

안전관리규정

2019.12.31. 제정

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다) 및 「공공기관의 안전관리에 관한 지침」(이하 “지침”이라 한다)에 따라 주택도시보증공사(이하 “공사”라 한다)의 사업 및 시설의 안전관리에 필요한 사항을 정하여 임직원, 사내도급사업 근로자 및 공사의 시설을 이용하는 국민의 안전을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “안전관리”란 각종 사고의 원인이 되는 불안정한 상태나 조건 또는 행동을 사전에 발견하여 이를 시정하고 제거함으로써 사고를 예방하고, 사고발생 시 피해를 최소화하기 위한 조치와 활동을 말한다.
2. “안전보건관리책임자”란 안전관리에 관한 업무를 총괄하는 부서의 담당 본부장을 말한다.
3. “안전관리 주관부서장”이란 안전관리에 관한 업무를 총괄하는 부서의 장을 말한다.
4. “관리감독자”란 안전관리에 관한 업무를 총괄하는 안전관리 주관부서의 팀장과 영업부서장을 말한다.
5. “안전담당자”란 안전관리업무의 기술적인 사항에 관하여 각 부서의 안전업무를 담당하는 자를 말한다.
6. “사내도급사업 근로자”란 도급계약 등에 의하여 발주업체와 같은 장소에서 행하여지는 사업을 수행하는 근로자로서 사업의 일부를 분리하여 업무를 수행하는 수급업체(하수급업체 포함)와 수리·정비·보수 등의 전문분야 업무를 수행하는 수급업체(하수급업체 포함) 근로자를 말한다.
7. “사고”란 업무와 관련하여 발생한 임직원 및 사내도급사업 근로자의 부상 또는 건강상 장애 등의 인적손실을 초래하거나 재산상의 손실을 가져오는 모든 사건을 말한다.

② 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 이 규정에서 특별히 정하는 경우를 제외하고는 관계법령과 지침에서 정하는 바에 따른다.

제3조 (적용범위) ① 이 규정은 임직원, 사내도급사업 근로자 및 공사 시설을 이용하는 국민에게 적용한다.

② 보증이행사업장의 안전관리에 관한 사항은 「보증이행사업장 안전관리지침」에서 정하는 바에 따른다.

③ 공사의 안전관리업무에 관한 사항은 관계법령 또는 다른 규정에 특별히 정하는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제4조 (안전관리 준수 의무) 임직원은 사고 및 재해 예방, 근로환경의 개선 등 안전관리 수준의 향상을 위하여 관계법령 및 이 규정에서 정하는 안전기준을 철저히 준수하여야 하며, 공사에서 실시하는 사고 및 재해 예방 활동에 적극적으로 협조하여야 한다.

제2장 안전관리 조직과 직무

제5조 (안전관리 조직) ① 사장은 공사의 안전관리에 관한 업무를 총괄·관리하기 위하여 안전보건관리책임자를 둔다.

② 안전관리 조직은 [별표]와 같으며, 안전보건관리책임자, 안전관리주관부서장, 관리감독자, 안전담당자로 구성한다.

제6조 (안전보건관리책임자) 안전보건관리책임자는 다음 각 호의 업무를 총괄 지휘·감독한다.

1. 지침상 안전기본계획의 수립에 관한 사항
2. 이 규정의 제·개정 내용에 관한 사항
3. 법에 따른 위험성평가에 관한 사항
4. 산업재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항
5. 산업재해 관련 통계의 기록 및 유지에 관한 사항
6. 안전과 관련된 안전장치 및 보호구 구입 등에 관한 사항
7. 그 밖에 임직원 및 사내도급사업 근로자의 유해·위험 예방조치에 관한 사항

제7조 (안전관리 주관부서장) 안전관리 주관부서장은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지침에 따라 수립한 안전기본계획의 이행
2. 본·지사 시설물, 기계·기구 등에 대한 안전점검 및 개선
3. 본·지사에서 발생한 산업재해에 관한 보고
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항
5. 안전공시 등 안전관리와 관련된 대외업무
6. 임직원 대상 안전교육에 관한 사항
7. 기타 안전관리에 관한 사항

