴얼 ⑤ 도급·용역·위탁 시 수급인의 산업재해 예방 조치 능력에 관한 평가 기준, 안전보건을 위한 적정 관리비용 기준, 적정 기간 기준
4단계	안전보건관리체계 운영	① 계획 및 절차에 따른 이행 ② 교육, 훈련
5단계	점검·개선	① 기준, 절차, 매뉴얼 등에 따른 이행여부 점검 ② 필요한 조치 및 개선

## 가. 1단계: 기본현황 파악 및 분석

- ① 중대재해처벌법 및 산업안전보건법에 따른 적절한 조직 구성 및 인력 배치를 위해서는 본사 및 현장별 인력 구성 현황, 종사자의 현황, 도급·용역·위탁 현황 등을 파악하고, 전담조직 설치 및 전문인력 배치 등 관리체계를 구축한다.
- ② 업무 분야별, 현장별 조직·지휘 계통, 근무환경, 작업방식 등을 파악한다. 정관, 사규, 위임전결규정 등 확인을 통해 조직·지휘 계통을 확인하고, 건강진단 등의 결과 확인을 통한 근무환경을 파악한다.
- ③ 업무 분야별 위험요인 파악하기위한 가장 현실적인 기초자료인 산업재해 발생 현황을 분석하고, 산업재해조사 결과 및 재발방지대책을 확인한다.

## 나. 2단계: 조직·인력 등 확보

- ① 현황분석 자료를 토대로 본사 및 현장별 조직 및 인력을 확보하여 안전보건 업무 추진체계를 구축하고, 전문인력을 배치한다.
- ② 본사 전담조직 및 현장에 배치된 안전관리책임자 및 안전관리자 등이 업무를 충실히 수행할 수 있도록 업무수행에 필요한 권한과 책임을 정하고, 업무수행 충실성을 평가한다.

## 다. 3단계: 기준, 절차, 매뉴얼 마련

- ① 안전보건관리체계 구축을 위한 경영방침 및 목표를 수립하고, 안전보건 활동 절차 마련 등을 통해 제도이행 기반을 구축한다.
- ② 안전보건관리체계 구축을 위한 안전보건에 관한 목표와 경영방침 설정, 유해·위험요인 확인 개선 절차, 종사자 의견 수렴 절차, 중대산업재해 발생 및 급박한 위험 대비 매뉴얼, 도급·용역·위탁 시 수급인의 산업재해 예방 조치 능력에 관한 평가 기준, 안전보건을 위한 적정 관리비용 기준, 적정 기간 기준 등 중대재해처벌법에서 요구하는 최소한의 업무 기준, 절차, 매뉴얼을 마련한다.

## 라. 4단계: 안전보건관리체계 운영

- ① 구체적인 안전보건활동 계획을 수립하고, 현장별 유해·위험요인 관리 등 안전보건활동을 실시한다.

- ② 안전보건 목표에 따라 예산·시설 투입계획, 각 안전보건 활동 실행시기 등을 포함한 안전보건 추진계획을 수립하고 계획을 이행한다.
- ③ 안전보건활동의 주체인 종사자 보호의 가장 기본은 교육으로 계층별(신규 근로자, 수급인 근로자, 관리감독자 등), 위험요인별, 직무별로 특성에 맞는 적합한 교육을 실시하도록 한다.

#### 마. 5단계 점검·개선

- ① 효과적인 안전보건관리체를 운영하기 위해서는 이행수준을 점검·평가하여 미흡한 부분을 개선하여야 한다.
- ② 현장별 안전보건관리책임자가 안전점검회의를 통해 안전보건활동을 점검하고 문제점을 발굴하며, 본사 안전보건 전담조직에서는 안전보건활동이 계획 및 절차에 따라 이행되고 있는지를 점검하고, 계획 및 절차의 문제점을 발굴하여 개선하여야 한다.
- ③ 점검시 발견된 문제점은 구체적인 계획을 수립하고, 정해진 기한 내에 개선이 이루어지는지 여부까지 관리하여야 하며, 또한 개선에 필요한 예산을 편성하여 집행하여야 한다.

### 3. 안전보건관리체계 구축 이행을 위한 구체적인 조치

구분	준비서류 목록
1. 사업 또는 사업장의 안전보건목표와 경영방침 설정	[예시 1] 안전보건 경영방침과 목표 [예시 2] 정기점검 및 필요조치 이행 확인 보고서
2. 안전보건 업무를 총괄·관리하는 전담조직 설치	[예시 3] 안전보건관리 조직 및 업무분장 규정
3. 유해·위험요인을 확인·개선하는 업무절차 마련 및 점검	[예시 4] 위험성평가 실시 규정
4. 재해예방에 필요한 안전·보건에 관한 인력·시설·장비 구비와 유해·위험요인의 개선에 필요한 예산 편성하고 용도에 맞게 집행할 것	[예시 5] 안전보건 예산편성 및 집행 매뉴얼
5. 안전보건관리책임자등이 충실한 업무 수행을 위한 조치를 할 것	[예시 6] 관리책임자 등 업무평가서
6. 안전·보건관리자, 안전보건관리담당자 및 산업보건의 등을 정해진 수 이상으로 배치할 것	[예시 7] 안전관리자 등 선임 등 보고서 [예시 8] 안전관리자 등 안전보건 업무일지
7. 종사자 의견청취 절차 마련, 의견에 따른 개선방안 등 이행여부 점검	[예시 9] 산업안전보건위원회 운영규정 [예시 10] 제안제도 시행 공고문 [예시 11] TBM 활동일지
8. 재해발생 등에 대비, 매뉴얼 마련 및 조치여부 점검	[예시 12] 비상대응 및 조치 매뉴얼
9. 제3자 도급·용역·위탁시, 종사자 안전·보건 확보를 위한 기준·절차 마련 및 이행여부 점검	[예시 13] 적격수급업체 선정평가 매뉴얼
10. 안전보건 관계법령에 따른 의무 이행여부 점검 및 미이행에 따른 필요조치	[예시 14] 안전보건활동 성과평가표 [예시 15] 안전보건 의무 이행점검 및 평가·개선 점검표 [예시 16] 개선조치 요구(결과) 보고서
11. 안전보건 관계법령에 따라 의무적으로 실시해야 하는 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건에 관한 교육	[예시 17] 안전보건교육계획서(년) [예시 18] 안전보건교육일지 [예시 19] 교육·훈련 수강 확인서

## 가. 안전·보건 목표와 경영방침의 설정

개인사업주 또는 경영책임자들은 개인사업주나 법인 또는 기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하여 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위한 안전·보건에 관한 목표와 경영방침을 설정하여야 한다(중대법 시행령 제4조제1호).

안전·보건에 관한 목표와 경영방침은 사업 또는 사업장의 안전·보건에 관한 지속적인 개선 및 실행방안을 의미한다. 경영책임자의 안전·보건에 관한 목표와 의지 그리고 철학을 넘어서 안전·보건에 관한 지속적인 개선 노력 등이 종사자에게 효과적으로 전달될 수 있다고 평가될 때 비로소 안전·보건에 관한 목표와 이를 위한 경영방침 수립 등을 안전 및 보건 확보의무의 이행으로 평가할 수 있다.

### 〈 실행 전략과 방법 〉

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건에 대한 의지를 밝히고, 목표를 정함</li> <li>• 사업 또는 사업장의 유해·위험요인 등 특성과 조직 규모에 적합한 것으로 수립하여야 함</li> <li>• 달성 가능한 내용으로서 측정가능 하거나 성과평가가 가능한 것으로 수립하여야 함</li> <li>• 안전·보건에 관한 목표와 경영방침 간에는 일관성이 있어야 함</li> <li>• 종사자 및 이해관계자 등이 공감할 수 있어야 하며, 종사자와의 협의를 통해 수립하는 것이 바람직하며 종사자가 인식하고 함께 노력하여야 함</li> <li>• 목표를 수정할 필요가 생겼을 때는 필요에 따라 목표를 수정하여 추진하는 것이 합리적임</li> </ul>
<b>실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경영방침과 목표를 작업현장, 인트라넷, 게시판 등에 게시할 것</li> <li>• 경영방침과 목표의 적합성과 실천여부를 반기 1회 이상 주기적으로 점검하고 대표이사에게 보고할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<p>[예시: 1] 안전보건 경영방침과 목표 [예시: 2] 정기점검 및 필요조치 이행 확인 보고서</p>

## 안전보건경영방침과 목표

### 1. 안전보건경영방침

안전보건경영 시스템 정착  
: 재해없는 일터 · 행복하고 건강한 일터

사업장의 각종 산업재해예방 및 근로자의 생명을 보호하기 위해 사업주와 근로자가 안전보건 의무를 이행함으로써 **재해없는 일터, 행복하고 건강한 일터**를 조성하는 것을 목표로 경영방침, 안전목표 달성을 위해 각자 주어진 업무와 역할을 충실히 수행함으로써 안전문화 정착을 통한 상호협력 및 상생을 통한 지속가능한 기업으로 추구하고자 한다.

- 기본과 원칙을 준수하는 안전·보건문화를 정착한다.
- 체계적인 사전 위험성평가와 지속적 개선활동을 통하여 무재해 목표 달성을 실천한다.
- 전 구성원의 능동적 참여, 협력사와의 상생으로 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성한다.

### 2. 안전목표

중대재해 ZERO, 일반재해 3건

년 월 일

대표이사 (인)



## 안전보건경영방침과 목표

### 1. 안전보건경영방침

- 근로자의 안전과 건강을 최우선으로 하는 무재해 사업장
- 안전법규 준수 및 지속적인 위험성평가 활동
- 위험성평가를 통한 안전하고 건강한 일터

사업장의 각종 산업재해예방 및 근로자의 생명을 보호하기 위해 사업주와 근로자가 안전보건 의무를 이행함으로써 **무재해 사업장 달성, 지속적인 위험성평가 활동, 안전하고 건강한 일터 조성**을 경영방침으로 하고, 안전목표 달성을 위해 각자 주어진 업무와 역할을 충실히 수행한다.

### 2. 안전목표

- 기본과 원칙을 준수하여 중대재해를 예방한다.
- 체계적인 위험성평가와 지속적 개선활동을 통해 무재해 목표 달성을 실천한다.
- 전 구성원의 능동적 참여로 안전하고 쾌적한 작업환경을 조성한다.

중대재해 ZERO  
체계적인 위험성평가 실시  
쾌적한 작업환경 조성

년 월 일

대표이사

(인)

[예시 2] 정기점검 및 필요조치 확인보고서

## 정기점검 및 필요조치 확인보고서

- 회의구분 : (상반기/ 하반기)
- 회의일자 :
- 회의장소 :
- 참석인원 :

<b>결</b>			<b>대표이사</b>
<b>재</b>			

회의 안건 및 내용		첨부자료
<b>① 안전경영방침의 적합성 및 유효성 검토(필수)</b>		
결과		
향후 개선방향		
<b>② 안전목표의 적합성 및 유효성 검토(필수)</b>		
결과		
향후 개선방향		
<b>③ 안전추진계획의 적합성 및 유효성 검토(미수립 시 제외)</b>		
결과		
향후 개선방향		

## 나. 안전·보건 업무를 총괄·관리하는 전담 조직 설치

- (1) 개인사업주나 법인 또는 기관이 모든 사업장에 두어야 하는 안전관리자(산안법 제17조), 보건관리자(산안법 제18조), 안전보건관리담당자(산안법 제19조), 산업보건의(산안법 제22조)가 총 3명 이상이며, 상시근로자수가 500명 이상인 사업 또는 사업장이거나 시공능력 순위가 상위 200위 이내인 종합건설업체(토목건축공사업)의 개인사업주나 경영책임자등은 사업 또는 사업장의 안전·보건에 관한 업무를 총괄·관리하는 전담조직을 두어야 한다(중대법 시행령 제4조제2호).
- (2) 도급인이 관계수급인 근로자의 전담 안전관리자를 선임한 경우 수급인이 해당 사업장에 대해 안전관리자를 별도로 둘 필요는 없으나, 수급인의 안전관리자 배치 의무 자체가 없어지는 것은 아니므로 수급인도 요건을 충족한 경우 전담조직을 두어야 한다.
- (3) 시공능력순위가 상위 200위가 되지 않는 건설사업자(토목건축공사업자)의 경우에도 해당 건설회사의 상시근로자수가 500명 이상인 경우에는 전담조직을 두어야 하는데, 상시근로자수 산정은 개인사업주나 법인 또는 기관이 여러 사업장으로 구성된 경우에도 모든 사업장의 상시근로자수의 합이 500명 이상인지 여부로 판단하여야 한다.

## 상시근로자수 산정방식

'상시근로자수'는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유 발생일 전 1개월(이하 '산정기간'이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정한다(근기법 영제7조의2①).

$$\text{상시근로자 수} = \frac{\text{산정기간 동안 사용한 근로자 연인원}}{\text{산정기간 중 가동일수}}$$

**[예시]** 법 적용사유 발생일이 2022.09.15, 산정기간(08.15~09.14) 동안 사용근로자의 연인원이 700명, 산정기간 중의 가동일수가 24일인 경우 상시근로자 수 산정은?

⇒ 상시근로자 수(29.1) = 700명(산정기간 중 연인원) ÷ 24일(산정기간 중 가동일수)

- ② 중대재해처벌법에서 법 적용 사유 발생일이란 함은 중대산업재해 발생일을 의미하므로, 그 직전 1개월 동안의 상시근로자수가 500인 이상이면 안전보건 총괄 전담부서 설치 의무 발생
- ③ 예를 들어 OO건설이 운영하고 있는 4개 현장의 월별 상시근로자수가 아래의 그림과 같을 경우, 8월과 9월에 상시근로자수가 500인을 초과하므로 당해 기간 안전보건 총괄 전담부서 설치 의무 발생



### 〈 실행 전략과 방법 〉

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건 인력을 충분히 확보하고, 권한과 책임을 정함</li> <li>• 안전보건활동에 참여할 수 있는 시간을 보장하고, 인센티브를 제공함</li> <li>• 전담조직을 구성하는 경우 구체적인 권한과 조직원의 자격 및 인원 등은 회사의 특성과 규모 등을 고려하여 정함</li> </ul>
<b>실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전담조직의 구성과 담당업무 분장표를 만들 것</li> <li>• 전담조직의 구성은 2명 이상으로 할 것</li> <li>• 전담조직은 회사 전체의 안전보건에 관한 컨트롤타워 역할을 수행할 것</li> <li>• 전담조직은 안전·보건에 관한 업무만을 총괄·관리 할 것</li> <li>• 전담조직 업무수행에 대해 반기 1회 이상 주기적으로 점검하고 대표이사에게 보고할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종사자의 안전보건상 유해·위험 방지 정책의 수립이나 안전·보건 전문인력의 배치, 안전·보건 관련 예산의 편성 및 집행관리 등</li> </ul> </li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<b>[예시: 3] 안전보건관리 조직 및 업무분장 규정</b>

[예시 3] 안전보건관리 조직 및 업무분장 규정

## 안전보건관리 조직 및 업무분장 규정

○○ 건설

**제 1 조 【목적】** 이 규정은 주식회사 00건설(이하 “회사”라고 한다)의 안전보건관리 조직 및 직무에 관한 권한과 책임을 규정하여 업무수행의 효율화를 통하여 근로자의 안전과 보건을 유지·증진시키는데 그 목적이 있다.

**제 2 조 【적용범위】** 회사의 안전보건관리 조직과 구성원의 직무에 관하여 별도의 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

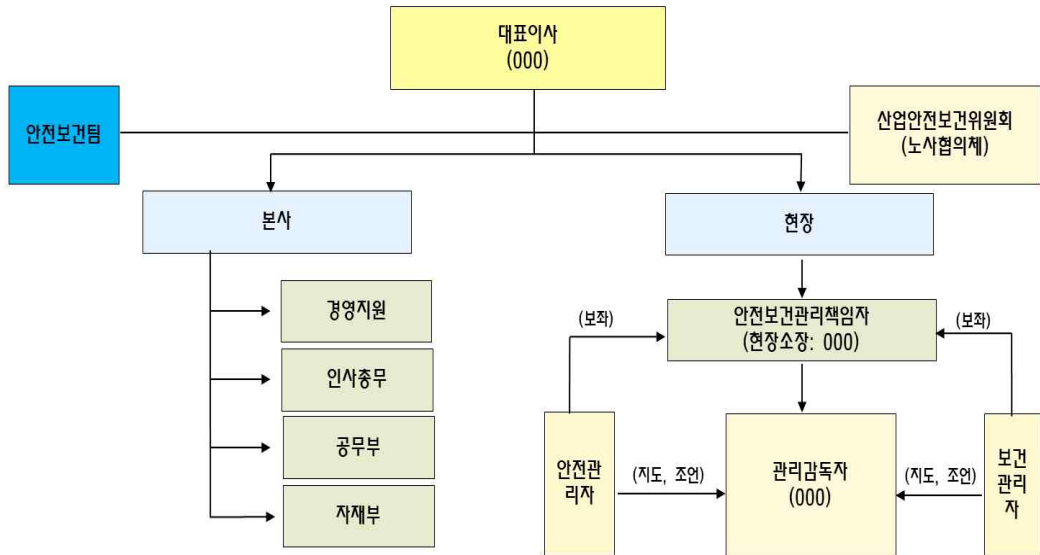
**제 3 조 【조직】** ① 회사의 안전보건관리 조직은 【별표 1】과 같다  
 ② 소관부서의 관장업무와 권한의 행사, 사원의 활용 등에 있어서 항상 적절한 상황을 파악하고 조직의 기능이 유효적절하고 능률적으로 발휘되도록 관리하여야 한다.

**제 5 조 【권한과 책임】** 회사의 안전보건관리 조직 구성원의 업무분장은 【별표 2】와 같다.

### 부 칙

**제 1 조 【시행일】** 이 규정은     년     월     일부터 시행한다.

【별표 1】 안전보건관리 조직도



【별표 2】 업무분장표

직무	업무분장	비고
<p style="text-align: center;"><b>최고경영자</b></p>	<p>가. 안전보건경영방침의 제정 및 승인                      나. 안전보건경영목표 및 세부추진계획의 승인                      다. 안전보건경영시스템 이행여부 확인                      라. 시스템의 실행을 위한 인적, 기술적, 재정적 자원 제공                      마. 안전보건경영매뉴얼 승인                      바. 경영자 검토 및 승인                      사. 비상사태에 대한 대책 수립 승인</p>	
<p style="text-align: center;"><b>본사: 안전보건관리 임원</b></p>	<p>가. 회사 안전보건경영시스템이 원청회사의 요구사항에 따라 수립, 실행 및 유지되도록 보장                      나. 회사의 안전보건경영 실적에 대한 결과내용 검토                      다. 안전보건경영시스템의 주기적 점검과 교육                      라. 위험성 평가 이행에 관련된 사항 확인                      마. 비상사태에 대한 대책 수립 검토</p>	
<p style="text-align: center;"><b>본사: 안전관리담당</b></p>	<p>가. 안전보건방침/목표 및 세부추진계획 수립, 배포                      나. 안전보건경영시스템 구축과 주기적 점검으로 보완·개정                      다. 현장안전보건교육, 점검 및 지원 업무                      라. 현장목표의 검토 및 이행여부 확인                      마. 안전보건경영 문서관리 절차 수립 및 유지관리                      바. 안전보건관련 전자자료 관리                      사. 산업안전보건관리비 실행예산과 사용계획 및 현장사용 검토                      아. 위험성평가 관련사항 계획 수립                      자. 현장별 위험성평가 이행여부 확인 및 관련문서 취합                      차. 안전보건 정보를 수집/배포                      카. 현장별 평가자료 작성</p>	
<p style="text-align: center;"><b>본사 각 부서팀장</b></p>	<p>가. 현장지원팀은 안전보건경영시스템 실행 및 운영관리에 관한 의사소통 및 정보 공유                      나. 경영지원팀은 상·하반기 성과측정 및 내부심사 평가결과에 대한 포상 지원                      다. 대표이사님은 상·하반기 우수 직원에 대해 인과고과에 반영</p>	

직무	업무분장	비고
<b>현장: 안전보건관리책임자</b>	가. 현장의 안전보건경영시스템의 운영관리 총괄 및 업무분장을 통한 책임과 권한의 부분적 위임 나. 안전보건방침을 이행하기 위한 세부목표 및 세부 추진계획의 수립 및 이행 다. 현장의 위험성 평가 실시 주관 라. 현장매뉴얼 수립·유지관리 마. 현장직원에 대한 교육훈련계획수립 및 실시 바. 안전보건시설의 운영 및 기록관리 아. 현장 안전보건관련 업무를 위한 적절한 자원의 확보 및 배치 자. 산업안전보건법 제15조의 안전보건관리책임자의 업무 수행	
<b>현장: 안전관리자</b>	가. 위험성 평가 관련문서 작성 나. 산업안전보건관리비의 사용계획의 수립·집행 및 기록의 유지·관리 다. 현장 안전보건관리 활동 및 관련문서 기록의 유지·관리 라. 기타 안전보건경영체제 운영에 필요한 계획수립 및 시행 마. 산업안전보건법 시행령 제18조제1항의 안전관리자의 업무	
<b>현장: 관리감독자</b>	가. 당해 작업장 정리정돈 및 통로확보의 확인/감독 나. 근로자 보호구 착용 상태 및 사용에 관한 지도/점검 다. 현장 안전관리(담당)자의 지도/조언에 대한 협조 라. 공중별 위험성 평가 및 점검에 관한 사항 마. 근로자에 대한 안전한 작업의 지도/감독 바. 현장 내 재해 발생 시 보고 및 응급처치 사. 기타 산업안전보건법 시행령 제15조제1항의 관리감독자의 업무	



## 다. 유해·위험요인을 확인·개선하는 업무절차 마련 및 점검

개인사업주 또는 경영책임자들은 사업 또는 사업장의 특성에 따른 유해·위험요인을 확인하여 개선하는 업무절차를 마련하고, 해당 업무절차에 따라 유해·위험요인의 확인 및 개선이 이루어지는지를 반기 1회 이상 점검한 후 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 「산업안전보건법」 제36조에 따른 위험성평가를 하는 절차를 마련하고, 그 절차에 따라 위험성 평가를 직접 실시하거나 실시하도록 하여 실시 결과를 보고받은 경우에는 해당 업무절차에 따라 유해·위험요인의 확인 및 개선에 대한 점검을 한 것으로 본다(중대법 시행령 제43조제2호).

