

「단체표준 인증업무규정」

제정 : 2015년 5월 26일

개정 : 2016년 3월 22일

개정 : 2020년 7월 21일

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「산업표준화법」 제27조(단체표준의 제정 등), 「산업표준화법」 시행규칙 제20조(단체표준 인증업무) 및 한국제지자원진흥원(이하 “진흥원”이라 한다) 정관 제4조 제1항 제4호 “제지자원에 대한 품질인증 관리기준 제정 및 운영”에 따라 적정하고 합리적인 「한국제지자원진흥원 단체표준」(이하 “단체표준”이라 한다)을 제정·보급하고 인증제도를 운영함으로써 재활용 제지원료의 품질 및 수급안정과 품질기반 거래 정착을 통한 수요·공급업체간의 신뢰향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용원칙) ① 진흥원은 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 - 제품에 대한 일반요구사항(이하 “ISO/IEC 17065”라 한다)을 기반으로 작성되었다.

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

제3조(정의) 이 규정에서 “단체표준”이라함은 단체표준화를 위한 기준을 말하며, “단체표준화”라 함은 다음 각 호의 사항을 통일하고 단순화 하는 것을 말한다.

1. 단체표준 제품의 종류·정의, 이물질의 종류·정의
2. 단체표준 제품의 품질기준
3. 단체표준 제품의 관한 시험방법
4. 단체표준 제품의 포장 및 표시방법

제 2 장 단체표준 등록

- 제4조(단체표준의 제정)** ① 한국제지자원진흥원 이사장(이하 “이사장”이라 한다.)은 산업표준법 제27조(단체표준의 제정 등)에 따라 재활용 제지원료의 품질 및 수급 안정, 품질기반 유통시스템 정착 등을 위하여 심사위원회의 심의를 거쳐 재활용 제지원료에 관한 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.
 4. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 경우
- 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 단체의 이사장에게 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 전

문성을 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 단체의 장이 위촉하는 위원으로 7인 이상 15인 이내로 구성한다.

1. 관련 제조업체에서 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, 이 경우 이사장은 1개월 이내에 위원을 보선해야 한다. 보선 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

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

③ 회의는 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반

수 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·보존한다.
- 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 진흥원은 최초로 단체표준을 제정하고자 하는 경우에는 규칙 제19조 제1항에 따른 단체표준을 제정할 수 있는 단체인지를 사무국에 확인받아야 한다.
- ④ 진흥원은 제3항에 따른 확인이 된 경우 단체표준종합정보센터 홈페이지에 회원 가입을 하고 단체표준 등록신청 권한을 받을 수 있다.

제8조(단체표준안의 보완) ① 사무국은 단체표준 제·개정 또는 확인 등록

을 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 이사장으로부터 단체표준 등록 요청을 받은 사무국은 e나라표준인증(<http://standard.go.kr>) 단체표준 종합정보센터(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 제품을 제조하는 자
2. 해당 단체표준안의 대상 제품을 사용하는 사용자단체 또는 기관
3. 동종 분야·업종의 협동조합 또는 비영리기관
4. KS 또는 KC 인증기관
5. 표준개발협력기관
6. 소비자 및 소비자 단체
7. 기타 해당 단체표준안과 관련하여 직·간접적 또는 잠재적인 이해관계를 가진 자 중 제1항에 따른 예고기간 내 의견을 접수한 자

③ 사무국은 단체표준안 예고 시 이해관계인과 단체표준 등록신청 단체 간 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 중

료일로부터 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 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. 이때 단체표준의 표준번호는

“SPS-고유번호-일련번호”순으로 사무국에서 부여한 번호에 따른다. 다만 진흥원에서 부여하는 고유번호는 “KPRA-분류번호”로 한다. 여기서 SPS는 Standard of Private Sectors를 위미하고, KPRA는 Korea Paper Resource Association을 의미한다.

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 진흥원은 단체표준

을 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 진흥원에 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 인증업무를 불공정하게 수행될 우려가 없을 것
 5. 단체표준 인증업무를 위해 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.
- ④ 전문 시험·검사기관과 시험·검사업무 협약체결로 제품 시험 전체를 의뢰하는 경우에는 설비를 보유하지 않아도 된다.
- ⑤ 제2항 단서의 규정에 의한 설비사용계약을 맺을 수 있는 기관은 다음 각호의 전문 시험·검사기관으로 한다.
1. 국가표준기본법 제23조 및 동법시행령 제16조의 규정에 의한 국가공인시험·검사기관
 2. 기타 기술표준원장이 시험·검사업무를 실시할 수 있다고 인정하는 기관

제14조(인증업무 신고) ① 요령 제13조 제4항에 따라 신규로 단체표준 인증업무를 실시하려는 경우, 진흥원은 요령 [별지 제11호] 서식의 「단체표준 인증단체 인증업무 신청서」 및 구비서류를 작성하여 사무국에 제

출하여야 한다.

- ② 진흥원은 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 진흥원에 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 제품인증의 승인, 유지, 확장, 정지 및 취소에 관한 사항
 - 3. 인증마크 사용 및 중지 등의 처분에 관한 사항
 - 4. 분야별 인증심사기준의 제정 또는 개정에 관한 사항
 - 5. 이의 신청 불만처리의 최종해석 및 분쟁조정에 관한 사항
 - 6. 기타 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. 진흥원 사무총장(부회장 또는 사무총장)
7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 인증단체의 장이 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 진흥원은 단체표준 인증업무의 공평성과 신뢰성의 확보를 위하여 진흥원 내에 단체표준 공평성위원회(이하 “공평성위원회”라 한다)를 둔다. 공평성위원회는 인증위원회로 통합 운영할 수 있다.

- ② 공평성위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 의결한다.
 1. 인증시스템의 공평성에 대한 방침 및 원칙에 관한 사항
 2. 공평성 보장방침의 작성 및 공표
 3. 진흥원의 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. 진흥원 사무총장(부회장 또는 사무총장)
- 7. 표준 또는 인증 분야 전문가로서 인증단체의 장이 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 있다.

- ② 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 직무를 대행한다.
- ③ 인증위원회·공평성위원회를 개최하고자 할 때에는 7일전까지 일시, 장소 및 안건을 위원에게 서면 또는 구두로 통지하여야 한다. 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우에는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 인증위원회·공평성위원회의 위원은 각 위원회 안건 사항을 공정하게 심의하여야 하며, 위원회 활동 중에 취득한 정보에 대한 기밀유지를 선언하는 [별지 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 진흥원의 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 진흥원의 직원 및 이해관계자 등은 단체표준의 제정 및 인증과 사후 관리 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 진흥원이 소유하거나 위탁하고 있는 시험·검사기관에도 적용한다.

제20조(시험원의 공평성 보장) 진흥원 인증업무에 필요한 시험설비를 갖추고 제품심사를 자체적으로 수행하고 있거나 수행하려고 계획할 경우 이사장은 시험·검사 업무를 담당하는 조직(이하 “시험원”이라 한다)의 공평성을 보장하여야 하며, 시험원의 독립적 운영과 공정한 시험·검사 업무 보장을 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방안을 검토할 수 있다.

1. 기관 독립 : 시험원을 별도의 법인으로 독립하는 방법, 단 시험원의 인증단체에 대한 특별회비 납부, 시설 임대료·장비 사용료 납부, 시험원과 인증단체의 R&D 활동 및 사업 공동 참여, 시험원의 표준 제·개정 또

는 인증심사기준 개발 공동 작업 등은 공평성에 영향을 미치지 않는다고 간주한다.

2. 운영 분리 : 시험원을 진흥원의 내부 조직으로 유지하되 시험원의 운영을 인증단체 운영과 분리하는 방법(인사, 재정·회계 분리 등)
3. 기타 시험원의 공평성 확보를 입증할 수 있는 방안 마련
4. 진흥원이 제품 인증시 단체표준 인증업무에 필요한 시험설비를 진흥원이 확보하고 있는 경우에는 시험 및 교정 기관의 인원은 공평성을 저해할 수 있는 업무와 관련된 부당한 내부 압력 또는 외부 압력 등으로부터 독립되어야 한다.

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

② 인증책임자는 다음 각 호의 업무를 수행 한다.

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

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

1. 인증책임자 및 직원은 평가된 제품과 관련된 생산·제공 과정의 정확한 과학적, 기술적 배경 지식을 가져야 한다.
2. 인증심사원은 제22조 제1항에 적합한 자이어야 한다.
3. 제품검사원은 제25조 제1항에 적합한 자이어야 한다.

④ 이사장은 인증과정에 참여하는 직원의 자격, 훈련, 경력 및 경험에 관한 정보를 최신상태로 유지해야 한다.

⑤ 직원은 해당법규 및 인증방법과 절차 등 품질시스템 관리업무를 충분

히 숙지하여야 한다.

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

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

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

③ 제1항에 따라 진흥원이 인증심사원을 등록 또는 변경등록한 경우 지체없이 [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 이사장은 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 공장·사업장을 대상으로 심사와 무관한 영업활동을 한 경우다. 심사대상 공장·사업장으로부터 향응을 제공받은 경우

라. 심사대상 공장·사업장을 대상으로 심사 전에 단체표준인증에 대한

지도 및 교육을 한 경우

3. 인증심사원의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 품질불량인 제품이 제 29조에 따라 인증받은 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 인증단체의 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 소속 인증단체로부터 심사수행능력평가 등을 통하여 적합성을 검증받아야 한다. 이 때 적합성 검증은 인증단체장이 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 대학에서 제지공학 또는 관련학과를 전공한 자.

