목 차

1. 적용범위
2. 목 적
3. 용어의 정의
4. 책임과 권한
5. 업무절차
6. 기록 관리
7. 관련 규정

프로세스 책임	안전환경관리부	작 성 자	공도현

결재	구 분	검 토	확 인	승 인	표준원본 관리팀 등록 확인
	팀 명	안전환경관리부	안전환경관리부		☐ 관리본 ☐ 비관리본
	직 위	주임	부장	대표이사	
	성 명	공 도 현	김 병 후	이 수 대	
	서 명				등록확인

개정 이력	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	

1. 적용범위

이 규정은 당사에 적용되는 안전보건·환경경영시스템 관련 법규 및 그 밖의 요구사항을 접수, 등록, 검토, 확정, 배포, 개정 및 폐기하는 업무에 대하여 적용한다.

2. 목적

이 규정은 당사의 시공 및 서비스에 직접 적용 가능한 법률 및 기타 요구사항을 확인하고 관련 법규 및 기타 규정을 준수하여 효과적인 시공 활동을 하기 위함이다.

3. 용어의 정의

3.1 안전보건/환경 법규

회사의 사업활동으로 인하여 발생할 수 있는 안전보건·환경과 관련된 각종 법률, 기타 규제, 관련지침 등을 말한다.

3.2 이해관계자

회사의 안전보건·환경 성과에 의해 영향을 받거나 그 성과와 관련된 개인 또는 단체를 말한다.

3.3 팀(관련부서)

팀(부서) 업무활동이 안전보건·환경 법규와 직접적으로 관련이 있는 부서를 말한다.

4.4 그 밖의 요건

법규 이외 회사에서 준수하도록 요구 받은 사항으로서 단체협약, 취업규칙 등을 말한다.

4. 책임과 권한

4.1 안전환경관리부

1) 안전보건·환경 법규 및 기타 요구사항의 등록 및 승인
2) 법규담당자를 지정

4.2 현장소장, 현장 안전관리자, 현장 총무

1) 관련된 법규의 검토 및 관련사항 정리
2) 안전보건·환경목표 및 추진계획에 이를 반영하여 실시
3) 관련부서에 법규 준수를 위한 시정조치 요구
4) 지도점검을 통한 법규준수 여부확인
5) 안전환경팀장의 검토 및 사전조치 요청사항에 대한 조치
6) 관련법규에 대한 담당자 교육
7) 해당 법규에 따른 실행

5. 업무절차

1) 법규담당자는 인터넷 법제처(**www.moleg.go.kr**) 홈페이지를 분기 단위로 접속하여 회사에 적용되는 법률의 입법예고 또는 법률 개정사항을 파악한다.
2) 안전보건·환경 관련 법규를 입수한 각 부서는 즉시 법규담당자에게 알려준다.

5.2. 법규등록 및 배포

1) 법규담당자는 회사가 운영되는데 필요한 법규 및 그 밖의 요구사항이 무엇인지 파악하여 준수의무 및 준수 평가표에 등록한다

2) 각 부서장은 회사의 활동에 직접 적용 가능하다고 판단되는 경우 법규담당자에게 통보한다.

3) 법규담당자는 요청 의뢰된 사항에 대해 검토 및 등록부 제·개정한다.

4) 법규등록부는 안전환경관리팀장이 검토 및 승인하고 필요부서에 배포한다.

5.3 최신법규 유지

1) 법규담당자는 **6개월마다** 법제처 홈페이지에서 법규 개정 여부를 파악하고 법규 개정 사항이 조직에필요한 것이면 준수의무 및 준수 평가표를 개정한다.

2) 안전환경관리팀장은 변경된 법규 사항을 준수하기 위하여 관련 업무표준의 개정이 필요한 경우 업무표준을 개정 배포한다.

5.4 안전보건환경 법규 및 그 밖의 요구사항의 준수평가

1) 법규담당자는 **년 2회 이상** 안전보건·환경 법규 및 그 밖의 요구사항을 준수하고 있는지 준수의무 및 준수 평가표를 활용하여 평가한다.

2) 안전보건·환경 법규 및 절차서를 준수하지 못하였거나 위반할 우려가 있는 사항이 발견되면 '**지속적 개선 규정**'에 따라 시정 조치를 실시한다.

5.5. 교육 및 실행

법규를 통보 받은 공사팀장은 법규를 관련담당자 또는 현장실무자에 대해 변경된 법규에 따라 업무가 실행될 수 있도록 교육을 실시하고 법규에 따라 실행한다.

6. 기록관리

본 규정과 관련된 기록은 아래와 같이 관리하며 문서화된 정보관리규정(HW-QESHP-751)에 따른다.

기록명	관리부서	양식 번 호	보존기간
준수의무 및 준수 평가표	안전환경관리부	HW-공통-078	5년
법규등록부	안전환경관리부	HW-안전-031	5년

7. 관련 규정

1) 문서화된 정보관리

2) 지속적 개선 규정