

기업재난관리표준

제1장 개요

1.1 목적

본 표준은 「재해경감을 위한 기업의 자율활동 지원에 관한 법률(이하 기업재해경감법이라 한다.)」 제5조에 따라 기업의 재해경감활동계획 수립을 위한 표준화된 절차와 원칙을 규정하는 것을 목적으로 한다.

1.2 적용범위

본 표준은 「기업재해경감법」 제2조 제1항에서 규정하는 모든 기업에 적용된다. 다만, 소기업 등 기업 특성을 반영할 필요가 있는 경우에는 그 기준을 행정안전부가 별도로 정한다.

1.3. 다른 규정과의 관계

기업이 재해경감활동계획을 수립할 때는 「기업재해경감법」 제4조에 따라 기업재난관리표준을 우선 적용한다. 다만, 다른 법이나 규정에 따라 본 표준 내용과 관련된 계획을 수립한 경우, 재해경감활동계획 내 해당 계획을 명시 할 수 있다.

1.4 참고 규범

재난의 예방, 대비, 대응, 복구를 위한 재해경감활동계획을 수립 함에 있어 재해경감을 위한 전략계획, 업무영향분석 및 위험 평가, 사업연속성확보계획 등은 아래 규범을 참고한다.

재해경감을 위한 기업의 자율 활동 지원에 관한 법률 (법률 제17894호, 2021.1.12., 타법 개정)

재난 및 안전관리 기본법 (법률 제20030호, 2024.1.16., 일부개정)

자연재해대책법 (법률 제19702호, 2023.9.14., 타법개정)

중대재해처벌법 (법률 제17907호, 2022. 1. 27)

산업안전보건법 (법률 제19591호, 2023. 8. 8 타법개정)

재난 및 안전관리 기본법 제25조의4에 따른 기능연속성계획 수립 지침

재난 및 안전관리 기본법 제26조의2에 따른 국가핵심기반보호계획 수립 지침

위기관리 표준매뉴얼`

ISO22301 등 국제표준안

1.5 용어 및 정의

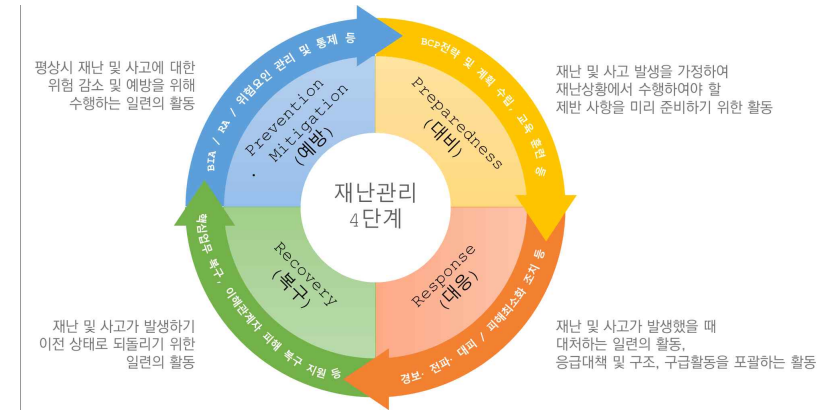
- **감시** : 시스템, 프로세스 또는 활동의 상태를 판단하기 위한 행위
- **관리체계** : 기업이 설정한 재해경감 정책과 목적을 달성하기 위해 기업이 구축한 재난과 사고에 대한 예방·대비·대응·복구 과정의 모든 체계와 활동
- **내부감사** : 경영진 검토 및 기타 내부 목적을 위해 조직 자신 또는 조직을 대신하여 수행하는 감사로서, 적합성에 대한 자기선언 근거가 될 수 있음.
- **목표** : 달성되어야 하는 결과
- **문서** : 정보와 이를 지원하는 매체
- **문서화된 정보** : 조직이 통제관리 및 유지관리 해야 하는 정보와 이를 수록한 매체를 총칭
- **복구목표시간** : 재난(또는 업무중단 사고) 발생 이후 제품 및 서비스 또는 활동 제공을 재개하기 위해 설정하는 목표 시간
- **복구목표시점** : 재난(또는 업무중단 사고)로 인하여 중단된 활동이 재개될 때 재개된 활동 또는 업무가 정상적으로 작동할 수 있도록 사용되는 정보가 복원되는 지점
- **부적합** : 요구사항에 대한 불일치 또는 불합치
- **사고** : 일상적이지 않은 이상 현상으로 활동 저하, 중단, 손실, 비상상황 또는 위기를 일으키거나 이를 유발할 수 있는 상황
- **사업연속성확보계획** : 재난(또는 업무중단 사고) 발생 시 사전 합의되고 수용 가능한 수준으로 핵심 업무를 재개하기 위해 개발, 편집 및 유지관리 되어야 하는 즉시 사용 가능한 문서화된 절차와 정보의 집합
- **사업연속성 전략** : 업무 중단으로부터 업무를 임시적으로 재개 또는 복구하기 위해 필수 자원을 조달하여 기능을 회복하기 위한 방안
- **수행능력** : 조직이 추구하는 결과를 달성하기 위하여 지식과 기술을 적용할 수 있는 능력
- **시정** : 파악된 부적합을 제거하기 위한 조치
- **위험** : 기업의 위해요소, 또는 불확실성에 기인하여 조직 목적에 미치는 악영향의 영향과 발생 확률
- **위험 평가** : 위험을 식별, 분석 및 평가하고 처리 방법을 도출하는 활동
- **업무영향분석** : 업무 중단이 발생하였을 때 조직에 미치는 시간에 따른 파급 영향과 허용 한계를 분석하기 위한 활동
- **훈련** : 지식, 기술 및 능력의 학습과 개발을 촉진하고 특정 역량 또는 역할의 성과를 개선하기 위해 실제 상황을 모의적으로 수행하는 활동
- **요구사항** : 목적을 위한 의미를 내포하거나 명시된 요건 또는 기대사항
- **이해관계자** : 조직에 영향을 주거나 받을 수 있는 주체로서, 조직이 그들의 결정사항 또는 활동 영향 범위에 있음을 인지할 수 있는 개인, 조직 및 단체
예) 내외부 고객(임직원/소비자), 주주 및 투자자(채권, 채무), 사업파트너(협력업체/공급업체), 정부 및 규제기관, 언론, NGO, 지역주민 등