3. 단체표준 제품검사 또는 폐지검수, 제지 및 원료업계 등 제품시험 관련 업무에 2년 이상의 경력이 있는 자

4. 기타 이사장이 자격이 있다고 인정하는 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.
- ③ 제2항에도 불구하고 인증단체가 시험원을 운영하고 있을 경우 내부결재로 갈음한다.

제27조(비밀유지) 이사장은 진흥원 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(단체표준 제품 인증)** ① 단체표준 제품을 제조·제공하는 자는 해당 단체표준을 제정한 이사장으로부터 단체표준인증을 받을 수 있다.
- ② 이사장은 제1항에 따른 단체표준인증을 하는 때에는 그 제품이 단체표준 및 단체표준 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 인증받은자는 그 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 계약서에 그 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시(이하 “인증표시”라 한다)를 하거나 홍보를 할 수 있다.
- ④ 제1항에 따라 인증받은자가 아니면 제품·포장·용기·납품서·보증서·홍보물 또는 계약서에 인증표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

- 제30조(인증심사기준)** ① 제29조 제1항에 따라 단체표준인증을 위한 「단체표준 인증심사기준」(이하 “인증심사기준”이라 한다.)은 [별표 3]과 같다. 다만, 단체표준별 특성에 따른 별도의 인증심사기준이 있는 경우 진흥원이 따로 정하여 [별표 3]에 추가하여야 한다.
- ② 이사장은 인증심사기준을 단체의 홈페이지에 공고하여야 한다.
- ③ 인증심사기준이 개정된 경우 이사장은 단체표준인증을 받은 자(이하 “인증받은자”라 한다)에 대한 사후관리를 할 때에는 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리하여야 한다.

- 제31조(인증의 신청)** ① 제29조 제1항의 규정에 따라 단체표준 인증을 받으려는 자는 [별지 제10호] 서식의 「단체표준인증 신청서」 및 첨부서류를 이사장에게 제출하여야 한다.
- ② 이사장은 인증을 받고자 하는 자의 신청서류가 적합한지 여부를 평가하여야 하며, 그 결과 적합하다고 판단되는 경우 인증신청을 접수한다.
- ③ 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 제품에 대해서는 단체표준 인증신청을 할 수 없다.
1. 인증신청자에 대한 인증심사 결과 제39조 제7항에 따라 인증불가로 판정된 경우 15일간
 2. 제48조 제2항에 따라 인증이 취소된 경우 1개월간

제32조(신청의 철회 및 반려) ① 제31조 제1항에 따라 인증을 신청한 자는 공장심사전에 인증신청의 철회를 요청할 수 있으며, 이때 이사장은 관계 서류를 폐기하고 납부받은 수수료의 전액과 관계서류를 반환하여야 한다.

② 단체표준인증 신청서를 검토한 결과 허위로 작성되었거나 단체표준인증업무규정에 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 진흥원의 인증업무규정으로 정하는 인증심사기준에 적합한 지에 대한 심사

2. 제품심사 : 제품의 품질이 단체표준에 적합한 지에 대한 심사

④ 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.

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

③ 제1항에 따른 심사일수는 전 항목 심사의 경우 1일을 기준으로 한다.

다만, 원활한 공장심사를 위하여 신청자의 품질시스템에 대한 관련 문서를 사전에 요구할 수 있다. 이 경우 신청업체는 인증신청 시 신청서류와 함께 신청업체의 품질문서(사내규정)을 제출하여야 한다.

문서심사에 따른 경비는 문서심사 수수료를 신청업체에서 부담하여야

한다.

- ④ 인증을 신청한 제품의 사업장이 다수일 경우 모든 사업장에 대해 공장심사를 실시한다.
- ⑤ 공장심사 결과 부적합 판정을 받은 경우에는 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 15일 이내에 다시 인증을 신청한 경우 이사장은 공장심사를 생략할 수 있다. (단, 제품심사에서 연속적으로 2회 불합격 통보를 받은 경우는 공장심사를 행하여야 함)

- ② 표시인증을 받은 자가 인증을 받은 품목 중 종류, 등급, 호칭이 다른 제품을 추가 신청한 경우
- ③ ISO 9001 인증기업일 경우에는 공장심사 심사사항 중 품질경영은 생략(적합 “예”로 평가)하고 심사한다. 다만, 생략 받고자 하는 인증기업은 ISO 인증서, 내부심사 결과, 경영검토 결과, 부적합 시정조치 결과 등 ISO인증기업이 갖추어야 할 주요 문서화된 정보를 진흥원에 제출하여야 한다.
- ④ 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 진흥원에 제출하여야 한다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의하여 공장심사를 생략한 때에는 인증심사원은 인증심사기준에 따라 시료를 채취하여 시험기관에 시험을 의뢰하여야 한다. 다만, 제36조 제6항의 조항에 따라 자체적으로 시험을 하는 경우에는 제품검사원이 현장에서 시험을 실시한다. 공장심사를 생략하는 경우에도 심사원은 제품심사의 시료채취 시 품질관리담당자, 제조설비, 시험·검사설비 등을 확인하여 공장심사보고서를 제출하여야 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 [별지 제22호] 품질시험의뢰서 서식에 따라 의뢰하여야 한다. 이 경우 신청인으로 하여금 시료를 운반하게 할 수 있으며 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청인의 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 진흥원이 시험·검사설비를 보유하지 못하거나 시험이 불가능한 경우에는 제13조 제2항 단서에 따른 공인시험·검사기관에 시험을 의뢰할 수 있으며, 공인시험·검사기관은 시험을 완료한 경우 시험성적서를 작성하여 진흥원에 송부하여야 한다.
- ⑥ 진흥원이 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 단체표준 요구수준 이상의 경우
- 3. 제품에 사용된 재료가 동일한 경우

제38조(결과의 검토) ① 모든 심사결과는 문서화하여야 한다.

- ② 진흥원은 심사와 관련된 모든 정보 및 결과를 검토하기 위하여 심사

에 참여하지 않은 최소 1명의 인원을 지정하여 검토하게 하여야 한다.

- ③ 제2항에 따른 검토결과는 문서화하여 인증위원회의 인증심사결정에 권고되어야 한다.

제39조(제품인증의 부적합사항 처리 및 심사결과 판정기준) ① 인증심

사원은 공장심사를 완료한 때에는 [별지 제11호] 서식에 의한 「공장심사보고서」를 진흥원에 제출하여야 하며, 공장심사에서 보완사항 또는 부적합사항을 발견한 경우 「공장심사보고서」에 규정된 「부적합 보고서」를 작성하여 진흥원에 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 진흥원에 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 진흥원은 공장심사가 적합으로 판단된 경우에 제품심사를 실시하며, 제품심사 결과인 [별지 제23호] 제품시험성적서를 인증위원회에 제출한다.

- ⑤ 진흥원은 공장심사 결과, 부적합으로 판정되면 인증신청자가 보완사항 또는 부적합 평가항목에 대한 개선을 완료할 때까지 인증위원회에 상정

하지 않아야 하며, 부적합 평가항목이 개선될 경우 공장심사 결과를 적합으로 판정한다.

- ⑥ 인증신청자가 제2항 각 호의 기간 내에 보완사항 또는 부적합사항을 개선하지 않을 경우에 진흥원은 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 15일간 이내에 재신청이 불가하다.

제 3 절 인증계약과 인증서 발급

제40조(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 보고서」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. 인증받은자의 인증제품 광고 등의 방법으로 제3자에게 증명하는 경우에는 인증을 받지 않는 제품 또는 서비스가 인증을 받은 것으로 혼동되지 않도록 규정하는 사항
 - 5. 이사장이 인증받은자에게 보고를 요구하거나 인증받은 공장 또는 사

- 업장 기타 필요한 장소에서 인증받은 제품을 심사할 수 있다는 사항
6. 인증받은자가 인증받은 제품에 대해 제3자로부터 불만을 받은 경우의 이의신청 및 조치에 관한 사항
 7. 진흥원 이사장 및 인증받은자의 비밀유지에 관한 사항
 8. 이사장이 취할 조치에 대해 인증받은자가 행하는 청문(인증받은자의 의견제출)에 관한 사항
 9. 인증 취소, 인증 계약의 종료에 관한 사항
 10. 인증기준에 적합하지 않은 경우의 개선조치에 관한 사항
 11. 심사주기 준수, 수수료 납부 등 진흥원이 단체표준인증업무규정에서 규정한 사항
- ⑤ 이사장은 인증계약이 종료되면 인증받은자에게 다음사항을 알려야 한다. 또한 일반인이 인증종료(취소포함) 내용을 열람이 가능하도록 인터넷 등에 공표하여야 한다.
1. 인증 계약의 종료일 및 인증 번호
 2. 종료한 인증 계약에 관한 인증받은자의 공장명 또는 사업장명(회사명) 및 소재지
 3. 제품인증서의 발급 시 기재사항
 4. 단체표준인증마크 등의 표시사항

- 제41조(인증의 추가 또는 변경)** ① 인증받은자가 인증 품목(제품인증)을 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 이사장은 제34조에 따라 인증심사를 실시하고 제40조 제1항에 따라 인증 여부를 결정하여 그 결과를 인증받은자에게 통보하여야 한다.
- ② 인증받은자가 이미 인증 받은 품목의 종류·등급·호칭 또는 모델 등 인증의 범위를 추가할 목적으로 인증을 신청한 경우 이사장은 지체 없이 제34조에 따라 인증심사를 실시하여 제40조 제1항에 따라 인증 여부를 결정(해당 종류·등급·호칭 또는 모델에 관한 것에 한한다.)하고, 그 결과를 인증받은자에게 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 제40조 제3항 내지 제4항에의 규정을 준용하여 인증계약을 변경하고 제42조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

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

1. 인증받은자는 제품(품목)의 종류, 공정의 특수성 및 제조기술의 개발에 따라 자재를 대체 또는 생략하거나 검사항목을 늘리거나 줄일 수 있으며, 이 경우 변경사항을 기록한 자재관리 목록을 진흥원에 제출하여야 한다

2. 인증받은자는 주요 자재관리 목록(원료 및 재료 등)을 진흥원에 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 인증받은자에게 시험성적서 제출, 제품시험 실시 등을 요구할 수 있다.

