

# 단체표준 인증업무규정

한국석회석가공업협동조합



## 제1장 총칙 .....1

제1조(목적)

제2조(적용원칙)

제3조(정의)

## 제2장 단체표준 등록 .....2

제4조(단체표준의 제정)

제5조(단체표준심사위원회의 구성)

제6조(단체표준심사위원회의 운영)

제7조(단체표준의 등록신청)

제8조(단체표준안의 보완)

제9조(단체표준안의 예고)

제10조(단체표준안의 재심사)

제11조(심의결과의 처리)

제12조(단체표준 적부확인)

## 제3장 단체표준 인증 .....7

### 제1절 단체표준 인증단체 ..... 7

제13조(인증단체의 요건)

제14조(인증업무 신고)

제15조(인증위원회의 구성 및 운영)

제16조(공평성위원회의 구성 및 운영)

제17조(인증위원회 및 공평성위원회의 운영 등)

제18조(인증단체의 조직 등)

제19조(공평성 보장 메커니즘)

- 제20조(시험원의 공평성 보장)
- 제21조(인증단체의 직원)
- 제22조(인증심사원의 자격 운용 등)
- 제23조(인증심사원 자격의 취소·정지)
- 제24조(인증심사원 자격 유지 및 적격성 검증)
- 제25조(제품검사원의 자격 운용 등)
- 제26조(시험·검사업무 위탁기관)
- 제27조(비밀유지)
- 제28조(인증단체 변경사항 보고)

**제2절 인증심사 ..... 16**

- 제29조(제품 또는 서비스의 인증)
- 제30조(인증심사기준)
- 제31조(인증의 신청)
- 제32조(신청의 철회 및 반려)
- 제33조(인증심사의 절차)
- 제34조(공장심사)
- 제35조(공장심사 일부면제 등)
- 제36조(제품심사)
- 제37조(제품 품질시험 일부생략)
- 제38조(사업장심사)
- 제39조(사업장심사 일부면제 등)
- 제40조(서비스심사)
- 제41조(결과의 검토)
- 제42조(제품인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준)
- 제43조(서비스인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준)

**제3절 인증계약과 인증서 발급 ..... 21**

- 제44조(인증의 결정 및 인증계약의 체결)

제45조(인증의 추가 또는 변경)

제46조(인증서의 발급)

제47조(인증서의 반납)

제48조(인증서 재발행)

제49조(인증서 변경 발행)

**제4절 단체표준인증 제품·서비스의 사후관리 ..... 32**

제50조(사후관리)

제51조(사후관리 대상 통보와 신청)

제52조(사후관리 실시결과 등)

제53조(공장·사업장 이전 심사)

제54조(시판품조사 및 특별현장조사)

제55조(자체점검)

제56조(지위승계의 신고 등)

제57조(보고 등)

제58조(제3자의 이의신청)

제59조(단체표준 및 인증심사기준의 개정 조치)

제60조(문서의 비치·보존)

제61조(인증수수료 등)

**제5절 인증표시와 인증취소 ..... 33**

제62조(단체표준 인증표시)

제63조(허위표시)

제64조(인증의 취소)

**제4장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품 ..... 34**

제65조(단체표준 우수인증단체)

제66조(우수한 단체표준제품)

제67조(우수단체표준제품 확인서 발급 신청)

제68조(확인서의 유효기간)

제69조(우수단체표준제품 확인 절차)

**제5장 단체표준화 활동 촉진 등 .....37**

제70조(표준화활동 촉진)

제71조(단체표준의 전환)

제72조(품질관리담당자의 자격)

제73조(단체표준화 교육)

제74조(위원회 위원 및 인증심사원에 대한 수당 지급기준)

**부 칙 ..... 38**

**별 표 .....40**

별표 1(품질방침) ..... 40

별표 2(공평성 보장 방침) ..... 41

별표 3(단체표준 인증심사기준) ..... 42

별표 4(인증심사 결과 판정 기준) ..... 56

별표 5(수수료 및 비용) ..... 57

별표 6(인증 받은 자에 대한 처분 기준) ..... 58

별표 7(단체표준화 및 품질경영에 관한 교육의 내용·시간·주기) .... 59

별표 8(단체표준 인증표시 도표) ..... 60

**별 지 .....65**

별지 1(심사위원회 위원 위촉장) ..... 65

별지 2(인증위원회·공평성위원회 위원 위촉장) ..... 66

별지 3(인증위원회·공평성위원회 위원 서약서) ..... 67

별지 4(회의록) ..... 68

별지 5(단체표준 공동제정 합의서) ..... 69

별지 6(단체표준 인증심사원 등록현황) ..... 70

별지 7(단체표준 인증심사원 등록 신청서) ..... 71

별지 8(인증심사원 서약서) ..... 72

별지 9(단체표준인증심사원증) .....	73
별지 10(단체표준인증 신청서 - 제품 / 서비스) .....	74
별지 11(공장심사 보고서) .....	75
별지 12(인증계약서) .....	87
별지 13(단체표준 인증서) .....	99
별지 14(인증서 재발행 신청서) .....	100
별지 15(단체표준인증 공장관리 기록부) .....	101
별지 16(공장 이전심사 신청서) .....	102
별지 17(지위승계신고서) .....	103
별지 18(단체표준인증 제품 실적보고서) .....	104
별지 19(우수단체표준제품 확인서 발급신청서) .....	106
별지 20(우수단체표준제품 확인서 발급 대장) .....	107
별지 21(단체표준인증 사후관리 주기 변경 신청서) .....	108
별지 22(승낙서) .....	109
별지 23(단체표준 제정(개정·폐지) 신청서) .....	111
별지 24(단체표준 타당성 조사표) .....	112
별지 25(심의의뢰서) .....	115
별지 26(심의완료 통지서) .....	116
별지 27(단체표준 현황록) .....	117
별지 28(자체점검 체크리스트) .....	118
별지 29(자체점검 보고서) .....	121
별지 30(단체표준 심사시 준비서류) .....	122
별지 31(단체표준 표시인증 인증심사 신청 접수대장) .....	137
별지 32(단체표준 표시인증 인증심사 대장) .....	138
별지 33(제품심사 보고서) .....	139
별지 34(단체표준 제품인증서 발급대장) .....	140
별지 35(우수단체표준제품 확인신청 접수대장) .....	141
별지 36(우수단체표준제품 확인심사 대장) .....	142
별지 37(우수단체표준제품 확인심사 보고서) .....	143

## 목 차

별지 38(우수단체표준제품 확인서) .....	144
별지 39(이의/불만 접수대장) .....	145
별지 40(이의/불만 처리요청서) .....	146





# 「단체표준 인증업무규정」

제정 : 1995년 7월 27일

개정 : 2023년 2월 16일

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「산업표준화법」 제27조(단체표준의 제정 등), 「산업표준화법」 시행규칙 제20조(단체표준 인증업무) 및 한국석회석가공업협동조합(이하 “조합”이라 한다) 정관 제22조의3(단체표준 및 품질인증)에 따라 적정하고 합리적인 단체표준의 제정·보급과 단체표준 인증업무 시행을 위해 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용 원칙)** ① 조합은 단체표준인증단체(이하에서는“인증단체”라 한다)로서 인증업무를 수행함에 있어 이 규정에서 정하는 바에 따라야 한다.

② 이 규정은 「산업표준화법」, KS Q ISO/IEC 17065 적합성평가 - 제품 및 서비스 인증에 대한 일반요구사항(이하 “ISO/IEC 17065”라 한다)을 기반으로 작성되었다.

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·원단위 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 제1호에 따른 조합의 장(이사장)은 단체표준을 제정할 수 있으며, 이사장이 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 이사장은 제1항 및 제2항에 따라 작성한 단체표준안을 제5조에 따른 단체표준심사위원회에 상정하여 심사를 거친 후 자체안으로 확정한다.

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

⑤ 제1항외에 단체표준의 제정 또는 개정을 요청하고자 하는 이해관계인은 요령 [별지 제1호] 서식의 「단체표준(제정, 개정)신청서」에 다음 서류를 첨부하여 당해 이사장에 요청할 수 있다.

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

**제5조(단체표준심사위원회의 구성)** ① 이사장은 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 이사장이 요청한 사항

③ 심사위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 이사장이 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 연구경력이 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 이사장이 인정하는 자

④ 이사장은 심사위원회 위원을 위촉한 때에는 [별지 제1호] 서식의 「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 있으며, 보결위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행한다.

- ③ 회의는 위원장이 소집하고 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 위원장은 심의사항을 심의함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 심사위원이 아닌 자를 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
- ⑤ 심의 내용은 [별지 제4호] 서식의 「회의록」으로 작성·보존하고 위원장에게 보고한다.
- ⑥ 간사는 소관부서의 장으로 하고 서기는 해당업무를 담당하는 단체의 직원으로 한다.
- ⑦ 심사위원회의 회의 참석자에 대하여는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제7조(단체표준의 등록신청)** ① 이사장은 제4조에 따라 단체표준안을 확정하거나 단체표준을 확인 또는 폐지하고자 할 때에는 중소기업중앙회 단체표준활동지원추진사무국(이하 “사무국”이라 한다)에 요령 [별지 제2호] 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 사무국이 요청하는 자료
- ② 단체표준은 1개 단체가 제정하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 2개 이상의 복수기관이 단체표준 공동제정을 원하는 경우에는 사무국에 [별지 제5호] 서식의 「단체표준 공동제정 합의서」를 추가로 제출하여야 한다.
- ③ <삭제>
  - ④ <삭제>

**제8조(단체표준안의 보완)** ① 사무국은 단체표준 제·개정 또는 확인 등록을 위해 이사장이 제7조 제1항에 따라 제출한 신청서 및 서류의 적정

여부 등을 검토한 후 구비서류가 불충분한 경우에는 이사장에게 서류의 보완을 서면 또는 전자적 방식으로 요청하거나 등록 신청을 반려할 수 있다.

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

**제9조(단체표준안의 예고)** ① 제7조에 따라 해당 이사장으로부터 단체표준 등록 요청을 받은 사무국은 e나라표준인증(<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 사무국에서 필요하다고 인정하는 사항

② 제1항에 따른 이해관계인은 다음 각 호에 준하는 자로 한다.

1. 해당 단체표준안의 대상 제품 또는 서비스를 제조하는 자 또는 제공하는 자
2. 해당 단체표준안의 대상 제품 또는 서비스를 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 사무국은 단체표준안 예고 시 이해관계인과 단체표준 등록신청 단체간 의견이 달라 다툼이 발생하는 경우 요령 제4조의 분쟁협의위원회(이하에서는 ‘분쟁위원회’라 한다)에 조정을 요청할 수 있다.

④ 사무국은 제1항에 따른 기간 내에 이해관계인으로부터 단체표준안에

대한 의견이 접수되었을 때에 그 내용을 종합하여 단체표준안 예고 종료일로부터 7일 이내에 당해 이사장에게 통보하고 해당 단체표준안의 재심사를 요청할 수 있다.

- ⑤ 사무국은 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)** ① 제9조 제4항에 따라 사무국으로부터 단체표준안 재심사를 요청받은 이사장은 통보받은 날로부터 60일 이내에 심사위원회의 재심사 결과를 사무국에 제출하여야 한다.

- ② 제1항의 기간 내에 재심사 결과를 제출하지 아니한 경우에는 단체표준안 등록신청을 철회한 것으로 본다. 다만, 정해진 기간 내 재심사 결과를 제출하기 어려운 경우에는 해당 이사장의 요청에 의해 1회에 한하여 30일 이내 범위에서 등록신청을 연장할 수 있다

**제11조(심의결과의 처리)** ① 사무국은 제8조 내지 제10조의 절차를 거친 단체표준안을 요령 제3조에 따른 단체표준심의회(이하 “심의회”라 한다)에 심의를 요청하고, 심의회의 심의 결과를 이사장에게 통지한다.

- ② 심의회의 심의 결과가 ‘등록’인 경우 단체표준종합정보센터에 등록을 위하여 이사장은 통보받은 날로부터 7일 이내에 단체표준 원문 최종본을 사무국에 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 해당 단체는 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 단체표준(안)은 결과통보일로부터 90일이 경과된 이후에 재등록을 신청할 수 있다.
- ⑥ 제2항 내지 제5항에 따른 절차를 거쳐 단체표준이 확정된 경우 사무국은 표준번호를 부여하고 규칙 제19조 제3항에 따라 한국표준협회에

단체표준의 등록 게재를 요청하여야 한다.

- ⑦ 한국표준협회는 제6항에 따라 사무국이 요청하는 경우 확정된 단체표준을 단체표준종합정보센터에 등록하여야 한다.

**제12조(단체표준 적부확인)** ① 이사장은 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 발생하는 때에는 3년 이내라도 이를 개정 또는 폐지할 수 있다.

- ② 이사장은 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 사무국에 제출하여야 한다.

- ③ 사무국은 이사장이 제1항의 적부확인을 이행하지 않을 경우 해당 단체표준의 폐지를 심의회에 요청할 수 있으며, 심의회는 폐지 의결 후 한국표준협회에 해당 단체표준의 등록 취소를 요청하여야 한다. 이 경우 예고기간은 제9조 제1항을 준용한다.

- ④ 이사장이 단체표준 폐지요청 공문, 요령 [별지 제2호] 서식의 「단체표준 등록신청서」, 폐지사유서 등을 첨부하여 단체표준의 폐지신청을 하는 경우에 사무국은 심의회를 거치지 않고 한국표준협회에 해당 단체표준의 등록취소를 요청한다.

## 제 3 장 단체표준 인증

### 제 1 절 단체표준 인증단체

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

1. 단체표준 인증업무를 위한 전담조직을 갖출 것



2. 단체표준 인증심사원을 2명 이상 확보할 것. 이 경우 1명은 그 단체에 소속된 인증심사원이어야 한다.
  3. 국제기준(ISO/IEC 17065)을 기반으로 작성된 단체표준인증업무규정을 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 5천만원 이상의 고가설비인 경우에는 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관(이하 “공인시험·검사기관”이라한다)의 설비사용계약 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 당해 단체가 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 사무국에 제출하여야 한다.

- ② 조합이 품목을 추가하여 인증을 수행하려고 하는 경우에는 제1항을 준용한다.
- ③ 제1항에 따라 인증업무 신청서를 제출한 경우 사무국은 인증단체 인증업무 수행요건 및 품목추가에 대해 적합 여부를 검토하여 그 결과를 인증단체에 통보하여야 한다.
- ④ 사무국이 제3항에 따른 적합 여부 검토 결과 서류 보완 또는 부적합 사항 개선을 통보받은 단체는 통보일 이후 60일 이내에 보완 또는 개선 조치한 결과를 사무국에 제출하고 인증업무를 시작한다.

**제15조(인증위원회의 구성 및 운영)** ① 이사장은 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 제품인증 또는 서비스인증의 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 현장평가지 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 연구경력이 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 전무이사 또는 부회장
7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 인증이사장이 추천한 자

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

⑤ 이사장이 인증위원회 위원을 위촉한 때에는, [별지 제2호] 서식의 「위촉장」을 수여하여야 한다.

⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

**제16조(공평성위원회의 구성 및 운영)** ① 조합은 단체표준 인증업무의 공평성과 신뢰성의 확보를 위하여 조합 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. 조합의 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 연구경력이 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 전무이사 또는 부회장
7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 인증이사장이 추천한 자

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

⑤ 이사장이 공평성위원회의 위원을 위촉한 때에는, [별지 제2호] 서식의 「위촉장」을 수여하여야 한다.

⑥ 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

⑦ 공평성위원회는 기간을 정하여 연 1회 이상 개최하여야 한다.

**제17조(인증위원회 및 공평성위원회 운영 등)** ① 인증위원회·공평성위원회 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 직무를

수행하기 곤란한 특별한 사유가 있을 때에는 임기 중 해촉할 수 있으며, 보결위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

- 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 제3호] 서식의 서약서를 이사장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 심의 내용은 [별지 제4호] 서식의 「회의록」으로 작성·보존하고 위원장에게 보고한다.
- ⑥ 인증위원회·공평성위원회의 원활한 활동을 지원하기 위해 조합의 직원을 간사로 둔다.
- ⑦ 인증위원회·공평성위원회의 회의 참석자에 대하여는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제18조(인증단체의 조직 등)** ① 이사장은 공평성과 독립성을 확보하고, 제품의 품질 향상에 대한 목표를 효과적으로 달성할 수 있도록 [별표 1]과 같이 품질방침을 정하고 관련 인원이 이해하고 실행하도록 하여야 한다.

- ② 이사장은 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 이사장은 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 메커니즘)** ① 이사장은 [별표 2]와 같이 공평성 보장 방침을 제정하여 이를 공표하여야 한다.

② 조합의 직원 및 이해관계자 등은 단체표준의 제정 및 인증과 사후관리 등에서 공평성을 저해할 사항을 발견한 때에는 이를 이사장과 공평성위원회에 보고하여야 한다.

③ 제2항의 보고를 받은 이사장은 적절한 조치를 결정하고, 이에 대한 심의를 위한 공평성위원회를 개최하여야 한다.

④ 공평성위원회는 제3항의 조치 등 공평성 저해 사항의 제거 방안에 대하여 심의를 하고, 심의 결과를 이사장에게 통보한다.

⑤ 이사장은 제4항에 따른 공평성위원회의 심의 결과를 통보받은 후 그에 따라 조치하여야 한다.

⑥ 공평성 보장방침은 조합이 소유하거나 위탁하고 있는 시험·검사기관에도 적용한다.

## 제20조(시험원의 공평성 보장) <삭제>

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

② 인증책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

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

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

1. 인증책임자 및 직원은 평가된 제품 또는 서비스와 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 이사장은 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 이사장은 인증심사원을 조합에 등록하여야 한다.

② 인증심사원의 자격기준을 갖춘 자는 [별지 제7호] 서식의 「단체표준 인증심사원 등록 신청서」와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조합에 등록을 신청하여야 한다.

1. 제22조 제1항의 기준에 적합함을 확인할 수 있는 증명서류
2. 증명사진 2매
3. 서약서([별지 제8호] 서식)

③ 제1항에 따라 조합이 인증심사원을 등록 또는 변경등록한 경우 지체 없이 [별지 제6호] 서식의 「단체표준 인증심사원 등록현황」 및 다음 각 호의 서류를 첨부하여 사무국에 제출하여야 한다.

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

④ 이사장은 제1항에 따라 단체표준 인증심사원으로 등록된 자에 대하여 [별지 제9호] 서식의 「단체표준 인증심사원증」을 교부하여야 한다.

⑤ 인증심사원의 등록유효기간은 3년으로 한다.

**제23조(인증심사원 자격의 취소·정지)** ① 조합은 직무수행과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 인증심사원의 자격을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 때에는 자격을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증심사원 자격을 부여받은 경우
  2. 부정한 방법으로 인증심사업무를 수행한 경우
    - 가. 심사기준에 규정되지 않은 내용으로 인하여 심사결과에 영향을 미친 경우
    - 나. 심사대상 공장을 대상으로 심사와 무관한 영업활동을 한 경우
    - 다. 심사대상 공장으로부터 향응을 제공받은 경우
    - 라. 심사대상 공장을 대상으로 심사 전에 단체표준인증에 대한 지도 및 교육을 한 경우
  3. 인증심사원의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 품질불량인 제품이 제29조에 따라 인증 받은 것으로 인정되는 경우
  4. 제22조 제1항에 따른 인증심사원의 자격기준에 적합하지 아니하게 된 경우
  5. 인증심사업무와 관련하여 다른 사람에게 자기의 성명을 사용하게 하거나 인증심사원증을 대여한 때
- ② 이사장은 공정한 인증업무의 수행을 위하여 인증심사원을 포함한 소속 직원이 인증업무규정 등 조합의 인증업무 관련 규정 전반을 준수하였는지의 여부를 관리 감독하여야 하고, 등록기간이 만료되어 재등록 시에는 제22조의 절차를 준용하여 평가 및 확인 후 인증심사원의 자격을 부여한다.

