

인증 절차 안내

(G-CERTII 09-02)

Certification Body
(ISO 인증기관)



(주) 지 씨 티

T : 02 3157 1557 F : 02 6944 8199

www.gcerti.com



(관련 절차서 및 지침서 등의 개정 이 있을 시 항상 최신본으로 유지한다.)

차 례

1. 인증절차	.....	3
1-1 인증문의	.....	3
1-2 인증견적	.....	3
1-3 인증 안내서	.....	3
1-4 인증 계약	.....	3
1-5 인증 신청	.....	3
1-6 심사팀 구성, 심사계획 통보 ...	.....	3
1-7 심사계획의 절차	.....	4
1-8 심사	.....	4
1-9 검증	.....	5
1-10 인증서 발행	.....	6
1-11 사후관리 심사	.....	6
1-12 갱신심사	.....	6
2. 인증의 개요	.....	6
3. 인증기업의 준수사항	.....	7
3-1 고객 준수사항	.....	7
3-2 인증마크 사용	.....	7
3-3 사후관리 심사	.....	7
3-4 인증정지	.....	8
3-5 인증취소	.....	8
4. 심사비용	.....	8
5. 규격별 심사일수	.....	9
6. 심사기간 조정 인자(QMS 및 EMS)....		13
7. 고객 불만 및 이의제기 처리절차 (인증 신청자의 권리에 대한 정보)....		14
8. 복잡성 분류 (EMS)	.....	14

1. 인증절차

- ▷ 인증 문의 : 인증심사에 대한 전반적인 진행절차나 방법에 대한 상담 (홈페이지 게시판 이용)
- ↳ ▷ 인증 견적 : 해당 인증 심사일수 산정 기준에 따른 인증심사 기간 및 인증비용에 대한 제안
- ↳ ▷ 인증 안내서 : 인증절차와 인증과 관련된 요구사항 안내 (홈페이지 참조)
- ↳ ▷ 계약 체결, 인증신청 : 계약서 접수 시 계약 체결 및 인증 신청
- ↳ ▷ 심사팀 구성, 심사계획 통보 : 심사 팀을 구성하고 심사계획을 신청기업에 통보
- ↳ ▷ 심사 (Stage 1, Stage2) : 업체의 현장에서 문서심사와 현장심사를 실시
- ↳ ▷ 심사보고서 제출 : 심사수행 후 심사보고서 작성, 제출
- ↳ ▷ 검증 (인증검증, 승인) : 검증 심사원에 의해 심사기록에 대한 검증 실시, 검증결과 적합한 경우 인증 승인
- ↳ ▷ 사후관리 심사 : 사후관리 심사는 최초 현장심사 절차에 의하여 실시하며 1차 사후는
최초 승인일로부터 12개월을 초과하면 안됨
- ↳ ▷ 사후심사 보고서 제출 : 심사수행 후 심사보고서 작성, 제출
- ↳ ▷ 검증 (인증 지속여부 결정, 승인) : 심사 보고서의 검증, 승인
- ↳ ▷ 갱신심사 : 3년마다 인증 갱신을 목적으로 실시하며 최초 인증심사와 동일한 절차에 준하여 실시

1-1 인증문의

인증에 대한 전반적인 추진절차나 방법에 대하여 안내
(인증안내서는 홈페이지에 등록되어 있으며 참조바람)

1-2 인증견적

신청서를 작성하여 보내주시면 규격, 범위, 인원수 및 대상을 검토한 후
심사일수와 비용 등에 관한 안내

1-3 인증안내

인증 안내서를 참조

1-4 인증계약

인증 계약이 완료되면 계약 검토사항 및 고객요구사항을 검토하여 고객요구사항 간의 차이가
없도록 명확히 한다.

인증신청기업은 당인증원 인증 프로그램의 인증절차를 준수하여야 한다.

(주)지-씨티는 인증신청 기업의 인증심사와 관련하여 취득한 기밀사항에 대하여 인증 서비스를
수행함에 있어 정당한 필요성이 있다고 인정되는 경우를 제외하고, 그 기밀을 유지하며,
인증신청 기업의 서면동의 없이 사용하거나 제3자에게 누설하지 않는다.

1-5 인증신청

인증신청을 하시면 인증규격, 심사범위, 인원수 및 인증범위 등을 검토한 후 해당 인증심사일수
산정기준에 따른 인증심사 기간 및 인증비용에 대한 공문을 발송한다.

1-6 신청서 검토

심사를 진행하기 전에 인증을 위한 신청서 및 첨부된 정보를 검토하여야 한다.

1-7 심사팀 구성, 심사계획 통보

해당 분야의 심사위원으로 심사팀을 구성하고, 신청기업과 협의하여 심사 일정이 확정되면 심사계획이 신청기업에 통보된다. 만일 해당 심사일정에 이의를 제기하는 경우 신청기업의 의견을 고려하여 심사계획에 반영한다.

