
 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	1 / 52


안전보건경영매뉴얼

문서번호	M-3-002		
제정일자	2020.06.19.		
개정일자	-		
개정번호	0		
관리구분	<input checked="" type="checkbox"/> 관리본 <input type="checkbox"/> 비관리본		
관리번호			
결 재	승 인	대표이사	
	검 토	공 장 장	
	작 성	경영지원팀장	

	매뉴얼 (Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	2 / 52


제 I 장. 개정이력

개정 번호	제개정일자	개정 전 후 비교		제 개정 사유
		개정 전 (~을)	개정 후 (~으로)	
0	2020.06.19	-	-	ISO 45001:2008 도입에 따른 제정

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	3 / 52


제 II 장 . 목차

장	제 목	제정일자	개정일자	개정번호	페이지
제 I 장	개정이력	2020.06.19.	-	Rev.0	2
제 II 장	목차	2020.06.19.	-	Rev.0	3
제 III 장	표준문서조건표	2020.06.19.	-	Rev.0	4
제 IV 장	적용범위	2020.06.19.	-	Rev.0	7
제 0 장	회사소개	2020.06.19.	-	Rev.0	8
제 1 장	QES방침및추진목표	2020.06.19.	-	Rev.0	13
제 2 장	회사조직도	2020.06.19.	-	Rev.0	15
제 3 장	용어의 정의	2020.06.19.	-	Rev.0	16
제 4 장	조직상황	2020.06.19.	-	Rev.0	26
제 5 장	리더십과 근로자 참여	2020.06.19.	-	Rev.0	28
제 6 장	기획	2020.06.19.	-	Rev.0	32
제 7 장	지원	2020.06.19.	-	Rev.0	37
제 8 장	운용	2020.06.19.	-	Rev.0	42
제 9 장	성과평가	2020.06.19.	-	Rev.0	47
제 10 장	개선	2020.06.19.	-	Rev.0	51

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	4 / 52

제III장. 표준문서조건표(1)

ISO 45001:2018		표준문서명	표준번호	개정일자(번호)
4.1	조직과 조직 상황의 이해	안전보건경영매뉴얼	M-3-002	
4.2	근로자 및 기타 이해관계자의 니즈와 기대	안전보건경영매뉴얼	M-3-002	
4.3	안전보건경영시스템 적용범위 결정	안전보건경영매뉴얼	M-3-002	
4.4	안전보건경영시스템	QES경영프로그램규정	P-3-924	
5.1	리더십과 의지표명	안전보건경영매뉴얼	M-3-002	
5.2	안전보건 방침	안전보건경영매뉴얼	M-3-002	
5.3	조직의 역할, 책임 및 권한	조직및업무분장규정	P-1-201	
5.4	근로자 협의 및 참여	무재해운동추진규정	P-3-903	
6.1	리스크와 기회를 다루는 조치	리스크관리규정	P-1-104	
		공정위험성평가규정	P-3-910	
		작업위험성평가규정	P-3-919	
6.2	안전보건 목표와 목표 달성 기획	QES목표/세부목표규정	P-3-923	
7.1	자원	유틸리티관리규정	P-3-503	
		제조설비관리규정	P-3-801	
		검사계측및시험장비관리규정	P-3-802	
		안전보호구관리규정	P-3-902	
		작업환경관리규정	P-3-906	
7.2	역량/적격성	교육훈련규정	P-1-203	
		공정안전교육훈련규정	P-3-921	
7.3	인식	안전보건관리규정	P-3-931	
7.4	의사소통	정보관리규정	P-3-925	
7.5	문서화된 정보	문서관리규정	P-1-301	
		문서보관및보존규정	P-1-302	

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	5 / 52

제III장. 표준문서조건표(2)

ISO 45001:2018		표준문서명	표준번호	개정일자(번호)
8.1	운용 기획 및 관리	안전작업허가규정	P-3-901	
		안전순찰및점검규정	P-3-904	
		건강관리규정	P-3-908	
		운반및하역작업관리규정	P-3-909	
		가동전점검규정	P-3-912	
		협력업체환경안전관리규정	P-3-917	
		안전보건관리규정	P-3-931	
		대기오염관리규정	P-3-932	
		수질관리규정	P-3-933	
		화학물질관리규정	P-3-934	
		폐기물처리규정	P-3-935	
		방화관리규정	P-3-937	
		토양오염관리규정	P-3-938	
		악취관리규정	P-3-939	
		환경유해물질관리규정	P-3-940	
연구소안전관리규정	P-3-941			
8.2	비상시 대비 및 대응	비상사태관리규정	P-3-911	
9.1	모니터링, 측정 분석 및 성과 평가	측정및감시규정	P-3-926	
9.2	내부 심사	내외부심사규정	P-3-705	
		PSM자체감사규정	P-3-915	
9.3	경영 검토	경영검토규정	P-3-202	
10.1	일반사항	시정및예방조치규정	P-3-703	
10.2	사건, 부적합 및 시정 조치	시정및예방조치규정	P-3-703	
		사고조사규정	P-3-907	
10.3	지속적 개선	제안운영규정	P-3-803	
		개선업무규정	P-3-804	

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	6 / 52

제III장. 표준문서조건표(3)

6항. 기획	
리스크관리규정	P-1-104
공정위험성평가규정	P-3-910
작업위험성평가규정	P-3-919
QES목표/세부목표규정	P-3-923

7항. 지원	
유틸리티관리규정	P-3-503
제조설비관리규정	P-3-801
검사계측및시험장비관리규정	P-3-802
안전보호구관리규정	P-3-902
작업환경관리규정	P-3-906
교육훈련규정	P-1-203
공정안전교육훈련규정	P-3-921
안전보건관리규정	P-3-931
정보관리규정	P-3-925
문서관리규정	P-1-301
문서보관및보존규정	P-1-302

조직 상황(4)

안전 보건 경영시스템 적용범위 결정(4.3, 4.4)


5항. 리더십과 근로자 참여	
조직및업무분장규정	P-1-201
무재해운동추진규정	P-3-903

4항. 조직 상황	
QES경영프로그램규정	P-3-924

8항. 운용	
안전작업허가규정	P-3-901
안전순찰및점검규정	P-3-904
건강관리규정	P-3-908
운반및하역작업관리규정	P-3-909
가동전점검규정	P-3-912
협력업체환경안전관리규정	P-3-917
안전보건관리규정	P-3-931
대기오염관리규정	P-3-932
수질관리규정	P-3-933
화학물질관리규정	P-3-934
폐기물처리규정	P-3-935
방화관리규정	P-3-937
토양오염관리규정	P-3-938
약취관리규정	P-3-939
환경유해물질관리규정	P-3-940
연구소안전관리규정	P-3-941
비상사태관리규정	P-3-911

10항. 개선	
시정및예방조치규정	P-3-703
사고조사규정	P-3-907
제안운영규정	P-3-803
개선업무규정	P-3-804

9항. 성과평가	
측정및감시규정	P-3-926
내외부심사규정	P-3-705
PSM자체감사규정	P-3-915
경영검토규정	P-3-202

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	7 / 52

제Ⅳ장. 적용범위

1 인증 사업장 주소

- 전주공장 : 전라북도 완주군 봉동읍 과학로 873
- 서울본사 : 서울특별시 강남구 테헤란로 513 K타워 7층/8층
- 울산공장 : 울산광역시 남구 남도로 116

2 인증 제품 및 활동


- 전주공장 및 서울본사 : 유기고분자응집제, SB-라텍스, 포르말린, 마이크로캡슐, 폴리아민, 우레아 레진, 사이즈제, 아크릴바인더, 경화수지, 박막재료의 개발 및 제조, 과산화수소의 제조
- 울산공장 : Hydrogen Peroxide(H₂O₂), Benzoyl Peroxide[(C₆H₅CO)₂O₂], Sodium Hydrosulfite(Na₂S₂O₄)의 설계 및 제조

3 인증 대상 조직

- 전주공장 : 경영지원팀, 기술지원팀, 과수팀, 라텍스팀, 제지환경팀, 품질보증팀, 박막재료사업본부, 전자재료사업본부, 신소재사업본부
- 서울본사 : 기획실, 경영지원본부(경영지원팀/재무팀), 정밀화학영업본부
- 울산공장 : 경영지원팀, 과수팀, SD/BPO팀

4 인증 제외 항목

- ISO 45001:2018 안전보건경영시스템 요구사항 및 사용지침의 제외사항은 없음.
- 해당사항없음.

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	8 / 52

제0장. 회사소개(개요/비전)

개요



한솔케미칼은 1980년 설립 이래 전주공장과 울산공장을 양축으로 하여 제지 및 섬유, 반도체 등에 사용되고 있는 과산화수소를 시작으로, 라텍스, 제지용 케미칼, 고분자응집제, 차아황산소다(SD), BPO(Benzoyl Peroxide)에 이르는 정밀화학 분야는 물론이고 전자재료, 박막재료 등 전자소재 분야에까지 기술 및 사업을 확대 발전시켜 왔습니다.

우리는 여기에 만족하지 않고 지속적인 신제품 개발과 신기술 육성, 신수종 사업의 발굴 및 사업화를 추진하여 고객 중심의 혁신적 가치를 창조하는 글로벌 화학소재 기업으로 도약할 것입니다.

한솔케미칼은 항상 여러분들과 함께 하며 환경을 사랑하고 인류 문명과 생활에 기여하는 기업이 되도록 최선을 다하겠습니다.




