Ⅰ. 단체표준인증업무규정

제1장. 총칙 ····· 1

제2장. 단체표준인증단체의 조직 및 운영 ····· 4

제3장. 단체표준의 제.개정, 등록 및 운용 ····· 10

제4장. 단체표준 제품인증 절차 및 방법 ····· 12

제5장. 사후관리 ····· 19

제6장. 우수한 단체표준제품 ····· 22

제7장. 보칙 ····· 24

[별표 1 ~ 10] ····· 26

[별지 제1호 서식 ~ 제28호 서식] ····· 51

단체표준인증업무규정

[제정:1993년07월06일]

[최종개정:2026년08월28일]

제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 산업표준화법(이하 "법"이라 한다) 제25조, 제27조 및 같은법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제18조 내지 제20조, 단체표준 지원 및 촉진 운영요령(이하 "요령"이라 한다), 한국주택가구협동조합(이하 "조합"이라 한다) 정관 제26조(단체표준 및 품질인증)에 따라 우수 단체표준제품, 단체표준의 제정·등록·운용·보급 및 단체표준 인증업무에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어 정의는 다음과 같다. 다만, 이 규정에서 정하지 않은 용어 정의는 KS Q ISO/IEC 17000 시리즈에 따른다.

1. "단체표준"이라 함은 산업표준화와 관련된 단체 중 산업통상자원부령으로 정하는 단체가 공공의 안전성 확보, 소비자 보호 및 구성원들의 편의를 도모하기 위하여 특정의 전문분야에 적용되는 기호·용어·성능·절차·방법·기술 등에 대해 제정한 표준을 말한다.

2. "단체표준화"라 함은 다음 각 호의 사항을 통일화하고 단순화한 기준을 설정하고 단체구성원이 공통적으로 준수하는 것을 말한다.
   가. 단체표준 제품의 종류·형상·치수·구조·장비·품질·등급·성분·성능·기능·내구도·안전도
   나. 단체표준 제품의 생산방법·설계방법·제도방법·사용방법·운용방법·원단위 생산에 관한 작업방법·조립 및 설치방법·안전조건·안전성
   다. 단체표준 제품의 포장의 종류·형상·치수·구조·성능·등급·포장방법
   라. 단체표준 제품의 시험·분석·감정·검사·검정·측정방법
   마. 단체표준 제품의 제조기술에 관한 용어·약어·기호·부호·표준 수 또는 단위

바. 기타 공작물의 설계·시공방법 또는 안전조건

3. “단체표준 인증업무규정”이라 함은 인증업무의 수행을 위해 필요한 세부적인 절차 및 방법에 대해 인증기관에서 정한 규정을 말한다.

4. “인증심사기준”이라 함은 제조설비·검사설비·검사방법·품질관리방법 등 제품의 품질보증에 필요한 사항이 포함된 제품 인증심사기준을 말하며, 단체표준 제품별로 인증단체가 따로 정한다.

5. “제품”은 단체표준 인증의 대상이 되는 제품을 말한다.

6. “단체표준 인증단체”는 단체표준 인증을 수행하기 위해 정부로부터 지정을 받은 기관을 말한다.

7. “인증신청자”란 인증을 받기 위해 인증신청서를 인증기관에 제출한 자를 말한다.

8. “인증받은 자”란 인증기관으로부터 인증대상 제품의 인증을 받은 자를 말한다.

9. “인증심사원”이라 함은 인증단체로부터 인증심사원 자격을 부여 받은 자를 말한다.

10. “단체표준 인증 및 공평성 운영위원회”란 인증의 승인, 유지 및 취소 등 인증 운영에 관한 주요 사항의 최종 의사 결정을 위해 인증기관 내에 구성·운영하는 기구를 말한다.

11. “공인시험·검사기관”이라 함은 국가표준기본법 제23조 제2항에 따라 인정을 받거나 같은 수준의 기준(KS Q ISO/IEC 17020 또는 KS Q ISO/IEC 17025를 근거) 및 절차에 따라 국제인정기구로부터 인정을 받은 시험·검사기관을 말한다.

12. “인증심사”란 단체표준을 제정한 단체가 규칙 제18조 내지 제20조에 따라 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 확인하는 것으로 “최초 인증심사”, “품목 추가심사”및“종류·등급·호칭 또는 모델 추가심사”를 말한다.

13. “공장심사”란 제품을 제조하는 공장의 기술적 생산조건이 인증단체의 인증

업무규정에서 정한 인증심사기준에 적합한지를 확인하는 심사를 말한다.

14. “제품심사”란 제품의 품질이 해당 단체표준 및 개별 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하는 것을 말한다.

15. “정기심사”란 인증단체가 인증받은 자에 대하여 인증 받은 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 정기적으로 심사(2년주기 제품심사, 갱신심사)하는 것을 말한다.

16. “2년주기 제품심사”란 인증단체가 인증받은 자에 대하여 2년 주기로 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 확인하고 인증을 유지하는 정기심사를 말한다.

17. “갱신심사”란 인증유효기간 중 4년주기로 인증제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합한지 여부를 확인하고 인증유효기간을 갱신하는 정기심사를 말한다.

18. “이전심사”란 심사 인증기관이 인증 받은 자가 공장 또는 사업장을 이전하는 경우, 이전 완료일로부터 3개월 이내 실시하는 심사를 말한다.

19. “시판품조사”란 소비자단체의 요구가 있는 경우 또는 인증제품의 품질 저하로 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있는 경우, 시중에 유통되고 있는 인증제품에 대해 품질시험을 실시하는 것을 말한다.

20. “현장조사”란 소비자단체의 요구가 있는 경우 또는 인증제품의 품질 저하로 다수의 소비자에게 피해가 발생하거나 회복하기 어려운 피해가 발생할 우려가 있는 경우, 인증받은 자의 제조공장에서 그 제품을 조사하는 것을 말한다.

21. “현장확인”이란 심사 결과 인증신청자(또는 인증받은자)가 핵심부적합 판정을 받은 경우, 해당 부적합사항에 대한 시정조치 결과를 인증단체가 현장(공장 또는 사업장)에서 확인하는 절차를 말한다.

제 2 장 단체표준인증단체의 조직 및 운영

제3조(단체표준인증단체의 조직) ① 조합 이사장(이하 "이사장"이라 한다)은 규칙 제19조 및 제20조 규정에 따라 단체표준을 활용한 인증업무를 효율적으로 수행하기 위하여 조합 내에 전담조직을 둔다. [별표 10]과 같다.

② 제1항의 규정에 따른 전담조직은 인증에 대한 공평성을 보장 할 수 있는 형태(구성)이어야 하며, 단체표준인증단체(이하 "인증단체"라 한다)의 인증관련 직원(이하 "직원"이라 한다)은 인증업무에 영향을 미칠 수 있는 어떠한 상업적, 재정적 및 기타 일체의 압력으로부터 영향을 받지 않아야 한다. 또한, 이사장은 [별표 8]와 같이 공평성 보장 방침을 제정하여 이를 공표하여야 한다.

③ 전담조직은 단체표준 인증심사원(이하 "심사원"이라 한다)을 2명 이상 확보하여야 한다. 이 중 1명은 조합소속 직원이어야 한다.

④ 단체표준 인증에 관한 국제기준(KS A ISO/IEC 17065)에 적합하게 작성된 단체표준 인증업무규정을 보유하여야 한다.

⑤ 인증단체는 단체표준 인증업무에 필요한 품목별 전 항목을 시험·검사할 수 있는 설비를 보유하여야 한다. 다만, 취득가액이 5천만원 이상의 고가설비인 경우에는 국가표준기본법 제23조제2항에 따라 인정받은 시험검사기관의 설비 사용계약 또는 제품 시험검사업무 위탁계약을 체결하여 시험검사업무를 수행할 수 있다. 또한 시험검사업무 협약체결로 제품시험 전체를 의뢰하는 때에는 설비를 보유하지 않아도 된다.

⑤ 제5항의 규정에 따른 시험·검사설비를 인증단체가 직접 운용하는 때에는 제품검사원(이하 "검사원"이라 한다)을 확보하여야 한다.

제4조(인증업무규정의 제정 및 운영) ① 규칙 제20조 및 요령 제14조에 따라 단체표준인증에 관한 업무규정은 KS A ISO/IEC 17065를 기반으로 작성·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 품질방침
2. 조직 및 위원회에 관한 사항
3. 직원과 심사원의 적격성 및 교육에 관한 사항
4. 단체표준의 관리에 관한 사항
5. 단체표준의 인증절차 및 방법에 관한 사항
6. 단체표준인증 표시제품의 사후관리 및 처분기준에 관한 사항
7. 시험·검사 위탁에 관한 사항
8. 이의 및 불만처리에 관한 사항

9. 인증 수수료에 관한 사항
10. 우수 단체표준제품 확인서 및 단체표준 인증표시 도표의 표시방법 및 관리에 관한 사항
11. 요령 제27조 제2항에 따라 KS가 단체표준으로 전환되었을 때 KS를 인증 받은 자의 지위승계에 관한 사항
12. 기타 단체표준인증 업무 수행에 필요한 사항

② 인증단체의 직원, 심사원 및 단체표준 제정 및 인증업무 관련자는 품질방침 및 목표를 효과적으로 달성할 수 있도록 인증업무규정을 숙지하고 실행하여야 한다.
③ 인증단체는 인증업무규정에 따른 품질문서를 작성, 검토, 승인, 발행 및 배포하고 항상 최신의 상태로 유지·관리하기 위해 별도로 책임자를 지정하여 운영하여야 한다. 여기서 품질문서라 함은 KS Q ISO/IEC 17065 요구사항에 따라 작성된 품질문서를 말한다.
④ 인증단체는 신청업체가 인증획득에 필요로 하는 모든 문서와 정보를 인쇄물 또는 전자매체를 통하여 공개 또는 배포하여야 한다.

제5조(위원회 구성) ① 인증단체는 단체표준의 제정·개정·확인·폐지 및 단체표준 인증에 관한 주요사항을 검토·심의하기 위하여 단체표준심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)와 단체표준인증 및 공평성 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)를 둔다.
② 심사위원회는 다음 각 호에 해당되는 자 중에서 이사장이 위촉하며, 위원은 7인 이상 15인 이내로 구성한다.
1. 단체표준 제품 관련 제조업체에서 5년 이상 근무한 중견 간부 이상인 자
2. 대학에서 5년 이상 연구경력이 있는 자
3. 공인시험·검사기관 및 연구소에서 3년 이상 근무경력이 있는 자
4. 정부부처 및 관련단체에서 5년 이상 근무경력이 있는 자
5. 관련분야의 석사·박사 학위소지자 또는 특급기술자 이상인 자
6. 기타 위와 동등 이상의 자격이 있다고 인증단체의 장이 인정하는 자
③ 운영위원회는 인증 프로세스에 영향을 미칠 수 있는 관련분야 이해 당사자로서 상업적, 재정적 및 기타 압력으로부터 독립적이며, 다음 각 호에 해당되는 자 중에서 인증단체의 장이 위촉하며, 위원은 7인 이상 15인 이내로 구성한다.
1. 관계기관 또는 유관기관
2. 학계
3. 소비자단체
4. 시험·검사 전문기관

5. 생산자를 대표할 수 있는 단체
6. 단체표준 적합성평가 전문가
7. 기타 위와 동등 이상의 자격이 있다고 인증단체의 장이 인정하는 자
8. **인증을 받은 자 또는 인증을 받고자 하는 자는 위원으로 선임할 수 없다.**

제6조(위원회 위원 위촉) ① 인증단체의 장은 제5조 제2항 및 제3항에 규정된 위원회 위원은 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 자를 위촉하여야 한다. 다만, 단체인증을 받은 자 또는 인증을 받고자 하는 자는 운영위원회 위원으로 위촉할 수 없다.

② 제1항의 규정에 따라 위촉 예정인 위원은 [별지 제1호 서식]의 승낙서를 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 따라 심사위원회 및 운영위원회 위원에게는 [별지 제2호 서식]의 위촉장을 수여하여야 한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하며 연임할 수 있다, 다만, 위원이 직무를 수행하기 곤란한 특별한 사유가 있을 때에는 임기 중 해촉할 수 있다.

제7조(위원회 심의) ① 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 단체표준의 제정·개정·폐지에 관한 사항
2. 단체표준의 적·부 확인에 관한 사항
3. 기타 인증단체의 장이 필요하다고 인정한 사항

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 단체표준 제품인증의 승인, 확대, 유지, 정지 및 취소에 관한 사항
2. 단체표준인증업무를 수행하기 위해 필요한 사항
   (단체표준인증업무규정 개정 포함)
3. 인증시스템의 공평성에 대한 방침 및 원칙에 관한 사항
4. 공평성 보장을 위한 조직 및 자원에 대한 리스크 분석에 관한 사항
5. 기타 제품인증 업무 운영에 영향을 미칠 수 있는 중요사항
6. 기타 인증단체의 장이 필요하다고 인정한 사항

제8조(위원회 운영) ① 위원장은 해당 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄하며 위원 중에서 호선한다.

② 위원회 업무를 담당하기 위하여 각 위원회에는 간사를 두며, 간사는 인증단체의 직원으로 한다.

③ 위원회 심의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 서면결의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원회 개최는 위원장이 7일전까지 일시, 장소 및 안건을 각 위원에게 서면

또는 구두로 통지하며, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니할 수도 있다.
⑤ 심의에 필요하다고 인정될 때에는 위원이 아닌 자를 회의에 참석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
⑥ 위원회 심의내용은 [별지 제3호 서식]의 회의록으로 작성·보존한다.
⑦ 출석한 위원에 대하여는 예산 범위 내에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제9조(기록유지) ① 인증단체는 단체표준 인증과 관련된 다음 각 호의 품질기록을 인쇄물 또는 전자매체를 통하여 지속적으로 유지·관리하여야 한다.
1. 신청서류, 최초인증심사, 인증 및 의사결정 사항
2. 인증수여 및 인적자원 관리에 관한 사항
3. 정기심사 및 사후관리에 관한 사항 <갱신심사>
4. 단체표준인증 공장관리기록부 및 단체표준 정기심사 대장
5. 기타 인증제도 운영에 관한 사항

② 제1항에 따른 기록들의 원본(인쇄물)은 4년, 전자문서는 영구보존한다.

제10조(인적자원의 관리) ① 인증단체의 장은 인증업무를 원활히 처리하기 위하여 관련 지식과 경험을 갖추고 필요한 교육과 훈련을 받은 충분한 수의 직원(인증담당 책임자, 심사원, 제품검사원)을 확보하여야 한다. 여기서 “직원"에는 계약에 따라 인증단체를 위해 일하는 개인 또는 외부 인력을 포함시킬 수 있다.
② 심사 및 인증을 유효하고 공정하게 실시할 수 있도록 직원의 적격성에 관한 기준을 정하여야 한다.
1. 인증담당 직원은 평가된 제품과 관련된 생산과정의 정확한 과학적, 기술적 배경 지식을 가져야 한다.
2. 심사원은 제11조 제1항에 적합한 자이어야 한다.
3. 검사원은 제12조 제1항에 적합한 자이어야 한다.

③ 인증담당 직원은 해당 법규 및 인증방법과 절차 등 품질시스템 관리업무를 충분히 숙지하여야한다.
④ 인증단체의 장은 인증심사의 원활한 수행을 위하여 충분한 수의 심사원을 확보하여야 한다.
⑤ 제4항의 규정에 의해 우수 심사원을 확보하고 지속적인 심사원의 자질향상과 양질의 심사수준 유지를 위하여 인증단체의 장은 직접 또는 지정된 교육기관을 통하여 심사원 양성교육과 직무교육을 실시할 수 있다.
⑥ 인증 프로세스에 관련된 인적자원의 자격, 교육, 경력, 심사기록에 대한 정보를 최신상태로 유지하여야 한다.

제11조(심사원의 자격 · 운용 등) ① 제3조 제3항에 따른 심사원은 산업표준화법 시행령(이하 “시행령” 이라 한다) 제26조에 적합한 자로 인증단체에 등록된 자로 한다.

② 제1항에 따라 심사원의 자격기준을 갖춘 자는 [별지 제4호 서식]의 단체표준 인증심사원 등록신청서와 다음 각 호의 서류를 첨부하여 인증단체의 장에게 등록 신청할 수 있다.

1. 이력서
2. 시행령 제26조에 적합한 자임을 입증하는 서류
3. 증명사진 2매
4. [별지 제5호 서식]의 서약서

③ 인증단체의 장은 제2항의 규정에 의해 심사원으로 등록된 자에 대하여 [별지 제6호 서식]의 단체표준 인증심사원증을 교부하여야 한다.

④ 인증단체의 장은 심사원의 자격 등록 시 [별지 제5호 서식]의 서약서를 받아야 하며, 직무수행과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 등록을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 심사원 자격을 부여받은 경우
2. 사전에 심사대상 사업장에 대해 단체표준인증의 자문을 실시한 경우
3. 심사대상 사업장으로부터 향응을 제공받은 경우
4. 심사원의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 품질 불량제품이 제22조 제1항에 따라 인증 받은 것으로 인정되었을 때
5. 인증심사원증을 인증심사 이외에 부정하게 사용한 경우
6. 제1항에 규정된 심사원 자격기준에 적합하지 아니한 것으로 판명되었을 경우

⑤ 인증단체의 장은 등록된 심사원이 이해관계상충, 기밀유지, 공정성, 자문금지 등 심사원 윤리강령을 준수하는지를 감독하여야 하며, 등록유효기간이 만료되어 재등록 시는 제2항 내지 제3항의 등록절차를 준용한다.

⑥ 심사원의 등록유효기간은 3년으로 한다.

⑦ 인증단체에 등록된 심사원은 양질의 심사수준 유지를 위하여 전문지식 배양 및 심사스킬 향상에 노력하여야 하며, 직무교육의 일환으로 다음 각 호에 해당하는 교육을 1년에 7시간 이상 받아야 한다.

1. 국가기술표준원 또는 국가기술표준원장이 지정하여 고시하는 기관에서 개최하는 심사원 교육, 워크숍 또는 세미나
2. 인증단체에서 개최하는 심사업무 관련 워크숍 또는 세미나
3. 인증단체의 장이 심사원 직무수행에 필요하다고 인정하는 교육

제12조(검사원의 자격 · 운용 등) ① 제3조 제5항의 규정에 의한 검사원의 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자이어야 한다.

1. 제13조 제2항 제1호의 공인시험·검사기관에서 3월 이상의 시험경력이 있는 자
2. 전문대 졸업 이상의 학력으로 제품시험 관련 업무에 2년 이상의 경력자

② 인증단체의 장은 제1항에 규정된 검사원이 공정하게 업무를 수행하고 부정이나 비위가 발생하지 않도록 철저히 감독하여야 한다.

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

1. 검사업무를 집행함에 있어 정확성과 공정성을 유지하여야 한다.
2. 판정결과 및 검사기록에 대해서 전적인 책임을 져야 한다.
3. 직속 상위자 이외의 사람으로부터 검사업무에 따른 일체의 간섭을 받지 않아야 한다.

④ 인증단체의 장은 검사원의 시험·검사능력 배양을 위하여 제품시험·검사 실무에 필요한 교육을 이수토록 하여야 한다.

제13조(시험·검사의 위탁) ① 시험설비의 취득가액이 5천만원 이상의 고가설비인 경우에는 국가표준기본법 제23조 제2항에 따라 인정받은 시험·검사기관(이하 "공인시험·검사기관"이라 한다)과 설비 사용계약 또는 제품시험·검사업무에 대한 위탁계약을 체결하여 시험·검사업무를 수행할 수 있다.

② 설비 사용계약 또는 위탁계약을 체결하고자 할 때에는 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 국가표준기본법 제23조 제2항에 따라 인정받은 공인시험·검사기관일 것.
2. 단체표준에 규정한 인증품목별 전 항목을 시험·검사할 수 있는 설비를 보유할 것. 다만, 일부 시험·검사 항목만을 위탁하고자 할 경우 해당 시험설비를 보유할 것.

③ 인증단체의 장은 제1항의 규정에 따라 시험·검사업무 위탁계약을 체결할 경우에는 위탁계약서를 작성 유지하여야 한다.

제14조(인증단체 경영검토 및 내부심사) ①인증단체의 장은 단체표준 인증업무에 대해 공식적으로 표명한 방침 및 목표를 포함하여 인증업무 전반에 대한 적합성, 효과성 및 유효성의 보장을 위하여 연 1회 이상 경영시스템을 검토하여야 하며, 검토결과에 대한 기록을 유지하여야 한다.

②인증단체의 장은 요령 제17조 규정에 따라 인증심사 및 사후관리 업무가 신속·공정하고, 효율적으로 수행할 수 있도록 연 1회 이상 내부심사를 실시하여야 한다.

③제1, 2항에 따른 결과 제기된 개선 조치사항에 대해서는 정해진 기한 내에 이행하여야 한다.

제 3 장 단체표준의 제·개정, 등록 및 운용

제15조(단체표준의 제정 등) ① 인증단체의 장은 법 제27조(단체표준의 제정 등)에 따라 공공의 안전성 확보, 소비자 보호 및 구성원들의 편의를 도모하기 위하여 심사위원회의 심의를 거쳐 단체표준안을 제정할 수 있다.

② 제1항에 따른 단체표준은 다음 각 호의 요건에 적합하여야 한다.

1. 해당 단체표준에 관한 이해관계인의 합의에 따라 제정된 것일 것
2. 관련 분야의 국가표준(KS) 또는 다른 단체표준과 중복되지 아니할 것
3. 기타 인증단체의 장이 필요하다고 인정하는 경우

③ 인증단체의 장은 단체표준을 제정 또는 개정하고자 할 때에는 자체 또는 외부 전문기관에 의뢰하여 단체표준안을 작성할 수 있다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 단체표준의 제정, 개정, 폐지를 요청하고자 하는 이해관계인은 [별지 제7호 서식]의 단체표준(제정,개정,폐지)신청서에 다음 서류를 첨부하여 인증단체의 장에게 요청할 수 있다.

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

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 단체표준의 형식은 KS A 0001(표준서의 서식 및 작성 방법)을 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 외국의 단체표준단체와 표준 보급 협약을 체결한 경우에는 그러하지 아니한다.

제16조(단체표준의 심의 등) ① 인증단체의 장은 제15조 제3항 및 제4항에 따라 작성된 단체표준안을 심사위원회에 상정하여 심사를 거친 후 자체안을 확정한다.

② 인증단체의 장은 단체표준 제정안 또는 확인, 개정, 폐지안에 대하여 심사위원회에 심의를 의뢰하는 때에는 [별지 제8호 서식]의 단체표준 심의의뢰서에 당해 표준안 및 필요한 자료를 첨부하여야 한다.

