

심사일수

전업종(건설업 제외)

- 심사일수 기준(본사에 사무실을 두고 근로자를 파견하는 용역사업 제외)

[단위 : 인·일]

구분	최초인증		사후관리	
	실태심사	인증심사	사후심사	연장심사
20인 ~ 미만	1	2	1	1
20인 ~ 49인	2	2	1	2
50인 ~ 99인	2	3	2	3
100인 ~ 299인	3	4	3	4
300인 ~ 999인	3	5	4	5
1,000인 ~ 1,999인	4	6	5	6
2,000인 ~ 4,999인	5	8	6	7
5,000인 ~ 9,999인	6	10	7	8
10,000인 ~ 19,999인	7	12	8	9
20,000인 ~ 31,999인	8	14	9	10
32,000인 ~ 49,999인	10	17	10	15
50,000인 ~ 69,999인	12	19	11	18
70,000인 ~ 99,999인	15	22	12	21

- 본사에 사무실을 두고 근로자를 파견하는 용역사업 심사일수 기준

[단위 : 인·일]

구분	실태심사	인증심사		사후심사		연장심사	
		본사	파견 현장	본사	파견 현장	본사	파견 현장
전체근로자	현장파견개소	본사	파견 현장	본사	파견 현장	본사	파견 현장
50인 미만	25개소 미만	1	1	1	1	선택	1
50인 ~ 99인	25~50개소 이하	1	1	1	2	1	2
100인 ~ 299인	51~75개소 이하	1	2	1	3	1	2
300인 ~ 999인	76~100개소 이하	1	2	1	4	1	3
1,000인 ~ 1,999인	101~200개소 이하	1	3	1	5	1	4
2,000인 ~ 4,999인	201~300개소 이하	1	4	1	7	1	4
5,000인 이상	301개소 이상	1	5	1	9	1	5

건설업

- 발주기관 및 종합건설업체

[단위 : 인·일]

보유현장수	실태심사		인증심사		사후심사 또는 연장심사	
	본사	현장	본사	현장	본사	현장
25개미만	3	2(2개현장)	3	3(3개현장)	3	2(2개현장)
25 ~ 50개이하	3	3(3개현장)	4	5(5개현장)	3	3(3개현장)
51 ~ 75개이하	4	4(4개현장)	6	7(7개현장)	4	4(4개현장)
76 ~ 100개이하	5	6(6개현장)	9	9(9개현장)	4	5(5개현장)
101 ~ 200개이하	7	7(7개현장)	12	13(13개현장)	6	6(6개현장)
201 ~ 300개이하	8	9(9개현장)	15	15(15개현장)	7	8(8개현장)
301개이상	10	10(10개현장)	17	18(18개현장)	9	9(9개현장)

- 전문건설업체

[단위 : 인·일]

구분	실태심사	인증심사	사후심사 또는 연장심사
본사 및 현장	5	5	5

심사비용

- 전업종(건설업 제외)

심사비용 = 60만원 X 심사일수 X 소요인원

- 건설업

종합 및 전문건설업체 심사비용 = 60만원 X 심사일수 X 소요인원

발주기관 심사비용 = 1만원 X 심사일수 X 소요인원

지원정책(혜택)

- 실태심사 비용 면제

- 상시 근로자수 50인 미만 사업장
- 위험성평가인정 사업장
- 안전보건공생협력프로그램 참여사업장의 사내·외 협력업체
- 공정안전보고서 P등급 사업장

- 심사 비용 면제

- 군부대, 사회복지시설, 사회적 기업 :
- 신규 인증 시 실태·인증·사후심사비용 (첫번째 연장심사 전까지 한함)
- 발주기관 중 중앙행정기관 또는 중앙행정기관의 소속기관 및 지방자치단체 :
- 심사비용 전부 면제

- 심사비용 1/2 감면

- 안전보건 공생협력 프로그램 기술지도 A등급 사업장과 A등급 사업장의 사내·외 협력업체의 다음연도 심사비용
- 상시 근로자수 20인 미만 사업장의 인증심사, 사후심사 비용 (첫 번째 연장심사 전까지에 한함)

