

KOSHA GUIDE

Z - 2 - 2023

# 산업안전보건위원회 구성 및 운영에 관한 지침

2023. 3.

한국산업안전보건공단

## 안전보건기술지침의 개요

- 작성자 : 한국안전문화진흥원
- 개정자 : 한국산업안전보건공단 전문기술실
- 제·개정 경과
  - 2022년 12월 리스크관리분야 표준제정위원회(제정)
  - 2023년 3월 리스크관리분야 표준제정위원회(개정)
- 관련규격 및 자료
  - KOSHA MS: 2019
  - ISO 45001: 2018
  - Health and safety committees, HSE
  - “Safety and health program management guidelines”, OSHA, 2015
  - “Safety Management”, Grimaldi·Simonds, 1989
  - “Safety Committees Data 안전보건t 631”, National Safety Council
- 관련법규·규칙·고시 등
  - 산업안전보건법 제2장 제1절 제24조(산업안전보건위원회)
- 기술지침의 적용 및 문의
  - 이 기술지침에 대한 의견 및 문의는 한국산업안전보건공단 홈페이지 안전보건 기술지침 소관 분야별 문의처 안내를 참고하시기 바랍니다.

공표일자 : 2023년 3월 8일

제 정 자 : 한국산업안전보건공단 이사장

## 산업안전보건위원회 구성 및 운영에 관한 지침

### 1. 목 적

이 지침의 목적은 사업장 내 근로자위원과 사용자위원으로 구성된 산업안전보건위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성 및 운영하여, 사업장의 안전 및 보건에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위함이다.

### 2. 적용범위

사업주, 관리자 및 안전관련 인원이 위원회에 관한 절차를 수립하거나 기존 위원회 구성과 운영의 실효성을 검토하여 개선하는데 본 지침을 활용할 수 있다. 위원회는 안전보건 최고 의사결정 기구로서 근로자 참여를 통하여 현장 안전보건 이슈를 도출, 해결함으로써 지속적으로 안전보건성과를 개선해 나갈 수 있다.

### 3. 용어의 정의

3.1. 산업안전보건위원회: 사업장 내의 안전과 보건에 관련된 모든 사항을 논의, 보고, 의결하는 정기적으로 개최되는 협의체를 의미한다.

[비고 1] 본 가이드라인 내에서 사용되는 용어는 산업안전보건법 제24조(산업안전보건위원회)에 해당하는 내용을 준용한다. 다만 본 가이드라인의 내용은 도급 사업에 따른 안전보건협의체, 노사협의체, 각종 소위원회 등에 적용될 수 있다.

[비고 2] 산업안전보건위원회 구성·운영 매뉴얼 (고용노동부, 2022) 참조

3.2. 위원회 위원장: 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. 이 경우 근로자위원과 사용자위원 중 각 1명을 공동위원장으로 선출할 수 있다.

3.3. 위원회 활동: 위원회에서 논의 및 제기되는 사항들과 관련된 모든 활동을 의미하며, 사업장 내에 주요 안전보건활동 이슈를 관련 소위원회 등을 통해 보고 받는다.

3.4. 안전보건기준(standard): 안전보건과 관련된 규정, 절차 및 지침을 총칭한다. 그 밖에 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 이 지침에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 산업안전보건법, 동법 시행령, 시행규칙, 산업안전보건기준에 관한 규칙에서 정하는 바에 의한다.

## 4. 기본사항

4.1. 경영자, 사업주, 안전보건관리책임자와 같이 조직의 안전보건 관련 최고 의사결정권자(이하 경영자)가 사업장의 안전보건경영시스템에 직원들의 참여를 장려 및 보장하는 방법 중의 하나가 위원회를 만드는 것이다. 경영자는 위원회를 통해 사업장의 안전보건경영시스템을 구현하고 모니터링하는 활동에 근로자를 참여시킬 수 있다. 위원회의 대표적인 기능은 다음과 같다.