**제24조(인증심사원 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. 사무국에서 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 조합으로부터 심사수행능력평가 등을 통하여 적합성을 검증받아야 한다. 이 때 적합성 검증은 이사장이 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 이사장은 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 이사장은 제품검사원의 실무능력을 배양하기 위해 검사실무와 관련된 교육을 이수하도록 할 수 있다.

**제26조(시험·검사업무 위탁기관)** ① 이사장이 제13조 제2항에 따라 단체 표준인증업무와 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 보유 할 것. 단, 일부 시험·검사 항목만을 위탁하고자 할 경우 해당 시험설비를 보유할 것.
- ② 이사장은 제1항에 따라 시험·검사 업무의 위탁계약을 체결할 경우 시험·검사업무 위탁계약서를 작성하여야 한다. 단, 수탁기관과 MOU를 체결한 경우 위탁계약을 한 것으로 인정한다.
- ③ <삭제>

**제27조(비밀유지)** 이사장은 소속 임직원 및 인증심사에 관한 계약을 체결한 단체의 임직원 중 심사업무를 수행하는 자가 인증과 관련된 비밀을 유지할 수 있도록 조치를 강구하여야 한다.

**제28조(인증단체 변경사항 보고)** 이사장은 다음 각 호의 변경사항이 발생하였을 때 사무국에 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

**제29조(제품 또는 서비스의 인증)** ① 단체표준 제품을 제조하는 자는 해당 단체표준을 제정한 이사장으로부터 단체표준인증을 받을 수 있다.

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

③ 제1항에 따라 인증 받은 자는 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 인증 받은 자가 아니면 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 계약서에 인증표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

**제30조(인증심사기준)** ① 제29조 제1항에 따라 단체표준인증을 위한 「단체표준 인증심사기준」(이하 “인증심사기준”이라 한다.)은 [별표 3]과 같다. 다만, 단체표준별 특성에 따른 별도의 인증심사기준(이하 “품목별 인증심사기준”이라 한다)은 조합이 따로 정하여 [별표 3]에 추가하여야 한다.

② 이사장은 인증심사기준을 조합의 홈페이지에 공고하여야 한다.

③ 인증심사기준이 개정된 경우, 이사장은 단체표준인증을 받은 자(이하 “인증 받은 자”라 한다)에 대한 사후관리를 할 때 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리하여야 한다.

**제31조(인증의 신청)** ① 제29조 제1항의 규정에 따라 단체표준 인증을 받으려는 자는 [별지 제10호] 서식의 「단체표준인증 신청서」 및 첨부서류를 단체에 제출하여야 한다.

② 이사장은 인증을 받고자 하는 자의 신청서류가 적합한지 여부를 평가

하여야 하며, 그 결과 적합하다고 판단되는 경우 인증신청을 접수한다.

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

1. 인증신청자에 대한 인증심사 결과 제42조 제7항 또는 제43조 제5항에 따라 인증불가로 판정된 경우 3개월간

2. 제52조 제2항 또는 제64조에 따라 인증이 취소된 경우 1년간

3. 품질과 관련한 법적요구사항을 충족하지 못하여 행정처분을 받는 경우 - 영업정지 1월은 1년간, 영업정지 2월 2년간, 영업정지 3월 이상은 3년간

**제32조(신청의 철회 및 반려)** ① 제31조 제1항에 따라 인증을 신청한 자는 공장심사 전에 인증신청의 철회를 요청할 수 있으며, 이 때 이사장은 관계 서류를 폐기하고 징수한 수수료를 반환하여야 한다.

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

**제33조(인증심사의 절차 등)** ① 이사장은 인증 신청 접수 건이 단체표준, 단체표준 인증심사기준(공장심사 평가 항목, 제품심사 결과) 및 인증업무규정 등의 요구사항에 모두 적합한지 여부를 심사를 통해 확인한다.

② 이사장은 제29조에 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 조합의 인증업무규정으로 정하는 인증심사기준에 적합한 지에 대한 심사

2. 제품심사 : 제품의 품질이 단체표준에 적합한 지에 대한 심사

④ <삭제>

⑤ 이사장은 인증신청을 받은 후에 단체표준이 개정되거나 인증심사기준이 변경된 경우에는 인증신청자에게 공지하고 인증신청을 보완하게 할 수 있다.

**제34조(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 품목은 1일, 2개 또는 3개 품목은 2일, 4개 품목 이상은 3일 이하로 한다. 다만, 1개 품목에 대한 신규인증심사의 경우와 신청공장이 외국에 소재한 경우에는 1개 품목을 2일 이하로 할 수 있고, 단체표준에 따른 주요공정이 외주가공으로 이루어지는 경우에는 해당 외주가공 업체에 대한 현장 확인을 하여야 하며, 이를 위하여 필요한 심사일수를 최대 3일까지 연장하여 심사할 수 있다.
  - ④ 인증을 신청한 제품의 제조공장이 다수일 경우 모든 제조공장에 대해 공장심사를 실시한다.
  - ⑤ 공장심사 결과 부적합 판정을 받은 경우에는 조합은 제품심사를 실시하지 아니한다. 다만, 인증신청자의 요청에 따라 공장심사의 보완사항 또는 부적합사항을 개선하여 공장심사 결과가 적합으로 판정될 경우에 실시될 제품심사를 위하여 시료를 채취할 수 있다.

**제35조(공장심사 일부면제 등)** ① 제34조에 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 이사장은 공장심사를 생략할 수 있다. (단, 제품심사에서 연속적으로 2회 불합격 통보를 받은 경우는 공장심사를 행하여야 함)

- 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 ISO 인증기업이 갖추어야 할 주요 문서화된 정보를 조합에 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 조합에 제출하여야 한다.
- ④ 제1항의 규정에 의하여 공장심사를 생략한 때에는 인증심사원은 인증

심사기준에 따라 시료를 채취하여 시험기관에 시험을 의뢰하여야 하며, 시료채취 시 품질관리담당자의 지정, 제조설비, 시험·검사설비 등을 확인하여야 한다.

**제36조(제품심사)** ① 제품심사는 제22조에 따른 인증심사원 2인 이상으로 구성된 심사반을 편성하여 심사를 하여야 한다.

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 발생시 인증심사원의 판단에 따라 시료 채취를 보류할 수 있다.

⑤ 조합이 시험·검사설비를 보유하지 못하거나 시험이 불가능한 경우에는 제13조 제2항 단서에 따른 공인시험·검사기관에 시험을 의뢰할 수 있으며, 공인시험·검사기관은 시험을 완료한 경우 시험성적서를 작성하여 조합에 송부하여야 한다.

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

**제37조(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 단체 표준 요구수준 이상의 경우
3. 제품에 사용된 재료가 동일한 경우

**제38조(사업장심사) <삭제>**

**제39조(사업장심사 일부면제 등) <삭제>**

**제40조(서비스심사) <삭제>**

**제41조(결과의 검토) ① 모든 심사결과는 문서화하여야 한다.**

- ② 조합은 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.

**제42조(제품인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준) ① 인증심사원은 공장심사를 완료한 때에는 [별지 제11호] 서식에 의한 「공장심사보고서」를 조합에 제출하여야 하며, 공장심사에서 보완사항 또는 부적합사항을 발견한 경우 「공장심사보고서」에 규정된 「부적합 보고서」를 작성하여 조합에 제출하고, 인증신청자에게도 「부적합 보고서」를 제공하여야 한다.**

- ② 공장심사 결과 “일반품질” 평가항목에 대한 보완사항 또는 부적합사항이 발생한 경우 인증신청자는 다음 각 호에 해당되는 기간 내에 「부적합 개선조치 보고서」 등의 서류를 조합에 제출하여야 하며, 이사장은 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 이사장은 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 조합은 공장심사가 적합으로 판단된 경우에 제품심사를 실시하며, 제품심사 결과인 시험성적서를 인증위원회에 제출한다.
- ⑤ 조합은 공장심사 결과, 부적합으로 판정되면 인증신청자가 보완사항 또는 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 조합은 해당 인증신청을 철회한 것으로 간주하고, 인증신청자는 인증을 다시 신청하여야 한다.
- ⑦ 이사장은 제품심사 결과, 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에서 정한 기준에 부적합한 경우 인증불가 결정을 인증신청자에게 통보하고 인증신청자는 인증을 다시 신청하여야 한다.
- ⑧ 이사장으로부터 인증불가 결정을 통보받은 자는 최소 3개월 이내에 재신청이 불가하다.

제43조(서비스인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준) <삭제>

제 3 절 인증계약과 인증서 발급

제44조(인증의 결정 및 인증계약의 체결) ① 인증의 결정은 [별표 4]의 심사결과 판정기준을 바탕으로 인증위원회의 심의·의결에 따른다. 이사장은 인증심사의 결과에 대하여 인증신청자에게 문서, 전자매체 등의 방법으로 통보하여야 한다.

② 이사장은 공장심사보고서, 제품심사 결과 및 「부적합 개선조치 보고

서」를 제출받았을 때에는 내부 검토를 거친 후 인증위원회에 상정하여 심의·의결을 요청한다.

③ 이사장은 단체표준인증을 결정한 경우 인증신청자와 단체표준인증과 관련된 모든 책임과 의무에 관한 계약을 [별지 제12호] 서식에 따라 체결한다.

④ 이사장은 제3항에 따라 인증계약의 내용을 정하는 경우 적어도 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 단체표준의 인증업무에 관한 계약임을 명시
2. 인증계약기간을 정하고 있는 경우에는 그 기간
3. 단체표준인증마크 등의 표시사항에 관한 사항
4. 인증 받은 자의 인증제품 광고 등의 방법으로 제3자에게 증명하는 경우에는 인증을 받지 않는 제품이 인증을 받은 것으로 혼동되지 않도록 규정하는 사항
5. 이사장이 인증 받은 자에게 보고를 요구하거나 인증 받은 공장 또는 기타 필요한 장소에서 인증 받은 제품을 심사할 수 있다는 사항
6. 인증 받은 자가 인증 받은 제품에 대해 제3자로부터 불만을 받은 경우의 이의신청 및 조치에 관한 사항
7. 이사장 및 인증 받은 자의 비밀유지에 관한 사항
8. 이사장이 취할 조치에 대해 인증 받은 자가 행하는 청문(인증 받은 자의 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 조합이 단체표준인증업무규정에서 규정한 사항

⑤ 이사장은 인증계약이 종료되면 인증 받은 자에게 다음 사항을 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 인증 받은 자의 공장명(회사명) 및 소재지
3. 제품인증서의 발급 시 기재사항
4. 단체표준인증마크 등의 표시사항

제45조(인증의 추가 또는 변경) ① 인증 받은 자가 인증 품목(제품인증)을 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 이사장은 제34조 내지 제43조에 따라 인증심사를 실시하고 제44조 제1항에 따라 인증 여부를 결정하여 그 결과를 인증 받은 자에게 통보하여야 한다.

② 인증 받은 자가 이미 인증 받은 품목 또는 분야의 종류·등급·호칭 또는 모델 등 인증의 범위를 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 이사장은 지체 없이 제34조 내지 제43조에 따라 인증심사를 실시하여 제44조 제1항에 따라 인증 여부를 결정(해당 종류·등급·호칭 또는 모델에 관한 것에 한한다.)하고, 그 결과를 인증 받은 자에게 통지하여야 한다.

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

④ 이사장은 제1항에 따라 품목·분야 추가에 대하여 단체표준인증을 결정한 경우 또는 제2항에 따라 인증의 종류·등급·호칭·모델 추가에 대하여 단체표준인증을 결정한 경우 제44조 제3항 내지 제4항에의 규정을 준용하여 인증계약을 변경하고 제46조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

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

1. 인증 받은 자는 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 조합에 제출하여야 한다

2. 인증 받은 자는 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등)을 조합에 심사 전 제출하여 적정성을 확인받아야 하며, 심사 후에도 변경사항이 있을 경우 이사장의 승인을 받아야 한다. 주요 자재의 변경으로 인해 제품의 성능의 변화가 예상될 경우에는 이사장은 적정성을 확인하기 위하여 인증 받은 자에게 시험성적서 제출, 제품시험 실시 등을 요구할 수 있다.

3. 인증 받은 자가 주요 자재관리 목록의 변경사항을 제출하지 않고 자재를 대체하거나 생략한 경우, 이사장은 해당 제품(품목)이 단체표준에 현저히 맞지 않은 것으로 간주하여 인증을 취소할 수 있다.



**제46조(인증서의 발급)** ① 이사장이 인증신청에 의하여 인증서를 발급하고자 하는 경우 단체표준인증종합포털(<http://sps.kbiz.or.kr>)을 통해 위변조 방지가 가능한 인증서를 발행하여야 한다.

② 이사장은 제품이 단체표준 및 해당 인증심사기준에 적합하다고 결정하여 인증 신청자와 인증계약을 체결한 경우 인증번호, 업체명, 대표자 성명, 공장 소재지, 인증제품의 표준명 및 표준번호, 단체표준인증에 관계되는 근거조항, 조합명, 인증일, 사후관리 심사 기한, 인증계약의 유효기간, 인증 제품의 종류·등급·호칭·모델 등을 기재한 [별지 제13호] 서식의 「단체표준 인증서」를 발급하여야 한다.

**제47조(인증서의 반납)** ① 단체표준 인증서를 발급받은 자는 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 인증서를 조합에 반납하여야 한다.

1. 단체표준이 폐지된 경우
2. 해당 인증이 취소된 경우
3. 폐업한 경우
4. 인증 받은 자가 자발적으로 인증을 반납하고자 하는 경우
5. 인증 계약이 해지 또는 종료된 경우

**제48조(인증서 재발행)** 인증 받은 자가 그 인증서를 잃어버리거나 헐어 못쓰게 된 경우 또는 인증계약의 변경이 없는 인증서의 단순 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 조합에 [별지 제14호] 서식의 「인증서 재발행 신청서」 및 첨부서류를 제출하여 인증서를 재발급 받아야 한다.

**제49조(인증서 변경 발행)** 이사장은 인증 품목·분야 또는 범위(종류·등급·호칭 등)의 추가·변경 등의 사유로 인해 인증계약을 변경한 경우에는 제46조에 따라 새로운 인증서를 발행하여야 한다.

#### 제 4 절 단체표준인증 제품·서비스의 사후관리

**제50조(사후관리)** ① 이사장은 제품 인증의 사후관리로써 인증 표시 제품

에 대하여 정기적으로 공장심사 및 제품심사를 실시하여야 한다. 공장심사는 매 3년마다 실시하고, 제품심사는 매 2년마다 실시한다.

② <삭제>

③ 제1항의 경우에 인증스킴, 품질수준 등이 다를 경우에는 이사장은 인증위원회의 심의·의결 및 사무국 심의회의 승인을 받아 사후관리 심사주기를 별도로 정할 수 있다.

④ 인증 받은 자의 공장이 부도, 폐업, 기타 사유로 공장심사가 불가능할 때에는 이사장은 서면조사로 사후심사를 갈음하고 인증을 취소할 수 있다.

⑤ 사후관리로써 공장심사를 실시할 경우에 인증심사원은 사후심사일 기준으로 최근 1년 이상의 공장 운영에 관한 기록을 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하여야 한다.

⑥ 그 밖에 사후관리로써의 공장심사와 제품심사의 절차와 방법에 관하여는 제34조, 제36조, 제38조, 제40조의 규정을 준용한다.

**제51조(사후관리 대상 통보와 신청)** ① 이사장은 당해 연도 초에 사후관리 대상자를 조합 홈페이지에 공지하고, 이를 해당 대상자에 통보하여야 한다.

② 인증 받은 자가 사후관리를 받으려면 인증서에 기재된 사후심사 기한 3개월 이전에 [별지 제10호] 서식의 「단체표준인증 신청서」에 따라 사후관리 심사를 신청하여야 한다.

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

④ 이사장은 제1항에 따른 사후관리 실시결과를 [별지 제15호] 서식의 단체표준 인증공장 관리기록부에 작성하고 비치하여야 한다. 이때 업무의 편의를 위하여 이를 전산처리로 대체할 수 있다.

**제52조(사후관리 실시결과 등)** ① 이사장은 사후관리 실시결과 단체표준 인증기준에 적합한 것으로 확인되면, 다음 사후관리 심사 기한을 명시하여 인증서를 재발급하여야 한다.

② 이사장은 인증 받은 자가 제50조 또는 제54조에 따른 사후관리, 시판품조사 또는 특별현장조사 결과 판정기준에 부적합일 경우에는 단체표

준인증 부적합 처분 및 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지, 인증취소 등의 조치를 하여야 한다. 처분의 기준은 [별표 6]와 같다.

- ③ 인증 받은 자가 제2항에 따른 인증심사기준에 부적합하여 조합의 처분 이전에 자진반납을 신청한 경우에도 이사장은 제2항에 의거하여 처리하여야 한다.
- ④ 이사장은 제2항에 따른 처분사항에 대하여 이행여부를 확인하여야 한다. 이 경우 개선권고에 대하여는 시정조치결과보고서와 그 증빙서류로 확인하며, 현장확인을 실시할 수 있다. 이때 발생하는 비용은 [별표 5]에 따른 인증심사원 출장비 및 수당 지급기준에 따라 부과할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 이행여부 확인결과 적합으로 판명된 경우 이사장은 처분기간 만료일에 처분을 해제하며, 부적합으로 판명된 경우는 지체 없이 인증을 취소한다.
- ⑥ 이사장은 제2항 [별표 6]에 따라 인증 받은 자에 대한 표시정지 등 처분을 내린 경우에는 인증 받은 자에게 다음 사항을 처리하고 통지하기 위한 최소 1명의 인원을 지정하여야 한다.
  - 1. 인증을 취소시키거나 복원시키는데 필요한 조치
  - 2. 인증업무규정 및 인증심사기준에서 요구하는 기타 다른 조치

**제53조(공장 이전 심사)** ① 인증 받은 자는 인증제품의 공장을 이전한 경우에는 그 공장의 이전 완료일로부터 3개월 이내에 제34조 내지 제40조에 따라 공장심사 및 제품심사를 받아야 한다.

- ② 제1항에 따라 공장 이전 심사를 받아야 할 자는 조합에 [별지 제16호] 서식에 의거 「공장 이전 심사 신청서」를 제출하여야 한다.
- ③ 인증 받은 자가 공장 이전 심사를 신청하는 경우에는 이사장은 제1항에 따른 심사를 실시하여 인증유지 여부를 결정(당해 공장에 관한 것에 한한다)하고, 그 결과를 인증 받은 자에게 통지하여야 한다. 다만, 인증 받은 자가 인증제품의 공장을 이전하는 경우에는 공장심사 심사사항 중 공정·제조설비관리, 제품관리에 관한 평가항목이 모두 적합하다고 판단한 경우에는 공장 이전 심사에서의 공장심사 실시 결과가 적합한 것으로 판정할 수 있다.
- ④ 이사장은 제1항에 따른 공장 이전 심사로 단체표준 인증을 결정한 경우 제44조 제3항 내지 제4항에 따라 인증계약을 변경하고 제46조에 따

라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

**제54조(시판품조사 및 특별현장조사)** ① 이사장은 다음 각 호에 해당되는 경우 시판품조사 또는 특별현장조사를 실시할 수 있다.

1. 불량 인증 제품·서비스 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 제조의 중단 기간이 1년을 초과하거나, 인증 받은 공장이 부도, 폐업 등으로 인증 제품의 품질유지가 어렵다고 판단되는 경우
  5. 제52조 제2항에 따른 단체표준 인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 이행 확인이 필요한 경우
  6. 기타 단체표준 인증 제품의 품질수준 유지를 위하여 이사장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우
- ② 시판품조사 및 특별현장조사는 제34조, 제36조, 제38조, 제40조를 준용한다.
- ③ 시판품조사 및 특별현장조사 결과 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 인정하는 때에는 이사장은 제52조 제2항에 따른 처분을 하여야 한다.

