

해외진출기업

# 비상철수계획 안내서





해외진출기업

# 비상철수계획 안내서

本 책자는 각 기업이 해외위험지역 사업장 관리에 참고할 수 있도록 비상철수에 관한 일반적 사항을 정리한 안내서입니다.

실제 시행할 철수계획과 철수절차 및 방법 등은 안내서를 참조하여 각 사업장별로 검토·작성하여 주시기 바랍니다.



## CONTENTS

해외진출기업  
비상철수계획 안내서

### PART 01 철수 계획

- 03 1. 철수계획 필요성
- 03 2. 철수계획 수립시 포함내용
- 04 3. 철수계획 유형
- 04 4. 담당조직 및 임무
- 05 5. 훈련 및 교육

### PART 02 철수 준비

- 09 1. 비상대응체제 전환
- 10 2. 위기상황 전파
- 11 3. 관련정보 수집·공유
- 12 4. 철수계획 재점검
- 13 5. 비상연락망 및 통신수단 점검

### PART 03 철수 실행

- 17 1. 철수 결정
- 18 2. 숙소내 임시대기
- 19 3. 철수 이동
- 20 4. 비상연락망 운용·관리
- 20 5. 철수시 휴대물품

### PART 04 후속 조치

- 25 1. 수용계획 시행
- 25 2. 철수계획 보완 및 再점검
  
- 26 [붙임1] 위험단계 판단 지표(例示)
- 27 [붙임2] 단계별 세부 실시사항(例示)





# PART01 철수 계획

## 해외진출기업 비상철수계획 안내서

1. 철수계획 필요성 / 03
2. 철수계획 수립시 포함내용 / 03
3. 철수계획 유형 / 04
4. 담당조직 및 임무 / 04
5. 훈련 및 교육 / 05





## 1 철수계획 필요성

---

- 우리 기업이 진출해 있는 주재국 또는 인근지역에서 대규모 테러나 내전이 발발할 경우, 직원과 그 가족들의 신변안전 확보가 급선무
- 철수계획은 해외 근무자들이 이러한 위기상황에 직면하였을 때 신속하고 안전하게 위험지역으로부터 소개하기 위한 계획
- 일촉즉발의 위기 속에서는 충실한 철수계획 수립이 사실상 불가한 만큼 평시에 주재국 및 사업장 주변여건 등을 고려하여 철수계획 마련 필요

## 2 철수계획 수립시 포함내용

---

- 위험단계 판단 지표(26P 참조) 및 단계별 조치사항
- 각 주체별 역할 분장 및 대피 우선순위(필수·비필수인원)
- 안전 확보를 위한 임시대피소 및 대피경로·수송계획(5P 참조)
  - \* 대피경로는 위기상황 발생지역 및 도로 폐쇄 등 변수를 감안하여 複數로 검토
- 직원·가족간 / 본사·사업장간 통신 및 비상연락수단
- 식·음료 공급대책, 철수시 이동물품·장비 및 대피소 구비물품
- 현지 잔류인원 및 장비·물자에 대한 관리대책
- 철수 인원·장비에 대한 사후 조치계획

### 3 철수계획 유형

---

- 철수계획은 상황 악화 추이를 고려하여 2개 시나리오로 마련
- 정세가 점진적으로 악화될 경우, 철수계획 실행을 위한 시간 확보가 가능하므로 점진적·단계적으로 철수하는 시나리오
- 정세가 급진적으로 악화될 경우, 시간이 부족하므로 전면 철수하거나 안전 지역으로 우선 대피 後 후속대책을 강구하는 시나리오

### 4 담당조직 및 임무

---

- 철수계획은 각 해외 사업장의 책임자 감독하에 사업장 근무직원으로 구성된 위기관리팀이 작성하여 관리
- 위기관리팀의 책임 범위
  - 직원들의 안전(주의 의무)
  - 기업소유 시설물 및 재원 피해 최소화
  - 철수계획 과정(임시 체류·송환절차 포함)에서 업무연속성 확보
- 위기관리팀의 임무
  - 신뢰할만한 정보 출처 확보·관리 및 정보 수집
  - 직원 및 가족들에 대한 위협의 특성 및 심각성 평가
  - 정보에 대한 평가 및 이에 기초한 효과적 철수전략 수립·시행
  - 필요한 범위내 유연성을 유지하면서 사전 마련된 철수계획 실행

