

본 사항은 고객 의사소통 및 정보제공 절차서의 규정에 따라 관련사항을 편집한 것입니다.
문의사항이 있는 경우 (주)한국표준경영원(SMI)으로 문의바랍니다.
문의처: TEL. 02-3142-2255, FAX. 02-323-8092, Homepage. www.smi21.com

목 차

한국표준경영원(SMI) 안내.....	2
인증신청 및 계약 일반사항.....	3
인증심사일수 및 비용기준	5
인증심사 및 인증 절차.....	10
인증 유지, 변경, 정지, 취소 기준.....	16
인증표시의 사용 및 홍보기준.....	17

1. 당사는 “ 한국표준경영원 ” 이라고 하며 영문으로는 SMI 라고 한다
2. SMI 는 "품질경영 및 공산품 안전관리법" 및 "환경 친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률"에 의거하여 국내 산업계의 품질, 환경 및 안전보건경영시스템(이하 “ 경영시스템 ” 이라고 한다) 구축을 지원하고 국가 산업 경쟁력 강화에 이바지함을 목적으로 상법 제 4 장 제 1 절(주식회사 설립)의 요구 항목에 의거하여 다음과 같이 설립되었습니다.

- 법인명(단체명): (주)한국표준경영원
- 대표자: 하진식
- 사업자등록번호: 114-86-88726
- 주소: 서울시 마포구 와우산로 12, 113 호(상수동 제이캐슬레지던스 별관 2 층)

3. 연혁

- | | |
|--------------|-----------------------------------|
| 2011. 6. 1. | (주)스마트경영연구원 설립 |
| 2012. 5. 1. | 사무소 이전(서울시 마포구 와우산로 12) |
| 2012. 5. | 품질/환경 경영체제 인증기관 설립 추진 |
| 2013. 1. 18. | “ (주)한국표준경영원 ” 으로 상호 변경 |
| 2013. 1. 25. | 품질보증시스템 인증기관 승인(KAB-QC-42, 한국인정원) |
| 2013. 1. 25. | 환경경영시스템 인증기관 승인(KAB-EC-37, 한국인정원) |

1 인증신청 및 계약, 일반사항

1.1 일반사항

- 1.1.1 보내주신 설문서를 토대로, 인증심사 제안서를 보내드립니다.
- 1.1.2 제안서에 승인하시는 경우 인증신청서 및 계약서를 통해 계약을 체결합니다.
- 1.1.3 계약체결이 완료되면 인증신청자는 당인증원 인증절차를 준수해야 합니다.
- 1.1.4 심사는 인증심사 비용 입금확인 후 시작되며, 1 단계(심사)와 2 단계(현장)심사, 사후관리심사 실시를 위한 현장방문 시 직원과의 접촉을 포함하여 심사 수행에 필요한 모든 준비를 갖추어야 합니다.
- 1.1.5 기 인증된 조직이 SMI로 인증 전환하고자 하는 경우 전환절차에 따라 처리됩니다.

1.2 기밀유지

- 1.2.1 SMI는 귀사의 인증심사에 관련하여 취득한 기밀사항에 대하여, 그 기밀을 유지하며, 귀사의 서면동의 없이 사용하거나 제 3 자에게 누설하지 않습니다. 만일, 법률에 의하여 당인증원이 귀사의 정보를 공개하였을 경우 해당정보를 공개하였음을 귀사에 통보합니다. 단, 다음의 경우에는 이러한 구속을 받지 않습니다.
 - (1) 인증(신청)조직(이하 “갑”이라 함)으로부터 SMI(이하 “을”이라 함)에 제공되기 전에 “을”이 가지고 있었던 정보, 또는
 - (2) 합법적으로 일반에게 알려져 있거나 알려지게 될 정보, 또는
 - (3) “갑”과 무관한 출처로부터 “을”이 합법적으로 얻은 정보, 또는
 - (4) 인정기관의 지정심사와 관련하여 인정기관으로부터 요구된 정보

1.3 SMI의 인증기관 지정취소, 업무정지 시 처리

- 1.3.1 SMI가 인증기관 지정취소 또는 업무정지와 같이 인증등록 유지가 불가능할 경우 협력기관을 통해 업무를 처리할 수 있도록, 인증신청사업자와 협의하여 처리하며, 이에 따른 비용은 인증원이 실비로 보상함을 원칙으로 합니다. 단, 서비스의 수행에 관련된 손실 또는 비용에 대한 당 인증원의 책임은 서비스의 대가로 당인증원이 청구한 요금의 합계를 초과하지 않는 범위로 제한됩니다
- 1.3.2 SMI는 지정 취소, 업무정지에 따라 조직의 인증등록 유지를 위하여 예상되는 비용에 대비하기 위해 매년 매출금액에 준하는 비용으로 배상책임보험에 가입되어 있습니다.

1.4 인증 규격 요구사항 변경

- 1.4.1 당인증원은 인증 요구사항이 변경된 경우 다음과 같이 처리합니다
 - (1) 최소한 1 개월간의 시행 예고기간을 두고 세부내용 및 시행일자를 인증(예정)기업에 통보합니다.
 - (2) 인증(예정)기업은 변경된 요구사항에 따라 문서화된 세부시행계획 또는 결과를 인증원에 제출합니다.
 - (3) SMI는 사후관리 심사시 변경된 요구사항의 이행상태를 별도로 정하지 않는 한 12 개월 이내에 확인해야 합니다.

1.5 불가항력

- 1.5.1 본 계약이 전쟁, 천재지변, 전염병, 태업, 공장폐쇄와 그 외의 다른 통상의 능력을 초과하는 것으로 고려되는 원인에 의해 수행하지 못할 경우는 다른 일방에 의한 클레임 제기 또는 계약불이행의 사유로 되지 않습니다.

2 인증신청자 및 인증등록 조직의 권리 및 의무

2.1 고객준수사항

- 2.1.1 인증(신청)조직은 인증제도와 관련된 다음 법규의 요구사항을 준수해야 합니다.
 - (1) 품질경영 및 공산품 안전관리법
 - (2) 환경 친화적 산업구조로의 전환 촉진에 관한 법률
- 2.1.2 심사 시, 시스템 구축관련 문서의 조사 및 이행상태를 확인하기 위하여 다음과 같은 사항을 허용해야 합니다.
 - (1) 모든 장소(현장)에 대한 출입
 - (2) 시스템 구축, 유지에 대한 기록의 열람
 - (3) 고객(조직)측 직원과의 면담
 - (4) 인증에 관한 요구사항을 준수하고 심사에 필요한 모든 정보의 제공
- 2.1.3 인증등록조직은 인증등록 후 다음 사항을 준수하여야 합니다.
 - (1) 인증규격 및 SMI 심사기준에 부합되도록 시스템을 유지해야 합니다.

