

문서관리번호	JS-2025-01-17
개정일자	2025. 01. 17.
문서 관리자	생산관리부(동혜정)

(주)진성테크원사

안전보건정책(案)

2025. 01. 17

결 재	담당	부서장	대표이사
	동혜정	노학준	허임중

2025.01.17

최초제정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 산업안전보건법(이하 “진성테크윈”이라 한다) 및 정부지침 등에 의하여 진성테크윈의 안전,보건활동에 관한 사항을 규정함으로써 사업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경 조성을 통해 노무를 제공하는 자의 안전과 보건을 유지,증진하고 업무능률 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)

- ① 이규정은 진성테크윈에 근무하는 임직원, 근로자 안전보건 관리업무에 적용한다.
- ② 진성테크윈의 안전보건관리업무는 관련법령 및 원규에 달리 규정된 경우를 제외하고는 이규정을 따른다.

제3조(용어의 정의)

- ① ‘안전관리’란 각종 사고로부터 사람의 생명과 신체를 보호하고 시설의 안전을 확보하기 위해 하는 모든 활동을 말한다.
- ② ‘보건관리’란 직원의 건강을 위해하는 요인으로부터 보호하기 위하여 하는 모든 활동을 말한다.
- ③ ‘관계 법령’이란 산업안전보건법, 공공기관의 안전관리에 관한 지침, 안전관리 지침 및 중대재해 처벌 등에 관한 법률에 의하여 제정 공포된 시행령, 규칙 등 관련 규정을 말한다.
- ④ ‘근로자’란 근로기준법 제2조제1항제1호에 따른 근로자를 말한다.
- ⑤ ‘중대재해’란 산업재해 중 사망 등 재해 정도가 심한 것으로, 다음 각 목의 어느하나에 해당하는 것을 말한다.

- ⑥ ‘유해·위험요인’이란 유해위험을 일으킬 잠재적 가능성이 있는 것의 고유한 특징이나 속성으로 건설물, 기계·기구, 설비, 원재료, 가스, 증기, 분진에 등에 의하거나 작업행동, 그밖에 업무에 기인되는 등 근로자의 업무와 관련하여 부상 또는 질병을 일으킬 잠재적 가능성이 있는 모든 것을 의미한다.
- ⑦ ‘위험성평가’란 유해·위험요인을 파악하고 해당 유해·위험요인의 위험성 수준을 결정하여, 위험성을 낮추기 위한 적절한 조치를 마련하고 실행하는 과정을 말한다.
- ⑧ ‘위험작업’이란 전기작업(전기의 정전작업 및 활선작업), 고소작업(높이 2m 이상고소작업), 중량물취급작업, 화기작업(용접작업 등), 밀폐공간작업 등 중대재해 또는 화재폭발 등의 재해가 초래될 수 있는 위험한 작업을 말한다.
- ⑨ ‘안전작업허가’란 전기작업(전기의 정전작업 및 활선작업), 고소작업(높이 2m이상고소작업), 화기작업(용접작업 등), 밀폐공간작업 및 중량물 취급작업 등 안전보건 경영 지침서에서 정하고 있는 작업을 하는 경우 현장의 위험요인과 안전보건조치 이 행에 대한 사항을 사전에 확인하고 관리감독자로부터 작업 허가를 받는 것을 말한다.
- ⑩ ‘안전보건경영시스템’이란 산업재해를 예방하고 최적의 작업환경을 조성·유지할 수 있도록 모든 근로자와 이해관계자가 참여하여 사업장 내 물적, 인적작업을 효율적으로 배분하여 조직적으로 관리하는 경영시스템을 말한다.
- ⑪ ‘아차사고’란 신체적 부상이나 질병으로 이어지지 않았으나 발생가능한 잠재성이 있었던 사건을 말한다.

제4조(안전보건업무의 우선)

진성테크윈은 임직원(이하 ‘임직원’이라 한다)은 모든 작업 및 관리에 있어 안전을 제일 우선으로 하고 사고방지를 위해 예산, 인력, 제도 면에서 안전보건업무를 우선적으로 조치하여야 한다.

제5조(안전보건방침)

진성테크윈은 적합한 안전보건방침을 정하여야 하며 이 방침에는 안전보건에 대한 원장의 경영방침과 목표, 성과개선에 대한 의지가 분명히 제시되어야 한다.