3. 인증받은자가 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.

제42조(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(사업장) 소재지, 인증제품의 표준명 및 표준번호, 단체표준인증에 관계되는 근거조항, 인증단체명, 인증일, 산후관리 심사 기한, 인증계약의 유효기간, 인증 제품의 종류·등급·호칭·모델 등을 기재한 [별지 제13호] 서식의 「단체표준 인증서」를 발급하여야 한다.

제43조(인증서의 반납) ① 단체표준 인증서를 발급받은 자는 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 그 인증서를 진흥원에 반납하여야 한다.

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

제44조(인증서 재발행) 인증받은자가 그 인증서를 잃어버리거나 헐어 못 쓰게 된 경우 또는 인증계약의 변경이 없는 인증서의 단순 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 진흥원에 [별지 제14호] 서식의 「인증서 재발행 신청서」 및 첨부서류를 제출하여 인증서를 재발급 받아야 한다.

제45조(인증서 변경 발행) 이사장은 인증 품목·분야 또는 범위(종류·등급·호칭 등)의 추가·변경 등의 사유로 인해 인증계약을 변경한 경우에는 제42조에 따라 새로운 인증서를 발행하여야 한다.

제 4 절 단체표준인증 제품의 사후관리

제46조(사후관리) ① 이사장은 제품 인증의 사후관리로서 인증 표시 제품에 대하여 정기적으로 공장심사 및 제품심사를 실시하여야 한다. 공장심사는 매3년마다 실시하고, 제품심사는 매2년마다 실시한다.

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

③ 인증받은자의 공장이 부도, 폐업, 기타사유로 공장심사불가능할 때에는 이사장은 서면조사로 사후심사를 갈음하고 인증을 취소할 수 있다.

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

⑤ 그 밖에 사후관리로서의 공장심사와 제품심사 및 사업장심사와 서비스 심사의 절차와 방법에 관하여는 제34조, 제36조의 규정을 준용한다.

제47조(사후관리 대상 통보와 신청) ① 이사장은 당해 연도 초에 사후관

리 대상자를 인증단체 홈페이지에 공지하고, 이를 해당 대상자에 통보하여야 한다.

- ② 인증받은자가 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 단체표준인증공장(사업장)관리기록부에 작성하고 비치하여야 한다. 이때 업무의 편의를 위하여 이를 전산처리로 대체할 수 있다.

제48조(사후관리 실시결과 등) ① 이사장은 사후관리 실시결과 단체표준인증기준에 적합한 것으로 확인되면, 다음 사후관리 심사 기한을 명시하여 인증서를 재발급하여야 한다.

- ② 이사장은 인증받은자가 제46조 또는 제50조에 따른 사후관리, 시판품조사 또는 특별현장조사 결과 판정기준에 부적합일 경우에는 단체표준인증 부적합 처분 및 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지, 인증취소 등의 조치를 하여야 한다. 처분의 기준은 [별표 6]와 같다.
- ③ 인증받은자가 제2항에 따른 인증심사기준에 부적합하여 진흥원의 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 증빙서류로서 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 인증받은자에 대한 표시정지 등 처분을 내린 경우에는 인증받은자에게 다음 사항을 처리하고 통지하기 위한 최소 1명의 인원을 지정하여야 한다.
 - 1. 인증을 취소시키거나 복원시키는데 필요한 조치
 - 2. 인증업무규정 및 인증심사기준에서 요구하는 기타 다른 조치

- 제49조(공장·사업장 이전 심사)** ① 인증받은자는 인증제품의 공장(사업장)을 이전한 경우에는 그 공장 또는 사업장의 이전 완료일로부터 3개월 이내에 제34조에 따라 공장심사를 받아야 한다.
- ② 제1항에 따라 공장(사업장) 이전심사를 받아야 할 자는 인증단체로 [별지 제16호] 서식에 의거 「공장(사업장) 이전 심사 신청서」를 제출하여야 한다.
- ③ 인증받은자가 공장 또는 사업장 이전 심사를 신청하는 경우에는 이사장은 제1항에 따른 심사를 실시하여 인증유지 여부를 결정(당해 공장 또는 사업장에 관한 것에 한한다.)하고, 그 결과를 인증받은자에게 통지하여야 한다. 다만, 인증받은자가 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 또는 사업장 이전심사로 단체표준인증을 결정한 경우 제40조 제3항 내지 제4항에 따라 인증계약을 변경하고 제42조에 따라 새로운 인증서를 발급하여야 한다.

제50조(시판품조사 및 특별현장조사) ① 진흥원은 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 제조 또는 인증서비스 제공의 중단 기간이 1년을 초과하거나, 인증받은 공장 또는 사업장이 부도, 폐업 등으로 인증 제품의 품질유지가 어렵다고 판단되는 경우
5. 제48조 제2항에 따른 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 이행 확인이 필요한 경우
6. 기타 단체표준 인증 제품의 품질수준 유지를 위하여 단체의 장이 특

별히 필요하다고 인정하는 경우

② 시판품조사 및 특별현장조사는 제34조, 제36조를 준용한다.

③ 시판품조사 및 특별현장조사 결과 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 인정하는 때에는 이사장은 제48조 제2항에 따른 처분을 하여야 한다.

제51조(자체점검) 이사장은 단체표준인증 심사·사후관리 업무가 신속·공정하고 효율적으로 수행될 수 있도록 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 하며 자체점검은 11월에 실시한다.

제52조(지위승계의 신고 등) ① 제29조 또는 제63조에 따라 인증 또는 확인을 받은 자가 공장·사업장의 전부를 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 그 공장·사업장을 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 인증단체에 제출하여야 한다.

1. 단체표준 제품인증서

2. 양도양수계약서 사본(사업을 양수한 경우에만 해당한다)

3. 사업을 상속받은 사실을 확인할 수 있는 서류(사망으로 인하여 사업을 상속 받은 경우에만 해당한다)

4. 합병 후 존속하거나 합병에 의하여 설립된 법인의 등기부등본(법인의 합병이 있는 경우에만 해당한다)

③ 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.

제53조(보고 등) 인증받은자는 다음 각 호의 자료를 그 사유가 발생한 날부터 10일 이내에 진흥원에 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 해당되며, 중단기간은 1년을 초과 할 수 없다.
2. 인증제품 제조를 다시 시작한 날짜(인증제품 제조를 중단한 자가 그 제조를 다시 시작하는 경우에만 해당한다.)
3. 인증제품 제조공장 및 사업장의 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당한다.)
4. 제48조 제2항에 따른 단체표준인증 표시제거, 표시정지, 판매정지 등의 처분에 대한 개선조치 결과
5. [별지 제18호] 서식에 의한 연간 「단체표준인증 제품 실적보고서」 및 품질관리 활동 결과
6. 제품인증의 경우 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항(보고 후 이사장의 승인을 받는다.)

제54조(제3자의 이의신청) ① 인증제품에 대하여 소비자 등 제3자가 이의를 신청하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 이의신청서를 진흥원에 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 및 사업장소재지
 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 제품이 해당 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 판단되는 경우에는 인증받은자가 이의신청을 한 자에 대하여 인증 제품을 교환·수리·환불 또는 보상할 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 이사장은 제1항에 따른 이의신청서 검토 결과 인증 제품이 해당 단체표준에 맞지 아니하여 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 현저하다고 판단되는 경우 제50조에 따른 시판품조사 또는 특별현장조사를 실시할 수 있다.

제55조(단체표준 및 인증심사기준의 개정 조치) ① 인증제품의 단체표준 또는 인증심사기준이 개정된 경우에 인증받은자는 개정된 단체표준에 따라 인증을 받은 것으로 본다.

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

1. 인증서 및 인증서 재발급 신청서(표준번호, 표준명, 종류·등급·호칭 또는 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 제품·서비스를 생산·제공하였음을 증빙할 수 있는 서류

③ 이사장은 인증심사기준의 개정 내용이 단체표준인증 제품의 생산에 영향을 준다고 판단한 때에는 인증받은자에게 이를 통지하여야 한다.

④ 이사장은 제2항에 따라 인증받은자가 보고하지 않거나 보고 내용의 검토 결과, 개정된 단체표준 또는 인증심사기준에 부적합하다고 인정되는 경우에는 제34조의 규정을 준용하여 심사를 실시할 수 있다.

제56조(문서의 비치·보존) ① 인증받은자는 다음 각 호의 문서를 3년간 비치·보존하여야 한다.

