

# 대전마케팅공사 안전보건관리내규

제정	2012. 10. 22.	내규 제 40 호
개정	2014. 5. 15.	내규 제 76 호
개정	2015. 2. 2.	내규 제 125 호
개정	2018. 10. 8.	내규 제 227 호
개정	2020. 9. 28.	내규 제 271 호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 내규는 대전마케팅공사(이하 “공사”라 한다)의 안전·보건에 관한 기준을 확립하여 안전사고를 예방하고 쾌적한 업무환경을 조성함으로써 직원의 안전·보건을 유지·증진함을 목적으로 한다. <개정 2020.9.28.>

**제2조(적용범위)** ① 이 내규는 공사의 직원 및 공사가 관리하는 시설·장비등의 안전·보건업무에 적용한다.

② 공사의 안전·보건업무에 관하여는 관계법령 및 다른 사규에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 의한다.

**제3조(정의)** 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “산업재해”라 함은 직원이 업무에 관계되는 건설물·설비·원재료·가스·증기·분진 등에 의하거나 작업 또는 업무로 인하여 사망 또는 부상을 당하거나 질병에 걸리는 것을 말한다. <개정 2020.9.28.>
2. “중대재해”라 함은 산업재해 중 사망자가 1인 이상 발생한 재해, 3월 이상의 요양을 요하는 부상자가 동시에 2인 이상 발생한 재해 및 부상자 또는 직업성질병자가 동시에 10인 이상 발생한 재해를 말한다.
3. “사고”라 함은 공사의 귀책유무를 불문하고 공사의 운영과 관련하여 발생한 인명피해와 재산의 손실 등 비정상적, 비능률적인것으로써 계획되지 않은 사건을 말한다.
4. “안전관리”라 함은 산업재해 및 사고(이하 “안전사고”라 한다)의 예방과 재발방지를 위한 계획의 수립·추진·분석·평가·지도 등을 행하는 일련의 관리활동을 말한다. <개정 2020.9.28.>
5. “보건관리”라 함은 직원의 보건 및 건강을 유지·증진하기 위하여 직원의 건강에

영향을 미치는 요인을 관리 또는 통제하여 안전사고가 발생하지 아니하도록 하기 위한 일련의 관리활동을 말한다.

6. “관계법령”이라 함은 산업안전보건법과 이 법에 의하여 제정 공포된 시행령, 시행규칙 등을 말한다.

**제4조(안전·보건업무 우선)** 공사의 모든 업무 및 관리활동은 안전사고의 예방과 수습을 위한 지원업무를 우선적으로 조치하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

**제5조(안전사고 예방)** 공사의 임직원은 사업장에서의 안전사고 예방과 안전·보건수준의 향상을 위한 공동책임을 지고 관계법령 및 사규에서 정하는 안전·보건기준을 준수하여야 한다.

## 제2장 안전·보건관리 조직과 직무

**제6조(조직의 구분)** ① 공사의 안전·보건업무 수행을 위한 조직은 계선조직, 참모조직 및 기타 활동상의 조직으로 구분하며 별표 1과 같다.

② 계선조직은 총괄안전보건관리책임자, 안전보건관리책임자, 분임안전보건관리책임자(관리감독자)로 구분한다. <개정 2020.9.28.>

③ 참모조직은 안전보건관리 담당부서장, 안전관리자 및 보건관리자로 구분한다.

④ 활동상의 조직은 산업안전보건위원회 및 기타 필요한 조직을 설치 운영할 수 있다.

**제7조(안전·보건관계자의 임명등)** ① 계선조직중 관리감독자는 별도의 임명절차 없이 공사의 조직 계통에 따라 당연직으로 수행한다.

② 참모조직 중 안전관리자 및 보건관리자는 관계법령이 정하는 적격자를 선임하여 관할 지방노동관서의 장에게 관련서류를 제출하여야 한다.

③ 사장은 제1항 및 제2항의 내규에 의한 안전·보건관계자가 관계법령 및 이 내규에 의한 직무를 수행할 수 있도록 필요한 권한을 부여하고 시설·장비·예산 기타 직무수행에 필요한 지원을 하여야 한다.

**제8조(총괄안전보건관리책임자)** ① 총괄안전보건관리책임자(이하 “관리책임자”라한다)는 사장이 되며, 각 분야별 안전·보건 관리업무를 총괄·관리하기 위한 안전보건관리책임자와 분임안전보건관리책임자를 두어야 한다. <개정 2020.9.28.>

② 안전보건관리책임자는 상임이사가 되며 총괄안전보건관리책임자를 보좌하고, 분임안전보건관리책임자는 각 실·원·팀장 및 파트리더가 되며 관리감독자의 업무를 수행한다. <개정 2014.5.15.,2015.2.2.,2020.9.28.>

③ 관리책임자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 안전사고 예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리내규 제정 및 개정에 관한 사항

3. 직원의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경의 측정등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 직원의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 안전사고에 관한 통계의 기록·유지에 관한 사항
7. 안전사고의 원인조사 및 재발방지대책 수립에 관한 사항
8. 안전장치 및 보호구 구입시 적격품 여부 확인에 관한 사항
9. 직원의 유해·위험예방조치 및 건강장해의 방지에 관한 사항
10. 관계법령이 정하는 안전·보건에 관한 중요사항

[제목개정 2020.9.28.]