### 〈 실행 전략과 방법 〉

대응전략	구체적 대응 방안
실행전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 기계·기구·설비의 위험유무를 파악</li> <li>• 산업재해, 아차사고가발생한 기계는 반드시 위험요인으로 분류</li> <li>• 작업장소 및 작업형태별 위험요인을 파악</li> <li>• 위험요인별 위험성 평가</li> <li>• 위험요인별 제거·대체·통제방안 검토</li> <li>• 종합적인 대책을 수립하고 이행</li> </ul>
실행방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험요인에 대한 정보수집, 파악된 위험요인은 유형별로 분류</li> <li>• 작업환경이 수시로 변하는 건설현장의 경우, 위험장소와 위험작업을 공정의 변화에 맞춰 계속해서 파악</li> <li>• 위험성평가 실시(‘발생가능성’과 ‘중대성’을 예측하여 위험요인별 우선순위를 정함)</li> <li>• 위험요인별 제어방법은 제거 → 대체 → 통제 순으로 검토</li> <li>• 반기 1회 이상 주기적으로 점검하고 대표이사에게 보고할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
요구되는 문서	<p><b>[예시: 4] 위험성평가 실시 규정</b></p> <p>① 위험성평가 교육 결과서, ② 위험성평가 회의 결과서, ③ 작업전 안전점검 회의 결과 ④ 사전안전보건정보 ⑤ 위험성평가표 ⑥ 위험성평가 개선 사진</p>

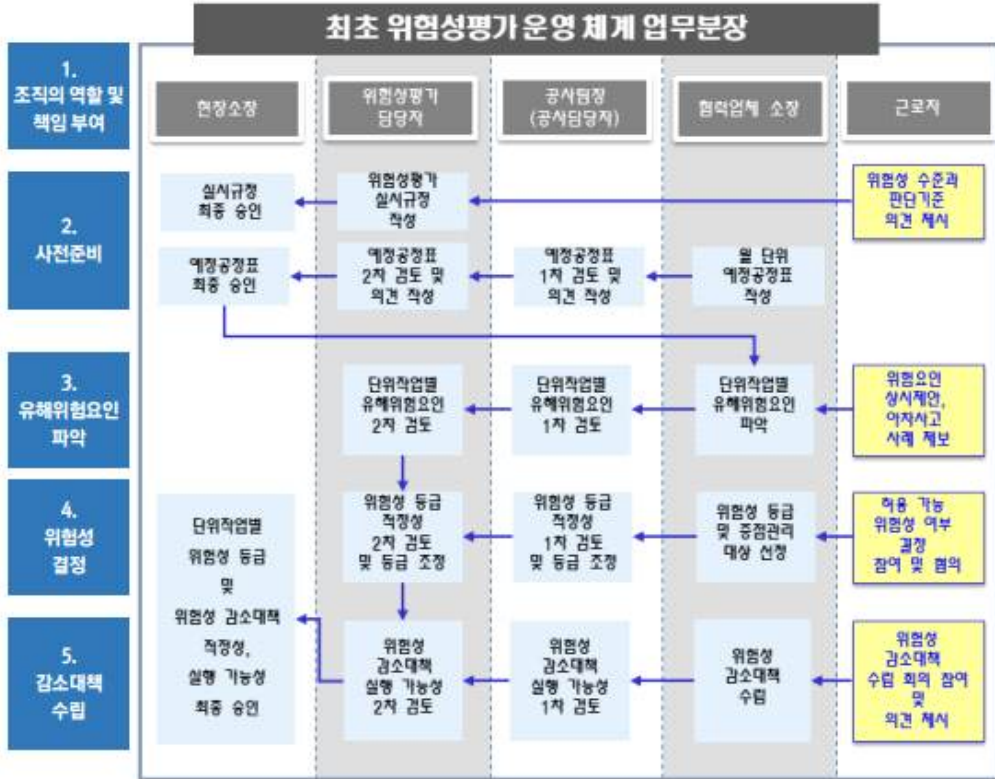
## 〈 위험성 평가 〉

구분	내용
개념	유해·위험요인을 파악하고 해당 유해·위험요인에 의한 부상 또는 질병 등을 일으킬 수 있는 요소를 사전에 찾아 얼마나 위험한지를 살펴보고, 위험성을 감소시킬 수 있는 대책을 수립하여 시행하는 연속적인 과정임
실시주체	위험성평가는 사업주가 주체가 되어 안전관리책임자, 관리감독자, 안전관리자·보건관리자 또는 안전보건관리담당자, 대상작업 근로자가 참여하여 각자 역할을 분담하여 실시하도록 하고 있음
절차와 유형, 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>위험성평가 절차:</b> ① 평가대상의 선정 등 사전준비 → ② 근로자의 작업과 관계되는 유해·위험요인의 파악 → ③ 파악된 유해·위험요인별 위험성이 허용가능한 위험인지 여부의 결정 → ④ 위험성 감소대책 수립 및 실행 → ⑤ 위험성평가 실시내용 및 결과에 관한 기록</li> <li>• <b>위험성평가 유형:</b> 최초평가/정기평가(매년)/수시평가(시설·공정 변경시, 산재발생시 등)</li> <li>• <b>위험성평가 방법:</b> 사업장 위험성평가에 관한 지침(고용부 고시)에서는 ①빈도-강도법 ② 위험수준 3단계 판단법 ③체크리스트법 ④핵심요인 기술법 등을 활용하여 위험성평가를 다양한 방법으로 실시할 수 있도록 하고 있음</li> </ul>

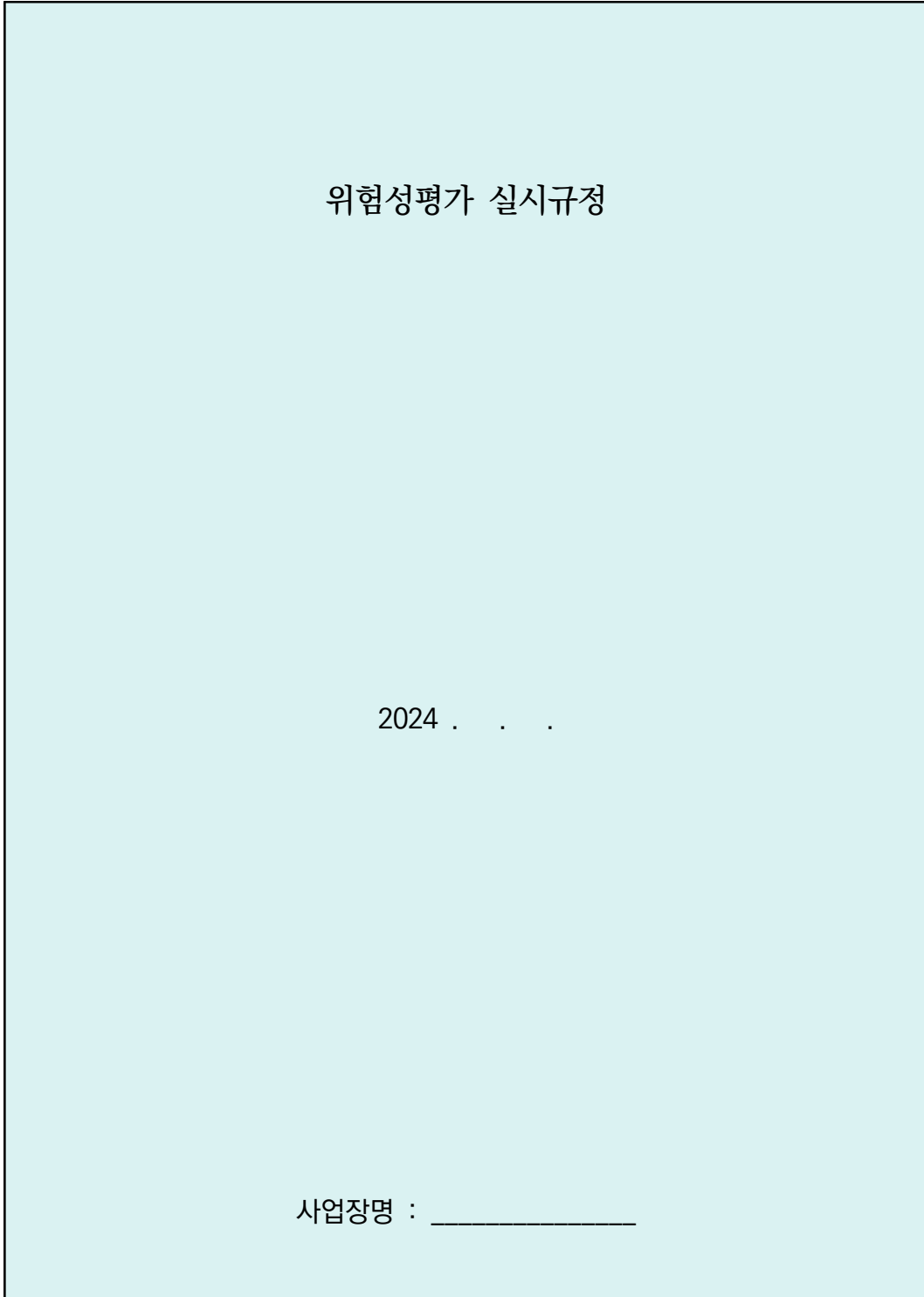
### ■ 위험성평가 절차



■ 위험성평가 절차별 역할, 책임 및 권한



[예시 4] 위험성평가 실시규정



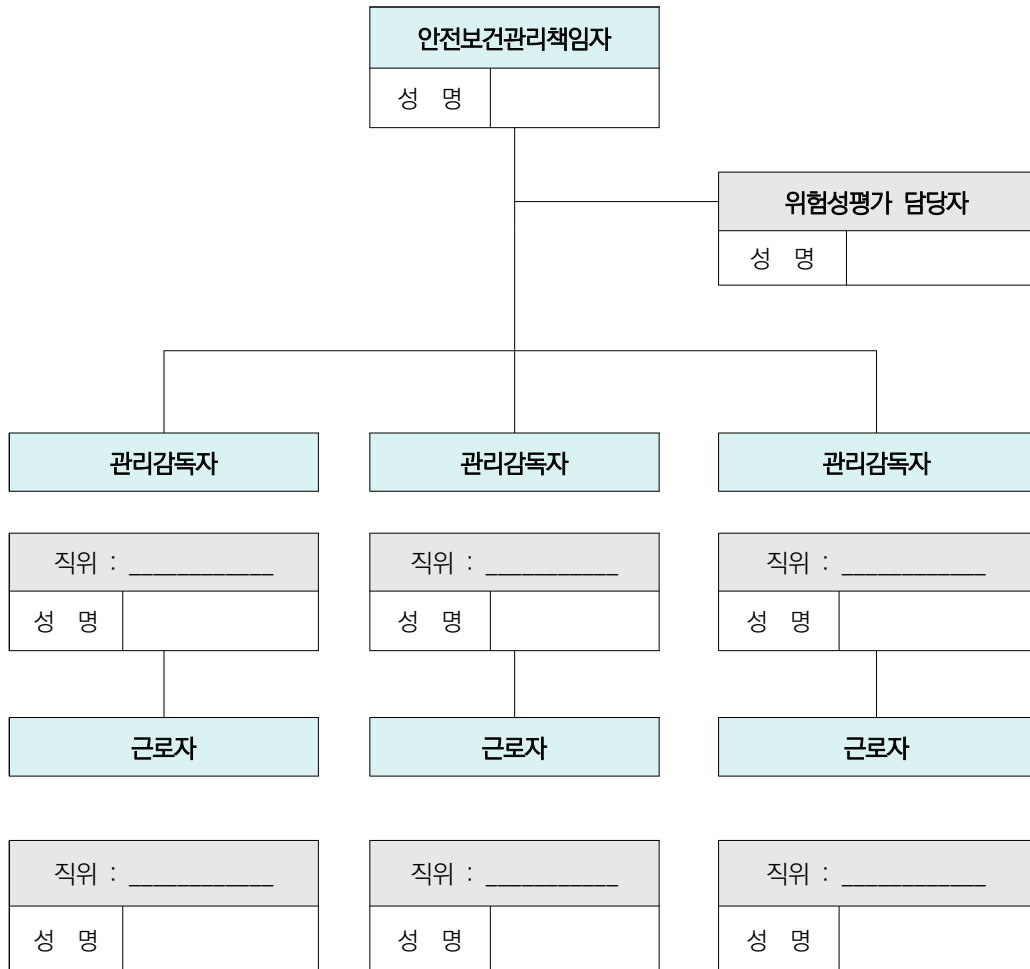
## 위험성평가 실시규정

**제1조(목적)** 이 실시규정은 우리 회사 전체의 유해·위험요인을 파악하고 위험성을 추정·결정한 후 위험성을 감소시키기 위해 필요한 조치를 실시함을 목적으로 한다.

**제2조(적용)** 이 실시규정은 우리 회사에서 수행하는 모든 작업, 설비 및 공정의 위험성평가에 대한 범위, 절차, 책임과 권한에 대하여 적용한다.

**제3조(조직의 구성)** 위험성평가 조직의 구성은 [표 1]과 같이 한다.

〈표 1〉 위험성평가 조직



제4조(역할과 책임) 위험성평가 조직의 역할과 책임은 [표 2]와 같이 한다.

〈표 2〉 조직의 역할과 책임

조 직	역할과 책임(권한)
안전보건관리 책임자	<b>《위험성평가의 총괄 관리》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주의 의지 구현               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방침과 추진목표를 문서화하고 게시</li> <li>- 실시규정 작성 지원</li> <li>- 위험성평가 실행을 위한 조직구성과 역할 부여</li> <li>- 아차사고 사례 등 유해·위험요인 발굴 지원</li> </ul> </li> <li>• 위험성평가 사업주 교육 이수</li> <li>• 예산지원 및 산업재해예방 노력</li> <li>• 작업전 안전점검 활동 독력</li> </ul>
관리감독자	<b>《위험성평가 실시》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 유해·위험요인을 파악하고 위험성 결정</li> <li>• 위험성 감소대책의 수립 및 실행</li> <li>• 위험성평가 실시시기, 절차와 내용 숙지</li> <li>• 책임과 권한 인지 및 이행</li> </ul>
근로자	<b>《위험성평가 참여》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 담당업무와 관련된 위험성평가 활동에 참여</li> <li>• 담당업무에 대한 안전보건수칙 및 위험성평가결과 감소대책 확인</li> <li>• 비상상황에 대한 대비 및 대응방법</li> <li>• 출입허가절차 및 위험한 장소</li> <li>• 아차사고 사례의 적극적 제보</li> </ul>
위험성평가 담당자	<b>《위험성평가의 실행 관리 및 지원》</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험성평가 담당자 교육 이수</li> <li>• 위험성평가 실시계획 수립 및 실행</li> <li>• 안전보건정보 수집 및 재해조사관련 자료 등을 기록</li> <li>• 근로자에게 위험성평가 교육을 실시하고 기록유지</li> <li>• 위험성평가 검토 및 결과에 대한 기록, 보관</li> </ul>

제5조(평가대상) 근로자에게 안전·보건상 영향을 주는 다음 사항 등을 평가대상으로 한다.

- ① 회사 내부 또는 외부에서 작업장에 제공되는 모든 위험시설
- ② 작업장에서 보유 또는 취급하고 있는 모든 유해물질
- ③ 일상적인 작업 및 비일상적인 작업(수리 또는 정비 등)
- ④ 발생할 수 있는 비상조치 작업

- ⑤ 사업장 내에서 발생이 확인된 아차사고
- ⑥ 산업재해가 발생한 경우 그 원인이 된 유해·위험요인

**제6조(실시시기)** 회사의 위험성평가 실시시기는 다음과 같다.

- ① 최초평가 : 처음으로 실시하는 위험성평가를 말하며 전체작업을 대상으로 한다.
- ② 정기평가 : 최초평가를 실시한 날로부터 1년이 되는 날 이전까지 실시하고, 이후 매 1년마다 매년 실시한다.
  - 정기평가는 최초평가 및 그간의 수시평가 결과를 전반적으로 재검토하는 방법으로 실시한다.
  - 정기평가 시에는 첫째, 빠진 유해·위험요인이 없는지 살펴보고, 둘째, 유해·위험요인별 위험성 결정이 제대로 되어 있는지 점검하고, 셋째, 기존 위험성 감소대책이 잘 유지되고 있는지 점검한다.
- ③ 수시평가 : 해당 작업 개시(재개) 전에 실시한다.
  - 가. 중대산업사고 또는 산업재해가 발생한 때
  - 나. 작업장 변경 시(작업자, 설비, 작업방법 및 절차 등의 변경)
  - 다. 건설물, 기계·기구, 설비 등의 정비 또는 보수 작업 시

**제7조(실시원칙)** 위험성평가 실시 원칙은 다음과 같다.

- ① 사업주가 위험성평가 실시를 총괄 관리한다.
- ② 위험성평가 전담직원을 지정하는 등 위험성평가를 위한 체제를 구축한다.
- ③ 작업내용 등을 상세하게 파악하고 있는 관리감독자가 유해·위험요인을 파악하고 그 결과에 따라 개선조치를 실행한다.
- ④ 위험성평가의 전체 과정에 근로자의 참여를 보장한다.
- ⑤ 위험성평가의 결과는 게시 등을 통해 전체 근로자에게 알리고, 근로자 안전보건교육내용 및 작업 전 안전점검회의 내용에 포함한다.
- ⑥ 필요 시 전담직원들에게 위험성평가 전문교육을 실시한다..

**제8조(추진절차)** 위험성평가의 추진 절차는 다음과 같다.

- ① 1단계 : 사전준비
  - 정확한 작업(공정)의 분류가 중요, 작업(공정) 흐름도에 따라 평가대상 작업(공정)들을 정의한다.
  - 위험성평가 담당자는 위험성평가에 필요한 안전보건 정보를 수집하여 정리한다.
  - 사업주, 위험성평가 담당자, 근로자가 모두 함께 위험성의 수준 및 그 판단기준을 설정한다.
- ② 2단계 : 유해·위험요인 파악
  - 가장 중요한 단계로, 작업공정(단위작업)별 유해·위험요인을 상세히 파악한다. 베테랑 근로자들을 참여시킨다.
- ③ 3단계 : 위험성 결정
  - 파악된 유해위험요인과 현재의 조치 사항이 산업안전보건법에서 정한 기준 이상을 만족하도록 합리적으로 실행 가능한 조치가 모두 이루어졌는지를 확인하여 허용할 수 있는 위험성 인지, 허용할 수 없는 위험성 인지를 결정한다.
- ④ 4단계 : 위험성 감소대책 수립 및 실행
  - 위험성의 크기가 허용 불가능한 것으로 결정된 위험성에 대해서는 위험성 감소대책을 수립·실행하여 허용 가능한 위험성의 범위로 들어오도록 하고, 필요시 추가 감소대책을 수립·실행한다.

⑤ 5단계 : 기록

- 위험성평가를 수행한 결과를 관계자들에게 교육하거나 공유하기 위하여 기록한다.

**제9조(위험성평가의 방법)** 우리 회사의 위험성평가 방법은 빈도·강도법을 사용한다.

**제10조(위험성의 수준 판단 기준)** 우리 회사의 위험성 수준과 그 판단 기준은 사업주·위험성평가 담당자·근로자들이 모인 최초·정기 위험성평가 착수회의 등을 통해 결정한다.

**제11조(근로자에 대한 공유)** 우리 회사의 위험성평가 결과 공유 방법은 다음과 같다.

- ① 근로자들이 많이 다니고, 잘 볼 수 있는 곳에, 잘 볼 수 있는 방법(가독성 높은 큰 글씨, 전광판 등)으로 위험성평가 결과 게시
- ② 우리 회사 안전보건교육 내용에 교육 대상 근로자의 작업(공정)에 대한 위험성평가 결과 내용 포함
- ③ 작업 전 안전점검회의 시 위험성평가 내용 포함

**제12조(근로자의 참여 방법)** 우리 회사는 위험성평가 대상 작업(공정)의 모든 과정에 근로자 1명 이상 참여하도록 한다.

**제13조(유의사항)**

- ① 위험성평가 담당자는 우리 회사의 유해·위험요인들이 산업안전보건법 기타 요구사항에 적합한 상태인지를 확인하고 미달하고 있는 경우에는 사업주에게 보고한 후 위험성 수준이 높은 것부터 우선적으로 위험성 감소대책을 반영하여 개선한다.

[감소대책 수립 시 주의사항]

- 1. 새로운 위험성의 유무를 확인하고 위험성 감소조치 전의 위험성보다 커지지 않는가를 확인
- 2. 작업자의 판단, 행동에만 의존하는 대책에 의한 조치, 위험성 감소의 근거가 불분명한 조치 등에 의해 위험성을 낮게 판단하고 있지 않은가를 확인
- 3. 작업성·생산성에 지장이 없는지, 품질에 문제가 없는지 등을 의견청취에 의해 작업자에게 확인
- 4. 각 단계에서는 현장에서의 노하우, 아이디어를 적극적으로 활용  
(기술면, 비용면, 운영면 등을 고려한 현실성은 다음 단계에서 검토)

- ② 사업주는 제1항에 따른 감소조치 결과 당해 위험성 감소조치가 충분하지 않다고 판단하는 경우에는 담당자에게 조치의 재검토를 지시할 수 있다.
- ③ 사업주는 감소대책을 수립 실행할 때 소요되는 예산을 지원하여야 한다.
- ④ 위험성평가 참여자는 위험성 결정 시 최악의 상황에서 가장 큰 부상 또는 질병의 중대성(강도)·가능성(빈도)을 고려하여 위험성의 수준을 판단한다.

**제14조(점검 및 개선활동)**

- ① 위험성평가의 이행에 대한 점검은 위험성평가 담당자 및 이행 책임자가 수시로 확인하여야 한다.
- ② 위험성평가의 이행 점검 결과, 미이행 사항이나 추가적 유해·위험요인이 발견된 경우 시정조치를 하여야 하며, 시정조치 내용은 차기(다음번) 위험성평가에 반영되도록 하여야 한다.

**제15조(기록)**

- ① 위험성평가 기록은 출력하여 사업주에게 승인을 받는다.
- ② 위험성평가 기록은 우리 회사 안전보건 기록 관련 규정에 준하여 보관하되 3년 이상 보관한다.
- ③ 위험성평가 기록물은 연 1회 정도 정기적으로 검토하고, 수정·보완이 필요한 경우에는 근로자의 의견을 반영한 후에 변경 여부를 결정하며, 모든 근로자가 알 수 있도록 배부 또는 게시한다.



