

KOSHA GUIDE

Z - 49 - 2022

근로자 협의 및 참여에 관한 지침

2022. 12.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

- 작성자 : 한국안전문화진흥원

- 제·개정 경과
 - 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)

- 관련규격 및 자료
 - Consulting employees on health and safety_HSG 232(2013)
 - ISO 45001:2018 안전보건경영시스템- 요구사항 및 사용지침
 - Employee involvement : Are your workers engaged in their own safety?_Dupont The miracles of science (2011)

- 기술지침의 적용 및 문의
 - 이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건 기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.
 - 동 지침 내에서 인용된 관련규격 및 자료 등에 관하여 최근 개정 분이 있을 경우 해당 최근 개정 본을 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2022년 12월 31일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

근로자 협의 및 참여에 관한 지침

1. 목 적

본 지침은 조직이 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 유지하기 위한 가이드를 제공하는데 목적이 있다.

2. 적용범위

2.1 조직은 다음 사항에 대해 근로자 협의 및 참여 프로세스를 수립, 실행 및 유지하는데 본 지침을 적용할 수 있다.

2.1.1 협의 및 참여를 위하여 필요한 방법(mechanisms), 시간, 교육 훈련 및 자원을 제공

[비고] 근로자 대표제는 협의와 참여를 위한 방법이 될 수 있다.

2.1.2 안전보건경영시스템에 대하여 명확하고, 이해 가능하며 관련된 정보에 시의적절한 접근 제공

2.1.3 참여에 대한 장애 또는 장벽을 결정하여 제거하며 제거할 수 없는 것은 최소화

[비고] 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.

3. 용어의 정의

3.1 근로자(worker) : 조직의 관리하에서 업무/작업 또는 업무 관련 활동을 수행하는 인

원/사람

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

[비고 2] 근로자에는 최고경영자, 관리자 및 관리자가 아닌 인원이 포함된다.

[비고 3] 조직의 통제 하에서 수행되는 업무 또는 업무 관련 활동은 조직에 고용된 근로자, 또는 외부

3.2 참여(participation) : 의사결정 과정에의 참여(involvement)

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

3.3 협의(consultation) 의사결정을 내리기 전에 의견을 구함.

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

4. 근로자 협의 및 참여 절차 수립 방안

4.1 목적 및 기대효과

4.1.1 근로자 협의 및 참여 절차 수립 및 운영을 통해 조직은 다음과 같은 효과를 기대할 수 있다.

- (1) 생산성 향상 - 작업장 안전과 보건에 적극적으로 참여하는 근로자는 통계적으로 더 나은 생산성을 창출한다.
- (2) 조직 업무 시스템의 효율성과 효과성의 개선
- (3) 보다 높은 수준의 몰입과 동기부여

4.1.2 안전과 보건에 관하여 근로자와 협의하는 과정에서 조직은 다음과 같은 성과를 창출할 수 있다.

- (1) 작업장 안전과 보건 향상 - 근로자는 조직이 제품생산 및 서비스 제공에 따른 유해 위험요소를 파악, 평가하여 이를 제거, 저감하는데 기여할 수 있다.
- (2) 안전보건과 관련한 올바른 의사결정 - 자신의 업무에 대한 폭넓은 지식과 경험을 가지고 있는 근로자들의 의견을 수렴함으로써 보다 나은 의사결정을 내릴 수 있다.
- (3) 의사결정에 따른 조치 이행에 대한 조직 차원의 강한 의지와 신념 - 근로자들이 의사결정 과정에 참여하는 가운데 자연스럽게 생겨난다.
- (4) 상호협력과 신뢰 - 사업주와 근로자가 의사소통하고 경청하는 가운데 상호 간의 입장을 보다 잘 이해하게 된다.
- (5) 문제해결을 위한 협력.

4.2 적용대상

4.2.1 조직은 다음 사안에 대하여 반드시 근로자와 협의하고 의사결정에 참여토록 하여야 한다.