제6조(안전관리책임)

- ① 임직원은 원내에서의 사고 및 재해예방을 위한 공동책임을 지고 안전수준의 지속적 향상을 위하여 노력하여야 한다.
- ② 임직원은 이 규칙의 목적과 책임을 다하기 위하여 관련법령 및 이 규칙에서 정하는 모든 안전보건기준을 철저히 준수하여야 하며, 안전관계자가 실시하는 사고 및 재해예방에 관한 제반 조치에 순응, 적극 협조하여야 한다

제 2 장 안전·보건 관리조직과 그 직무

제7조(안전보건조직)

- ① 진성테크윈은 안전보건관리를 총괄 관하는 자를 안전보건관리책임자로 지정하고, 안전보건관리조직을 구성·운영 한다.
- ② 제1항의 조직은 안전보건관리책임자, 관리감독자로 구성하고, 조직은 안전보건관리담당부서, 관리자로 구성한다.
- ③ 제1항과 제2항에 의한 안전보건관리조직은 <별표1>과 같다.

- ④ 진성테크윈은 제3항의 안전보건관리조직에 이 규칙에 따른 안전보건 업무수행에 필요한 권한을 부여하고 시설,장비,예산 그 밖의 업무수행에 필요한 지원을 한다.
- ⑤ 진성테크윈은 안전보건관리책임자, 관리감독자가 업무를 충실하게 수행하는지 평가하는 기준을 마련하고 정기적으로 평가·관리하여야 한다.

제8조(안전보건관리책임자)

- ① 사업장의 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항
- ② 제25조 및 제26조에 따른 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항
- ③ 제29조에 따른 안전보건교육에 관한 사항
- ④ 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
- ⑤ 제129조부터 제132조까지에 따른 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
- ⑥ 산업재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
- ⑦ 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
- ⑧ 안전장치 및 보호구 구입시 적격품 여부 확인에 관한 사항
- ⑨ 그 밖에 근로자의 유해, 위험 방지조치에 관한 사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항

제9조(관리감독자)

진성테크윈에서 부서의 업무와 소독 직원을 직접 지휘·감독하는자(대리급 이상)을 관리감독자로 두고 다음 각 호의 업무를 수행하게 하여야 한다.

- ① 진성테크윈의 기계·기구 또는 설비의 안전점검 및 이상 발견 시 조치확인
- ② 직원에 대한 안전·보건교육 및 지도 감독
- ③ 업무 수행과정에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 응급조치

- ④ 안전보건관리 담당자, 시설분야 안전관리자의 지도·조언에 대한 협조
- ⑤ 근로자의 직업복, 보호구 방호장치의 점검과 착용, 사용에 대한교육지도
- ⑥ 위험성평가 시 유해위험요인의 파악 및 결과에 대한 개선조치의 시행
- ⑦ 직원의 건강관리에 관한 전반적인 사항의 조치
- ⑧ 기타 안전·보건에 관한 사항

제10조(안전관리자)

- ① 산업안전보건위원회 또는 안전, 보건에 관한 노사협의체에서 심의, 의결한 업무와 해당 사업장의 안전보건관리 규정 및 취업규칙에서 정한 업무
- ② 안전인증대상 기계, 기구 등과 자율안전확인대상 기계, 기구등 구입 시 적격품의 선정에 관한 보좌 및 조언, 지도
- ③ 위험성평가에 관한 보좌 및 조언, 지도
- ④ 해당 사업장 안전교육계획의 수립 및 안전교육 실시에 관한 보좌 및 조언, 지도
- ⑤ 사업장 수회점검, 지도 및 조치의 건의
- ⑥ 산업재해 발생의 원인 조사, 분석 및 재발 방지를 위한 기술적 보좌 및 조언, 지도
- ⑦ 업무수행 내용의 기록, 유지
- ⑧ 그 밖에 안전에 관한 사항으로서 고용노동부장관이 정하는 사항

제11조(보건관리자)

- ① 산업안전보건위원에서 심의, 의결한 업무와 안전보건관리 규정 및 취업규칙에서 정한 업무
- ② 안전인증대상 기계, 기구 등과 자율안전확인대상 기계, 기구등 중 보건과 보호구

