



동아특수화학(주)

안전보건정책 (Safety and Health Policy)

승인자	서무 이한경 차장
최초 제정	2023년 01월 02일
1차 개정	2025년 07월 29일
문서 관리 번호	DGP-0205
문서 관리자	총무 이한경 차장



동아특수화학주식회사는 안전 및 보건을 중시하는 경영 원칙을 수립하고 임직원 및 고객의 안전을 최우선으로 지속가능경영을 실천한다. 지속적인 교육을 통한 안전 및 보건 관리를 관리하고, 안전하고 건강한 근무 환경 조성으로 재해 및 질병의 예방, 제품과 서비스의 품질 제고 및 건강 증진을 도모한다.

안전 및 보건 경영 실천

본 안전보건정책서는 「산업안전보건법」 및 관련 법규를 준수하여 사업장 내 직원의 안전과 건강을 보호하고, 산업재해 예방 및 안전한 작업환경 조성을 목적으로 한다. 안전 및 보건 관련 법규 및 규정을 준수하고, 리스크 통제를 위해 사업 영위 시 담당자의 지정, 예산 편성 및 내부 관리 기준의 수립 및 적용을 수행한다. 안전 및 보건 교육을 실시하며, 관련 경영 방침 및 성과를 공개하고, 주기적 검토를 통해 지속적으로 안전 및 보건 경영을 개선하여 쾌적한 작업 환경을 유지 및 개선한다.

1. 비상조치 계획

구분	세부 내용
비상사태 정의	화재, 폭발, 화학물질 누출, 자연재해 등
초기 대응자 역할	현장 대피 유도, 비상벨 작동, 긴급구조요청 (119, 안전보건관리자 등)
비상연락망	<총무부> 내선 100번 <안전보건관리자 이한경> 010-9402-5148 <근로복지공단 평택> 031-669-9450 <원곡 소방서> 031-678-4541
집결지	사업장 사무동 건물 앞 주차장
비상사태 교육	연 1회 이상 모의훈련 실시, 참여율 90% 이상
보고 체계	사고 발생 → 현장 보고 → 안전관리자 → 경영진 보고 → 관계기관 통보

2. 산업재해 예방 계획

항목	세부 계획
정기 위험성 평가	년 1회 이상 전 사업장 대상 실시



작업별 위험 분석	1. Motor 및 Pump 배관연결에 주의하여 누수 등에 주의 2. 적절히 필요한 안전장비 및 보호장비를 착용 3. 설비 스위치 작동 시 물 묻은 손으로 절대 작동치 말 것.
PPE(보호구) 지급 및 점검	지급대장 관리, 월 1회 이상 점검
근로자 교육	신규자 교육(8시간), 정기 교육(연 1회 이상), 특별 교육(위험공정 변경 시)
성과 측정	재해율, 안전교육 이수율

3. 사고의 조사 및 재발 방지

조사 단계	세부 내용
사고 발생	작업 중지 및 대피, 구호 조치, 2차 피해 방지
사고 접수	피해자 또는 목격자가 즉시 담당자에게 구두/서면 보고
현장조치 및 응급처치	부상자 응급처치, 119 이송
	2차 사고 예방 위한 작업 중지
사고조사 실시	안전보건팀 + 관련 부서 협의 하에 원인 분석
	필요 시 외부 전문기관 연계
원인분석 보고 서 작성	사고일시, 장소, 원인, 피해 규모, 관련자 진술 등 포함
개선 및 후속조치	재발 방지 대책 수립, 작업 절차 수정, 추가 교육, 산업재해 조사표 제출
결과 공유	유사 사고 방지를 위한 사내 공유 교육 진행
정기 점검	분기에 1회, 사고 장소 조사 및 보고서 작성

4. 안전한 작업환경 구축

화학, 생물학 및 물리적 안전 위해요소(예: 화재, 전기 및 기타 에너지원, 화학물질, 차량, 낙상/끼임/미끄러짐)의 관리를 위해, 관련 법규 및 규정의 준수, 보호 장비의 제공, 안전 정보의 작업장 게시, 예방적 제품 및 생산 공정 설계, 정기 정비 등의 기술적 및 행정적 관리, 안전 작업 장치(경보/차단/방호벽 등)의 구비, 정기적인 안전 수준 진단, 위험 평가 및 사고 사례를 포함한 안전 교육 이행, 근로자의 자유로운 문제 제기의 장려, 재발 방지 대책과 관련 매뉴얼의 수립 및 정기 점검, 목표 수립 등을 포함한 안전 관리 체계를 수립하여 안전한 작업환경을 구현한다.