- (2) 다음과 같은 사항이 발생 시 발생 후 1 개월 이내에 SMI로 통보해야 합니다.
- 가) 법적, 상업적, 조직적 지위 또는 소유권(소유권 변경 포함, 합병, 인수 또는 합작을 포함한 소유주 변경시)
 - 나) 조직 및 경영진(예, 핵심경영진, 의사결정자 또는 기술직 직원)
 - 다) 연락주소 및 사업장
 - 라) 인증 받은 경영시스템 운영범위 (인증범위의 확대 및 축소, 현장의 증설, 축소 및 이전)
 - 마) 경영시스템 및 프로세스에 대한 중대한 변경
 - 바) 고객으로부터의 심각한 불만이 접수되었을 경우
 - 사) 사업자에게 중요한 영향을 미칠 수 있는 환경/안전보건관련 법규 제.개정시
 - 아) 환경/안전사고시 또는 환경/안전법규 위반 시(환경/안전보건의 경우에 한함)
- (3) SMI에서 실시하는 모든 심사가 원활하게 실시될 수 있도록 협력합니다.
- (4) 인증제도 운영과 관련하여 인정기관에서 직접 실시하는 입회심사 및 특별 사후관리 심사시 이에 협조하여야 합니다
- (5) 인증마크 사용 및 홍보요령을 준수해야 합니다
- (6) 심사비용을 정해진 기한 내에 납부해야 합니다.
- (7) 발행된 시정조치요구서는 요구된 기한(1 개월 안에 계획 또는 실적 접수, 계획으로 접수시, 3 개월 이내에 조치실적 접수)내에 시정조치하여 SMI로 제출해야 합니다.
- (8) 인증신청 및 인증유지과정에서의 SMI와 인증등록기업 사이의 모든 인증관련 서류를 보관 유지해야 합니다.
- (9) 인증을 획득한 시스템과 관련하여 이해관계자, 고객 및 소속직원으로부터 접수된 불만사항 및 시정조치 사항을 기록하고 SMI 요청 시 해당 기록을 제출해야 합니다.(단, TL 9000의 경우 매 분기별 20일 전에 처리 기록을 반드시 SMI로 제출하여야 합니다)
- (10) 매뉴얼의 개정 시 개정된 매뉴얼 목록을 SMI에 제출하여야 합니다.
- (11) SMI의 기준에 따라 정기 사후관리심사를 수검해야 합니다.
- (12) 인증제도와 관련된 법규를 항상 준수해야 합니다.
- (13) 경영검토 및 내부감사는 년 1 회 이상 실시되어야 합니다.

3 인증심사 비용에 관한 사항

3.1 인증심사비용은 별도의 협약이 없는 경우 다음과 같이 지불되어야 합니다

3.1.1 신청비 : 신청서 제출시

3.1.2 심사비 및 여비교통비 : 심사수행 7일전

3.2 심사비는 다음과 같이 구분됩니다.

3.2.1 최초심사(1 단계심사, 2 단계심사), 사후관리심사, 전환심사 및 갱신심사

3.3 특별사후관리심사 및 현장확인심사 비용

3.3.1 현장심사, 갱신심사 또는 정기 사후관리심사 이후 특별사후관리심사 또는 현장확인심사가 실시되는 경우 최초 계약 시 예정되지 않은 추가 소요경비에 대한 별도의 청구서를 발행할 수 있습니다

1. 신청비는 공통 50 만원(부가세 별도)을 적용한다.
2. 규격별 심사단가 (만원/MD)

(부가세 별도)

구분	품질/환경/안전보건	TL 및 FSMS	TS	비고
20 인 이하	65	70	80	
21~99 인	70	80	90	
100~299	80	90	100	
300 이상	90	90	100	

3. 여비 및 기타 경비

모든 숙박경비는 조직의 부담이며, 심사원의 이동에 따른 출장비용은 다음 표와 같다.

지 역	서울	경기	충청/강원(영서)	강원(영동)/영남/호남	제주
인당 출장비 (단위: 원)	40,000/일	80,000/회	120,000/회	160,000/회	250,000/회

(단, 서울의 경우는 회당 100,000 원을 초과할 수 없으며, 해외출장심사의 경우 국내이동은 서울지역을 기준으로 하고 항공이동 및 현지 교통비는 조직이 실비로 부담한다.)

(단위: M/D)

인원기준	최초심사		사후심사	갱신심사
	1 단계	2 단계		
1-5	0.5	1	1	1.5
6-10	0.5	1.5	1	1.5
11-15	0.5	2	1	2
16-25	1	2	1	2
26-45	1	3	1.5	3
46-65	1	4	2	3.5
66-85	1	5	2	4
86-125	1	6	2.5	5
126-175	1	7	3	5.5
176-275	1	8	3	6
276-425	2	8	3.5	7
426-625	2	9	4	7.5
626-875	2	10	4	8
876-1175	2	11	4.5	9
1176-1550	2	12	5	9.5
1551-2025	3	12	5	10
2026-2675	3	13	5.5	11
2676-3450	3	14	6	11.5
3451-4350	3.5	14.5	6	12
4351-5450	3.5	15.5	6.5	13
5451-6800	4	16	7	13.5
6801-8500	4	17	7	14
8501-10700	4	18	7.5	15
10701 이상	위와 같이 증가			

- 1) 상기 표의 인원은 품질경영시스템에 기술된 인증 범위를 지원하는 업무활동을 하는 모든 개인(비정규직인 임시직, 위탁 계약직 등 포함)을 지칭한다.
- 2) 심사일수(총계)는 일반적으로 제조업을 기준으로 1 단계심사, 심사계획수립, 2 단계심사, 보고서 작성을 포함하는 심사일수이며, 현장심사일수는 최소 현장심사일수기준 이상이 되도록 해야 한다.
- 3) 상기 표의 심사일수는 정규 1 일 8 시간을 의미한다. 최초 기획단계에서 1 일당 심사시간을 연장하여 심사일수를 단축할 수 없다. 8 시간에는 점심시간 및 적절한 휴식시간이 포함될 수 있다.
- 4) 조직의 시스템 프로세스 및 제품/서비스의 모든 특성에 따른 심사일수 가감기준을 고려하여 심사일수를 가감할 수 있다. 주요 사항은 다음과 같다.