참고) 심사계획의 절차

- 1) 심사의 계획 및 일정수립
- 2) 심사원 및 심사팀장의 적격성 보증
- 3) 적절한 심사 팀 선정 및 이들의 역할 및 책임 부여
- 4) 심사수행
- 5) 해당되는 경우, 심사후속조치 수행
- 6) 심사계획의 기록유지
- 7) 심사프로그램의 성과 및 효과성 모니터링
- 8) 최고경영자에게 심사계획의 전반적인 성과 보고

1-8 심사

심사 프로그램에는 2단계로 구성된 최초심사, 인증결정 이후 1차 및 2차 년도의 사후관리 심사, 인증이 만료되기 전 3차 년도의 갱신 심사를 포함시켜야 한다. 처음 3년의 인증주기는 인증에 대한 결정으로부터 시작된다. 후속적인 주기는 갱신인증 결정과 함께 시작된다. 심사 프로그램 결정 및 후속적인 프로그램 조정 시, 실증된 경영시스템의 효과성 수준 및 이전 심사의 결과뿐 아니라 클라이언트의 조직 규모와 경영시스템, 제품, 프로세스의 범위 및 복잡성을 고려하여야 한다.

인증규격에 대한 해당 경영시스템 구축, 문서화 이후 문서화된 절차와 방법에 따라 조직의 활동을 시행 유지 (구축된 체제 하에서 제품생산 및 서비스 운영 실적이 있는 경우)하고 내부감사와 경영검토를 최소한 1 회 이상 수행하였을 경우에만 심사가 가능하다.

* 1단계 심사

1단계 심사는 인증심사를 신청한 고객에게 현장심사를 수행하기 전에 해당규격 및 기타 요구사항에 적합한 경영시스템을 수립하고 있는지를 평가하는 것이다.

- a) 클라이언트의 경영시스템을 문서화한 정보 검토
- b) 클라이언트의 위치 및 사업장별 상태를 평가하고, 2단계 심사를 위한 준비상태를 결정하기 위하여 클라이언트의 인원들과 논의
- c) 표준의 요구사항, 특히 경영시스템의 주요 성과 또는 중대한 측면의 파악, 프로세스, 목표 및 운영과 관련된 클라이언트의 상태 및 이해정도를 검토
- d) 다음을 포함하여 경영시스템의 인증범위와 관련된 필수 정보 획득
 - 클라이언트의 사업장(들)
 - 사용된 프로세스 및 장비
 - 수립된 관리 수준(특히 복수사업장을 보유한 클라이언트의 경우)
 - 적용가능한 법적, 규제적 요구사항
- e) 2단계 심사를 위한 자원의 배정에 대해 검토하고 2단계 심사의 세부사항에 대하여 클라이언트와 합의
- f) 중대한 측면과 관련하여 클라이언트의 경영시스템 및 사업장 운영에 대하여 충분히 이해함으로써 2

단계 심사 계획을 위한 중점사항 제공

- g) 내부심사와 경영검토를 계획 및 수행하고 있는지의 여부를 평가하고, 클라이언트가 2단계 심사를 받을 준비가 되었음을 경영시스템의 실행 수준이 입증하고 있는지를 평가

1-9 1단계 심사와 2단계 심사간의 시간 간격

1단계 심사중에 발견된 우려 사항을 해결하고자 하는 고객의 요구를 고려하여야 한다. 또한 인증기관은 2단계 심사를 위한 계획을 수정해야 할 수도 있다.

* 2단계 심사

심사의 목적은 고객의 경영시스템의 실행 및 효과성을 평가하는 것이다.

2단계 심사는 고객의 사업장(들)에서 실시하여야 하며, 적어도 다음 사항을 포함하여야 한다.

- a) 해당 경영시스템 표준 또는 기타 기준문서의 모든 요구사항에 대한 적합성에 관한 정보 및 증거
- b) 주요 성과 목표 및 세부목표(해당 경영시스템 표준 또는 기타 기준문서의 기대에 부합함) 대비 성과의 모니터링, 측정, 보고 및 검토
- c) 적용 가능한 법적, 규제적, 계약적 요구사항을 충족시키는 것과 관련된 클라이언트의 경영시스템 능력(ability)과 성과
- d) 클라이언트 프로세스의 운영 관리
- e) 내부심사 및 경영검토
- f) 클라이언트의 방침에 대한 경영책임

시작회의 개최

- a) 참석자의 역할을 포함한 참석자 소개
- b) 인증범위에 대한 확인
- c) 심사계획서(심사의 유형과 범위, 목적과 기준을 포함), 변경사항 및 종료회의 일시, 심사팀과 피심사 조직 경영자와의 중간회의 등과 같은 피심사자와 관련된 준비사항에 대한 확인
- d) 심사팀과 클라이언트와의 공식적인 의사소통 채널 확인
- e) 심사팀에 필요한 자원 및 시설의 가용성 확인
- f) 기밀준수와 관련된 사항에 대한 확인
- g) 심사팀을 위한 관련 작업안전, 비상사태 그리고 보안 절차 확인
- h) 안내자 및 참관인의 가용성, 역할 및 신원에 대한 확인
- i) 심사 발견사항에 대한 모든 등급을 포함한 보고 방법
- j) 심사가 조기 종료될 수 있는 조건에 관한 정보
- k) 인증기관을 대표하여 심사팀장과 심사팀이 심사에 대한 책임을 지며 심사활동 및 심사 추적을 포함하는 심사계획서의 실행을 통제하여야 한다는 것을 확인
- i) 해당되는 경우 이전 검토 또는 심사의 발견사항에 대한 상태 확인
- m) 샘플링을 기반으로 한 심사 수행에 사용되는 방법 및 절차
- n) 심사 중에 사용되는 언어의 확인
- o) 심사 중에 클라이언트에게 심사 진행 상황 및 다른 관심사항의 지속적 전달에 대한 확인
- p) 클라이언트가 질문할 기회

