



통합경영시스템

내부심사 규정

표준번호	HW-QESHP-921
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	1 of 5

목 차

1. 적용범위
2. 목 적
3. 용어의 정의
4. 책임과 권한
5. 업무절차
6. 관련표준
7. 기록 및 보관
8. 부 칙

프로세스 책임		공사관리부		작 성 자	강동성
결 재	구 분	검 토	확 인	승 인	표준원본 관리팀 등록 확인
	팀 명	안전환경관리부	공사관리부		☐ 관리본 ☐ 비관리본
	직 위	부장	상무	대표이사	
	성 명	김 병 후	황 국 동	이 수 대	
	서 명				등록확인

개 정 이 력	개정 번호	제,개정일자	주 요 개 정 내 용	배포장소 (관리책임: 시스템담당)
	0	2022. 08. 01	ISO45001 인증 추진에 따른 제정	
	1	2023. 08. 01	ISO14001 통합에 따른 개정	



통합경영시스템

내부심사 규정

표준번호

HW-QESHP-921

개정일자

2023. 08. 01

개정번호

1

페이지

2 of 5

1. 적용범위

이 규정은 품질·안전보건·환경 시스템에 미치는 제반업무에 적용한다.

2. 목적

이 규정은 경영 시스템의 수행 성과를 합리적으로 평가하여 준수 의무를 다하고 ISO9001, ISO14001, ISO45001 경영시스템의 적합성, 유효성을 판단하는데 그 목적이 있다.

3. 용어의 정의

3.1 내부심사

- 1) 당사의 경영시스템의 수행과정에서 ISO9001 및 ISO14001, ISO45001의 요구사항과 준수 의무 사항에 적합하게 수행하고 있는지 의도한 결과를 달성하고 있는지를 평가하는 활동으로 외부 인원에 의해 수행될 수도 있다.

3.2 심사원

- 1) 심사를 수행하기 위한 자격조건을 갖춘 자

3.3 피심사팀

- 1) 심사를 받는 현장 및 본사 각 부서

4. 책임과 권한

4.1 대표이사

- 1) 연간 내부심사 계획, 심사실시 프로그램의 승인과 내부 심사 결과에 대한 검토, 평가 및 시정조치 결과에 대한 승인의 책임이 있다.

4.2 심사팀장

- 1) 내부심사의 계획수립 및 통보와 심사팀 선정을 포함한 내부심사 실시 프로그램을 작성할 책임과 권한이 있다.
- 2) 내부심사 관련 기록의 보관 및 유지의 책임이 있다.
- 3) 내부심사의 실시를 주관하며, 부적합 및 시정조치 요구사항에 대한 승인과 심사시 작성된 문서(기록)를 대표이사에게 보고할 책임과 권한이 있다.
- 4) 심사 결과에 대한 종합보고 및 부적합사항에 대한 시정조치 요구 및 확인의 책임이 있다.

4.3 심사원

- 1) 해당 피심사팀에 대한 내부심사 보고서의 작성과 심사의 실시 및 심사 시 지적된 부적합 사항에 대하여 시정조치를 의뢰할 책임과 권한이 있다.

4.3 피심사팀

- 1) 심사의 목적 및 범위에 대하여 팀원에게 숙지 시켜야 하고, 심사 수행 시 적극적인 협조 지원 및 객관적 근거자료를 제출하며, 심사지적사항에 대한 시정조치실시의 책임이 있다.



통합경영시스템

내부심사 규정

표준번호	HW-QESHP-921
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	4 of 5

- 5) 피 심사팀은 원활한 심사수행이 될 수 있도록 팀장 책임하에 심사팀의 요구사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

5.6 심사 시 지적사항에 대한 시정조치 문서의 작성

- 1) 심사원은 심사 수행 중 지적된 부적합 사항 및 관찰사항들이 정확하고 타당한가를 검토한 후 심사부적합보고서 및 관찰보고서에 부적합 및 관찰사항을 요약하여 기록한다.
- 2) 심사원은 내부심사보고서의 최종 작성 전에 피심사팀과 이견이 있는 사항에 대하여 피심사팀과 협의 또는 조정을 하여 동의(확인)받는다.
- 3) 심사원은 피심사팀장의 동의를 득한 심사부적합보고서 및 관찰보고서의 내용을 피 심사팀장에게 통보하고 요청 시 복사하여 사본을 피심사 팀장에게 배포한다.

5.7 심사의 종결 및 심사결과 보고

- 1) 심사원은 심사의 종결 시 심사부적합보고서 및 관찰보고서의 원본을 심사팀장에게 제출한다.
- 2) 심사팀장은 제출받은 부적합보고서 및 관찰보고서를 승인하고 내용들을 종합하여 다음과 같이 종료회의를 실시한다.
 - ▶ 다음
 - 가) 종료회의는 심사팀장이 주관하며, 심사원은 팀별 심사에 대한 결과를 설명하고 부적합 및 관찰내용을 설명한다.
 - 나) 종료회의는 심사팀, 피심사팀장 및 관계자가 참석하여야 한다.
 - 다) 심사팀장은 필요한 경우 종료회의의 결과를 회의록에 기록해야 한다.
- 3) 심사팀장은 종료회의의 종료 후 내부심사보고서를 작성하여 대표이사의 승인을 득한 후 내부심사에 관련된 기록들을 보관 관리토록 한다.

5.8 시정조치

- 1) 피심사팀의 부적합사항에 대한 시정조치 요구는 심사시 작성되어 통보된 심사부적합보고서로 갈음한다.
- 2) 피심사팀은 부적합보고서의 부적합 내용을 분석하여 시정조치 요구일 이내에 시정조치를 수행하고 시정조치가 완료되면 시정조치보고서에 시정조치된 사항을 기록하여 심사팀장에게 제출한다.
- 3) 심사팀장은 제출된 시정조치보고서의 시정조치 완료사항을 확인하여 유효성을 검토하고 대표이사의 승인을 득하며, 피심사팀의 시정조치 사항을 확인한 결과 완료되지 않았을 경우 재 시정조치를 요구한다.



통합경영시스템

내부심사 규정

표준번호	HW-QESHP-921
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	5 of 5

5.9 기록 및 자료관리

- 1) 내부심사결과는 문서화된 정보관리규정에 따라 관리하고 경영검토 및 시스템 개선자료로 활용한다.

6. 관련표준

6.1 교육훈련 규정

6.2 지속적개선 규정

7. 기록 및 보관

NO.	기 록 내 용	양식번호	보존년한	보관팀	비 고
1	내부심사계획기안	HW-공사-010	3년	공사팀	(첨부.1)
2	회의록	HW-공통-022	3년	공사팀	(첨부.2)
3	심사부적합보고서	HW-공통-024	3년	공사팀	(첨부.3)
4	관찰보고서	HW-공통-074	3년	공사팀	(첨부.4)
5	내부심사보고서	HW-공통-075	3년	공사팀	(첨부.5)
6	내부심사 체크리스트	HW-공사-011	3년	공사팀	(첨부.6)