구입 시 적격품 선정에 관한 보좌 및 조언, 지도

③ 물질안전보건자료의 게시 또는 비치에 관한 보좌 및 조언, 지도

④ 위험성평가에 관한 보좌 및 조언, 지도

⑤ 해당 사업장 보건교육계획의 수립 및 보건교육 실시에 관한 보좌 및 조언, 지도

제12조(산업안전보건위원회)

- ① 진성테크윈은 다음 각 호의 사항을 심의, 의결하기 위하여 사용자와 근로자가 같은 수로 구성되는 산업안전보건위원회(이하 '위원회'라 한다)를 설치·운영하여야 한다
 1. 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한사항
 2. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
 3. 재난 및 재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
 4. 중대한 안전사고 발생 시 대응방안에 대한 사항
 5. 근로자의 유해·위험 예방조치에 관한 사항
 6. 기타 안전·보건에 관한 사항
- ② 위원회의 위원장은 분기별로 정기회의를 개최하고, 필요 시 임시회의를 개최할 수 있다.
- ③ 위원장은 게시판 등을 통하여 회의결과를 직원들에게 공지하여야 한다.
- ④ 위원회의 위원구성은 노·사 동수의 9인이내로 구성하며, 위원회 운영에 관한 세부사항은 산업안전보건위원회 운영규칙에서 원장이 별도로 정한다.

제 3장 안전·보건교육

제13조(안전보건교육 기본원칙)

- ① 관리책임자는 근로자가 작업장의 유해·위험요인 등에 대해 인식하고 이에 적절히 대응 할수 있는 능력을 배양하게 하여 근로자 스스로 산업재해를 사전에 예방하도록 근로자 안전보건교육을 하여야 한다.
- ② 안전보건총괄팀장은 관계 법령 및 절차에 따라 근로자에 대해 안전보건교육 계획을 수립, 실시 및 기록하여야 한다.
- ③ 근로자는 관리책임자가 주관하는 교육을 성실히 이수하여야 한다.
- ④ 법정 안전보건교육을 실시한 경우 실시 결과를 다음 사항을 기록한 교육일지를 작성하여 보관하여야 한다. 위탁교육을 실시하는 경우에는 해당 교육기관으로부터 교육확인서 등을 받아 보존하여야 한다.

제14조(정기교육)

관리책임자는 근로자에 대해 사무직, 현장직 정기적으로 안전보건교육을 실시한다.

- ① 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항
- ② 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항
- ③ 건강증진 및 질병 예방에 관한 사항
- ④ 유해·위험 작업환경 관리에 관한 사항

제15조(채용 시 교육 및 안전보건교육)

① 관리책임자는 다음 각 호에 해당하는 자에 담당업무 종사 전 임무와 관련된 안전보건교육을 다음과 같이 실시하여야 한다.

1. 신규 채용직원 : 8시간 이상
2. 신규 채용직원 중 일용근로자 : 1시간 이상

② 제1항에 따른 안전보건교육 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 기계·기구의 위험성과 작업의 순서 및 동선에 관한 사항
2. 작업개시 전 점검에 관한 사항
3. 정리정돈 및 청소에 관한 사항
4. 사고 발생 시 긴급조치에 관한 사항
5. 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항
6. 물질안전보건자료에 관한 사항
7. 직무스트레스 예방 및 관리에 관한 사항
8. 산업안전보건법령 및 산업재해보상보험 제도에 관한 사항
9. 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항
10. 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 건강장애 예방 및 관리에 관한 사항

제16조(관리감독자 교육)

관리책임자는 관리감독자에 대해 다음 각 호에 해당하는 안전보건교육을 연8시간 실시하여야 한다. (무재해 8시간, 재해 16시간)

1. 작업공정의 유해위험과 재해예방대책에 관한 사항

2. 표준안전작업방법 및 지도요령에 관한 사항
3. 관리감독자의 역할과 임무에 관한 사항
4. 산업보건 및 직업병 예방에 관한 사항
5. 유해위험 작업환경관리에 관한 사항
6. 산업안전보건법령 및 산업재해보상보험 제도에 관한 사항
7. 직무스트레스 예방 및 관리에 관한 사항
8. 산업안전 및 사고 예방에 관한 사항

제17조(특별 교육)

관리책임자는 근로자를 ‘산업안전보건법 시행규칙’ 위험한 작업에 종사시키거나 감독업무에 배치하고자 하는 경우 안전보건에 관한 특별교육을 실시하여야 하며, 안전보건 교육 계획 수립시 특별교육 대상자를 파악하여 반영하여야 한다.