**제9조(안전·보건관리 담당부서)** 안전업무는 시설관리팀에서 담당하며, 보건업무는 경영지원팀에서 담당한다. <개정 2014.5.15.,2015.2.2.,2018.10.8.>

**제10조(관리감독자)** 관리감독자는 소속 직원을 직접 지휘·감독하는 실·팀장이 되며 안전·보건업무의 직무는 다음 각 호와 같다. <개정 2014.5.15.,2015.2.2.>

1. 당해 직무와 관련되는 기계·기구 또는 설비의 안전·보건 점검 및 이상유무의 확인
2. 유해 또는 위험한 기계·기구 및 설비의 법정검사에 관한 사항
3. 보호구 및 방호장치의 착용·사용에 관한 교육 및 지도·점검
4. 안전사고 발생시 응급조치, 보고, 원인조사 및 재발방지대책 수립
5. 직원의 안전·보건교육에 관한 사항
6. 작업장의 정리정돈 및 통로 확보의 확인·감독
7. 안전기준의 작성 및 준수의 지도·감독
8. 안전관리자 및 보건관리자의 지도·조언에 대한 협조
9. 불안정한 작업방법 개선 및 불안정한 행동의 시정·지도
10. 작업장의 유해·위험예방조치
11. 기타 관계법령이 정하는 안전·보건업무에 관한 사항

**제11조(안전관리자)** ① 안전관리자는 안전관리 업무 전반에 대하여 관리책임자를 보좌하여야 하고, 안전관리자의 직무는 다음 각 호와 같다. <개정 2020.9.28.>

1. 산업안전에 관한 업무계획의 수립
2. 방호장치, 기계·기구 및 설비 또는 보호구중 안전에 관련되는 보호구의 구입시 적격품 선정
3. 사업장의 안전교육계획의 수립
4. 사업장 순회점검·지도 및 조치의 건의
5. 안전사고 발생시 안전분야에 관한 원인조사 및 재발방지를 위한 기술적 지도·조언
6. 안전사고에 관한 통계의 유지·관리를 위한 지도·조언

7. 관계법령 및 이 내규에서 정한 안전에 관한 사항을 위반한 직원의 조치 건의
8. 기타 유해·위험 예방 조치에 관한 사항

② 안전관리를 위탁한 경우 대행기관과의 계약사항에 따른다.

**제12조(보건관리자)** ① 보건관리자는 보건관리 업무 전반에 대하여 관리책임자를 보좌하여야 하고, 보건관리자의 직무는 다음과 같다. <개정 2020.9.28.>

1. 산업보건에 관한 업무계획의 수립
2. 건강장해를 예방하기 위한 작업관리
3. 보건에 관련되는 보호구의 구입시 적격품 선정
4. 물질안전보건자료의 게시 또는 비치
5. 직원의 건강관리·보건교육 및 건강증진 지도
6. 사업장 순회점검·지도 및 조치의 건의
7. 직업성 질환 발생의 원인조사 및 대책 수립
8. 안전사고중 보건에 관한 사항의 통계의 유지·관리를 위한 지도·조언
9. 관계법령 및 이 내규에서 정한 보건에 관한 사항을 위반한 직원의 조치 건의
10. 기타 업무관리 및 업무환경관리에 관한 사항 <개정 2020.9.28.>

② 보건관리를 위탁한 경우 대행기관과의 계약사항에 따른다.

**제13조(산업안전보건위원회 설치·운영)** 안전·보건에 관한 주요사항을 심의·의결하기 위하여 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

[제목개정 2020.9.28.]

**제14조(위원회 구성)** ① 위원회는 근로자와 사용자를 대표하는 각4인의 위원으로 구성한다.

② 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원”이라 한다)은 근로자대표가 선출한다.

③ 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원”이라 한다)은 다음과 같다.

1. 사장
2. 안전관리자
3. 보건관리자
4. 시설관리팀장 <개정 2014.5.15.,2015.2.2.,2018.10.8.>

**제15조(위원회 의장 및 임기)** 위원회의 위원장은 위원 중에서 선출한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1인을 공동위원장으로 선출할 수 있으며, 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다. <개정 2020.9.28.>

**제16조(위원의 임기)** ① 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를

담당한다.

**제17조(위원회의 심의의결사항)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 또는 의결한다.

1. 안전보건관리내규의 작성 및 그 변경에 관한 사항
2. 근로자의 유해·위험예방조치에 관한 사항
3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 업무환경의 점검 및 개선에 관한 사항 <개정 2020.9.28.>
5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 산업재해의 원인조사 및 재발방지대책의 수립에 관한 사항

② 위원회는 당해 사업장의 안전과 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당해 사업장의 안전·보건에 관한 사항을 정할 수 있다.

