

KOSHA GUIDE

G - 72 - 2011

근로자 안전보건 상담에 관한
기술지침

2011. 12.

한국산업안전보건공단

안전보건기술지침의 개요

○ 작성자 : 대한기계학회 서상호

○ 제·개정 경과

- 2011년 11월 산업안전일반분야 제정위원회 심의(제정)

○ 관련규격 및 자료

- Consulting employees on health and safety, HSE, 1999

○ 관련법규·규칙·고시 등

- 산업안전보건기준에 관한 규칙 제1편 총칙 제2장(작업장)
- 산업안전보건기준에 관한 규칙 제2편 안전기준 제1장(기계·기구 및 그 밖의 설비에 의한 위험예방)

○ 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

근로자 안전보건 상담에 관한 기술지침

1. 목 적

근로자 상담은 작업장 내에서 발생 할 수 있는 위험요소를 사전에 인지하고 예방대책을 마련하는 데 중요하다. 이 지침은 상담 시 사업주가 숙지해야 할 주요 내용을 제시함으로써 상담의 효율성을 높이는 것을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 지침은 근로자를 고용하는 모든 작업장에 적용한다.

3. 용어의 정의

(1) 이 지침에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

(가) “스텝 조사(Step Research)”라 함은 작업에 직·간접적으로 참여하는 모든 관련자의 역할과 기능을 각 직급 및 작업 단계별로 조사하는 것을 말한다.

(2) 기타 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙, 산업안전보건기준에 관한 규칙 및 관련고시에서 정하는 바에 의한다.

4. 안전보건에 관한 근로자 상담의 필요성

- (1) 근로자와 상담을 함으로써 근로자가 작업장 내에서 느끼는 위험요소를 확인하고 평가하여 그것을 통제 또는 제거하는 방법을 개발하는데 매우 유용하며, 이것은 궁극적으로 보다 안전하고 쾌적한 작업장을 만드는데 많은 도움이 된다.
- (2) 상담의 결과로 얻게 되는 근로자의 경험과 지식은 안전보건 정책 결정에 중요한 근거로 제공될 수 있다.
- (3) 상담 시 사업주와 근로자의 대화는 상호간 이해를 증진시키고, 신뢰와 협력을 보다 강화시킨다.
- (4) 근로자 상담을 통하여 작업장의 안전보건상의 문제를 해결하는데 있어서 근로자와의 협력 시스템을 구축할 수 있다.

5. 상담 내용, 대상, 시기, 방법 및 고려사항

5.1 상담 내용

- (1) 작업장과 작업과정에 잠재되어 있는 위험요소에 대한 정보
- (2) 작업장 내의 잠재 위험요소에 대한 대응방안
- (3) 안전 보건에 관한 교육 계획과 안전보건관리조직
- (4) 새로운 기술 도입 시의 안전보건상의 영향

5.2 상담 대상

- (1) 상담자는 작업장 내의 모든 근로자를 대상으로 상담을 하여야 한다.

- (2) 상담자는 근로자가 직접 상담을 원하는지의 여부를 확인해야 한다.

5.3 상담 시기

- (1) 근로자의 입사 시
- (2) 근로자가 수행하고 있던 기존 작업을 마치고 새로운 작업 수행 시
- (3) 정기적 작업 회의 시
- (4) 근로자가 직접 또는 사업주 및 근로자 대표를 통하여 면담 신청 시

5.4 상담 방법

사업주는 다음의 방법 중 하나 또는 혼합으로 실행할 수 있다.

- (1) 각 근로자별로 심도 있는 스텝조사를 통해서 근로자의 역할과 작업내용에 적합하게 상담을 실시한다.
- (2) 근로자가 작성하여 제출한 내용에 대해 해당 근로자에게 서면으로 답하는 방법으로 상담을 실시한다.
- (3) 특정 개인이 아닌 공동에 해당하는 상담내용에 대해서는 모든 근로자가 볼 수 있도록 질의 및 답신 내용을 게시판에 게시한다.

5.5 상담 시 고려사항

- (1) 사업주는 근로자에게 단순히 정보를 제공하는 것 뿐 만 아니라, 안전보건정책을 수립하고 심의하는 과정에서 근로자의 의견을 청취하고 최대한 반영하여야 한다.

- (2) 근로자들로 하여금 자신이 상담하길 원하는 문제에 대해 충분히 시간을 갖고 숙고하도록 하여야 한다.

6. 근로자에게 유용한 정보 제공

6.1 사업주가 제공해야 하는 정보

사업주는 근로자들이 상담에 참여 시 효율성을 극대화하기 위해 다음과 같이 유용한 정보를 근로자에게 제공하여야 한다.

- (1) 작업장에서 발생할 수 있는 위험요소와 대응조치
- (2) 위험요소를 통제할 수 있는 방안
- (3) 위험에 노출되었을 때의 응급 절차

6.2 사업주가 제공하지 말아야 하는 정보

- (1) 관계법령 및 규정과 상반되는 정보
- (2) 안전성과 신뢰성이 확인 및 입증되지 않는 정보
- (3) 정보가 다른 조직 또는 개인에게 상당한 피해를 유발할 가능성이 있는 정보

7. 상담자의 임무, 자격 및 위치

7.1 상담자의 임무

- (1) 근로자에게 작업장 내의 잠재적인 위험요소와 사고사례 등을 공지한다.

- (2) 작업 시 근로자에게 안전보건에 영향을 미칠 수 있는 문제들을 공지한다.
- (3) 근로자 상담과 관련하여 사업주가 이행해야 할 사항에 대하여 건의한다.
- (4) 근로자에게 영향을 미칠 수 있는 문제들을 점검한다.
- (5) 산업안전보건위원회 회의에 참석하여 근로자와 상담한 내용 중 필요한 사항에 대하여 의견을 제시한다.

7.2 상담자의 자격

상담자는 일정한 교육을 이수하고 해당 작업장의 근로 환경을 이해할 수 있어야 한다.

7.3 상담자의 위치

상담자는 사업주 또는 근로자대표의 안정적인 지원을 받는 상임직 이어야 한다.

8. 사업주의 의무와 역할

8.1 사업주의 의무

- (1) 사업주는 근로자가 안전보건에 필요한 상담을 받을 수 있도록 상담자를 배치하여야 한다. 다만 작업장 여건에 따라 사업주가 상담자 역할을 수행할 수 있다
- (2) 사업주는 상담자에게 상담자의 역할을 원활히 수행할 수 있도록 필요한 경비와 시간을 제공하여야 한다.

- (3) 사업주는 상담자가 근로자 상담 업무 수행에 필요한 교육을 받도록 하여야 한다.

8.2 상담에 필요한 시설 등

사업주는 상담자가 상담자의 역할을 원활히 수행하도록 다음과 같은 필요한 시설 등을 지원하여야 한다.

- (1) 독립된 사무공간과 전화 등 편의시설
- (2) 사무용 가구, 종이 등 필요한 물품
- (3) 인터넷 등 온라인 작업에 필요한 컴퓨터 등 사무기구

8.3 견해차이 해소와 상담 근로자의 보호

(1) 견해차이 해소

안전보건 규정 해석 시 사업주와 근로자 사이에 의견의 현격한 차이가 있을 경우 상담자는 분쟁을 해결하기 위해 대화 창구 또는 회의를 통하여 타협을 시도하도록 노력하여야 한다.

(2) 상담 근로자의 보호

근로자는 상담에 참여한 사실과 상담 시 표현한 의견과 주장으로 인하여 어떠한 불이익을 받아서는 안 된다.