제18조(물질안전보건교육)

① 관리책임자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 관계 법령에서 정하는 대상 화학물질의 물질안전보건자료(MSDS)를 근로자에게 교육하여야 한다.

1. 대상 화학물질을 제조·사용·운반 또는 저장하는 작업에 근로자를 배치하는 경우
2. 새로운 대상 화학물질이 도입된 경우
3. 화학물질의 유해·위험성 정보가 변경된 경우

② 제1항의 교육내용은 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 대상 화학물질의 명칭(또는 제품명)
 2. 물리적 위험성 및 건강 유해성
 3. 취급상의 주의사항
 4. 적절한 보호구
 5. 응급조치 요령 및 사고 시 대처방법
 6. 물질안전보건자료 및 경고표지를 이해하는 방법
- ③ 물질안전보건교육을 받은 근로자는 해당 교육시간 만큼 정기교육을 받은 것으로 본다.

제 4 장 안전관리

제19조(안전기본계획 수립)

- ① 진성테크윈은 매년 12월 말까지 안전관리 대상 사업·시설의 안전관리를 위해 다음 연도 안전경영책임계획을 수립하여야 한다
- ② 제1항에 따른 안전경영책임계획에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다
 1. 산업재해 및 안전사고 감축목표
 2. 전년도 안전경영활동 실적 및 평가
 3. 안전경영 방침 및 안전경영 활동 계획
 4. 안전 조직 구성·인원 및 역할
 5. 안전에 관한 시설 및 예산
 6. 그밖에 안전관리에 관한 계획
- ③ 안전경영책임계획은 협의를 거쳐 수립하고 이사회의 승인을 거쳐 확정한다.

- ④ 진성테크윈은 안전경영책임계획의 이행상황을 주기적으로 점검하여야 하며, 매년 1월말까지 전년도 기본계획의 이행 실적을 담당자에게 점검 받아야 한다.

제20조(안전점검 및 조치)

- ① 관리책임자는 ‘시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법’에 따라 소방 시설물의 안전과 기능을 유지하기 위해 정기적으로 안전점검(안전관리 전문기관에 의뢰하여 실시하는 정밀안전점검을 포함한다)을 실시하여야 한다.
- ② 사업장 내 사고와 재해를 예방하기 위하여 매월 안전점검의 날을 정하여 점검을 실시하고 안전점검의 날에는 가능한 대표이사, 관리책임자가 참석하다.
- ③ 안전점검의 날에 관한 세부적인 사항은 관리책임자가 따로 정한다.
- ④ 시설물의 붕괴·전도 등으로 인한 재난 또는 재해가 발생할 우려가 있다고 판단되는 경우 긴급안전점검을 실시하여야 한다.
- ⑤ 대표는 사업장 내 위험 예방을 위해 즉각 조치를 이행해야 하며, 발굴, 제보된 유형 위험요소에 대해 즉시 시정조치를 해야 한다.

제21조(작업중지)

- ① 진성테크윈은 사고 또는 재해발생의 급박한 위험이 있거나 중대재해가 발생하였을 경우 즉시 작업을 중지시켜야 한다. 다만, 시작적 여유가 없을 경우에는 당해 작업의 감독자 즉시 작업을 중지 시키고 작업자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전보건상의 조치를 먼저 취하여야 한다.
- ② 폭염, 강우, 한파, 미세먼지 등 이상 기후가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에는 작업을 중지시키고 대피 및 휴식을 등의 조치를 취해야 한다.
- ③ 안전점검 시 점검 주관자가 사고 또는 재해발생의 급박한 위험이 있다고 판단

할 경우에는 당해 작업의 중지, 작업변경 또는 인원의 대피 등을 명할 수 있다.