- (1) 안전보건목표 및 세부추진계획의 수립 및 검토
- (2) 안전보건기준의 개발 및 지원
- (3) 문서화된 안전보건활동 개발
- (4) 안전 교육 촉진
- (5) 자체 점검
- (6) 위험성 평가
- (7) 사고 조사
- (8) 안전 제안
- (9) 시정조치 및 사후관리 효과성 확인
- (10) 안전보건경영시스템 검토

## (11) 사업장의 안전 및 보건에 관한 중요사항 심의·의결

4.2. 위원회의 구성 및 운영의 목적과 한계를 잘 알고 있어야 한다. 경영자 및 근로자가 사업장의 안전보건경영시스템을 이해하고 참여하게 하는 효과적인 방법으로 활용될 수 있다. 또한 서로 다른 부서에서 근무하는 사람들을 한 자리에 모아 각자의 의견을 공유하고 합의를 이끌어내는데 좋은 수단이 될 수 있다. 그러나 위원회 운영절차의 복잡성과 구성원들의 상이한 이해관계로 인해 의사결정의 비효율을 초래할 수 있다. 따라서 본 지침은 조직이 보다 넓은 범위의 안전보건과 관련된 방향성을 결정하여 이를 극복하는데 도움을 줄 수 있다.

4.3. 위원회를 구성함에 앞서 아래의 내용을 공식적으로 의사소통하여야 한다.

(1) 위원회의 목적과 책임

(2) 위원회의 권한(authority)

(해당하는 경우 위원회의 운영 예산을 포함하여야 함)

(3) 개최 시기, 회의 내용, 참여대상, 회의록 작성 및 배포/게시 절차

4.4. 위원회는 효율적인 의사 진행을 위해서 참여대상을 회의 주제와 관련된 충분한 지식과 경험을 갖춘 인원으로 제한하는 것이 바람직하며 사전에 의사결정에 필요한 정보를 충분히 제공하여야 한다.

4.5. 이 두 가지 요구사항 때문에 대규모 기업에서는 전사 차원의 위원회, 사업장 차원의 위원회, 부서 차원의 위원회를 두기도 한다. 그러므로 위원회의 종류, 개수 및 구성은 사업장의 특성에 따라 달라질 수 있다.

4.6. 위원회의 주요 기능은 크게 세 가지라고 할 수 있다.

(1) 안전보건기준 제정 (policy making)

(2) 점검결과에 대한 심의 (deliberation)

(3) 안전보건경영시스템의 이해 및 의사소통(indoctrination or communication)

- 4.7. 위원회에서는 주기적으로 안전보건부서로 보고된 아차사고 또는 사고(상해, 질병 및 재산상의 피해)에 대해 검토한다. 이 중 중대사고로 직결되는 이슈에 대해서는 근본원인을 조사하여 시정조치를 실시하도록 한다. 위원회를 통해 사업장의 안전보건예산을 심의·의결할 수 있으며, 안전보건경영시스템 운영으로 인해 발생한 부서 간의 갈등을 해결할 수 있다.
- 4.8. 두 번째 기능은 점검결과에 대한 심의이다. 위원회에는 근로자위원 및 사용자위원이 참여한다. 근로자는 본인의 작업에 수반되는 잠재적인 위험에 대해 가장 잘 알기 때문에 관리자가 보지 못했던 안전 상의 문제점을 도출할 수 있으며, 경우에 따라서는 그 반대도 가능하기 때문에 사업장의 불안정한 상태와 행동을 총체적으로 파악하는데 좋은 기회를 제공할 수 있다.
- 4.9. 세 번째 기능은 이해 및 의사소통이다. 위원회는 참석자들의 안전보건경영시스템에 대한 관심과 참여를 유도하여 긍정적인 태도를 가지도록 한다. 따라서 안전을 등한시했던 근로자나 경영진도 위원회에 참석한 이후 안전보건경영시스템의 든든한 후원자가 되기도 한다. 그러므로 위원회에 보다 많은 사람들이 참여하도록 하거나, 참석자들이 회의 결과를 그들이 속해있는 부서에 전달토록 할 수도 있다.
- 4.10. 이 세 가지의 기능을 잘 수행하기 위하여 중견 규모 이상 기업은 안전보건기준 제정의 기능을 가지는 위원회를 두고, 필요 시 그 외 기능을 수행하는 별도의 소위원회를 두는 것이 바람직하다. 소규모 기업은 하나 이상의 위원회를 두기 어려우므로 하나의 위원회에서 세 가지 기능을 할 수 있도록 해야 한다. 특히 건설업의 경우 프로젝트 단위로 현장이 운영되는 특성을 반영하여 건설현장 단위로 위원회를 구성하여 운영하는 것이 바람직하다.
- 4.11. 전사 방침은 이에 합당한 권한과 책임을 가지고 있는 경영진에 의해 만들어져야 한다. 그러므로 안전 방침을 제정하는 위원회는 주요 경영진이 참석하여야 한다. 위원회 적용 및 참석 범위 확대에 의한 의사결정상의 비효율과 이에 따른 참여자의 불필요한 시간 할애를 줄이기 위해서는 해당 경영진의 의사결정이 필요한 사