제8조 (관리감독자) 관리감독자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 시설물, 기계·기구 등에 대한 안전점검 및 개선
2. 담당 부서 내에서 발생한 산업재해에 관한 보고 및 이에 대한 응급조치
3. 담당 부서 내 업무 관련 유해·위험요인의 파악 및 그 결과에 따른 개선조치의 시행
4. 그 밖에 부서 내 안전관리에 관한 사항

제3장 안전교육

제9조 (안전교육) ① 안전관리 주관부서장은 직원 교육 담당부서장과 협의하여 당해 연도에 실시할 안전교육의 대상, 내용, 방법, 담당자 등에 대하여 매년 1분기 말까지 기본계획을 수립한다.

② 관리감독자가 작업의 성질상 안전교육이 필요하다고 판단하는 경우에는 직원을 대상으로 특별안전교육을 실시할 수 있다.

③ 안전교육은 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 안전 관련 법령, 공사 재해·재난 위기대응 매뉴얼 등에 관한 사항
2. 안전장비 사용 방법
3. 안전사고 예방에 관한 사항
4. 작업환경 관리에 관한 사항
5. 기타 안전에 관한 사항

제10조 (안전교육의 기록·보존) 관리감독자는 안전교육을 실시한 후 다음 각 호의 사항을 기록한 안전교육일지[별지서식 제1호]를 작성하여 보관하여야 한다.

1. 교육일시 및 장소
2. 교육담당자
3. 교육과정 및 내용
4. 교육대상자 및 참석인원
5. 그 밖에 교육결과를 증명하기 위해 필요한 사항

제4장 작업장 안전관리

제11조 (안전기본계획 수립 및 시행) ① 안전보건관리책임자는 안전관리대상 사업·시설의 안전관리를 위하여 지침에 따른 안전기본계획을 수립하여야 한다.

② 제1항의 안전기본계획에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

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

③ 제1항의 안전기본계획은 국토교통부장관과 협의를 거쳐 수립하고 이사회의 승인을 거쳐 확정한다.

④ 안전보건관리책임자는 안전기본계획의 이행상황을 주기적으로 점검하여야 하며, 전년도 기본계획의 이행 실적을 국토교통부장관에게 보고하고 점검받아야 한다.

제12조 (안전점검) ① 안전관리 주관부서장은 임직원 및 사내도급사업 근로자, 공사 시설 이용 국민의 안전 확보를 위하여 정기적으로 공사 시설물에 대한 안전점검을 실시하여야 한다.

② 제1항의 안전점검은 연 1회 이상 실시하며, 점검 결과 미비한 사항이 있을 경우 안전관리 주관부서장은 관리감독자에게 시정 조치를 요구하고,

관리감독자는 대책을 수립하여 시정 조치 후 그 결과를 통보하여야 한다.

③ 관리감독자는 안전점검 결과 작업환경의 개선이 긴급하거나 안전사고의 위험요인이 있다고 판단되는 경우 즉시 작업을 중지시키고 필요한 응급 조치를 취하여 위험요소를 제거한 후에 작업을 계속하도록 하여야 한다.

제13조 (안전조치) ① 안전관리 주관부서장 및 관리감독자는 안전사고 및 재해 예방을 위하여 다음 각 호의 안전조치를 하여야 한다.

1. 임직원이 작업장에 출입하는 경우 출입 전 필수 안전조치 사항에 대한 점검 및 안전조치 미준수 임직원에게 대한 퇴거 등
2. 유해·위험한 시설 및 장소에 대한 경고, 비상 시 조치의 안내 등 안전표시 부착
3. 산재 위험에 상시로 노출되는 임직원에게 대한 심리치료 등 안전관리를 위한 노력

제14조 (작업중지) ① 직원 및 사내도급사업 근로자는 중대재해 및 중대 사고가 발생하거나, 급박한 산업재해 발생의 위험이 있을 때에는 관리감독자에게 직접 일시 작업중지를 요청할 수 있다.

