

KOSHA GUIDE

G - 62 - 2011

사업장의 일반안전규칙(General Safety Rules)에 관한 지침

2011. 12.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

- 작성자 : 한국산업안전보건공단 조필래
- 제·개정 경과
 - 2011년 11월 산업안전일반분야 제정위원회 심의(제정)
- 관련규격 및 자료
 - Dupont의 General Safety Rules
 - Dow Chemical의 Safety Rules
 - Total의 Golden Rules for Safety at Work
 - BP Refinery General Safety Booklet
 - ABB General Safety Rules Handbook
- 기술지침의 적용 및 문의

이 기술지침에 대한 의견 또는 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2011년 12월 26일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

사업장의 일반안전규칙(General Safety Rules)에 관한 지침

1. 목적

이 지침은 사업장에 출입하는 모든 사람의 안전보건과 사업장의 재산을 보호하기 위해 사업장 내(이하 “사내”라 한다)에서 지켜야 할 일반안전규칙(General Safety Rules)을 정하는데 그 목적이 있다.

2. 적용범위

이 지침은 사내에 출입하는 모든 사람에게 적용되며, 작업과 관련되지 않은 단순한 방문객에게는 일부만 적용할 수 있다.

3. 용어의 정의

(1) 이 지침에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

(가) “**일반지역(General area)**”이라 함은 작업지역을 제외한 사업장 내의 모든 옥외 및 옥내지역을 말한다.

(나) “**작업지역(working area)**”이라 함은 제품의 생산과 관련된 지역, 제품 및 원부자재의 취급지역, 정비동, 환경처리시설 설치 지역 및 공사 등의 작업이 행해지는 지역을 말한다.

(다) “**직원**”이라 함은 사내에 근무하는 사업장 소속의 모든 임직원을 말한다.

(라) “**상주 협력업체 직원**”이라 함은 사업장 소속 직원 외의 사내에 상시 근무하는 모든 사람을 말한다.

(마) “**방문자(visitor)**”라 함은 직원 및 상주 협력업체 직원을 제외한 모든 방문자를 말하며, 일반 방문자, 특수목적 방문자 및 외부업체 방문자로 구분한다.

(바) “**일반 방문자(visitor)**”라 함은 상담, 견학 등의 목적으로 사내를 방문하는 모든 사람을 말한다. 특수목적 방문자와 외부업체 방문자를 제외한다.

(사) “**특수목적 방문자**”라 함은 점검, 검사 등의 공적업무를 위해 방문한 자와 사업장에서 특별한 목적을 위해 요청하여 방문한 자를 말한다.

(아) “**외부업체 방문자**”라 함은 사내에서 작업 또는 납품 등의 업무를 수행하기 위해 방문한 사람을 말한다.

(2) 기타 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 산업안전보건기준에 관한 규칙(이하 “안전보건규칙”이라 한다)에서 정하는 바에 의한다.

4. 책임과 권한

4.1 사업주의 책임

(1) 사업주는 이 지침의 요구사항이 사내에서 지켜지는지를 주기적으로 확인하고, 엄격히 지켜지도록 노력하여야 한다.

(2) 사업주는 근로자 및 상주 협력업체 직원에게 이 지침의 내용을 교육하여야 한다.

(3) 사업주는 작업 또는 납품 등의 업무를 위해 방문한 외부업체 방문자에게 해당 업무와 관련되는 사항을 교육하여야 한다.

(4) 사업주는 사업장을 방문하는 일반 방문자와 특수목적 방문자에게 해당 업무와 관련되는 사항을 알려주어야 한다.

(5) 사업주는 이 지침에서 요구하는 사항을 준수하여야 한다.

4.2 근로자의 의무

- (1) 모든 직원 및 상주 협력업체 직원은 이 지침에서 정한 사항을 정확하게 알고 지켜야 한다.
- (2) 모든 직원 및 상주 협력업체 직원은 자신과 동료들의 상해 및 직무 수행상의 사고 또는 질병을 예방하고 회사의 재산을 보호하기 위한 의무를 지닌다.

4.3 방문자의 의무

- (1) 사내에 출입하는 모든 외부업체 방문자는 해당 작업 및 업무와 관련해서 요구하는 사항에 대해 교육을 받고, 요구하는 사항을 지켜야 한다.
- (2) 일반 방문자 및 특수목적 방문자는 이 지침에서 요구하는 사항에 대해 교육을 받아야 하고, 요구하는 사항을 지켜야 한다.

