

안전보호구 사용 및 관리기준

제정 2019. 11. 13
1차 개정 2021. 2. 25
2차 개정 2023. 3. 00

제1조 (목적) 이 기준은 안전보건관리규정 제61조에 따라 회사 내의 각 사업소에서 사용하는 안전보호구의 사용 및 관리기준을 정하여 유해·위험작업으로부터 종업원의 안전 확보 및 생명을 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “안전보호구”라 함은 종업원이 신체 전부 또는 일부에 직접 착용하여 각종 물리적·화학적 위험요인 및 감염병으로부터 신체를 보호하기 위한 보호구류를 말한다.
2. “안전보호구 담당부서”라 함은 본사 및 사업소에서 제3조에서 정한 안전보호구에 관한 업무를 담당하는 부서를 말하며, 지급과 관리부서의 역무 구분이 별도로 필요한 경우는 [별표1]에서 정한 바에 따른다. <개정 2023. 3. 00>

제3조 (직무) 안전보호구 담당부서는 다음의 직무를 수행한다.

1. 예산관리, 보호구 구입 및 품질·입고검사
2. 재고관리, 지급 및 사용상태 점검·지도
3. 지급대장 및 폐기대장 작성·관리
4. 손망실 처리
5. 안전보호구 사용에 대한 교육
6. 안전보호구 지급 및 관리현황에 대한 대표 노동조합에 통보 (연1회)

제4조 (준수사항) ① 종업원은 지급받은 안전보호구를 철저히 착용하고 항상 청결하게 유지·관리하여야 한다.

② 지급된 안전보호구는 형질의 임의 변형 및 목적 외 사용을 금한다.

③ 안전보호구의 마모, 파손, 분실시에는 즉시 안전보호구 관리부서에 보고하고 지급 받아야 한다.

제5조 (안전보호구 지급) ① 안전보호구 담당부서는 근로자의 안전·보건관리를 위하여 [별표 1]의 안전보호구를 지급하고, 적정 예비수량을 보유 및 유지관리 하여야 한다. 다만, [별표 1] 이외의 안전보호구에 대한 지급 주기 및 수량은 사업소 실정에 맞게

조정할 수 있다.

② 안전보호구 관리부서는 연 1회 이상 안전보호구 소요량을 파악하여 고용노동부장관이 실시한 검정에 합격 또는 면제된 것으로 해당작업에 알맞은 보호구를 구입, 지급하여야 한다.

③ 회사는 종업원에게 업무수행에 필요한 안전보호구를 지급기준에 따라 무상으로 지급하여야 하며, 신입사원의 경우 연수 기간내 안전모, 안전화를 지급하여야 한다.

④ 발령 등으로 인한 이동 시 개인이 지급 받은 안전보호구는 지참하여 이동하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 안전보호구 교체는 [별표 1]에 따른 지급주기 경과 이후 안전보호구 관리부서에서 상태를 판정하여 교체 필요시 1:1 교체를 원칙으로 한다. 다만, 제6조 폐품 및 분실 판정기준에 해당되는 경우 지급주기가 경과하지 않더라도 교체(신규지급)가 가능하다.

⑥ 안전보호구를 교체 또는 신규지급을 받고자 하는 직원은 안전보호구 관리부서에 [별표 4]의 재지급 신청서를 작성하여 제출하고, 안전보호구 관리부서의 상태판정과 승인과정을 거쳐 안전보호구를 지급 받을 수 있다. 재지급 신청서는 안전보호구 관리부서에서 보관·관리한다.

제6조 (폐품 및 분실 판정기준) ① 지급된 안전보호구의 폐품 및 분실 판정기준은 다음과 같다.

1. 제조사 권장 유효기간이 경과하여 사용이 불가능한 경우
2. 사용 중 마모 또는 파손되어 제 기능을 상실한 품목
3. 회사의 긴급공사(용역), 비상상황 및 이에 준하는 업무수행 중 분실된 품목

② 폐품 판정 기준에 따라 사용 불가능 품목으로 판정된 경우 안전보호구 관리부서에서 폐기 처분하고 품목 및 사유를 관리대장에 기록·유지하여야 한다.

제7조 (보칙) 이 기준의 시행은 별도로 노사합의로 정한다.

부 칙

이 기준은 2019.11.13. 부터 시행한다.

