



경영인증교육원
MANAGEMENT CERTIFICATION INSTITUTE

MCI

ISO 심사원
자격 인증 과정

모듈과정 (MC)

심사 기초부터 심화까지
실제 심사 진행 과정 모의 수행

강의 개요



본 과정은 ISO45001:2018의 내용을 기초로
진행되며 심사원보(인증심사원 과정) 자격등록
가능자에 한하여 진행됩니다.



경영인증교육원

MANAGEMENT CERTIFICATION INSTITUTE

강의 목표

강의 목표

- 본강의를 통해 ISO45001:2018의 심화적인 내용의 학습과 실제 심사활동간 발생하는 행위에 대한 모의 심사를 경험할 수 있다.
- 본강의를 통해 실제 심사활동에서 발생하는 심사원들의 실행문서에 대한 실습을 할 수 있다. (심사보고서 및 심사노트 작성 등)

강의 방법

- 본강의는 8시간/1일 과정으로 총 1일간 진행된다.
- 동영상 시청 및 모의 심사를 통한 심사보고서 작성을 진행한다.

시험 Test ☐	발표 Presentation ☐	유인물 활용 Handouts ☐	문제풀이 Problem Solving ☐
실습/실기 Experiment Practice ☒	현장답사 Field Trip ☐	사례조사 Case Study ☐	토의/토론 Discussion ☒

과제 평가



동영상 혹은 오프라인 강의 (50%)

동영상 강의 수강률 미달시 (80% 이하) 감점



토론 (30%)

토론 적극 참여 시 가산점



최종 검증보고서 작성(20%)

비대면 오픈북으로 진행 / 객관식 & 주관식 약술 및 논술형



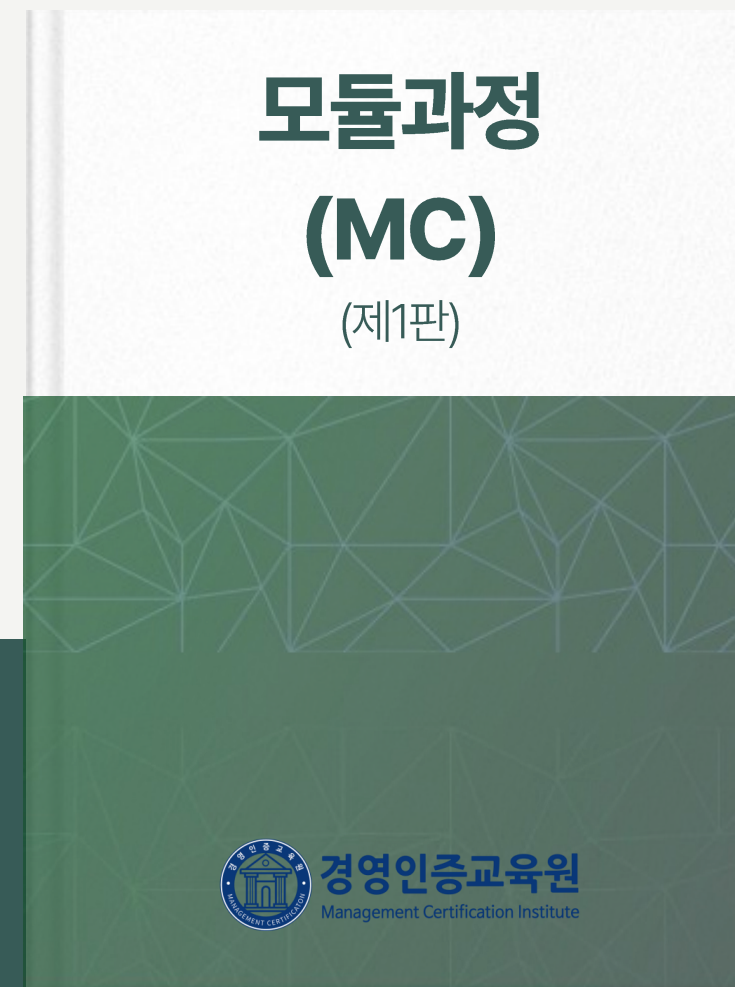
교재

참고자료

Lecture schedule

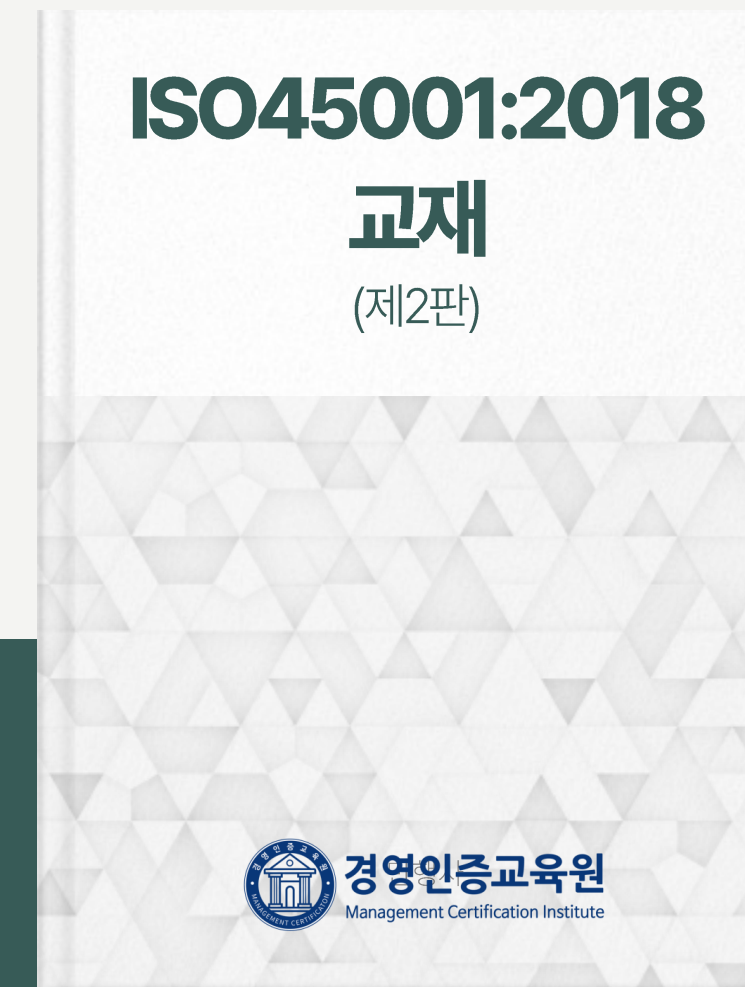
주교재

모듈과정 (MC) - 경영인증교육원 배포 문서



부교재

ISO 45001:2018 교재 - 경영인증교육원 교재



강의 / 일정

Lecture schedule

1일차

2일차

3일차

4일차

Chapter 1

Chapter 2

Chapter 3

Chapter 4

ISO인증심사의 진행 프로세스 이해

- I인증 프로세스의 이해
- 모의 심사 보고서 작성

인증심사 구성의 이해

- 실제 심사진행시
확인해야할 사항
- 모의 심사 보고서 작성

ISO9001 /14001:2015 심사사항

- 실제 심사진행시
확인해야할 사항과
요구사항의 이해
- 모의 심사 보고서 작성

ISO45001:2018

- 실제 심사진행시
확인해야할 사항과
요구사항의 이해
- 모의 심사 보고서 작성

강의 4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

6

4.1 각 조항별 심사내용

4.1.1

- 4항 조직상황

4.1 조직과 조직상황의 이해

*해당조항은 기업 내/외부 이슈사항 파악과 분석하여 조직 상황의 변화에 대비하기 위함이다.

[확인자료: '내부, 외부 이슈사항 파악 시트' 혹은 '내 외부 이슈'라는 단어가 포함된 시트]

*확인해야할 사항

-OH&SMS의 목표는 상해/건강장해 방지, 안전하고 쾌적한 작업장 제공의 대한내용이 들어가야한다.

-안전보건 성과지속적 개선, 법적/기타 요구사항의 충족과 안전보건 목표 달성이 필수이다.

-조직내/외부 이슈 결정여부 (이슈사항 정리 및 경영 검토 시 반영 여부)

강의 4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

7

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 4항 조직상황

4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해

*해당조항은기업의 이해관계자를 파악하여 니즈,기대를 관리하기 위함이다.

