

# 6가지 안전 원칙: 업무환경 준비 상태 필수 사항

휴가 중이었거나 WFH(Work From Home, 재택근무) 중이었던 인력이 다시 정상 근무로 복귀하는 과정은 조직마다 각기 다르게 마련입니다. 부동산 소유주로서 건물 임차인들의 복귀에 맞춰 자산을 효과적으로 대비하려면 어떻게 해야 할까요? 고용주로서 고용한 인력을 다시 받아들이고, 직원들이 일상에 복귀할 준비까지 제대로 마치려면 어떻게 해야 할까요? 본질적으로 종류가 같은 여러 가지 난관에 직면하면서 건물주와 거주자가 함께 의견을 모을 특별한 기회가 생기는 셈입니다. 인력의 복귀가 원활하게 이루어지도록 몇 가지 실무 지침 원칙을 준비했으니 참고하시기 바랍니다.



## 건물의 일상 복귀 준비

청소 계획, 복귀 전 검사, HVAC 및 기계 설비 점검

- 모든 근로자의 안전 보장
- 기계 설비, HVAC, 화재/생명 안전 시스템 준비
- 관련 권한 당국의 공인 목록에 기재된 제품으로 청소
- 건물주/임대주 요구사항 정책 준수 보장
- 거래처에 업무 복귀 계획을 알리고 참여 독려
- 청소 범위 또는 각종 부가 서비스에 대한 변동사항과 관련한 계획을 검토하여 재수립
- 검사, 복원, 수리 및 통신 등이 모두 온전히 완료된 뒤에 운영 재개



## 인력 복귀 준비

복귀할 인물, 시점을 결정하기 위한 정책: 직원 전달사항

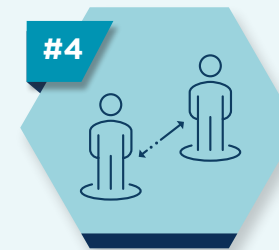
- 변경 관리 계획과 소통을 통해 직장으로서의 복귀에 따르는 불안 완화
- 직장에 복귀하는 것이 유익한 이유 고려
  - 동료들과 가까운 거리에서 근무함으로써 얻을 수 있는 생산성, 사회화, 편의성 및 업무 도구 및 리소스
- 재택근무를 계속하면 유익한 이유 고려
  - 건강 및 가족이 우선, 출퇴근 시간 단축, 기술 발달로 생산성 저해 없이 재택근무 가능
- 업무 복귀 방법에 관하여 상세한 계획을 수립하여 실행
- 안전한 출퇴근을 위한 대안적인 수단에 관한 조언 제시
- 사회적 거리 두기 및 청소 규정에 관한 리마인더를 작성하여 게시



## 출입 통제

안전 및 위생 검사 규정, 건물 입주, 배달/수령, 엘리베이터, 방문객 정책

- 배달 등을 포함한 진입점 통제
- 사회적 거리 두기를 고려하여 집합 장소 및 로비 등의 구역 재구성
- 플렉시글라스 보호막 설치(경우에 따라)
- 표지판 비치, 바닥에 표시 등을 통해 건물 관리 규정을 명확하게 전달
- 출입 시 체온 검사를 실시하는 방안 고려
- 살균제, 물티슈, 개인용 보호장비(PPE) 등 제공(경우에 따라)
- 터치스크린 비활성화



## 사회적 거리 두기 계획 세우기

밀도 줄이기, 일정 관리, 사무실 통행량 패턴 파악

- 직무 역할과 우선순위에 따른 단계별 복귀도 고려(필요한 경우 임시직/계약직 직원도 포함)
  - 사무실 근무 주간과 자택근무 주간을 번갈아 가며 시행
  - 출퇴근 시 시간차 두기
  - 팀별로 각자 '사무실 출근' 일정을 협의하여 결정하도록 지원
- 사회적 거리 두기/6피트 오피스(6 Feet Office) 규정 지원 계획 도입
- 공간 사용 현황 모니터링
- 직원들에게 좌석 배정을 구체적으로 지시하여 근무 중 최소한의 거리를 준수하도록 보장
- 공간 재설계, 책상/의자 사용 교대 등으로 사회적 거리 두기 실천
- 책상 사이에 패널 추가(좌식/입식 책상에 맞춘 높이 조절식 패널 포함)
- 공용 공간에 엄격한 청소 규정 적용
- 공간당 수용 인원 줄이기(예: 대형 회의실에서 의자 몇 개 빼기 등)
- 좁은 실내 공간의 공동 사용을 금지하고 일인용으로 전환
- 주 순환로의 통행량을 관리하기 위해 이동 방향을 정해 표지판을 설치하여 안내



## 점점 줄이기 및 청소 횟수 늘리기

무접점 입구/출구, 책상 청소 정책, 음식물 관리 계획, 공용 공간 청소

- 청소 및 살균 업무를 보장하여 유지관리
- 책상 또는 업무 공간마다 가까운 곳에 살균제 비치 및 공급, 특히 공용 공간에 주의
- 식료품 치우기 - 일인용 품목으로 보충하는 방안 고려
- 손 세정제, 멸균 물티슈를 비롯한 유사 제품으로 DIY 위생 관리 지원
- 직장 내 모든 공간 위생 처리(사무실, 회의실, 휴게실, 구내식당, 화장실 및 기타 모든 구역 포함)를 마친 후 운영 재개 전자제품/장비 등이 제대로 작동하는지 확인
- 직접 대면하는 방식의 회의 제한
- 스위치, 문, 서랍 및 여타 고정 설비에 로터치(low-touch) 또는 노터치(no-touch) 방식 도입
- 화이트보드 마커, 리모컨 등과 같이 많은 사람이 접촉하기 쉬운 도구 치우기
- 책상 정리 정돈 정책 마련 및 시행
- 개인 소지품을 보관할 지정된 장소를 정하여 보안 확보
- 폐쇄된 실내 공간을 정하여 증상이 나타난 인물의 격리 공간으로 이용



## 소통을 통한 신뢰 쌓기

업무 복귀에 대한 두려움 인지, 투명한 소통, 정기적인 경청/설문조사

- 복귀 시 리더십(경영진) 의견 일치 확보
- 양방향 소통 정립
- 신뢰에 바탕을 둔 투명한 문화 육성
- 직원의 기대치를 명확하게 정립하되 직원들이 신변 안전을 확신할 수 있는 분위기 강조
  - 업무 복귀/재택근무 정책 및 인센티브
  - 손님 및 방문객 관련 정책
  - 직원 이동/출장 관련 정책
  - 질병, 돌보미 지원 등과 관련한 HR 정책

## 가장 중요한 것

손 씻기, 사회적 거리 두기, 아프면 집에 있기 지속적으로 강조