- **자원** : 조직 운영의 목표에 부응하기 위해 필요에 따라 조직이 이용 가능하도록 해야 하는 모든 자산, 사람, 기술, 정보, 전문기술(플랜트와 장비 포함), 부지, 공급품 및 정보
- **재난** : 재해경감을 위한 기업의 자율활동 지원에 관한 법률 제2조제1호의2에 따른 재난
- **재해** : 재난이나 사고로 인하여 발생하는 피해
- **재해경감활동계획** : 당해 기업에 위협을 줄 수 있는 재난 및 사고에 대하여 재난관리 단계에 따라 예방(경감), 및 대비·대응·복구 계획과 업무연속성확보계획을 수립하고 이를 실행하기 위한 교육·훈련, 계획의 운영, 감시, 검토, 유지관리, 계획의 개선 등 기업의 재해를 저감하기 위한 모든 계획
- **절차** : 활동이나 프로세스를 수행하기 위한 세분화된 방법과 순서
- **내부방침** : 조직 활동에 대한 의도와 방향을 조직의 최고관리자가 공식 표명하기 위해 기술한 문서화된 정보
- **제품 및 서비스** : 조직 생산 활동을 통해 고객, 소비자 및 이해관계자들에게 제공되는 유용한 산출물
- **조직** : 목적 달성을 위한 책임, 권한 및 관계와 더불어 자체적 기능을 보유하고 있는 개인 또는 집단
- **중단** : 예정되었거나(예, 노동자 파업 또는 허리케인) 또는, 예정되지 않은(예, 정전 또는 지진) 사고로 인해 제품 및 서비스의 공급 활동 중에 발생하는 계획되지 않은 성능 저하 또는 마비 등 부정적인 변동
- **지속적 개선** : 부적합성 제거, 성과와 효율 향상을 위한 반복적 수정 활동
- **최고관리자** : 조직의 가장 높은 수준에서 의사결정을 수행하고, 지휘, 통제하는 개인 또는 집단
- **최대허용중단기간** : 제품 및 서비스를 제공하지 않거나 또는 활동을 수행하지 아니하는 결과로 발생할 수 있는 악영향이 조직으로 하여금 수용 불가한 상태가 되기까지 소요되는 시간
- **최대추정손실액** : 단일 재난이나 사고로 발생 가능한 최대 예상 손실액으로 조업중단으로 인한 영업이익 손실을 포함
- **최저업무연속성목표** : 조직 활동 중단 이후 업무 목표를 달성함에 있어 조직과 이해관계자에게 허용된 제품과 서비스에 대한 정량화된 최저 수준
- **측정** : 평가 대상에 대하여 가치를 결정하는 행동
- **프로세스** : 투입으로부터 결과 산출 과정의 상호관련 또는 상호작용 활동들의 집합
- **핵심 업무** : 주요 제품 및 서비스 제공을 위해 필수적으로 수행되는 활동 가운데 중단 시간에 민감한 정도를 기준으로 가장 시급한 업무

제2장 구성체계

2.1 재해경감활동 관리체계

기업의 재해경감활동을 위한 관리체계는 예방, 대비, 대응, 복구의 재난관리 4단계를 기반으로 한다.



[그림 1] 재해경감활동모델

구 분	주요내용
예방	재난이나 사고로 인해 기업에 발생할 수 있는 위험 요인을 사전에 제거하거나 감소시킴으로써 재난의 발생 자체를 억제하거나 방지하기 위한 일련의 활동
대비	재난이나 사고 상황 하에서 수행해야 할 제반 사항을 사전에 계획, 준비, 교육, 훈련 함으로써 재난이나 사고의 대응능력을 제고시키고 재난이나 사고 발생 시 즉각적으로 대응할 수 있도록 태세를 강화시켜 나가는 일련의 활동
대응	재난이나 사고 발생시 자원과 역량을 효율적으로 활용하고 신속하게 대처함으로써 피해를 최소화하고 추가적인 피해 발생 가능성을 감소시키는 일련의 활동
복구	재난이나 사고로 인해 발생한 피해를 재난이나 사고 이전의 상태로 회복시키고, 평가 등에 의한 제도 개선과 운영체계 보안을 통해 재발을 방지하고 재난이나 사고 관리 능력을 향상시키고자 하는 일련의 활동

[표 1] 재해경감활동 모델의 단계별 정의

2.2 재해경감활동계획 주요 내용

기업이 재난과 사고로부터 피해를 최소화하기 위하여 재난의 예방, 대비, 대응 및 복구에 관한 전략계획, 경감계획, 사업연속성확보계획, 대응계획 및 복구계획을 수립하는데 필요한 사항들을 규정하며, 재해경감활동계획의 주요 내용은 다음과 같다.

구 분		주요내용
제1장 개요		1.1 목적 1.2 적용범위 1.3 다른 규정과의 관계 1.4 참고규범 1.5 용어 및 정의
제2장 구성체계		2.1 재해경감활동 관리체계 2.2 재해경감활동계획 주요 내용
제3장 기업의 이해		3.1 기업 경영현황 3.1.1 대내·외 경영실태 분석 3.1.2 이해관계자 및 법령 등 제도적 요구사항 확인 3.1.3 위험과 기회의 식별 3.2 최고관리자의 책임과 역할 3.2.1 목표설정과 전략방향설정 3.2.2 내부 방침 수립 3.2.3 조직 구성 3.3 기업의 위험관리 기초자원 3.3.1 수행역량 3.3.2 인지 3.3.3 의사소통 3.3.4 문서화된 정보
제4장 업무영향분석 및 위험평가		4.1 목표 설정 4.2 업무영향 분석 4.3 위험 평가
제5장 재해경감 활동 계획	5.1 예방	5.1.1 사업연속성 전략 결정 및 선택 5.1.2 전문인력 및 예산 확보 5.1.3 위험요인 관리 및 통제 5.1.4 물리적 예방조치 5.1.5 필수 지원요소 보호 5.1.6 사이버 보안 조치
	5.2 대비	5.2.1 재해경감활동 절차 구축 및 유지 5.2.2 소요자원 확보 및 관리 5.2.3 재무관리 5.2.4 비상대응계획 5.2.5 교육과 훈련 가. 교육 프로그램 개발 및 운영 나. 훈련과 평가
	5.3 대응	5.3.1 재난(사고)대응체계 5.3.2 경보 및 의사소통 5.3.3 긴급대응 가. 위험상황 즉시 전파 나. 인력 및 주민대피 다. 재난대응 시 지원요청 라. 대응 협조 등
	5.4	5.4.1 사업연속성 확보

구 분		주요내용
	복구	5.4.2 평시 업무체제로 복귀 5.4.3 피해현황 파악 및 전파 5.4.4 피해자 지원 5.4.5 재무영향 검토 5.4.6 폐기물 처리 5.4.7 피해 재발방지대책 5.4.8 2차 피해방지대책
제6장 수행평가		5.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가 5.2 재해경감활동 평가 5.3 내부감사 5.4 경영진 검토
제7장 개선		7.1 계획의 적합성 검증 7.2 검증결과에 따른 개선 조치

[표 2. 재해경감활동계획의 주요내용]

제3장 기업의 이해

3.1 기업 경영현황

3.1.1 대내·외 경영실태 분석

기업 내·외부의 경영 현황에 대한 이해를 기초로 재난과 사고 발생 시에도 기업이 추구하는 목표에 도달하기 위해 해소되어야 할 잠재적 위험들(issues)을 결정하고, 전략적으로 재해경감활동계획을 통해 해소하려는 위험들의 관리 수준과 목표를 제시한다.

기업의 경영현황 실태를 분석해 다음의 사항을 정립한다.

- (1) 기업 운영 목표 및 정책
- (2) 기업의 제품 및 서비스, 공급망 및 협력관계 등 기업 활동의 시간적·공간적 범위
- (3) 기업 활동과 관련된 이해 관계자
- (4) 재난 및 사고로 인한 업무중단 시 잠재적 영향 발생 범위
- (5) 기업의 위험 관리 역량 수준

기업현황 분석 시 다음 사항을 수행한다.