[확인자료: '이해관계자 파악 시트' 혹은 '이해관계자'라는 단어가 포함된 시트]

*확인해야할 사항

-이해관계자의 범위

1)근로자

(종사원/최고경영자/관리자/파견근로자/외국인근로자/출장자/아르바이트/계약사원/조직내 계약자)

2)기타이해관계자

(모기업/자회사/계약자/외부위탁자/공급자/고객/근로자대표/노동조합/방문자/업체단체/민간단체

/지역사회/인근주민/행정기관)

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

구 분	부 서 명	이해관계자 현황	작 성	승 인
	작 성 자			
	작 성 일			
1	경영진/주주	환경 사고 예방 및 관련 법규준수 원가절감을 통한 이익을 증대(폐기물 감축 및 에너지 절감)		
2	은행금융 기관	시설물 화재예방		
3	고 객	원재료의 환경 법규 관련 중금속 사용 규제 작업자 안전에 대한 사회적 책임 요구		
4	공급업체	생산물량 확보 및 Order의 증가		
5	폐기물위탁업체	폐기물 성상별 분리 보관		
6	자가측정위탁업체	배출농도 법적기준치 준수		
7	직 원	안전하고 깨끗한 작업장 환경, 지속적인 일자리 보장		
8	노동조합	안전사고 예방 증진활동		
9	인근기업/지역사회	악취, 소음 및 기업의 사회적 책임 요구		
10	한국환경공단(정부기관)	폐기물 적법처리 시스템 운영 폐기물 저감 계획수립 및 관리		
11	화학물질관리협회(정부기관)	화학물질배출량 및 유통량 조사보고/ 안전한 관리		
12	안양시 환경사업소(정부기관)	배출시설 및 방지시설 인허가 철저 배출시설 및 방지시설 법규기준에 준하여 운영관리		
13	한국환경산업기술원(정부기관)	환경경영정보공개시스템 운영		
14	에너지관리공단(정부기관)	온실가스 배출권 인증, 거래등록부관리, 배출권 제출		
15	안양시 환경기획과(정부기관)	지정폐기물이 혼입되지 않도록 관리 일반폐기물 관리 및 적법 처리		
16	환경보전협회(정부기관)	방지시설운영기록부 전산화 관리		

강의 4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

9

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 4항 조직상황

4.3 안전보건경영시스템의 적용범위

*안전보건경영시스템 적용범위의 정의와 표시가 매뉴얼에 표시되어 있는가를 확인한다.

[확인자료: 매뉴얼의 4.3항 내용]

*확인해야할 사항

-안전보건매뉴얼에 적용되는 기업의 주소 및 제품과 서비스 활동 표시는 적절하게 되어 있는가?

#팁?: 인증범위와 실제 생산되는 제품 및 서비스에 대한 명칭이나 공정에 대한 내용이 포함되어 있는지 확인한다.

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 4항 조직상황

4.4 안전보건경영시스템과 그 프로세스 (ISO45001:2018)

*각 프로세스와의 상관관계를 확인하고 누락여부는 없는지 확인한다.

[확인자료: 매뉴얼의 4.4항 내용]

*확인해야할 사항

- 안전보건경영시스템과 기업 전 과정의 프로세스간 상호작용에 관하여 정의하고 문서화하고 있는지?

*다음장 ISO45001 유관 프로세스 목록표

- 조직내 일상적인 다양한 비즈니스 프로세스 중에 통합되어 실행되고 있는지?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

ISO45001 유관 프로세스 목록표

구분	조항	프로세스명
제5장 리더십과 근로자 참여	5.4	근로자 협의 및 참여 프로세스
제6장 기획	6.1.2.1	위험요인 파악 프로세스
	6.1.2.2	안전보건 리스크 및 기타 리스크 평가 프로세스
	6.1.2.3	안전보건 기획 및 기타 기획 평가 프로세스
	6.1.3	법규 요구사항 및 기타 요구사항의 결정 프로세스
제7장 지원	7.4.1	내부 및 외부 의사소통 프로세스
제8장 운용	8.1.1	안전보건경영시스템의 요구사항을 충족하기 위한 프로세스 및 제6절에서 정한 조치를 실행하기 위해 필요한 프로세스
	8.1.2	위험요인 제거 및 안전보건 리스크 감소 프로세스
	8.1.3	변경 관리 프로세스
	8.1.4.1	조달 프로세스
	8.2	비상시 대비 및 대응 프로세스
제9장 성과평가	9.1.1	모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가 프로세스
	9.1.2	준수평가 프로세스
제10장 개선	10.2	사건, 부적합 및 시정조치 프로세스

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

13

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 5항 리더십

5.1 리더십과 의지표명

*안전보건경영시스템을 도입하고자 하는 최고경영자 및 최고경영진의 리더십을 조항의 요구사항에 맞게 확인하고 의지표명과 실행의지를 실증한다.

[확인자료: 안전보건방침과 목표, 법적 규제적 준수 의무 사항, 경영진의 인터뷰 내용을 참고]

*확인해야 할 사항

- 안전보건경영방침, 목표 수립/관리의 여부 (매뉴얼상의 기재 여부 및 전직원에게 공유 여부)

- 자원가용성의 보장/인원의 적극 참여를 독려하는 내용 포함

- 의사소통의 포함

- 최고경영자의 안전보건관리 의지 (13개 항목)을 확인

(5.1.a, e, g, h, i, j, k, m: 책무 / 5.1.b, c, d, f, l: 보장 (실행 결과를 확인하는 책임))

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-5항 리더십

5.2 방침

*ISO 안전보건경영시스템 도입시 최고경영자(대표)는 규격에서 요구하는 방침을 수립,실행,유지해야한다.

[확인자료:기업의 안전보건방침공개여부(홈페이지 혹은 현수막, 액자등 게시 여부),방침 및 목표 교육 실적

직원 인터뷰를 통한 안전보건방침 인식 여부 확인]

*확인해야할 사항

-기업의 안전보건방침과 목표는 문서화되어있고 수립/실행/유지되고 있는가?

-기업의 품질방침이 ISO45001 요구사항을 반영하고 있는가?

*다음장 안전보건방침의 요구사항 목록표

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

안전보건방침의 요구사항 목록표

구분	요구사항
5.1	안전보건 방침과 관련된 목표를 수립한다.
5.4	안전보건 방침 수립에 대하여 근로자와 협의한다.
6.2.1	안전보건 방침과 일관성 있는 안전보건 목표를 수립한다.
7.3	근로자에게 방침을 인식시킨다.
9.2.1	방침 및 목표를 포함한 안전보건경영시스템에 대한 조직 자체 요구사항의 적합성 여부
9.3	안전보건 방침과 목표의 달성 정도

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 5항 리더십

5.3 조직의 역할, 책임 및 권한

*기업의 조직 프로세스(조직도 등)에 따른 업무의 정의와 구성원의 역할과 책임, 권한 설정

*확인해야 할 사항

-기업의 프로세스에 대한 분장업무 정의, 구성원의 역할과 책임 권한은 명시되어 있는지?

-ISO45001의 책임과 권한: 5.3.a~b

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-5항 기획

5.4 근로자 협의 및 참여

*안전보건경영시스템의 기획, 실행, 성과평가 및 개선을 위한 조치에 대하여 근로자와의 협의 및 참여 프로세스 확립으로 안전보건 이슈 해결에 근로자의 의견을 충분히 반영하도록 함

[확인자료: 산업안전보건위원회 운영지침, 산업안전보건위원회 구성 명부(사용자, 근로자 위원 동수)

, 협력업체 안전보건관리지침, 안전보건관리규정, 위원회 회의록, 산업안전보건 정보제공일지, 노무관련 교육일지, 유해&위험요인 평가 시 근로자 참여 실적 등]

*확인해야 할 사항

-근로자 대표/대표단체가 정하여져 있는가?

-산업안전위원회(또는 안전보건 협의체, 작업장 단위 조례 및 회의 등)는 주기적으로 개최되고 있는가?

-근로자에게 안전보건 관련 교육 제공, 회의 전 정보 제공 등 적시 소통채널이 확보되어 있는가?

-근로자의 협의(9개) 및 참여(7개)사항이 구분되어 협의체가 운영되고 있는가?