**제55조(자체점검)** ① 이사장은 단체표준인증 심사·사후관리 업무가 신속·공정하고 효율적으로 수행될 수 있도록 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

② 자체점검 절차는 그림 1과 같다.

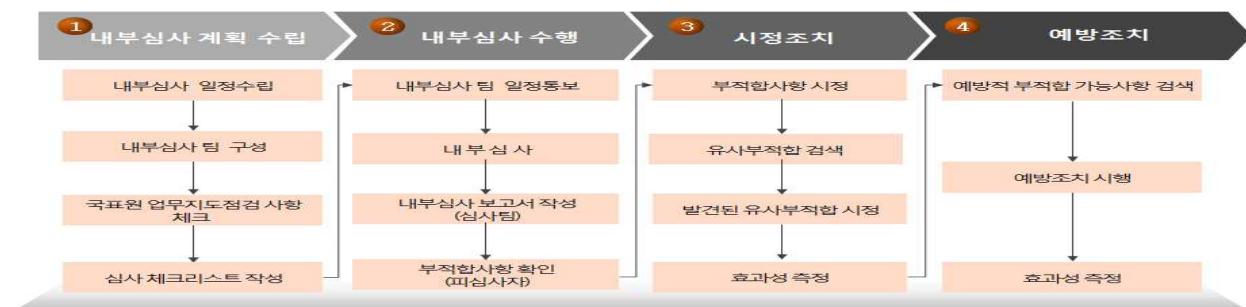


그림 1. 자체점검 절차

**제55조의 1(단체표준인증단체 경영검토)** 이사장은 품질시스템이 품질방침 및 품질목표를 충족시키는데 있어서 적절성과 효과성을 보장하는데 충분하도록 연 1회 이상 경영검토 절차에 의거 품질시스템을 검토하여야 한다. 이러한 검토 기록은 유지되어야 하며 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 자체점검 결과, 단체표준사무국 지도점검 결과
2. 인증 프로세스의 성과(시험, 검사, 심사 결과 등)
3. 인증심사원별 성과 심사
4. 품질시스템에 영향을 줄 수 있는 변경(조직 및 인원 변경 등)
5. 인증서비스 고객의 요구/기대
6. 조직 구조 및 자원의 적정성
7. 타 인증기관 벤치마킹 활동의 결과
8. 위탁계약기관 성과
9. 신제품, 신기술 개발 등 기술적 동향
10. 관련 법규의 동향 등 외부적 경영환경의 변화

**제55조의 2(시정조치 및 예방조치)** ① 이사장은 기관 운영에서 부적합의 확인과 관리를 위한 절차를 수립하고 필요한 경우 재발 방지를 위하여 부적합 원인을 제거하기 위한 조치를 취하여야 하며 발생하는 문제점의 영향에 적절히 대응되어야 한다. 시정조치를 위한 절차는 다음 사항의 요구사항을 규정하여야 한다.

1. 부적합 확인(예 : 불만 및 자체점검으로부터)
2. 부적합 원인 결정
3. 부적합 시정
4. 부적합이 재발되지 않음을 보장하기 위한 조치에 대한 필요성 평가
5. 필요한 조치를 시의적절한 방법으로 결정 및 이행
6. 시정조치 결과의 기록
7. 시정조치 유효성 검토

② 이사장은 잠재적 부적합 원인을 제거하기 위하여 예방조치를 취하는 절차를 수립하여야 하며 취한 예방조치는 잠재적 문제점의 예상 가능한 영향에 적절하여야 한다. 예방조치 절차는 다음 요구사항을 규정하여야

한다. 이 시정조치 및 예방조치를 위한 절차가 반드시 분리되어야 하는 것은 아니다.

1. 잠재적 부적합 및 원인 파악
2. 부적합 발생을 예방하기 위한 조치에 대한 필요성 평가
3. 필요한 조치를 결정하고 이행
4. 취해진 조치 결과를 기록
5. 취해진 예방조치의 효과성 검토

**제56조(지위승계의 신고 등)** ① 제29조 또는 제67조에 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 제17호] 서식의 「지위승계신고서」에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 조합에 제출하여야 한다.

1. 단체표준 제품인증서(당해 품목 우수단체표준제품 확인서)
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 이사장은 제2항에 따라 신고를 받은 때에는 그 지위를 승계한 자에게 [별지 제13호] 서식의 「단체표준인증서」 또는 규칙 제18조 제2항 [별지 제16호] 서식의 「우수단체표준제품 확인서」를 그 신고인에게 발급하여야 한다.

**제57조(보고 등)** 인증 받은 자는 다음 각 호의 자료를 그 사유가 발생한 날부터 10일 이내에 조합에 보고 하여야 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. 제52조 제2항에 따른 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 개선조치 결과
5. [별지 제18호] 서식에 의한 연간 「단체표준인증 제품·서비스 실적보고서」 및 품질관리 활동 결과
6. 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항(보고 후 이사장의 승인을 받는다.)

**제58조(제3자의 이의신청)** ① 인증제품에 대하여 소비자 등 제3자가 이의를 신청하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 이의신청서를 조합에 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 이사장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 그 사실 여부를 조사하여야 하고, 조사결과 인증 제품·서비스가 해당 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 판단되는 경우에는 인증 받은 자가 이의신청을 한 자에 대하여 인증 제품을 교환·수리·환불 또는 보상할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 이사장은 제1항에 따른 이의신청서 검토 결과 인증 제품이 해당 단체표준에 맞지 아니하여 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 현저하다고 판단되는 경우 제54조에 따른 시판품조사 또는 특별현장조사를 실시할 수 있다.
- ④ 공급자 및 기타 당사자가 단체표준 인증과 관련하여 조합에 제기한 이의, 불만 및 분쟁은 조합의 이의제기, 불만 및 분쟁처리 절차에 따라

처리되어야 한다. 이의 제기, 불만 및 분쟁과 관련하여는 법 제39조 제1항과 규칙 제26조에 따라 수행되어야 한다.

- ⑤ 이사장은 이의제기 및 불만의 조사에 공정하여야 하며 조사의 공정성에 손상을 줄 수 있는 연관성이 있다면 당해 심사에 참여한 인원은 이의제기 또는 불만을 조사하는 일에 관여해서는 안된다. 이의제기, 불만 및 분쟁처리 절차는 그림 2와 같다.
- ⑥ 이사장은 이의제기 및 불만 접수대장[별지 제32호 서식]을 유지하여야 하며, 또한 접수된 이의제시, 불만 및 분쟁의 처리에 관련된 기록을 유지하여야 한다. 해당되는 경우, 이의 제기, 불만 및 분쟁의 원인이 인증시스템의 부적합 사항으로 확인되면 조합은 적절한 조치를 하여야 한다. 이의/불만조치 요청서는 [별지 제33호 서식]을 사용한다.
- ⑥ 이사장은 해당 이해당사자들에게 조합 홈페이지 등을 통해 이의제기 또는 불만 처리 절차에 대하여 알려야 한다.



그림 2. 이의제기, 불만 및 분쟁처리 절차

제59조(단체표준 및 인증심사기준의 개정 조치) ① 인증제품의 단체표준 또는 인증심사기준이 개정된 경우에 인증 받은 자는 개정된 단체표준에 따라 인증을 받은 것으로 본다.

② 제1항의 경우 인증 받은 자는 개정된 단체표준 등록일 또는 개정된 인증심사기준 시행일로부터 3개월 이내에 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 따른 제품을 생산·제공하여야 하며, 이를 증빙하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 서류를 첨부하여 조합에 보고하여야 한다. 다만, 그 기간 내에 개정된 표준에 따라 인증제품을 생산·제공할 수 없을 때에는 미리 그 사유서를 조합에 제출하여야 한다.

1. 인증서 및 인증서 재발급 신청서(표준번호, 표준명, 종류·등급·호칭 또



- 는 모델 등이 변경되어 재발급이 필요한 경우)
2. 개정된 단체표준에 따라 공인시험·검사기관에서 발급한 시험성적서 (성능·시험방법 등이 개정된 경우).
  3. 설비 구입·계약 관련 서류(변동된 시험·검사설비 등이 있는 경우)
  4. 단체표준 표시사항을 증빙할 수 있는 인쇄물 또는 사진 등(표시사항이 변경된 경우)
  5. 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 따라 제품을 생산·제공하였음을 증빙할 수 있는 서류
- ③ 이사장은 인증심사기준의 개정 내용이 단체표준인증 제품의 생산에 영향을 준다고 판단한 때에는 인증 받은 자에게 이를 통지하여야 한다.
- ④ 이사장은 제2항에 따라 인증 받은 자가 보고하지 않거나 보고 내용의 검토 결과, 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 부적합하다고 인정되는 경우에는 제34조 내지 제40조의 규정을 준용하여 심사를 실시할 수 있다.

**제60조(문서의 비치·보존)** ① 인증 받은 자는 다음 각 호의 문서를 3년간 비치·보존하여야 한다.

1. 인증제품의 제조설비 및 검사설비의 관리에 관한 서류
  2. <삭제>
  3. 인증제품의 자체검사 실적에 관한 서류
  4. 인증제품의 품질관리에 관한 서류
- ② 이사장은 단체표준인증과 관련된 다음 각 호의 관련서류를 유지·관리하여야 하며, 각 호의 관계서류에 대한 보존 기간은 3년으로 한다.
1. 단체표준인증 신청시 제출받은 서류
  2. 공장심사 및 제품심사에 관한 서류
  3. <삭제>
  4. 인증위원회 평가 서류
  5. 사후관리에 관한 서류
  6. 인증업체 현황 및 인증범위와 인증일자
  7. 기타 단체표준인증 운영 등에 관한 사항
- ③ 제1항 내지 제2항에 따른 문서는 전자문서를 포함한다.

**제61조(인증수수료 등)** ① 제29조 제1항에 따른 인증을 받으려는 자, 제50조에 따른 사후관리를 받으려는 자 또는 제67조에 따른 확인을 받고자 하는 자는 [별표 5]에서 정한 수수료 및 비용을 해당 조합에 납부하여야 한다.

② 이사장은 제64조에 의거하여 인증취소를 받은 자에 대하여 잔여기간분의 인증수수료를 일할 계산하여 반환한다.

## 제 5 절 인증표시와 인증취소

**제62조(단체표준 인증표시)** ① 제29조에 따라 인증 받은 자가 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 8]의 단체표준 인증 표시 도표

② 인증을 받은 자는 그 공장의 사무실에는 발급받은 인증서를, 그 공장의 정문에는 표시판을 각각 게시할 수 있다.

③ 이사장은 [별표 8]의 조합의 단체표준 인증표시 도표를 사무국에 등록하여야 한다.

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

⑤ 이사장은 제4항의 규정에 위반하여 제품 등을 판매·제공하거나 진열, 보관 또는 운반한 자에게 법적 책임을 물을 수 있다.

**제63조(허위표시)** 이사장은 아래의 각 호에 해당하는 경우에는 인증 받은 자에게 허위표시에 대한 시정조치를 요구하여야 한다.

1. 인증 받은 자가 인증 받지 아니한 자, 또는 다른 인증 받은 자의 제품을 자체 제품·서비스로 위장하여 인증표시를 한 경우

2. 인증 받은 자가 자체 제품을 다른 인증 받은 자의 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. <삭제>
5. 인증 받은 제품 이외의 제품의 광고에 해당 제품이 인증을 받고 있다고 오해될 우려가 있는 방법으로 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 한 경우

**제64조(인증의 취소)** 이사장은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 해당 품목에 대하여 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때
2. 제50조에 따른 사후관리를 받지 아니한 때
3. 사후관리 또는 시판품 조사·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. 제63조에 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. 제52조 제2항에 따라 인증취소 처분을 받은 경우

## **제 4 장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품**

**제65조(단체표준 우수인증단체)** ① 법 제27조에 따라 단체표준인증업무를 실시하는 단체 중 규칙 제18조 제1항 제2호의 국가기술표준원장이 인력 및 시험장비를 확인하여 그 인증능력이 우수하다고 인정하는 단체(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 보유할 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 제1항의 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 인정받으려는 이사장은 요령 [별지 제7호] 서식의 단체표준 우수인증단체 인정 신청서와 다음 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.

**제66조(우수한 단체표준제품) 규칙 제18조에 따른 우수한 단체표준제품**

은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추어야 한다.

1. 단체표준인증을 받고 3개월 이상 생산실적이 있는 제품일 것
2. 국가기술표준원장으로부터 우수인증단체로 인정받은 인증단체(조합)의 단체표준제품일 것
3. 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정을 받은 공인시험·검사기관에 품질시험을 받아 합격한 단체표준제품일 것

**제67조(우수단체표준제품 확인서 발급 신청)** ① 규칙 제18조 제2항에 따라 국가기술표준원장으로부터 단체표준 우수인증단체 인정서를 받은 우수인증단체(조합)는 우수단체표준제품을 제조하는 자에게 우수단체표준제품 확인서를 발급할 수 있다.

- ② 조합으로부터 단체표준인증을 받고 해당 인증제품의 3개월 이상의 생산실적이 있는 자는 우수단체표준제품 확인서 발급을 신청할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급을 신청하고자 하는 자는 [별지 제19호] 서식의 「우수단체표준제품 확인서 발급신청서」를 조합에 제출하여야 한다.
- ④ 이사장은 제3항의 신청인이 제조한 제품이 우수한 단체표준제품에 적합한 경우에 규칙 제18조 제2항 [별지 제16호] 서식에 의한 「우수단체표준제품 확인서」를 신청인에게 발급하여야 한다.
- ⑤ 제47조 내지 제49조, 제56조의 규정은 우수단체표준제품 확인서의 발급, 재발행·변경 발행 및 지위승계에 준용한다.
- ⑥ 우수단체표준제품 확인서의 발급내용은 [별지 제20호] 서식에 의거하여 「우수단체표준제품 확인서 발급대장」에 인증업체별로 기록관리하여야 한다.
- ⑦ 제1항 내지 제6항은 우수단체표준제품 확인서의 유효기간 만료에 따른 재발급 신청에 준용한다.

**제68조(확인서의 유효기간)** ① 우수단체표준제품 확인서의 유효기간은 2년으로 한다.

- ② 제52조 제2항 또는 제64조에 따라 인증이 취소되거나 인증계약이 종료된 경우에는 우수단체표준제품 확인서도 자동으로 취소된다.

**제69조(우수단체표준제품 확인 절차)** ① 이사장은 제67조에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급신청을 받은 때에는 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제66조 각 호의 요건을 모두 갖추었는지 확인한 후 우수단체표준제품 확인서를 발급한다.

② 이사장은 우수단체표준제품 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제66조 각 호의 요건을 모두 갖추었는지 확인하기 위해 필요한 경우 인증심사원으로 하여금 제품심사를 실시할 수 있으며, 이 때 제품심사의 절차는 제36조의 규정을 준용한다.

## 제 5 장 단체표준화 활동 촉진 등

**제70조(표준화활동 촉진)** 이사장은 단체표준화활동을 촉진하기 위하여 사무국에 단체표준 개발 및 기술지원 등의 지원을 요청할 수 있다.

**제71조(단체표준의 전환)** ① 이사장은 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 제품·서비스는 (우수)단체표준인증 제품으로 인증(확인) 받은 것으로 본다.

③ 제2항에 따라 단체표준으로 인증 받은 자는 전환일로부터 1년 이내에 제50조에 따른 사후관리를 받아야 한다.

**제72조(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 사무국에서 실시하는 품질관리담당자 양성교육을 이수한 자

② 품질관리담당자로 지정된 자는 3년마다 사무국 또는 조합에서 실시하는 품질관리담당자 정기교육을 받아야 한다.

**제73조(단체표준화 교육)** ① 이사장은 제29조 제1항에 따라 인증을 받으려는 자 및 인증 받은 자 또는 관련 분야에 종사하는 자에 대하여 사무국에서 실시하는 표준화 및 품질경영에 관한 교육에 참여시킬 수 있다.

② 제1항에 따른 교육의 내용, 시간, 주기는 [별표 7] 서식과 같이 정하며 교육 대상자는 다음 각 호와 같이 구분한다.

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

**제74조(위원회 위원 및 인증심사원에 대한 수당 지급기준)** ① 심사위원회, 인증위원회 및 공평성위원회 위원의 여비는 [별표 5] 1. 위원회 위원의 여비 규정에 의한다.

② 인증심사원의 심사수당 및 출장비는 [별표 5] 2. 수수료 및 비용 “나”, “다” 규정에 의한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2019년 2월 15일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2019년 8월 26일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2020년 2월 13일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2020년 7월 30일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 12월 28일부터 시행한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 2월 16일부터 시행한다.



## 품질방침, 품질목표 및 실천의지

한국석회석가공업협동조합은 산업표준화법에 따른 인증단체로서 경영시스템 운영에 따라 업무의 공정성, 투명성, 정확성, 신뢰성, 지속성을 확보하기 위한 경영방침을 다음과 같이 정하고, 선언한다.

### ■ 품질방침

“한국석회석가공업협동조합은 신뢰성과 공정성을 바탕으로 고객께 경쟁력 있는 인증 및 심사서비스를 제공하고 고객의 경영성과 개선 및 석회산업의 신뢰성과 발전에 기여한다.”

### ■ 품질목표

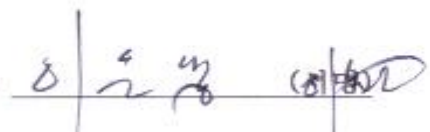
1. 업무규정과 계획을 준수하며 요구되는 납기에 인증 및 서비스를 정확하게 수행한다.
2. 조합의 인증기관 유지에 필요한 법적 요구사항과 요건을 충족시킨다.
3. 프로세스 품질확보 및 지속적 개선을 통해 고객의 불만을 예방한다.
4. 고객불만을 개선의 기회로 대응한다.
5. 교육훈련을 통해 인품과 실력을 겸비한 품격 있는 인재를 양성한다.
6. 디지털 심사체계로서 기술정보 축적 및 제공 체계를 확보한다.