Vision
 고객 중심의
 혁신적 가치를 창조하는
 글로벌 화학소재 기업

Slogan

"DRIVE 2020"
 (Dominate, Revolutionize, Innovate, Value-create, Empower)


사업전략	정밀화학 차별화	전자소재 기반확대	해외거점 확대	신사업 발굴
-------------	-------------	--------------	------------	-----------

핵심역량

사업 포트폴리오 고도화, 글로벌 역량강화, R&D 역량확충, 우수인력 확보

조직문화


창의적 문화 / 도전적 문화 / 공정한 문화 / 건강한 문화

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	9 / 52

제0장. 회사소개(서울본사)



[서울본사] 서울특별시 강남구 테헤란로 513 K타워 7층/8층

	매뉴얼 (Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	10 / 52


제0장. 회사소개(전주공장/울산공장)



[전주공장] 전라북도 전주시 봉동읍 과학로 873




[울산공장] 울산광역시 남구 남도로 116

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	11 / 52


제0장. 회사소개(사업분야)

<div style="background-color: #00a696; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 과산화수소 HYDROGEN PEROXIDE </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - 과산화수소 종이 펄프 표백, 섬유 표백, 반도체 세정
<div style="background-color: #00a696; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 라텍스 SYNTHETIC LATEX </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - HITEX 종이 도공용, 카펫용, 건축용, 부직포용 - Bio-SBL 제지표면 사이징 및 코팅용 - HanCellymer Lithium Ion Battery 음극, 분리막, 양극용 - Hansphere 감열지 발색도 향상, 코트지 광택 및 불투명도 향상
<div style="background-color: #00a696; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 제지용 케미칼 PAPER MAKING </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - 보류제 미세 지료 및 지료에 내포된 미세 성분의 정착 및 보류 - 정착제 지료의 투입된 약품 정착 - 중성 사이즈제 종이의 내수성 향상 - 마이크로캡슐 CD기 현금 조화, 신용 매출 전표, 세금계산서 용지 등의 감압지
<div style="background-color: #00a696; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 고분자응집제 POLYACRYLAMIDE </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - 에멀전고분자응집제 각종 폐수의 응집제 - 유기응결제 폐수의 응결, 탈수 촉진 및 응집 보조

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	12 / 52

제0장. 회사소개(사업분야)

<div style="background-color: #00a09a; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 차아황산소다 <small>SODIUM DITHIONITE SODIUM HYDROSULFITE</small> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - 차아황산소다 섬유 염색, 표백, 탈색 및 종이, 펄프 표백
<div style="background-color: #00a09a; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> BPO <small>BENZOYL PEROXIDE</small> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - BPO EPS: 충합개시제, 페인트 경화제
<div style="background-color: #00a09a; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 전자재료 <small>ELECTRONIC MATERIALS</small> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - OCR레진 취도 향상용 UV 경화형 접착제 - 방습절연제 디스플레이 전극 보호용 코팅제 - 세정액 용제형 방습절연제 세정용 - 블랙사이드실링제 OLED 패널 빛샘 방지용 - 방열소재 Drive IC 칩 방열 촉진용
<div style="background-color: #00a09a; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 박막재료 <small>THIN FILM MATERIALS</small> </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - 박막재료 반도체 박막 형성

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	13 / 52


제1장. 품질 · 환경 · 안전보건(QES) 방침

주식회사 한솔케미칼 전 임직원은 QES(품질/환경/안전보건) 방침을 확실히 이해하고 이에 따른 추진 목표를 최선을 다해 실행하여야 하며, 당사의 QES 경영의지를 이해관계자에게 표명하기 위한 계몽활동을 적극적으로 전개하여야 한다.

1. 끊임없는 품질, 성능 및 고객서비스 활동으로 고객만족을 추구하며,
2. 제품에 대한 설계, 제조, 판매, 운송 및 서비스 활동에서 환경영향을 최소화하여 녹색경영, 지속 가능경영을 실천하고 지역사회의 지구환경보전에 이바지 하며,
3. 인간존중의 경영이념을 바탕으로 전 임직원의 생명보호와 회사재산의 손실을 예방하며 최고의 생산성 달성을 위해 안전하고 쾌적한 작업환경을 확보하여 무재해 공장 실현에 최선을 다하며,
4. 윤리경영 방침에 따라 고객 · 임직원 · 협력사 · 주주 · 사회에 대한 책임을 다하는 신뢰받는 기업이 되고 윤리경영 정신을 바탕으로 규정된 사항을 준수하고 윤리경영의 정신이 지향하는 기업문화를 조성한다.

2020년 06월 19일

주식회사 한솔케미칼
대표이사 박 원 환

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	14 / 52

제1장. 품질 · 환경 · 안전보건(QES) 추진목표

1. 전 부문의 업무절차를 ISO 9001 / IATF 16949 / ISO 14001 / ISO 45001 / PSM 에 일치하도록 추진하며, 하는 대로 표준화하고 표준대로 실시하여 업무효율을 극대화 시킨다.
 - 사후심사 : 1회/년 , □ 내부심사 : 1회/년

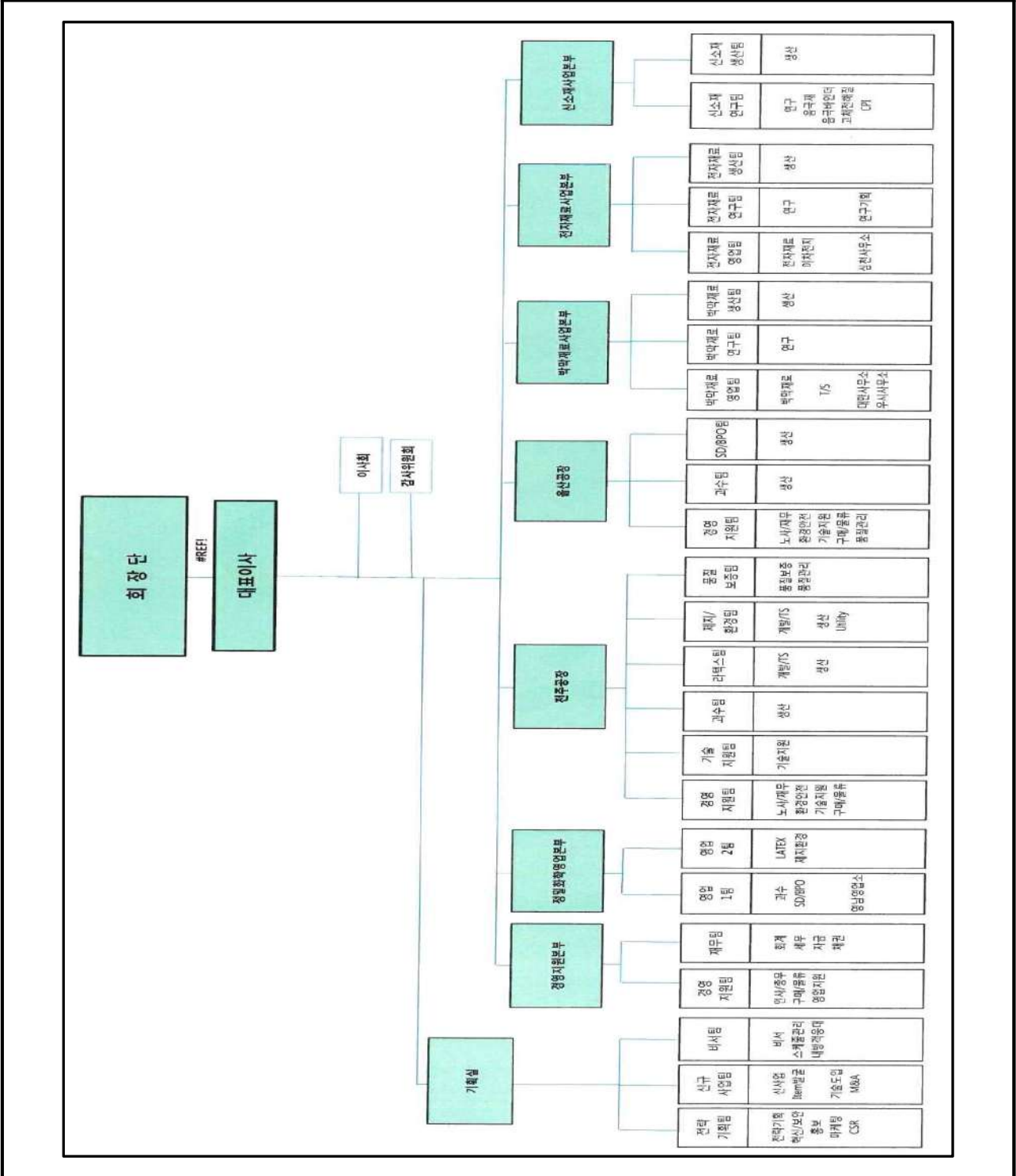
3. 효율적인 품질관리와 끊임없는 품질개선 노력 및 신속한 고객의 Need 파악과 철저한 T/S를 통해 적극적으로 고객만족을 실현한다.
 - 연간 목표 : 고객 클레임 ZERO


4. 환경 · 안전보건 관련 법규 및 국제규제 유해물질 기준 준수는 물론, 당사 환경 · 안전보건 기준치를 설정 지속적인 환경개선 및 작업 안전 확보에 최선을 다한다.
 - 환경 : 환경 친화적 공장 운영 , □ 안전보건 : 무재해 사업장 지속 달성

5. 환경 · 안전보건의 최우선 공장경영과 지속적인 환경/안전 기술 및 관리시스템의 개선으로 녹색기업과 무재해 사업장을 지속적으로 유지 발전시킨다.