*다음장 근로자의 협의 및 참여 대상표 참고

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

*근로자협의 및 참여대상표

협의	참여
1) 이해관계자의 니즈와 기대 결정(4.2항)	1) 협의 및 참여 방법(매커니즘) 결정
2) 안전보건 방침 수립(5.2항)	2) 위험요인 파악,리스크 및 기회 평가(6.1.1항, 6.1.2항)
3) 조직의 역할,책임 및 권한 부여(해당하는 경우)	3) 위험요인 제거 및 안전보건 리스크 감소를 위한 조치 결정(6.1.4항)
4) 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 충족시키는 방법 결정(6.1.3항)	4) 역량 요구사항 및 교육훈련 관리(7.2항)
5) 안전보건 목표와 목표 달성 기획(6.2항)	5) 의사소통 방법의 결정(7.4항)
6) 조달,외주처리 및 계약자 관리 방법 결정 (8.4항)	6) 운용 관리,변경 관리,비상사태 결정 및 관리(8.1항,8.1.3항,8.2항)
7) 모니터링,측정,평가 대상 결정(9.1항)	7) 사건 부적합 조사, 시정조치(10.2항)
8) 내부심사계획 수립,실행,유지(9.2.2항)	
9) 지속적 개선 보장(10.3항)	

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.1 일반사항

*기업의 안전보건경영시스템을 기획할 때 조직 내/외부 상황, 근로자 및 기타 이해관계자들의 니즈와 기대, 법규 및 기타 준수의무사항 등을 고려하여 위험요인 파악, 리스크 및 기회를 평가, 결정할 것을 요구한다.

[확인자료: 위험요인, 리스크 및 기회요인 파악 및 관리 조치계획서(조직, 조직 프로세스 및 안전보건경영시스템 변경에 따른 리스크/기회 요인 결정 및 대응 계획서 포함) 계획서, 안전보건SWOT분석표, 위험성 평가 내부 지침, 산업안전 관련 법규관리 등록부, 기타 준수의무사항 등록부 및 준수 평가서 등]

*확인해야 할 사항

- 기업의 내/외부 상황 및 이해관계자 요구사항, 위험요인 파악, 도출된 리스크와 기회요인에 대한 결정과 조치 계획들이 명확하게 수립되어 있는가?
- 산업안전 관련 법규 및 기업이 이행하기로 결정한 기타 준수의무사항 등은 무엇이며, 준수 평가/피드백은 이행되고 있는가?

위험요인과 유해요인 구분	
위험요인	기계,기구,설비 등에 의한 요인
	폭발성 물질, 방화성 물질, 인화성 물질, 부식성 물질에 의한 요인
	전기, 열, 기타 에너지에 의한 요인
	작업 방법 및 작업 장소에 관계되는 요인
	작업 행동 등으로부터 발생하는 요인
	기타 요인
유해요인	원재료, 가스, 증기, 분진에 의한 요인
	방사선, 고온, 저온, 초음파, 소음, 진동, 이상 기압에 의한 요소
	작업 행동 등으로부터 발생하는 요인
	기타 요인

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.2 위험요인 파악 및 리스크와 기회의 평가

*업무 및 활동과정에서 발생할 수 있는 유해/위험요인을 체계적으로 파악하기 위한 프로세스 구축이 필요함

[확인자료: 위험요인파악 및 리스크 평가 프로세스(위험성 평가 규정), 리스크 평가결과와 조치사항(3년간 보관), 위험 기계/기구 관리지침, 아차 사고 관리지침, 현장실사 참여보고서, 산업안전위원회 회의록 등]

*확인해야할 사항

-기업의 내/외부 상황 및 이해관계자 요구사항, 위험요인 파악, 도출된 리스크와 기회요인에 대한 결정과 조치 계획들이 명확하게 수립되어 있는가?

-산업안전 관련 법규 및 기업이 이행하기로 결정한 기타 준수의무사항 등은 무엇이며, 준수 평가/피드백은 이행되고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.2 위험요인 파악 및 리스크와 기회의 평가

*업무 및 활동과정에서 발생할 수 있는 유해/위험요인을 체계적으로 파악하기 위한 프로세스 구축이 필요함

[확인자료: 위험요인파악 및 리스크 평가 프로세스(위험성 평가 규정), 리스크 평가결과와 조치사항(3년간 보관), 위험 기계/기구 관리지침, 아차 사고 관리지침, 현장실사 참여보고서, 산업안전위원회 회의록 등]

*확인해야 할 사항

-위험성 요인 확인 및 평가를 위한 프로세스가 갖추어져 있는가?

-위험성평가와 리스크/기회 요인 결정등이 프로세스 절차대로 진행되고 있는가? 실무자와 관리자가 실제 참여하고 있는가?

-위험성 평가와 리스크/기회 요인 평가시 기업 내(현장) 근로자 대표위원도 참여하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.3 법적 요구사항 및 기타 요구사항의 결정

*조직에서 적용해야 할 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 결정하고 입수, 적용 및 변경 등에 대한 프로세스를 수립, 실행 및 유지해야 함

[확인자료: 산업안전 관련 법규관리 등록부, 기타 준수 의무사항 등록부 및 준수 평가서, 시정 조치 결과 및 기록대장등]

*확인해야 할 사항

-산업안전 관련 법적 요구사항, ISO45001 요구사항 및 기업이 자체적으로 정한 요구사항, 기록물과 자료 등을 보존기한을 정하여 관리되고 있는가?

-기업에서 관리되고 있는 산업안전 관계 법령 등을 항상 최신판으로 유지 관리하고 있는가?

-요구사항들을 준수하고, 평가하며, 시정조치 등을 피드백하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

6.1.4 조치기획

*비상사태에 대한 대응 계획 수립, 관리방법 및 유효성 평가방법 등을 정하여 관리하여야 한다.

[확인자료: 비상시 대응계획, 비상사태대응규정, 법규관리규정, 소방관리규칙, 아차사고 관리지침, 안전작업표준지침, 산업안전 관리 유효성 평가지침, 협력업체 안전 관리지침, 근로자 보건관리 지침 등]

*확인해야 할 사항

-기업의 유해/위험요인, 리스크와 기회에 대한 대응 계획이 수립, 실행, 평가 등 유지관리되고 있는가?

-법적 및 기타 요구사항에 대한 대응계획이 수립, 실행 및 평가 등 유지 관리되고 있는가?

-비상시 대응계획, 비상연락망 등이 수립, 실행 등 평가 유지 관리되고 있는가?

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-6항 기획

6.2 안전보건목표와 목표 달성 기획

*안전보건방침 및 기획관련 (6.1.1~6.1.3)을 고려한 안전보건목표 및 안전보건계획이 수립되어야 한다.

[확인자료: 연간 안전보건목표 추진계획 및 실적표, 세부목표 변경요청서, 과거 발생한 사건/사고 통계 분석 결과, 이해관계자의 불만 요구사항 및 피드백 관리, 새로운 기술변화에 대응계획서 등]

*확인해야 할 사항

- 기업 전체의 산업안전보건목표는 물론 각 기능별, 계층별, 프로세스에서 기업의 안전보건방침과 일관성 있는 세부목표 및 추진 계획을 수립하고 실적관리를 하고 있는가?
- 안전보건대상, 필요자원, 책임자, 완료일, 목표지표, 모니터링 평가 등 내용
- 안전보건목표를 기업의 비즈니스 프로세스에 어떻게 통합시켜 운영하고 있는가?
- 안전보건방침/목표/책임부서/주기/일정 등이 문서화되어 있는가?
- 안전보건목표와 실적에 대한 근거는 무엇인가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.1항 자원

*안전보건경영시스템 운영과 지속적 개선에 필요한 자원을 결정하고 제공해야 한다.

[확인자료: 안전보건경영 관련 자산목록, 안전보건 경영관련 직원 명부 등

*인적자원, 천연자원, 기반구조(자원: 건물, 플랜트, 장비, 유틸리티, 정보기술 및 의사소통시스템, 긴급봉쇄 시스템 등)
기술 및 재정자원]

*확인해야 할 사항

-기업은 안전보건 경영시스템 운영에 필요한 자원을 확보하고 있는가?

(ISO9001처럼 각 분야별 자세한 요구사항은 없지만 ISO45001 인증심사시 참조 필요)

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.2항 역량/적격성

*기업내 필요업무 분석으로 적격성 있는 인원 확보, 직원이 역량 및 적격성을 갖추고 유지할 수 있도록 조치

[확인자료: 교육훈련계획서, 교육결과보고서, 개인별 교육이력카드, 교육효과성 확인 서류(합격증, 자격증, 수료증), 적격성 평가표 등]

*확인해야 할 사항

- 기업이 각 조직 또는 프로세스별 업무 분석을 기준으로 적격성을 갖춘 인력을 확보하고 있는가?