### ■ 실천의지

1. 부서/팀/팀원 간 의사소통 체제 구축을 통해 경영방침을 수행하며, 조직의 책임과 권한을 명확히 하고 문서화하며, 매끄럽고 자연스럽게 흐르는 업무체계를 개발하고 개선 유지한다.
2. 조합 경쟁력의 핵심요소로써 정확한 시험방법을 통한 결과의 도출과 고객의 요구를 충족시켜야 한다.
3. 경영방침을 수행하기 위한 운영방침의 수립, 유지, 개선 및 경영검토를 통한 효과분석 등의 모든 활동은 경영시스템 내에서 이루어져야 한다.
4. 경영방침 달성을 위한 운영방침, 매출, 이익, 활동, 수단 등의 정보를 전직원간 공유로 상호신뢰를 구축한다.
5. 품질책임자는 조직상의 독립성을 갖고 품질 방침 및 목표를 달성하기 위한 품질시스템의 수립, 실행, 유지 및 관리에 대한 책임을 갖는다.
6. 조합은 KS Q ISO/IEC 17065 및 산업표준화법에서 요구하는 모든 사항을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 위반하여 발생하는 제반 책임은 조합이 진다.
7. 품질시스템의 결과를 이사장에게 보고하는 권한을 갖는 책임자로 전무이사를 지명하며 제품인증기관 경영에 필요한 모든 인적/물적 자원의 지원과 함께 책임과 권한을 위임한다.

2020. 7. 30.

한국석회석가공업협동조합 이사장



## 공평성 보장방침

한국석회석가공업협동조합의 임직원은 단체표준 인증업무를 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. 조합의 공평성에 대한 내외부적 모든 리스크는 지속적으로 파악되고, 리스크를 제거 또는 최소화한 조치를 실행한다.
3. 단체표준 인증과 관련한 업무를 수행하는 부서와 관련부서 및 제품인증을 위탁하는 내부 및 외부조직은 다음에 해당되는 업무를 수행하지 않는다.
  - 인증제품의 설계자, 제조자, 설치자, 분배자 또는 관리자
  - 의뢰자에게 기술지원/자문/컨설팅/사내교육 금지
  - 의뢰자에게 경영시스템 자문이나 내부심사를 제공
  - 단체표준 인증 신청 제한 금지, 부당한 압력/권한/행사 요구금지 등
  - 이해상충 시 인증심사 배제
4. 단체표준 인증의 위탁업무를 수행하는 외부조직이 인증활동의 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 외부 조직의 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, 이해상충 시 인증심사를 배제하고 단체표준 인증 신청제한을 금지한다.
7. 인증활동의 공평성을 보장하고, 공평성을 저해하는 상업적, 재정적 또는 기타의 압력을 배제한다.

2020. 7. 30.

한국석회석가공업협동조합 이사장



## 단체표준 인증심사 기준

해 당 표 준 번 호	SPS-KLIC 001-0772 : 2018
	SPS-KLIC 002-0773 : 2018
	SPS-KLIC 004-0775 : 2018
	SPS-KLIC 005-0776 : 2018
<hr/>	
해 당 표 준 명	석회질 비료 제강용 생석회 및 경소백운석 배연 탈황용 석회석 규산질 비료
<hr/>	
제 정 연 월 일	2015년 6월 30일
<hr/>	
개 정 연 월 일	2020년 7월 30일
<hr/>	

## 한국석회석가공업협동조합

# 1. 일반 심사기준

## 가. 품질경영 관리

심사사항	심사기준
1) 사내표준화 · 품질 경영의 추진	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경영책임자는 표준화 및 품질경영을 합리적으로 추진해야 한다.</li> <li>○ 기업의 사내표준 및 관리규정은 단체표준을 기반으로 회사 규모에 따라 적합하게 수립하고 회사 전체 차원에서 적용해야 한다.</li> <li>○ 품질경영의 추진계획은 해당 단체표준 및 인증심사기준의 요구 수준이상으로 보증할 수 있도록 입안하여야 한다.</li> </ul>
2) 사내표준화와 품질경영의 도입 및 확산을 위한 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질경영을 총괄하는 품질경영부서(임직원 20인 이하 기업은 품질관리담당자)는 독립적으로 운영하여야 한다.</li> <li>○ 제인활동 또는 소집단 활동 등을 통해 품질개선 활동을 실시하고, 사내표준화와 품질경영 활동 전반에 대해 자체 점검을 1년 이내의 주기로 실시하여 그 결과를 경영에 반영하여야 한다.</li> </ul>

## 나. 자재 관리

심사사항	심사기준
1) 검사항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체표준에 따른 주요 자재명 및 자재별 검사항목을 사내표준에 규정하여야 한다. 다만, 주요 자재관리 목록(원·부자재, 부품, 모듈 및 재료 등)은 조합에 심사 전 제출하여 적정성을 확인 받아야 하며, 심사 후에도 변경사항이 있을 경우 조합의 승인을 받아야 한다.</li> </ul>
2) 자재 품질기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자재의 품질기준은 생산 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 규정하여야 한다.</li> </ul>
3) 검사방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자재의 검사방법은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 단체표준에 규정된 품질관리기법을 활용하여 정하여야 한다.</li> </ul>
4) 이행사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사내표준에 따라 자재를 인수할 때에는 품질검사(이하 이 표에서 “인수검사”라 한다) 및 자재관리를 해야 한다.</li> </ul>
<b>비고</b> 1. 자재는 한국산업표준(KS) 또는 단체표준 인증제품을 우선적으로 사용해야 하고, 한국산업표준(KS) 인증제품, 단체표준 인증제품 또는 양질의 자재라고 인정될 때에는 자재를 공급하는 업체의 시험성적서, 외부공인 시험기관의 시험성적서, 부품을 자체 제조하는 경우에는 공정관리 기록 등으로 인수검사를 갈음할 수 있다. 2. 인증을 받은 기업은 제품의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 자재를 대체 또는 생략하거나 검사항목을 늘리거나 줄일 수 있으며, 이러한 경우 변경사항을 조합에 제출하여 승인을 받아야 한다. 변경사항을 조합에 제출하지 않고 자재를 대체하거나 생략한 경우, 조합은 해당제품이 단체표준에 현저히 맞지 않은 것으로 간주하여 인증을 취소할 수 있다.	

#### 다. 공정·제조설비 관리

심사사항	심사기준
1) 검사 또는 관리 항목	○ 단체표준에 따른 주요 공정명 및 공정별 검사 또는 관리항목, 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정해야 한다.
2) 검사 또는 공정관리 방법	○ 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 단체표준에 규정된 적절한 관리기법을 적용하여 중간검사 또는 공정관리 방법을 규정해야 한다.
3) 이행사항	○ 공정관리자가 사내표준에 따라 중간 검사관리를 하여 그 결과를 기록·활용할 수 있어야 한다.
4) 제조 작업표준	○ 각 공정에 대하여 사용설비, 작업방법, 작업조건, 작업상의 유의사항 등을 규정하고 이에 따라 실시해야 한다.
<b>비고</b> 1. 공정에 대해서는 외주가공을 허용하되, 외주가공을 하려는 자는 그 공정에 대한 관리규정을 정하여 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증되도록 관리해야 한다. 필요한 경우 조합은 공장심사 시 외주가공 업체에 대한 현장 확인을 실시할 수 있다. 2. 해당 제품을 생산하기에 적합한 제조설비를 보유하고, 설비의 성능을 유지하기 위한 점검, 보수, 윤활관리 등의 관리규정을 구체적으로 정하여 이에 따라 실시해야 한다. 다만, 공정관리에서 외주가공이 허용된 경우에는 제조설비를 보유하지 않아도 된다. 3. 지정된 설비관리자가 설비관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다.	

#### 라. 제품 관리

심사사항	심사기준
1) 제품 설계 및 개발 절차계획	○ 제품의 설계 및 개발 절차를 사내표준에 구체적으로 규정해야 한다.
2) 제품 품질검사 항목	○ 제품의 검사항목 및 품질기준을 구체적으로 사내표준에 규정해야 하고, 제품의 품질기준은 단체표준에서 정한 품질검사 항목을 포함하여 그 수준 이상이어야 한다.
3) 검사 방법	○ 제품의 검사방법은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 보증될 수 있도록 단체표준에 규정된 적절한 검사방법을 적용해야 한다.
4) 이행사항	○ 사내표준에 따라 제품의 설계 및 개발을 이행하고, 관련 활동에 대한 계획을 수립·유지해야 한다. ○ 제품의 품질에 대한 사내표준에 따라 검사를 실시하고 그 기록을 공정 개선 및 제품의 품질 향상에 활용해야 한다. ○ 제품시험 검사자가 단체표준 및 사내표준에 따라 시험검사를 할 수 있어야 한다.
<b>비고</b> 1. 중간검사와 중복되는 제품검사의 항목은 중간검사로 같음할 수 있다. 2. 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 일정한 주기를 정하여 시험한 외부 공인시험기관의 시험성적서를 보유한 경우 그 시험항목에 대하여는 제품시험을 생략할 수 있다. 3. 인증심사원은 제품 시험검사자의 시험 수행능력을 확인하기 위해 제품의 주요 검사항목에 대한 현장 입회시험을 실시할 수 있다. 4. 공장심사와 별도로 제품의 설계평가가 필요한 경우, 단체표준에 따른 품목별 인증심사기준에 규정하여 실시할 수 있다.	

마. 시험·검사설비 관리

심 사 사 항	심 사 기 준
1) 주요 설비명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체표준 및 인증심사기준에서 정한 주요 시험·검사 설비를 포함하여 시험·검사설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하여야 한다</li> </ul>
2) 이행사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 단체표준에 규정되어 있는 품질특성과 자재 및 제품을 검사하기 위하여 필요한 시험·검사 설비를 보유한 경우에는 설비의 정밀도, 정확도 유지를 위하여 「국가표준기본법」 제3조 제17호의 규정에 의한 교정을 실시하되, 사용빈도, 측정기의 특성 등을 감안하여 회사의 실정에 맞는 시험·검사설비 관리규정을 정하고 이에 따라 실시하여야 한다.</li> <li>○ 정밀도와 정확도를 확인하기 위한 시험·검사설비의 설치장소가 적정하고, 시험·검사설비의 사용 상황을 체계적으로 관리하고 있어야 하며 시험·검사설비 관리자는 시험·검사설비의 관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다.</li> <li>○ 시험·검사설비를 보유하지 않아, 외부설비를 사용하는 경우에는 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 관리규정을 정하고 사용계약을 체결 하여 체계적으로 관리하여야 한다.</li> </ul>
<p><b>비 고</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 단체표준에 따른 품목별 인증심사기준에 주요 시험·검사설비명을 구체적으로 규정하여야 한다.</li> <li>2. 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, 공인시험기관을 제외한 외부설비를 사용한 경우 공장심사시 외부설비 업체에 대한 현장 확인을 실시할 수 있다.</li> </ol>	

## 바. 소비자 보호 및 환경·자원 관리

심사사항	심사기준
1) 소비자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소비자가 제기한 불만사례의 경로를 추적하여 원인을 분석하고 개선 및 재발방지 조치를 해야 한다.</li> <li>○ 소비자에게 제품의 사용 등에 대한 정보를 제공하고 소비자의 불만 및 피해보상에 대해 처리방법을 규정해야 한다.</li> </ul>
2) 환경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단체표준에 따른 제품 요구사항의 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업환경을 사내표준에 규정하고 지속적으로 관리해야 한다.</li> <li>○ 청정한 작업환경을 조성하기 위한 활동이 회사 전체적으로 실행되고 지속적으로 관리되어야 한다.</li> <li>○ 작업능률의 향상과 종업원의 안전 및 복지를 고려한 작업환경을 갖추어야 한다.</li> </ul>
3) 자원관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육훈련계획에 따라 종업원에게 표준화 및 품질경영에 관한 교육·훈련을 실시하고, 생산·품질경영부서의 경영간부에 대해 표준화 및 품질경영 전문교육기관의 교육훈련 실적이 있어야 한다.</li> <li>○ 품질경영을 효과적으로 추진할 수 있도록 자격을 갖춘 품질관리담당자를 확보해야 한다.</li> <li>○ 품질관리담당자는 다음의 직무를 수행해야 한다.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사내표준화와 품질경영에 대한 계획의 입안 및 추진</li> <li>- 사내표준의 제정·개정 등에 대한 총괄</li> <li>- 제품 및 가공품의 품질수준 평가</li> <li>- 각 공정별 사내표준화 및 품질관리의 실시에 관한 지도·조언 및 부문 간의 조정</li> <li>- 공정에서 발생하는 문제점 해결과 조치, 개선대책에 관한 지도 및 조언</li> <li>- 종업원에 대한 사내표준화 및 품질경영에 관한 교육훈련 추진</li> <li>- 부품을 제조하는 다른 업체에 대한 관리에 관한 지도 및 조언</li> <li>- 불합격품 또는 부적합 사항에 대한 조치</li> <li>- 해당 제품의 품질검사 및 시험업무 관장</li> </ul> </li> </ul>

사. 제품시험을 위한 샘플링 방식

1) 시료채취 내역

표준번호	표준명	제품명 (모델명)	재고량	시료크기	시료수 (로트번호)	시험항목 및 시험방법

2) 샘플링(시료 채취) 방식 :



2. 단체표준에 따른 품목별 심사기준

가. SPS-KLIC 001-0772 석회질 비료

1) 품목별 특성을 고려할 때 제1호의 인증심사기준 중에서 일부 변경이 필요한 사항  
가) 자재관리

- 비료관리법 시행규칙(농림축산식품부령) 제14조의2(비료의 제조 원료 장부)에 따른 비료의 제조 원료 장부(시행규칙 별지 제19호의2서식)를 기재하고 보존(전자적 방법을 통한 기재와 보존을 포함한다)해야 한다. 이 비료 제조 원료 장부는 이 규정 제45조 제5항 제2호에 의한 주요 자재관리 목록으로 제출할 수 있다.

나) 공정관리

- 석회고토 비료 과립상의 경우 중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준(중소벤처부 고시) 별표 2 경쟁제품별 세부 직접생산 확인 기준 159 토양개량제의 기준을 준수하여야 한다.

2) 품목별 인증을 위한 심사기준, 절차·방법 등 단체표준에서 별도로 정한 사항

- 해당사항 없음

3) 제품시험을 위한 샘플링 방식

검사항목	샘플링 (시료 채취) 방식	시료의 크기 (n)	판정기준	
			Ac	Re
SPS-KLIC 001-0772에 규정된 전항목	비료의 품질검사 방법 및 시료 채 취기준을 따름	n = 2	0	1

4) 제품시험 결과에 따른 결함 구분(경결함, 중결함, 치명결함)

표준번호	검사항목	경결함	중결함	치명결함
SPS-KLIC 001-0772	주성분 또는 보증성분량 기준미달 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	유해성분(개별기준)량 기준초과 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	그 밖의 규격 기준미달 - 5 % 이하 - 5 % 초과 10 % 이하 - 10 % 초과	○	○	○

### 5) 제품인증표시 방법

상품의 단위	표시장소	표시방법	표시내용
매 포장마다	지대 포장일 경우 왼쪽 상단에 표시하고, bag 및 bulk로 포장할 경우에는 라벨지 또는 납품서에 표시	인쇄 및 실링 등 지워지지 않도록 표시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인증표시 도표</li> <li>2. 표준명 및 표준번호</li> <li>3. 인증번호</li> <li>4. 제조년월일</li> <li>5. 제조자명 및 제조장소</li> <li>6. 실무계</li> <li>7. 인증기관명</li> </ol>

### 6) 제품의 인증구분(종류 · 등급 · 호칭 또는 모델 등)

단체표준번호	단체표준명	종류 및 등급
SPS-KLIC 001-0772	석회질 비료	소석회 비료 (분말상) 석회석 비료(분말상/과립상) 석회고토 비료 (분말상/과립상) 부산소석회 비료 (분말상) 부산석회 비료 (분말상) 생석회 비료 (분말상/과립상)

나. SPS-KLIC 002-0773 제강용 생석회 및 경소 백운석

- 1) 품목별 특성을 고려할 때 제1호의 인증심사기준 중에서 일부 변경이 필요한 사항
  - 해당사항 없음
- 2) 품목별 인증을 위한 심사기준, 절차·방법 등 단체표준에서 별도로 정한 사항
  - 해당사항 없음
- 3) 제품시험을 위한 샘플링 방식

검사항목	샘플링 (시료 채취) 방식	시료의 크기 (n)	판정기준	
			Ac	Re
SPS-KLIC 002-0773에 규정된 전항목	KS L 9015를 따름	n = 2	0	1

4) 제품시험 결과에 따른 결함 구분(경결함, 중결함, 치명결함)

표준번호	검사항목	경결함	중결함	치명결함
SPS-KLIC 002-0773	산화칼슘(CaO) 기준미달			
	- 1 % 이상 10 % 미만	○		
	- 10 % 이상 30 % 미만		○	
	- 30 % 이상			○
	산화마그네슘(MgO) 기준초과			
	- 1 % 이상 10 % 미만	○		
	- 10 % 이상 30 % 미만		○	
	- 30 % 이상			○
	이산화규소(SiO <sub>2</sub> ) 기준초과			
- 5 % 이하	○			
- 5 % 초과 10 % 이하		○		
- 10 % 초과			○	

5) 제품인증표시 방법

상품의 단위	표시장소	표시방법	표시내용
매 포장마다	지대 포장일 경우 왼쪽 상단에 표시하고, bag 및 bulk로 포장할 경우에는 라벨지 또는 납품서에 표시	인쇄 및 실링 등 지워지지 않도록 표시	1. 인증표시 도표 2. 표준명 및 표준번호 3. 인증번호 4. 제조년월일 5. 제조자명 및 제조장소 6. 실무계 7. 인증기관명

6) 제품의 인증구분(종류 · 등급 · 호칭 또는 모델 등)

단체표준번호	단체표준명	종류 및 등급
SPS-KLIC 002-0773	제강용 생석회 및 경소 백운석	생석회 (1급, 2급) 경소 백운석(1급, 2급)

다. SPS-KLIC 004-0775 배연 탈황용 석회석

- 1) 품목별 특성을 고려할 때 제1호의 인증심사기준 중에서 일부 변경이 필요한 사항
  - 해당사항 없음
- 2) 품목별 인증을 위한 심사기준, 절차·방법 등 단체표준에서 별도로 정한 사항
  - 해당사항 없음
- 3) 제품시험을 위한 샘플링 방식

검사항목	샘플링 (시료 채취) 방식	시료의 크기 (n)	판정기준	
			Ac	Re
SPS-KLIC 004-0775에 규정된 전항목	KS L 9015를 따름	n = 2	0	1

4) 제품시험 결과에 따른 결함 구분(경결함, 중결함, 치명결함)

표준번호	검사항목	경결함	중결함	치명결함
SPS-KLIC 004-0775	탄산칼슘(CaCO <sub>3</sub> ) 기준미달 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	탄산마그네슘(MgCO <sub>3</sub> ) 기준초과 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	이산화규소(SiO <sub>2</sub> ) 기준초과 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	산화알루미늄(Al <sub>2</sub> O <sub>3</sub> ) + 산화철(III)(Fe <sub>2</sub> O <sub>3</sub> ) - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○

### 5) 제품인증표시 방법

상품의 단위	표시장소	표시방법	표시내용
매 포장마다	지대 포장일 경우 왼쪽 상단에 표시하고, bag 및 bulk로 포장할 경우에는 라벨지 또는 납품서에 표시	인쇄 및 실링 등 지워지지 않도록 표시	1. 인증표시 도표 2. 표준명 및 표준번호 3. 인증번호 4. 제조년월일 5. 제조자명 및 제조장소 6. 실무계 7. 인증기관명

### 6) 제품의 인증구분(종류 · 등급 · 호칭 또는 모델 등)

단체표준번호	단체표준명	종류 및 등급
SPS-KLIC 004-0775	배연 탈황용 석회석	-

라. SPS-KLIC 005-0776 규산질 비료

1) 품목별 특성을 고려할 때 제1호의 인증심사기준 중에서 일부 변경이 필요한 사항  
가) 자재관리

- 비료관리법 시행규칙(농림축산식품부령) 제14조의2(비료의 제조 원료 장부)에 따른 비료의 제조 원료 장부(시행규칙 별지 제19호의2서식)를 기재하고 보존(전자적 방법을 통한 기재와 보존을 포함한다)해야 한다. 이 비료 제조 원료 장부는 이 규정 제45조 제5항 제2호에 의한 주요 자재관리 목록으로 제출할 수 있다.

