



재해경감 우수기업 인증 등에 관한 운영규정
 [시행 2014.12.31] [국민안전처고시 제2014-1호, 2014.12.31, 제정]

국민안전처(기후변화대책과), 044-204-5679

제1장 총칙

제1조(목적) 이 고시는 「재해경감을 위한 기업의 자율활동 지원에 관한 법률 (이하 "법" 이라 한다)」, 같은 법 시행령(이하 "령" 이라 한다) 및 시행규칙(이하 "규칙" 이라 한다)에서 규정하고 있는 재해경감 우수기업 인증 제도 운영을 위하여 위임된 사항과 그 시행에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 이 고시에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

1. "신청인"이란 재해경감 우수기업으로 인증 받기 위하여 중앙본부장 또는 인증대행기관에 인증평가를 신청하는 기업 또는 단체를 말한다.
2. "인증평가"란 중앙본부장 및 인증대행기관의 장이 신청인이 수립하여 운영하는 재해경감활동계획이 기업재난관리표준에 적합하지 여부를 문서평가 및 현장평가의 방법으로 확인하는 것을 말한다.
3. "인증"이란 인증평가 결과를 바탕으로 중앙본부장이 재해경감 우수기업으로 확정하는 것을 말한다.
4. "평가원"이란 법 제10조 및 영 제10조에 따라 우수기업 인증평가분야 전문교육과정을 이수하고, 법 제10조 및 영 제10조에 따라 인증평가분야 기업재난관리자 인증서를 발급받아 인증평가 및 인증의 사후관리 업무를 담당하는 자를 말한다.
5. "부적합"이란 요구사항과의 불일치를 말하며, "중부적합"이란 중대한 부적합 사항(Major Nonconformity)으로, 요구사항의 불일치가 시스템 결함이나 사업의 연속성 실패를 초래할 수 있는 경우이며, "경부적합"이란 중부적합 이외의 부적합 사항을 말한다.

제2장 인증평가 위원회 설치·운영

제3조(인증평가 위원회 설치) ① 중앙본부장은 이 규정에 따른 재해경감 우수기업 인증 등에 관련된 사항을 심의·의결하기 위하여 인증평가 위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 인증대행기관 지정 및 취소에 관한 사항
2. 인증대행기관의 운영계획 및 운영실태에 관한 사항
3. 재해경감 우수기업 인증 및 사후 인증에 관한 사항
4. 인증평가 기준에 따른 세부평가 및 인증항목에 관한 사항
5. 우수기업의 제재조치, 이의신청에 관한 사항
6. 그 밖에 인증과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1인과 당연직 위원을 포함한 7인 이내로 구성하며, 위원장은 해당 업무를 주관하는 국의 장으로 하고, 부위원장은 위원 중에서 호선으로 결정한다. 다만, 제3항의 당연직이 아닌 위원의 수가 1/3이상 되도록 구성한다.

② 제1항에 따른 당연직 위원은 업무를 주관하는 국의 과장급 공무원 중에서 지명한다.

③ 당연직이 아닌 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 중앙본부장이 위촉한다.

1. 산업계, 학계, 연구기관 등에서 기업 재해경감활동에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
2. 우수기업 인증평가분야 기업재난관리자 인증서 보유자
3. ISO 22301 등 경영시스템 인증업무 및 인증제도 운영 경험이 있는 자

④ 위원 중 당연직이 아닌 위원의 임기는 2년으로 하되, 3회에 한하여 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. 다만, 잔여임기가 6개월 미만인 경우에는 보궐위원을 위촉하지 아니할 수 있다.

