

KOSHA GUIDE

Z - 24 - 2022

안전문화 평가 및 증진에 관한 지침

2022. 12.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

○ 작성자 : 한국안전문화진흥원

○ 제·개정 경과

- 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)

○ 관련규격 및 자료

- KOSHA MS
- ISO 45001
- Health and safety committees, HSE
- Safety and health program management guidelines, OSHA
- Safety Management, Grimaldi·Simonds
- Safety Committees Data Sheet 631, National Safety Council

○ 기술지침의 적용 및 문의

- 이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.
- 동 지침 내에서 인용된 관련규격 및 자료 등에 관하여 최근 개정 본이 있을 경우 해당 최근 개정 본을 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2022년 12월 31일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

안전문화 평가 및 증진에 관한 지침

1. 목 적

사업장 구성원들의 행동과 가치체계를 형성하고 이들을 연결, 조정하는 개념인 문화를 기반으로 한 안전 관리는 회복 탄력성이 요구되는 재난 시대 사업장 위기관리를 위해 긴요한 관리 기법이다. 본 지침은 사업장 안전 문화를 평가하고 안전 문화를 성숙을 위한 개념과 적용에 관한 기본사항을 다룬다.

2. 적용범위

이 지침은 안전 규범과 관행 중시 사업장 환경 조성 및 안전 문화 성숙 및 정착을 계획·수립하고, 안전 문화 프로그램을 운영하는 업무를 담당하는 관리자 역량 증진에 적용된다.

3. 용어의 정의

3.1 사업장 문화: 사업장 구성원 모두가 함께 가지고 있는 가치와 신념, 규범과 전통, 지식과 이념, 습관과 기술 모두를 포괄하는 종합적인 개념으로 정의된다.

3.2 안전 문화: 국민의 생명 보호와 위기 예방을 위해 안전을 어떠한 목표 보다 우선시하는 조직 구성원들의 핵심 가치와 행동으로 정의된다.

3.3 공정문화: 근로자가 해야 할 일과 하지 말아야 할 일을 명확하게 인식, 구별하여 실행하는 문화로 정의 된다.

3.4 안전 풍토: 사업장의 기본적 안전 속성, 안전 성격, 안전 특징 등에 대해 구성원들이 주관적으로 지각하는 분위기를 지칭한다.

3.5 근로자 안전 건의 제도: 근로자가 업무수행 중 발견한 안전 위해 요소 및 개선 필요 사항을 운영개선프로그램의 운영개선 신청 등의 다양한 방법으로 건의하는 절차로 정의된다.

3.6 안전 모멘트(Moment): 회의 시작 전 짧은 시간 동안 다양한 주제의 안전 메시지를 전달하고, 토의를 통해 참여자의 안전의식 제고 및 안전 중시 업무환경 조성을 위해 시행하는 제도를 지칭한다.

4. 안전 문화 책임

4.1 안전 책임 관리자

4.1.1 안전이 최우선이라는 회사의 정책을 지속적으로 강조한다.

4.1.2 연도별 안전 문화 향상대책을 검토, 승인한다.

4.1.3 단위 사업소 대상으로 주기적으로 안전 문화 실태점검 및 평가계획을 검토하고 승인 한다.

4.1.4 안전 문화 향상을 위한 국내·외 위탁교육, 관련분야 동향 세미나, 벤치마킹, 기술 회의 및 워크숍 등을 지속적으로 추진한다.

4.1.5 사업장 및 협력사의 자발적인 안전 문화 실천 및 향상을 위해 지원한다.

4.1.6 안전 성과향상 및 안전 문화 향상에 기여한 조직과 개인을 격려하고 포상한다.

4.2 중간 관리자(협력회사 소장 포함)

4.2.1 자체 안전 정책을 수립하고, 연도별 안전 문화 향상대책을 검토, 승인한다.

4.2.2 관리자, 감독자 및 직원들에게 안전 관리 및 안전 문화를 강조한다.

4.2.3 안전 문화평가 업무를 적극적으로 지원하고, 평가 결과 도출된 개선사항은 적극 조치 보완되도록 한다.

4.2.4 안전 문화 분야에 대한 자체진단 계획 및 결과를 검토, 승인한다.

4.2.5 안전 위해요소 신고/건의/보고사항을 적극적으로 처리한다.

4.2.6 사업장에 공정문화가 정착되도록 지속적으로 노력한다.

4.3 일선 감독관(협력회사 포함)

4.3.1 모든 업무에 안전을 우선으로 고려하여 기준을 수립하고, 그 기준에 따라 업무가 이루어질 수 있도록 지속적으로 모니터링 한다.