- ④ 직원은 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있는 경우에는 작업을 중지하고 대피할 수 있다. 이 경우 직원은 지체 없이 그 사실을 관리감독자에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있다고 믿을 만한 합리적인 근거가 있을 때에는 작업을 중지하고 대피한 근로자에 대하여 이를 이유로 해고나 그밖에 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제22조(안전보건 표지 및 수칙)

- ① 진성테크윈은 유해하거나 위험한 장소, 시설, 물질에 대한 경고, 비상시에 대처하기 위한 지시·안내 또는 그 밖에 근로자의 안전 및 보건 의식을 고취하기 위한 사항 등을 그림, 기호 및 글자 등으로 나타낸 표지를 근로자가 쉽게 알아볼 수 있도록 설치하거나 부착하여야 한다.
- ② 안전보건 표지 및 수칙은 관리감독자 책임 하에 관리하여야 하며 항상 양호한 상태를 유지하여야 한다.
- ③ 직원은 항상 안전보건 표지 및 수칙이 표시 및 안내하는 사항을 보고 위험을 미리 예측하고 지시내용을 준수하여야 한다.
- ④ 안전보건 표지 및 수칙의 종류, 형태, 색채, 용도 및 설치·부착 장소, 그 밖에 필요한 세부사항은 관계법령에 따라 원장이 별도로 정한다.

제23조(비상조치계획)

- ① 위험성평가 등에서 도출된 중대재해, 화재 등 사회적 물의를 일으킬 수 있는

사고발생 가능성에 대한 대비 및 대응을 원활하게 진행할 수 있도록 비상사태 별 시나리오와 대책을 포함한 비상조치계획을 별도로 작성하여야 한다.

- ② 비상대비 및 대응 내용에는 직원, 인근주민, 환경에 대한 영향, 대응, 홍보 방안이 포함되어야 한다.

제24조(피난 및 대응훈련)

- ① 비상사태 시나리오 별로 정기적인 교육을 포함한 피난 및 대응훈련을 실시하고 훈련 후 성과를 평가하여 필요한 경우 개정·보완 하여야 한다.
- ② 피난 및 대응훈련 주기는 시나리오 별로 비상조치계획에 포함한다.

제25조(근로자의 안전수칙 준수에 관한 사항)

관리책임자는 근로자의 안전을 위하여 다음 각 호의 사항을 근로자가 준수 할 수 있도록 관리·감독하여야 한다.

1. 제3조제8호에 따른 위험작업을 수행할 경우에 작업전 관리감독자로부터 안전작업 허가를 받은 후 2인 1조로 작업을 수행
2. 근속기간 6개월 미만의 신규직원의 현장 단독작업 금지
3. 폭염 등 이상기후 시 현장근로자 작업중지 및 휴식제도 이행으로 사고를 사전예방
4. 근로자가 위험상황 인지 시 발주자에게 직접 일시 작업중지를 요청하는 ‘작업 중지요청제’ 운영
5. 현장 밀착형 안전 강화 조치 마련을 위해 관리원 임직원 및 작업장 근로자의 내부 제안제도 실시
6. 각 작업장에 부착된 작업안전수칙 철저 준수 여부 확인

7. 산재 위험에 상시로 노출되는 근로자에 대한 심리치료를 실시
8. 근로자가 작업장에 출입하기 전에 필수 안전조치 사항에 대하여 점검하게 하고 안전조치를 준수하지 않은 근로자에 대해서는 퇴거 조치를 하는 등 작업장 안전 조치를 철저히 이행

제 5장 보건관리

제26조(보건후생)

- ① 직원 및 그 가족의 건강과 복지 향상을 위하여 건강보험 등 기타 각종 보험 제도를 확립하여 실시한다.
- ② 직원은 보건과 안전에 관한 조치를 준수하여야 한다.

제27조(작업환경측정)

- ① 유해업무 작업장에 대해서는 법령이 정하는 바에 따라 작업환경측정을 실시하여야 한다.
- ② 작업환경측정결과 허용기준을 초과하는 작업장에 대해서는 시설 및 설비의 개선 또는 보호구 지급 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

제28조(건강진단)

- ① 직원의 건강 유지 및 증진을 위하여 다음 각 호와 같이 구분하여 건강진단을 실시한다.
 1. 일반건강진단 : 전 직원에 대한 정기적인 검사
 2. 특수건강진단 : 야간작업 또는 화학적인자를 취급하는 작업에 종사하는 직

원에 대한 정기적인 검사

3. 배치전검사 : 특수건강진단 대상업무에 종사할 근로자에 대하여 배치예정 업무에 대한 적합성평가를 위하여 실시하는 건강진단을 말한다.