③ 심사위원회 위원장은 단체표준안에 대하여 심의를 완료한 때에는 [별지 제9호 서식]의 심의결과통보서를 이사장에게 송부하여야 한다.

④ 인증단체의 장은 제1항 내지 제3항에 따라 자체 안으로 확정되기 전에 필요한 경우, 공청회 등을 개최하여 이해관계인의 의견을 수렴할 수 있다.

제17조(이해관계인 의견수렴) ① 인증단체의 장은 단체표준안을 작성한 때에는 다음 각 호와 같이 의견을 수렴할 수 있다.

1. 단체표준 예고고시를 통한 의견수렴
2. 설명회 또는 공청회

② 제1항 제1호에 따른 예고고시는 홈페이지에 30일 이상 고시하여 의견을 들어

야 한다. 이 경우 제출기한 내 의견을 제출하지 않은 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

제18조(단체표준 등록신청) ① 인증단체의 장은 제15조에 따라 단체표준안을 확정하거나 단체표준을 확인 또는 폐지하고자 할 때에는 단체표준활동지원추진사무국(이하 "사무국"이라 한다)에 등록을 신청하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 단체표준 등록을 신청할 때에는 단체표준등록신청서와 함께 다음의 서류를 첨부하여 사무국에 제출하여야 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
6. 공청회 관련자료(단, 공청회를 개최한 경우에 한함)

③ 단체표준의 표준번호는 「SPS-고유번호-일련번호」 순으로 사무국에서 부여한다. 여기서 SPS는 Standards of Private Sectors를 의미하고, 고유번호는 조합에서 부여하는 번호를 말하며, 일련번호는 등록순서에 따른 번호를 말한다. 조합 고유번호 「KHFC-분류번호」는 KHFC는 Korea Housing Furniture Corporation 을 의미한다.

제19조(단체표준의 운용) ① 인증단체의 장은 제18조 규정에 따라 등록된 단체표준에 대하여 제·개정 또는 확인한 날로부터 3년마다 적부를 확인해야 하고 필요하다고 인정한 때에는 당해 단체표준을 개정 또는 폐지할 수 있다. 이때의 처리 절차는 단체표준 제정절차에 따른다. 다만, 단체표준의 개정 또는 폐지 사유가 발생되는 때에는 3년 이내라도 이를 개정 또는 폐지 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 적부가 확인된 단체표준에 대해서는 제·개정일 또는 확인일로부터 60일 이내에 사무국에 그 결과를 제출하여야 한다.

제20조(표준화활동 촉진) 이사장은 표준화활동 촉진을 위하여 조합 부설 **한국실내건축환경시험연구원("가구시험연구원"이라 한다)**으로 하여금 단체표준 개발 및 기술지원 등을 지원하게 할 수 있다.

제21조(단체표준의 전환 및 통폐합) ① 인증단체의 장은 단체표준 관련제품의 KS가 특정분야에 국한되어 사용되거나 KS로 적합하지 않을 경우 국가기술표준원장에게 이를 단체표준으로 전환해줄 것을 건의할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 KS가 단체표준으로 전환되거나 기존의 단체표준으로 통폐합된 경우, 기존의 KS 인증제품은 단체표준인증제품으로 본다.

③ 제2항의 규정에 따라 KS 인증업체가 단체표준 인증전환을 신청할 경우 인증단체의 장은 이를 세밀히 검토한 후, 운영위원회 심의결과 판정기준에 적합하여 인증을 결정한 경우에는 단체표준제품인증서를 발급하여야 한다.
④ 제3항의 규정에 따라 단체표준인증제품으로 전환된 KS 인증업체는 단체표준인증 전환일로부터 1년 이내에 전환심사를 받아 단체표준인증심사기준에 적합하도록 조치하여야 한다.
⑤ 단체표준인증 전환심사는 제45조 정기심사 절차 및 방법을 준용한다.

제 4 장 단체표준 제품인증 절차 및 방법

제22조(단체표준 제품인증 등) ① 단체표준 해당제품을 제조하는 자는 인증단체로부터 단체표준 제품인증을 받을 수 있다.
② 인증단체가 단체표준제품인증을 하고자 할 때에는 제23조의 인증심사기준에 정한 인증구분에 따른다.

제23조(인증심사기준) ① 제22조 제1항에 따라 제품인증을 위해 제정된 단체표준 인증심사기준(이하 “인증심사기준” 이라 한다)은 [별표 1]과 같다.
② [별표 1]의 (1.일반심사기준)은 모든 인증심사 대상자에게 공통적으로 적용하고, (2.단체표준별 심사기준)은 제품시험을 위한 샘플링방식 등 표준별 특성에 맞추어 제정한 심사 기준으로써 개별 품목별로 적용한다.
③ 인증단체의 장은 [별표 1]에 규정된 단체표준별 특성에 적합한 개별 심사기준을 따로 정하여 홈페이지에 공고하여야 한다.

제24조(인증심사기준 개정에 따른 후속조치) 인증유효기간 만료 이전에 인증심사기준이 개정되었을 경우, 기존 표시인증을 받은 제품은 개정된 인증심사기준에 의하여 인증을 받은 것으로 본다. 다만, 기존 표시인증을 받은 자는 개정 공고된 날로부터 3개월 이내에 개정된 심사기준에 적합하도록 후속조치를 완료하고 이를 증빙할 수 있는 다음 서류를 첨부하여 인증단체의 장에게 보고하여야 한다.
1. 단체표준인증서 및 재교부신청서(표준번호, 표준명, 종류·등급 등이 변경되어 재교부가 필요한 경우)
2. 개정된 표준에 따른 시험성적서(제품 성능·시험방법 등이 개정된 경우) 다만, 표준이 상향 개정된 경우에는 공인시험·검사기관에서 발급받은 시험성적서
3. 설비 구입 및 계약 관련 서류(변동된 시험·검사설비 등이 있는 경우)
4. 단체표준인증 표시사항을 증빙할 수 있는 라벨 또는 사진 등(표시사항이 변경

된 경우)

5. 기타 개정된 인증심사기준에 따라 제품이 생산되었음을 증빙할 수 있는 서류

제25조(인증심사 및 인증신청) ① 단체표준 인증심사는 예비방문, 문서심사를 실시하는 1단계 심사와 공장심사, 제품심사를 실시하는 2단계 심사로 진행한다.

1. 공장심사 : 제품을 제조하는 공장의 기술적 생산조건이 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사

2 제품심사 : 제품의 품질이 단체표준에 적합한지 여부를 심사

② 단체표준 제품인증을 신청하고자 하는 자는 [별지 제10호 서식]의 단체표준 제품인증 신청서를 작성하여 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.

1. 회사현황(연혁 및 조직도 등) 및 품질문서(사내표준 등)
2. 제조가공설비 보유현황(위탁운영공정/소사장의 설비일 경우 구분)
3. 시험·검사설비 보유현황
4. 직접생산확인서(대기업은 제외)
5 사업자등록증
6. 공장등록증(1개월 이내 발급분)
7. 등기부등본
8. 최근 3개월간 제품 직접생산실적(증빙서류포함)

③ 제47조 제1항 및 제48조에 따라 인증이 취소된 공장은 6개월 이내에 재 신청할 수 없다.

제26조(신청의 철회 및 반려 등) ① 제22조 제1항의 규정에 의하여 인증을 신청한 자는 공장심사 이전에는 인증신청의 철회를 요청할 수 있다. 이때 인증단체의 장은 관계서류를 반환하되, 납부 받은 수수료는 1/2을 반환한다.

② 신청서류를 검토한 결과 허위로 작성되었거나 인증업무규정에 적합하지 않을 때에는 인증단체의 장은 관계 신청서류를 반려할 수 있다.

제27조(예비방문) ① 인증단체의 장은 신청서가 접수되면 신청서류의 적합 여부 검토와 함께 예비방문을 실시하여 신청업체의 인증심사 준비 실태를 진단한 후 향후 2단계 심사계획에 반영하여야 한다.

② 예비방문은 최초 인증심사의 경우에 한하며, 인증단체 소속직원이 실시한 예비방문 심사비용은 면제 처리할 수 있다.

③ 예비방문 직원은 다음 각 호의 사항을 확인하고 품질관리담당자와 협의된 내용을 [별지 제11호 서식]의 예비방문 점검보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

1. 공장심사에 대한 준비실태 점검 및 이행 수준 진단

2. 향후 공장심사 추진일정 협의 및 시료 채취방법의 검토

④ 예비방문 실시결과, 인증신청인(이하 “신청인” 이라 한다)의 시스템에 심각한 결함이 발견된 경우에는 신청업체에 명확한 사유를 통보하고 보완을 요청 할 수 있다.

제28조(문서심사) ① 원활한 2단계 심사진행을 위하여 신청업체의 품질시스템을 사전에 문서심사를 실시할 수 있다. 이때, 인증단체는 제출된 신청서류 및 품질문서(사내표준 등) 전반에 대하여 제11조 1항에 따라 등록된 심사원에게 문서심사를 의뢰하여야 한다.

② 문서심사자는 문서심사 결과, 인증심사기준에 미비점이 확인되면 각 사항별로 보완할 내용을 상세히 기재하여 문서심사보고서와 함께 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.

③ 인증단체의 장은 문서심사결과 보완사항이 있을 경우 기한을 정하여 신청업체에 보완을 요구하여야 한다.

제29조(심사계획 수립 및 통보) ① 인증단체의 장은 1단계심사가 성공적으로 완료되었다고 판단되는 경우 2단계 심사계획을 수립하고 심사개시 14일전까지 신청인에게 심사계획서를 통보하여야 한다.

② 이 심사계획서에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 심사대상 업체명
2. 심사장소 및 일정
3. 심사반 구성 및 업무분장
4. 심사계획서에 대한 신청인측 확인사항
5. 심사수행에 따른 협조사항

③ 인증업체는 심사계획서를 통보받은 날로부터 7일 이내 심사계획에 대한 변경을 요청할 수 있다.

제30조(공장심사) ① 공장심사는 조합 소속의 인증심사원 1인을 포함하여 2인 이상으로 구성된 심사반을 편성하여 실시하여야 한다.

② 신규 인증신청의 경우 공장심사는 신청인의 제조공장에서 최근 3개월간(90일 이상 제조활동 실적), 정기사후심사의 경우에는 최근 4년간, 시판품조사 및 현장조사에 따른 사후심사의 경우에는 심사사유가 발생한 날부터 심사일까지 기간의 공장운영에 관한 기록과 제품이 단체표준 또는 인증심사기준에 적합한지 여부에 대하여 실시한다.

③ 공장심사 일수는 1개 품목은 1일, 2개 또는 3개 품목은 2일, 4개 품목이상은 3일 이하를 기준으로 한다. 다만, 신규 인증심사(1품목에 한함) 또는 인증기관이

심사가 현저하게 곤란하다고 판단할 경우에는 최소한의 범위 내에서(1일 이내) 그 기간을 연장할 수 있다.
④ 인증기관은 천재지변 또는 감염병 등의 사유로 공장심사를 위하여 필요한 현장방문이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우에는 인증심사원으로 하여금 서류심사 또는 정보통신기술을 활용한 화상회의 등 인증단체의 장이 정하여 고시하는 방법과 절차에 따라 비대면 심사를 하게 할 수 있다.
⑤ 인증기관은 비대면 심사를 통하여 인증을 받은 제품에 대해서는 현장방문이 가능하다고 판단되는 경우, 인증심사원으로 하여금 공장을 방문하도록 하여 해당 공장이 단체표준 또는 인증심사기준에 맞는지 확인하여야 한다. [별표 9] 참고.

제31조(제품심사) ① 심사원은 제품심사를 위한 시료를 신청인의 제조공장에서 채취하여 봉인한 후 [별지 제12호 서식] 품질 시험의뢰서를 작성하여 가구시험연구원 또는 공인시험기관에 제품시험을 의뢰하여야 한다.
② 제품심사를 위한 시료를 채취하는 경우에는 단체표준별 심사기준에 규정된 "제품 시험을 위한 샘플링 방식"에 따라 심사원이 직접 채취한다. 단, 천재지변 또는 감염병 등의 사유로 공장을 방문하여 시료를 채취하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우에는 정보통신기술을 활용한 화상회의 등을 통하여 선택한 시료를 신청인으로 하여금 봉인하도록 한 후에 공인시험·검사기관의 장에게 품질시험을 의뢰하는 등 인증단체의 장이 고시하는 방법과 절차에 따라 제품심사를 할 수 있다. [별표 9] 참고.
③ 심사원은 제1항에 따라 시험을 의뢰할 때에는 신청인으로 하여금 시료를 운반하게 할 수 있으며, 다음 각 호에 해당되는 경우에는 신청인의 제품제조공장 현장에서 시험을 할 수 있다.
1. 시험기관의 시험이 불필요한 때
2. 시료가 무거운 물건이거나 시료의 운반이 곤란한 때
3. 시료의 이동이 시험결과에 영향을 주는 시험을 실시할 경우

제32조(제품시험) ① 제품시험을 실시하고자 할 때에는 시험의뢰 내용에 따라 제12조의 규정에서 정한 검사원 자격기준에 합당한 자로 하여금 시험을 수행하게 하여야 한다.
② 가구시험연구원 또는 공인시험기관은 제품시험 의뢰를 받은 경우에는 단체표준 및 인증심사기준에서 정한 시험방법에 따라 시험을 실시하고 그 결과를 심사원에게 송부하여야 한다.

제33조(공장심사 결과처리) ① 심사원은 공장심사를 완료한 때에는 [별지 제13호 서식]의 부적합보고서(Part B)가 포함된 [별지 제14호 서식]의 공장심사보고서

를 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.
② 공장심사 결과 부적합사항이 발견된 경우 신청인은 부적합사항에 대해 개선조치를 완료하고, 그 조치결과에 대해 해당심사원의 검증을 받은 다음, 규정된 기간 내에 그 결과물을 인증단체에 제출하여야 한다.
1. 인증심사 : 3개월
2. 정기심사 : 1개월
③ "핵심품질"에 대한 부적합사항은 재심사를 통해 현장에서 확인하여야 하며, 개선조치가 완료되었다고 판단되면「부적합 개선조치보고서」를 「공장심사보고서」와 함께 인증단체에 제출하여야 한다. 이때 발생되는 비용은 제52조에 따른 심사원 출장비 및 수수료에 따라 부과할 수 있다.
④ "핵심품질"에 대한 부적합이 3개 이상 발견된 경우 해당 심사원은 신청인에게 운영위원회에 인증추천을 할 수 없음을 알려주어야 하며, 인증단체는 인증불가로 판정하여 신청인에 통보하여야 한다.
⑤ 제4항의 규정에 의거 인증불가를 통보받은 신청인은 최소 3개월 이내에 재신청이 불가하다.

제34조(인증심사결과 판정기준) ① 인증심사 결과 판정기준은 [별표 6]과 같다.
② 공장심사 결과 부적합으로 판정되면 부적합보고서(Part A,B)를 작성하고, 인증신청인이 부적합 평가항목에 대한 개선을 완료할 때까지 운영위원회에 상정하지 않아야 한다.
③ 최초 인증신청의 경우 인증신청인이 부적합 평가항목에 대해 공장심사일로부터 3개월 이내에 개선조치를 취하지 않을 경우에는 해당 인증신청을 철회한 것으로 한다.
④ 제품심사 결과, 단체표준 및 해당 인증심사기준에 부적합한 경우 부적합 사항을 신청인에게 통보하여야 한다.

제35조(공장심사의 일부면제 등) ① 신청인이 다음 각 호에 해당될 경우에는 공장심사항목 중에서 가.품질경영관리 및 나.자재관리 등 일부 공장심사를 면제할 수 있다. 다만, 가, 나에 규정된 사항 중에서 핵심품질에 관련된 사항은 공장심사를 반드시 실시하여야 한다.
1. 제품인증을 받은 자가 인증 받은 품목 중 인증구분이 다른 종류·등급·호칭을 추가 신청하는 경우
2. 신청인이 공장심사에는 합격하였으나 제31조 제4항에 따라 제품심사의 불합격 통보를 받은 후 1년 이내에 재신청한 경우
② 제1항의 규정에 따라 공장심사가 일부 면제된 경우에도 심사원은 제품심사의 시료채취 시에, 품질관리담당자 지정, 제조설비 및 시험검사설비를 확인한 다음

공장심사보고서를 작성하여 제출하여야 한다. 다만, 제품심사에서 연속적으로 2회 불합격 통보를 받은 경우는 공장심사를 행하여야 한다.

제36조(운영위원회 심의) ① 인증단체의 장은 신청인에 대한 공장심사, 부적합사항에 대한 개선조치 및 제품심사가 완료되었다고 판단하는 때에는 [별지 제15호 서식]의 단체표준 인증심의 의뢰서를 작성하여 운영위원회에 심의 의뢰하여야 한다.

② 운영위원회는 의뢰된 사항에 대하여 공장심사보고서, 부적합 개선조치보고서 및 제품심사 결과의 적합성 등을 심의하여야 한다.

③ 제2항의 심의결과에 따라 운영위원회 위원장은 인증승인, 인증불가, 인증취소, 인증표시정지, 인증보류 중 선택하여 [별지 제16호 서식]의 인증심의 결과 통보서에 기재하고 서명한 후, 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.

④ 인증단체의 장은 심의결과가 인증보류로 판정된 경우 신청인에게 심의결과를 통보하고 보완토록 하여 운영위원회에 재상정 한다.

⑤ 인증단체의 장은 심의결과가 인증불가, 인증표시정지, 인증취소로 판정된 경우 신청인에게 그 사유를 명기하여 통보한다.

⑥ 제1항에도 불구하고 인증단체의 장은 인증위원회의 위임을 받아 인증심사 절차(계획, 심사, 결과작성 등)에 참여하지 않은 [별표11]에 적합한 직원을 지정하여 인증의 유지 결정을 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 인증의 유지결정은 [별표6]의 심사결과 판정기준에 따른다.

제37조(인증서 발급 및 계약 체결) ① 인증단체의 장은 운영위원회 심의결과 판정기준에 적합하여 인증을 결정한 경우에는 [별지 제17호 서식]의 단체표준제품인증서(이하 “인증서” 라 한다)를 발급하여야 한다.

② 인증서에는 인증번호, 업체명, 대표자 성명, 공장 소재지, 인증제품의 표준명 및 표준번호, 인증계약 유효기한, 인증일 등이 표시되어야 한다.

③ 갱신심사 결과 적합한 것으로 확인되면 인증유효기한을 명시하여 제1항에 따라 인증서를 갱신발급하여야 한다. 다만, 2년주기 제품심사의 경우에는 인증서를 갱신발급하지 않는다.

④ 인증이 최종 결정되면 인증을 받은 자와 인증단체의 장은 단체표준 인증제품과 관련된 [별지 제18호 서식]의 단체표준 인증마크 등의 표시사용 동의에 대한 계약서를 체결하여야 한다.

⑤ 단체표준 제품인증을 받은 자는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 인증요건의 유지·관리
2. 인증제품의 표준 준수

제38조(단체표준 인증표시) ① 제37조에 따라 단체표준제품인증서를 발급 받은 자는 해당제품·포장·용기·납품서 또는 보증서에 해당제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하거나 홍보를 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 따라 해당제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 제품 등에 표시할 수 있다.

1. 단체표준명 및 단체표준번호
2. 단체표준 인증단체명
3. 단체표준 인증번호
4. 단체표준에 맞는 것임을 나타내는 단체표준인증표시를 한 제품(이하 "단체표준인증제품"이라 한다)의 제조일
5. 단체표준인증제품의 제조자명 또는 제조자를 나타내는 약호(주문자의 상표를 붙이는 방식에 따라 단체표준 제품을 제조하는 경우에는 실제의 제조자명 또는 실제의 제조자를 나타내는 약호)
6. [별표 2]의 1에 규정된 품질인증표시마크(제품)「단체표준 인증표시 도표」

③ 단체표준 인증공장임을 홍보할 경우에는 [별표 2]의 2(표시판)에 따른다.

④ 인증을 받지 아니한 자가 제품·포장용기 또는 선전을 위한 인쇄물에 당해 제품이 표준에 적합함을 나타내는 표시를 하거나 이와 유사한 표시를 하여서는 아니 된다.

⑤ 제4항의 규정에 위반하여 표준에 맞는 것임을 나타내는 표시를 하거나 이와 유사한 표시를 한 제품 등을 판매하거나 판매를 위한 진열, 보관 또는 운반을 하여서는 아니 된다.

⑥ 표시정지 기간 중 인증을 유지하고 있는 것으로 위장하여 중소기업자간 경쟁제품 입찰, 수의시담, 계약추진 등을 하여서는 아니 된다.

제39조(인증서 게시 및 반환) ① 인증을 받은 자는 공장사무실에는 발급받은 인증서를 게시하고, 공장 정문에는 [별표 2]의 2(표시판)을 각각 게시하여야 한다.

② 인증을 받은 자는 당해 표준이 폐지되거나 인증이 취소된 때 또는 폐업한 때에는 인증서 및 표시판을 인증단체에 반환하여야 한다.

제40조(인증서의 재발급 등) ① 제37조에 따라 제품인증을 받은 자가 그 인증서를 잃어버리거나 그 인증서가 헐어 못쓰게 된 경우, 그 인증서의 기재사항이 변경된 경우에는 [별지 제19호 서식]의 인증서 재발급(변경)신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 인증단체에 제출하여야 한다.

1. 사유서
2. 인증서(변경신청 및 헐어 못쓰게 된 경우만 해당)
3. 변경 사실을 증명하는 서류(변경 신청하는 경우에만 해당)

제41조(인증 지위의 승계 등) ① 제37조 및 제40조의 규정에 따라 인증을 받은 자가 공장의 전부를 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 그 공장을 양수받은 자, 상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 그 인증 받은 자의 지위를 승계한다.

② 제1항에 따라 인증 지위를 승계한 자는 그 지위를 승계한 날부터 1개월 이내에 [별지 제20호 서식]의 지위승계신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 인증단체에 제출하여야 한다.

1. 단체표준 제품인증서(당해품목 우수단체표준제품 확인서)
2. 양도양수계약서 사본(사업을 양수한 경우에만 해당)
3. 사업을 상속받은 사실을 확인할 수 있는 서류(사망으로 인하여 사업을 상속받은 경우에만 해당)
4. 합병 후 존속하거나 합병에 의하여 설립된 법인의 등기부등본(법인의 합병이 있는 경우에만 해당)

③ 인증단체의 장은 제2항에 따라 지위승계신고를 받은 때에는 단체표준제품 인증서 또는 우수단체표준제품 확인서를 그 신고인에게 발급하여야 한다.

제42조(문서의 비치. 보존) 인증 받은 자는 다음 각 호의 문서를 4년간 비치·보존하여야 한다.