부 칙

이 기준은 2021. 3. 4. 부터 시행한다.

부 칙

이 기준은 2023. 3. 00. 부터 시행한다.

[별표 / 서식 파일]

- (별표 1) 안전보호구 지급 기준
- (별표 2) 안전보호구 지급대장
- (별표 3) 안전보호구 폐기(분실) 대장
- (별표 4) 안전보호구 재지급 신청서
- (별표 5) 전사 안전보호구 기준

(별표 1)

안전보호구 지급 기준

1. 사업소 근무자 작업용 안전보호구

정기 지급 보호구 (KCs 인증제품)

○ 법정 보호구

순서	품목		적용대상	지급주기	지급수량	예비수량	담당부서
1	안전모	흰 색	전 직원	2년	1개/인	현원의 10%	안전부서
		노란색	신입직원	연수 기간내	1개/인	-	안전부서
		빨간색	안전부서	2년	1개/인	현원의 10%	안전부서
2	안전화*		사무직원 ¹⁾	3년	1켤레/인	현원의 20%	안전부서
			현장직원 ²⁾	1년	1켤레/인		
3	특급 방진마스크		석탄취급 등	(직결)1주/(여과)2일	1개/인	지급수량의 10%	안전부서
4	1급 방진마스크		전 직원	(여과) 2일	1개/인	지급수량의 10%	안전부서
5	안전조끼**		현장직원	1회/년	1개/인**	지급수량의 10%	안전부서

* 석탄취급설비(하동, 삼척) 담당부서 직원은 필요 시 기간 내에 1켤레 추가 지급 가능

** 신입직원은 안전조끼 최초 지급 시 인당 2개 지급

수시 지급 보호구 (KCs 인증제품)

○ 법정 보호구

순서	품목	적용대상	지급수량	예비수량	담당부서	
					지급	관리
1	귀마개	상시 비치, 필요 시 사용	필요수량	지급수량의 20%	안전부서	운영부서 ³⁾
2	귀덮개		필요수량	지급수량 + 1Set	안전부서	운영부서
3	보안경		필요수량	지급수량 10%	안전부서	운영부서
4	절연용 안전장갑		필요수량	지급수량 + 1 Set	안전부서	운영부서
5	절연장화		필요수량	지급수량의 10%	안전부서	운영부서
6	화학물질용 안전장갑	유해화학물질취급자	: 1개/인	지급수량의 10%	운영부서	
7	방독마스크 및 정화통	유해화학물질취급자	: 1개/인	지급수량의 10%	운영부서	
8	화학물질용 보호복	유해화학물질취급자	: 1개/인	지급수량 + 1 Set	운영부서	
9	화학물질용 안전장화	유해화학물질취급자	: 1개/인	지급수량의 10%	운영부서	
10	방열복		필요수량	지급수량 + 1Set	안전부서	운영부서
11	안전대 (로프포함)	기술부서	: 1개/인	지급수량 10%	안전부서	운영부서

1) 사무직원 : 생산 현장이 아닌 사무실에서 주 업무를 담당하는 직원

2) 현장직원 : 교대 근무, 일근 감독, 설비 및 기타 기기를 감독 관리하는 직원, 생산 현장을 순회하여 감독업무를 수행하는 직원(자재관리, 감사부서 포함)

3) 운영부서 : 발전운영 또는 환경화학 등 설비 및 부대시설의 건설, 운전 및 유지정비업무 등을 담당하는 부서

○ 일반 보호구

순서	품목	지급수량	예비수량	담당부서	
				지급	관리
1	면장갑	필요수량	지급수량 10%	운영부서	운영부서
2	각반 및 토시	필요수량	지급수량 10%	안전부서	운영부서
3	일회용 작업복	필요수량	지급수량 10%	운영부서	운영부서
4	랜턴	필요수량	지급수량 10%	안전부서	운영부서
5	랜턴 건전지	필요수량	지급수량 20%	운영부서	운영부서

2. 본사 근무자 안전보호구

경영진

- 적용대상 : CEO, 상임감사, 본부장
- 지급주기 : 선임 후 1개월 이내

순서	품목	지급수량	비고
1	안전모	1 개	
2	안전화 (슈커버 포함)	1 족	
3	보호복 (작업복)	1 벌	
4	안전조끼	1 벌	
5	보안경	1 개	
6	안전그네	1 개	
7	호각	1 개	
8	랜턴	1 개	
9	일회용 방진 마스크(특급/1급)	각 3 개	
10	안전장갑 / 니트릴 장갑	각 1 개	
11	귀마개	1 Set	
12	가방	1 개	