안을 선별하여 별도의 회의 시간을 마련, 이를 처리하는 것이 효율적 일 수 있다. 그러나 이럴 경우 의사결정권자의 부재로 인해 위원회의 기능을 못하게 될 우려가 있으므로 적용에 신중을 기하여야 한다. 그러므로 참석대상의 범위는 사업장의 특성과 규모 등을 고려하여 결정토록 한다.

4.12. 위원회를 통한 노동조합(노동조합이 없는 경우 노동자 대표)의 참여를 지지하는 관리자가 존재하는 반면, 조직 경영활동에 관한 의사결정 권한을 노동조합과 나누는 것 자체를 반기지 않는 관리자도 있을 수 있다. 그럼에도 불구하고 성공적인 안전보건경영시스템 운영을 위해서는 관리자와 노동조합의 협동이 필수적이다.

4.13. 만약 관리자가 산업재해를 예방하기 위한 충분한 조치를 취하지 않는다면 노동조합은 조합원들에게 필요한 안전조치를 요구할 것이고 이러한 안전활동에 근로자들이 적극 참여하도록 독려할 것이다.

4.14. 근로자의 복지를 진심으로 염려하는 노동조합은 반복적인 안전규정 위반이 발생할 경우 안전전문기관의 진단을 의뢰하도록 하거나 해당 근로자를 제제하려는 경영진 및 관리자의 의사결정을 지지할 수 있다. 노동조합은 이러한 방식으로 그들의 영향력을 발휘하여 근로자들이 안전하게 작업하도록 지도하거나 교육시킬 것이다. 노동조합은 안전을 도외시 하는 최고경영진의 관심을 이끌어내기 위해 의도적으로 작업을 중지하는 등 극적인 상황을 만들어 낼 수도 있다. 또한 안전보건 주관부서가 사업장의 불안정한 상태와 불안정한 행동에 대해 어떠한 조치도 취하지 않거나 이를 보고받은 경영진이 그들의 역할을 다하지 않는 경우 노동조합은 합당한 시정조치를 요구할 수 있다. 노동조합이 관련 근로자-경영진 협의체를 제안할 수도 있으나, 참여 구성원 선정에 시간을 낭비하거나 노동조합의 관리감독기능 강화하는 수단으로 활용해서는 안된다.

## 5. 1단계 : 실행계획

### 5.1 위원회의 구성<sup>1)</sup>

1) 산업안전보건법 제24조(산업안전보건위원회), HSE. (2019) Health and safety committees.  
(URL: <http://www.hse.gov.uk/involvement/hscommittees.htm>)

5.1.1 위원회에 참여하는 근로자대표와 사용자대표는 사업장 규모와 수행되는 업무 유형에 따라 달라진다. 일반적으로 위원회의 근로자대표는 다음의 인원으로 구성한다.