## 5 훈련 및 교육

- 본사는 위험지역에 파견되는 모든 직원들에게 철수계획 실시 가능성에 대해 주지시키고, 각자의 역할·책임 등에 대해 사전 교육
- 위기관리팀은 직원들이 철수계획을 충분히 이해하고 각자의 임무를 숙지할 수 있도록 다양한 시나리오를 활용하여 실제 상황을 가정한 철수훈련을 정기적으로 실시
- 특히, 주요한 특정임무에 대해서는 담당직원을 사전 지정하고, 훈련을 통해 본인의 임무 수행능력을 제고토록 조치

### [ 수송 계획(例示) ]

구분	이동	집결지	수송인원	항공/항만
현장- 공항A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장 업무차량 및 버스 이용</li> <li>• 현장에서 100km, 2시간 소요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 호텔 ○○ : 200명 수용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1순위: 경차량 10대, 총 50명 - 본사직원 50명</li> <li>• 2순위: 버스 10대, 총 250명 - 본사직원 50명, 협력업체 직원 50명, 현지인직원 150명</li> </ul>	[유럽노선] xxAir : 4편/일 yyAir : 2편/일  [중동노선] zzAir : 1편/일
현장- 항구B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ○○항구 바지선 이용</li> <li>• 현장에서 50km, 2시간 소요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 호텔 XX : 100명 수용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3순위: 승용차 10대, 총 50명 - 현지인직원 50명</li> </ul>	본사 및 외교부 결정사항 따름





# PART02 철수 준비

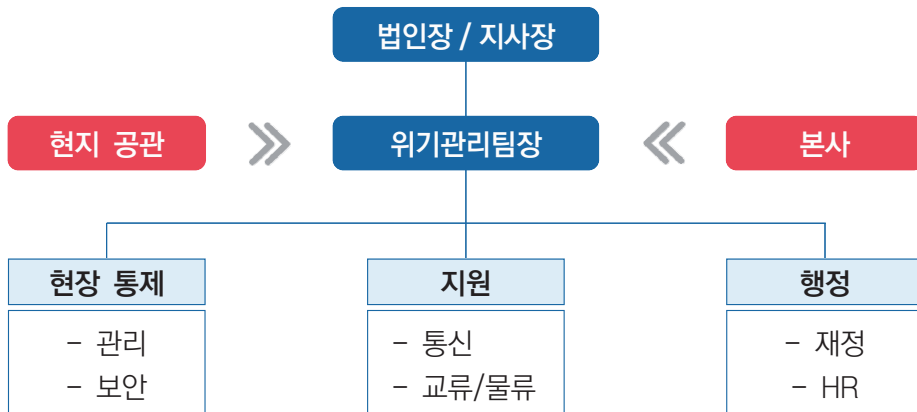
## 해외진출기업 비상철수계획 안내서

1. 비상대응체제 전환 / 09
2. 위기상황 전파 / 10
3. 관련정보 수집 · 공유 / 11
4. 철수계획 再점검 / 12
5. 비상연락망 및 통신수단 점검 / 13



## 1 비상대응체제 전환

- 현지정세 악화로 철수를 고려할만한 위기상황이 발생할 경우에는 비상대책 본부(본사) · 위기관리팀(사업장) 구성 등 비상체제로 전환
- 본사 : 비상대책본부
  - 관계부처와 정보협력체계 유지
  - 실시간 상황 파악 및 대응방안 강구 · 지원
  - 철수한 인원에 대한 본사 재배치계획 마련
- 현지 사업장 : 위기관리팀
  - 본사 비상대책본부와 협의하에 상황 대응
  - 현장통제 : 사업장 관리 · 보안, 상황 전파 및 대외 협조
  - 지원 : 통신장비 관리 및 철수시 운송 지원
  - 행정 : 철수에 필요한 자금 등 행정처리



## 2 위기상황 전파

- 현지 책임자는 위기상황 발생시 본사 및 현지공관에 관련내용을 전파하고, 즉시 조치해야 하는 사항 등을 협의
- 필요시 공관과 협조하여 주재국 정부기관에 지원을 요청하는 한편 현지 군·경 협조하에 보안요원 증원 등 사업장 보호활동 전개
- 본사는 위기상황을 사내 유관부서 및 국정원·외교부 등 관계기관에 전파하고, 조치필요사항 등을 협조