- 안전보건공생협력프로그램 등급평가 시 배점 항목에 포함
- 외국인근로자 산업재해예방을 위한 점수제의 일환으로 신규 외국인력 배정을 위한 사업장 선정 시 가점 부여
- 청년친화강소기업 선정 시 기초자료로 활용
- 상시 근로자수 300인 미만 중소 제조기업 대출실행 시 보증비율 100% 적용(최초 3년간) 및 보증료율 0.2p% 감면

컨설팅비용 지원

- 전업종(건설업 제외)

대상 : 상시 근로자수 50인 미만 사업장 (신규 인증 및 전환심사)
지원심사(일수) : 신규 인증심사(최대 10인·일),
전환심사(최대 5인·일)

- 건설업

대상 : 발주기관 및 전문건설업체
지원심사(금액한도) : 신규 인증심사(최대 600만원)

안전보건공단 지역별 연락처

전업종(건설업 제외)

구분	연락처
서울 광역본부	02-6711-2851
부산 광역본부	051-520-0524
광주 광역본부	062-949-8724
인천 광역본부	032-510-0521
대구 광역본부	053-609-0522
대전 세종 광역본부	042-620-5611

건설업

구분	연락처
건설시스템단	02-6924-8806

산업재해예방
안전보건공단

44429 울산광역시 중구 중가로 400 (북정동)

2021-중대산업사고예방실-44

안전은 권리입니다

안전보건 경영시스템 [KOSHA-MS] 구축지원 사업안내



고용노동부 산업재해예방 안전보건공단

KOSHA-MS란?

안전보건공단에서 산업안전보건법의 요구조건과 국제표준(ISO 45001) 기준체계 및 국제노동기구(ILO)의 안전보건 경영시스템 구축에 관한 권고를 반영하여 독자적으로 개발한 안전보건경영체제이며, 사업장으로부터 자율적으로 인증신청을 받아 이를 심사하여 일정수준 이상인 사업장에 인증서를 수여함으로써 자율적인 재해예방 활동을 촉진시키는 사업입니다.

안전보건경영시스템은 최고경영자가 안전보건방침에 안전보건정책을 선언하고 이에 대한 실행계획을 수립(P), 그에 필요한 자원을 지원(S)하여 실행 및 운영(D), 점검 및 시정조치(C)하며 그 결과를 최고경영자가 검토(A)하는 P-S-D-C-A 순환과정의 체계적인 안전보건활동을 말합니다.

KOSHA-MS 전환목적

- 현장작동성을 중심으로 예방성과가 극대화 될 수 있는 실질적 인증체계로 전환
- 국제표준 ISO45001 출범에 따른 부합화(향후 ISO45001 전환 용이)
- 소규모 사업장에 적합하도록 기준 세분화

2022년 6월 30일까지 전환 필요





가. 안전보건경영체제

4. 조직의 상황

- 4.1. 조직과 조직상황의 이해
 - 1) 조직은 안전보건경영시스템의 의도한 결과에 영향을 주는 사업장 내·외부의 현안 사항을 파악
- 4.2. 근로자 및 이해관계자 요구사항
 - 1) 조직은 내·외부의 현안사항 파악 시 근로자와 이해관계자의 요구사항을 파악하고 이들 요구사항에서 비롯된 조직의 준수 의무사항이 무엇인지 규정
- 4.3. 적용범위의 결정
 - 1) 조직은 안전보건경영시스템의 적용범위를 경영환경, 지역, 업무특성을 고려하여 정할 수 있다.
 - 2) 이 기준의 모든 요소는 안전보건경영시스템에 적용되는 것이 원칙이나 업종의 종류, 조직의 규모 또는 업무 특성에 따라 각 요소의 범위와 방법을 조정하여 적용할 수 있다.
- 4.4. 안전보건경영시스템
 - 조직은 안전보건경영시스템을 구축, 실행하고 의도한 결과를 달성할 수 있도록 P-D-C-A 순환과정을 통해 지속적으로 개선

