
단체표준 인증업무규정

2021. 05. 31.

목 차

제1장 총칙

제1조 목적	1
제2조 적용원칙	1
제3조 정의	1

제2장 단체표준 등록

제4조 단체표준의 제정	2
제5조 단체표준심사위원회의 구성	2
제6조 단체표준심사위원회의 운영	3
제7조 단체표준의 등록신청	4
제8조 단체표준안의 보완	4
제9조 단체표준안의 예고	4
제10조 단체표준안의 재심사	5
제11조 심의결과의 처리	5
제12조 단체표준 적부확인	6

제3장 단체표준의 인증

제1절 단체표준 인증단체	7
제13조 인증단체의 요건	7
제14조 인증업무 신고	7
제15조 단체표준인증위원회의 구성 및 운영	8
제16조 단체표준공평성위원회의 구성 및 운영	9
제17조 인증위원회 및 공평성위원회 운영 등	10
제18조 인증단체의 조직 등	10
제19조 공평성 보장 방침 등	10
제20조 시험원의 공평성 보장	11
제21조 인증단체의 직원	11
제22조 인증심사원의 자격 운용 등	12
제23조 인증심사원 자격의 취소·정지	12
제24조 인증심사원의 자격 유지 및 적격성 검증	13
제25조 제품검사원의 자격 운용 등	13
제26조 내부심사 및 경영검토	14

제27조 시험·검사업무 위탁기관	14
제28조 비밀유지	14
제29조 인증단체 변경사항 보고	14
제2절 인증심사	15
제30조 제품의 인증	15
제31조 인증심사기준	15
제32조 인증의 신청	15
제33조 신청의 철회 및 반려	15
제34조 인증심사의 절차 등	16
제35조 공장심사	16
제36조 공장심사 일부면제 등	16
제37조 제품심사	17
제38조 제품 품질시험 일부생략	18
제39조 결과의 검토	18
제40조 제품인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준	18
제3절 인증계약과 인증서 발급	19
제41조 인증의 결정 및 인증계약의 체결	19
제42조 인증의 추가 또는 변경	20
제43조 인증서의 발급	21
제44조 인증서의 반납	21
제45조 인증서 재발행	22
제46조 인증서 변경 발행	22
제4절 사후관리	22
제47조 사후관리	22
제48조 사후관리 대상 통보와 신청	22
제49조 사후관리 실시결과 등	23
제50조 공장 이전 심사	23
제51조 시판품조사 및 특별현장조사	24
제52조 자체점검	24
제53조 지위승계의 신고 등	24
제54조 보고 등	25
제55조 제3자의 이의신청	25
제56조 단체표준 및 인증심사기준의 개정 조치	26

제57조 문서의 비치·보존	26
제58조 인증수수료 등	27
제5절 인증표시와 인증취소 등	27
제59조 단체표준 인증표시	27
제60조 허위표시	28
제61조 인증의 취소	28
제4장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품	
제62조 단체표준 우수인증단체	28
제63조 우수한 단체표준제품	29
제64조 우수단체표준제품 확인서 발급 신청	30
제65조 확인서의 유효기간	30
제66조 우수단체표준제품 확인 절차	30
제5장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품	
제67조 표준화활동 촉진	31
제68조 단체표준의 전환	31
제69조 품질관리담당자의 자격	31
제70조 단체표준화 및 제품안전관리 교육	31
제71조 위원회 위원 및 인증심사원에 대한 수당 지급기준	32
부칙	
제1조 시행일	32

별 표

〈별표 1〉 조직도	33
〈별표 2〉 품질방침	34
〈별표 3〉 공정성 보장 방침	35
〈별표 4〉 단체표준(SPS) 인증심사기준	36
〈별표 5〉 인증 심사 결과 판정 기준	47
〈별표 6〉 단체표준·인증 관련 위원회 위원 및 인증심사원에 대한 출장비(여비) 및 수당 지급 기준	48
〈별표 7〉 인증 받은자에 대한 처분 기준	49
〈별표 8〉 단체표준화 및 제품안전관리에 관한 교육의 내용·시간·주기	50
〈별표 9〉 단체표준 인증표시 도표	51

별 지

<별지 제1호 서식> 단체표준(제정, 개정, 폐지) 신청서	52
<별지 제2호 서식> 단체표준심사위원회 위촉장	53
<별지 제3호 서식> 위촉장	54
<별지 제4호 서식> 서약서	55
<별지 제5호 서식> 회의록	56
<별지 제6호 서식> 단체표준안 타당성 조사표	57
<별지 제7호 서식> 단체표준 공동제정 합의서	59
<별지 제8호 서식> 단체표준 인증심사원 등록현황	60
<별지 제9호 서식> 단체표준 인증심사원 등록 신청서	61
<별지 제10호 서식> 서약서	62
<별지 제11호 서식> 단체표준인증심사원증	63
<별지 제12호 서식> 단체표준인증 신청서	64
<별지 제13호 서식> 공장심사보고서	65
<별지 제14호 서식> 단체표준인증마크 표시사용 동의에 관한 인증서약서 ·	77
<별지 제15호 서식> 단체표준인증서	88
<별지 제16호 서식> 인증서 재발급 신청서	89
<별지 제17호 서식> 단체표준인증 공장 관리 기록부	90
<별지 제18호 서식> 공장 이전심사 신청서	91
<별지 제19호 서식> 지위승계신고서	92
<별지 제20호 서식> 단체표준인증 제품 실적보고서	93
<별지 제21호 서식> 우수단체표준제품 확인서 발급신청서	95
<별지 제22호 서식> 우수단체표준제품 확인서 발급 대장	96
<별지 제23호 서식> 단체표준인증 사후관리 주기 변경 신청서	97

「단체표준 인증업무규정」

제정 2021년 5월 31일

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업표준화법」 제27조 및 시행규칙 제20조, 한국제품 안전협회(이하 “협회”라 한다) 정관 제5조에 따라 적정하고 합리적인 단체 표준의 제정·보급과 단체표준 인증업무 시행을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용원칙) ① 협회는 단체표준인증단체로서 인증업무를 수행함에 있어 이 규정에서 정하는 바에 따라야 한다.

② 이 규정은 단체표준 인증관련 「산업표준화법」, KS Q ISO/IEC 17065 적합성 평가 - 제품 및 서비스 인증에 대한 일반요구사항(이하 “ISO/IEC 17065”라 한다)에 기반하여 작성하였다.

③ 「산업표준화법」 및 관련 규정이 상충될 경우, 「산업표준화법」(이하에서는 “법”이라 한다), 「산업표준화법」시행령(이하에서는 “령”이라 한다), 「산업표준화법」시행규칙(이하에서는 “규칙”이라 한다), 「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」(이하에서는 “요령”이라 한다), 관련 규정, ISO/IEC 17065의 순서로 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 “단체표준”이라 함은 단체표준화를 위한 기준을 말하며, 국가표준과 사내표준 사이에서 국가표준을 보완하고 제조자, 판매자, 유통업자 등과 소비자의 편익을 도모하기 위하여 「산업표준화법」 제27조에 따라 제정·등록한 표준을 말하며 다음 각 호의 사항을 통일하고 단순화하는 것을 말한다.

1. 단체표준 제품의 종류·형상·치수·구조·장비·품질·등급·성분·성능·기능·내구도·안전도
2. 단체표준 제품의 생산방법·설계방법·제도방법·사용방법·운용방법·원단 위 생산에 관한 작업방법·조립 및 설치방법·안전조건·안전성
3. 단체표준 제품의 관한 시험·분석·감정·검사·검정·측정방법

4. 단체표준 제품의 제조기술에 관한 용어·약어·기호·부호·표준 수 또는 단위
5. 단체표준 서비스의 제공절차·방법·체계·평가방법
6. 기타 공작물의 설계·시공방법 또는 안전조건

제 2 장 단체표준 등록

제4조(단체표준의 제정) ① 규칙 제19조 제1항 각 호의 단체(이하 “협회”라 한다)는 단체표준을 제정할 수 있으며, 협회가 단체표준을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 자체 또는 외부 전문기관에 의뢰하여 단체표준안을 작성할 수 있다.

② 제1항에 따른 단체표준안은 다음 각 호의 요건에 적합하여야 한다.

1. 해당 단체표준에 관한 이해관계인의 합의에 따라 제정된 것일 것
2. 관련 분야의 한국산업표준 또는 다른 단체표준과 중복되지 아니할 것
3. KS A 0001(표준서의 서식 및 작성방법)의 형식을 따를 것. 다만, 외국의 단체표준단체와 표준 보급 협약을 체결한 경우에는 그러하지 아니한다.

③ 협회는 제1항 및 제2항에 따라 작성한 단체표준안을 제5조에 따른 단체표준 심사위원회에 상정하여 심사를 거친 후 자체안으로 확정한다.

④ 협회는 필요한 경우 제3항에 따라 자체안으로 확정하기 전에 공청회 등을 개최하여 이해관계인의 의견을 수렴할 수 있다.

⑤ 제1항 외에 단체표준의 제정 또는 개정을 요청하고자 하는 이해관계인은 [별지 제1호] 서식의 「단체표준(제정, 개정, 폐지)신청서」와 다음 서류를 첨부하여 협회에게 요청할 수 있다.

1. 단체표준의 제·개정안
2. 단체표준안에 대한 설명서
3. 참고문헌 및 자료

제5조(단체표준심사위원회의 구성) ① 협회는 규칙 제19조에 따른 단체표준의 제정·개정·확인 및 폐지 등의 업무를 위하여 관련분야의 전문성을 가진 위원들로 구성된 단체표준심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 단체표준의 제정·개정·폐지에 관한 사항

2. 단체표준의 적·부 확인에 관한 사항
 3. 기타 협회가 요청한 사항
- ③ 심사위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 협회가 위촉하는 위원으로 7인 이상 15인 이내로 구성한다.
1. 관련 제조업체 또는 서비스업체에서 7년 이상 근무한 경력이 있는 자
 2. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송대학, 통신대학, 방송통신대학, 사이버대학 또는 기술대학에서 5년 이상 연구 경력이 있는 자
 3. 공인 시험·검사기관 또는 관련분야 연구소에서 3년 이상 근무경력이 있는 자
 4. 정부부처 또는 관련 단체에서 표준 관련 업무를 5년 이상 담당한 자
 5. 「소비자기본법」 제29조에 따라 등록된 단체에서 표준관련 업무를 2년 이상 담당한 자
 6. 관련분야의 석사·박사 학위소지자 또는 특급기술자 이상인 자
 7. 기타 표준화 분야의 학식과 경험이 풍부한 자와 같이 위와 동등 이상의 자격이 있다고 협회가 인정하는 자
- ④ 협회는 심사위원회 위원을 위촉한 때에는, [별지 제2호] 서식의 「단체표준 심사위원회 위촉장」을 수여하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

- 제6조(단체표준심사위원회의 운영)** ① 심사위원회 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 직무를 수행하기 곤란한 특별한 사유가 있을 때에는 임기 중 해촉할 수 있다.
- ② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행한다.
- ③ 회의는 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.
- ④ 위원장은 심의사항을 심의함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 심사위원이 아닌 자를 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑤ 심의 내용은 [별지 제5호] 서식의 「회의록」으로 작성·보존한다.
- ⑥ 간사는 소관부서의 장으로 하고 서기는 해당업무를 담당하는 협회의 직원으로 한다.
- ⑦ 심사위원회의 회의 참석자에 대하여는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제7조(단체표준의 등록신청) ① 협회는 제4조에 따라 단체표준안을 확정하거나 단체표준을 확인 또는 폐지하고자 할 때에는 중소기업중앙회에 요령 [별지 제 2호] 서식의 단체표준 등록 신청서 및 다음 각 호의 서류를 제출하여 단체표준 제·개정 등록, 확인 또는 폐지 등록을 신청하여야 한다.

1. 제정, 개정, 확인 및 폐지 사유
 2. 자체안으로 확정된 단체표준안
 3. 심사위원회 심사결과 등 참고자료
 4. 이해관계인의 합의를 판단할 수 있는 자료
 5. 단체표준안 타당성 조사표 (요령 [별지 제10호] 서식)
 6. 공청회 관련자료(단, 공청회를 개최한 경우에 한함)
 7. 사업자등록증, 정관 등 기타 중소기업중앙회가 요청하는 자료
- ② 단체표준은 1개 단체가 제정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 2개 이상의 복수기관이 단체표준 공동제정을 원하는 경우에는 중소기업중앙회에 [별지 제7호] 서식의 「단체표준 공동제정 합의서」를 추가로 제출하여야 한다.
- ③ 최초로 단체표준을 제정하고자 하는 단체는 규칙 제19조 제1항에 따른 단체표준을 제정할 수 있는 단체인지를 중소기업중앙회에 확인받아야 한다.
- ④ 제3항에 따라 단체표준 제정단체 확인을 받은 단체는 단체표준종합정보센터 홈페이지에 회원 가입을 하고 단체표준 등록신청 권한을 받을 수 있다.

제8조(단체표준안의 보완) ① 중소기업중앙회는 단체표준 제·개정 또는 확인 등록을 위해 협회에게 제7조 제1항에 따라 제출한 신청서 및 서류의 적정 여부 등을 검토한 후 구비서류가 불충분한 경우에는 해당 단체의 장에게 서류의 보완을 서면 또는 전자적 방식으로 요청하거나 등록 신청을 반려할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 서류보완을 요청받거나 등록신청이 반려된 경우 협회는 서류의 보완 또는 반려 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 서류를 보완하여 중소기업중앙회에 제출하여야 하며, 이 기간 내에 보완 서류를 제출하지 아니한 때에는 단체표준 등록 신청을 철회한 것으로 본다.

제9조(단체표준안의 예고) ① 제7조에 따라 협회로부터 단체표준 등록 요청을 받은 중소기업중앙회는 이나라표준인증(<http://standard.go.kr>) 단체표준종합정보센터(이하 “단체표준종합정보센터”라 한다)에 다음 내용을 30일 이상 예고하고 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.

1. 단체표준을 제·개정하고자 하는 단체명

2. 단체표준명
 3. 표준번호
 4. 단체표준 제·개정안
 5. 의견제출 기한
 6. 기타 중소기업중앙회에서 필요하다고 인정하는 사항
- ② 제1항에 따른 이해관계인은 다음 각 호에 준하는 자로 한다.
1. 해당 단체표준안의 대상 제품을 제조하는 자
 2. 해당 단체표준안의 대상 제품을 사용하는 사용자단체 또는 기관
 3. 동종 분야·업종의 협동조합 또는 비영리기관
 4. KS 또는 KC 인증기관
 5. 표준개발협력기관
 6. 소비자 및 소비자 단체
 7. 기타 해당 단체표준안과 관련하여 직·간접적 또는 잠재적인 이해관계를 가진 자 중 제1항에 따른 예고기간 내 의견을 접수한 자
- ③ 중소기업중앙회는 단체표준안 예고 시 이해관계인과 단체표준 등록신청 단계간 의견이 달라 다툼이 발생하는 경우 요령 제4조의 분쟁협의위원회(이하에서는 ‘분쟁위원회’라 한다)에 조정을 요청할 수 있다.
- ④ 중소기업중앙회는 제1항에 따른 기간 내에 이해관계인으로부터 단체표준안에 대한 의견이 접수되었을 때에 그 내용을 종합하여 단체표준안 예고 종료일로부터 7일 이내에 당해 협회에게 통보하고 해당 단체표준안의 재심사를 요청할 수 있다.
- ⑤ 중소기업중앙회는 제4항에 따라 재심사를 한 결과 단체표준안의 내용이 현저히 변경된 때에는 그 변경내용을 다시 15일 이상 예고하여 의견을 들어야 한다. 다만, 변경 내용이 경미한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

제10조(단체표준안의 재심사) 제9조에 따라 이해관계자의 의견을 통보받은 협회는 통보받은 날로부터 60일 이내에 심사위원회의 재심사결과를 중소기업중앙회에 제출하여야 한다. 이 기간 내에 재심사 결과를 제출하지 아니한 경우에는 단체표준안 등록신청을 철회한 것으로 본다. 다만, 정해진 기간 내 재심사 결과를 제출하기 어려운 경우에는 협회의 요청에 의해 1회에 한하여 30일 이내 범위에서 등록신청을 연장할 수 있다

제11조(심의결과의 처리) ① 중소기업중앙회는 제8조 내지 제10조의 절차를 거친 단체표준안을 요령 제3조에 따른 단체표준심의회(이하 “심의회”라 한다)

에 심의를 요청하고, 심의회의 심의 결과를 협회에게 통지한다.

- ② 심의회의 심의 결과가 ‘등록’인 경우 단체표준종합정보센터 등록을 위하여 협회는 통보받은 날로부터 7일 이내에 단체표준 원문 최종본을 중소기업중앙회에 제출하여야 한다.
- ③ 심의회의 심의 결과가 ‘보완후등록’인 경우 해당 단체는 60일 이내에 보완한 단체표준 원문을 제출하여야 한다. 이 기간 내에 보완 결과를 제출하지 아니한 경우에는 해당 단체표준안에 대한 등록신청을 철회한 것으로 본다.
- ④ 심의회의 심의 결과가 ‘보완후재심의’인 경우 협회는 90일 이내에 보완한 단체표준 원문을 제출하여야 한다. 이 기간 내에 보완 결과를 제출하지 아니한 경우에는 해당 단체표준안에 대한 등록신청을 철회한 것으로 본다.
- ⑤ 심의회의 심의결과가 부결된 단체표준안은 결과통보일로부터 90일이 경과된 이후에 재등록을 신청할 수 있다.
- ⑥ 제2항 내지 제5항에 따른 절차를 거쳐 단체표준이 확정된 경우 중소기업중앙회는 표준번호를 부여하고 규칙 제19조 제3항에 따라 한국표준협회에 단체표준의 등록 게재를 요청하여야 한다.
- ⑦ 한국표준협회는 제6항에 따라 중소기업중앙회가 요청하는 경우 확정된 단체표준을 단체표준종합정보센터에 등록하여야 한다.

제12조(단체표준 적부확인) ① 협회는 제11조 제7항에 따라 등록이 완료된 단체표준에 대하여 제·개정 또는 확인한 날로부터 3년마다 적부를 확인하고 필요하다고 인정할 때에는 당해 단체표준을 개정 또는 폐지할 수 있으며, 이때의 처리 절차는 단체표준 제정 절차에 준한다. 다만, 단체표준의 개정사유가 발생되는 때에는 3년 이내라도 이를 개정 또는 폐지할 수 있다.

- ② 협회는 적부가 확인된 단체표준에 대하여 제·개정일 또는 확인일로부터 60일 이내에 단체표준종합정보센터를 통하여 단체표준 확인 공문, 요령 [별지 제2호] 서식의 「단체표준 등록신청서」, 단체표준확인 사유서, 심사위원회 결과자료, 적부확인 목록 등을 중소기업중앙회에 제출하여야 한다.
- ③ 중소기업중앙회는 협회가 제1항의 적부확인을 이행하지 않을 경우 해당 단체표준의 폐지를 심의회에 요청할 수 있으며, 심의회의 폐지 의결 후 한국표준협회에 해당 단체표준의 등록 취소를 요청하여야 한다. 이 경우 예고기간은 제9조 제1항을 준용한다.
- ④ 협회가 단체표준 폐지요청 공문, 요령 [별지 제2호] 서식의 「단체표준 등록신청서」, 폐지사유서 등을 첨부하여 단체표준의 폐지신청을 하는 경우에 중소기업중앙회는 심의회를 거치지 않고 한국표준협회에 해당 단체표준의 등

록취소를 요청한다.

제 3 장 단체표준 인증

제 1 절 단체표준 인증단체

제13조(인증단체의 요건) ① 단체표준을 제정·등록한 협회가 단체표준을 활용하여 인증업무를 실시하려는 경우에는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 단체표준 인증업무를 위한 전담조직을 갖추야 하며, 조직도는 [별표 1]과 같다.

2. 단체표준 인증심사원을 2명 이상 확보할 것. 이 경우 1명은 협회에 소속된 인증심사원이어야 한다.

3. 단체표준 인증에 관한 국제기준(ISO/IEC 17065)에 적합하게 작성된 단체표준 인증업무규정을 보유할 것

4. 단체표준 인증업무 외의 업무를 수행하고 있는 경우 그 업무를 함으로써 단체표준 인증업무가 불공정하게 수행될 우려가 없을 것

5. 단체표준 인증업무에 필요한 시험설비와 그 설비를 운용하는 제품검사원을 확보할 것

② 제1항 제5호에 따른 시험설비는 단체표준에 규정한 인증품목별 전 항목을 시험·검사할 수 있는 설비이어야 한다. 다만, 취득가액이 5천만 원 이상의 고가설비인 경우에는 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관(이하 “공인시험·검사기관” 이라한다)의 설비 사용계약 또는 제품 시험·검사업무 위탁계약을 체결하여 시험·검사업무를 수행할 수 있다. 또한 시험·검사업무 협약체결로 제품시험 전체를 의뢰하는 때에는 설비를 보유하지 않아도 된다.

③ 제2항에 따른 설비를 협회가 직접 운용하는 때에는 제품검사원을 확보하여야 한다.

제14조(인증업무 신고) ① 요령 제13조 제4항에 따라 신규로 단체표준 인증업무를 실시하려는 단체는 요령 [별지 제11호] 서식의 「단체표준 인증단체 인증업무 신청서」 및 구비서류를 작성하여 중소기업중앙회에 제출하여야 한다.

② 협회가 품목을 추가하여 인증을 수행하려고 하는 경우에는 제1항을 준용한다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 인증업무 신청서를 제출한 경우 중소기업중앙회는

인증업무 수행요건 및 품목추가에 대해 적합 여부를 검토하여 그 결과를 협회에 통보하여야 한다.

- ④ 중소기업중앙회는 제3항에 따른 적합 여부 검토 결과 서류 보완 또는 부적합 사항 개선을 통보받은 협회는 통보일 이후 60일 이내에 보완 또는 개선 조치한 결과를 중소기업중앙회에 제출하고 인증업무를 시작한다.

제15조 (단체표준인증위원회의 구성 및 운영) ① 협회는 단체표준 인증 업무를 원활히 운영하기 위하여 단체표준인증위원회(이하 “인증위원회”라 한다.)를 구성·운영한다.