- (1) 재해경감활동계획 목적 및 범위 정의

- (2) 재해경감활동과 관계된 목표를 포함하여 조직의 목표를 명확화 및 문서화
- (3) 위험을 일으키는 불확실성을 만들어 내는 외부 및 내부의 요인들 정의
- (4) 위험 관리 역량 수준을 고려하여 위험 판단기준(risk criteria) 설정
- (5) 기업의 재해경감활동계획 준비상태(성숙도) 파악
- (6) 기업의 재해경감활동계획 도입 수준 결정

3.1.2 이해관계자 및 법령 등 제도적 요구사항 확인

재해경감활동계획을 수립할 때는 먼저 기업 활동에 관련된 이해관계자를 파악하고, 평상시와 재난 및 사고 시 요구되는 사항을 확인해 문서화된 정보로 보유한다. 또한, 기업 활동에 관련된 법령 등에서 요구하는 사항을 체계적으로 문서화하여 재해경감활동계획을 수립, 이행 및 관리 시 적용해야 하며, 최신의 상태로 임직원 및 이해관계자에게 공유하고 유지한다.

3.1.3 위험과 기회의 식별

기업은 대내·외 경영실태분석 결과(3.1.1)와 이해관계자 및 법령 등 제도적 요구사항(3.1.2)에 근거하여 아래 목표를 달성하기 위한 위험과 기회를 식별한다.

- (1) 재해경감활동계획이 의도하는 성과
- (2) 의도하지 않은 상황의 예방
- (3) 위험 개선을 통한 기업의 새로운 기회

기업은 위험과 기회에 대처하기 위해 아래 사항을 수행한다.

- (1) 위험 제어를 통한 새로운 기회 마련 필요성 평가
- (2) 재해경감활동계획을 통해 관리하고자 하는 위험의 범위 도출
- (3) 도출된 위험의 관리 효과성 평가를 위해 가용할 수 있는 정보 현황 및 보완 방향

3.2 최고 관리자의 책임과 역할

기업의 최고관리자는 기업이 추구하는 목표를 달성하기 위해 위험 관리에 관한 내부 규정 수립과 이해관계자들과 정보 공유 및 소통해야 하며, 잠재된 위험을 선제적으로 관리하기 위한 조직을 구성하는 등 조직의 관리 역량을 강화하는 데 필요한 사항이 마련되도록 노력한다.

3.2.1 목표 설정과 전략 방향 설정

기업의 최고관리자는 기업의 가치와 목적에 재해경감활동계획의 목표가 부합되고, 재난이나 사고 시에도 기업 활동의 연속성이 확보되도록 다음의 사항을 확인하고 결정한다.

- (1) 기업의 가치와 목적에 재해경감활동계획의 목표와 전략 방향이 부합되는지 확인
- (2) 재해경감활동계획의 목표 달성을 위해 재해경감활동의 예방·대비·대응·복구에 필요한 요구사항을 구축하기 위한 전략 방향과 수단
- (3) 재해경감활동계획의 수행 평가와 지속적 개선을 위한 지휘와 지원

3.2.2 내부 방침 수립

기업의 최고관리자는 재해경감활동계획의 목표에 도달하기 위해 이해관계자에게 의지를 표명하고 내부 방침이나 사규를 통해 체계적으로 유지되도록 노력한다.

내부 방침이나 사규의 신설, 보완, 수정할 때에는 다음의 사항을 고려한다.

- (1) 재해경감활동계획 추진을 위한 최고지도자의 적극적 의지 표명
- (2) 재해경감활동계획의 목표 이행과 추진 계획수립을 위해 필요한 방침이나 규정
- (3) 재해경감활동 목표 달성을 위한 전담 조직, 예산 등 체계(Framework) 구축
- (4) 재해경감활동계획의 관리 담당자 지정 및 권한 부여, 수행 역량 강화
- (5) 이해관계자와의 정보 공유 및 소통
- (6) 정기적 개선과 보완을 위한 방안

3.2.3 조직 구성

기업의 최고관리자는 재해경감활동계획 이행과 관리에 필요한 적절한 지위와 권한을 가진 조직을 구성한다.

- (1) 상시 관리 조직의 구성

재해경감활동계획에 따라 기업의 재난 및 사고를 상시 관리하는 조직을 구성해 총괄 관리하도록 하고, 조직 구성원의 역할과 지휘명령 계통 체계를 사전에 명확히 설정하도록 한다. 상시 관리 조직의 책임자는 경영진 중 임명한다. 상시 관리조직의 역할은 다음과 같다.

- ① 이사회 또는 경영진의 재해경감활동계획 책임 수행을 보조하고 관련 정책 및 절차 등을 문서화
- ② 조직 내 각 부서의 재해경감활동계획 수행·관리 및 관련업무 지원

- ③ 재해경감활동계획 프로그램의 개발 및 운영
- ④ 모니터링 및 통제
- ⑤ 이사회 또는 경영진에 대한 보고 및 조치 이행

(2) 위기관리조직체계 확대

재난 및 사고 발생 시 기업의 연속성 확보와 피해 최소화, 조기 복구를 위해 기업 내 관련 부서들의 역할을 사전에 부여해 유사시 즉각적이고 효율적으로 협력해 대응을 할 수 있도록한다. 위기관리조직체제로 확대 시에는 횡단(수평)조직 체계로 구성해 책임 소재와 임무를 명확하게 한다.

(3) 이사회 또는 경영진의 역할

이사회와 경영진은 재해경감활동계획이 효과적으로 실행되도록 다음의 역할을 수행한다.

- ① 이사회는 경영진이 수립한 재해경감활동계획의 정책 및 절차를 검토하고 승인
- ② 경영진은 재해경감활동계획을 효율적으로 수행할 수 있는 조직체계를 마련
- ③ 경영진은 핵심업무 중단 시 사업연속성 전략의 유효성, 재해경감활동 절차 및 계획에 대한 훈련의 적절성 및 유지·보수 여부 등 이사회에 보고되는 내용을 검토하고 승인

3.3 기업의 위험관리 기초자원

3.3.1 수행역량

기업은 재해경감활동계획 구현에 역할 및 책임을 부여받은 모든 인력이 해당 업무를 수행하기 위해 필요한 역량을 확보하도록 아래 활동을 수행한다.

- (1) 재해경감활동계획 목표 관리, 제어를 위해 필요한 적정 인력 배치
- (2) 배치된 인력의 적합한 교육, 훈련 및 경험 등 확인
- (3) 배치 인력에 필요한 적정 자격 취득을 위한 활동과 그에 대한 효과 평가
- (4) 수행 역량 확보를 위해 활동한 내용을 문서화된 정보로 확보

3.3.2 인지

재해경감활동계획에 참여인력은 아래 사항을 사전에 숙지한다.

- (1) 재해경감활동계획
- (2) 효과적인 재해경감활동계획의 이행 및 개선을 위해 수행해야 하는 업무

- (3) 재해경감활동계획 요구에 부적합한 사항
- (4) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 발생 시 개인의 역할

3.3.3 의사소통

기업은 재해경감활동계획과 관련한 조직구성원 및 내·외부 이해관계자들과의 의사소통 내용, 시기, 대상을 결정한다.