〈서식 1〉

## 위험성평가 교육 결과

교육일시	년 월 일 : ~ :
교육장소	(교육장)

### □ 교육내용

- 「위험성평가」를 위한 사업주의 방침과 추진목표
- 「위험성평가」를 위한 사전준비 및 유해·위험요인 파악 방법
- 유해·위험요인에 대한 위험성 결정방법
- 위험성 감소대책 수립 및 실행의 절차와 기록유지 방법

위험성평가 교육실시 사진 또는 교육자료 등

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

〈서식 2〉

## 위험성평가 회의 결과

회의일시	년 월 일 : ~ :
회의장소	(회의실)

### □ 회의내용

- 위험성평가 추진을 위한 계획수립의 적정성
- 위험성평가 실시에 따른 책임과 역할 부여
- 위험성평가와 관련한 관심사항 토론 등

위험성평가 회의 사진 사진 또는 회의자료 등

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

〈서식 3〉

## 작업 전 안전점검회의 결과

회의일시	년 월 일 : ~ :
회의장소	(현장)

### □ 회의내용

- 작업일 현재 핵심 유해·위험요인
- 핵심 유해·위험요인에 따른 근로자 준수사항·유의사항
- 최근 동종업계 재해사례 등

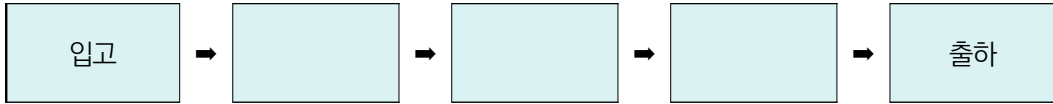
작업 전 안전점검회의 사진 또는 회의자료 등

### □ 참석자 명단

소속/직책	성 명	서명	소속/직책	성 명	서명

〈서식 4〉

## 사전안전보건정보



작업명 (공정명)	공정설명	사용 설비·기계	유해·위험요인



〈서식 6〉

## 위험성평가 개선사진

개선내용	개선전 모습	개선 후 모습

## 라. 필요한 예산 편성, 용도에 맞게 집행하도록 관리할 것

개인사업주 또는 경영책임자등은 ① 재해 예방을 위해 필요한 안전·보건에 관한 인력, 시설 및 장비의 구비, ② 유해·위험요인의 개선, ③ 그 밖에 안전보건관리체계 구축 등을 위해 필요한 사항으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항을 이행하는데 필요한 예산을 편성하고 그 편성된 용도에 맞게 집행하도록 하여야 한다(중대법 제4조제4호)

건설업의 경우 산업안전보건법 제72조, 「건설업산업안전관리비 계상 및 사용기준」에 따른 산업안전관리비 상의 기준이 재해예방을 위해 필요한 인력, 시설 및 장비의 구입에 필요한 예산의 기준이 될 수 있다. 다만, 산업안전관리비의 계상은 산업안전보건법의 건설공사 발주자의 의무이고, 중대재해처벌법의 예산 편성 의무는 건설공사 발주자의 의무와는 별개의 독립된 의무로서 갖추어야 할 인력, 시설 및 장비의 구비, 유해·위험요인의 개선을 위한 비용이 모두 포함되어야 한다.

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유해·위험요인확인 절차 등에서 확인된 사항을 사업 또는 사업장의 재정 여건 등에 맞추어 합리적으로 실행가능한 수준 만큼 개선하는데 필요한 예산을 편성</li> <li>• 재해 예방을 위해 필요한 인력 시설 및 장비의 구입에 필요한 예산을 편성(건설업의 경우 고용부고시 '산업안전보건관리비 계상 및 사용기준을 참고하되, 그 외에 안전보건 확보의무 이행을 위한 예산 추가 편성)</li> <li>• 종사자의 의견 청취에 따른 재해 예방을 위해 필요한 개선방안을 마련하여 이행하는데 소요되는 예산을 포함하여야 함</li> </ul>
<b>실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 재해예방에 필요한 예산은 매년 안전보건계획을 수립하여 예산을 반영할 것</li> <li>• 재해예방을 위해 편성된 예산은 계획에 따라 집행할 것</li> <li>• 현장의 각 사업장에서 안전보건활동에 사용할 수 있도록 안전보건관리책임자에게 권한을 부여</li> <li>• 재해예방 예산이 안전보건관리 목적 외 사용되지 않도록 관리할 것</li> <li>• 반기 1회 이상 주기적으로 점검하고 대표이사에게 보고할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<b>[예시 5] 안전보건 예산편성 및 집행 매뉴얼</b>

〈 건설업 안전보건 예산 편성 항목 및 기준 예시 〉

안전보건 예산 편성 기준	평가	안전보건 예산 산출 근거
1. 설비 및 시설물에 대한 안전점검 비용	월 1회	1. 각 사업장 현장 순회 점검(출장비, 진단 비용 등) 2. 안전보건관련 대응(우편 발송, 통신비)
2. 근로자 안전보건교육 훈련 비용	반기 1회	1. 안전보건관계자(안전보건관리책임자, 안전관리자, 관리감독자 등) 2. 온라인 정기 안전보건교육
3. 안전관련 물품 및 보호구 등 구입 비용	월 1회	1. 환경안전분야, 업무 지침서 구입 및 제작 2. 안전·보건 표지, 안전 인식 강화 홍보물 제작 3. 사업장 안전보호구 등, 시설물 설치 지원 및 구입
4. 작업환경측정 및 특수건강 검진 비용	반기 1회	작업 환경 측정
5. 안전진단 및 컨설팅 비용	월 1회	1. 각 사업장 현장 물품 지원, 안전진단 컨설팅 2. KOSHA MS 인증 수수료
6. 위험 설비 자동화 등 안전 시설 개선 비용	반기 1회	설비, 지게차 안전 검사비
7. 작업환경개선 및 근골격계 질환 예방 비용	월 1회	임직원 검진 비용, 구급약품 구매, 건강증진
8. 안전보건 우수사례 포상 비용	월 1회	1. 표어·그림그리기 공모전, 안전 문화 강화 2. EHS 클린펀드 운영, 가족 친화, 스트레스 저감
9. 안전보건지원을 촉진하기 위한 캠페인 등 지원	월 1회	안전보건관련 정기 회의 및 서포터즈 운영비



## 안전보건 예산편성 및 집행 매뉴얼

### 1. 목적

본 규정은 회사가 재해 예방을 위해 필요한 안전·보건에 관한 인력과 시설 및 장비의 구비, 산업안전보건법에서 정한 유해·위험 요인의 개선, 그 밖에 안전보건관리체계 구축 등을 위해 필요한 사항으로서 안전보건 예산을 편성하고 그 편성된 용도로 맞게 집행하여 경영책임자의 안전보건 확보의무를 달성하기 위하여 제정되었다.

### 2. 책임과 권한

#### 가. 경영 책임자

- (1) 유해·위험요인의 개선 사항을 이행하는데 소요된 안전보건 예산을 반기 1회 이상 보고받아 검토
- (2) 안전보건예산의 계획대비 실적 확인 및 개선의지 표명\
- (3) 안전보건관리책임자등에게 안전보건 업무 수행에 필요한 권한과 예산 부여

#### 나. 안전보건 팀장

- (1) 전년도 실적 및 다음 연도 경영방침 및 목표를 반영하여 안전보건 예산 수립
- (2) 안전보건예산 규모의 적정성이 심의·의결 시 그에 따른 안전보건 예산 편성 및 지출 계획 수립

#### 다. 해당 부서장

- (1) 안전보건예산 규모를 보고 받고, 그 적정성을 심의·의결하여 경영책임자에게 안전보건예산 보고
- (2) 승인이 완료된 안전보건예산을 전산에 등록하고 확정하여 전사에 공유

### 3. 업무흐름도

프로세스 흐름도	책임부서	주요 활동(작업 내용)	입력물	출력물
1. 계획수립	안전보건팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관리팀에서 매년 10월경 전년도 안전보건예산 실적을 확인하고 차년도 안전보건 경영방침 및 목표에 따른 예산 수립을 안전보건팀에 요청한다.</li> <li>2. 안전보건팀은 전년도 안전보건관리 성과를 반영하여 요청일로부터 안전보건예산 규모를 산출한다.</li> </ol>	안전보건 예산 실적	안전보건예산 규모
2. 안전보건 예산 편성	안전보건팀	안전보건팀에서는 사업장 안전보건예산의 적정성을 판단하고, 지출 계획에 대한 산출 근거를 검토하여 안전보건예산 규모에 따른 안전보건 예산 및 지출 계획 수립하고 각 항목에 안전보건 예산을 편성하여 관리팀에 제출한다.	안전보건 예산 규모	안전보건예산 및 지출 계획
3. 심의·의결	관리팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 매년 11월경 안전보건팀에 보고받은 안전 보건 예산 계획을 경영기획팀에서 검토하고, 검토가 완료된 안전보건 예산 및 지출 계획을 연초에 경영책임자에게 보고하여 승인을 득한다.</li> <li>2. 관리팀은 승인을 득한 안전보건예산을 확정한다.</li> </ol>	안전보건 예산 및 지출 계획	안전보건예산 확정
4. 집행 및 결산	관리팀	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 안전보건팀은 매월 소요에 따른 상세 결산 내역을 작성하고, 전결 규정에 따라 결재가 완료되면 관리팀에 매월 결의서를 제출한다.</li> <li>2. 접수가 완료된 결의서는 관리팀에서 회계 마감일에 도래하여 결산을 진행한다.</li> </ol>	결의서 제출	결산
5. 관계기관 사고보고	안전보건팀	안전보건팀은 반기 1회 이상 안전보건 활동 실적을 분석하여 검토하고, 경영책임자에게 보고한다.	실적보고	차년도 계획수립

## 4. 세부 업무 절차

### 가. 계획 수립

#### (1) 안전보건 예산 수립의 요건

- ① 안전보건 예산은 당해 연도 안전보건관리 업무에 투입된 총 안전보건예산에 당해 연도 사업계획 및 전년도 안전보건관리 성과를 반영하되, 사업의 특성, 인력 규모 등을 고려하여 매년 말, 다음연도의 안전보건예산 규모를 산출하여야 한다.
- ② 전년도 안전보건실적을 분석하여, 그 성적을 평가하고 안전보건 활동이 계획대로 실시되었는지 확인·개선하여 안전보건활동 계획을 수립한다.
- ③ 본사 및 사업부서별 안전보건 목표를 수립하고, 안전보건 목표는 본사 조직별, 현장별 목표와 전체 목표가 연계될 수 있도록 설정하고 개선 및 이행여부를 확인하여야 한다.

#### (2) 안전보건 목표 달성하기 위한 본사 및 사업부서별 안전보건 활동 추진계획 수립 시 전년도 활동실적 평가결과를 분석하여 안전보건 환경 변화에 따른 세부 안전보건예산계획을 마련하여야 하며, 다음과 같은 사항을 고려한다.

- ① 목표와 안전보건활동 추진계획과 연계성
- ② 방법, 일정, 소요자원 등 구체적인 추진계획
- ③ 추진내용을 측정할 지표를 포함
- ④ 안전보건활동 추진계획 책임자를 지정
- ⑤ 충분한 재정 및 기타 자원을 지원
- ⑥ 유해위험도를 정량적으로 파악하고 개선하기 위한 우선순위 위험성 평가를 결정
- ⑦ 용도에 맞게 예산을 집행하여야 하며 안전보건 목적 외 사용을 금지함

### 나. 안전보건 예산의 편성

- (1) 경영책임자들은 재해예방을 위해 필요한 안전·보건에 관한 인력·시설·장비의 구비와 유해위험요인의 개선 등에 필요한 안전보건 예산을 편성하고 그 편성된 용도에 맞게 집행해야 한다. 안전보건 예산의 편성 시에는 예산 규모가 얼마인지가 중요한 것이 아니라, 유해·위험요인을 어떻게 분석하고 평가했는지 여부가 중요하고, 필요 비용 등이 안전보건 예산에 충분히 반영되었는지 평가하는 기준은 다음과 같은 사항을 고려한다.

- ① 설비 및 시설물에 대한 안전점검 비용
- ② 근로자 안전보건교육 훈련 비용
- ③ 안전관련 물품 및 보호구 등 구입 비용
- ④ 작업환경 측정 및 특수건강검진 비용
- ⑤ 안전진단 및 컨설팅 비용
- ⑥ 위험 설비 자동화 등 안전시설 개선 비용
- ⑦ 작업환경개선 및 근골격계질환 예방 비용
- ⑧ 안전보건 우수사례 포상 비용
- ⑨ 안전보건지원을 촉진하기 위한 캠페인 등 지원

(2) 안전보건 예산 편성 기준 및 산출근거 작성방법은 다음과 같은 기준으로 한다.

안전보건 예산 편성 기준	평가	안전보건 예산 산출 근거
1. 설비 및 시설물에 대한 안전점검 비용	월 1회	1. 각 사업장 현장 순회 점검(출장비, 진단 비용 등) 2. 안전보건관련 대응(우편 발송, 통신비)
2. 근로자 안전보건교육 훈련 비용	반기 1회	1. 안전보건관계자(안전보건관리책임자, 안전관리자, 관리감독자 등) 2. 온라인 정기 안전보건교육
3. 안전관련 물품 및 보호구 등 구입 비용	월 1회	1. 환경안전분야, 업무 지침서 구입 및 제작 2. 안전·보건 표지, 안전 인식 강화 홍보물 제작 3. 사업장 안전보호구 등, 시설물 설치 지원 및 구입
4. 작업환경측정 및 특수건강검진 비용	반기 1회	작업 환경 측정
5. 안전진단 및 컨설팅 비용	월 1회	1. 각 사업장 현장 물품 지원, 안전진단 컨설팅 2. KOSHA MS 인증 수수료
6. 위험 설비 자동화 등 안전시설 개선 비용	반기 1회	설비, 지게차 안전 검사비
7. 작업환경개선 및 근골격계질환 예방 비용	월 1회	임직원 검진 비용, 구급약품 구매, 건강증진
8. 안전보건 우수사례 포상 비용	월 1회	1. 표어·그림그리기 공모전, 안전 문화 강화 2. EHS 클린펀드 운영, 가족 친화, 스트레스 저감
9. 안전보건지원을 촉진하기 위한 캠페인 등 지원	월 1회	안전보건관련 정기 회의 및 서포터즈 운영비

## 다. 심의·의결

- (1) 각 부문장은 매년 회사의 안전 및 보건에 관한 계획을 수립하여 경영책임자에게 보고하고 승인을 받아야 한다.
- (2) 경영책임자는 안전 및 보건에 관한 예산 계획에 다음 각 호의 사항을 이행하는 데 필요한 예산이 편성되었는지 검토하여야 한다.
  - ① 재해 예방을 위해 필요한 안전·보건에 관한 인력, 시설 및 장비의 구비
  - ② 사업장의 유해·위험요인의 개선
  - ③ 그 밖에 안전보건관리체계 구축 등을 위해 필요한 사항으로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사항
- (3) 경영책임자는 안전보건관리책임자등이 산업안전보건법 제15조, 제16조 및 제62조에서 규정한 각각의 업무를 각 사업장에서 충실히 수행할 수 있도록 다음 각 호의 조치를 취해야 한다.
  - ① 안전보건관리책임자등에게 해당 업무 수행에 필요한 권한과 예산을 부여할 것
  - ② 안전보건관리책임자 등이 해당 업무를 충실히 수행하는지를 평가하는 기준을 마련하고, 그 기준에 따라 반기 1회 이상 평가·관리할 것
- (4) 안전보건예산은 회사의 재무 상황 및 사업계획을 바탕으로 적정성을 심의·의결한다.

## 라. 집행 및 결산

- (1) 안전보건예산은 근로자의 산업재해 및 건강재해 예방을 위한 목적으로만 사용하여야 하며, 재해 예방에 필요한 안전보건 인력·시설·장비를 구비하고 유해·위험 요인 개선에 사용된 안전보건 예산만을 집행하고 결산한다.
- (2) 안전보건담당조직은 안전보건 예산이 용도에 맞게 집행되었는지 여부를 경영책임자에게 보고하여야 한다.
- (3) 경영책임자는 안전보건 점검 또는 보고 결과에 따라 인력을 배치하거나 안전보건 예산을 추가로 편성·집행 하도록 하는 등 안전·보건 관계 법령에 따른 의무가 이행되도록 필요한 조치를 취해야 한다.

## 마. 분석 및 보고

- (1) 안전보건담당조직은 사업장에서 안전보건 관계 법령에 따른 의무를 이행하는지 점검하여야 한다.
- (2) 안전보건담당조직은 점검 및 조치 결과를 반기 1회 이상 경영책임자에게 보고하여야 한다.
- (3) 경영책임자는 전항의 보고를 받고 안전보건 관계 법령에 따른 의무가 이행되지 않은 사실이 확인되는 경우에는 인력을 배치하거나 예산을 추가로 편성·집행하도록 하는 등 해당 의무 이행에 필요한 조치를 취해야 한다.
- (4) 안전·보건 예산을 검토하는 과정에서 경영책임자는 사업장 안전보건관리책임자로부터 각 사업장에서 발생한 산업재해의 사고내용·빈도, 위험성이 높은 작업의 원인과 개선방안 등에 관한 의견을 청취하고, 사업장의 유해·위험요인에 대한 자체 평가와 이에 대한 개선 방안이 차년도 안전보건 예산 수립 시 반영될 수 있도록 하여야 한다.

## 마. 안전보건관리책임자등이 충실한 업무 수행을 위한 조치를 할 것

개인사업주 또는 경영책임자등은 각 사업장의 안전보건관리책임자, 관리감독자 및 안전보건총괄책임자(이하 '안전보건관리책임자등'이라 함)가 산업안전보건법에 정해진 각각의 업무를 충실히 수행할 수 있도록 ① 안전보건관리책임자등의 업무 수행에 필요한 권한과 예산을 부여하고 ② 해당 업무를 충실하게 수행하는지를 평가하는 기준을 마련하여 그 기준에 따라 반기 1회 이상 평가·관리 하여야 한다(중대법 제4조제5호).

대응전략	구체적 대응 방안
실행전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건관리책임자가 본연의 업무를 수행하고, 안전관리자 및 보건관리자를 지휘·감독하는데 필요한 권한과 예산 부여</li> <li>• 관리감독자가 안전·보건과 관련한 자신의 역할을 명확히 인식하도록 하여야함</li> <li>• 관리감독자가 본연의 업무를 수행하는데 필요한 시간, 비용지원 등 업무수행을 위한 권한과 예산을 주어야함</li> <li>• 관리책임자 등의 업무수행 및 충실성을 평가할 수 있는 평가기준 마련</li> </ul>
실행방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관리책임자 등에게 권한과 예산에 대한 독립성 부여 할 것</li> <li>• 관리책임자 등을 업무수행 성과를 평가할 수 있는 평가표 마련할 것</li> <li>• 반기 1회 이상 업무수행 충실성을 평가하고 대표이사에게 보고할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 하고, 관리책임자 등에 대한 평가는 인사고과에 반영될 수 있도록 기준을 마련할 것</li> </ul>
요구되는 문서	[예시: 6] 관리책임자 등 업무평가서

### 〈 안전보건관리책임자등의 업무 〉

구분	업무내용
<b>안전보건관리 책임자</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업장의 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항</li> <li>• 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항</li> <li>• 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항</li> <li>• 작업환경 측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항</li> <li>• 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항</li> <li>• 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항</li> <li>• 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항</li> <li>• 안전·보건과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 시 적격품 여부 확인에 관한 사항</li> <li>• 위험성평가의 실시에 관한 사항과 안전보건규칙에서 정하는 근로자의 위험 또는 건강장해의 방지에 관한 사항으로 근로자의 유해·위험 예방조치에 관한 사항</li> </ul>
<b>관리감독자</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업장 내 관리감독자가 지휘·감독하는 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상 유무의 확인</li> <li>• 관리감독자에게 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치의 점검과 그 착용·사용에 관한 교육·지도</li> <li>• 해당 작업에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치</li> <li>• 해당 작업의 작업장 정리·정돈 및 통로확보에 대한 확인·감독</li> <li>• 안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자(안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자의 업무를 전문기관에 위탁한 사업장의 경우 그 전문기관의 해당 사업장 담당자), 산업보건익에 해당하는 사람의 지도·조언에 관한 협조</li> <li>• 위험성평가를 위한 업무에 기인하는 유해·위험요인의 파악 및 그 결과에 따른 개선조치의 시행에 대한 참여</li> <li>• 그 밖에 해당 작업의 안전·보건에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항</li> </ul>
<b>안전보건총괄 책임자</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위험성평가의 실시에 관한 사항</li> <li>• 산업재해 급박한 위함이 있는 경우 또는 중대재해가 발생하였을 때의 작업의 중지</li> <li>• 도급 시 산업재해 예방조치</li> <li>• 산업안전보건관리비의 관계수급인 간의 사용에 관한 협의·조정 및 그 집행의 감독</li> <li>• 안전인증대상기계등과 자율안전확인대상기계등의 사용 여부 확인</li> </ul>

## 안전보건관리책임자 평가표

[예시 6] 안전보건관리책임자 등 평가표

### 관리감독자 평가표

평가 항목	평가 기준	평가 점수
산업재해 예방계획 수립	경영방침에 부합한 산업재해 예방계획이 수립되었는지	6점
안전보건관리규정 작성 및 변경	안전보건관리규정을 관계 법령 및 현장 상황에 맞게 개정하였는지	6점
안전보건교육	법령에 정한 이상으로 안전보건교육을 실시하였는지(경영방침 및 목표에 따른 교육 횟수 반영)	10점
작업환경 점검 및 개선	1. 작업환경측정 실시(3점) 2. 작업환경 개선 사항 이행(5점)	8점
산업재해 원인 조사 및 재발 방지대책	1. 원인조사(5점) 2. 재발방지대책 수립/이행(5점)	10점
산업재해 통계	통계 기록 및 유지 상황	5점
안전장치 및 보호구 구입 시 적격품 여부 확인	안전장치 및 보호구 구입 시 적격품 여부 확인하였는지 점검	5점
위험성 평가 실시	1. 유해, 위험요인 발굴 건수(5점) 2. 위험성감소대책 수립 건수(5점) 3. 위험성감소대책 이행률(5점)	15점
안전보건규칙 준수	1. 위반 사항 발견 시마다 위반의 정도에 따라 감점 2. 형사처벌 대상 -3점 3. 과태료 대상 -2점 4. 시정조치 대상 -1점	15점
재해발생률	1. 무재해 달성 시 20점 2. 재해 1건당 -2점 3. 중대재해 1건당 -5점 4. 사망사고 1건당 -20점	20점
합계		100점



평가 항목	평가 기준	평가 점수
기계 등 안전점검	기계 등 안전보건 점검 및 이상 유무 확인 후 체크리스트 작성 1. 작성내용 검토 후 평가 2. 안전보건 점검시 이상여부발견 및 유해위험요인 발견시 가점 부여	10점
작업 전 설비점검 (산업안전보건기준에 관한 규칙 별표 3 점검업무 포함)	1. 작업 전 설비점검 체크리스트 작성 2. 설비점검 여부에 관하여 안전관리자 및 작업자 다면평가	10점
작업복 등 방호장치 점검 및 교육, 지도	작업복 등 방호장치 지적 사항 발생 시 감점	10점
산업재해 보고 및 응급조치	1. 산업재해 보고(5점) 2. 응급조치 관련 훈련 참가 및 평가(5점)	10점
작업장 정리정돈 등에 대한 감독	안전관리자 순찰 시 정리정돈에 대한 지적 사항 발생 시 감점	5점
안전관리자 및 보건관리자 업무 협조	안전관리자 및 보건관리자의 평가	5점
위험성 평가 참여	위험성 평가 참여 및 협조/ 위험감소대책 참여 및 협조 - 안전관리자 및 보건관리자의 평가	10점
유해위험방지업무(산업안 전보건기준에 관한 규칙 별표 2)	1. 작업계획서 작성 실적(5점) 2. 작업자의 표준안전 작업지침 및 안전수칙 숙지 여부(작업자 평가, 5점)	10점
관리감독자 교육 참여	정기교육 참석율 및 교육 평가 점수	10점
재해발생률	1. 무재해 달성 시 20점 2. 재해 1건당 -5점 3. 중대재해 1건당 -10점 4. 사망사고 1건당 -20점	20점
합계		100점

## 바. 안전·보건관리자, 안전보건관리담당자 및 산업보건의 등을 정해진 수 이상 배치할 것

개인사업주 또는 경영책임자등은 안전관리자(산안법 제17조), 보건관리자(산안법 제18조), 안전보건관리담당자(산안법 제19조), 및 산업보건의(산안법 제22조)를 배치하여야 한다. 다만, 다른 법령에서 해당 인력의 배치에 대해 달리 정하고 있는 경우에는 그에 따르고, 배치해야 할 인력이 다른 업무를 겸직하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 기준<sup>2)</sup>에 따라 안전·보건에 관한 업무 수행시간을 보장해야 한다(중대재해처벌법 제4조제6호).

