
춘천미래동행재단

산업안전보건위원회 운영규정

- ☐ [제 정] 2022.4.7.
 - ☐ [개 정] 2024.4.3.
 - ☐ [개 정] 2025.4.29.
-

춘천미래동행재단 산업안전보건위원회 운영규정

(제정) 2022.4.7.

(개정) 2024.4.3.

(개정) 2025.4.29.

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 사업주와 근로자 상호간에 이해와 협조를 통하여 노사공동으로 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 춘천미래동행재단의 발전과 근로자의 안전과 보건을 유지·증진함을 목적으로 한다. <개정 2025.4.29.>

제2조(명칭 및 소재) 산업안전보건위원회(이하 “위원회” 라 한다)는 각 사업장에 설치하고 명칭은 다음과 같이 정한다. <개정 2025.4.29.>

설치장소	춘천미래동행재단
명 칭	춘천미래동행재단 산업안전보건위원회

제3조(신의성실의 의무) 사용자와 근로자는 상호신뢰를 바탕으로 성실하게 협의에 임하여야 한다.

제2장 위원회의 구성

제4조(위원회의 구성)

- 위원회는 근로자와 사용자를 대표하는 각 10인 이하의 위원으로 구성한다. <개정 2025.4.29.>
- 근로자를 대표하는 위원(이하 “근로자위원” 이라 한다)은 재단 내 근로자 중에 선출한다. <개정 2024.4.3.>
- 사용자를 대표하는 위원(이하 “사용자위원” 이라 한다)은 다음과 같다.
 - 사업주
 - 안전관리자
 - 보건관리자
 - 기타 사업주가 위촉하는 임직원

제5조(의장)

- ① 위원회의 위원장은 사용자 측 위원에서 안전보건관리책임자로 호선한다.
- ② 의장의 임기는 **재임 기간으로 한다.** <개정 2024.4.3.>, <개정 2025.4.29.>

제6조(위원의 임기)

- ① 위원의 임기는 **재임(근로기간)**으로 하되 연임할 수 있으며, 당연직 위원의 경우 그 직에서 재임하는 기간으로 한다. <개정 2025.4.29.>
- ② 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.
- ③ 위원은 그 임기가 만료된 경우라도 그 후임자가 선출될 때까지 계속 그 직무를 담당한다.
- ④ 당연직의 위원의 경우 임원추천 절차를 거치지 아니하며 관리감독자 중 해당업무 관련 담당자로 한다. <개정 2024.4.3.>

제7조(위원의 신분)

- ① 위원은 무보수로 한다. <개정 2024.4.3.>
- ② 위원의 위원회 출석에 소요되는 시간에 대하여는 근로한 것으로 본다.

제3장 위원회의 운영

제8조(개인정보의 수집 제한)

- ① 위원회는 3월마다 정기회의를 개최하여야 하며, 필요하다고 인정할 때에는 임시회의를 개최할 수 있다.
- ② 상시 100인 이상(상시 50인 이상 100인 미만은 사업장은 시행령 제34조 규정을 적용함)의 근로자를 사용하는 사업으로서 법 제24조 제1항 본문의 규정에 의하여 위원회 회의를 개최·운영하여야 한다.
- ③ 위원회가 처음 설치되는 때에는 그 설치하는 월에 속하는 분기중에는 임시회의만 개최하고 정기 회의는 다음 분기부터 개최할 수 있다.
- ④ 제1항의 규정에 의한 임시회의 개최 사유는 위원회에서 따로 정할 수 있다.

제4장 위원회의 의무

제9조(심의·의결사항)

1. 산업재해예방계획의 수립에 관한 사항
2. 안전보건관리규정의 작성 및 그 변경에 관한 사항
3. 근로자의 안전·보건교육에 관한 사항
4. 작업환경측정 등 작업환경의 점검 및 개선에 관한 사항

5. 근로자의 건강진단 등 건강관리에 관한 사항
6. 중대재해의 원인조사 및 재발방지대책의 수립에 관한 사항
7. 산업재해에 관한 통계의 기록·유지에 관한 사항
8. 유해하거나 위험한 기계·기구·설비를 도입한 경우 안전 및 보건 관련 조치에 관한 사항
9. 그 밖에 해당 사업장 근로자의 안전 및 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요한 사항

제10조(결정사항) 위원회는 당해 사업장의 근로자의 안전과 보건을 유지·증진시키기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 당해 사업장의 안전·보건에 관한 사항을 정할 수 있다.

제11조(의안수집 등)

- ① 위원회 위원은 근로자들에게 의안제출을 권장하고, 평소 적극적인 의안수집 활동 등을 전개함으로써 전체 근로자의 의사를 집약·토의 하도록 하여야 한다.
- ② 위원회 위원은 근로자들이 평소 용이하게 식별할 수 있도록 위원임을 알 수 있는 표지가 부착된 안전모 또는 완장 등을 항상 착용하도록 하여야 한다.

제12조(회의소집)

- ① 제10조의 규정에 의한 회의는 위원장이 소집하며, 회의개최 7일전에 개최일시, 장소 및 의제 등을 각 위원이 알 수 있도록 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 경우의 임시회의 소집은 그러하지 아니하다.
- ② 위원장은 제1항의 규정에 불구하고 근로자 대표가 회의의 목적사항을 문서로 명시하여 회의의 소집을 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.
- ③ 위원이 제1항의 규정에 의한 의제를 추가하고자 할 때에는 회의개최 2일전까지 위원장에게 문서로 제출하여야 한다.