② 일반 건강진단의 실시 횟수, 검사항목 등은 법령이 정하는 바에 의하며 매년 실시함을 원칙으로 한다.

③ 건강진단 실시결과에 대하여 직원에게 지체 없이 통보하며 관련법령에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제29조(건강진단 결과조치)

① 건강진단 실시결과 다음 각 호의 1에 해당하는 질병이 있는 직원에 대하여 필요하다고 인정할 때에는 작업장소의 변경, 작업의 전환, 휴식, 근로금지(휴직 등)의 적절한 조치를 하여야 한다.

1. 전염의 우려가 있는 질병

2. 정신질환

3. 기타 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있는 질병

② 제1항에 의거 조치를 할 때에는 미리 보건업무 담당 부서장의 의견을 들어야 한다.

③ 건강진단 실시결과 유소견자에 대하여 면담, 근무 중 치료, 근로시간 단축, 작업전환, 재검진 등 사후관리를 실시하여야 한다.

제30조(근골격계질환예방)

관리책임자는 근골격계부담작업(반복작업, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용 등)으로 인하여 근골계 질환이 발생될 우려가 있는 경우, 질환의 예방을 위한 관리지침을 수립하고 이에 대한 교육을 실시하여야 한다.

제31조(작업환경측정 및 특수건강진단)

1. 작업환경 측정은 근로자가 작업장 내 유해인자에 얼마나 노출되는지를 정기적으로 측정, 평가 하는 것이다.

① 반기1회이상 정기적으로 측정을 실시하며 법령에서 정하는 사유에 해당하는 경우 측정 주기 조정한다.

② 측정 결과에 따라 근로자 건강 보호를 위해 해당 시설 설비의 설치, 개선 또는 건강진단 실시 등의 조치 실시 한다.

특수건강진단은 대상 업무에 종사하는 근로자 대상 특수건강진단 실시한다

2. 특수건강진단은 대상 업무에 종사하는 근로자 대상 특수건강진단 실시한다.

① 대상업무 배치 전 진단 실시, 대상업무 배치 후 6개월 이내에 첫 번째 특수건강진단 실시, 이후 정기적으로 진단 실시한다.

② 법령에서 정하는 유해인자 노출, 작업환경측정 결과 또는 특수건강진단 실시 결과에 따라 첫번째 진단 및 정기진단 주기 조정할 수 있다.

③ 건강진단 결과에 따라 업무를 조정하거나 작업을 전화하는 등 근로자 건강 유지를 위한 조치를 실시한다.

제32조(안전보호구)

① 직원은 작업환경과 작업조건에 적합한 보호구를 착용할 권리가 있으며, 보호구 착용에 관한 지시를 받은 직원은 보호구를 착용하여야 한다.

② 작업환경과 조건에 적합한 보호구를 작업하는 직원 수 이상으로 지급하고 착용하도록 하여야 한다.

③ 보호구를 공동 사용하여 질병에 감염될 우려가 있는 경우에는 개인전용 보호구를 지급하고 질병감염을 예방하기 위한 조치를 하여야 한다.

제33조(물질안전보건자료 작성·비치)

- ① 대상화학물질을 취급하는 직원이 쉽게 확인하거나 접근할 수 있는 장소에 각 대상화학물질의 물질안전보건자료를 항상 게시 또는 비치해 두어야 한다.
- ② 작업장에서 사용하는 대상화학물질을 담은 용기에 고용노동부령으로 정하는 방법에 따라 경고표시를 하여야 한다.
- ③ 물질안전보건자료 작성,비치에 관한 사항은 진성테크윈이 별도로 정한다.

제34조(직원건강유지 및 증진)

직원이 장시간 근로, 야간작업을 포함한 교대작업 등으로 인한 육체적 피로와 감정노동에 따른 정신적 스트레스가 높은 직무를 수행하는 경우, 직무 스트레스로 인한 건강자해를 예방하기 위한 조치를 하여야 한다.