- ② 인증위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 단체표준 인증업무 운영에 관한 사항 총괄
2. 단체표준 제품인증의 승인, 유지, 확장, 정지 및 취소에 관한 사항
3. 인증마크 사용 및 중지 등의 처분에 관한 사항
4. 분야별 인증심사기준의 제정 또는 개정에 관한 사항
5. 이의 신청 불만처리의 최종해석 및 분쟁조정에 관한 사항
6. 기타 현장평가시 기술적 쟁점사항에 대한 최종해석에 관한 사항
7. 인증요구사항의 개발
8. 인증평가결과의 검토 및 인증결정에 관한 사항

- ③ 인증위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 인증업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 자로 7인 이상 15인 이내로 구성한다.

1. 정부기관(당연직) 또는 관계기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송대학, 통신대학, 방송통신대학, 사이버대학 또는 기술대학에서 3년 이상 연구 경력이 있는 자
3. 「소비자기본법」 제29조에 따라 등록된 단체에서 2년 이상 근무경력이 있는 자
4. 공인시험·검사기관에서 책임연구원급 이상의 연구원
5. 인증대상 단체표준과 관련된 업계를 대표할 수 있는 단체에서 3년 이상 근무경력이 있는 자(다만, 인증단체 내부 직원은 포함하지 않는다.)
6. 인증단체 전무(상무)이사 또는 부회장
7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 협회가 추천한 자

- ④ 인증위원회는 단체표준 심사위원회와 별도로 구성하고 인증을 받은 자 또는 인증을 받고자 하는 자는 인증위원회 위원으로 선임될 수 없다.

- ⑤ 협회는 인증위원회 위원을 위촉한 때에는, [별지 제3호] 서식의 「위촉장」

을 수여하여야 한다.

⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

제16조 (단체표준공평성위원회의 구성 및 운영) ① 협회는 단체표준 인증업무의 공평성과 신뢰성의 확보를 위하여 협회 내에 단체표준 공평성위원회(이하 “공평성위원회” 라 한다)를 둔다.

② 공평성위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.

1. 인증시스템의 공평성에 대한 방침 및 원칙에 관한 사항
2. 공평성 보장방침의 작성 및 공표
3. 협회의 인증업무 조직 및 자원에 대한 사전 공평성 위험 분석·예방에 관한 사항
4. 인증업무의 공평성에 영향을 미치는 위험 발생 시 그 위험의 제거 또는 최소화 방안에 관한 사항
5. 기타 인증 업무의 공평성에 영향을 미칠 수 있는 중요 사항

③ 공평성위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 인증업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 자로 7인 이상 15인 이내로 구성한다.

1. 정부기관(당연직) 또는 관계기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 방송대학, 통신대학, 방송통신대학, 사이버대학 또는 기술대학에서 3년 이상 연구 경력이 있는 자
3. 「소비자기본법」 제29조에 따라 등록된 단체에서 2년 이상 근무경력이 있는 자
4. 공인시험·검사기관에서 책임연구원급 이상의 연구원
5. 인증대상 단체표준과 관련된 업계를 대표할 수 있는 단체에서 3년 이상 근무경력이 있는 자(다만, 인증단체 내부 직원은 포함하지 않는다.)
6. 인증단체 전무(상무)이사 또는 부회장
7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 협회가 추천한 자

④ 인증을 받은 자 또는 인증을 받고자 하는 자는 공평성위원회 위원으로 선임될 수 없다.

⑤ 협회는 공평성위원회의 위원을 위촉한 때에는, [별지 제3호] 서식의 「위촉장」을 수여하여야 한다.

⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

⑦ 공평성위원회는 기간을 정하여 연 1회 이상 개최하여야 한다.

⑧ 공평성위원회는 인증위원회로 통합 운영할 수 있다.

- 제17조(인증위원회 및 공평성위원회 운영 등)** ① 인증위원회·공평성위원회 위원 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 직무를 수행하기 곤란한 특별한 사유가 있을 때에는 임기 중 해촉할 수 있다.
- ② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행한다.
- ③ 인증위원회·공평성위원회를 개최하고자 할 때에는 7일전까지 일시, 장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 인증위원회·공평성위원회의 위원은 각 위원회 안건 사항을 공정하게 심의하여야 하며, 위원회 활동 중에 취득한 정보에 대한 기밀유지를 선언하는 [별지 제4호] 서식의 서약서를 협회에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 심의 내용은 [별지 제5호] 서식의 「회의록」으로 작성·보존하고 위원장에게 보고한다.
- ⑥ 인증위원회·공평성위원회의 원활한 활동을 지원하기 위해 협회의 직원을 간사로 둔다.
- ⑦ 인증위원회·공평성위원회의 회의 참석자에 대하여는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

- 제18조(인증단체의 조직 등)** ① 협회는 공평성과 독립성을 확보하고, 제품의 품질 향상에 대한 목표를 효과적으로 달성할 수 있도록 [별표 2]과 같이 품질방침을 정하고 관련 인원이 이해하고 실행하도록 하여야 한다.
- ② 협회는 단체표준 인증업무를 합리적이고 공평하게 수행하기 위하여 본 규정을 보조하고 세부절차를 규정한 단체표준별 품질문서를 작성·활용할 수 있다. 여기서 품질문서라 함은 KS Q ISO/IEC 17065 요구조건에 따라 작성된 품질문서 등을 말한다.
- ③ 협회는 인증활동의 공평성에 대한 책임이 있고 공평성을 저해하는 상업적, 재정적 또는 기타의 압력을 허용해서는 안 된다.
- ④ 의뢰(신청)자의 규모 또는 특정 단체의 회원이어야 한다는 조건, 그리고 이미 인증된 공급자의 수를 이유로 인증을 제한하여서는 안 된다.

- 제19조(공평성 보장 방침 등)** ① 협회는 [별표 3]과 같이 공평성 보장 방침을

제정하여 이를 공표하여야 한다.

- ② 협회의 직원 및 이해관계자 등은 단체표준의 제정 및 인증과 사후관리 등에서 공평성을 저해할 사항을 발견한 때에는 이를 협회와 공평성위원회에 보고하여야 한다.
- ③ 제2항의 따른 보고를 받은 공평성위원회는 이를 협회에게 보고하여야 한다.
- ④ 보고를 받은 협회는 적절한 조치를 결정하고 이에 대한 심의를 위한 공평성위원회를 개최하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 공평성위원회는 적절한 조치에 대한 심의를 하고 이를 협회에게 통보한다. 협회는 제4항의 통보를 받은 후 그에 따른 결과를 조치하여야 한다.
- ⑥ 공평성 보장방침은 협회가 소유하거나 위탁하고 있는 시험·검사기관에도 적용한다.

제20조(시험원의 공평성 보장) 협회가 인증업무에 필요한 시험설비를 갖추고 제품심사를 자체적으로 수행하기 위해서는 시험·검사 업무를 담당하는 조직(이하 “시험원”이라 한다)의 공평성과 공정한 시험·검사 업무를 보장하여야 한다.

제21조(인증단체의 직원) ① 협회는 인증업무 수행을 위해 인증책임자, 인증담당자, 인증심사원 등 충분한 수의 직원을 고용하거나 활용할 수 있어야 한다. 여기서 직원은 협회에 정규적으로 일하는 직원뿐만 아니라, 협회의 관리시스템 또는 절차 내에서 그들에게 임무를 부여하는 개별적인 계약 또는 공식적인 협약에 따라 일하는 인원을 포함한다.

② 인증책임자는 다음 각 호의 업무를 수행 한다.

- 1. 인증업무의 적합성에 대한 지속적 관리
- 2. 공장심사 및 제품심사에 관한 사항
- 3. 사업장심사에 관한 사항
- 4. 인증 사후관리에 관한 사항
- 5. 인증담당자 및 인증심사원의 직무수행에 관한 사항
- 6. 인증서의 재교부 및 지위승계
- 7. 인증 업체에 대한 처분

③ 협회의 직원은 단체표준 인증 업무에 대한 기술적 검증 능력을 보유하고, 인증제도 및 해당분야의 전문기술에 관하여 충분한 지식과 경험을 갖추어야 한다.

1. 인증책임자 및 직원은 평가된 제품과 관련된 생산·제공 과정의 정확한 과학적, 기술적 배경 지식을 가져야 한다.
2. 인증심사원은 제22조 제1항에 적합한 자이어야 한다.
3. 제품검사원은 제25조 제1항에 적합한 자이어야 한다.
- ④ 협회는 인증과정에 참여하는 직원의 자격, 훈련, 경력 및 경험에 관한 정보를 최신상태로 유지해야 한다.
- ⑤ 직원은 해당법규 및 인증방법과 절차 등 품질시스템 관리업무를 충분히 숙지하여야 한다.

제22조(인증심사원의 자격 운용 등) ① 제13조 제1항 제2호에 따른 인증심사원은 령 제26조에 적합한 자로 인증심사원을 협회에 등록하여야 한다.

② 인증심사원의 자격기준을 갖춘 자는 [별지 제9호] 서식의 「단체표준 인증심사원 등록 신청서」와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 협회에 등록을 신청하여야 한다.

1. 제22조 제1항의 기준에 적합함을 확인할 수 있는 증명서류
2. 증명사진 2매
3. 서약서 [별지 제10호] 서식

③ 제1항에 따라 협회가 인증심사원을 등록 또는 변경 등록한 경우 지체없이 [별지 제8호] 서식의 「단체표준 인증심사원 등록현황」 및 다음 각 호의 서류를 첨부하여 중소기업중앙회에 제출하여야 한다.

1. 인증심사원의 자격기준에 적합함을 증명하는 서류(자격증, 경력증명서, 품질관리자 양성교육 수료증 등)
2. 인증심사원 직무교육 수료증

④ 협회는 제1항에 따라 단체표준 인증심사원으로 등록된 자에 대하여 [별지 제11호] 서식의 「단체표준 인증심사원증」을 교부하여야 한다.

⑤ 인증심사원의 등록유효기간은 3년으로 한다.

제23조(인증심사원 자격의 취소·정지) ① 협회는 직무수행과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 인증심사원 등록을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증심사원 자격을 부여받은 경우
2. 심사대상 공장·사업장을 대상으로 심사 전에 단체표준인증에 대한 지도 및 교육을 한 경우
3. 부정한 방법으로 인증심사업무를 수행한 때
4. 인증심사원의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 품질불량인 제품이 제28조

에 따른 인증을 받은 것으로 인정되는 때

5. 인증심사 업무와 관련하여 다른 사람에게 자기의 성명을 사용하게 하거나 인증심사원증을 대여한 때

6. 제22조 제1항에 따른 인증심사원의 자격기준에 적합하지 아니하게 된 때

② 협회는 공정한 인증업무의 수행을 위하여 인증심사원을 포함한 소속 직원이 인증업무규정 등 협회의 인증업무 관련 규정 전반을 준수하였는지의 여부를 관리 감독하여야 하고, 등록기간이 만료되어 재등록 시에는 제22조의 절차를 준용하여 평가 및 확인 후 인증심사원의 자격을 부여한다.

제24조(인증심사원의 자격 유지 및 적격성 검증) ① 등록된 인증심사원은 자격 유지를 위한 직무교육으로써 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육을 1년에 7시간 이상 받아야 한다.

1. 중소기업중앙회에서 개최하는 인증심사원 교육, 워크숍 또는 세미나
2. 한국표준협회에서 개최하는 심사업무 관련 교육·워크숍 또는 세미나
3. 기타 인증심사원의 직무수행을 위하여 필요하다고 국가기술표준원장이 인정하는 교육

② 인증심사원은 3년에 1회 이상 협회로부터 심사수행능력평가 등을 통하여 적합성을 검증받아야 한다. 이 때 적합성 검증은 협회가 지명한 인증심사원 또는 위촉한 전문가에 의해 수행되어야 한다.

제25조(제품검사원의 자격 운용 등) ① 제13조 제3항의 규정에 의한 제품검사원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 이어야 한다.

1. 공인 시험·검사기관의 시험 요원
2. 전문대학 이상의 대학졸업자로 제품시험 관련 업무에 2년 이상의 경력이 있는 자

② 협회는 제품검사원이 공정하게 업무를 수행할 수 있도록 관리하고 부정이나 비위행위가 발생하지 않도록 철저히 감독하여야 한다.

③ 제품검사원은 직무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 검사업무를 집행함에 있어 정확과 공정을 기해야 한다.
2. 판정결과 및 검사기록에 대해서 책임을 져야 한다.
3. 소속 부서의 장 또는 직근 상급자 이외의 사람으로부터 검사업무에 따른 일체의 간섭을 받지 않아야 한다.

④ 협회는 제품검사원의 실무능력을 배양하기 위해 검사실무와 관련된 교육을 이수하도록 할 수 있다.

제26조(내부심사 및 경영검토) ① 협회는 단체의 인증업무가 관련 법규, 국제기준의 요건에 부합하고, 인증업무규정에 따라 이행되는지를 확인하기 위하여 내부심사자를 선정하여 지명하여야 한다.

② 협회는 제1항의 규정에 의한 내부심사를 연 1회 이상 실시하여 인증시스템의 적절성과 효과성을 보장하고 이의 지속적인 개선을 위하여 경영검토를 실시하여야 한다.

③ 협회는 제2항의 규정에 의한 내부심사 또는 경영검토 결과 제기된 개선조치 사항에 대해서는 적절한 기한 내에 이를 이행하여야 하며, 필요한 경우 특별심사를 실시할 수 있다.

제27조(시험·검사업무 위탁기관) ① 협회는 제13조 제2항에 따라 단체표준인증업무와 관련된 시험·검사 업무를 위탁하고자 할 경우 수탁기관은 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 공인 시험·검사기관
2. 단체표준에 규정한 인증품목별 전 항목을 시험·검사할 수 있는 설비를 보유할 것. 단, 일부 시험·검사 항목만을 위탁하고자 할 경우 해당 시험설비를 보유할 것.

② 협회는 제1항에 따라 시험·검사 업무의 위탁계약을 체결할 경우 시험·검사 업무 위탁계약서를 작성하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 협회가 공인시험·검사기관을 운영하고 있을 경우 내부결재로 갈음한다.

제28조(비밀유지) 협회는 소속 임직원 및 인증심사에 관한 계약을 체결한 단체의 임직원 중 심사업무를 수행하는 자가 인증과 관련된 비밀을 유지할 수 있도록 조치를 강구하여야 한다.

제29조(인증단체 변경사항 보고) 협회는 다음 각 호의 변경사항이 발생하였을 때 중소기업중앙회에 1개월 이내에 보고하여야 한다.

1. 양수, 양도 등으로 인한 법적지위 변경
2. 조직 및 주요경영진의 변경
3. 소재지 변경
4. 인증업무규정 개정, 인증심사원 변경·추가 등록 또는 인증품목 추가 등 단체표준인증업무에 관한 주요 정책의 변경

제 2 절 인증심사

제30조(제품의 인증) ① 단체표준 제품을 제조·제공하는 자는 해당 단체표준을 제정한 협회로부터 단체표준인증을 받을 수 있다.

② 협회는 제1항에 따른 단체표준인증을 하는 때에는 그 제품이 단체표준 및 단체표준 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하여야 한다.

③ 제1항에 따라 인증받은자는 그 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 계약서에 그 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시(이하 “인증표시”라 한다)를 하거나 홍보를 할 수 있다.

④ 제1항에 따라 인증받은자가 아니면 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 계약서에 인증표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

제31조(인증심사기준) ① 제30조 제1항에 따라 단체표준인증을 위한 「단체표준 인증심사기준」(이하 “인증심사기준”이라 한다.)은 [별표 4]과 같다.

② 협회는 인증심사기준을 단체의 홈페이지에 공고하여야 한다.

③ 인증심사기준이 개정된 경우 협회는 단체표준인증을 받은 자(이하 “인증받은자”라 한다)에 대한 사후관리를 할 때에는 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리하여야 한다.

제32조(인증의 신청) ① 제30조 제1항의 규정에 따라 단체표준 인증을 받으려는 자는 [별지 제12호] 서식 「단체표준인증 신청서」 및 첨부서류를 단체에 제출하여야 한다.

② 협회는 인증을 받고자 하는 자의 신청서류가 적합한지 여부를 평가하여야 하며, 그 결과 적합하다고 판단되는 경우 인증신청을 접수한다.

③ 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 제품에 대해서는 단체표준 인증신청을 할 수 없다.

1. 인증신청자에 대한 인증심사 결과 제40조 제7항에 따라 인증불가로 판정된 경우 3개월간

2. 제49조 제2항 또는 제61조에 따라 인증이 취소된 경우 1년간

제33조(신청의 철회 및 반려) ① 제30조 제1항에 따라 인증을 신청한 자는 공장 심사 전에 인증신청의 철회를 요청할 수 있으며, 이 때 협회는 관계 서류를

폐기하고 징수한 수수료를 반환하여야 한다.

- ② 단체표준인증 신청서를 검토한 결과 허위로 작성되었거나 단체표준 인증업무규정에 적합하지 않을 때에는 협회는 관계서류를 반려한다.

제34조(인증심사의 절차 등) ① 협회는 인증 신청 접수 건이 단체표준, 단체표준 인증심사기준(공장·사업장심사 평가 항목, 제품심사 결과) 및 인증업무규정 등의 요구사항에 모두 적합한지 여부를 심사를 통해 확인한다.

- ② 협회는 제30조에 따른 인증신청을 받았을 때에는 지체 없이 소속 심사원 1인을 포함하여 2인 이상의 심사원으로 심사반을 구성하여 신청인에게 인증심사의 일정과 심사원 명단 등이 포함된 인증심사계획을 통보하고 인증심사를 실시하여야 한다.

- ③ 단체표준 제품 인증심사는 다음 각 호의 구분에 따른 심사로 한다.

1. 공장심사 : 제품을 제조하는 공장의 기술적 생산조건이 협회의 인증업무규정으로 정하는 인증심사기준에 적합한 지에 대한 심사
2. 제품심사 : 제품의 품질이 단체표준에 적합한 지에 대한 심사

- ④ 협회는 인증신청을 받은 후에 단체표준이 개정되거나 인증심사기준이 변경된 경우에는 인증신청자에게 공지하고 인증신청을 보완하게 할 수 있다.

제35조(공장심사) ① 공장심사는 제22조에 따른 인증심사원 2인 이상으로 구성된 심사반을 편성하여 심사를 하여야 한다. 다만, 원활한 공장심사를 위하여 신청자의 품질시스템에 대한 관련 문서를 사전에 요구할 수 있다.

- ② 공장심사는 신청인의 제조공장에서 최근 3개월간의 기간에 공장운영에 관한 기록이 단체표준 또는 인증심사기준에 적합한지 여부에 대하여 실시한다.

- ③ 공장심사 일수는 1개 품목이 1일, 2개 또는 3개 품목은 2일, 4개 품목 이상은 3일 이하를 기준으로 한다. 다만, 신규 인증심사인 경우(1개 품목에 한함) 공정의 특수성을 감안하여 2일 심사를 기준으로 한다.

- ④ 인증을 신청한 제품의 제조공장이 다수일 경우 모든 제조공장에 대해 공장심사를 실시하며, 공장심사에서 적합으로 판정받은 공장에서 생산된 제품만 제품인증을 받을 수 있다.

제36조(공장심사 일부면제 등) ① 제35조에 따른 공장심사에는 적합 또는 합격하였으나 제36조에 따른 제품심사는 부적합하여 인증 불가 통보를 받은 후, 해당 제품(품목)에 대하여 1년 이내에 다시 인증을 신청한 경우 협회는 공장심사를 생략할 수 있다. 다만, 제품심사에서 연속적으로 2회 불합격 통보를

받은 경우는 공장심사를 행하여야 한다.

- ② ISO 9001 인증기업일 경우에는 공장심사 심사사항 중 품질경영은 생략(적합 “예”로 평가)하고 심사한다. 다만, 생략 받고자 하는 인증기업은 ISO 인증서, 내부심사 결과, 경영검토 결과, 부적합 시정조치 결과 등 ISO인증기업이 갖추어야 할 주요 문서화된 정보를 협회에 제출하여야 한다.
- ③ KS 인증기업일 경우에는 공장심사 심사사항 중 품질경영은 생략(적합 “예”로 평가)하고 심사한다. 다만, 생략 받고자 하는 인증기업은 KS인증서, 최근 사후관리심사 결과, 품질관리담당자 지정현황, 제조설비 및 검사설비현황 등 KS 인증기업이 갖추어야 할 주요 문서화된 정보를 협회에 제출하여야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의하여 공장심사를 생략한 때에는 인증심사원은 인증심사기준에 따라 시료를 채취하여 시험기관에 시험을 의뢰하여야 한다. 이 경우 인증심사원은 제품심사의 시료채취 시 품질관리담당자, 제조설비 및 검사설비 등을 확인하여 제품심사보고서를 제출하여야 한다.

제37조(제품심사) ① 제품심사는 제22조에 따른 인증심사원 2인 이상으로 구성된 심사반을 편성하여 심사를 하여야 한다. 다만, 사후관리의 경우 인증심사원 1인 이상으로 심사반 구성이 가능하다.

- ② 제품심사를 위한 시료채취는 시료의 대표성을 보장할 수 있는 방식으로 이루어져야 하며, 제품 제조공장에서 심사당일 제품재고 또는 생산중인 제품 중에서 채취한다.
- ③ 인증심사원은 채취한 시료를 봉인한 후 시험기관에 제품시험을 의뢰하여야 한다. 이 경우 신청인으로 하여금 시료를 운반하게 할 수 있으며 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청인의 제품 제조 공장 현장에서 시험을 할 수 있다.
 - 1. 시험기관의 시험이 불필요할 때
 - 2. 시료가 무거운 물건이거나 시료의 운반이 곤란할 때
 - 3. 시료의 이동이 시험결과에 영향을 주는 시험을 실시할 경우
- ④ 인증심사원은 제1항에 따라 제품의 시료를 채취하는 경우에는 단체표준 인증심사기준 "제품시험을 위한 샘플링 방식"에 따라 채취한다. 다만, 공장심사에서 보완 사항 발생 시 인증심사원의 판단에 따라 시료 채취를 보류할 수 있다.
- ⑤ 협회가 시험·검사설비를 보유하지 못하거나 시험이 불가능한 경우에는 제13조 제2항 단서에 따른 공인시험·검사기관에 시험을 의뢰할 수 있으며, 공

인시험·검사기관은 시험을 완료한 경우 시험성적서를 작성하여 협회에 송부하여야 한다.