- (1) 신규 설비 또는 공정 라인의 속도와 작업반 운영을 포함하는 작업 시스템과 같이 근로자의 안전과 보건에 중대한 영향을 미칠 수 있는 조치의 실행;
- (2) 안전보건관련 법규 요구사항 준수를 위한 역량을 갖춘 인력의 배치(역량을 갖춘 인력은 사업주가 안전보건 법규 요구사항을 준수하기 위한 방안을 지도, 조언, 이행하는데 필요한 지식, 숙련도, 경험을 갖추고 있어야 한다.)
- (3) 작업자가 자신의 업무 수행으로 발생할 수 있는 유해위험과 이를 제거, 저감할 수 있는 안전조치와 비상 시 대비대응대책 등에 대한 정보의 적시제공
- (4) 안전보건 교육훈련의 기획 및 운영

(5) 신기술 도입이 안전보건에 미치는 영향

4.2.2 관리자가 아닌 근로자와 다음 사항에 대하여 협의하도록 강조하여야 한다.

(1) 이해관계자의 니즈와 기대를 결정

(2) 안전보건 방침 수립

(3) 적용 가능한 경우 조직의 역할, 책임 및 권한 부여

(4) 법적 요구사항 및 기타 요구사항을 충족시키는 방법을 결정

(5) 안전보건 목표 수립과 목표 달성 기획

(6) 외주처리, 조달 및 계약자에게 적용 가능한 관리 방법 결정

(7) 모니터링, 측정 및 평가가 필요한 사항 결정

(8) 심사 프로그램의 기획, 수립, 실행 및 유지

(9) 지속적 개선 보장

4.2.3 관리자가 아닌 근로자가 다음 사항에 참여하도록 강조하여야 한다.

(1) 근로자의 협의와 참여를 위한 방법 결정

(2) 위험요인을 파악하고 리스크와 기회를 평가

(3) 위험요인을 제거하고 안전보건 리스크를 감소하기 위한 조치 결정

(4) 역량 요구사항, 교육 훈련 필요성, 교육 훈련 및 교육 훈련 평가의 결정

(5) 의사소통이 필요한 사항과 의사소통 방법을 결정

(6) 관리 수단과 관리 수단의 효과적인 실행 및 사용 결정

(7) 사건 및 부적합의 조사 그리고 시정조치 결정

[비고 1] 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 2] 근로자에게 무료로 교육 훈련을 제공하는 것, 그리고 가능한 경우 근무 시간에 교육 훈련을 제공하는 것은 근로자의 참여에 중대한 장벽을 제거할 수 있는 것으로 인정된다.

4.3 안전보건 정보제공

4.3.1 조직은 근로자 또는 근로자 대표에게 근로자 협의 및 참여 과정에 효과적으로 참여하기 위해 필요한 정보를 충분히 제공하여야 한다.

4.3.2 특히 근로자 대표를 대상으로 할 때는 그들이 제대로 의사결정 과정에 참여할 수 있도록 필요한 정보(사전 일정 및 장소 조율, 회의 안전에 대한 정보, 참여자 등)를 사전에 제공하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.

4.3.3 이러한 정보에는 작업환경 및 업무수행에 수반되는 유해위험요소와 이를 관리하기 위한 안전대책 그리고 사고발생 시 대비대응 절차 등이 포함된다.

4.3.4 상기 정보를 안전보건경영시스템과 관련된 문서화된 정보의 일환으로 이미 보유하고 있는 경우에는 별도로 다른 형식으로 이를 근로자에게 제공할 필요는 없다.(예, 위험성평가 결과, 사고조사 보고서 등)

4.3.5 만약, 상기 정보가 다음 사항에 해당하는 경우에는 해당 의무가 면제된다.

(1) 국가 보완과 법규에 위반되는 경우

(2) 해당 정보와 관련된 인원이 관련 정보제공을 거부한 경우

(3) 해당 정보 유출로 인해 조직과 관련 인원에게 심각한 손실을 초래할 있는 경우

(4) 소송과 같은 법률 절차 이행 가운데 해당 정보를 입수한 경우

4.4 근로자 협의 방안

4.4.1 근로자 협의는 조직이 근로자에게 관련 정보를 제공하는 것 뿐만 아니라 의사결정 과정에서 근로자의 의견을 경청하고 조직의 입장을 책임감 있게 설명하는 활동을 포함한다.