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략 및 실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자, 산업보건의 등에 대한 배치기준 마련</li> <li>• 사업장의 특성(위험성, 규모 등)을 고려하여 전문인력 추가 배치 계획마련</li> <li>• 안전관리자 등의 전문인력이 업무를 수행할 수 있도록 충분한 시간 보장</li> <li>• 전문인력에 대해서 산안법의 신고기준에 따라 적법하게 선임하여 신고할 것</li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<p>[예시 7] 안전관리자 등 선임 등 보고서</p> <p>[예시 8] 안전관리자 등 안전보건 업무일지</p>

### < 건설업 공사금액별 안전관리자 수 >

공사금액 50억원 이상(관계수급인은 100억원 이상) 120억원 미만 (「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호에 따른 토목공사업의 경우에는 150억원 미만)	1명 이상
공사금액 120억원 이상(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호에 따른 토목공사업의 경우에는 150억원 이상) 800억원 미만	

2) 안전관리자 등의 안전·보건에 관한 업무 수행을 위한 최소시간은 연간 585시간(재해위험이 높은 건설업종 등은 702시간) 이상이 되도록 하여야 한다. 이러한 최소시간에서 상시근로자가 100명 이상 200명 미만인 사업장의 경우에는 100시간을, 200명 이상 300명 미만인 사업장의 경우에는 200시간을 추가하여야 한다(안전·보건에 관한 업무 수행시간의 기준 고시, 고용노동부고시 제2022-14호)

공사금액 800억원 이상 1,500억원 미만	2명 이상. 다만, 전체 공사기간을 100으로 할 때 공사 시작에서 15에 해당하는 기간과 공사 종료 전의 15에 해당하는 기간(이하 “전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간”이라 한다) 동안은 1명 이상으로 한다.
공사금액 1,500억원 이상 2,200억원 미만	3명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 2명 이상으로 한다.
공사금액 2,200억원 이상 3천억원 미만	4명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 2명 이상으로 한다.
공사금액 3천억원 이상 3,900억원 미만	5명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 3명 이상으로 한다.
공사금액 3,900억원 이상 4,900억원 미만	6명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 3명 이상으로 한다.
공사금액 4,900억원 이상 6천억원 미만	7명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 4명 이상으로 한다.
공사금액 6천억원 이상 7,200억원 미만	8명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 4명 이상으로 한다.
공사금액 7,200억원 이상 8,500억원 미만	9명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 5명 이상으로 한다.
공사금액 8,500억원 이상 1조원 미만	10명 이상. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 5명 이상으로 한다.
1조원 이상	11명 이상[매 2천억원(2조원이상부터는 매 3천억원) 마다 1명씩 추가한다]. 다만, 전체 공사기간 중 전·후 15에 해당하는 기간은 선임 대상 안전관리자 수의 2분의 1(소수점 이하는 올림한다) 이상으로 한다.

### 〈 건설업 공사금액별 보건관리자 수 〉

공사금액 800억원 이상(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호에 따른 토목공사에 속하는 공사의 경우에는 1천억 이상) 또는 상시 근로자 600명 이상	1명 이상[공사금액 800억원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호에 따른 토목공사업은 1천억원)을 기준으로 1,400억원이 증가할 때마다 또는 상시 근로자 600명을 기준으로 600명이 추가될 때마다 1명씩 추가한다]
---	--

[예시 7] 안전관리자 등 선임 등 보고서

## 안전관리자·보건관리자·산업보건의 선임 등 보고서(건설업)

<b>본사</b>	사업장명		사업자등록번호
	사업주 또는 대표자		전화번호
	소재지		
※ 아래의 * 란은 원수급인이나 건설공사시공주도총괄·관리자만 작성합니다			
<b>현장개요</b>	현장명(사업개시번호)		도급인 또는 건설공사시공주도총괄·관리자
	전화번호		휴대전화번호
	소재지		
	공사기간	공사금액(상시근로자 수)	(    명)
	굴착깊이(M)*	건축물·공작물의 최대높이(M)*	
	건축물의 연면적(m <sup>2</sup> )*	건축물의 최대층고(M)*	
	PC(Precast Concrete)조립작업 유무*	다리의 최대 자간 길이(M)*	
	터널길이(M)*	댐의 용도 및 저수용량(TON)*	
<b>안전관리자 (안전관리자가 2명 이상인 경우에는 별지에 추가로 적습니다)</b>	성명                      생년월일		기관명
	전자우편주소		전화번호
	자격 / 면허번호		
	경력	기관명	기간
	학력	학교	학과
	선임 등 연·월·일		
전담·겸임 구분			
<b>보건관리자 (보건관리자가 2명 이상인 경우에는 별지에 추가로 적습니다)</b>	성명                      생년월일		기관명
	전자우편주소		전화번호
	자격 / 면허번호		
	경력	기관명	기간
	학력	학교	학과
	선임 등 연·월·일		
전담·겸임 구분			
<b>산업보건의 (산업보건의가 2명 이상인 경우에는 별지에 추가로 적습니다)</b>	성명                      생년월일		기관명
	전자우편 주소		전화번호
	자격 / 면허번호		
	경력	기관명	기간
	학력	학교	학과
	선임 등 연·월·일		
전담·겸임 구분			

「산업안전보건법 시행규칙」 제11조 및 제23조에 따라 위와 같이 제출합니다.

년      월      일

보고인(사업주 또는 대표자)  
지방고용노동청(지청)장 귀하

(서명 또는 인)

[예시 8] 안전관리자 등 안전보건 업무일지

(안전관리자, 보건관리자, 안전보건관리담당자)  <b>안전·보건 업무일지</b>		결 재	OO	OO	소 장
현장명:		업무일자: 업무시간:			
항목	주요 업무내용	업무 조치결과		비고	
① 안전교육 관련사항					
② 안전회의 관련사항					
③ 안전점검 관련사항					
④ 기타					

## 사. 종사자 의견청취 절차 마련, 의견에 따른 개선방안 등 이행여부 점검

개인사업주 또는 경영책임자들은 사업 또는 사업장의 안전·보건에 관한 사항에 대해 종사자의 의견을 듣는 절차를 마련하고, 그 절차에 따라 의견을 들어 재해 예방에 필요하다고 인정하는 경우에는 그에 대한 개선방안을 마련하여 이행하는지를 반기 1회 이상 점검한 후 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 「산업안전보건법」 제24조에 따른 산업안전보건위원회 및 같은 법 제64조·제75조에 따른 안전 및 보건에 관한 협의체에서 사업 또는 사업장의 안전·보건에 관하여 논의하거나 심의·의결한 경우에는 해당 종사자의 의견을 들은 것으로 본다(중대법 제4조제7호).

산업안전보건위원회는 사업장에서 근로자의 위험 또는 건강장해를 예방하기 위해 산업안전보건에 관한 중요한 사항에 대하여 노사가 함께 심의·의결하기 위한 기구이다.

상시근로자수 50인 이상의 유해·위험 업종<sup>3)</sup>과 상시근로자수 100인 이상의 업종<sup>4)</sup>에는 노사협의회와 별도로 산업안전보건위원회를 설치하여야 한다. 건설업은 공사금액 120억원(토목공사 150억원) 공사를 수행하는 경우 산업안전보건위원회를 설치한다(산안법 영제25조). 다만, 건설공사도급인<sup>5)</sup>이 안전·보건에 관한 사업주간 협의체를 구성한 경우에는 당해 협의체에 사용자위원으로서 도급인 대표자, 관계수급인의 각 대표자 및 안전관리자, 근로자위원으로서 도급 또는 하도급 사업을 포함한 전체 사업의 근로자대표, 명예산업안전감독관 및 근로자대표가 지명하는 해당 사업장의 근로자 등을 포함하여 산업안전보건위원회를 구성할 수 있다(산안법 영제35조③). 사업주가 이러한 노사협의체를 구성·운영하는 경우 산업안전보건위원회 및 안전·보건에 관한 협의체를 각각 설치·운영한 것으로 본다(산안법 제75조②).

- 
- 3) 유해·위험사업(산안법 영 제34조, 영 별표9): 토사석공업, 목재 및 나무제품제조업(기구는 제외한다), 화학물질 및 화학제품 제조업(의약품, 세제·화장품 및 광택제 제조업, 화학섬유 제조업은 제외한다), 비금속광물제품 제조업, 1차 금속 제조업, 금속가공제품 제조업(기계 및 기구는 제외한다), 자동차 및 트레일러 제조업, 기타 기계 및 장비제조업(사무용기기 및 장비 제조업은 제외한다), 기타 운송장비 제조업(전투용 차량 제조업은 제외한다)
  - 4) 농업, 어업, 소프트웨어 개발 및 공급업, 컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업, 정보서비스업, 금융 및 보험업, 임대업; 부동산 제외, 전문, 과학 및 기술 서비스업(연구개발업은 제외한다), 사업지원 서비스업, 사회복지 서비스업 등은 상시근로자수 300인 이상 사업장에 설치(산안법 영 별표9)
  - 5) 건설공사도급인은 건설공사발주자로부터 해당 건설공사를 최초로 도급받은 수급인 또는 건설공사의 시공을 주도하여 총괄·관리하는 자를 말한다(산안법 제69조①).

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건 전반에 관한 정보 공개</li> <li>• 모든 구성원이 참여할 수 있는 절차 마련</li> <li>• 자유롭게 의견을 제시할 수 있는 문화 조성</li> <li>• 종사자의 의견을 청취하고 난 후 그 의견을 반영할 것인지 여부 등을 판단하기 위한 방식이나 절차, 기준 등 마련</li> <li>• 종사자의 의견을 청취하기 위해 산업안전보건법에 따라 운영 중인 산업안전보건위원회 및 안전보건에 관한 협의체 등이 있는 경우 이를 활용할 수 있도록 함</li> </ul>
<b>실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건 경영방침과 목표, 산업안전보건법령의 주요 내용, 안전보건관리규정, 산업안전보건위원회 의결사항 등을 홈페이지 등에 게시</li> <li>• 사업장 내 유해·위험 기계·기구 및 물질, 아차사고 발생현황 등 그 밖에 안전보건과 관련된 정보 공개</li> <li>• 산업안전보건위원회, TBM, 안전제안활동 등 공식적인 절차 마련</li> <li>• 제도개선 의견 및 제안에 대해 독려하고 인센티브 마련</li> <li>• 종사자의 의견을 청취하여 재해예방에 필요한 경우 개선방안을 마련하고 있는지를 반기 1회 이상 점검할 것</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<p>[예시 9] 산업안전보건위원회 운영규정</p> <p>[예시 10] 제안제도 시행 공고문</p> <p>[예시 11] TBM 활동일지</p>

## 산업안전보건위원회 운영규정

### 1. 목적

본 규정은 사업장 내 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 함)를 구성·운영하여 사업장에서 근로자의 위험 또는 건강장해를 예방하기 위한 계획 및 대책 등 산업안전보건에 관한 중요사항에 대하여 노·사가 함께 심의·의결하기 위하여 제정되었다.

### 2. 책임과 권한

#### 가. 경영책임자

- (1) 종사자의 의견을 청취하고 개선방안을 마련하여 이행하는지 1회/반기 확인
- (2) 위원회 심의·의결사항 이행여부 및 이행상태 확인

#### 나. 안전보건 팀장

- (1) 위원회에 부여된 안건 심의·의결 진행
- (2) 정기회의, 임시회의 발생 시 근로자위원, 사용자위원 대상 소집 주관
- (3) 위원회 심의·의결사항 발생 시 결정된 사항에 대해 전 직원에게 게시판 및 기타 방법으로 공지
- (4) 심의·의결사항 이행 여부 등 추진상황 차기회의에 보고 및 이행상태를 지속적으로 확인 및 점검
- (5) 근로자위원 및 사용자위원 대상 회의안건 및 회의 안내 공문 발송

#### 다. 근로자위원

위원회 진행 시 안건에 대해 심의·의결사항 수립

#### 라. 사용자위원

위원회 진행 시 안건에 대해 심의·의결사항 수립

#### 마. 간사

회의록 작성 및 안건 상정, 의결사항의 집행 점검 등 제반 업무 외 진행에 대한 사항 관리



### 3. 세부 업무 절차

#### 가. 위원회 구성

##### (1) 구성

본 위원회는 근로자위원과 사용자위원 각 9인 이하의 동수로 구성한다.

- ① 근로자위원은 근로자가 선출하되, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 지명하는 자로 한다.
- ② 사용자위원은 안전보건관리책임자, 안전관리자, 보건관리자를 포함하여 사업주가 지명하는 9인 이내로 구성한다. 단, 안전관리자·보건관리자가 임명되어 있지 않을 시 그 업무를 관할하는 부서의 장으로 구성할 수 있다. 사용자위원에는 사업장의 경영 및 안전보건에 대한 실질적인 권한을 가진 자가 반드시 포함되어야 한다.
- ③ 간사는 쌍방이 각 1인을 둔다.
- ④ 위원의 변경은 대표위원이 위원의 변경 시 7일 이내에 쌍방에 통보하여야 한다.

##### (2) 직무

본 위원회는 사내 안전보건에 관한 최고 의결기구로서 구성원의 역할은 다음과 같다.

- ① 위원장은 1/4분기, 3/4분기는 사용자측이, 2/4분기, 4/4분기는 근로자측이 교대로 맡는다. (또는 위원장은 노사대표가 공동으로 맡는다.)
- ② 위원장은 위원회 업무를 총괄하여 정기, 임시회의를 소집 주관한다.
- ③ 위원은 위원회에 부여된 안건을 심의·의결한다.
- ④ 간사는 회의를 원활히 진행하기 위하여 회의록 작성 및 안건 상정, 의결사항의 집행 점검 등 제반 업무 외 진행에 대한 사항을 맡는다.

##### (3) 심의·의결사항

본 위원회에서는 다음 각 항을 심의·의결하며 단체협약과 동일한 효력을 가지며 의결된 사항을 반드시 준수하여야 한다.

- ① 산업재해 예방계획 수립에 관한 사항
- ② 안전보건관리규정의 작성 및 그 변경에 관한 사항
- ③ 안전보건 교육에 관한 사항
- ④ 작업환경 측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
- ⑤ 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
- ⑥ 산업재해의 원인조사 및 재발 방지대책의 수립에 관한 사항
- ⑦ 안전보호장구 및 안전 장비에 관한 사항
- ⑧ 산업재해에 관한 통계 및 기록 유지에 관한 사항
- ⑨ 유해, 위험 방지에 관한 사항
- ⑩ 산업재해 사후 처리 문제(보상, 기타)에 관한 사항
- ⑪ 안전관리자, 보건관리자의 수, 자격, 직무, 권한 등에 관한 사항
- ⑫ 공정안전보고서 작성에 관한 사항
- ⑬ 안전보건 관련 예산 편성 및 집행에 관한 사항

- ⑭ 중대 재해의 원인조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
- ⑮ 안전보건 개선계획에 관한 사항
- ⑯ 근골격계, 뇌심혈관 질환 예방대책 마련에 관한 사항
- ⑰ 기타 산업재해 예방을 위하여 필요한 업무로 법령이 정하는 사항 및 노·사 어느 일방이 요구하는 사항 또는 단체협약에 정하는 사항

(4)위원의 신분 보장 및 활동 보장

- ① 회사는 위원이 산업안전보건 업무를 수행함에 있어 어떠한 불이익도 주지 못하며 제3항에 정하는 직무수행과 조사 활동을 보장한다.
- ② 위원이 위원회에 출석하기 위해 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.
- ③ 사업주는 현장점검 활동 등을 통한 근로자의 요청 및 의견 취합, 회의를 위한 사전 안전준비, 근로자위원 간의 논의 등 위원회 운영을 위한 사전 준비 및 위원회에서 결정한 사항의 집행, 산업안전보건법과 산업안전보건관리규정에서 정하고 있는 사항에 대해 필요한 경우의 조사를 위한 시간을 유급으로 보장한다.
- ④ 회사는 근로자측 위원의 선출에 개입하거나 방해하여서는 아니 되며 직무수행에 적극 협조한다.
- ⑤ 사업주는 산업안전보건위원회 위원과 명예산업안전감독관이 있는 경우 명예산업안전감독관에 대하여 정기적으로 외부에서 이루어지는 산업안전보건교육에 우선적으로 참여할 수 있도록 하여야 한다.

(5) 자료 제시

양측 위원이 회의 중 필요한 자료를 요청하였을 경우 이를 제공하여야 한다.

나. 위원회 운영

(1) 회의

본 위원회는 정기회의와 임시회의를 개최하여야 한다.

- ① 정기회의는 분기별로 1회 개최한다.
- ② 임시회의는 노·사 일방의 요구가 있을 때 7일 이내, 중대 재해 발생 시, 재해 발생 및 재해 위협으로 인한 작업 중지 시, 위원장 및 위원 1/3 이상의 소집 요청 시 개최하여야 한다.
- ③ 산업안전보건 실무위원회(이하 "실무위원"이라 함)운영을 원활히 하기 위하여 실무위원회를 두고 실무위원회 운영에 관하여는 6.4항에서 정하는 바에 의한다.

(2) 회의 소집 및 회의 성립

- ① 위원장은 위원회 회의를 소집한다.
- ② 위원장은 회의의 일시, 장소, 안건, 참석 인원 명단을 첨부하여 회의 개최 7일전까지 서면으로 지회에 통보하고 소집공고 게시하여야 한다. (단, 긴급한 경우의 임시회의 소집은 그러하지 아니하다.)
- ③ 안전보건관리책임자, 안전보건관리자, 조합대표, 명예산업안전감독관은 당연직으로써 반드시 위원회에 참석하여야 한다.
- ④ 회의는 노·사 각 과반수 이상의 출석으로 성립한다.

(3) 회의 불참방지

- ① 각 위원은 위원회에 불참하는 사례가 없도록 최선의 노력을 하여야 하며 근로자대표, 명예산업안전감독관, 사업장 안전관리자, 보건관리자가 회의에 출석하지 못할 경우에는 당해 사업장 소속의 그 직위에 상응하는 자에게 위원의 임무를 서면으로 위임하여 위원으로서의 직무를 대리하게 할 수 있다.
- ② 위원회 회의 개최 시 불참위원이 있을 경우 위원장은 그 불참 사유를 각 위원들에게 명확히 설명하고, 불참 방지를 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 사용자위원의 당연직 위원은 반드시 위원회에 참석하여야 한다. 다만, 해외 출장, 신병 등 부득이한 사유로 인하여 참석하지 못할 경우에는 근로자대표에게 그 사유를 사전에 통보하고 차상급자에게 권한을 위임하도록 하는 등 위원회의 원활한 운영분위기를 저해하지 않도록 하여야 한다.
- ④ 위원회의 회의 참석을 확인하기 위하여 참석위원은 반드시 회의록에 서명날인 하여야 한다.

(4) 의결

위원회는 노·사 각 과반수 이상의 출석으로 개최하며 출석 위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 단, 노·사 동수일 때는 재투표 후 양측 대표 위원이 협의한다.

(5) 부결 시 조치

회사는 위원회 의안 부결을 이유로 법령에 규정된 의무이행을 게을리하여서는 아니된다.

(6) 참고인의 출석

- ① 노·사 양측은 필요 시 참고인의 출석을 위원장에게 요구할 수 있으며 위원장은 안전심의 상 필요하다고 인정되면 참고인을 출석시켜 진술하도록 하여야 한다.
- ② 출석을 요청 받은 참고인은 반드시 위원회에 출석하여 성실하게 보고, 진술하여야 하며 위원회가 인정하는 특별한 사유가 있는 경우 서면으로 답변을 제출할 수 있다.

(7) 회의록 작성 및 보존

- 1) 위원회 간사는 다음 각 호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여 참석위원의 서명, 날인 후 각 1부씩 갖는다.
  - ① 개최 일시 및 장소
  - ② 참고인의 직위 및 진술
  - ③ 회의 내용, 심의, 의결사항
  - ④ 기타 토의사항
- 2) 회의록은 출석위원 전원이 서명, 날인하여 작성일로부터 2년간 보존한다.

(8) 회의 결과 공지

- ① 본 위원회는 결정된 모든 사항에 대하여 게시판 및 기타 방법으로 전 직원에게 신속, 정확하게 알려야 한다.
- ② 사용자측 대표위원은 심의, 의결사항 이행 여부 등 추진상황을 반드시 차기회의에 보고하여야 하며 그 내용을 회의록에 기록하여 이행상태를 계속 확인 점검하여야 한다.

(9) 회의 결과 보고

위원회는 관계 기관에 위원회의 결과를 보고할 경우 위원 전원의 확인 후 보고토록 한다.

(10) 권한

- ① 위원은 산업재해 발생의 급박한 위험이나 유해한 작업환경이 발견되었을 때에는 작업을 중지시킬 수 있으며 근로자를 작업 장소로부터 대피시키는 등 필요한 조치를 행한 후 작업을 재개하여야 한다.
- ② 작업 중지 조치를 위한 위원은 해당 부서 또는 회사에 즉시 통보하여야 한다.

(11) 산업안전보건위원회의 책임

- ① 산업안전보건위원회는 회사와 직원의 환경, 안전, 건강에 피해를 줄 수 있는 요인을 파악하고 의논함으로써 문제를 해결한다.
- ② 발생된 문제에 대해 정확한 원인을 찾아내어 대책을 수립함으로써 같은 문제가 재발되지 않도록 한다.

#### 4. 안전보건 업무의 우선 적용

회사는 산업안전보건과 관련된 제 규정 및 위원회에서 결정된 사항을 제일 먼저 시행하여야 하며 안전사고 예방을 위하여 예산, 인력 등을 타 업무보다 우선적으로 적극 지원한다.

부 칙

이 규정은 2024. . .부터 시행한다.