5. 사내 출입 안전규칙

5.1 일반사항

- (1) 5장의 사항은 사업장에서 별도로 정한 신분을 확인할 수 있는 출입증을 소유한 직원 및 상주 협력업체 직원에 대해서는 적용하지 아니 한다.
- (2) 정문 출입을 주관하는 부서장은 사내로 출입하는 모든 방문자에 대해 대장 작성 또는 전산 등록 등의 방법으로 신분증을 제출받아 방문객의 이름, 연락처, 방문 목적, 출입일시 등을 기록하고 출입증과 방문확인서를 제공하여야 한다. 정문 출입에 대한 절차가 별도로 작성되어 있는 경우에는 해당 절차를 따른다.
- (3) 정문 출입을 주관하는 부서장은 처음 방문하는 외부업체 방문자 및 일반 방문자에게 5.2.1항의 내용을 교육하여야 하고, 교육이수 확인서에 서명날인을 받은 후에 교육이수확인증을 발급하여야 한다.
- (4) 처음 방문하는 특수목적 방문자에 대한 교육은 관련부서에서 수행할 수 있다.

- (5) 모든 방문자는 교육확인증을 사내에서 휴대하여야 한다.
- (6) 작업 또는 업무와 관련하여 방문하는 외부업체 방문자에 대해서는 5.2.2항의 사항에 대해 해당부서장이 작업 또는 업무 수행 전에 별도로 알려주어야 한다.
- (6) 모든 방문자가 1년 이내에 다시 방문하여 교육이수확인증을 제출할 때에는 5.1 (2)항에서 요구하는 교육을 면제할 수 있다. 이전 방문일로부터 1년을 초과하거나 교육확인증이 없을 경우에는 다시 교육을 받아야 한다.
- (8) 방문을 마친 방문자는 정문에서 출입증과 방문확인서(방문대상자의 서명날인 필)를 제출하여 신분증을 교환하여야 한다.

5.2 방문자 안내

- (1) 모든 방문자는 정문에서 안내를 받아야 한다.
- (2) 모든 방문자는 방문목적의 안내자와 함께 사내를 통행하여야 한다.

5.2 방문자 교육 내용

5.2.1 공통사항

- (1) 모든 방문자에게 알려주어야 할 공통적인 사항은 아래와 같다.
 - (가) 6.1항의 일반원칙 중 (4)항, (5)항, (6)항
 - (나) 6.2항의 금지행위
 - (다) 6.3항의 비상사태와 대피
 - (라) 6.5항의 안전보건표지의 이해 및 준수
 - (마) 6.6항의 복장 및 보호구 착용 기준
 - (바) 6.7항의 사내에서 취급하는 주요 화학물질에 대한 정보
 - (사) 6.8.2항의 통행방법
 - (사) 6.8.3항의 작업장 통행 기준
 - (아) 6.8.4항의 계단 통행 기준
 - (자) 6.11항의 통신 수단 및 사진기 사용

(2) (1)항의 내용 중 중요사항을 정리하여 방문자 교육용으로 사용할 수 있다.

5.2.2 외부업체 방문자의 작업 또는 업무와 관련된 사항

(1) 외부업체 방문자에게는 작업 또는 업무와 관련하여 추가적으로 안전보건과 관련된 교육 등의 사항을 해당 부서에서 수행하여야 한다.

(2) 안전보건과 관련된 추가적인 사항에는 다음 내용을 포함하여야 한다.

(가) 6.4항의 보고의 의무

(나) 6.7항의 작업지역에서 취급하는 화학물질에 대한 정보

(다) 6.9항의 운송수단(자전거, 오토바이, 차량) 사용 기준

(라) 7장의 작업지역 일반안전수칙

(바) 기타 해당 작업과 관련된 안전보건조치 사항

6. 사업장 일반안전규칙

6.1 일반원칙

(1) 사업장에서 안전보건상의 유해위험이 있거나 지역사회 주민의 건강 또는 환경에 좋지 않은 영향을 미칠 수 있는 상황에서는 공장을 가동하지 않아야 한다.

(2) 각 부서장은 그 조직에 적합한 안전 및 보건에 관한 이 지침에서 요구하는 사항을 문서화하여 시행하여야 한다.

(3) 모든 직원 및 상주 협력업체 직원은 사내에서 시행하는 모든 안전보건회의 또는 안전보건교육에 참석하는 것은 어떤 정해진 임무를 수행하는 것과 마찬가지로 중요한 업무로 인식하여야 한다.

(4) 통로, 비상구, 방화문, 전기스위치, 소방 및 비상 안전장비의 앞에 장애물을 두어서는 아니 된다.

(5) 출입문 및 표지판에 표시된 위험지역 및 통제구역은 승인 없이 출입하여서는 아니

된다.

(6) 사내의 전기 스위치, 밸브 등의 모든 설비를 승인 없이 조작하여서는 아니 된다.