5. 리더십과 근로자의 참여

- 5.1. 리더십과 의지표명
 - 1) 최고경영자는 안전보건경영시스템에 대한 리더십과 의지표현을 다음으로 보여 주어야 한다.
 - 가. 재해예방과 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자 및 이해관계자의 안전과 보건을 유지·증진하기 위해 책임과 책무
 - 나. 안전보건방침과 이에 따른 목표가 수립되고 이들이 조직의 전략적 방향과 조화
 - 다. 안전보건경영시스템 요구사항을 조직의 비즈니스 프로세스에 통합
 - 라. 안전보건경영시스템의 구축, 실행, 유지, 개선에 필요한 자원(물적, 인적)을 제공 하고 안전보건경영시스템의 효과성에 기여하도록 인원을 지원
 - 마. 효과적인 안전보건경영의 중요성과 안전보건경영시스템 요구사항 이행의 중요성에 대한 의사소통
 - 바. 안전보건경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있도록 하여야 함
 - 사. 지속적인 개선을 보장하고 촉진
 - 아. 안전보건경영시스템의 의도된 결과를 지원하는 조직 문화의 개발, 실행 및 촉진
 - 자. 사전, 유해위험요인 및 위험성 보고 시 부당할 조치로부터 근로자를 보호
 - 차. 안전보건경영시스템의 운영상에 근로자의 참여 및 협의를 보장
- 5.2. 안전보건방침
 - 1) 최고경영자는 조직에 적합한 안전보건방침을 정하여야 함. 이 방침에는 최고경영자의 정책과 목표, 성과개선에 대한 의지 제시
 - 2) 안전보건방침의 내용
 - 가. 작업장을 안전하고 쾌적한 작업환경으로 조성하려는 의지가 표현된 것
 - 나. 작업장의 유해위험요인을 제거하고 위험성을 감소시키기 위한 실행 및 안전보건 경영시스템의 지속적인 개선 의지를 포함할 것
 - 다. 조직의 규모와 여건에 적합할 것
 - 라. 법적 요구사항 및 그 밖의 요구사항의 준수여부를 포함할 것
 - 마. 최고경영자의 안전보건 경영철학과 근로자의 참여 및 협의에 대한 의지를 포함할 것
 - 3) 최고경영자는 안전보건방침 공개
 - 가. 간결하게 문서화
 - 나. 서명과 시행일을 명기
 - 다. 조직의 모든 구성원 및 이해관계자가 쉽게 접근할 수 있도록
 - 4) 최고경영자는 안전보건방침이 조직에 적합한지를 정기적으로 검토
- 5.3. 조직의 역할, 책임, 권한
 - 1) 최고경영자는 공표한 안전보건방침, 목표를 달성할 수 있도록 모든 부서에서 안전보건경영시스템이 이 기준의 요구사항에 적합하게 실행 및 운영되고 있는가에 대하여 주기적으로 확인
 - 2) 최고경영자는 안전보건경영시스템의 의도한 결과를 달성할 수 있도록 계층별, 부서별로 안전보건활동에 대한 책임과 권한을 부여하고 문서화하여 공유
- 5.4. 근로자의 참여 및 협의
 - 1) 조직은 다음 사항에 대해서 산업안전보건위원회를 활용하는 등 근로자 의 참여 및 협의 보장
 - 가. 전년도 안전보건 성과
 - 나. 해당년도 안전보건목표 및 추진계획 이행현황
 - 다. 위험성평가결과 개선조치 사항
 - 라. 정기적 성과측정 결과 및 시정조치 결과
 - 마. 내부심사

6. 계획수립

- 6.1. 위험성과 기회를 다루는 조치
 - 6.1.1. 위험성 평가
 - 1) 안전보건 위험성평가
 - 가. 조직은 과거에 산업재해가 발생한 작업, 위험한 일이 발생한 작업, 작업방법, 산업기계, 유해위험물질 및 유해위험공정 등
 - 나. 근로자의 노동에 관계되는 유해위험요인에 의한 재해 발생이 합리적으로 예견 가능한 것