종료회의 개최

- a) 수집된 심사 증거는 정보의 샘플을 근거로 한 것임을 클라이언트에게 알려준다. 그러므로 불확실성의

요소가 포함되어있음

- b) 심사 발견사항의 모든 등급을 포함한 보고 방법과 기간
- c) 클라이언트의 인증 상태와 관련된 결론을 포함하여 인증기관의 부적합 처리 프로세스
- d) 심사 중 확인된 모든 부적합사항에 대해 클라이언트가 시정 및 시정조치 계획을 제출해야 하는 기간
- e) 인증기관의 심사 후 활동
- f) 불만처리 및 이의제기 프로세스에 관한 정보

1-10 검증

심사 종결 → 검증대상 문서 제출 (팀장) → 검증 실시 (검증 위원회-검증 보고서) → 부적합 발생 시 (담당자 또는 심사팀에 통보 - 시정조치 요구)

1-11 인증서 발행

검증실에 상정이 된 후 인증이 확정되면 해당 인증서가 공식적으로 발행된다. 인증서의 유효기간은 3년이며, “인증서 발행 로고사용 지침”에 의해 인증서 활용이 가능하다.

1-12 사후관리 심사

목표는 인증등록기업의 시스템이 지속적이고 유효하게 관련 국제규격에 합치되도록 효과적으로 실행되고 있는가를 검증하기 위한 것으로 (최초 인증 이후 1차 사후관리 심사일자는 최초 승인일로부터 12개월을 초과해서는 안 된다.)

1-13 갱신심사

갱신심사는 인증등록 후 3년 주기로 실시하며, 인증서의 유효기간 내에 심사가 실시될 수 있도록 하기 위하여, 인증서 유효기간 이전에 심사가 실시될 수 있도록 하여야 한다.

2. 인증의 개요

2-1 제도개요

- 1) ISO 인증시스템 구축을 통하여 조직의 관련 자원을 효과적/효율적으로 관리하고 지속적으로 개선함으로써 조직의 경영목표를 달성하고 고객 및 이해관계자 만족을 달성하기 위한 목적
- 2) 기업(조직)이 경영시스템을 국제표준의 요구사항에 적합하게 구축, 실행하고 있는지 제3자 인증기관이 독립적/객관적으로 평가 (심사)하여 증명 (인증서 발행)해주는 제도

2-2 승인 규격

ISO 9001:2015 품질
ISO 14001:2015 환경
OHSAS
ISO22000
ISO27000
ISO13485:2016
ISO22301
ISO29990
ISO10002
ISO20000-1

3. 인증기업의 준수사항

3-1 고객 준수사항

해당되는 인증제도 관련법규의 요구사항을 준수하여야 한다. 이와 관련하여 특별 사후관리 심사 등 인정기관의 요청이 있을 경우 적극 협조해야 한다.

3-2 인증마크 사용

인증등록 후에는 인증표시를 사용하고 인증에 대한 홍보를 하실 수 있습니다. 단, 이러한 홍보의 기준은 관련 법규에 따라 인증 등록 시 당인증원이 제공하는 인증마크 사용 및 홍보요령을 준수해야 한다. 인증표시는 제품 또는 제품포장에는 표기할 수 없다. 그 제품에 대한 적합성 표시로 해석될 수 있는 방식으로 사용해서는 안 된다. 다만 제품의 운반용 포장물에는 표기할 수 있다. (최종 소비자가 접하는 개별 포장에는 불가) (※ ISO /IEC 17030 참조) 이 규격에서 시험소의 시험 성적서, 교정성적서 또는 검사 성적서는 제품으로 간주되기 때문에 인증기관은 이러한 성적서에 인증기관의 마크 사용을 허용해서는 안된다. 인증마크 사용은 인증서를 발급한 날로부터 인증마크사용이 가능하다.