연장요건	단축요건
<ul style="list-style-type: none"> - 작업이 실시되는 장소가 2 개 이상의 건물이나 장소와 관련된 복잡한 logistics(예. 별도의 설계 센터는 반드시 심사를 받아야 한다) - 2 개 이상의 언어를 사용하는 직원(통역사를 필요로 하거나, 심사원들이 개별적으로 심사하는데 있어 장애가 되는 언어) - 종업원 수에 비해 너무 광범위한 작업장(예. 목재용 삼림지) - 상위 규정(식품 및 약품, 항공, 원자력 등) - 시스템이 매우 복잡한 프로세스나 상대적으로 상당수의 고유한 활동을 포함하고 있는 경우 - 프로세스가 하드웨어, 소프트웨어, 프로세스 및 서비스의 결합인 경우 - 인증대상이 되는 경영시스템을 보유한 상시 사 	<ul style="list-style-type: none"> - 조직에 “설계책임” 이 없거나 및/또는 다른 규격 요소가 적용범위에 포함되지 않는 경우 - 위험성이 없거나/낮은 제품/프로세스 - 조직의 시스템에 대한 사전 지식(예. 동일한 인증기관에 의해 이미 다른 규격인증을 받은 경우) - 종업원 수에 비해 사업장이 매우 좁은 경우(예. 사무소 단지만 있는 경우) - 인증에 대한 고객의 준비정도(예. 이미 다른 제 3 자 제도에 의해 인증이나 인정을 받음) - 프로세스가 단일 활동에 관련된 경우(예. 서비스만) - 경영시스템 성숙도 - 동일한 단순 작업을 하는 종업원 비율이 높은

업장(들)의 활동을 확인하기 위하여 임시사업장 방문이 요구되는 활동	경우 - 모든 교대 근무조에서 수행하는 활동이 동일한 경우. 단, 이 경우 이전 심사(내부감사 및 인증기관 심사)를 근거로, 모든 교대근무조의 작업 수행이 동일하다는 적절한 증거를 제시하여야 함.
---------------------------------------	--

- 5) 임시사업장은 인증문서에 명시된 사업장/장소 이외의 장소로서, 정해진 기간 동안 인증범위에 속하는 활동이 실행되는 장소를 말한다. 선정된 샘플 사업장은 활동의 규모 및 유형, 진행중인 프로젝트의 다양한 단계를 고려하여, 조직의 적격성 요구 및 서비스 편차 범위를 대표하는 것이어야 한다.
- 6) 심사시간 연장 요인은 단축요인에 의해 상쇄될 수 있으며, 조직의 모든 요인을 고려하여 조정 가능한 심사기간의 총합은 심사일수 표에 제시된 기간의 30%를 초과할 수 없다.
- 7) 갱신심사에서 1 단계 심사가 필요한 경우 심사 MD 는 조직의 특성을 감안하여 적용하며, 최소 0.5MD 이상이어야 한다.

(단위: M/D)

인원기준	최초심사								사후심사				갱신심사			
	높음		중간		낮음		제한		높음	중간	낮음	제한	높음	중간	낮음	제한
	ST1	ST2	ST1	ST2	ST1	ST2	ST1	ST2								
1-5	1	2	1	1.5	0.5	2	0.5	2	1	1	1	1	2	2	2	2
6-10	1	2.5	1	2	0.5	2.5	0.5	2.5	1.5	1	1	1	2.5	2	2	2
11-15	1	3.5	1	2.5	0.5	2.5	0.5	2.5	1.5	1.5	1	1	3	2.5	2	2
16-25	1	4.5	1	3.5	0.5	3	0.5	3	2	1.5	1.5	1	4	3	2.5	2
26-45	1	6	1	4.5	1	3	0.5	3	2.5	2	1.5	1	5	4	3	2
46-65	1	7	1	5	1	3.5	0.5	3	3	2	1.5	1.5	5.5	4	3	2.5
66-85	1	8	1	6	1	4	0.5	3	3	2.5	1.5	1.5	6	5	3.5	2.5
86-125	1	10	1	7	1	4.5	1	3	4	3	2	1.5	7.5	5.5	4	3
126-175	1	11	1	8	1	5	1	3.5	4	3	2	1.5	8	6	4	3
176-275	1	12	1	9	1	6	1	4	4.5	3.5	2.5	2	9	7	5	3.5
276-425	2	13	2	9	1	7	1	4.5	5	4	3	2	10	7.5	5.5	4
426-625	2	14	2	10	1	8	1	5	5.5	4	3	2	11	8	6	4
626-875	2	15	2	11	1	9	1	5.5	6	4.5	3.5	2.5	11.5	9	7	4.5
876-1175	2	17	2	13	1	10	1	6	6.5	5	4	2.5	13	10	7.5	5
1176-1550	3	17	3	13	2	10	1	6.5	7	5.5	4	2.5	13.5	11	8	5
1551-2025	3	18	3	14	2	10	1	7	7	6	4	3	14	11.5	8	5.5
2026-2675	3	20	3	15	2	11	1	7.5	8	6	4.5	3	15.5	12	9	6
2676-3450	3	22	3	16	2	12	1	8	8.5	6.5	5	3	17	13	9.5	6
3451-4350	4	23	4	16	3	12	2	8	9	7	5	3.5	18	13.5	10	7
4351-5450	4	24	4	17	3	13	2	9	9.5	7	5.5	4	19	14	11	7.5
5451-6800	4	26	4	19	3	14	2	10	10	8	6	4	20	15.5	11.5	8
6801-8500	4	28	4	21	3	16	2	11	11	8.5	6.5	4.5	21.5	17	13	9
8501-10700	4	30	4	23	3	17	2	12	11.5	9	7	5	23	18	13.5	9.5
10701 이상	위와 같이 증가															