### [ 본사 및 현지 공관, 관계부처 등에 대한 상황전파 체계(例示) ]

상황 전파	주요 내용	비상연락망
<pre> graph LR     A[사업장] --&gt; B[본부장]     A --&gt; C[본부 유관 부서]     A --&gt; D[지사]     B --&gt; E[사장]     C --&gt; E     D --&gt; E     F[대사관] --&gt; G[정부 부처]         </pre>	<p><b>사건발생 직후</b></p> <p>사건 일시 및 장소, 사고 유형, 피해정도를 사실관계 위주로 요약, 유선 혹은 문자 전달</p> <p><b>경과보고</b></p> <p>사건 개요, 처리 과정 및 결과, 향후 대책 등을 서면으로 작성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본부 본부장 : 0000 ○○팀장 : 1111 ○○실장 : 2222</li> <li>• 지사 지사장 : 3333</li> <li>• 대사관 (당직) : 5555</li> </ul>



### 3 관련정보 수집 · 공유

---

- 본부와 현지 사업장은 평소에 주재국의 위기요인과 관련된 정보를 다양한 출처로부터 수집하여 적시성 있게 공유
  - 국제 · 지역 안보기관, 주재국 안보기관 및 지역 치안기관, 민간 보안업체, 주재국내 외국대사관, 他 기업, 공개정보 등 활용
  - 최근 지역내 발생한 테러사건과 발생빈도 등 위험요인과 사업장 주변 지역의 특징 및 주민성향 등 중점 수집
  - 수집된 정보에 대해서는 신뢰성 검증 및 분석을 진행하고, 사업장과 직원들에게 미칠 영향도 평가
- 특히 위기상황이 발생하였을 때에는 공관 및 주재국 정부기관(지역 정부, 군 · 경 등) 등을 통해 직면한 위기 관련 정보를 신속하게 확보
  - 상황 전개 추이 및 각국 대사관 · 여타 기업의 대응동향
  - 사업장 안전 및 철수와 관련된 주변지역 특이동향 등
- 현지 협력사들에 대해서도 위기 관련 정보수집에 적극 협력토록 하고 철수 의사결정 과정을 측면 지원할 수 있도록 관리

## 4 철수계획 再점검

---

- 위기관리팀은 위험도가 주의단계에 진입하면 본사에 상황을 수시로 전달하고 철수여부를 협의하면서 철수계획을 再점검
- 철수 준비는 철수계획에 명시된 위기관리팀의 업무 분장(현장통제 · 지원 · 행정)에 따라 분담하여 수행
- 철수계획상 각 경로별로 이용할 안전대피소, 집결장소, 교통수단 탑승장소 등을 결정하고, 이를 표기한 지도를 작성하여 직원들에게 배포
- 철수 목적지까지의 운송수단(버스, 트럭, 항공권 등) 확보 가능성을 점검하고, 차량연료와 식량, 물, 의약품이 구비되어 있는지 확인
- 직원 · 가족 현황 점검과 함께 필수 · 비필수 인원을 구분하고, 철수 이후에 핵심업무를 대리 수행할 현지인 직원을 지정
- 사업장內 문서 및 전산자료는 중요도에 따라 분류 및 백업하고, 시설 · 장비중 철수가 필요한 대상물에 대해 이송 준비
  - \* 문서 및 시설 · 장비에 대한 처리계획은 사전 검토하여 철수계획에 반영
- 철수과정에서 제3국에 체류하거나, 제3국 경유 철수에 대비하여 직원들의 비자 · 예방접종 문제 등도 확인
- 철수 이후 현지연락 및 사업장에 잔류된 시설 · 장비관리 등의 업무를 수행하게 되는 현지인 직원들에 대한 대책 마련
  - \* 전력 · 물 부족 및 통신 · 인터넷 환경 저하, 교육 및 치안환경 악화 등

## 5 비상연락망 및 통신수단 점검

---

- 현지 위기관리팀은 위기상황 확대 등 비상사태 발생에 대비하여 직원 및 가족들의 비상연락망을 확인·점검
  - 현지 직원들의 연락처를 최신번호로 유지
  - 직원 가족 및 방문자의 명단과 체류현황 확인
  - 본국 및 제3국 출장자·휴가자 현황 관리
- 비상연락망은 향후 철수계획 실행 전파, 인원현황 파악, 주요 공지사항 및 행동지침 전달 및 철수시 이동상황 점검 등에 활용
- 철수시 이용할 유선전화·휴대폰·이메일·팩스·무전기·위성폰 등 이용 가능한 모든 통신수단을 점검하고, 적절히 직원에게 분배