나) 공정관리

- 규산질 비료 과립상의 경우 중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준(중소벤처부 고시) 별표 2 경쟁제품별 세부 직접생산 확인 기준 159 토양개량제의 기준을 준수하여야 한다.

2) 품목별 인증을 위한 심사기준, 절차·방법 등 단체표준에서 별도로 정한 사항

- 해당사항 없음

3) 제품시험을 위한 샘플링 방식

검사항목	샘플링 (시료 채취) 방식	시료의 크기 (n)	판정기준	
			Ac	Re
SPS-KLIC 005-0776에 규정된 전항목	비료의 품질검사 방법 및 시료 채 취기준을 따름	n = 2	0	1

4) 제품시험 결과에 따른 결함 구분(경결함, 중결함, 치명결함)

표준번호	검사항목	경결함	중결함	치명결함
SPS-KLIC 005-0776	주성분 또는 보증성분량 기준미달 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	유해성분(개별기준)량 기준초과 - 1 % 이상 10 % 미만 - 10 % 이상 30 % 미만 - 30 % 이상	○	○	○
	그 밖의 규격 기준미달 - 5 % 이하 - 5 % 초과 10 % 이하 - 10 % 초과	○	○	○

### 5) 제품인증표시 방법

상품의 단위	표시장소	표시방법	표시내용
매 포장마다	지대 포장일 경우 왼쪽 상단에 표시하고, bag 및 bulk로 포장할 경우에는 라벨지 또는 납품서에 표시	인쇄 및 실링 등 지워지지 않도록 표시	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 인증표시 도표</li> <li>2. 표준명 및 표준번호</li> <li>3. 인증번호</li> <li>4. 제조년월일</li> <li>5. 제조자명 및 제조장소</li> <li>6. 실무계</li> <li>7. 인증기관명</li> </ol>

### 6) 제품의 인증구분

단체표준번호	단체표준명	종류 및 등급
SPS-KLIC 005-0776	규산질 비료	규산질 비료(분말상/사상/과립상) 규회석 비료(분말상/과립상) 광재 규산질 비료(분말상, 과립상)



## 인증 심사 결과 판정 기준

### 1. 적용범위

단체표준 인증업무규정 제33조에 따른 인증심사, 제50조에 따른 사후관리, 제53조에 따른 공장·사업장 이전 심사 및 제54조에 따른 시판품 조사·특별현장조사 등을 실시하는 경우에 이를 적용한다.

### 2. 판정기준

#### 가. 공장심사(최초심사/사후관리)

- ① 심사 평가방식이 적부(적합, 부적합)인 경우 부적합 개선/시정조치를 포함하여 모든 평가항목이 적합해야 한다.
- ② 심사 평가방식이 점수제인 경우 100점 만점 중 총평점이 80점 이상일 경우 합격, 60점 이상일 경우 보완, 60점 미만인 경우 불합격으로 처리한다. (핵심필수항목 : 5점, 일반품질항목 : 2.5점)

#### 나. 제품심사

- ① 최초심사/사후관리  
제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합/합격으로 처리한다.
- ② 시판품조사  
제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합/합격으로 처리한다.

[비고] 인증심사기준은 단체표준에 따른 품목별 특성에 적합한 심사기준에 따른다.

## 수수료 및 비용

1. 위원회 위원의 여비

조합의 회의수당지급기준에 따라 위원심의 수당 및 교통비를 지급한다.

2. 수수료 및 비용

(부가세 별도)

구 분	금 액
가. 기본수수료	○ 1종류 당 500,000원
나. 인증심사원 출장비	○ 공무원여비규정에 의한 5급 공무원 상당의 여비를 적용한다. ○ 출장기간은 공장심사 또는 제품심사에 필요한 일수와 목적지까지의 왕복에 필요한 기간을 적용하고 출장 인원은 2명으로 산정한다.
다. 인증심사원 수당	○ 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	○ 제품시험에 대한 기본료·인건비·재료비·감가상각비·시설유지비 등 시험·검사를 위한 실비로서 인증단체의 장이 인증업무규정으로 정한 금액 다만, 제13조 제2항 단서규정에 따라 제품시험·검사 업무를 위탁한 경우 위탁계약 금액
마. 시료운반·조작비	○ 시료의 운반 및 조작에 필요한 실비

## 인증 받은 자에 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. 제56조에 따라 인증 받은 자의 지위를 승계한 자는 승계받기 전에 그 인증에 대하여 행하여진 처분을 승계한다.
- 라. 제64조에 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. 제60조에 의한 문서를 비치하지 아니하거나 제57조에 의한 자료제출을 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. 인증 받은 자가 인증 받지 아니한 자의 제품을 자체 제조 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지 3개월	인증취소	
라. 인증 받은 자가 자체 제조한 제품을 다른 인증 받은 자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지 3개월	인증취소	
마. 제34조에 따른 공장심사 결과 인증심사기준에 맞지 아니하여			
1) 핵심품질 3개 미만 부적합(결과가 60점 이상 ~ 80점 미만)	개선권고	표시정지 6개월	인증취소
2) 핵심품질 3개 이상 부적합(결과가 60점 미만)	표시정지 3개월	인증취소	
바. 제36조에 따른 제품심사결과 인증기준에 맞지 아니하여			
(1) 부적합 항목이 발생된 경우	재심사/재시험		
(2) 검사항목별 결함수준에 따라 처분 (경결합, 중결합, 치명결합 등)	경결합	개선권고	표시정지 6개월
	중결합	개선권고	인증취소
	치명결합	인증취소	
사. 기타 제64조 제1호, 제2호, 제4호, 제5호에 해당하는 경우	인증취소		
아. 인증 받은 자의 변경 시 지위승계신고를 하지 아니한 경우	개선권고	표시정지 3개월	인증취소
자. 단체표준 인증표시사항을 이행하지 않은 경우	개선권고	표시정지 3개월	인증취소
차. 표준위반 제품에 사용된 자재, 시설, 또는 공장상태 등으로 보아 표준위반(중결합 이상) 사실을 인증 받은 자가 제품생산 이전에 미리 알고 있음이 객관적으로 인정된 경우	인증취소		
카. 품질과 관련된 법적 요구사항 부적합으로 인해 행정처분을 받은 경우			
(1) 행정처분 - 경고조치	표시정지 6개월	인증취소	
(2) 행정처분 - 영업정지 1월 이상	인증취소		
타. 인증 계약서의 내용을 준수하지 않는 경우	표시정지 6개월	인증취소	

## 단체표준화 및 품질경영에 관한 교육의 내용·시간·주기

과정	내용	시간	
		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 사무국이 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 사무국이 필요하다고 인정하는 사항	한국표준협회 품질관리 담당자교육 100시간 또는 단체표준 특화교육 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 사무국이 필요하다고 인정하는 사항	-	7시간 (1년)
단체표준 담당자	1) 산업표준화법령 및 하위규정 2) 단체표준 발굴 및 관리 3) 단체표준의 적부확인 4) 그 밖에 산업표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 사무국이 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 사무국이 필요하다고 인정하는 사항	-	7시간 (1년)

[별표 8]

## 단체표준 인증표시 도표

단체표준 인증표시 도표는 산업표준화법 시행규칙 [별표 13]을 따른다.

■ 산업표준화법 시행규칙 [별표 13] <개정 2022. 12. 30.>

단체표준 인증표시 도표(제20조제2항제6호 관련)

I. 단체표준 인증표시

1. 표시

가. 기본형

<단체표준 인증제품·서비스 표시>

<우수 단체표준제품 표시>

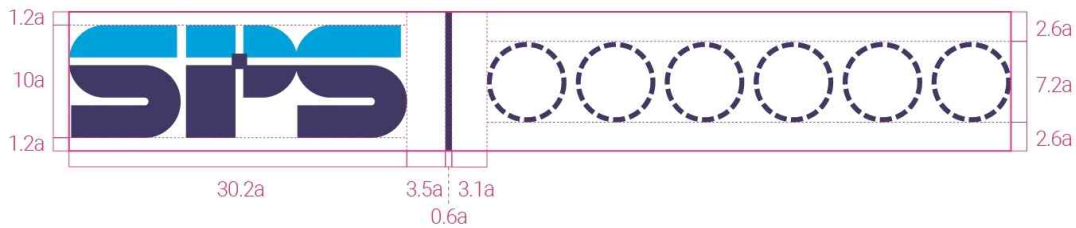


<작도법>

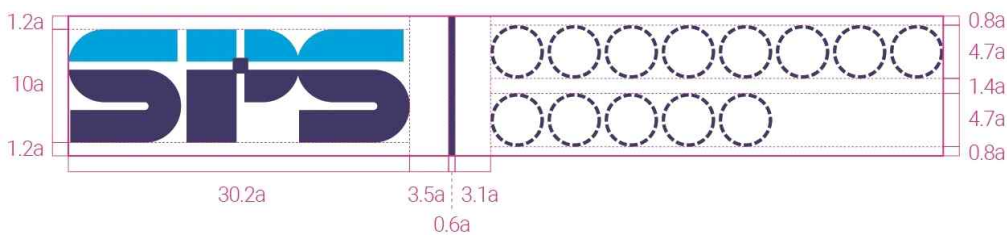


나. 인증단체명 표기형

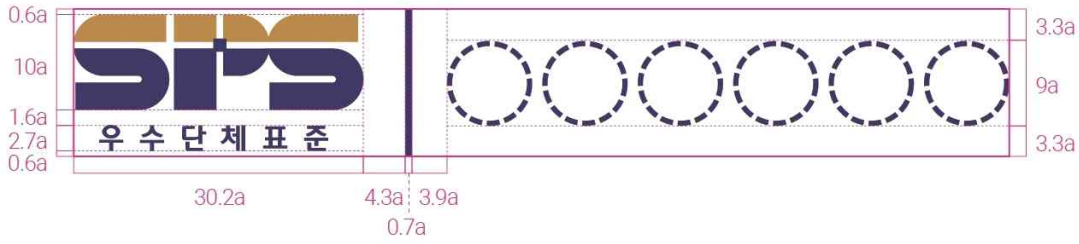
<단체표준 인증제품·서비스 표시 - 인증단체명 8자 이내>



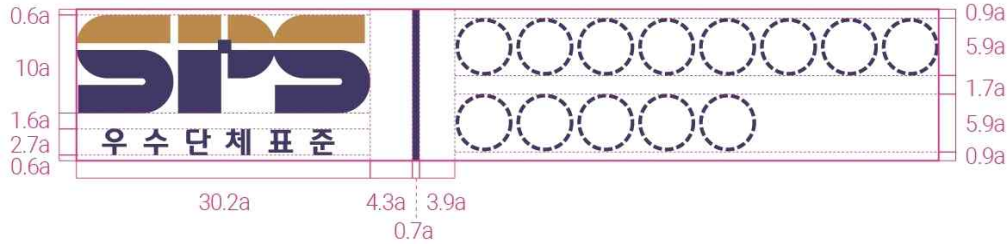
<단체표준 인증제품·서비스 표시 - 인증단체명 9자 이상>



<우수 단체표준제품 표시 - 인증단체명 8자 이내>



<우수 단체표준제품 표시 - 인증단체명 9자 이상>



## 2. 표시대상

- 가. 단체표준 인증제품·서비스 표시: 제20조제1항에 따른 단체로부터 단체표준 인증을 받은 자가 제조·제공하는 단체표준 인증제품·서비스
- 나. 우수 단체표준 표시: 제20조제1항에 따른 단체로부터 단체표준 인증을 받은 자 중 제18조제2항에 따라 우수 단체표준제품 확인서를 발급받은 자가 제조하는 우수한 단체표준제품

## 3. 표시방법

### 가. 기본형

#### 1) 색상

(가) "SPS" 표시 상부 1/3은 시안(cyan)색 , 하부 2/3는 남색으로 한다. 우수 단체표준제품 표시의 경우 상부 1/3은 금색으로 한다.

(나) 시안색은 CMYK C100(PANTONE 299 C), 남색은 CMYK C100 M90 Y25(PANTONE 2747 C), 금색은 CMYK C5 M35 Y75 K25 (PANTONE 873 C)로 한다. 시안색·남색·금색이 표시대상 제품 등의 색상과 같거나 유사한 경우에는 다른 색으로 할 수 있다.

2) 크기: 표시 대상 제품·포장재 등의 크기를 고려하여 적절한 크기로 인증표시를 표현할 수 있다(가로와 세로 길이의 비율은 유지해야 한다).

## 나. 인증단체명

- 1) 색상: 인증단체명과 세로구분선은 남색으로 한다.
- 2) 서체: 국문서체는 LH Bold, 영문서체는 양평균체 Bold로 한다.
- 3) 그 밖의 사항
  - (가) 인증단체명은 두 줄로 표기할 수 있다.
  - (나) 표시대상 제품의 크기 등을 고려하여 세로구분선을 생략하거나 인증단체명의 위치를 변경하거나 생략할 수 있다.

## II. 단체표준 인증 공장 표시판

### 1. 표시

#### 가. 기본형

<단체표준 인증제품을 제조하는 공장 표시판>



<우수 단체표준제품을 제조하는 공장 표시판>



### 2. 표시대상

- 가. 단체표준 인증제품을 제조하는 공장 또는 사업장 표시판: 제20조제1항에 따른 단체로부터 단체표준 인증을 받은 제품을 제조하는 공장 또는 서비스를 제공



하는 사업장

나. 우수 단체표준제품을 제조하는 공장 표시판: 제20조제1항에 따른 단체로부터 단체표준 인증을 받은 자 중 제18조제2항에 따라 우수 단체표준제품을 제조하는 공장

### 3. 표시방법

#### 가. 기본형

- 1) 표시판의 크기는 가로 450mm, 세로 290mm로 한다.
- 2) '단체표준 인증 공장(사업장)' 및 '우수 단체표준 인증 공장'의 서체는 LH Bold로 하며, 크기는 각각 120pt 및 105pt로 한다(1pt = 0.35mm).
- 3) 인증단체명, 인증번호 및 인증품목(표준)명을 표기할 때 색상은 남색으로 하고, 국문서체는 LH Bold, 영문서체는 양평균체 Bold로 한다.
- 4) 인증번호 및 인증품목(표준)명 글자의 크기는 45pt로 한다.
- 5) 모든 표기 요소는 앞판을 기준으로 가운데로 정렬한다.
- 6) 재질은 스테인리스 스틸로 제작하며, 뒷판의 색상은 단체표준 인증공장·사업장의 경우 남색으로, 우수 단체표준제품을 제조하는 공장의 경우 금색으로 도장한다.

나. 보조 표시판을 추가하는 경우: 인증품목이 2개 이상인 경우 보조 표시판에 인증번호와 표준명을 적어 표시판 아래에 부착한다.

- 1) 보조 표시판의 크기는 가로 435mm로, 세로는 최소 60mm로 한다. 표시하려는 인증품목의 개수에 따라 세로의 길이는 늘릴 수 있다.
- 2) 보조 표시판은 기본형 표시판의 오른쪽 끝에 맞추어 부착한다.

## 위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 한국석회석가공업협동조합 단체표준인증업무규정 제5조에 의거하여 단체표준 제·개정·확인 및 폐지 업무를 수행하기 위한 “단체표준심사위원회” 위원으로 위촉합니다

위촉기간 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일

20    년    월    일

한국석회석가공업협동조합 이사장

직인

## 위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 한국석회석가공업협동조합 단체표준인증업무규정 제15조 (또는 제16조)에 의거하여 단체표준 인증업무를 운영하기 위한 “인증 위원회(또는 공평성위원회)” 위원으로 위촉합니다

위촉기간 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일

20    년    월    일

한국석회석가공업협동조합 이사장

직인

# 서 약 서

본인은 한국석회석가공업협동조합의  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 받은바 없으며, 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 확인하고, 해당되는 경우에는 이를 알린다.
5. 심의 업무와 관련하여 취득한 정보는 심의 대상, 이해관계자 및 한국석회석가공업협동조합 이사장의 동의 없이 누설하지 않는다.

상기내용이 허위로 판명될 시에는 민·형사상의 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 생 년 월 일 :

- 성 명 :

(서명, 날인)

한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하

# 회의록

		결	담당	간사	위원장	이사장
		재				
1. 회의명						
2. 장소						
3. 일시						
4. 참석자						
<p>※ 단체표준심사위원회, 인증위원회, 공정성위원회 회의록 서식으로 회의/심의를 구분하여 사용하고, 심의/심사표준명, 심의내용 및 결과가 나타나도록 서식을 구성하여 사용</p>						
간사				작성자		(인)

<b>단체표준 공동제정 합의서</b>			
<b>① 신청기관 정보</b>			
단체명	대표자	주소	연락처
<b>② 단체표준 정보</b>			
표준명	표준번호		
<b>&lt; 공동제정 합의사항 &gt;</b>			<b>동의여부</b> [○]
1. 본 단체표준은 신청기관의 공동제정 단체표준이다. 2. 본 단체표준과 관련하여 신청기관 간의 분쟁이 발생할 경우 본 단체표준은 산업표준화법 제27조에 따른 단체표준으로서의 효력을 상실함에 동의한다. 3. 신청기관 중 1개 이상 기관의 폐지의사가 있는 경우, 본 단체표준은 폐지됨에 동의한다. 4. 단체표준활동지원추진사무국은 본 단체표준의 공동제정 후 발생하는 분쟁에 대해 책임을 지지 아니한다.			
위와 같이 단체표준 공동제정 합의서를 제출합니다.			
<div style="text-align: center;">             년      월      일           </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="margin-right: 20px;">제출기관 :</div> <div style="margin-right: 20px;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="margin-right: 20px;">제출기관 :</div> <div style="margin-right: 20px;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 20px;">제출기관 :</div> <div>(인)</div> </div>			
<b>중소기업중앙회장 귀하</b>			

단체표준 인증심사원 등록현황										
성명	생년월일	정규직/위촉직/기타	위촉기간	직무교육		령 [별표1] 적격 여부		경력		
				교육일자	교육기관	① 기술사·기사 등 자격 ② 학위( ) ③ 품질관리담당자 ④ 기타(KS인증심사원)	분야(코드)	근무처	주요업무	기간
<b>구비서류</b>	<p>1. 인증심사원의 적격성 증빙자료(KS인증심사원증, 국가기술자격증, 품질관리담당자 양성교육 수료증, 경력증빙 등)</p> <p>2. 인증심사원 직무교육 수료증</p> <p>3. 경력증명서(근무기간, 근무부서, 직위, 주요업무담당 등을 기재한 근무기관 직인날인 필요)</p> <p>* 단체표준 인증심사원 등록 세부현황은 엑셀표로 작성 제출 가능</p>									
<p>우리 조합 단체표준인증업무규정 제22조 제2항에 의거하여 위와 같이 단체표준 인증심사원 등록 현황을 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">한국석회석가공업협동조합 이사장 (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">중소기업중앙회장 귀하</p>										

## 단체표준 인증심사원 등록 신청서

신청인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 주 소		④ 전화번호	
	⑤ 근무처		⑥ 직 위	
	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

신 청 인

(서명 또는 인)

**한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하**

첨부서류

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



## 서 약 서

본인은 귀 조합에 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 인증이사장의 동의 없이 누설하지 않는다.