② 관리감독자는 직원 및 사내도급사업 근로자가 위험 상황이 있다고 믿을만한 합리적인 이유가 있을 때에는 즉시 작업을 중지시키고 직원 및 사내도급사업 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전 조치를 한 후 작업을 다시 시작하도록 하여야 한다. 다만, 시간적 여유가 없을 경우 당해 작업의 감독자가 즉시 작업을 중지시키고 직원 및 사내도급사업 근로자를 작업장소로부터 대피시키는 등 필요한 안전조치를 먼저 취하여야 한다.

③ 관리감독자는 제2항에 따라 작업을 중지하고 대피한 직원 및 사내도급사업 근로자에 대하여 이를 이유로 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

④ 관리감독자는 작업중지 내용과 조치 결과를 작업중지 요청 기록대장 [별지서식 제2호]에 기록하고 보관하여야 한다.

제5장 사고 조사 및 대책 수립

- 제15조 (사고발생 시 처리절차)** ① 안전보건관리책임자는 임직원, 사내 도급업체 근로자 및 공사 시설 이용 국민의 사고발생 시 적극적으로 사고확대방지와 재해자 응급구호를 위한 적절한 조치를 하여야 하고, 피해 최소화를 위해 노력하여야 한다.
- ② 사고발생 최초 목격자나 최초 발견자는 사고 발생을 인지한 즉시 응급실 후송 등 긴급조치 후 해당 관리감독자, 안전담당자 등에게 통보 하여야 한다.
- ③ 제2항의 관리감독자는 사고로 인한 피해의 확대방지를 위하여 다음의 조치를 취하여야 한다.
1. 연쇄사고 및 사고확대 방지를 위한 안전 조치
 2. 부상자의 응급치료 및 후송
 3. 사고원인의 신속규명 및 복구대책 강구
 4. 기타 사고처리에 필요한 활동
- ④ 제2항의 관리감독자는 제3항의 조치 후 사고 발생 보고서[별지서식 제3호]를 작성하여 안전관리 주관부서장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 안전보건관리책임자는 사고 원인 조사 및 후속조치를 위하여 필요한 경우 별도의 사고대책본부나 사고조사위원회를 구성·운영할 수 있다.

- 제16조 (사고조사 및 보고)** ① 안전관리 주관부서장은 사고발생 원인 등을 조사하여야 하고, 사고조사가 마무리 될 때까지 원형대로 보존하여야 하며, 안전보건관리책임자의 지시 없이 임의로 변형하거나 훼손하여서는 아니 된다.
- ② 사고발생 관련 관리감독자는 제1항의 사고조사에 적극 협조하여야 한다.
- ③ 안전관리 주관부서장은 현장보전, 증거보전 등 사실규명에 필요한 조치를 하여야 하며, 조사 및 원인 규명이 어렵다고 판단할 때에는 관련 부서에 협조를 요청하거나 외부 전문기관에 조사를 의뢰할 수 있다.
- ④ 안전관리 주관부서장은 사고조사 시 노동조합의 요청이 있는 경우 노동조합에서 지정한 근로자를 입회시킬 수 있다.
- ⑤ 사장은 사고조사 종결 후 사고발생으로 인하여 현장에서 사망, 질병 또는 부상 등의 피해를 입은 임직원 및 사내도급사업 근로자가 「산업재해보상보험법」 등 관련 법령이 정하는 바에 따라 신속하게 보상받을 수

있도록 적극 지원한다.

제17조 (사고분석 및 대책 수립) ① 사고발생 관련 관리감독자는 동종사고 재발방지를 위한 대책을 수립하고 이를 업무에 반영하여 사고 예방 및 방지를 위한 조치를 취하여야 한다.

② 안전관리 주관부서장은 사고발생 원인과 현황을 분석하고 제15조제4항에 따라 통보된 사고 발생보고서를 점검하여 미비사항이 있는 경우 관리감독자에게 재발방지대책의 보완 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.