제35조(쾌적한 작업환경조성 및 관리)

- ① 직원이 작업하는 장소에 대하여 환기, 채광, 조명, 보온, 방습, 청결 등 적정수준을 유지,관리하여야 하며 폐기물은 지정된 장소에만 버려야 한다.
- ② 직원의 성별, 연령또는 신체적 조건 등 특성에 따른 사업장 환경을 개선하기 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 직원들이 신체적 피로와 정신적 스트레스를 해소할 수 있도록 휴식시간에 이용할 수 있는 휴게시설을 갖추어야 한다.
- ④ 휴게시설은 인체에 해로운 분진 등을 발산하는 장소나 유해물질을 취급하는 장소와 격리된 곳에 설치하여야 한다.

제 6장 안전점검 및 순찰

제36조(작업장 자체점검)

- ① 안전보건관리책임자, 관리감독자는 정기적으로 현장을 순찰하여 안전점검을 하여야 하며, 모든 작업자는 작업 전에 안전점검 및 작업 후 정리정돈을 철저히 하여야 한다.
- ② 점검결과 설비의 불안전한 상태나 근로자의 불안전한 행동이 발견되었을 때에는 시정지시서를 발부하고, 해당부서는 대책을 수립하여 시정조치한 후 점검자에게 통보하여야 한다.

제37조(시설물 안전점검)

시설분야 안전관리자는 사고예방을 위하여 다음과 같이 안전점검을 실시하여야 한다

- ① 일상점검 : 전기설비, 기계설비, 소방설비 등 시설물은 1일 1회 이상 점검하여 일일점검표에 기록, 관리하고 이상 발견 시 보고 및 개선조치 한다.
- ② 정기점검 : 전기설비, 기계설비, 소방설비 등 시설물은 매월 안전점검의 날에 점검하여 월간점검표에 기록, 관리하고 이상 발견 시 보고 및 개선조치 한다.

제 7장 사고조사와 대책수립

제38조(시설물 안전점검)

- ① 관리원 내에서 사고가 발생한 경우에는 즉시 안전보건주관팀에게 사고발생 사실을 통보하고 필요한 응급조치를 해야 한다.

- ② 제1항에 따라 연락을 받은 안전보건주관팀장은 지체 없이 관리책임자에게 보고하고 사고처리요령에 따라 필요한 조치를 한다.
- ③ 업무와 관련하여 사고를 당하였을 때에는 관계자는 즉시 사고자를 피해 정도에 따라 현장에서 필요한 응급조치를 실시 후 병원으로 후송조치 한다.
- ④ 관리감독자는 재해발생 위험이 있거나 산업재해 또는 중대재해가 발생하였을 경우에는 상황에 따라 즉시 업무를 중지시키고 직원을 현장으로부터 대피시키는 등 필요한 안전보건상의 조치를 한다.

제39조(사고조사 및 보고)

관리책임자는 산업재해 및 중대재해 발생 시 원인의 조사 및 분석, 대책수립을 다음 각 호의 절차에 따라 수행한다.

- ① 사실의 확인을 위하여 산업재해 발생까지의 과정을 파악하고, 물적,인적,관리적측면에서 사실을 수집한다.
- ② 재해요인의 파악을 위하여 물적,인적,관리적 측면에서 재해요인을 찾는다.
- ③ 재해요인의 상관관계와 중요도를 고려해 직접원인 및 간접원인을 결정한다.
- ④ 대책의 수립 근본적인 문제점 및 재해원인을 근거로 동종 또는 유사 재해방지 계획을 구체적으로 수립한다.
- ⑤ 재해요인으로 파악된 문제점 및 재해원인을 근거하여 구체적이고 실시 가능한 내용으로 물적,인적,관리적 측면에서 재해 재발방지 계획을 수립하고, 수립된 내용에 대해서는 사업장 근로자에게 전달하여 공유한다.

제40조(긴급조치)

- ① 업무와 관련하여 사고 발생시 목격자 및 관계자는 필요 시 인공호흡, 지압등 필요한 응급조치를 실시하고 재해자의 피해 정도에 따라 지정병원으로 후송하

여야 한다.

- ② 건강관리실에는 응급조치에 필요한 응급용구를 비치하여야 한다.

(휴게실에도 비상약 등 비치하여야 한다.)

- ③ 연쇄사고 발생의 급박한 위험이 우려될 때에는 즉시 업무를 중단시키고 인원을 대피시키는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제41조(산업재해조사표 제출)

산업재해로 사망자가 발생하거나 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 산업재해가 발생한 날로부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 지방고용노동관서의 장에게 제출해야 한다.