# PART03 철수 실행

## 해외진출기업 비상철수계획 안내서

1. 철수 결정 / 17
2. 숙소內 임시대기 / 18
3. 철수 이동 / 19
4. 비상연락망 운용 · 관리 / 20
5. 철수시 휴대물품 / 20



## 1 철수 결정

---

- 사업장의 운영 중단 및 철수여부는 현지 책임자가 주재국 위험단계 평가 결과를 토대로 본사(비상대책본부)와 협의하여 결정
  - 평소 수집해 온 주재국의 안전·치안상황 정보와 직면한 위기상황 관련 정보를 종합 평가하여 철수여부를 최종 결정
  - 즉각 철수가 필요한 위험징후가 포착·확인되었을 경우에는 현지공관의 권고 이전이라도 우선적으로 철수 결정에 반영
- 철수 결정시에는 아래 사항에 대한 확인 및 판단 필요
  - 점진적·순차적으로 철수할 것인지, 즉각 철수할 것인지
  - 철수계획상 사전 검토한 철수 경로中 어떤 경로를 이용할 것인지
- 사업장 주변의 안전성 및 철수 경로의 안전확보 여부 등 상황을 고려하여 철수 또는 대피소 전략 中에서 최선책을 결정
  - 철수는 위험지역으로부터 완전 이격함으로써 안전 보장에 효과적이거나 재정적 부담이 크고 대상자들이 받는 스트레스 및 압박 상당
  - 대피소 전략은 인근 안전지대로 이동, 즉시 안전이 보장되고 한정된 자원과 적은 예산으로 실행 가능한 반면 안전面에서는 다소 취약
- 사업장 철수가 결정되면 현지공관에 전파하고, 주재국 공권력 등에 사업장 보호 및 이동시 안전 확보를 위한 경호·장비 지원을 요청

- 현장 책임자 및 위기관리팀은 철수를 위한 세부사항을 조치
  - 필수·비필수 인원을 확정하고, 철수대상자中 노약자·비필수 인원을 최우선으로 하여 현장인원의 철수 순위를 배정
  - 직원들의 동요를 방지하면서 철수 결정 전달과 함께 철수계획을 숙지토록 공지하고, 여권과 개인소지품을 챙기도록 지시
  - 비상연락망 등을 통해 출국 세부사항 및 구비해야 할 소지품 등에 대한 가이드라인을 철수대상 직원들에게 전달
  - 이동수단(버스, 트럭, 항공편 등)과 비상물자 등을 신속히 확보하고, 철수 인원에게 대해 필요한 각종 예약 확정
- 철수 실행에 위험요소가 있다는 정보가 입수될 경우에는 즉시 본사와 협의하여 상황을 분석하고 대책 마련
- 사전 마련한 철수계획대로 실행이 불가할 경우에는 현지 제반여건을 감안하여 일부 수정하는 등 탄력적으로 대처

## 2 숙소內 임시대기

---

- 현장 책임자는 치안상황이 급격히 악화되어 철수 과정에서 더 큰 위협에 노출될 가능성이 있는 경우에는 ‘숙소內 임시대기’를 지시
- 주재국 정부가 통행금지령을 공포한 경우, 직원들은 숙소내 대기하면서 무전기·휴대폰을 통해 위기관리팀 및 다른 직원과 연락체계를 유지
- 단전·단수 등 비상상황에 대비하여 모든 숙소에는 배터리로 작동하는 단파 라디오와 비상식량·식수를 구비