③ 안전관리 주관부서장은 제1항 및 제2항에 따른 사고분석 및 대책을 안전보건관리책임자에게 보고하여야 한다.

제6장 위험성평가

제18조 (위험성평가) ① 안전관리 주관부서장은 유해·위험요인에 대한 위험성평가를 효율적으로 수행하기 위하여 위험성평가의 목적, 평가 방법, 담당자 및 책임자 역할, 평가대상, 평가방법, 유의사항 등에 관한 연간계획을 수립하여야 한다.

② 안전관리 주관부서장은 제1항의 연간계획에 따라 각 부서에 대한 위험성평가를 실시하고, 관계법령이 정하는 바에 따라 위험성평가의 실시 내용 및 결과를 기록·보존하여야 한다.

제7장 보칙

제19조 (포상) 안전보건관리책임자는 다음 각 호에 해당하는 부서 또는 직원에 대하여 인사담당 부서장에게 포상을 추천할 수 있다.

1. 우수 안전관리 부서 및 안전업무에 현저한 공적이 있는 직원
2. 안전 관련 우수 업무제안이 채택된 직원

제20조 (안전인력 등의 확충 및 전문성 강화) ① 사장은 안전관리 업무의 효율적인 수행을 위하여 안전관리 업무를 총괄하는 부서 등에 적정규모의 조직·인력·예산을 확보하여야 한다.

② 사장은 안전관리에 관한 업무를 총괄하는 부서 등에 안전 관련 분야 전공자 또는 경력자를 배치하는 등 안전 분야 직원의 전문성을 높이기 위해 노력하여야 한다.

부 칙

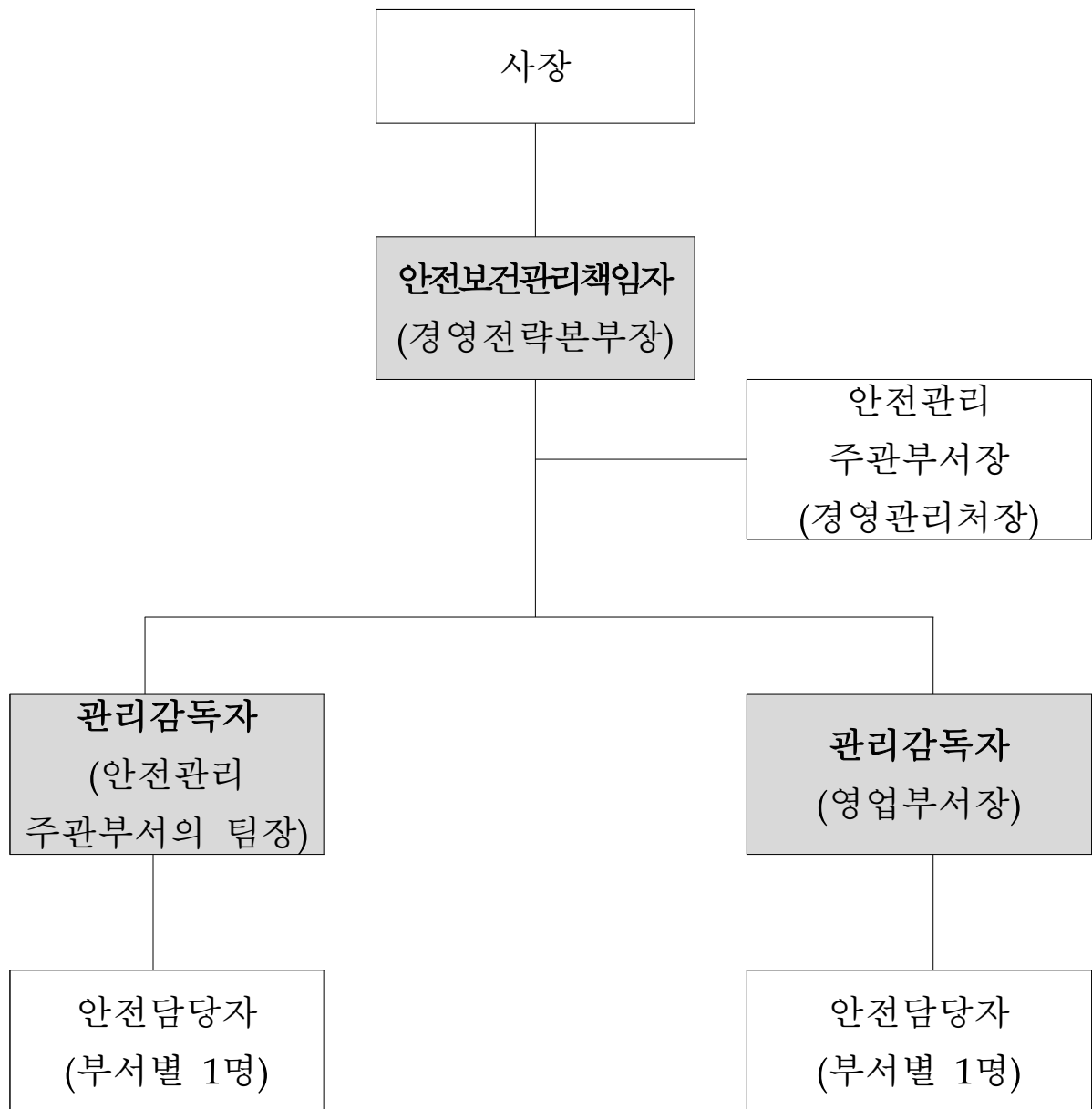
제1조 (시행일) 이 규정은 2020. 1. 1일부터 시행한다.