제 7장 위험성 평가

제42조(위험성평가 계획수립)

유해위험요인에 대한 위험성평가를 효율적으로 수행하기 위하여 위험성평가의 목적, 평가방법, 담당자 역할, 책임자 역할, 평가대상별 역할 등에 대한 연간계획을 수립하여 시행하여야 한다.

제43조(위험성평가 실시 및 실행)

- ① 위험성평가 실시 및 실행방법에 대하여는 산업안전보건법 36조 및 고용노동부 고시(사업장 위험성평가에 관한 지침)에 따른다..
- ② 위험성평가를 실시할 때는 해당 부서 직원과 위험성평가에 대한 전문적 지식을 갖춘 자가 함께 수행할 수 있도록 노력한다.

제44조(위험성평가 주기)

- ① 위험성평가의 주기는 최초평가, 정기평가, 수시평가로 구분한다. 이경우 최초 평가, 정기평가는 전체 작업장을 대상으로 한다.
- ② 위험성평가 실시 주기는 관련 고용노동부 고시(사업장 위험성평가에 관한 지침)에 따른다.

제45조(위험성평가 문서화)

- ① 진성테크은 위험성평가 수행내용 및 결과에 대하여 다음 사항을 문서화하여 유지하여야 한다.
 1. 위험성평가 대상의 유해위험요인
 2. 위험성 결정의 내용
 3. 위험성 결정에 따른 조치의 내용 등
- ② 진성테크원은 제1항에 따른 자료를 5년간 보존하여야 한다.

제 8 보 칙**제46조(안전보건 제안제도)**

- ① 임직원이 안전보건관리에 관한 방안을 연구하고 개선조치에 관한 제안서를 제출할 수 있도록 안전보건 제안제도를 운영하여야 한다.

- ② 임직원이 수시로 필요한 안전보건 제안을 할 수 있도록 적극 독려하여야 한다.
- ③ 제안된 사항에 대하여는 시정 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 안전보건 제안제도의 내용 및 절차는 원장이 별도로 정한다.

제47조(포상)

- ① 안전보건관리 실적이 우수한 부서 또는 임직원에 대하여 포상을 할 수 있으며 포상대상자 선정 시 다음 사항을 고려한다.
 - 1. 안전보건제안이 채택된 자
 - 2. 안전보건목표 달성 우수 부서 및 개인
 - 3. 안전보건활동의 공적이 현저한 자
- ② 포상대상자, 포상기준, 포상절차는 진성테크윈 관계 규정에 따른다.

제48조(안전인력 등 전문성 강화)

안전보건관리 업무부서의 직원들이 전문성을 갖추도록 교육이수, 자격취득 등을 지원하고 전문성 유지를 위한 인센티브를 줄 수 있다

제49조(문서기록 보존 및 문서분류)

관리책임자는 다음 각 호의 서류를 발생시기로부터 3년간 보존한다.

- ① 산업재해 발생 기록
- ② 안전보건관리책임자 선임에 관한 서류
- ③ 안전보건상의 조치사항으로서 고용노동부령으로 정하는 사항을 기록한 서류

- ④ 화학물질의 유해성, 위험성 조사에 관한 서류
- ⑤ 작업환경측정 결과에 관한 서류(5년간 보존하며, 발암성 확인물질 기록된 경우 30년간 보존)
- ⑥ 건강진단 실시 결과에 관한 서류
- ⑦ 제20조에 따른 안전 검사 결과에 대한 서류
- ⑧ 기타 안전보건에 관련된 일반적인 서류

제50조(준수)

- ① 직원은 본 규칙을 준수하여야 한다.
- ② 본 규칙에서 정한 것 이외에 안전보건관리에서 필요한 사항은 산업안전보건위원회에서 정한다.
- ③ 기타 관계법령에 의해 별도의 전문성을 요하는 안전보건관리(소방, 전기, 승강기 등)는 법정 선임자에게 제반 사항을 위임하여 관리할 수 있다.

제51조(시행일) 이 규정은 2025년 1월 17일부터 시행한다.

담당자 연락처

- (E-mail) 예: jinsung@js-techwin.co.kr
- (유선번호) 예: + 82)-055-374-2267
- (팩스번호) 예: + 82)-055-374-2268