### 3 철수 이동

---

- 주재국 철수 수단은 항공편을 우선적으로 이용하되, 불가할 경우에는 해상·육로 등 동원 가능한 모든 수단을 검토
  - \* 단, 위기상황에서는 공항 폐쇄가 빈발하는 점을 감안할 필요
  - 일반항공편은 여객기가 정상 운행되고 공항까지 안전한 이동이 가능할 경우에 최우선적으로 활용
  - 전세기는 일반항공편 이용이 불가할 경우에 차선으로 활용하며, 주재국 정부·현지 공관 및 시설보안업체 등과 협조하여 확보
    - \* 일부 보안업체는 전세기 운항 가능 여부 확인 및 물색작업 대행
- 확보된 이동수단별 수송계획을 세부적으로 마련하고, 긴급 철수시에 철수 집결지는 공항·항만 인근에 안전대책이 확보된 호텔 등을 이용
  - \* 단, 철수결정을 한 현지진출 他국가 기업 및 기관들도 선택할 수 있음을 고려
- 정세의 급격한 악화 등으로 국외 철수가 불가능할 경우에는 안전지역으로 우선 대피한 후 상황을 살펴가며 철수시점을 판단
- 대규모 인원 철수시에는 개인별로 번호를 부여하여 이동제대 편성, 탑승 차량 및 순서 지정, 인원현황 파악 등에 활용
- 철수中 실종자 발생시 대응방법
  - 실종자 확인 및 대응은 현지 실정에 밝은 위기관리팀이 주도하고, 주재국 군·경 등과 협조하여 실종자 수색 등 조치 필요성 판단
  - 실종자 수색中 현지상황이 더욱 악화될 경우, 철수중인 他 인원의 안전을 위해 수색 중단도 고려

- 발생 가능한 다양한 변수에 대비 필요
  - 버스 운전원 부족, 공항 및 도로 폐쇄, 차량 도난이나 연료 부족, 국경 통제로 인한 출국 불가, 현지인 직원 통제 불능 등
  - 철수를 거부하는 직원은 최대한 설득하되, 계속 거부할 경우에는 당사자의 의사를 명확히 확인하고 공관과 처리방안을 협의

## 4 비상연락망 운용 · 관리

---

- 비상연락망은 위기상황에서 회사의 주의 · 지시사항을 직원과 가족에게 전달하고, 직원들로부터 질문 · 요구사항을 수용하는 수단으로 활용
- 비상연락망은 비상시 공식 소통채널로서, 모든 메시지가 통합 유지되므로 추측이나 소문을 배제하고 정확한 내용 위주로 전달
- 현지인 직원에게 민감한 내용은 전달되지 않도록 분리하여 관리
- 휴대폰 기지국 파괴 등 통신 두절 가능성을 감안, 위성폰, FM/AM 라디오 등 다양한 연락수단을 마련

## 5 철수(비상대피)시 휴대물품

---

- 긴급철수시에 개인별 휴대물품은 가급적 개인별 30kg을 넘지 않는 한도 내에서 준비
- 점진적 철수시에는 평소 휴대물품 수준을 유지하되, 위기관리팀의 개인 소지품에 대한 가이드라인을 준수

- 비상대피시에는 약간의 물과 에너지바, 랜턴, 여권, 신용카드 및 현금, 휴대전화, 가벼운 외투 등으로 제한하여 휴대물품을 최소화

\* 대피소에서 사용할 비상식량, 취사·취침도구, 물, 발전기 등은 공용으로 준비

### [ 긴급철수시 휴대물품(例示) ]

철수	대피소
여권/비자	여권/비자
항공권	사원증 등 기타신분증
사원증 등 기타신분증	식수·에너지바
의료보험증	위생용품
비상연락망	손전등
식수	개인 의료구호키트
고열량 음식	상비약
완충된 손전등	신용카드/현금
개인 의료구호키트	
상비약	
방충제	
나침반	
라이터	
담요	
침낭	
지도	
GPS	
FM/AM 라디오	
신용카드/현금	





# PART04 후속 조치

## 해외진출기업 비상철수계획 안내서

1. 수용계획 시행 / 25
2. 철수계획 보완 및 再점검 / 25

### [붙임]

1. 위험단계 판단 지표(例示) / 26
2. 단계별 세부 실시사항(例示) / 27



## 1 수용계획 시행

---

- 철수계획에 마련된 철수인원·장비에 대한 조치계획(수용계획) 시행
  - 철수인원의 본사내 부서 재배치 등 업무분장
  - 해외사업장에 잔류하거나 본국으로 운반한 각종 문건·장비에 대한 관리 대책 및 처리방안 마련
- 철수 후 직원의 정신적·육체적 피해 발생시 전문 서비스 지원