(1) 근로자대표

(2) 명예산업안전감독관이 위촉되어 있는 사업장의 경우 근로자대표가 지명하는 1명 이상의 명예산업안전감독관

(3) 근로자대표가 지명하는 9명(근로자인 제2호의 위원이 있는 경우에는 9명에서 그 위원의 수를 제외한 수를 말한다) 이내의 해당 사업장의 근로자

5.1.2 사용자위원은 다음의 인원으로 구성한다. 다만, 상시근로자 50명 이상 100명 미만을 사용하는 사업장에서는 제5호에 해당하는 사람을 제외하고 구성할 수 있다.

(1) 해당 사업의 대표자(같은 사업으로서 다른 지역에 사업장이 있는 경우에는 그 사업장의 안전보건관리책임자를 말한다. 이하 같다)

(2) 안전관리자(제16조제1항에 따라 안전관리자를 두어야 하는 사업장으로 한정하되, 안전관리자의 업무를 안전관리전문기관에 위탁한 사업장의 경우에는 그 안전관리전문기관의 해당 사업장 담당자를 말한다) 1명

(3) 보건관리자(제20조제1항에 따라 보건관리자를 두어야 하는 사업장으로 한정하되, 보건관리자의 업무를 보건관리전문기관에 위탁한 사업장의 경우에는 그 보건관리전문기관의 해당 사업장 담당자를 말한다) 1명

(4) 근로자 대표, 명예산업안전감독관, 해당 사업의 대표자, 안전관리자 또는 보건관리자는 회의에 출석할 수 없는 경우에는 해당 사업에 종사하는 사람 중에서 한 명을 지정하여 위원으로서의 직무를 대리하게 할 수 있다.

(5) 산업보건의(해당 사업장에 선임되어 있는 경우로 한정한다)

(6) 해당 사업의 대표자가 지명하는 9명 이내의 해당 사업장 부서의 장

5.1.3 대규모 기업의 경우 사업장 차원 또는 부서 차원의 위원회가 필요할 수 있다. 특히



사업장 전체에 적용되는 사안에 대하여 의사결정을 내리는 경우 더욱 그러하다. 이는 하나의 사업장에서 복수의 위원회를 운영해야한다는 의미는 아니다. 그러나 하나의 위원회를 운영하는 것은 적용 및 참석 범위 확대에 의한 의사결정상의 비효율을 초래할 수 있다. 따라서 이러한 경우 별도의 위원회를 구성하고 회의 안전을 조율할 필요가 있다.

#### 기업적용 핵심사항

- 참석대상의 다양성을 보장한다: 근로자대표, 명예산업안전감독관, 경영진, 안전보건전문가 등 다양한 인원으로 참석대상을 구성하는 것은 근로자의 참여에 대한 조직의 의지를 보여주는 이상적인 방안이다.
- 근로자대표와 협의한다: 위원회의 규모와 구성에 대해 근로자대표와 협의한다.
- 모든 그룹을 대변한다: 위원회의 참여대상은 합리적인 수준에서 최소화하되, 주요한 모든 근로자의 기대와 요구가 반영될 수 있도록 참여대상의 범위를 결정한다.
- 균형을 유지한다: 근로자대표와 사용자대표를 동수로 구성한다.
- 일정한 장소에서 회의를 개최한다: 위원회가 개최되는 장소를 변경하지 말고 일정한 장소에서 개최한다.

5.1.4 사용자위원 구성 시 아래의 사항을 고려하여야 한다.

- (1) 권고사항에 대한 적절한 의사결정을 내릴 수 있는 권한을 갖춘 자
- (2) 공정, 기계, 장비 또는 생산 프로세스와 관련한 안전 기준을 제정하는데 필요한 정확한 자문을 제공할 수 있는 지식과 경험을 갖춘 자
- (3) 현장 관리자 뿐만 아니라 조직 경영 전반을 담당하는 경영진 그 외 기술자, 인사관리자 등을 대표하는 인원

5.1.5 임원진은 위원회에 지원과 의지를 다음과 같이 보여줄 수 있다.