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

20    년        월        일

생년월일  
소    속  
인증심사원

(인)

한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하

<p>제 호</p> <p><b>단체표준인증심사원증</b></p> <div data-bbox="359 450 603 763" style="border: 1px solid black; width: 153px; height: 140px; margin: 20px auto; text-align: center; vertical-align: middle;">사진</div> <p>홍길동</p> <p><b>한국석회석가공업협동조합 이사장</b></p>	<p><b>단체표준인증심사원증</b></p> <p>소 속 : 한국석회석가공업협동조합 성 명 : 홍길동 생년월일 :    년    월    일</p> <p>위 사람은 「<b>단체표준 지원 및 촉진 운영 요령</b>」 제15조 제3항 및 우리 조합 단체표준인증업무규정 <b>제22조 제4항에 따라</b> 단체표준 인증심사원 자격이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p>유효기간 : 20    .    .    . ~ 20    .    .    .</p> <p><b>한국석회석가공업협동조합 이사장</b> 직인</p>
--	---

앞 면

뒷 면

## ○○○ 단체표준인증 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일				신규 / 사후						
본사 현황	회사명			대표자			사업자등록번호					
	주소					전화번호						
						FAX						
						E-mail						
신청 업체 (공장) 현황  *본사와 공장이 동일한 경우 공장현황 만 기재	업체(공장)명			대표자			사업자등록번호					
	주소					신청인 (직위)				전화번호		
						FAX				E-mail		
						E-mail						
	설립 연월일				공장 규모 대지:		㎡ / 건물:				㎡	
	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			
품질 관리 담당자	성명				생년월일							
	자격 구분				자격증번호							
	E-mail											
설비	제조·가공 설비											
	시험·검사 설비											

「단체표준인증업무규정」 제31조에 따라 위와 같이 인증을 신청합니다.

년    월    일

신청인

(서명 또는 인)

한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하

# 공장심사 보고서

(□적부제 ■점수제)

<b>1. 공장심사 현황</b>		접수번호						
업체(공장)명		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)			15.0		<input type="checkbox"/> 적합 (합격) <input type="checkbox"/> 부적합 (불합격) <input type="checkbox"/> 면제	
	2. 자재관리	6(1)			17.5			
	3. 공정·제조설비 관리	8(1)			22.5			
	4. 제품관리	6(2)			20.0			
	5. 시험·검사설비 관리	3(1)			10.0			
	6. 소비자보호 및 환경·자원관리	5(1)			15.0			
	계	33(7)			100.0			
* 개선조치 평가항목 및 확인심사 평가항목 : 공장심사 평가항목 중 ★표시된 핵심품질은 확인심사 평가항목이고, 그 외의 것은 일반품질로 개선조치 평가항목이다.								
위와 같이 공장심사 결과를 보고합니다.								
년      월      일								
단체명 : 한국석회석가공업협동조합			인증심사원		성명		(인/서명)	
단체명 : 한국석회석가공업협동조합			인증심사원		성명		(인/서명)	

- 비고 1** 적용근거 및 특례 : 본 공장심사보고서의 평가항목은 「산업표준화법」 시행규칙 [별표8]을 기반으로 작성한다. 다만, 인증 품목별 특성에 따라 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 심사사항 및 심사기준(조합 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** 점수제 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 제35조 제1항에 한하며, 제35조 제2항, 제3항 및 제45조 제3항의 경우 품질경영 평가항목은 평가를 생략하고 모두 “예”로 판정한다.

## 2. 공장의 일반현황

### ○ 종업원(C) 현황

총인원(합계)	경영간부	기술직	사무직	생산직	기 타
(외국인 명 포함)	(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	○ 공장심사 참석자		

### ○ 품목별 생산현황

표준 번호			
생 산 능 력(연)	(단위)	(단위)	(단위)
생 산 실 적(연)	(단위)	(단위)	(단위)
관 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)	(단위)	(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 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? (2.5점)  * 비고 ● 경영책임자 : 인사권, 예산집행권, 자원의 폐기결정권을 갖고 있는 공장(회사)의 최고위자	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
1.2 [★ 핵심품질] 단체표준 최신본을 토대로 사내표준 및 관리규정을 제·개정 관리하고, 관련 업무를 사내표준에 따라 추진하고 있는가? (5점)  * 비고 : 사내표준 구축 및 품질경영, 제품·중간·인수검사 표준, 시험표준, 설비관리, 작업장 환경, 소비자보호 등과 관련된 KS 및 단체표준	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
1.3 표준화 및 품질경영에 대한 계획을 수립·실행하고, 매년 자체점검(내부심사 등)을 실시하여 그 결과를 표준화 및 품질경영 관리에 반영하고 있는가? (2.5점)  * 비고 ● 자체점검 주기(내부심사 등, 년 1회 이상) ● 품질경영 계획은 품질방침 및 측정 가능한 품질목표의 등 포함	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
1.4 품질경영 부서(또는 품질관리담당자)의 업무내용과 책임·권한을 구체적으로 규정하고 있으며, 그 부서(또는 품질관리담당자)가 전문성을 가지고 독립적으로 운영되고 있는가? (2.5점)  * 비고 : 종업원 10인 이하 소기업의 경우, 품질관리담당자 독립적 운영 시 적합(예)으로 평가	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
1.5 제안 활동 또는 소집단 활동 등을 통해 지속적인 품질 개선활동을 실시하고 있는가? (2.5점)  * 비고 : 제안 활동 및 소집단 활동(학습조직, TFT, 분임조 등)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	

2. 자재관리 : 일반품질(5항목), 핵심품질(1항목)	적합여부		점수
2.1 [★ 핵심품질] 주요 자재관리(주요 원자재, 부자재 등) 목록을 사내표준에 규정하고 있고, 심사전에 인증기관에 제출하여 적정성을 확인 받았으며, 변경사항이 있을 경우 인증기관에 지속적으로 승인을 받고 그 기록을 보관하고 있는가? (5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.2 자재에 대한 품질항목과 품질기준을 제품 특성에 맞게 한국산업표준을 활용하여 단체표준 인증제품 생산에 적합하도록 사내표준에 규정하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.3 사내표준에서 규정한 자재에 대한 인수검사 규정 내용이 제품의 품질을 보증할 수 있도록 합리적으로 되어 있는가? (2.5점)  <b>* 비교:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 자재의 품질보증을 위해 자재별로 로트의 크기, 시료 채취방법, 샘플링 검사방식 및 조건, 시료 및 자재의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격 로트의 처리방법, 품질항목별 시험 방법 등을 사내표준에 규정</li> <li>● 외부 공인시험·검사기관에 시험의뢰를 할 경우 시험의뢰 주기, 시험 의뢰 내용(시험항목) 등을 규정</li> <li>● 자재공급업체의 시험성적서 활용 시 입고되는 자재와 시험성적서에 기재된 자재와의 로트 일치성 확인</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.4 인수검사를 자체에서 수행할 경우, 검사능력을 보유한 검사자가 인수검사를 실시하여 그 결과에 따라 합격, 불합격 로트를 구분하여 적합한 장소에 보관 관리하고 있는가? (2.5점)  <b>* 비교:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 인수검사를 자체에서 수행하지 않은 경우 그 자재를 적합한 장소에 보관한 경우에 적합(예)으로 평가</li> <li>● 검사능력 : 검사표준 준수여부(시료 채취, 시험절차, 판정), 시험·검사 설비 조작, 시험숙련도, 관련 계산식 활용, 응급처치 능력 등</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.5 자재 인수검사 규정에 따라 실시한 결과(외부 공인시험·검사기관 시험성적서, 공급업체의 시험성적서 포함)를 기록·보관하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
2.6 인수검사 결과를 분석, 활용하고 있는가? (2.5점)  <b>* 비교 :</b> 일정주기를 정하여 합격률, 사용 중 자재 부적합(품)률, 제품품질과 직접관련 품질특성치 등을 분석하고 그 결과를 토대로 자재 공급업체의 변경 또는 제조공정, 제품설계, 작업방법 변경 등에 대한 후속조치의 실행 등	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	

3. 공정·제조설비 관리 : 일반품질(7항목), 핵심품질(1항목) ※ 외주공정이 있는 경우 공장심사 시 외주가공업체에 대한 현장 확인을 실시할 수 있음	적합여부		점수
3.1 공정별 관리항목과 항목별 관리사항들을 사내표준에 규정·이행하고, 그 결과를 기록하여 보관하고 있으며 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하고 있는가? (2.5점) <b>* 비교</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 관리방법, 관리주기, 관리기준, 관리결과의 해석, 관리데이터의 활용방법 등 각 공정별 관리규정을 단체표준에서 정하거나 제품에 필요하다 판단되는 항목을 사내표준에 규정</li> <li>• 공정을 외주하여 보유하지 않은 제조설비가 있는 경우, 외주공정·업체 선정기준, 관리방법을 규정한 사내표준 보유 및 준수 여부(보유 : 소유 또는 배타적 사용이 보장된 임차)</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.2 공정별 중간검사에 대한 검사항목과 항목별 검사 방법을 사내표준에 규정·이행하고, 그 결과를 기록·보관하고 있는가? (2.5점)	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? (2.5점) <b>* 비교</b> : 주요 공정관리 항목에 대한 공정능력지수를 파악할 수 없는 공정은 적합(예)으로 평가	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.4 [★ 핵심품질] 공정별 작업표준을 사내표준에 규정하고 있고 현장작업자가 작업표준을 이해하며 표준대로 작업을 실시하고 있는가? (5점) <b>* 비교</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 작업표준에는 작업내용, 작업방법, 이상발생시 조치사항, 작업교대 시 인수인계 사항 등을 규정하고 실제작업 내용과 일치 여부</li> <li>• 외국인 노동자가 작업을 할 경우 작업표준을 이해할 수 있도록 사진, 그림 등 활용</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.5 부적합품은 적절한 식별 관리를 하고 있으며, 공정 부적합에 대한 원인분석과 재발방지 조치를 구체적으로 취하고 있는가? (2.5점) <b>* 비교</b> : 유형별 부적합 건본 보유 및 관리가 필요한 제품의 경우 이를 확인	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.6 사내표준에 규정되어 있는 제조설비를 보유하고 있으며, 제조 공정별로 설비배치 상태가 합리적인가? (2.5점) <b>* 비교</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제조설비 : 제품생산이 가능한 성능과 제원 및 용량을 구비</li> <li>• 공정관리 사내표준에서 외주가공에 대하여 적합하게 규정·관리하고 있는 제조설비는 보유하지 않아도 좋다.</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.7 설비의 운전과 관리에 대한 기준을 사내표준에 규정하고 설비별 운전 표준에 따라 설비를 적정하게 운전하고 있으며, 설비의 이력·제원, 수리 및 부품 교환 내역 등을 기록한 설비 관리대장(또는 이력카드)을 관리하고 있는가? (2.5점) <b>* 비교</b> : 정밀도 유지가 필요한 측정설비는 적정하게 교정하여야 한다.	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
3.8 설비의 예방보전을 위해 설비운물관리에 대하여 규정하고, 설비관리 능력 및 전문지식을 보유한 담당자를 지정하여 운물관리를 실시하고 있으며, 주기적으로 점검, 기록, 관리하고 있는가? (2.5점) <b>* 비교</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 설비의 원활한 운전을 위하여 각 설비별, 부위별로 적정 윤활유의 선택기준, 윤활유의 양, 윤활주기, 폐윤활유 처리방법 등을 사내표준에 규정하여 실시(설비관리 규정에 포함 관리 가능)</li> <li>• 설비운물관리가 필요하지 않은 경우는 적합(예)으로 평가</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	



4. 제품관리 : 일반품질(4항목), 핵심품질(2항목)	적합여부		점수
4.1 제품의 설계 및 개발절차, 해당제품의 품질항목과 기준을 단체표준에 적합한 수준으로 사내표준에 규정하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 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</p>			
4.2 로트 품질을 보증할 수 있도록 제품검사 내용을 사내표준에 규정하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 비교</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 로트 품질 보증 규정 : 로트의 구성 및 크기, 시료 채취방법, 샘플링 검사 방식 및 조건, 시료 및 로트의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격로트의 처리 방법 등</li> <li>• 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.)</li> </ul>			
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? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 비교 : 외부 공인시험·검사기관 의뢰 항목의 성적서는 검사방법에서 정한 주기(횟수)에 일치되는 수만큼 보유하여야 한다.</p>			
4.4 [★ 핵심품질] 제품검사 담당자가 자체에서 실시하는 제품시험을 수행할 수 있는 능력을 보유하고 있는가? (5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 비교</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 검사능력 : 검사표준 준수여부(시료 채취, 시험절차, 판정), 시험·검사 설비 조작, 시험숙련도, 관련 계산식 활용, 응급처치 능력 등</li> <li>• 자체설비가 없는 경우 외부 공인시험·검사기관의 성적서를 보유하여야 한다.</li> </ul>			
4.5 [★ 핵심품질] 과거 자체적으로 시행한 품질검사 결과의 값과 비교하여 사내표준에서 정한 허용 값 한계 내에 있는가? (5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 비교</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 품질검사 결과 과거 적용기간 : 인증심사 3개월, 정기심사 12개월, 공장 또는 사업장 이전심사 3개월</li> <li>• 시험결과가 평균값을 산출할 수 없는 제품은 적합(예)으로 평가함.</li> <li>• 현장 입회시험이 어려운 중요 품질항목은 시료 채취 후 제품심사를 실시할 수 있다.</li> </ul>			
4.6 제품검사 결과 데이터를 분석하여 제품품질 및 품질시스템 개선에 반영, 활용하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>* 비교 : 데이터 분석(일정주기를 정하여 평균 값, 표준편차, 불량률 등의 분석 여부)</p>			

5. 시험·검사설비관리: 일반품질(2항목), 핵심품질(1항목) ※ 외부설비를 사용한 경우 공장심사 시 해당 외부설비 업체에 대한 현장확인 인을 실시할 수 있음	적합여부	점수	
<p>5.1 [★ 핵심품질] 단체표준에서 정하고 있는 제품 품질항목에 대한 시험·검사가 가능한 설비를 인증심사기준에 따라 사내표준에 구체적으로 규정하고 보유하고 있는가? (5점)</p> <p>* 비교 : 시험·검사 설비를 외주하는 경우에는 아래 사항 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• 시험검사 의뢰는 해당설비로 실시하는 인수검사, 공정검사, 제품검사에 대하여 각각 구분하여 실시</li> <li>• 시험검사 의뢰주기는 설비를 자체에서 보유한 업체가 실시하는 수준과 동일한 횟수로 시험검사를 의뢰하여 성적서를 보유</li> <li>• 시험검사 주기를 단체표준 또는 인증심사기준에 명시한 경우에는 그 주기를 따름</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>5.2 시험·검사 설비의 설치장소 및 환경이 적정하고, 성능 유지를 위해 각 설비의 관리항목을 규정, 주기적으로 점검하고, 그 결과를 기록·보관하여 설비 관리에 활용하고 있는가? (2.5점)</p> <p>* 비교</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 환경(온도, 습도, 조명, 전기, 수도시설 등), 시험을 할 수 있는 적절한 공간의 확보 여부</li> <li>• 설비관리항목(점검항목·점검 주기·점검방법 등)</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
<p>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 반영 활용하고 있는가? (2.5점)</p> <p>* 비교</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정밀·정확도 유지를 위해 교정주기를 정하고 교정성적서 또는 표준물질인증서를 체계적으로 관리</li> <li>• 교정 또는 표준물질인증서의 성적내용(불확도 또는 보정값)을 측정에 반영하여 활용하고 있는지 확인</li> <li>• 화학 분석 장비의 경우 인증표준물질과 인증서를 보유하여야 함</li> </ul>	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	

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? (5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 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 사용설비, 공정관리 및 중간검사, 제품검사, 출고일시, 판매장소 등 확인			
6.2 소비자에게 제공하는 제품 구매정보(규격, 사용법, 시공방법, 설명서 등) 및 인증심사기준의 제품인증 표시방법을 사내표준에 규정하고, 적정하게 제공·표시하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 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 • 제품사용 설명서 또는 시공방법 설명서 제공이 필요하지 않은 제품은 단체표준별 인증심사 기준의 표시사항을 제품 및 포장에 표시			
6.3 제품 요구사항에 대한 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업환경 및 종업원 안전, 보건, 복지를 고려한 청정 작업환경에 대하여 규정하고 지속적으로 관리하고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 안전·보건 : 전기·기계 안전요건, 종업원의 안전장비 보급, 안전관리 교육 등을 사내표준에 규정 • 작업장 환경관리(대상, 범위, 기준, 주기, 평가방법) 등을 사내표준에 규정			
6.4 사내표준에 따라 임직원의 사내·외 연간 교육훈련계획을 수립하여 적정하게 실시하고 있으며, 생산·품질경영 부서의 팀장급 이상 경영간부가 산업표준화 및 품질경영교육을 최근 3년 이내에 이수하였는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • KS Q 10015를 토대로 규정 • 계획 : 연간 계층별·분야별(자재·공정·제품품질·설비관리·제품생산기술 등) 실시 : 최근 3년간 실적 확인 • 산업표준화 및 품질경영 교육(산업표준화법 시행령 별표 2) • 경영간부의 30 % 이상 교육이수 및 미이수 경영간부에 전파교육 완료시 적합(예)으로 평가			
6.5 자격을 갖춘 품질관리담당자가 3개월 이상 품질관리 업무를 수행하고 있고, 직무에 필요한 지식의 보유 및 업무수행능력을 갖추고 있는가? (2.5점)	예 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>	
* 비교 • 전임자의 근무경력을 포함하되, 업무 공백이 1개월을 초과하지 않은 경우만 인정 • 품질관리담당자 자격 및 직무에 필요한 지식(산업표준화법 시행령 별표 2 및 시행규칙 별표 8)			

#### 4. 자재관리 목록표

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.

※ 비료의 경우 비료관리법 시행규칙 제14조의2(비료의 제조 원료 장부)에 따른 비료의 제조 원료장부로  
같음한다.

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	제품명 (모델명)	재고량	시료크기	시료수 (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				
업체명 (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				
업체명 (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.				
20    년    월    일				
회사(공장)명		대표자		(인/서명)
한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하				
※ 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)

## 단체표준 인증마크 표시사용 동의에 관한 인증계약서

한국석회석가공업협동조합(이하 “갑”이라 한다)와 ○○○(인증 받은 자 이름)(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 제품의 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. “갭이 정하는 인증기준”이란 조합이 정한 단체표준별 인증심사기준 및 단체표준 인증업무규정을 말한다.