1. 제품인증의 경우 인증제품의 제조설비 및 검사설비의 관리에 관한 서류
2. 인증제품의 자체검사 실적에 관한 서류
3. 인증제품의 품질관리에 관한 서류

② 이사장은 단체표준인증과 관련된 다음 각 호의 관련서류를 유지·관리

하여야 하며, 각 호의 관계서류에 대한 보존 기간은 3년으로 한다.

1. 단체표준인증 신청시 제출받은 서류
 2. 제품인증의 경우 공장심사 및 제품심사에 관한 서류
 3. 인증위원회 평가 서류
 4. 사후관리에 관한 서류
 5. 인증업체 현황 및 인증범위와 인증일자
 6. 기타 단체표준인증 운영 등에 관한 사항
- ③ 제1항 내지 제2항에 따른 문서는 전자문서를 포함한다.

제57조(인증수수료 등) ① 제29조 제1항에 따른 인증을 받으려는 자, 제46조에 따른 사후관리를 받으려는 자 또는 제63조에 따른 확인을 받고자 하는 자는 [별표 5]에서 정한 수수료 및 비용을 진흥원에 납부하여야 한다.

② 이사장은 제60조에 의거하여 인증취소를 받은 자에 대하여 잔여기간분의 인증수수료를 일할 계산하여 반환한다.

제 5 절 인증표시와 인증취소

제58조(단체표준 인증표시) ① 제29조에 따라 인증받은자가 인증 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 제품·계약서·납품서·홍보물 등에 표시할 수 있다.

1. 단체표준명 및 단체표준번호
 2. 단체표준 인증단체명
 3. 단체표준 인증번호
 4. 단체표준인증제품의 제조일
 5. 단체표준인증제품의 제조자명
 6. 규칙 [별표 13]의 제도법을 따라 제작된 [별표 8]의 단체표준 인증 표시 도표
- ② 인증을 받은 자는 그 공장의 사무실에는 발급받은 인증서를, 그 공장의 정문에는 표시판을 각각 게시 할 수 있다.
- ③ 이사장은 [별표 8]의 인증단체의 단체표준 인증표시 도표를 사무국에 등록하여야 한다.
- ④ 인증받은자가 아니면 제품·포장용기 또는 계약서·납품서·홍보물에 당

해 제품이 단체표준에 맞는 것임을 나타내는 표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

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

제59조(허위표시) 이사장은 아래의 각 호에 해당하는 경우에는 인증받은 자에게 허위표시에 대한 시정조치를 요구하여야 한다.

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

제60조(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. 제46조에 따른 사후관리를 받지 아니한 때
3. 사후관리 또는 시판품조사·현장조사 결과 인증 제품이 단체표준에 현저히 맞지 아니한 때
4. 현장조사를 거부·방해 또는 기피한 때
5. 부도, 폐업 등으로 인증제품 생산 납품이 사실상 불가하다고 판단될 때
6. 제59조에 따른 허위표시에 대한 시정조치 요구를 따르지 아니한 때
7. 인증 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합하지 않아 제48조 제2항에 따른 개선권고, 표시정지, 재심사·재시험 등의 처분을 받았으나 정당한 사유 없이 개선조치를 이행하지 아니한 때
8. 제48조 제2항에 따라 인증취소 처분을 받은 경우

제 4 장 우수인증단체 및 우수한 단체표준제품

제61조(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 보유 할 것 단, 「국가표준기본법」 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관과 시험·검사업무협력 협약을 체결한 경우 보유하지 않아도 된다.

② 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 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 진흥원이 우수인증단체로 인정받으려는 경우에는 제1항과 제2항의 요건을 충족하여 요령 [별지 제7호] 서식의 단체표준 우수인증단체 인정신청서와 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.

제62조(우수한 단체표준제품) 「한국제지자원진흥원의 우수한 단체표준제품」(이하 “우수단체표준제품”이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 제품으로 한다.

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

제63조(우수단체표준제품 확인서 발급 신청) ① 진흥원이 규칙 제18조 제2항에 따라 국가기술표준원장으로부터 단체표준 우수인증단체로서 인정을 받은 경우 우수단체표준제품을 제조하는 자에게 우수단체표준제품 확인서를 발급할 수 있다.

- ② 제2항에 따라 진흥원으로 부터 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 진흥원에 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 제43조 내지 제45조, 제52조의 규정은 우수단체표준제품 확인서의 반납, 재발행·변경 발행 및 지위승계에 준용한다.
- ⑥ 우수단체표준제품 확인서의 발급내용은 [별지 제20호] 서식에 의거하

여 「우수단체표준제품 확인서 발급대장」에 인증업체별로 기록관리 하여야 한다.

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

제64조(확인서의 유효기간) ① 우수단체표준제품 확인서의 유효기간은 1년으로 한다.

② 제48조 제2항 또는 제60조에 따라 인증이 취소되거나 인증계약이 종료된 경우에는 우수단체표준제품 확인서도 자동으로 취소된다.

제65조(우수단체표준제품 확인 절차) ① 이사장은 제63조에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급신청을 받은 때에는 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제62조 각 호의 요건을 모두 갖추었는지 확인한 후 우수단체표준제품 확인서를 발급한다.

② 이사장은 우수단체표준제품 확인서 발급신청자가 제조하는 제품이 제62조 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

제66조(표준화활동 촉진) 이사장은 단체표준화활동을 촉진하기 위하여 진흥원내에 단체표준 개발 및 기술지원 등을 위한 전담부서를 운영할 수 있으며, 이를 위하여 사무국에 지원을 요청할 수 있다.

제67조(단체표준의 전환) ① 이사장은 단체표준 관련제품의 KS가 특정산업 분야에 국한되어 사용되거나 KS로 적합하지 않다고 판단하는 경우에는 국가기술표준원장에게 이를 단체표준으로 전환하여 줄 것을 건의할 수 있다.

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

③ 제2항에 따라 단체표준으로 인증받은자는 전환일로부터 1년 이내에

제46조에 따른 사후관리를 받아야 한다.

제68조(품질관리담당자의 자격) ① 인증기업의 품질관리담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 「국가기술훈격법」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 진흥원에서 실시하는 품질관리담당자 정기교육을 받아야 한다.

제69조(단체표준화 교육) ① 이사장은 제29조 제1항에 따라 인증을 받으려는 자 및 인증받은자 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 2020년 07월 21일부터 시행한다.

품 질 방 침

한국제지자원진흥원은 단체표준인증업무를 운영하는 제품인증기관으로서 인증관련 고객들에게 최상의 서비스를 제공하기 위한 품질방침 및 목표는 아래와 같다.

■ 품질 방침 및 목표

<p>품 질 방 침</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 공정하고 신뢰성 있는 인증업무를 수행한다.<input type="checkbox"/> 규정된 절차를 준수하여 적기에 인증서비스를 정확히 수행한다.<input type="checkbox"/> 단체표준 제품인증과 관련된 법규 및 규정을 준수한다.<input type="checkbox"/> 고객 불만을 개선의 기회로 삼고 지속적인 프로세스 개선을 통해 공정한 인증업무를 수행한다.<input type="checkbox"/> 인증관련 고객(공급자 및 소비자)들 모두가 만족하는 서비스를 제공한다. <p style="text-align: center;">품 질 목 표</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 단체표준 인증시스템 운영의 성공적 수행
--

■ 실천 의지

- ▶ 본 품질방침 및 목표는 단체표준 인증업무에 종사하는 모든 구성원이 이해하고 충실히 실행하며 유지, 발전시켜야 한다.
- ▶ 상기와 같은 품질방침 및 목표를 실행하기 위하여 관련 자원의 지원을 보장하며, 권한을 갖는 책임자로서 인증기관운영에 필요한 모든 물적/인적 자원을 적극 지원한다.

2020. 07. 21.

한국제지자원진흥원 이사장 최병민 (서명)

공평성 보장 방침

한국제지자원진흥원 직원은 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. 진흥원의 공평성에 대한 내외부적 모든 리스크는 지속적으로 파악되고, 리스크를 제거 또는 최소화한 조치를 실행한다.
3. 단체표준 인증과 관련한 업무를 수행하는 조직 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 년 07 월 21 일

한국제지자원진흥원 이사장 최병민 (서명)

단체표준 인증심사기준

해당표준번호	SPS-KPRA-1501-6237
--------	--------------------

해당표준명	재활용제지원료
-------	---------

제정연월일	2015년 5월 26일
-------	--------------

개정연월일	2020년 7월 21일
-------	--------------

한국제지자원진흥원

1. 일반심사기준

가. 표준화일반

심사사항	구비요건
(1) 사내 표준화, 품질 경영의 추진	경영 책임자는 표준화와 품질경영에 대한 중요성을 인식하고, 이에 대한 경영방침을 수립하여 추진하는 등의 리더십을 발휘하여야 한다.
(2) 사내 표준화와 품질경영 도입의 확산을 위한 활동	표준화와 품질경영도입 및 확산에 노력하고, 품질경영체제전반에 대한 자체점검을 1년 주기로 실시하고 그 결과를 반영하고 있어야 한다.
(3) 표준화 및 품질경영에 관한 교육 훈련의 실시	교육훈련계획에 의하여 종업원에게 산업표준화 및 품질경영에 관한 교육훈련을 실시하고 있고, 경영간부에 대한 표준화 전문교육기관에서의 교육훈련 실적이 있어야 한다.(진흥원 내의 교육 이수 시 인정) 당해업종 및 규모에 적합하고, 품질목표를 달성할 수 있도록 품질관리 담당자를 두어야 한다.
(4) 품질관리담당자 확보	품질관리담당자는 다음의 직무를 수행하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> • 각 공정에 있어서 품질관리의 실시에 관한 지도·조언 및 부분의 조정 • 공정에 생기는 이상·고충 등에 관한 처치 및 그 대책에 관한 지도 및 조언 • 종업원에 대한 사내표준화 및 품질경영에 관한 교육 훈련 추진 • 원료 공급처(고물상 등)에 대한 관리에 관한 지도 및 조언 • 불합격품 또는 부적합 사항에 대한 조치 • 해당 제품의 품질검사 업무 관장
(5) 불만처리 및 로트추적	소비자의 불만을 처리하는 내부규정에 의하여 시장정보와 불만사례 등에 대하여 경로를 추적하여 원인을 분석하고 이를 조치하고 있어야 한다. <ul style="list-style-type: none"> • 원료 공급업체(고물상 등)의 시설 및 품질관리에 대한 조치 • 수요자 이의제기에 대한 조치
(6) 작업환경 및 안전시설 등의 관리상태	청정한 작업환경의 조성을 위한 활동이 회사 전체적으로 실행되고 지속적으로 관리되고 있어야 한다. 작업능률의 향상과 종업원의 복지를 고려한 작업환경이 갖추어져 있어야 한다.