- 1) 인터넷, 브로셔나 광고 또는 기타 문서와 같은 전달매체에 인증 상태에 대한 언급 시, 인증원의 요구사항을 준수하여야 한다.
- 2) 인증에 대한 오해의 소지가 있는 진술을 하지 않거나 이를 허용하지 않음.
- 3) 인증문서 또는 인증문서의 일부를 오해가 있는 방식으로 사용하지 않거나 이를 허용하지 않음.
- 4) 인증의 정지 또는 취소 시, 인증원의 지시에 따라 인증사실에 대해 언급하고 있는 모든 홍보물의 사용을 중지하여야 한다.
- 5) 인증범위가 축소되는 경우, 모든 홍보물을 수정하여야 한다.
- 6) 경영시스템 인증에 대하여 해당 인증기관이 제품 (서비스 포함) 또는 프로세스를 인증한 것으로 언급하지 않아야 한다.
- 7) 인증이 인증범위 이외의 활동에도 적용됨을 나타내서는 안된다.
- 8) 인증원 및 / 또는 인증 시스템의 명예를 손상시켜 공공의 신뢰를 상실하게 하는 방식으로 인증을 사용하지 않아야 한다.

3-3 사후 관리 심사

인증등록 후 다음 사항을 준수하여야 한다.

- 1) 인증규격에 부합되도록 시스템을 유지하고 당 인증원의 기준에 따라 정기 사후관리심사를 수검해야 한다.
- 2) 인증기관에 제공하는 정보가 항상 최신화된 상태로 유지되도록 보장하는 절차를 갖추어야 한다.
- 3) 다음과 같은 사항이 발생할 경우 발생 후 1개월 이내에 당인증원으로 통보해야 한다.
 - 담당자 / 전화번호 변경
 - 조직 또는 시스템의 중대한 변경시
 - 상호/소유권의 변경시
 - 사업장 이전시
 - 고객 또는 이해관계자의 심각한 불만 해결 요청시
 - 환경 사고시 또는 환경법규 위반시
- 4) 특별사후관리심사를 포함하여 당인증원에서 실시하는 모든 심사가 원활하게 실시될 수 있도록 협력해야 한다.
- 5) 인증이 인증범위 이외의 활동에도 적용됨을 의미하지 않음.
- 6) 인증기관 및/또는 인증시스템의 명예를 손상시켜 공공의 신뢰를 상실하게 하는 방식으로 인증을 사

용 하지 않음.

- 7) 심사비용을 정해진 기한 내에 납부해야 한다.
- 8) 인증제도 운영과 관련하여 인정기관에서 직접 실시하는 입회심사 및 기타 인증기관 유지관련 심사 시 이를 허용해야 한다. 만약 입회를 거부하는 경우엔 해당 인증에 관한 계약이 무효화 된다.
- 9) 인증을 획득한 시스템과 관련하여 이해관계자, 고객 및 소속직원으로부터 접수된 클레임, 불만사항, 의사소통 기록 및 시정조치 사항을 기록하고 인증기관 요청 시 해당 기록을 제출해야 한다.
- 10) 인증기관이 판단할 때 인증을 오도하거나 권한이 없는 기관이 인증한 것처럼 오도해서는 안된다.

3-4 인증정지

인증등록사업자가 아래와 같은 사항을 이행하지 않을 경우 인증의 효력이 정지된다.

- 인증고객의 경영시스템이 지속적으로 혹은 심각하게 인증 요구사항 및 경영시스템의 효과성에 대한 요구사항을 충족시키지 못하는 경우
- 인증고객이 정해진 주기마다 실시되는 사후관리 또는 갱신 심사를 허용하지 않는 경우
- 인증고객이 자발적으로 인증의 정지를 요청한 경우
- 고객이 사후관리심사에서 지적된 중부적합사항을 3개월 이내에 시정하지 않거나, 시정을 위한 적절한 행위를 하지 않는 경우
- 등록된 인증범위를 초과하여 인증을 사용하는 경우
- 인증서 발행 및 인증기관 표시사용지침서 (G-CERTII-12)의 3.4 인증표시의 제한을 위반하였을 경우
- 특별사후관리를 실시하여 개선요구 후 또는 기타 인증기업에 대하여 개선이 요구되어 시정요구를 하였음에도 요구한 기간 (1개월)이 지나도록 시정하지 않았을 경우
- 고객이 기타, 인증원과 체결한 인증업무 계약 사항을 위반하는 경우
- 심사비를 입금하지 않는 경우

3-5 인증취소

인증등록사업자가 아래와 같은 사항을 이행하지 않을 경우 인증의 효력이 취소된다.

- a. 고객의 제조, 영업 등에 대한 허가가 취소된 경우
- b. 인증정지 결정이 내린 날로부터 6개월 이내에 정지해제 신청을 하지 않을 경우
- c. 사후관리심사(특별사후관리심사 포함)에서 발견된 부적합사항 및 법규위반에 대한 시정조치 불이행으로 인증 정지 후 3개월 이내 부적합사항이 적절히 시정조치 되지 않았을 경우 또는 인증을 유지코자 하는 능력과 의지가 없다고 판단되는 경우
- d. 인증기업이 자진하여 반납 (취소)를 하는 경우 검증은 생략한다.

4. 심사비용

4-1) 심사비용은 아래 5번의 품질경영시스템과 환경경영 시스템의 심사일수를 적용한다.

1M/D 심사비용은 600,000원에서 ±50%로 산정한다.

단, 업체의 경영 시스템 성숙도와 심사기간 조정 변수 및 제품 및 프로세스의 위험성 여부, 프로세스의 복잡성, 품질의 리스크에 따라 조절될 수 있다.