- 필요한 인력의 역량 확보를 위하여 어떤 조치를 하고 있는가?

*ISO45001에서는 "안전보건훈련계획" 수립 요구사항은 없으나, 산업안전보건법에는 산업안전보건위원회의 심의사항에 "안전보건 교육 실시계획의 작성"에 대한 사항이 포함되어 있음.

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.3항 인식

*직원들이 기업의 안전보건방침 및 자신의 기여도, 준수의무에 대하여 인식할 수 있도록 할 것

[확인자료: 안전보건경영시스템 및 방침에 대한 직원교육 계획서/교육결과 게시물, 사업안전보건위원회 의제 상정 및 회의록, 사업장의 산업안전 보건회의, 조례시간 설명 자료, 경영자의 훈시 및 상사 면담 자료, 신입사원 연수, 계층별 안전보건교육 자료 등]

*확인해야 할 사항

- 안전보건경영시스템 및 방침등이 게시되어 있고, 직원들이 인식하고 있는가?

(직원 자신의 기여도 및 준수의무에 대한 인식 여부)

- 직원들에게 안전보건경영시스템 및 방침에 대한 교육이 이뤄지고 있는가?

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.4항 의사소통

7.4.1 일반사항 / 7.4.2 내부 의사소통 / 7.4.3 외부 의사소통

[확인자료 : 회의록, 의사소통관리대장, 내부인트라넷, 사내게시판, 홈페이지, 주간(월간)업무 보고서, 비상연락망, 산업안전보건정보 보고서등]

*확인해야할 사항

- 안전보건경영시스템 관련 내/외부 의사소통 프로세스 수립, 실행, 유지 (What, When, Who, How)
- 기업의 내/외부와 의사소통 프로세스가 정의되고 관리되고 있는가?
- 기업의 다양한 조직 계층과 부서간 안전보건경영시스템 관련 정보를 적절한 수준에서 의사소통 하는가?
- 의사소통은 직원의 업무수행이 지속적인 개선이 될 수 있도록 도움을 주고 있는가?
- 준수의무사항 요구사항대로 외부와의 안전보건경영시스템 관련 소통이 이뤄지고 있는가?

*외부 의사소통에서 조직은 법령에서 규정된 각종 허가, 신고 및 보고 의무가 있음을 인지하고 실행, 유지하여야 함.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.4항 의사소통

7.4.1 일반사항 / 7.4.2 내부 의사소통 / 7.4.3 외부 의사소통

[확인자료 : 회의록, 의사소통관리대장, 내부인트라넷, 사내게시판, 홈페이지, 주간(월간)업무 보고서, 비상연락망, 산업안전보건정보 보고서등]

*확인해야할 사항

- 안전보건경영시스템 관련 내/외부 의사소통 프로세스 수립, 실행, 유지 (What, When, Who, How)
- 기업의 내/외부와 의사소통 프로세스가 정의되고 관리되고 있는가?
- 기업의 다양한 조직 계층과 부서간 안전보건경영시스템 관련 정보를 적절한 수준에서 의사소통 하는가?
- 의사소통은 직원의 업무수행이 지속적인 개선이 될 수 있도록 도움을 주고 있는가?
- 준수의무사항 요구사항대로 외부와의 안전보건경영시스템 관련 소통이 이뤄지고 있는가?

*외부 의사소통에서 조직은 법령에서 규정된 각종 허가, 신고 및 보고 의무가 있음을 인지하고 실행, 유지하여야 함.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.5항 문서화된 정보

7.5.1 일반사항

[확인자료: 문서 제개정 심의서(전자문서 포함), 문서파일목록, 외부문서 관리대장, 안전보건관리규정(법 제25조 근거) 등]

*확인해야할 사항

-기업은 문서관리(기록관리) 프로세스(절차)에 따라 문서화된 정보(매뉴얼, 절차서, 지침서 등)를 관리하고 있는가?

-안전보건경영시스템만 적용되는 단독 절차가 수립되고 그외 절차는 타 경영시스템에 통합되어 운영되고 있는가?

'문서화된 정보'는 ISO45001이 직접 요구하는 것 (7.5.1.a)과 조직이 필요로 하는 것 (7.5.1.b)이 있음
산업안전보건법 준수와 관련된 사항은 반드시 문서와 기록을 정리하여 관리하는 것이 중요함

산업안전보건법 제25조(안전보건관리규정)

1)사업주는 사업장의 안전 및 보건을 유지하기 위해 다음 각 호의 사항이 포함된 안전보건관리규정을 작성해야 한다.

-안전보건관리 조직/직무, 안전보건 교육, 작업장의 안전보건관리, 사고조사 및 대책, 위험성 평가, 산업안전관리위원회의 운용, 건강진단, 작업환경 측정 등

산업안전보건법 제164조(서류의 보존)

1)법 제164조는 법령에 따라 작성하는 서류 중 일정 기간 보존하도록 의무를 부과하고 있음, 보유해야 하는 보존문서는 다음장을 참고한다.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

30

3.1 각 조항별 심사내용

* 산업안전보건법 제164조 의무 조항

보존서류의 유형	보존기간	관련 법령 조항
석면 해체/제거 작업 업자의 업무에 대한 서류	30년	법 제122조 제3항 시행규칙 제241조 제1항
작업 환경 측정 결과를 기록한 서류 중 고용노동부장관이 고시하는 발암성 확인 물질에 대한 기록이 포함된 서류		시행규칙 제241조 제2항
고용노동부장관이 고시하는 발암성 확인 물질을 취급하는 근로자에 대한 건강진단 결과 서류 또는 전산 입력 자료		
작업환경 측정 결과 보고 서류	5년	시행규칙 제188조
건강진단에 대한 서류 중 건강진단 개인표, 건강진단 결과표 및 근로자가 제출한 건강진단 결과를 증명하는 서류		지행규칙 제209조, 법 제133조 단서
산업안전보건 지도사가 업무에 대한 사항을 기재한 서류		법 제145조
관리책임자, 안전관리자, 보건관리자 및 산업보건의 선임에 대한 서류	3년	법 제15조, 제17조, 제18조, 제21조
화학물질의 유해성 및 위험성 조사에 대한 서류		법 제108조, 제109조
작업환경 측정에 대한 서류 (5년 보존 서류 제외)		법 제125조
건강진단에 대한 서류 (5년 보존 서류 제외)		법 제129조~제131조
안전 조치 및 보건 조치에 대한 사항 중 노동부령으로 정하는 사항		법 제38조, 제39조
산업재해 발생 원인 등 기록		법 제87조 제2항
석면 조사 결과에 대한 서류		법제119조 제1항
산업안전보건위원회 회의록	2년	법 제24조 제3항
안전보건에 대한 노사협의체 회의록		법 제75조 제4항
자율 안전 기준에 맞는 것임을 증명하는 서류		법 제89조 제3항
자율 검사 프로그램에 따라 실시하는 검사결과 기록 서류		법 제98조 제3항

강의 4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

31

3.1 각 조항별 심사내용

*ISO45001이 요구하는 문서화된 정보

구분	문서화된 정보의 유지(문서)	구분	문서화된 정보의 보유(기록)
4.3	안전보건경영시스템의 적용 범위 결정		
5.2	안전 보건 방침		
5.3	안전보건경영시스템의 역할, 책임 및 권한		
5.4	근로자 협의 및 참여 (프로세스)		
6.1.1	리스크와 기회의 조치		
6.1.2.1	위험요인 파악 및 리스크와 기회의 평가 (프로세스)	6.1.2.1	위험요인 파악 및 리스크와 기회의 평가 기록
6.1.2.2	안전보건 리스크 및 기타 리스크의 평가방법 및 기준 (프로세스)	6.1.2.2	안전보건 리스크와 기회의 평가 결과
6.1.2.3	안전보건 기회 및 기타 기회 평가 (프로세스)		
6.1.3	법적 요구사항 및 기타 요구사항의 문서 (프로세스)	6.1.3	법적 요구사항 및 기타 요구사항의 기록
6.2.2	안전보건 목표의 달성 계획	6.2.2	안전보건 목표와 달성계획 실시 결과
		7.2	역량의 증거
7.4.1	내부 및 외부 의사소통 (프로세스)	7.4.1	의사소통 기록
8.1.1	프로세스가 계획대로 수행되기 위한 필요한 조치 (프로세스)	8.1.1	프로세스가 계획대로 수행됨을 확인하는 문서화된 기록 정보
8.1.2	위험요인 제거 및 안전보건 리스크 감소 조치 (프로세스)		
8.1.3	변경관리 (프로세스)		
8.1.4	조달 (프로세스)		
8.2	비상 시 대비 및 대응 계획 (프로세스)	8.2	비상 시 대비 및 대응 실시 기록
9.1.1	모니터링, 측정, 분석 및 성과 평가 (프로세스)	9.1.1	모니터링 측정, 성과 평가 결과, 측정기기의 보수 교정 및 점검 기록
9.1.2	준수 평가 (프로세스)	9.1.2	준수 평가 결과의 기록
9.2	내부 심사 프로그램의 문서화	9.2	내부 심사의 결과 기록
		9.3	경영 검토 결과의 기록
10.2	사건, 부적합 및 시정 조치 (프로세스)	10.2	사건 및 부적합의 시정 조치와 효과성 평가 기록
10.3	지속적 개선	10.3	지속적 개선의 결과 기록