- 1) 상기 표의 인원은 환경경영시스템에 기술된 인증 범위를 지원하는 업무활동을 하는 모든 개인을 지칭한다.
- 2) 심사일수(총계)는 중간 복잡성을 가진 제조업을 기준으로 1 단계심사, 심사계획수립, 2 단계심사, 보고서작성을 포함하는 심사일수이며, 문서검토, 심사계획수립, 보고서작성을 제외한 현장심사일수는 심사일수 가감을 적용하여 산정된 심사일수에서 80% 이하로 단축될 수 없다.
- 3) 상기 표의 심사일수는 정규 1 일 8 시간을 의미한다. 최초 기획단계에서 1 일당 심사시간을 연장하여 심사일수를 단축할 수 없다. 8 시간에는 점심시간 및 적절한 휴식시간이 포함될 수 있다.
- 4) 업무의 중요한 일부가 교대작업으로 실시되는 경우 종업원의 총수는 다음과 같이 산정할 수 있다.

$$(\text{교대작업을 수행하지 않는 종업원수}) + \{(\text{교대작업 종업원수}) / (\text{교대횟수} - 1)\}$$
 단 교대조간의 활동의 유형 및 강도에 중대한 차이가 없다는 것을 조건으로 한다.
- 5) 조직의 환경측면의 특성, 수, 중요도를 기초로 하여 심사일수를 가감할 수 있다. 주요 사항은 다음과 같다.

연장요건	단축요건
<ul style="list-style-type: none"> - 작업이 실시되는 장소가 2 개 이상의 건물이나 장소와 관련된 복잡한 logistics(예. 별도의 설계 센터는 반드시를 심사를 받아야 한다) - 2 개 이상의 언어를 사용하는 직원(통역사를 필요로 하거나, 심사원들이 개별적으로 심사하는데 있어 장애가 되는 언어) - 종업원 수에 비해 너무 광범위한 작업장(예. 목재용 삼림지) - 시스템이 매우 복잡한 프로세스나 상대적으로 상당수의 고유한 활동을 포함하고 있는 경우 - 제품 관련 측면에서의 설계 책임 - 정기적으로 실시되는 야간 교대가 심사대상 활동의 일부로서, 심사프로그램의 변경을 필요로 하는 경우 - 환경의 민감도가 해당 산업부문의 일반적인 민감도에 비해 높 	<ul style="list-style-type: none"> - 종업원 수에 비해 사업장이 매우 좁은 경우 (예. 사무소 단지만 있는 경우) - 성숙한 경영시스템 - 동일, 단순 작업을 수행하는 종업원 비율이 높은 경우

<p>은 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이해관계자의 의견 - 심사시간의 연장을 필요로 하는 간접적인 측면(예. 본사 또는 지방당국과의 관계) - 산업분야별로 부가적/특이한 환경측면 - 산업분야별로 부가적/특이한 환경 허가/규제기관의 조건 - 미숙한 경영시스템 - 임시사업장 	
---	--

- 5) 임시사업장은 인증문서에 명시된 사업장/장소 이외의 장소로서, 정해진 기간 동안 인증범위에 속하는 활동이 실행되는 장소를 말한다. 선정된 샘플 사업장은 활동의 규모 및 유형, 진행중인 프로젝트의 다양한 단계를 고려하여, 조직의 적격성 요구 및 서비스 편차 범위를 대표하는 것이어야 한다.
- 6) 심사시간 연장 요인은 단축요인에 의해 상쇄될 수 있으며, 조직의 모든 요인을 고려하여 조정가능한 심사기간의 총합은 심사일수표에 제시된 기간의 30%를 초과하기 어렵다.
- 7) 갱신심사에서 1 단계 심사가 필요한 경우 심사 MD 는 조직의 특성을 감안하여 적용하며, 최소 0.5MD 이상이어야 한다.

- 1 인증심사(최초, 변경 및 갱신)에 관한 사항
 - 1.1 인증심사(문서, 현장)는 “경영시스템” 인증규격에 대한 해당 경영시스템 구축, 문서화 이후 문서화된 절차와 방법에 따라 조직의 활동을 시행 유지(구축된 시스템하에서 제품생산 및 서비스운영실적이 있는 경우)하고 내부감사와 경영검토를 최소한 1회 이상 수행하였을 경우에만 심사가 가능합니다.
 - 1.2 최초인증심사는 2 단계(1 단계심사, 2 단계심사)로 진행됩니다.
 - 1.3 갱신심사는 인증유효기간(3년) 종료에 따라 실시하는 심사로써 최초 인증심사에 준하여 실시합니다.
 - 1.4 1 단계심사결과 인증심사기준에 부적합할 경우 당인증원은 인증신청자에게 시정을 요구하게 되며 이에 대한 시정이 완료될 때까지 현장심사를 할 수 없습니다.
 - 1.5 시스템 문서가 인증심사 기준에 적합하게 구축되어 있고 구축된 시스템에서 정하고 있는 절차 및 방법에 따라 조직의 활동이 적절하게 시행, 유지되고 있음이 심사(문서/현장심사)를 통하여 인정되고 지적사항에 대한 시정조치가 확인 완료되는 경우에 인증서를 발급(갱신의 경우 재발급)할 수 있습니다.
 - 1.6 심사팀 구성시 심사의 전문성을 기하기 위해 인증신청자의 동의에 의해 복합심사로 심사를 운영할 수 있습니다.
- 2 예비심사
 - 2.1 예비심사는 기업의 요청 시 1회에 한하여 실시 가능합니다.
- 3 1 단계심사
 - 3.1 1 단계심사는 인증신청기업 현장에서 실시합니다.
 - 3.2 1 단계심사 목적
 - 3.2.1 고객의 경영시스템 문서를 심사
 - 가. 심사규격의 모든 관련요건을 기술하고 있는지
 - 나. 심사범위에 적합한지
 - 다. 이행을 위해 적절한 인원에게 배포되는지
 - 라. 조직의 조직 내에서 운영되거나 인증대상의 운영에 영향을 주는 다른 모든 경영시스템과의 관계가 명확한지
 - 3.2.2 고객의 위치 및 사업장별 상태를 평가하고, 2 단계 심사를 위한 준비상태를 결정하기 위하여 고객의 인원들과 논의
 - 3.2.3 규격 요구사항, 특히 경영시스템의 주요 성과 또는 중대한 측면의 파악, 프로세스, 목표 및 운영과 관련된 고객의 상태 및 이해 정도를 검토
 - 3.2.4 경영시스템의 적용범위, 고객의 프로세스 및 위치(들). 관련 법적·규제적 측면 및 준수에 관련된 필수 정보 수집. (예. 품질, 환경, 고객 운영상의 법적 측면, 관련 위험성 등)
 - 3.2.5 2 단계 심사를 위한 자원의 배정에 대해 검토하고 2 단계 심사의 세부사항에 대하여 고객과 합의
 - 3.2.6 중대한 측면과 관련하여 고객의 경영시스템 및 사업장 운영에 대하여 충분히 이해함으로써 2 단계 심사 계획을 위한 중점사항 제공
 - 3.2.7 내부심사와 경영검토를 계획 및 수행하고 있는지의 여부를 평가하고, 고객이 2 단계 심사를 받을 준비가 되었음을 경영시스템의 실행수준이 입증하고 있는지를 평가
 - 3.7 심사기준
 - 3.7.1 계약시 기재된 심사규격이 조직의 활동에 대해 적합한지 검토될 것입니다.
 - 3.7.2 고객이 심사기준문서(점검표 등)에 대해 의문사항을 갖는다면, 이는 협의될 수 있으며, 해당 경영시스템에 포함된 활동/제품은 인증서에 기술될 인증범위와 더불어 확인될 것입니다.
 - 3.7.3 인증범위가 이 단계에서 합의될 지라도, SMI는 단지 현장심사 시에 검토가 이루어진 활동들만 승인할 수 있습니다. 그러므로 현장심사의 완료 후 인증범위를 확정합니다.
 - 3.8 ISO 9001 표준에 따른 1 단계심사인 경우 다음사항을 확인합니다.
 - 3.8.1 적용과 관련하여 설계/개발 책임이 있는 지와 제외 요구사항
 - 3.8.2 상기 사항들이 매뉴얼에 명확히 기술되어있는지
 - 3.8.3 품질경영시스템에 필요한 프로세스 파악 및 조직 전반에 걸친 프로세스 적용의 파악 : 예) 프로세스 목록
 - 3.8.4 프로세스 순서 및 상호작용의 파악 : 예) Process map, Process flow chart etc
 - 3.9 제품요건 및 법규요건
 - 3.9.1 현장심사 시에 고객의 제품 또는 서비스에 관련된 법규 요건을 다루는 것은 중요합니다. 그러므로 고객은 해당 요건의 사본을 제공하고 심사원은 이를 확인할 것입니다.