4.3.2 직원들과 아래 사항에 대해 작업자와 대화한다.

(1) 건전한 안전 문화에 대한 회사의 원칙 및 실천지침

(2) 안전 문제점 보고의 중요성

(3) 안전 문제점 보고의 다양한 방법

(4) 안전 문제점 보고에 대한 회사의 지원정책

4.3.3 직원들의 고충 사항을 적기에 해결하고 직원들이 보고한 문제점에 대해 적기에 피드백한다.

4.3.4 안전 문화평가 및 자체진단 결과 도출된 개선사항을 검토 및 조치한다.

4.3.5 안전 문화 및 안전 중시 업무환경에 대한 직원들의 행위를 모니터링한다.

4.4 작업자(협력회사 포함)

4.4.1 안전 문화 원칙과 가이드에 따라 행동하고 생각하며 항상 의문을 갖는 태도를 갖는다.

4.4.2 안전에 대한 개인의 책임을 이해하고 안전 위해요소를 신고 또는 보고한다.

4.4.3 안전 문화 및 안전 중시 업무환경에 대한 동료들의 행위를 모니터링 한다.

5. 안전 문화 증진 절차

5.1 안전 문화 강조

5.1.1 안전 책임 관리자는 사업장 표준절차서 등 전사적 업무수행 기준 절차서에 안전 문화가 반영되도록 한다.

5.1.2 사업장 중간 관리자와 감독관은 안전 문화가 사업장 내 정착되도록 핵심 역할을 한다.

5.2 안전 문화 관행 이행

5.2.1 안전 책임 관리자는 안전 문화 증진을 위한 기본 방침 수립, 안전 문화평가 및 취약 분야 도출, 개선대책 수립 및 근로자 교육으로 구성되는 종합적인 수행 체계를 구축한다.

5.2.2 사업장 전체 근로자는 구축된 안전 문화 이행체계를 준수하고 관련 업무에 적극 협력한다.

5.2.3 연도별 안전 문화 향상을 위한 대책이 수립되고 이행되어야 한다.

(1) 본사 안전 문화 주관부서(안전처)는 연도별로 안전 문화 향상 성과를 측정하고 기록하여 미비점 대책을 수립한다.

(2) 연도별 안전 문화 향상대책은 당해 연도 1월 중에 수립하며, 전년도 안전문화 향상대책 이행실적 평가결과 및 환경변화를 반영하여 안전문화 향상을 위한 중점

과제를 선정하여 시행한다.

- (3) 사업장(협력회사 포함)에서는 본사 주관부서의 안전 문화 향상 대책을 반영하여 사업장(협력회사) 안전 문화 향상 대책을 수립, 시행한다.

5.3 안전 메시지 전파

5.3.1 사업장 소·실장은 아래 내용을 참고하여 사업장 주요 회의 시작 시 안전 메시지를 전파하고 강조하여야 한다.

- (1) 정부 또는 우리 회사의 안전 정책 성명
- (2) 시정조치 절차에 따른 경향 분석 및 개선 결과
- (3) 안전에 대한 회사 경영진의 기대치
- (4) 관련 산업계 운영 경험에서 얻은 교훈

5.3.2 사업장 중견 관리자는 관리자와 직원을 대상으로 안전 메시지를 주기적이고 일관성 있게 강조하며 관리자관찰을 통하여 조직 내에서 이행되고 있는지 확인 및 분석한다. (협력회사도 동일하게 이행되는지를 확인한다.)

5.4 안전 문화 위해요소 건의 및 처리

5.4.1 모든 근로자는 항상 의문을 제기하는 태도를 견지하여 안전 문화 위해요소를 도출하고 시정조치 신청을 한다.

5.4.2 안전 문화 증진 제안 시 제안자가 개인정보의 비공개를 원할 때에는 본사로 무기명 제안을 하거나 안전 문화 증진 제안 전용 통신 매체(전화, FAX, 전자우편) 또는 건의함 등을 이용하여 건의한다.

5.4.3 위해요소 신고/건의/보고사항에 대한 처리는 시정조치 절차와 안전 문화 제안 절차에 따른다.

5.5 안전 문화 교육

5.5.1 모든 신입사원은 신입사원 교육 기간 중 안전 문화 및 안전 중시 업무환경에 대해 교육받도록 한다.

5.5.2 직원을 대상으로 시행하는 인재 개발원 및 교육 훈련센터 직무 교육 과정에 안전 문화 과정을 도입한다.

5.5.3 간부 직원을 대상으로 하는 리더십 교육 과정에서도 안전 문화에 대해 교육한다.