4.4.2 법률에서 근로자 협의 시기, 기간을 적시하지는 않았으나 ‘적절한 시간’을 보장하도록 하고 있다.

4.4.3 현장에서 이 ‘적절한 시간’에 대한 해석은 근로자 또는 근로자 대표가 제기된 안전을 숙고하여 관련 조치를 마련하는데 충분한 시간을 제공하여야 한다는 의미이다.

4.5 근로자 참여 방안

4.5.1 근로자 참여 방안은 작업장 관리, 안전점검, 안전보건 위원회 등 작업현장에서 어렵지 않게 찾을 수 있다.

4.5.2 그러나 근로자 참여 활동의 성과를 제대로 거두려면 근로자가 이러한 활동이 의미와 가치를 인식할 수 있도록 충분한 시간을 가지고 교육훈련을 제공하여야 한다.

- (1) 작업장 정리정돈 - 작업장 정리정돈을 보안이나 청소업체에 맡겨두서는 안된다. 자재 보관, 장비 및 설비 유지보수에 적극적으로 근로자를 참여시켜야 한다. 작업장 정리정돈을 근로자가 자신의 의무이자 책임을 받아들일 때 넘어짐, 추락, 끼임과 같은 사고를 초래하는 유해위험요인을 보다 신속하고 효과적으로 관리할 수 있다. 이는 또는 효율적인 자재관리와 유지보수를 통한 설비 손실과 같은 부수적인 기대효과를 창출한다.
- (2) 안전점검 - 정기적인 안전점검은 근로자가 추가적인 유해위험요인 발견하고 이를 관리하기 위한 안전대책 수립에 자신의 의견을 제기할 수 있는 기회를 제공한다. 안전점검활동을 근로자가 동료가 놓칠 수 있는 유해위험요인을 발견하여 이를 관리하기 위한 현실적인 해결책을 제시할 수 있는 유용한 교육훈련 기회로 활용할 수 있는

것이다.

- (3) 의사소통 - 근로자가 안전보건이슈에 대해 거리낌 없이 자신의 의견을 개진할 수 있도록 해야 한다. 안전보건과 관련된 현장의 정보와 목소리가 공유될 때 교육훈련이 소기의 성과를 달성할 수 있다. 안전관찰과 안전보건 위원회를 통해 이러한 의사소통을 촉진하여야 한다.
- (4) 안전관찰 - 작업자가 동료 작업자의 행동을 관찰하여 불안정한 행동에 대해 조언하고 안전한 행동을 독려토록 하여야 한다. 작업자가 자신의 동료에 대해 판단하고 조언하는 것은 쉬운 일이 아니며 특히 그 대상이 자신보다 연장자이거나 조직에서 까다롭다고 소문난 사람이면 특히 그렇다. 그러나 이러한 활동이 근로자 자신과 동료의 목숨을 살릴 수 있다는 신념 하에 근로자가 긍정적인 측면(안전한 행동의 독려)에 초점을 맞춰 자신이 관찰한 내용과 의견을 상호 의사소통할 수 있도록 교육훈련을 제공하여야 한다.
- (5) 안전보건 위원회 - 안전보건 위원회는 근로자가 적극적으로 참여할 때에 제대로 기능할 수 있다. 근로자만이 안전보건 위원회에서 작업장의 유해위험요인과 현실적인 대안 마련의 단서를 제공할 수 있다. 안전보건 위원회는 이런 근로자들의 목소리를 경청하고 해결책을 같이 고민하는 가운데 상호 신뢰의 안전문화를 촉진할 수 있다.
- (6) 사고조사 - 모든 사고와 아차사고를 조사함으로써 조직은 중대사고와 직결되는 유해위험요소와 사고 발생 매커니즘을 정확하게 파악하여 효과적인 안전대책을 수립할 수 있다. 사고조사 과정에서 근로자는 현장의 경험을 통해 사고발생 경유와 해결방안에 대한 안목을 제공하여 최종 보고서의 신뢰성을 높일 수 있다. 그러나 사고조사에 참여하는 근로자를 포함한 모든 인원은 관련 교육훈련을 이수하여야 한다.