- 2) 그 밖의 위험성 평가
 - 가. 근로자 및 이해관계자의 요구사항 파악을 통한 조직 내·외부 현안사항
- 3) 조직은 사업장의 특성·규모·공정특성을 고려하여 적절한 위험성 평가기법활용
- 4) 위험성평가 대상에는 근로자 및 이해관계자에게 안전보건상의 영향을 주는 다음사항 포함
 - 가. 조직 내부 또는 외부에서 작업장에 제공되는 유해위험시설
 - 나. 조직에서 보유 또는 취급하고 있는 모든 유해위험물질
 - 다. 일상적인 작업(협력업체 포함) 및 비일상적인 작업(수리 또는 정비 등)
 - 라. 발생할 수 있는 비상조치 작업
- 5) 위험성평가 조치계획
 - 가. 유해위험요인의 제거
 - 나. 유해위험요인의 대체
 - 다. 연동장치, 환기장치 설치 등 공학적 대책
 - 라. 안전보건표지, 유해위험에 대한 경고, 작업절차서 정비 등 관리적대책
 - 마. 개인 보호구의 사용
- 6) 위험성평가는 사업장 위험성평가에 관하 지침(고용부 고시)에 따라 수행할 수 있음
- 7) 위험성평가 시 다음사항을 고려
 - 가. 교대작업, 야간노동, 장시간노동 등 열악한 노동조건에 대한 근로자 안전보건
 - 나. 일시고용, 고령자, 외국인 등 취약 계층 근로자의 안전보건
 - 다. 교통사고, 재취활동 등 행사 중 재해
- 8) 조직은 위험성평가를 사후적이지 아닌 사전적으로 실시해야 하며, 주기적으로 재평가하고 그 결과를 문서화하여 유지
 - 6.1.2. 법규 및 그 밖의 요구사항 검토
 - 1) 조직은 다음과 같은 법규 및 조직이 동의한 그 밖의 요구사항을 파악하고 활용하기 위한 절차를 수립, 실행 및 유지
 - 가. 조직에 적용되는 안전보건 법규 및 조직이 동의한 그 밖의 요구사항
 - 나. 조직 구성원 및 이해 관계자들과 관련된 안전보건기준과 지침
 - 다. 조직 특성에 따라 구성원이 지켜야 할 안전보건상의 기술적요인 지침

- 6.2. 안전보건목표
 - 1) 작업부서별(또는 작업단위, 계층별)로 안전보건활동에 대한 안전보건 목표 수립
 - 2) 안전보건목표를 수립 시 위험성평가 결과, 법규 등 검토사항과 안전보건 활동상의 필수적 사항(교육, 훈련, 성과측정, 내부심사)등 반영
 - 3) 안전보건목표 수립 시 안전보건방침과 일관성 유지 및 다음 사항 고려
 - 가. 구체적일 것
 - 나. 성과측정이 가능할 것
 - 다. 안전보건 개선활동을 통해 달성이 가능할 것
 - 라. 안전보건과 관련이 있을 것
 - 마. 모니터링 되어야 할 것
 - 4) 안전보건목표 수립 시 목표달성을 위한 조직 및 인적·물적 지원 범위반영
- 6.3. 안전보건목표 추진계획
 - 1) 다음 사항을 문서화하고 실행
 - 가. 조직의 전체 목표 및 부서별 세부 목표와 이를 추진하고자 하는 책임자 지정
 - 나. 목표달성을 위한 안전보건활동 추진계획(수단, 방법, 일정, 예산, 인원)
 - 다. 안전보건활동별 성과지표
 - 2) 안전보건목표 및 추진계획의 정기적 검토 및 의사소통
 - 가. 계획의 변경 및 추가 사유 발생 시 수정