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.5항 문서화된 정보

7.5.2 작성 및 갱신

*문서의 작성 갱신에 대한 작성방법, 형식 및 매체, 승인절차의 적절성

[확인자료: 종이 매체, 전자 매체, 사진, 동영상, 음성등을 확인, 문장보다는 플로차트 또는 사진 등을 이용하여 이해관계자의 이해를 높이는 것이 효과적임]

*확인해야 할 사항

- 식별/내용 (제목, 날짜, 작성자, 문서번호)

- 형식 (언어, 소프트웨어 버전, 그래픽) 및 매체 (종이, 전자매체)

- 적절성/충족성에 대한 검토/승인

*기존 문서관리 규정에 7.5.2 요구사항이 반영되지 않았을 경우 미흡 사항은 추가/수정하면 됨

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 7항 지원

7.5항 문서화된 정보

7.5.3 문서화된 정보의 관리

*문서의 이용, 문서의 보호/보관 변경관리와 안전보건 관련 기록, 법령 관련 기록물의 보존 및 외부 출처
문서에 대한 식별 및 관리 절차

[확인자료: 기계설비의 취급 설명서나 팸플릿, 취급 화학물질 MSDS, 소방서 등의 관청으로부터의 지도/권고 문서
관계 회사에 대한 안전 보건상의 전달 문서, 인근 주민(지방단체)의 안전보건에 대한 요청 문서 등]

*확인해야 할 사항

-필요한 장소/시기에 사용 가능, 사용하기 적절한가?

-충분하게 보호(기밀유지, 부적절 사용 또는 훼손 방지) 되고 있는가?

-배포/접근/검색/사용, 보관 및 보존 (가독성 확보) 되고 있는가?

-변경 이력 관리 (버전 관리), 보유 및 폐기되고 있는가?

-외부 출처 문서화 정보는 입수/식별/배포와 최신본 유지 등 적절하게 관리되고 있는가?

(관련 부서 파악 및 배포)

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

34

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.1 일반사항

*조직의 안전보건경영시스템이 ISO45001의 요구사항을 만족하고, 6장(기획)에서 결정한 조치사항의 실시로 의도한 결과가 달성되도록 시스템 운용에 필요한 기준을 결정하고, 관리되고 있는지 확인한다.

[확인자료: 6장에서 결정한 조치사항(위험요인 제거, 리스크 감소/기회관리와 법적 요구사항 및 기타 요구사항에 대한 조치)

실행 프로세스, 안전보건목표 달성계획서, 위험성 평가절차, 작업안전기준, 안전보건 순회 계획 및 안전점검 기준, 설비/부품/자재 등 조달 시방서 및 사전승인, 법령 준수와 관련된 자체 기준, 안전보건계획 및 안전보건 활동 실적, 안전보건 교육계획서 등]

*확인해야 할 사항

- 안전보건경영시스템의 운용 관련 프로세스들이 구축되어 운용되고 있는가?

- 위험요인 제거, 리스크 감소 및 기회관리, 법적 요구사항 및 기타 요구사항에 대한 조치를 위한 프로세스가 운용되고 있는가?

- 활동흐름도, 활동의 구체적인 방법 및 절차서(지침서 등), 활동에 대한 측정지표, 인적자원(책임자, 역량) 물적자원(설비, 시스템 정보) 등의 기준이 있는가? *절차서, 지침서 등은 유지, 실행기록은 보유한다.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.2 위험요인 제거 및 안전보건 리스크 감소

*결정된 유해/위험요인 제거 및 리스크 감소 관리단계의 우선순위를 결정하기 위한 프로세스 구축

[확인자료: 유해/위험요인 및 리스크 감소를 위한 위험성평가지침서, 신규설비 위험성 진단 체크리스트, 리스크 감소대책 계획

(안전장치, 방호문, 인터록 장치, 국소 배기장치 설치 등), 근무방법(형태) 진단 및 변경서, 안전보건교육 실시 및 실적, 개인보호구(PPE)관리대장과 지급 실적, 유해/위험요인과 감소 관련 법령 관리대장, 유해자재 관리대장, 유해물질 목록 등]

*확인해야 할 사항

-유해/위험요인 제거 및 안전보건리스크를 감소시키기 위한 프로세스가 구축되어 있는가?

-요구사항 8.1.2의 관리단계(절차 a~e)우선순위에 의한 위험요인 제거 및 감소 절차를 거쳤는가?

-위해/위험요인이나 리스크에 대한 법적 요구사항이 있을 경우 우선적으로 실시하고 있는가?

-리스크 개선 조치 후, 조치의 효과성을 확인하고 있는가?

-리스크 감소 대책 수립시 ALARP의 원칙이 적용되어 있는가?

ALARP?
(As Low As Reasonably Practicable)
위험이 합리적으로 실행 가능한 낮게 해야한다
안전에 중요하고 안전이 수반되는 시스템들의 규제
및
관리에 사용되는 용어이다.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.3 변경관리

*요구사항 8.1.3의 a~d와 변경으로 안전보건경영시스템의 변경이 필요할 경우, 이에 대한 프로세스 수립과 관리가 필요함 (계획적, 임시적, 영구적 변경)

[확인자료: 안전보건경영체계 변경 절차서(지침), 사업장 및 작업조건 변경에 따른 안전보건 리스크/기회 위험성 평가 실적 등]

*확인해야할 사항

-안전보건 성과에 영향을 줄 수 있는 변경사항(기술, 장비, 시설, 작업 관행 및 절차, 설계규격, 원자재, 직원배치, 표준 또는 규정 등)이 발생되었을 때, 사업장의 안전보건을 확보하는 사전 예방적 안전보건체계를 구축해 놓고 있는가? -> 4M 변경이 있을때를 대비한 안전보건체계를 구축해 놓고 있는가?

-계획적 변경(일시적 변경, 영구적 변경), 의도하지 않은 변경(임시적 변경)에 따라 구축이 되어 있는지?

ALARP?
(As Low As Reasonably Practicable)
위험이 합리적으로 실행 가능한 낮게 해야한다
안전에 중요하고 안전이 수반되는 시스템들의 규제 및
관리에 사용되는 용어이다.

4M
(Machine, Method, Material, Man)
기계, 방법, 재료, 사람을 의미하는 단어의 앞자를
따온 용어로서 제조산업에서 변경이 발생하는
요소를 칭한다.

4M 이외의 요소가 변경될 수도 있다.

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.4 조달

8.1.4.1 일반사항

*조직 외부로부터 도급, 용역, 위탁 등 '외부조달 프로세스'로 부터 발생할 수 있는 안전보건 리스크에 대한
설제적 예방 및 감소 조치 수립으로 사전적 재해 방지 필요

[확인자료 : 발주서 및 시방서(안전보건 충족 조건 명시), MSDS 관리대장, 유해자재 관리대장, 유해물질 자재목록, 도급/용역
/위탁받은 제3의 종사자와의 안전보건 확보 의무 등이 언급된 도급/용역 계약검토서, 협력업체관리 대장,
수입검사성적서, 신규업체/협력업체 정기평가표 등]

*확인해야할 사항

-안전보건 조건이 충족된 시방서로 발주하고 있는가? 화학물질의 경우 MSDS를 관리하고 있는가?

-조달되는 설비/시설 사용에 대한 안전 검증이 이뤄지고 있는가?

-조달물품 및 서비스는 사업장 입고 전에 사전 점검 및 리스크 평가가 이뤄지고 있는가?