[부록 A] 근로자 협의 및 참여 절차수립 사례**근로자 협의 및 참여 절차****1.0 목 적**

이 지침서는 본사 및 사업소의 안전보건경영시스템 확립을 위하여, 조직 구성원과 이해관계자가 안전보건경영활동에 참여하고 활동에 대한 의사소통 및 정보를 제공함으로써 대내·외 이해관계자와의 의사소통을 원활하게 하는데 그 목적이 있다.

2.0 적용범위

이 지침서는 조직의 안전보건경영시스템 및 안전보건관리 측면의 대내·외 이해관계자의 의사소통 및 정보제공 체계에 적용한다.

3.0 참 조

산업안전보건법, 동법 시행령, 동법 시행규칙 및 관련규정(고시, 예규 등)

4.0 정 의**4.1 이해관계자**

안전보건경영 성과에 영향을 받거나, 그 성과와 관련된 개인과 단체로서 내부 이해관계자와 외부 이해관계자로 구분한다.

4.2 내부 의사소통

각 조직단위인 여러 부서 및 직급간의 의사소통을 의미한다.

4.3 외부 의사소통

지역주민, 협력업체, 정부기관 및 일반대중 등 사외 이해관계자에 대한 의사소통을 의미한다.

4.4 안전보건 정보

안전보건에 영향을 미치는 문서 또는 자료, 관련법규 및 법규 변동사항, 사외 이해관계자의 요구사항 및 조치사항, 안전보건 관련 정보 등이 포함된다.

5.0 책 입

5.1 최고경영자(사장)

5.1.1 안전보건경영방침 설정 및 내부 의사소통 및 공포

5.1.2 방침 이행여부 확인결과 내부 의사소통

5.2 산업안전보건 관리부서장

5.2.1 안전보건경영시스템과 안전보건경영방침에 대한 내·외부 의사소통

5.2.2 대 인증기관에 대한 외부 의사소통

5.2.3 안전보건 정보의 분석 및 내부 의사소통

5.2.4 안전사고 및 비상사태에 대한 내부 의사소통

5.2.5 안전보건에 관련된 대 관청 업무수행

5.2.6 중대한 안전보건 측면에 대한 외부 의사소통(대 관청, 공공기관, 지역주민)

5.2.7 비상사태 발생시 지역사회(언론 포함) 및 지역주민 홍보에 관련된 사항

5.2.8 제공할 안전보건 정보에 대한 자문(필요시)

5.3 각 부서장

5.3.1 외부 이해관계자로부터 안전보건정보의 접수 시 안전관리부서 통보

5.3.2 안전사고 및 비상사태 발생시 내부 또는 외부 의사소통

5.3.3 담당부서 업무에 관련된 안전관리부서의 대관 업무 협조

5.3.4 안전보건 문제 및 활동에 대한 직원의 견해, 개선아이디어, 관심사항의 검토와 안전관리부서 통보

5.3.5 기타 내·외부 의사소통을 위한 협조

6.0 유의사항

- 6.1 안전보건경영체제 확립을 위하여 의사소통 및 필요한 정보를 제공할 수 있도록 다음사항을 포함하여 절차를 수립하여야 한다.
 - 6.1.1 제공할 안전보건의 정보종류와 필요시 전문가의 자문
 - 6.1.2 내·외부의 안전보건에 관한 문서접수처리 및 회신
 - 6.1.3 안전보건 문제 및 활동에 대한 근로자의 참여(견해, 개선 아이디어, 관심사항)와 검토 회신

7.0 절 차

- 7.1 내부 의사소통 사항
 - 7.1.1 안전보건경영방침

안전보건경영시스템 안전보건경영방침 관리 및 경영 검토 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.2 위험성평가 및 기회평가 결과

안전보건경영시스템 위험성평가 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.3 법규 및 기타 요구사항

안전보건경영시스템 안전보건관련법규 등록관리 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.4 안전보건목표

안전보건경영시스템 목표 및 안전보건활동 추진계획 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.5 안전보건활동추진계획

안전보건경영시스템 목표 및 안전보건활동 추진계획 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.6 안전보건 문서

안전보건경영시스템 문서화, 문서관리 절차에 따라 실시한다.
 - 7.1.7 안전보건활동(운영관리) 관련 문서(절차서 및 지침서)

안전보건경영시스템 안전보건활동(운영관리) 절차에 따라 실시한다.