- 3.9.2 환경/안전보건인증심사인 경우에는 환경/산업안전법규 및 협약, 규정 등의 파악 결과, 환경/안전보건 인허가 서류, PFD 또는 물질 수지표(해당시), 사고 및 법규위반 사항, 해당 행정기관과의 연락기록, 환경/안전보건측면 식별 및 환경/안전보건영향 평가 결과서, 불만접수 및 처리기록 등을 추가로 확인합니다.
- 3.11 현장심사 계획
- 3.11.1 현장심사 일정표의 작성에 충분한 정보를 수집하기 위해 심사원은 1 단계 심사시 현장견학을 수행할 것입니다.
- 3.11.2 심사원은 현장심사 중 방문해야 할 사업장 외부의 시설에 대해 협의할 것입니다.
- 3.11.3 현장심사세부일정표는 1 단계심사 보고서와 동시 제공되며, 별도 통보가 없는 한 협의된 계획대로 현장심사가 진행됩니다.
- 3.12 종료회의(경영진 및 해당부서의 책임자와 심사팀 참석)
- 3.12.1 지적사항에 대한 심사팀의 설명
- 3.12.2 지적사항에 대해 의문사항 질문 및 응답
- 3.12.3 1 단계심사(1 단계심사(문서심사))결과보고서 발행
- 3.12 보고
- 3.12.1 심사원은 심사규격, 인증범위, 현장심사기간에 관해 이루어진 결론을 종합하여 “1 단계심사결과보고서 (첨부포함)” 를 작성하고 고객에게 사본을 남길 것입니다.
- 3.12.2 심사규격에 부적합한 것으로 확인된 시스템 요소 또는 해당 경영시스템에 정의되지 않은 심사규격의 해당 요소는 “ 문서검토결과서” 로써 보고될 것입니다.
- 3.13 1 단계심사 지적사항에 대한 조치
- 3.13.1 문서 검토 결과서 상에 <조치결과요약>란을 작성하시고 문서의 개정부분을 첨부하여 현장심사 10 일전까지 SMI 로 송부해 주시기 바랍니다.
- 3.13.2 기일 안에 SMI 에 접수되지 않거나 시정조치결과가 만족스럽지 못할 경우 현장심사 일정이 연기될 수 있습니다.
- 3.13.3 1 단계 심사시 발행된 문서검토결과에 대한 유효성은 현장 심사 시 확인합니다.
- 4 2 단계(현장)심사
- 4.1 2 단계(현장)심사의 목적
- 4.1.1 2 단계심사는 조직이 인증범위와 관련된 모든 요구조건을 충족시키고 있는지와 이러한 절차의 실행여부 및 그 절차에 의해 해당 조직의 제품, 공정 또는 서비스에 대한 신뢰성이 확립될 수 있는지 여부를 확인하는 것이며
- 4.1.2 이를 충족하는 경우 인증 등록을 추천하기 위하여 진행합니다.
- 4.2 현장심사는 다음사항에 주안점을 둡니다.
- 4.2.1 해당 경영시스템 규격 또는 기타 기준문서의 모든 요구사항에 대한 적합성에 관한 정보 및 증거
- 4.2.2 주요 성과목표 및 세부목표(해당 경영시스템 규격 또는 기타 기준문서의 기대에 부합하는지) 대비 성과 모니터링, 측정, 보고 및 검토
- 4.2.3 법규 준수에 관련된 고객의 경영시스템 및 성과
- 4.2.4 고객 프로세스의 운영관리
- 4.2.5 내부심사 및 경영검토
- 4.2.6 고객의 방침에 대한 경영책임
- 4.2.7 규범적 요구사항, 방침, 성과 목표 및 세부목표(해당 경영시스템 규격 또는 기타 기준문서의 기대에 부합함), 해당 법적 요구사항, 책임, 인원의 적격성, 운영, 절차, 성과 데이터, 내부심사의 발견사항과 결론간의 연계
- 4.2.8 1 단계심사 우려사항에 대한 조치결과 효과성 확인
- 4.2.9 심사팀은 1 단계심사 우려사항의 조치결과에 대한 효과성 및 이행상태를 검토하고 “ 문서검토결과서” 의 조치확인란에 ‘ 적합’ , ‘ 부적합’ 을 표시하고 부적합인 경우 시정조치요구서로 발행
- 4.2.10 1 단계심사 이후 시스템에 취해진 변경사항을 확인하고 매뉴얼이 개정되었을 시는 “ 심사결과보고서” 에 매뉴얼 번호 및 개정번호를 기입하고 목록현황을 첨부
- 4.3 심사 중 의사소통
- 4.3.1 심사범위 및 복잡성에 따라, 심사 중 심사팀 내부 및 피심사 조직과의 의사소통에 대한 공식적인

준비사항을 마련할 필요가 있으며, 심사중 심사팀장은 심사진행 상황 및 그 외의 관심사항에 대하여 피심사자에게 주기적으로 의사소통하게 됩니다.