6.2 금지 행위

(1) 사내에서는 다음 사항을 엄격히 금지한다.

(가) 음주(사내에서 공식적으로 행해지는 경우는 예외로 한다.)

(나) 싸움

(다) 도박

(라) 과도하게 신체를 사용하는 장난

(마) 승인되지 않은 물질 또는 마약류의 소지 및 사용

(바) 탑승하거나 올라설 수 있도록 설계된 것이 아닌 운반 기구(설비)·컨베이어·2륜 및 4륜 장비·손수레 및 전동 장치와 같은 설비(장치)에 탑승하거나 올라서는 행위

(사) 차량의 짐칸에 타는 행위

(아) 뛰는 행위 (화재 또는 급박한 위험상황에 대한 대피의 경우, 비상대피훈련 중의 경우 또는 지정된 구역 내에서의 운동 등의 경우는 예외로 한다.)

(자) 업무시간 중 의도적인 수면 행위

(차) 흡연지역 이외의 장소에서의 흡연행위

(카) 공구, 물건 등을 위로 던져서 전달하거나 또는 아래로 떨어뜨리거나 던지는 행위

(파) 의도적으로 사내의 물건이나 재산에 손해를 끼치는 행위

6.3 비상사태와 대피

6.3.1 비상경보

(1) 화재·폭발, 독성물질 누출 등과 같은 비상사태 발생 시에는 경보사이렌 또는 방송을 통해 알려야 한다.

(2) 비상경보가 발령된 때에는 수행하는 모든 작업 또는 업무를 중지하고 직원의 안내를 따라 신속히 대피하여야 한다.

6.3.2 비상대피로 및 대피장소

- (1) 모든 사무실, 회의실 등에는 비상 시 대피하기 위한 대피장소가 표시된 비상대피로를 부착하여야 한다.
- (2) 방문자를 사무실 또는 회의실에 안내할 경우에는 회의 또는 면담 전에 비상대피로와 대피장소를 알려주어야 한다.
- (3) 비상대피장소와 대피로는 명확히 알 수 있도록 표시되어야 하고, 항상 사용할 수 있도록 확보되어야 한다.

6.4 보고의 의무

- (1) 업무상의 모든 상해 사고, 화학물질 흡입 또는 접촉 사고는 사소한 것일지라도 즉시 관련부서에 알리고 치료받도록 조치하여야 한다.
- (2) 화재, 폭발 또는 화학물질의 누출이 발생한 경우에는 즉시 관련부서에 알려야 한다.
- (3) 신체상의 상해 사고는 없어도 운반수단의 전복 또는 충돌, 물체의 낙하 또는 비레, 건축물 또는 임시가설물 등의 붕괴 또는 도괴, 이상한 냄새 또는 소음 등이 발생한 경우에는 즉시 관련부서에 알려야 한다.

6.5 안전보건표지의 이해 및 준수

- (1) 사내에 있는 모든 사람은 사내에 부착한 안전보건표지의 의미를 알고 요구사항을 지켜야 한다.
- (2) 작업지역 입구에는 착용해야 할 보호구를 표시하여야 한다.

6.6 복장 및 보호구 착용 기준

- (1) 힐에 끈이 없는 샌들, 슬리퍼 등을 착용하고 작업지역을 보행하여서는 안 된다. 다만, 사무실 내에서 개인위생을 위하여 개인적으로 비치한 샌들, 슬리퍼 등의 신발을 착용할 수 있으나, 이 경우에도 굽이 높은 신발은 허용되지 않는다.

- (2) 작업을 수행할 경우에는 해당 작업에 적합한 복장을 착용하여야 한다.
- (3) 가동중인 설비나 이송중인 제품으로부터 1 m 이내에서는 다음과 같은 복장과 두발을 금지한다.
 - (가) 제대로 묶지 않은 넥타이 및 헐렁한 옷차림,
 - (나) 말려들 우려가 있는 긴 머리
- (4) 작업지역에 출입하는 모든 사람은 해당 지역 또는 작업에서 요구하는 보호구와 복장을 착용하여야 한다. 다만, 직원의 안내를 받아 방문하는 방문자일 경우에는 해당 지역 부서장의 결정에 따라 보호구를 착용하지 않을 수 있다.

6.7 화학물질의 이해

- (1) 모든 직원과 상주 협력업체 직원은 근무 또는 작업 지역 내에서 사용하는 화학물질에 대한 물질안전보건자료(material safety data sheets)를 숙지하여야 하며, 상해를 입힐 수 있는 잠재적 위험성과 건강에 미치는 문제점을 이해하고 있어야 한다.
- (2) 작업지역을 출입하는 방문자에게는 해당 팀(부서)에서 취급하는 화학물질의 물질안전보건자료를 알려주어야 한다.