나. 원료의 관리

심사사항 주요자재명	구비요건
---------------	------

	검사항목	원료품질기준	검사방법	이행사항
표준에서 정한 제지원료를 포함하여 정하여야 한다.	표준에서 정한 주요 원료별로 검사항목을 정하여야 한다. •원료 공급처(고물상 등)의 원료 관리 상태를 점검하여야 한다.	원료의 품질기준은 생산제품의 품질이 표준수준 이상으로 유지될 수 있도록 규정하여야 한다.	원료의 검사방법은 제품의 품질이 표준수준 이상으로 유지될 수 있도록 품질관리기법을 활용하여야 한다.	사내표준에 의하여 자재를 인수할 때의 품질검사(이하 이표에서 “인수검사”라 한다) 및 원료를 관리하고, 원료를 관리하는 자가 그 결과를 활용하고 있어야 한다.
<p>비고</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 단체표준 또는 단체표시제품은 인수검사를 생략할 수 있다. 2. 양질의 원료라고 인정될 때에는 원료를 공급하는 업체의 시험성적서 또는 품질검사로 인수검사를 갈음할 수 있다. 3. 원료의 종류, 품질상태 등에 따라 검사를 생략하거나 검사 항목을 증감할 수 있다. 				

다. 공정관리

심사사항 주요공정명	구 비 요 건			
	검사 또는 관리항목	검사 또는 공정관리방법	이행사항	제조작업표준
1. 선별 2. 압축 3. 밴딩	.종류별 선별 (OCC, ONP, WL) .이물질, 수분 (육안), (지촉) .압축하중 (유압, 속도) .밴딩 상태	제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 유지될 수 있도록 관리기법을 적용하여 공정관리 방법을 규정하고 있어야 한다.	사내 표준에 따라 관리를 실시하여 그 기록을 활용하고, 공정 관리자가 규정대로 실시할 수 있어야 한다.	각 공정에 대하여 사용설비, 작업방법, 작업조건, 작업상의 유의사항 등을 규정하고 이에 따라 실시하고 있어야 한다.
비고 제품 특성상 중간검사는 불필요				

라. 제품의 품질관리

심사사항 검사사항	구 비 요 건		
	제품의 품질기준	검사방법	이행사항
표준에서 정한	제품의 품질에 대한 사	제품의 검사방법은 제	• 제품의 품질에 대한

<p>품질검사 항목을 포함하여 정하여야 한다.</p>	<p>내표준은 단체표준의 수준 이상이어야 하고, 구체적으로 규정하여야 한다.</p>	<p>품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 유지될 수 있도록 관리기법을 적용하여 규정하여야 한다.</p>	<p>사내표준에 따라 검사를 실시하고 그 기록을 공정개선 및 제품의 품질향상에 활용하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사내표준화와 품질경영 체제 전반에 대하여 자체점검을 실시하여야 한다. • 시험 검사자가 단체표준 및 사내표준에 따라 시험검사를 할 수 있어야 한다.
-------------------------------	--	---	---

마. 제조설비의 관리

주요 설비명	구비요건
<p>표준에서 정한 주요 제조설비를 포함하여 정하여야 한다.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 제품의 생산에 적합한 제조설비를 보유하고 설비의 성능유지를 위한 점검·보수·유회관리 등의 관리규정을 구체적으로 정하여 이에 따라 실시하고 있어야 한다. • 압축설비 및 포장된 바닥(이물질 방지용)을 설치하고 관리할 수 있어야 한다. • 지정된 설비관리자가 설비관리규정에 의하여 관리할 수 있어야 한다.

바. 검사설비의 관리

주요 설비명	구비요건
<p>1. 저울 2. 항온건조기 또는 전자렌지</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 표준에 규정되어 있는 품질의 특성과 자재 및 제품을 검사하기 위하여 필요한 시험·검사설비를 보유하고, 설비의 정밀도·정확도를 유지하기 위하여 「국가표준기본법」 제3조제17호에 따른 교정을 실시하되, 사용빈도와 측정기의 특성 등을 고려하여 회사의 실정에 맞는 시험·검사설비의 관리규정을 정하고 이에 따라 실시하여야 한다. • 시험·검사설비관리자는 관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다.
<p>1. 저울은 0.01mg의 정밀도를 가진 디지털식 저울이어야 한다.</p>	

사. 제품시험을 위한 샘플링 방식

번호	검사 항목	로트의 크기	시료의 크기	판정 기준		비고
				Ac	Re	

1	수분함량	종류별 재고량	8	0	1	현장 또는 외부시험
2	이물질 함량	종류별 재고량	8	0	1	

아. 표준 표시의 방법

제품의 단위	표시 부위	표시 방법	표시 내용
매 제품마다	외면 (보기 쉬운 곳)	꼬리표	1)단체표시 인증표시 2)인증번호/인증발급일자 3)생산 일자 4)생산자 5) 치수 및 무게 6)기타

자. 제품의 인증 구분

단체 표준 제품 번호	표 준 명	종류 또는 등급
SPS-KPRA-1501-6237	재활용 제지 원료	종류별(OCC, ONP, WL)

2. 단체표준에 따른 품목별 심사기준

가. 단체표준에 따른 품목별 심사기준은 제1호 일반 심사기준에 다음의 1)부터 6)까지 사항을 포함하여 인증단체가 단체표준에 따른 품목별 특성에 적합한 심사기준을 따로 정한다.

- 1) 품목별 특성을 고려할 때 제1호의 인증심사기준 중에서 일부 변경이 필요한 사항
- 2) 품목별 인증을 위한 심사기준, 절차·방법 등 단체표준에서 별도로 정한 사항
- 3) 제품시험을 위한 샘플링방식
- 4) 제품시험 결과에 따른 결함 구분(경결함, 중결함, 치명결함)
- 5) 제품인증표시 방법
- 6) 제품의 인증구분(종류·등급·호칭 또는 모델) 등

나. 단체표준에 따른 품목별 심사기준의 표지에는 1)에서 4)까지의 사항을 명시해야 한다.

- 1) 단체표준번호
- 2) 단체표준명
- 3) 제정 연월일
- 4) 개정 연월일(개정된 경우에만 해당된다)

인증심사 결과 판정 기준

1. 적용범위

단체표준 인증업무규정 제33조에 따른 인증심사, 제46조에 따른 사후관리, 제49조에 따른 공장·사업장 이전 심사 및 제50조에 따른 시판품조사·특별현장조사 등을 실시하는 경우에 이를 적용한다.

2. 판정기준

가. 공장심사

제 38조의 규정에 의한 공장심사보고서의 심사사항별 평가 항목에 대하여 100%(만점), 50%(배점의 1/2), 0%(0점) 해당하는 점수를 부여하여 평가한 결과 100점 만점 중 총평점이 60점 이상일 경우 합격으로 처리한다.

나. 제품심사

제품의 품질시험 결과가 단체표준의 기준치 이상일 경우 합격으로 처리한다.

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

수수료 및 비용

1. 위원회 위원의 여비

단체표준 위원회 개최 시 내부규정에 따라 출석위원에게 예산 범위내에서 수당 및 교통비를 지원할 수 있다.

2. 수수료 및 비용

진흥원의 이사장은 인증심사 및 정기심사시 심사위원에게 규정 범위 내의 심사비를 지급한다.

구 분	금 액
가. 기본수수료	○ 기본수수료 = 최초심사 100,000원, 정기심사 100,000원 종류 추가시 마다 50,000원 추가
나. 인증심사원 출장비	○ 심사원출장비 : 공무원 여비규정 5급 공무원 상당의 여비 적용 - 일비 : 2만원/인당, 식비 : 2만원/인당, - 교통비/숙박비 : 실비 ○ 출장기간은 공장심사 또는 제품심사에 필요한 일수와 목적지까지의 왕복에 필요한 기간을 적용하고 출장 인원은 2명으로 산정하며, 인증을 받고자 하는 자 또는 정기심사를 받는 자가 부담한다.
다. 인증심사원 수당	○ 공장심사수수료 : 200,000원/1인 (한국엔지니어링협회 공표 엔지니어링기술자 노임단가 중 고급기술자 노임단가 기준 산정) ○ 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	○ 제품시험수수료 : 300,000원/건당
마. 시료 운반 · 조작비	○ 시료 운반 및 조작에 필요한 실비로서 인증신청기업이 부담한다.