임산부와 수유부의 고위해요소 작업 환경 배치를 배제하고, 작업장 내 임산부와 수유부의 안전을 위협하는 요인을 제거하며, 수유부 용 편의 시설을 제공한다. 안전 정보의 작업장 게시 시, 모국어 또는 근로자가 이해할 수 있는 언어를 사용하며, 시설 내에 잘 보이도록 게시하고 근로자의 접근성이 용이하게 한다. 도급, 용역, 위탁 시에도, 산업재해 예방 능력을 갖춘 사업주를 선정하며, 계약서에 안전보건 확보에 필요한 조건(안전보건관리규정 제출, 정기 안전보건교육 실시 등)을 명시하고, 사업장 내 안전보건 확보를 위한 충분한 비용과 작업기간을 보장하고, 관련 작업을 관리 감독(순회 점검 등)한다.

5. 보건 활동

육체 및 정신 노동의 위해요소(수작업, 무거운 자재, 반복적 움직임, 심한 체력 소모, 오염 실내공기질, 소음, 악취, 고온, 직무 스트레스 등)에 대한 직원의 노출을 파악, 평가 및 통제한다. 산업 재해와 질병에 대한 예방, 관리, 기록, 추적, 보고 절차 및 시스템을 구축한다. 관련 규정에는 위험요인의 정기 및 수시 파악 및 분류, 회의체 및 미팅 절차, 근로자의 신고 및 제안 장려, 상해 질병 사례 분류 및 기록, 필요 의료 처치 제공 및 기록, 사례 조사 및 원인 제거를 위한 시정 조치 시행, 업무복귀 활성화 및 정기 건강 검진에 대한 내용을 포함한다. 보건관리체계 이행 과정을 평가할 수 있는 지표(관련 인력 증감률, 사고 신고 건수, 위험 요인 발굴 건수, 조치 이행률 등)를 설정하고, 주기적으로 평가하여 식별된 문제에 대한 조치계획을 수립 및 보고하고, 점검을 통해 개선한다. 위생 관리를 위해 회사는 임직원에게 청결한 작업장, 식수 및 화장실, 위생적인 식품 조리 및 보관 시설과 식당 시설을 제공한다. 회사가 제공하는 직원 기숙사는 청결 및 안전을 유지하며, 비상 출구, 목욕 및 샤워를 위한 온수, 적절한 조명, 난방 및 환기 장치, 소지품 및 귀중품을 보관할 수 있는 안전한 개별 보관시설을 제공하고 적절한 출입 통제 장치가 마련된 합리적인 크기의 관련 규정을 준수하는 개인 공간을 확보한다.

6. 불만 처리 채널의 운영

안전보건 불만 및 우려사항 신고 절차	
운영 목적	안전보건 관련 문제 제기 및 개선 유도
신고 방법	<ul style="list-style-type: none"> • http://www.dascochem.co.kr 신고하기 • 이메일 (lee.hankyeong@dascochem.com)
접수 후 절차	1. 접수 확인
	2. 3일 이내 1차 피드백
	3. 10일 이내 검토 및 조치



	4. 결과 보고 (제보자 이의제기)
	5. 1개월 이내 접수 처리 확정 및 종료

- ※ 내부 근로자 외 간접 고용 근로 인력과 외부 이해관계자의 의견도 접수한다.
- ※ 불만 처리 과정에서 제보자의 신원은 보장되며, 보복 및 불이익은 금지된다.

모든 임직원은 회사의 안전 및 보건 방침을 준수하고, 관련 경영 활동에 적극적으로 협조 및 참여한다.

2025. 07. 29

동아특수화학주식회사 대표이사 전병철