4.4 안내자 및 참관인의 역할과 책임

4.4.1 기업의 안내자 및 참관인은 심사팀과 동행할 수 있으나 심사수행에 영향을 주거나 방해가 안되는 선에서 심사팀장의 요청에 따라 행동하셔야 합니다.

4.5 정보수집 및 검증

4.5.1 심사 중 기능, 활동 및 프로세스간의 연계성에 관련된 정보를 포함한 심사목적, 범위 그리고 기준에 관련된 정보는 적절한 샘플링을 이용하여 수집되고 검증됩니다.

4.5.2 정보수집 방법은 면담, 활동의 관찰, 문서의 검토 등을 포함하여 이루어집니다.

4.6 심사발견사항 도출

4.6.1 심사발견사항은 심사기준에 대한 적합이나 부적합을 나타내게 되며, 부적합사항 및 이를 뒷받침하는 심사증거는 기록됩니다. 부적합에는 등급이 부여될 수 있으며, 이를 이해했다는 동의를 얻기 위하여 피심사조직과 함께 검토됩니다. 심사증거 및/또는 심사 발견사항에 대한 어떠한 의견상의 차이도 해결되도록 모든 노력을 경주해야 하며, 해결되지 못한 사항은 기록되어야 합니다.

4.7 심사보고서

4.7.1 심사종료 후 받으신 심사결과보고서는 SMI 심사절차에 따라 수행된 사항입니다. 심사는 시스템 규격 요구사항과 명시된 심사범위에 대한 시스템의 적합성, 이행 및 효율성의 정도와 상태를 결정하기 위해 수행한 것입니다.

4.7.2 심사 일정상 샘플링에 의해 실시되었으므로 심사에서 발견된 부적합 사항 이외에 부적합 사항이 존재하지 않음을 의미하는 것은 아닙니다. 이러한 이유로 해당부서에서 지적된 부적합 사항이 해당부서에 국한된 것은 더욱이 아니라는 것을 양지하시기 바랍니다.

4.8 시정조치 결과 확인

4.8.1 문서확인심사: 경부적합이 1 건 이상 발행된 경우 시정조치결과를 문서로 확인하는 것.

4.8.2 현장확인심사: 중부적합이 1 건 이상일 경우, 경부적합 사항이라 할지라도 현장확인요구된다고 심사팀장이 판단한 경우 또는 발행된 지적사항에 대하여 3 개월이 초과되도록 조치를 완료하지 않은 경우 현장에서 시정조치 결과를 확인하는 것.

4.8.3 재심사 : 중부적합이 2 건 이상 발행된 경우 또는 검증단계에서 부적합한 심사로 판단된 경우

4.9 시정조치 실시 및 결과 통보

4.9.1 시정조치요구서는 발행일로부터 1 개월 이내에 시정조치 계획 또는 결과를 제출하여야 하며 3 개월 이내에 결과가 미 접수된 경우는 현장심사가 무효화되며, 재심사가 실시됩니다.

4.9.2 접수된 시정조치 결과는 SMI 심사원에 의해 검토되며 상기 (4)항의 기준에 따라 확인심사를 실시합니다.

4.9.3 확인심사 결과 처리가 미흡한 시정조치 결과는 반송되며, 시정조치요구서 발행 후 3 개월 이내에 고객의 재조치가 요구됩니다.

4.9.4 시정조치요구서의 조치내용에는 ① 해당부적합에 대한 시정, ② 원인분석결과, ③ 원인제거를 위한 조치대책이 반드시 포함되어야 하며, 대책은 재발방지를 보장하는 내용이어야 합니다.

5 검증 및 인증승인

5.1 검증심사원의 검증 결과 적합한 것으로 판정된 경우 인증신청자의 고객 파일과 검증/인증등록심의서를 바탕으로 인증 승인 및 등록됩니다.

6 인증등록 및 인증서 발행

6.1 인증등록이 결정되면 인증서는 인증 등록 일로부터 10 일 이내에 발급하는 것을 원칙으로 국문과 영문 각각 2 매씩 발행합니다.

7 인증서 수령방법

7.1 인증서는 다음의 방법 중 택일하여 수령하실 수 있으며, 이에 따른 비용은 인증된 조직이 부담합니다.

7.1.1 우편 또는 택배 발송

7.1.2 SMI 를 방문하여 수령

7.1.3 방문수여식 (인증기업이 요청하는 경우)