기업은 아래 사항들을 수립, 시행 및 유지관리한다.

- (1) 조직 이해관계자와 임직원간의 내부 소통
- (2) 고객, 협력업체, 지역사회 및 그 외 미디어를 포함한 이해관계자와의 외부 소통
- (3) 이해관계자들로부터의 정보 수신, 문서화 및 대응
- (4) 정부부처로부터의 국가 또는 지역적 위협 정보 또는 그에 상응하는 정보 내용을 계획에 적용 및 통합
- (5) 재난(또는 업무중단 사고) 시 소통 수단에 대한 가용성 확인
- (6) 적합한 권한을 바탕으로 구조화된 소통 체계 확립 및 다중 대응이 가능한 조직, 또는 개인의 공용 가능성 확인
- (7) 일상의 소통 수단이 마비되었을 때에 대비한 소통능력의 운영 및 시험

3.3.4 문서화된 정보

재해경감활동계획은 본 표준에서 요구하거나, 효과적인 관리를 위해 기업이 필요하다고 인정한 문서화된 정보를 포함한다.

문서화된 정보를 작성 또는 개정할 때는 다음의 사항을 포함한다.

- (1) 식별정보 및 상세(제목, 날짜, 작성자, 문서번호 등)
- (2) 형식(사용언어, 소프트웨어 버전, 그림 형식) 및 미디어(종이, 전자)
- (3) 적합한 검토 및 승인

재해경감활동계획에 포함하는 문서화된 정보는 아래 사항에 대해 관리해야 한다.

- (1) 배포범위
- (2) 접근권한 및 범위
- (3) 저장 및 보관

- (4) 검색과 사용
- (5) 변경 관리
- (6) 가독성(명확하게 인지 가능)
- (7) 폐기된 정보의 허가되지 않은 사용 방지
- (8) 보유 및 폐기

기업은 재해경감활동계획 수립과 운영을 위해 외부의 정보가 필요할 경우 이를 구분하여 문서화된 정보로 관리한다. 기업이 문서화된 정보를 관리할 때에는 그에 대한 적절한 보호방안(손상, 무단 수정, 삭제로부터의 보호)을 마련한다.

제4장 업무영향분석 및 위험평가

4.1. 목표 설정

최고관리자는 다음 사항에 부합하는 재해경감활동계획의 목표를 수립하고 재해경감활동계획범위에 속한 모든 조직원들에게 전달한다.

- (1) 재해경감활동계획 정책과 일관성 유지
- (2) 조직의 목표 달성을 위해 조직이 수용 가능한 제품 및 서비스의 최소수준 고려
- (3) 목표는 측정 가능하고 지속적 검토 및 개선유지가 가능하도록 설정

기업은 수립된 재해경감활동계획의 목표를 달성하기 위해 아래사항을 지정한다.

- (1) 책임자
- (2) 수행내용
- (3) 필요 자원
- (4) 완료 시기
- (5) 결과 평가방법

4.2 업무영향분석

기업은 연속성과 복구 우선순위, 목표를 결정하기 위한 공식적이고 문서화된 업무영향평가 절차를 구축, 이행 및 유지하기 위해 아래 활동을 수행한다. 이는 조직의 제품과 서비스를 제공하는 활동이 중단되었을 때의 영향 추산에 더불어 아래 활동을 포함한다.

- (1) 제품 및 서비스 공급을 지원하는 활동 식별

- (2) 각 활동의 중단 이후 시간경과에 따라 발생하는 영향 평가
- (3) 재해경감활동계획의 목표로 설정된 제품 및 서비스의 최저업무연속성목표(MBCO) 결정
- (4) 업무가 재개되지 않음으로 인해 발생하는 영향을 수용할 수 없게 되는 최대허용중단기간(MTPD) 수립
- (5) 제품 및 서비스의 최저허용가능수준으로 복귀됨에 있어, 일정 시점을 넘어설 경우의 영향이 허용되지 않는 시간을 고려한 우선화된 시간 구조를 확립
- (6) 최대허용중단기간(MTPD)내에서 핵심 업무의 복구를 위한 복구목표시간(RTO) 결정
- (7) 핵심업무 복구를 위해 요구되는 데이터의 저장시점 목표인 복구목표시점(RPO) 결정
- (8) 공급업체, 아웃소싱(outsourcing) 협력사 및 관련된 이해관계자를 포함한 각 활동들에 종속적이거나 지원에 필요한 자원들을 식별

4.3 위험 평가

기업은 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단을 유발할 수 있는 위험을 식별, 분석 및 평가하기 위한 공식적이고 문서화된 위험 평가 절차를 구축, 이행 및 유지해야 하며, 아래의 활동을 수행한다.

- (1) 조직이 우선적으로 수행해야 하는 업무와 프로세스, 시스템, 정보, 인력, 자산, 아웃소싱(outsourcing) 협력업체와 그들을 지원하는 자원 운용에 있어 중단 위험을 식별
- (2) 과거 사고 사례 통계를 바탕으로 체계적으로 위험을 분석
- (3) 조치를 요하는 중단 위험을 평가
- (4) 재해경감활동계획의 목표와 조직의 위험 속성에 부합하는 조치를 식별

위험 평가 시 고려해야 할 위험 요인은 아래와 같다. 위험 평가 시에는 과거에 발생하였거나, 해당 지역 또는 유사 기업에서 발생한 사례를 우선 고려하고 가중 평가할 수 있다. 위험을 평가할 때는 단일 재난으로 발생 가능한 최대추정손실액도 함께 산정하여야 한다.

- (1) 사회재난 : 재난 및 안전관리 기본법 시행령 제3조의2의 별표 1의3에 따른 사회재난 유형
- (2) 자연재난 : 재난 및 안전관리 기본법 시행령 제3조의2의 별표 1의3에 따른 자연재난 유형
- (3) 기술적 장애 : 사이버보안 침해, IT시스템, 네트워크, 스토리지 등 하드웨어와 소프트웨어 장애 등
- (4) 산업재해 : 산업안전보건법 제2조 제1항에 따른 산업재해
- (5) 그 밖에 기업의 특성에 따라 특별히 고려해야할 위험

제5장 재해경감활동계획

5.1 예방

5.1.1 사업연속성 전략 결정 및 선택

전략 결정과 선택은 업무영향분석과 위험 평가 결과를 기초로 수행한다.

기업은 아래 사항에 대하여 적합한 사업연속성 전략을 결정한다.

- (1) 우선적으로 수행되어야 하는 활동을 보호
- (2) 우선적으로 수행되어야 하는 활동과 그에 종속하고 지원하는 자원을 안정화, 계속화, 재개 및 복구
- (3) 재난(또는 업무중단 사고) 영향을 완화, 대응 및 관리

전략 결정은 활동을 재개하기 위한 시간 절차 승인을 포함하며, 기업은 다양한 공급업체들의 재해경감활동 능력을 평가해야 한다.