- (1) 회의에 필요한 시간과 자원을 제공하거나, 회의에 참석한다.

(2) 회의 안건을 공식적으로 제출한다.

(3) 위원회의 대표를 통해 안건에 대한 자신의 의견을 제시한다.

#### 5.1.6 근로자위원 구성 시 아래의 사항을 고려하여야 한다.

(1) 근로자대표

(2) 근로자대표가 지명하는 인원

(3) 해당 분야에 2년 이상 종사하였거나 그에 상응하는 지식을 가지고 있는 인원<sup>2)</sup>

### 5.2 위원회 운영방법

5.2.1 위원회의 운영 원칙을 수립하는 가장 좋은 방법은 아래의 사항을 포함하는 안전 보전에 관한 규정을 제정하여 문서화하는 것이다.

(1) 목적과 목표

(2) 개최 일시 및 장소

(3) 참여대상

(4) 회의 절차

(5) 회의 내용 및 의결사항을 근로자와 의사소통하기 위한 절차

(6) 그 밖에 필요한 사항

---

2) ANSI/ANS-3.1-1993(Selection, Qualification, and Training of Personnel for nuclear power plants)

## 6. 2단계 : 실행

### 6.1. 회의 시기

6.1.1 위원회는 정기적으로 개최되어야 한다. 위원회의 회의 시기는 아래의 사항을 고려하여 결정한다.

- (1) 사업의 규모
- (2) 상시근로자 수
- (3) 사업장에서 수행되는 작업의 유형 및 관련 위험
- (4) 회의 안전 및 기타 관련 사항

6.1.2 위원회의 규정에는 회의 시기와 공지기간 등을 포함하여 아래의 사항에 대해 명시하여야 한다.

- (1) 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 4회 이상 진행하며, 이에 대한 계획은 1년 전에 공지하여야 한다. 중대재해 발생 등의 중대한 사안이 발생할 경우, 위원장이 필요하다고 인정할 때에 임시회의를 소집한다.
- (2) 명예산업안전감독관 또는 관련 인원은 계획 하에 3개월마다 안전점검을 실시할 수 있다. 안전점검 시 도출된 사안에 대한 시의적절한 조치를 위해 점검 시기에 맞추어 위원회의 개최 일자를 조정할 수 있으며, 이에 대한 계획은 6개월에서 1년 전에 공지하여야 한다.
- (3) 중대재해 발생 및 기계·기구의 신규 도입이나 조직 변경 등 조직의 안전보전에 영향을 미치는 변화가 발생할 경우 임시회의를 개최할 수 있다.

6.1.3 다수의 위원회가 갖춘 대규모 기업은 지역 단위 위원회와 사업장 전체 위원회를 포함하는 연간 회의 개최 계획을 수립하여 위원회 간의 업무를 조정하는 것이 바람직하다.

### 모범사례(Good Management Practice)

- 사전에 회의 계획을 수립한다: 연간 위원회의 회의 개최 계획을 수립한다. 그러나 중대한 사안이 발생할 경우 임시회의를 개최할 수 있다.
- 의사소통한다: 모든 참여위원에게 개인별 회의 참석 일정을 통지하여야 한다. 또한 개인별 회의 참석 일정이 사내망이나 게시판 등을 통해 게시하여 관련 직원들이 업무 계획 수립에 반영토록 하여야 한다.
- 일정을 준수한다: 예외적인 상황이 발생하거나 또는 모든 참여위원이 동의한 경우를 제외하고는 회의를 연기하거나 취소해서는 안된다. 부득이하게 회의를 취소한 경우, 중요한 사안이 처리되지 않거나 이로 인해 위원회의 취지와 가치가 훼손되지 않도록 가능한 빠른 시일 내에 대체 일정을 결정하여야 한다.