**제18조(회의)** 위원회는 분기별 1회의 정기회의를 개최하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 개최할 수 있다.

**제19조(작업감독자의 지정)** ① 관리감독자는 다음 작업의 경우에는 소속 직원중 작업 경험이 많은 자를 작업지휘자로 지정하여야 한다.

1. 차량계 하역·운반기계의 사용 작업과 수리 또는 부속장치 장착 및 해체 작업
2. 화학설비와 그 부속설비의 분해 작업 및 당해 설비의 내부 작업
3. 폭발성, 발화성, 산화성, 인화성 또는 가연성 물질 등 위험물의 제조 또는 취급 작업
4. 중량물 취급 및 하역 작업
5. 기타 관리감독자가 필요하다고 인정하는 유해·위험 작업

② 작업감독자는 제1항의 작업계획을 작성하고 작업자의 안전과 보건을 고려하여 작업을 지휘하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

[제목개정 2020.9.28.]

### 제3장 안전·보건교육

**제20조(교육의 구분)** ① 안전·보건교육은 사업장내 안전·보건교육과 직무교육으로 구분한다.

② 사업장내 안전·보건교육은 공사 책임하에 실시하는 교육으로 정기교육, 채용시 교육, 업무내용 변경시 교육 및 특별교육으로 구분한다. <개정 2020.9.28.>

③ 직무교육은 관리책임자들을 대상으로 직무수행에 필요한 내용을 당해 노동부령이 정하는 교육기관에서 실시하는 교육을 말한다.

**제21조(교육계획 수립 및 결과 보고)** 관리책임자는 직원에 대한 연간 교육계획을 매년 1월 중에 수립하여 시행하여야 하고, 교육실시 결과를 기록 유지하여야 한다.

**제22조(안전·보건교육)** ① 직원에 대한 정기교육은 분기별 6시간 이상 시행하여야 하며 교육내용은 다음 각 호와 같다.

1. 산업안전보건법령에 관한 사항
2. 작업공정의 유해·위험에 관한 사항
3. 표준안전작업방법에 관한 사항
4. 보호구 및 안전장치의 취급과 사용에 관한 사항
5. 안전사고 사례 및 예방대책에 관한 사항
6. 직원의 건강증진 및 산업 간호에 관한 사항
7. 안전·보건표지에 관한 사항
8. 물질안전보건자료에 관한 사항
9. 기타 안전·보건관리에 필요한 사항

② 신규 채용자에 대하여는 담당업무 종사전, 업무내용변경시에는 변경업무 종사전 고용노동부장관이 정하는 바에 따라 안전·보건교육을 시행하여야 하며 교육내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.9.28.>

1. 산업안전보건법령에 관한 사항
2. 당해 설비·기계 및 기구의 작업안전점검에 관한 사항
3. 기계·기구의 위험성과 안전작업방법에 관한 사항
4. 직원의 건강증진 및 산업 간호에 관한 사항
5. 물질안전보건자료에 관한 사항
6. 기타 안전·보건관리에 필요한 사항

③ 관리감독자는 소속직원에게 대하여 일상업무수행에 필요한 안전·보건에 관한 교육을 수시로 실시하여야 한다.

**제23조(교육 실시)** ① 사업장내 안전·보건교육은 관리감독자, 안전관리자 및 보건관리자가 실시한다. 다만, 교육 수준의 향상을 위하여 외부 전문강사를 초빙하거나 전문교육기관에 위탁하여 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항의 내규에 의한 사업장내 안전·보건교육을 실시할 때에는 교육내용에 해당하는 교재와 적절한 교육장비 등을 갖추어 실습 또는 시청각 교육을 병행하여 실시할 수 있다.

③ 제16조제3항의 내규에 의한 직무교육은 관계법령 또는 당해 행정기관이 정하는 바에 의한다.

## 제4장 안전관리

**제24조(안전기본계획 수립)** ① 관리책임자는 매년 1월말까지 안전관리 기본계획을 수립하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 전년도 안전경영 활동 실적 및 평가
2. 안전경영 방침 및 안전경영 활동 계획
3. 안전 조직 구성·인원 및 역할
4. 안전에 관한 시설 및 예산
- 5 그 밖에 안전·보건관리에 관한 계획

③ 관리책임자는 주무기관과의 협의를 거쳐 기본계획안을 수립하고 이사회 의 승인을 거쳐 확정한다.

[전문개정 2020.9.28.]

[제목개정 2020.9.28.]

**제25조(추진사항 점검등)** 관리감독자는 매월 자체안전계획의 추진사항을 평가·분석하여 필요한 조치를 강구하여야 한다.

**제26조(안전계획의 수정)** 관리감독자는 법령의 개정·예산운영 변경 등으로 자체안전계획을 변경할 때에는 변경사유와 내용을 안전·보건관리 담당부서장에게 통보하여야 한다.

**제27조(안전기준등)** ① 관리감독자는 작업장의 안전유지를 위하여 각종 시설·장비의 운영 및 유해·위험 작업등에 대한 안전수칙 또는 안전작업지침(이하 “안전기준”이라 한다)을 작성하여 당해 작업자가 보기 쉬운 곳에 게시 또는 비치하여야 한다.