**제2조(권리 및 의무)** ① “갭”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 제품심사 시 갭에게 제공한 시험용 제품 등과 동일 조건에 대해 인증제품 등이 제조되는 것을 보증하여야 한다.
- ④ “을”은 “갭”으로부터 인증을 받고 있는 것을 광고 그 외의 방법(판매 촉진용 인쇄물 등)으로 제3자에게 표시 또는 설명하는 경우에는, 인증을 받은 제품이 인증을 받고 있지 않은 제품과 혼동되지 않게 하여야 한다.
- ⑤ “을”은 인증에 관계되는 업무가 적합하게 수행되었는지 여부를 확인하기 위해서 “갭”이 “을”에 대하여 보고를 요구하거나 “을”의 공장 또는 기타 필요한 장소에 “갭”이 출입하여 공장심사 및 제품심사를 하는 것을 방해하여서는 안된다.
- ⑥ 공장심사 및 제품심사와 관련되는 “갭”의 비용은 “을”이 부담하고, 해당 비용의 금액은 “갭”이 별도로 정하는 단체표준 인증업무규정의 수수료지급기준에 따른다. 다만, “갭”이 심사의 일부를 “갭”과 계약에 의해 외부 전문기관에 위탁할 경우에는 외부 전문기관에서 정한 수수료지급기준을 따를 수 있다.

**제3조(단체표준마크 등의 표시)** 제품의 인증을 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

5. 인증 받은 자의 업체명 또는 그 약호(주문자의 상표를 붙이는 방식에 따라 제품을 제조하는 경우에는 실제의 제조자명 또는 실제 제조자를 나타내는 약호)
6. 인증기관명
7. 단체표준 인증업무규정 [별표 8]의 단체표준 인증표시 도표
8. 단체표준에서 제품의 품목의 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 제10호의 “갑”이 정하는 인증기준에 적합하고, 제2조 제3항, 제4항, 제5항, 제6항을 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 8]에 따라야 한다.

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

② “갑”의 사후관리 심사 실시 결과 “을”의 제품의 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 제50조에 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 심사를 실시할 수 있으며, 공장이나 사업장을 이전한 경우 이전 완료일로부터 3개월 이내에 이전심사를 할 수 있다.
- ⑤ “갑”은 제1항의 규정에도 불구하고 단체표준 인증업무규정 제54조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 “을”에 대하여 특별현장조사를 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 제품에 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 공장의 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 공장을 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 하위 법령), 단체표준 또는 제1항 제12호가 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 조항이 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 날까지로 한다.

1. 인증번호
2. 업체명
3. 대표자 성명
4. 공장 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 제품의 인증계약이 종료되었거나, 단체표준 인증업무규정 제64조(인증의 취소)에 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 공장의 소재지
5. 취소한 인증에 관계되는, 또는 인증계약이 종료된 인증제품(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 책임을 지지 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 법인이나 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 인증제품으로 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 인증제품으로 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 등이 해당 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 대한 적합한지 여부를 확인할 수 있도록 심사를 실시할 수 있고 “을”은 이에 응하여야 한다.  
④ “을”은 인증제품에 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. 인증 받은 자가 인증 받지 아니한 자 또는 다른 인증 받은 자의 제품을 자체 제조한 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우
2. 인증 받은 자가 자체 제조한 제품을 다른 인증 받은 자의 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 제품의 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 공장이 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(인증제품이 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합하지 않은 경우의 조치)** ① “갑”은 “을”의 인증제품이 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 된다.

③ “갑”은 “을”이 인증제품 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 제64조(인증의 취소)에 의거하여 “을”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, “을”의

인증을 취소 할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때
  2. 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. 허위표시에 대한 시정조치 요구를 따르지 아니한 때
  7. 인증 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합하지 않아 단체표준 인증업무규정 제52조 제2항에 따른 개선권고, 표시정지, 재심사·재시험 등의 처분을 받았으나, 정당한 사유 없이 개선조치를 이행하지 아니한 때
  8. 단체표준 인증업무규정 제52조 제2항에 따라 인증취소 처분을 받은 때
- 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 의견제출을 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·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 제조공장의 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당한다.)
4. 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 개선조치 결과
5. 연간 「단체표준인증 제품 생산·판매 실적보고서」 및 품질관리 활동 결과
6. 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항. (이 경우 보고 후 “갑”의 승인을 받아야 한다.)
7. 기타 이사장이 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 단체표준 인증업무규정에서 정하는 수수료 지급기준에 의한다.

② “을”은 공장심사를 실시하기 전까지 인증신청의 철회를 요청할 수 있으며, “갑”은 인증신청의 철회를 요청 받았을 경우에는 납부 받은 수수료

료의 전액을 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) 본 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) 본 계약과 관련하여 발생하는 분쟁에 관한 소송은 “갑”의 주된 사무소의 소재지 관할법원으로 한다.

제29조(기타) 본 계약의 입증을 위해 계약서 2통을 작성하여 “갑”, “을”이 각각 날인 후 1통씩을 보유 한다.

인증 계약 체결일 :                   년    월    일

“갑”

단체명 : 한국석회석가공업협동조합

주 소 : 서울특별시 동대문구 장한로 18, (콘크리트공업회관 5층, 장안동)

대표자 :                                   (인)

“을 “

회사명 : (공장명)

주 소 :

대표자 : (인)



# 단체표준인증서

인 증 번 호 : 제 2111-00 호  
 업 체 명 : (주)샘클  
 대 표 자 : 홍길동  
 공 장 소 재 지 : 서울특별시 동대문구 장한로 18 (장안동)  
 공장 사업자등록번호 : 205-82-00000  
 인증계약 유효기간 : 2022.01.02 ~ 2025.01.01  
 단 체 표 준 명 : 석회질 비료  
 단 체 표 준 번 호 : SPS-KLIC 001-0772  
 종류·등급·호칭·모델 : 생석회 비료 과립상, 석회고토 비료 과립상, 소석회 비료 분말상

산업표준화법 제27조 및 단체표준인증업무규정 제33조의 규정에 의한 인증 심사를 실시한 결과 단체표준과 인증심사기준에 적합하므로 단체표준 인증업무규정 제44조의 규정에 의하여 위와 같이 단체표준 표시를 인증합니다.

2020 년 12 월 28 일

한국석회석가공업협동조합이사장



\* 최초인증일 : 2019.01.02                      \* 최종변경일 : 2020.12.28  
 \* 변경/재교부시유 :  
 \* 자기 시후관리 완료기한 :



문서확인번호 : 0941-2513-0123-3251

2023-01-25 09:41:13 [ 1 / 1 ]



단체표준인증 공장관리 기록부										접수번호			
회사 현황	업체명 (공장·사업장)			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								

공장 이전심사 신청서						
접수번호				접수일자		
회사정보	본사 회사명				공장 사업자등록번호	
	기 존	공장명			TEL	FAX
		소재지	( - )			
	변 경	공장명			TEL	FAX
		소재지	( - )			
공장규모		대지	m <sup>2</sup>	건물	m <sup>2</sup>	
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	
<p>※ 제품(서비스) 정보는 이전심사 대상 공장(사업장)에서 생산(제공)되는 제품(서비스)정보만 기입</p>						
<p>「단체표준인증업무규정」 제53조 따라 위와 같이 공장이전심사를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">주 소 : (    -    )</p> <p style="text-align: right;">신청업체명 : 대표이사 : (인)</p>						
<p><b>한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하</b></p>						

## 지위승계신고서

접수번호			접수일자	
업체정보 (승계 전)	업체명 (공장·사업장명)		대표자명	
	본사 소재지		사업자등록번호	
	공장(사업장) 소재지		공장(사업장) 사업자등록번호	
업체정보 (승계 후)	업체명 (공장·사업장명)		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	인증번호

「단체표준인증업무규정」 제56조 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년      월      일

신고인

(서명 또는 인)

**한국석회석가공업협동조합 귀하**

### 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)



# ( )년도 단체표준인증 제품 실적보고서

## 1. 인증업체 현황

### 가. 업체(공장) 개요

회 사 정 보	대표이사 성명		사업자등록번호		본사		
					공장		
	설립년월일		공장 규모	대지(㎡)	건물(㎡)		
	본사	회 사 명			TEL	FAX	
		소 재 지	( - )				
	공장	공 장 명			TEL	FAX	
소 재 지		( - )					
자본금		자산		매출액			
단체표준 인증 제품	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.				



## 우수단체표준제품 확인서 발급대장

번호	업체명	표준번호	표준명	인증번호	인증일	확인서 발급일	인증계약 만료일	비고

<b>단체표준인증 사후관리 주기 변경 신청서</b>			
신청인	단체명		대표자 성명
	주소		
	담당자		연락처
사후관리 주기 변경 신청 내용			
단체표준명		표준번호	
변경전 심사주기	<input type="checkbox"/> 공장 (    ) <input type="checkbox"/> 제품 (    )	변경후 심사주기	<input type="checkbox"/> 공장 (    ) <input type="checkbox"/> 제품 (    )
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 인증위원회 심의 결과(회의사진, 회의록, 방명록 등)</li> <li>2. 인증 사후관리 심사주기 변경 사유</li> <li>3. 인증기업 의견서</li> <li>4. 심사주기 변경사유에 대한 객관적인 증빙자료</li> </ul>		
<p>「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」 제16조 제1항 단서 규정에 의거, 단체 표준인증 사후관리 주기 변경 승인을 위해 위와 같이 신청서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <span style="font-size: 1.2em;">      년     월     일</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <b>한국석회석가공업협동조합 이사장 (인)</b> </div> <div style="margin-top: 30px;"> <b>중소기업중앙회장 귀하</b> </div>			

# 승 낙 서

본인은 한국석회석가공업협동조합 단체표준인증업무규정 제5조, 제15조, 제16조에 의거 단체표준 ○○위원회 위원 위촉을 승낙합니다.

년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하

## 이 력 사 항

성 명 (한자)			
생 년 월 일			
현 주 소			
자 택 전 화		Mobile phone (e-mail)	
소 속			
직 장 주 소			
직 장 전 화		직장 FAX	
년 월 년 월	학 력 사 항		
년 월 년 월	경 력 사 항		

단체표준 제정(개정·폐지) 신청서			처리기간
			90일
신청인	① 성명		② 생년월일
	③ 기관명 또는 단체명		④ 전화번호
	⑤ 주소		
⑥ 표준명		⑦ 표준번호	
<p>단체표준인증업무규정 제8조 제4항에 따라 위와 같이 단체표준의 제정(개정·폐지)을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p><b>한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하</b></p>			
<p>첨부서류</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 단체표준안</li> <li>2. 단체표준안에 대한 설명서</li> <li>3. 참고문헌 및 자료</li> </ol> <p>※ 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.</p>			



## 단체표준안 타당성 조사표

1.	단체표준안 명칭		
2.	표준 분류	<input type="checkbox"/> 제품	(예, 제품 표준, 서비스 표준)
		<input type="checkbox"/> 방법	(예, 시험방법 표준, 측정방법 표준, 프로세스 표준)
		<input type="checkbox"/> 전달	(예, 용어 표준, 인터페이스 표준, 단위/기호/코드 표준, 경영/관리 표준, 데이터 표준)
3.	표준개발 유형	<input type="checkbox"/> 자체개발	<input type="checkbox"/> 국제표준 부합화
4.	제정/개정 구분	<input type="checkbox"/> 제정	<input type="checkbox"/> 개정
5.	원안작성기관		

### A 일반사항

1	표준개발 수요	<input type="checkbox"/> 정부/중앙행정기관의 제안 또는 요구 <input type="checkbox"/> 표준개발협력기관(COSD)의 제안 <input type="checkbox"/> 업종별 단체(협회·조합 등)의 제안 <input type="checkbox"/> 기업 또는 개인의 민원 요구 <input type="checkbox"/> 정부의 연구개발사업 결과물을 표준으로 제안 <input type="checkbox"/> 기타 ( )
		☞ 표준화 수요 관련 근거에 대한 정보를 기재하십시오
2	표준개발 방법	<input type="checkbox"/> 국제표준(ISO, IEC, ITU 등)을 기초로 작성 <input type="checkbox"/> 외국 국가표준 또는 단체표준을 기초로 작성 <input type="checkbox"/> 기존 KS를 기초로 작성 <input type="checkbox"/> 다른 표준 또는 기술기준을 기초로 작성 <input type="checkbox"/> 국내 다른 단체표준을 기초로 작성 <input type="checkbox"/> 연구개발을 통하여 독자적으로 개발 <input type="checkbox"/> 기타 ( )
		☞ 독자적 개발이 아닌 경우, 출처가 되는 문서에 대한 정보를 기재하십시오
3	국제표준 및 산업표준 부합화 수준 (부합화 표준의 경우)	<input type="checkbox"/> 제안 표준안은 위의 국제(산업)표준과 완전히 일치한다. (Identical, <b>IDT</b> ) <input type="checkbox"/> 제안 표준안은 위의 국제(산업)표준을 대부분 참조하였으나, 부분적으로 일치하지 않는 내용이 있다. (Modified, <b>MOD</b> ) <input type="checkbox"/> 제안 표준안은 위의 국제(산업)표준과 일치하지 않는다. (Not Equivalent, <b>NEQ</b> )

B 중복성		예	아니오	
1.	단체표준안과 중복 KS 확인	● 단체표준안과 명칭 또는 적용범위가 유사하거나 동일한 KS가 있는지 여부를 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	단체표준안과 중복 단체표준 확인	● 단체표준안과 명칭 또는 적용범위가 유사하거나 동일한 단체표준이 있는지 여부를 확인하였는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	중복성 검토 핵심단어 (key word)	※ 중복유사 KS와 단체표준 및 기술기준을 확인하기 위하여 “e나라 표준인증”(http://e-ks.kr), “단체 표준종합정보센터”(http://sps.kssn.net) 등에서 검색한 핵심 단어(key word)를 기재하십시오(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 기재하십시오.		
5.	기존 KS 및 단체표준과의 차별성	※ 유사하거나 동일한 KS 또는 단체표준이 있는 경우, 이에 대한 차별성 및 근거, 통폐합 필요성 등에 대하여 기재하십시오. 대비표 등을 반드시 첨부하십시오.		

C 정부정책 관련성		예	아니오	
1.	정부 활용성	● 기술기준 또는 공공 조달기준 등에 활용이 예상되는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		☞ ‘예’ 인 경우, 부처기술기준 및 공공조달 분야를 아래의 항목에서 선택하고 (복수선택가능), 해당 부처 기술기준 또는 공공조달기준과 관련한 내용을 아래에 기재하십시오. <input type="checkbox"/> 환경, 보건, 안전, 위생 등 기술기준에 활용가능한 표준 <input type="checkbox"/> 공공 조달제품의 품질기준/규격(specification)으로 활용가능한 표준 <input type="checkbox"/> 기타 ( )		
2.	정부 정책 연계성	● 주요 표준화 정책 또는 정부 R&D사업결과 등을 반영한 표준인가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		☞ ‘예’ 인 경우, 정부의 표준화 정책 또는 중점 연구개발 사업 분야를 아래의 항목에서 선택하고 (복수선택가능), 해당 항목과 관련한 내용을 아래에 기재하십시오. <input type="checkbox"/> 국가표준기본계획, 국민행복표준화계획 등 정부 표준화 정책 <input type="checkbox"/> 산업원천기술개발사업, 표준기술력향상사업 등 정부 R&D결과물 반영 <input type="checkbox"/> 산업융합원천기술-표준화 연계로드맵 등 정부 표준화 기술 전략 로드맵 <input type="checkbox"/> 기타 ( )		

3.	공공성	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기초 산업인프라 및 공공서비스 등 범용적인 분야에 활용되어, 공공의 이익을 확보하는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>☞ ‘예’ 인 경우, 기초산업 인프라 조성 및 공공서비스 등 범용적 분야에 활용되는지 아래의 항목에서 선택하고 (복수선택가능), 해당 항목과 관련한 내용을 아래에 기재하십시오.</p> <p><input type="checkbox"/> 광범위한 생산자 등이 활용 가능한 범용 부품 및 인프라에 관한 표준</p> <p><input type="checkbox"/> 사회복지(노약자, 장애인)용품, 사회안전·보안 및 공공서비스 인프라 등 공공 목적으로 활용되는 표준</p> <p><input type="checkbox"/> 기타 ( )</p>		

D 산업계 관련성		예	아니오
-----------	--	---	-----

1.	산업계 수요	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 산업계의 수요/니즈를 파악하여 개발되었는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>☞ ‘예’ 인 경우, 표준의 수요/니즈가 있는 산업/업종에 대하여 기재하십시오.</p>		
2.	산업계 참여	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 표준을 개발할 때 관련 산업계가 참여하였는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>☞ ‘예’ 인 경우, 표준을 개발할 때 참여한 기업 또는 산업 단체에 대하여 기재하십시오.</p>		
3.	산업계 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 산업계의 활용이 예상되는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<p>☞ ‘예’ 인 경우, 표준이 활용될 것으로 예상되는 사업 활동(예: 제품 설계/개발, 구매, 생산, 품질관리, 물류 등)에 대하여 기재하십시오.</p>		

E 표준서식 일관성		예	아니오
------------	--	---	-----

1.	단체표준안의 서식	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 단체표준안의 서식을 KS A 0001 (표준의 서식과 작성방법)에 맞추어 작성하였는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	KS 안의 서식	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 단체표준안을 작성할 때 KSDT (표준서 작성 Software)를 사용하여 맞추어 작성하였는가?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	서식 불일치 사유	<p>※ KS 안의 서식이 KS A 0001 을 따르지 않는 경우, 서식을 달리한 이유를 기재하십시오.</p>		

작성자	소속/직책	성명 및 서명	작성일자

심 의 의 퇴 서			
심의안건	표준명		표준번호
	제정일자	년 월 일	
	최종개정. 확인일자	년 월 일	
첨 부 서 류		1. 단체표준(안) 2. 참고자료	
결 재	작 성	검 토	승 인
위와 같이 단체표준 지원 및 촉진 운영요령 제7조에 따라 심사 의뢰합니다.  년 월 일  한국석회석가공업협동조합 이사장 인  단체표준 심사위원회 위원장 귀하			

## 심의완료 통지서

수 신 한국석회석가공업협동조합 이사장

참 조 ○○○○○○

심의안건	표 준 명		표준번호	
	심 사 구 분	제정, 개정, 확인, 폐지		
심 의 일 자				
첨 부 서 류		1. 단체표준(안) 2. 회의록		

위와 같이 심사 완료하였음을 통지합니다.