6. 윤리 규범 및 윤리 실천 지침을 준수하여 임직원의 올바른 근무자세 확립 및 바람직한 직장문화 조성, 윤리경영 실천 의식 강화에 최선을 다한다.

제2장. 회사조직도



	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	16 / 52

제3장. 용어의 정의

3.1 조직(organization)

조직의 목표(3.16) 달성에 대한 책임, 권한 및 관계가 있는 자체의 기능을 가진 사람 또는 사람의 집단

비고 1 조직의 개념은 다음을 포함하나 이에 국한되지 않는다. 개인 사업자, 회사, 법인, 상사, 기업, 국가 행정기관, पार्ट넷십, 자선단체 또는 기구, 혹은 이들이 통합이든 아니든 공적이든 사적이든 이들의 일부 또는 조합

비고 2 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.2 이해관계자(interested party)

의사결정 또는 활동에 영향을 줄 수 있거나, 영향을 받을 수 있거나 또는 그들 자신이 영향을 받는다는 인식을 할 수 있는 사람 또는 조직(3.1)

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.3 근로자(worker)

조직(3.1)의 관리하에서 업무/작업 또는 업무 관련 활동을 수행하는 인원/사람


비고 1 인원은 정규적 또는 비정규적으로, 간헐적 또는 계절적으로, 임시 또는 파트타임 기반 등 다양한 계약하에 유급 또는 무급으로 업무 또는 업무 관련 활동을 수행한다.

비고 2 근로자에는 최고경영자(3.12), 관리자 및 관리자가 아닌 인원이 포함된다.

비고 3 조직의 통제하에서 수행되는 업무 또는 업무 관련 활동은 조직에 고용된 근로자, 또는 외부 공급업체 소속 근로자, 계약자, 개인, 파견(용역) 근로자에 의해 수행될 수 있으며, 조직 상황에 따라 조직이 자신의 업무 또는 업무 관련 활동을 관리하는 정도까지 다른 인원에게 의해 수행될 수 있다.

3.4 참여(participation)

의사결정 과정에의 참여(involveement)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	17 / 52

비고 참여에는 안전보건위원회 및 근로자 대표(있는 경우)와의 적극적 참여가 포함된다.

3.5 협의(consultation)

의사결정을 내리기 전에 의견을 구함.

비고 협의에는 안전보건위원회 및 근로자 대표(있는 경우)와의 협의가 포함된다.

3.6 작업장(workplace)

인원이 업무 목적으로 근무하거나 업무를 위하여 이동할 필요가 있는 조직(3.1)의 관리하에 있는 장소

비고 작업장에 대한 안전보건경영시스템(3.11)에 따른 조직의 책임은 작업장에 대해 관리하는 정도에 달려 있다.

3.7 계약자(contractor)

합의된 계약서(specification), 규정 및 조건에 따라 조직에 서비스를 제공하는 외부 조직(3.1)

비고 서비스에는 건설 업무도 포함될 수 있다.

3.8 요구사항(requirement)

명시적인 니즈 또는 기대, 일반적으로 묵시적이거나 의무적인 요구 또는 기대


비고 1 “일반적으로 묵시적” 이란 조직(3.1) 및 이해관계자(3.2)의 요구 또는 기대가 고려되는 관습 또는 일상적인 관행을 의미한다.

비고 2 규정된 요구사항은, 예를 들면 문서화된 정보(3.24)에 명시된 것을 말한다.

비고 3 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.9 법적 요구사항 및 기타 요구사항(legal requirements and other requirements)

조직(3.1)이 준수하여야 하는 법적 요구사항과 조직이 준수해야 하거나 준수하기로 선택한 기타 요구사항(3.8)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	18 / 52

비고 1 이 표준의 목적에 따라 법적 요구사항 및 기타 요구사항은 안전보건경영시스템(3.11)에 관련된 것을 말한다.

비고 2 “법적 요구사항 및 기타 요구사항”에는 단체협약 조항이 포함된다.

비고 3 법적 요구사항 및 기타 요구사항에는 법률, 규정, 단체협약 및 관행에 따라 근로자(3.3) 대표를 결정하는 요구사항이 포함된다.

3.10 경영시스템(management system)

방침(3.14)과 목표(3.16)를 수립하고 그 목표를 달성하기 위한 프로세스(3.25)를 수립하기 위해 상호 관련되거나 상호 작용하는 조직(3.1) 요소의 집합

비고 1 경영시스템은 하나 또는 다수의 전문 분야를 다룰 수 있다.

비고 2 시스템 요소에는 조직의 구조, 역할과 책임, 기획, 운영, 성과 평가와 개선이 포함된다.

비고 3 경영시스템의 적용범위에는 조직 전체, 구체적으로 파악된 조직의 기능, 구체적으로 파악된 조직의 부문, 또는 조직 그룹 전체에 있는 하나 또는 그 이상의 기능을 포함해도 된다.

비고 4 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 2는 경영시스템의 더 넓은 요소 중 일부를 명확히 하기 위해 수정되었다.

3.11 안전보건경영시스템(occupational health and safety management system) OH&S 경영시스템(OH&S management system)


안전보건 방침(3.15)을 달성하기 위해 사용되는 경영시스템(3.10) 또는 경영시스템의 일부

비고 1 안전보건경영시스템의 의도된 결과는 근로자(3.3)의 상해 및 건강상 장해(3.18)를 예방하고 안전하고 건강한 작업장(3.6)을 제공하는 것이다.

비고 2 “보건안전” (OH&S)과 “안전보건(OSH)”은 동일한 의미를 가진다.

3.12 최고경영자(top management)

최고 계층에서 조직(3.1)을 지휘하고 관리하는 사람 또는 그룹

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	19 / 52

비고 1 최고경영자는 안전보건경영시스템(3.11)에 대한 최종적인 책임이 있으며 조직 내에서 권한을 위임하고 자원을 제공하는 힘(power)을 가진다.

비고 2 경영시스템(3.10)의 적용범위가 조직의 일부만을 다루는 경우 최고경영자는 조직의 해당 부분을 지휘하고 통제하는 인원을 지칭한다.

비고 3 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 1은 안전보건경영시스템과 관련하여 최고경영자의 책임을 명확히 하기 위해 수정되었다.

3.13 효과성(effectiveness)

계획된 활동이 실현되어 계획된 결과가 달성되는 정도

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.14 방침(policy)

최고경영자(3.12)에 의해 공식적으로 표명된 조직(3.1)의 의도 및 방향

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.15 안전보건 방침(occupational health and safety policy) OH&S 방침(OH&S policy)

근로자(3.3)의 작업과 관련된 상해 및 건강상 장애(3.18)를 예방하고 안전하고 건강한 작업장(3.6)을 제공하기 위한 방침(3.14)


3.16 목표(objective)

달성되어야 할 결과

비고 1 목표는 전략적, 기술적, 또는 운영적일 수 있다.

비고 2 목표(예를 들면 재무, 안전보건, 그리고 환경 목표)는 다른 분야와 관련될 수 있고 상이한 계층[예를 들면 전략적, 조직 전반, 프로젝트, 제품 그리고 프로세스(3.25)]에 적용될 수 있다.

비고 3 목표는 다른 방식, 예를 들면 안전보건 목표(3.17)로서 의도된 결과, 목적, 운용 기준

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	20 / 52

또는 비슷한 의미를 갖는 다른 용어[예를 들면 목적(aim), 목표(goal), 세부 목표(target)]의 사용에 의해 표현될 수 있다.

비고 4 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.17 안전보건 목표(occupational health and safety objective) OH&S 목표(OH&S objective)

안전보건 방침(3.15)과 일관되게 특정한 결과를 달성하기 위해 조직(3.1)이 설정한 목표(3.16)

3.18 상해/부상 및 건강상 장애(injury and ill health)

사람의 신체적, 정신적 또는 인지적 상태에 대한 악영향

비고 1 이러한 악영향에는 직업병, 질병 및 사망이 포함된다.

비고 2 “상해 및 건강상 장애” 라는 용어는 부상 또는 건강상 장애가 단독 또는 조합하여 존재함을 의미한다.

참고 : ‘injury’ 를 안전관리의 경우 주로 ‘부상’ 으로 번역하여 사용하고 있다.

3.19 위험요인(hazard)

상해 및 건강상 장애(3.18)를 가져올 잠재적인 요인

비고 위험에는 해를 끼치거나 위험한 상황을 유발할 수 있는 잠재요인(source) 또는 상해 및 건강상 장애에 이르게 하는 노출 가능성이 있는 상황이 포함될 수 있다.


3.20 리스크(risk)

불확실성의 영향

비고 1 영향은 긍정적 또는 부정적 예측으로부터 벗어나는 것이다.

비고 2 불확실성은 사건, 사건의 결과 또는 발생 가능성에 대한 이해 또는 지식에 관련된 정보의 부족 또는 부분적으로 부족한 상태이다.