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

제43조(보고 등) 인증 받은 자는 다음 제1호 내지 제3호의 경우, 그 사유가 발생한 날부터 10일 이내에, 제4호의 경우 1개월 이내에, 제5호의 경우 다음연도 1월 31일까지 인증단체의 장에게 보고하여야 한다.

1. 인증제품 제조 중단사유 및 중단기간. 다만, 3개월 이상 중단하는 경우에만 해당되며, 중단기간은 1년을 초과할 수 없다.
2. 인증제품 제조를 다시 시작한 날짜(인증제품 제조를 중단한 자가 그 제조를 다시 시작하는 경우에만 해당)
3. 인증제품 제조공장의 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당)
4. 제36조에 따라 표시정지 또는 인증보류 처분에 따른 시정결과
5. [별지 제21호 서식]의 단체표준인증제품(　　)년도 생산실적보고서

제 5 장 사후관리

제44조(단체표준인증제품의 사후관리) ① 요령 제16조에 따라 인증단체의 장은 사후관리의 일환으로 단체표준인증제품에 대하여 공장심사 및 제품심사를 실시하여야 한다.

② 인증단체의 장은 연초 당해연도 공장심사 및 제품심사 대상 업체를 홈페이지에 공지하고, 이를 해당업체에 통보하여야 한다.

③ 인증단체의 장은 사후관리 실시결과 단체표준 또는 인증심사기준에 미달하는 경우에는 표시정지, 인증보류 및 인증취소 등의 조치를 하여야 한다.

제45조(정기심사의 절차 등) ① 인증 받은 자는 인증서를 발급받은 날로부터 다음 각 호의 구분에 따른 기간 이내에 정기심사를 받아야 한다. 다만, 제37조에 따른 인증서의 인증유효기한일로부터 6개월 이전에 갱신/정기심사를 신청하여야 한다.

1. 갱신심사(공장심사, 제품심사) : 매 4년
2. 2년 주기 제품심사 : 매 2년

② 제1항에 따른 정기심사(공장심사 및 제품심사)의 경우 해당 품목이 KOLAS 제품인증 사후관리 심사 결과 합격된 경우 이를 면제할 수 있다. 이때에는 해당년도(1년 이내에)에 실시한 공장심사 및 제품심사 보고서를 첨부하여야 한다.

③ 제1항 내지 제2항에도 불구하고 인증 받은 제조공장을 이전한 경우에는 그 공장 이전 완료일로부터 10일 이내에 [별지 제22호 서식]의 이전심사 신청서를 인증단체에 신청하여야 하며 한다. 이때 인증단체는 이전심사 신청서를 받은 날로부터 45일 이내에 공장심사 및 제품심사를 실시하여 인증유지 여부를 결정하여야 한다.

④ 인증 받은 자가 정기심사를 받으려면 [별지 제22호 서식]의 정기심사 신청서를 인증단체에 신청하여야 한다.

⑤ 심사계획 수립 및 통보 절차는 제29조를 따른다.

⑥ 인증 받은 자의 공장이 부도, 폐업, 기타 사유로 공장심사가 불가능할 때에는 현장조사로써 정기심사를 갈음할 수 있다.

⑦ 정기심사의 공장심사 및 제품심사의 절차와 방법에 관하여는 제30조 내지 제31조를 준용한다.

⑧ 시료채취 중 제품의 안전성 시험항목은 제품 시료에 사용된 재료가 동일한[1] 가구시험연구원 또는 공인시험기관으로부터 1년 이내 발급받은 공인시험성적서를

1) "재료가 동일한"이란 제시된 공인시험기관 성적서의 시료와 심사시료의 소재(제조사, 원료 및 가공방법 등)이 동일하다고 입증된 것을 말한다.

제출할 경우 해당항목의 품질시험을 생략할 수 있다.
⑨ 제1항에도 불구하고 다음의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 그 사유가 발생한 후에 최초로 받아야 하는 정기심사를 면제한다.
1. 산업표준화 및 품질경영혁신과 관련하여 대통령 또는 국무총리, 장관 등 표창을 받은 경우
2. 수요기관으로부터 품질경영우수업체로 표창 받는 경우

제46조(시판품조사 및 현장조사 등) ① 인증단체의 장은 다음 각 호에 해당되는 경우 판매(납품)되고 있는 인증제품에 대한 품질시험(이하 "시판품조사" 라 한다)을 하거나 인증 받은 자의 공장에서 제품·원부자재 및 기술적 생산조건 등의 조사(이하 "현장조사"라 한다)를 할 수 있다.
1. 소비자단체(수요기관)의 요구가 있는 경우 또는 인증제품의 품질저하로 인하여 다수의 소비자에게 피해가 발생하는 경우
2. 인증 받은 제조공장이 부도, 폐업 등으로 인증제품의 품질유지가 어렵다고 판단되거나 생산 납품이 사실상 불가하다고 판단될 때, 이 경우 서류 확인으로 현장조사를 갈음할 수 있다.
3. 기타 단체표준인증제품의 품질수준 유지를 위하여 인증단체의 장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우
② 인증 받은 자가 제43조 제1호에 따른 자료를 제출하고, 1년이 경과한 경우 현장 확인을 할 수 있다.
③ 시판품 조사 및 현장조사는 제45조의 절차 및 방법을 준용한다.
④ 시판품 조사 및 현장조사 결과 단체표준 및 인증심사기준에 맞지 아니하다고 인정하는 때에는 제45조에 따른 처분을 하여야 한다.

제47조(제품심사결과 표준미달 사항의 분류) ① 제31조에 따른 제품심사 결과, 표준미달사항에 대하여는 경결함, 중결함, 치명결함으로 구분한다.
② 제1항 규정에 의한 표준미달 사항에 대한 결함의 분류는 개별 인증심사기준에 따른다.

제48조(처분) ① 인증단체의 장은 제45조 및 제46조에 따른 정기심사, 시판품조사 및 현장조사 결과 (판정기준에 부적합한 때 등) 단체표준 또는 인증심사기준에 적합하지 아니하다고 인정하는 때에는 인증 받은 자에게 인증표시의 정지 또는 그 밖의 조치 등의 처분을 할 수 있다.
② 제1항에 따른 처분기준은 [별표 3]의 처분기준에 따른다.
③ 제1항에 따른 판정기준에 미달하여 행정처분 이전에 자진반납을 신청한 경우에도 제1항에 의거 처리하여야 한다.

④ 인증단체의 장은 제1항에 따른 처분사항에 대하여 당해공장의 이행여부를 확인하여야 한다. 이 경우 개선권고에 대하여는 시정조치결과보고서와 그 증빙서류로서 확인하며, 인증표시정지 처분에 대하여는 현장확인을 실시하여야 한다. 이때 발생되는 비용은 제52조에 따른 심사원 출장비 및 수수료에 따라 부과할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 공장심사결과 처분기간 내에 적합으로 판명된 경우는 처분기간 만료일에 처분을 해제하며, 부적합으로 판명된 경우는 지체 없이 인증을 취소한다.

제49조(인증의 취소) 다음 각 호에 해당되는 경우 해당 품목에 대하여 업체의 소명서를 받아 인증위원회 안건으로 상정하여 의결 후 인증을 취소 할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때
2. 제45조에 따른 정기심사를 받지 아니한 때
3. 제48조에 따른 처분을 위반하였거나 정당한 사유 없이 시정하지 아니한 경우
4. 부도, 폐업 등으로 인증제품 생산 납품이 사실상 불가하다고 판단될 때
5. 기타 제48조 제2항에 따라 인증 받은 자의 처분 중 인증취소에 해당되는 경우
6. 정기심사 또는 시판품조사ㆍ현장조사 결과, 인증제품이 단체표준 기준에 현저히 맞지 아니한 때
7. 현장조사를 거부ㆍ방해 또는 기피한 때

제50조(소비자 보호 및 불만처리) ① 인증단체 장은 단체표준인증제품을 구입한 수요기관, 건설업체 및 소비자가 제품 품질에 하자가 있어 소비자가 불만을 초래한 경우, 제조자와 협의하여 그 제품의 수리·교환 또는 보상이 되도록 조치하여야 한다.

② 제1항의 경우 수요기관 및 건설업체로부터 납품ㆍ하자처리에 대한 경고, 하자불이행에 따른 추심 등 심각한 불만에 대한 재발 방지와 단체표준인증제품이 단체표준에 맞지 않는 등 유사한 사례가 발생하지 않도록 단체표준인증제품 생산공장에 대하여 특별사후관리 등의 조치를 하여야 한다. 특별사후관리 심사는 제45조를 준용한다.

제51조(인증공장관리기록부) 제45조에 따라 정기심사를 실시한 결과에 대하여 [별지 제23호 서식]의 단체표준인증공장 관리기록부를 작성· 비치하여야 한다. 이 경우 업무의 편의를 위하여 이를 전산처리로 대체할 수 있다.

① 제1항에 따른 사후관리 결과는 [별지 제24호 서식]의 단체표준정기심사 대장에 기록관리 하여야 한다. 이때 업무의 편의를 위하여 이를 전산처리로 대체할 수 있다.

제52조(인증수수료 등) 제22조에 따라 인증을 받고자 하는 자와 제45조에 따라 정기심사를 받으려는 자는 그 심사에 필요한 비용과 수수료를 납부하여야 한다. (단, 문서심사는 제외)

1. 기본수수료 : 100,000원
2. 심사원 출장비 : [별표4] "라"에 따른다.
3. 심사원 수수료
   - 문서심사 수수료 : 150,000원/일 · 인(M.D)
   - 공장심사 수수료 : 한국엔지니어링협회에서 매년 공표하는 엔지니어링 기술자 노임단가 고급기술자 노임단가의 평균한 값 적용(만원단위 미만 절사)
4. 제품시험 수수료 : 가구시험연구원 및 공인시험기관에서 정한 시험수수료

제53조(위원회 위원 수당) 심사위원회 및 운영위원회 위원의 수당은 [별표4] "가" 규정에 의한다.

제54조(단체표준인증단체 변경사항 보고 등) 인증단체의 장은 다음 각 호의 변경사항이 발생하였을 때 국가기술표준원장 및 단체표준 사무국장에게 1개월 이내에 보고하여야 한다.

1. 양수, 양도 등으로 인한 법적지위 변경
2. 조직 및 주요경영진의 변경
3. 소재지 변경
4. 단체표준인증업무규정에 관한 주요 정책의 변경

제 6 장 우수한 단체표준제품

제55조(우수한 단체표준제품) 인증단체의 우수한 단체표준인증제품(이하 “우수단체표준제품” 이라 한다)은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 제품을 말한다.

1. 인증단체로부터 단체표준 인증을 받고 3개월 이상 단체표준제품의 생산실적이 있는 제품
2. 가구시험연구원 또는 공인시험기관으로부터 해당제품이 단체표준에 적합한지에 관한 품질시험을 받아 적합한 단체표준인증제품

제56조(우수단체표준제품 확인서 발급 신청) ① 인증단체의 장은 국가기술표준원장으로부터 단체표준우수인증단체로 인정받은 경우 산업표준화법 시행규칙 제18조(우수한 단체표준제품) 3.2항에 따라 우수단체표준제품 확인서를 발급할 수 있다.

② 인증단체로부터 단체표준 제품인증을 받은 자가 제55조에 규정된 요건을 갖춘

경우 우수단체표준제품 확인서의 발급을 신청할 수 있다.
③ 제2항에 따라 우수단체표준제품 확인서 발급을 신청하고자 하는 자는 [별지 제25호 서식]의 우수단체표준제품 확인서 발급신청서를 인증단체에 제출하여야 한다.
④ 인증단체의 장은 제55조 규정에 따라 우수단체표준제품에 적합한 경우 [별지 제26호 서식]의 우수 단체표준제품 확인서를 신청인에게 발급하여야 한다.
⑤ 제39조 제2항 내지 제41조의 규정은 우수단체표준제품 확인서의 반환, 재발급 및 인증 지위승계에 이를 준용한다.
⑥ 우수단체표준제품 확인서의 발급내용은 [별지 제27호 서식]의 우수 단체표준제품확인서 발급대장에 인증업체별로 기록 관리하여야 한다.
⑦ 제2항 내지 제6항은 우수단체표준제품 확인서의 유효기간 만료에 따른 재발급 신청에도 준용한다.
⑧ 우수단체표준제품 확인서의 유효기간은 1년으로 한다. 다만 제45조 제1항에도 불구하고 유효기간 전에 제57조 제2항에 따라 우수단체표준제품 확인을 받아야 한다.
⑨ 제8항에도 불구하고 제48조 제1항 및 제49조에 따라 인증이 취소된 경우 우수단체표준제품 확인서도 자동 취소되며, 우수 단체표준제품 확인서 유효기간을 초과하여 재발급 확인심사가 진행된 경우 확인서의 유효기간은 단체표준인증 최초 인증일자 기준으로 잔여 1년으로 한다.

제57조(우수단체표준제품 확인절차) ① 인증단체의 장은 제56조 제3항의 규정에 의하여 우수단체표준제품 확인서 발급신청을 받은 때에는 심사원으로 하여금 제품심사를 실시하도록 하여야 한다. 심사항목이 2개 이하 항목일 경우 심사원은 2인, 심사일수는 1일 이상으로 실시하고, 3개 항목이상일 경우 심사원은 2인, 심사일수는 2일 이상으로 한다.
② 우수단체표준제품 확인을 위한 제품심사 절차 및 방법은 제31조를 준용한다. 단, 제품시험 의뢰는 가구시험연구원 또는 공인시험기관에 하여야 하며 제품시험 비용 및 운반비는 우수단체표준제품 확인서 발급 신청인이 부담한다.
③ 심사원은 제품심사를 완료한 때에는 제품시험성적서를 인증단체의 장에게 제출하여야 한다.

제 7 장 보 칙

제58조(품질관리담당자의 자격 등) ① 품질관리담당자의 자격은 다음 각 호의 어

느 하나에 해당하는 자로 지정하여야 한다.

1. 국가기술자격법에 의한 품질관리기술사·품질경영기사·품질경영산업기사 자격취득자
2. 시행령 제30조에 따른 품질관리담당자 양성교육 이수한 자로서 소정의 시험에 합격한 자

② 품질관리담당자의 지속적인 실무능력 향상을 위하여 다음 각 호의 교육을 받아야 한다.

1. 인증업체의 품질관리담당자 또는 인증업무관련 담당자는 직무교육으로 인증단체에서 실시하는 단체표준 및 인증제도 관련 교육을 3년 2회 이상 및 16시간 이상 받아야 한다.
2. 인증업체의 품질관리담당자 또는 시험업무관련 담당자는 인증단체에서 실시하는 단체표준 시험관련 교육을 3년에 16시간 이상 받아야 한다.
3. 제1호 및 제2호에도 불구하고 최초 자격취득 후 3년이 초과하지 않은 경우는 예외로 인정한다.

제59조(교육내용 등) ① 제22조 및 제45조에 따라 인증을 받으려는 자 및 인증을 받은 자에 대하여 산업표준화 및 품질경영에 관한 교육을 받게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육의 내용·시간·주기 및 실시기관은 시행령 제30조 제2항 및 제3항에 따른다.

③ 제2항에도 불구하고 단체표준 및 운영규정에 관한 내용은 다음 각 호의 교육으로 구분하여 인증단체의 장이 별도로 정하여 인증단체에서 실시할 수 있다.

1. 최고경영자 교육
2. 품질관리담당자 교육
3. 단체표준 시험항목 관련 시험요원 교육

부 칙

제1조(시행일) 이 개정안은 2024년 8월 21일부터 시행한다.

[별표 1]

단체표준 인증심사 기준

해당표준번호	SPS-KHFC
해 당 표 준 명	
제 정 연 월 일	년 월 일
개 정 연 월 일	년 월 일

한국주택가구협동조합

1. 일반심사기준(공통)

가. 품질경영 관리

심 사 사 항	구 비 요 건
1)사내표준화(社內標準化)、품질 경영의 추진	○경영책임자는 표준화 및 품질경영을 합리적으로 추진해야 한다. ○기업의 사내표준 및 관리규정은 단체표준을 기반으로 회사 규모에 따라 적합하게 수립하고 회사 전체 차원에서 적용해야 한다. ○품질경영의 추진계획은 해당 단체표준 및 인증심사기준의 요구수준이상으로 보증할 수 있도록 입안하여야 한다.
2)사내표준화와 품질경영의 도입 및 확산을 위한 활동	○품질경영을 총괄하는 품질경영부서(임직원 10인 이하 기업은 품질관리담당자)는 독립적으로 운영하여야 한다. ○제안활동 또는 소집단 활동 등을 통해 품질개선 활동을 실시하고, 사내표준화와 품질경영 활동 전반에 대해 자체 점검을 1년 이내의 주기로 실시하여 그 결과를 경영에 반영하여야 한다.

나. 자재 관리

심사사항 / 주요자재명	구 비 요 건			
	검 사 항 목	자재품질기준	검 사 방 법	이행사항
표준에서 정한 주요 자재를 포함하여 정하여야 한다.	표준에 따른 주요 자재명 및 자재별 검사항목을 사내표준에 규정하여야 한다. 다만, 주요 자재관리 목록(원、부자재, 부품 등)은 인증기관에 심사 전 제출하여 적정성을 확인 받아야 하며, 심사 후에도 변경사항이 있을 경우 인증기관의 승인을 받아야 한다.	자재의 품질기준 및 안전성은 생산 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 유지될 수 있도록 규정하여야 한다.	자재의 검사방법 및 항목은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 유지될 수 있도록 품질관리기법을 활용하여 정하야 한다.	사내표준에 의하여 자재를 인수할 때의 품질검사(이하 이 표에서 "인수검사"라 한다) 및 자재관리를 하고, 자재를 관리하는 자가 그 결과를 활용하고 있어야 한다.

비고 1. KS표준 표시제품 또는 단체표준 표시품은 인수검사를 생략할 수 있다.
2. 양질의 자재라고 인정될 때에는 공급하는 업체의 시험성적서로 인수검사를 대신할 수 있다.
3. 부품을 자체에서 제조하는 경우에는 인수검사를 공정관리로 대체할 수 있다.
4. 제품의 종류, 공정의 특수성 및 제조 기술의 개발로 자재를 대체 또는 생략 하거나 검사항목을 증감할 수 있다.
5. 위 자재는 생산되는 제품에 사용하는 경우에 한 한다.

다. 공정·제조설비 관리

심사사항 / 주요공정명	구 비 요 건			
	검사 또는 관리항목	검사 또는 공정관리방법	이 행 사 항	제조작업표준
표준에서 정한 주요 공정을 포함하여 정하여야 한다.	단체표준에 따른 주요 공정명 및 공정별 검사 또는 관리항목, 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하여야 한다.	제품의 품질이 단체표준 수준이상으로 유지될 수 있도록 관리 기법을 적용하여 중간검사 또는 공정관리 방법을 규정하고 있어 야 한다.	사내표준에 따라 검사관리를 실시하여 그 기록을 활용하고 공정관리자가 규정대로 실시할 수 있어야 한	각 공정에 대하여 사용설비, 작업방법, 작업 조건, 작업상의 유의사항 등을 규정하고 이에 따라 실시하고 있어야 한다.

비고 1. 제품의 종류나 공정의 특수성 및 제조기술의 개발로 인하여 공정수를 증감하거나 검사 또는 관리항목을 증감할 수 있다.

2. 주 공정 중 일부 공정은 외주를 주어도 좋으나, 이때에는 외주관리규정을 정하고 이를 실시하고 있어야 한다.(외주품의 제품검사를 주 공장 자체에서 실시하여 단체표준수준 이상으로 품질이 유지될 수 있도록 실질적인 관리를 하여야 한다.)

3. 해당 제품을 생산하기에 적절한 제조설비를 보유하고, 설비의 성능을 유지하기 위한 점검, 보수, 윤활관리 등의 관리규정을 구체적으로 정하여 이에 따라 실시하여야 한다.

4. 몸체 절단설비는 판넬컷터 또는 자동제어장치를 갖춘 설비를 보유하여야 하며, 생산규모에 따라 기능.성능 및 수량은 달리 할 수 있다.

5. 구멍가공설비는 부품별 가공에 적합한 충분한 설비를 보유하여야 한다.

6. 공정관리 단서규정에 따라 필요하지 않은 설비는 갖추지 않아도 된다.

7. 지정된 설비관리자가 설비관리 규정에 따라 관리할 수 있어야 한다.

라. 제품 관리

심사사항 / 검사항목	구 비 요 건			
	제품의 설계 및 개발 절차·계획	제품 품질검사 항목	검 사 방 법	이 행 사 항
표준에서 정한 품질검사 항목을 포함하여 정하여야 한다.	제품의 설계 및 개발 절차를 사내표준에 구체적으로 규정하여야 한다.	1. 해당제품의 품질에 대한 사내표준은 단체표준 수준 이상이여야 하고, 구체적으로 규정하여야 한다. 2. 조립 및 설치 방법과 주의사항	해당제품의 검사 방법은 제품의 품질이 단체표준 수준 이상으로 유지될 수 있도록 관리기법을 적용하여 적절한 검사방법을 규정하여야 한다.	ㅇ 제품의 품질에 대한 사내표준에 따라 검사를 실시하고 그 기록을 공정개선 및 제품 품질향상에 활용하고 있어야 한다. ㅇ 사내표준화와 품질경영체제 전반에 대하여 자체점검을 실시하여야 한다. ㅇ 시험검사자가 표준 및 사내표준에 따라 시험검사를 할 수 있어야 한다. ㅇ 제품의 조립을 외부(현지)에서 행하는 경우는 설치기준 및 방법, 주의사항, 설치 후 점검방법 등에 대해서 구체적이고 합리적으로 규정하고 있어야 한다. ㅇ 설치 후 점검을 실시하고, 그 기록을 공정개선 및 제품 품질향상에 활용하고 있어야 한다.

비고 : 1. 중간검사와 겹치는 제품검사 항목은 중간검사로 갈음할 수 있다.
2. 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 일정한 주기를 정하여 시험한 외부공인기관의 시험성적서를 보유한 경우 그 시험항목에 대해서는 제품시험을 생략할 수 있다.
3. 심사원은 제품 시험·검사자의 시험 수행 능력을 확인하기 위해 제품의 주요 검사항목에 대해 현장 입회시험을 실시 할 수 있다.