## 6.2. 위원회의 심의·의결 사항

6.2.1 위원회를 통해 근로자대표와 협의해야 할 필수안건은 아래의 사항을 고려하여 선정하여야 한다.

- (1) 산업재해 예방계획의 수립에 관한 사항(연 1회)
- (2) 안전보건관리규정의 작성 및 변경에 관한 사항(반기 1회)
- (3) 근로자의 안전보건교육에 관한 사항(분기 1회)
- (4) 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항(분기 1회)
- (5) 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항(분기 1회)
- (6) 산업재해에 관한 통계의 기록 및 유지에 관한 사항(연 1회)
- (7) 중대재해의 원인 조사 및 재발 방지대책의 수립에 관한 사항(발생 시)

- (8) 규제당국, 경영진, 명예산업안전감독관 등에 의한 작업장 안전점검 결과에 관한 사항(발생 시)
- (9) 위험성평가에 관한 사항(연 1회 및 변경 발생 시)
- (10) 비상 시 대비대응 절차에 관한 사항(반기 1회)
- (11) 유해하거나 위험한 기계·기구와 그 밖의 설비를 도입한 경우 안전·보건조치에 관한 사항(발생 시)
- (12) 기타 사업장 안전보건에 중대한 영향을 미치는 사항

6.2.2 위원회에서 사고조사는 문책이 아닌 재발방지를 목적으로 아래의 사항을 고려하여 수행되어야 한다.

- (1) 사실에 근거한 공정한 조사
- (2) 예방조치 수립
- (3) 적절한 시정조치
- (4) 안전보건활동의 수행성과 모니터링

#### 모범사례(Good Management Practice)

- 경미한 사고에도 주의를 기울인다: 중대 재해와 직결되는 아차사고의 경우, 보고의 대상이 아니더라도 사고 통계에 포함시켜 근본원인을 조사하고 대책이 수립되도록 조직의 관심을 유도하여야 한다.
- 전략적으로 의제를 상정한다: 전 직원에 영향을 미치는 사안과 특정 사업장 및 부서에 한정된 이슈를 구분하여 전략적으로 안전을 상정하여야 하며, 일상적인 사안은 지역 단위의 위원회에 일임하는 것이 효과적이다.

### 6.3. 의사결정

6.3.1 위원회는 사업장의 실질적인 안전보건 개선에 중추적인 역할을 할 수 있다. 이를 위해서는 아래의 사항을 고려하여야 한다.

- (1) 필요한 안전보건 사안 검토한다.
- (2) 필요한 안전보건 사안에 대한 합의를 도출한다.
- (3) 회의록에 토의내용과 조치사항을 기록하여 모든 직원들과 공유한다.
- (4) 조치의 이행 여부를 확인한다.
- (5) 취해진 조치의 효과성을 검토한다.

### 6.4. 근로자위원의 참여를 보장하기 위한 자원

6.4.1 근로자위원의 공정한 참여를 보장하기 위해서는 아래와 같이 사용자위원과 동등한 수준의 자원이 보장되어야 한다.

- (1) 회의준비시간
- (2) 관련 정보에 대한 접근 권한
- (3) 관련 안전보건 회의 참석을 포함한 역할 수행에 필요한 교육

6.4.2 근로자 위원으로서 위원회에 참석하는 것은 직무 수행의 일환이므로 근무수당 책정 등에 있어 불합리한 처우를 받지 않도록 하여야 한다.

## 7. 3단계 : 점검

7.1. 효과적인 위원회의 운영을 위해 다음의 사항들을 점검하여야 한다.

- (1) 위원회가 연간 최소 분기당 1회 이상 실시된다.