- ⑥ 협회가 자체적으로 제품심사를 실시하고자 할 때에는 제품검사원 자격에 합당한 자로 하여금 시험을 수행하게 하여야 한다.

제38조(제품 품질시험 일부생략) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하고 인증신청자가 인증대상 공장에서 생산한 시료로 공인시험·검사기관으로부터 2년 이내에 발급받은 시험성적서를 제출하는 경우 해당 항목의 품질시험을 생략할 수 있다.

1. 시험기간이 3개월 이상 소요되는 시험항목의 경우
2. 인증심사 시 다른 법령에서 규정하는 인증을 받은 시험항목으로 단체표준 요구수준 이상의 경우

제39조(결과의 검토) ① 모든 심사결과는 문서화하여야 한다.

- ② 협회는 심사와 관련된 모든 정보 및 결과를 검토하기 위하여 심사에 참여하지 않은 최소 1명의 인원을 지정하여 검토하게 하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 검토결과는 문서화하여 인증위원회의 인증심사결정에 권고되어야 한다.

제40조(제품인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준) ① 인증심사원은 공장심사를 완료한 때에는 [별지 제13호] 서식에 의한 「공장심사보고서」를 협회에 제출하여야 하며, 공장심사에서 보완사항 또는 부적합사항을 발견한 경우 「공장심사보고서」에 규정된 「부적합 보고서」를 작성하여 협회에 제출하고, 인증신청자에게도 「부적합 보고서」를 제공하여야 한다.

- ② 공장심사 결과 “일반품질” 평가항목에 대한 보완사항 또는 부적합사항이 발생된 경우 인증신청자는 다음 각 호에 해당되는 기간 내에 「부적합 개선조치 보고서」 등의 서류를 협회에 제출하여야 하며, 협회는 인증신청자가 제출한 서류의 검토 결과 보완사항 또는 부적합사항의 개선조치가 완료된 것으로 판단될 경우 공장심사보고서와 함께 인증위원회에 제출한다. 다만, 일반품질 평가항목의 경우라 하더라도 부적합 개선조치 보고서에 따른 개선조치가 충분하지 않다고 판단되는 경우에는 추가적으로 확인심사를 실시할 수 있다.

1. 보완사항 발생시 : 1개월 이내
2. 부적합 발생시 : 6개월 이내

- ③ 공장심사 결과 “핵심품질” 평가항목에 대한 보완사항 또는 부적합사항이

발견된 경우 협회는 개선조치 결과를 현장에서 확인심사를 하여야 하며, 개선조치가 완료된 것으로 판단되면 인증신청자가 제출한 「부적합 개선조치 보고서」를 「공장심사보고서」와 함께 인증위원회에 제출하고, 완료되지 않은 것으로 판단되면 인증신청자의 신청에 의해 공장심사를 다시 실시한다.

- ④ 제품심사는 공장심사가 적합으로 판단된 경우 실시하며, 제품시험 결과인 시험성적서를 인증위원회에 제출한다.
- ⑤ 협회는 공장심사 결과, 부적합으로 판정되면 인증신청자가 부적합 평가항목에 대한 개선을 완료할 때까지 인증위원회에 상정하지 않아야 하며, 부적합 평가항목이 개선될 경우 공장심사 결과를 적합으로 판정한다.
- ⑥ 인증신청자가 제2항 각 호의 기간 내에 보완사항 또는 부적합사항을 개선하지 않을 경우에 협회는 해당 인증신청을 철회한 것으로 간주하고, 인증신청자는 인증을 다시 신청하여야 한다.
- ⑦ 협회는 제품심사 결과, 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에서 정한 기준에 부적합한 경우 인증불가 결정을 인증신청자에게 통보하고 인증신청자는 인증을 다시 신청하여야 한다.
- ⑧ 협회로부터 인증불가 결정을 통보받은 자는 최소 3개월 이내에 재신청이 불가능하다.

제 3 절 인증계약과 인증서 발급

제41조(인증의 결정 및 인증계약의 체결) ① 인증의 결정은 [별표 5]의 인증 심사 결과 판정 기준을 바탕으로 인증위원회의 심의·의결에 따른다. 협회는 인증심사의 결과에 대하여 인증신청자에게 문서, 전자매체 등의 방법으로 통보하여야 한다.

- ② 협회는 공장심사보고서, 제품심사 결과 및 「부적합 개선조치 보고서」를 제출 받았을 때에는 내부 검토를 거친 후 인증위원회에 상정하여 심의, 의결을 요청한다.
- ③ 협회는 단체표준인증을 결정한 경우 인증신청자와 단체표준인증과 관련된 모든 책임과 의무에 관한 계약을 [별지 제14호] 서식에 따라 체결한다.
- ④ 협회는 제3항에 따라 인증계약의 내용을 정하는 경우 적어도 다음사항을 포함하여야 한다.
 - 1. 단체표준의 인증업무에 관한 계약임을 명시
 - 2. 인증계약기간을 정하고 있는 경우에는 그 기간

3. 단체표준인증마크 등의 표시사항에 관한 사항
 4. 인증받은자의 인증제품의 광고 등의 방법으로 제3자에게 증명하는 경우에는 인증을 받지 않는 제품이 인증을 받은 것으로 혼동되지 않도록 규정하는 사항
 5. 협회는 인증받은자에게 보고를 요구하거나 인증받은 공장의 기타 필요한 장소에서 인증받은 제품을 심사할 수 있다는 사항
 6. 인증받은자가 인증받은 제품에 대해 제3자로부터 불만을 받은 경우의 이의 신청 및 조치에 관한 사항
 7. 협회 및 인증받은자의 비밀유지에 관한 사항
 8. 협회가 취할 조치에 대해 인증받은자가 행하는 청문(인증받은자의 의견제출)에 관한 사항
 9. 인증 취소, 인증 계약의 종료에 관한 사항
 10. 인증기준에 적합하지 않은 경우의 개선조치에 관한 사항
 11. 심사주기 준수, 수수료 납부 등 인증단체가 단체표준인증업무규정에서 규정한 사항
- ⑤ 협회는 인증계약이 종료되면 인증받은자에게 다음사항을 알려야 한다. 또한 일반인이 인증종료(취소포함) 내용을 열람이 가능하도록 인터넷 등에 공표하여야 한다.
1. 인증 계약의 종료일 및 인증 번호
 2. 종료한 인증 계약에 관한 인증받은자의 공장명 및 소재지
 3. 제품인증서의 발급 시 기재사항
 4. 단체표준인증마크 등의 표시사항

제42조(인증의 추가 또는 변경) ① 인증받은자가 인증 품목(제품인증)을 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 협회는 제35조에 따라 인증심사를 실시하고 제 41조 제1항에 따라 인증 여부를 결정하여 그 결과를 인증받은자에게 통보하여야 한다.

② 인증받은자가 이미 인증 받은 품목의 종류·등급·호칭 또는 모델 등 인증의 범위를 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 협회는 지체 없이 제35조 내에 따라 인증심사를 실시하여 제42조 제1항에 따라 인증여부를 결정(해당 종류·등급·호칭 또는 모델에 관한 것에 한한다.)하고, 그 결과를 인증받은자에게 통지하여야 한다.

③ 제2항의 경우에 인증심사원은 공장심사 시 심사사항의 일부(품질경영)의 평가를 생략(적합 “예”로 평가) 한다.

④ 협회는 제1항에 따라 품목 또는 분야 추가에 대하여 단체표준인증을 결정한 경우 또는 제3항에 따라 인증의 종류·등급·호칭·모델 추가에 대하여 단체표준인증을 결정한 경우 제41조 제3항 내지 제4항에의 규정을 준용하여 인증계약을 변경하고 제43조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

⑤ 제품인증을 받은자가 제품생산을 위한 주요 자재를 변경하는 경우 처리절차는 다음과 같다.

1. 인증받은자는 제품(품목)의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 자재를 대체 또는 생략하거나 검사항목을 늘리거나 줄일 수 있으며, 이 경우 변경사항을 기록한 자재관리 목록을 협회에 제출하여야 한다
2. 인증받은자는 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등)을 인증단체에 심사 전 제출하여 적정성을 확인받아야 하며, 심사 후에도 변경사항이 있을 경우 협회의 승인을 받아야 한다. 주요 자재의 변경으로 인해 제품의 성능의 변화가 예상될 경우에는 협회는 적정성을 확인하기 위하여 인증받은자에게 시험성적서 제출, 제품시험 실시 등을 요구할 수 있다.
3. 인증받은자가 주요 자재관리 목록의 변경사항을 제출하지 않고 자재를 대체하거나 생략한 경우, 협회는 해당 제품(품목)이 단체표준에 현저히 맞지 않은 것으로 간주하여 인증을 취소할 수 있다.

제43조(인증서의 발급) ① 협회는 인증신청에 의하여 인증서를 발급하고자 하는 경우 단체표준인증종합포털(<http://sps.kbiz.or.kr>)을 통해 위변조 방지가 가능한 인증서를 발행하여야 한다.

② 협회는 제품이 단체표준 및 해당 인증심사기준에 적합하다고 결정하여 인증신청자와 인증계약을 체결한 경우 인증번호, 업체명, 대표자성명, 공장 소재지, 인증제품의 표준명 및 표준번호, 단체표준인증에 관계되는 근거조항, 인증단체명, 인증일, 사후관리 심사 기한, 인증계약의 유효기간, 인증 제품의 종류·등급·호칭·모델 등을 기재한 [별지 제15호] 서식의 「단체표준 인증서」를 발급하여야 한다.

제44조(인증서의 반납) ① 단체표준 인증서를 발급받은 자는 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 인증서를 협회에 반납하여야 한다.

1. 단체표준이 폐지된 경우
2. 해당 인증이 취소된 경우
3. 폐업한 경우
4. 인증받은자가 자발적으로 인증을 반납하고자 하는 경우

5. 인증 계약이 해지 또는 종료된 경우

제45조(인증서 재발행) 인증받은자가 그 인증서를 잃어버리거나 헐어 못쓰게 된 경우 또는 인증계약의 변경이 없는 인증서의 단순 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 인증단체에 [별지 제16호] 서식의 「인증서 재발급 신청서」 및 첨부 서류를 제출하여 인증서를 재발급 받아야 한다.

제46조(인증서 변경 발행) 협회는 인증의 추가 또는 변경 등의 사유로 인해 인증계약을 변경한 경우에는 제43조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

제 4 절 사후관리

제47조(사후관리) ① 협회는 제품 인증의 사후관리로서 인증 표시 제품에 대하여 정기적으로 공장심사 및 제품심사를 실시하여야 한다. 공장심사는 매 3년마다 실시하고, 제품심사는 매 2년마다 실시하며 아래와 같이 따른다.

1. 심사주기에 따른 심사방법 : (최초인증) 공장심사+제품심사 → (1년) 심사 없음 → (2년) 제품심사 → (3년) 공장심사+제품심사

② 제1항의 경우에 인증스킴, 품질수준 등이 다를 경우에는 협회는 인증위원회의 심의·의결 및 중소기업중앙회 심의회의 승인을 받아 사후관리 심사주기를 별도로 정할 수 있다.

③ 인증받은자의 공장 또는 사업장이 부도, 폐업, 기타사유로 공장심사가 불가능할 때에는 협회는 서면조사로 사후심사를 갈음하고 인증을 취소할 수 있다.

④ 사후관리로서 공장심사를 실시할 경우에 인증심사원은 사후심사일 기준으로 최근 1년 이상의 공장 운영에 관한 기록을 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하여야 한다.

⑤ 그 밖에 사후관리로서의 공장심사와 제품심사의 절차와 방법에 관하여는 제 35조, 제37조의 규정을 준용한다.

제48조(사후관리 대상 통보와 신청) ① 협회는 당해 연도 초에 사후관리 대상자를 인증단체 홈페이지에 공지하고, 이를 해당 대상자에 통보하여야 한다.

② 인증받은자가 사후관리를 받으려면 인증서에 기재된 사후심사 기한 3개월 이전에 [별지 제12호] 서식의 「단체표준인증 신청서」에 따라 사후관리 심사를 신청하여야 한다.

③ 협회는 사후관리 신청을 받은 때에는 신청인에게 심사일정 및 심사원을 통보해야한다.

④ 협회는 제1항에 따른 사후관리 실시결과를 [별지 제17호] 서식의 단체표준 인증공장 관리기록부에 작성하고 비치하여야 한다. 이때 업무의 편의를 위하여 이를 전산처리로 대체할 수 있다.

제49조(사후관리 실시결과 등) ① 협회는 사후관리 실시결과 단체표준 인증기준에 적합한 것으로 확인되면, 다음 사후관리 심사 기한을 명시하여 인증서를 재발급하여야 한다.

② 협회는 인증받은자가 제47조 또는 제51조에 따른 사후관리, 시판품조사 또는 특별현장조사 결과 판정기준에 부적합일 경우에는 단체표준인증 부적합 처분 및 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지, 인증취소 등의 조치를 하여야 한다. 처분의 기준은 [별표 7]과 같다.

③ 인증받은자가 제2항에 따른 인증심사기준에 부적합하여 협회의 처분 이전에 자진반납을 신청한 경우에도 협회는 제2항에 의거하여 처리하여야 한다.

④ 협회는 제2항에 따른 처분사항에 대하여 이행여부를 확인하여야 한다. 이 경우 개선권고에 대하여는 시정조치결과보고서와 그 증빙서류로서 확인하며, 현장확인을 실시할 수 있다. 이때 발생하는 비용은 [별표 6]에 따른 인증심사원 출장비 및 수당 지급기준에 따라 부과할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 이행여부 확인결과 적합으로 판명된 경우 협회는 처분기간 만료일에 처분을 해제하며, 부적합으로 판명된 경우는 지체 없이 인증을 취소한다.

⑥ 협회는 제2항 [별표 7]에 따라 인증받은자에 대한 표시정지 등 처분을 내린 경우에는 인증받은자에게 다음 사항을 처리하고 통지하기 위한 최소 1명의 인원을 지정하여야 한다.

1. 인증을 취소시키거나 복원시키는데 필요한 조치
2. 인증업무규정 및 인증심사기준에서 요구하는 기타 다른 조치

제50조(공장 이전 심사) ① 인증받은자는 인증제품 공장을 이전한 경우에는 그 공장의 이전 완료일부터 3개월 이내에 제35조에 따라 공장심사 및 제품심사를 받아야 한다.

② 제1항에 따라 공장 이전심사를 받아야 할 자는 협회로 [별지 제18호] 서식에 의거 「공장 이전심사 신청서」를 제출하여야 한다.

③ 협회는 제1항에 따른 공장 이전심사로 단체표준인증을 결정한 경우 제43조

제3항 내지 제4항에 따라 인증계약을 변경하고 제45조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

제51조(시판품조사 및 특별현장조사) ① 협회는 다음 각 호에 해당되는 경우 시판품조사 또는 특별현장조사를 실시할 수 있다.

1. 불량 인증 제품 신고가 접수된 경우
2. 정부·소비자단체 등에서 품질개선 요구가 있거나, 인증 제품의 품질저하로 인하여 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 현저하다고 인정되는 경우
3. 부적합 개선조치 보고서의 확인·증빙 서류가 거짓으로 우려되는 경우
4. 인증제품의 제조 중단 기간이 1년을 초과하거나, 인증받은 공장 또는 사업장이 부도, 폐업 등으로 인증 제품의 품질유지가 어렵다고 판단되는 경우
5. 제49조 제2항에 따른 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 이행 확인이 필요한 경우
6. 기타 단체표준 인증 제품의 품질수준 유지를 위하여 협회가 특별히 필요하다고 인정하는 경우

② 시판품조사 및 특별현장조사는 제35조, 제37조를 준용한다.

③ 시판품조사 및 특별현장조사 결과 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 인정하는 때에는 협회는 제52조 제2항에 따른 처분을 하여야 한다.

제52조(자체점검) 협회는 단체표준 인증심사 또는 사후관리 업무가 신속·공정하고 효율적으로 수행될 수 있도록 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

제53조(지위승계의 신고 등) ① 제30조 또는 제63조에 따라 인증 또는 확인을 받은 자가 공장의 전부를 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 그 공장을 양수받은 자, 상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립 되는 법인은 그 인증 받은 자의 지위를 승계한다.

② 제1항에 따라 지위를 승계한 자는 그 지위를 승계한 날부터 1개월 이내에 [별지 제19호] 서식의 「지위승계신고서」에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 협회에 제출하여야 한다.

1. 단체표준 제품인증서
2. 양도양수계약서 사본(사업을 양수한 경우에만 해당한다)
3. 사업을 상속받은 사실을 확인할 수 있는 서류(사망으로 인하여 사업을 상속 받은 경우에만 해당한다)

4. 합병 후 존속하거나 합병에 의하여 설립된 법인의 등기부등본(법인의 합병이 있는 경우에만 해당한다)
- ③ 협회는 제2항에 따라 신고를 받은 때에는 그 지위를 승계한 자에게 [별지 제15호] 서식의 「단체표준인증서」 또는 규칙 제18조 제2항 [별지 제17호] 서식의 「우수단체표준제품 확인서」를 그 신고인에게 발급하여야 한다.

제54조(보고 등) 인증받은자는 다음 각 호의 자료를 그 사유가 발생한 날부터 10일 이내에 인증단체에 보고하여야 한다. 단, 제4호의 경우 1개월 이내에, 제5호의 경우 다음연도 1월 31일 까지 보고 하여야 한다.

1. 인증제품 제조 중단사유 및 중단기간. 다만, 3개월 이상 중단하는 경우에만 해당 되며, 중단기간은 1년을 초과 할 수 없다.
2. 인증제품 제조를 다시 시작한 날짜(인증제품 제조를 중단한 자가 그 제조를 다시 시작하는 경우에만 해당한다.)
3. 인증제품 제조공장의 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당한다.)
4. 제49조 제2항에 따른 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 개선조치 결과
5. [별지 제20호] 서식에 의한 연간 「단체표준인증 제품 실적보고서」 및 품질관리 활동 결과
6. 제품인증의 경우 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항(보고 후 협회의 승인을 받는다.)

제55조(제3자의 이의신청) ① 인증제품에 대하여 제3자 이의를 신청하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 이의신청서를 협회에 제출하여야 한다.

1. 신청인의 성명(법인인 경우에는 법인명 및 대표자의 성명), 업체명 및 전화번호
 2. 인증제품의 명칭, 종류·등급·호칭 또는 모델
 3. 인증제품의 공장소재지
 4. 인증제품의 구입 장소, 판매인의 성명(판매인이 법인인 경우에는 법인명 및 대표자 성명), 주소
 5. 이의신청의 사유
- ② 협회는 제1항에 따른 이의신청을 받으면 그 사실 여부를 조사하여야 하고, 조사결과 인증 제품이 해당 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 판단되는 경우에는 인증받은자가 이의신청을 한 자에 대하여 인증 제품을 교환

· 수리 · 환불 또는 보상할 수 있도록 조치하여야 한다.

- ③ 협회는 제1항에 따른 이의신청서 검토 결과 인증 제품이 해당 단체표준에 맞지 아니하여 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 현저하다고 판단되는 경우 제51조에 따른 시판품조사 또는 특별현장조사를 실시할 수 있다.

제56조(단체표준 및 인증심사기준의 개정 조치) ① 인증제품의 단체표준 또는 인증심사기준이 개정된 경우에 인증받은자는 개정된 단체표준에 따라 인증을 받은 것으로 본다.

② 제1항의 경우 인증받은자는 개정된 단체표준 등록일 또는 개정된 인증심사기준 시행일로부터 3개월 이내에 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 따른 제품을 생산하여야 하며, 이를 증빙하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 서류를 첨부하여 협회에 보고하여야 한다. 다만, 그 기간 내에 개정된 표준에 따라 인증제품을 생산할 수 없을 때에는 미리 그 사유서를 협회에 제출하여야 한다.

1. 인증서 및 인증서 재발급 신청서

2. 개정된 단체표준에 따라 인증 제품을 생산하였음을 증빙할 수 있는 서류(시험성적서, 계약서 등)

3. 단체표준 표시사항을 증빙할 수 있는 인쇄물 또는 사진 등(표시사항이 변경된 경우)

- ③ 협회는 제1항에 따라 인증받은자가 보고를 하지 않거나 보고 내용의 검토 결과, 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 부적합하다고 인정되는 경우에는 제35조의 규정을 준용하여 심사를 실시할 수 있다.

제57조(문서의 비치 · 보존) ① 인증받은자는 다음 각 호의 문서를 3년간 비치 · 보존하여야 한다.

1. 제품인증의 경우 인증제품의 제조설비 및 검사설비의 관리에 관한 서류

2. 인증제품의 자체검사 실적에 관한 서류

4. 인증제품의 품질관리에 관한 서류

- ② 협회는 단체표준인증과 관련된 다음 각 호의 관련서류를 유지, 관리하여야 하며, 각 호의 관계서류에 대한 보존 기간은 3년으로 한다.

1. 단체표준인증 신청시 제출받은 서류

2. 제품인증의 경우 공장심사 및 제품심사에 관한 서류

3. 인증위원회 평가 서류

4. 사후관리에 관한 서류
 5. 인증업체 현황 및 인증범위와 인증일자
 6. 기타 단체표준인증 운영 등에 관한 사항
- ③ 제1항 내지 제2항에 따른 문서는 전자문서를 포함한다.

제58조(인증수수료 등) ① 제32조에 따라 인증을 받고자 하는 자, 제47조에 따라 사후관리를 받으려는 자 또는 제63조에 따른 확인을 받고자 하는 자는 [별표 6]에서 정한 수수료 및 비용을 협회에 납부하여야 한다.

② 협회는 제61조에 의거하여 인증취소를 받은 자에 대하여 잔여기간분의 인증 수수료를 일할 계산하여 반환한다.

제 5 절 인증표시와 인증취소 등

제59조(단체표준 인증표시) ① 제30조에 따라 인증받은자가 인증 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 제품·계약서·납품서·홍보물 등에 표시할 수 있다.