⑤ 중앙본부장은 제3항의 당연직이 아닌 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 개인사정으로 위원직의 사임을 요청한 경우
2. 해외출장·질병·사고 등으로 인하여 6개월 이상 위원회의 직무를 수행할 수 없는 경우
3. 부정확한 방법으로 인증평가 업무를 수행하거나 평가 중 해당기관으로부터 금품 또는 향응을 제공 받은 경우
4. 제6조제2항의 비밀유지의무를 위반하거나 제6조제3항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피신청을 하지 아니한 경우
5. 그 밖의 품위손상 등의 사유로 위원으로서 직무수행에 부적합한 경우

- 제5조(위원회의 운영)** ① 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 직무를 총괄한다. 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 부위원장이 그 직무를 대행한다.
- ② 위원회의 원활한 운영과 회의록 작성 등을 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 업무 주관부서의 장으로 한다. 회의록은 회의일시 및 장소, 참석위원, 심의·의결사항, 위원 발언 요지 등을 포함한다.
- ③ 위원회 회의는 비공개를 원칙으로 하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원회에 출석하는 위원, 외부전문가 등에게는 예산의 범위 내에서 수당, 여비, 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 안건의 내용이 경미하거나 위원장이 필요하다고 인정하면 서면으로 심의할 수 있다.

- 제6조(위원의 임무)** ① 위원회의 위원은 회의소집을 통보받은 때에는 특별한 사유가 없으면 위원회에 출석하여야 한다.
- ② 위원은 위원회의 활동으로 알게 된 정보 등을 다른 사람에게 누설하거나 자신의 이익을 위하여 활용하여서는 아니 된다.
- ③ 위원장은 위원회에 출석한 위원 중 당연직이 아닌 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 심의·의결에서 제외할 수 있다.
1. 위원이나 위원이 속한 기관·단체가 심의대상 안건에 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여한 경우
 2. 배우자나 배우자이었던 사람, 민법 제777조에 따른 친족관계에 있는 자가 심의대상 안건의 당사자인 경우
 3. 그 밖에 심의대상 안건과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ④ 위원회에 출석한 위원 중 당연직이 아닌 위원은 제3항의 사유에 해당하면 스스로 그 안건의 심의·의결을 회피하여야 한다.

제3장 우수기업 인증평가 절차 및 방법

- 제7조(신청 및 접수)** ① 신청인은 별지 제1호 서식의 재해경감 우수기업 인증신청서(이하 "인증신청서" 라 한다)와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 중앙본부장이나 인증대행기관의 장(이하 "인증기관" 이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류의 제출에 갈음할 수 있다.

1. 정관 및 사업자등록증 사본 1부
2. 회사 소개서(고용보험 가입자 현황)
3. 재해경감활동계획, 요약 보고서
4. 직전연도 재무제표 또는 부가가치세 과세표준 증명원
5. 평가항목별 평가를 위하여 필요한 입증자료

- ② 신청인은 인증평가가 원활하게 이루어질 수 있도록 인증기관이 요구하는 자료를 제공하고, 인증평가 업무수행에 적극 협조하여야 한다.
- ③ 인증기관은 신청인이 제출한 서류를 검토하여 적합한 경우 즉시 접수하여야 한다. 다만, 검토 결과 작성이 미비하거나 보완하여야 할 내용이 있다고 판단되면 신청인에게 즉시 보완을 요청하고, 기한 내에 요청한 내용을 보완하지 않거나 신청인 스스로 신청 서류의 반려를 요청 한 경우에는 반려할 수 있다.
- ④ 접수가 완료된 서류는 일체 반환하지 아니하며, 평가를 위하여 필요한 경우 이외에는 신청인의 동의 없이 신청 서류의 내용을 공개하지 아니한다.

- 제8조(인증평가단의 구성·운영)** ① 인증기관은 재해경감활동 우수기업 인증평가를 위하여 2인 이상 6인 이하의 평가원으로 인증평가단을 구성한다. 다만, 중앙본부장이 직접 인증평가를 실시할 경우 제4조제3항의 자격을 갖춘 자로 인증평가단을 구성할 수 있다.