5.1.2 전문인력 및 예산 확보

기업은 재해경감활동계획을 운영할 수 있도록 기업재난관리사 또는 안전관리자 등 전문인력을 배치하고 교육·훈련, 조사·분석, 계획의 수립 등 업무를 수행할 수 있다. 전문인력이 없거나 부족한 경우에는 인력 보강 방안 등 대책을 마련한다. 기업의 재해경감을 위한 예산 투자 실적을 기록 관리하고 부족한 예산에 대해서는 추가 확보계획을 마련한다.

5.1.3 위험요인 관리 및 통제

위험 식별 단계에서 식별된 위험요인은 다음 사항을 고려하여 통제 방안을 수립할 수 있다.

- (1) 위험요인 제거
- (2) 위험요인의 기본 특성의 수정 또는 위험요인의 크기를 감소
- (3) 보호해야 할 대상으로부터 위험요인의 분리
- (4) 위험요인을 발생하는 속도 조절

주기적인 안전 점검 활동을 통해 취약점을 발굴하여야 하며, 이러한 취약성을 줄이기 위한 대책은 긴급성, 심각성, 지속가능성, 가용 예산 등을 고려하여 임시, 단기 및 중장기 조치로 구분하여 계획할 수 있다.

5.1.4 물리적 예방조치

기업의 업종, 규모 또는 특성을 고려하여 다음 사항과 같은 물리적 예방조치를 수립한다.

- (1) 출입구와 주변 울타리에 대한 출입 통제
- (2) 침입 탐지 시스템(동작 감지 카메라, 적외선 감지기) 설치
- (3) 카메라(CCTV) 감시
- (4) 시설 내·외 차량 검사 등

5.1.5 필수 지원요소 보호

제품 또는 서비스의 안정적인 제공과 원활한 기업 운영에 중요한 역할을 하는 전기, 가스, 수도, 통신 서비스(인터넷, 전화) 등 필수 지원요소(Utility)에 대한 보호 대책을 마련하여야 한다. 조직의 업종, 규모 및 특성에 따라 다음의 보호 조치를 고려할 수 있다.

- (1) 전기 : 비상전원공급장치(무정전 전원 공급장치, 비상발전기)
- (2) 가스 : 도시가스 비상공급장치
- (3) 수도 : 비상급수시설(저수조, 지하관정, 정수기, 생수)
- (4) 통신서비스 : 비상연락망, 전산·통신실 데이터 백업주기, 타 지역 백업장소 확보 등

5.1.6 사이버 보안 조치

정보통신기반시설에 대한 사이버 위협, 전자적 침해행위를 방지하고 개인정보보호를 위해 다음 사항을 고려하여 사이버 보안 조치를 수립할 수 있다.

- (1) 방화벽
- (2) 바이러스 방지
- (3) 비밀번호 관리
- (4) 암호 사용
- (5) 접근 권한 설정 등

사이버 보안에 대한 세부사항은 ‘정보통신망법 제46조 및 집적정보통신시설 보호지침’, ‘주요정보통신기반시설 기술적 취약점 분석·평가 방법 상세가이드’를 참조한다.

5.2 대비

5.2.1 재해경감활동 구축 및 유지

기업은 업무영향분석을 통해 식별된 복구 목표에 따라 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단을 관리하고 그 활동을 계속할 수 있도록 재해경감활동 절차를 구축, 이행 및 유지한다. 기업의 활동들이 연속적으로 수행되고 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단이 관리될 수 있는 절차를 문서화해야 하며 아래의 조건들을 고려한다.

- (1) 내·외부 의사소통을 위한 적합한 방침
- (2) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 발생 시 즉시 수행되어야 하는 조치에 대한 세부사항
- (3) 예상치 못한 위협과 내·외부 변화에 대응하기 위한 유연성
- (4) 운영 중단을 일으킬 수 있는 잠재적인 위협 영향을 해소하기 위한 방안
- (5) 상황전개 과정이 정리된 비상상황(가정)과 상호 의존성 분석 등을 기본으로 설계
- (6) 적합한 위험 완화 전략 이행을 통해 영향을 최소화

5.2.2 소요자원 확보 및 관리

기업은 선택한 전략을 이행하는데 필요한 아래와 같은 소요자원을 파악하고 부족한 경우 보강계획을 마련해 이를 시행한다. 자원의 유형은 다음 사항을 포함할 수 있다.

- (1) 인력
- (2) 정보 및 데이터 통신
- (3) 건물, 작업환경, 관련 유틸리티(utility)
- (4) 시설, 설비, 장비 및 원재료, 소모품
- (5) 정보 및 통신 기술(ICT) 시스템
- (6) 운송
- (7) 재무
- (8) 파트너 및 공급자

재난 또는 위기 발생 시 투입할 자원을 평상시 다양하게 확보하고 유사시에 신속히 투입 및 활용할 수 있도록 관리한다. 필요한 자원은 최대한 내부에서 확보하되, 내부 확보에 한계가 있는 자원은 사전에 관련 기업, 기관 및 단체 등과 협력관계를 구축하여 유사시에 동원할 수 있도록 한다.

5.2.3. 재무관리

기업은 평상시 및 비상시를 대비하여 재해경감활동 관리자와 협의하고, 기업재난관리표준에 따른 재해경감활동을 지원하는 재무계획 및 집합 절차를 수립하여 문서화된 정보로 보유한다. 또한, 재무계획 및 절차는 금융과 관련된 결정이 확실하게 실행될 수 있도록 설계되어야 한다.

5.2.4 비상 대응계획

재난 발생 시 신속한 대응을 위해 다음의 사항을 고려하여 대비한다.

- (1) 평상시 직원 비상연락망을 현행화하고, 비상사태나 재난 발생 시 비상연락 수단을 다양화(휴대폰, 사내방송, 엠메시지 발송 등)하는 등 직원의 소재 파악 방법을 결정
- (2) 주요 고객/공급업체/협력업체의 비상 연락망을 현행화하고, 비상사태나 재난 시 이들에게 안정적인 정보 제공을 위한 방법을 결정
- (3) 비상대응 역할을 수행하는 담당자는 자신에게 해당하는 부분의 사본을 보유

직원과 방문자 대피 상황을 대비하여, 다음 사항을 포함한 평상시의 대피 준비계획을 수립한다.

- (1) 대피 경로에는 비상구를 표시하고 방해물이 없도록 조치
- (2) 대피 방송 시스템 구비(필요시, 외국어 안내방송)
- (3) 재난 약자 파악 및 지원 방안
- (4) 집결 장소(또는 재집결 장소) 결정 및 공유
- (5) 대피 훈련은 정기적으로 실제 상황을 가정하여 실시

수립한 비상 대응계획은 정기 또는 수시로 점검·확인하여 미흡한 사항을 지속적으로 보완한다.

5.2.5 교육과 훈련

가. 교육 프로그램 개발 및 운영

기업은 재해경감활동계획의 효과적인 실행과 직원들의 기업재난관리 수행역량을 높이기 위한 목적으로 교육 프로그램을 개발 및 운영한다. 교육 프로그램은 기업재난관리표준에 따라 재해경감활동계획에 필요한 사항을 충분히 반영하고 문서화된 정보로 보유한다.