-조달 제품 및 서비스 사용에 대한 요구사항, 주의사항 또는 기타 보호 조치사항에 대하여 의사소통 되고 있는가?

ALARP?
(As Low As Reasonably Practicable)
위험이 합리적으로 실행 가능한 낮게 해야한다
안전에 중요하고 안전이 수반되는 시스템들의 규제
및
관리에 사용되는 용어이다.

4M

(Machine, Method, Material, Man)
기계, 방법, 재료, 사람을 의미하는 단어의 앞자를
따온 용어로서 제조산업에서 변경이 발생하는
요소를 칭한다.

4M 이외의 요소가 변경될 수도 있다.

강의
4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

*확인해야할 사항

- 제3자의 도급,용역,위탁받은 제3자 종사자에 대한 안전보건 확보와 조달프로세스의 범위/책임사항 등을 결정하여 운용하고 있는가?
- 유해한 작업의 도급 금지(산안법 제58조), 도급인의 안전조치 및 보건조치(산안법 제63조), 도급에 따른 산업재해예방조치(산안법 제64조) 등 도급에 필요한 안전 및 보건의무 조치를 운영하고 있는가?

● 산업안전보건법 제5장 도급 시 산업재해 예방 관련 내용

구분	법규 내용
제 1절 도급의 제한	제58조 (유해한 작업의 도급 금지), 제59조 (도급의 승인)
	제60조 (도급 승인 시 하도급 금지), 제61조 (적격 수급인 선정 의무)
제2절 도급인의 안전 및 보건 조치	제62조 (안전보건 총괄 책임자), 제63조(도급인의 안전 조치 및 보건 조치)
	제64조 (도급에 따른 산업재해 예방 조치)
	제65조 (도급인의 안전 및 보건에 대한 정보 제공 등)
	제66조 (도급인의 관계 수급인에 대한 시정 조치)
제3절 건설업 등의 산업재해 예방	제67조 (건설공사 발주자의 산업재해 예방 조치), 제68조 (안전 보건 조정자)
	제69조 (공사기간 단축 및 공법 변경 금지), 제70조 (건설공사 기간의 연장)
	제71조 (설계변경의 요청), 제72조 (건설공사 등의 산업안전보건 관리비 계상 등)
	제73조 (건설공사의 산업재해 예방 지도), 제74조 (건설재해 예방전문 지도기관)
	제75조 (안전 및 보건에 대한 협의체 등의 구성/운영에 대한 특례)
	제76조 (기계, 기구 등에 대한 건설공사 도급인의 안전 조치)
제4절 그 밖의 고용 형태에서의 산업재해 예방	제77조 (특수 형태 근로 종사자에 대한 안전 조치 및 보건 조치 등)
	제78조 (배달 종사자에 대한 안전 조치)
	제79조 (가맹 본부의 산업재해 예방 조치)

● 도급인의 안전조치 및 보건 조치 (산업안전보건법 제2절)

산업안전보건법	대상	내용
안전보건 총괄 책임자 지정(법 제62조)	도급인 사업장에서 작업하는 경우, 수급인 근로자 포함 100명 이상 사업장, 총 공사 금액 20억원이상 건설업	관계수급인의 산업재해를 예방하기 위한 업무 총괄자 지정 (도급인 관리 책임자)
도급인의 안전,보건 조치(법 제63조)	도급인 사업장에서 작업하는 경우	안전 및 보건 시설의 설치 등 필요한 안전 및 보건 조치 (근로자의 작업 행동 관리 제외)
산재 예방 조치(법 제64조)	도급인 사업장에서 작업하는 경우	협의체 구성, 순회 점검, 교육 지원 및 확인, 경보 체제 운용/훈련, 위생 시설 제공
도급인의 안전,보건 정보 제공 (법 제65조)	-폭발성,발화성,인화성,독성 등 위해/위험 화학 물질 제조,사용,운반,저장 또는 당해 설비의 개조,분해,해체,철거 작업 -질식,붕괴 위험 작업	-안전 보건 정보를 작업 시작 전 문서로 제공, 수급인의 안전 보건 조치 이행 여부 확인 -정보 미 제공 시 작업 거부, 이행 지체 면책
관계 수급인에 대한 시정조치(법 제66조)	도급인 사업장에 관계하는 관계 수급인	관계 수급인 근로자가 법 위반 또는 법에 따른 명령 위반 시 시정 조치

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.4 조달

8.1.4.1 일반사항

*조직 외부로부터 도급, 용역, 위탁 등 '외부조달 프로세스'로 부터 발생할 수 있는 안전보건 리스크에 대한
설제적 예방 및 감소 조치 수립으로 사전적 재해 방지 필요

[확인자료: 발주서 및 시방서(안전보건 충족 조건 명시), MSDS 관리대장, 유해자재 관리대장, 유해물질 자재목록, 도급/용역
/위탁받은 제3의 종사자와의 안전보건 확보 의무 등이 언급된 도급/용역 계약검토서, 협력업체관리 대장,
수입검사성적서, 신규업체/협력업체 정기평가표 등]

*확인해야할 사항

-안전보건 조건이 충족된 시방서로 발주하고 있는가? 화학물질의 경우 MSDS를 관리하고 있는가?

-조달되는 설비/시설 사용에 대한 안전 검증이 이뤄지고 있는가?

-조달물품 및 서비스는 사업장 입고 전에 사전 점검 및 리스크 평가가 이뤄지고 있는가?

-조달 제품 및 서비스 사용에 대한 요구사항, 주의사항 또는 기타 보호 조치사항에 대하여 의사소통 되고 있는가?

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

40

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.4 조달

8.1.4.2 계약자

*조직 외부로부터 도급, 용역, 위탁 등 서비스를 제공하는 계약자 활동에 대한 안전 및 보건을 확보하여
재해 예방에 대한 선제적 조치와 이에 따른 안전보건 리스크 평가/관리를 위한 프로세스 구축이 요구

[확인자료: 계약자 선정절차 매뉴얼(절차서), 도급업체 선정 안전보건 기준, 도급(협력)업체 안전보건 사후(정기)평가 관리대장,
도급(자재, 용역, 서비스, 건설 등) 계약서, 협력업체와의 정보 공유 관리대장 등]

*확인해야 할 사항

-관련작업의 유해/위험요인 파악 및 리스크 평가는 되어있는지? 자격을 포함한 계약자 선정기준은 있는지?

-계약자와 계약 체결간 안전보건 사항에 대한 내용이 있는지? 계약자에게 요구사항과 정보는 전달되고 공유되는지?

-사내 안전 보건 관련 표준의 준수 사항 및 교육은 진행중인지? 작업 계획 승인 및 통제 사항은 수립되어 있는지?

-유해/위험 신고와 작업 허가 기준 등 제도는 적용되어 있는지? 작업 안전 기준은 수립되어있고 교육은 하고있는지?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

*확인해야할 사항

- 도급업체 선정 시 안전보건 능력을 평가하여 적격한 업체를 선정하며, 사후 평가를 정기적으로 실시하는 등 "도급업체 선정의 안전보건 기준"이 운용되고 있는가?
- 도급업체와의 계약서 내용에 "안전보건의 책임 및 안전 보건 기준"이 명기되어 있는가?

안전보건 평가 사항	안전보건 책임 및 기준에 대한 계약서 명기 사항
안전보건 관리체제 및 역량 평가	안전보건 관리규정 및 법적 요구사항 준수
안전보건 실행 수준 및 법령 관리	안전관리 교육
위험성 평가 실시 및 조치 결과	위험성 평가
자원/장비의 안전보건 대책	안전보건협의회의 구성 및 운용
조직의 안전보건 실적	안전보건 점검
기타 안전보건에 대한 사항	안전보건 정보 제공
	계약자의 안전보건경영시스템의 평가

강의
4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

- *확인해야할 사항
- 계약자와의 안전보건 정보공유 채널이 있는가?
 - 계약자가 조직의 안전보건경영시스템 요구사항을 충족하게 지키도록 하는 관리방법이 있는가?