5.5.4 팬데믹 시대 안전 문화 교육은 이-러닝 교육으로 시행하며, 간부 직원에 대해서는 안전 문화 전문가 양성과정 교육을 제공한다.

- (1) 안전문화 이-러닝 교육 및 안전문화 전문가 양성과정 교육은 협력회사 직원도 수강할 수 있도록 한다.

5.5.5 안전 문화 교육과 관련하여 협력회사의 요청이 있을 경우 교육자료 제공, 강의 시행 등 필요한 제반 사항을 지원한다.

5.6 안전 문화 평가

5.6.1 평가 계획 수립

- (1) 우리 회사 및 협력회사의 안전문화 증진을 위해 본사 및 사업본부를 대상으로 안전문화 평가를 주기적으로 시행한다.
- (2) 안전문화 평가는 설문조사, 면담, 필요 시 현장관찰 등의 방법으로 시행한다.
- (3) 안전문화 평가(면담) 대상 사업장 선정 시 해당 사업장의 운영현황 및 대내·외 환경을 고려한다.
- (4) 안전문화 평가기간 및 사전교육 일정은 안전문화 평가팀 및 사업장과 협의하여 확정한다.

- (5) 안전문화가 결여되는 사건·사고 발생 및 시정조치 등의 내용이 안전문화의 저하 (Degradation) 경향을 보일 경우에는 별도의 평가를 시행할 수 있다.
- (6) 본 안전문화 평가와는 별도로 사업장 자체계획에 의거 안전문화에 대한 자체진단을 주기적으로 실시하여 결과를 분석하고 후속조치 한다.

5.6.2 안전 문화 평가팀 구성 및 교육

- (1) 안전 문화 평가팀(면담자)은 사내·외 전문가로 선정하되, 안전 문화 평가 유경험자를 우선 고려한다.
- (2) 안전 문화 평가자 자격요건은 아래 요건 중 최소 한가지 이상 만족 시 충족된다.

(가) 사외 평가자

- ① 이공계, 인문 사회계, 법학 또는 경영학 분야의 교수
- ② 박사학위 소지자로서 안전 분야에 5년 이상 근무 경력을 가진 자
- ③ 학사 이상 학위 소지자로서 안전 분야에 10년 이상 근무한 자

(나) 사내 평가자

- ① 안전 문화 전문가 교육과정 전문 강사 또는 동 교육 이수자로서 안전 관련 분야 1년 이상 경력자

(다) 사내·외 평가자는 안전 문화 평가 사전교육을 이수해야 한다.

- (3) 안전 문화 평가팀 구성은 팀장 및 간사를 제외하고 총 6~8명으로 구성하여 면담평가를 수행한다. 평가 기간 및 중요도를 고려하여 평가팀 인원을 조정할 수 있다.
- (4) 선정된 안전 문화 평가자를 대상으로 3시간 이상 사전교육을 시행한다.

(가) 평가자 사전교육은 다음의 교육 프로그램으로 구성한다.

- ① 소양교육 : 안전문화 평가 시 요구되는 기본적인 지식에 대한 교육으로 안전문화 개요(정의, 원칙, 속성 등), 안전문화평가 방법론, 전년도 평가결과 등의 내용을 포함한다.
- ② 전문교육 : 안전문화 평가 시 주된 정보 취득 방법인 면담기법에 대한 교육으로

면담계획, 사용문구, 면담자세, 현장관찰, 평가방법 및 유의사항 등의 내용을 포함한다.

- (나) 강사는 사내외 전문가로 선임할 수 있다. 특히 사내 안전문화 전문가 교육 과정 이수자 또는 현장 전문가를 적극 활용 한다.

5.6.3 안전 문화 평가 시행

- (1) 우리 회사 및 협력회사 직원의 현재 안전문화 수준을 파악하고 면담평가에 활용하기 위해 사전 설문조사를 시행한다.

- (가) 사전 설문조사 대상자는 본사, 사업본부 지원부서 및 사업장 전 직원(사업장 상주 협력회사 포함)이다.

- (나) 설문지의 질문 문항은 안전문화평가지표를 참조하여 전 직원 공통항목과 직급별 항목으로 구성한다.

- (다) 설문조사 대상자는 설문 문항에 대한 인식정도를 설문지 양식에 맞게 응답한다.

- (라) 설문조사 결과에 대한 상세 분석을 위해 필요시 외부 전문가/기관 등의 자문을 구할 수 있다.

- (마) 설문조사 분석은 현장 방문 평가 최소 3일 전에 완료하고, 분석 결과를 안전 문화 평가팀에 제공한다.

- (2) 설문조사 이후 안전문화 평가팀은 본사 및 사업본부를 대상으로 면담 등을 시행하며, 면담대상은 연도별 평가계획 수립 시 별도로 정한다.