4-2) 여비 및 기타경비 (서울 기준)

모든 숙식경비는 조직의 부담이며, 심사원의 이동에 따른 출장비용은 다음과 같다

지역	서울지역	경기지역	충청 지역	호남, 경남지역	부산, 김해지역
----	------	------	-------	----------	----------

출장비	40,000/인,일	80,000/인,일	150,000/인,일	200,000/인,일	250,000/인,일
-----	------------	------------	-------------	-------------	-------------

(단, 위 출장비용은 교통의 상황에 따라 심사원과 협의 후 결정할 수 있으며, 해외출장 심사의 경우 국내 이동은 서울지역을 기준으로 하고, 항공이동 및 현지 교통비는 조직이 실비로 부담한다.)

5. 규격별 심사 일수

ISO 9001 품질경영시스템 (FI-09-08) 심사일수

인원기준 Number of Employees	최초심사 Initial		사후심사 Surveillance	갱신심사 Re-certification
	Stage 1-	Stage 2 (M/D)		
1~5		1.5	1	1.5
6~10		2	1	1.5
11~15		2.5	1	2
16~25		3	1	2
26~45		4	1.5	3
46~65		5	2	3.5
66~85		6	2	4
86~125		7	2.5	5
126~175		8	3	5.5
176~275		9	3	6
276~425		10	3.5	7
426~625		11	4	7.5
626~875		12	4	8
876~1175		13	4.5	9
1176~1550		14	5	9.5
1551~2025		15	5	10
2026~2675		16	5.5	11
2676~3450		17	6	11.5
3451~4350		18	6	12
4351~5450		19	6.5	13
5451~6800		20	7	13.5
6801~8500		21	7	14
8501~10700		22	7.5	15
10701 이상	위와 같이 증가 Follow progression above			

- ① 유효한 종업원수에는 각 교대 근무자를 포함하여 인증범위에 포함되는 모든 정규 종업원으로 구성된다. 심사 시 근무하는 비정규 (계약직) 종업원 및 파트타임 종업원도 유효한 종업원에 포함된다.
- ② 인증심사 일수 산정기준은 문서검토, 심사를 위한 브리핑, 계획수립, 심사 및 최종 보고서 작성을 포함하여 필요한 모든 활동에 소요되는 심사시간을 제시한 것이고, 이 심사시간에는 사업장이나 부서간 이동 및 사전 검토활동은 포함되지 않은 것이다.
- ③ 임시 사업장 : 인증신청 또는 인증받은 조직이 임시 사업장에서 제품 또는 서비스를 제공하는 경우 이 사업장은 심사 프로그램에 포함된다.
- ④ 상기 표의 심사일수는 정규 1일 8시간을 의미한다. 최초 기획단계에서 1일당 심사시간을 연장하여 심사일수를 단축할 수 없다. 8시간에는 점심시간 및 적절한 휴식시간이 포함될 수 있다.
- ⑤ 인증심사일수는 "인증심사일수의 연장 또는 감축요인"에 의하여 연장 또는 감축된다.
- ⑥ 심사일수가 소수점일 경우 예로 5.3은 5.5 M/D, 5.2는 5.0M/D 로 가능하다.

- ⑦ 2명의 심사원이 0.5씩 1M/D를 하는 것보다 한 심사원이 1M/D를 하는 것이 효과적이며, 기술전문가가 있을 경우 더욱 효과적이다.
- ⑧ 파트타임의 경우 30명이 4시간씩 일할 경우 15명의 상근인원과 같다.
- ⑨ QMS - Risk Categories

<p>(High Risk 제품이나 서비스의 실패가 경제 재앙의 원인 또는 생명의 위협이 되는 것 : 식품, 제약, 항공기, 조선 : load bearing components and structures : 복잡한 건설 활동, 가스장비, 의료 및 건강 서비스 : 낚시 : 핵연료 : 화학, 화학제품 및 섬유</p> <p>Medium Risk 제품이나 서비스의 실패가 상해 또는 질병의 원인이 될 수 있는 것: Non load bearing components and structures: 단순한 건설 활동, 기초금속 및 가공금속, 비금속 제품, 가구, 광학기기, 레저 및 개인 서비스</p> <p>Low Risk 제품이나 서비스의 실패가 상해 또는 질병의 원인이 낮은 것: 펄프, 종이 및 종이제품, 출판, 사무 서비스, 교육, 도소매, 호텔 레스토랑</p>
--