마. 시험·검사설비 관리

주 요 설 비 명	구 비 요 건
단체표준 및 인증심사기준에서 정한 주요 시험、검사 설비를 포함하여 시험、검사설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하여야 한다.	ㅇ. 해당 표준에 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. ㅇ. 정밀도 및 정확도를 시험、검사하기 위하여 시험、검사 설비의 설치장소가 적정하고, 시험、검사설비의 사용 상황을 체계적으로 관리하고 있어야 하며 시험、검사설비 관리자는 시험、검사설비의 관리규정에 따라 관리할 수 있어야 한다. ㅇ. 시험、검사설비를 보유하지 않아, 외부설비를 사용하는 경우에는 제품이 단체표준 수준 이상으로 관리될 수 있도록 관리규정을 정하고 사용계약을 체결 및 외부공인기관을 이용한 의뢰 시험을 실시하고 체계적으로 관리하여야 한다.
비고 : 1. 단체표준에 따른 품목별 인증심사기준에 주요시험、검사설비명을 구체적으로 규정하여야 한다. 2. 시험설비는 외부공인기관(KOLAS포함)과의 사용계약 체결하여 운영할 수 있으며, 또한 외부공인기관(KOLAS포함)의 시험성적서로 관리하는 경우, 보유하고 있지 않아도 된다. 이때에는 검사 Lot별로 반드시 외부공인기관 시험성적서를 보유하여 관리하여야 한다. 다만, 인수검사, 공정 및 제품의 검사에 필요한 제품의 치수, 자재의 두께 등을 측정하기 위한 측정 장비는 자체에서 보유 하여야 한다.	

바. 소비자 보호 및 환경·자원 관리

심 사 사 항	구 비 요 건
1)소비자 보호	○소비자가 제기한 불만사례를 경로를 추적하여 원인을 분석하고 개선 및 재발방지 조치를 하여야 한다. ○소비자에게 제품의 사용 등에 대한 정보를 제공하고 소비자의 불만 및 피해보상에 대해 처리방법을 규정해야 한다.
2)환경관리	○단체표준에 따른 제품 요구사항의 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업환경을 사내표준에 규정하고 지속적으로 관리하여야 한다. ○청정한 작업환경을 조성하기 위한 활동이 회사 전체적으로 실행되고 지속적으로 관리되어야 한다. ○작업능률의 향상과 종업원의 안전 및 복지를 고려한 작업환경을 갖추어야 한다.
3)자원관리	○교육훈련계획에 따라 종업원에게 산업표준화 및 품질경영에 관한 교육·훈련을 실시하고 있고, 생산·품질경영부서의 경영간부에 대한 표준화 및 품질경영 전문교육기관에서의 교육훈련 실적이 있어야 한다. ○업종과 규모에 적합하고, 품질경영을 효과적으로 추진할 수 있도록 자격 있는 품질관리 담당자와 전문 인력을 확보하고 있어야 한다. ○품질관리 담당자는 다음의 직무를 수행하여야 한다. - 사내표준화와 품질경영에 대한 계획의 입안 및 추진 - 사내표준의 제정·개정 등에 대한 총괄 - 상품 및 가공품의 품질수준 평가 - 각 공정별 사내표준화 및 품질관리의 실시에 관한 지도·조언 및 부문 간의 조정 - 공정에서 발생하는 문제점 해결과 조치, 개선대책에 관한 지도 및 조언 - 종업원에 대한 사내표준화 및 품질경영에 관한 교육훈련 추진 - 부품을 제조하는 다른 업체에 대한 관리에 관한 지도 및 조언 - 불합격품 또는 부적합 사항에 대한 조치 - 해당 제품의 품질검사 및 시험업무 관장

2. 단체표준별 심사기준

가. 단체표준별 심사기준은 제1호의 일반심사기준에 다음의 1)부터 4)까지의 사항을 포함하여 인증단체가 단체표준별 특성에 적합한 개별 심사기준을 따로 정한다.

1) 제품 시험을 위한 샘플링 방식
2) 제품심사결과 결함의 분류
3) 단체표준 인증마크 표시방법
4) 제품의 인증구분

나. 단체표준별 심사기준의 표지에는 1)부터 4)까지의 사항을 명시하여야 한다.

1) 단체 표준 번호
2) 단체 표준명
3) 제정 연월일
4) 개정 연월일(개정한 경우에만 해당된다)

[별표 2]

1. 품질인증표시마크(제품)

① 제도법은 **산업표준화법시행규칙 제20조 제2항 제6호 [별표13]** 단체표준인증표시도표에 의한다.

② 인증마크 테두리 및 S자의 색은 따로 규정하지 아니한다.

③ 조합 명칭은 고딕체로 한다.

④ 단체표준인증표시 도표 하단 네모칸의 품질보증내용은 다음과 같이 표기한다.

가. 산업표준화법 **제27조**, 동법 시행규칙 **제19조** 및 **제20조**에 따라 단체표준인증표시제품인 경우

품 질 보 증
본 제품은 단체표준인증단체인 당 조합에서 단체표준제품임을 보증함 한국주택가구협동조합

나. 산업표준화법 **제25조**, 동법 시행규칙 **제18조** 및 동법 시행규칙 운용요강 **제41조 제2항**의 규정에 의한 우수한 단체표준제품인 경우

품 질 보 증
본 제품은 단체표준우수인증단체인 당 조합에서 우수한 단체표준제품임을 보증함 한국주택가구협동조합

2. 표 시 판

가. 표시판의 크기는 가로45 ㎝,세로 29 ㎝로 한다.

나. 「단체표준인증공장」의 글자는 LH Bold로 하며, 크기는 120pt 및 105pt로 한다.

다. 인증단체명, 인증품목(표준)명을 표기할 때 색상은 남색으로 하고, 국문서체는 LH Bold, 영문서체는 양평군체 Bold로 한다.

라. 인증번호 및 인증품목(표준)명 글자의 크기는 45pt로 한다.

마. 모든 표기 요소는 앞판을 기준으로 가운데로 정렬한다.

바. 재질은 스테인리스 스틸로 제작하며, 뒷판의 색상은 단체표준 인증공장·사업장의 경우 남색으로, 우수 단체표준제품을 제조하는 공장의 경우 금색으로 도장한다.

사. 인증품목이 2개 이상인 경우 보조 표시판에 인증번호와 표준명을 적어 표시판 아래에 부착한다.

아. 보조 표시판의 크기는 가로 435㎜, 세로는 최소 60㎜로 한다. 표시하려는 인증품목의 개수에 따라 세로의 길이는 늘릴 수 있다.

자. 보조표시판은 기본형 표시판의 오른쪽 끝에 맞추어 부착한다.

[별표 3]

인증표시의 제거·정지 또는 판매의 정지 등에 관한 처분기준

1.일반기준

가. 위반행위가 둘 이상일 때에는 그 중 처분기준이 무거운 위반사항을 적용한다.

나. 위반행위의 횟수에 따른 처분의 기준은 처분일을 기준으로 최근 3년간 같은 위반행위로 받은 처분을 받는 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 위반행위에 대하여 행정처분을 한 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 각각 기준으로 하여 계산한다.

다. 제26조 제1항에 따라 인증 받은 자의 지위를 승계한 자는 승계받기 전에 그 인증에 대하여 행하여진 처분을 승계한다.

라. 위반행위의 동기, 위반 정도, 그 밖에 사정을 고려할 만한 사유가 있을 때에는 제2호의 개별기준에서 정한 표시정지·판매정지 기간의 2분의 1의 범위에서 처분기간을 줄일 수 있다.

마. 표시정지·판매정지 또는 제49조에 따른 인증취소를 하는 경우 인명의 피해나 화재의 발생 등 공공의 이익을 해칠 우려가 있다고 인정할 때에는 판매되고 있는 제품 또는 서비스에 대하여 표시제거 및 제품수거를 함께 명할 수 있다.

바. 표시정지 기간 내 위반사항이 발생된 경우, 정지기간 만료 이후(인증이 유지되는 시점)에서 표시정지 처분을 할 수 있다.

2.개별기준

위 반 사 항	처 분 기 준		
	1차	2차	3차
가. 제42조에 의한 문서를 비치하지 아니하거나 제43조에 의한 자료제출을 기간 내에 하지 아니하거나 허위로 제출한 때	개선권고[4)]	표시정지 3개월	표시정지 3개월
나. 품질관리 담당자를 3개월 이상 지정하지 아니한 경우	개선권고	표시정지 3개월	표시정지 3개월
다. 단체표준 표시 및 인증 표시방법 등 지정된 표시사항을 이행하지 아니한 때	개선권고	표시정지 3개월	표시정지 3개월

위 반 사 항	처 분 기 준		
	1차	2차	3차
라. 인증받은자가 외주생산 등 인증받지 아니한 자의 생산제품을 자체 제조한 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지[1] 6개월	인증취소	
마. 인증받은자가 자체 제조한 제품을 OEM[2] 등 다른 인증받은자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우	표시정지 6개월	인증취소	
바. 제45조에 따른 정기심사결과 인증심사기준에 맞지 아니하여			
1) 제30조에 따른 공장심사 결과 핵심품질 사항이 부적합 경우	표시정지 3개월	표시정지 6개월	표시정지 6개월
2) 제31조에 따른 제품심사결과 성능의 결함이			
① 경결함에 해당되는 경우	개선권고	표시정지 3개월	표시정지 6개월
② 중결함에 해당되는 경우	표시정지 3개월	표시정지 6개월	표시정지 6개월
③ 치명결함에 해당되는 경우	표시정지 6개월	표시정지 6개월	표시정지 6개월
사. 제46조에 따른 시판품조사 및 현장조사, 제50조에 따른 특별사후관리 심사 결과, 인증심사기준에 맞지 아니하여			
1) 일반품질 사항이 부적합한 경우	개선권고	표시정지 1개월	표시정지 3개월
2) 핵심품질 사항이 부적합한 경우	표시정지 1개월	표시정지 3개월	표시정지 6개월
3) 경결함에 해당되는 경우	개선권고	표시정지 3개월	표시정지 3개월
4) 중결함 및 치명결함에 해당되는 경우	표시정지 3개월	표시정지 6개월	표시정지 6개월
아. 제38조에 따른 표시정지 기간 중 단체표준 인증을 이용하여 영업행위를 한 경우[3]	표시정지 6개월	인증취소	-

주[1] 표시정지는 해당제품에 대한 단체표준(마크)표시제품 생산정지 또는 단체표준인증 자격의 일시정지(중소기업자간 경쟁입찰, 수의시담, 계약추진 등) 기간을 포함한다.

주[2] OEM(Original Equipment Manufacturing)주문자상표 제조방식

주[3] 처분대상 예정자로서 표시정지 처분이 시작되기 이전에 수의시담 또는 계약이 진행되고 있을 경우, 이를 인증기관에 반드시 보고하여야 한다.

주[4] 위반사항에 대하여 기간 내 시정조치하고 결과를 보고하여야 한다. 동일 위반행위(2차)부터 표시정지 처분함.

[별표 4]

위원회 위원 및 심사원의 출장비 지급기준

가. 단체표준 심사위원회 위원의 여비

심사위원회 개최 시 출석위원에게 200,000원의 여비를 지급한다.

나. 단체표준인증 및 공평성 운영위원회 위원의 여비

운영위원회 개최 시 출석위원에게 200,000원의 여비를 지급한다.

다. 심사원의 심사비용

(1) 인증단체의 장은 인증심사 및 정기심사 시 심사위원에게 한국엔지니어링협회에서 매년 공표하는 엔지니어링 기술자 노임단가 고급기술자 노임단가의 평균한 값 적용(만원단위 미만 절사)한 심사비용을 지급한다.

(2) 단체표준 및 타 심사를 동일 일정으로 진행할 경우 단체표준 심사비용의 1.5배/일·인의 심사비용을 지급한다.

라. 심사원의 출장비

(1) 국내·외

심사원의 출장비 및 숙박비 등의 지급기준은 공무원(5급)의 국내여비 지급표에 의거하여 계산하고, 인증을 받고자 하는 자 또는 정기심사를 받는 자가 내야한다.

[별표 5]

품 질 방 침

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

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

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

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

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장 _____(서명)

[별표 6]

인증 심사 결과 판정 기준

1. 적용범위

단체표준인증업무규정 **제16조**에 따른 인증심사, **제44조**에 따른 사후관리 및 **제46조**에 따른 시판품조사 등을 실시하는 경우에 이를 적용한다.

2. 판정기준

가. 공장심사(인증심사/사후관리)

① **제25조**의 규정에 의한 공장심사보고서의 심사사항별 평가구분상의 항목에 대하여 평가한 결과 부적합 개선/시정조치를 포함하여 모든 평가항목이 적합해야 한다.

② 공장심사결과 부적합 사항은 개선조치가 완료되면 적합으로 처리한다.

③ 인증심사의 경우 핵심품질 해당 평가항목이 3개이상 부적합인 경우 인증불가로 판정한다.

나. 제품심사

① 인증/정기심사

제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합으로 처리한다.

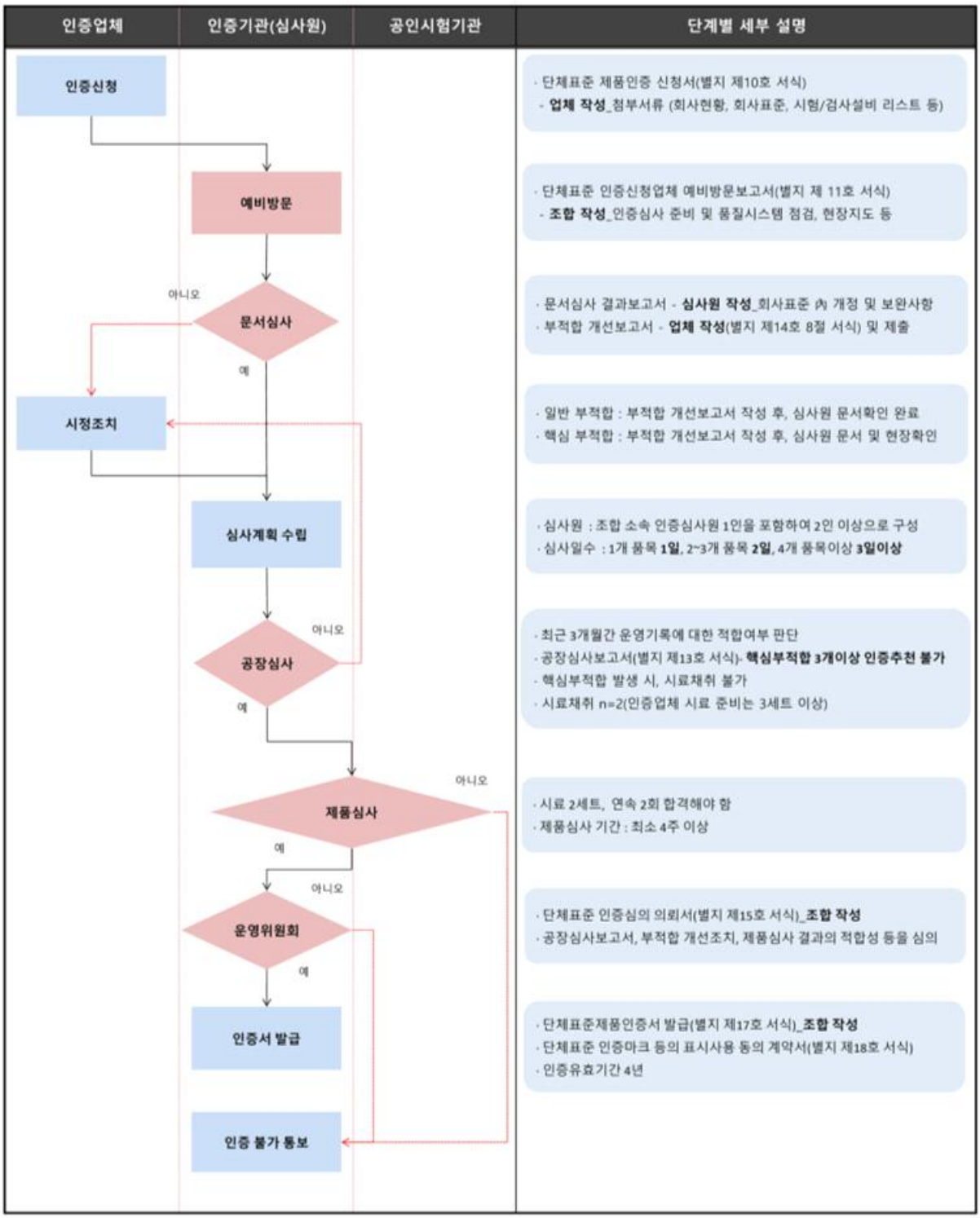
② 시판품조사

제품의 품질시험 결과가 단체표준의 인증기준 이상일 경우 적합으로 처리한다.

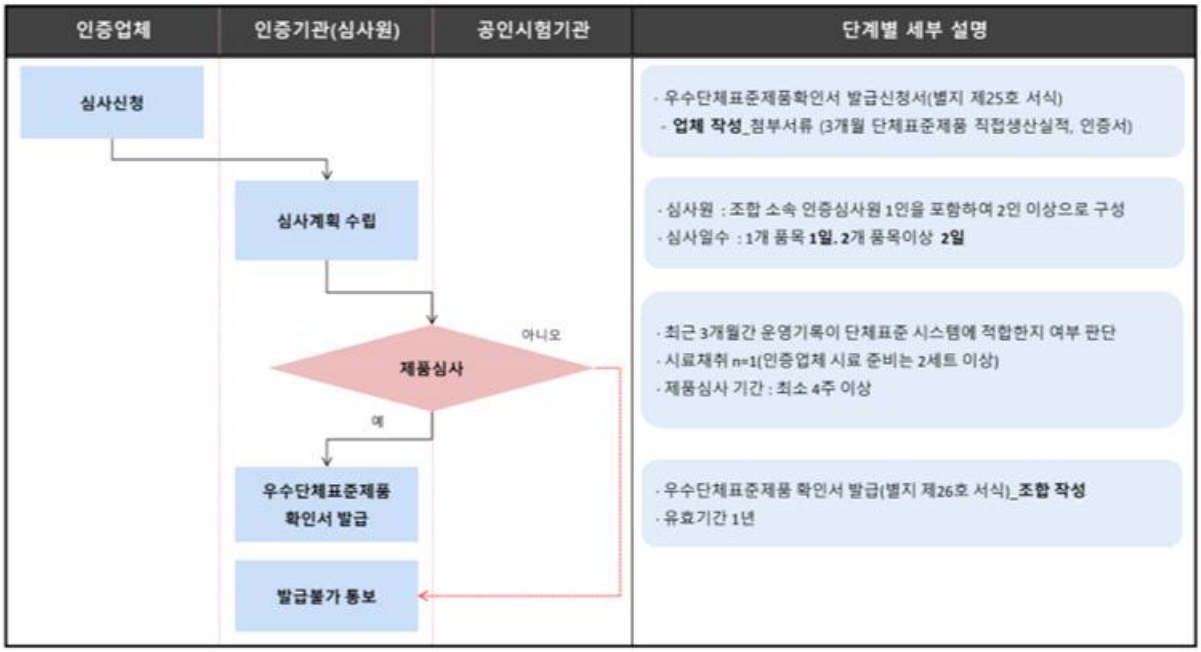
[별표 7]

단체표준 심사별 프로세스

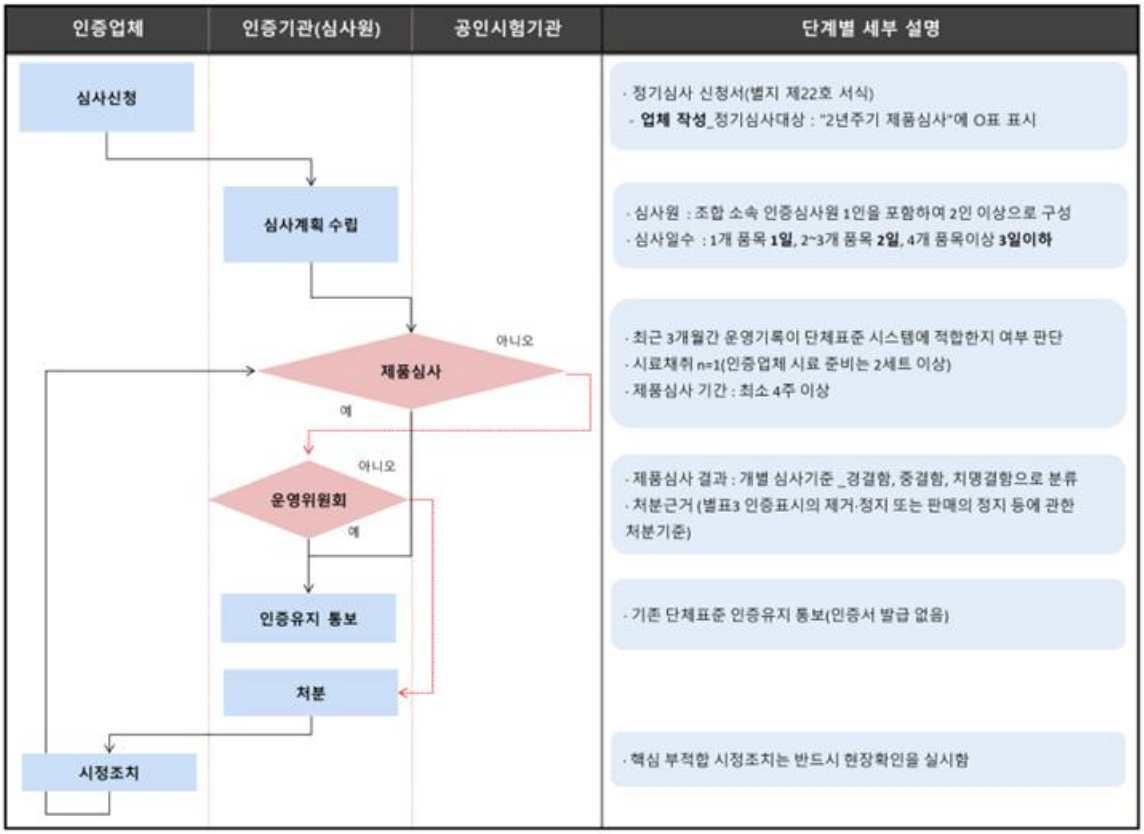
가. 단체표준 절차(인증심사)