나. 훈련과 평가

기업은 재해경감활동 절차 및 계획이 그 목표와 일치함을 검증하고 효과적으로 실행할 수 있도록 훈련을 정기적으로 실시하고 평가한다. 기업은 최고관리자와 조직구성원이 재해경감활동계획의 목표와 중요성을 기업의 문화로 정착하고 인식할 수 있도록 지속적으로 훈련과 그에 대한 평가를 실시하고 지속적인 개선이 되도록 노력한다.

기업은 재해경감활동계획 목적에 부합함을 확인하기 위해 그 절차에 대한 훈련과 평가를 할 때에는 아래 사항을 고려해야 한다.

- (1) 재해경감활동계획 범위와 목적에 부합
- (2) 명확히 정의된 목적과 목표, 특히 중단된 핵심 업무를 복구목표시간(RTO) 내에 정상화하기 위한 대응과 복구 활동을 모의 훈련을 통해 재해대응력과 실행력을 점검할 수 있어야 하며, 문서 검토와 같은 도상훈련과 재해 상황을 가정한 훈련 시나리오에 따라 재해경감활동계획을 검증할 수 있는 현장훈련을 정기적으로 동시에 실시
- (3) 관계된 이해관계자를 포함한 재해경감활동계획의 모든 사항을 시간 경과에 따라 조합하여 검증
- (4) 훈련 중 시범 또는 시험 운영 등으로 업무 중단 위험 최소화
- (5) 훈련 후 개선 이행을 위한 산출물, 권고 및 활동을 위한 공식 리포트 작성
- (6) 지속적인 개선 환경을 조성한 가운데 검토
- (7) 정기적, 조직과 환경 내 중대 변화 발생 시 수행

5.3 대응

5.3.1 재난(사고)대응체계

기업은 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 관리에 요구되는 책임, 권한과 능력을 갖춘 인력을 통해 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단에 대응하기 위한 절차와 관리체계를 구축, 문서화하고 이행한다.

대응체계는 아래 사항을 고려한다.

- (1) 공식적인 대응을 요구하는 영향 한계를 식별
- (2) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단의 특성과 정도, 잠재적 영향을 추산
- (3) 적합한 대응활동의 개시 조건
- (4) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단의 영향을 최소화하기 위한 활동과 절차를 지원하는 가용 자원을 확보

- (5) 이해관계자, 관계 기관 및 미디어와의 의사소통

기업은 인명안전을 최우선의 목표로 하는 가운데 관련된 이해관계자와 협의하여 그에 대한 중요 위험과 영향을 대외적으로 공유할지 결정하고 이를 문서화한다. 또한, 그 결정사항이 공유되면 적합한 소통, 경보를 위한 절차를 구축하고 이행한다.

기업은 업무중단 발생시 시간의 경과에 따라 단계적으로 대응 가능한 위기관리조직체계를 구성한다. 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 단계에 따라 비상대응조직, 위기관리총괄조직, 사업복구조적으로 구분하여 구성한다.

- (1) 비상대응조직
 - 핵심 업무가 중단되거나 중대한 영향을 초래하는 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 발생 시 긴급 대응활동을 수행(예를 들면, 비상통제본부 등)
 - 인명 및 자산보호를 위한 긴급대응과 필요한 조치 실행
- (2) 위기관리총괄조직
 - 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단으로 인한 영향을 최소화하기 위한 조직 차원에서의 전략적 의사 결정 및 주요 이해관계자와의 커뮤니케이션을 통한 체계적 대응 수행(예를 들면, 위기관리위원회 등)
- (3) 사업복구조직
 - 각 부분별 핵심업무 담당자로 구성되며, 위기관리총괄조직의 결정에 따라 사업연속성확보계획을 실행

5.3.2 경보 및 의사소통

기업은 경보와 의사소통을 위해 아래의 절차를 구축, 이행 및 유지한다.

- (1) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 감지
- (2) 규칙적인 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 모니터링
- (3) 조직 내부 의사소통 및 이해관계자로부터의 전파사항에 대한 수신, 기록 및 대응
- (4) 정부, 지역적 위험 자문 또는 이와 동등한 체계로부터의 정보 수신, 기록 및 대응
- (5) 소방, 경찰, 의료 등 재난 및 사고 대응기관들과의 체계적인 의사소통
- (6) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단에 대한 필수적인 정보기록, 활동 수행, 의사결정 및 아래 사항이 고려되고 이행되어야 함
 - ① 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 상황, 임박시기의 잠재적인 영향을 받게 되는 이해관계자에게 경보
 - ② 다중 대응조직 또는 개인들과의 상호운영 보장

③ 의사소통 수단의 가용성

기업은 정보와 의사소통 절차에 대해 정기적으로 훈련을 실시한다.

5.3.3 긴급 대응

가. 위험상황 즉시 전파

기업은 위험정보 알림 시스템, 유무선, 팩스, 메일, 방송 등을 활용하여 신속하게 위험상황을 전파한다.

위험상황 전파 대상은 다음 각호와 같다.

- (1) 관할구역내 행정기관(시군구, 경찰, 소방)
- (2) 사고가 발생한 지점으로부터 영향범위내 거주하고 있는 주민
- (3) 지원요청이 필요한 공공기관 및 단체
- (4) 그 밖에 필요한 기관, 기업, 민간단체

기업은 119, 112, 지자체 재난상황실 등에 신고 및 상황전파 시 다음 사항을 명확하게 전달한다.

- (1) 일시/신고자 : 재난 또는 사고발생 시간 / 신고자 인적사항
- (2) 위치/장소 : 재난 또는 사고발생 주소/위기(재난)상황이 발생한 층 또는 건물내 구체적 구역
- (3) 재난/사고 유형: 구체적인 재난 또는 사고 유형 및 현장상황(피해규모, 재난확대, 진행여부 등)
- (4) 인명피해 : 사망자, 부상자 등 발생여부 및 수, 부상자의 상태 등
- (5) 기타사항 : 재난 또는 사고 상황 특이점 등

나. 인력 및 주민대피

기업은 사고가 발생한 지점을 기준으로 피해 영향 범위 내에 거주하는 근로자 및 주민이 대피할 수 있도록 조치하며, 시·군·구청, 소방, 경찰 등에 주민 대피를 요청한다.

기업은 화재 등 재난이나 그 밖의 위급한 상황의 발생 시 근로자 및 방문객들이 안전하게 피난할 수 있도록 피난계단·피난통로, 피난설비 등이 표시되어 있는 피난안내도를 갖추어 두거나 피난안내에 관한 영상물을 상영한다.

다. 재난대응 시 지원요청

기업은 긴급구조기관이 현장에 도착할때까지 인명피해 최소화를 위한 조치를 하여야 하며, 사고로 인한 피해 최소화를 위해 비상대응조직을 중심으로 필요한 조치를 취한다.

기업은 자체적으로 수습이 불가능한 경우 지방자치단체 등에 지원을 요청할 수 있다.

라. 대응 협조 등

기업은 재난을 수습하는 과정에서 긴급구조기관 및 유관기관에 적극적으로 협조한다.

기업은 재해구호를 원활하게 수행하기 위하여 구호지원기관 및 자원봉사단체 등과 적극 협력한다.