<서식 1>

20**년 *분기 산업안전보건위원회 회의록					
위 원 장					
회의일시					
회의장소					
참여 위원					
회사측 위원			노동조합측 위원		
직위	성명	확인	직위	성명	확인
회의 결과					
연번	안전명	논의결과	담당부서/담당자	처리기한	
<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;">20**년 **월 **일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">회사대표</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">근로자대표</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div>					

## 제안제도 시행 공고문

전직원 및 사업장 근로자가 안전·보건을 위한 개선과제를 제시하여 안전한 작업환경을 조성하고자 제안제도를 시행함

### 1. 시행목적

직원 및 사업장 근로자가 안전·보건관리를 위한 개선과제를 직접 제시하여 안전한 작업환경 조성

### 2. 제안자

관리 중인 건물 및 시설물이나 사업장 현장 작업에 참여하고 있는 모든 근로자

### 3. 제안내용

각 사업장의 안전·보건관리 개선에 관련된 모든 내용

### 4. 제안방법

회사 홈페이지 게시판 또는 현장 안전보건관리책임자에게 제안서 제출

### 5. 처리절차



## 제 안 서

제 안 자	소속:                      직급:                      성명:		
제 출 일 자	접수번호	행정·제도분야	기술분야
		(        )	(        )
제 목	안전·보건에 관한 사항		
현 행 방 법			
문 제 점			
개 선			
개 선 효 과	경비절감 (수익증대)		
	사무개선등 기 타		
특기사항			

## Tool Box Meeting 회의록

TBM 일시	년 월 일 : ~ : 작업날짜와 동일함 (□예, □아니오)				
작업명					
작업내용					
TBM 장소				위험성평가 실시여부	예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>
잠재위험요인			대책		
①				①	
②				②	
②				③	
중점위험 요인	선정				
	대책				
TBM 리더 확인		• 소속 :	• 직책:	• 성명	(서명)
<b>■ 작업 전 안전조치 확인</b>					
잠재위험요소(중점위험 포함)		조치여부		'아니오'인 경우 조치 내용	
①			예 <input type="checkbox"/> , 아니오 <input type="checkbox"/>		
②			예 <input type="checkbox"/> , 아니오 <input type="checkbox"/>		
③			예 <input type="checkbox"/> , 아니오 <input type="checkbox"/>		
<b>■ 작업 전 일일 안전점검 시행 결과</b>					
<b>■ 작업 후 종료 미팅(중점대책의 실효성)</b>					
<b>■ 참석자 확인</b>					
이름	서명	이름	서명	이름	서명

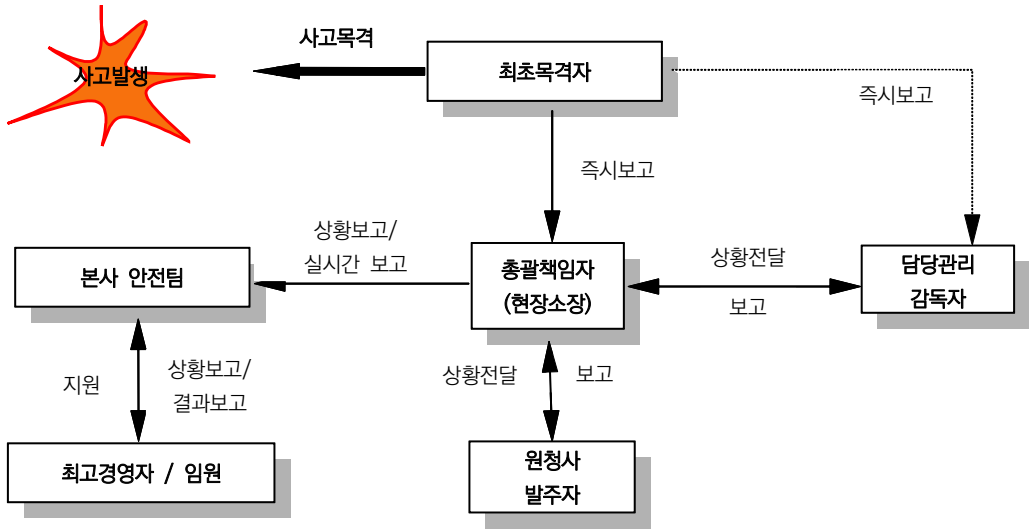


## 아. 재해발생 등에 대비, 매뉴얼 마련 및 조치여부 점검

개인사업주 또는 경영책임자들은 사업 또는 사업장에 중대산업재해가 발생하거나 발생할 급박한 위험이 있을 경우를 대비하여 (1) 작업 중지, 근로자 대피, 위험요인 제거 등 대응조치, (2) 중대산업재해를 입은 사람에 대한 구호조치 (3) 추가 피해방지를 위한 조치에 관한 매뉴얼을 마련하고, 해당 매뉴얼에 따라 조치하는지를 반기 1회 이상 점검하여야 한다(중대법 제4조제8호).

대응전략	구체적 대응 방안
<p><b>실행전략</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중대산업재해 발생 등에 대비한 매뉴얼 마련</li> <li>• 위험요인을 바탕으로 '시나리오' 작성</li> <li>• '재해발생 시나리오' 별 조치계획 수립</li> <li>• 비상조치계획에 따라 주기적으로 훈련</li> </ul> <p><b>&lt;매뉴얼에 포함되어야 하는 사항&gt;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 상황보고(비상연락체계), 내·외부 전파</li> <li>2. 작업중지, 근로자대피, 위험요인 제거 등 대응조치</li> <li>3. 중대산업재해를 입은 사람에 대한 구호조치</li> <li>4. 추가 피해방지를 위한 조치</li> </ol>
<p><b>실행방법</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 중대재해로 이어질 수 있는 재해요인 파악하고, 사업장 단위로 재해발생 시나리오 작성</li> <li>• 재해발생 시나리오별 조치계획 구체적 작성, 급박한 위험등에 대비한 작업중지 권한 명확히 함</li> <li>• 대응조치, 구호조치 및 추가 피해방지 조치에 관한 매뉴얼은 긴급상황에서 체계적으로 대응하고 해당 조치에 응할 수 있도록 종사자 전원에게 공유</li> <li>• 비상조치계획(매뉴얼)을 이행하고 검증하며, 주기적으로 반복함</li> <li>• 반기 1회 이상 매뉴얼에 따라 조치하는지 여부를 점검함</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<p><b>요구되는 문서</b></p>	<p>[예시 12] 비상대응 및 조치 매뉴얼</p>

## ■ 사고보고체계



### < 업무흐름도 >

프로세스 흐름도	책임부서	주요 활동(작업 내용)	입력물	출력물
1. 재해발생	최초 발견자	위험상황 인지 및 발견 시 최초발견자는 119에 신속히 연락한다.	사고상황 및 피해자 상태	유/무선 보고
2. 구급활동	최초 발견자	최초 발견자는 재해 가해·기인물이 있는 경우 즉시 그 재해 가해·기인물 가동을 정지하고 해당 부서장에게 보고한다.	작업중지	유/무선 보고
3. 구급활동	신고자	사고현장 및 장소를 정확히 알리고 응급상황실과 지속 소통하고 119가 도착 시까지 환자의 상태를 알린다.	119상황 전파	유/무선 보고
4. 내부 사고보고	해당 부서장	회사 사고보고체계에 따라 안전보건팀, 경영 책임자에게 신속히 사실을 알리고 관계 유관부서에도 신속히 사고상황을 전파한다.	6하원칙	SNS 초기사고 보고
5. 관계기관 사고보고	안전보건팀	회사의 재해 발생 상황을 해당 관할 고용노동부, 경찰서 등에 지체없이 사고 사실을 알린다.	산업재해 개요	산업재해 조사표

프로세스 흐름도	책임부서	주요 활동(작업 내용)	입력물	출력물
6. 관계기관 사고조사	안전보건팀	사고조사가 종료될 때까지 현장보존 및 통제를 철저히 하며 관계기관의 수사에 적극 협조한다.	산업재해 개요	경찰 조사서
7. 시정명령 이행	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 발생 현장 및 관계자들은 관계기관의 시정명령을 반드시 이행하고 이를 사업장에 공개하여 사고사실을 알리며, 사고현장은 철저히 봉쇄한다.	종합, 안전, 보건확인 사항	안전진단 결과 보고서
8. 시정명령 이행	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 사고조사결과에 따른 시정명령은 반드시 개선을 이행하고 이 사실을 관계기관에 통보한다. ※ 작업중지 해제 시까지 운영 중단한다.	유해 위험요소 발굴	시정조치 결과 확인서
9. 개선조치 결과보고	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	관계기관의 시정명령사항에 대해 전문기관(안전진단기관) 및 합동 사고조사단을 파견하여 해당 사고현장 및 동일 현장에 대한 위험요인을 개선 및 조치하고 그 결과를 통보한다.	안전진단	작업중지 해제 명령서
10. 재발방지 대책	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 발생에 따른 조치결과 이행사항을 안전보건팀 및 경영책임자에게 보고하고 추후 동일 사고의 산업재해가 발생되지 않도록 재발방지 대책을 수립한다 ※ 차년도 안전보건 추진계획에 반영하여 중점 실행	사고대내 외분석, 사고개요, 재발방지 대책 관련법규 분석	재해발생 보고서

# 비상대응 및 조치 매뉴얼

## 1. 목적

본 규정은 사업장에 중대산업재해가 발생하거나 발생할 급박한 위험이 있을 경우를 대비하여 조직 및 운영절차를 수립하고 유지함으로써 사고발생시 피해를 최소화하는데 그 목적이 있다.

## 2. 책임과 권한

### 가. 경영책임자

당사에서 발생하는 모든 비상사태에 대하여 총괄 지휘 한다.

### 나. 안전보건팀장

중대산업재해 발생시 수습에 대한 책임과 경영책임자에게 보고 하여야 한다.

### 다. 각 부서팀장

비상사태 조치에 대한 감시와 신속한 지원조치를 하여야 한다.

### 라. 현장소장

- (1) 비상사태 발생시 비상사태 연락체계에 따라 관련조직에의 보고와 1차적인 수습을 하여야 한다.
- (2) 비상사태대비에 따른 대응훈련계획을 수립하고 실시하여야 한다.
- (3) 대응훈련결과를 본사 안전팀에 보고하여야 한다.

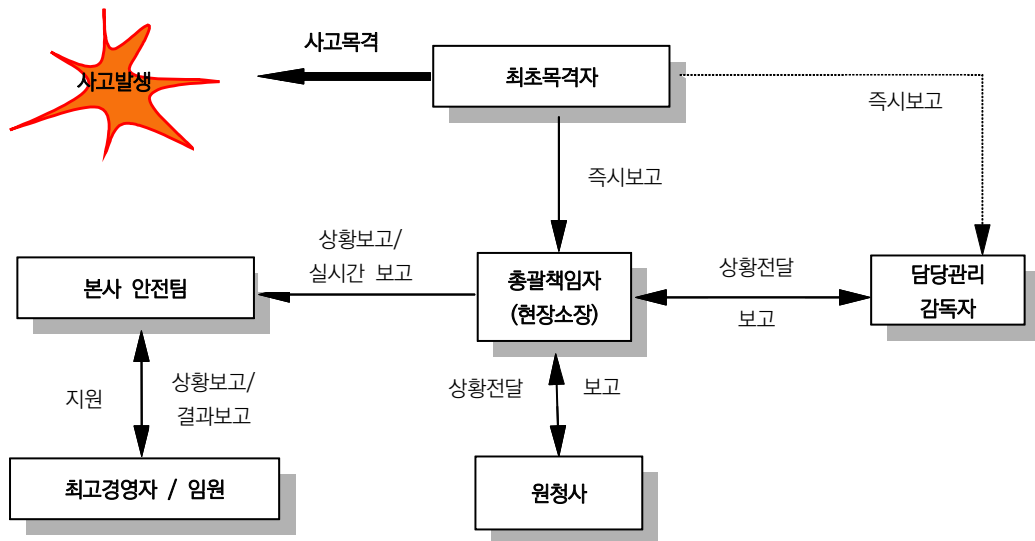
## 3. 중대산업재해 대응 업무절차

### 가. 비상사태 조직도 및 임무



- (1) **통보연락팀의 임무**  
비상사태 발생시 신속하고 명확하게 비상사태를 경보하고 내·외부 비상연락망을 참고하여 상황을 전파해야 한다.
- (2) **초기대응팀의 임무**  
재난발생시 필요한 초기소화, 응급구조 및 방호안전조치 등의 위치를 파악하고 절차에 따라 초기대응을 실시한다.
- (3) **피난유도팀의 임무**  
비상대피로를 파악하여 종사자를 안전한 장소로 신속하게 피난(유도)해야 하며, 이 경우 종사자에 대한 피난보조 대책을 사전에 파악하고 이행해야 한다.
- (4) **응급구조팀의 임무**  
비상구급함과 AED의 위치를 파악하고 응급환자 발생 시 사고현장에 출동하여 응급조치 실시 및 응급병원으로 후송을 실시한다.

나. 사고보고체계



## 다. 업무흐름도

프로세스 흐름도	책임부서	주요 활동(작업 내용)	입력물	출력물
1. 재해발생	최초 발견자	위험상황 인지 및 발견 시 최초발견자는 119에 신속히 연락한다.	사고상황 및 피해자 상태	유/무선 보고
2. 구급활동	최초 발견자	최초 발견자는 재해 가해·기인물이 있는 경우 즉시 그 재해 가해·기인물 가동을 정지하고 해당 부서장에게 보고한다.	작업중지	유/무선 보고
3. 구급활동	신고자	사고현장 및 장소를 정확히 알리고 응급상황실과 지속 소통하고 119가 도착 시까지 환자의 상태를 알린다.	119상황 전파	유/무선 보고
4. 내부 사고보고	해당 부서장	회사 사고보고체계에 따라 안전보건팀, 경영 책임자에게 신속히 사실을 알리고 관계 유관부서에도 신속히 사고상황을 전파한다.	6하원칙	SNS 초기사고 보고
5. 관계기관 사고보고	안전보건팀	회사의 재해 발생 상황을 해당 관할 고용노동부, 경찰서 등에 지체없이 사고 사실을 알린다.	산업재해 개요	산업재해 조사표
6. 관계기관 사고조사	안전보건팀	사고조사가 종료될 때까지 현장보존 및 통제를 철저히 하며 관계기관의 수사에 적극 협조한다.	산업재해 개요	경찰 조서
7. 시정명령 이행	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 발생 현장 및 관계자들은 관계기관의 시정명령을 반드시 이행하고 이를 사업장에 공개하여 사고사실을 알리며, 사고현장은 철저히 봉쇄한다.	종합, 안전, 보건확인 사항	안전진단 결과 보고서
8. 시정명령 이행	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 사고조사결과에 따른 시정명령은 반드시 개선을 이행하고 이 사실을 관계기관에 통보한다. ※ 작업중지 해제 시까지 운영 중단한다.	유해 위험요소 발굴	시정조치 결과 확인서
9. 개선조치 결과보고	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	관계기관의 시정명령사항에 대해 전문기관(안전진단기관) 및 합동 사고조사단을 파견하여 해당 사고현장 및 동일 현장에 대한 위험요인을 개선 및 조치하고 그 결과를 통보한다.	안전진단	작업중지 해제 명령서
10. 재발방지 대책	관리책임자 안전보건팀 해당 부서	산업재해 발생에 따른 조치결과 이행사항을 안전보건팀 및 경영책임자에게 보고하고 추후 동일 사고의 산업재해가 발생되지 않도록 재발방지 대책을 수립한다. ※ 차년도 안전보건 추진계획에 반영하여 중점 실행	사고대내 외분석, 사고개요, 재발방지 대책 관련법규 분석	재해발생 보고서

#### 4. 사고상황 시나리오별 교육 및 훈련 실시

##### 가. 사고상황 대응훈련 실시

- (1) 해당 부서장(현장은 현장소장)은 전사적으로 중대한 비상사태에 대비한 훈련계획을 수립하고 효율성을 검토하기 위해 반기 1회 이상 비상사태 대비 훈련을 실시하고 평가한다.
- (2) 유관부서장은 해당 부서장으로부터 비상사태 훈련에 대한 협조 요청이 있을 경우 적극 지원하여 훈련 목표가 달성될 수 있도록 한다.
- (3) 유관부서장은 부서 내에서 파악된 비상사태에 대해서 사전 예방할 수 있도록 작성된 시나리오에 따라 부서원에게 연간 1회 교육을 실시한다.

##### 나. 시나리오의 문제점 검토 및 변경내용 지속적 개선

- (1) 대비 및 대응훈련 실시를 통한 문제점을 검토한다.
- (2) 해당 부서장 또는 유관부서장은 비상사태 대비 교육 및 훈련 내용을 평가하여 비상사태 대비 및 대응 시나리오가 적절하게 작성되었는지를 확인하고, 필요시 수정 보완하기 위해 개정한다.
- (3) 비상사태 대비 및 대응 시나리오가 개정되었을 경우에는 교육을 실시하고 해당 부서원이 수정된 내용을 숙지하여 적용할 수 있도록 한다.

##### 다. 사고상황별 시나리오

###### (1) 화재시 대응 시나리오

화재 시 대응 시나리오	책임자
최초 발견자는 “불이야”라는 큰소리로 주변 사람에게 화재 발생을 알린다.	최초 발견자
주변 사람 중 최초 발견자의 육성을 들은 사람은 즉시 부서장에게 보고한다.	주변 감지자
부서장은 전 부서 공지 및 임원에게 보고하고 상황 진압을 통제한다. 1) 필요 시 타 부서 및 공정에 인원 및 소화장비 지원요청을 한다. 2) 안전담당자는 화재 규모를 확인하여 신속히 화재발생을 신고한다. 3) 안전담당자는 화재 확인 및 비상사태 대응계획에 따라 조치를 취한다 4) 최우선적으로 부상자 발생여부를 확인하고 응급 조치 후 병원으로 후송한다. 5) 자체 소화 가능한 화재 규모일 시 소화기로 초기 진화를 실시한다. 6) 각 설비의 MAIN 전원을 OFF한 후 창문을 열어 가스 배출이 용이토록 한다. 7) 타 공정(부서/팀)으로 화재가 번지지 않도록 소화기 및 소화전을 사용 진화한다. 8) 실내/외 인화성 물질 및 집기류, 기타 장비 등 주요 물품은 반출한다. 9) 소화 중 부상자 발생 시 응급 조치한 후 병원으로 후송한다. 10) 관리감독자의 지시 아래 담당 사원의 신속한 대처로 초기에 화재를 진화한다. 11) 소방차 도착 시 화재 위치에 즉시 유도하고 소수방분대와 합동으로 화재를 진화한다. 12) 화재 진압 실패시 비상대피로를 따라서 신속히 집결지로 대피한다.	각 부서장 각 부서장 안전담당자 안전담당자 응급구조팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 초기대응팀 전 부서
화재 진압 후 사업장 내 바닥, 설비를 청소한다.	응급구조팀
화재 시 발생한 폐기물은 수거하여 폐기물 보관 장소에 버린다.	전 부서

화재 시 대응 시나리오	책임자
시설관리팀의 협조 및 지원을 받아 전기, 설비 및 유틸리티를 점검한다.	응급구조팀
각 담당은 소손된 시설 및 장비 복구 후 부서장에게 보고하여 이상 유무를 확인하고, 화재 진압 및 복구를 마무리한다.	전 부서
화재로 인한 피해자가 있는지 다시 한번 확인하고, 부상자 등 피해자가 있으면 즉시 인근 의료기관에서 진료를 받을 수 있도록 조치한다.	응급구조팀

(2) 천재지변(지진) 대응 시나리오

천재지변 대응 시나리오	책임자
<p>사고 즉시 초기 대처를 한다.</p> <p>1) 전원 OFF 및 주변 경계, 담당 본부장에게 즉시 신고한다.</p> <p>2) 야간 및 공휴일에는 휴무작업자를 통해 비상 연락망을 가동한다.</p> <p>3) 인명피해 발생여부를 최우선적으로 확인하고 필요 시 응급 처치 후 병원으로 후송한다. (119 신고 등)</p>	최초 발견자
<p>천재지변(지진) 발생시 행동요령을 실시한다.</p> <p>1) 지진 발생시 테이블 아래로 들어가 머리와 몸을 보호한다.</p> <p>2) 지진이 멈췄을 때 전기 및 가스를 차단한다.</p> <p>3) 건물 밖으로 신속히 비상집결지로 대피한다(계단 이용, 엘리베이터 사용금지).</p> <p>4) 비상집결지에서 인원 파악을 실시하고 부상자 발생시 인근 지정병원으로 후송한다.</p>	전 부서
<p>비상사태 대응 조직을 편성한다.</p> <p>1) 안전보건팀장은 현장상황 관리 지휘부를 설치하고 재해복구 차량 및 장비를 준비한다.</p> <p>2) 재해 즉시 비상사태 조직을 편성하고 가동한다.</p>	안전보건팀
<p>전 사원은 지휘부의 지시에 따라 재해지역 복구를 수행한다.</p> <p>1) 초기대응팀은 수해지역 유류밸브 및 전원을 차단하고 건물 및 시설물의 침수, 파손 방지를 위해 재해지역 복구를 수행한다(모래주머니, 마대 등).</p> <p>2) 사고지역 접근 곤란 시 안전보건팀장이 준비한 차량 및 복구 장비를 이용하여 신속히 복구작업을 수행한다.</p> <p>3) 응급구조팀은 환자 발생시 안전한 곳으로 환자를 대피 시킨 뒤 응급조치를 수행하고 구급차 도착 시 병원으로 후송한다.</p> <p>4) 응급구조팀은 시설관리팀과 협조하여 재해로 인해 파손된 설비, 건물, 시설물 복구를 수행한다.</p> <p>5) 재해 지역에 있는 장비, 설비의 세척 및 정리정돈을 실시한다.</p>	<p>전 부서</p> <p>초기대응팀</p> <p>초기대응팀</p> <p>응급구조팀</p> <p>응급구조팀</p>
<p>응급구조팀은 시설관리팀의 협조 및 지원을 받아 재해복구 후 전기, 설비 및 유틸리티를 점검한다.</p>	응급구조팀
<p>전 부서는 소손된 시설 및 장비 복구 후 부서장에게 보고하여 이상 유무를 확인하고 재해복구 작업을 마무리한다.</p>	전 부서



(2) 전기 정전 대응 시나리오

전기 정전 대응 시나리오	책임자
최초 발견자는 안전담당자에게 연락한다.	최초 발견자
최우선적으로 인명피해 발생여부를 확인하고 필요 시 응급조치 후 병원으로 후송한다.	응급구조팀
비상연락망에 의해 사전조치를 취한다. (전기수리업체, 유관부서, 유관기관 등 관련자)	안전담당자
작업자에게 위험을 가할 수 있는 집진기, 히터 등의 고장여부를 확인한다.	응급구조팀
고장 원인을 파악하고 수리일정을 파악한다.	안전담당자
정전으로 인해 근로자에게 위험을 가할 수 있는 집진기, 히터 등의 작동 여부를 확인하고, 이상 발생 확인 즉시 수리를 실시한다.	응급구조팀
전기가 복구되면 정전으로 인해 영향을 받은 모든 설비를 점검하여 이상 유무를 확인하고, 이상이 없을 시 안전보건팀장과 경영책임자에게 보고하고 정상업무를 수행한다.	응급구조팀

라. 훈련 평가표

NO	평가항목	평가결과			개선 사항
		적정 (5점)	보통 (3점)	부적합 (1점)	
1	최초 비상상황 발견자의 발생 신고 내용이 정확한가?				
2	비상상황 발생을 신속히 접수 또는 인지하는가?				
3	비상상황 내용을 정확하고 신속하게 보고 및 전파하는가?				
4	비상상황 현황 및 상황정보를 정확하게 판단하는가?				
5	초동 대응이 신속하고 정확하게 이루어지는가?				
6	초동 대응시 각자의 임무와 역할은 숙지하고 행동하는가?				
7	초동 대응시 소지하여야 할 물품은 잘 소지하는가?				
8	현장 대피는 신속하고 정확하게 이루어지는가?				
9	대피 시 각자의 임무와 역할을 숙지하고 행동하는가?				
10	대피 집결 장소의 안내는 적절히 수행되고 있는가?				
11	인명피해 발생시 응급 조치 후 병원으로 후송하였는가?				
12	집결지에서 인원 파악과 후속 대응을 적절히 하는가?				
13	현장에서 각자의 임무와 역할을 숙지하고 행동하는가?				
14	현장의 지휘 통제는 정확하게 이루어지는가?				