※본사 처·실장의 경우 요청 시 보호구 지급

□ 안전부서 (기술부서 포함)

순서	품목	적용 대상	지급주기	지급수량	예비수량	담당부서
1	안전모	안전부서 또는 기술부서 (요청시)	2년	1개/인	현원의 10%	안전보건부
2	안전화		2년	1켤레/인	현원의 20%	안전보건부
3	귀마개		2년	1개/인	현원의 20%	안전보건부
4	특급 방진 마스크		2년	1개/인	지급수량의 10%	안전보건부
5	1급 방진마스크		2년	1개/인	지급수량의 10%	안전보건부
6	안전조끼		2년	1개/인	지급수량의 10%	안전보건부
7	방한복		2년	1개/인	지급수량의 10%	안전보건부

3. 감염병 대비 보건용 안전보호구

□ 지급품목 (D set)

순서	품목	지급수량	지급대상	담당부서	
				지급	관리
1	보건용마스크 (KF80 이상)	6 shift 기준 배치	제어실 및 현장 근무원	안전부서	운영부서
2	SF 보호복 (D등급)				
3	라텍스 글로브				
4	니트릴 글로브				
5	보안경(안티포그 고글)				
6	부츠커버				

※ 보관주기 : 3년

□ 규격

감염병 대비 보건용 안전보호구 (D Set*)				
				
D등급 보호복	부츠 커버	보안경	방역용 마스크	안전장갑

* D 등급 Set : 사람의 호흡기나, 분비물의 접촉을 통한 감염예방에 적합 (질병관리청 권고)

※ 참고 사항

1. 모든 안전보호구는 인증규격품 사용을 원칙으로 하며, 비규격품은 최상의 기능성 확보할 수 있는 제품을 사용하여야 한다.
2. 안전보호구의 성능기준은 “보호구 안전인증 고시”(고용노동부)에 따른다.
3. 내빈용 안전모 및 절연안전화는 예비수량 외 별도로 구비가 가능하다.
4. 방독마스크 정화통은 사업소 별 필요한 가스종류에 맞게 구비해야 한다.

(별표 2)

안전보호구 지급대장

1. 본인은 수령한 안전보호구를 산업안전보건기준에 관한 규칙 제32조 2항(보호구 착용 준수)에 따라 착용의무를 다하며, 책임있게 관리토록 하겠습니다.

No.	품 목	지급일자	수량	사용기한	수령인			
					소속	사번	성명	서명
1	안전모	2017.01.01	1	2019.12.31	기계부	12345678	홍길동	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※ 사용기한 : 별표1 지급주기를 반영한 날짜를 기입

(별표 4)

안전보호구 재지급 신청서

구 분	내 용
소 속	00발전본부 00실 00부
직급/신청인/사번	3 / 홍길동 / 00000000
신청품목(규격)	절연안전화(4인치)
신청수량	1켤레
신청사유	제7조 폐품 및 분실 판정기준 제1항 0호에 따라 폐품(또는 분실) 처리
최초수령일	0000. 00. 00
재신청일	0000. 00. 00

결 재	안전담당부서		
	담당	차 장	부서장
	홍길동	담당 차장	담당 부서장

(별표 5)

전사 안전보호구 기준

구 분	내 용		
안 전 화	 <p data-bbox="788 801 1024 837"><공 용> 4/6 inch</p>		
안 전 모	 <p data-bbox="432 1102 703 1220"><흰색, 투명창 투구형> - 일반 직원</p>	 <p data-bbox="794 1126 1023 1227"><노란색, 띠형> - 신입직원, 방문객 - 직영 작업자</p>	 <p data-bbox="1182 1126 1342 1193"><적색, 띠형> - 안전부서</p>
안전조끼	 <p data-bbox="429 1514 671 1547"><일반직원-형광색></p>	 <p data-bbox="785 1514 1027 1547"><신입직원-형광색></p>	 <p data-bbox="1139 1514 1382 1547"><안전부서-주황색></p>

※ 상기 사진은 참조용으로 색상, 디자인 등은 회사 정책이나 구매계약 등에 따라 변경 가능