6.8 통로 설치 및 통행기준

6.8.1 안전한 통로 설치

- (1) 작업장으로 통하는 통행로는 안전하게 유지되어야 한다. 높이 2m 이내에는 돌출물이 없어야 한다. 부득이하게 돌출물이 설치된 경우에는 머리 충돌 방지를 위한 조치를 하여야 한다.
- (2) 통로 상에는 통행을 방해할 수 있는 물건 등을 놓아두어서는 아니 된다.
- (3) 통로가 없는 곳에 임시 통로를 설치할 경우에는 추락, 넘어짐 등의 위험이 없도록 설치하여야 한다.

- (4) 출입문이 투명한 유리문인 경우에는 충돌을 방지하기 위해 유리창에 문이 있음을 알리는 표시를 하여야 한다.
- (5) 통로에는 우측통행을 위한 통행방향 표시를 적절한 위치에 표시하여야 한다.
- (6) 출입문에는 밀거나 당기는 표시를 하여야 한다.
- (7) 계단의 바깥쪽에는 안전난간대를 설치하고, 계단의 벽면 쪽에는 핸드 레일을 설치하여 계단 통행 시 잡고 다닐 수 있도록 한다.
- (8) 통행로 중에 하절기에 빗물이 고이는 지역은 빗물이 고이지 않도록 조치하거나 필요한 경고표지판을 부착하여야 한다.
- (9) 동절기에 결빙의 우려가 있는 통행로에는 모래를 뿌리거나 미끄러지지 않도록 조치하여야 한다.
- (10) 차량 통행로 상의 결빙 우려가 있는 장소는 경고표지판을 부착하고, 눈이 내리거나 비가 온 뒤에는 반드시 차량의 미끄러짐을 방지하기 위한 조치를 하여야 한다.

6.8.2 통행방법

- (1) 모든 통행은 우측통행을 원칙으로 한다.
- (2) 통로가 좁아 쌍방이 함께 통행하는데 불편을 초래할 경우에는 아래와 같은 사람에게 먼저 통행하도록 양보한다.
 - (가) 손에 물건을 들고 있는 경우
 - (나) 노약자나 임산부
 - (다) 더 바쁜 일로 이동하는 경우
 - (라) 먼저 도착한 경우 등
- (3) 출입문의 반대편이 보이지 않는 경우에는 반대편에 다른 사람이 있는지 확인하면서 천천히 문을 열고 통행한다.
- (4) 사내에서 통행할 경우 이어폰을 착용하여서는 아니 된다.

6.8.3 작업장 통행 기준

- (1) 작업장으로 통행할 경우에는 지정된 통로를 따라 통행하여야 한다.
- (2) 허가 또는 승인이 필요한 장소에 임의로 통행하여서는 아니 된다.
- (3) 케이블 트레이(cable tray) 위를 구명줄이나 안전대를 착용하지 않고 걸어 다니거나 올라가서는 아니 된다.
- (4) 배관 트랙 위를 통행할 경우에는 적절한 추락방지조치를 하여야 한다.
- (5) 플라스틱 배관은 부러질 위험이 있으므로 절대로 그 위로 걸어 다녀서는 아니 되며, 만약 작업을 위해 배관 위로 걸어 다녀야 할 경우에는 반드시 관련부서의 허가를 받아 미끄러지거나 떨어지거나 화상을 입지 않도록 필요한 조치를 하여야 한다.

6.8.4 계단 통행 기준

- (1) 계단을 오르내릴 땐 한 손으로 난간을 잡고 한 번에 한 계단씩 밟는다.
- (2) 계단을 통행할 경우 우측통행을 한다.
- (3) 계단을 통행할 경우 뛰어서는 아니 된다.

6.9 운송수단 사용 기준

6.9.1 자전거 사용 기준

- (1) 자전거를 업무용으로 사용할 경우에는 해당 부서에서 충분한 검토 후 승인을 받아 등록한 후에 사용한다.
- (2) 자전거를 사용할 경우에는 안전모 등의 머리보호구를 착용하여야 한다.
- (3) 자전거의 사용은 비상 시 이동, 순찰 업무, 원활한 업무 교대를 위한 이동, 긴급 지

원 업무 등에 사용하여야 하며 개인적인 용무로 사용해선 아니 된다.