년 월 일

단체표준 심사위원회 위원장 인

한국석회석가공업협동조합 이사장 귀하

## 단체표준 현황록

번호	표준번호	표준명	변동일자				비고
			제정	개정	확인	폐지	

## 자체점검 체크리스트

항 목	점검 기준	평가		비고	
1. 심사위원회구성 및 인증단체의 요건 등		예	아니오	평가의 근거 등	
1-1 단체표준의 제정·개정·확인·폐지 및 단체표준 인증 심사 업무수행을 위한 위원회 구성 운영 여부	단체표준 심사위원회에 대한 규정	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	심사위원회 결과보고서 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1-2 적부확인 여부 - 3년마다 적부 확인여부 및 절차(심사위원회 개최)	단체표준리스트 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	심사위원회 개최 여부확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1-3 심사위원회 구성은 공정성을 확보하고 있는지 여부 (자기인증 등)	심사위원회 위원 중 단체표준 인증단체 소속 인원 포함 여부 확인 ※ 주요 이해관계자(시험기관, 구매기업, 소비자, 표준전문가, 학계 등)가 포함 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1-4 단체에 소속된 인증심사원 1인 이상 보유 여부	인증심사원 등록부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1-5 시험·검사할 수 있는 설비 보유 여부 - 미보유시 심사기관과 업무협약 체결여부 - 시험설비를 단체가 직접 운용할 경우 제품검사원 확보여부	시험·검사설비 목록 또는 공인 시험기관과의 업무협약서 ※ 위탁기관이 KOLAS 인정을 받은 기관인지 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>2. 단체표준인증 업무규정</b>					
○ 업무 규정 포함 사항	2-1 품질방침	단체표준인증업무규정에 요령 제14조 1항 각호의 사항이 포함되어있는지 확인 ※ 조직도상 품질책임자 표시 및 품질책임자 임명 확인 ※ 제품심사를 위한 시료 “샘플링” 절차/방법에 관한 사항이 명확히 규정되어 있는지 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-2 조직 및 위원회에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-3 직원 및 심사원의 적격성 및 교육에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-4. 단체표준의 관리에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

항 목		점검 기준	평가		비고
2. 단체표준인증 업무규정			예	아니오	평가의 근거 등
○ 업무 규정 포함 사항	2-5 단체표준의 인증 절차 및 방법에 관한 사항	※ 처분기준(예: 인증 취소, 인 증효력 정지, 시정조치 후 특 별심사 실시 등)이 명확히 규 정되어 있는지 여부 확인  ※ 인증표시가 규칙에 따르는 지 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-6 단체표준인증 표시 제품의 사후관리 및 처분기준에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-7 시험·검사의 위탁에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-8. 이의 및 불만 처리 에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-9 인증의 수수료에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-10 우수 단체표준제 품 확인서 및 단체표 준 인증표시 도표의 사용방법 및 관리에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2-11 KS가 단체표준으 로 전환되었을 때 지 위 승계에 관한 사항		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 단체표준인증심사					
3-1 소속심사원을 포함한 심사 반 구성 및 통보 등 절차	소속심사원 1인 포함, 2인 이상의 심사반 구성여부, 일 정 및 심사원 명단 통보 여 부 등 인증실태 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3-2 인증심사원은 산업표준화 법 26조에 적합한자로 단체 표준인증단체에 등록 여부	심사원 자격확인 및 심사원 등록부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3-3 인증심사원은 직무교육으 로 3년 내에 20시간 이상 이 수 여부 (한국표준협회에서 개최하는 심사원 교육 등)	심사원 교육현황 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. 단체표준인증표시제품의 사후관리					
4-1 단체표준인증 표시제품에 대하여 공장심사 및 제품심 사 실시여부 (공장심사는 매 3년마다, 제품심사는 매 2년 마다)	공장심사(3년) 및 제품심사 (2년) 현황 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



항 목	점검 기준	평가		비고
		예	아니오	
<b>4. 단체표준인증표시제품의 사후관리</b>				<b>평가의 근거 등</b>
42 사후관리 실시결과 단체표준에 미달하는 경우 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 및 인증취소 등의 조치 여부	사후관리 조치 사항 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43 단체표준인증을 한 제품이 그 단체표준에 맞지 아니하다고 인정하는 자가 있을 때에는 그 제품의 수리·교환 또는 보상이 되도록 하는 조치 여부	민원발생시 조치여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44 단체표준표시제품이 단체표준에 맞지 않는 등 유사한 사례가 발생하지 않도록 단체표준인증 표시제품 생산공장에 대하여 특별 사후관리 등의 조치 여부	특별사후관리 현황	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. 자체점검 [요령 제17조]</b>				
5-1 단체표준인증심사사후관리업무의 신속·공정하고 효율적으로 수행될 수 있도록 연 1회 이상 자체점검 실시 여부	연 1회 이상 자체점검 실시 현황 확인 ※ 내부심사 결과를 책임경영자에게 보고 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>6. 단체표준우수인증단체의 보고 [요령 제21조] 등</b>				
6-1 법적 지위/조직/경영진/소재지 등 변경시 보고 여부	보고사항의 이행여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6-2 단체표준우수인증단체가 업무휴지 및 폐지시 신고서 제출	업무휴지 및 폐지시 신고서 제출 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

자 체 점 검 보 고 서		결 재	작 성	검 토	승 인
심사범위 :		보고서번호			
		체크리스트			
심사기준 :		심사일자			
		심사부서			
심사팀장	(인)	심 사 원	(인)		
심사내용요약					
지적사항내용					
권고사항					
경영자검토					

# 단체표준 심사시 준비서류

20 . .

## 주식회사표준

# 목 차

## 1. 회사현황

- 1) 회사 개요
- 2) 회사 연혁
- 3) 회사 조직도
- 4) 품질경영 계획
- 5) 사규목록
- 6) 교육계획 및 실시현황
- 7) 품질관리 담당자 현황
- 8) 소비자 불만처리 기준 및 로트 추적
- 9) 소비자 구매정보 제공 및 사용설명서 제공 현황

## 2. 공장의 일반현황

- 1) 종업원 현황
- 2) QC 공정도
- 3) 제품생산 및 판매현황
- 4) 제품 재고 현황
- 5) 제조(가공)설비 보유 현황
- 6) 시험(검사)설비 보유 현황
- 7) 자재관리 목록

# 1. 회사 현황

## 1) 회사개요

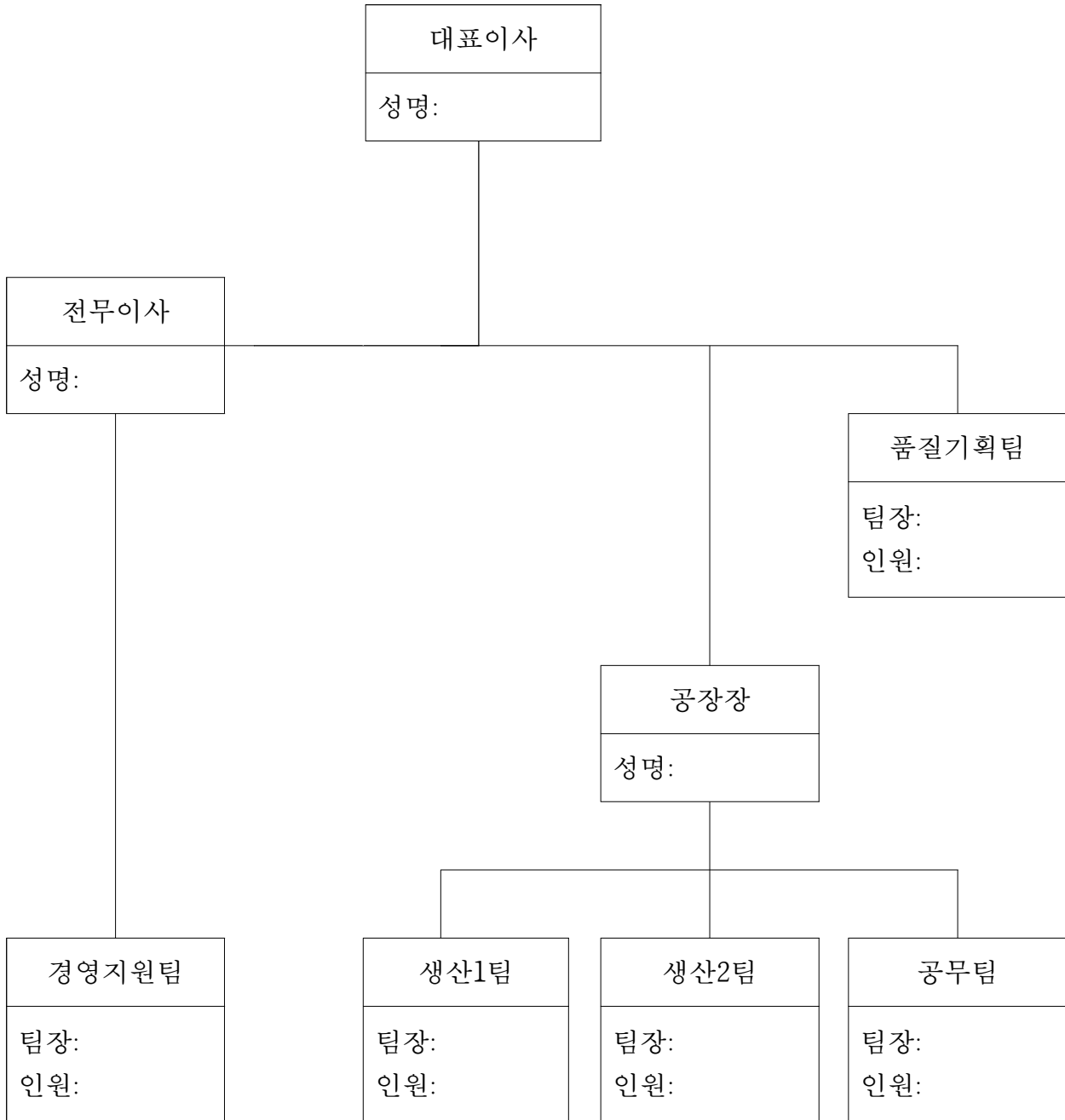
공 장(회사)명		대 표 자	
소 재 지		전 화	
품 목		종류 및 등급	
사업자등록번호		법인등록번호	

## 2) 회사연혁

- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 1900. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00
- 2000. 00

3)

# 회사 조직도



4) 품질경영 계획 주요내용

o 주요추진과제, 사업목표

5) 회사 사규목록

5-1) 관리표준 종

대분류		중분류		소분류			비고
기호	분류명	번호	분류명	번호	분류명	명	
A	기 본 및 일 반	100	방 침	101	최고 경영 방침		
				102	품질경영계획 작성 규정		
		200	조 직	201	조직 및 직무 분장 규정		
				202	품질 경영 위원회 규정		
		300	회사규격	301	회사규격 제, 개, 폐 규정		
				302	회사규격서식 및 번호부여 규정		
		400	문 서	401	문서 관리 규정		
				402	양식 관리 규정		
		500	인 사	501	취 업 규 정		
				502	인사 관리 규정		
		600	경 리	601	회계 관리 규정		
		700	구 매	701	구매 업무 규정		
				702	구매 시방서 작성 규정		
		800	판 매	801	판매 업무 규정		
		900	품질보증	901	불만 처리 규정		
				902	소비자 구매 및 사용설명서 제공 규정		
1000	품질경영	1001	품질 경영 규정				
		1002	내부 심사 규정				
		1003	품질 분임조 운영 규정				
		1004	제안 제도 운영 규정				
B	생 산 관 리	100	제 조	101	제조 업무 규정		
				201	공정 관리 규정		
		200	공정관리	202	로트 번호 부여 규정		
				301	제조설비 관리 규정		
		300	설비관리	302	검사설비 관리 규정		
				303	윤활 관리 규정		
				401	창고 관리 규정		
		400	자재관리	402	부적합품 관리 규정		
				501	안전 관리 규정		
		500	안전관리	502	친환경 관리 규정		

5-2) 기술표준 중

대분류		중분류		소분류			비고
기호	분류명	번호	분류명	번호	분류명	명	
C	제품규격	100	제품규격	101			
				102			
				103			
D	재료규격	100	재료규격	101			
				102			
				103			
				104			
				105			
E	검사규정	100	검사일반	101			
		200	인수검사	201			
				202			
				203			
				204			
				205			
E	검사규정	300	중간검사	301			
				302			
				303			
		400	제품검사	401			
				402			
				403			
F	작업표준	100	작업표준	101			
				102			
				103			
G	시험규격	100	시험표준	101			
				102			
				108			
H	보관 및 적재 운반	100	보관 및 적재 운반규정	101			



6) 교육계획 및 실시현황

구 분	세부교육	교육 방법			교육수료		소요예산
		자체	외부	우편 /통신	대상	수료	
법정교육							
인증유지							
임직원 업무 능력 제고	관리· 영업						
	생산						
	품질 관리						
계							

7) 품질관리 담당자 현황

성명	직위	자격구분	등록번호	보수교육수 이	교육기관	재직경력

8) 소비자 불만처리 기준 및 로트 추적

○ 소비자 불만처리기준

항목	품질보증기간	처리기준

○ 불만 제기 제품의 로트 추적방법 요약

9) 소비자 구매정보 제공 및 사용설명서 제공 현황 요약

○ 구매정보 제공내용 및 방법

○ 사용설명서 제공내용

## 2. 공장의 일반현황

### ○ 종업원(C) 현황

총인원(합계)	경영간부	기술직	사무직	생산직	기 타
(외국인 명 포함)	(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	○ 공장심사 참석자		

### ○ 품목별 생산현황

표준 번호			
생 산 능 력(연)	(단위)	(단위)	(단위)
생 산 실 적(연)	(단위)	(단위)	(단위)
관 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)	(단위)	(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

2) QC 공정도

공정도시	공정명	설비명	관리항목 및 기준			검사항목 및 기준			관리기록
			항목	기준	주기	항목	기준	주기	
	인수검사 대기								
	저장								수불대장
	인수검사	-버니어캘리퍼스 -마이크로미터				겉모양			인수검사 성적서
						치수 A			
						치수 B			
	가공	-가공기	회전수	(1500±5)rpm	1회/ 4시간				작업일지 또는 공정관리 일지
			압력	(75±5)Pa	1회/ 4시간				
	중간검사	-				가공후 치수			중간검사 성적서
						각도			
	대기								
제품검사	검 사 설 비				겉모양			제품검사 성적서	
					치수				
					화학성분				
					인장강도				
출고					표시사항			제품관리 대장	
					수량				
출고								납품서	

3)

## 제품생산 및 판매현황

(단위 :     )

표준번호		표준명			
월별 구분	(종류등급 또는 호칭 기입란)		(종류등급 또는 호칭 기입란)		
	생산	판매	생산	판매	
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
월					
합 계					

상기와 같이 최근 1년간(3개월간) 생산 및 판매 실적을 확인합니다.

20    년    월    일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

4)

## 제 품 재 고 현 황

(단위 : )

표준번호	표준명	종류 및 등급 (호칭)	재고량	비고(시료수)

상기와 같이 제품 재고가 틀림없음을 확인합니다.

20    년    월    일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

5)

## 제조(가공) 설비 보유현황

NO	법정설비명	보유설비명	보유 대수	용량/ 공칭능력	제작사	설치년월	교정일자	비고
							교정기관	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

위와 같이 제조(가공) 설비의 보유현황이 틀림없음을 확인합니다.

20    년    월    일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

6)

## 시험(검사) 설비 보유현황

NO	법정설비명	보유설비명	보유 대수	용량/ 공칭능력	제작사	설치년월	교정일자	비고
							교정기관	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

위와 같이 시험(검사) 설비의 보유현황이 틀림없음을 확인합니다.

20   년   월   일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)



7)

## 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 승인하였음.

※ 비료의 경우 비료관리법 시행규칙 제14조의2(비료의 제조 원료 장부)에 따른 비료의 제조 원료 장부로 갈음한다.

20    년    월    일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

\_\_\_\_\_ (인/서명)

[별지 제31호]

### 단체표준 표시인증 인증심사 신청접수대장

접수 년월일	접수번호	품목명	종류	의 퇴 인		수수료	비 고
				업체명	대표자		

## 단체표준 표시인증 인증심사 대장

신청 연월일	심사공장			심사구분		인증 심사원 성명	심사 일자	심사 결과	수수료	비고
	공장명 (사업장명)	대표자	주소	표준 번호	제품품목 (종류)					

## 제품심사 보고서

1. 제품심사 현황

	접수번호	
회사명(공장)	대표자	
소재지		
제품분류	생산방식	
사업자등록번호	전화번호	
	E-mail	
신청일자	심사일자	
심사결과 요약		

심사결과	표준번호(표준명)	종류명(등급명)	적합여부	공인시험·검사기관	시험(검사)일	

첨부 : 시험성적서 각 2부

위와 같이 제품심사 결과를 보고합니다.

년    월    일

인증기관 : 한국석회석가공업협동조합      인증심사원      성명      (인/서명)

## 단체표준 제품인증서 발급대장

번호	업체명	표준번호	표준명	인증번호	인증일	확인서 발급일	인증계약 만료일	비고

## 우수단체표준제품 확인신청 접수대장

접수 년월일	접수번호	품목명	종류	의 퇴 인		수수료	비 고
				업체명	대표자		

## 우수단체표준제품 확인심사 대장

신청 연월일	심사공장			심사구분		인증 심사원 성명	심사 일자	심사 결과	수수료	비고
	공장명 (사업장명)	대표자	주소	표준 번호	제품품목 (종류)					

## 우수단체표준제품 확인심사 보고서

1. 확인심사 현황

		접수번호			
회사명(공장)		대 표 자			
소재지					
제품분류		생산방식			
사업자등록번호		전화번호			
		E-mail			
신청일자		심사일자			
심사결과 요약					
심 사 결 과	표준번호(표준명)	종류명(등급명)	적합여부	공인시험·검사기관	시험(검사)일

첨부 : 시험성적서 각 2부

위와 같이 확인심사 결과를 보고합니다.

년    월    일

인증기관 : 한국석회석가공업협동조합      인증심사원      성명      (인/서명)





# 우수단체표준제품확인서

화 인 번 호 : 제 2111-00 호  
 업 체 명 : (주)샘플  
 대 표 자 : 홍길동 (생년월일: )  
 공 장 소 재 지 : 서울특별시 동대문구 장한로 18 (장안동)  
 공장 사업자등록번호 : 205-82-00000  
 확 인 유효 기 간 : 2023.01.03 ~ 2025.01.02  
 단 체 표 준 명 : 석회질 비료  
 단 체 표 준 번 호 : SPS-KLIC 001-0772  
 종류·등급·호칭·모델 : 생석회 비료 과립상, 석회고토 비료 과립상, 소석회 비료 분말상

『산업표준화법』 제25조 및 같은법 시행규칙 18조 제2항에 따라 위와 같이 우수 단체표준 제품임을 확인합니다.

2020 년 12 월 28 일

## 한국석회석가공업협동조합이사장



\* 최초우수확인일 : 2019.01.03

\* 최종우수확인일 : 2020.07.30

\* 변경/재교부시유 :



문서확인번호 : 0943-2529-0192-5252

2023-01-25 09:43:29 [ 1 / 1 ]

## 이의/불만 접수대장

접수 년월일	접수 번호	기업명/성명	연락처		내용	조치
			전화 팩스	E-mail		

## 이의/불만 처리요청서

불만 및 이의 제기자			
기업명		성명	
전화		팩스	
E-mail		작성일자	
<p>■ 불만 및 이의제기 내용 (작성하실 때는 6하 원칙에 따라 작성하여 주십시오.)</p>			
<p>한국석회석가공업협동조합</p>			
<p>인증서비스 제공에 있어서 불편함을 드리게 되어 죄송합니다. 해당 내용을 확인하여 신속하고 공정하게 처리할 것을 약속드리며, 차후에 이러한 사항이 재발하지 않도록 최선을 다하겠습니다.</p> <p>* 이의 불만 처리 접수처 총괄 TEL. 02-2247-6551~3 / FAX. 02-2047-6554 / e-mail. <a href="mailto:admin@klime.org">admin@klime.org</a></p>			