1. 단체표준명 및 단체표준번호
2. 단체표준 인증단체명
3. 단체표준 인증번호
4. 단체표준인증제품의 제조일
5. 단체표준인증제품의 제조자명
6. 규칙 [별표 13]」의 제도법을 따라 제작된 [별표 9]의 단체표준 인증표시 도표

② 인증을 받은 자는 그 공장 또는 사업장의 사무실에는 발급받은 인증서를, 그 공장 또는 사업장의 정문에는 표시판을 각각 게시 할 수 있다.

③ 협회는 [별표 9]의 단체표준 인증표시 도표를 중소기업중앙회에 등록하여야 한다.

④ 인증받은자가 아니면 제품·포장용기 또는 계약서·납품서·홍보물에 당해 제품이 단체표준에 맞는 것임을 나타내는 표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

⑤ 협회는 제4항의 규정에 위반하여 제품을 판매하거나 진열, 보관 또는 운반한 자에게 법적 책임을 물을 수 있다.

제60조(허위표시) 협회는 아래의 각 호에 해당하는 경우에는 인증받은자에게 허위표시에 대한 시정조치를 요구하여야 한다.

1. 인증받은자가 인증 받지 아니한 자, 또는 다른 인증받은자의 제품을 자체 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우
2. 인증받은자가 자체 제품을 다른 인증받은자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우
3. 인증 받은 제품 이외의 제품 자체에 또는 그 제품의 포장·용기·납품서·보증서에 인증표시를 하거나, 이와 유사한 표시를 한 경우
4. 인증 받은 제품 이외의 제품 광고에 해당 제품이 인증을 받고 있다고 오해될 우려가 있는 방법으로 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 한 경우

제61조(인증의 취소) 협회는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 해당 품목에 대하여 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때
2. 제47조에 따른 사후관리를 받지 아니한 때
3. 사후관리 또는 시판품조사·현장조사 결과 인증 제품이 단체표준에 현저히 맞지 아니한 때
4. 현장조사를 거부·방해 또는 기피한 때
5. 부도, 폐업 등으로 인증제품 생산 납품이 사실상 불가하다고 판단될 때
6. 제60조에 따른 허위표시에 대한 시정조치 요구를 따르지 아니한 때
7. 인증 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합하지 않아 제52조 제2항에 따른 개선권고, 표시정지, 재심사·재시험 등의 처분을 받았으나 정당한 사유 없이 개선조치를 이행하지 아니한 때
8. 제49조 제2항에 따라 인증취소 처분을 받은 경우

제 4 장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품

제62조(단체표준 우수인증단체) ① 법 제27조에 따라 단체표준인증업무를 실시하는 단체 중 규칙 제18조제1항제2호의 국가기술표준원장이 인력 및 시험장비를 확인하여 그 인증능력이 우수하다고 인정하는 인증단체(이하 "우수인증단체"라 한다)는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 제6조에 따른 단체표준인증단체일 것
2. 제13조에 따른 단체표준을 영 제6조에 따른 기술심의회의를 거쳐 확인한

표준을 보유 할 것

3. 단체표준인증 접수, 공장심사 및 제품심사 등 단체표준인증업무를 3개월 이상 공정하게 수행한 실적을 보유 할 것

4. 제2호에 따른 단체표준 제품 시험설비를 보유 할 것 단, 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관과 시험·검사업무협력 협약을 체결한 경우 보유하지 않아도 된다.

② 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제2항의 규정에도 불구하고 우수인증단체 인정을 신청할 수 없다.

1. 인정불가로 판정된 날로부터 6개월이 경과되지 않은 단체

2. 인정이 취소된 날로부터 1년이 경과되지 않은 단체

③ 우수인증단체로 인정받기 위해서는 요령 제21조에 따라 각 호의 서류를 첨부하여 국가기술표준원장에게 신청하여야 한다.

1. 법인등기부등본

2. 정관

3. 사업계획서 및 3개월 이상 단체표준인증실적에 관한 서류

4. 2인 이상의 심사원의 확보현황에 관한 서류. 다만, 1인은 소속 심사원일 것.

5. 인증업무에 있어 요구되는 시험설비 현황 또는 임차사용 계약서. 다만, 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관과 시험·검사업무협력 협약을 체결한 때에는 업무협력협약체결서

6. 시험, 검사 등을 포함하여 인증기관이 관련업무의 일부를 위탁한 경우 해당기관에 대한 인력현황 및 관계

7. 단체표준인증업무규정

8. 인정 신청분야의 해당 표준의 리스트 및 사본 각 1부

9. 제2항에 따른 증빙서류(최초인정 또는 인정품목 추가시 제외)

10. 기타 국가기술표준원장은 제2항의 신청서류 이외에 인증업무의 원활한 수행을 위해 필요하다고 판단하는 별도의 자료를 신청단체에 요청할 수 있다.

제63조(우수한 단체표준제품) 규칙 제18조에 따른 우수한 단체표준제품은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 단체표준인증을 받고 3개월 이상 생산실적이 있는 제품일 것

2. 국가기술표준원장으로부터 우수인증단체로 인정받은 인증단체의 단체표준 제품일 것

3. 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정을 받은 공인시험·검사기관

에 품질시험을 받아 합격한 단체표준제품일 것

제64조(우수단체표준제품 확인서 발급 신청) ① 규칙 제18조 제2항에 따라 국가 기술표준원장으로부터 단체표준 우수인증단체 인정서를 받은 우수인증단체는 우수단체표준제품을 제조하는 자에게 우수단체표준제품 확인서를 발급할 수 있다.

② 우수인증단체로부터 단체표준인증을 받고 해당 인증제품의 3개월 이상의 생산실적이 있는 자는 우수단체표준제품 확인서의 발급을 신청할 수 있다.

③ 제2항에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급을 신청하고자 하는 자는 [별지 제21호] 서식의 「우수단체표준제품 확인서 발급신청서」를 우수인증단체에 제출하여야 한다.

④ 우수인증단체의 장은 우수한 단체표준제품에 적합한 경우에 규칙 제18조 제2항 [별지 제17호] 서식에 의한 「우수단체표준제품 확인서」를 신청인에게 발급하여야 한다.

⑤ 제41조와 제53조의 규정은 우수단체표준제품 확인서의 반환, 재발급 및 지위승계에 준용한다.

⑥ 우수단체표준제품 확인서의 발급내용은 [별지 제22호] 서식에 의거하여 「우수단체표준제품 확인서 발급대장」에 인증업체별로 기록관리 하여야 한다.

⑦ 제1항 내지 제6항은 우수단체표준제품 확인서의 유효기간 만료에 따른 재발급 신청에 준용한다.

제65조(확인서의 유효기간) ① 우수단체표준제품 확인서의 유효기간은 1년으로 한다.

② 제49조 제2항 및 제61조에 따라 인증이 취소된 경우에는 우수단체표준제품 확인서도 자동으로 취소된다.

제66조(우수단체표준제품 확인 절차) ① 우수인증단체의 장은 제64조에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급신청을 받은 때에는 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제63조 각 호의 요건을 모두 갖추었는지 확인한 후 우수단체표준제품 확인서를 발급한다.

② 우수인증단체의 장은 우수단체표준제품 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제63조 각 호의 요건을 모두 갖추었는지 확인하기 위해 필요한 경우 인증심사원으로 하여금 제품심사를 실시할 수 있으며, 이 때 제품심사의 절차는 제37조의 규정을 준용한다.

제 5 장 단체표준화 활동 촉진 등

제67조(표준화활동 촉진) 협회는 단체표준화활동을 촉진하기 위하여 중소기업중앙회에 단체표준 개발 및 기술지원 등의 지원을 요청할 수 있다.

제68조(단체표준의 전환) ① 협회는 KS가 특정산업 분야에 국한되어 사용되거나 KS로 적합하지 않다고 판단하는 경우에는 국가기술표준원장에게 이를 단체표준으로 전환하여 줄 것을 건의할 수 있다.

② 제1항에 따라 KS가 단체표준으로 전환하거나 통합되는 경우에는 KS 인증 제품은 (우수)단체표준인증 제품으로 인증(확인) 받은 것으로 본다.

③ 제2항에 따라 단체표준으로 인증받은자는 전환일로부터 1년 이내에 제50조에 따른 사후관리를 받아야 한다.

제69조(품질관리담당자의 자격) ① 인증기업의 품질관리담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 「국가기술자격법」에 의한 품질관리기술사·품질경영기사·품질경영산업기사 자격 취득자
2. 령 제30조에 따른 품질관리담당자 양성교육 또는 중소기업중앙회에서 실시하는 품질관리담당자 양성교육을 이수한 자

② 품질관리담당자로 지정된 자는 3년마다 한국표준협회 또는 중소기업중앙회에서 실시하는 품질관리담당자 정기교육을 받아야 한다.

제70조(단체표준화 및 제품안전관리 교육) ① 협회는 제30조제1항에 따라 인증을 받으려난 자 및 인증받은자 또는 관련 분야에 종사하는 자에 대하여 한국표준협회 및 중소기업중앙회, 한국제품안전협회에서 실시하는 표준화 및 품질경영과 제품안전관리에 관한 교육에 참여시킬 수 있다.

② 제1항에 따른 교육의 내용, 시간, 주기는 [별표 8] 서식과 같이 정하며 교육 대상자는 다음 각 호와 같이 구분한다.

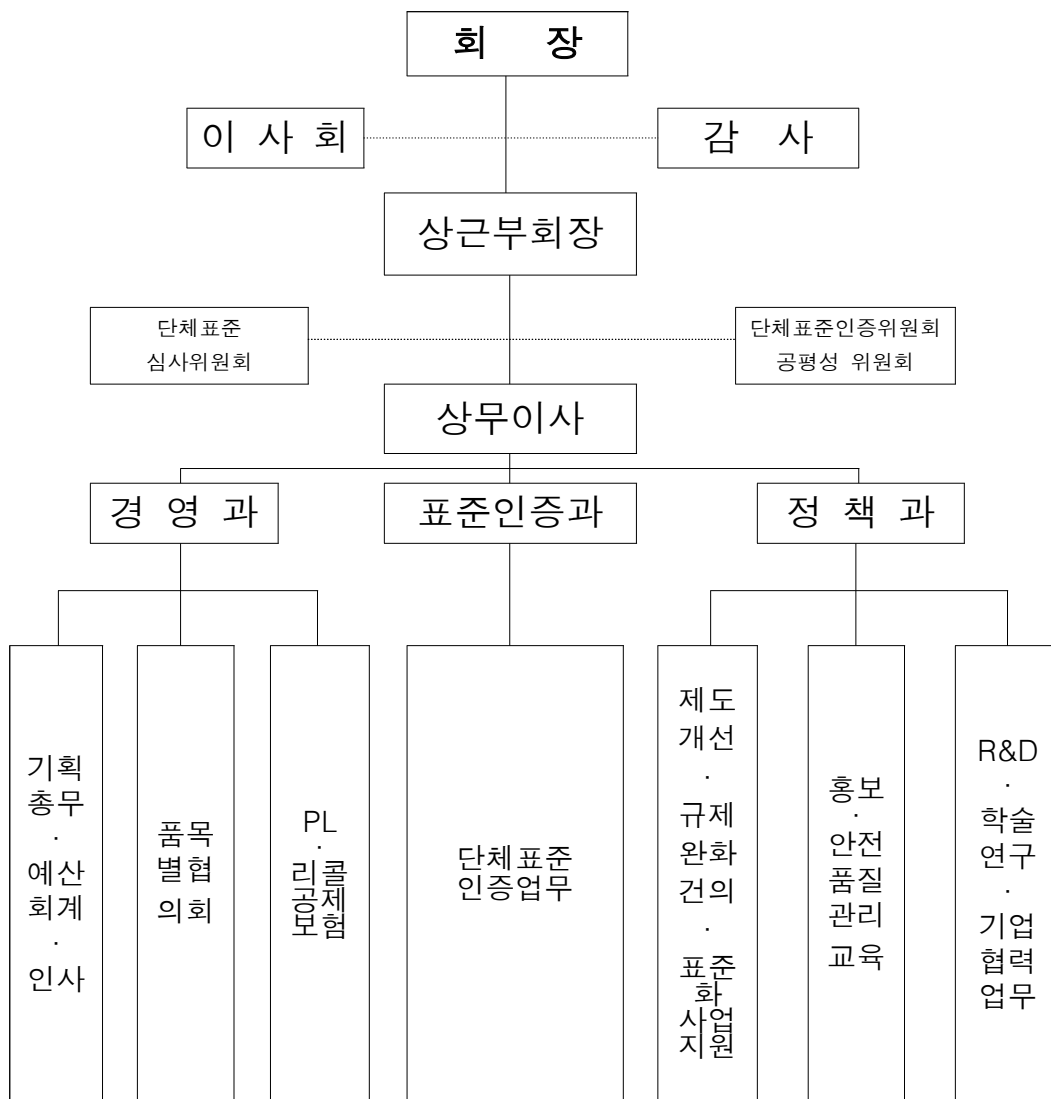
1. 경영간부교육(생산·품질부서의 팀장급 이상 간부에 대한 교육을 말한다)
2. 품질관리담당자 양성교육 및 정기교육
3. 인증심사원 정기교육
4. 제품안전관리담당자 교육

제71조(위원회 위원 및 인증심사원에 대한 수당 지급기준) ① 심사위원회, 인증위원회 및 공정성위원회 위원의 여비는 [별표 6] "가" 규정에 의한다.
② 인증심사원의 심사수당 및 출장비는 [별표 6] "나"와 "다" 규정에 의한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 5월 31일부터 시행한다.

[별표 1]





품 질 방 침

한국제품안전협회는 단체표준인증업무를 운영하는 제품인증기관으로서 인증관련 고객들에게 최상의 서비스를 제공하기 위한 품질방침은 아래와 같다.

1. 공정하고 신뢰성 있는 인증업무를 수행한다.
2. 규정된 절차를 준수하여 적기에 인증서비스를 정확히 수행한다.
3. 단체표준 제품인증과 관련된 관련 법규 및 규정을 준수한다.
4. 고객 불만을 개선의 기회로 삼고 지속적인 프로세스 개선을 통해 공정한 인증업무를 수행한다.
5. 인증관련 고객(공급자 및 소비자)들 모두가 만족하는 서비스를 제공한다.

본 품질방침은 단체표준 인증업무에 종사하는 모든 구성원이 이해하고 충실히 실행하며 유지, 발전시켜야 한다.

상기와 같은 품질방침을 실행하기 위하여 관련 자원의 지원을 보장하며, 권한을 갖는 책임자로서 책임경영자(부회장)를 지명하고, 인증기관운영에 필요한 모든 물적/인적 자원을 지원과 함께 책임과 권한을 위임한다.

2021년 3월 26일

한국제품안전협회장 이 영 식 (인)



공평성 보장 방침

한국제품안전협회 인증관련 모든 인원(내부 및 외부, 위원회)은 단체표준인증업무를 수행함에 있어, KS Q ISO/IEC 17065 및 산업표준화법령의 요구사항에 따른 공평성의 중요성을 이해하고, 이해 상충을 관리한다. 인증활동에서 항상 공평성과 관련한 방침과 원칙을 중시하고, 인증은 정확(正確)하게, 생활은 정직(正直)하게, 업무는 정도(正道)를 실천하고, 인증업무의 신뢰를 제고하기 위한 공평성 보장에 관한 방침을 다음과 같이 선언한다.

1. 인증활동에 관련된 모든 인원은 공평하게 업무를 수행한다.
2. 인증단체의 공평성에 대한 내·외부적 모든 리스크는 지속적으로 파악되고, 리스크를 제거 또는 최소화한 조치를 실행한다.
3. 단체표준 인증과 관련한 업무를 수행하는 부서와 관련 부서 및 제품인증을 위탁하는 내부 및 외부조직은 다음에 해당하는 업무를 수행하지 않는다.
 - 인증제품의 설계자, 제조자, 설치자, 분배자 또는 관리자
 - 의뢰자에게 기술지원/자문/컨설팅/사내교육 금지
 - 의뢰자에게 경영시스템 자문이나 내부심사를 제공
 - 단체표준 인증신청 제한 금지, 부당한 압력/권한/행사 요구금지 등
 - 이해 상충 시 인증심사 배제
4. 단체표준 인증의 위탁업무를 수행하는 외부조직이 인증 활동의 공평성을 상하지 않음을 보장한다.
5. 단체표준 인증의 위탁업무를 수행하는 외부조직이 인증된/인증될 제품을 제공하거나 생산하는 경우, 또는 기술지원/자문/컨설팅/사내교육을 제안하거나 제공하는 경우, 그 외부조직의 활동에 참여하지 않는다. 또한, 그 외부조직의 인원은 제품인증업무에 참여할 수 없다.
6. 기술지원/자문/컨설팅/사내교육을 제공하는 특정조직의 활동과 연계하여 고객에게 마케팅 또는 제안을 하지 않으며, 이해 상충 시 인증심사를 배제하고 단체표준 인증 신청제한을 금지한다.
7. 인증 활동의 공평성을 보장하고, 공평성을 저해하는 상업적, 재정적 또는 기타의 압력을 배제한다.

2021년 3월 26일

한국제품안전협회장 이 영 식 (인)

[별표 4]

단체표준(SPS) 인증심사기준

단체표준(SPS) 번호	SPS-KPSA 0001-7415		
단체표준(SPS)명	미단이 중문		
제정연월일	년	월	일
개정연월일	년	월	일

한국제품안전협회

가. 품질경영 관리

심사사항	심사기준
1) 사내표준화 및 품질경영의 추진	<p>가) 경영책임자는 표준화 및 품질경영을 합리적으로 추진해야 한다.</p> <p>나) 기업의 사내표준 및 관리규정은 단체표준을 기반으로 회사 규모에 따라 적합하게 수립하고 회사 전체 차원에서 적용해야 한다.</p> <p>다) 품질경영의 추진계획은 해당 단체표준 및 인증심사기준의 요구 수준 이상으로 보증할 수 있도록 입안해야 한다.</p>
2) 사내표준화와 품질경영의 도입 및 확산을 위한 활동	<p>가) 품질경영을 총괄하는 품질경영부서(임직원이 10인 이하 기업은 품질관리담당자)는 독립적으로 운영해야 한다.</p> <p>나) 제안 활동 또는 소집단 활동 등을 통해 품질개선 활동을 실시하고, 사내표준화와 품질경영 활동 전반에 대해 자체점검을 1년 이내의 주기로 실시하여 그 결과를 경영에 반영해야 한다.</p>
<p><비고></p> <p>1. 신청품목에 대해 공인인증기관*으로부터 품질경영시스템(ISO 9001) 인증을 받은 기업의 경우 이 항목은 평가를 생략할 수 있다. 인증심사원은 공장심사 시 ISO 9001 인증서(인증범위, 유효기간, 인증기관 등) 진위여부 및 주요 항목(내부심사, 경영검토, 부적합 시정조치 등)의 유효성을 확인하여야 하며, 신청자가 해외기업인 경우, ISO 9001 인증서의 진위여부를 확인할 수 없는 경우 등 이 항목에 대한 생략이 적절하지 않다고 심사반이 판단한 경우에는 평가를 실시하여야 한다.</p> <p>* “공인인증기관”이라 함은 인증기관 인정제도를 운영하는 기관(인정기구 : 한국 KAB, 중국 CNAS, 영국 UKAS 등)으로부터 ISO/IEC 17021-1 에 따라 인정(creditation)을 받은 인증기관을 말한다.</p>	

나. 자재 관리

심사사항	심사기준
1) 검사항목	단체표준에 따른 주요 자재명 및 자재별 검사항목을 사내표준에 규정해야 한다. 다만, 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등)은 인증기관에 심사 전 제출하여 적정성을 확인받아야 하며, 심사 후에도 변경사항이 있을 경우 인증기관의 승인을 받아야 한다.
2) 자재품질기준	자재의 품질기준은 생산제품의 품질이 단체표준 이상으로 보증될 수 있도록 규정해야 한다.
3) 검사방법	자재의 검사방법은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 단체표준에 규정된 품질관리기법을 활용하여 규정해야 한다.
4) 이행사항	사내표준에 따라 자재를 인수할 때에는 품질검사(이하 이 표에서 "인수검사"라 한다) 및 자재 관리를 해야 한다.
<p><비고></p> <p>1. 자재는 단체표준 또는 KS 인증제품을 우선적으로 사용해야 하고, 단체표준, KS 인증제품 또는 양질의 자재라고 인정될 때에는 자재를 공급하는 업체의 시험성적서, 외부공인 시험기관의 시험성적서, 부품을 자체 제조하는 경우에는 공정관리 기록 등으로 인수검사를 갈음할 수 있다.</p> <p>* “자재를 공급하는 업체”라 함은 자재를 제조하여 공급하는 업체(이하 “공급업체”라 함)를 말한다. 공급업체로부터 자재를 구매하여 납품하는 업체(이하 “납품업체”라 함)와 구별하여야 한다. 특히, 해외 제조자로부터 자재 또는 제품을 수입하여 납품 또는 판매하는 업체는 “수입자”라 칭한다.</p> <p>2. 인증을 받은 기업은 제품의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 자재를 대체 또는 생략하거나 검사항목을 늘리거나 줄일 수 있으며, 이러한 경우 변경사항을 인증기관에 제출하여 승인을 받아야 한다. 변경사항을 인증기관에 제출하지 않고 자재를 대체하거나 생략한 경우, 인증기관은 해당 제품이 단체표준에 현저히 맞지 않은 것으로 간주하여 인증을 취소할 수 있다.</p>	

다. 공정 · 제조설비 관리

심사사항	심사기준
1) 검사 또는 관리항목	단체표준에 따른 주요 공정명 및 공정별 검사 또는 관리항목, 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정해야 한다.
2) 검사 또는 공정 관리 방법	제품의 품질이 해당 표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 적절한 관리기법을 적용하여 중간검사 또는 공정관리 방법을 규정해야 한다.
3) 이행사항	공정관리자가 사내표준에 따라 중간 검사 · 관리를 하여 그 결과를 기록 · 활용할 수 있어야 한다.
4) 제조 작업 표준	각 공정에 대하여 사용설비, 작업방법, 작업조건, 작업상의 유의사항 등을 규정하고, 이에 따라 작업을 실시해야 한다.