7. 지원

- 7.1. 지원
 - 1) 최고경영자는 시스템의 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선에 필요한 자원(물적, 인적)을 결정 하고 제공
- 7.2. 역량 및 적격성
 - 1) 조직은 업무수행에 필요한 교육, 훈련 또는 경험 등을 통해 근로자가 적합한 능력을 보유토록 해야 함
 - 2) 업무수행상의 자격이 필요한 경우 해당자격을 유지하도록 하여야 함
- 7.3. 인식
 - 1) 근로자는 자신과 관련된 안전보건사항을 인식
 - 2) 안전보건교육 계획 수립 시에 다음 사항 포함
 - 가. 안전보건방침, 안전보건목표 및 추진계획 내용에 대한 담당자의 역할과 책임
 - 나. 근로자의 업무 또는 작업이 안전보건에 미치는 영향과 결과
 - 다. 위험성평가 결과, 개선내용 및 잔여 위험요인과 그 대책
 - 라. 비상시 대응절차 및 규정된 대응절차를 준수하지 못할 경우 발생할 수 있는 피해
 - 3) 교육 훈련 후에는 성과평가
- 7.4. 의사소통 및 정보제공
 - 1) 안전보건경영시스템과 관련된 내·외부 의사소통을 위해 의사소통의 내용, 대상, 시기, 방법을 포함하는 절차 수립 및 수행
 - 가. 필요시 근로자 및 이해관계자에게 안전보건관련 정보를 제공

- 2) 의사소통시 성별, 언어, 문화, 장애와 같은 다양한 측면을 고려
- 3) 안전보건 문제와 활동에 대한 근로자 및 이해관계자의 참여
 - 가. 견해, 개선 아이디어, 관심사항)내용을 검토하고 최신

7.5. 문서화

- 1) 조직은 안전보건경영구성 요소와 요소간의 상관관계를 문서화
- 2) 조직은 안전보건경영시스템 관련 문서를 구성원 모두가 이해하기 쉽도록 간략하게 작성
 - 가. 효과성과 효율성을 위해 최소한도로 유지

7.6. 문서관리

- 1) 조직은 다음과 같은 문서관리
 - 가. 승인된 문서의 적절한 장소 비치
 - 나. 문서는 정기적으로 검토하고 필요에 따라 개정하며 권한을 가진 자가 승인
 - 다. 구(舊)문서는 문서 및 비치장소에서 신속히 제거조치
 - 라. 문서규정에 의하여 또는 보전을 목적으로 보유하고 있는 모든 구(舊)문서는 최신문서와 식별되도록 적절하게 조치
 - 마. 문서는 읽기 쉽도록 유지되고 쉽게 식별 및 추적이 가능하도록 관리
- 2) 문서를 작성하고 수정하는데 필요한 절차와 책임에 대한 내용 명시
- 7.7. 기록
 - 1) 기록의 식별, 유지, 보관, 보호, 검색 및 폐기에 관한 절차 수립 및 문서화
 - 2) 다음사항을 포함하여 목록화 하고 보존기간을 정하여 유지
 - 가. 안전보건경영시스템의 계획수립과 관련한 결과물
 - 나. 안전보건경영시스템의 지원과 관련한 결과물
 - 다. 안전보건경영시스템의 실행과 관련한 결과물
 - 라. 안전보건경영시스템의 점검 결과물
 - 마. 기타 안전보건경영시스템과 관련된 활동 결과물
- 3) 기록은 읽기 쉽고, 식별 및 추적이 가능해야 함

