



통합경영시스템

지속적 개선 규정

표준번호	HW-QESHP-1031
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	1 of 4

목 차

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. 적용범위 | 9. 지속적 개선 |
| 2. 목 적 | 10. 기록 관리 |
| 3. 용어의 정의 | |
| 4. 시정조치의 요구 | |
| 5. 회신 | |
| 6. 시행 | |
| 7. 시정조치 결과의 평가 및 확인조치 | |
| 8. 시정조치의 유효성 검사 | |

프로세스 책임		안전환경관리부		작성 자	공 도 현
결 재	구 분	검 토	확 인	승 인	표준원본 관리팀 등록 확인
	팀 명	안전환경관리	공사관리		☐ 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

지속적 개선 규정

표준번호	HW-QESHP-1031
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	2 of 4

1. 적용범위

이 규정은 고객불만사항과 사건, 부적합사항에 대한 원인분석 및 재발방지에 필요한 시정 조치에 대하여 적용한다.

2. 목적

이 규정은 요구되는 품질·안전보건·환경에 위배되는 사건, 부적합 사항에 대한 확인, 문서화 및 보고의 요구사항을 수립하여 올바른 시정 조치를 시행함으로써 동종의 결함이 재발하지 않도록 함을 그 목적으로 한다.

3. 용어의 정의

3.1 시정 조치

현재의 부적합 재발방지를 위하여 그 원인을 제거하기 위한 활동이다.

3.2 고객 불만

고객으로부터 시정조치를 요구받거나 추가적인 조사를 요청받은 경우를 말한다.

4. 시정조치의 요구

4.1 공사관리/안전환경관리팀장은 다음 사항에 해당되는 경우 시정조치 보고서를 발행한다.

- 1) 품질·안전보건·환경 사건
- 2) 내부, 외부 심사 지적 사항
- 3) 준수 의무 위반사항
- 4) 경영시스템 검토 결과 지적 사항
- 5) 외부 인증기관 지적 사항
- 6) 중대한 품질·안전보건·환경 점검 지적 사항
- 7) 고객불만, 민원
- 8) 데이터 분석 결과에 의한 목표 미 달성
- 9) 기타 품질/안전보건경영시스템상 시정조치가 필요하다고 판단한 사항

4.2 경영대리인 및 현장소장은 다음사항에 해당되는 경우 시정조치 보고서를 발행한다

- 1) 자재 수입검사, 시공공정검사, 최종검사에서 발생한 부적합 사항 중 동일한 원인에 의한 부적합이 3회 이상 발생되거나, 부적합사항 처리비용이 200만원 이상인 경우
- 2) 품질·안전보건·환경시스템 요건에 중대하게 위배되는 경우
- 3) 시공 중 또는 준공 후 고객(발주처)으로부터 품질에 대하여 불만 사항이 접수된 경우
- 4) 내부, 외부, 심사 시 지적된 부적합 사항
- 5) 경영자 검토를 통하여 지시된 사항을 포함하여 특별히 시정조치가 필요하다고 판단되는 경우
- 6) 기타 품질·안전보건·환경경영시스템상 시정조치가 필요하다고 판단한 사항

5. 회신

5.1 시정 조치에 책임이 있는 부서장은 수행될 예정인 시정조치 사항이나 이미 완료된 결과를 회신 요구 일자 이내에 회신하여야 한다.



통합경영시스템

지속적 개선 규정

표준번호	HW-QESHP-1031
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	3 of 4

5.2 그 회신은 재발 방지를 위한 대책이 명확하게 기술되어야 하면 검토를 위해 시정 조치 보고서를 해당 부서팀장에게 송부되어야 한다.

6. 시행

- 6.1 시정조치 책임자는 부적합 사항의 명확한 원인을 규명하여 시정하고 구체적인 재발방지 대책을 수립하여 시행한다.
- 6.2 시정조치 시행결과는 요구권자에게 보고하고, 현장에서 발생한 시정조치 결과는 매월 말 집계하여 경영대리인에게 보고한다.
- 6.3 시정조치 기간이 장기간 소요될 경우, 해당 부서장은 조치계획을 수립하여 보고하고 적절한 시기에 중간보고를 한다.
- 6.4 경영대리인은 보고된 시정조치 결과를 확인하고, 중대한 사항은 대표이사의 승인을 받는다.

7. 시정조치 결과의 평가 및 확인조치

- 7.1 조치가 완료되면 안전환경관리/공사관리팀장은 그조치 내역을 확인하고 조치가 만족스럽지 못할 경우에는 재검토 또는 보완 요청을 해야 한다.
- 7.2 안전환경관리/공사관리팀장은 조치가 완결된 사항에 대해 그 결과를 시정 조치 보고서에 확인사항을 기재하고 종결한다.

8. 시정 조치 유효성검증

- 8.1 경영대리인은 시정조치 결과보고 내용검토, 순회점검, 내부심사 등을 통하여 시정조치 사항에 대한 유효성을 확인하여 기록한다.
- 8.2 시정조치가 효과적이지 못하면 재 시정조치를 요구한다.
- 8.3 현장에서 자체적으로 시행된 시정조치 사항은 현장소장이 유효성 확인을 한다.
- 8.4 시정조치를 요구 받은 부서장은 시정조치와 관련하여 표준화 할 필요가 있을 경우 관련된 문서화된 정보의 개정요청을 위해 관련 부서에 개정 요청한다.
- 8.5 안전환경관리/공사관리팀장은 시정조치 완료사항에 대하여 유효성을 검증한다.
- 8.6 안전환경관리/공사관리팀장은 시정조치 현황을 분석하여 경영시스템 검토 회의에 상정한다.

9. 지속적 개선

9.1 경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선하여야 하며, 지속적개선의 일부로서 다루어야 할 니즈 또는 기회가 있는지를 결정하기 위하여, 분석 및 평가의 결과, 그리고 경영시스템 검토의 출력사항을 고려한다.

- 1) 품질·안전보건·환경 성과 향상
- 2) 품질·안전보건·환경경영시스템을 지원하는 문화 촉진
- 3) 품질·안전보건·환경경영시스템의 지속적 개선을 위한 조치의 실행에 근로자 참여를 촉진
- 4) 지속적 개선의 관련 결과를 근로자 및 근로자 대표(있는경우)와 의사소통
- 5) 지속적 개선의 증거로 문서화된 정보를 유지 및 보유



통합경영시스템

지속적 개선 규정

표준번호	HW-QESHP-1031
개정일자	2023. 08. 01
개정번호	1
페이지	4 of 4

10. 기록 관리

기록명	관리부서	양식 번호	보존기간
시정조치 보고서	공사/안전환경관리	HW-공통-076	5년
시정조치 관리대장	공사/안전환경관리	HW-공통-077	5년