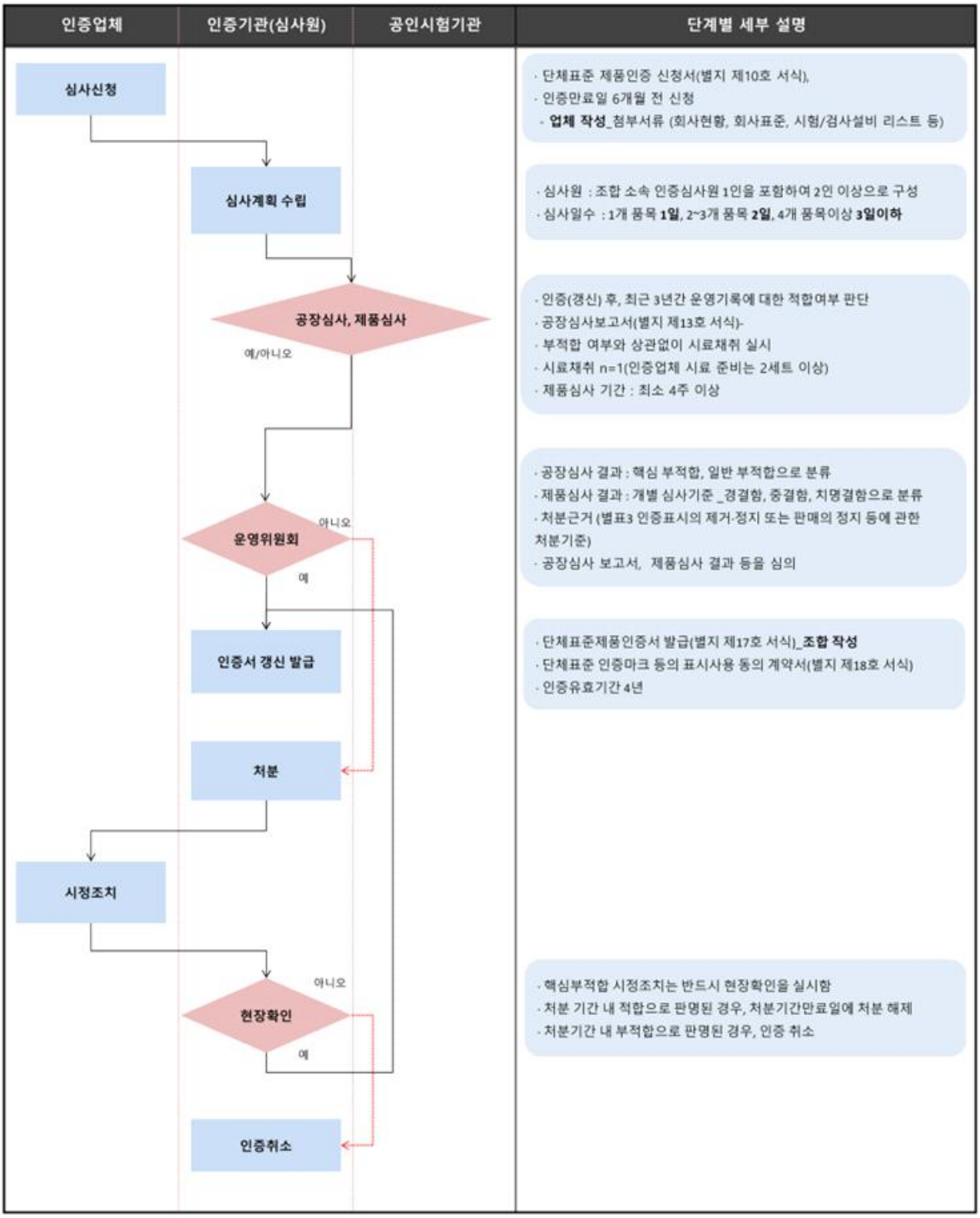
나. 우수단체표준제품 확인심사 절차



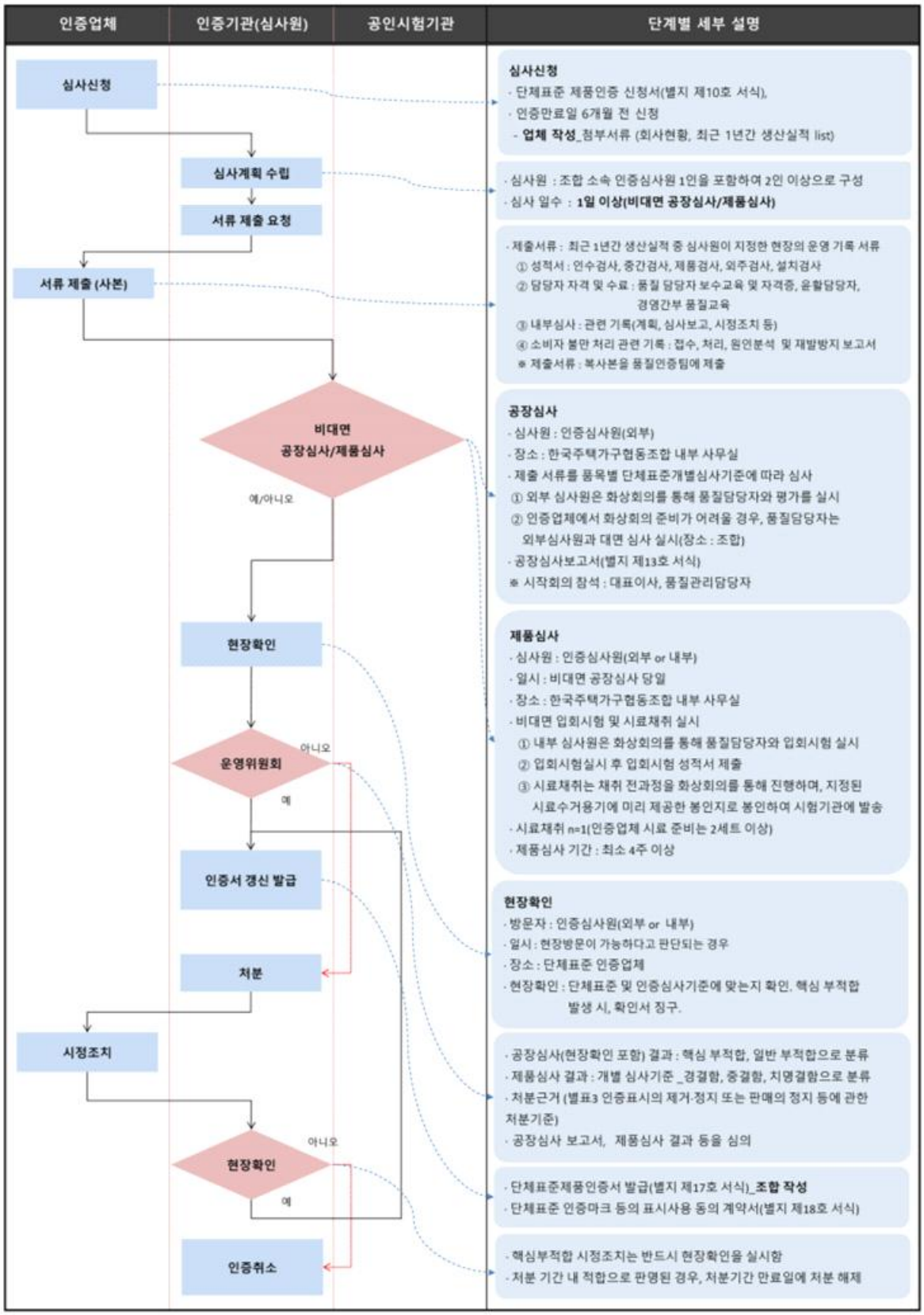
다. 단체표준 절차(2년주기 제품심사)



라. 단체표준 절차(갱신심사)



마. 단체표준 절차(비대면 갱신심사)



[별표 8]

공평성 보장 방침

한국주택가구협동조합은 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. 인증단체의 공평성에 대한 내·외부적 모든 리스크는 지속적으로 파악하여, 제거 또는 최소화한 조치를 실행한다.
3. 단체표준 인증과 관련한 업무를 수행하는 모든 인원(내부 및 외부, 위원회)은 다음에 해당되는 업무를 수행하지 않는다.
   - 인증제품/서비스의 설계자, 제조자, 시행자, 설치자, 분배자 또는 관리자
   - 의뢰자에게 기술지원/자문/컨설팅/사내교육/내부심사
   - 단체표준 인증신청 제한, 부당한 압력/권한/행사 요구 등
4. 단체표준 인증의 위탁업무를 수행하는 외부조직이 인증활동의 공평성을 상하지 않음을 보장한다.
5. 단체표준 인증의 위탁업무를 수행하는 외부조직이 인증제품을 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.

한국주택가구협동조합 이사장 _____(서명)

[별표 9]

단체표준 비대면 인증심사 가이드

1. 목적

이 가이드는 한국주택가구협동조합(이하 “조합”이라 한다)의 비대면 심사에 관한 필요사항을 정하여, 대면 심사와 동일한 수준의 심사결과 도출 및 단체표준 인증의 신뢰성 유지를 목적으로 한다.

* 비대면 인증심사는 ‘단체표준인증업무규정 제30조(공장심사)의4, 제31조(제품심사)의2’에 따라 천재지변이나 감염병 등으로 심사대상 공장에서 심사가 어려운 경우에 적용한다.

2. 정의

‘비대면 심사’란 정보통신기술 등 전자적 수단*을 이용하여 비대면(이하 원격으로 칭함) 방식으로 공장을 심사하고 제품 시료를 채취하는 등 심사원이 해당 공장을 방문하지 않고 공장심사와 제품심사를 수행하는 것을 말함.

* 스마트 폰, 노트북 컴퓨터, 데스크톱 컴퓨터, 드론, 비디오 카메라, 웨어러블 기술, 인공 지능 등의 소프트웨어·하드웨어를 활용하여 정보의 수집, 저장, 처리 및 전송 등을 수행.

** 제품 생산 관련 파일·기록·문서 및 품질관리 현황 자료의 원격 검토, 원격 입회시험, 인증신청 공장의 직원 화상 인터뷰, 원격으로 시료 선택·봉인 등.

3. 심사 전 사전검토 사항

조합은 원격 심사 실시 여부를 결정하기 위해 다음 사항을 검토해야 한다.

3.1 신청 기업이 원격 심사를 수용하는지 여부

* 조합의 요청 자료를 이메일 등으로 송부하고 화상회의 방식의 현장입회 시험 등을 수용

** 신청 기업이 전자적 수단을 통해 심사에 필요한 모든 정보를 공유 할 수 있는지 여부

3.2 심사원 및 신청 기업이 화상회의 플랫폼, 노트북 등 전자적 수단을 활용하여

원격 심사를 할 수 있는 능력을 갖추었는지 여부

3.3 해당 공장에서 원격으로 제품의 시료채취가 가능한지 여부

3.4 심사원의 현장방문이 가능해 지면 원격 심사로 인증을 취득·유지한 공장의 심사가 적절히 실시되었는지 여부를 현장에서 확인하고 그 결과에 따라 인증취소 및 개선조치 등의 후속 조치가 취해질 수 있음에 대해 신청기업의 합의가 가능한지 여부

4. 준비 사항

조합은 원격 심사에 활용할 전자적 수단의 선택, 관리방법 등을 포함하여 심사 효율성에 영향을 미칠 수 있는 요소 및 심사 중단을 야기할 수 있는 위험 요소 등을 파악하여 효과적인 원격 심사를 위한 사전 계획을 수립해야 한다.

* 조합은 시작회의, 현장순회, 공장 현장입회시험, 제품 시료채취 등의 효과적인 수행을 위해 심사 전 계획을 수립하여 신청기업에 설명하고 현장입회시험을 위한 시나리오 등을 마련해야 한다.

4.1 조합은 원격 심사 전 다음의 정보·자료를 신청 기업으로 부터 제공받아야 한다.

4.1.1 심사 관련 일정 조율, 자료 준비 등을 담당하는 직원 연락처

4.1.2 심사에 필요한 회사현황, 사내표준, 관리규정 등 관련 자료

4.1.3 기타 심사에 필요한 관련 자료

4.2 조합과 신청기업은 원격 심사에 적합한 전자적 수단을 선택·합의하고 심사 전에 상호간 연결하여 테스트를 수행해야 한다.

4.2.1 원격 심사에 활용되는 전자적 수단에는 Skypes, Go-to-Meeting, WebEx, Microsoft Teams, Zoom 등 화상회의 플랫폼 및 노트북, 화상회의 시스템, 스마트 폰 등이 포함 될 수 있다.

* 원격 심사에 활용하는 스마트 폰, 인터넷이 끊어 졌을 때 통신 복구를 위한 유·무선(음성)전화 및 메시지 전송 SW 등의 전자적 수단에 대해 조합과 신청 기업간에 사전 합의한다.

4.3 현장입회 시험, 시료채취 등의 실시간 원격 확인을 위해 효과적인 오디오 및 비디오를 확보하는데 노력해야 하며 이를 위해 카메라를 고정 설치하거나, 카메라 담당자 지정 등을 고려할 수 있다.

* 오디오 및 비디오 기기의 휴대성, 연결성 및 배터리 수명 등을 고려해야 한다.

** 신청 기업의 비디오 프리젠테이션 기술은 원격 심사의 품질을 확보하는데 있어 중요한 요소이므로 계획 단계에서부터 검토되어야 한다.

*** 시료채취 및 봉인과정은 심사원을 통해 화상으로 확인할 수 있도록 준비하여야 하며, 인증기관에서는 봉인할 수 있는 라벨 및 스티커를 사전 배포할 수 있다.

봉인 라벨 예시

4.4 보안 등의 이유로 심사에 필요한 정보의 원격 확인이 어려운 경우 정보를 확인할 수 있는 대체 수단을 마련해야 한다.

4.5 원격 심사 내용을 기록하는 경우, 심사 전에 조합과 신청 기업이 기록물의 보관 및 폐기 등에 관하여 합의해야 한다.

5. 정보 보안

전자적 수단을 활용하여 원격 심사를 하는 경우, 심사 전에 조합과 신청 기업은 원격 심사와 관련된 정보 보안(기밀성, 무결성, 가용성 등) 방안을 마련하고 상호 합의하여야 하며, 상호 합의가 안 될 경우. 원격 심사를 보류하여야 한다.

5.1 신청 기업이 제품 생산 관련 문서, 품질관리 문서 등을 조합에 제공하는 경우, 이메일 보안(검증받은 서버 사용 등), 문서 보안(비밀번호 설정 등), 송수신한 문서의 관리(심사 前 後) 등에 대해 정보 보안 방안을 마련하고 신청기업과 조합 상호간 합의해야 한다.

* 신청기업이 정보 보안 관련으로 심사에 필요한 문서를 이메일로 조합에 전송하기 어려운 경우, 조합과 신청기업은 원격으로 문서를 확인하는 등 대체 방안을 마련해야 한다.

5.2 원격 심사에 활용하는 화상회의 플랫폼, 화상회의 시스템 등은 정보 보안 기능을 갖추어야 하며, 원격 심사 과정 중에서 조합과 신청기업은 정보 보안에 유의하여야 한다.

6. 심사 시 유의 사항

6.1 소음 등 심사를 방해하는 요인이 없는 환경에서 심사가 실시되어야 한다.

6.2 명확한 소통을 위해 헤드폰 또는 고성능 마이크의 사용을 고려한다.

6.3 신청기업의 대표 및 임직원 등 원격 심사에 참여하는 모든 인원을 확인해야 한다.

6.4 원격 심사 시 신청 공장이 신청서에 기재된 주소지에 위치해 있는지 여부를 GPS 등 전자적 수단과 공장 및 주변부 화면 등을 통해 확인해야 한다.
(GPS 신호를 통한 공장의 현 위치, 공장 간판 등 공장 전체 모습, 공장 주변 도로 및 인근 건물 등 확인)

6.5 원격 심사는 가급적 실시간 비디오·오디오 스트리밍 방식으로 실시하여 실시간 양방향으로 의사소통·현장확인 등이 가능해야 한다.

6.6 인터넷 성능 부족, 의사소통의 어려움, 화면 또는 음성 등의 실시간 전송 불가 등의 이유로 대면 심사와 동일한 수준의 심사결과 도출이 어렵다고 판단되는 경우 원격 심사 중지를 고려해야 한다.

6.7 조합은 공장심사 보고서에 원격 심사를 통해 심사가 수행되었으며, 원격 심사에 활용된 전자적 수단을 명시해야 한다.

6.8 조합은 원격 심사를 위해 신청 기업으로 부터 수신 받은 문서, 이미지, 기록 및 원격 심사의 녹화 등을 신청 기업과 사전 합의한 바에 따라 삭제 또는 보관해야 한다.

6.9 조합은 심사 시 화면 응시에 대한 피로를 감안하여 50분 심사, 10분 휴식을 원칙으로 심사계획을 수립해야 한다.

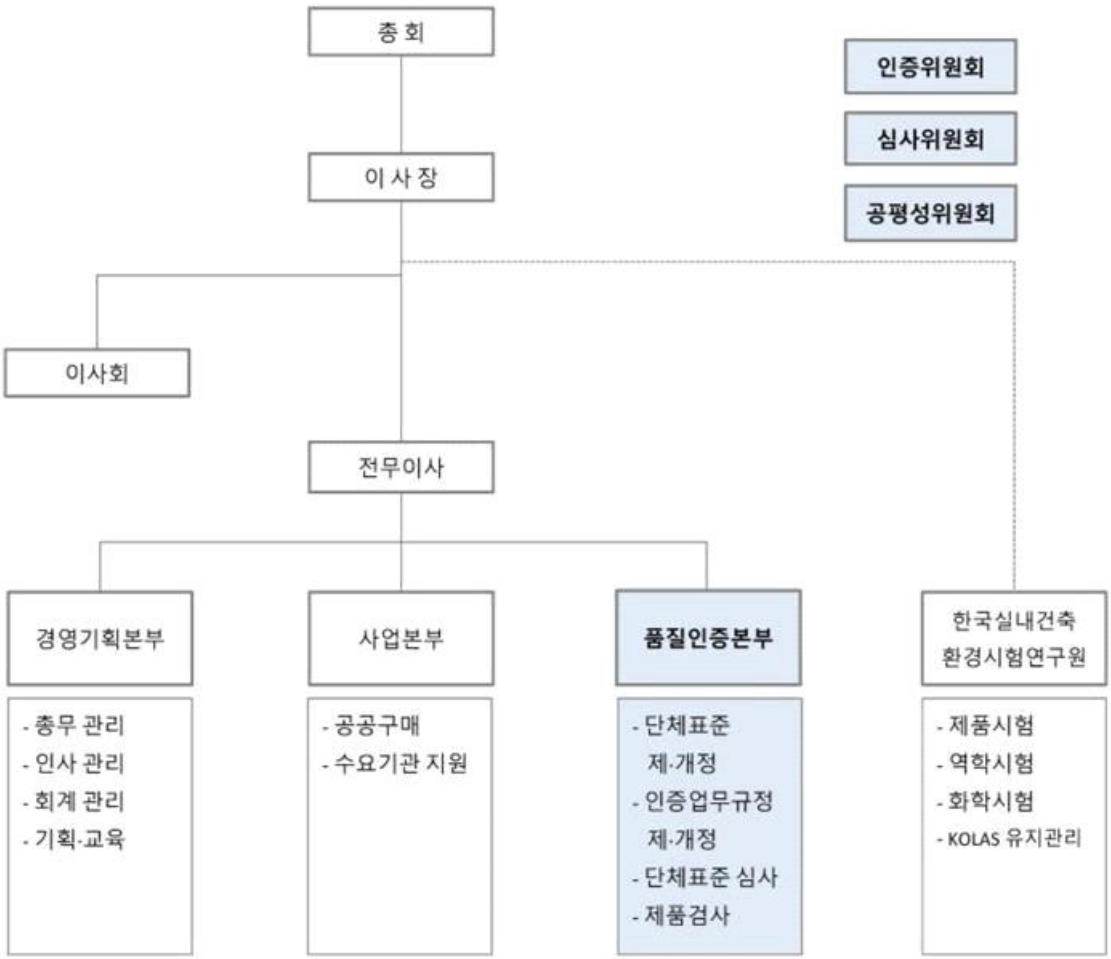
7. 사후 조치

천재지변 또는 감염병 상황이 호전되어 현장방문이 가능해 질 경우, 조합은 즉시 심사원으로 하여금 공장을 방문하여 해당 공장이 단체표준 또는 인증심사기준에 맞는지 확인해야 한다.

7.1 비대면 심사 이후, 현장 확인을 통해 해당 공장이 단체표준 또는 인증심사기준에 적합하지 않은 경우, 조합과 인증업체 간 체결한 계약서의 내용에 따라 인증 취소, 개선조치 등의 후속 조치를 취하여야 한다.

[별표 10]

단체표준인증단체 조직도



[별표 11]

인증단체 직원의 적격성 요건

1. 인증단체 직원의 적격성 요건

인증단체 직원의 적격성 요건은 다음과 같다.

< 인증단체 직원의 적격성 요건 >

적격성 요건	비 고
▪ KS 인증심사원보 이상 또는 단체표준 인증심사원 ▪ 단체표준 인증시스템에 대한 이해 ▪ 단체표준 인증 관련 법규 및 사무국 지침에 대한 이해 ▪ ISO/IEC 17065 요구사항 이해	관련 증빙서류 및 교육기록 등의 유지

㈜ 인증 유지의 결정을 인증위원회의 위임을 받아 인증단체장이 지정하는 인원(예:인증책임자)이 수행하는 경우, 해당 인원은 KS인증심사원 이상의 자격을 보유하여야 함.

[별지 제1호 서식]

승 낙 서

본인은 한국주택가구협동조합 (　　)위원회 위원 위촉을 승낙합니다.
또한, 본인은 단체표준발전에 이바지하기 위하여 해당 위원회 활동에 적극 참여할 것을 약속합니다.

년　월　일

성 명 :　　(인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

성명 (한자)		영　문	
주민등록번호		성　별	
현 주 소		자택전화	
소속 및 직위		직장전화	
직 장 주 소		H.P	
E-mail		직장FAX	
은행명		계좌번호	

년 월 일	학 력 사 항	
년 월 일	경 력 사 항	

[별지 제2호(1) 서식]

위 촉 장

성 명 :
소 속 :

귀하를 단체표준인증업무규정 제6조 제3항에 따라 한국주택가구협동조합 단체표준심사위원회 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장 (인)

A_4 210㎜×297㎜(3-3)

[별지 제2호(2) 서식]

위 촉 장

성 명 :
소 속 :

귀하를 단체표준인증업무규정 제6조 제3항에 따라 한국주택가구협동조합 단체표준인증 및 공평성 운영위원회 위원으로 위촉합니다.