NO	평가항목	평가결과			개선 사항
		적정 (5점)	보통 (3점)	부적합 (1점)	
15	현장에서 협업 기능이 원활하게 가동되는가?				
16	피해 상황 및 시설을 확인하고 보고하였는가?				
17	피해 시설 및 유틸리티에 대한 복구를 실시하였는가?				
18	업무 재개를 위한 준비는 갖추었는가?				
19	상황 종료에 따른 내용을 신속하게 전파하는가?				
20	상황 종료에 따른 현장정리는 신속하게 이루어지는가?				
<b>합계</b>					
<b>평가</b>	<b>총평</b>				
	<b>세부 의견</b>				

#### 마. 비상연락망

(1) 내부 비상연락망(사업장 상황에 맞게 작성)

부서명	직급	성명	연락처

(2) 외부 비상연락망(사업장 상황에 맞게 작성)

기관명	연락처	비고
○○소방서		
○○병원		
한국전력공사 ○○본부		
가스안전공사 ○○본부		
○○경찰서		
안전보건공단 ○○본부		
고용노동부 ○○본부		



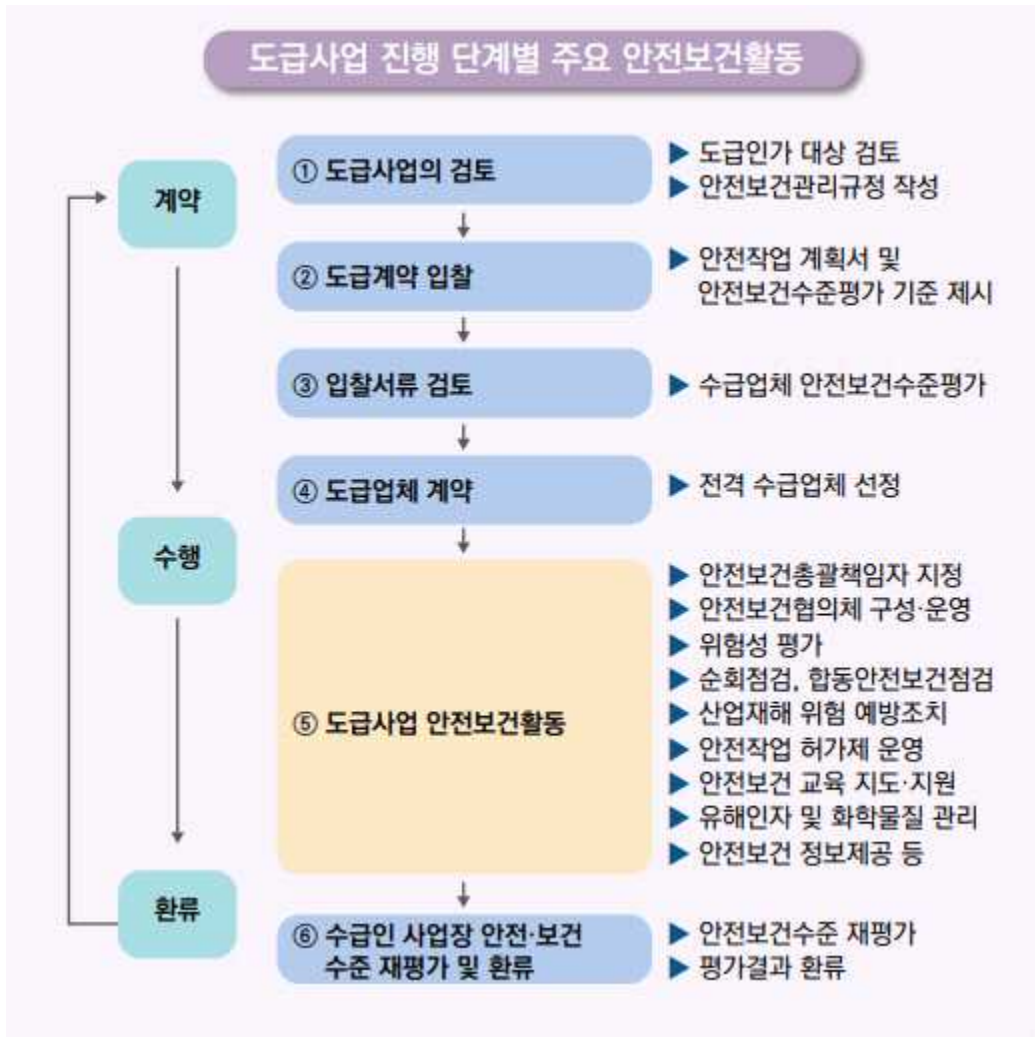


## 자. 제3자 도급·용역·위탁시, 종사자 안전·보건 확보를 위한 기준·절차 마련 및 이행여부 점검

개인사업주 또는 경영책임자등은 제3자에게 업무의 도급, 용역, 위탁 등을 하는 경우에는 종사자의 안전·보건을 확보하기 위해 (1) 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 산업재해 예방을 위한 조치 능력과 기술에 관한 평가기준·절차 (2) 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 관리비용에 관한 기준 (3) 건설업 및 조선업의 경우 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 공사기간 또는 건조기간에 관한 기준 등에 대한 기준과 절차를 마련하고, 그 기준과 절차에 따라 도급, 용역, 위탁 등이 이루어지는지를 반기 1회 이상 점검하여야 한다(중대법 제4조제9호).

대응전략	구체적 대응 방안
<p><b>실행전략</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산업재해 예방 능력을 갖춘 사업주를 선정</li> <li>• 안전보건관리체계 구축·운영 시 사업장 내 모든 구성원이 보호받을 수 있도록 함</li> </ul> <p><b>&lt;제3자 도급·용역·위탁시안전·보건확보 기준·절차 마련시 요청사항&gt;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 도급,용역,위탁 등을 받는 자의 산업재해 예방을 위한 조치 능력과 기술에 관한 평가기준·절차</li> <li>② 도급,용역,위탁 등을 받는 자의 안전·보건을 위한 관리비용에 관한 기준</li> <li>③ 건설업 및 조선업의 경우 도급 용역 위탁 등을 받는 자의 안전 보건을 위한 공사 기간 또는 건조기간에 관한 기준과 절차를 마련</li> </ul>
<p><b>실행방법</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 도급·용역·위탁 등 계약시 계약서에 안전보건 확보를 위한 조건 명시</li> <li>• 계약전 안전보건 수준 평가, 안전보건 확보를 위한 충분한 비용과 작업기간 보장</li> <li>• 안전보건관리체계 구축 및 이행을 통해 소속 직원뿐만 아니라 사업장 내 모든 구성원에 대한 안전보건의 확보되도록 할 것</li> <li>• 안전보건관리체계 구축·이행에 필요한 정보를 제공하고, 소통 및 협력체계를 구성하고 운영함</li> <li>• 기준과 절차에 따라 도급, 용역, 위탁 등이 이루어지고 있는지 반기 1회 이상 점검함</li> <li>• 점검결과 개선사항에 대해서는 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<p><b>요구되는 문서</b></p>	<p>[예시 13] 적격수급업체 선정평가 매뉴얼</p>

■ 도급사업 진행 단계별 주요 안전보건활동



### 〈 수급업체 안전보건수준평가 〉

평가항목	평 가 기 준	배점	득점
<b>A. 안전보건관리체제</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
1. 일반원칙	도급·수급인의 안전보건방침 적정 여부	5	
2. 계획수립	산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 적정 여부	10	
3. 역할 및 책임	이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담 (본사, 현장)	5	
<b>B. 실행수준</b>	<b>소계</b>	<b>40</b>	
4. 위험성평가	도급작업의 위험성평가 결과에 대한 이해수준 및 자체 유해·위험요인 평가수준	5	
5. 안전점검	안전점검 및 모니터링(보호구 착용확인 포함)	10	
6. 이행확인	안전조치 이행여부 확인 (도급업체의 지도조언에 대한 이행포함)	10	
7. 교육 및 기록	안전보건교육 계획 및 기록관리	5	
8. 안전작업허가	유해·위험작업에 대한 안전작업허가 이행수준	10	
<b>C. 운영관리</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
9. 신호 및 연락체계	도급·수급업체 간 신호체계 및 연락체계	5	
10. 위험물질 및 설비	유해·위험 물질 및 취급 기계·기구·설비의 안정성 확인	10	
11. 비상대책	비상시 대피 및 피해 최소화대책 (고용부, 소방서, 병원 포함)	5	
<b>D. 재해발생 수준</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
12. 산업재해 현황	최근 3년간 산업재해발생 현황	20	
<b>합계</b>		<b>100</b>	

## 적격수급업체 선정평가 매뉴얼

### 1. 목적

본 지침서는 회사가 제3자에게 업무를 도급, 용역 위탁 등을 하는 경우에 도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 산업재해 예방을 위한 조치 능력과 기술을 평가하는 절차를 규정하기 위하여 제정되었다.

### 2. 책임과 권한

#### 가. 경영책임자

도급, 용역, 위탁 등을 받는 자의 산업재해 예방을 위한 조치 능력과 기술에 관한 평가기준과 절차에 따라 도급, 용역, 위탁이 이루어지고 있는지를 반기 1회 이상 보고받아 검토 및 필요한 조치 지시

#### 나. 안전보건 팀장

- (1) 해당 부서장에게 안전보건수준평가 항목 및 배점, 안전보건수준 등급분류에 따른 수급업체 선정기준, 평가결과에 따른 수급업체 관리 및 지속적 개선, 필요한 조치 이행
- (2) 안전보건수준평가 대상 협력회사 발생 시 세부 기준에 따른 평가 진행

#### 다. 해당 부서장

- (1) 안전보건수준평가 결과 승인 및 안전보건수준 등급분류에 따른 적격 수급업체 선정 후 협력회사에 관련 내용 전달
- (2) 안전보건수준평가 평가항목 및 평가기준에 따른 교육 필요 시 협력회사 교육 진행
- (3) 실시 대상 협력회사 발생 시 안전보건팀에 자료 전달

### 3. 평가대상 및 주기

- (1) 신규 협력회사 발생 시 해당 협력회사 대상으로 최초 평가를 즉시 진행한다.
- (2) 기존 협력회사의 경우 계약종료 시점 또는 재계약을 결정하는 시점에서 평가를 진행한다.
- (3) 본 지침서에서 정한 평가기준 및 절차에 따라 도급, 용역, 위탁 등이 이루어지고 있는지 여부를 반기 1회 이상 점검하여 경영책임자에게 보고한다.



#### 4. 안전보건수준평가 세부 기준

##### 가. 안전보건수준평가 항목 및 배점

평가항목	평가 기준	배점	득점
<b>A. 안전보건관리체제</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
1. 일반원칙	도급·수급인의 안전보건방침 적정 여부	5	
2. 계획수립	산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 적정 여부	10	
3. 역할 및 책임	이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담 (본사, 현장)	5	
<b>B. 실행수준</b>	<b>소계</b>	<b>40</b>	
4. 위험성평가	도급작업의 위험성평가 결과에 대한 이해수준 및 자체 유해·위험요인 평가수준	5	
5. 안전점검	안전점검 및 모니터링(보호구 착용확인 포함)	10	
6. 이행확인	안전조치 이행여부 확인 (도급업체의 지도조언에 대한 이행포함)	10	
7. 교육 및 기록	안전보건교육 계획 및 기록관리	5	
8. 안전작업허가	유해·위험작업에 대한 안전작업허가 이행수준	10	
<b>C. 운영관리</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
9. 신호 및 연락체계	도급·수급업체 간 신호체계 및 연락체계	5	
10. 위험물질 및 설비	유해·위험 물질 및 취급 기계·기구·설비의 안정성 확인	10	
11. 비상대책	비상시 대피 및 피해 최소화대책 (고용부, 소방서, 병원 포함)	5	
<b>D. 재해발생 수준</b>	<b>소계</b>	<b>20</b>	
12. 산업재해 현황	최근 3년간 산업재해발생 현황	20	
<b>합계</b>		<b>100</b>	

## 나. 평가항목별 세부 평가기준

### (1) 일반원칙

구 분	득 점	도급·수급인의 안전보건방침 적정 여부
우수	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 도급사업주의 안전보건방침에 따라 적정하게 수립</li> <li>- 수급사업주의 안전보건방침이 수급업체의 규모와 특성에 적합함</li> <li>- 안전보건방침에는 안전보건을 확보하기 위한 지속적인 개선 및 실행의지 포함</li> </ul>
보통	3	- 안전보건방침의 상호 어긋남이 없으나, 수급사업주의 방침 일부 내용이 누락되거나 구체적이지 않음
미흡	1	- 안전보건방침이 상호 어긋나거나 또는 방침이 없거나 또는 내용이 상당부분이 결여됨

### (2) 계획수립

구 분	득 점	산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 적정 여부
우수	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 산재예방활동에 따른 수급업체의 이행계획에는 도급업체의 활동에 부합하는 목표와 측정 가능한 성과지표가 수립됨</li> <li>- 이행계획에는 관련법규의 요구사항을 반영하고 인적·물적 투입범위를 포함</li> </ul>
보통	5	- 도급업체 활동에 대한 이행계획이 수립되었으나, 일부내용 누락 또는 구체적이지 않음
미흡	1	- 이행계획의 상당부분이 결여되거나 법적 요구사항을 충족하지 못함

### (3) 역할 및 책임

구 분	득 점	이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담(본사, 현장)
우수	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이행계획의 효율적 추진을 위한 수급업체 안전보건조직의 구성, 역할, 책임 및 권한 명시(하청업체의 본사 및 현장별 구분)</li> <li>- 유해·위험작업을 수행하는 구성원은 업무수행에 필요한 자격과 능력을 가지고 있고, 교육·훈련을 통하여 자격과 능력을 유지함</li> </ul>
보통	3	- 수급업체의 안전보건조직은 구성되었으나 조직구성원의 역할, 책임과 권한의 일부 내용이 누락되거나 구체적이지 않음
미흡	1	- 안전보건조직이 구성되지 않거나 조직구성원의 역할, 책임과 권한내용의 상당부분이 미흡

(4) 위험성평가

구 분	득 점	도급업체에서 제공한 도급작업의 위험성평가 결과에 대한 이해수준 및 자체 유해·위험요인 평가수준
우수	5	- 도급작업의 위험기계·기구, 유해위험물질 및 위험작업에 대한 아차사고를 포함한 재해사례를 숙지하고 유해·위험요인에 대한 자체 위험성평가 실시 - 수급업체 규모 및 위험작업 특성을 고려, 적절한 위험성평가기법으로 절차에 따라 실시
보통	3	- 도급작업에 사용되는 설비, 물질 및 작업특성에 대한 유해·위험요인 파악이 일부 누락되거나 자체 위험성평가 결과가 구체적이지 않음
미흡	1	- 도급작업의 유해·위험요인 파악이 상당부분 누락되거나 자체 위험성평가 절차 또는 결과가 없음

(5) 안전점검

구 분	득 점	안전점검 및 모니터링(보호구 착용확인 포함)
우수	10	- 도급작업의 화재·폭발, 질식·중독, 붕괴등 대형사고 예방을 위한 작업 전·중·후 필수 안전점검 항목을 숙지함 - 안전보건 이행계획별 목표가 달성되고 있는지를 주기적으로 측정함 - 작업개시 전 공정별로 적절한 보호구의 지급과 착용확인이 절차에 따라 운영됨
보통	5	- 안전점검 및 모니터링이 상기 내용의 상당부분을 만족하나, 안전점검항목이 일부 누락되거나 구체적이지 않음
미흡	1	- 작업중 또는 작업후 안전점검계획이 없거나, 점검항목이 상당부분 누락됨

(6) 이행확인

구 분	득 점	점검결과 개선사항에 대한 안전조치 이행여부 확인절차 (도급업체의 지도조언에 대한 이행 및 확인 포함)
우수	10	- 도급업체의 안전보건 지도조언에 대한 개선 및 확인절차가 수립되어 이행 - 안전점검 및 모니터링으로 도출된 유해·위험요인에 대한 안전조치 개선방안이 수립되고 작업개시 전 안전조치 개선완료 확인 및 이행 - 개선사항에 대한 추가 위험성평가 실시 및 해당 작업자에게 결과 주지함
보통	5	- 이행확인절차가 상기내용의 상당부분을 만족하나, 완료확인·작업중지 및 추가 위험성평가 등이 일부 누락되거나 구체적이지 않음
미흡	1	- 안전조치 개선방안이 미수립 되거나, 안전조치 이행여부 확인이 불분명하는 등 상기내용의 요건을 상당부분 누락됨

(7) 교육 및 기록

구 분	득 점	안전보건교육 계획 및 기록관리
우수	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전보건교육 종류별로 교육내용, 시기, 대상자, 장소, 성과지표 등을 포함하여 계획 수립됨</li> <li>- 안전보건교육계획 대비 이수자 현황 및 성과분석 등 교육결과 기록</li> <li>- 법정교육과정 및 시간 이외에 도급작업의 위험성평가결과 전파교육 등 안전보건 확보를 위한 추가 교육 포함</li> </ul>
보통	3	- 법정 안전보건교육 요구사항을 준수
미흡	1	- 법정 안전보건교육 요구사항을 일부 충족하지 못함

(8) 안전작업허가

구 분	득 점	유해·위험작업에 대한 안전작업허가 및 관리자 배치계획
우수	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 안전작업허가 대상의 종류와 허가절차에 대한 이행계획이 수립됨</li> <li>- 안전작업허가서 작성자, 검토자 등이 지정되고 역할이 부여됨</li> <li>- 안전작업허가 절차, 허가서의 기록, 경유 및 보관에 대한 계획이 수립됨</li> </ul>
보통	5	- 도급업체의 안전작업허가 대상인 유해·위험작업의 종류와 허가 절차를 준수하기 위한 이행계획이 수립되어 있으나, 검토자 등의 지정과 역할 부여가 미흡함
미흡	1	- 도급업체의 안전작업허가 대상인 유해·위험작업의 종류가 일부 누락되거나 허가 절차에 대한 이행계획이 상당부분 결여됨

(9) 신호 및 연락체계

구 분	득 점	도급·수급업체간 신호 및 연락체계
우수	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 도급작업에서 중량물 취급작업, 밀폐공간작업, 화재폭발위험작업, 정전 및 확산작업 등 신호체계가 필요한 작업의 종류와 신호방법 및 Lock-out/Tag-Out이 구체적으로 수립됨</li> <li>- 도급업체와 수급업체 상호간 연락체계가 구체적으로 수립됨</li> </ul>
보통	3	- 도급작업에서 필요한 신호체계, 연락체계가 상기내용의 상당부분을 만족하나 상호간 연락체계가 구체적이지 않음
미흡	1	- 도급작업에서 필요한 신호 및 연락체계 및 Lock-out/Tag-out이 구체적이지 않거나 상당부분이 내용 누락됨

(10) 위험물질 및 설비

구 분	득 점	유해·위험물질 및 취급 기계기구·설비의 안정성 확인
우수	10	- 유해·위험물질 및 취급 기계설비에 대한 점검, 정비 등의 관리방법과 권한에 대한 업무절차가 수립됨 - 도급업체에서 제공되는 기계설비 또는 자체 기계설비에 대한 위험요인 및 방호조치 내역을 파악함
보통	5	- 안전성 확인계획이 상기 내용의 상당부분을 만족하나 기계설비별로 작업전 점검항목 또는 도급업체에서 제공하는 설비에 대한 위험요인 파악의 일부분 누락이 있거나 업무절차가 구체적이지 않음
미흡	1	- 유해·위험물질 및 취급 기계기구·설비에 대한 관리방법과 업무절차가 없거나 또는 상기 내용의 상당부분이 누락됨

(11) 비상대책

구 분	득 점	비상시 대피 및 피해 최소화 대책 (고용노동부, 소방서, 병원 포함)
우수	5	- 안전사고 발생유형별 비상대응계획이 수립됨 - 비상대응계획에는 비상연락체계, 책임과 권한, 대응절차 및 사후조치가 포함됨 - 발생유형별로 피해 최소화를 위한 비상대응절차(시나리오)를 구비하고 훈련이 실시됨 - 비상연락체계에는 고용부, 소방서 등 유관기관과 피해발생 유형별 연락체계 및 전문의료기관을 포함
보통	3	- 비상시 대피 및 피해 최소화 대책이 상기내용의 상당부분을 만족하나 소방훈련 등 일부 유형의 비상대응 훈련만 실시됨
미흡	1	- 사고발생 유형별로 비상대응계획이 누락되거나 책임과 권한, 대응절차 등 비상대응계획의 상당부분의 누락이 있음

(12) 산업재해 현황

구 분	득 점	최근 3년간 산업재해 발생현황
우수	20	- 최근 휴업을 제외한 2년 동안 무재해사업장을 유지하거나, 3년 연속 동종업종 평균재해율 미만으로 재해율이 지속적으로 감소함
보통	10	- 2년 연속 동종업종 평균재해율 미만임
미흡	1	- 최근 2년 동안 사망재해가 있거나, 2년 동안 동종업종 평균재해율 이상임

## 다. 평가결과 선정기준 및 환류

### (1) 안전보건수준 등급분류

등급	득 점	이행수준
S	90점 이상	도급작업을 안전하게 수행할 역량이 우수함
A	80점 이상	도급작업을 안전하게 수행할 기본적인 역량을 갖춘
B	70점 이상	도급작업을 수행할 안전보건관리 역량이 보통임
C	60점 이상	도급작업을 수행할 안전보건관리 역량이 부족함
D	60점 미만	도급작업을 수행할 안전보건관리 역량이 매우 낮음

- ① 일반작업 : C등급 이상
- ② 산업재해발생 위험장소 중 화재폭발 우려 장소 및 밀폐공간 이외의 작업장소 : B등급 이상
- ③ 화재폭발 우려장소 및 밀폐공간 작업장소 : A등급 이상
- ④ S등급은 차기 선정 시 안전보건수준평가 면제 또는 인센티브 부여

### (2) 평가결과에 따른 수급업체 관리 및 환류

- ① 평가결과에 따라 우수한 사업장은 차기 도급 계약 시 가점 부여 등의 혜택을 제공하고, 미흡한 사업장은 자체 안전관리계획 수립 등을 통해 안전관리 활동을 강화하도록 유도
- ② 평가결과를 통해 수급업체의 안전보건 수준과 문제점 도출이 가능하며, 평가결과를 수급업체 지원방안 수립에 활용
- ③ 안전보건수준평가 결과를 수급업체 선정에 반영함으로써 수급업체에서 자발적, 점진적 안전보건 수준 향상을 유도
- ④ 수급업체의 안전보건 수준이 미흡한 점을 파악하여 도급업체에서 수급업체 지원 필요 사항을 도급작업 전에 확인하여 안전보건관리에 반영

## 3. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

### 가. 의무 이행여부 점검 및 미이행에 따른 필요조치

개인사업주 또는 경영책임자등은 안전·보건 관계 법령에 따른 의무를 이행했는지를 반기 1회 이상 점검(해당 안전·보건 관계 법령에 따라 중앙행정기관의 장이 지정한 기관 등에 위탁하여 점검하는 경우를 포함한다.)하고, 직접 점검하지 않은 경우에는 점검이 끝난 후 지체 없이 점검 결과를 보고받아야 한다(중대법 제5조제2항제1호). 점검 또는 보고 결과 안전·보건 관계 법령에 따른 의무가 이행되지 않은 사실이 확인되는 경우에는 인력을 배치하거나 예산을 추가로 편성·집행하도록 하는 등 해당 의무 이행에 필요한 조치를 하여야 한다(중대법 제5조제2항제2호).