비고 3 리스크는 흔히 잠재적인 “사건” (ISO Guide 73:2009의 3.5.1.3)과 “결과” (ISO Guide 73:2009의 3.6.1.3) 또는 이들의 조합으로 특정지어진다.

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	21 / 52

비고 4 리스크는 흔히 (주변 환경의 변화를 포함하는) 사건의 결과와 연관된 “발생 가능성” (ISO Guide 73:2009의 3.6.1.1)의 조합으로 표현된다.

비고 5 이 표준에서 “리스크와 기회” 라는 용어가 사용되면. 이는 안전보건 리스크(3.21), 안전보건 기회(3.22) 그리고 경영시스템의 기타 리스크 및 기타 기회를 의미한다.

비고 6 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 5는 이 표준에서 사용되는 용어 “리스크와 기회” 를 명확히 하기 위해 추가되었다.

3.21 안전보건 리스크(occupational health and safety risk) OH&S 리스크(OH&S risk)

업무/작업과 관련하여 위험한 사건 또는 노출의 발생 가능성과 사건 또는 노출로 야기될 수 있는 상해 및 건강상 장해(3.18) 심각성의 조합

3.22 안전보건 기회(occupational health and safety opportunity) OH&S 기회(OH&S opportunity)

안전보건 성과(3.28)의 개선을 가져올 수 있는 상황 또는 상황의 집합

3.23 역량/적격성(competence)

의도된 결과를 달성하기 위해 지식 및 스킬을 적용하는 능력

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.24 문서화된 정보(documented information)


조직(3.1)에 의해 관리되고 유지되도록 요구되는 정보 및 정보가 포함되어 있는 매체

비고 1 문서화된 정보는 어떠한 형태 및 매체일 수 있으며 어떠한 출처로부터 올 수 있다.

비고 2 문서화된 정보는 다음 사항으로 설명될 수 있다.

- a) 관련 프로세스(3.25)를 포함하는 경영시스템(3.10)
- b) 조직에서 운영하기 위해서 만든 정보(문서화)
- c) 달성된 결과의 증거(기록)

비고 3 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	22 / 52

된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.25 프로세스(process)

입력을 사용하여 의도된 결과를 만들어 내는 상호 관련되거나 상호 작용하는 활동의 집합

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.26 절차(procedure)

활동 또는 프로세스(3.25)를 수행하기 위하여 규정된 방식

비고 절차는 문서화될 수도 있고 문서화되지 않을 수도 있다.

[출처: KS Q ISO 9000:2015, 3.4.5]

3.27 성과(performance)

측정 가능한 결과

비고 1 성과는 정량적 또는 정성적 발견 사항과 관련될 수 있다. 결과는 정량적 또는 정성적 방법으로 결정하고 평가될 수 있다.

비고 2 성과는 활동, 프로세스(3.25), 제품(서비스 포함), 시스템 또는 조직(3.1)의 경영에 관련될 수 있다.


비고 3 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 1은 결과를 결정하고 평가하는데 사용될 수 있는 방법의 형태를 명확히 하기 위하여 수정되었다.

3.28 안전보건 성과(occupational health and safety performance) OH&S 성과(OH&S performance)

근로자(3.3)에 대한 상해 및 건강상 장애(3.18) 예방의 효과성(3.13)과 관련된, 그리고 안전하고 건강한 작업장(3.6)의 제공과 관련된 성과(3.27)

3.29 외주처리하다, 동사(outsource, verb)

외부 조직(3.1)이 조직의 기능 또는 프로세스(3.25)의 일부를 수행하도록 한다.

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	23 / 52

비고 1 외주처리된 기능 또는 프로세스가 경영시스템의 범위 내에 있다 하더라도 외부 회사는 경영시스템(3.10) 범위 밖에 있다.

비고 2 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.30 모니터링(monitring)

시스템, 프로세스(3.25) 또는 활동의 상태를 확인 결정

비고 1 상태를 확인 결정하기 위해서는 확인, 감독 또는 심도 있는 관찰이 필요할 수 있다.

비고 2 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.31 측정(measurement)

값(value)을 결정하는 프로세스(3.25)

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.32 심사(audit)

심사 기준에 충족되는 정도를 결정하기 위하여 심사 증거를 수집하고, 이를 객관적으로 평가하기 위한 체계적이고 독립적이며 문서화된 프로세스(3.25)


비고 1 심사는 내부 심사(1차 심사), 또는 외부 심사(2차 또는 3차)가 있으며, 결합 심사(둘 이상의 분야가 결합)가 있을 수 있다.

비고 2 내부 심사는 조직(3.1) 자체에 의해서 수행하거나 조직을 대신하여 외부 당사자가 수행한다.

비고 3 “심사 증거” 와 “심사 기준” 은 KS Q ISO 19011에 규정되어 있다.

비고 4 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.33 적합(conformity)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	24 / 52

요구사항(3.8)의 충족

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다.

3.34 부적합(nonconformity)

요구사항(3.8)의 충족

비고 1 부적합은 이 표준 요구사항과 조직(3.1)이 스스로 설정한 추가적인 안전보건경영시스템(3.11) 요구사항과 관련된다.

비고 2 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 1은 이 표준의 요구사항과 조직의 안전보건경영시스템 요구사항에 대한 부적합의 관계를 명확히 하기 위해 추가되었다.

3.35 사건(incident)

상해 및 건강상 장애(3.18)를 초래하거나, 초래할 수 있는 작업으로부터 일어나는, 또는 작업 중에 발생한 것(occurring).

비고 1 상해 및 건강상 장애가 발생하는 사건을 때때로 “사고”(accident)라고 한다.

비고 2 상해 및 건강상 장애는 없지만 잠재성을 가진 사건은 “아차사고”(near-miss), “돌발상황”(near-hit), “위기일발”(close call)이라고 할 수 있다.


비고 3 사건과 관련된 하나 이상의 부적합(3.34)이 있을 수 있지만 부적합이 없는 경우에도 사건은 발생할 수 있다.

3.36 시정조치(corrective action)

부적합(3.34)이나 사건(3.35)의 원인을 제거하고 재발을 방지하기 위한 조치

비고 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 사건이 안전보건에서 핵심 요소이므로 “사건”을 포함하여 용어를 수정하였다. 사건 해결에 필요한 활동은 부적합을 시정조치를 통하여 해결하는 활동과 같다.

3.37 지속적 개선(continual improvement)


	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	25 / 52

성과(3.27)를 향상시키기 위하여 반복하는 활동

비고 1 성과를 향상시키는 것은 안전보건 방침(3.15)과 안전보건 목표(3.17)와 일관성 있는 전반적인 안전보건 성과(3.28) 개선을 달성하기 위한 안전보건경영시스템(3.11)의 활용과 관련된다.

비고 2 지속적(continual)이라는 의미는 계속적(continuous)을 의미하지 않으므로 모든 영역에서 동시에 활동을 수행할 필요는 없다.

비고 3 이 용어와 정의는 ISO/IEC Directives, Part 1의 통합 ISO 보충판의 부속서 SL에 제시된 ISO 경영시스템 표준을 위한 공통 용어와 핵심 정의 중의 하나이다. 비고 1은 안전보건경영시스템의 상황에서 “성과”의 의미를 명확히 하기 위해서, 비고 2는 지속적(continual)의 의미를 명확히 하기 위해서 추가되었다.

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	26 / 52

제4장. 조직상황

4.1 조직과 조직 상황의 이해

회사는 조직의 목적에 부합하고 안전보건경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 조직의 능력에 영향을 주는 외부와 내부 이슈를 정하여야 한다.

4.2 근로자 및 기타 이해관계자의 니즈와 기대 이해

회사는 다음 사항을 정하여야 한다.

- a) 안전보건경영시스템과 관련이 있는 근로자와 기타 이해관계자
- b) 근로자 및 기타 이해관계자의 니즈와 기대(즉, 요구사항)
- c) 이러한 니즈와 기대 중 어느 것이 법적 요구사항 및 기타 요구사항인지 또는 될 수 있는지 여부

4.3 안전보건경영시스템 적용범위 결정

회사는 안전보건경영시스템의 적용범위를 설정하기 위하여 안전보건경영시스템의 경계 및 적용 가능성을 정하여야 한다.

적용범위를 정할 때 회사는 다음 사항을 고려하여야 한다.


- a) 4.1에 언급된 외부와 내부 이슈 고려
- b) 4.2에 언급된 요구사항의 반영
- c) 계획되거나 수행된 작업 관련 활동의 반영

안전보건경영시스템은 조직의 안전보건 성과에 영향을 줄 수 있는 조직 관리 또는 영향 내에 있는 활동, 제품 및 서비스를 포함하여야 한다.

적용범위는 문서화된 정보로 이용할 수 있어야 한다.

4.4 안전보건경영시스템


회사는 이 표준의 요구사항에 따라 필요한 프로세스와 그 프로세스의 상호 작용을 포함하는

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	27 / 52

안전보건경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 지속적으로 개선하여야 한다.

[관련문서]

1. QES경영프로그램규정(P-3-924)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	28 / 52


제5장. 리더십과 근로자 참여

5.1 리더십과 의지표명

최고경영자는 안전보건경영시스템에 대한 리더십과 의지표명(commitment)을 다음 사항에 따라 실증하여야 한다.