위촉기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장 (인)

A_4 210㎜×297㎜(3-8)

[별지 제3호 서식]

회의록

결재	서기	간사	위원장

회 의 명			
일 시		장 소	
심의구분		표 준 명	
		표준번호	
참 석 자			

1. 심의내용

간사		작성자	(서명)

A_4 210㎜×297㎜(3-10)

[별지 제4호 서식]

단체표준 인증심사원 등록신청서

신청인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 주 소		④ 전화번호	
	⑤ 근 무 처		⑥ 직 위	
	⑦ 근 무 처 소 재 지		⑧ 근 무 처 전화번호	
⑨ 소지 자격증	(자격증 번호 :)			
	(자격증 번호 :)			
	(자격증 번호 :)			

단체표준인증업무규정 제11조 제2항에 따라 인증심사원 등록 및 심사원증의 발급을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류
1. 이력서 1부
2. 제11조 제1항의 기준에 적합함을 확인할 수 있는 서류 1부
3. 증명사진 2장
4. 서약서 1부

A_4 210㎜×297㎜(7-3)

[별지 제5호 서식]

서 약 서

본인은 단체표준 인증심사업무를 수행함에 있어 산업표준화법령과 단체표준인증 심사원 윤리강령의 준수 및 심사업무를 공정하게 수행하기 위해 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 다 음 -

1. 인증업무규정을 준수하고 심사업무를 공정하게 수행하여 심사원으로서의 품위를 유지한다.
2. 피 심사기관과의 어떠한 상업적 이해관계나 기타 압력을 받은바 없다.
3. 심사업무와 관련하여 취득한 정보는 이해관계자 및 인증단체장의 동의 없이는 누설하지 않는다.
4. 피 심사기관 또는 이해 당사자로부터의 금품 수수나 향응을 받지 않는다.
5. 본인 또는 본인 소속기관 및 직원이 피 심사기관에 대하여 최근 5년 동안 단체표준 인증을 위한 지도 또는 자문행위를 한 바 없다.

상기 내용이 허위로 판명될 시에는 민.형사상의 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

년 월 일

- 소 속 :

- 성 명 : 인

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

[별지 제6호 서식]

제　　호

사　진

단체표준인증심사원증

소　　속 :
성　　명 :
주민등록번호 :　　-
심사원증 유효기간 :　　~
심사범위 :

단체표준인증업무규정 제11조 제3항의 규정에 의하여 위 사람에게 단체표준 인증심사원증을 교부합니다.

년　　월　　일

한국주택가구협동조합 이사장 ㊞

58㎜×86㎜(7-4)

[별지 제7호 서식]

단체표준 (제정, 개정, 폐지) 신청서				처리기간
				90일
신청인	① 성 명		②주민등록 번 호	
	③ 기 관 명 또는 단체명		④ 전화번호	
	⑤ 주 소			
⑥ 표 준 명			⑦ 표준번호	

단체표준인증업무규정 제15조 제4항에 따라 위와 같이 단체표준의 (제정, 개정, 폐지)을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류

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

※ 개인 경우에는 ①란 및 ②란에 성명 및 주민등록번호를 각각 적습니다.
※ 행정기관인 경우에는 ①란 및 ②란을 적지 아니합니다.
※ 개인인 경우에는 ③란을 적지 아니합니다.
※ 제정 신청인 경우에는 ⑦란을 적지 아니합니다.

A_4 210㎜×297㎜(5-2)

[별지 제8호 서식]

단 체 표 준 심 의 의 뢰 서

심의안건	심의구분	제정( ), 개정( ), 확인( )		
	표 준 명		표준번호	
	최초 제정일		최종개정 .확인일	
구비서류	1. 단체표준안 2. 단체표준안에 대한 설명자료			

단체표준인증업무규정 제16조 제2항에 따라 위와 같이 심의를 의뢰합니다.

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장

단체표준 심사위원회 위원장 귀하

A_4 210㎜×297㎜(5-3)

[별지 제9호 서식]

단체표준 심의결과통보서

심의안건	단체표준명	
	단체표준 번호	
	심 의 구 분	제정( ), 개정( ), 확인( ), 폐지( )
심의결과		
주요 보완사항		
구비서류	회의록	

위와 같이 심의를 완료하였기에 단체표준인증업무규정 제16조 제3항의 규정에 의하여 결과를 통보합니다.

년 월 일

단체표준 심사위원회 위원장

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

A_4 210㎜×297㎜(16-5)

[별지 제10호 서식]

단체표준 제품인증 신청서

처리기간
180일

회사현황	회사명		대표자 성명		사업자등록번호	
	소재지	본사			전화번호	
					팩스번호	
		공장			전화번호	
					팩스번호	
	설립연월일		공장규모	대지: ㎡ /건물: ㎡		
	인·허가 상황	ISO/KSA 9001인증일				
		외국인증취득일				
		기 타				
	자 본 금	백만원	1인당 매출액(A/C)	백만원		
	매 출 액 (A)	백만원	1인당 부가가치액(B/C)	백만원		
	경 상 이 익 (B)	백만원	1인당 교육훈련 투자비(교육훈련비/C)	원		
	종업원 수 (C)	경영간부		연구개발 투자율(연구개발비/A)	%	
		기 술 직		공정 자동화율(자동화공정/전체공정)	%	
		사 무 직		설비 자동화율(자동화설비/전체설비)	%	
		기 타				
		계		한국산업표준 원부자재 사용률	%	

품 목	표 준 명		표준번호	
	종류·등급 (호칭)		호 칭	해당없음

이미 인증받은 품목	인증기관	인증번호	인증일자	표 준 명	표준번호

품질관리 담당자	성 명		생 년 월 일	
	자 격 구 분		자격증번호	
설비 현황	제조·가공설비			
	시험·검사설비			

「단체표준인증업무규정」 제25조 제2항에 따라 위와 같이 단체표준 제품인증을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표이사, 사장) (인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류 :	수수료
1. 회사현황(연혁 및 조직도 등) 및 품질문서(사내표준 등) 2. 제조.가공설비 보유현황 (위탁운영공정/소사장 의 설비일 경우 구분) 3. 시험.검사설비 보유현황 4. 직접생산확인서(대기업 제외) 5. 사업자등록증 6. 공장등록증(1개월 이내 발급분) 7. 등기부 등본 8. 최근 3개월간 제품 직접생산실적(증빙서류포함)	기본수수료 100,000원 (심사비용 및 출장비 별도)

A4 210㎜×297㎜(11-1)

[별지 제11호 서식]

단체표준인증신청업체 예비방문 점검보고서

□ 방문일자 :

□ 방 문 자 :

업체명		대표자	
주소		담당자	
신청품목		신청일자	

1. 회사현황, 조직 및 주요사업	
2. 인증심사 준비 및 운영시스템 점검/진단	ㅇ **품질관리 담당자**(유자격자 지정 및 수행능력) ㅇ **품질문서 및 품질시스템 운용** ㅇ **제조설비 현황**(LOT 생산 가능 설비 및 Lay out 등) ㅇ **시험검사설비 현황**(규정 및 기준에 적합한 설비 보유 및 외부 위탁관리) ㅇ **현장관리 및 하자관리**
3. 현장지도 및 조언사항	
4. 방문 점검 결과 종합	

위와 같이 예비방문 점검 결과를 제출합니다.

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

[별지 제12호 서식]

품질 시험의뢰서

수　　신 :

제　　목 : 단체표준제품인증 품질시험 의뢰

단체표준인증업무규정 제31조에 따라 품질시험을 다음과 같이 의뢰하오니 단체표준 및 인증심사기준에 따라 시험하여 주시기 바랍니다.

다　　음

표준번호	품　명	종 류	시료수	시험방법 및 시험항목
				한국주택가구협동조합 단체표준의 시험방법 및 시험항목에 따름

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

년　　월　　일

의 뢰 인 :　　(인)

(인)

A_4 210㎜×297㎜(15-1)

시료채취 및 제품 품질시험 의뢰현황

가. 시료채취 내역

표준번호	품목	종류· 등급	재고량	시료 크기	구성재	시험방법 및 시험항목

나. 샘플링(시료 채취) 방식 : KS Q 1003(랜덤샘플링 방법)

다. 시편 제작방법(해당사항이 없을 경우 “해당사항 없음”으로 표기)

- 제작 방법 :
- 시편 정보 :

구성	보드		표면재 사양		성적서 번호 or 시료채취
	종류	제조사	종류	제조사	

- 시편 규격 및 수량 :
- 제작자 :

라. 시험의뢰처 :

위와 같이 시료채취 및 시험 의뢰하였음.

년 월 일

인증심사원 입 회 자

한국주택가구협동조합 : (인) 대 표 자: (인)

: (인) 품질관리담당자: (인)

: (인)

[별지 제13호 서식]

부적합보고서(Part B) - 부적합 및 시정조치

섹션 1. 심사원이 작성하는 서식입니다

●부적합분류는 “중부적합”, “경부적합”으로 분류하고, 개선이 필요한 사항은 “개선사항”으로 구분하여 기록합니다.

●발행번호는 일련번호/총발행매수(1/3, 2/3, 3/3)로 기록합니다.

회 사 명		**심사 일자**	
부적합분류		**발행 번호**	
표준(조항번호)		**관련 문서**	
부적합 내용			
부적합을 뒷받침하는 객관적 증거			
심사원 서명		**신청인 서명**	

섹션 2. 신청인이 작성하는 서식입니다

●부적합의 경우 e-mail 주소(　　)으로 송부하여야 합니다.

임시조치 - 신속조치, 즉시처리(차후 부적합의 재발을 방지하기 위해 즉시 완료되어야 할 조치)			
근본원인분석 -문제점의 원인을 조사, 현재 상황을 초래하게 된 원인이 하나뿐 아니라 여러 실패요소들이 있을 수 있다.			
재발방지조치 - 부적합의 원인을 제거하고 차후에 유사한 상황을 방지하기 위한 조치			
신청인:	**일자:**	**심사원 확인:**	**일자:**

[별지 제14호 서식]

공 장 심 사 보 고 서

1. 공장심사 현황

공장(회사)명			대 표 자		
소 재 지			전 화		
			E-mail		
표준번호 (표준명)			종류 및 등급		
사 업 자 등 록 번 호		신청일자	20 . . .	심사기간	20 . . .~ 20 . . .
심사결과 요약					

	심사사항	심사 평가항목 수 (핵심품질)	적합 평가항목 수	부적합 평가 항목수		종합판정
				개선조치 평가항목 수 (일반품질)	확인심사 평가항목 수 (핵심품질)	
심사 결과	1. 품질경영	5(1)				☐ 적합 ☐ 부적합
	2. 자재관리	6(1)				
	3. 공정 · 제조설비관리	8(2)				
	4. 제품관리	6(2)				
	5. 시험 · 검사설비 관리	3(1)				
	6. 소비자보호 및 환경 · 자원관리	5(2)				
	계	33(9)				

※ 개선조치 평가항목 및 확인심사 평가항목 : 공장심사 평가항목 중 ★표시된 핵심품질은 확인 심사 평가항목이고, 그 외의 것은 일반품질로 개선조치 평가항목 이다.

주: 1. 심사사항 및 심사항목에 대하여 해당하는 적합여부를 부여하여 평가한다.
2. 종합 판정 방법은 적합, 부적합으로 구분한다.
3. 평가시 “부적합”으로 판정된 심사항목에 대해 부적합보고서에 평가자 의견을 작성하고, “적합”으로 판정된 경우 평가자의 의견을 반영하지 않는다.
4. 심사사항 모두 적합시 종합판정에 적합으로 표기하고, 1개라도 부적합시 부적합으로 표기한다.

위와 같이 공장심사 결과를 보고합니다.

년 월 일

내부심사원	인증심사원	성명	(인)
외부심사원	인증심사원	성명	(인)
	인증심사원	성명	(인)

2. 공장의 일반현황

o 종업원(C) 현황

NO	총인원	일반 사무직	기술 사무직	생산직	외부 생산직 인원		
					소사장	외국인	일용직
	(외국인 등 명 포함)						

주1) 생산직은 직접생산인원을 말하며, 외부인원은 별도로 표기한다.

주2) 외부생산직 인원은 소사사장(용역작업자)등 계약에 의해 인증공장 내에서 생산을 전담하는 외부인원을 말한다.

o 공통 사항

총 자 본 금		판매/납품 실적(A)(연)	백만원
경상 이익(B)	백만원	1인당 매출액(A/C)	백만원
1인당 부가가치액(B/C)	백만원	연구개발 투자비 (연구개발비/A)	백만원
1인당 교육 훈련 투자비 (교육 훈련비/C)	원	공정 자동화율 (자동화공정/전체공정)	%
설비 자동화율 (자동화 설비/전체설비)	%	기타 생산품	%
주요 원자재			
회사의 연혁			
특기 사항			

o 인증제품 생산현황

표준번호 (표준명)			
생산능력(연)			
생산실적(연)			
판매실적(연)			
수출실적(연)			
표시품 생산계획			
표시품 생산실적			

3. 공장심사 평가항목

1. 품질경영(5항목)/핵심품질(1항목)	적합여부	
1.1 경영책임자가 표준화 및 품질경영에 대한 중요성을 인식하고 회사 전체 차원의 활동을 위하여 조직의 책임과 권한을 명확히 하고 있는가? ※비고: 경영책임자는 인사권, 예산집행권, 자원의 폐기결정권을 갖고 있는 회사(공장)의 최고위자 경영책임자의 표준화 및 품질경영에 대한 관심 및 리더십을 확인	예 ☐	아니오 ☐
1.2 [★핵심품질] 단체표준 최신본을 토대로 사내표준 및 관리규정을 제·개정 관리하고, 관련 업무를 사내표준에 따라 추진하고 있는가? ※비고: 사내표준 구축 및 품질경영, 제품 및 인수검사 표준, 시험표준, 설비관리, 작업장 환경, 소비자 보호 등과 관련된 한국산업표준(KS) 및 단체표준	예 ☐	아니오 ☐
1.3 표준화 및 품질경영에 대한 계획을 수립·실행하고, 매년 자체점검(내부심사)을 실시하여 그 결과를 표준화 및 품질경영 관리에 반영하고 있는가? ※비고: 비고: 자체점검(내부심사 등) 주기(1년이내) 품질경영 계획은 품질방침 및 측정 가능한 품질목표 등 포함.	예 ☐	아니오 ☐
1.4 품질 부서(또는 품질관리담당자)의 업무내용과 책임·권한을 구체적으로 규정하고 있으며, 그 부서(또는 품질관리담당자)가 전문성을 가지고 독립적으로 운영되고 있는가? ※비고: 10인 이하의 소기업의 경우, 품질관리담당자 독립적 운영 시 적합(예)으로 평가	예 ☐	아니오 ☐
1.5 제안 활동 또는 소집단 활동 등을 통해 지속적인 품질 개선 활동을 실시하고 있는가? ※비고: 제안 또는 소집단 활동(학습조직, TFT, 분임조 등)	예 ☐	아니오 ☐
2. 자재관리(6항목)/핵심품질(1항목)	**적합여부**	
2.1 [★핵심품질] 주요 자재관리(주요 원자재, 부자재, 부품, 악세사리, 상품 등) 목록을 심사전에 인증기관에 제출하여 적정성을 확인 받았으며, 변경사항이 있을 경우 인증기관에 지속적으로 승인을 받고 그 기록을 보관하고 있는가?	예 ☐	아니오 ☐
2.2 자재에 대한 품질항목과 품질기준을 제품 특성에 맞게 한국산업표준을 활용하여 단체표준 인증제품 생산에 지장이 없도록 사내표준에 규정하고 있는가?	예 ☐	아니오 ☐
2.3 사내표준에서 규정한 자재에 대한 인수검사 규정 내용이 제품의 품질을 보증할 수 있도록 검사 방법 및 합격판정기준이 포함되어 있는가? ※비고: •로트 품질보증을 위해 자재별 로트의 크기, 시료 채취방법, 샘플링 검사방식 및 조건, 시료 및 자재의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격 로트의 처리 방법, 품질항목별 시험 방법 등을 사내표준에 규정 •외부공인시험기관에 시험의뢰를 할 경우 시험의뢰 주기, 시험 의뢰 내용 등을 규정 •원재료 공급업체의 시험 성적서 활용 시 입고되는 자재와 시험성적서에 기재된 자재외의 로트의 일치성 확인	예 ☐	아니오 ☐

2.4 인수검사를 자체에서 수행할 경우 검사능력을 보유한 검사자가 인수검사를 실시하여 그 결과에 따라 합격, 불합격 로트를 구분하여 적합한 장소에 보관 관리하고 있는가? ※비고: 인수검사를 자체에서 수행하지 않고 외부의 시험성적서 등의 확인으로 대체할 경우, 그 자재를 적합한 장소에 보관하였다면 적합(예)으로 평가함.	예 ☐ 아니오 ☐
2.5 자재 인수검사 규정에 따라 실시한 결과(외부공인시험기관 시험성적서, 공급업체의 시험성적서 포함)를 기록 · 보관하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
2.6 인수검사 결과를 분석, 활용하고 있는가? ※비고: 일정주기를 정하여 합격률, 사용중 자재 부적합(품)률, 제품품질과 직접관련 품질특성치 등을 분석하고 그 결과를 토대로 자재 공급업체의 변경 또는 재조공정, 제품설계, 작업방법 변경 등에 대한 후속조치의 실행 등	예 ☐ 아니오 ☐
3. 공정 · 제조설비 관리(8항목)/핵심품질(1항목)	**적합여부**
3.1 [★핵심품질] 공정별 관리항목과 항목별 관리사항 및 중간검사에 대한 검사항목과 항목별 검사 방법을 사내표준에 규정 및 이행하고, 그 결과를 기록 · 보관하고 있으며, 주요 제조설비명을 사내표준에 구체적으로 규정하고 있는가? ※비고 • 관리방법, 관리주기, 관리기준, 관리결과의 해석, 관리 데이터의 활용방법 등 각 공정별 관리 규정을 단체표준에서 정하거나 제품에 필요하다고 판단되는 항목을 사내표준에 규정 • 외주공정이 있는 경우 외주공정 선정기준, 관리방법을 규정한 사내표준 보유 및 준수 여부	예 ☐ 아니오 ☐
3.2 [★핵심품질] 공정별 작업표준을 사내표준에 규정하고 있고 현장작업자가 작업표준을 이해, 표준대로 작업을 실시하고 있는가? ※비고 • 작업표준에는 작업내용, 작업방법, 이상 발생 시 조치사항, 작업교대 시 인수인계 사항 등을 규정하고 실제 작업내용과 일치 여부 • 외국인 노동자가 작업을 할 경우 작업표준을 이해할 수 있도록 사진, 그림 등 활용	예 ☐ 아니오 ☐
3.3 주요 공정(자체공정 및 외주공정 포함)에 대하여 공정능력지수를 파악하고 공정 및 제품품질관리에 활용하고 있는가? ※비고: • 주요 공정에 대하여 공정능력지수를 파악할 수 없는 공정은 적합(예)으로 평가 함.	예 ☐ 아니오 ☐
3.4 설치공정을 사내표준에 규정하고 있고, 규정에 따라 이행 및 그 기록을 보관하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
3.5 부적합품은 적정한 식별관리를 하고 있으며, 공정 부적합에 대한 원인분석과 재발방지 조치를 구체적으로 취하고 있는가? ※비고: 유형별 부적합 견본 보유 및 관리가 필요한 제품의 경우 이를 확인	예 ☐ 아니오 ☐

3.6 사내표준에 규정되어 있는 제조설비를 보유하고 있으며, 제조 공정별로 설비배치 상태가 합리적인가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 • 제조설비: 제품생산이 가능한 성능과 제원 및 용량을 구비 • 공정관리 사내표준에서 외주가공이 허용된 제조설비는 보유하지 않아도 된다. 또한 사내 용역공정의 경우 설비의 자가 보유 여부가 반드시 확인되어야 함.	
3.7 설비의 운전과 관리에 대한 기준을 사내표준에 규정하고 설비별 운전표준에 따라 설비를 적정하게 운전하고 있으며, 설비의 이력 · 제원, 수리 및 부품 교환 내역 등을 기록한 설비 관리대장(또는 이력카드)을 관리하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고: 정밀도 유지가 필요한 설비는 적정하게 검 · 교정하여야 한다.	
3.8 설비의 예방보전을 위한 관리사항을 규정하고, 설비관리 능력 및 전문지식을 보유한 담당자를 지정하여 예방보전활동을 실시하고 있으며, 주기적으로 점검, 기록, 관리를 하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 • 설비의 원활한 운전을 위하여 각 설비별, 부위별로 적정 소모품, 교체부품 및 윤활유 등의 선택기준, 사용량, 교체주기, 폐품처리 방법 등을 사내표준에 규정하여 실시(설비관리규정에 포함 관리 가능) • 주기적으로 사용하는 지그 및 부품 등의 마모도, 필터류의 교체 주기별 이행 기록 등을 포함한 예방보전 활동을 평가 • 관리사항을 설비관리 규정에 포함하거나 별도로 관리할 수 있음.	
4. 제품관리(6항목)/핵심품질(2항목)	**적합여부**
4.1 제품의 설계요건, 설계 및 개발절차, 해당제품의 품질항목과 기준을 단체표준에 적합한 수준으로 사내표준에 규정하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
4.2 [★핵심품질] 제품검사 규정 내용이 로트 품질을 보증할 수 있도록 시료채취방법, 검사방법, 로트와 시료 판정 기준 등을 규정하고 있으며, 제품시험은 제품품질 항목별로 단체표준과 사내표준에 규정한 기준과 절차 · 시험방법에 따라 실시하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 • 로트 품질 보증 규정: 로트의 구성 및 크기, 시료 채취방법, 샘플링 검사 방식 및 조건, 시료 및 로트의 합격 및 불합격 판정기준, 불합격 로트의 처리방법 등 • 외부공인시험기관 성적서를 활용하거나 계약에 의해 외부설비를 사용하는 경우의 시험검사 주기는 설비를 보유한 업체가 실시하는 주기와 동등한 수준으로 설정하여 실시하여야 한다. (주기가 심사기준에 명시된 경우는 심사기준의 주기를 따른다.) • 붙박이식 제품으로 현장에서 조립 · 시공되는 경우, 제품의 특성이 고려되어야 함.	
4.3 검사 후 합격 · 불합격 로트를 구분하여 적절한 장소에 보관하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐

4.4 제품검사 담당자가 자체에서 실시하는 제품시험을 수행할 수 있는 검사능력을 보유하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고: 검사 담당자 능력(검사설비 조작, 적용 계산식, 시험 절차, 숙련도, 응급처치 능력 등)	
4.5 [★핵심품질] 중요 품질항목에 대한 현장 입회시험을 실시하여 그 결과가 단체표준에 적합하고 과거 자체적으로 시행한 품질검사 결과의 평균값과 비교하여 사내표준에서 정한 허용 값 한계 내에 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 • 품질검사 결과 과거 적용기간(인증심사 3개월, 정기심사 12개월, 공장 또는 사업장 이전심사 3개월) • 겉모양, 신뢰성 시험 등 시험결과가 평균값을 산출할 수 없는 제품은 적합(예)으로 평가함.	
4.6 제품심사 결과 데이터를 분석하여 제품품질 및 품질 시스템 개선에 반영 활용하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고: 데이터 분석(일정주기를 정하여 평균 값, 표준편차, 불량률 등의 분석 여부	
5. 시험 및 검사설비 관리(3항목)/핵심품질(1항목)	**적합여부**
5.1 [★핵심품질] 단체표준에서 정하고 있는 제품 품질항목에 대한 시험·검사가 가능한 설비를 인증심사기준에 따라 사내표준에 구체적으로 규정하고 보유하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 : 외주시에는 아래사항 적용 • 외부 기관(업체 포함)과의 사용 계약 또는 외부공인 시험성적서를 활용하는 설비에 대하여, 시험검사 의뢰내용, 시험검사 주기 등 외부설비 이용에 대하여 구체적으로 규정하여 실시 • 시험·검사 의뢰는 해당설비로 실시하는 인수검사, 공정검사, 제품검사에 대하여 각각 구분하여 실시 • 시험·검사 의뢰주기는 설비를 자체에서 보유한 업체가 실시하는 수준과 동일한 빈도수로 시험·검사를 의뢰하여 설적서를 보유 • 시험·검사 주기를 단체표준 또는 인증심사기준에 명시한 경우에는 그 주기를 따름	
5.2 시험·검사 설비의 설치장소 및 환경이 적정하고 성능유지를 위해 각 설비의 관리항목을 규정, 주기적으로 점검하고, 그 결과를 기록·보관하여 설비관리에 활용하고 있는가?	예 ☐ 아니오 ☐
※비고 • 환경(온도, 습도, 조명, 전기, 수도시설 등) 시험을 할 수 있는 적절한 공간의 확보 여부 • 관리항목(점검항목·점검 주기·점검방법 등) • 지속적이고 반복적인 검사를 수행하는 경우, 시험·검사 설비를 적절한 위치에 설치하였는지 여부	

5.3 시험 · 검사설비의 측정표준 소급성(정밀 · 정확도 유지) 체계를 구체적으로 규정(대상설비, 주기 등)하고 교정주기에 따라 외부 공인기관의 교정을 받고 교정성적서를 관리하고 있으며 교정결과를 측정에 반영 활용하고 있는가?	
※비고 • 정밀정확도 유지를 위해 일정주기를 정하고 교정성적서 또는 표준물질 인증서를 체계적으로 관리 • 검정대상 측정기의 경우 검정증명서 부착으로 확인 • 교정 또는 표준물질 인증서의 성적내용(불확도 또는 보정값)을 측정에 반영하여 활용하고 있는지 확인 • 화학 분석 장비의 경우 인증표준물질과 인증서를 보유해야 함	예 ☐ 아니오 ☐
6. 소비자, 환경 · 자원관리(5항목)/핵심품질(1항목)	**적합여부**
6.1 [★핵심품질] 소비자불만 및 피해보상 등을 사내표준에 규정하고 불만제품 로트를 추적, 원인을 파악하고 개선 및 재발방지 조치를 하고 있는가? 또한 납품제품에 대한 수요기관의 하자 민원 등에 대하여 수요기관의 경고 등 심각한 불만이 발생되지 않도록 적절한 조치를 하였는가?(접수한 경우 부적합)	
※비고 • 납품제품에 대한 수요기관의 하자 등에 대한 불만발생은 인증받은자의 심사에 적용한다. • KS Q ISO 10002(고객만족-조직의 불만처리에 대한 지침)등을 토대로 사내표준에 규정 • 해외 인증업체는 한국 내 판매업체가 소비자 불만업무를 수행 • 원자재의 입고 일자 및 인수검사 결과 제조 일시 및 사용설비, 공정관리 및 중간검사, 제품검사, 출고일시, 판매장소 등 확인	예 ☐ 아니오 ☐
6.2 소비자에게 제공하는 제품 구매정보(제품사용 또는 시공방법 설명서 포함)를 사내표준에 규정하고 적정하게 제공 · 표시하고 있는가?	
※비고 • KS A ISO/IEC Guide14(제품 및 관련 서비스 — 소비자를 위한 정보) 및 KS C IEC 82079-1(제품의 사용 정보(사용 설명) 작성 — 제1부:원칙과 일반 요건) 등을 토대로 사내표준에 규정 • 제품사용 설명서 또는 시공방법 설명서 제공이 필요하지 않는 제품은 단체표준 인증심사기준의 표시사항을 제품 및 포장에 표시	예 ☐ 아니오 ☐
6.3 제품 요구사항에 대한 적합성을 달성하기 위해 필요한 작업환경 및 종업원 안전, 보건, 복지를 고려한 청정 작업환경에 대하여 규정하고 지속적으로 관리하고 있는가?	
※비고 • 안전 · 보건 : 전기 · 기계안전 요건, 종업원의 안전장비 보급, 안전관리 교육 등을 사내표준에 규정 • 작업장 환경관리(대상, 범위, 기준, 주기, 평가방법)등을 사내표준에 규정	예 ☐ 아니오 ☐

6.4 사내규정에 따라 임직원의 사내 · 외 연간 교육훈련계획을 수립하여 적정하게 실시하고 있으며, 품질관리 담당자가 정기교육을 최근 4년 이내에 이수하였고 생산 · 품질경영 관련 부서의 팀장급 이상 경영간부가 산업표준화법 및 품질경영교육을 최근 4년 이내에 이수하였는가?	
※비고 • 한국산업표준 KS Q ISO 10015(품질경영— 교육훈련 지침)를 토대로 교육훈련계획을 사내 표준에 규정 • 계획 : 연간 계층별 • 분야별(자재 • 공정 • 제품품질 • 설비관리 • 제품생산기술 등), 실시: 최근 4년간 실적 확인 • 산업표준화법 및 품질경영 교육(산업표준화법 시행령 별표2) • 품질관리담당자의 정기교육 이수, 경영간부의 30 % 이상 교육 이수 및 미 이수 경영간부에 전달교육 완료시 적합(예)으로 평가	예 □ 아니오 □
6.5 [★핵심품질] 자격을 갖춘 품질관리담당자가 품질관리 업무를 수행하고 있고, 직무에 필요한 지식의 보유 및 업무수행능력을 갖추고 있는가?	
※비고 • 품질관리 담당자 자격 및 직무에 필요한 지식(산업표준화법 시행령 별표 2 및 시행규칙 별표 8) • (인증심사) 품질관리담당자가 3개월 이상 품질관리업무를 수행한 사실이 확인되면 적합으로 평가 • (정기심사) 품질관리담당자의 퇴사 등으로 업무 공백이 생긴 경우에는 인증 업체가 인증기관에 업무 공백에 대한 조치계획을 제출하고 조치 기한내에 이행한 사실이 확인되면 적합으로 평가 • 품질관리담당자가 품질관리 업무를 수행중임을 증빙하는 서류(4대보험 사업장 가입자 명부 등) • 품질관리담당자 정보(성명, 자격 번호, 자격 취득일, 근무기간 등)는 공장심사보고서에 기재	예 □ 아니오 □

4. 자재관리 목록서

번호	자재명	용도	규 격	제조업체(공급업체)			변경사항
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			
					제조처	공급처	
				회사명			
				소재지			

위와 같이 자재관리 목록을 확인 하였음.

년 월 일

인증심사원 입회자

㊞ ㊞

㊞ ㊞

5. 품질관리 담당자 평가결과서

성명		생년월일	
해당분야		해당자격	

평가항목	평가의견
1.현 조직내의 지위 및 근무시간	
2.적절한 경험여부 (학력, 경력, 교육 요건 등)	
3.관련 법률 및 단체표준인증업무규정 이해정도	
4.표준 및 인증제도 관련 절차 이해도	
5.인증제품에 대한 이해도 (제작방법, 주요공정, 검사항목, 방법, 기준 등)	
6.시험, 검사 절차 및 방법 인지도	
7.시험장비 운용과 관련한 지식정도	
8.시험 과정에서 발견한 부적합사항에 대한 이해정도 및 대처 능력	
9.시험결과에 대한 판정능력 및 적합성에 대한 책임	
10.샘플링 기법 및 통계적 지식에 대한 이해 정도	
11.품질보증절차에 대한 지식 및 이해정도	
12.품질관리 업무의 독립성	
종합의견 (적절하지 않을 경우 그 사유)	

심 사 원: (서명)

심사반장: (서명)

6. 시료채취 및 제품 품질시험 의뢰현황

가. 시료채취 내역

표준번호	**표준명** (품목)	종류・등급	재고량	시료 크기	구성재 (로트번호)	시험방법 및 시험항목
		-				

나. 샘플링(시료 채취) 방식 :

다. 공시체 제작방법
- 공시체 제작방법 :
- 공시체 규격 :
- 제작자 :

라. 시험의뢰처 : 한국주택가구협동조합부설 한국실내건축환경시험연구원

위와 같이 시료채취 및 시험 의뢰하였음.

년 월 일

인증심사원	입회자
㊞	㊞
㊞	㊞

7. 부적합보고서(Part A)

<table>
<tr><th colspan="6">부적합 보고서(총괄)</th></tr>
<tr><td>회사명
(공장명)</td><td colspan="2"></td><td>소재지</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>표준번호
(표준명)</td><td colspan="2"></td><td>종류 및
등급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>심사일자</td><td colspan="2"></td><td>조치기한</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">부적합보고서
번호</td><td colspan="2">부적합 구분</td><td rowspan="2" colspan="2">부적합내용</td><td rowspan="2">담당
심사원</td></tr>
<tr><td>일반
품질</td><td>핵심
품질</td></tr>
<tr><td></td><td>□</td><td>□</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>□</td><td>□</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>□</td><td>□</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">부적합 수</td><td colspan="2">합계</td><td colspan="2">개선조치 평가항목
(일반품질)</td><td>확인심사 평가항목
(핵심품질)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>기타 개선
권고사항</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

비고 공장심사보고서의 부적합으로 평가된 항목에 대해서는 부적합보고서를 작성하여야 한다.

인증심사원

㊞
_____

㊞
_____

입회자

㊞
_____

㊞
_____

8. 부적합 개선조치 보고서

<table>
<tr><th colspan="8">부적합 개선조치 보고서</th></tr>
<tr><td>회사명
(공장명)</td><td colspan="3"></td><td>소재지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>표준번호
(표준명)</td><td colspan="3"></td><td>종류
및
등급</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>심사일자</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>담당자 성명</td><td colspan="2"></td><td>휴대폰</td><td></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">부적합보고서
번호</td><td colspan="2">부적합 구분</td><td colspan="4" rowspan="2">부적합 개선조치 요약 및 첨부문서 번호</td><td rowspan="2">담당심사원</td></tr>
<tr><td>일반
품질</td><td>핵심
품질</td></tr>
<tr><td></td><td>☐</td><td>☐</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>☐</td><td>☐</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>☐</td><td>☐</td><td colspan="4"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">부적합 개선조치 보고서를 제출합니다.

20 년 월 일
회사(공장)명 대표자 (인/서명)

인증기관 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 부적합 항목의 개선조치 계획에 대한 세부 자료는 별첨 한다.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">부적합 개선조치 검토 결과</th></tr>
<tr><td>부적합 대책
검토 종합의견</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>종합판정</td><td>☐ 적합 ☐ 부적합</td><td>심사원</td><td>(인/서명)</td></tr>
</table>

[별지 제15호 서식]

단 체 표 준 인 증 심 의 의 뢰 서

심의안건	심의구분	최초인증 심의( ), 인증갱신 심의( ) 인증처분 심의( ), 인증취소 심의( )		
	업 체 명		신청품목	
	공장심사 결과		제품심사 결과	
구비서류	1. 단체표준 정기심사 결과 자료 2. 시험 결과 자료			

단체표준인증업무규정 제36조 제1항에 따라 위와 같이 심의를 의뢰합니다.

년 월 일

한국주택가구협동조합 이사장

단체표준인증 및 공평성 운영위원회 위원장 귀하

[별지 제16호 서식]

인증심의 결과통보서

의안번호 :

심의안건 :

심의결과

□인증승인 □인증불가 □인증취소 □인증표시정지 □인증보류

조건/사유 :

상정된 심의안건에 대하여 상기와 같이 심의결과를 통보합니다.

년 월 일

단체표준인증 및 공평성 운영위원회 위원장

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

[별지 제17호 서식]

SPS
Standards of Private Sectors

단체표준인증서

인 증 번 호 :
업 체 명 :
대 표 자 :
공 장 소 재 지 :
공장 사업자등록번호 :
인증계약 유효기간 :
단 체 표 준 명 :
단 체 표 준 번 호 :
종류·등급·호칭·모델 :

KHFC

「단체표준인증업무규정」제25조에 따른 인증심사를 한 결과 단체표준과 인증심사기준에 적합하므로「단체표준인증업무규정」제37조에 따라 위와 같이 단체표준에 적합함을 인증합니다.

년 월 일

한국주택가구협동조합이사장

※ 변경내역 이면기재
• 최초인증일 :
• 최종변경일 :
• 변경/재교부사유 :
• 차기 사후관리 완료기한 :

문서확인번호 :

[1/2]

A_4 210㎜×297㎜(11-2)

[별지 제18호 서식]

단체표준 인증마크 등의 표시사용 동의에 대한 계약서

인증번호 :
계약대상 인증구분 :

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

제1조(용어와 정의)
본 인증 계약에 관한 기본적인 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 인증
단체표준의 인증
2. 인증서
“을”이 신청한 단체표준 제품에 대하여 인증된 것을 증명하는 “갑”이 발행하는 문서
3. 단체표준인증마크
인증을 받은 “을” 의 해당제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시
4. 제품
“갑”이 인증을 실시하고 본 인증계약에 의해 인증되는 “을”이 제조하는 제품
5. 공장
인증제품을 제조하는 공장
6. 공장심사
인증이 신청된 갑의 제품을 제조하는 공장의 기술적인 생산조건이 단체표준 및 단체표준별 인증심사 기준에 적합한지 여부에 대하여 “을”이 행하는 심사
7. 제품심사
인증 신청된 갑의 제품 품질이 해당 단체표준 및 단체표준별 인증심사 기준에 적합한지 여부를 제품시험ㆍ검사를 통해 확인하는 심사
8. 정기심사
“갑”이 “을”에 대하여 정기적으로 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 적합한지 여부를 심사하는 것을 말하며, “을” 의 인증을 계속 유지할지를 판단하기 위한 “갑”의 조치

9. 인증기준
(1) 인증품목별 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준
(2) 인증기관이 정한 인증업무 절차 및 방법 등의 단체표준인증업무규정
10. 인증범위
인증의 대상이 되는 제품의 품목(종류 · 등급 · 호칭 또는 해당되는 경우 모델 포함)의 표준명, 표준번호

제2조(권리 및 의무)
1. “갑”은 “을”에 대해 인증서에 기재되어 있는 인증의 범위에 대해 본 계약에 근거하여 인증마크 등의 표시 사용을 동의 한다.
2. “을”은 제품 · 포장 · 용기 · 납품서 · 보증서 또는 홍보물에 인증받은 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하거나 이를 홍보 할 수 있다.
3. “을”은 제품심사 시 “갑”에게 제공한 시험용 제품 등과 동일 조건에 대해 인증제품 등이 제조되는 것을 보증하여야 한다.
4. “을”은 인증을 받고 있는 것을 광고 그 외의 방법(판매촉진용 인쇄물 등)으로 제3자에게 표시 또는 설명하는 경우에는 인증을 받은 제품 또는 인증을 받고 있지 않는 제품과 혼돈되지 않게 하여야 한다.
5. “을”의 인증에 관계되는 업무가 제대로 수행되었는지 여부를 확인하기 위해서 “갑”이 “을”에 대하여 실시보고를 요구하거나 또는 “을”의 공장 또는 기타 필요한 장소에 “갑”이 출입하여 공장심사 및 제품심사를 하는 것을 방해하여서는 안된다.
6. 공장심사 및 제품심사와 관련되는 “갑”의 비용은 “을”이 부담하는 것으로 하고 해당 비용의 금액은 “갑”이 따로 정하는 단체표준인증업무규정 제52조(인증수수료 등) 지급기준에 따른다.

제3조(단체표준인증마크의 표시)
제품 인증을 받은 “을”은 해당 제품이 단체표준에 적합한 것임을 나타내는 표시를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 표시하여야 한다.

1. 단체표준의 명칭 및 번호
2. 단체표준에서 정하는 제품의 종류 · 등급 · 호칭 또는 해당되는 경우 모델(종류 · 등급 · 호칭 또는 모델이 정하여 있는 경우에만 해당 한다)
3. 인증번호
4. 단체표준에 맞는 것임을 나타내는 표시를 한 제품의 제조일자
5. 인증받은 자의 업체명, 사업자명 또는 그 약호(주문자의 상표를 붙이는 방식에 따라 제품을 제조하는 경우에는 실제의 제조자명 또는 실제의 제조자를 나타내는

약호)
6. 인증기관명
7. 단체표준을 표시하는 도표
8. 단체표준에서 제품의 품목의 특성에 따라 표시하도록 정한 사항
9. 기타 “갑”의 인증기준에서 정한 사항

제4조(단체표준인증마크 등의 표시 사용 동의의 조건 및 범위)
1. “갑”은 “을”에 대해서 “을”이 인증기관에서 정하는 인증의 기준에 적합하고, 제2조 제3항 내지 제6항을 준수하고 있는 것을 조건으로, 본 계약의 유효기간 중 인증제품은 제품,포장,용기,납품서 또는 보증서 등에 인증마크 등의 표시 사용을 동의 한다. “을”은 인증제품의 판매 촉진을 목적으로 인증서의 사본을 배포할 수 있다.
2. “을”은 인증서에 기재된 제조 공장에서 생산된 인증제품에 한해서 단체표준인증마크를 사용할 수가 있다.
3. “을”의 단체표준인증마크의 표시는 단체표준별 인증심사기준에 따라야 한다.

제5조(인증계약의 유효기간)
본 계약의 유효기간은 인증업무규정 제48조 제5항에 따른 취소 및 제497조(인증의 취소)에 의해 인증이 취소되지 않는 한 계약의 체결일부터 만 4년까지를 종료일로 한다.
다만, “갑”의 갱신심사 실시 결과 “을”의 인증을 유지해도 된다고 판단하였을 경우 해당 유효기간은 동일 조건에서 연장하는 것으로 하고 그 이후에도 동일하게 처리하되, 인증 계약내용의 변경 사유가 발생할 경우 인증계약을 변경할 수 있다.

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

제7조(정기심사)
1. “갑”은 “을”의 인증서에 기재된 제품의 공장에 대하여 본 인증 계약에 의거하여 정기심사를 실시한다.
인증제품의 경우 갱신심사는 4년마다 1회 이상 실시한다. 단, 인증제품의 성능을 보증하기 위하여 2년주기 제품심사를 실시하여야 한다.
정기심사는 인증계약 체결일(최초인증일)로부터 4년(또는 2년) 이내에 완료하여야 하며, “을”은 늦어도 4년(또는 2년)이 도래하기 6개월 전에 정기심사 신청서를

“ 갑”에 제출하여야 한다.
2. “갑”은 원칙적으로 “을”에게 사전에 심사계획을 통보하여 정기심사를 실시하는 것으로 한다. 다만, “갑”은 “을”이 정기심사의 목적을 손상시킬 염려가 있다고 인정하였을 때에는 사전에 “을”에게 심사계획을 통보하지 않고 실시할 수 있다.
3. “갑”은 제1항의 규정에도 불구하고 표시정지 2개월 이상의 처분을 받은 자에 대하여 처분기간 종료일 이내에 시정조치 현장확인을 실시할 수 있다. 공장을 이전한 경우 이전 완료일로부터 3개월 이내에 이전에 따른 심사를 할 수 있다.
4. 또한 “갑”은 제1항의 규정에도 불구하고 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 “을”에 대하여 특별현장조사를 할 수 있다.
(1) 불량 단체표준 제품 신고가 접수된 경우
(2) 민원발생 우려 및 소비자단체의 요구가 있는 경우
(3) 개선조치 결과 확인 · 증빙 서류가 거짓으로 우려되는 경우
5. “을”은 “갑”이 정기심사의 목적을 달성하기 위해 원칙적으로 공장 업무시간 내에 “갑”이 필요로 하는 해당공장 기타 필요한 장소에 출입할 수 있고, 인증 받은 제품에 관한 사내표준, 관리기록 등을 확인 및 제품 등의 적합성 평가에 관한 시험, 검사 기록, 등을 열람하는 것을 거부해서는 안 된다.
6. “갑”은 정기심사 시 “을”의 공장의 종업원에게 적용되는 안전 규칙을 준수해야 한다.
7. “갑”은 “을”에 대하여 정기심사를 실시한 경우 인증을 계속 유지할지 여부를 결정하고 그 결과를 “을”에게 통지하여야 한다.
8. “을”은 정기심사에 관한 비용을 부담하여야 한다.

제8조(인증의 범위 등의 추가 또는 사업장 등의 변경의 조치)
인증제품(종류 · 등급 · 호칭 또는 해당되는 경우 모델)에 관하여 인증의 범위의 추가 및 사업장 등의 변경 시 “갑”과 “을”은 다음과 같은 조치를 한다.

1. “을”은 이미 인증 받은 제품에 대한 그 종류 · 등급 · 모델 또는 호칭을 추가하는 경우 “갑”에 대하여 사전에 인증의 범위 추가를 신청하여야 한다.
“을”로부터 해당 추가 신청이 있을 경우 “갑”은 지체 없이 해당 추가 부분에 관한 공장심사(이 경우 공장심사 심사사항 중 일부(품질경영관리, 자재관리, 공정 · 제조설비 관리)를 생략할 수 있다.) 및 제품심사를 거쳐 인증 결정을 한 경우에는 본 인증 계약의 체결 내용을 변경하고 인증서를 재발급 하여야 한다.
2. 제품인증의 경우, “을”은 공장을 변경하는 경우 “갑”에 대하여 사전에 해당 공장 변경을 신청하여야 한다.
“을”로부터 해당 변경 신청이 있는 경우에 “갑”은 지체 없이 인증서를 재발급

하고, 해당 변경 부분에 관한 공장심사 및 제품심사를 거쳐 인증 결정을 한 경우에는 그 취지를 “을”에게 통지하여야 한다. “갑”은 인증을 결정하는 경우에는 본 인증계약의 체결 내용을 변경하여야 한다.

제9조(해당 법률, 단체표준, 단체표준별 인증심사기준이 변경된 경우의 조치)

제1조 제9항이 변경된 경우 “갑”과 “을”은 다음과 같은 조치를 하고, 통지방법은 문서 또는 인터넷 등 열람이 가능한 방법을 통해서 할 수 있다.