- ② 인증평가단은 평가일정, 평가단 구성현황 등이 포함된 인증평가 수행 계획서를 작성하여 신청인에게 통보하여야 한다.
- ③ 인증평가단은 별지 제2호 서식의 서약서를 중앙본부장에게 제출하여야 하며, 인증평가와 관련하여 취득한 신청인의 정보에 대하여 공표 및 누설을 하거나, 업무수행을 위한 목적 외의 자료로 이용하여서는 아니 되며, 인증평가와 관련된 내용의 보안을 유지하여야 한다.

- 제9조(인증평가 방법 및 기준)** ① 인증평가단은 신청인이 제출한 서류에 대하여 별표 1의 재해경감 우수기업 인증평가 기준에 따라 문서평가와 현장평가를 실시한다.

- ② 인증평가단은 문서평가를 실시한 후 적합, 부적합으로 구분하고 부적합사항은 신청인에게 현장평가 전까지

시정조치 결과를 제출토록 요구하여야 한다.

- ③ 인증평가단은 현장평가를 실시한 결과, 부적합이 발생한 경우 경부적합과 중부적합으로 구분하여 신청인에게 90일 이내에 시정조치에 대한 이행 결과를 제출토록 요구하여야 하며, 중부적합의 경우 현장에서 시정조치 여부를 확인하여야 한다.
- ④ 인증평가단은 시정조치 내용이 적합하지 않은 경우 1회에 한하여 재시정 조치를 요구할 수 있으며, 재시정 조치 내용이 적합하지 않은 경우 그 결과를 중앙본부장에게 보고하고 평가를 중단한다.
- ⑤ 인증평가단은 문서평가와 현장평가 종료 후 평가 결과보고서를 작성하여 위원회에 보고하여야 한다.
- ⑥ 위원회는 제5항에 따른 평가 결과보고서를 바탕으로 인증여부를 심의·의결한다.

제10조(인증평가 결과 등 이의신청) ① 신청인은 인증평가단의 인증평가 결과 또는 위원회의 인증 심의·의결 결과에 대하여 이의가 있을 경우 1회에 한하여 별지 제3호 서식의 인증평가 결과 등 이의 신청서와 관련 증명서류를 첨부하여 이의를 제기할 수 있다.

② 인증평가단은 이의신청 내용을 검토하여 검토 보고서를 작성하여 위원회에 보고하고, 위원회는 검토 보고서를 바탕으로 심의·의결하고 그 결과를 신청인에게 통보 한다.

제4장 우수기업의 사후관리

제11조(인증서 발급) ① 중앙본부장은 제9조에 따라 재해경감 우수기업을 인증할 경우 별지 제4호 서식의 재해경감 우수기업 인증서를 발급하고, 국민안전처 홈페이지에 공고한다. 또한, 관련 사실을 별지 제5호 서식의 우수기업 인증서 발급대장에 기록하여 관리한다.

② 우수기업은 인증 유효기간 내에 대표자 변경, 인증서 훼손·분실 등의 사유로 우수기업 인증서를 재발급 받으려는 경우에는 별지 제6호 서식의 재해경감 우수기업 인증서 재발급 신청서를 중앙본부장에게 제출하여야 한다.

③ 우수기업 인증의 유효기간은 3년으로 하고, 인증서의 효력은 인증서 발급과 동시에 이루어지며, 인증서를 발급 받은 우수기업은 별표 2의 재해경감 우수기업 인증 마크를 회사 홍보나 기타 이익을 위하여 활용할 수 있다. 단, 인증의 유효기간은 반드시 기재하여야 한다.

제12조(우수기업 준수사항) 우수기업은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 인증결과 등을 홍보 할 경우 인증서에 명시된 사항과 일치
- 2. 인증서 내용의 임의 변경금지
- 3. 유효기간이 만료되어 효력이 상실된 인증서 사용금지

제5장 보칙

제13조(재검토 기한) 이 고시는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정(대통령훈령 제248호)」에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2017년 ○월 ○일까지로 한다.

부칙 <제2014-1호, 2014.12.31>

이 규정은 고시한 날부터 시행한다.