- (4) 자전거를 사용하는 부서에서는 관리책임자를 지정하고 지정된 장소에 보관되어야 한다.
- (5) 자전거는 운전자 1인만 탑승할 수 있으며 물건의 적재는 허용되지 않는다. 단 적재함이 있는 경우 적재함 범위를 벗어나지 않는 크기와 경량의 물품에 한하여 적재할 수 있다.
- (6) 자전거를 운행할 때에는 반드시 양손으로 핸들을 잡아야 하며, 한 손에 물건을 잡고 한 손으로 운행하는 것은 허용하지 않는다.
- (7) 자전거는 제작 당시의 형태를 유지해야 하며 개조되거나 일부 부품이 제거된 것 또는 제동장치 등이 고장난 것은 사용할 수 없다.
- (8) 자전거에는 전조등과 점멸등을 부착하고, 기능을 유지하여야 한다.
- (9) 자전거를 사용할 경우에는 이어폰을 사용하여서는 아니 된다.
- (10) 자전거 운행 중에 휴대폰이나 무전기 등을 사용하여서는 아니 된다.

6.9.2 오토바이 등의 이륜차 사용 기준

- (1) 원칙적으로 사내에서 오토바이 등의 이륜차(이하 “오토바이 등”이라 한다)를 사용하여서는 아니 된다. 다만, 사내에서 걸어서 이동하거나 차량이나 자전거로 이동하는 것이 현실적이지 않은 경우에는 예외로 한다.
- (2) 오토바이 등을 사용할 경우에는 안전모 등의 머리보호구를 착용하여야 한다. 동승자가 머리보호구를 착용하여야 한다.
- (3) 사내에서 정한 제한속도를 준수하여야 한다.
- (4) 면허나 자격을 요구하는 오토바이 등을 운행하는 경우에는 해당 조건을 만족하여야 한다.

- (5) 교차로에서는 반드시 서행하고 전방과 좌우의 차량 또는 사람의 통행을 유의하며 통과하여야 한다.
- (6) 운전자가 내릴 경우에는 반드시 시동을 정지하여야 한다.
- (7) 사내에서 주행 중인 차량 또는 오토바이 등을 추월하여서는 아니 된다. 다만 전방의 차량 또는 오토바이 등이 아주 천천히 움직이는 때에는 시야가 충분히 확보된 경우에 한하여 전방을 주의하면서 추월할 수 있다.
- (8) 나머지 사항은 5.6항의 자전거 사용기준(5.6 (2)항 및 (7)항 제외)을 따라야 한다.

6.9.3 차량 사용 기준

- (1) 동력을 이용하여 구동되는 모든 차량(지게차, 전동지게차, 구내운반차 포함)은 차량별 및 지역별로 규정된 사내의 제한속도를 준수하여야 한다.
- (2) 사내에서 차량에 탑승할 경우에는 운전자는 반드시 좌석안전띠를 착용하여야 하며, 규정된 탑승인원을 초과하지 않아야 한다.
- (3) 면허나 자격 또는 기능을 요하는 차량을 운행할 경우 반드시 해당 요구조건을 만족하여야 한다.
- (4) 교차로에서는 반드시 서행하고 전방과 좌우의 차량 또는 사람의 통행을 유의하며 통과하여야 한다.
- (5) 비상용 차량을 제외한 모든 차량에서 운전자가 내릴 경우에는 반드시 시동을 정지하여야 한다.
- (6) 중량을 초과하여 적재하여서는 아니 된다.
- (7) 사내에서 주행 중인 차량 또는 오토바이 등을 추월하여서는 아니 된다. 다만 전방의 차량 또는 오토바이 등이 아주 천천히 움직이는 때에는 시야가 충분히 확보된 경우에 한하여 전방을 주의하면서 추월할 수 있다.

- (8) 차량을 정지시킬 경우에는 정지 브레이크와 기어 등을 사용하여 확실하게 제동하여야 한다. 경사로에 정지할 경우에는 추가로 바퀴에 받침목을 설치하고 또한 브레이크의 제동이 풀려 차량이 움직일 경우 벽면 등에 차량이 닿도록 핸들을 돌린 상태로 두어야 한다.

6.10 소화설비의 사용

- (1) 소화기를 사용했을 경우에는 즉시 관련부서에 통보하여 새 것으로 교체하여야 한다.
- (2) 소방호스 등의 소방장비는 관련부서의 승인 없이 노즐을 떼어내거나 또는 다른 목적으로 사용해서는 아니 된다.

6.11 통신 수단 및 사진기 사용

- (1) 위험지역 및 공정 설비에 문제를 발생시킬 수 있는 곳에서의 휴대폰의 휴대를 금지한다.
- (2) 위험지역 및 공정 설비에 문제를 발생시킬 수 있는 곳에서의 무전기 사용은 충분히 사용 여부를 검토한 후에 결정한다.
- (3) 승인된 경우를 제외하는 사내에서 사진촬영을 금지한다.