## 2 철수계획 보완 및 재점검

---

- 철수 이후 빠른 시일내에 철수계획을 재검토하여 미비사항을 수정·보완, 향후 재발할 수 있는 위험상황에 대비
  - 위기관리팀은 철수준비·실행 단계별 실시사항에 대한 기록을 유지, 철수 계획 재검토 과정 등에 활용
  - 다른 국가 사업장의 철수계획도 철수 경험을 토대로 재검증
- 정세호전 후 사업장 재개 검토
  - 철수 결정요인 해소(ex. 해당정부의 치안능력 확보 등) 또는 발주처의 사업 재개 요청 등 계기시 진출지역 안전성 및 사업재개 재검토
  - 사업장 재개 결정시에는 철수계획 수립·실행에 관여했던 관계부서(위기관리팀 등)가 반드시 참여

**[붙임1] 위험단계 판단 지표(例示)**

단계		지표(例示)	대응
1	주의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정세 불안·소규모 시위 및 폭력사태 발생</li> <li>• 테러사건 산발적 발생 및 테러위협 풍문 유포</li> <li>• 정부가 승인한 집회 및 극우단체들의 활동 발생</li> <li>• 언론을 통한 사회불안 보도 증가</li> <li>• 각 대사관의 자국민 대상 여행자제 경고</li> </ul>	철수준비
2	경계	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 테러사건 및 대규모 소요사태 발생</li> <li>• 현지인 포함 직원 대상 위협 등 사업 방해요소 증가</li> <li>• 공권력에 맞서는 불법시위 빈발</li> <li>• 외국인 대상 폭행사건의 광범위한 발생 및 빈도 증가</li> <li>• 斷電, 식량·물·식료품 부족</li> <li>• 대사관의 직원가족 철수 권고</li> </ul>	직원가족 철수조치
3	비상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부 대상 폭력·과격시위로 시설파괴 및 약탈 성행</li> <li>• 태풍·홍수·지진 등 자연재해로 인한 대규모 피해 발생</li> <li>• 통행금지령 또는 계엄령 선포</li> <li>• 대사관의 非필수인원 철수 권고</li> </ul>	非필수인원 철수조치
4	위기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 쿠데타, 내전, 무장충돌 발생</li> <li>• 소요사태 전국적 확산 및 진출지역內 질서유지 곤란</li> <li>• 적대적 환경 조성으로 주재국內 이동이 거의 불가능</li> <li>• 정상적인 조업 불가 및 대사관의 필수인원 철수 권고</li> <li>• 대사관 철수</li> </ul>	전원철수

\* 사업장 소재 지역의 위험단계 판단 지표를 사전에 마련, 현지 정세악화 정도를 평가하여 철수여부를 판단하는 기준으로 활용



**[붙임2] 단계별 세부 실시사항(例示)**

1단계 : [주의]		철수계획 정비 시작	
본사	관리	보안	HR
1. 위기관리팀과 연락 2. 철수인원 수용방안 강구 3. 송환 직원들이 사용할 비상금 전달 (이전비용 등)	1. 소집 후 상황 평가 및 철수계획 재점검 2. 정보 공급처에 연락(예: 보안업체, 대사관, 지역 주민, 타기업 등) 3. 상황악화를 유발하는 핵심 요소 파악 4. 비상연락망 및 대피소 내 통신시설 점검 5. 직원 및 가족 현황 업데이트 6. 행동 가이드라인 하달 및 반응 청취 7. 호텔, 안전 대피소, 집결 장소, 교통수단 탑승장소 등 결정 8. 중요도에 따라 문서분류 및 백업 9. 필수/비필수 인원 구분 10. 핵심업무를 대리 수행할 현지직원 지정	1. 사업장 및 숙소지역 물리 보안시스템 점검 2. 정보출처와 연락 유지하고 위기관리팀에 현재 상황평가 및 예상 시나리오 지원 3. 직원 및 가족들에게 일반적인 시큐리티 관련 내용 브리핑 4. 신뢰할만한 보안업체 물색-이동시 무장경호, 추가 개인경비 등 필요시 대비 5. 비상대피소, 집결장소, 차량 탑승장소 등이 명기된 최신 지도 작성 및 배포	1. 본사 파견직원 관련 데이터를 대사관과 본사에 전달 2. 손직원들에게 철수계획 숙지 공지 3. 항공 스케줄 확인 4. 미리 섭외된 호텔에 투숙 가능한 방이 있는지 여부 확인 5. 정해진 도착국가에 직원들이 입국하는 데 문제가 없는지 비자 재확인 6. 현재 주재국 사업장 방문 중인 손님 명단 업데이트 7. 철수 직원들 수용과 관련된 내용을 본사와 최종 협의
통신	물류/교통	재정	직원 및 가족
1. 유선전화, 휴대폰, 이메일, 팩스, 무전기, 문서, 위성폰 등 모든 통신 수단 점검 2. 통신장비 분배 지원 3. 무전기 사용 수칙 등 통신에 필요한 가이드를 직원에게 공지 4. 모든 통신장비를 시험 운영하고 비상연락망, 안전대피소내 통신시설 점검 5. 상황 종료시까지 본사, 대사관, 학교, 주거건물, 정보 제공자, 서비스 제공자들과 통신망 유지	1. 운송수단 제공업체에 서비스 제공 가능여부 확인 2. 개인/전세/회사소유 운송수단 검토 3. 대체수단 강구 4. 충분한 연료 확보여부 확인 5. 운송수단에 주입된 연료량 확인 6. 상주직원에게 비상 비품 배포 7. 배분하기에 충분한 식량, 물, 의약품이 비축되어 있는지 확인	1. 비상물품 및 호텔 숙박비 등 지불목적 현금 확보 2. 비상금 배포 3. 본사와 연락유지	1. 안전수칙 재확인 2. 철수계획 실행시 행동 요령 재확인 3. 여권만료일 확인 4. 상세 연락처 및 본인이 속한 대피 그룹내 다른 가족들의 현위치 파악 5. 안전대피소 관리 직원에게 변동사항 공지 6. 위기관리팀의 지시 및 권고사항 이행 7. 필수품 외 소유물 보관 또는 운송하고 필요시 보험 업그레이드 8. 상황악화에 대비하여 가족 및 본인 신변안전 확보방안 강구

