IDA Co.,Ltd.	유해화학물질 취급 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-070	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	환경정책	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

개정번호	제/개정 일자	제/개정 내역	담당부서	담당자
0	2026. 01. 02	최초 및 요령 제정	경지팀	호 지 연
1	2026. 05. 30	공급망 ESG 실사 플렛홈 – 26년 표준 지표 반영	생산부	황 승 현

승 인			
작 성	검 토	심 사	승 인
호지연			
차장 호지연 26.05/30	이사 황승현 26.05/30	전무 이강헌 26.05/30	대표이사 최성규 26.05/30

IDA Co.,Ltd.	유해화학물질 취급 절차서(SOP)	문서번호	IDA-ESG-S-070	개정번호	1
		제정일자	2026.01.02		
	환경정책	시행일자	2026.01.02		
		개정일자	2026.05.30		

1. 목적

본 절차서는 사업장 내 유해화학물질의 구매, 입고, 저장, 사용, 운반 및 폐기 과정에서 발생할 수 있는 안전사고 및 환경오염을 예방하고 관계 법령을 준수하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

본 절차서는 사업장 내에서 취급하는 모든 화학물질 및 유해화학물질에 적용한다.

3. 책임과 권한

1. 대표이사

⊙ **유해화학물질 관리에 대한 총괄 책임** ⊙ **관련 자원 지원**

2. 안전환경관리자

⊙ **화학물질 관리계획 수립** ⊙ **교육 실시** ⊙ **SDS 관리** ⊙ **비상대응 체계 운영**

3. 부서장

⊙ **작업현장 안전관리** ⊙ **보호구 지급 및 착용 확인**

4. 근로자

⊙ **절차 준수** ⊙ **이상상황 즉시 보고** ⊙ **보호구 착용**

4. 화학물질 구매

1. 신규 화학물질 도입 전 SDS 확보 **2. 법적 규제물질 여부 확인** **3. 승인 후 구매 실시**

※ SDS(MSDS)의 주요 구성은 다음을 포함한다. (16개 항목)

1. 화학제품 및 회사 정보
2. 유해·위험성
3. 구성성분 정보
4. 응급조치 요령
5. 화재 시 대처방법
6. 누출 사고 시 대처방법
7. 취급 및 저장방법
8. 노출방지 및 개인보호구
9. 물리화학적 특성
10. 안정성 및 반응성
11. 독성정보
12. 환경영향 정보
13. 폐기 시 주의사항
14. 운송정보
15. 법적 규제현황
16. 기타 참고사항

5. 입고관리

1. 용기 손상 여부 확인
2. 물질명 및 경고표지 확인
3. 입고기록 작성
4. SDS 최신본 확보

6. 저장관리

1. 지정된 보관장소에 저장한다.
2. 물질별 구분 저장한다.
3. 산과 알칼리는 분리 보관한다.
4. 누출방지 설비를 유지한다.
5. 화기 및 점화원을 통제한다.
6. 저장구역에는 경고표지를 부착한다.

7. 사용관리

1. 작업 전 SDS를 확인한다.
2. 지정 보호구를 착용한다.
3. 환기시설을 가동한다.
4. 취급량은 최소화한다.
5. 용기는 사용 후 즉시 밀폐한다.

8. 보호구 관리

안전 보호구 지급기준(공정 반별)에 의거 필히 착용 할 것 ☞ 안전정책 / 산업 재해예방 계획서 - 참조

9. 교육훈련

1. 신규입사자 교육
2. 정기교육 연 1회 이상
3. 사고사례 교육
4. 비상대응 훈련 실시

10. 비상조치

1. 누출 발생 시

작업 중지	관계자 통보	누출 확산 방지	흡착포 및 중화제 사용

2. 피부 접촉 시

다량의 물로 15분 이상 세척	필요 시 병원 진료

3. 화재 발생 시

비상연락망 가동	초기소화 실시	필요 시 119 신고

11. 유해 화학물질 - 폐기물 관리

1. 화학물질 잔여물은 지정 용기에 보관한다.
2. 지정폐기물은 법령에 따라 처리한다.
3. 처리기록을 보관한다.

12. 점검 및 기록관리

1. 월 1회 저장장소 점검
2. SDS 관리대장 유지
3. 교육기록 관리
4. 사고기록 관리