② 직원은 제1항의 내규에 의한 안전기준을 준수하여 안전하고 올바른 방법으로 작업하여야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안전기준을 보완하고 해당 작업자에 대하여는 작업 전에 교육을 실시하여야 한다.

1. 기계·설비의 신규도입 또는 작업시설을 변경할 때
2. 동일한 작업에서 안전사고가 계속적으로 발생한 때
3. 기계·설비의 이상 발생으로 인한 수리·개조 등의 작업이 발생한 때

③ 관리감독자는 작업자가 작업 전·후 또는 작업 중에 안전기준을 준수하는지 지도·감독을 하여야 한다.

**제28조(방호조치)** ① 유해 또는 위험한 작업 및 동력에 의하여 작동하는 기계·기구 중 관계법령이 정하는 것은 방호조치를 하여야 하며, 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 임의로 방호장치의 기능을 상실하게 하여서는 아니된다.
2. 방호장치의 기능을 정지시킬 필요가 있을 때에는 미리 관리감독자의 승인을 받아야 하며 조치사항을 기록 유지하여야 한다.
3. 방호장치가 불안정한 것을 발견하였을 때에는 즉시 관리감독자에게 보고하여야 한다.

② 관리감독자는 방호장치 점검책임자를 지정하여 방호장치가 훼손되지 아니하도록 하고, 제1항제3호의 보고가 있을 때에는 즉시 보수 및 사용중지등 적절한 조치를 하여야 한다.

**제29조(점검 및 검사)** ① 안전점검은 다음 각호로 구분한다.

1. 관리책임자, 관리감독자가 소속별 자체계획에 따라 시행하는 자체안전점검
  2. 안전보건관리 담당부서에서 시행하는 안전지도·점검
- ② 안전지도·점검 운영에 대한 세부 내용은 내규로 정한다.
- ③ 법정장비검사는 관계법령의 규정에 의거 유해 또는 위험한 기계·기구 및 설비에 대하여 실시하는 안전검사를 의미한다.

**제30조(안전검사)** ① 관리감독자는 관계법령이 정하는 안전검사 대상품인 유해 또는 위험한 기계·기구 및 설비등에 대하여 법정검사 주기내에 안전검사를 받아야 한다.

② 제1항의 내규에 의하여 안전검사를 받은 경우에는 교부받은 안전검사합격증명서를 보기 쉬운 곳에 부착 또는 비치하여야 한다.

**제31조(안전점검 주기 및 구분)** ① 정기점검은 일일·주간·월간·분기·반기·연간 점검 등으로 주기를 정하여 점검하는 것을 말하며 분야별 특성에 따라 점검주기를 조정하여 시행할 수 있다.

- ② 임시점검은 고장발생 기타 필요에 의하여 임시로 시행하는 것을 말한다.
- ③ 수시점검은 모든 작업자가 작업시작전과 작업중 또는 작업종료 후에 실시하는 점검을 말한다.
- ④ 특별점검은 자체 점검반을 구성하여 해당 시설물에 대한 종합적인 점검을 실시하는 것을 말하며, 필요시에는 외부 전문기관에 의뢰하거나 전문가를 초빙하여 실시할 수 있다.

**제32조(점검결과 조치)** ① 점검책임자는 점검결과 시정을 요하는 사항 및 불안정한 상태 등 안전사고 발생의 잠재요인이 있을 경우에는 지체없이 관리감독자에게 보고하여야 한다.

- ② 제1항에 의한 사항을 보고 받은 관리감독자는 모든 업무에 우선하여 이를 시정·개선 조치하여야 한다.
- ③ 관리감독자는 안전지도·점검시 시정지시를 받은 사항을 즉시 시정 또는 개선되도록 조치하고 그 결과를 안전보건관리 담당부서장에게 보고하여야 한다.

**제35조의2(작업허가제)** 작업자는 2m 이상의 고소작업, 1.5m 이상의 굴착·가설공사, 철골 구조물 공사, 2m 이상의 외부 도장공사, 승강기 설치공사 등 위험공종을 작업하기 전에 “별지 제1호 서식”을 작성하여 관리감독자에게 승인을 받은 후 위험공종 작업에 착수하여야 한다. 다만, 승인받은 작업과 작업조건이 동일한게 반복되는 경우

에는 작업계획을 보고 후 작업에 착수할 수 있다.

[본조신설 2020.9.28.]

**제33조(위험물의 보관 및 출입제한)** ① 사업장에서 보관하는 폭발성, 발화성, 인화성 등 위험물의 보관은 필요한 최소량을 정하여 관리감독자의 지시를 받아 인가된 지정 장소에 보관하도록 하여야 하며, 위험물의 취급 또는 보관장소에 출입할 때에는 화기물질을 휴대하여서는 아니되며 관계직원외에는 출입을 금하여야 한다.