- (가) 안전 문화 평가팀은 직군, 직급, 근무 년수 등을 고려하여 평가대상 조직을 대표할 수 있는 면담 대상자를 선정하고 면담 일정표를 작성한다.

- (나) 본부 기획 총무팀 또는 사업장 안전팀은 원활한 면담을 위하여 독립적인 면담 장소 및 행정 지원 인력과 사무실, 컴퓨터 등을 제공한다.

- (다) 면담은 편안한 분위기를 조성하여 자연스럽게 피면담자의 생각 또는 조직의 특성을 파악할 수 있도록 진행한다.
- (라) 면담 평가는 개인이 아닌 조직에 중점을 두고 평가를 시행한다.
- (마) 평가자는 각 면담 후 제공된 면담 지에 면담 결과(정성·정량 결과 포함)를 작성한다.
- (바) 안전 문화 평가팀은 각 평가자의 면담 결과를 공유하고, 사업장의 우수사항 및 개선사항을 도출한다.
- (사) 면담 결과 분석 시 정확한 안전 문화 수준을 진단하기 위해 심리 전문가의 자문을 구할 수 있다.
- (아) 안전 문화 평가팀은 면담 평가와 병행하여 현장 관찰 및 자료 분석을 실시한다.

5.6.4 안전 문화 평가 결과 분석

- (1) 안전 문화 평가팀은 면담 결과를 잠정분석 후 안전 문화평가 종료일에 총평(우수·개선사항 포함)을 작성한다.
- (2) 안전 문화 평가팀은 면담 결과 분석 시 직위별, 업무 유형별, 협력회사 등의 구분을 통하여 안전 문화 수준 차이를 분석한다.
- (3) 안전처는 설문 조사 결과와 면담 결과를 종합하여 안전 문화 평가 결과 종합보고서를 작성한다.

5.7 안전 문화 평가 종료 및 후속조치

5.7.1 안전처는 안전 문화 평가 결과 보고서를 작성하여 전 사업장에 공유한다.

5.7.2 평가 결과 개선이 필요한 사항은 본사 또는 사업장 담당 부서를 지정하여 조치하도록 하고, 우수사항은 전 사업장이 벤치마킹할 수 있도록 한다.

5.7.3 사업장은 시정조치 절차를 활용하여 개선사항에 대한 조치를 수행하며, 조치 결과

에 대해 반기별로 안전처에 통보한다.

5.7.4 안전부서는 사업장별 안전 문화 평가 결과를 근거로 피드백이 필요하다고 판단되는 팀에 대해서는 피드백할 사항을 정리하여 사업장과 협의 후 피드백을 시행한다.

5.7.5 안전처는 개선사항에 대한 후속 조치 결과를 사업장 안전 문화 실태점검 등을 통해 적절성 여부를 확인한다.

5.8 안전 문화 실태점검 시행

5.8.1 안전부서는 매년 상반기에 전 사업장을 대상으로 안전 문화 실태점검 계획을 수립하여 시행하며, 구체적인 점검 일정은 별도로 정한다.

5.8.2 안전 문화 실태점검 시 적용하는 점검기준은 안전 문화 실천 지표를 기준으로 한다.

5.8.3 안전 문화 실태점검 결과 사업장별로 개선이 필요한 사항은 조치 주관부서를 정하여 조치 되도록 하고, 우수사례는 전 사업장에 전파한다.

지침 개정 이력

□ 개정일 : 2022. 12. 29.

- 개정자 : 한국안전문화진흥원
- 개정사유 : 가이드라인 고도화
- 주요 개정내용
 - 1. 목적 변경
 - 2. 적용범위 변경
 - 3. 용어의 정의 변경 (삭제/추가 포함)
 - ‘4. 책임’을 ‘4. 안전문화 책임’으로 변경
 - ‘4.1 안전처장’을 ‘4.1 안전 책임 관리자’로 변경
 - ‘4.2 소·실장(협력회사 소장 포함)’을 ‘중간 관리자(협력회사 소장 포함)’으로 변경
 - ‘4.3 관리자 및 감독자(협력회사 포함)’를 ‘4.3 일선 감독관(협력회사 포함)’으로 변경
 - ‘4.4 직원(협력회사 포함)’을 ‘4.4 작업자(협력회사 포함)’로 변경
 - ‘5. 유의사항’ 삭제
 - ‘6. 절차’를 ‘5. 안전 문화 증진 절차’로 순서 및 위치, 제목 변경
 - ‘6.2 안전문화 이행체계 구축’을 ‘5.2 안전 문화 관행 이행’으로 변경