8 인증서 사용권한

8.1 SMI 가 지정 받은 인증수행범위인 경우 심사가 성공적으로 완료되면 인정기관의 인정마크와 SMI 의 인증마크를 본 절차안내서의 인증표시 사용 및 홍보기준에 따라 사용할 권한을 가집니다.

- 8.2 미인정 인증수행범위에 대한 인증인 경우(예, OHSAS 18001), 인정마크를 표기하지 않은 SMI 자체 인증으로 SMI의 인증마크만 사용 가능합니다
- 8.3 미인정인증서는 품질경영 및 공산품안전관리법에 의한(환경친화적인 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률에 의한, KAB의 인정을 받은)품질경영시스템 인증(환경경영시스템 인증, 또는 기타 인증)이 아니므로 KAB 규정이나 관련법규의 제재 및 혜택이 적용되지 않습니다
- 9 사후관리 심사
- 9.1 사후관리심사의 목적
- 9.1.1 인증된 조직이 인증조건을 지속적으로 준수하고 있음을 검증하기 위함입니다.
- 2.1 사후관리 활동은 인증된 조직이 인증 요구사항을 충족하는지 평가/심사하는 현장심사뿐 아니라 다음 사항을 포함할 수 있습니다.
- (1) 인증기관이 인증과 관련된 측면에 대하여 인증 받은 고객에게 질의
 - (2) 사업 운영(예: 홍보물, 웹사이트)에 대한 모든 고객의 선언에 대한 검토
 - (3) 고객에게 문서 및 기록(문서 혹은 전자매체)을 제공하도록 요청
 - (4) 인증고객의 성과를 모니터링 하는 기타 수단
- 9.2 사후관리심사 기준
- 9.2.1 사후관리심사는 현장심사절차에 준하여 실시됩니다.
- 9.2.2 최초심사 후 1차 갱신심사 전까지의 사후관리심사는 6개월 주기로 실시합니다.
- 9.2.3 갱신심사 이후 사후관리심사는 12개월을 주기로 실시합니다. 단, 인증기업이 6개월 주기를 요구하는 경우에는 6개월로 실시합니다.
- 9.2.4 최초심사 및 갱신심사 이후 1차 사후관리심사 시기는 인증심사일 시점으로 산정하고 그 이후의 정기 사후관리심사는 정해진 주기에 의해 결정됩니다.
- 9.2.5 정기 사후관리심사 주기는 1년을 초과할 수 없으며, SMI의 절차 및 기준에 따라 주기를 결정합니다.
- (1) 정기사후관리심사를 정기 사후심사 예정 월로부터 2개월 이상 초과되도록 진행하지 못하는 경우 사후관리심사유예신청서를 요구하며, 규정된 주기에서 1개월이 경과하도록 유예신청서를 접수하지 않은 경우 인증정지예고 통지 후 정지기준에 따라 처리합니다.
 - (2) 심사유예 시 사후관리 일수 및 주기는 차기 정기사후관리 예정일에 영향을 주지 않도록 다음 중 택일하여 진행합니다.
 - 가. 이전심사로부터 1년을 초과하지 않는 범위에서 최장 6개월까지 연기하는 경우 심사일수를 2배로 조정(단, 최초심사일수를 초과하지 않는 일수로 함)하여 진행합니다.
 - 나. 상기와 같이 심사일수를 2배로 진행할 수 없는 경우 유예된 심사 및 차기심사는 3개월 주기로 진행합니다.
- 9.3 사후관리 심사결과 시정조치
- 9.3.1 고객은 시정조치요구서의 발행일로부터 1개월 이내에 시정조치의 계획 또는 결과를 제출하여야 하며 계획으로 제출된 경우 3개월 이내에 조치 완료되지 않은 경우는 재심사를 실시합니다.
- 9.3.2 심사팀장은 시정조치 완료 및 효과성에 대하여 검증하며, 확인심사를 통하여 진행할 수 있습니다.
- 9.4 현장확인심사의 진행
- 9.4.1 심사일수는 부적합의 정도 및 개수에 따라 0.5M/D부터 실시합니다.
- 9.4.2 현장확인심사는 심사 후 3개월 이내에 실시하며 모든 부적합사항을 확인해야 합니다. 심사는 우선적으로 시정조치요구서의 내용에 집중해야 하며 미해결 권고사항에 대해서도 검토합니다.
- 9.4.3 심사팀장은 현장확인심사 수행 후 인증심사결과보고를 발행합니다.
- 9.5 재심사의 진행
- 9.5.1 심사일수는 기존의 현장심사 M/D를 기준으로 하여 결정한다.
- 9.5.2 심사팀장은 조직이 기존의 지적사항에 대해 효과적인 시정조치를 완료하였음을 확인합니다.
- 9.5.3 심사는 최초현장심사와 동일한 방법으로 진행한다. 처음 재심사에서 시정조치의 결과가 비효율적일 때는 2차 재심사가 가능하다.
- 10 특별심사
- 10.1인증범위 변경심사
- 10.1.1인증조직은 기 부여된 인증범위의 확대 및 변경이 필요한 경우 “인증범위변경신청/확인서 (P5300A/2012.5.)” 양식을 이용하여 신청을 접수시킨다.
- 10.1.21 단계 심사는 "인증 유지, 변경, 정지, 취소(P5300)" 절차에 따라 정해진 경우 실시하며 그렇지 아니한 경우는 심사팀장이 현장심사 시 관련문서를 검토한다.