- a) 안전하고 건강한 작업장 및 활동의 제공뿐만 아니라 작업과 관련된 상해 및 건강상 장해 예방을 위한 전반적인 책임과 책무
- b) 안전보건 방침 및 관련된 안전보건 목표가 수립되고 조직의 전략적 방향과 조화됨을 보장
- c) 안전보건경영시스템 요구사항이 조직의 비즈니스 프로세스와 통합됨을 보장
- d) 안전보건경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 개선을 위하여 필요한 자원의 가용성 보장
- e) 효과적인 안전보건경영의 중요성과 안전보건경영시스템 요구사항과의 적합성에 대한 중요성을 의사소통
- f) 안전보건경영시스템이 의도한 결과를 달성함을 보장
- g) 안전보건경영시스템의 효과성에 기여하도록 인원을 지휘하고 지원
- h) 지속적 개선을 보장하고 촉진
- i) 기타 관련 경영자의 책임 분야에 리더십이 적용될 때 그들의 리더십이 실증하도록 경영자 역할에 대한 지원
- j) 안전보건경영시스템의 의도된 결과를 지원하는 조직의 문화를 개발, 선도 및 촉진
- k) 사건, 위험요인, 리스크와 기회 보고 시 보복으로부터 근로자를 보호
- l) 조직이 근로자의 협의 및 참여를 위한 프로세스를 수립하고 실행을 보장(5.4 참조)
- m) 안전보건위원회 수립 및 기능을 지원[5.4 e) 1) 참조]

비고 표준에서 “비즈니스”에 대한 언급은 조직의 존재 목적의 핵심이 되는 활동을 의미하는 것으로 광범위하게 해석될 수 있다.

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	29 / 52

5.2 안전보건 방침

최고경영자는 다음 사항과 같은 안전보건 방침을 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

- a) 업무 관련 상해 및 건강상 장애의 예방을 위한 안전하고 건강한 근로 조건을 제공하기 위한 의지표명을 포함하고 조직의 목적, 규모 및 상황 그리고 안전보건 리스크와 기회의 특정한 성질에 적절
- b) 안전보건 목표의 설정을 위한 틀을 제공
- c) 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 충족에 대한 의지표명을 포함
- d) 위험요인을 제거하고 안전보건 리스크를 감소하기 위한 의지표명을 포함(8.1.2 참조)
- e) 안전보건경영시스템의 지속적 개선에 대한 의지표명을 포함
- f) 근로자 및 근로자 대표(있는 경우)의 협의와 참여에 대한 의지표명을 포함

안전보건 방침은 다음 사항과 같아야 한다.

- 문서화된 정보로 이용 가능
- 조직 내에서 의사소통
- 해당되는 경우, 이해관계자가 이용 가능
- 관련되고 적절


5.3 조직의 역할, 책임 및 권한

최고경영자는 안전보건경영시스템과 관련한 역할에 대한 책임과 권한을 조직 내 모든 계층에 부여하고 의사소통을 하며 문서화된 정보로 유지함을 보장하여야 한다. 조직 각 계층의 근로자는 자신이 관리하는 안전보건경영시스템의 측면에 대한 책임을 져야 한다.

비고 책임과 권한은 부여될 수 있지만 궁극적으로 최고경영자는 안전보건경영시스템의 기능에 대해서 책무가 있다.

최고경영자는 다음 사항에 책임과 권한을 부여하여야 한다.

- a) 안전보건경영시스템이 이 표준의 요구사항에 적합함을 보장
- b) 안전보건경영시스템의 성과를 최고경영자에게 보고


	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	30 / 52

5.4 근로자 협의 및 참여

회사는 안전보건경영시스템의 개발, 기획, 실행, 성과 평가 및 개선을 위한 조치에 대하여 모든 적용 가능한 계층과 기능의 근로자와 근로자 대표(있는 경우)와의 협의와 참여를 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

회사는 다음 사항에 대해 실행하여야 한다.

- a) 협의 및 참여를 위하여 필요한 방법(mechanisms), 시간, 교육 훈련 및 자원을 제공
비고 1 근로자 대표제는 협의회 참여를 위한 방법이 될 수 있다.
- b) 안전보건경영시스템에 대하여 명확하고, 이해 가능하며 관련된 정보에 시의적절한 접근 제공
- c) 참여에 대한 장애 또는 장벽을 결정하여 제거하며 제거할 수 없는 것은 최소화
비고 2 장애 및 장벽에는 근로자의 의견이나 제안, 언어 또는 독해(literacy) 장벽, 보복 또는 보복위협. 근로자 참여를 방해하거나 처벌하는 방침 또는 관행에 대한 대응 실패가 포함될 수 있다.
- d) 관리자가 아닌 근로자와 다음 사항에 대하여 협의하도록 강조
 - 1) 이해관계자의 니즈와 기대를 결정(4.2 참조)
 - 2) 안전보건 방침 수립(5.2 참조)
 - 3) 적용 가능한 경우 조직의 역할, 책임 및 권한 부여(5.3 참조)
 - 4) 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 충족시키는 방법을 결정(6.1.3 참조)
 - 5) 안전보건 목표 수립과 목표 달성 기획(6.2 참조)
 - 6) 외주처리, 조달 및 계약자에게 적용 가능한 관리 방법 결정(8.1.4 참조)
 - 7) 모니터링, 측정 및 평가가 필요한 사항 결정(9.1 참조)
 - 8) 심사 프로그램의 기획, 수립, 실행 및 유지(9.2.2 참조)
 - 9) 지속적 개선 보장(10.3 참조)
- e) 관리가 아닌 근로자가 다음 사항에 참여하도록 강조
 - 1) 근로자의 협의와 참여를 위한 방법 결정
 - 2) 위험요인을 파악하고 리스크와 기회를 평가(6.1.1 및 6.1.2 참조)
 - 3) 위험요인을 제거하고 안전보건 리스크를 감소하기 위한 조치 결정(6.1.4 참조)
 - 4) 역량 요구사항, 교육 훈련 필요성, 교육 훈련 및 교육 훈련 평가의 결정(7.2 참조)
 - 5) 의사소통이 필요한 사항과 의사소통 방법을 결정(7.4 참조)
 - 6) 관리 수단과 관리 수단의 효과적인 실행 및 사용 결정(8.1, 8.1.3과 8.2 참조)
 - 7) 사건 및 부적합의 조사 그리고 시정조치 결정(10.2 참조)


	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	31 / 52

비고 3 관리자가 아닌 근로자의 협의와 참여를 강조하는 것은 업무 활동을 수행하는 인원에 적용하는 것을 의도하지만, 예를 들어 조직에서 업무 활동 또는 기타 요인에 의해 영향을 받는 관리자를 배제하는 것을 의도하지는 않는다.

비고 4 근로자에게 무료로 교육 훈련을 제공하는 것, 그리고 가능한 경우 근무시간에 교육 훈련을 제공하는 것은 근로자의 참여에 중대한 장벽을 제거할 수 있는 것으로 인정된다.

[관련문서]

1. 조직및업무분장규정(P-1-201)
2. 무재해운동추진규정(P-3-903)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	32 / 52

제6장. 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.1 일반사항

안전보건경영시스템을 기획할 때 회사는 4.1(조직과 조직 상황의 이해)에서 언급한 이슈, 4.2(근로자 및 기타 이해관계자의 니즈와 기대 이해) 및 4.3(안전보건경영시스템 적용범위 결정)에서 언급한 요구사항을 고려하여야 하고 다음 사항을 다룰 필요가 있는 리스크와 기회를 결정하여야 한다.

- a) 안전보건경영시스템이 의도된 결과를 달성할 수 있음을 보증
- b) 바람직하지 않는 영향의 예방 또는 감소
- c) 지속적 개선의 달성

안전보건경영시스템에 대한 리스크와 기회, 그리고 다루어야 할 필요가 있는 의도된 결과를 결정할 때 회사는 다음 사항을 반영하여야 한다.

- 위험요인(6.1.2.1 참조)
- 안전보건 리스크 및 기타 리스크(6.1.2.2 참조)
- 안전보건 기회 및 기타 기회(6.1.2.3 참조)
- 법적 요구사항 및 기타 요구사항(6.1.3 참조)


회사는 기획 프로세스에서 조직, 프로세스 또는 안전보건경영시스템에서의 변경과 연관된 안전보건경영시스템의 의도된 결과와 관련된 리스크와 기회를 결정하고 평가하여야 한다. 계획된 변경의 경우 영구적이든 또는 임시적이든 이러한 평가는 변경이 실행되기 전에 수행되어야 한다(8.1.3 참조).

회사는 다음 사항에 대하여 문서화된 정보를 유지하여야 한다.