7. 작업지역 일반안전규칙

7.1 작업허가

- (1) 아래와 같은 작업은 사전에 해당부서로부터 안전작업허가를 받은 후에 수행하여야 한다.
- (가) 위험지역(안전보건규칙 제230조 제1항에서 규정하는 장소 및 인근지역, 그리고 그 외의 장소에 설치된 설비 및 그 주위에서 화재·폭발을 일으킬 우려가 있는 장소)에서의 화기작업(용접, 용단, 연삭, 드릴 등 화염 또는 스파크를 발생시키는

- 작업 또는 가연성물질의 점화원이 될 수 있는 모든 기기를 사용하는 작업)
- (나) 압력이 걸린 상태 또는 유해위험물질이 들어 있는 상태인 설비 또는 배관 등에 대한 탭핑 작업, 화기작업 및 개방작업(인체 또는 환경에 위험이 없는 압력배출을 위한 개방작업은 제외)
 - (다) 밀폐공간출입작업(산소결핍, 유해가스로 인한 화재·폭발 등의 위험이 있는 장소로서 안전보건규칙 제618조 제1호에서 정한 장소에 출입하여 수행하는 작업)
 - (라) 잠수작업
 - (마) 굴착작업(굴착깊이 30 cm 이상인 경우)
 - (바) 방사선 취급작업
 - (사) 이동식 크레인을 이용한 중량물 취급작업
 - (아) 고소작업(크레인 등에 매달린 작업대나 지게차 등에 임시로 부착한 작업대에 탑승한 상태의 작업, 적합한 작업대 및 안전난간대가 설치되지 않은 2m 이상의 고소작업)
 - (자) 전기차단작업
 - (차) 기타 작업의 특성상 특별한 주의가 필요한 작업

(2) 별도의 안전작업허가 절차를 사용하는 경우에는 7.1항을 적용하지 아니할 수 있다.

7.2 기계설비의 안전 기준

- (1) 기계설비를 사용하는 경우에는 관련부서장이 사전에 해당 기계설비에 대한 적절한 운전절차서를 문서로 작성하여야 하고, 운전절차서에 의한 적절한 훈련을 받지 않은 상태에서 기계설비를 가동하지 않아야 한다.
- (2) 기계가 가동되는 동안 말려들 위험이 있는 곳에서는 면장갑 등 말려들 가능성이 있는 장갑을 착용해서는 아니 된다.
- (3) 기계설비의 정비·청소 등의 경우에 근로자에게 위험을 미칠 우려가 있는 때에는 당해 기계설비의 가동을 정지한 상태에서 수행하여야 한다. 다만, 기계설비의 운전 중에 작업을 하지 않으면 안 되는 경우로써 위험한 부위에 덮개를 설치하거나 또는 도구를 사용하는 등의 필요한 조치를 한 때에는 그러하지 아니하다.
- (4) 기계설비를 가동시키기 전에 모든 안전장치 및 제어장치를 정상적으로 설치하여야 한다. 정비 또는 보수를 위해 관련부서장이 허가한 경우는 예외로 한다.

- (5) 관련부서장의 승인없이 설비 등의 안전장치 및 제어장치를 사용할 수 없는 상태로 만들어서는 아니 된다.
- (6) 기계설비와 관련된 작업을 하기 전에 반드시 위험에너지원에 대한 잠금장치 및 꼬리표(LOTO, Lock-Out Tag-Out) 사용기준을 알아야 한다.

7.3 매달린 물체 등의 안전조치

- (1) 어질러진 물건 또는 감시자 없이 매달려 있는 물건 등에는 방호울을 설치하거나 적절한 경고 표지를 부착하는 등의 조치를 하여야 한다.
- (2) 승인된 절차에 따라 행하는 경우 이외에는 매달린 물체의 아래에 서 있거나 몸의 일부를 두어서는 아니 된다. 다만 공구나 기계적 장비는 매달린 물체로 보지 않는다.

7.4 화학물질 취급

- (1) 모든 화학물질은 음식용을 제외하고는 내용물을 외부에 표시하여야 한다.
- (2) 모든 화학물질은 적합한 통 또는 용기에 넣어 지정된 장소에 보관하여야 한다. 냉장고에 보관할 경우 음식용과 화학용품용의 표시를 명확히 하여야 한다.
- (3) 날카로운 폐기물, 연무질 통(aerosol cans), 더러워진 걸레, 유해·위험물질이 함유된 것 등의 관리가 필요한 것은 적합한 통 또는 용기에 넣어야 한다. 사용된 캔 등의 밀폐용기는 반드시 구멍을 뚫은 후 폐기해야 한다.
- (4) 화학물질의 누설 및 누출 시에는 즉시 제거하거나 적절한 경고 표지를 부착한다.
- (5) 화학물질을 임의로 하수구나 폐수처리 계통으로 배출(drain)시켜서는 아니 된다. 만약 비상 배출이 발생되었을 때는 즉시 폐수처리 담당부서에 통보하여야 한다.
- (6) 화학물질을 임의로 대기로 배기(vent)하거나 배기처리시설로 배출(drain)시켜서는 아니 된다. 만약 비상 배기가 발생되었을 때는 즉시 관련 부서에 통보하여야 한다.