기업은 재난의 효율적 수습을 위하여 자원봉사 지원을 요청할 수 있다.

5.4 복구

5.4.1 사업연속성 확보

기업은 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단이 발생 시 신속히 평시 업무체제로 복귀하기 위해 사전에 정한 시간 내에 활동을 재개 및 복구할 수 있도록 문서화된 절차(사업연속성확보계획)를 수립한다.

사업연속성확보계획을 수립할 때는 다음의 사항을 포함하여야 한다.

- (1) 목적 및 범위
- (2) 목표
- (3) 가동 기준 및 절차
- (4) 이행 절차
- (5) 역할, 책임 및 권한
- (6) 의사소통 요구사항 및 절차
- (7) 내·외부 상호연관 및 상호작용
- (8) 자원 요구사항
- (9) 정보 흐름 및 문서화 프로세스

사업연속성확보계획의 내용을 포함할 때에는 아래의 내용을 반영한다.

- (1) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단으로 평시 업무체제로 복귀 전까지 비상시 위기관리조직체계의 권한을 갖는 인력 또는 대응조직들의 역할 및 책임 정의
- (2) 평시 업무체제로 복귀하기 위한 활동에 대한 가동 프로세스
- (3) 개인의 복지와 안전, 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단에 대응하기 위한 전략, 전술 및 운영적 방안, 추가적인 손실 또는 주요 활동들에 대한 가동 단절 예방 등 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단의 즉각적 결과를 관리하기 위한 상세사항
- (4) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 발생 시 직원 및 친족, 주요 이해관계자 및 긴급 연락처와의

의사소통방법에 대한 세부사항

- (5) 사전 합의한 시간 내에 우선순위 활동들을 지속 또는 복구하는 방법
- (6) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 직후 기업의 언론대응에 대한 세부사항
 - ① 의사소통 전략
 - ② 언론과의 정보전달 수단
 - ③ 언론 성명서 작성 지침 또는 양식
 - ④ 대변인 지정
- (7) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 종료 시 대응 활동의 종료 절차

5.4.2 평시 업무체제로 복귀

기업은 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 직후 업무 요구사항을 만족시키기 위한 한시적 조치로부터 일상 업무활동으로 회복하고 복귀하기 위한 시간흐름에 따른 조치사항에 대한 문서화된 절차를 보유한다.

기업은 신속한 복구를 위하여 다음 세부사항을 파악하여 관할지역 행정기관에 제공한다.

- (1) 응급복구 추진사항
- (2) 응급복구를 위한 장비·인력·자재 동원 등
- (3) 응급복구에 필요한 기관이나 단체에 대한 협조요청 사항
- (4) 그 밖에 필요한 기관이나 단체 협조요청

응급복구 상황전파 대상은 다음 각호와 같다.

- (1) 관할구역 내 행정기관(시군구, 경찰, 소방)
- (2) 지원요청이 필요한 공공기관 및 단체
- (3) 그 밖에 필요한 기관이나 단체

복구계획은 핵심 활동뿐만 아니라 모든 활동을 재개하기 위한 절차를 포함할 수 있다.

복구 중에 수행하는 업무의 식별은 다음을 고려하되 이에 한정되지는 않는다.

- (1) 손상된 시설, 장비, 유틸리티 복구
- (2) 복구에 소요되는 예산 확보 또는 외부로부터의 지원
- (3) 복구 작업을 지원하기 위한 추가 인력 확보
- (4) 분실, 손상된 정보 복구

(5) 피해당한 직원(또는 이해관계자)에 대한 구호 활동

(6) 적절한 주기로 이해관계자와 진행 상황 공유 등

5.4.3 피해현황 파악 및 전파

기업은 재난의 효율적 수습을 위하여 피해현황을 신속히 파악하여 관할지역 행정기관에 제공한다. 피해현황은 인명 및 시설피해뿐만 아니라 해당 재난으로 발생한 간접 피해까지 포함할 수 있다.

5.4.4 피해자 지원

기업은 근로자가 사망한 경우 관할지역 행정기관에 사상자 현황을 제공한다. 또한, 기업은 해당 재난으로 발생한 피해자 현황을 지속적으로 파악하고, 기업 차원에서 지원가능한 모든 사항에 대해 노력한다.

5.4.5 재무영향 검토

기업은 수립된 재무계획에 따라 비상자금 사전확보 및 내부 전결/위임규정 검토 등 재무영향 검토를 실시하여 위기 시 핵심 업무 복구를 위한 신속한 재무집행이 진행될 수 있도록 한다.

5.4.6 폐기물 처리

기업은 재난폐기물 처리 시 사전에 인근 자치단체 또는 민간단체 또는 지부 등을 통해 협조를 받을 수 있도록 협조체계를 구축한다.

기업은 재난폐기물 배출시 사업장폐기물 배출자 신고 및 폐기물처리계획 확인 후 시스템에 배출정보를 입력한다.

기업은 관할 시·군·구에 전일 재난폐기물 발생 및 처리현황을 양식에 따라 작성하여 보고한다.

- (1) 재난발생 일반현황
- (2) 폐기물 발생량
- (3) 폐기물 처리량
- (4) 매립지 반입비용
- (5) 장비·인력투입 현황
- (6) 외부지원 장비·인력투입 현황
- (7) 기타 특기사항

5.4.7 피해 재발방지 대책

기업은 피해가 발생할 경우 사고 및 피해와 관련된 내용을 문서화해야 한다. 문서화된 내용을 바탕으로 철저한 원인분석을 통해 재발방지대책을 마련하고, 이를 다시 재해경감활동계획에 반영한다. 재발방지대책을 마련하기 위해 국내외 유사 피해사례를 조사 분석한 결과도 반영할 수 있다.

- (1) 피해원인 분석
- (2) 예방체계 구축
- (3) 재발방지 교육 및 인식 전환 교육
- (4) 피해자에 대한 심리상담 및 법률적 지원 등

5.4.8 2차 피해 방지

기업은 인근 주민에 대한 2차 피해 방지를 위해 지역사회에 직·간접적으로 피해를 미칠 수 있는 추가 사고에 대비하고 차지단체, 지역 내 재난관리책임기관, 긴급구조기관 및 긴급구조 지원기관 등과 연계된 계획을 수립한다.

제6장 수행평가

6.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가

기업은 재해경감활동계획에 있어서 무엇을, 언제, 어떤 방법으로 모니터링하고 측정할지 결정해야 한다. 또한, 모니터링 측정된 결과를 어떤 방법과 시기에 분석 및 평가할지 결정한다.

기업은 재해경감활동계획의 적합성 검증을 위해 모니터링, 측정, 분석 등을 통해 성능과 효율성을 평가해야 하며, 불합리하거나 개선 조치가 발견된 경우에는 이를 개선하여야 한다. 개선조치를 시행할 때는 이를 문서화해야 한다.

성능에 대한 모니터링 절차를 통해 아래 사항을 달성토록 한다.