8. 실행

- 8.1. 운영계획 및 관리
 - 1) 안전보건측면에서 영향을 미칠 수 있는 기계·기구·설비, 사용물질, 작업 등에 대해서 안전보건상의 기준을 준수
 - 2) 안전보건활동과 관련한 사항은 운영절차 수립 및 수행
 - 가. 운영절차가 필요한 안전보건활동(작업장의 안전조치 등)
 - 나. 작업내용 변경에 따른 유해·위험예방조치 등을 포함하는 위험성평가
 - 다. 안전작업허가제도 운영
 - 3) 안전보건 성과에 영향을 미치는 계획된 임시 및 영구적인 변경 실행 및 관리를 위한 절차를 수립
 - 가. 다음을 포함하는 신규제품, 기존제품 및 이와 관련된 서비스 및 절차
 - *작업장 위치와 주변환경 *작업 조직 *장비 *인력 수준
 - 나. 법적 요구사항 및 그 밖의 요구사항의 변경
 - 다. 유해위험요인 및 안전보건 위험성에 대한 지식 또는 정보의 변경
 - 라. 지식과 기술의 발전
 - 4) 조직은 의도하지 않은 변경의 영향을 검토해야 하며 필요한 부정적 영향을 완화하기 위한 조치
 - 5) 조직은 다음사항이 포함된 조달 또는 임대절차 수립 및 이행
 - 가. 안전보건과 관련된 조달 또는 임대절차 수립 및 이행
 - 나. 조달 및 임대 물품에 대한 입고 전 안전성 확인
 - 다. 공급자와 계약자간의 사용설명서 등의 안전보건 공유 사항

8.2. 비상시 대비 및 대응

- 1) 위험성평가 결과 중대산업사고 또는 중대재해 발생 가능성 있는 경우
 - 가. 비상사태별 시나리오와 대책을 포함한 비상조치계획을 작성하고 사고 발생 시 피해 최소화
- 2) 비상사태 시나리오별 정기적인 교육·훈련·실시
 - 가. 훈련 후에는 성과 평가하여야 하며 필요시 개정·보완
- 3) 비상시 대비 및 대응 내용에 다음 사항 포함
 - 가. 비상조치를 위한 인력, 장비 보유현황
 - 나. 고발생 시 각 부서·관련기관과의 비상연락체계
 - 다. 사고발생 시 비상조치를 위한 조직의 임무 및 수행절차
 - 라. 비상조치 계획에 따른 교육·훈련계획
 - 마. 비상시 대피절차와 재해자에 대한 구조, 응급조치 절차
- 4) 비상시 대비 및 대응 내용에 인근주민 및 환경에 대한 영향과 대응 및 홍보 방안을 포함할 수 있음
- 5) 비상시 대비 및 대응과 관련된 교육훈련에 안전보건상의 영향을 받는 모든 근로자를 참여시켜야 하며 필요시 이해관계자도 참여

9. 성과평가

- 9.1. 모니터링, 측정, 분석 및 성과평가
 - 1) 다음 사항에 대해 정기적 실시계획 수립 및 실행
 - 가. 안전보건방침에 따른 목표가 계획대로 달성되고 있는가를 측정
 - 나. 안전보건방침과 목표를 이루기 위한 안전보건활동계획의 적정성과 이행여부 확인
 - 다. 안전보건경영에 필요한 절차서와 안전보건활동 일치성 여부 확인
 - 라. 적용법규 및 그 밖의 요구사항의 준수여부 평가
 - 마. 사고, 야차사고, 업무수재에 발생시 발생원인과 안전 건물 등 성과의 관계
 - 바. 위험성평가에 따른 활동