<비고>

- 핵심공정 외 외주가공을 하려는 자는 그 공정에 대한 관리규정을 정하여 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증되도록 관리해야 한다. 필요한 경우 인증기관은 공장심사 시 외주가공 업체에 대한 현장 확인을 실시할 수 있다.
- 제품을 생산하기에 적합한 제조설비를 보유하고, 설비의 성능을 유지하기 위한 점검, 보수, 윤활 관리 등의 관리규정을 구체적으로 정하여 이에 따라 실시해야 하며, 지정된 설비관리자가 설비관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다. 다만, 공정관리에서 외주가공이 허용된 경우 또는 제품의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 제조설비를 늘리거나 줄일 수 있다.

종류	설비명
알루미늄 합금(A)	절단설비, 가공설비, 조립설비, 부속부품부착설비, 포장설비
강철(S)	절단설비, 가공설비, 전처리설비, 도장설비, 조립설비, 부속부품부착설비, 포장설비
합성수지(P)	성형설비, 충전설비, 절단설비, 도장설비, 건조설비, 조립설비, 부속부품부착설비, 포장설비
목재(W)	건조설비, 접착설비, 도장설비, 재단설비, 가공설비, 조립설비, 부속부품부착설비, 포장설비
스테인리스 스틸(SS)	절단설비, 성형설비, 가공설비, 표면연마설비, 조립설비, 부속부품부착설비, 포장설비
복합(C)	복합재 특성과 공정에 맞는 설비 사용

- 제조 공정에서 일반적으로 수행되는 공정관리 및 중간검사는 다음과 같으며, 제조자는 해당 공정에 대한 공정관리와 중간검사 기준을 마련하여야 한다. 제조자는 **핵심공정(절단(유리제외), 가공, 조립)**을 보유하여야 하며, 그 외 공정에 대해서는 외주가공을 할 수 있다. 외주가공을 하는 경우에는 외주업체(또는 중간제품 공급업체)에 대한 현장 확인을 실시할 수 있다. 현장확인 시 평가항목은 해당 공정 범위에 따라 결정할 수 있다(자재관리, 제조 · 공정관리 등 인증심사기준 준용).
- 핵심공정을 제외한 나머지 공정에 대해서는 제품의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 주요 공정 및 검사 또는 관리항목을 다르게 관리할 수 있다.
- 중간검사와 중복되는 제품검사의 항목은 중간검사로 갈음할 수 있다.

종류	주요공정	검사항목	관리항목
알루미늄 합금(A)	절단	치수	치공구의 교체시기
	가공	겉모양, 치수	-

	조립		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
강철(S)	절단		치수	치공구의 교체시기
	가공		겉모양, 치수	—
	전처리		—	온도, 시간, 농도
	도장		도막두께	—
	조립		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
합성수지(P)	패널 제작	가열	—	가열온도, 시간
		원료투입	—	원료투입조건
		성형	치수, 겉모양	성형온도, 성형속도, 금형관리
		패널절단	치수	—
	충전		겉모양	충진제 종류
	절단		치수	치공구의 교체시기
	도장		겉모양, 색상	도료종류, 점도, 도장조건
	가공		겉모양, 치수	—
	조립		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
목재(W)	건조		함수율	—
	도장 / 시트접착		도막두께 / 겉모양	—
	절단(재단)		치수	치공구의 교체시기
	가공		겉모양, 치수	—
	조립		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
스테인리스 스틸(SS)	절단		치수	치공구의 교체시기
	성형		겉모양, 치수	—
	가공		겉모양, 치수	—
	표면연마		겉모양	치공구의 교체시기
	조립		겉모양, 치수	—
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
복합(C)	절단		치수	치공구의 교체시기
	가공		겉모양, 치수	—
	조립		겉모양, 치수	—
	부속부품부착		겉모양, 치수	치공구의 교체시기
	포장		겉모양, 표시사항	—
	* 복합재 특성과 공정에 따른 검사 및 관리항목 적용			

라. 제품 관리

심사사항	심사기준
1) 제품 설계 및 개발 절차·계획	제품의 설계 및 개발 절차를 사내표준에 구체적으로 규정해야 한다.
2) 제품 품질 검사 항목	제품의 검사항목 및 품질기준을 구체적으로 사내표준에 구체적으로 규정해야 하고, 제품의 품질기준은 단체표준에서 정한 품질검사 항목을 포함하여 그 수준 이상이어야 한다.
3) 검사 방법	제품의 검사 방법은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 단체표준에 규정된 적절한 검사 방법을 적용해야 한다.
4) 이행사항	가) 사내 표준에 따라 제품의 설계 및 개발을 이행하고, 관련 활동에 대한 계획을 수립·유지해야 한다. 나) 제품의 품질에 대한 사내 표준에 따라 검사를 실시하고 그 기록을 공정 개선 및 제품의 품질 향상에 활용해야 한다. 다) 제품시험 검사자가 단체표준 및 사내표준에 따라 시험검사를 할 수 있어야 한다.
<p><비고></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 중간검사와 중복되는 제품검사의 항목은 중간검사로 갈음할 수 있다. 2. 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 일정한 주기를 정하여 시험한 자체 검사실적 또는 외부 공인시험기관에서 발행한 시험성적서를 보유한 경우 그 시험항목에 대하여는 제품시험을 생략 할 수 있다. 3. 종류별로 해당되는 검사항목만 적용한다. 4. 심사원은 시험·검사자의 수행능력을 확인하기 위해 제품의 주요 검사항목에 대한 현장 입회시험을 실시하여야 한다. 현장 입회시험 항목의 결정은 “아. 제품시험 결과에 따른 결함 구분” 중에서 중결함 이상의 검사항목 중 1개로 한다. 	

마. 시험·검사설비의 관리

주요설비명	심사기준
1. 치수측정기 2. 개폐력 시험기 3. 개폐 반복성 시험기 4. 내충격성 시험기 5. 손끼임 사고 방지 시험기 6. 문짝 안전성 시험기 7. 날카로운 가장자리 시험기 8. 센서 검출범위 시험기 9. 개폐 속도 시험기 10. 수동(비상탈출) 여는 힘 시험기 11. 절연저항 시험기 12. 내전압 시험기 13. 함수율 시험기 14. 유해성 시험기	<p>단체표준 및 인증심사기준에서 정한 주요 시험·검사설비를 포함하여 시험·검사설비명을 사내표준에 구체적으로 규정해야 한다.</p> <p>가) 해당 단체표준에 규정되어 있는 품질의 특성과 자재 및 제품을 검사하기 위하여 필요한 시험·검사설비를 보유한 경우에는 설비의 정밀도·정확도를 유지하기 위해 「국가표준기본법」 제3조제17호에 따른 교정을 실시하되, 사용빈도와 측정기의 특성 등을 고려하여 회사의 실정에 맞는 시험·검사설비의 관리규정을 정하고 이에 따라 실시해야 한다.</p> <p>나) 정밀도와 정확도를 확인하기 위한 시험·검사설비의 설치장소가 적정하고, 시험·검사설비의 사용상황을 체계적으로 관리하고 있어야 하며, 시험·검사설비 관리자는 시험·검사설비의 관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다.</p>
<p><비고></p> <p>1. 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 일정한 주기를 정하여 외부설비를 사용하거나 외부공인시험기관의 시험성적서로 품질관리를 대신하는 경우 그 시험항목에 대한 시험·검사설비를 갖추지 않아도 된다. 다만, 공인시험기관*을 제외한 외부설비를 사용한 경우 외부설비 업체에 대해 현장 확인을 실시할 수 있다.</p> <p>2. 인수검사, 공정 및 제품의 검사에 필요한 제품의 치수 등을 측정하기 위한 측정 장비는 자체에서 보유하여야 한다.</p> <p>* “공인시험기관”이라 함은 시험기관 인정제도를 운영하는 기관(인정기구 : 한국 KOLAS, 중국 CNAS, 영국 UKAS 등)으로부터 국제표준(시험기관—ISO/IEC 17025)에 의거한 인정(accreditation)을 받은 시험기관을 말한다.</p>	

바. 소비자보호 및 환경·자원관리

심사사항	심사기준
1) 소비자보호	<p>가) 소비자가 제기한 불만사례의 경로를 추적하여 원인을 분석하고 개선 및 재발방지 조치를 해야 한다.</p> <p>나) 소비자에게 제품의 사용 등에 대한 정보를 제공하고 소비자의 불만 및 피해보상에 대하여 처리방법을 규정해야 한다.</p>
2) 환경관리	<p>가) 단체표준에 따른 제품 요구사항의 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업 환경을 사내표준에 규정하고 지속적으로 관리해야 한다.</p> <p>나) 청정한 작업환경을 조성하기 위한 활동이 회사 전체적으로 실행되고 지속적으로 관리되어야 한다.</p> <p>다) 작업능률의 향상과 종업원의 안전 및 복지를 고려한 작업환경을 갖추어야 한다.</p>
3) 자원관리	<p>가) 교육훈련계획에 따라 종업원(경영간부 포함)에게 표준화·품질경영 및 제품안전관리에 관한 교육·훈련을 실시하여야 한다.</p> <p>나) 품질경영을 효과적으로 추진할 수 있도록 품질관리 담당자 및 전문 인력을 확보해야 한다.</p> <p>다) 인증유지담당자는 다음의 직무를 수행해야 한다. 다만, 기업 규모 등의 특성을 고려하여 담당자의 직무를 조정하되, 사내표준에 이를 규정하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사내표준화와 품질경영에 대한 계획의 입안 및 추진 - 사내표준의 제정·개정 등에 대한 총괄 - 제품 및 가공품의 품질수준 평가 - 각 공정별 사내표준화 및 품질관리의 실시에 관한 지도·조언 및 부문 간의 조정 - 공정에서 발생하는 문제점 해결과 조치, 개선대책에 관한 지도 및 조언 - 종업원에 대한 사내표준화 및 품질경영에 관한 교육훈련 추진 - 부품을 제조하는 다른 업체에 대한 관리에 관한 지도 및 조언 - 불합격품 또는 부적합 사항에 대한 조치 - 해당 제품의 품질검사 및 제품안전에 관련된 업무 관장
<p><비고></p> <ul style="list-style-type: none"> - 경영간부 교육 : 한국표준협회 및 중소기업중앙회의 경영간부교육 3년 1회 이수 - 품질관리 담당자 교육 : 품질관리 담당자 자격을 갖춘 자가 한국표준협회 및 중소기업중앙회의 ‘품질관리담당자 정기교육’ 3년 1회 이수 - 제품안전관리 담당자 교육 : 한국제품안전협회의 제품안전관리 담당자 교육 년 1회 이수 	

사. 제품시험을 위한 샘플링 방식

검사항목	로트의 크기	시료의 크기(n)	판정기준		비 고
			Ac	Re	
SPS-KPSA 0001-7415의 검사항목	재고량	1 (대표적인 것)	0	1	
<p><비고></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 검사항목별로 해당되는 항목만 적용하여 시험한다. 2. 유해성, 함수율 시험의 경우 동일 자재로 생산된다는 것이 인정될 때 원자재로 시료를 채취하여 시험할 수 있다. 3. 검사항목별로 사유가 인정되는 경우 현장시험을 할 수 있다. 4. 재질에 따른 제조방식이 다른 경우 종류 및 등급별 시료(n=1)를 채취하고 시험하여야 한다. 5. 다음 각 호에 해당하는 경우 공인시험·검사기관으로부터 1년 이내에 발급받은 시험성적서를 제출할 때 그 시험항목에 대하여 생략할 수 있다. <ol style="list-style-type: none"> ① 시험기간이 3개월 이상 소요되는 시험항목의 경우 ② 다른 법령에서 규정하는 인증을 받은 시험항목으로 단체표준 요구수준 이상의 경우 					

아. 제품시험 결과에 따른 결함 구분

번호	제품 검사 항목	결함 구분		
		경결함	중결함	치명결함
1	치수	○		
2	개폐력		○	
3	개폐 반복성		○	
4	내 충격성			○
5	손끼임 사고 방지		○	
6	문짝 안전성			○
7	날카로운 가장자리		○	
8	센서 검출 범위	○		
9	개폐 속도		○	
10	수동(비상탈출) 여는 힘			○
11	절연저항		○	
12	내전압		○	
13	함수율	○		
14	유해성			○
15	표시	○		

자. 제품인증표시의 방법

상품의 단위	표시 장소	표시 방법	표시 내용
매 제품 및 포장마다	제품 및 포장 표면의 보기 쉬운 곳	명판, 각인 또는 인쇄	1. 인증마크(10mm 이상) 2. 단체표준번호 3. 제품명 또는 모델명 4. 인증번호 및 인증일자 5. 제조업체명 6. 제조년월 7. 연락처 8. 제품의 종류 및 치수 또는 그 약호(재질, 개폐방식, 구동방식, 제작치수) 9. 사용 시 주의사항(사용설명서 형태로 제공될 수 있다.) 10. SPS-KPSA 0001-7415의 11항 표시사항

<비고>

1. 기준에 따른 표시 내용은 중문의 문짝 또는 프레임의 전면부에 잘 보이는 위치에 부착하여야 하며, 외관 상 지장이 없는 범위 내에서 소비자가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.
2. 아래의 내용은 권고(안)이며 필요 시 내용을 추가하고 형태를 조정·재구성할 수 있다.

	단체표준번호		SPS-KPSA 0001-7415		
	단체표준명		미닫이 중문		
	제품명(모델명)				
인증번호			인증일자		
제조업체명					
제조년월					
연락처					
제품 종류*	A	연동	수동	890×2110	
사용 시 주의사항					

* 예시 : 재질(알루미늄 합금), 개폐방식(연동), 구동방식(수동), 제작치수 너비 890 mm, 높이 2110 mm)

차. 제품의 인증구분

단체표준 번호	단체표준명	종류 및 등급	
SPS-KPSA 0001-7415	미닫이 중문	재질	알루미늄 합금(A) 강철(S) 합성수지(P) 목재(W) 스테인리스스틸(SS) 복합(C)
		개폐방식	슬라이딩 연동
		구동방식	자동 수동

인증 심사 결과 판정 기준

1. 적용범위

단체표준 인증업무규정 제34조에 따른 인증심사, 제47조에 따른 사후관리, 제50조에 따른 공장이전 심사 및 제51조에 따른 시판품조사·특별현장조사 등을 실시하는 경우에 이를 적용한다.

2. 판정기준

가. 공장심사(최초심사/사후관리)

심사 평가방식이 적부인 경우 부적합 개선/시정조치를 포함하여 모든 평가항목이 적합해야 한다.

나. 제품심사

① 최초심사/사후관리

제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합으로 처리한다.

② 시판품조사

제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합으로 처리한다.

단체표준 · 인증 관련 위원회 위원 및 인증심사원에 대한 출장비(여비) 및 수당 지급기준

가. 위원회 위원의 여비

인증단체 내부 규정에 따라 위원심의 수당 및 교통비를 지급한다.

나. 수수료 등

구 분	금 액
가. 기본수수료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 · 사무실운영비 · 감가상각비 · 인증심의 등 인증단체 운영을 위한 실비로서 인증단체의 장이 인증업무 규정으로 정한 금액 ○ 최초인증심사 : 500,000원 ○ 정기심사(제품심사, 공장심사), 공장 이전 심사 : 500,000원 ○ 종류 · 등급추가심사 : 500,000원
나. 인증심사원 출장비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원여비규정에 의한 5급공무원 상당의 여비를 적용한다. ○ 출장기간은 공장심사 또는 제품심사에 필요한 일수와 목적지까지의 왕복에 필요한 기간을 적용하고 출장 인원은 2명으로 산정한다.
다. 인증심사원 수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국엔지니어링협회에서 매년 공표하는 엔지니어링기술자 노임단가 중 사업부문별 고급기술자 노임단가를 평균한 값(만원 단위 미만 절사)을 적용하여 계산한다. ○ 수당산정의 기간은 심사에 필요한 일수로 하고, 수당 산정 인원은 2명으로 한다. 다만, 목적지까지의 왕복에 필요한 이동기간이 2일 이상인 경우에는 이동에 필요한 일수의 2분의1을 수당으로 추가할 수 있다.
라. 제품시험 수수료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본료 · 인건비 · 재료비 · 감가상각비 · 시설유지비 등 시험 · 검사를 위한 실비로서 인증단체의 장이 인증업무규정으로 정한 금액. 다만, 요령 제13조 제2항 단서규정에 따라 제품시험 · 검사 업무를 위탁한 경우 위탁계약 금액
마. 시료운반 · 조작비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시료의 운반 및 조작에 필요한 실비

인증 받은자에 대한 처분 기준

1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상일 때에는 그 중 처분기준이 무거운 위반사항을 적용한다.
- 나. 위반행위의 횟수에 따른 처분의 기준은 처분일을 기준으로 최근 3년간 또는 연속하여 같은 위반행위로 받은 처분을 받는 경우에 적용한다.
- 다. 제53조에 따라 인증받은자의 지위를 승계한 자는 승계받기 전에 그 인증에 대하여 행하여진 처분을 승계한다.
- 라. 제61조에 따른 인증취소를 하는 경우 인명의 피해나 공공의 이익을 해칠 우려가 있다고 인정할 때에는 판매되고 있는 제품에 대하여 표시제거 및 제품수거를 함께 명할 수 있다.

2. 개별기준

위 반 사 항		처 분 기 준		
		1차	2차	3차
가. 제57조에 의한 문서를 비치하지 아니하거나 제54조에 의한 자료 제출을 기간 내에 보고하지 아니 하거나 허위로 제출한 때		개선권고	표시정지 (6개월)	인증취소
나. 품질관리담당자를 지정하지 아니하여				
(1) 3개월 이상 지정하지 아니한 경우		개선권고	표시정지 (6개월)	인증취소
(2) 6개월 이상 지정하지 아니한 경우		표시정지 (3개월)	인증취소	
다. 인증받은자가 인증받지 아니한 자의 제품·서비스를 자체 제조·제공한 제품·서비스로 위장하여 인증표시를 한 경우		표시정지 (3개월)	인증취소	
라. 인증받은자가 자체 제조·제공한 제품·서비스를 다른 인증받은 자의 제품·서비스로 위장하여 인증표시를 한 경우		표시정지 (3개월)	인증취소	
마. 제35조(공장심사) 및 제37조(제품심사)에 따른 심사 결과 인증심사기준에 맞지 아니하여				
(1) 핵심품질 3개 미만 부적합		개선권고	표시정지 (6개월)	인증취소
(2) 핵심품질 3개 이상 부적합		표시정지 (3개월)	인증취소	
바. 제37조에 따른 제품심사결과 인증기준에 맞지 아니하여				
(1) 부적합 항목이 발생된 경우		재심사 재시험		
(2) 검사항목별 결함수준에 따라 처분 (경결함, 중결함, 치명결함 등)	경결함	개선권고	표시정지 (6개월)	인증취소
	중결함	개선권고	인증취소	
	치명결함	인증취소		
사. 기타 제61조 제1호, 제2호, 제4호, 제5호에 해당하는 경우		인증취소		

단체표준화 및 제품안전관리에 관한 교육의 내용·시간·주기

과 정	내 용	시 간	
		양성교육	정기교육 (기간)
경영간부	1) 단체표준화제도와 정책방향 2) 단체표준화 및 품질경영의 추진 전략 3) 단체표준 인증제도의 최근 동향 및 쟁점 4) 사내표준화 및 품질경영 추진 기법 사례 5) 단체표준화와 품질경영 추진을 위한 경영간부의 역할 6) 표준화 관계 법규 및 국가표준 시책 7) 그 밖에 단체표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 협회가 필요하다고 인정하는 사항	-	16시간 (3년)
품질관리 담당자	1) 산업표준화법령 및 하위규정 2) 단체표준화와 품질경영의 개요 3) 통계적인 품질관리기법 4) 사내표준화 및 품질경영의 추진 실시 5) 단체표준 인증제도 및 사후관리 실무 6) 품질관리담당자의 역할 7) 그 밖에 산업표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 협회가 필요하다고 인정하는 사항	40시간	16시간 (3년)
단체표준 인증심사원	1) 단체표준화제도와 정책방향 2) 단체표준화 및 품질경영의 추진 전략 3) 단체표준 인증제도의 최근 동향 및 쟁점 4) 표준화 관계 법규 및 국가표준 시책 5) 산업표준화법령 및 하위규정 6) 단체표준화와 품질경영의 개요 7) 인증심사기준 제정 및 인증심사 기법 8) 사내표준화 및 품질경영의 추진 실시 9) 단체표준 인증제도 및 사후관리 실무 10) 인증심사 향상 및 개선방안 11) 통계적인 품질관리기법 12) 사내표준화 및 품질경영의 추진 실시 13) 그 밖에 산업표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 협회가 필요하다고 인정하는 사항	-	7시간 (1년)
인증관리 담당자	1) 산업표준화법령 및 하위규정 2) 단체표준화와 품질경영의 개요 3) 인증심사기준 제정 및 인증심사 기법 4) 사내표준화 및 품질경영의 추진 실시 5) 단체표준 인증제도 및 사후관리 실무 6) 인증심사 향상 및 개선방안 7) 그 밖에 산업표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 협회가 필요하다고 인정하는 사항	-	7시간 (1년)
제품안전관리 담당자	1) 제품안전관리제도와 정책방향 2) 제품안전을 위한 불량률 감소 방안 3) 안전인증, 안전확인 등 절차 및 공장심사 실무 4) 전기용품 및 생활용품안전관리법, 어린이제품안전특별법	-	7시간 (1년)

단체표준 인증표시 도표

1. 품질인증표시마크



- ① 제도법은 산업표준화법시행규칙 제20조 제2항 제6호 [별표13] 단체표준인증표시도표에 의한다.
- ② 인증마크 테두리는 파란색(RGB 011,065,155), S자의 아래는 파란색(RGB 011,065,155), 위는 주황색(RGB 255,127,000)으로 규정한다.