- 리스크와 기회
- 프로세스와 조치가 계획된 대로 수행된다는 확신을 하는데 필요한 정도까지 리스크와 기회(6.1.2에서 6.1.4 참조)를 결정하고 다루는 데 필요한 프로세스와 조치

6.1.2 위험요인 파악 및 리스크와 기회의 평가

6.1.2.1 위험요인 파악

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	33 / 52

회사는 지속적이고 적극적인 위험요인 파악을 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다. 프로세스에는 다음을 반영해야 하지만 이에 국한하지 않는다.

a) 작업 구성방법, 사회적 요소(작업량, 작업시간, 희생 강요, 괴롭힘 및 따돌림 포함), 리더십 및 조직 문화

b) 다음 사항으로부터 발생하는 위험요인을 포함하여 일상적 및 비일상적 활동 및 상황

- 1) 기반구조, 장비, 재료, 물질 및 작업장의 물리적 조건
- 2) 제품 및 서비스 설계, 연구, 개발, 시험, 생산, 조립, 건설, 서비스 인도, 유지보수 및 폐기
- 3) 인적 요인
- 4) 작업 수행방법

c) 비상사태를 포함하여 조직의 내부 또는 외부와 관련된 과거의 사건과 그것들의 원인

d) 잠재적 비상 상황

e) 다음 사항의 포함을 고려한 인원

- 1) 근로자, 계약자, 방문자 및 기타 인원을 포함하여 작업장 및 그들 활동에 접근할 수 있는 인원
- 2) 조직의 활동으로 영향을 받을 수 있는 작업장 주변 인원
- 3) 조직이 직접 관리하지 않는 장소에 있는 근로자


f) 다음 사항의 포함을 고려한 기타 이슈

- 1) 관련 근로자의 니즈와 능력에 대한 그들의 적응을 포함하여 작업 구역, 프로세스, 설치, 기계/장비, 운용 절차 및 작업 구성의 설계
- 2) 조직의 관리하에 있는 작업 관련 활동으로 인해 작업장 인근에서 발생하는 상황
- 3) 조직에 의해 관리되지 않고 작업장 인근에서 발생하는 상황으로 작업장에 있는 사람에게 상해 및 건강상 장애를 일으킬 수 있는 상황

g) 조직, 운용, 프로세스, 활동 및 안전보건경영시스템에서의 실제(actual) 또는 제안된 변경 (8.1.3 참조)

h) 위험요인에 대한 지식 및 정보의 변화

6.1.2.2 안전보건경영시스템에 대한 안전보건 리스크와 기타 리스크의 평가

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	34 / 52

회사는 다음 사항을 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

- a) 기존 관리 대책의 효과를 반영하면서 파악된 위험요인으로부터 안전보건 리스크를 평가
- b) 안전보건경영시스템의 수립, 실행, 운용 및 유지와 관련된 기타 리스크를 결정 및 평가

안전보건 리스크 평가를 위한 조직의 방법론 및 기준은 그 적용범위, 특성(nature) 및 시기에 관하여 사후 대응적이기보다는 사전 예방적이며 체계적인 방식으로 사용됨을 보장하도록 정의 되어야 한다. 방법론 및 기준에 관한 문서화된 정보는 유지 및 보유되어야 한다.

6.1.2.3 안전보건경영시스템에 대한 안전보건 기회와 기타 기회의 평가

회사는 다음 사항을 평가하기 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

- a) 조직, 방침, 프로세스 또는 활동에 대한 계획된 변경을 반영하면서 안전보건 성과를 향상시킬 수 있는 안전보건 기회, 그리고 다음 사항의 기회
 - 1) 근로자에게 작업, 작업 구성 및 작업환경을 적용하기 위한 기회
 - 2) 위험요인을 제거하고 안전보건 리스크를 감소하기 위한 기회
- b) 안전보건경영시스템 개선을 위한 기타 기회


비고 안전보건 리스크 및 안전보건 기회는 조직에 기타 리스크 및 기타 기회를 초래할 수 있다.

6.1.3 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 결정

회사는 다음 사항을 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

- a) 위험요인, 안전보건 리스크 및 안전보건경영시스템에 적용할 수 있는 최신 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 결정과 이용
- b) 이러한 법적 요구사항 및 기타 요구사항이 어떻게 조직에 적용되고 무엇이 의사소통될 필요가 있는지 결정
- c) 안전보건경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 지속적으로 개선할 때 이러한 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 반영

회사는 법적 요구사항 및 기타 요구사항에 대한 문서화된 정보를 유지 및 보유하여야 하고 모

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	35 / 52

든 변경을 반영하기 위해 갱신됨을 보장하여야 한다.

비고 법적 요구사항 및 기타 요구사항은 조직에 리스크와 기회를 초래할 수 있다.

6.1.4 조치의 기획

회사는 다음 사항을 기획하여야 한다.

a) 다음 사항에 대한 조치

- 1) 리스크와 기회를 다룸(6.1.2.2 및 6.1.2.3 참조).
- 2) 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 다룸(6.1.3 참조).
- 3) 비상 상황에 대한 대비 및 대응(8.2 참조)

b) 다음 사항에 대한 방법

- 1) 조치를 안전보건경영시스템 프로세스 또는 기타 비즈니스 프로세스에 통합하고 실행
- 2) 이러한 조치의 효과성을 평가

회사는 조치를 취하기 위한 기획 시 관리 단계(8.1.2 참조) 그리고 안전보건경영시스템의 결과를 반영하여야 한다.

회사는 조치를 기획할 때 모범 사례, 기술적 선택, 그리고 재무, 운용 및 비즈니스 요구사항을 고려하여야 한다.


6.2 안전보건 목표와 목표 달성 기획

6.2.1 안전보건 목표

회사는 안전보건경영시스템 및 안전보건 성과를 유지하고 지속적으로 개선하기 위해 관련 기능과 계층에서 안전보건 목표를 수립하여야 한다(10.3 참조).

안전보건 목표는 다음 사항과 같아야 한다.

- a) 안전보건 방침과 일관성이 있어야 함.
- b) 측정 가능하거나(실행 가능한 경우) 성과 평가가 가능하여야 함.
- c) 다음 사항을 반영해야 함.

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	36 / 52

- 1) 적용 가능한 요구사항
- 2) 리스크와 기회의 평가 결과(6.1.2.2 및 6.1.2.3 참조)
- 3) 근로자 및 근로자 대표(있는 경우)와 협의 결과(5.4 참조)

d) 모니터링을 하여야 함.

e) 의사소통을 하여야 함.

f) 해당되는 경우, 갱신하여야 함.

6.2.2 안전보건 목표 달성 기획

회사는 안전보건 목표를 어떻게 달성할 것인지 기획할 때 다음 사항을 결정하여야 한다.

a) 무엇을 할 것인가

b) 어떤 자원이 필요한가

c) 누가 책임을 질 것인가

d) 언제 완료할 것인가


e) 모니터링을 위한 지표를 포함하여 결과를 어떻게 평가할 것인가

f) 안전보건 목표 달성을 위한 조치를 조직의 비즈니스 프로세스에 어떻게 통합시킬 것인가

회사는 안전보건 목표와 목표 달성 계획에 관한 문서화된 정보를 유지 및 보유하여야 한다.

[관련문서]

1. 리스크관리규정(P-1-104)
2. 공정위험성평가규정(P-3-910)
3. 작업위험성평가규정(P-3-919)
4. QES목표/세부목표규정(P-3-923)

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼 (Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	37 / 52

제7장. 지원

7.1 자원

회사는 안전보건경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선에 필요한 자원을 결정하고 제공하여야 한다.

7.2 역량/적격성

회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.


- a) 안전보건경영시스템 성과에 영향을 미치거나 미칠 수 있는 근로자에게 필요한 역량을 결정
- b) 근로자가 적절한 학력, 교육 훈련 또는 경험에 근거한 역량(위험요인을 파악할 수 있는 능력 포함)을 가지고 있음을 보장
- c) 적용 가능한 경우, 필요한 역량을 확보하고 유지하기 위한 조치를 취하고, 취해진 조치의 효과성을 평가
- d) 역량의 증거로서 적절한 문서화된 정보를 보유

비교 적용할 수 있는 조치에는, 예를 들어 현재 고용된 인원에 대한 교육 훈련 제공, 멘토링이나 재배치 시행, 또는 역량이 있는 인원의 고용이나 그러한 인원과의 계약 체결을 포함할 수 있다.

7.3 인식

근로자는 다음 사항을 인식하도록 하여야 한다.

- a) 안전보건 방침과 안전보건 목표
- b) 개선된 안전보건 성과의 이점을 포함한 안전보건경영시스템의 효과성에 대한 자신의 기여
- c) 안전보건경영시스템 요구사항에 부합하지 않을 경우의 영향(implication) 및 잠재적 결과
- d) 근로자와 관련이 있는 사건과 그 사건과 관련된 조사 결과
- e) 근로자와 관련이 있는 위험요인, 안전보건 리스크 및 결정된 조치

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	38 / 52

f) 근로자가 자신의 생명이나 건강에 긴급하고 심각한 위험을 초래할 수 있다고 생각하는 작업 상황에서 스스로 벗어날 수 있는 권한, 그리고 그렇게 하는 것에 대한 부당한 결과로부터 근로자를 보호하기 위한 준비(arrangements)

7.4 의사소통

7.4.1 일반사항

회사는 다음 사항의 결정을 포함하여 안전보건경영시스템에 관련되는 내부 및 외부 의사소통에 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

a) 무엇에 대해 의사소통을 할 것인가

b) 언제 의사소통을 할 것인가

c) 누구와 의사소통을 할 것인가

- 1) 조직 내부의 다양한 계층과 가능
- 2) 계약자와 작업장 방문자
- 3) 기타 이해관계자

d) 어떻게 의사소통을 할 것인가

회사는 의사소통의 니즈를 고려할 때 다양한 측면(예: 성별, 언어, 문화, 독해 능력, 장애)을 반영하여야 한다.

회사는 의사소통 프로세스를 수립하는 과정에서 외부 이해관계자의 의견에 대한 고려를 보장하여야 한다.