인증받은자에 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. 제52조에 따라 인증받은자의 지위를 승계한 자는 승계받기 전에 그 인증에 대하여 행하여진 처분을 승계한다.
- 라. 제60조에 따른 인증취소를 하는 경우 **인명의 피해나 공공의 이익**을 해칠 우려가 있다고 인정할 때에는 판매되고 있는 제품 또는 서비스에 대하여 표시제거 및 제품수거를 함께 명할 수 있다.

2. 개별기준

위 반 사 항	처 분 기 준		
	1차	2차	3차
가. 제56조에 의한 문서를 비치하지 아니하거나 제53조에 의한 자료 제출을 기간 내에 보고하지 아니 하거나 허위로 제출한 때	개선권고	표시정지 (15일)	인증취소
나. 품질관리담당자를 지정하지 아니하여			
(1) 3개월 이상 지정하지 아니한 경우	개선권고	표시정지 (15일)	인증취소
(2) 6개월 이상 지정하지 아니한 경우	표시정지 (15일)	인증취소	
다. 인증받은자가 인증받지 아니한 자의 제품을 자체 제조·제공한 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지 (3개월)	인증취소	
라. 인증받은자가 자체 제조·제공한 제품을 다른 인증받은자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지 (3개월)	인증취소	
마. 제34조(공장심사)에 따른 심사 결과 인증심사기준에 맞지 아니하여			
(1) 핵심품질 3개 미만 부적합(결과가 50점 이상 ~ 60점 미만)	표시정지 (7일)	표시정지 (15일)	인증취소
(2) 핵심품질 3개 이상 부적합(결과가 50점 미만)	표시정지 (15일)	표시정지 (1개월)	인증취소
바. 제36조에 따른 제품심사결과 인증기준에 맞지 아니하여			
(1) 부적합 항목이 발생된 경우	재심사 재시험		
사. 기타 제60조 제1호, 제2호, 제4호, 제5호에 해당하는 경우	인증취소		

단체표준화 및 품질경영에 관한 교육의 내용 · 시간 · 주기

과 정	내 용	시 간	
		양성교육	정기교육 (기간)
경영간부	1) 단체표준화제도와 정책방향 2) 단체표준화 및 품질경영의 추진 전략 3) 단체표준 인증제도의 최근 동향 및 쟁점 4) 사내표준화 및 품질경영 추진 기법 사례 5) 단체표준화와 품질경영 추진을 위한 경영간부의 역할 6) 표준화 관계 법규 및 국가표준 시책 7) 그 밖에 단체표준화의 촉진과 품질경영 혁신을 위하여 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	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)

단체표준 인증표시 도표

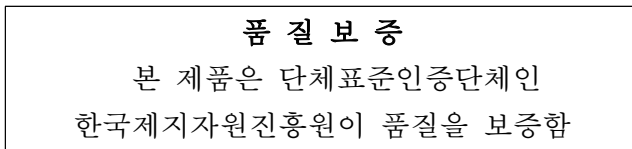
1. 품질인증표시마크(제품)



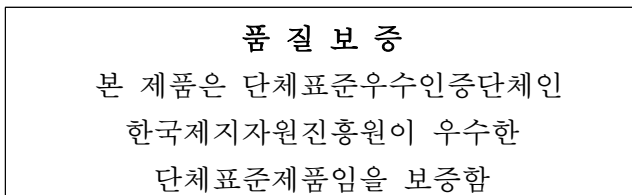
- ① 제도법은 산업표준화법시행규칙 제20조 제2항 제6호 [별표13] 단체표준인증표시도표에 의한다.
- ② 인증마크 테두리 색은 연회색(c0c0c0)로 한다.
- ③ 진흥원 명칭은 휴먼고딕체로 한다.

④ 단체표준인증표시 도표 하단 네 모 칸의 품질보증내용은 다음과 같이 표기한다.

가. 산업표준화법 제27조, 동법시행규칙 제19조 및 제20조에 따라 단체표준 인증 표시제품인 경우



나. 산업표준화법 제25조, 동법 시행규칙 제18조 및 동법시행규칙운용요강 제41조 제2항의 규정에 의한 우수한 단체표준제품인 경우



2. 정문용 표시판



- 1. 문자의 형태는 고딕체로 한다.
- 2. 표시판의 색체는 보기와 같이 하고 문자의 색은 흑색으로 한다.
- 3. 크기는 가로 40cm × 세로 32cm로 한다.

[별지 제1호]

위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 재단법인 한국제지자원진흥원 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

한국제지자원진흥원 이사장 (인)

위 축 장

성 명 :

소 속 :

귀하를 재단법인 한국제지자원진흥원 단체표준인증업무규정 제15조(또는 제16조)에 의거하여 단체표준 인증업무를 운영하기 위한 “인증위원회(또는 공평성위원회)” 위원으로 위촉합니다

위촉기간 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일

20 년 월 일

한국제지자원진흥원 이사장 (인)

서 약 서

본인은 재단법인 한국제지자원진흥원의 단체표준인증위원회 / 단체표준공평성위원회 위원으로 관련 심의를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 관련 법규를 준수하고 심의 또는 평가 업무를 공정하게 수행하여 심의위원 또는 평가위원으로서의 품위를 유지한다.
2. 심의 대상(기업, 업체)과의 상업적 이해관계가 없고, 기타 압력을 받은 바 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 진흥원 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)

한국제지자원진흥원 이사장 귀하

회 의 록

	결 재	담당	간사	위원장	이사장
1. 회 의 명					
2. 장 소					
3. 일 시					
4. 참 석 자					
<p>※ 단체표준심사위원회, 인증위원회, 공정성위원회 회의록 서식으로 회의/심의를 구분하여 사용하고, 심의/심사표준명, 심의내용 및 결과가 나타나도록 서식을 구성하여 사용</p>					
간사		작 성 자	(인)		

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

한국제지자원 진흥원 이사장 귀하

첨부서류

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

서 약 서

본인은 귀 진흥원에 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 이사장의 동의 없이 누설하지 않는다.
- 라. 상기 내용을 위반하여 제재조치를 받을 경우 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

20 년 월 일

생년월일
소 속
인증심사원

(인)

한국제지자원진흥원 이사장 귀하

[별지 제9호]

<p>제 호</p> <p>단체표준인증심사원증</p> <div data-bbox="391 481 635 795" style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 150px; height: 140px; margin: 20px auto;">사진</div> <p style="text-align: center;">홍길동</p> <p>한국제지자원진흥원 이사장</p>	<p style="text-align: center;">단체표준인증심사원증</p> <p>소 속 : 한국제지자원진흥원 성 명 : 홍길동 생년월일 : 년 월 일</p> <p>위 사람은 「단체표준 지원 및 촉진 운영 요령」 제15조 제3항 및 우리 협회/조합 단체표준인증업무규정 제22조 제4항에 따라 단체표준 인증심사원 자격이 있음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p>유효기간 : 20 ~ 20</p> <p>한국제지자원진흥원 이사장</p>
---	---

앞 면

뒷 면

단체표준인증 신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	신규 / 사후		
단체표준제품인증 신청서		처리기간 7 일		
회 사 현 황	회사명	대표자 성명	사업자등록번호	
	소재지	본사	전화번호	
		공장	팩스번호	
	설립년월일		공장규모	대지: m ² / 건물: m ²
	인·허가 상 황	ISO/KSA 9001인증일 기 타		
	자 본 금	백만원		
	매 출 액	백만원		
	생 산 량	OCC	톤	
		ONP	톤	
		W/L	톤	
기타		톤		
종업원 수	경영간부			
	기 술 직			
	사 무 직			
	기 타			
	계			
품 목	표 준 명	재활용제지 원료	표준번호	SPS-KPRA-1501-6237
	종류·등급 (호칭)		호 칭	해당없음
이미 인증 받은 품목	인증기관	인증번호	인증일자	표 준 명
				표준번호
품질관리 담당자	성 명		생 년 월 일	
설비 현황	제조·가공설비			
	시험·검사설비			
「단체표준인증업무규정」 제31조에 따라 위와 같이 단체표준제품인증을 신청합니다.				
년 월 일 신청인(대표이사, 사장) (인)				
한국제지자원진흥원 이사장 귀하				
첨부서류 : 1. 회사현황(연혁 및 조직도 등) 및 품질문서(사내표준 등) 2. 제조·가공설비 보유현황 (위탁운영 설비일 경우 구분) 3. 시험·검사설비 보유현황 4. 사업자등록증 5. 폐기물처리(재활용)신고서 6. 등기부 등본 7. 한국제지원료재생업협동조합원 확인서 또는 부산고지도매업협동조합원 확인서				수수료 기본수수료 원 (심사비용 및 출장비 별도)

공 장 심 사 보 고 서

1. 공장심사현황

공 장(회사)명			대 표 자			
소 재 지			전 화			
신 청 품 목 (표 준 번 호)			E-mail			
사업자등록번호		신청일자		심사기간		
심사결과 요약						
심사 결 과	심사사항	심사항목수	배점	평점	총평점	판정
	표준화 일반	13	28			
	원료의 관리	4	12			
	공정관리	3	18			
	제품의 품질관리	4	18			
	제조설비의 관리	4	22			
	검사설비의 관리	1	2			
	계	29	100			

- 주 : 1. 심사사항 및 평가항목에 대하여 해당하는 점수를 부여하여 평가한다.
 2. 점수 부여 방법은 표준(규정, 문서, 기록, 데이터)의 유무 및 시행(구축) 수준 등 모든 평가 항목별로 100%(만점), 50%(배점의 1/2), 0%(0점)을 기준으로 한다.
 3. 해당하는 평가항목에 대한 평점이 100%(만점) 미만인 경우에는 평가자의 의견을 첨부하고, 100%(만점)인 경우에는 평가자의 의견을 첨부하지 않는다.
 4. 품질경영시스템(ISO 9001)을 인증 받은 기업은 ISO 인증서 및 문서화된 중요 정보(사내 표준, 내부심사 결과, 경영검토 결과, 부적합 시정조치 결과 등)를 제시할 경우 해당 심사 항목은 만점으로 평가한다.
 5. 평점은 각 평가항목의 평가점수를, 총평점은 각 평가항목의 평가점수를 합계한 점수를 기입한다.