안전보건 정보 공유 사항	안전보건경영시스템 요구사항 충족 증명에 필요한 주요 관리 항목
작업 간의 연락 및 조정의 실시	안전보건 관련 표준의 준수
협의를 위한 회의체 설치 운용	비상사태 대응에 대한 사항
작업의 위험성 및 유해성의 정보 제공	유해/위험 업무의 작업 전 신고
사용 기계 등의 잔류 리스크 정보	작업 계획 승인
조직과 계약자의 리스크 평가 공동 실시	작업 장소의 합동 순회 점검
기타 안전보건에 대한 사항	산업안전보건위원회의 참관
	계약자 소속 근로자의 안전보건 교육

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 8항 운용

8.1항 운용 기획 및 관리

8.1.4 조달

8.1.4.3 외주처리

*조직 외부 공급자에게 위탁한 기능과 프로세스(업무)에 대하여 안전보건 관련 관리방식과 정도를 규정한 외주처리 프로세스 운영으로 안전보건경영의 의도한 결과 달성에 문제가 발생하지 않아야 한다.

[확인자료: 외주업무처리지침(절차서 등), 협력업체 관리대장, 협력업체 정기평가표, 신규업체 평가표, 업체실태조사서, 외주업체 표준 계약서 등]

*확인해야할 사항

-외주업체의 선정 평가: 정기적 사후 평가 등 외주업체에 대한 안전보건 관리체계와 능력에 대한 평가를 시행하는가?

-조직은 외주처리 업무 프로세스(지침,절차서 등)를 운영 하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-8항 운용

8.2항 비상사태대비및대응

*발생가능한안전보건관련 사고시나리오작성및 훈련 실시, 비상사태에대한대비와 실제 상황 발생시
훈련 받은 대로 대응할 수 있도록 할 것

[확인자료 : 비상사태훈련계획서, 비상사태 훈련보고서, 비상연락망 체계표, 비상사태 시나리오, 유해자재 관리대장,
유해물질 자재목록, 유해화학물질 및 위험물 관리대장, 비상장비(소화설비, 피난설비, 구조장비 등) 관리대장 등]

*확인해야할 사항

- 발생 가능한 안전보건 상 사고 대비 시나리오 작성/훈련 실시하고 실제 상황 발생 시 훈련에 따른 대응이 가능한가?
- 비상사태 대비 및 대응 프로세스를 수립하여 관리하고 있으며, 근로자 및 관련 이해관계자 등과 소통하고 있는가?
- 현장에 비상사태 대비 및 대응 관련 장애물 및 불필요한 요소(물건 등)는 없는가?
- 현장에 비상사태 대응 관련 비품 등은 구비되어 있는가?
- 유해화학 물질 및 위험물은 법규 요구사항에 맞춰 관리되고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 9항 성과 평가

9.1항 모니터링, 측정, 분석 및 평가

9.1.1 일반사항

*모니터링, 측정, 분석 및 성과평가 프로세스를 구축하여 측정 대상, 방법, 기준 및 시기를 정한 후, 프로세스에 따라 실행하고, 안전보건 성과를 평가하여 의도한 결과의 달성 여부와 안전보건경영시스템의 효과성을 확인한다.

[확인자료: 안전보건 모니터링/측정/분석/평가 지침(절차서), 안전보건계획 진척도, 안전보건 순회점검일지, 작업환경 측정표, 건강진단, 안전보건 분석/평가 실적 의사소통 자료, 측정기기 교정/점검/수리 기록, 법적 요구사항 및 기타 요구사항 이행 관리대장, 재해지표(도수율, 재해율 등) 관리 실적, 작업장 안전보건 점검활동 결과, 안전보건 고충처리사항 관리대장, 안전보건 주요통계 지표 현황 등]

*확인해야 할 사항

- 안전보건 성과 평가 기준과 적절한 지표는 설정되어 있는가? 모니터링 측정의 대상은 설정되어 있는가?

- 모니터링/측정/분석 평가방법은 유효한가? 수행시기는 적절한가? 교정 및 검증된 장비를 사용하는가?

- 경영시스템의 효과성 평가를 하고 있는가? 결과물에 대한 문서화된 정보를 보유하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 9항 성과평가

9.1항 모니터링, 측정, 분석 및 평가

9.1.2 준수평가

*법적 요구사항 및 기타 요구사항에 대한 준수평가 프로세스 구축하여 평가를 실시하고 필요한 조치를 취해야 한다.

[확인자료: 법규 및 기타 요구사항 준수 평가계획, 법규 준수평가 체크리스트, 준수평가 수행 인력 자격 요건 및 명단
(법령에 대한 지식과 이해 정도 파악) 등]

*확인해야 할 사항

- 법령 적용 이행에 따른 신고, 보고, 측정, 게시는 이루어지고 있는가?

- 법령에 의한 사업장의 설비, 시설, 물질 및 작업방법 등에 대한 안전보건 준수상태는 적합한가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 9항 성과 평가

9.2항 내부심사

*안전보건경영시스템이 효과적으로 실행 및 유지되고 있는 것을 확인하기 위해서 정기적/주기적으로 내부 심사를 수행해야 한다.

[확인자료 : 내부심사규정(내부심사 실시요령 등), 연간 내부심사계획서, 내부심사 통보서, 내부심사 체크리스트, 내부심사 결과 보고서, 시정조치 요구서, 시정조치 관리대장, 자격인증평가표, 자격인증서, 자격인증 관리 대장 등]

*확인해야 할 사항

- 내부심사는 절차에 따라 자격이 부여된 내부심사원에 의해 실시되었는가? 자격 인증의 근거는 무엇인가?

- 내부심사는 언제 실시하였는가?(심사주기, 횟수) 내부심사 조치사항은 무엇인가?

- 내부심사 결과는 최고경영자, 근로자대표 및 기타 이해관계자들에게 보고되고 있는가?

- 내부심사계획 수립 시 전회 심사 결과를 반영하였는가?

- 내부심사원은 부여된 임무로부터 독립되어, 내부심사의 객관성과 독립성을 확보하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 9항 성과평가

9.3항 경영검토

*최고경영자자신이 직접 참여하여, 조직의 시스템이 적절성,충족성,효과성이 있다는 것을 확실하게 보장하기 위하여 계획된 주기로 경영 검토를 실행하여야 한다.

[확인자료 : 안전보건 경영검토 결과 보고서 (안전보건 사업계획서로 같음하기도 함), 경영검토 절차서(지침서, 매뉴얼등), 안전보건경영에 대한 경영자의 지시사항 및 이행결과 보고서, 안전보건경영 검토 결과보고서의 의사소통 실적 (이해관계자, 근로자대표, 산업안전보건위원회 심의 안건 등), 회의록(경영회의, 간부회의, 산업안전보건 위원회 등)]

*확인해야할 사항

-경영검토는 절차에 따라 적절하게 실시하였는가? 언제 실시하였는가? (내부심사 후?)

-경영검토 검토(입력)항목은 규격 요구사항을 반영하고 있는가? (9.3.a~g)

-시스템의 지속적 적절성/충족성/효과성에 대한 결론이 포함되어 있는가? 개선기회와 관련된 의사결정이 있는가?

-자원 포함 시스템 변경 필요성 관련 의사결정이 포함되어 있는가? 안전보건 목표 미달성시 필요한 조치는 있는가?

-조직의 전략적 방향에 대한 영향을 포함하고 있는가?

-필요한 경우 시스템과 기타 비즈니스 프로세스와의 통합체계로 개선할 수 있는 기회를 활용하고 있는가?

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 10항 개선

10.1항 일반사항

*개선 기회를 결정 및 선택하고 경영시스템의 의도한 결과를 달성하기 위해 필요한 시정조치 및 지속적 개선 추진을 요구한다.

[확인자료: 안전보건경영시스템 개선추진 계획서 및 추진실적 보고서&개선기회 보고서, 데이터 분석자료 등]

*확인해야 할 사항

-경영검토에서 도출된 개선의 기회를 파악하여, 개선과제를 확정하고 시행하는 등 절차에 따라 개선활동을 실행하고 있는가?

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

-10항 개선

10.2항 사건, 부적합 및 시정조치

*사건이나 부적합을 결정/관리하는 프로세스를 구축 및 운용하여 사건이나 부적합이 발생하는 경우,
근본 원인을 발굴하고, 해당 원인을 제거하여 재발하지 않도록 함

[확인자료: 사건조사 보고서, 부적합 보고서, 부적합 관리대장, 시정도치 요구서, 시정조치 요구 관리대장, 사건조사 및 처리규정,
재해 및 사고처리 지침 등]

*확인해야 할 사항

-시정조치 절차에 따라 부적합에 대한 시정조치가 실행되며 관리되고 있는가?