② 제1항의 내규에 의한 위험물의 취급 및 표시에 대하여는 관계법령이 정하는 바에 의한다.

**제34조(작업중지)** ① 안전사고 발생시 또는 안전사고 발생의 위험이 있음이 확인된 때에는 관리감독자의 지시에 의거 작업을 중지하여야 한다. 다만, 시간적 여유가 없을 경우에는 당해 작업의 작업 지휘자가 즉시 작업을 중단시키고 작업자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전·보건상의 조치를 먼저 취하여야 한다.

② 점검시 점검주관자가 안전사고의 급박한 위험이 있다고 판단할 경우에는 당해 작업의 중지, 작업변경 또는 직원의 대피 등을 명할 수 있다.

③ 모든 작업자는 제1항 및 제2항의 작업중지등의 조치를 즉각 이행하여 안전사고 예방과 확산방지에 협조하여야 한다.

**제35조(안전표지)** ① 관리감독자는 작업장의 유해 또는 위험한 시설 및 장소에 대한 경고, 비상시 조치의 안내 기타 안전의식의 고취를 위하여 관계법령이 정하는 바에 따라 안전표지를 설치 또는 부착하여야 하며 항상 양호하게 유지하여야 한다.

② 직원은 안전표지가 표시하는 내용을 숙지 및 준수하여야 한다.

## 제5장 보건관리

**제36조(건강진단)** 직원에 대한 건강진단은 관계법령에 의하여 일반건강진단, 특수건강진단 및 임시건강진단으로 구분하며 다음 각 호와 같다.

1. 일반건강진단은 전 직원을 대상으로 정기적으로 실시하는 건강진단을 말한다.
2. 특수건강진단은 유해 작업장에서 근무하는 직원을 대상으로 실시하며 그 대상·기준·방법 등에 관하여는 관계법령이 정하는 바에 의한다.
3. 임시건강진단은 관계법령에서 정하는 바에 따라 필요시 특정 근로자에 대하여 실시하는 건강진단을 말한다.
4. 건강진단은 공사가 지정하는 의료기관에서 실시함을 원칙으로 하되 지정 의료기관에서의 건강진단을 희망하지 아니하는 경우에는 건강진단에 상당하는 다른 의료기관 증빙서를 제출할 수 있다.

**제37조(일반건강진단)** ① 직원에 대한 일반건강진단은 매년 1월부터 11월 사이에 실시함을 원칙으로 하되 부득이한 경우에 한하여 이를 변경할 수 있다.

② 건강진단의 검사항목은 관계법령에서 정한 바에 의하여 시행하되 추가항목이 필요하다고 판단될 경우에는 검사항목을 추가할 수 있다.

**제38조(건강진단결과 조치)** ① 건강진단결과 필요하다고 인정할 때에는 근무지 변경, 작업의 전환, 근로시간의 단축 및 작업환경 측정, 시설설비의 설치 또는 개선 등 기타 적절한 조치를 하여야 한다.

② 건강진단결과의 개별통보시기 및 방법, 관할 지방노동관서에 대한 결과보고, 건강진단결과와 관련한 증빙서류 보존 등에 관한 사항은 관계법령에 의한다.

**제39조(비밀누설의 금지)** 보건관리자 및 보건관리 업무에 근무하거나 종사하였던 직원은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

**제40조(작업환경측정)** 공사는 필요시 관계법령에 의하여 당해 사업장에 대한 작업환경측정을 시행할 수 있으며, 점검 및 개선에 관한 사항은 산업안전보건위원회의 심의·의결을 거친다.

**제41조(물질안전보건자료 비치)** 관리감독자는 관계법령이 정하는 화학물질 또는 화학물질이 함유된 것을 사용, 운반 또는 저장하고자 할 때에는 물질안전보건자료를 작성하여 취급하는 직원이 보기 쉬운 장소에 게시 또는 비치하고 교육을 실시하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

**제42조(보호구 지급 및 착용등)** ① 안전사고를 예방하고 안전한 작업을 위하여 해당 직원에게 보호구를 지급하여야 하며 보호구를 착용하여야 하는 작업 및 보호구의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 감전 또는 전기화상의 위험이 있는 작업 : 안전모, 안전화, 절연용 보호구
2. 용접 기타 강력한 광선을 발하는 장소에서의 작업 : 보안경
3. 용접시 불꽃 또는 날카로운 물체로 인한 위험한 작업, 유해광선으로 인한 시력장해를 유발하는 작업 또는 쇠파우를 많이 발산하는 장소의 작업 : 보안면등 안면 보호구
4. 소음이 많은 장소의 작업 : 귀마개, 귀덮개등 방음 보호구
5. 가스, 증기 또는 분진이 발산하는 장소의 작업 : 방진 마스크등 호흡용 보호구
6. 피부에 상처를 주는 물체를 취급하는 작업 : 보호의
7. 물체의 낙하, 충격, 추락의 위험이 있는 작업 또는 날카로운 물체로 인한 위험한 작업 : 안전모, 안전대, 안전화
8. 기타 관리감독자가 보호구 착용이 필요하다고 인정하는 작업

② 보호구를 지급받거나 착용지시를 받은 직원은 당해 보호구를 착용하여야 하며 보호구를 지정된 목적외에 타용도로 사용 하여서는 아니된다.