2단계 : [경계]		직원 가족을 철수시키고 비필수 인원도 여객기 이용한 철수 고려, 대사관과 연락 유지		
본사	관리	보안	HR	
1. 철수인원 수용 준비 2. 직원 가족들의 체류 공간 마련 및 이동수단 마련 3. 위기관리팀과 週 단위 연락	1. 직원 및 가족 현황 업데이트 2. 불가피한 경우를 제외하고 해외로부터의 방문자 제한 3. 철수대상 결정, 가족과 비필수 인원을 우선시 4. 필수 인원을 사업장 인근 호텔이나 안전대피소에 체류시키는 방안 고려 5. 본사에 철수 인원의 수용 방안 확정여부 확인 6. 가족들의 철수수단 강구 7. 필요시 대체 출국수단 확보(육상, 해상 또는 서비스 제공업체) 8. 철수계획 대사관에 통보 9. 자산·정보의 처분, 보관, 이전 방법 강구 10. 현지직원에게 업무 인계 인수 11. 업무 중단 및 재개 계획에 맞춰 절차실행	1. 현장, 사무소, 주거지역에 대한 추가 보안대책 실행 및 경비인력 추가 배치 2. 직원들에게 출입금지 지역에 대해 브리핑 3. 방문자들에게 치안상황, 비상연락체계, 비상대피소, 통신장비 등 브리핑 4. 직원 가족들에게 집결 장소 및 탑승 장소까지 경호 서비스 제공 필요 여부 고려 5. 철수 후 공실 주거지 보안조치 실행 6. HR 부서와 연락유지	1. 직원들에게 철수에 필요한 물품 및 비용을 제공하기 위해 재정 부서와 긴밀 연락 2. 철수인원의 출국 일정 관련 여행사와 협력 3. 본사와 함께 철수직원 수용 방식 확정 4. 직원 및 가족에게 출국 스케줄 전달 5. 출국 인원을 반영하여 비상연락망 및 비상대피소內 통신 네트워크 업데이트 6. 결집지 및 철수지에서 안내 7. 직원들의 이동현황을 본사 및 대사관에 통보	
통신	물류/교통	재정	직원 및 가족	
1. 통신망 유지하고 필요시 대체수단 설치	1. 철수인원(가족들)을 결집 지역 및 탑승장소까지 이동시키기 위한 교통수단 지원 2. 현지 운전원 및 경호 인력 지원 3. 필요시 비필수인원의 철수관련 각종예약 확정 4. 비상 의약품 재고 모니터링 및 보충 5. 대체 철수방안 관련인물/업체들과 연락 유지	1. 지출 예상액 모니터링 및 평가 2. 필요시 추가 재정 불출	1. 항상 위기관리팀 및 비상대피소 감독관과 긴밀한 연락 유지 2. 사무소-주거지 이동 제한 3. 인당 가방 1개(30kg이하)만 소지 4. 집결지로 2일치 식량 및 식수를 가져갈 것 5. 집결지점에 도착 후 비상대피처 감독관에게 통보(체크인) 6. 변동사항 발생시 위기 관리팀에게 통보	