- 7.1.8 비상사태 대비 및 대응 절차
안전보건경영시스템 비상시 대비 및 대응 절차에 따라 실시한다.
- 7.1.9 부적합 사항과 시정 및 예방조치
안전보건경영시스템 시정조치 및 예방조치 절차에 따라 실시한다.
- 7.1.10 경영자 검토
안전보건경영시스템 경영자 검토 절차에 따라 실시한다.
- 7.2 내부 의사소통 절차(방법)
- 7.2.1 부서 간, 직급 간 의사소통
부서 간, 직급 간 의사소통은 문서화, 회람, 게시판 게시, 공고, 회보, 회의, 교육간행물 및 기타 방법으로 전달한다.
- 7.2.2 사업소 산업안전보건 관리부서장은 연간 안전보건교육계획을 자체 산업안전관리계획에 반영하여 사업소 산업안전보건위원회 심의를 거친 후 각 부서에 통보하여야 한다.
- 7.3 외부 의사소통 절차
- 7.3.1 외부 이해관계자로부터의 의사소통 접수
주관부서장은 외부 이해관계자로부터 중대한 안전보건 측면 및 안전보건 불만에 관련된 공문서와 전화, 구두, 기타의 방법에 의한 의사소통사항에 대하여 접수하여야 한다.
- 7.3.2 외부 이해관계자로부터의 대응 및 회신
주관부서장은 접수된 내용에 따라 적절한 대응조치를 다음과 같이 취한다.
- 1) 중요한 사항은 문서화하여 보고
 - 2) 필요시 안전관리부서와 관련부서에 협조요청
 - 3) 적절한 대응조치 및 관련내용을 회신
 - 4) 조직의 의사결정 사항의 기록 및 유지
- 7.3.3 안전보건경영시스템 및 중요한 안전보건 측면에 대한 외부 의사소통 사항은 문서규정에 따라 기록하고 관리하여야 한다.

7.3.4 기타 의사소통 사항

- 1) 관련부서장과 산업안전보건 관리부서장은 기타 부서장의 협조요청에 따라 필요한 안전관련 자료를 제공하여야 한다.
- 2) 산업안전보건 관리부서장은 안전보건 관련자료, 비상사태 관련자료 등을 준비하고 이해관계자가 요구하면 제시할 수 있어야 한다.

7.4 참여 및 협의

7.4.1 안전보건담당자는 다음의 안전보건 관계에 대하여 작업자가 참여하도록 절차를 수립하고 실행 및 유지해야 한다.

- 1) 근로자 및 협력회사 직원이 위험요소 파악, 리스크 평가 및 관리결정에 적절히 참여하도록 하여야 한다.
- 2) 관계되는 작업자들이 안전사고 조사에 대하여 적절히 참여하고 자신들의 안전보건에 영향을 미치는 변경이 있는 경우에는 협의에 참여하도록 한다.
- 3) 조직은 적절한 때(안전보건관련 이슈 등)에 관련 외부 이해관계자와 관계 있는 안전보건 문제에 대하여 협의함을 보장해야 한다.

7.5 일반사항

7.5.1 안전보건 측면과 안전보건경영시스템에 관련된 중요한 사항은 모든 이해관계자에게 의사소통되어야 한다.

7.5.2 안전보건경영시스템에 관련된 외부 이해관계자로부터의 의사소통(요구, 불만 요청, 의뢰 등) 사항은 접수되고 문서화되어야 하며 적절한 대응조치가 취해 져야 한다.

7.5.3 안전보건경영시스템 또는 중요한 안전보건 측면에 관련된 외부 이해관계자에 대한 각 부서의 결정사항과 대응 결과는 기록되고 유지되어야 한다.