제13조(회의불참 방지)

- ① 각 위원은 위원회에 불참하는 사례가 없도록 최선의 노력을 하여야 하며 근로자대표, 사업주, 안전관리자, 보건관리자가 회의에 출석하지 못할 경우에는 당해 사업장 소속의 그 직위에 상응하는 자에게 위원의 임무를 서면으로 위임하여 위원으로서의 직무를 대리하게 할 수 있다. <개정 2024.4.3.>
- ② 위원회 회의 개최시 불참위원이 있을 경우 위원장은 그 불참 사유를 각 위원들에게 명확히 설명 하고, 불참방지를 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 사용자위원의 당연직위원은 반드시 위원회에 참석하여야 한다. 다만, 해외출장, 신병 등 부득이한 사유로 인하여 참석치 못할 경우에는 근로자대표에게 그 사유를 사전에 통보하고 차상급자에게 권한을 위임토록 하는 등 위원회의 원활한 운영 분위기를 저해하지 않도록 하여야 한다.

- ④ 위원회의 회의참석을 확인하기 위하여 참석위원은 반드시 회의록에 서명날인 하여야 한다.

제14조(의안토의)

- ① 위원장은 모든 위원이 의안을 완전히 이해할 수 있도록 설명하고 충분한 토의를 거친 후에 심의·의결 또는 결정토록 회의진행을 하여야 한다.
- ② 위원회의 심의·의결·결정사항은 법, 단체협약, 취업규칙 및 사업장안전보건관리규정에 반하지 아니 하여야 한다.
- ③ 당연직 사용자위원인 안전관리자, 보건관리자는 위원회에 참석하여 다음 각 호의 사업장 안전·보건에 관한 사항과 의견을 진술하여야 한다.
1. 산업재해발생의 원인조사 및 재해방지를 위한 기술적인 지도·조언
 2. 직업성질환 발생 또는 직업병유소견자 발생시 원인조사 및 대책수립
 3. 위험기계·기구에 대한 자체점검 결과 등에 대한 의견
 4. 건강진단결과 발견된 질병자의 요양지도 및 관리방법
 5. 물질안전보건자료의 게시 또는 비치사항
 6. 안전보건관리규정 및 취업규칙중 안전·보건에 관한 사항을 위반한 근로자에 대한 조치 건의
 7. 기타 사업장 안전·보건에 관한 사항

제15조(회의결과 등의 주지 및 이행여부 확인)

- ① 위원장은 위원회에서 심의·의결·결정사항을 사내방송·사내보·게시·조회, 유인물 등의 방법으로 전체 근로자에게 신속히 알려야 한다.
- ② 위원장은 심의·의결·결정사항 이행여부 등 추진상황을 반드시 차기회의에 보고토록 하여야 하며 그 내용을 회의록에 기록하여 이행상태를 계속 확인 점검하여야 한다.

제16조(의결 정족수)

- ① 회의는 사용자위원 및 근로자위원 각 과반수의 출석으로 개의하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 위원장은 표결권을 가지면 가부동수로 의결되지 아니한 경우 또는 의결된 사항의 해석이나 이행방법등에 관하여 의견의 불일치가 있는 경우에는 당해 사업장 위원회에 설치된 중재기구에 회부하여 해결하거나 동 위원회에서 위임한 제3자에게 중재를 의뢰할 수 있다.
- ③ 위원은 필요시 참고인의 출석을 위원장에게 요청할 수 있으며, 위원장은 회의 진행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 참고인을 출석시켜 진술하게 할 수 있다.

제17조(부결시의 조치)

사업주는 위원회의 의안 부결을 이유로 법령에 규정된 의무이행을 게을리 하여서는 아니된다.

제18조(제3자의 범위)

위원회에서 의결하지 못한 사항을 해결하기 위해 근로자위원과 사용자위원이 합의하여 중재를 요청할 수 있는 제3자의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 한국산업안전공단 기술지도원장
2. 작업환경측정기관의 장
3. 특수건강진단기관의 장
4. 기타 지방노동관서의 장이 중재 자격이 있다고 인정하는 자

제19조(회의록 작성 및 보존)

① 위원회의 간사는 다음 각호의 사항을 기록한 회의록을 작성하여야 한다.

1. 개최일시 및 장소
2. 출석위원
3. 심의내용 및 의결·결정 사항
4. 그 밖의 토의사항

② 회의록은 출석위원 전원이 서명 날인하여야 하며, 작성일로부터 3년간 보존하여야 한다.

제20조(회의결과등의 주지)

위원장은 위원회에서 심의·의결된 내용등 회의결과와 중재결정된 내용을 사내 방송·사내보·게시 또는 자체정례조회 기타 적절한 방법으로 근로자에게 신속히 알려야 한다.

제5장 보 칙

제21조(대표위원의 권한위임)

노사 쌍방의 대표위원은 필요시 그 권한을 타 위원에게 위임할 수 있다.

제22조(운영세칙)

위원회는 위원회운영 등과 관련된 사항에 대하여 운영세칙을 작성할 수 있다.

제23조(규정외의 사항)

이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 법령 및 통상관례에 따른다.

제1조(시행일)

- ① 이 규정은 2022. 4. 7.부터 시행한다.
- ② 이 규정에 대한 개정은 산업안전보건위원회의 승인을 받은 날부터 적용한다.