- (7) 화학물질이 포함되어 있거나 화학물질을 취급했던 설비 또는 배관을 임의로 해체하여서는 아니 된다.

7.5 공구나 도구의 사용

- (1) 적절한 훈련을 받지 않고는 동력으로 작동되는 공구를 사용해서는 아니 된다.
- (2) 품질과 안전성이 인증된 공구나 도구, 또는 승인을 받은 공구나 도구를 사용하여야 한다.
- (3) 공구나 도구는 사용하기 전에 점검하고, 결함이 있는 것은 사용하지서는 아니 된다.
- (4) 칼날 등의 날카로운 공구나 도구 등을 보관할 경우에는 날카로운 부분에 접촉되지 않도록 조치하여야 한다.
- (5) 공구나 도구는 본래 제작된 목적 외의 용도로 사용하지서는 아니 된다.
- (6) 사다리 위에서 공구나 도구를 사용할 경우 사다리 위에 그것을 두어서는 아니 된다. 반드시 공구나 도구 보관용 벨트 등을 사용하여야 한다.

7.6 이동식 사다리작업

- (1) 이동식 사다리는 사용하기 전에 상태를 점검하여 결함이 없는 것을 사용하여야 한다.
- (2) 모든 사다리는 사용할 때에 고정하여 사용하거나 또는 다른 작업자가 잡아주는 등의 방법으로 넘어지지 않도록 한 상태에서 사용하여야 한다.
- (3) 사다리를 오르내릴 경우에는 반드시 두 손을 모두 사용하여야 하고, 공구 등을 휴대할 경우에는 반드시 공구주머니 또는 공구벨트 등을 사용하여야 한다.
- (4) 1개의 사다리 위에 두 사람 이상이 올라가서는 아니 된다.

- (5) 높은 장소에 올라가기 위해 사다리를 사용할 경우에는 사다리의 윗부분이 해당 지점보다 최소 1 m 이상 상부로 돌출되어야 한다.
- (6) 사다리를 걸쳐놓을 경우의 각도는 사다리와 바닥면 사이의 각도가 75도 이내가 되도록 설치하여야 한다.
- (7) 사다리 발판 위에서 작업을 할 경우에는 아래 사항을 만족하여야 한다.
 - (가) 발판 정면 방향을 향한 작업만 허용한다.
 - (나) 서 있는 발판 상부에 최소한 3개의 발판이 있어야 한다.
 - (다) 몸의 중심이 사다리를 벗어나지 않도록 하여야 한다.
- (8) 출입문 또는 창문이 접촉하거나 차량 등의 충돌이 우려되는 장소에서 사다리를 사용할 경우에는 감시인을 배치하여야 한다.

7.7 코드 및 플러그 접속용의 고정형·이동형 또는 휴대용 전기기계기구의 기준

- (1) 난로, 버너, 커피 포트, 히터 등의 모든 전열기구는 최초 사용 전에 점검하여 확인 스티커를 붙이고 부서장의 사용 승인을 받아야 한다.
- (2) 모든 전기기계·기구 중 외함이 도전성 재질로 제작된 경우에는 접지가 된 상태에서 사용하여야 한다. 다만 아래의 경우는 예외로 한다.
 - (가) 이중절연구조의 것
 - (나) 절연대 위 등과 같이 감전 위험이 없는 장소에서 사용하는 전기기계·기구
 - (다) 비접지식 전로에서 사용하는 것
- (3) 다음의 경우에는 감전방지용 누전차단기를 설치하여야 한다.
 - (가) 대지전압이 150V를 초과하는 이동형 또는 휴대용의 것
 - (나) 다음에 장소에서 사용하는 이동형 또는 휴대용의 것
 - ① 물 등 도전성이 높은 액체에 의한 습윤장소
 - ② 철판·철골 위 등 도전성이 높은 장소
 - ③ 임시배선의 전로가 설치되는 장소