대응전략	구체적 대응 방안
<b>실행전략</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건관리체계 구축·이행 과정을 평가할 수 있는 목표를 설정하고 정기적으로 평가</li> <li>• '안전보건관리체계'가 제대로 운영되는지 점검하고 확인</li> <li>• 발굴된 문제점을 주기적으로 검토하고 개선</li> </ul>
<b>실행방법</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본사, 사업부서별, 사업장별 안전보건에 관한 목표를 설정하고 평가</li> <li>• 안전보건에 관한 목표는 안전보건관리체계 구축 및 이행을 위한 과정을 평가할 수 있는 지표로 설정</li> <li>• 정기적으로 목표달성 여부를 평가하고, 모든 구성원에게 공개</li> <li>• 현장에서 계획대로 이행되고 있는지 확인하고, 확인결과 도출된 문제점과 개선방안은 경영자에게 보고하고, 교육훈련 등을 통해 전파</li> <li>• 평가 및 점검에서 발견된 문제는 반기별(또는 분기별)로 조치계획을 마련하여 경영자에게 보고하고 경영자는 필요한 자원을 배정하고 이행함</li> </ul>
<b>요구되는 문서</b>	<p>[예시 14] 안전보건활동 성과평가표          [예시 15] 안전보건 의무 이행점검 및 평가·개선 점검표          [예시 16] 개선조치 요구(결과) 보고서</p>

[예시 14] 안전보건활동 성과평가표

안전보건활동 목표/세부추진계획						결 재	작성	검토	승인		
전사 목표	목표/세부추진계획		추진일정				성과지표	담당 부서	예산 (만원)	달성률 (%)	실적 / 부진사유
			1분기	2분기	3분기	4분기					
산재 사고 Zero	정기 위험성평가	계획	○				1회/년 이상	전부서	500		
		실적									
	수시 위험성평가	계획	○	○	○	○	수시	전부서			
		실적									
	고위험 개선	계획	○	○	○	○	개선이행 100%	전부서	-		
		실적									
	아차사고수집	계획	○	○	○	○	1건/월/인당	안전	-		
		실적									
	안전보건교육 (정기)	계획	○	○	○	○	6시간/분기 (60명)	전부서	100		
		실적									
	안전보건교육 (관리감독자)	계획			○		16시간/년간 (10명)	안전	-		
		실적									
	안전보건교육 (특별안전교육)	계획			○		16시간/년간 (크레인, 유해물질취급자)	안전	50		
		실적									
	안전보건교육 (신규채용시)	계획	○	○	○	○	8시간/년간 (채용시)	전부서	30		
		실적									
	안전보건교육 (MSDS)	계획	○	○	○	○	2시간/년간 (유해물질 취급자)	전부서	30		
		실적									
	산업안전보건위원회	계획	○	○	○	○	1회/분기	안전	-		
		실적									
	작업표준 제·개정	계획	○	○	○	○	변경시	안전	-		
		실적									
	안전검사	계획			○		2년 주기 (크레인 10대, 컨베이어 30대)	안전	50		
		실적									
	계측기 교검정	계획	○		○		1회/반기 (공기호흡기, 감지기)	안전	100		
		실적									
	소방시설 정기점검	계획	○	○	○	○	1회/월	안전	-		
		실적									
	합동안전점검	계획	○	○	○	○	1회/월	안전	-		
		실적									
일반 건강검진	계획		○			1회/년(관리직 1회/2년 현장직 1회/1년)	안전	500			
	실적										
특수 건강검진	계획		○			1회/년 (현장직 1회/1년)	안전	300			
	실적										
배치전 건강검진	계획	○	○	○	○	해당시	안전	-			
	실적										
유소견자 사후관리	계획	○	○	○	○	5명/월	안전	-			
	실적										
비상조치훈련	계획	○	○	○	○	1회/분기 (화재, 누출, 대피, 구조)	전부서	30			
	실적										
작업허가서 발부	계획	○	○	○	○	단위 작업별	전부서	-			
	실적										
TBM 실시	계획	○	○	○	○	단위 작업별	전부서	-			
	실적										
안전관찰제도 운영	계획	○	○	○	○	1건/월/인당	전부서	-			
	실적										
안전보건 예산 집행	계획	○	○	○	○	수립예산 이행	전부서	-			
	실적										
성과측정 및 모니터링	계획		○		○	1회/반기	전부서	-			
	실적										
시정조치 이행	계획	○	○	○	○	수시	전부서	-			
	실적										
경영자검토	계획				○	1회/년	안전	-			
	실적										



[예시 15] 안전보건 의무 이행점검 및 평가·개선 점검표

## 안전보건 의무 이행점검 및 평가·개선 점검표

회사명 :

점검일자 :   년   월   일

1. 목표와 경영방침에 따른 이행

항목	점검결과			개선사항
	양호	보통	불량	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건 계획에 따른 이행 (실시시기, 지표 등에 따라 평가)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경영방침에 따른 이행</li> </ul>				

2. 안전보건총괄(관리)책임자 등 안전보건업무 충실 이행

항목	점검결과			개선사항
	양호	보통	불량	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건총괄책임자(도급 등 업무 시)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 도급 등 업무의 위험성평가 실시</li> <li>- 산업재해 예방 조치 등 도급사업 업무 총괄</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전보건관리책임자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업재해 예방계획의 수립</li> <li>- 안전보건관리규정 작성 및 변경</li> <li>- 안전보건교육</li> <li>- 산업재해 예방계획의 수립</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 관리감독자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지휘·감독하는 작업과 관련된 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상유무 확인</li> <li>- 소속된 근로자의 작업복·보호구 및 방호장치점검</li> <li>- 작업장 정리·정돈 등</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전관리자(위탁 시 안전 전문기관)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장 순회점검, 지도 및 조치 건의, 적격품 선정</li> <li>- 산업재해 발생 원인조사·분석, 재발방지 보좌, 지도·조언 등</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보건관리자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업장 순회점검, 지도 및 조치 건의, 적격품 선정</li> <li>- 물질안전보건자료 게시·비치 보좌 및 지도·조언</li> <li>- 산업재해 발생 원인조사·분석, 재발방지 보좌, 지도·조언 등</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산업보건의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강진단 결과 검토 및 결과에 따른 작업 배치, 전환 등 근로자의 건강보호 조치</li> <li>- 근로자 건강장해 원인 조사와 재발 방지를 위한 의학적 조치 등</li> </ul> </li> </ul>				

### 3. 유해위험요인 확인 및 개선(위험성평가)

항목	점검결과			개선 사항
	양호	보통	불량	
<ul style="list-style-type: none"> <li>내부 절차에 따른 실시                             <ul style="list-style-type: none"> <li>위험성평가 방법</li> <li>위험성평가 참여자</li> <li>위험성평가 실시 결과 공지</li> <li>기타</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>실시 시기 및 대상의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>정기평가 : 매년(계획에 따른 시기), 전체 작업 대상</li> <li>수시평가 : 아래 계획 실행 전</li> </ul> </li> <li>〈수시평가 대상〉                             <ol style="list-style-type: none"> <li>사업장 건설물의 설치·이전·변경 또는 해체</li> <li>기계·기구, 설비, 원재료 등의 신규 도입 또는 변경</li> <li>건설물, 기계·기구, 설비 등의 정비 또는 보수</li> <li>작업방법 또는 작업절차의 신규 도입 또는 변경</li> <li>중대산업사고 또는 산업재해(휴업 이상의 요양을 요하는 경우에 한정한다) 발생</li> <li>그 밖에 회사에서 필요하다고 판단한 경우</li> </ol> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>실시 방법의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>안전보건관리책임자의 실시 총괄·관리</li> <li>안전관리자, 보건관리자의 지도·조언·보좌</li> <li>관리감독자의 유해·위험요인 파악</li> <li>위험성평가 실시를 위한 교육 등</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>유해·위험요인 파악의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>현장 점검을 통해 위험성평가에 유해·위험요인 파악 누락이 없는지 확인</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>유해·위험요인 개선 수준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>현장 점검을 통해 적정 개선여부 확인</li> </ul> </li> </ul>				

### 4. 종사자 참여 활성화

항목	점검결과			개선 사항
	양호	보통	불량	
<ul style="list-style-type: none"> <li>내부 절차 운영 기반                             <ul style="list-style-type: none"> <li>익명 신고함 설치 상태</li> <li>내부 직원에 참여절차 안내</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>제안제도 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>종사자(도급·용역·위탁 포함)에 안내</li> <li>주기적 제안내용 확인 및 적절한 조치</li> </ul> </li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>아차사고 발굴 제도 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>종사자(도급·용역·위탁 포함)에 안내</li> <li>주기적 제안내용 확인 및 적절한 조치</li> </ul> </li> </ul>				

5. 도급, 용역, 위탁 시 안전보건관리

항목	점검결과			개선사항
	양호	보통	불량	
• 수행한 도급·용역·위탁 업무 기록·관리				
• 도급·용역·위탁 계약 단계에서 수급인 선정, 적정기간 기준 준수				
• 도급·용역·위탁 수행 단계에서 안전보건활동 - 사전에 유해·위험물질의 유해성·위험성, 유해·위험작업에 대한 주의사항 등 안전보건에 관한 정보 제공 - 협의체 구성·운영, 순회점검 - 적정기간 보장 등				
• 도급·용역·위탁 완료 후 안전보건 수준 평가 (평가결과 환류)				

6. 재해발생 및 급박한 위험대비 신속 대응

항목	점검결과			개선사항
	양호	보통	불량	
• 대응조직 구성 및 업무분장 여부				
• 비상조치계획에 급박한 위험, 중대재해 및 비상상황 발생별로 구분하여 수립				
• 비상조치계획에 소속기관 근무환경 상 위험성이 높은 위험요인에 대해 재해 발생 시나리오 작성				
• 비상조치계획에 필요한 인력 및 시설·장비(인적·물적 자원)가 적절히 포함				
• 비상조치계획에 작업중지·근로자 대피·위험요인 제거 등 대응조치, 재해자 구호조치, 추가피해 방지를 위한 조치가 포함				
• 비상조치계획에 상황보고 및 전파체계, 조치별 대응조직 및 담당자의 역할이 적절히 구분				
• 비상 시 즉각 탈출할 수 있는 비상구가 충분히 마련되었고, 즉각 알아볼 수 있는 형태로 표시				
• 비상상황에 대비한 병원, 소방서 등 유관기관과의 협조체계가 마련				
• 훈련과정에서 발견된 문제점을 검토 및 개선				

7. 안전보건 교육 실시

항목	점검결과			개선 사항
	양호	보통	불량	
• 산업안전보건법에 따른 안전보건교육				
• 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건에 관한 교육 실시				
• 안전보건관리체계(내부 절차·기준·메뉴얼) 교육				

8. 산업안전보건법 등 안전보건관계법령 이행

항목	점검결과			개선 사항
	양호	보통	불량	
안전보건 관리체계	• 안전보건총괄(관리), 안전·보건관리자, 산업보건의 선임 및 위촉			
	• 관리감독자 안전보건 업무 부여 등			
	• 산업안전보건위원회 구성 및 운영			
	• 안전보건관리규정 제정 및 변경			
산업재해발생 보고 및 기록관리, 법령 고지 등	• 산업재해조사표 제출 여부 (산재발생일로부터 한 달 이내 제출)			
	• 법령 요지 및 안전보건관리규정 게시			
	• 안전보건표지 설치 및 부착			
도급에 따른 산재예방 조치	• 도급인 및 수급인 안전보건협의체 구성 및 운영(매월 1회 이상 정적으로 회의 개최)			
	• 도급 작업장 순회점검(1회/주)			
	• 작업장 합동 안전·보건점검(1회/분기) - 도급인 및 관계수급인 사업주와 근로자 각 1명			
	• 안전보건교육 지원 및 실시 확인, 수급 업체 위생시설 설치 또는 이용			
유해위험 기계 등에 대한 방호조치	• 안전인증대상 기계 등 사용 시 안전인증 취득여부 - 크레인, 고소작업대, 압력용기, 보호구 (안전화, 안전모 등) 등			
	• 유해위험기계 등 안전검사 실시 - 크레인, 압력용기 등			
유해위험 물질에	• 물질안전보건자료 게시·경고표지 부착·교육 실시			

항목		점검결과			개선 사항
		양호	보통	불량	
대한 조치	• 석면함유 물질 자재에 대한 석면조사				
	• 석면함유 물질 자재 해체제거작업 준수 (석면해체제거업자 도급 여부)				
근로자 보건관리	• 작업환경 측정 및 일반·특수건강진단				
근로자 안전보건 기준	• 작업장 및 통로 전도방지 조치 여부 - 미끄럼방지 조치(논슬림테이프 부착) 설치, 바닥청결, 조도확보 등				
	• 안전한 사다리 통로 확보 - 견고한 구조, 전도방지 조치, 사다리의 상단은 걸쳐놓은 지점으로로부터 60cm 이상 등				
	• 추락위험장소 안전난간 및 덮개 등 설치 여부				
	• 높은 곳 작업시 작업발판 설치 여부 - 비계 설치 후 작업발판 조립, 이동식 비계, 말비계 사용				
	• 승강기 보수 작업 등 - 방호장치(출입문 인터록 장치 등) 정상 작동, 작업 시 전원 차단 후 잠금장치 /표지판 부착 후 작업				
	• 밀폐공간 위험작업 보건관리 - 사전허가(프로그램 작성), 출입금지 표지판, 농도측정, 환기, 송기마스크 등 개인 보호구 착용, 감시인 배치 등				
	• 외벽 청소업무 - 작업 전 로프, 고리, 달비계 등 체결 상태확인, 로프 외 구명줄 설치 후 안전대 체결, 로프 및 구명줄				
	• 추락 등 위험작업 근로자에게 안전모, 안전대 등 보호구 지급 및 착용 여부				
	• 위험기계 등의 전동기 회전체 등에 덮개 설치 여부				
	• 전동기 콘센트 등 접지 연결 여부				
• 기타 안전보건관련 사항					
기타 안전보건 관계법령					
점검일자		점검자			

※ 반기1회 이상 점검

[예시 16] 개선조치 요구(결과) 보고서

**개선조치**  
(  요구  결과 ) 보고서

작성	검토	승인

대상 부서		작성일자	
구분	<input type="checkbox"/> 성과평가 <input type="checkbox"/> 체계점검 <input type="checkbox"/> 경영자 검토 <input type="checkbox"/> 기타(            )		
부적합사항			
조치요구사항			
권고사항			
내부점검자 (내부점검시)	(인)	담당자 (내부점검 시)	(인)

시정조치 일정			
시정조치 방안			
완료(예정) 일자			
첨부 내용	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	관리감독자 확인	(인)

조치내용 확인	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
조치내용 부적합 사유	

나. 안전보건 관계법령에 따라 의무적으로 실시해야 하는 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건에 관한 교육

안전·보건 관계 법령에 따라 의무적으로 실시해야 하는 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건에 관한 교육이 실시되었는지를 반기 1회 이상 점검하고, 직접 점검하지 않은 경우에는 점검이 끝난 후 지체 없이 점검 결과를 보고받아야 한다(중대법 제5조제2항제3호). 점검 또는 보고 결과 실시되지 않은 교육에 대해서는 지체 없이 그 이행의 지시, 예산의 확보 등 교육 실시에 필요한 조치를 하여야 한다(중대법 제5조제2항제3호).

대응전략	구체적 대응 방안
<p><b>실행전략</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유해·위험한 작업에 관한 안전·보건 교육을 실시</li> <li>• 안전 보건 관계 법령에 따른 교육 중 유해·위험한 작업에 관한 교육은 모두 포함되므로 그 교육이 유해·위험작업에 관한 것이고, 법령상 의무화되어 있는 것이라면 산업안전보건법의 유해·위험 작업에 따른 교육이 아닌 경우에도 마땅히 준수되어야 함</li> <li>• 경영책임자 등이 직접 점검하지 않은 경우에는 점검완료 후 지체없이 결과를 보고받아야 하며 미 실시 교육에 대해서는 지체없이 이행을 지시하고 예산 확보 등 필요한 조치를 하여야 함</li> </ul>
<p><b>실행방법</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매년 유해·위험작업에 대한 안전보건교육계획을 수립하고 안전보건교육 예산을 반영할 것</li> <li>• 교육의 의무주체가 수급인 등 제3자인 경우 해당 교육을 실시하도록 요구하는 등 필요한 조치를 할 것</li> <li>• 반기 1회 이상 안전보건교육 실시여부를 점검하고 경영책임자 등에게 보고 할 것</li> <li>• 점검결과 실시되지 않은 교육은 지체없이 이행을 지시하고 예산확보 등 필요한 조치를 할 것</li> </ul>
<p><b>요구되는 문서</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [예시 17] 안전보건교육계획서(년)</li> <li>• [예시 18] 안전보건교육일지</li> <li>• [예시 19] 교육·훈련 수강 확인서</li> </ul>

# 산업안전보건법 안전보건교육

산안법 규칙 [별표 4]

## 〈안전보건교육 교육과정별 교육시간(제26조제1항 등 관련)〉

### 1. 근로자 안전보건교육(제26조제1항, 제28조제1항 관련)

교육과정	교육대상		교육시간
<b>가. 정기교육</b>	사무직 종사 근로자		매반기 6시간 이상
	사무직 종사 근로자 외의 근로자	판매업무에 직접 종사하는 근로자	매반기 6시간 이상
		판매업무에 직접 종사하는 근로자 외의 근로자	매반기 12시간 이상
<b>나. 채용 시 교육</b>	일용근로자 및 근로계약기간이 1주일 이하인 기간 제근로자		1시간 이상
	근로계약기간이 1주일 초과 1개월 이하인 기간제 근로자		4시간 이상
	그 밖의 근로자		8시간 이상
<b>다. 작업내용 변경 시 교육</b>	일용근로자 및 근로계약기간이 1주일 이하인 기간 제근로자		1시간 이상
	그 밖의 근로자		2시간 이상
<b>라. 특별교육</b>	일용근로자 및 근로계약기간이 1주일 이하인 기간 제근로자: 별표 5 제1호라목 각 호(제39호는 제외 한다)에 해당하는 작업에 종사하는 일용근로자		2시간 이상
	일용근로자 및 근로계약기간이 1주일 이하인 기간 제근로자: 별표 5 제1호라목 제39호에 해당하는 작업에 종사하는 근로자에 한정한다.		8시간 이상
	일용근로자 및 근로계약기간이 1주일 이하인 기간제 근로자를 제외한 근로자: 별표 5 제1호라목에 해당하는 작업에 종사하는 근로자에 한정한다.		- 16시간 이상(최초 작업에 종사하기 전 4시간 이상 실시하고 12시간은 3개월 이내에서 분할하여 실시 가능) - 단기간 작업 또는 간헐적 작업인 경우에는 2시간 이상
<b>마. 건설업 기초 안전·보건교육</b>	건설 일용근로자		4시간 이상

비고

1. 위 표의 적용을 받는 “일용근로자”란 근로계약을 1일 단위로 체결하고 그 날의 근로가 끝나면 근로관계가 종료되어 계속 고용이 보장되지 않는 근로자를 말한다.
2. 일용근로자가 위 표의 나목 또는 라목에 따른 교육을 받은 날 이후 1주일 동안 같은 사업장에서 같은 업무



- 의 일용근로자로 다시 종사하는 경우에는 이미 받은 위 표의 나목 또는 라목에 따른 교육을 면제한다.
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 위 표의 가목부터 라목까지의 규정에도 불구하고 해당 교육과 정별 교육시간의 2분의 1 이상을 그 교육시간으로 한다.
    - 가. 영 별표 1 제1호에 따른 사업
    - 나. 상시근로자 50명 미만의 도매업, 숙박 및 음식점업
  4. 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 안전교육을 받은 경우에는 그 시간만큼 위 표의 가목에 따른 해당 반기의 정기교육을 받은 것으로 본다.
    - 가. 「원자력안전법 시행령」 제148조제1항에 따른 방사선작업종사자 정기교육
    - 나. 「항만안전특별법 시행령」 제5조제1항제2호에 따른 정기안전교육
    - 다. 「화학물질관리법 시행규칙」 제37조제4항에 따른 유해화학물질 안전교육
  5. 근로자가 「항만안전특별법 시행령」 제5조제1항제1호에 따른 신규안전교육을 받은 때에는 그 시간만큼 위 표의 나목에 따른 채용 시 교육을 받은 것으로 본다.
  6. 방사선 업무에 관계되는 작업에 종사하는 근로자가 「원자력안전법 시행규칙」 제138조제1항제2호에 따른 방사선작업종사자 신규교육 중 직장교육을 받은 때에는 그 시간만큼 위 표의 라목에 따른 특별교육 중 별표 5 제1호라목의 33.란에 따른 특별교육을 받은 것으로 본다.

### 1의 2. 관리감독자 안전보건교육(제26조제1항 관련)

교육과정	교육시간
가. 정기교육	연간 16시간 이상
나. 채용 시 교육	8시간 이상
다. 작업내용 변경 시 교육	2시간 이상
라. 특별교육	16시간 이상(최초 작업에 종사하기 전 4시간 이상 실시하고, 12시간은 3개월 이내에서 분할하여 실시 가능)
	단기간 작업 또는 간헐적 작업인 경우에는 2시간 이상

### 2. 안전보건관리책임자 등에 대한 교육(제29조제2항 관련)

교육대상	교육시간	
	신규교육	보수교육
가. 안전보건관리책임자	6시간 이상	6시간 이상
나. 안전관리자, 안전관리전문기관의 종사자	34시간 이상	24시간 이상
다. 보건관리자, 보건관리전문기관의 종사자	34시간 이상	24시간 이상
라. 건설재해예방전문지도기관의 종사자	34시간 이상	24시간 이상
마. 석면조사기관의 종사자	34시간 이상	24시간 이상
바. 안전보건관리담당자	-	8시간 이상
사. 안전검사기관, 자율안전검사기관의 종사자	34시간 이상	24시간 이상

3. 특수형태근로종사자에 대한 안전보건교육(제95조제1항 관련)

교육과정	교육시간
가. 최초 노무제공 시 교육	2시간 이상(단기간 작업 또는 간헐적 작업에 노무를 제공하는 경우에는 1시간 이상 실시하고, 특별교육을 실시한 경우는 면제)
나. 특별교육	16시간 이상(최초 작업에 종사하기 전 4시간 이상 실시하고 12시간은 3개월 이내에서 분할하여 실시가능)
	단기간 작업 또는 간헐적 작업인 경우에는 2시간 이상

비고: 영 제67조제13호라목에 해당하는 사람이 「화학물질관리법」 제33조제1항에 따른 유해화학물질 안전교육을 받은 경우에는 그 시간만큼 가목에 따른 최초 노무제공 시 교육을 실시하지 않을 수 있다.