의사소통 프로세스를 수립할 때, 회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 반영
- 의사소통이 되는 안전보건 정보가 안전보건경영시스템 내에서 생성된 정보와 일관성이 있고, 신뢰할 수 있음을 보장

회사는 안전보건경영시스템에서 관련된 의사소통에 대응하여야 한다.

회사는 의사소통의 증거로서 적절하게 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

7.4.2 내부 의사소통

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	39 / 52

회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- a) 안전보건경영시스템의 변경을 포함하여 조직의 다양한 계층과 기능 간에 안전보건경영시스템과 관련된 정보를 내부적으로 적절하게 의사소통
- b) 조직의 의사소통 프로세스를 통하여 근로자가 지속적 개선에 기여할 수 있다는 것을 보장

7.4.3 외부 의사소통

회사는 의사소통 프로세스에 의해 수립되고 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 반영한 안전보건경영시스템과 관련된 정보를 외부와 의사소통하여야 한다.

7.5 문서화된 정보

7.5.1 일반사항

조직의 안전보건경영시스템에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

- a) 이 표준에서 요구하는 문서화된 정보
- b) 조직에서 안전보건경영시스템의 효과성을 위하여 필요한 것으로 결정한 문서화된 정보


비고 안전보건경영시스템을 위한 문서화된 정보의 정도는 다음과 같은 이유로 조직에 따라 다를 수 있다.

- 조직의 규모와 활동, 프로세스, 제품 및 서비스의 유형
- 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 충족을 실증할 필요성
- 프로세스의 복잡성과 프로세스의 상호 작용
- 근로자의 역량

7.5.2 작성 및 갱신

문서화된 정보를 작성하고 갱신할 경우 회사는 다음 사항의 적절함을 보장하여야 한다.

- a) 식별 및 내용(예: 제목, 날짜, 작성자 또는 문서번호)
- b) 형식(예: 언어, 소프트웨어 버전, 그래픽) 및 매체(예: 종이, 전자 매체)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	40 / 52

c) 적절성 및 충족성에 대한 검토 및 승인

7.5.3 문서화된 정보의 관리

안전보건경영시스템 및 이 표준에서 요구하는 문서화된 정보는 다음 사항을 보장하기 위하여 관리되어야 한다.

- a) 필요한 장소 및 필요한 시기에 사용할 수 있고 사용하기에 적절해야 함.
- b) 충분하게 보호되고 있어야 함(예: 기밀성 상실, 잘못된 사용, 완전성 상실로부터).

문서화된 정보의 관리를 위하여 적용 가능한 경우, 다음 활동을 다루어야 한다.

- 배포, 접근, 검색 및 사용
- 읽을 수 있는 상태로의 보관 및 보존
- 변경 관리(예: 버전 관리)
- 보유 및 폐기


안전보건경영시스템의 기획과 운용을 위하여 필요하다고 조직이 정한 외부 출처의 문서화된 정보는 적절하게 식별되고 관리되어야 한다.

비고 1 접근(access)은 문서화된 정보를 보는 것만 허락하거나, 문서화된 정보를 보고 변경하는 승인 및 권한에 관한 의사결정을 의미할 수 있다.

비고 2 관련 문서화된 정보에 대한 접근은, 근로자 및 근로자대표(있는 경우)의 접근도 포함된다.

[관련문서]

1. 유틸리티관리규정(P-3-503)
2. 제조설비관리규정(P-3-801)
3. 검사계측및시험장비관리규정(P-3-802)
4. 안전보호구관리규정(P-3-902)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	41 / 52

5. 작업환경관리규정(P-3-906)

6. 교육훈련규정(P-1-203)


7. 공정안전교육훈련규정(P-3-921)

8. 안전보건관리규정(P-3-931)

9. 정보관리규정(P-3-925)

10. 문서관리규정(P-1-301)

11. 문서보관및보존규정(P-1-302)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	42 / 52

제8장. 운용

8.1 운용 기획 및 관리

8.1.1 일반사항

회사는 다음 사항을 통하여 안전보건경영시스템의 요구사항을 충족하기 위해 필요한, 그리고 6절에서 정한 조치를 실행하기 위해 필요한 프로세스를 계획, 실행, 관리 및 유지하여야 한다.

- a) 프로세스에 대한 기준 수립
- b) 기준에 따른 프로세스의 관리 실행
- c) 프로세스가 계획대로 수행되었음을 확인하는데 필요한 정도로 문서화된 정보를 유지하고 보유
- d) 근로자에게 적용하는 업무


복수 사업주의 작업장에서 회사는 안전보건경영시스템의 관련된 부분을 다른 조직과 조정하여야 한다.

8.1.2 위험요인 제거 및 안전보건 리스크 감소

회사는 다음 사항의 “관리 단계(hierarchy)” 를 활용하여 위험요인을 제거하고 안전보건 리스크를 감소하기 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

- a) 위험요인 제거
- b) 위험요인이 더 적은 프로세스, 운용, 재료 또는 장비로 대체
- c) 기술적(engineering) 관리 및 작업 재구성 활용
- d) 교육 훈련을 포함한 행정적인 관리 활용
- e) 적절한 개인보호구 착용

비교 많은 국가에서 법적 요구사항 및 기타 요구사항에 개인보호구(PPE)를 근로자에게 무상으로 제공하는 요구사항을 포함해 놓았다.

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	43 / 52

8.1.3 변경 관리

회사는 다음 사항을 포함하는, 안전보건 성과에 영향을 주는 계획된 임시 및 영구적인 변경의 실행과 관리를 위한 프로세스를 수립하여야 한다.

a) 새로운 제품, 서비스 및 프로세스, 또는 기존 제품, 서비스 및 프로세스의 변경 사항:

- 작업장 위치와 주변 환경
- 작업 조직
- 작업 조건
- 장비
- 노동력

b) 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 변경

c) 위험요인 및 관련된 안전보건 리스크에 대한 지식 또는 정보의 변경

d) 지식과 기술의 발전

회사는 의도하지 않은 변경의 영향을 검토해야 하며 필요에 따라 부정적 영향을 완화하기 위한 조치를 하여야 한다.

비고 변경은 리스크와 기회를 초래할 수 있다.

8.1.4 조달

8.1.4.1 일반사항


회사는 안전보건경영시스템에 대한 제품 및 서비스의 적합성을 보장하기 위해 제품 및 서비스 조달을 관리하는 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

8.1.4.2 계약자

회사는 다음 사항으로부터 발생하는 위험요인 파악 및 안전보건 리스크를 평가하고 관리하기 위하여 계약자와 조직의 조달 프로세스를 조정하여야 한다.

a) 조직에 영향을 주는 계약자의 활동과 운용

b) 계약자의 근로자에게 영향을 주는 조직의 활동과 운용

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	44 / 52

c) 작업장에서 기타 이해관계자에게 영향을 주는 계약자의 활동과 운용

회사는 조직의 안전보건경영시스템 요구사항이 계약자와 계약자의 근로자에 의해 충족되는 것을 보장하여야 한다. 조직의 조달 프로세스에는 계약자 선정에 대한 안전보건 기준이 정의되고 적용되어야 한다.

비고 계약서에 계약자 선정에 대한 안전보건 기준을 포함시키는 것이 도움이 될 수 있다.

8.1.4.3 외주처리


회사는 외주처리 기능 및 프로세스가 관리되는 것을 보장하여야 한다. 회사는 외주처리 준비(arrangements)가 법적 요구사항 및 기타 요구사항과 일관되고 안전보건경영시스템의 의도된 결과의 달성과 일관됨을 보장하여야 한다. 이러한 기능 및 프로세스에 적용될 관리의 유형과 정도는 안전보건경영시스템 내에 정의되어야 한다.

비고 외부 공급자와의 조정은 외주처리가 조직의 안전보건 성과에 미치는 영향을 다루는 데 도움이 될 수 있다.

8.2 비상시 대비 및 대응

회사는 다음 사항을 포함하여 6.1.2.1에서 파악한 잠재적인 비상 상황에 대비하고 대응하는데 필요한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.


- a) 응급조치 제공을 포함하여 비상 상황에 대응하는 계획 수립
- b) 대응 계획에 대한 교육 훈련 제공
- c) 대응 계획 능력에 대한 주기적인 시험 및 연습
- d) 시험 후 그리고 특히 비상 상황 발생 후를 포함하여 성과를 평가하고 필요한 경우 대응 계획을 개정
- e) 모든 근로자에게 자신의 의무와 책임에 관한 정보를 의사소통 및 제공
- f) 계약자, 방문자, 비상 대응 서비스, 정부기관 및 적절하게 지역사회와 관련 정보를 의사소통
- g) 모든 관련 이해관계자의 니즈와 능력을 반영하고, 해당되는 경우 대응 계획 개발에 이해관계자의 참여를 보장

	매뉴얼 (Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	45 / 52

회사는 잠재적인 비상 상황에 대응하기 위한 프로세스 및 계획에 대하여 문서화된 정보를 유지하고 보유하여야 한다.