*** ISO 14001 (FI-09-09) 심사일수**

인원기준 Number of Employees	최초심사 Initial				사후심사 Surveillance				갱신심사 Re-certification			
	Stage 1-		Stage 2 (M/D)		H	M	L	Limited	H	M	L	Limited
1~5	3	2.5	2.5	2.5								
6~10	3.5	3	3	3	1.5	1	1	1	2.5	2	2	2
11~15	4.5	3.5	3	3	1.5	1.5	1	1	3	2.5	2	2
16~25	5.5	4.5	3.5	3	2	1.5	1.5	1	4	3	2.5	2
26~45	7	5.5	4	3	2.5	2	1.5	1	5	4	3	2
46~65	8	6	4.5	3.5	3	2	1.5	1.5	5.5	4	3	2.5
66~85	9	7	5	3.5	3	2.5	1.5	1.5	6	5	3.5	2.5
86~125	11	8	5.5	4	4	3	2	1.5	7.5	5.5	4	3
126~175	12	9	6	4.5	4	3	2	1.5	8	6	4	3
176~275	13	10	7	5	4.5	3.5	2.5	2	9	7	5	3.5
276~425	15	11	8	5.5	5	4	3	2	10	7.5	5.5	4
426~625	16	12	9	6	5.5	4	3	2	11	8	6	4
626~875	17	13	10	6.5	6	4.5	3.5	2.5	11.5	9	7	4.5
876~1175	19	15	11	7	6.5	5	4	2.5	13	10	7.5	5
1176~1550	20	16	12	7.5	7	5.5	4	2.5	13.5	11	8	5
1551~2025	21	17	12	8	7	6	4	3	14	11.5	8	5.5
2026~2675	23	18	13	8.5	8	6	4.5	3	15.5	12	9	6
2676~3450	25	19	14	9	8.5	6.5	5	3	17	13	9.5	6
3451~4350	27	20	15	10	9	7	5	3.5	18	13.5	10	7
4351~5450	28	21	16	11	9.5	7	5.5	4	19	14	11	7.5
5451~6800	30	23	17	12	10	8	6	4	20	15.5	11.5	8
6801~8500	32	25	19	13	11	8.5	6.5	4.5	21.5	17	13	9
8501~10700	34	27	20	14	11.5	9	7	5	23	18	13.5	9.5
10701 이상	위와 같이 증가 Follow progression above											

ISO 22000

Category	7D Basic on-site audit time, audit days	7H Number of audit days in HACCP study	7MS Number of days for certified relevant management system	7FTE Number of audit days per employees	For additional site visited

A	0.75 md	0.25 md	0.25 md	1 ~ 19 = 0	At least 35 % ~ 50 % of the on-site audit time
B	0.75 md	0.25 md		20 ~ 49 = 0.5	
C	1.50 md	0.50 md		50 ~ 79 = 1.0	
D	1.50 md	0.50 md		80 ~ 199 = 1.5	
E	1.00 md	0.50 md		200 ~ 499 = 2.0	
F	1.00 md	0.50 md		500 ~ 899 = 2.5	
G	1.00 md	0.25 md		900 ~ 1,299 = 3.0	
H	1.00 md	0.25 md		1,300 ~ 1,699 = 3.5	
I	1.00 md	0.25 md		1,700 ~ 2,999 = 4.0	
J	1.00 md	0.25 md		3,000 ~ 5,000 = 4.5	
K	1.50 md	0.50 md		5,000 초과 = 5.0	

ISO27001:2013

조직의 관리 하에 업무를 수행하는 개인의 수	QMS 최초심사 시간 (심사일)	EMS 최초심사 시간 (심사일)	ISMS 최초 심사시간 (심사일)		
1~10	1.5-2	2.5-3	5		
11~15	2.5	3.5	6		
16~25	3	4.5	7		
26~45	4	5	8.5		
46~65	5	6	10		
66~85	6	7	11		
86~125	7	8	12		
126~175	8	9	13		
176~275	9	10	14		
276~425	10	11	15		
426~625	11	12	16.5		
626~875	12	13	17.5		
876~1175	13	15	18.5		
1176~1550	14	16	19.5		
1551~202	15	17	21		
2026~2675	16	18	22		
2676~3450	17	19	23		
3451~4350	18	20	24		
4351~5450	19	21	25		
5451~6800	20	23	26		
6801~8500	21	25	27		
8501~10700	22	27	28		
>10,700	위와같이 증가	위와같이 증가	위와같이 증가		

ISO13485

유효인원	최초심사	유효인원	최초심사
1~5	3	46~65	7

6~10	4	66~85	8
11~15	4.5	86~125	10
16~25	5	126~175	11
26~45	6	176~275	12

ISO20000-1:2011 Information technology – Service management

Number of employees in IT	Auditor time required in a certification audit	Annual auditor time required in a surveillance audit
1 ~ 25	3	1
26~ 45	4	1 or 2
46~ 65	5	2
66~ 85	6	2
86~ 125	7	2 or 3
126~ 175	8	3
176~ 275	9	3
276~ 425	10	3 or 4
426~ 625	11	4
626~ 875	12	4
876~ 1175	13	4 or 5
1176~ 1550	14	5
1551~ 2025	15	5
2026~ 2675	16	5 or 6
2676~ 3450	17	6
3451~ 4350	18	6
4351~ 5450	19	6 or 7
5451~ 6800	20	7
6801~ 8500	21	7
8501~ 10700	22	7 or 8
> 10700	Follow progression above	