③ 관리감독자는 당해 사업장의 작업을 분석하여 필요하다고 인정되는 경우에는 보호구를 지급하고, 보호구 사용에 대한 교육을 실시하여야 한다.

**제43조(지급사용)** ① 관리감독자는 보호구의 품목별 수량을 조사하여 지급하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

② 보호구의 지급은 직종, 작업강도 등을 고려하여 주기와 수량을 정하여 지급하여야 한다. <개정 2020.9.28.>

③ 제1항의 보호구는 관계법령이 정한 검정에 합격한 제품을 사용 하여야 한다.

**제44조(보호구의 관리)** ① 관리감독자는 보호구 지급대장을 비치하고 보호구를 항상 사용가능 상태로 유지하도록 보수·폐기 및 검사등의 조치를 하여야 한다.

② 부품교체를 제외한 보호구의 손질, 세탁 기타 기능 유지에 필요한 조치는 지급받은 자가 하여야 한다.

③ 보호구는 관리감독자의 승낙을 받지 아니하고 분해 또는 개조 하여서는 아니된다.

**제45조(질병자 근로금지 및 취업제한)** ① 다음 각 호의 질병자는 관계법령의 규정에 의하여 의사의 진단에 따라 근로를 금지 또는 제한하여야 한다.

1. 전염의 우려가 있는 질병에 걸린 자. 다만, 전염을 예방하기 위한 조치를 한 때에는 그러하지 아니한다.

2. 정신분열증·마비성 치매 기타 정신질환에 걸린 자

3. 심장·신장·폐등의 질환이 있는 자로서 근로에 의하여 병세가 악화될 우려가 있는 자

4. 제1호 내지 제3호에 준하는 질병으로서 노동부장관이 정하는 질병에 걸린 자

② 제1항의 규정에 의하여 근로를 금지 또는 재개하도록 하는 때에는 미리 의사인 보건관리자 또는 건강진단을 실시한 의사의 의견을 들어야 한다.

**제46조(보건수칙)** 관리감독자는 사업장의 조명, 정리정돈, 청소, 온도, 습도, 환기등의 보건기준과 이 기준에 의한 보건수칙을 관계 법규에 따라 분야별로 정하여 시행하여야 하며 모든 직원은 보건기준과 수칙을 준수하여야 한다.

## 제6장 안전사고 조사 및 처리

**제47조(안전사고 조치등)** 안전사고 발생시 긴급조치, 사고조사 보고, 원인분석 및 대책수립에 관한 사항은 관계법령이 정하는 바에 의한다.

## 제7장 보칙

**제48조(기타)** ① 이 내규에서 정하지 아니한 사항은 산업안전보건법, 교통안전법, 재난 및 안전관리기본법 및 철도안전법 등 관련법규에 의한다.

② 안전·보건업무의 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 정하여 시행할 수 있다.

**부칙 <내규 제40호, 2012.10.22.>**

**제1조(시행일)** 이 내규는 2012년 10월 22일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 내규 시행일 이전에 이미 시행한 사항은 이 내규에 따라 처리된 것으로 본다.

**부칙 <내규 제76호, 2014.5.15.>**

이 내규는 개정된 날로부터 시행한다.