- ④ 단체표준인증표시 도표 하단 네모칸의 품질보증내용은 다음과 같이 표기한다.
가. 산업표준화법 제27조, 동법 시행규칙 제19조 및 제20조에 따라 단체표준 인증 표시제품인 경우

품 질 보 증
이 제품은 단체표준인증단체인
한국제품안전협회에서 품질을 인증함

- 나. 산업표준화법 제25조, 동법 시행규칙 제18조 및 단체표준 지원 및 촉진 운영 요령 제21조 제2항의 규정에 의한 우수한 단체표준제품인 경우

품 질 보 증
이 제품은 우수한 단체표준인증단체인
한국제품안전협회에서 품질을 인증함

2. 표 시 판



- ① 표시판의 크기는 가로45 cm, 세로 30 cm로 한다.
- ② 「단체표준인증공장」의 글자는 나눔고딕체로 한다.
- ③ 표시판의 표시문자의 색은 따로 규정하지 않는다. 인증마크 테두리는 파란색(RGB 011,065,155), S자의 아래는 파란색(RGB 011,065,155), 위는 주황색(RGB 255,127,000)으로 규정한다.
- ④ 인증번호와 품명의 글자는 휴먼명조체로 한다.

[별지 제1호]

단체표준 [제정, 개정, 폐지] 신청서

신청인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 기관명 또는 단체명		④ 전화번호	
	⑤ 주 소			
⑥ 표 준 명			⑦ 표준번호	

「단체표준 인증업무규정」 제4조 제5항에 따라 위와 같이 단체표준의 (제정, 개정, 폐지)을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

한국제품안전협회장 귀하

첨부서류

1. 단체표준의 제·개정안
2. 단체표준안에 대한 설명서
3. 참고문헌 및 자료

※ 개인 경우에는 ①란 및 ②란에 성명 및 주민등록번호를 각각 적습니다.

※ 행정기관인 경우에는 ①란 및 ②란을 적지 않습니다.

※ 개인인 경우에는 ③란을 적지 않습니다.

※ 제정 신청인 경우에는 ⑦란을 적지 않습니다.

[별지 제2호]

위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 한국제품안전협회 「단체표준 인증업무규정」 제5조에 의거하여
단체표준 제·개정·확인 및 폐지 업무를 수행하기 위한 “단체표준
심사위원회” 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

 년 월 일

한국제품안전협회장 (인)

[별지 제3호]

위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 한국제품안전협회 「단체표준 인증업무규정」 제15조(또는 제 16조)에 따라 단체표준 인증업무를 운영하기 위한 “인증위원회(또는 공 평성위원회)” 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

 년 월 일

한국제품안전협회장 (인)

서 약 서

본인은 한국제품안전협회의 ☐ 단체표준인증위원회 / ☐ 단체표준공평성위원회
위원으로 관련 심의를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 관련 법규를 준수하고 심의 또는 평가 업무를 공정하게 수행하여 심의위원
또는 평가위원으로서의 품위를 유지한다.
2. 심의 대상(기업, 업체)과의 상업적 이해관계가 없고, 기타 압력을 받은 바 없으
며, 이해상충으로부터 독립성을 유지한다.
3. 심의 대상 또는 이해관계자로부터의 금품 수수 또는 향응을 받지 않는다.
4. 본인 또는 본인 소속기관의 직원이 심의 또는 평가 대상에 대해 3년 이내에
인증을 위한 지도, 자문, 컨설팅, 사내교육 등을 제공한 사실이 없음을 확인
하고, 해당되는 경우에는 이를 알린다.
5. 심의 업무와 관련하여 취득한 정보는 심의 대상, 이해관계자 및 협회의 동
의 없이 누설하지 않는다.

상기내용이 허위로 판명될 시에는 민·형사상의 어떠한 처벌도 감수하겠
습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 생 년 월 일 :

- 성 명 :

(서명, 날인)

한국제품안전협회장 귀하

[별지 제5호]

회 의 록

	결 재	서 기	간 사	위원장			
회 의 명	<input type="checkbox"/> 심사위원회 <input type="checkbox"/> 인증위원회 <input type="checkbox"/> 공평성위원회						
개최일시			개최장소				
안 건			표 준 명				
			표준번호				
참 석 자	구 분	성 명	소 속	심의의견			비고
				가	부	조건	
	위원장						
	위 원						
심의결과	참석위원	찬 성	반 대	기 타	판정결과		
	명	명	명	명	<input type="checkbox"/> 가 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 조건부		
< 주요내용 >							

B 중복성			예	아니오
1.	제안표준안과 중복 KS 확인	● 제안표준안과 명칭 또는 적용범위가 유사하거나 동일한 KS가 있는지 여부를 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	제안표준안과 중복 단체표준 확인	● 제안표준안과 명칭 또는 적용범위가 유사하거나 동일한 단체표준이 있는지 여부를 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	중복성 검토 핵심단어 (key word)	※ 중복/유사 KS와 단체표준 및 기술기준을 확인하기 위하여 “e나라 표준인증” (http://e-ks.kr), “단체표준종합정보센터”, “한국표준정보망” (http://sps.kssn.net) 등에서 검색한 핵심 단어(key word)를 기재하시오(5개 이상 권고)		
4.	중복 KS 또는 단체표준	※ 위의 중복성 검토 결과 유사하거나 동일한 KS 또는 단체표준이 있는 경우, 해당 KS 또는 단체표준의 번호와 명칭을 기재하시오.		
5.	기존 KS 및 단체표준과의 차별성	※ 유사하거나 동일한 KS 또는 단체표준이 있는 경우, 이에 대한 차별성 및 근거, 통폐합 필요성 등에 대하여 기재하시오. 대비표 등을 반드시 첨부하시오.		

C 산업계 관련성			예	아니오
1.	산업계 수요	● 산업계의 수요/니즈를 파악하여 개발되었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		☞ ‘예’ 인 경우, 표준의 수요/니즈가 있는 산업/업종에 대하여 기재하시오.		
2.	산업계 참여	● 표준을 개발할 때 관련 산업계가 참여하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		☞ ‘예’ 인 경우, 표준을 개발할 때 참여한 기업 또는 산업 단체에 대하여 기재하시오.		
3.	산업계 활용	● 산업계의 활용이 예상되는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		☞ ‘예’ 인 경우, 표준이 활용될 것으로 예상되는 사업 활동(예: 제품 설계/개발, 구매, 생산, 품질관리, 물류 등)에 대하여 기재하시오.		

작성자	소속/직책	성명 및 서명	작성일자
		(인)	

단체표준 공동제정 합의서			
① 신청기관 정보			
단체명	대표자	주소	연락처
② 단체표준 정보			
표준명		표준번호	
< 공동제정 합의사항 >			동의여부 [○]
1. 본 단체표준은 신청기관의 공동제정 단체표준이다. 2. 본 단체표준의 이해관계자는 신청기관의 공동제정에 동의한다. 3. 본 단체표준과 관련하여 신청기관간의 분쟁이 발생할 경우 본 단체표준은 산업표준화법 제27조에 따른 단체표준으로서의 효력을 상실함에 동의한다. 4. 신청기관 중 1개 이상 기관의 폐지의사가 있는 경우, 본 단체표준은 폐지됨에 동의한다. 5. 단체표준활동지원추진사무국은 본 단체표준의 공동제정 후 발생하는 분쟁에 대해 책임을 지지 아니한다.			
위와 같이 단체표준 공동제정 합의서를 제출합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div> 년 월 일 제출기관 : 제출기관 : 제출기관 : </div> <div style="text-align: right;"> (인) (인) (인) </div> </div>			
중소기업중앙회장 귀하			

[별지 제8호]

단체표준 인증심사원 등록현황										
성명	생년 월일	정규직/ 위촉직/ 기타	위촉 기간	직무교육		령 [별표1] 적격 여부		경력		
				교육 일자	교육 기관	① 기술사·기사 등 자격 ② 학위() ③ 품질관리담당자 ④ 기타(KS인증심사원)	분야 (코드)	근무처	주요 업무	기간
구 비 서 류	1. 인증심사원의 적격성 증빙자료(KS인증심사원증, 국가기술자격증, 품질관리담당자 양성교육 수료증, 경력증빙 등) 2. 인증심사원 직무교육 수료증 3. 경력증명서(근무기간, 근무부서, 직위, 주요업무담당 등을 기재한 근무기관 직인날인 필요) * 단체표준 인증심사원 등록 세부현황은 엑셀표로 작성 제출 가능									
	<p>한국제품안전협회 단체표준인증업무규정 제22조 제2항에 의거하여 위와 같이 단체 표준 인증심사원 등록 현황을 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">한국제품안전협회장 (인)</p> <p>중소기업중앙회장 귀하</p>									

[별지 제9호]

단체표준 인증심사원 등록 신청서

신청인	① 성명		② 생년월일	
	③ 주소		④ 전화번호	
	⑤ 근무처		⑥ 직위	
	⑦ 근무처 소재지		⑧ 근무처 전화번호	
⑨ 소지 자격증		(자격증 번호 :)		
		(자격증 번호 :)		
		(자격증 번호 :)		

「단체표준인증업무규정」 제22조 1항에 따라 인증 심사원 등록 및 심사원증의 발급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국제품안전협회장 귀하

첨부서류

1. 이력서
2. 제22조 1항에서 정한 인증심사원의 자격기준에 적합함을 증명하는 서류1부.
3. 증명사진 2장
4. 서약서

서 약 서

본인은 귀 협회에 등록된 단체표준 인증심사원으로 활동함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

다 음

가. 「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」 제15조 제4항에 따른 인증심사원 직무교육 이수 의무를 준수한다.

나. 「산업표준화법 시행규칙」 제15조 제4항 [별표 11]을 단체표준인증에 준용하여 해당 위반행위를 하지 않는다.

다. 인증심사원 업무를 수행하면서 취득한 정보는 심사 대상, 이해관계자 및 인증단체의 장의 동의 없이 누설하지 않는다.

라. 상기 내용을 위반하여 제재조치를 받을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않는다.


20 년 월 일

소 속
성 명

(인)

한국제품안전협회장 귀하

[별지 제11호]

<p>제 호</p> <p style="text-align: center;">단체표준인증심사원증</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p>사진</p> </div> <p style="text-align: center;">홍 길 동</p> <p style="text-align: center;">한국제품안전협회장</p>	<p style="text-align: center;">단체표준인증심사원증</p> <p>소 속 : 한국제품안전협회</p> <p>성 명 :</p> <p>생년월일 : 년 월 일</p> <p>위 사람은 「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」 제15조 제3항 및 우리 협회 단체표준 인증업무규정 제22조 제2항에 따라 단체표준 인증심사원 자격이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p>유효기간 : 20 . . ~ 20 . . </p> <p style="text-align: center;">한국제품안전협회장</p>
---	--

앞 면

뒷 면

[별지 제12호]

단체표준인증 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일		신규 / 사후			
업체 현황	회사명	대표자 성명			사업자등록번호		
	본사				전화번호		
					팩스번호		
					전자우편		
신청 공장 현황	공장명	대표자 성명			사업자등록번호		
	주소	신청인 성명(직위)			전화번호		
					팩스번호		
					전자우편		
	설립 연월일		공장 규모 대지: m ² / 건물: m ²				
	인·허가 상황	단체표준인증 보유 수 개					
		KS인증 보유 수(최근 정기심사일) 개()					
		ISO/KSA 9001(취득일)					
		외국인증수		기타인증수	(의무) 개 (임의) 개		
	자본금	백만원		1인당 매출액(A/C)	백만원		
	매출액(A) (공장 판매실적)(연)	백만원		1인당 부가가치액 (B/C)	백만원		
	경상이익(B)(연)	백만원		연구개발 투자비 (연구개발비/A)	%		
	종업원 수(C)	경영 간부	기술직	사무직	생산직	기타	계
제품에 대한 원자재의 원가 비율	%	원자재 공급업체의 독과점 상태(○표시)		상 () 중 () 하 ()			
신청 품목	단체표준명	단체표준번호		종류·등급·호칭·모델			
				재질	A(), S(), P(), W(), SS(), C()		
				개폐방식	슬라이딩(), 연동()		
				구동방식	자동(), 수동()		
품질 관리 담당자	성명		생년월일				
	자격 구분		자격증번호				
	전자우편						
설비	제조·가공 설비						
	시험·검사 설비						

「단체표준인증업무규정」 제30조에 따라 위와 같이 인증을 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

한국제품안전협회장 귀하

공 장 심 사 보 고 서

1. 공장심사 현황		접수번호						
회사명(공장)		대 표 자						
소재지								
표준번호(표준명)	종류 · 등급 · 호칭 · 모델							
사업자등록번호	전화번호							
	이 메 일							
신청일자	심사일정							
심사결과 요약								
심 사 결 과	심사사항	전체 평가항목 수 (핵심품질)	적합 평가항목 수 (핵심품질)	부적합·보완 평가항목 수 (핵심품질)	배점	점수	종합 점수	종합판정
	1. 품질경영	5(1)			15			<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 면제
	2. 자재관리	6(1)			17.5			
	3. 공정 · 제조설비 관리	8(1)			22.5			
	4. 제품 관리	6(2)			20			
	5. 시험 · 검사설비 관리	3(1)			10			
	6. 소비자보호 및 환경 · 자원관리	5(1)			15			
	계	33(7)			100			
* 개선조치 평가항목 및 확인심사 평가항목 : 공장심사 평가항목 중 ★표시된 핵심품질은 확인심사 평가항목이고, 그 외의 것은 일반품질로 개선조치 평가항목이다.								
위와 같이 공장심사 결과를 보고합니다.								
<div style="text-align: right;">년 월 일</div>								
소 속:		인증심사원	성명	(인/서명)				
소 속:		인증심사원	성명	(인/서명)				

비고 1 적용근거 및 특례 : 본 공장심사보고서의 평가항목은 「산업표준화법」 시행규칙 [별표8]을 기반으로 작성한다. 다만, 인증품목별 특성에 따라 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 심사사항 및 심사기준(단체표준 인증업무규정 [별표3])을 별도로 정한 경우, 이에 따라 심사사항 및 평가항목을 조정할 수 있다.

비고 2 적부제 판정의 경우 모든 평가항목이 적합(“예”로 평가)한 경우, 종합판정을 “적합”으로 한다. 또한 심사 시 “아니오” 또는 “보완”으로 판정된 평가항목에 대해서는 부적합 보고서를 작성하고, 부적합 개선조치를 요구한다.

비고 3 합부제 판정 시 핵심품질은 5점, 일반품질은 2.5점으로 하고, 종합 판정의 경우 80점 이상 “합격”, 60점 이상 ~ 80점 미만 “보완”, 60점 미만 “불합격”으로 구분한다.

비고 4 면제 판정은 인증업무규정 제36조 제1항에 한하며, 제36조 제2항 및 제3항의 경우 품질경영 평가항목은 평가를 생략하고 모두 “예”로 판정한다.

2. 공장의 일반현황

○ 종업원(C) 현황

총인원(합계)	사무직	기술직	생산직	기 타
(외국인 명 포함)	(외국인 명 포함)	(외국인 명 포함)	(외국인 명 포함)	(외국인 명 포함)

○ 공통 생산현황

총 자 본 금	백만원	공장 판매실적(A)(연) (매출액)	백만원
경 상 이 익(B)(연)	백만원	1인당 매출액(A/C)	백만원
1인당 부가가치액(B/C)	백만원	연구개발 투자비 (연구개발비/A)	%
단체표준인증 보유 수 (표준·품목 기준)	개	KS인증 보유 수 (표준·품목 기준)	개
기타 인증 수	의무인증()개 (ex. 인증명) 임의인증()개 (ex. 인증명)		
주 요 생 산 품		기 타 생 산 품	
원자재 공급업체의 독과점 상태	상 / 중 / 하	제품에 대한 원자재의 원가 비율	%
회 사 연 혁			
특 기 사 항			

○ 품목별 생산현황

표 준 번 호			
생 산 능 력(연)	(단위)	(단위)	(단위)
생 산 실 적(연)	(단위)	(단위)	(단위)
판 매 실 적(연)	백만원	백만원	백만원
수 출 실 적(연)	백만원	백만원	백만원
단체표준인증제품 생산계획(연)	(단위)	(단위)	(단위)
소 요 원 자 재	(단위)		
한국으로의 수출 실적 (해외기업에 한함)	(단위)	(단위)	(단위)
	US\$	US\$	US\$

※ 품목이 4개 이상인 경우 “품목별 생산현황” 표를 복사하여 다음 페이지에 추가 작성 요망

3. 공장심사 평가항목

1. 품질경영 : 일반품질(4항목), 핵심품질(1항목) ※ ISO 9001, KS 인증기업은 품질경영 관리 평가항목(1.1~1.5) 모두 적합(예)으로 평가		적합여부		점수
1.1 경영책임자가 표준화 및 품질경영에 대한 중요성을 인식하고 회사 전체 차원의 활동을 위하여 조직의 책임과 권한을 명확히 하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>		
* 비교 • 경영책임자 : 인사권, 예산집행권, 자원의 폐기결정권을 갖고 있는 공장(회사)의 최고위자				
1.2 [★ 핵심품질] 단체표준 최신본을 토대로 사내표준 및 관리규정을 제·개정 관리하고, 관련 업무를 사내표준에 따라 추진하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>		
* 비교 : 사내표준 구축 및 품질경영, 제품·중간·인수검사표준, 시험표준, 설비관리, 작업장 환경, 소비자보호 등과 관련된 단체표준				
1.3 품질경영에 대한 계획을 수립·실행하고, 매년 자체 점검을 실시하여 그 결과를 표준화 및 품질경영관리에 반영하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>		
* 비교 • 자체점검 주기(내부심사 등 년 1회 이상) • 품질경영 계획은 품질방침 및 측정 가능한 품질목표의 등을 포함				
1.4 품질경영 부서(또는 품질관리담당자)의 업무 내용과 책임·권한을 구체적으로 규정하고 있으며, 그 부서(또는 품질관리담당자)가 전문성을 가지고 독립적으로 운영되고 있는가?	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>		
* 비교 : 종업원 20인 이하 소기업의 경우, 품질관리담당자 독립적 운영 시 적합(예)으로 평가				
1.5 제안 활동 또는 소집단활동 등을 통해 지속적인 품질개선활동을 실시하고 있는가?	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>		
* 비교 : 소집단 활동(학습조직, TFT, 분임조 등)				

2. 자재관리 : 일반품질(5항목), 핵심품질(1항목)		적합여부		점수
2.1 [★ 핵심품질] 주요 자재관리(주요 원·부자재, 부품, 모듈 및 재료 등) 목록을 사내표준에 규정하고 있고, 심사 전에 인증단체에 제출하여 적정성을 확인 받았으며, 변경사항이 있을 경우 인증단체에 지속적으로 승인을 받고 그 기록을 보관하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.2 자재에 대한 품질항목과 품질기준을 제품 특성에 맞게 단체표준을 활용하여 단체표준 인증제품 생산에 적합하도록 사내표준에 규정하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.3 사내표준에서 규정한 자재에 대한 인수검사규정 내용이 제품의 품질을 보증할 수 있도록 합리적으로 되어 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : • 자재의 품질보증을 위해 자재별로 로트의 크기, 시료채취방법, 샘플링 검사방식 및 조건, 시료 및 자재의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격 로트의 처리방법, 품질항목별 시험 방법 등을 사내표준에 규정 • 외부 공인시험·검사기관에 시험 의뢰를 할 경우 시험 의뢰 주기, 시험 의뢰 내용(시험항목) 등을 규정 • 자재공급업체의 시험성적서 활용 시 입고되는 자재와 시험성적서에 기재된 자재와의 로트 일치성 확인				
2.4 인수검사를 자체에서 수행할 경우, 검사능력을 보유한 검사자가 인수검사를 실시하여 그 결과에 따라 합격, 불합격 로트를 구분하여 적합한 장소에 보관 관리하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : • 인수검사를 자체에서 수행하지 않은 경우 그 자재를 적합한 장소에 보관한 경우에 적합(예)으로 평가 • 검사능력 : 검사표준 준수 여부(시료채취, 시험절차, 판정), 시험·검사 설비 조작, 시험숙련도, 관련 계산식 활용, 응급처치 능력 등				
2.5 자재 인수검사 규정에 따라 실시한 결과(공인시험·검사기관 시험성적서, 공급업체의 시험성적서 포함)를 기록·보관하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.6 인수검사 결과를 분석, 활용하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : 일정주기를 정하여 합격률, 사용 중 자재 부적합(품)률, 제품품질과 직접 관련 품질특성치 등을 분석하고 그 결과를 토대로 자재 공급업체의 변경 또는 제조공정, 제품설계, 작업방법 변경 등에 대한 후속조치의 실행 등				

3. 공정·제조설비 관리 : 일반품질(7항목), 핵심품질(1항목)		적합여부		점수
※ 외주공정이 있는 경우 공장심사 시 외주가공업체에 대한 현장 확인을 실시할 수 있음				
3.1 공정별 관리항목과 항목별 관리사항들을 사내표준에 규정·이행하고, 그 결과를 기록하여 보관하고 있으며, 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 관리방법, 관리주기, 관리기준, 관리결과의 해석, 관리데이터의 활용방법 등 각 공정별 관리규정을 단체표준에서 정하거나 제품에 필요하다 판단되는 항목을 사내표준에 규정 • 공정을 외주하여 보유하지 않은 제조설비가 있는 경우, 외주공정·업체 선정기준, 관리방법을 규정한 사내표준 보유 및 준수 여부(보유 : 소유 또는 배타적 사용이 보장된 입차)				
3.2 공정별 중간검사에 대한 검사항목과 항목별 검사 방법을 사내표준에 규정·이행하고, 그 결과를 기록·보관하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.3 주요 공정관리(자체공정 및 외주공정 포함) 항목에 대하여 공정능력지수를 파악하고 공정 및 제품품질 관리에 활용하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : 주요 공정관리 항목에 대한 공정능력지수를 파악할 수 없는 공정은 적합(예)으로 평가				
3.4 [★ 핵심품질] 공정별 작업표준을 사내표준에 규정하고 있고, 현장작업자가 작업표준을 이해하며 표준대로 작업을 실시하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 작업표준에는 작업내용, 작업방법, 이상발생시 조치사항, 작업교대 시 인수인계사항 등을 규정하고 실제 작업 내용과 일치 여부 • 외국인 노동자가 작업을 할 경우 작업표준을 이해할 수 있도록 사진, 그림 등 활용				
3.5 부적합품은 적정한 식별 관리를 하고 있으며, 공정 부적합에 대한 원인 분석과 재발방지 조치를 구체적으로 취하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : 유형별 부적합 건본 보유 및 관리가 필요한 제품의 경우 이를 확인				
3.6 사내표준에 규정되어 있는 제조설비를 보유하고 있으며, 제조공정별로 설비배치 상태가 합리적인가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 제조설비 : 제품생산이 가능한 성능과 제원 및 용량을 구비 • 공정관리 사내표준에서 외주가공에 대하여 적합하게 규정·관리하고 있는 제조설비는 보유하지 않아도 좋다.				
3.7 설비의 운전과 관리에 대한 기준을 사내표준에 규정하고 설비별 운전표준에 따라 설비를 적정하게 운전하고 있으며, 설비의 이력·제원, 수리 및 부품 교환 내역 등을 기록한 설비관리대장(또는 이력카드)을 관리하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : 정밀도 유지가 필요한 측정설비는 적정하게 교정하여야 한다.				
3.8 설비의 예방보전을 위해 설비유회관리에 대하여 규정하고, 설비관리 능력 및 전문지식을 보유한 담당자를 지정하여 유회관리를 실시하고 있으며, 주기적으로 점검, 기록, 관리하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 설비의 원활한 운전을 위하여 각 설비별, 부위별로 적정 유회유 의 선택기준, 유회유 의 양, 유회주기, 폐유회유 처리방법 등을 사내표준에 규정하여 실시(설비관리 규정에 포함 관리 가능) • 설비유회관리가 필요하지 않은 경우는 적합(예)으로 평가				