4. 검사원 성능검사 교육(제131조제2항 관련)

교육과정	교육대상	교육시간
성능검사 교육	-	28시간 이상

[예시 17] 안전보건계획서(년)

안전보건교육계획서 (           년)								
교육구분		교육 내용	교육 방법	교육 일자	교육 시간	교육 대상	교육 강사	비 고
정기 교육	1월							
	2월							
	3월							
	4월							
	5월							
	6월							
	7월							
	8월							
	9월							
	10월							
	11월							
	12월							
신규채용자교육								
작업내용변경교육								
특별안전교육								
기타교육								

[예시 18] 안전교육일지

안전교육일지	담 당	검 토	승 인

현장명 :			
교육구분	① 소장교육 ② 관리감독자교육 ③ 특별교육 ④ 기타 교육		
교육방법	① 강의식 ② 토의식 ③ 시청각	교육시간	
교육대상		교육장소	
교육인원		강 사	
사진		사진	
〈교육내용〉			
〈당월 중점 관리사항〉			

[예시 19] 교육·훈련 수강 확인서

현장				공증명			
교육·훈련 수강 확인서				교육종류			
				일 시			
NO	직책	성명	확인	NO	직책	성명	확인
1				25			
2				26			
3				27			
4				28			
5				29			
6				30			
7				31			
8				32			
9				33			
10				34			
11				35			
12				36			
13				37			
14				38			
15				39			
16				40			
17				41			
18				42			
19				43			
20				44			
21				45			
22				46			
23				47			
24				48			



종합건설사를 위한  
중대재해처벌법  
대응 매뉴얼



# 중대재해 발생 대응 프로세스

1. 중대산업재해 발생시 수사 절차
2. 중대산업재해 수사 대응 요령

# 1. 중대산업재해 발생시 수사 절차

중대산업재해가 발생한 경우 중대재해처벌법, 산업안전보건법, 형법 위반여부에 대한 수사가 진행이 된다. 중대재해처벌법 중 중대산업재해와 산업안전보건법 위반여부에 대한 수사는 고용노동부가 담당하고, 중대재해처벌법 중 중대시민재해와 형법 위반여부에 대한 수사는 경찰이 담당하여 수사가 진행된다.

건설현장의 중대산업재해는 고용부의 근로감독관이 안전보건 법령 등의 위반에 대해 수사를 진행하면서 검사의 수사지휘를 받으며 수사를 진행하고, 법 위반이 확인된 경우 범죄사실·적용법조·처리의견을 기재하여 검찰에 송치를 하게 된다.

검찰은 근로감독관의 수사결과에 의문이 있거나 혐의유무가 불분명한 경우 다시 수사를 하고, 수사의 결과 혐의유무와 공소유지 가능성 유무에 대한 판단이 서면 공소제기 여부를 결정한다.





## 2. 중대산업재해 수사 대응 요령

### 가. 사고발생 후 현장조사

#### (1) 중대재해 매뉴얼에 따른 보고와 업무분장

- ① 사고발생 즉시 관리감독자는 안전관리자, 관리책임자 등에 즉시 보고하고, 추가 사고발생 우려가 있는 경우 근로자의 작업중지와 대피 등을 시행하며, 사고에 대한 원인조사가 완료 될 때까지 현장을 보존한다.
- ② 119, 경찰, 고용노동부 등 유관기관에 사고를 보고한다.
- ③ 안전보건관리책임자(현장소장)의 지휘하에 고용부 및 경찰 조사 대응을 위한 실무담당자, 재해자 치료 또는 유족과의 장례절차 진행과 합의를 위한 실무담당자, 현장의 안전관련 서류 확인과 제출을 위한 실무담당자 등의 업무를 분장한다.

#### (2) 목격자 진술확보 및 현장조사 대응

- ① 사고발생 직후 목격자와 작업지휘자 등으로부터 사고경위, 사고원인, 안전보호구 착용여부 등 사고조사를 실시하고 진술서를 확보한다.
- ② 사고를 보고 받은 경찰과 고용노동부는 현장조사를 위해 사고현장을 방문하게 되는데, 현장출입관리 담당자를 지정하여 출입자를 확인하고, 현장 수사 상황을 확인하여 기록화 한다.
- ③ 수사기관 대응 담당자를 지정하고, 수사기관의 자료제출 요구를 일원화 하여 대응한다.
- ④ 수사기관 요청자료를 제출하더라도 사고와 범죄혐의 연관성에 대한 법률적 검토를 하여 제출하고, 원본 제출시 반드시 사본을 보관한다.
- ⑤ 각종서류, 전자정보(결재문서, 이메일 등), 소지품(핸드폰) 등 영장없는 수색은 불법이므로 강력이 대응한다.

#### (3) 현장 참고인 조사 대응

- ① 수사기관은 사고경위 파악을 위해 목격자와 관련 담당자의 진술조서 및 인터뷰를 요구
- ② 목격자 등은 사고의 충격으로 사실이 다른 진술을 하거나 임의적 추측성 진술을 할 가능성이 있으므로 조사를 미루거나 변호인의 조력을 받아 진술을 하도록 한다.
- ③ 수사기관이 사고의 혐의점을 인정하는 진술을 요구하거나 관련없는 자의 추측성 진술서 작성 요구에 대해서는 신중하게 대응할 필요가 있다.

#### (4) 사고현장 압수수색 대응

- ① 압수수색 영장을 교부받은 경우 피의자, 범죄사실, 압수 대상 및 장소의 범위, 압수방법 등을 확인하고 영장의 내용에 따라 압수가 진행되는지 확인한다.
- ② 압수수색은 여러 장소와 피압수자를 대상으로 동시에 압수수색이 일반적으로 진행되므로 피압수자 등의 참여자들에게 수색영장을 면밀히 확인하도록 조치 되어야한다.
- ③ 압수물은 향후 유죄의 증거가 되고, 참고인·피의자 조사시 활용이 되므로, 원칙적으로 사본을 제출하고 불가피하게 원본을 제출하더라도 사본을 보관하도록 한다.
- ④ 컴퓨터 등에 입력된 전자정보의 경우 문서로 출력하거나 수사기관이 휴대한 저장매체에 복제하는 방법으로 압수하는 것이 원칙이나, 혐의사실과 관련된 자료의 선별이 불가능한 경우 전체 파일 또는 키워드 검색으로 추출된 파일을 이미징 하거나 저장매체 원본을 반출하도록 협의한다.

### 나. 본격적인 수사진행 단계

#### (1) 참고인 및 피의자 소환 조사

- ① 참고인 조사의 경우 변호인 조력이 가능하다. 사고경위 및 원인, 관련자들 임무와 역할, 관여정도, 각종 의무위반 여부의 확인, 관련자의 진술 확인 등을 질의한다.
- ② 참고인 조사를 받는 경우, 객관적으로 확인된 사실을 중심으로 진술하고, 개인적인 생각이나 추측을 기반으로 한 답변은 지양한다.
- ③ 피의자 조사의 경우, 범죄혐의 입증을 위하여 임의제출 또는 압수된 자료를 바탕으로 추궁하는 경우가 많으므로 압수된 자료를 미리 확인하여 대응한다.
- ④ 조사가 종료된 이후 조서 열람시 진술한 내용과 다르게 기재되어 있거나, 잘 못 진술된 부분이 있는지를 면밀히 확인하여 수정한다.
- ⑤ 수사기관 조사시 쟁점이 된 부분은 필요시 의견서와 반박자료를 제출한다.

#### (2) 사고원인 분석

- ① 통상 국과수 및 안전보건공단 등의 사고원인조사 결과는 사고발생 이후 1~2개월 경과시 수사기관에 통보가 된다.
- ② 사고발생 원인에 따라 혐의인정 여부, 책임의 범위 및 대상 등에 큰 영향을 미칠 수 있으므로 자체적으로 사고원인 분석 및 대응방안을 마련한다.

## 다. 수사 종결 단계

### (1) 구속영장 청구

- ① 고용노동청과 경찰은 각자 수사를 담당한 범죄혐의에 대해 검사에게 구속영장을 신청하고 검사는 법원에 구속영장을 청구한다.
- ② 검사의 지휘를 받는 고용노동청의 근로감독관과는 달리 경찰은 수사권 조정으로 검사의 지휘를 받지 않으나 중대산업재해 사건의 경우 통상 검사, 고용노동청, 경찰이 사전 협의하여 진행한다.
- ③ 검사가 구속영장을 청구하면 이를 청구받은 판사(영장전담판사)는 즉시 검사, 피의자 및 변호인에게 심문기일과 장소를 통지 하는데, 이 경우 피의자는 법원 영장계에서 영장청구서 사본 등사가 필요하다.
- ④ 구속영장을 청구받은 판사는 구인영장을 발부하며 이에 따라 피의자는 통상 심문 시작 1시간 전에 영장청구 검사실에 출석하고, 심문절차가 종료되면 구속영장 발부 여부가 결정될 때까지 교도소·구치소·경찰서 등에 유치된다.

### (2) 송치 및 검찰 처분

- ① 구속영장을 청구하지 않거나 구속영장이 기각된 경우 수사기관은 사건 수사를 마무리 한 후 검사에게 송치한다. 사건을 송치받은 검사는 직접 보완수사를 하거나 고용노동청 또는 경찰에 보완수사를 요청할 수 있으며 공소제기 여부를 결정한다.
- ② 구속영장이 발부된 경우에는 10일 이내에 사건을 검사에게 송치하고 검사는 20일 이내에 공소제기를 하여야 한다.



# IV

## 손해배상산정과 합의

1. 산재사고와 손해배상의 법리
2. 산재사고와 손해배상액 산정
3. 합의

## 1. 산재사고와 손해배상의 법리

- (1) 산업재해 사고로 피해근로자는 근로복지공단으로부터 산업재해보상보험법에 따른 보험급여를 받을 수 있다. 그러나 산업재해보상보험법에 의한 보험급여는 실제 손해를 기준을 보상하여 주는 것이 아니기 때문에 실제 손해가 근로복지공단으로부터 받을 수 있는 보험급여를 초과하는 경우에는 가해자를 상대로 민사상 손해배상 청구를 하게 된다.
- (2) 산업재해 사고로 민사상 손해배상을 청구하는 경우 불법행위책임으로 청구하는 것이 일반적이나, 채무불이행책임을 원인으로 청구하는 경우도 있다. 이러한 불법행위 또는 채무불이행책임을 성립하기 위해서는 가해자에게 고의 또는 과실이 있어야 한다.
- (3) 산업재해사고와 관련한 법령 중 가장 중요한 법령은 「산업안전보건법」이다. 사업주가 산업안전보건법에 의하여 부과된 의무를 이행하지 않았을 경우에는 피해근로자를 사업주가 고용한 자가 아니라 사업주의 수급인이 고용한 자라 하더라도 바로 사업주를 상대로 하여 일반불법행위책임을 물을 수 있을 것이다.<sup>6)</sup> 특히, 도급인과 관련해서 「산업안전보건법」은 도급인에게 안전보건총괄책임자를 두도록 하고 있는바, 안전보건총괄책임자에게 과실이 있는 경우에는 수급인의 피용자로서 산업재해를 당한 근로자는 안전보건총괄책임자의 일반불법행위 책임을 근거로 도급인을 상대로 하여 사용자책임을 물을 수 있을 것이다.

6) 대판 95다45156, 1996.07.26

## 2. 산재사고와 손해배상액 산정

### 가. 개요

불법행위로 인하여 발생한 손해배상은 금전으로 배상하는 것이 원칙이다. 불법행위로 인한 손해배상청구권은 불법행위시에 발생하게 되므로 불법행위시가 손해배상산정의 기준시가 된다. 불법행위로 인한 손해는 재산에 대해 피해를 준 재산적 손해와 정신적 고통을 준 정신적 손해로 나눌 수 있고, 다시 전자는 재산에 대해 기존의 이익을 멸실 또는 감소를 주는 적극적 손해와 장래의 이익의 획득이 방해됨으로써 받는 손실인 소극적 손해의 둘로 나뉜다. 판례는 불법행위로 인한 손해배상은 적극적 손해·소극적 손해·정신적 손해의 3가지로 나누어 산정하는 3분설을 취하고 있다.<sup>7)</sup> 피해자는 각각의 손해를 입증하여야 하고, 3개의 손해 간에 있어 전용은 인정되지 않는다.

### 나. 손해배상액 산정

구분	산정방법
① 소극적 손해액 (㉓+㉔+㉕)	㉓ 사고일로부터 산재종결일까지의 손해액 - 월 손해액(1일 평균임금 x 30일) x 사고일로부터 산재종결일까지 기간에 해당하는 호프만 계수 ㉔ 사고종결일부터 정년(일용근로자는 60세)까지의 손해액 - 상용직: (평균임금 x 30) x 정년까지의 개월수에 해당하는 호프만계수 x 노동력상실율 - 일용직: (건설협회 통계에 의한 직종별 노임단가 x 22일) x 65까지의 기간에 대한 월별호프만계수 x 노동력상실율 ㉕ 퇴직금: (평균임금 x 30일) x 사고종결일부터정년까지의 연별호프만계수 x 노동력상실율
② 적극적 손해액	향후 치료비, 보조구대여상금액, 3급 이상 장애의 경우는 간병료
③ 과실상계	(① + ②) x (100 - 재해자 과실율)
④ 이익상계	③ - (휴업급여 + 장해급여 + 회사에서 손해배상금으로 지급한 금액)
⑤ 위자료	1억원 x 노동력 상실율 x {(1-(재해자 과실율x 6/10)}
⑥ 예상 합의금	④ + ⑤ (이익상계후금액 + 위자료)

7) 대판 76다1313, 1976.10.12

- (1) 소극적 손해로서 일실효익을 산정하는 기초임금은 피해근로자의 사고당시 실제수입을 기준으로 산정한다. 일용근로자의 경우 통상 건설협회 직종별 노임단가로 산정하며 가동일수는 22일을 기준으로 하고 가동연령은 65세로 보고 있다. 일실효익의 산정은 사고일로부터 가동기간까지의 호프만계수를 적용하여 산정한다.
- (2) 재해근로자의 노동능력상실율은 일반적으로 맥브라이드표를 적용하여 신체장애등급을 판정하고 복합장애비율과 기왕증의 기여도를 반영하는데, 사망시에는 노동능력상실률은 100%가 된다.
- (3) 과실상계는 책임의 성립이나 배상액을 정함에 있어 피해근로자의 손해관여도를 참작하여 책임을 부정하거나 배상액을 경감하는 것을 말한다. 산재사고의 배상액을 정함에 있어서 근로자의 과실을 반드시 참작한다.
- (4) 손익상계는 손해를 입은 것과 동일한 원인으로 인하여 이익을 얻은 대에는 그 이익을 공제하는 것을 말하는데, 산재보험금을 수령하거나 합의 전 회사로부터 지급받은 손해배상금 등은 공제한다. 그리고 사망한 경우에는 대체로 1/3 정도의 생계비를 공제한다.
- (5) 위자료 정신적 고통 내지 정신적 손해배상을 의미한다. 위자료를 산정할 때 노동능력상실율, 나이, 성별, 직업, 재산 및 교육정도, 과실율 등이 참작된다. 현재 서울민사지법의 위자료 기준금액은 사망시 1억원을 기준으로 하고 있다.

## 다. 손해배상 산정 예시

### (1) 피해근로자의 기초자료

2024.1.31 05:50분경 복지동 하부 외부비계 설치작업중 추락하여 사망한 재해가 발생하였다.

#### 〈피해근로자의 기초자료〉

- 피해자의 성명: 000
- 생년월일: 1970.12.23
- 재해발생일: 2024.1.31
- 사망일자: 2024.1.31
- 직종(2024.1.1. 기준): 비계공(노임단가: 280,472원)
- 임금: 300,000원(평균임금 = 300,000 × 0.73 = 219,000원)
- 근로자 과실율: 30%
- 사고일로부터 만 65세가 되는날까지의 호프만계수: 111.9885
- 산재보험처리시 예상수령액: 유족급여(284,700,000원), 장의비(18,125,360원)



(2) 피해근로자의 예상 손해배상액

① 소극적 손해액	280,472원(비계공 노임단가) 22일 × (1/3)(생계비공제) 111.9885(65세까지의 호프만계수) × 100%(노동능력상실율) = 460,674,699원
② 적극적 손해액	사망직전 치료비 공제
③ 과실상계	460,674,699원(피재자의 일실수입) × (1- 0.3(피재자의 과실율)) = 322,472,289원
④ 이익상계	322,472,289원-산재보험수령액(284,700,000원 + 18,125,360원) = 19,646,929원
⑤ 위자료	1억원 × 100% × {(1-(30%× 6/10)} = 82,000,000원
⑥ 예상 합의금	④ + ⑤ (이익상계후금액 + 위자료) = 102,646,629원

### 3. 합의

- (1) 합의란 일반적으로 재판에 의하지 않고 당사자간에 존재하는 분쟁을 사적으로 해결하는 약정을 말한다.
- (2) 합의의 내용으로 보통 배상권리자의 모든 손해배상청구권을 포기한다는 권리포기조항이 삽입되고, 더 나아가 소송상의 합의의 일종인 부제소의 특약까지 하는 경우, 이와 같은 부제소의 특약이 인정되면 이에 반하여 제기된 소는 권리보호의 이익이 없어 부적법하므로 그 소를 각하하여야 하고 권리포기 사실이 인정되면 청구를 기각한다.
- (3) 복수의 청구권자가 있는 경우 1인만이 합의에 관여한 경우 법률행위의 효과가 다른 사람에게 미치기 위해서는 대리관계가 존재하여야 한다.
- (4) 친권자와 미성년자가 있고 친권자가 합의에 관여한 경우 대리관계를 명시하지 않았더라도 합의의 효력을 인정된다. 부 또는 모가 있고 성년자녀가 합의에 관여한 경우 부 또는 모에 대한 대리행위가 명시되어야 한다.

## 합 의 서

### 1. 합의당사자

“갑” : 1. 회 사 명 :

소 재 지 :

대표이사 :

2. 회 사 명 :

소 재 지 :

대표이사 :

“을” : 1. 성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

2. 성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

## 2. 사고내용

0000년 00월 00일 00작업 중 사망한 망.000( - )의 사망사고(이하 '본 건 사고'라고 한다)와 관련하여 쌍방 이의없이 아래와 같이 합의한다.

## 3. 합의내용

(1) “갑”은 본건 사고와 관련하여 “을”에게 민법 및 기타 제법령에 의한 일체의 손해배상금 합의금 및 위자료(산업재해보상보험법에 의한 유족급여 및 장의비 제외)조로

**일금** \_\_\_\_\_ **원(₩)** \_\_\_\_\_)을 지급한다.

(2) 제1항의 합의금은 산업재해보상보험법(이하 '산재보험법'이라 한다)상 유족급여 및 장의비는 제외된 금액이며, 산재보험법상 유족급여는 “을”이 근로복지공단으로부터 직접 수령하고, “갑”이 “을”에게 지급한 장의비는 “갑”이 근로복지공단으로부터 대체지급 받을 수 있도록 “을”은 그 권리를 위임한다. 또한 “을”은 “갑”이 근재보험금을 대체수령 받을 수 있도록 근재보험청구권을 위임한다.

(3) “을”은 본 건 사고에 대하여 상기 합의금으로 “갑”과 원만히 합의하였으므로, 향후 본 건 사고와 관련하여 합의당시 예기치 못한 사항을 포함하여 민·형사상 일체의 이의청구, 진정, 추가배상청구, 소송 등 어떠한 행위를 제기하지 않으며, 위 제1항의 합의사항 이외에 모든 권리를 포기한다. 또한, “갑”과 “을”은 산재보험급여를 수령하는데 필요한 제반 확인사항 및 서류협조 요청이 있을 때에는 이에 적극적으로 협조하기로 한다.

(4) “을”은 위 제1항의 금원을 수령함과 동시에 “을” 이외의 상속인 및 청구권자가 없음을 확인한다. 위 제1항의 합의금은 “을”의 이해관계인(직계혈족, 방계혈족, 친족 등) 모두에 대한 위자료를 포함한 금액으로 향후 “을” 및 “을”의 이해관계인은 “갑”(“갑”의 임직원 포함) 및 기타 관계인(발주처 및 공공기관 등)에 대한 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, “을”의 이해관계인 중 특정인이 “갑”(“갑”의 임직원 포함) 및 기타 관계인(발주처 및 공공기관 등)에게 이의를 제기하거나 청구권을 행사할 경우 “을”의 책임과 비용으로 해결한다. 또한 “을” 상호간의 합의금 배분 등의 관계에 대하여는 전적으로 “을”의 책임이며, 추후 이로 인하여 “갑”(“갑”의 임직원 포함) 및 기타 관계인(발주처 및 공공기관 등)에게 어떠한 청구나 이의를 제기하지 않는다.

(5) 본 합의서 체결과 동시에 “을”은 “갑”(“갑”의 임직원 포함) 및 기타 관계인(발주처 및 공공기관 등)을 비난하는 진정, 시위 등 일체의 이익을 제기치 않으며, 관련기관 등에 제기된 민원이 있는 경우 이를 취하한다.

(6) 본 합의서의 체결로 본건 사고에 대하여 “갑”에게 책임이 있음을 인정하거나 어떠한 의무 등을 인정한 것으로 해석되어서는 아니된다. 또한 본 합의서의 체결로 “갑”의 제반권리 및 “갑”의 법적 지위에 어떠한 영향도 받지 아니함을 확인한다.

(7) “갑”과 “을”은 자유로운 의사에 따라 모든 정황을 충분히 숙지하고 진정한 의사표시로써 본 합의를 체결하였음을 확인하고, “을”이 본 합의를 위반할 경우 “을”은 연대하여 “갑”에게 위 제1항 기재 금원 및 그 법정이자를 반환하여야 한다.

(8) 본 합의와 관련된 일체의 분쟁은 서울중앙지방법원을 제1심 전속관할법원으로 하기로 한다.

“갑”과 “을”은 본 합의의 성립을 증명하기 위하여 합의서 2부를 작성하며, 각각 기명 날인하여 공증 후 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

“갑” : 1. 회 사 명 :

대표이사 : (인)

2. 회 사 명 :

대표이사 : (인)

“을” : 1. 성 명 : (인)

주민등록번호 :

2. 성 명 : (인)

주민등록번호 :