- 2) 성과측정 또는 모니터링 시, 현장에 작업환경 등 측정장비가 필요한 경우 측정장비는 항상 측정이 가능하도록 감·교정이 유지
- 9.2. 내부심사
 - 1) 최소한 1년 1회이상 실시
 - 2) 내부심사 절차서를 작성 및 실행
 - 가. 심사조직, 심사일정, 심사일자, 심사결과 조치에 대한 사항
 - 3) 내부심사는 독립적이고 능력있는 사람이 수행
 - 가. 필요에 따라 외부 전문가를 통해 수행
 - 4) 내부심사 시 다음 사항 고려
 - 가. 안전보건경영시스템상의 요구 사항에 대한 적합성 여부
 - 나. 안전보건경영시스템이 효율적이고 효과적으로 실행되고 있는지 여부
 - 5) 내부심사 결과보고서에 대해서 최고경영자를 포함한 모든 조직 구성원에게 의사소통하여야 하며 시정조치는 요구사항대로 이행
- 9.3. 경영자 검토
 - 1) 최고경영자는 안전보건경영시스템 운영전반에 대해서 계획된 주기로 검토를 실시
 - 2) 경영자 검토에 포함 사항
 - 가. 이전의 경영자 검토결과와 후속조치 내용
 - 나. 다음의 사항에 따른 반영내용
 - * 안전보건과 관련된 내·외부 현안사항
 - * 근로자 및 이해관계자의 요구사항
 - * 법적 요구사항 및 기타 요구사항
 - 다. 안전보건경영 방침 및 목표의 이행도
 - 라. 다음 사항에 따른 안전보건 활동 내용
 - * 정기적 성과측정결과 및 조치결과
 - * 내부심사 및 후속조치 결과
 - * 안전보건교육·훈련 결과
 - * 근로자의 참여 및 협의 결과
 - 마. 효과적인 안전보건경영시스템의 유지를 위한 자원의 충족성
 - 바. 이해관계자와 관련된 의사소통 사항
 - 3) 경영자 검토에 포함 사항
 - 가. 안전보건상의 성과
 - 나. 안전보건경영시스템이 의도한 결과를 달성하기 위해 필요한 자원 개선사항
 - 다. 사업장의 환경변화, 법 개정, 및 신기술의 도입 등 내·외부적인 요소 또는 미래 불확실성에 대응하기 위한 계획
 - 4) 최고경영자는 경영검토 결과를 근로자 및 이해관계자에게 의사소통

10. 개선

- 10.1. 일반사항
 - 1) 조직은 안전보건경영시스템의 의도한 결과 달성을 위해 필요한 조치 실행
- 10.2. 사전, 부적합 및 시정조치
 - 1) 사전 또는 부적합사항이 발견 시
 - 가. 원인을 파악하고 시정조치를 할 수 있도록 관련자에게 책임과 권한 부여하고 실행
 - 2) 시정조치 시 사전 위험성평가 실시 및 취해진 조치에 대한 효과성 검토
 - 3) 시정조치에 따른 변경사항을 기록하고 유지
- 10.3. 지속적 개선
 - 1) 다음 사항을 실행함으로써 안전보건경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선
 - 가. 안전보건 성과를 향상
 - 나. 안전보건경영시스템 지원 문화를 촉진
 - 다. 안전보건경영시스템의 지속적 개선을 위한 조치의 실행에 근로자의 참여를 촉진
 - 라. 지속적 개선의 결과를 근로자의 의사 소통
 - 마. 지속적 개선의 증거를 유지 및 보유
 - * 적절성(Suitability) : 안전보건경영시스템이 조직, 조직의 운용, 조직의 문화 및 비즈니스시스템과 어떻게 부합하는지를 나타냄
 - * 충족성(Adequacy) : 안전보건경영시스템이 적절하게 실행되고 있는지를 나타냄
 - * 효과성(Effectiveness) : 안전보건경영시스템이 의도된 결과를 달성하고 있는지를 나타냄

나. 안전보건활동

- 1. 작업장 안전조치
- 2. 중량물·운반기계에 대한 안전조치
- 3. 개인보호구 지급 및 관리
- 4. 기계·기구에 대한 방호 조치
- 5. 떨어짐·무너짐에 의한 위험방지
- 6. 안전검사
- 7. 화재·폭발 및 위험물 누출 예방활동
- 8. 전기장애 예방활동
- 9. 쾌적한 작업환경 유지활동
- 10. 노동자 건강증진 활동
- 11. 협력업체의 안전보건활동 지원
- 12. 안전보건관계자 역할
- 13. 산업재해조사 활동
- 14. 무재해운동의 자율적인 추진 및 운영

다. 안전보건경영관계자 만남

- 1. 경영자가 알아야 할 사항
- 2. 중간관리자
- 3. 현장관리자
- 4. 현장근로자
- 5. 안전·보건관리자, 담당자, 조정자
- 6. 협력업체 관계자