4. 제품관리 : 일반품질(4항목), 핵심품질(2항목)	적합여부		점수
4.1 제품의 설계 및 개발절차, 해당 제품의 품질항목과 기준을 단체표준에 적합한 수준으로 사내표준에 규정하고 있는가? * 비교 : 제품의 설계 및 개발절차에 관한 사항은 해당 프로세스가 있는 경우에만 해당하고 그 외의 제품은 해당제품의 품질항목과 기준을 단체표준에 적합한 수준으로 사내표준에 규정하고 있는 경우 적합(예)으로 평가	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
4.2 로트 품질을 보증할 수 있도록 제품검사 내용을 사내표준에 규정하고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> 로트품질보증규정 : 로트의 구성 및 크기, 시료 채취방법, 샘플링 검사방식 및 조건, 시료 및 로트의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격 로트의 처리 방법 등 공인시험·검사기관 성적서를 활용하거나 계약에 의해 외부설비를 사용하는 경우는 시험검사 주기는 설비를 보유한 업체가 실시하는 주기와 동등한 수준으로 설정하여 실시하여야 한다. (주기가 심사기준에 명시된 경우는 심사기준의 주기를 따른다.) 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
4.3 제품시험은 제품품질 항목별로 단체표준과 사내표준에 규정한 기준과 절차·방법에 따라 실시하고 있고, 검사 후 합격·불합격 로트를 구분하여 적절한 장소에 보관하고 있으며, 품질미달 제품이 사용자에게 미치는 영향을 파악하고 있는가? * 비교 : 외부 공인시험·검사기관 의뢰 항목의 성적서는 검사방법에서 정한 주기(횟수)에 일치되는 수만큼 보유하여야 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
4.4 [★ 핵심품질] 제품검사 담당자가 자체에서 실시하는 제품시험을 수행할 수 있는 능력을 보유하고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> 검사능력 : 검사표준 준수여부(시료 채취, 시험절차, 판정), 시험·검사설비 조작, 시험숙련도, 관련 계산식 활용, 응급처치 능력 등 자체설비가 없는 경우 공인시험·검사기관의 성적서를 보유하여야 한다. 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
4.5 [★ 핵심품질] 중요 품질항목에 대한 현장입회시험을 실시하여 그 결과가 단체표준에 적합하고, 과거 자체적으로 시행한 품질검사 결과의 평균값과 비교하여 사내표준에서 정한 허용값 한계 내에 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> 품질검사 결과 과거 적용기간 : 인증심사 3개월, 사후관리 12개월, 공장 또는 사업장 이전심사 3개월 중요 품질항목에 대한 현장 입회시험 항목의 결정은 단체표준별 인증심사기준의 “제품시험 결과에 따른 결함 구분” 중에서 중결함 이상의 검사항목 중 1개로 한다. 현장 입회시험이 어려운 중요 품질항목은 시료 채취 후 제품심사를 실시할 수 있다. 시험결과가 평균값을 산출할 수 없는 제품은 적합(예)으로 평가함. 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
4.6 제품검사 결과 데이터를 분석하여 제품품질 및 품질시스템 개선에 반영, 활용하고 있는가? * 비교 : 데이터 분석(일정주기를 정하여 평균값, 표준편차, 불량률 등의 분석 여부)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	

5. 시험·검사설비관리: 일반품질(2항목), 핵심품질(1항목)		적합여부		점수
※ 외부설비를 사용한 경우 공장심사 시 해당 외부설비업체에 대한 현장확인을 실시할 수 있음				
5.1 ★ 핵심품질 단체표준에서 정하고 있는 제품품질 항목에 대한 시험·검사가 가능한 설비를 인증심사기준에 따라 사내표준에 구체적으로 규정하고 보유하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 : 시험·검사 설비를 외주하는 경우에는 아래 사항 적용				
• 외부 기관(업체 포함)과의 사용 계약 또는 공인시험·검사기관 시험성적서를 활용하는 설비에 대하여, 시험검사 의뢰 내용, 시험검사 주기 등 외부설비 이용에 대하여 구체적으로 규정하여 실시				
• 시험검사 의뢰는 해당설비로 실시하는 인수검사, 공정검사, 제품검사에 대하여 각각 구분하여 실시				
• 시험검사 의뢰 주기는 설비를 자체에서 보유한 업체가 실시하는 수준과 동일한 횟수로 시험검사를 의뢰하여 성적서를 보유				
• 시험검사 주기를 단체표준 또는 인증심사기준에 명시한 경우에는 그 주기를 따름				
5.2 시험·검사 설비의 설치장소 및 환경이 적정하고, 성능 유지를 위해 각 설비의 관리항목을 규정, 주기적으로 점검하고, 그 결과를 기록·보관하여 설비관리에 활용하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교				
• 환경(온도, 습도, 조명, 전기, 수도시설 등), 시험을 할 수 있는 적절한 공간의 확보 여부				
• 설비관리항목(점검항목·점검 주기·점검방법 등)				
5.3 시험·검사설비의 측정표준 소급성(정밀·정확도 유지) 체계를 구체적으로 규정(대상설비, 주기 등)하고 교정주기에 따라 외부 공인기관의 교정 후 교정성적서를 관리하고 있으며 교정결과를 측정에 반영하여 활용하고 있는가?		예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교				
• 정밀·정확도 유지를 위해 교정주기를 정하고 교정성적서 또는 표준물질인증서를 체계적으로 관리				
• 교정 또는 표준물질인증서의 성적 내용(불확도 또는 보정값)을 측정에 반영하여 활용하고 있는지 확인				
• 화학 분석 장비의 경우 인증표준물질과 인증서를 보유하여야 함				

6. 소비자, 환경·자원관리: 일반품질(4항목), 핵심품질(1항목)		적합여부	점수
6.1 [★ 핵심품질] 소비자불만 처리 및 피해보상 등을 사내표준에 규정하고 불만 제품 로트를 추적, 원인을 파악하고 개선 및 재발방지 조치를 하고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> KS Q ISO 10002(고객만족 - 조직의 불만처리에 대한 지침) 등을 토대로 사내표준에 규정 해외 인증업체는 한국 내 판매업체가 소비자불만 처리 업무를 수행 원자재의 입고 일자 및 인수검사 결과, 제조 일시 및 사용 설비, 공정관리 및 중간 검사, 제품검사, 출고 일시, 판매 장소 등 확인 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
6.2 소비자에게 제공하는 제품구매 정보(규격, 사용법, 시공방법, 설명서 등) 및 인증심사기준의 제품인증 표시방법을 사내표준에 규정하고, 적절하게 제공·표시하고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> KS A ISO/IEC Guide 14(소비자를 위한 상품 및 서비스의 구매 정보에 대한 지침) 및 KS A ISO/IEC Guide 37(소비자 제품의 사용설명서에 대한 지침) 등을 토대로 사내표준에 규정 제품의 사용설명서 또는 시공방법 설명서 제공이 필요하지 않은 제품은 단체표준별 인증심사 기준의 표시사항을 제품 및 포장에 표시 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
6.3 제품 요구사항에 대한 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업환경 및 종업원 안전, 보건, 복지를 고려한 청정 작업환경에 대하여 규정하고 지속적으로 관리하고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> 안전·보건 : 전기·기계 안전요건, 종업원의 안전장비 보급, 안전관리 교육 등을 사내표준에 규정 작업장 환경관리(대상, 범위, 기준, 주기, 평가방법) 등을 사내표준에 규정 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
6.4 사내표준에 따라 임직원의 사내·외 연간 교육훈련계획을 수립하여 적절하게 실시하고 있으며, 생산·품질경영 부서의 팀장급 이상 경영간부가 단체표준화 및 품질경영교육을 최근 3년 이내에 이수하였는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> KS Q 10015(품질경영 - 교육훈련 지침)를 토대로 규정 계획 : 연간 계층별·분야별(자재·공정·제품품질·설비관리·제품생산기술 등) 실시 : 최근 3년간 실적 확인 단체표준화 및 품질경영 교육(인증업무규정 제75조 제2항 제1호, 제2호 및 [별표 7]) 경영간부의 30 % 이상 교육 이수 및 미이수 경영간부에 전과 교육 완료시 적합(예)으로 평가 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
6.5 자격을 갖춘 품질관리담당자가 3개월 이상 품질관리 업무를 수행하고 있고, 직무에 필요한 지식의 보유 및 업무수행능력을 갖추고 있는가? * 비교 <ul style="list-style-type: none"> 전임자의 근무경력을 포함하되, 업무 공백이 1개월을 초과하지 않은 경우만 인정 품질관리담당자 자격 및 직무에 필요한 지식(인증업무규정 제75조 제2항 제1호, 제2호, [별표 7] 및 [별표 3]) 	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	

4. 자재관리 목록

번호	자재명	용도	규격(Spec.)	공급업체	생산국가	변경사항
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

위와 같이 자재관리 목록을 확인하였음.

년 월 일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

5. 시료채취 내역 및 제품 품질시험 의뢰 현황

가. 시료채취 내역

표준번호	표준명	종류·등급·호칭·모델	재고량	시료 크기	시료 수 (로트번호)	시험항목 및 시험방법

나. 샘플링(시료 채취) 방식 :

다. 공시체 제작방법(해당하는 경우)

- 공시체 제작방법 :
- 공시체 규격 :
- 제작자 :

라. 시험의뢰처(시험기관) :

위와 같이 시료채취 및 시험 의뢰하였음.

년 월 일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

6. 부적합 보고서

부적합 보고서				
접수번호				
회사명 (공장명)			소재지	
표준번호 (표준명)			종류·등급· 호칭·모델	
심사일자			조치기한	
평가항목 번호	구분		부적합 내용	담당 심사원
	일반 품질	핵심 품질		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
평가항목 번호	구분		보완 내용	담당 심사원
	일반 품질	핵심 품질		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	합계		일반품질 평가항목 (개선조치)	핵심품질 평가항목 (확인심사)
부적합 수				
보완 수				
계				
기타개선 권고사항				

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

7. 부적합 개선조치 보고서

부적합 개선조치 보고서					
회사명 (공장명)			소재지		
표준번호 (표준명)			종류 · 등급 · 호칭 · 모델		
심사 일자					
담당자 성명		휴대 전화		e-mail	
평가항목 번호	구분		부적합 · 보완사항 개선조치 요약 및 첨부문서 번호		담당심사원
	일반 품질	핵심 품질			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
부적합 개선조치 보고서를 제출합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 20 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 회사(공장)명 대표자 (인/서명) </div> <p style="margin-top: 10px;">한국제품안전협회장 귀하</p>					
※ 부적합·보완사항 항목의 개선조치 계획에 대한 세부 자료는 별첨한다.					

부적합 · 보완 개선조치 검토 결과(※ 이하는 인증심사원이 작성)			
부적합 · 보완 대책 검토 종합의견			
종합판정	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합	인증심사원	(인/서명)

단체표준인증마크 표시사용 동의에 관한 인 증 계 약 서

한국제품안전협회 (이하 “갑” 이라 한다)와 ○○○(이하 “을” 이라 한다)는 갑이 을에 대해 인증한 제품에 관련된 단체표준 인증마크 등의 표시사용 동의와 관련하여 다음과 같이 인증계약을 체결한다.

< 단체표준 인증 품목 >

단체표준번호	단체표준명	종류·등급·호칭·모델	인증유효기간

제1조(정의) 이 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인증”이란 단체표준인증을 말한다.
2. “인증서”란 제품이 인증된 것을 증명하는 “갑”이 “을”에게 발행하는 문서를 말한다.
3. “단체표준마크”란 제품 또는 서비스의 인증을 받은 자가 해당 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 말한다.
4. “제품”이란 “갑”이 인증을 실시하고 인증계약에 의해 인증되는 “을”이 제조한 제품을 말한다.
5. “공장”이란 인증제품을 제조하는 공장을 말한다.
6. “공장심사”란 인증 신청된 “을”의 제품을 제조하는 공장의 기술적 생산조건이 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합한지 여부에 대해 “갑”이 행하는 심사를 말한다.
7. “제품심사”란 인증 신청된 “을”의 제품품질이 해당 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합한지 여부에 대해 “갑”이 행하는 심사를 말한다.
8. “사후관리”란 “갑”이 “을”에 대하여 정기적으로 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하는 것을 말하며, “을”의 인증을 계속 유지할지를 판단하기 위한 “갑”의 조치를 말한다.

9. “인증범위”란 인증의 대상이 되는 제품의 품목(종류·등급·호칭·모델)의 표준명, 표준번호를 말한다.
10. “갑이 정하는 인증기준”이란 인증단체가 정한 단체표준별 인증심사기준 및 단체표준 인증업무규정을 말한다.

제2조(권리 및 의무) ① “갑”은 이 계약에 근거하여 인증서에 기재되어 있는 인증의 범위에 대한 “을”의 단체표준마크 등의 표시의 사용에 동의한다.

- ② “을”은 제품·포장·용기·납품서·보증서 또는 홍보물에 인증 받은 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하거나 이를 홍보할 수 있다.
- ③ “을”은 계약서·납품서 또는 보증서 또는 홍보물에 인증 받은 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하거나 이를 홍보할 수 있다.
- ④ “을”은 제품심사 시 갑에게 제공한 시험용 제품 등과 동일 조건에 대해 인증제품 등이 제조되는 것을 보증하여야 한다.
- ⑤ “을”은 “갑”으로부터 인증을 받고 있는 것을 광고 그 외의 방법(판매촉진용 인쇄물 등)으로 제3자에게 표시 또는 설명하는 경우에는, 인증을 받은 제품이 인증을 받지 않은 제품과 혼동되지 않게 하여야 한다.
- ⑥ “을”은 인증에 관계되는 업무가 적합하게 수행되었는지 여부를 확인하기 위해서 “갑”이 “을”에 대하여 보고를 요구하거나 “을”의 공장 또는 기타 필요한 장소에 “갑”이 출입하여 공장심사 및 제품심사를 하는 것을 방해하여서는 안된다.
- ⑦ 공장심사 및 제품심사와 관련되는 “갑”의 비용은 “을”이 부담하고, 해당 비용의 금액은 “갑”이 별도로 정하는 단체표준 인증업무규정의 수수료지급기준에 따른다. 다만, “갑”이 심사의 일부를 “갑”과 계약에 의해 외부 전문기관에 위탁할 경우에는 외부 전문기관에서 정한 수수료지급기준을 따를 수 있다.

제3조(단체표준마크 등의 표시) 제품인증 받은 “을”은 해당 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 표시할 수 있다.

1. 단체표준의 명칭 및 번호
2. 단체표준에서 정하는 제품의 종류, 등급, 호칭, 모델
3. 인증번호
4. 단체표준에 맞는 것임을 나타내는 표시를 한 제품의 제조일(제품인증에만

해당)

5. 인증 받은 자의 업체명, 사업자명 또는 그 약호(주문자의 상표를 붙이는 방식에 따라 제품을 제조하는 경우에는 실제의 제조자명 또는 실제 제조자를 나타내는 약호)
6. 인증기관명
7. 「**단체표준 인증업무규정**」 [별표 9]의 단체표준 인증표시 도표
8. 단체표준에서 제품의 품목 분야별 특성에 따라 표시하도록 정한 사항
9. 기타 “갑”의 인증기준에 정한 사항

제4조(사용 조건 및 범위) ① “갑”은 “을”에 대해서 “을”이 제1조 제12호의 “갑”이 정하는 인증기준에 적합하고, 제2조 제4항, 제5항, 제6항, 제7항을 준수하고 있는 것을 조건으로, 이 계약의 유효기간 중 인증제품은 제품·포장·용기·납품서 또는 보증서 등에 인증마크 등의 표시의 사용을 동의한다. “을”은 인증제품의 판매촉진을 목적으로 인증서의 사본을 배포할 수가 있다.

② “을”은 인증서에 기재된 제조공장에서 생산된 인증제품에 한해서 단체표준마크를 사용할 수가 있다.

③ “을”의 단체표준마크의 표시는 「**단체표준 인증업무규정**」 [별표 9]에 따라야 한다.

제5조(인증계약의 유효기간) ① 이 계약의 유효기간은 제19조의 인증의 취소 또는 제25조에 의해 이 계약이 해지되지 않는 이상, 이 계약의 체결일(인증일)로부터 3년으로 한다.

② “갑”의 사후관리 심사 실시 결과 “을”의 제품 인증을 유지해도 된다고 판단했을 경우 새로운 계약을 체결하고, 새로운 인증계약의 유효기간은 기존의 유효기간으로 한다. 다만, 인증계약 내용의 변경 사유가 발생할 경우 인증계약을 변경할 수 있다.

제6조(시험용 제품의 제공) “을”은 “갑”이 제품심사 시 시험용 제품 등을 요구한 경우에는 무상으로 제공한다. 또한 “갑”은 시험 등에 의해 생긴 “을”의 시험용 제품 등의 해체 및 손상에 대해 일절 책임지지 않는다.

제7조 (사후관리) ① “갑”은 “을”의 인증서에 기재된 제품의 공장에 대하여

이 「**단체표준 인증업무규정**」 제47조에 의거하여 사후관리를 실시한다.

- ② “갑”은 원칙적으로 “을”에게 사전에 심사계획을 통보하여 사후관리를 실시하는 것으로 한다. 다만, “갑”은 “을”이 사후관리의 목적을 손상시킬 염려가 있다고 인정하였을 때는 사전에 “을”에게 심사계획을 통보하지 않고 실시할 수 있다.
- ③ “을”은 인증을 유지하고자 하는 경우 인증서에 기재된 사후관리 심사 기한의 만료일 3개월 전에 만료 예정인 심사를 신청하여야 한다.
- ④ “갑”은 제1항의 규정에도 불구하고 표시정지 3개월 이상의 처분을 받은 자에 대하여 처분기간 종료일로부터 3개월 이내에 시정 확인을 위해 확인심사를 실시할 수 있으며, 공장이나 사업장을 이전한 경우 이전 완료일로부터 3개월 이내에 이전심사를 할 수 있다.
- ⑤ “갑”은 제1항의 규정에도 불구하고 「**단체표준 인증업무규정**」 제51조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 “을”에 대하여 특별 현장조사를 할 수 있다.
- ⑥ “을”은 “갑”이 사후관리의 목적을 달성하기 위해 업무시간 내에 “갑”이 필요로 하는 해당 공장 또는 기타 필요한 장소에 출입할 수 있고, 인증 받은 제품 또는 서비스 등에 관한 사내표준, 관리기록 등을 확인하거나 시험·검사기록 등을 열람하는 것을 거부해서는 안 된다.
- ⑦ “갑”은 사후관리 시 “을”의 공장의 종업원에 적용되는 안전규칙을 준수하여야 한다.
- ⑧ “갑”은 “을”에 대하여 사후관리를 실시한 경우, 인증을 계속 유지할지 여부를 결정하고 그 결과를 “을”에게 통지하여야 한다.
- ⑨ “을”은 사후관리에 관한 수수료를 부담하여야 한다.

제8조(인증의 범위 추가 또는 공장 이전의 조치) 인증제품에 관하여 인증범위의 추가 및 공장 이전 시 “갑”과 “을”은 다음 각 호와 같이 조치한다.

1. “을”은 이미 인증 받은 제품에 대한 종류·등급·호칭 또는 모델을 추가하여 인증을 받고자 하는 경우 추가하고자 하는 종류·등급·호칭 또는 모델을 인증 신청서에 기재하여 “갑”에게 인증을 신청하여야 한다. “을”로부터 해당 추가 신청이 있을 경우 “갑”은 지체 없이 해당 추가 부분에 관한 공장심사 및 제품심사를 실시하고 인증결정 여부의 결과를 “을”에게 통지한다. “갑”은 인증을 결정하는 경우에는 이 인증계약의 체결 내용을 변경하고 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

2. “을”은 공장 또는 사업장을 이전하는 경우 “갑”에게 해당 공장 이전 심사를 신청하여야 한다. “을”로부터 해당 이전 심사 신청이 있는 경우에는 “갑”은 해당 신청 부분에 관한 공장심사 및 제품심사를 실시하고 인증결정 여부의 결과를 “을”에게 통지하여야 한다. “갑”은 인증을 결정하는 경우에는 이 인증계약의 체결 내용을 변경하고 “갑”은 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

제9조(단체표준 관련 법률, 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준 등이 변경된 경우의 조치) ① 단체표준 관련 법률(「산업표준화법」 및 하위법령), 단체표준 또는 제1항제12호가 개정·변경된 경우 “갑”은 신속하게 “을”에 대하여 그 개정·변경 사실과 취지를 통보하여야 하고, 통보방법은 문서 또는 인터넷 등 열람이 가능한 전자적 방법을 통해서 할 수 있다.