**부칙 <내규 제125호, 2015.2.2.>**

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

**부칙 <내규 제227호, 2018.10.8.>**

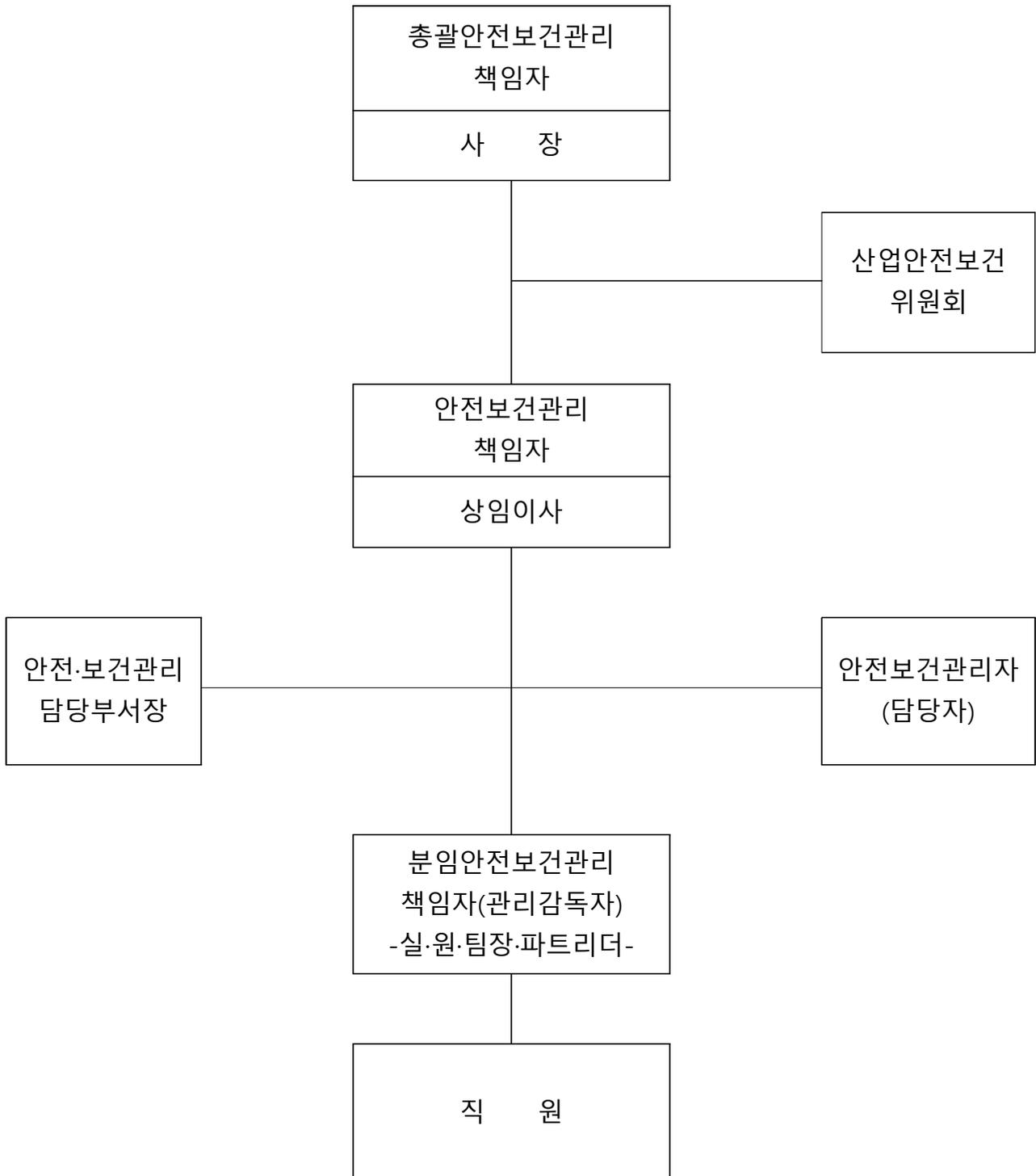
이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

**부칙 <내규 제271호, 2020.9.28.>**

이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2014.5.15.,2015.2.2.,2020.9.28.>

### 안전보건관리 조직표 (제6조제1항 관련)



[별지 제1호 서식] <개정 2020.9.28.>

## 위험공종 작업 허가서

(제35조의2 관련)

### 화기 작업 허가서

신 청 인 :		직책		성명		(서명)		
작업수행시간 :		년	월	일	시 부터	월	일	시 까지
작업장소 및 설비(기기)		작업개요				보충적인 허가 필요여부		
작업지역 :						·제한공간 출입허가 : <input type="checkbox"/>		
장치번호 :						·전기차단허가 : <input type="checkbox"/>		
장치명 :						·굴착작업허가 : <input type="checkbox"/>		
						·기타허가 : <input type="checkbox"/>		
안전조치 요구사항 (필요한 부분에 <input type="checkbox"/> 에 V 표시, 확인은 <input type="radio"/> 에 V 표시)								
o 밸브차단 및 차단표식부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 전기차단/잠금/표식부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 맹판설치 및 표식부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 환기장비		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 용기개방 및 압력방출		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 조명장비		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 공정물질방출 및 처리		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 소화기		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 불활성가스 치환 ( )		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 안전장구		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 용기내부 세정 및 처리 ( )		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 작업구역 출입경고 표시		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 가스점검 ( )		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 안전교육		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
o 인근/주위로부터 위험요인 ( )		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		o 운전요원의 입회		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
				o 안전보건총괄자 입회		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
기타				첨 부 서 류	o 차단밸브 및 맹판설치 위치표시 도면		<input type="checkbox"/>	
특별					o 소화기 목록		<input type="checkbox"/>	
요구					o 소요안전장구 목록		<input type="checkbox"/>	
사항					o 특수작업절차서		<input type="checkbox"/>	
					o 추가허가서		<input type="checkbox"/>	
가 스 점 검	가스명	결과	점검시 간	가스명	결과	점검 시간	점검기기명 : _____	
							점검자 : _____ (서명)	
							확인자(입회자) : _____ (서명)	
안전조치확인				작업완료 확인				
정비부서 책임자 : _____ (서명)				완료시간 :				
입회자 : _____ (서명)				입 회 자 :				
				작 업 자 :				
				조치사항 :				
발급자: 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				관련부서 협조자				
				부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				
승 인: 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				