위와 같이 공장 심사 결과를 보고합니다.

20 년 월 일

인증심사원 성 명 : (인)
 인증심사원 성 명 : (인)

2. 신청업체정보

○ 종업원 현황

총 인원	사무직	기술직	생산직

○ 공장규모 및 연간 생산능력

총 자본금			판매실적(연)	
품질관리 담당자	성명		연락처	
회사의 연혁				
특기 사항				

3. 심사 사항별 평가결과

1. 표준화일반 (28점)

□ 품질경영 체제 구축 및 이행(9점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 경영책임자 품질 인식	경영책임자가 단체표준 인증제도 및 해당 제품 표준에 대한 지식을 갖추기 위해 노력하는 등 품질경영에 대한 리더십을 발휘하고 있는가?	2		
	소계	2		
2. 사내표준 구축 및 이행	(핵심품질)단체표준 인증에 필요한 체크리스트가 있고, 단체표준의 최신본을 근거로 하여 사내표준 제정 및 개정 관리를 하고 있는가? • 품질경영, 제품 및 인수검사 표준, 시험표준, 설비관리, 작업장환경, 소비자 보호 등	1		
	소계	1		
3. 품질경영 계획 수립 및 이행	① 해당 사업연도 품질경영계획(품질방침 및 품질목표 등 포함)을 수립하고 있으며, 품질경영 실시 내용에 대한 점검과 점검 내용에 대한 피드백 등 관리가 이루어지고 있는가?	1		
	② 품질경영계획에서 규정한 품질목표는 측정가능하고 품질방침과 일관성이 있는가?	1		
	소계	2		
4. 품질관리 담당자의 운영 및 업무	품질관리담당자를 지정하고 품질관리 업무내용을 규정하고 있는가?	1		
	소계	1		
5. 지속적 개선활동 운영	제안활동 등 개선활동 제도 운영 전반에 대하여 사내표준에 규정하고 있고, 이에 따라 체계적이고 지속적으로 개선활동을 실시하고 있는가?	1		
	소계	1		
6. 품질시스템 내부검사 실시	① 품질경영 업무 전반에 대한 내부심사를 주기적으로 실시하고 있는가?	1		
	② 내부심사 실시 결과를 사내업무 개선에 반영하고 있는가?	1		
	소계	2		

□ 소비자 보호 체계 구축 및 이행(3점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 소비자불만 처리 규정 및 조치	① (핵심품질)소비자 불만에 대하여 사내표준에 규정하고 이에 따라 적절하게 조치하고 있는가?	1		
	② 소비자 불만에 대한 근본원인을 파악하여 품질개선 등에 반영하고 재발방지(예방 조치)를 하고 있는가?	1		
	③ 수요자로부터 품질관련 불만 및 이의제기, 반품 등에 대한 조치를 받은 적이 없는가?	1		
	소계	3		

□ 작업환경 및 안전관리(4점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 종업원 안전관리	종업원 안전관리(안전·보건)에 대해 사내표준을 규정하고 있고, 종업원 안전관리를 사내표준에 규정된 내용대로 실시하고 있는가?	2		
	소계	2		
2. 청정 활동 및 친환경 경영	① 청정 활동 내용, 주기 방법 등 청정 활동을 사내표준에 규정하고 있고, 사내표준에 규정한 내용대로 청정 활동을 실시하고 있는가?	1		
	② 환경관련 법규의 요구사항을 반영하여 환경오염물질등에 대한 친환경 경영을 실시하고 있는가?	1		
	소계	2		

□ 교육훈련(8점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 교육 훈련 계획 수립	①임직원의 교육훈련 계획 수립에 대해 사내표준에 규정하고 있는가?	3		
	②사내표준을 근거로 계층별, 분야별 연간 교육훈련 계획을 수립하고 있는가?	1		
	소계	4		
2. 교육 훈련 실시	①임직원에 대해 수립한 교육훈련 계획에 따라 표준화, 품질경영, 제품생산기술 등의 교육·훈련을 실시하고 있는가?	3		
	②품질관리 담당자는 3년 이내에 진흥원 또는 전문 교육기관에서 실시하는 교육을 이수하였는가?	1		
	소계	4		

□ 품질관리 담당자(4점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 품질관리담당자 자격	품질관리 담당자가 진흥원 업무규정에서 규정된 자격을 보유하고 있는가?	2		
	소계	2		
2. 품질관리 담당자 업무 수행 능력	자격을 갖춘 품질관리담당자가 당해 인증심사 기준에서 정하고 있는 품질관리 담당자의 업무 수행을 적정하게 수행하고 있는가?	2		
	소계	2		

2. 원료의 관리 (12점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 자재 표준 규정	(핵심품질)개별 인증심사기준에서 규정한 원부자재에 대한 품질항목 및 품질표준을 규정하고 있는가?	3		
	소계	3		
2. 인수 검사 실시	① 개별 인증심사기준에 규정한 원부자재에 대한 인수검사 내용을 보유하고 있는가?	3		
	② 인수검사 결과 합격, 불합격 로트를 구분하여 적절한 장소에 보관하고 있는가?	3		
	소계	6		
3. 인수검사 결과의 활용	원부자재 인수검사 결과를 기록·보관하고 그 결과를 활용하고 있는가?	2		
	소계	2		
4. 공급처 관리	원료공급처의 원료 관리 상태를 점검하고 점검결과를 기록·관리하고 있는가? (고물상 등)	1		
	소계	1		

3. 공정의 관리 (18점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 공정관리 이행 및 실시	① 공정별 관리항목과 방법을 사내표준에 규정하고 있는가?	3		
	② 공정관리 사항을 이행하고 그 결과를 기록하여 보관하고 있는가?	3		
	소계	6		
2. 현장 작업자 및 장비 운전자에 대한 관리	① (핵심품질)공정별 작업표준을 사내표준에 규정하고 있는가?	3		
	② 외부 소속 단순 작업자의 현장 교육·훈련이 적절하게 실시되고 있는가?	3		
	③ 장비 운전자에 대한 현장 교육·훈련이 적절하게 실시되고 있는가?	3		
	소계	9		
3. 작업표준 적합성과 활용	현장감독 책임 하에 현장작업자가 작업표준을 이해하고 작업 표준대로 작업을 실시 있는가?	3		
	소계	3		

4. 제품의 품질관리 (18점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 제품 품질 기준의 규정	① 해당제품의 단체표준에 규정한 품질 항목과 기준으로 규정하고 있는가?	3		
	② 품질수준을 단체표준에서 규정한 내용 이상으로 규정하고 있는가?	3		
	소계	6		
2. 제품의 품질관리	① 단체표준에 규정한 종류별로 선별하여 압축하고 있는가?	3		
	② 품질관리를 위해서 이물질 제거 등의 분류를 하고 있는가?	3		
	소계	6		
3. 제품 검사 실시	① (핵심품질)제품검사를 단체표준에 규정한 내용 및 방법대로 검사를 실시하고 그 기록을 보관하고 있는가?	2		
	② (핵심품질)제품검사 담당자가 시험을 수행할 수 있는 능력이 있는가?	2		
	소계	4		
4. 제품 검사 결과 분석 및 활용	제품 검사 분석결과를 공정개선 및 품질향상에 활용하고 있는가?	2		
	소계	2		

5. 제조 설비의 관리 (22점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 주요 제조 설비의 보유	① 단체표준 인증심사기준에 규정되어 있는 설비를 보유하고 있는가?	2		
	② 설비를 적정하게 운전하고 있는가?	2		
	③ 설비의 배치가 적합하고 설비의 용량은 적합한가?	2		
	소계	6		
2. 제조설비의 관리	① 설비의 운전과 관리에 대한 규정과 기준을 설정하고 있는가?	2		
	② 설비의 운전 표준에 따라 설비를 적정하게 운전하고 있는가?	2		
	③ 설비의 예방보전을 위해 주기적으로 점검·기록·관리를 통하여 예방보전에 활용하고 있는가?	2		
	④ 설비의 이력·제원, 수리 및 부품 교환 내역 등을 수록한 설비 이력카드 및 관리대장을 보유하고 있는가?	2		
	소계	8		
3. 시설의 관리	① 비가림 시설을 설치하고 관리하고 있는가?	3		
	② 바닥이 이물질(흙, 돌 등)이 들어가는 것을 방지하는 포장 및 배수시설이 있는가?	3		
	소계	6		
4. 설비의 운행 관리	① 운행관리 방법에 대한 사내표준을 규정하고 있는가?	1		
	② 운행관리 담당자는 운행관리 능력이 있는가?	1		
	소계	2		

6. 검사 설비의 관리 (2점)

심사사항	평가항목	배점	평점	평점에 대한 평가자의 의견
1. 검사설비의 보유 및 관 리	① (핵심품질)단체표준에서 요구하는 시험 검사설비를 보유하고 있는가?	0.5		
	② 시험·검사 설비관리에 대한 사내표준을 규정하고 있는가?	1		
	③ 검교정이 필요한 검사설비는 자체 또는 외부 검·교정 기관에 의뢰하여 관리하고 있는가?	0.5		
	소계	2		

4. 자재관리 목록

번호	자재명	용도	규격(Spec.)	공급업체	생산국가	변경사항
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

위와 같이 자재관리 목록을 확인하였음.