② “을”은 인증제품 표준이 개정된 때에는 그 등록일로부터 3개월 이내에 개정된 표준에 따라 인증제품을 생산하여야 하며, 이를 증빙하기 위하여 해당하는 서류를 첨부하여 “갑”에게 보고하여야 한다. 다만, 그 기간 내에 개정된 표준에 따라 인증제품을 생산할 수 없을 때에는 미리 그 사유서를 “갑”에게 제출하여야 한다. “갑”은 “을”이 보고를 하지 않거나 보고 내용의 검토 결과 개정된 표준에 부적합하다고 인정되는 경우에는 “을”에 대해 심사를 실시할 수 있다.

③ 단체표준별 인증심사기준이 개정된 경우, “을”은 개정된 인증심사기준에 따라 인증을 받은 것으로 본다. 이 경우 인증단체가 개정을 공고한 날로부터 3개월 이내에 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리하고, 이를 증빙하기 위하여 해당하는 서류를 첨부하여 “갑”에게 보고하여야 한다. 다만, 그 기간 내에 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리할 수 없는 때에는 미리 그 사유서를 “갑”에게 제출하여야 한다. “갑”은 인증심사기준의 개정 내용이 단체표준 인증제품의 생산에 영향을 준다고 판단한 때에는 “을”에게 이를 통지하고 이행 여부를 확인하여야 하며, 이행보고를 하지 않거나, 보고서 검토 결과 단체표준 인증제품의 생산이 곤란하다고 인정되는 경우 심사를 실시할 수 있다.

제10조(인증 또는 인증취소의 공표 등) ① “갑”은 “을”의 제품이 인증을 받은 경우 다음 각 호의 인증 정보를 “갑”의 홈페이지 또는 단체표준인증종합포털 등에 공표하여야 한다. 또한 공표의 기간은 이 인증 계약이 종료하는 날

까지로 한다.

1. 인증번호
2. 업체명
3. 대표자 성명
4. 공장 또는 사업장 소재지
5. 인증제품(표준명, 표준번호, 종류·등급·호칭 또는 모델)
6. 인증에 관계되는 단체표준 관련 법령(「산업표준화법」)의 근거 조항
7. 인증서 교부일
8. 인증단체명

② “갑”은 “을”의 제품인증계약이 종료되었거나, 「단체표준 인증업무규정」 제61조에 의거하여 인증이 취소되었을 경우 그 내용을 “갑”의 홈페이지 또는 단체표준인증종합포털 등에 의해 공표하여야 한다.

1. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 인증번호
2. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 업체명
3. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 대표자 성명
4. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 공장 또는 사업장 소재지
5. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 인증제품 또는 인증서비스(표준명, 표준번호, 종류·등급·호칭 또는 모델)
6. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 인증서 교부일
7. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 인증단체명
8. 취소 또는 인증계약이 종료된 이유

제11조(심사 등에 대한 손해) “갑”은 심사 시에 “을”에게 발생하는 손해에 대해서는 “갑”의 고의 또는 과실이 있었을 때를 제외하고 그 책임을지지 않는다.

제12조(제3자에 대한 인증심사 업무의 위탁) “갑”은 “을”의 인증심사 업무의 일부를 외부 공인 시험·검사기관, 외부 인증심사원 등 제3자에게 위탁할 수 있다.

제13조(지위의 승계) ① “을”이 제3자에게 그 사업을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 양수인·상속인 또는 합병 후 존속하는 법인

이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 “을”의 지위를 승계한다.

- ② “을”의 지위를 승계한 자는 그 지위를 승계한 날부터 1개월 이내에 “갑”에게 지위승계를 신고하여야 한다.

제14조(제3자의 이의신청 등의 처리) ① “갑”이 인증한 “을”의 인증제품 또는 인증서비스로 인해 “갑”이 제3자로부터 이의신청을 받았을 때, 또는 “갑”과 제3자와의 사이에 분쟁이 발생한 경우, “을”은 그 책임을 전부 부담한다.

- ② “갑”이 인증한 “을”의 인증제품 또는 인증서비스로 인해 “갑”이 제3자에게 손해배상 등 기타의 부담을 질 경우, “을”은 “갑”으로부터 청구가 있는 경우, 구상권에 부응하여 즉시 “갑”에게 지불하는 것으로 한다.

- ③ “갑”은 제3자의 이의신청 또는 분쟁에 관한 문제 등과 관련하여 인증을 실시하고 있는 제품 또는 서비스 등이 해당 단체표준 및 단체표준별 인증심사 기준에 대한 적합한지 여부를 확인할 수 있도록 심사를 실시할 수 있고 “을”은 이에 응하여야 한다.

- ④ “을”은 인증제품 또는 인증서비스에 대한 소비자 등 제3자의 모든 불만 기록을 유지하여야 하며, “갑”이 요구할 경우 그 기록을 제공하여야 한다.

제15조(비밀의 유지) “갑”은 “을”의 인증과 관련하여 알게 된 모든 정보에 대해 “갑”의 인증업무에만 사용하여야 하며, “을”의 승낙 또는 관련 법령에 근거하는 등의 정당한 이유 없이 다른 목적으로 사용하거나 제3자에게 해당 정보를 누설해서는 안 된다.

제16조(단체표준마크 등의 허위표시) “갑”은 “을”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, “을”에 대하여 해당 사항의 시정조치를 하도록 요청하여야 하고, “을”은 시정을 완료한 후 “갑”에게 보고하여야 한다.

1. 인증받은자가 인증 받지 아니한 자 또는 다른 인증받은자의 제품 또는 서비스를 자체 제조한 제품 또는 자체 제공한 서비스로 위장하여 인증표시를 한 경우
2. 인증받은자가 자체 제조한 제품 또는 자체 제공한 서비스를 다른 인증받은자의 제품 또는 서비스로 위장하여 인증표시를 한 경우
3. 인증 받은 제품 이외의 제품 자체에 또는 그 제품의 포장·용기·납품서·보증서에 인증표시를 하거나, 이와 유사한 표시를 한 경우

4. 인증 받은 서비스 이외의 서비스의 계약서·납품서 또는 보증서에 인증표시를 하거나, 이와 유사한 표시를 한 경우
5. 인증 받은 제품·서비스 이외의 제품·서비스의 광고에 해당 제품이 인증을 받고 있다고 오해될 우려가 있는 방법으로 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 한 경우

제17조(단체표준마크 등의 허위표시 시 시정조치) ① “갑”은 “을”의 공장 또는 사업장이 제16조의 단체표준마크 등의 허위표시를 한 경우 “을”에 대하여 시정조치를 강구하도록 요청하여야 한다.

- ② “갑”은 해당 시정조치 요청 시 기한을 정하여 통지하여야 한다. 또한, “갑”은 필요하다고 판단하면 해당 기한을 연장할 수 있다.
- ③ “갑”의 요청에 대하여 “을”이 정확하고 신속하게 응하지 않았을 때, 기한(연장한 경우를 포함한다)까지의 조치를 완료한 취지의 보고가 “을”로부터 이루어지지 않거나 보고내용이 충분하지 못한 경우, 인증을 취소할 수 있다.

제18조(인증제품 또는 인증서비스가 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합하지 않은 경우의 조치) ① “갑”은 “을”의 인증제품 또는 인증서비스가 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 부적합한 경우에는 시정조치 요구 및 확인심사, 특별현장조사 등을 실시할 수 있다.

- ② “을”은 핵심품질 평가항목이 부적합한 경우에는 부적합사항이 개선될 때까지 단체표준마크를 표시해서는 안 된다. 아울러 “을”은 부적합한 인증제품에 대해서는 단체표준마크를 표시하는 인증제품을 출하해서는 안 되고 부적합한 인증서비스에 대해서는 단체표준마크를 표시하여 제공해서도 안 된다.
- ③ “갑”은 “을”이 인증제품 또는 인증서비스 등이 해당 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 부적합한 사항에 대하여 시정조치를 완료하였을 경우, 제1항의 조치를 철회할 수 있다. 다만, “을”이 시정조치를 완료하지 못한 경우에는 “갑”은 “을”의 인증을 취소할 수 있다.

제19조(인증의 취소) ① “갑”은 「단체표준 인증업무규정」 제61조에 의거하여 “을”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, “을”의 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때

2. 사후관리를 받지 아니한 때
 3. 제49조 제2항에 따른 처분을 위반하였거나 정당한 사유 없이 시정하지 아니한 경우
 4. 부도, 폐업 등으로 인증제품 생산 납품이 사실상 불가하다고 판단될 때
 5. 기타 제49조 제2항에 따라 인증 받은 자의 처분 중 인증취소에 해당되는 경우
- ② “갑”은 제1항의 인증취소 외에 다음 중 하나에 해당하는 경우, 인증을 취소할 수 있다.
1. “을”이 “갑”에 대한 채무결제(인증심사를 위해 필요한 비용 등)를 이행할 수 없을 때
 2. “을”이 “갑”과 체결한 인증계약에 위반한 때

제20조(인증 받은 자의 이의신청 절차) ① “갑”은 “을”의 인증을 취소하고자 하는 경우에는 인증취소를 하고자 하는 이유, 인증위원회 개최일(해당 인증의 취소 여부 결정일), “을”의 이의신청 의견제출 방법 및 기한 등을 사전에 “을”에게 문서로 통보하여야 한다.

② “갑”은 “을”로부터 해당 인증의 취소에 대해서 이의신청 의견 제출을 받은 때에는 이를 고려하여 인증취소를 최종 결정한다.

제21조(인증취소와 관련된 조치) “갑”은 “을”의 인증을 취소하는 경우에는 “을”의 취소된 인증제품의 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 인증서비스의 계약서·납품서·보증서·홍보물에 단체표준 인증마크 등의 표시를 제거하도록 요청하여야 한다.

제22조(“갑”에 대한 “을”의 기타 보고 의무) “을”은 이 인증계약의 해당 조항에서 정하고 있는 경우 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 그 사유가 발생한 날부터 10일 이내에 “갑”에게 보고 하여야 한다. 단, 제4호의 경우 1개월 이내에, 제5호의 경우 다음연도 1월 31일 까지 보고 하여야 한다.

1. 인증제품 제조 중단사유 및 중단기간(3개월 이상 중단하는 경우에만 해당한다.)
2. 인증제품 제조를 다시 시작한 날짜(인증제품 제조를 중단한 자가 그 제조를 다시 시작하는 경우에만 해당한다.)

3. 인증제품 제조공장 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당한다.)
4. 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 개선조치 결과
5. 연간 「단체표준인증 제품 생산 및 판매 실적보고서」 및 품질관리 활동 결과
6. 제품인증의 경우 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항. (이 경우 보고 후 “갑”의 승인을 받아야 한다.)
7. 기타 인증단체의 장이 단체표준별 인증심사기준 또는 단체표준 인증업무규정에서 정한 사항

제23조(“을”에 대한 “갑”의 기타 통지 의무) “갑”은 이 인증계약의 해당 조항에서 정하고 있는 경우 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 각각 정하는 시기에 “을”에게 통지하여야 한다.

1. “갑”이 사업의 전부를 제3자에게 승계시키는 경우, 지위승계일로부터 1개월 전까지
2. “갑”이 인증업무의 전부 또는 일부를 종료(인증단체 변경 포함)하고자 하는 경우, 종료일로부터 1개월 전까지
3. “갑”이 우수인증단체 인정취소 또는 기타 단체표준 업무와 관련하여 행정처분(벌금형·징역형·과태료 처분 등)을 받았을 때 즉시

제24조(인증에 관계되는 비용) ① “을”이 “갑”에게 지불하는 인증 및 인증유지를 위한 수수료에 대해서는 “갑”이 「단체표준인증 수수료에 관한 세칙」에서 정하는 수수료 지급기준에 의한다.

② “을”은 공장심사를 실시하기 전까지 인증신청의 철회를 요청할 수 있으며, “갑”은 인증신청의 철회를 요청 받았을 경우에는 납부 받은 수수료의 1/2을 반환한다. 다만, “을”이 공장심사 개시 이후와 공장심사를 받은 후에 인증신청을 철회하는 경우는 수수료를 반환하지 않는다.

제25조 (인증 계약의 해제) “갑”은 “을”에 대해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우, 이 인증계약을 해제할 수 있다.

1. “을”이 “갑”에게 문서로 이 계약의 해제를 신청하여 “갑”에게 도착했을 때

2. 이 인증계약 제19조에 의거하여 “갑” 이 “을” 의 인증을 취소할 때
3. “갑” 과 “을” 사이의 신뢰관계를 위반하는 행위가 있을 때

제26조(불가항력에 의한 인증계약의 종료) 천재지변 등 기타 불가항력에 의해 “갑” 의 인증업무 수행이 불가능한 경우, 계약이 종료된 것으로 한다.

제27조 (본 인증 계약에 정하지 아니한 사항) 이 계약서에 명시되지 아니한 사항과 계약서의 해석 또는 계약의 이행과정에서 발생하는 문제는 상호 신의와 성실의 원칙에 따라 상 관례를 따르되, 해석상의 견해차가 있을 때에는 “갑” 과 “을” 이 협의 하에 결정한다.

제28조 (합의 관할) 이 계약과 관련하여 발생하는 분쟁에 관한 소송은 “갑” 의 주된 사무소의 소재지 관할법원으로 한다.

제29조 (기타) 이 계약서 2통을 작성하여 “갑” , “을 “이 각각 날인 후 1통씩 을 보유 한다.

인증 계약 체결일 : 년 월 일

“갑”

단체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

“을 “

회사명 :

(공장 또는 사업장명)

주 소 :

대표자 : (인)

단체표준인증서

1. 인 증 번 호
2. 업 체 명
3. 대 표 자
4. 공장소재지
5. 인 증 제 품
 - 가. 표 준 명
 - 나. 표준번호
 - 다. 종류 · 등급 · 호칭또는모델
 - 라. 인증유효기간

「단체표준 인증업무규정」 제34조에 따른 인증심사결과 단체표준과 인증심사기준에 적합하므로 「단체표준 인증업무규정」 제30조에 따라 위와 같이 인증합니다.

※ 변경내역 이면기재

년 월 일

한국제품안전협회장

최초인증일 : 최종변경일 :
변경/재교부사유 :
차기 사후관리 완료 기한 :

위·변조 방지 바코드

[별지 제16호]

인증서 재발급 신청서					
접수번호				접수일자	
회사정보	업 체 명				대표자명
	소재지	본사			
		공장 (사업장)			
	사업자등록번호 (공장·사업장)				
담당자 (신청인)	성명				휴대폰
	부서/직위				연락처
	E-mail				팩 스
신 청 사 유		<input type="checkbox"/> 인증서 분실 <input type="checkbox"/> 인증서 훼손			
		<input type="checkbox"/> 기재사항 변경 : 대표자 변경, 오타, 오기 등			
재발급 신청 품목(분야)	단체표준번호	단체표준명		종류·등급·호칭·모델	인증번호
<p style="text-align: center;">「단체표준인증업무규정」 제45조에 따라 위와 같이 단체표준 인증서 재발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 (서명 또는 인)</p> <p>한국제품안전협회장 귀하</p>					
첨부서류					수 수 료
1. 사유서 1부 2. 인증서 1부(헐어 못쓰게 된 경우에만 해당함) 3. 변경 사실을 증명하는 서류 1부(대표자 변경 등 사업자 관련 정보의 변경인 경우에 해당함)					

[별지 제17호]

단체표준인증 공장 관리 기록부											접수번호	
회사 현황	회사명			대표자			사업자 번호					
	소재지	본사	(우)				Tel.					
							Fax.					
		공장 (사업장)	자체생산(), OEM()		(우)		Tel.					
							Fax.					
	설립년월일					규모	대지(㎡)			건물(㎡)		
	인 허 가 현 황	단체표준인증 보유 수		개								
		KS인증 보유 수		개		최근 KS 정기심사일						
		ISO/KSA9001 취득일										
		외국인증 수				기타 인증 수	(의무) 개	(임의) 개				
	자 본 금(백만원)											
	매 출 액(백만원)											
	경상이익(백만원)											
	종업원 수(명)		계	경영간부	기술직	사무직	생산직	기타				
인증 품목	인증번호		최초 인증일자		단체표준명		단체표준번호					
품질 관리 담당자	성명				생년월일							
	자격 구분				자격증번호							
설비	제조·가공설비											
	시험·검사설비											
	(서비스인증) 관련 설비											
사후 관리 현황	구분		일자		사후관리 결과							

공정 이진심사 신청서

접수번호			접수일자			
회 사 정 보	업체명		공장(사업장) 사업자등록번호			
	기 존	공장(사업장)명			TEL	FAX
		소 재 지	(-)			
	변 경	공장(사업장)명			TEL	FAX
		소 재 지	(-)			
		공장규모	대지	m ²	건물	m ²
품질 관리 담당자	성명		생년월일			
	자격구분		자격증번호			
담당자 (신청인)	성명		휴대폰			
	부서/직위		연락처			
	E-mail		팩 스			
신청 품목(분야)		단체표준번호	단체표준명	종류 · 등급 · 호칭 · 모델	인증번호	

※ 제품정보는 이진심사 대상 공정에서 생산되는 제품정보만 기입

「단체표준인증업무규정」 제50조 따라
위와 같이 공정 이진심사를 신청합니다.

20 년 월 일

주 소 : ()
신청업체명 :
대표이사 : (인)

한국제품안전협회장 귀하

지위승계신고서				
접수번호			접수일자	
회사정보 (승계 전)	업 체 명			대표자명
	본사 소재지			사업자등록번호
	공장(사업장) 소재지			공장(사업장) 사업자등록번호
회사정보 (승계 후)	업 체 명			대표자명
	본사 소재지			사업자등록번호
	공장(사업장) 소재지			공장(사업장) 사업자등록번호
담당자 (신청인)	성명			휴대폰
	부서/직위			연락처
	E-mail			팩 스
승계 내용 (단체표준 인증)	단체표준번호	단체표준명		종류 · 등급 · 호칭 · 모델
<p style="text-align: center;">「단체표준인증업무규정」 제53조 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 <div style="text-align: right;"> 신고인 (서명 또는 인) </div> </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">한국제품안전협회장 귀하</p>				
신고인 제출서류				
1. 단체표준인증서(우수단체표준확인서) 1부 2. 양도양수계약서 사본 1부(사업을 양수한 경우) 3. 사업을 상속받은 사실을 확인할 수 있는 서류 1부(사망으로 인하여 사업을 상속받은 경우) 4. 합병 후 존속하거나 합병에 의하여 신설된 법인의 등기부등본 1부(법인의 합병이 있는 경우)				

[별지 제20호]

[]년도 단체표준인증 제품 실적보고서

1. 인증업체 현황

가. 회사개요

회 사 정 보	대표이사 성명		사업자등록번호		본사			
					공장(사업장)			
	설립년월일		공장 (사업장) 규모	대지(m ²)		건물(m ²)		
	본사	회 사 명			TEL		FAX	
		소 재 지	(-)					
공장 (사업장)	제조업체명			TEL		FAX		
	소 재 지	(-)						
자본금			자산		매출액			
단체표준 인증 제품 (인증 서비스)		단체표준번호		단체표준명	종류 · 등급 · 호칭 · 모델	인증번호		

나. 종업원 현황

구분		합계	경영간부	기술직	사무직	생산직	기타
종업원 수(명)	본사						
	공장 (사업장)						
품질관리 담당자		성명	생년월일	입사일	담당자 경력	최근 정기교육 이수일	

2. ()년도 인증 제품 생산·판매현황

① ○○ 품목(인증 제품이 여러 개일 경우 추가 작성)

(단위 : 대, 천원)

구분	생산량(판매량)	국내 판매액(A)	수출액(B)	합계(A+B)	비고
전년도(20 년)					
당해년도(20 년)					

3. ()년도 품질 경영·관리 관련 교육 이수 현황

구분	교육이수 인원	과정명	교육기관	교육이수율(%)	비고
경영간부					
품질관리담당자					
종업원					

4. ()년도 설비 보유현황

구분	설비명칭	보유수량	제작회사	설치연월	교정일자
제조·가공 설비	1. 2.				
시험·검사 설비	1. 2. 3.				
서비스 제공 관련 설비	1. 2.				

[별지 제21호]

우수단체표준제품 확인서 발급신청서					
접수 번호					접수일
업체 현황	회사명	대표자 성명			사업자등록번호
	본사				전화번호
					팩스번호
					전자우편
신청 공장 현황	공장명	대표자 성명			사업자등록번호
	주소	신청인 성명(직위)			전화번호
					팩스번호
					전자우편
	설립 연월일			공장 규모 대지: m ² / 건물: m ²	
확인서 발급 신청 품목	단체표준명	단체표준번호	종류·등급· 호칭·모델	인증번호	인증일
담당자 (신청인)	성명			휴대폰	
	부서/직위			연락처	
	E-mail			팩 스	
<p>「산업표준화법」 시행규칙 제18조 제2항 및 「단체표준인증업무규정」 제64조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 우수단체표준제품확인서 발급을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>○○○ 우수인증단체장 귀하</p>					
<p>첨부서류</p> <p>1. 단체표준제품인증서 사본 1부.</p> <p>2. 최근 3개월간 단체표준 인증제품 생산실적(증빙서류포함)</p>					

[별지 제22호]

우수단체표준제품 확인서 발급 대장

(※ 단체표준 제품·서비스 인증서 발급대장으로 사용 가능)

[illegible]

단체표준인증 사후관리 주기 변경 신청서				
신청인	단 체 명			대표자 성 명
	주 소			
	담 당 자		연락처	
사후관리 주기 변경 신청 내용				
단체표준명			표준번호	
변경전 심사주기	<input type="checkbox"/> 공장(사업장) () <input type="checkbox"/> 제품(서비스) ()	변경후 심사주기	<input type="checkbox"/> 공장(사업장) () <input type="checkbox"/> 제품(서비스) ()	
구비서류	1. 인증위원회 심의 결과(회의사진, 회의록, 방명록 등) 2. 인증 사후관리 심사주기 변경 사유 3. 인증기업 의견서 4. 심사주기 변경사유에 대한 객관적인 증빙자료			
<p>「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」 제16조 제1항 단서 규정에 의거, 단체표준인증 사후관리 주기 변경 승인을 위해 위와 같이 신청서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 년 월 일 한국제품안전협회장 (인) </div> <div style="text-align: left; margin-top: 40px;"> 중소기업중앙회장 귀하 </div>				