- (1) 기업 요구수준에 적합한 성능 지표
- (2) 재해경감활동 정책, 목적 및 목표가 부합하는지 모니터링
- (3) 핵심 업무를 보호하는 프로세스와 절차, 기능 수행
- (4) 재해경감활동 목적 및 표준과 부합하는지 모니터링
- (5) 재해경감활동계획 수행에 있어 과거의 결함근거에 대한 모니터링
- (6) 충분한 개선활동을 위한 모니터링, 측정 데이터와 결과의 기록

6.2 재해경감활동 평가

기업은 재해경감활동계획에 대한 지속적 적합성, 정합성과 효과성을 확인하기 위해 절차와 수행능력에 대한 평가를 시행한다.

평가는 주기적 검토, 훈련 및 평가, 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 발생 후 결과보고, 수행평가를 통해 수행되어야 하며, 기업 내 중대한 변화 또한 반영될 수 있어야 한다.

기업은 법적, 제도적 요구사항과 업계 모범사례, 재해경감활동계획 정책과 목적에 부합하는지에 대해 주기적으로 평가한다.

재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단이 발생하여 재해경감활동 절차가 가동되면 기업은 사후 검토와 결과의 기록을 실시해야 한다.

6.3 내부감사

기업은 재해경감활동계획의 요구와 본 표준에 부합하는지 확인하고 이를 효과적으로 이행, 유지하는지 확인하기 위해 계획된 주기에 따라 내부감사를 실시한다. 기업은 관련된 프로세스의 중요성과 이전 감사결과를 고려하여 감사 주기, 방법, 책임, 요구사항과 보고를 포함하는 감사 프로그램을 계획, 수립, 이행 및 관리를 수행한다. 감사 기준과 범위를 결정하고 감사자를 선정하여 감사 프로세스의 객관성과 공정성을 확인한다.

또한, 감사 결과가 각 해당 경영진에 보고되어야 하고 그 근거는 문서화한다.

감사 프로그램은 조직 활동에 대한 위험 평가와 이전 감사결과에 준해야 하며, 감사 절차에는 범위, 주기, 방법 및 능력을 비롯하여 감사수행과 보고에 대한 책임과 요구사항을 포함한다. 감사 책임자는 발견된 부적합사항과 원인 제거를 지체 없이 수행하기 위해 필요에 따라 시정 및 개정을 시행해야 하고, 그 결과를 확인하는 절차가 수반되어야 한다.

6.4 경영진 검토

최고관리자는 기업의 재해경감활동계획의 지속적 적합성, 정합성과 효과성을 확인하기 위해 계획된 주기에 검토를 수행한다.

경영진 검토에는 아래 사항들이 고려되어야 한다.

- (1) 이전 경영진 검토로부터 필요한 조치

- (2) 재해경감활동계획에 대한 내·외부 이슈들의 변화
- (3) 계획의 적합성 검증과 검증결과에 따른 개선조치, 모니터링, 측정 평가결과, 감사결과, 지속적 개선 기회 등 재해경감활동에 대한 정보

경영진 검토는 아래 사항들에 대한 수행을 고려해야 한다.

- (1) 이전 경영진 검토를 고려한 후속조치
- (2) 정책, 목적 등 재해경감활동계획 변화에 대한 요구
- (3) 개선의 기회
- (4) 적합한 주요 공급업자와 협력사 등에 대한 재해경감활동계획 감사와 검토
- (5) 기업의 재해경감활동계획 수행과 효율에 대한 개선에 활용될 수 있는 기술, 제품 및 서비스
- (6) 시정조치 상황
- (7) 훈련과 평가 결과
- (8) 이전 위험 평가에서 부적합한 것으로 지적된 위험 또는 이슈
- (9) 재해경감활동계획 범위 내외부로부터 활동에 영향을 줄 수 있는 변화
- (10) 정책의 적합성
- (11) 개선될 추천사항
- (12) 재난 또는 사고, 이로 인한 업무중단 사례로부터 도출된 교훈
- (13) 새로운 모범사례 및 안내서

경영진검토 결과는 지속적인 개선기회와 재해경감활동계획 변화에 필요한 요구와 관련된 결정과 조치를 위해 아래의 활동을 포함해야 한다.

- (1) 재해경감활동계획 범위에 대한 변화
- (2) 재해경감활동계획 효과 개선
- (3) 위험 평가, 업무영향분석, 업무연속성 계획 및 관련 절차에 대한 개정사항
- (4) 재해경감활동계획에 영향을 주는 아래와 같은 내·외부 이벤트에 대응하기 위한 절차 및 제어방안의 개정
 - ① 비즈니스와 운영의 요구사항
 - ② 위험 저감 및 안전(security)을 위한 요구사항
 - ③ 운영 조건과 프로세스
 - ④ 법률, 규제 요구사항

- ⑤ 계약상 의무조항
- ⑥ 수용 가능한 위험 수준 또는 기준
- ⑦ 소요자원
- ⑧ 소요 자금 및 예산
- (5) 효율성과 제어방법에 대한 측정방법

기업은 경영진의 검토결과를 문서화된 정보로 관리해야 하며, 이해관계자에게 공개한다.

제7장 개선

기업은 재해경감활동계획의 정책과 목표, 전략계획, 활동계획에 대한 적합성, 적절성 및 유효성을 정기적으로 검증하고 필요시 재해경감활동계획을 개선 보완한다.

7.1 계획의 적합성 검증

기업의 재해경감활동계획이 기업에 발생한 내·외부 위험 요인에 대해 수립된 정책 목표에 적합하게 운영되고 있는지에 대해 매년 1회 이상 재해경감활동계획의 적합성, 적절성 및 유효성을 검증하여야 한다. 기업은 적합성 검증을 위해 내·외부 위험 요인으로 다음의 사항을 고려한다.

- (1) 내부 요인에 대한 적합성 검증
 - ① 경영진의 기업의 전략 방향 수정
 - ② 내부 감사결과 및 권고사항
 - ③ 기타 기업 내부 여건으로 인한 요구
- (2) 외부 요인에 대한 적합성 검증
 - ① 해당 기업에 발생한 재난 및 사고 사례
 - ② 해당 지역이나 유사 기업에 발생한 재난 및 사고 사례
 - ③ 훈련 및 교육 과정에서 발견된 개선 요구
 - ③ 관계 법령 개정 및 사회적 요구 등 외부 여건 변화로 인한 개선 요구
- (3) 기타 요인으로 인해 기업이 필요하다고 인정한 경우

7.2 검증 결과에 따른 개선 조치

기업이 재해경감활동계획의 적합성 검증 결과 개선이 필요하다고 인정할 경우 다음의 절차에 따라 기업의 재해경감활동계획을 개선한다.

- (1) 적합성 결과에 따른 개선과제 검토
- (2) 개선과제 발생 원인 검토
- (3) 잠재적으로 유사한 개선 사항 존재 여부 확인
- (4) 개선 과제에 도달하기 위한 활동의 필요성 평가
- (5) 개선에 필요한 후속 활동의 결정과 이행
- (6) 개선사항에 대한 효율성 검토
- (7) 필요에 따라 재해경감활동계획 변경

8. 행정사항(재검토 기한)

행정안전부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2026년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매3년째의 1월 1일까지를 말한다.)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

이 고시는 2026년 1월 1일부터 시행한다.