- (2) 위원회의 위원장은 직접 회의를 주관하며, 위임은 금지된다.
- (3) 위원회에 사용자위원 중 회의 안전과 관련된 담당 임원 및 부서 관리자의 참석 여부를 확인한다.
- (4) 위원회 회의에서는 안전보건 관련 목표와 현안 중심의 의제를 논의하고 의결한다. 안전보건과 관련되지 않은 내용으로 회의를 운영하지 않는다.
- (5) 소위원회가 있는 경우, 활동내용을 정기적으로 위원회에 보고한다.
- (6) 모든 회의의 회의록이 작성되어, 사업장 내 모든 근로자에게 공유한다.
- (7) 위원회에서 다뤄진 안전에 대한 후속조치가 정기적으로 이루어지며, 이에 대한 내용이 문서화된다.

## 8. 4단계 : 개선

- 8.1. 점검결과를 주기적으로 검토하여 위원회를 통해 안전보건경영시스템의 개선을 실현하기 위한 실질적인 의사결정이 이루어질 수 있도록 조치하여야 한다.

## 9. 노사협의체

9.1. 대통령령으로 정하는 규모의 건설공사의 건설공사도급인은 해당 건설공사 현장에 근로자와 사용자위원이 같은 수로 구성되는 안전 및 보건에 관한 협의체(이하 “노사협의체”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

9.2. 건설공사도급인이 노사협의체를 구성·운영하는 경우에는 위원회 및 안전 및 보건에 관한 협의체를 각각 구성·운영하는 것으로 본다.

9.3. 노사협의체는 다음에 따라 근로자와 사용자위원으로 구성한다.

### 9.3.1 근로자위원

- (1) 도급 또는 하도급 사업을 포함한 전체 사업의 근로자대표
- (2) 근로자대표가 지명하는 명예산업안전감독관 1명. 다만, 명예산업안전감독관이 위촉되어 있지 않은 경우에는 근로자대표가 지명하는 해당 사업장 근로자 1명
- (3) 공사금액이 20억원 이상인 공사의 관계수급인의 각 근로자대표

### 9.3.2 사용자위원

- (1) 도급 또는 하도급 사업을 포함한 전체 사업의 대표자
- (2) 안전관리자 1명
- (3) 보건관리자 1명(별표 5 제44호에 따른 보건관리자 선임대상 건설업으로 한정한다)
- (4) 공사금액이 20억원 이상인 공사의 관계수급인의 각 대표자

9.4. 노사협의체의 근로자위원과 사용자위원은 합의하여 노사협의체에 공사금액이 20억원 미만인 공사의 관계수급인 및 관계수급인 근로자대표를 위원으로 위촉할 수 있다.



- 9.5. 노사협의체의 근로자위원과 사용자위원은 합의하여 산안법 제67조제2호에 따른 사람(특수형태근로종사자)을 노사협의체에 참여하도록 할 수 있다.
- 9.6. 건설공사도급인은 산업재해의 원인 조사 및 재발 방지대책 수립에 관한 사항 중 중대재해에 관한 사항에 대하여 노사협의체의 심의·의결을 거쳐야 한다.
- 9.7. 노사협의체의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하여 개최하되, 정기회의는 2개월마다 노사협의체의 위원장이 소집하며, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.
- 9.8. 노사협의체 위원장의 선출, 노사협의체의 회의, 노사협의체에서 의결되지 않은 사항에 대한 처리방법 및 회의 결과 등의 공지에 관하여는 위원회와 동일하게 적용한다.

### <해외 건설업종 사례: 운영 위원회(Steering Committee)의 구성 및 운영><sup>3)</sup>

운영 위원회는 건설공사의 시작부터 끝까지의 진행을 지원한다. 때로는 전적으로 공사를 설계하고 수행하는 기관의 업체들의 직원들로 구성될 수 있지만, 대개는 1) 공사에 참여하는 업체이거나 2) 공사에 도움이 되는 특별한 전문지식을 가지고 있거나 3) 고객사의 대표들로 구성되어 있다. 고객사 또는 진행 중인 공사의 잠재 사용자를 적어도 한 명 이상 포함시키는 것은 매우 중요하다. 이들은 공사가 올바른 방향으로 진행될 수 있도록 도움을 주기 때문이다. 운영 위원회는 공사를 방해하는 것이 아니라, 관리자에게 도움이 되어야 하므로 구성원 자격을 신중하게 고려하여야 한다.