ISO22301

Number of employees	Initial			Surveillance			Recertificate		
	Stage 1 - Stage 2 (M/D)			H	M	L	H	M	L
	H	M	L						
1~15	4	3	3	1.5	1.5	1	3	2.5	2
16~25	5.5	4.5	3	2	1.5	1.5	4	3	2.5
26~45	7	5.5	3.5	2.5	2	1.5	5	4	3
46~65	8	6	4.5	3	2	1.5	6	4	3
66-85	9	7	5	4	2.5	1.5	7.5	5	3.5
86~125	11	8	6	4	3	2	8	5.5	4
126~175	12	9	7	4.5	3	2	9	6	4
176~425	15	11	8	5	3.5	2.5	10	7	5
426~625	16	12	9	5.5	4	3	11	7.5	5.5

ISO29990

유효인원	최초	사후	갱신
------	----	----	----

	Stage 1 - Stage 2		
1~5	1.5 (0.5 + 1.0)	1	1.5
6~10	2 (0.5 + 1.0)	1	1.5
11~15	2.5 (1.0 + 1.5)	1	2
16~25	3 (1.0 + 2.0)	1	2
26~45	4 (1.5 + 2.5)	1.5	3
46~65	5 (2.0 + 3.0)	2	3.5

ISO10002

Number of employees	Initial	Surveillance	Re-certification
1~5	1.5	1	1.5
6~10	2	1	1.5
16~25	2.5	1	2
26~45	3	1.5	2

6. 심사기간 조정 인자(QMS 및 EMS)

1) 심사기간 단축을 허용하는 요인의 예

- a. 설계가 없는 경우 (QMS only);
- b. 종업원 수에 비해 사업장이 매우 좁은 경우 (예. 사무소 단지만 있는 경우)
- c. 경영시스템의 성숙도
- d. 조직의 경영시스템에 대한 사전 지식 (예. 동일한 인증기관에 의해 이미 다른 표준인증을 받은 경우)
- e. 인증에 대한 조직의 준비정도 (예. 이미 다른 제3자 제도에 의해 인증을 받음)
- f. 높은 수준의 자동화
- g. 외근직 인원(판매원, 운전수, 서비스 인원 등)이 종업원에 포함된 경우, 기록의 검토를 통해 시스템 내에서 이들 활동의 준수성을 지속적으로 심사 가능함.
- h. Low Risk (QMS) 낮은 복잡성 활동, 예
 - 단순한 프로세스와 반복적인 행동 (예. 서비스만)
 - 모든 교대근무자가 동등한 업무를 수행한다는 절적인 증거와 함께 모든 교대 근무자들이 수행하는 낮은 복잡성의 동일한 활동
 - 유사한 단순 기능을 수행하는 직원의 비율이 상당히 높은 경우 (적용범위 내에 반복적인 프로세스 - 종업이 반복적인 활동을 수행할 때)

2) 심사기간 연장

- a. 작업이 수행되는 장소가 2개 이상의 건물이나 장소와 관련된 복잡한 logistics (예. 별도의 설계 센터는 반드시 심사를 받아야 한다.)
- b. 1개 이상의 언어를 사용하는 직원(통역사를 필요로 하거나, 심사원들이 개별적으로 심사하는 데 있어 장애가 되는 언어)

- c. 종업원 수에 비해 너무 광범위한 작업장(예. 삼립지)
- d. 상위 규정(식품, 약품, 항공, 원자력 등)
- e. 매우 복잡한 프로세스를 포함하거나 고유 활동이 상대적으로 다수 포함된 시스템
- f. 인증대상이 되는 경영시스템을 보유한 상시 사업장(들)의 활동을 확인하기 위하여 임시 사업장의 방문이 요구되는 활동
- g. 아웃소싱 기능과 프로세스

* QMS의 경우 : High Risk

* EMS의 경우

- a. 해당 산업부문의 일반적인 민감도에 비해 환경의 민감도가 높은 경우
- b. 이해관계자의 의견
- c. 심사기간의 증가를 필요로 하는 간접적인 측면
- d. 산업분야별로 부가적/특이한 환경측면 또는 법규적 조건
- e. 조직에 기여하고 있는 이전 환경 문제, 잠재적 비상 상황과 사건, 사고의 결과로서 발생 가능성과 환경사고와 영향에 대한 리스크

7. 고객 불만 및 이의제기 (인증 신청자의 권리에 대한 정보)

- 1) 경영시스템 인증업무 수행과 관련된 매뉴얼, 절차서, 지침서 등의 문서를 필요시 요청을 할 경우 열람할 수 있다
- 2) 인증고객 및 이해관계자가 인증 및 인증원의 활동에 관련하여 문서, FAX, 전화, 방문, 전자우편 등으로 이의제기나 불만을 제기할 수 있다. (단, 성명, 연락처 등이 명확해야 한다.)
시스템인증을 획득한 인증기업은 해당 시스템의 유지 및 관리에 따른 문제점 등에 대해 요청이 있는 경우 이를 열람할 수 있다.

다음과 같은 **고객 불만처리 절차서**에 따라 업무와 관련된 불만 및 이의 제기사항을 투명하고 공정하게 처리하고 재발되지 않도록 노력하고 있습니다.