### 밀폐공간출입 허가서

신 청 인 :		직책		성명		(서명)		
작업수행시간 :		년	월	일	시 부터	월	일	시 까지
작업장소 및 설비(기기)		출입사유 :			관련작업허가			
정비작업 :		출입자 명단 :			· 화기작업허가 : <input type="checkbox"/>			
장 치 명 :		밀폐장소의 예상위험 :			· 일반화기작업허가 : <input type="checkbox"/>			
안전조치 요구사항 (필요한 부분에 <input type="checkbox"/> 에 V 표시, 확인은 <input type="radio"/> 에 V 표시)								
· 밸브차단 및 차단표지 부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 정전/잠금/표지부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 가스농도 측정		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 환기장비		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 명판 설치 및 표지 부착		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 조명장비		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 압력방출		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 소 화 기		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 용기세척후 공기/물 치환 및 환기		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 안전장구(구명선 등)		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 산소농도 측정		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 안전교육		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
· 불화성가스 치환 및 환기		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		· 운전요원 입회		<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>		
기타 특별 요구 사항	1. 통신수단			첨 부 서 류	· 차단밸브 및 명판설치 위치표시 도면		<input type="checkbox"/>	
					· 소화기 목록		<input type="checkbox"/>	
					· 소요안전장구 목록		<input type="checkbox"/>	
					· 특수작업절차서		<input type="checkbox"/>	
가스 점검	가스명	결과	점검시간	가스명	결과	점검시간	점검기기명 : _____ 점검자 : _____ (서명) 확인자(입회자) : _____ (서명)	
안전조치확인				작업완료 확인				
정비부서 책임자 : _____ (서명)				완료시간 :				
입회자 : _____ (서명)				입 회 자 :				
				작 업 자 :				
				조치사항 :				
발급자 : 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				관련부서 협조자				
승 인 : 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				
				부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				

## 정전작업 허가서

신 청 인 :		직책	성명	(서명)			
작업수행시간 :		년	월	일			
		시 부터	월	일			
		시 까지					
전기차단이 요구되는 기기		제어실 차단번호		관리 작업허가			
				· 화기작업허가 : <input type="checkbox"/> · 일반화기작업허가 : <input type="checkbox"/>			
안전조치 요구사항 (필요한 부분에 <input type="checkbox"/> 에 V 표시, 확인은 <input type="radio"/> 에 V 표시)							
		<u>제어반</u>	<u>현장기기</u>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 주 차단스위치 내림 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> <li>◦ 제어차단기 내림 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> <li>◦ 잠금장치 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> <li>◦ 시험전원 차단 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> <li>◦ 차단표지판 부착 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 현장스위치 내림 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> <li>◦ 차단표지판 부착 <input type="checkbox"/> <input type="radio"/></li> </ul>					
기타 특별 요구 사항	1. 잠금장치의 열쇠보관 및 담당자 관리 철저 2. 작업자, 운전자, 전기담당자의 통신수단 확보		차단확인자 전기담당자 : _____ (서명) 현장 정비 : _____ (서명)				
기타 점검	점검명	결과	점검시간	점검명	결과	점검시간	점검기기명 : _____ 점검자 : _____ (서명) 확인자(입회자) : _____ (서명)
전원복구 : 모든 작업이 완료된 후 운전부서의 입회자의 요청에 의해서만 전원을 복구하여야 한다. 전원복구 요청자 : _____ 전원복구 시 간 : _____							
발급자 : 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)				관련부서 협조자 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명) 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)			
승 인 : 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)							

## 고소(승강기 설치) 작업 허가서

신 청 인 :                      직책                      성명                      (서명)					
작업수행시간 :            년            월            일            시 부터            월            일            시 까지					
작업지역:  작업장소:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 35%; text-align: center;">작업내용</td> <td style="width: 65%; text-align: center;">관리 작업허가</td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="vertical-align: top;">                     · 화기작업허가            : <input type="checkbox"/>                       · 일반화기작업허가 : <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>	작업내용	관리 작업허가		· 화기작업허가            : <input type="checkbox"/>  · 일반화기작업허가 : <input type="checkbox"/>
작업내용	관리 작업허가				
	· 화기작업허가            : <input type="checkbox"/>  · 일반화기작업허가 : <input type="checkbox"/>				
안전조치 요구사항 (필요한 부분에 <input type="checkbox"/> 에 V 표시, 확인은 ○에 V 표시)					
1. 작업에 적합한 작업 발판 및 안전난간설치 여부 <input type="checkbox"/> ○ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"><u>확인자</u></div> 2. 안전대 착용 및 부착 여부 <input type="checkbox"/> ○ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">성명 : _____ (서명)</div> 3. 추락 방지용 방망 설치 여부 <input type="checkbox"/> ○					
특별 요구 사항	작업완료확인 : 완료시간 : 확 인 자 : 작 업 자 :				
발급자: 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명) 승 인: 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)					
관련부서 협조자 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명) 부서 _____ 직책 _____ 성명 _____ (서명)					