#중대재해처벌법 제4조(사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보 의무)의 조치사항과 연관된 사항

[시정조치 대상]

-중대재해 및 산업재해 / 법적 및 기타 요구사항의 이탈 / 행정 및 단체기관에서의 개선 및 시정 요구사항

/ISO45001표준 요구사항을 충족하지 못한 사항 / 조직이 규정한 경영시스템을 만족하지 못한 사항

/안전보건 목표 등 성과 달성을 하지 못한 사항 / 근로자의 불만 등 조직이 필요로 하는 사항

/작업 절차가 지켜지지 않은 사항

-사건, 부적합 및 시정조치 관리 프로세스가 구축되어 운용되고 있는가? (단일 및 통합 운영)

강의

4강

“ 4 ISO45001:2018의 이해

3.1 각 조항별 심사내용

3.1.1

- 10항 개선

10.3항 지속적 개선

*안전보건경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선하여 안전보건을 확보할 수 있는 활동을 유지할 것을 요구함

[확인자료: 안전보건경영시스템 개선 추진 계획서]

*확인해야할 사항

- 안전보건경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선하기 위한 계획이 있는가?

- 지속적인 개선을 위하여 수집된 데이터에 대한 분석 및 평가가 이루어지고 있는가?

RP

보고서



4 ISO45001:2018의 이해



	검증 심사 일정표		
--	-----------	--	--

심사규격			심사일자	년	월	일
심사조직 정보	조직명					
	주 소					
	인증범위					
신청자			평가자			

심사시간	프로세스 (process to be audited)		심사팀
09:00~09:30			
09:30~10:00			
10:00~11:00			
11:00~12:30			
12:30~13:30			
13:30~14:30			
14:30~15:30			
15:30~16:30			
16:30~17:30			
17:30~18:00			

- 1) 심사규격: 신청한 모듈과정 기입 (3가지 규격 동시 진행 불가)
*단일 규격 신청시 해당 규격 기입 (ex: ISO45001:2018)
*통합 규격 신청시 (2개규격) 해당 규격 기입
(ex: ISO9001:2015, ISO45001:2018)
- 2) 심사일자: 워크샵 진행 일자 기입
- 3) 조직명: 회사명 기입
- 4) 주소: 회사 주소 기입
- 5) 인증범위: 기업정보의 인증범위 기입
- 6) 신청자: 수강자 본인 성명 기입
- 7) 평가자: 경영인증교육원에서 제공
- 8) 프로세스: 시작회의 부터 종료회의까지 '심사계획서 작성 참고 내용' 참고하여 작성
- 9) 심사팀: ALL (모두참석), LA (평가자 대응항목), A (심사원 대응항목: 수강생)
- 시작회의/경영자면담/현장실사 = ALL
- 경영관리관련 = 평가자 (심사팀장 대응) = LA
- 생산팀 = 평가자 (심사팀장 대응) = LA
- 기타 심사항목 = 수강생 (심사팀원 대응) = A

보고서

“

검증심사 회의 참석자 명단

심사규격

심사일자

조직원정보

조직원명

주소

인공복합재

신청자

평가자

성명
Name

부 서 명
Department
/division

직위/역할
Position
/function

참석자 서명
Signature

시작회의
Opening meeting
일자 :

종결회의
Closing meeting
일자 :

심사원

심사팀장

신 청 자

평가자

본인 성명에는 본인 서명도 기입해주시기 바랍니다. (서명 그림파일 본)

RP

보고서

“

4 ISO45001:2018의 이해

WS

	심사기록서
--	-------

고객명 Client name		심사일정 Audit date(s)	
신청 규격		심사원 Auditor	(서명) :

심사기록사항 Audit findings	발견사항등급 Grade of finding(s)
- 경영자 면담. 대표의 방침과 각 부서장의 세부 목표 달성을 위한 자원의 제공, 의지표명, 2023년도 하반기 성과평가에 대한 기대등 표명 방침에 따른 목표는 문서화되어 관리되고 있다. - 품질방침 : 매출관리, 공정관리, 구매관리, 손실관리	
- 각 부서의 2023년 전반기 품질 세부목표 승인 관리되어 있고 성과평가 확인 하고 있음.	
- 품질 담당자의 선정 시 대표의 승인이 이루어짐. 품질시스템을 위한 책임과 권한 부여 (자격인정-회사 자체인정관리) - 이해관계자 파악과 요구 파악 (고객, 조달(나라장터) 요구 파악됨) - 부서별 이해관계자의 Needs 파악 내용이 공유되고 협조됨 - 고객사의 유해물질관리 - 자재의 성분분석 (MSDS) -	
- 품질시스템의 운용 효과와 필요성등 인지하고 있으며 적극 지원하고 있다.	
경영관리	
- 각각의 프로세스파악 운영 시 요구되는 자원의 파악과 적극적인지원	
- 품질시스템을 위한책임과 권한 부여 (자격인정-회사 자체인정관리)	
- 이해관계자 파악과 요구 파악 (고객, 지자체 —학교등 요구 파악됨)	
- 품질경영시스템운영관리 - 각각의 프로세스별 운영관리 확인	
구매부 : 협력업체관리가 체계적으로 이루어지고 있으며 주문 시 부서별 협의가 이루어짐 (자재납품업체 등록, 평가관리)	
생산부 : 작업일지관리 - 현장 각 공정 별 대표의 승인 - 고객 주문에 의한 생산지시서 발행. - 추적관리 (공정 이동표)	

심사 기록서의 '심사기록사항'을 확인하고 '발견사항등급'에 본인이 생각하는 부적합의 등급과 내용을 기록한다.

- 부적합사항이 없다고 생각한다면 기입할 필요 없음
- 해당 내용은 온전히 심사원의 생각에 따라 작성되는 내용으로 해답이 있는 내용이 아닙니다.

RP

보고서

“ 4 ISO45001:2018의 이해

시정조치요구서	
---------	--

고객명 Company name			심사일 Audit date(s)	
부적합내용 (요약) Nonconformity (summary)				
부적합원인 Cause(s) of nonconformity				
조치결과 Result of action(s) taken				
재발방지대책 Measure(s) for prevention of recurrence				
첨부자료 Attachment(s)				
시정조치담당자: (서명)		일자:		
평가 및 확인(인증원 작성) Verification and confirmation (by the certification body)				
심사팀장: (서명)		일자:		
☐ 만족		☐ 불만족 (시정조치 결과가 만족스럽지 않아 해당부적합사항에 대한 추가 조치가 필요함)		
• 추가조치요구사항: 여기에 작성				
• 제출기한: 20 년 월 일				

작성일자:

시정조치 (부적합) 항목이 있다면 추가 작성한다.

1) 고객명 / 심사일 : 앞의 내용에 따라서 작성한다.

2) 부적합 내용 (요약) : 발견사항 등급과 세부내용을 요약하여 기입한다.

3) 부적합원인 및 조치결과 그리고 재발방지대책의 경우는 부적합을 접수받은 피심사조직이 작성하는 내용이므로 추가 작성하지 않는다.

4) 심사팀장 : 공란으로 남겨준다.

RP

보고서

“ 4 ISO45001:2018의 이해

WS

검증심사 신청자 심사보고서	
최종 심사요약	
1) 부적합 (0)건, 권고 (0)건이 발견 되었음 2) ISO 9001:2015 요구사항과 고객의 요구사항에 따라 심사 기준과 적합성, 시스템의 효과적인 실행, 유지, 개선 정도, 시스템의 지속적인 충족성, 적절성 잘 유지되고 있음 3) 효과성 및 개선을 위한 안전보건경영검토 프로세스의 능력, 심사 목표 달성, 심사 범위의 적용 및 심사기준의 충족성 정도 유지 관리되고 있음 심사된 다른 영역에서 확인된 유사한 발견 사항 등을 확인한 결과 적절함.	
심사 발견사항	
중부적합:	
경부적합:	
권고사항:	
작성일자 :	
작성 자 :	(서명)

최종심사요약을 작성한다.

- 1) 부적합 (건수), 권고 (건수) 를 기입한다. (발견사항 있을시)
- 2) 심사발견사항에 본인이 발견한 부적합의 경중에 따라 간단하게 기입한다.
- 3) 작성일자는 심사일자와 동일하다
- 4) 작성자는 본인 성명을 기입하며 서명란에 본인 서명 (그림파일 본)을 기입한다.



THANK YOU.

수고 하셨습니다.

문의사항

이메일 hyundeok.kyoung@mce.re.kr

연락처 051-714-3983

*개인번호로 문의할 경우 밤/주말은 가급적 자제 요청