처리절차

- ① 이의 제기 및 불만 사항 접수
- ② 불만 처리위원회에서 분석
- ③ 원장에게 보고
- ④ 후속조치 (모든 이의 불만 및 분쟁처리 내역을 기록 - 대책 수립 - 유효성 평가 - 개선)
- ⑤ 통보 (원인 조사 및 적합성 검토 - 고객에게 서신 또는 유선으로 통보)

이의제기 / 불만 접수처 : 인증 운영팀 / T : 02-3157-1557 F : 02-6944-8199

8. 각 산업 분야별 복잡성 분류기준 (RISK - EMS)

복잡성 분류	분류기준	환경부하에 따른 분류기준	사업분야 예시
H 높음	중요한 특성 및 중요도를 가진 환경 측면이 다수임 (다수의 환경측면에 대해 중요한 영향을 미치는 전형적인 제조 또는 가형 조직)	수질환경 보전법에 의한 1종사업장 대기환경 보전법에 의한 1종사업장	<ul style="list-style-type: none"> •광업 및 채석업 •기름 및 가스 추출 •섬유 및 의류 무두질 •종이 재활용 공정을 포함한 종이제조 및 필핑 파트 •기름 정제 •화학 및 의약품 •1차 생산-금속 •비금속 공정 및 세라믹과 시멘트를 포함한 제품 •석탄에 의한 전기 생성 •건설 및 해체 •유해 및 비유해 폐기물 처리 예. 소각 등 •유출물 및 하수 처리
M 중간	중간적인 특성 및 중요도를 가진 환경 측면이 다수임 (일부 환경측면에 대해 중요한 영향을 미치는 전형적인 제조 조직)	수질환경 보전법에 의한 2종, 3종 사업장 대기환경 보전법에 의한 2종, 3종 사업장	<ul style="list-style-type: none"> •어업, 농업, 수렵업 •무두질을 제외한 섬유 및 의류 •보드 제조, 나무 및 목재 제품의 처리/주입 •필핑을 제외한 종이 제조 및 프린팅 •비금속 가공, 유리, 진흙, 석회등을 포함한 제품 •1차 생산을 제외한 금속으로 제작된 제품을 위한 표면 및 기타 화학적 기초 처리 •일반 기계 공학을 위한 표면 및 기타 화학적 기초 처리 •전자산업을 위한 BARE PRINTED 회로 기판 생산 •운송장비 제조-도로, 철도, 항공, 선박 •비석탄에 의한 전기 생성 및 배전 •가스 생산, 저장, 배급 (비고: 추출은 높은 등급임) •수계 관리를 포함한 물 분리(추출), 정화 및 분배 (비고: 상업적 폐수처리는 높은 등급임) •화석연료 도매 및 소매 •음식 및 담배-가공 •운송 및 유통-해상, 항공, 육상 •상업적 부동산중개업, 부동산 관리, 산업 청소, 위생청소, 일반사업서비스의 일반에 속하는 드라이클리닝 •재활용, 퇴비화, 매립(비유해성 쓰레기) •기술적 시험 및 연구소 •보건/병원/수의 •호텔/레스토랑을 제외한 레저 서비스 및 개인 서비스
L 낮음	낮은 정도의 특성과 중요도를 가진 환경측면이 소수임 (중요한 환경측면이 거의 없는 전형적인 조립형 환경 조직)	수질환경 보전법에 의한 4종, 5종 사업장 대기환경 보전법에 의한 4종, 5종 사업장	<ul style="list-style-type: none"> •호텔/레스토랑 •보드의 제조를 제외한 나무 및 목재 제품, 나무의 처리 및 주입 •프린팅, 필핑, 종이제조를 제외한 종이 제품 •고무 및 플라스틱 투입 몰딩, 성형 (forming), 조립 (assembly)-화학물의 일부인 고무 및 플라스틱 원료 물질 제조 제외 •표면처리 및 기타 화학적 기초처리를 제외한 냉-온 성형 (forming) 및 금속 제조, 1차 생산 •표면처리 및 기타 화학적 기초처리를 제외한 일반기계공학 조립 •도매 및 소매 •bare printed 회로기판의 제조를 제외한 전기 및 전자 장비 조립
Li 제한	제한된 특성과 중요성을 가진 환경측면의 수가 매우 제한적임 (전형적인 사무 소형 환경 조직)	기타	<ul style="list-style-type: none"> •법인 활동 및 경영, HQ 및 지주회사의 경영 •운송 및 유통-원격통신을 관리하는 실제 수송차량이 없는 관리 서비스 •상업적인 부동산 중개업, 부동산 관리, 상업적인 청소, 위생 청소, 드라이클리닝을 제외한 일반적인 사업서비스 •교육 서비스
E 특별 사례	심사 계획단계에서 추가적 및 고유한 고려를 요구함	심사일수의 추가가 요구됨.	<ul style="list-style-type: none"> •핵 •핵 전기 생성 •유해금속의 다량 저장 •공공행정 •지방 당국 •환경적으로 민감한 제품 및 서비스를 가진 조직