1. “을”은 인증제품 표준이 개정된 때에는 그 고시일로부터 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 부적합 하다고 인정되는 경우에는 “갑”에 대해 심사를 할 수 있으며, 시판품 조사 등을 실시할 수 있다.
2. “을”은 인증심사기준이 개정된 경우 개정된 인증심사기준에 따라 인증을 받은 것으로 본다. 이 경우 개정 공고된 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 개정내용이 단체표준인증 제품의 생산에 영향을 준다고 판단한 때에는 “을”에게 이를 통지하고 이행 여부를 확인하여야 하며, 이행 보고를 하지 않거나 보고서 검토 결과 단체표준인증 제품의 생산이 곤란하다고 인정되는 경우 심사를 실시할 수 있으며, 시판품 조사를 실시할 수 있다.
3. 관련 법률 및 인증기관이 정하는 인증기준이 변경했을 때는 신속하게 “을”에게 그 취지를 통지하고 해당 변경에 의해 인증한 “을”의 제품이 품질체계를 변경할 필요가 있다고 판단한 때에는 그 취지를 “을”에게 통지하여야 한다.

제10조(인증의 공표 등)

1. “갑”은 “을”의 제품이 인증을 받은 경우 지체 없이 다음 사항에 대해 “갑”의 홈페이지 등에 의해 공표하여야 한다. 또한 공표의 기간은 본 인증 계약이 종료 할 때까지로 한다.
   (1) 인증번호
   (2) 제조업체명
   (3) 대표자 성명
   (4) 공장 소재지
   (5) 인증 제품(표준명, 표준번호, 종류 · 등급 · 모델 또는 호칭)

(6) 인증에 관계되는 법적인 근거조항
(7) 인증서 교부일
(8) 인증기관명

2. “갑”은 “을”의 제품인증의 전부 또는 일부를 취소한 경우나 인증계약이 종료되면 곧바로 다음 사항에 대해 “갑”의 홈페이지에 의해 공표하여야 한다.
(1) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 인증번호
(2) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 제조업체명
(3) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 대표자 성명
(4) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 공장 소재지
(5) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 인증제품(표준명, 표준번호, 종류 · 등급 · 모델 또는 호칭)
(6) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 법적인 근거 조항
(7) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 인증서 교부일
(8) 취소한 인증에 관계되는 또는 인증계약이 종료된 인증기관명
(9) 취소한 또는 인증계약이 종료된 이유

제11조(심사 등에 대한 손해)

“갑”은 심사 시 “을”에게 발생되는 손해에 대해서는 “갑”의 고의 또는 과실이 있었을 때를 제외하고 그 책임을 지지 않는다.

제12조(제3자에 대한 인증 업무의 위탁)

“갑”은 “을”의 인증에 관한 업무의 일부를 제3자에게 위탁할 수 있다.

제13조(지위의 승계)

“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. 또한 “을”의 지위를 승계한 자는 신속하게 “갑”에게 지위승계를 신고하여야 한다.

제14조(제3자의 이의신청 등의 처리)

1. “을”은 “갑”이 인증하고 있는 제품에 대해 제3자로부터 이의 신청을 받았을 때 또는 “을”과 제3자와의 사이에 분쟁이 발생할 경우 “을”은 그 책임을 전부 부담하여 해결을 도모한다.

2. “갑”이 제3자에게 손해배상 등 기타의 부담을 질 경우, “을”은 “갑”으로부터 청구가 있는 경우 구상권에 부응하여 즉시 지불하는 것으로 한다.

3. “갑”은 제3자의 이의신청 또는 분쟁에 관한 문제 등에 관련하여 인증심사를 실시하고 있는 제품이 해당 단체표준 및 표준별 인증심사기준에 대한 적합성을 확인할 수 있도록 심사를 실시 할 수 있고 “을”은 이에 응해야 한다.

제15조(비밀의 유지)

“갑”은 “을”의 인증과 관련하여 알게 된 모든 정보에 대해 인증업무에만 사용해야 하며, 다른 목적으로 사용하거나, “을”의 승낙 또는 관련 법령에 근거하는 등의 정당한 이유 없이 제3자에게 해당 정보를 누설해서는 안된다.

제16조(단체표준인증마크 등의 허위표시 시의 조치)

“갑”은 “을”이 다음 중 하나에 해당하는 경우 “을”에 대하여 해당 사항의 시정 및 예방조치를 하도록 요청하여야 하고 “을”은 시정 및 예방조치를 완료한 후 “갑”에게 보고하여야 한다.

1. 인증 받은 자가 인증 받지 아니한 자 또는 다른 인증 받은 자의 제품을 자체 제조한 제품으로 위장하여 인증 표시를 한 경우
2. 인증 받은 자가 자체 제조한 제품을 다른 인증 받은 자의 제품으로 위장하여 인증표시를 한 경우
3. 인증 받은 제품 이외의 제품을 그 제품, 포장, 용기, 납품서 또는 보증서에 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 한 경우
4. 인증받은 제품 이외의 제품이 광고 등으로 해당 제품의 인증을 받고 있다고 오해되는 우려가 있는 방법으로 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 한 경우

제17조(단체표준 인증마크 등의 허위표시 시 시정 및 예방조치)

1, “갑”은 “을”의 공장이 제16조 단체표준인증마크 등의 허위표시를 한 경우 “을”에 대하여 시정 및 예방조치를 강구도록 요청하여야 한다.

2. “갑”은 해당 시정 및 예방조치 요청 시 기한을 정하여 통지하여야 한다. 또, “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 보고 내용이 충분하지 못한 경우, 인증을 취소할 수 있다.

제18조(인증을 받은 제품이 단체표준 및 인증심사기준에 적합하지 않는 경우의 조치)

“갑”은 “을”의 인증제품이 단체표준 및 단체표준별 인증심사기준에 부적합한 경우에는 재심사를 실시하고, “을”은 부적합사항이 개선될 때까지 단체표준 인증

마크 표시를 정지할 수 있다.

제19조(인증의 취소)

1. “갑”은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 “을”의 인증을 취소할 수 있다. 다만, (1)에 해당하는 때에는 인증을 취소하여야 한다.
   (1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 때
   (2) 정기심사를 받지 아니한 때
   (3) 정기심사 또는 시판품 조사 · 현장조사 결과 인증제품이 단체표준에 맞지 아니 한때
   (4) 현장 조사를 거부 · 방해 또는 기피한 때
   (5) 정당한 사유 없이 규정된 절차를 따르지 아니 한때
   (6) 폐업 등의 사유로 인하여 정상적인 영업활동이 불가능하다고 인정된 때
2. “갑”은 제1항의 인증 취소 및 제17조 제3항 및 제19조 제5항에 따른 인증 취소 외에 다음중 하나에 해당하는 경우 인증을 취소할 수 있다.
   (1) “을”이 “갑”에 대한 채무 결제(인증을 위해 필요한 비용 등)를 지불기일까지 이행할 수 없을 때
   (2) “을”이 본 인증계약에 위반한 때

제20조(인증받은자의 의견제출 절차)

“갑”은 “을”의 인증을 취소할 경우에는 “을”에 대하여 해당 인증취소 내용에 대한 이의신청을 위한 의견 제출이 가능하다는 것을 기재한 문서로 통지하여야 한다.

“갑”은 “을”로부터 해당 인증의 취소에 대해서 이의 신청에 대한 의견 제출을 받은 때에는 이를 고려하여 인증 취소 여부를 결정한다.

제21조(인증취소와 관련된 조치)

“갑”은 “을”의 인증을 취소하는 경우에는 “을”에 대하여 해당 취소한 인증에 관계되는 제품의 경우 제품 · 포장 · 용기 · 납품서 · 보증서 또는 홍보물에 단체표준 인증마크 등의 표시를 제거하도록 요청하여야 한다.

제22조(“갑”에 대한 “을”의 기타의 보고 의무)

“을”은 본 인증 계약의 해당 조항에서 정하고 있는 경우 외에 다음에 해당하는 경우 각각 정하는 시기에 “갑”에게 보고하여야 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 해당된다.)

3. 인증제품 제조공장을 이전을 마친 날짜(인증제품 제조공장을 이전하는 경우에만 해당된다)
4. 명령에 따른 시정 결과(표시의 제거 · 표시의 정지 또는 판매의 정지 등의 명령을 받은 자가 명령받은 사항을 시정한 경우에만 해당된다)

제23조(“을” 에 대한 “갑” 의 기타의 통지 의무)

“갑” 은 본 인증계약의 해당조항에서 정하고 있는 경우 외에 다음에 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 반납하고자 하는 경우, 반납일로부터 1개월 전 까지
3. “갑” 이 인증기관 지정 취소 또는 인증업무 정지 처분을 받았을 때

제24조(인증에 관계되는 비용)

“을” 이 “갑” 에 지불하는 인증 및 인증유지를 위한 수수료에 대해서는 “갑” 이 별도로 정하는 수수료 지급기준에 의한다.

제25조(인증 계약의 해제)

“갑” 은 “을” 에 다음의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 본 인증계약을 해제할 수 있다.

1. “을” 이 “갑” 에게 문서로 본 계약의 해지를 신청해 “갑” 에게 도착 했을 때
2. 본 인증계약 제20조에 의거하여 “갑” 이 “을” 의 인증을 취소할 때
3. “갑” 과 “을” 의 사이에 신뢰관계를 위반하는 행위가 있을 때

제26조(불가항력에 의한 인증 계약의 종료)

천재지변 기타 불가항력에 의해 : “을” 의 인증 업무 수행이 불가능한 경우 계약은 당연히 종료한다.

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 있을때는 “갑” 과 “을” 이 협의 하에 결정한다.

제28조(합의 관할)

본 계약과 관련하여 발생하는 분쟁에 관한 소송은 “을”의 주된 사무소의 관할법원으로 한다.

제29조(기타)

본 계약서 2통을 작성하여 “갑”, “을”이 각각 날인 후 1통을 보유 한다.

인증 계약 체결일 :　　년　　월　　일

“갑”　소 재 지:
　　인증기관명:
　　대 표 자:　　(인)

“을”　소 재 지:
　　인증업체명:
　　대 표 자:　　(인)

[별지 제19호 서식]

인증서 재발급(변경)신청서				처리기한 3일 (기재사항이 변경된 경우에는 7일)
신 청 인	① 업 체 명		③ 전화번호	
	② 소 재 지			
	④ 대 표 자		⑤ 생년월일	
인 증 품 목	⑥ 인증번호	제 호	⑦ 인증일자	20 년 월 일
	⑧ 표 준 명		⑨ 표준번호	
	⑩ 종류(등급) 또는 분야			
	⑪ 호 칭			

구 분	변경 전	변경 후	변경 연월일
⑫			
⑬			
⑭			

「단체표준인증업무규정」 제40조에 따라 위와 같이 단체표준제품 인증서의 재발급(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류	수 수 료
<재발급 신청의 경우> 1. 사유서 1부 2. 인증서 1부(헐어 못쓰게 된 경우에만 해당합니다) <변경 신청의 경우> 1. 사유서 1부 2. 인증서 1부 3. 변경 사실을 증명하는 서류 1부	

A4 210㎜×297㎜(21)

[별지 제20호 서식]

지위승계신고서				처리기한 7 일
신 고 자	①업 체 명		③전화번호	
	②소 재 지			
	④대표자성명		⑤생년월일	
인증품목 또는 인증분야 (인증받은 자인 경우에만 기재)	⑥인증번호		⑦인증일자	20 년 월 일
	⑧표 준 명		⑨표준번호	
	⑩종류(등급)			
	⑪호 칭			

승계사항	승 계 전	승 계 후	승계연월일
⑫ 업체명			
⑬ 대표자			

「단체표준인증업무규정」제41조 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류	구 분	신고인 제출서류	비 고
	인증받은 자의 지위승계의 경우	1. 단체표준인증서(우수단체표준확인서) 1부 2. 양도양수계약서 사본 1부(사업을 양수한 경우에만 해당합니다) 3. 사업을 상속받은 사실을 확인할 수 있는 서류 1부(사망으로 인하여 사업을 상속받은 경우에만 해당합니다)	합병 후 존속하거나 합병에 의하여 신설된 법인의 등기부등본 1부(법인의 합병이 있는 경우에만 해당합니다)

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

A_4 210㎜×297㎜(22-2)

[별지 제21호 서식]

단체표준인증제품 (　　)년도 생산실적보고서

1. 인증업체 현황

가. 회사개요

회사명			설립일	
대표자	한글		사업자번호	
	한문		공장등록번호	
주　소	본사			
	공장			
단체표준 인증일자			단체표준 인증번호	
회사규모	건평		대지		소유	□자가 □임대
자본금		자산		매출액	

나. 종업원 현황

경력	경영자 (임원)	중간관리자 (부・과장)	관리직		생산직		계
			영업	생산	직영	용역업체	
5년 이상							
3년~5년 미만							
1년~3년 미만							
1년 미만							
계							

주 : 본사와 제조공장이 다를시 분리기재 요망 ex)공장인원(본사인원)

다. 품질관리담당자 지정현황

성명	주민등록번호	자격구분	자격증번호	자격취득일	학력	전공	입사일자	담당자 경력	보수교육 일자

라. 인증 보유 현황

구분	인증번호	인증기관	인증일자	비고

2. 제품 생산 및 판매현황

가. 가정용싱크대 생산/판매 현황 단위:세대/천원

구분 \ 연도		생산 능력	생산 목표	생산 실적	국내판매		수출		합계
					수량	금액	수량	금액	
표시품	전년도								
	당해년도								
비 표시품	전년도								
	당해년도								

나. 기타제품 생산/판매 현황

품목 \ 연도		생산 능력	생산 목표	생산 실적	국내판매		수출		합계	
					수량	금액	수량	금액	수량	금액
	전년도									
	당해년도									

3. 품질경영활동 현황

가. 제안활동

기간	접수건수	채택건수	채택율(%)	1당제출건수	포상금지급누계

나. 품질분임조 활동현황

분임조 수	분임원 수	테마완료건수

다. 내부감사 현황

실시일자	대상	심사자	부적합건수	처리건수	비고

4. 교육훈련 현황

가. 경영책임자 및 경영간부(과장급 이상)의 교육훈련 현황

- 최근 2년간 교육이수율

최근 2년간 교육이수율			비고
대상인원	교육인원	이수율	

주 : 경영책임자라 함은 실질적인 경영책임자를 말하며, 법인의 경우 이사급이상, 개인의 경우 대표자를 말한다.

- 교육이수 현황

구분	직위	성명	과정명	교육기간	시간	수료증번호	교육기관
경영책임자							
경영간부							

나. 종업원 교육훈련 현황(용역 소사장업체 포함)

구분	직위	성명	과정명	교육기간	시간	수료증번호	교육기관
사외							
사내							

5. 설비 보유현황

가. 제조설비 보유현황

No	주요공정	기기 또는 설비명칭	용량/공칭능력	보유수량	제작회사	설치년월

나. 시험・검사설비 보유현황

No	시험항목	기기 또는 설비명칭	성능/정밀・정확도	보유 수량	제작회사	설치년월	교정 일자	교정 주기

6. 단체표준 인증제품의 생산조건 등 변경사항

가. 공장의 일반적인 사항

구분	변경내용		변경일자	변경사유	비고 (조치사항)
	변경전	변경후			
제조업체 명					
대표자 명					
소 재 지					
품질관리담당자					

주 : 조치사항 란은 인증서 재교부 등을 기재한다.

나. 공장의 기술적인 사항

구분	주요변경내용	변경에 따른 조치사항

주 : “구분”란은 시설의 개체ㆍ개조ㆍ확장ㆍ축소ㆍ이전ㆍ표준개정 등으로 구분하여 기재한다.

[별지 제22호 서식]

□ 정기심사 □ 이전심사	신청서	처리기간 45일

신청인	① 업 체 명			
	② 소 재 지		③ 전화번호	
	④ 대표자 성명		⑤ 생년월일	
인증현황	⑥ 인증번호		⑦ 인증일자	년 월 일
	⑧ 인증품목			
	⑨ 종류(등급 · 호칭)			
정기심사 현 황	⑩ 직전 정기심사일	년 월 일		
	⑪ 정기심사대상	2년주기 제품심사( ), 갱신심사( )		
타 인증 보유현황	⑫ 인 증 종 류		⑬ 최초인증일	
	⑭ 직전 사후관리 여부	실 시 일 자		
		사후관리결과	□ 합격 □ 불합격	

「단체표준인증업무규정」 제45조에 따라 정기심사 또는 이전심사를 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

※ ⑪란에는 다음과 같이 표시합니다. o 인증제품의 정기심사 -「단체표준인증업무규정」 제45조에 따른 2년주기 제품심사인 경우 : "2년주기 제품심사"에 ○표시 -「단체표준인증업무규정」제45조에 따른 갱신심사인 경우 : "갱신심사"에 ○표시 -「단체표준인증업무규정」 제45조에 따른 이전심사인 경우 : 표시 안함	수 수 료 「단체표준인증업무규정」제52조에서 정하는 심사비용 및 출장비

A4 210㎜×297㎜(30-2)

[별지 제23호 서식]

단체표준인증 공장 관리기록부							코드번호

회사현황	회사명		대표자		사업자등록번호	
	소재지	본사	□□□-□□□		TEL	
					FAX	
		공장	□□□-□□□		TEL	
					FAX	
	설립연월일		공장규모 대지 : ㎡/ 건물 : ㎡			
	인허가현황	형식승인취득일				
		ISO/KSA9000인증일				
		외국표준취득일				
		기 타				
	자 본 금		백만원			
	매 출 액		백만원			
	경상이익		백만원			
	종업원수	계	경영간부	기술직	사무직	기타

인증품목	인증번호	인증일자	단체표준명	단체표준번호

품질관리담당자	성 명		생년월일	
	자격구분		자격증번호	

설비	제조·가공설비	
	시험·검사설비	

사후관리현황	구 분	년 월 일	사후관리기관	사후관리결과

A4 210㎜×297㎜(28-3)

[별지 제24호 서식]

단체표준 정기심사 대장

인증업체명 (단체표준인증일)	구 분	년도	년도	년도	년도	년도	비 고
	공장심사일						
	심 사 원						
	공장심사점수						
	제품시험결과						
	최종결과						
	비 고						
	공장심사일						
	심 사 원						
	공장심사점수						
	제품시험결과						
	최종결과						
	비 고						
	공장심사일						
	심 사 원						
	공장심사점수						
	제품시험결과						
	최종결과						
	비 고						
	공장심사일						
	심 사 원						
	공장심사점수						
	제품시험결과						
	최종결과						
	비 고						

[별지 제25호 서식]

우수단체표준제품확인서 발급신청서	처리기간
	30일

회사 현황	회사명		대표자성명		사업자등록번호			
	소재지	본사		TEL		FAX		
		공장		TEL		FAX		
	설립년월일		공장규모	대지: ㎡ / 건물 ㎡				
	인·허가 상황	ISO/KSA9000인증일						
		외국규격취득일						
		기 타						
	자 본 금	백만원	종업원 현 황	생산부문(위탁제외)				
	총 매출액			현장관리				
	싱크대 매출액			A/S(전담인원)				
	수납가구 매출액			사무직(임원포함)				
	기타 매출액			기타(일용직 등)				
	매출액			계				
신청 품목	표준명		표준번호					
	종 류							
단체표준인증일	인증번호	인증일자	표 준 명	표준번호				
	제 호	20 . . .						
품질관리담당자	성 명		생 년 월 일					
	자격구분		자격증번호					

산업표준화법 시행규칙 제18조 제2항 및 단체표준인증업무규정 제56조 제3항의 규정에 의하여 위와 같이 우수단체표준제품확인서 교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

한국주택가구협동조합 이사장 귀하

첨부서류	수 수 료
1. 단체표준제품인증서 사본 1부. 2. 최근 3개월간 단체표준제품 직접생산실적(증빙서류포함)	규정에 정한 제품 검사.시험 수수료

A_4 210㎜×297㎜(26-3)

[별지 제26호 서식]

SPS EXCELLENT Standards of Private Sectors

우수단체표준제품확인서

확 인 번 호 :
업 체 명 :
대 표 자 :
공 장 소 재 지 :
공장 사업자등록번호 :
확 인 유 효 기 간 :
단 체 표 준 명 :
단 체 표 준 번 호 :
종류·등급·호칭·모델 :

KHFC

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

년 월 일

한국주택가구협동조합이사장

* 변경내역 이면기재
* 최초우수확인일 :
* 최종우수확인일 :
* 변경/재교부사유 :

문서확인번호 :

[1/1]

A_4 210㎜×297㎜(26-4)

[별지 제27호 서식]

단체표준제품인증서 발급대장
(우수단체표준제품확인서 발급대장)

* 제　　호 :
* 업 체 명 :

발 행 일 자	발 행 사 유	발 행 인	비　고

A_4　210㎜×297㎜(16-5)

[별지 제28호 서식]

단체표준 청렴활동 및 공평성 준수 서약

본인은 단체표준 인증심사 업무를 수행함에 있어 산업표준화법령과 부정청탁 및 금품 등 수수 금지에 관한 법률, 단체표준 인증심사원 윤리강령을 준수하여 심사업무를 성실히 수행하겠습니다.

또한 귀 사에서 단체표준 심사업무를 수행함에 있어 공평성에 위배되는 단체표준인증 관련 사내교육, 지도/자문, 기술지도, 컨설턴트 및 에이전트 사전접촉을 하지 않았으며, 향후에도 하지 않을 것을 서약합니다.

아울러 심사 과정(면담, 현장 확인, 기록물 등)에 대하여 사전동의 없이 녹음, 녹화, 촬영 등을 하지 않을 것이며, 심사 중 취득한 자료는 관련 규정에 따라 안전하게 관리하겠습니다.

이에 귀사에서도 심사와 관련하여 청렴 및 공평성을 의심받을 일체의 행동을 삼가 바라며, 아울러 심사원의 개인정보 및 심사과정에서 상호 교환된 정보에 대해서도 동일한 수준의 보안을 유지해 주실 것을 요청드립니다.

소속 : 한국주택가구협동조합 심사반장 성명 : (인)

소속 : 한국주택가구협동조합 심 사 원 성명 : (인)

소속 : 한국주택가구협동조합 심 사 원 성명 : (인)

확 인 서

상기 단체표준심사원은 우리 회사를 방문하여 심사 업무를 수행함에 있어 상기 사항을 서약 및 안내 하였으며 당사에서도 청렴한 공직풍토 조성 및 공평성 · 보안 준수에 적극 동참할 것을 확인합니다.

20 년 월 일

회사명 : 대표자 : (인)

※ 단체표준인증 업무와 관련하여 불편한 점이나 부당한 행위 또는 건의할 사항이 있을 경우 저희 조합 (02-855-5871) 또는 홈페이지(www.gagu2.or.kr) 로 신고해 주시기 바랍니다.