7.8 압축공기 등의 취급작업

- (1) 압축공기 또는 질소 등의 압축가스를 의복이나 몸의 먼지를 떨어내는 데 사용해서는 아니 된다.
- (2) 작업지역의 청소를 위해 스팀 또는 뜨거운 물(60 ℃ 이상)을 사용할 때는 최소한의 안전보호구로써 보안경, 보안면, 방열장갑을 사용하여야 한다.
- (3) 인화성 액체, 인화성 가스 등의 위험물질을 취급하는 지역 또는 설비 등에 스팀이나 공기압을 사용할 경우에는 정전기에 의한 화재·폭발을 방지하기 위해 스팀 또는 공기압 호스는 해당 설비와 전기적으로 등전위 본딩(Bonding)을 하여야 한다.
- (4) 유틸리티 또는 계장용의 공기를 호흡용 공기로 사용해서는 아니 된다. 호흡용 공기는 의료용 공기 또는 호흡용으로 승인된 공기만을 사용해야 한다.
- (5) 용접용으로 설치된 산소를 용접용 외의 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.

7.9 건설기계 취급

- (1) 건설기계를 트랜치(trench) 위로 통과시킬 경우에는 사전에 해당 부서의 허락을 받아야 한다.
- (2) 엔진이 부착된 설비에 연료를 주유할 경우에는 엔진을 정지하여야 하며, 주변에 용접 등과 같은 점화원이 있는 상태에서 주유하여서는 아니 된다.
- (3) 중량물을 취급하는 건설기계 등은 지반이 견고한 곳에 위치시키거나, 받침대를 설치하는 등으로 지반침하에 의한 사고를 예방하여야 한다.

8. 사무실 일반안전규칙

8.1 책상 및 캐비닛 등의 사용

- (1) 책상 및 캐비닛의 서랍은 사용하지 않을 때는 닫아 놓아야 하며 사용하기에 적절한 상태를 유지하여야 한다.

- (2) 책상 및 캐비닛의 서랍, 금고, 회전문, 현관문, 비상문, 등을 닫을 때는 끼지 않도록 주의하여야 한다.
- (3) 전기선 및 전화선은 걸려 넘어지지 않도록 조치하여야 한다.
- (4) 물건이 떨어질 우려가 있는 상태로 파일 캐비닛 위에 물건을 올려놓아서는 아니 된다.
- (5) 책상 및 캐비닛은 서랍을 완전히 열었을 때 기울어지는 것이 방지되도록 설치되어야 하고, 서랍은 한 번에 한 개 이상을 열지 않아야 한다.
- (6) 책상 및 캐비닛의 서랍은 밖으로 빠져 나오지 않도록 안전 걸쇠가 설치되어 있어야 한다.
- (7) 책상이나 캐비닛 위에 유리병이나 유리로 만든 물품을 놓아두어서는 아니 되며, 폐 유리병이나 통은 폐기물 수집 용기에 넣지 말고, 별도로 처분하도록 하여야 한다.

8.2 사무기기 사용

- (1) 적절한 훈련을 받은 사람에 한하여 사무기기를 사용할 수 있도록 허용한다. 기기의 사용교육을 받지 않았거나 잘 알지 못하면 사무기기를 사용해서는 아니 된다.
- (2) 사무기기 사용 중 어려움에 봉착했을 땐 기기 관리 책임자를 찾아 문의한다. 사무기기는 적절한 훈련을 받은 사람만이 조정하거나, 정비하여야 한다.
- (3) 전기를 사용하는 모든 사무용 기기는 접지선을 부착하여야 한다.
- (4) 전화 또는 전기배선을 임의로 고치거나 조작해서는 안 된다.
- (5) 전선 등은 걸려 넘어지지 않도록 말끔하게 정리하여야 한다.
- (6) 별도의 훈련을 받은 사람 이외의 일반 직원들이 할 수 있는 복사기의 정비는 용지 및 토너의 교체, 용지물림 제거 등으로 제한한다.

- (7) 서류 분쇄기를 사용할 땐 분쇄기 입구에 손가락이 끼이지 않도록 손을 멀리하고 분쇄 전에 클립 등을 제거하고, 분쇄된 종이의 제거 작업 시 손이 끼이지 않도록 전원 플러그를 뽑고 작업하여야 한다.

8.3 일반적인 행위

- (1) 사다리나 받침대(또는 작업발판) 대용으로 가구류(책상, 의자 등), 박스 또는 임시로 만들어진 지지대를 사용하는 것을 금지한다.
- (2) 안전하게 다룰 수 없는 물건을 들거나 이동시켜서는 아니 된다.
- (3) 유리 또는 날카로운 물체는 쓰레기통에 넣지 않고, 수거하는 사람이 별도로 취급하도록 통 옆에 놓는다.