#### □ 운영 위원회의 역할

운영 위원회의 역할은 조언을 제공하고, 공사 결과의 달성 및 산출물의 전달을 보장하는 것이다. 여기에는 다음과 같은 사안이 포함될 수 있다.

- 공사 기획에 대한 투입 제공 (평가 전략을 포함)
- 예산에 대한 조언 제공
- 공사의 결과를 성취하기 위한 정의 및 달성 지원
- 공사 우선순위 파악 - 가장 많은 자원이 투입되어야 하는 분야 결정
- 잠재적 위험의 파악
- 위험 모니터링
- 일정 모니터링
- 공사 기획 시 품질 모니터링
- 공사 기획 시 변경 사항에 대한 조언 제공 (및 때로는 의사결정)

#### □ 구성원의 역할

운영 위원회의 구성원은 공사 활동을 직접 관리할 책임은 없지만, 공사 관리 활동을 수행하는 사람을 지원하고 지침을 제공한다. 따라서 운영위원회 구성원들은 개별적으로 다음과 같은 사항을 수행해야 한다.

- 공사의 목표, 전략 및 의도된 결과를 이해한다.
- 조직과 고객을 위한 공사의 중요성을 인식한다.
- 공사 및 의도된 결과에 진정으로 관심을 가져야 한다.

- 결과물을 홍보하기 위해 그들이 할 수 있는 일을 함으로써 공사를 지지한다.
- 공사 관리 문제를 폭넓게 이해한다.

실제로 이와 같은 내용은 다음을 의미한다.

- 계획된 전략이 공사 목표와 일치하는지 확인한다.
- 공사의 목표가 달성되었는지 여부를 고객이 어떻게 알 수 있는지 고려한다.
- 설정된 마일스톤(계획된 주요 단계)에 근거한 공사 진행 상황을 검토한다.
- 제기된 아이디어 및 이슈를 고려한다.
- 공사 팀에 지침을 제공한다.
- 상충되는 우선순위와 자원의 균형을 유지할 수 있도록 지원한다.
- 공사 진행 및 결과에 대한 위원회 외부의 긍정적인 의사전략을 촉진시킨다.
- 공사의 산출물을 적극적으로 홍보한다.
- 공사의 평가, 공사 기획 및 구현 프로세스, 그리고 공사의 의도된 고객에 대한 실질적인 영향에 기여한다.

회의를 원활하게 운영하고 목표를 달성할 수 있도록 (공사를 "소유"하는 기관의 대표가 아닌) 운영 위원회의 한 구성원이 의장으로 선출되어야 한다.

#### □ 운영 위원회의 개최 주기

운영 위원회의 개최 주기는 공사의 크기와 규모에 따라 결정된다. 소규모 공사의 경우, 일반적으로 계획 단계에서 한 번 만나고, 공사를 진행하는 중간에 또 한 번 만나 진행 상황을 모니터링하며, 마지막에 한 번 더 만나 공사의 결과물을 측정하여 평가에 기여하는 것으로 충분하다.

대규모 공사의 경우, 위원회는 공사에서 달성한 마일스톤(계획된 주요 단계)과 일치하도록 회의를 계획해야 한다.

모든 회의에 구성원이 참석할 수 있도록 사전에 회의 날짜를 정하고 위원회 구성원들에게 참석 가능 여부를 확인하여야 한다. 공사 규모에 따라 운영위원회 구성원 대신 참석할 수 있는 대리인을 지명해두어야 한다.

## 지침 개정 이력

### □ 개정일 : 2023. 3. 8.

- 개정자 : 한국산업안전보건공단 전문기술실
- 개정사유 : 일부 미비사항 정비·수정
- 주요 개정내용
  - <부록 A> 및 <부록 B> 삭제