년 월 일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

5. 시료채취 내역 및 제품 품질시험 의뢰 현황

가. 시료채취 내역

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

나. 샘플링(시료 채취) 방식 :

다. 공시체 제작방법(해당하는 경우)

- 공시체 제작방법 :
- 공시체 규격 :
- 제작자 :

라. 시험의뢰처(시험기관) :

위와 같이 시료채취 및 시험 의뢰하였음.

년 월 일

인증심사원

입회자(대표자, 품질관리담당자 등)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

_____ (인/서명)

6. 부적합 보고서

부적합 보고서				
접수번호				
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. <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 회사(공장)명 대표자 20 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> 한국제지자원진흥원 이사장 귀하 (인/서명) </div>					
※ 부적합·보완사항 항목의 개선조치 계획에 대한 세부 자료는 별첨한다.					

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

단체표준인증마크 표시사용 동의에 관한 인 증 계 약 서

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

< 단체표준 인증 품목 >

단체표준번호	단체표준명	종류·등급·호칭·모델	인증유효기간

제1조(정의) 이 계약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “인증”이란 단체표준인증을 말한다.
2. “인증서”란 제품이 인증된 것을 증명하는 “갑”이 “을”에게 발행하는 문서를 말한다.
3. “단체표준마크”란 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 제공하는 사업장을 말한다.
6. “공장심사”란 인증신청된 “을”의 제품을 제조하는 공장의 기술적 생산조건이 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합한지 여부에 대해 “갑”이 행하는 심사를 말한다.
7. “제품심사”란 인증신청된 “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.

12. “갹이 정하는 인증기준”이란 진흥원이 정한 단체표준별 인증심사기준 및 단체표준 인증업무규정을 말한다.

제2조(권리 및 의무) ① “갹”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 갹에게 제공한 시험용 제품 등과 동일 조건에 대해 인증제품 등이 제조되는 것을 보증하여야 한다.

④ “을”은 “갹”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 “갹”이 “을”에 대하여 보고를 요구하거나 “을”의 공장 또는 기타 필요한 장소에 “갹”이 출입하여 공장심사 및 제품심사하는 것을 방해하여서는 안된다.

⑥ 공장심사 및 제품심사와 관련되는 “갹”의 비용은 “을”이 부담하고, 해당 비용의 금액은 “갹”이 별도로 정하는 단체표준 인증업무규정의 수수료지급기준에 따른다. 다만, “갹”이 심사의 일부를 “갹”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(제품인증에만 해당)

5. 인증받은자의 업체명, 사업자명 또는 그 약호(주문자의 상표를 붙이는

방식에 따라 제품을 제조하는 경우에는 실제의 제조자명 또는 실제 제조자를 나타내는 약호)

6. 인증기관명

7. 단체표준 인증업무규정 [별표 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 제12호의 “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 체결일(인증일)로부터 3년으로 한다.

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

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

제7조(사후관리) ① “갑”은 “을”의 인증서에 기재된 제품의 공장 또는 사

업장에 대하여 이 단체표준 인증업무규정 제46조에 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 제50조 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 사업장, 기타 필요한 장소에 출입할 수 있고, 인증 받은 제품 등에 관한 사내표준, 관리기록 등을 확인하거나 시험·검사기록 등을 열람하는 것을 거부해서는 안 된다.
- ⑦ “갑”은 사후관리 시 “을”의 공장 또는 사업장의 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·사업장 이전의 조치) 인증제품에 관하여 인증범위의 추가 및 공장·사업장의 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·사업장 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 인증단체가 개정을 공고한 날로부터 3개월 이내에 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리하고, 이를 증빙하기 위하여 해당하는 서류를 첨부하여 “갑”에게 보고하여야 한다. 다만, 그 기간 내에 개정된 인증심사기준에 적합하도록 관리할 수 없는 때에는 미리 그 사유서를 “갑”에게 제출하여야 한다. “갑”은 인증심사기준의 개정 내용이 단체표준 인증제품의 생산에 영향을 준다고 판단한 때에는 “을”에게 이를 통지하고 이행 여부를 확인하여야 하며, 이행보고를 하지 않거나, 보고서 검토 결과 단체표준 인증제품의 생산이 곤란하다고 인정되는 경우 심사를 실시할 수 있다.

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

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

② “갑”은 “을”의 제품의 인증계약이 종료되었거나, 단체표준 인증업무규정 제60조(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 공장 또는 사업장 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 업

무의 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. 인증받은자가 인증 받지 아니한 자 또는 다른 인증받은자의 제품을 자체 제조한 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우

2. 인증받은자가 자체 제조한 제품을 다른 인증받은자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우
3. 인증 받은 제품 이외의 제품 자체에 또는 그 제품의 포장·용기·납품서·보증서에 인증표시를 하거나, 이와 유사한 표시를 한 경우
4. 인증 받은 제품 이외의 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 공장 또는 사업장이 제16조의 단체표준마크 등의 허위표시를 한 경우 “을”에 대하여 시정조치를 강구하도록 요청하여야 한다.

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

제18조(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, 특별 현장조사 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 제60조(인증의 취

소)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 제48조 제2항에 따른 개선권고, 표시정지, 재심사·재시험 등의 처분을 받았으나, 정당한 사유 없이 개선조치를 이행하지 아니한 때
 8. 단체표준 인증업무규정 제48조 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(인증받은자의 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. 제품인증의 경우 주요 자재관리 목록(부품, 모듈 및 재료 등) 변경사항. (이 경우 보고 후 “갑”의 승인을 받아야 한다.)
7. 기타 진흥원이 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 있

“을 “

회사명 :

(공장 또는 사업장명)

주 소 :

대표자 :

(인)

단체표준제품인증서

1. 인 증 번 호 : 제 호
2. 제조업체명 :
3. 대표자성명 :
4. 공장소재지 :
5. 사업자등록번호 :
6. 인증계약 유효기간 : 20 . . . ~ 20 . . .
7. 인증제품(종류)
 - 가. 표 준 명 : 재활용제지원료
 - 나. 표준번호 : SPS-KPRA-1501-6237:

한국제지자원진흥원 단체표준인증업무규정 제33조에 따른 인증심사를 실시한 결과 상기의 단체표준 및 인증심사기준에 적합하므로 한국제지자원진흥원 단체표준 인증업무규정 제29조에 따라 위와 같이 단체표준에 적합함을 인증합니다.

20 년 월 일(* 인증일, 인증위원회 의결일)

한국제지자원진흥원 이사장

최초인증일 : 20 . . . 최종변경일 : 20 . . .

변경/재교부사유 :

차기 사후관리 완료 기한 : (공장심사 / 제품심사 / 공장+제품 / 중 택1) 20 . . .

위·변조 방지 바코드

[별지 제15호]

단체표준인증 공장(사업장) 관리 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											
	기타 관련 설비											
사후 관리 현황	구분		일자			사후관리 결과						

()년도 단체표준인증 제품 실적보고서

1. 인증업체 현황

가. 업체(공장·사업장) 개요

회 사 정 보	대표이사 성명				사업자등록번호		본사	
							공장(사업장)	
	설립년월일				공장 (사업장) 규모	대지(m ²)	건물(m ²)	
	본사	회 사 명				TEL	FAX	
		소 재 지	(-)					
	공장 (사업장)	업 체 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.				
기타 관련 설비	1.				
	2.				

품질 시험의뢰서

수 신 :

제 목 : 단체표준제품인증 품질시험 의뢰

단체표준인증업무규정 제36조에 따라 제품품질시험을 다음과 같이 의뢰하오니 단체표준 및 인증심사기준에 따라 시험하여 주시기 바랍니다.

다 음

표준번호	품 명	종 류	시료수	시험방법 및 시험항목
SPS-KPRA-1501-6237				한국제지자원진흥원 단체표준의 시험방법 및 시험항목에 따름

주 : 시험기관은 시료접수 시 시료에 표시된 봉인지의 날인과 이 품질 시험의뢰서의 날인이 일치하는지를 확인할 것.

년 월 일

의뢰인 : (인)

(인)

제품시험성적서 (용)

시험일자 :

접수번호 :

기 관 명 :

주소(전화번호) :

성 명 :

1. 표 준 명 :

2. 종류.등급 :

3. 시험검사수량 :

4. 시험기간 :

5. 합격여부판정 : (붙임 시험결과 참조)

단체표준인증업무규정 제38조 및 제39조 제4항의 규정에 의하여 붙임과 같이 시험성적서를 제출합니다.

붙 임 : 시험결과 1부. 끝.

20 년 월 일

(인)