제2조(다른 사규의 개정) 사규관리규정 [별표] 사규분류표에 다음의 사항을 신설한다.

편별	분류	사규번호	사 규 명	소관부서
제5편	총무	5-00	안전관리규정	경영관리처

[별표]

공사 안전관리 총괄 조직도



[별지서식 제1호]

안 전 교 육 일 지

				담당자	부서장
교 육 구 분	1. 정기교육(관리감독자 포함) 2. 채용 시 교육 3. 작업내용 변경 시 교육 4. 특별교육 5. 기타 ()				
교 육 인 원	구 분	인원	교육 미 실시 이유		
	대상 인원				
	실시 인원				
	미 실시 인원				
교육일시	년 월 시 (시 ~ 시)				
교육장소					
강 사	소속	직위		성명	
교육내용	과목(사항)				
	교육방법		사용교재		
	교육내용 (개요)				

- * 교육 참석자 명단, 교육 사진, 기타 결과보고에 필요한 사항 등은 별지로 작성
- * 교육 일지 양식은 변경하여 작성할 수 있음

[별지서식 제2호]

작업중지 요청 기록대장

번호	신고인	신 고 내 용	신고 일시	처리내용	완료 여부	처리자	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

[별지서식 제3호]

사고 발생 보고서

1. 사고 구분							
사고 부서 :				사고 일시 : 년 월 일			
사고 종류 :				사고 장소 :			
2. 인적 사항							
구분	소속	직위 (직급)	성명	연령	성별	생년월일	사고내용
(예시) 사고 관련자 피해자							
사고당시 보직				보직 담당기간			
3. 시설물(재산)에 관한 사항							
시설물(재산) 구분		피해시설물(물품)		주요 피해내용		비 고	
4. 사고내용 및 경위							
5. 사고원인분석							
6. 사후대책							
7. 기 타							

20 . . .

작성자 : (인)

확인자 : (인)

【별첨】

관련 규정

□ 상임이사회 규정

제5조 (결의사항) ① 상임이사회는 다음의 사항을 결의한다. 다만, 제3호 내지 제5호는 보증·융자업무 또는 보증채무이행을 위한 경우에는 적용하지 아니한다.

1. (생략)

2. 이사회 및 감사위원회 소관이 아닌 기타 공사규정의 제정 또는 폐

3. ~ 8. (생략)

② ~ ④ (생략)