3단계 : [비상]		필수인원 제외한 직원들 대피시키고 현지 직원들에게 작업 인계, 중요서류 폐기	
본사	관리	보안	HR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 모든 비필수 인원 수용 및 추가 여정 주선</li> <li>2. 수시 위기관리팀과 연락</li> <li>3. 가족들과의 핫라인 구축</li> <li>4. 모든 정보자산 회수 개시</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 남아 있는 직원 현황 업데이트</li> <li>2. 비필수 인원의 대피 방안 실행</li> <li>3. 필요한 경우 육로, 해로 및 보안업체 서비스 등 대체 철수방안 확인</li> <li>4. 비필수 인원을 보호하기 위한 현지인을 지정</li> <li>5. 본부와 함께 사업 중단 절차 준비</li> <li>6. 미리 마련된 철수계획이 실행 불가능한 경우에 대비하여 대사관과 긴밀 연락체계 유지</li> <li>7. 분류된 문서 및 정보를 파기 또는 전송</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 모든 시설 및 정보자산 보호와 관련하여 위기 관리팀의 결정에 따라 보안조치 실행</li> <li>2. 비필수 인원을 집결장소 및 탑승 지점으로 호송 시 경호 제공</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서비스 제공 업체와 연락 유지하여 운송수단을 준비하고 비필수 인원을 안전지역 및 해외로 이동조치</li> <li>2. 대사관과 연락하여 남은 파견 직원들에 관한 정보를 제공</li> <li>3. 본부에 파견 직원들의 이동상황 업데이트 보고</li> </ol>
통신	물류/교통	재정	직원 및 가족
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 통신망 유지하고 필요시 대체수단 설치</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 필요시 대체 철수방안 확보</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 물품구매 및 시설이용 등을 위한 금전 불출</li> <li>2. 회사 금융자산 이전 준비</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 항상 위기관리팀 및 비상대피소 감독관과 긴밀한 연락 유지</li> <li>2. 모든 지시 사항은 즉시 정확하게 따를 것</li> <li>3. 사무소-주거지간 이동 제한</li> <li>4. 인당 가방 1개(30kg이하)만 소지</li> <li>5. 집결지로 2일치 식량 및 식수를 가져갈 것</li> <li>6. 집결지점에 도착 후 비상대피처 감독관에게 통보(체크인)</li> <li>7. 변동사항 발생시 위기 관리팀에게 통보</li> </ol>

4단계 : [위기]		남은 필수인원들을 가능한 신속하게 철수		
본사	관리	보안	HR	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정보자산 회수절차 감독</li> <li>2. 남아있는 필수 인원 철수 대비 수용방안 및 추가여정 주선</li> <li>3. 작업복귀에 대비, 주재국 상황 파악을 위해 정부 기관과 연락 지속</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 잔존 필수 인원 현황 업데이트</li> <li>2. 관리를 지속할지 관리 까지 현지직원에게 위임 할지 여부 결정</li> <li>3. 남은 파견 직원의 철수 관련 대사관과 연락</li> <li>4. 파견 직원 전원 철수 관련 본부와 협의</li> <li>5. 필요시 파견 직원 전원 철수 실시</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업 재개를 고려하여 사무실 안전 확보</li> <li>2. 가능한 경우 현지직원을 배치</li> <li>3. 지시가 있을 경우 남은 필수 인원까지 철수</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 남아있는 파견 직원 철수와 관련하여 본부와 대사관에 현황 업데이트</li> </ol>	
통신	물류/교통	재정	직원 및 가족	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 통신망 유지하고 필요시 대체수단 설치</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 현재까지 진행중인 사업 운영과 잔존 인원을 철수 하는데 필요한 운송수단 제공</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 본사와 협의하여 남은 모든 금융 자산 이전</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위기관리팀이 철수가 불가피하다고 판단되는 경우 모든 파견직원은 철수계획에 응해야 함</li> </ol>	