[관련문서]

1. 안전작업허가규정(P-3-901)
2. 안전순찰및점검규정(P-3-901)
3. 건강관리규정(P-3-908)
4. 운반및하역작업관리규정(P-3-909)
5. 가동전점검규정(P-3-912)
6. 협력업체환경안전관리규정(P-3-917)
7. 안전보건관리규정(P-3-931)
8. 대기오염관리규정(P-3-932)
9. 수질관리규정(P-3-933)
10. 화학물질관리규정(P-3-934)
11. 폐기물처리규정(P-3-935)
12. 방화관리규정(P-3-937)
13. 토양오염관리규정(P-3-938)
14. 약취관리규정(P-3-939)
15. 환경유해물질관리규정(P-3-940)

 Hansol 한솔케미칼	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	46 / 52

16. 연구소안전관리규정(P-3-941)

17. 비상사태관리규정(P-3-911)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	47 / 52

제9장. 성과평가

9.1 모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가

9.1.1 일반사항

회사는 모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가를 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

회사는 다음 사항을 결정하여야 한다.

a) 다음 사항을 포함한 모니터링 및 측정이 필요한 것.

- 1) 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 충족한 정도
- 2) 위험요인, 리스크와 기회에 관련된 활동 및 운용
- 3) 조직의 안전보건 목표 달성에 대한 진행 상황
- 4) 운용 관리 및 기타 관리의 효과성

b) 유효한 결과를 보장하기 위하여, 적용 가능한 경우 모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가에 대한 방법

c) 조직이 안전보건 성과를 평가할 기준

d) 모니터링 및 측정 수행 시기

e) 모니터링 및 측정 결과를 분석, 평가 및 의사소통해야 하는 경우


회사는 안전보건 성과를 평가하고 안전보건경영시스템의 효과성을 결정하여야 한다.

회사는 모니터링 및 측정 장비가 적용 가능한 경우 교정 또는 검증되었고 적절하게 사용되고 유지되고 있음을 보장하여야 한다.

비교 모니터링 및 측정 장비에 대한 교정 또는 검증과 관련된 법적 요구사항 또는 기타 요구사항(예: 국가 표준 또는 국제표준)이 있을 수 있다.

회사는 다음 사항과 같은 적절한 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

- 모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가의 증거
- 측정 장비의 유지보수, 교정 또는 검정

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	48 / 52

9.1.2 준수 평가

회사는 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 준수를 평가하기 위한 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다(6.1.3 참조).

회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- a) 준수 평가에 대한 빈도(frequency)와 방법 결정
- b) 준수 평가를 하고 필요한 경우 조치를 취함(10.2 참조)
- c) 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 준수 상태에 대한 지식과 이해 유지
- d) 준수 평가 결과에 대한 문서화된 정보 보유

9.2 내부 심사

9.2.1 일반사항


회사는 안전보건경영시스템이 다음 사항에 대한 정보를 제공하기 위하여 계획된 주기로 내부 심사를 수행하여야 한다.

- a) 다음 사항에 대한 적합성 여부
 - 1) 안전보건 방침 및 안전보건 목표를 포함한 안전보건경영시스템에 대한 조직의 자체 요구사항
 - 2) 이 표준의 요구사항
- b) 효과적으로 실행되고 유지되는지 여부

9.2.2 내부 심사 프로그램

회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- a) 주기, 방법, 책임, 요구사항의 기획 및 보고를 포함하는 심사 프로그램의 계획, 수립, 실행 및 유지, 그리고 심사 프로그램에는 관련 프로세스의 중요성, 조직에 영향을 미치는 변경, 그리고 이전 심사 결과를 고려
- b) 심사 기준 및 개별 심사의 적용범위에 대한 규정

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	49 / 52


- c) 심사 프로세스의 객관성 및 공정성을 보장하기 위한 심사원 선정 및 심사 수행
 - d) 심사 결과가 관련 경영자에게 보고됨을 보장하고 관련 심사 결과가 근로자 및 근로자 대표 (있는 경우) 그리고 기타 이해관계자에게 보고됨을 보장
 - e) 부적합 사항을 다루고 안전보건 성과를 지속적으로 개선하는 조치를 취함(10절 참조)
 - f) 심사 프로그램의 실행 및 심사 결과의 증거로 문서화된 정보의 보유
- 비고 심사 및 심사원 역량에 관한 더 많은 정보는 KS Q ISO 19011 참조

9.3 경영 검토

최고경영자는 안전보건경영시스템의 지속적인 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위하여 계획된 주기로 조직의 안전보건경영시스템을 검토하여야 한다.

경영 검토는 다음 사항을 고려하여야 한다.

- a) 이전 경영 검토에 따른 조치의 상태
- b) 다음 사항을 포함한 안전보건경영시스템과 관련된 외부 및 내부 이슈의 변경:
 - 1) 이해관계자의 니즈와 기대
 - 2) 법적 요구사항 및 기타 요구사항
 - 3) 조직의 리스크와 기회
- c) 안전보건 방침 및 안전보건 목표의 달성 정도
- d) 다음 사항의 경향을 포함한 안전보건 성과에 대한 정보:
 - 1) 사건, 부적합, 시정조치 및 지속적 개선
 - 2) 모니터링 및 측정 결과
 - 3) 법적 요구사항 및 기타 요구사항에 대한 준수 평가 결과
 - 4) 심사 결과
 - 5) 근로자의 협의 및 참여
 - 6) 리스크와 기회
- e) 효과적인 안전보건경영시스템의 유지를 위한 자원의 충족성

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	50 / 52

f) 이해관계자와 관련된 의사소통

g) 지속적 개선을 위한 기회

경영 검토 아웃풋은 다음 사항과 관련된 결정사항을 포함하여야 한다.


- 안전보건경영시스템의 의도된 결과의 달성에 대한 지속적 적절성, 충족성 및 효과성
- 지속적 개선 기회
- 안전보건경영시스템의 변경에 대한 필요성
- 필요한 자원
- 필요한 경우, 조치
- 안전보건경영시스템과 기타 비즈니스 프로세스와의 통합을 개선하는 기회
- 조직의 전략적 방향에 대한 영향(implication)

최고경영자는 경영 검토와 관련한 아웃풋을 근로자 및 근로자 대표(있는 경우)와 의사소통하여야 한다(7.4 참조).

회사는 경영 검토 결과(results)의 증거로 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

[관련문서]

1. 측정및감시규정(P-3-926)
2. 내외부심사규정(P-3-705)
3. PSM자체감사규정(P-3-915)
4. 경영검토규정(P-3-202)

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	51 / 52

제10장. 개선

10.1 일반사항

회사는 개선의 기회(9절 참조)를 정하고 조직의 안전보건경영시스템의 의도된 결과를 달성하기 위해 필요한 조치를 실행하여야 한다.

10.2 사건, 부적합 및 시정 조치

회사는 사건 및 부적합을 정하고 관리하기 위해 보고, 조사 및 조치 실행을 포함하는 프로세스를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

사건 또는 부적합이 발생할 때 회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- a) 사건 또는 부적합에 대해 시의적절하게 대응하고, 적용 가능한 경우
 - 1) 사건 또는 부적합을 관리하고 시정하기 위한 조치를 취함.
 - 2) 결과를 다룸.

- b) 사건 또는 부적합이 재발하거나 다른 곳에서 발생하지 않도록 사건 또는 부적합의 근본 원인을 제거하기 위한 시정조치의 필요성을 근로자의 참여(5.4 참조) 및 기타 관련 이해관계자의 참여로 다음 사항을 평가:
 - 1) 사건 조사 또는 부적합 검토
 - 2) 사건 또는 부적합 원인의 결정
 - 3) 유사한 사건이 발생했는지, 부적합이 존재하는지 또는 잠재적으로 발생할 수 있는지 여부를 결정


- c) 안전보건 리스크 및 기타 리스크에 대한 기존 평가사항의 적절한 검토(6.1 참조)

- d) 관리 단계(8.1.2 참조) 및 변경 관리(8.1.3)에 따라 시정조치를 포함한 필요한 모든 조치의 결정 및 실행

- e) 새로운 또는 변경된 위험요인과 관련된 안전보건 리스크를 조치하기 전에 평가

- f) 시정조치를 포함한 모든 조치의 효과성 검토

- g) 필요한 경우, 안전보건경영시스템의 변경 실행

	매뉴얼(Manual)	문서번호	M-3-002
		제정일자	2020.06.19.
	안전보건경영매뉴얼	개정일자	-
		개정번호	0
		페이지	52 / 52

시정조치는 발생한 사건 또는 부적합의 영향이나 잠재적 영향에 적절하여야 한다.

회사는 다음 사항의 증거로 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

- 사건 또는 부적합의 성질 및 취해진 모든 후속 조치
- 효과성을 포함하여, 모든 조치와 시정조치의 결과

회사는 이 문서화된 정보를 관련된 근로자, 근로자 대표(있는 경우) 및 기타 관련 이해관계자와 의사소통하여야 한다.

비고 과도한 지연 없이 사건을 보고하고 조사하면 위험요인이 제거될 수 있고 연관된 안전보건 리스크가 가능한 한 빨리 최소화될 수 있다.

10.3 지속적 개선

회사는 다음 사항에 따라 안전보건경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선하여야 한다.

- a) 안전보건 성과 향상
- b) 안전보건경영시스템을 지원하는 문화 촉진
- c) 안전보건경영시스템의 지속적 개선을 위한 조치의 실행에 근로자 참여를 촉진
- d) 지속적 개선의 관련 결과를 근로자, 근로자 대표(있는 경우)와 의사소통
- e) 지속적 개선의 증거로 문서화된 정보를 유지 및 보유

[관련문서]

1. 시정및예방조치규정(P-3-703)
2. 사고조사규정(P-3-907)
3. 제안운영규정(P-3-803)
4. 개선업무규정(P-3-804)