- 10.1.3 인증시스템에 대한 추가사항에 대해 최초인증심사와 동일하게 심사한다.
- 10.1.4 추가적인 활동 및 장소에 대한 내부감사를 심사에 포함한다.
- 10.1.5 인증변경심사를 별도로 실시하여 인증서가 재 발행된 경우 인증서가 재 발행된 이후의 사후관리심사시기는 기존의 시기와 동일하게 운영되어야 한다.
- 10.2 단계예고심사(특별사후관리심사)
 - 10.2.1 인증의 유효성을 즉시 확인해야 하는 사항이 발생한 경우 공급자의 시스템이 정상적으로 유지되고 있는지를 확인하거나, 인증의 요구사항 및 인증제도 변경으로 인한 현장확인이 필요한 경우 실시되는 심사로 세부 절차는 ‘인증의 유지, 정지 및 취소 (P5300)’ 절차에 따라 처리한다.
 - 10.2.2 단계예고심사는 다음 사유 발생시 실시한다.(‘인증의 유지, 정지 및 취소 (P5300)’ 절차서 5.1.2(13)표 참조)
 - (1) 불만사항을 조사
 - 가. 사회적 물의, 범규위반, 환경사고, 고객으로부터의 클레임 등을 포함하여 불만 및 정보를 분석한 결과 인증요구사항을 만족시키지 못하여 현장확인이 필요한 경우
 - (2) 변경사항에 대응
 - 가. 법적, 상업적, 조직적 지위 또는 소유권
 - 나. 조직 및 경영진(예, 핵심 경영진, 의사결정자 또는 기술직 직원)
 - 다. 연락주소 및 사업장
 - 라. 인증받은 경영시스템의 운영범위
 - 마. 경영시스템 및 프로세스에 대한 중대한 변경
 - (3) 인증 정지된 고객에 대한 후속조치
 - (4) 인증제도 및 인증요구사항의 변경으로 인하여 현장확인이 필요한 경우
 - (5) 기타 인증등록기업의 현장을 확인해야 할 사항이 발생한 경우
- 11 갱신심사
 - 11.1 일반사항
 - 11.1.1 갱신심사의 목적은 경영시스템 전반의 지속적인 적합성 및 효과성을 확인하고, 인증범위에 대한 경영시스템의 지속적인 관련성 및 적용성을 확인하는 것이다.
 - 11.1.2 조직은 인증서의 유효기간이 만료되기 이전에 인증서를 갱신해야 한다.
 - 11.1.3 갱신심사는 경영시스템, 고객 또는 경영시스템이 운영되는 상황(예, 법령의 변경)에 중대한 변경이 있는 경우, 1 단계 심사를 실시한다.
 - 11.2 갱신심사계약
 - 11.2.1 인증운영부서장은 "상담 및 계약(P2100)" 절차에 따라 갱신심사 계약을 수행한다.
 - 11.3 갱신심사 주기
 - 11.3.1 갱신심사 후 주기는 9 개월을 원칙으로 한다.
 - 11.3.2 단, 최초 등록을 위한 현장심사 후 30 개월 이내에 첫 번째 갱신심사가 실시되는 경우 사후심사주기는 6 개월 주기를 따른다.
 - 11.4 갱신심사 중에 부적합 사례가 발견되거나 적합성에 대한 증거부족이 발견되는 경우 인증이 만료되기 전에 시정 및 시정조치가 완료되어야 한다.
- 12 기 인증된 조직에 대한 인증(인증기관 전환)절차
 - 12.1 IAF MLA 에 가입한 인정기관에 의해 인정받은 인증기관에서 인증을 획득한 인증기업이 전환대상이 됩니다.
 - 12.2 다음의 경우에는 전환심사가 불가능하므로 최초에 준해 심사를 수행해야 한다
 - 12.2.1 기존의 인증기관으로부터 정지, 취소된 기업으로서 그 사유가 시스템부적합에 기인된 경우
 - 12.3 전환심사 신청절차
 - 12.3.1 인증계약 전에 인증기관 전환을 신청하는 조직에 대해 KAB 홈페이지 인증기업 검색 DB 나 해당 인증기관 등을 통하여 인증의 정지여부 등 인증의 유효성 현황이 확인되어야 합니다
 - 12.3.2 상기 유효성 확인을 통해 전환인증신청계약이 완료된 경우 방문심사를 수행할 수 있습니다
 - 12.4 방문심사
 - 12.4.1 예비방문심사결과에 따라 전환인증여부를 결정합니다.
 - 12.4.2 방문심사는 통상 무료로 0.5MD 를 원칙으로 하며, 해당 조직에 따라 적정 MD 를 추가할 수 있습니다
 - 12.4.3 방문심사시 다음 사항을 확인하게 됩니다.
 - (1) 고객의 활동이 인정받은 인증수행범위 내에 해당하는지 여부에 대한 확인
 - (2) 인증기관 변경을 원하는 사유에 대한 조사

- (3) 유효한 인증서 보유 여부(가능한 경우 현 인증의 지위 및 미종결 부적합사항의 현황 검증)
- 12.4.4 신청조직이 기존의 인증기관으로부터 가장 최근에 받은 사후관리심사 또는 갱신심사에 대한 다음 기록에 대한 검토를 실시해야 합니다
- 심사보고서의 원본
 - 미종결 부적합사항(있을 경우)
 - 수기노트
 - 체크리스트 및 기타 인증심사 관련 문서
 - 접수된 불만사항 및 이에 대해 취해진 조치
 - 기존 조직에게 적용되었던 인증의 주기에 따라 현재의 조직이 어느 단계에 와 있는지에 대한 파악
 - 환경의 경우 관련 환경법령 및 규정에 대한 고객의 조직의 적합성, 관련 법정단체 또는 기구와의 법적 협약 또는 계약의 체결 여부
- 12.5 방문심사 결과 처리
- 12.5.1 조직에 대한 인증의 적절성이 방문심사를 통해서도 확인되지 않을 경우 SMI 는 다음 중 한가지를 실시한다.
- 최초심사 실시
 - 파악된 문제점을 중심으로 한 부분심사 후 인증전환
- 12.5.2 심사원은 심사보고서를 작성하여 인증신청 조직 및 SMI 로 송부합니다
- 12.5.3 방문심사를 통하여 인증의 적절성이 확인되었을 경우 인증을 추천하고 인증심의절차를 거쳐 인증서를 발행합니다
- 12.6 인증서 유효기간
- 12.6.1 인증의 유효기간 개시일은 새로이 인증을 승인한 날로부터 시작됩니다
- 12.6.2 SMI 에서 최초 인증심사나 갱신심사를 실시하지 않는 한 기존의 인증기관의 사후관리주기를 따라야 합니다. 따라서 인증서의 유효기간도 기존 인증서의 잔여 유효기간을 적용합니다.
- 13 불만, 이의제기 처리절차
- 13.1 SMI 의 인증 업무와 관련하여 만족하지 않는 경우 불만/이의 조치요구서 서식을 이용하여 서면으로 제기하거나 개인별 유선통화, FAX 또는 우편, 공식화된 통로 (인터넷, 고객소리 FAX 등), 정기, 비정기 설문조사를 통하여 고객서비스부서로 불만 및 이의제기를 할 수 있습니다.
- 13.2 사안의 중대성을 감안하여, 심사기술부서장은 처리팀을 구성할 수 있습니다. 단, 해당사안에 직접적 이해관계가 있는 인원은 참석을 배제합니다.
- 13.3 필요에 따라, 인증운영부서는 이해당사자와의 협상 내용을 특별위원회 (이하 “ 위원회 ” 라 함)에 상정하여 그 결정에 따라 조치할 수 있습니다.
- 13.4 불만, 이의사항이 접수되는 경우 1 개월 이내에 조치결과를 통보해드립니다.
- 13.5 SMI 의 조치 결과에 동의할 수 없는 경우 중재 또는 인정기관의 유권해석에 따르게 됩니다.

- 1 인증등록 조직은 본 인증절차안내서의 “고객 의무사항”을 충실히 이행해야 합니다.
- 2 인증의 유지조건
 - 2.1 인증표준에 부합되도록 시스템을 유지한다.
 - 2.2 SMI의 기준에 따라 정기 사후관리심사를 수검한다.
 - 2.3 인증제도와 관련된 법규를 항상 준수한다.
 - 2.4 인증마크 사용 및 홍보요령을 준수한다.
 - 2.5 심사비용을 정해진 기한 내에 납부한다.
 - 2.6 특별사후관리심사의 사유가 발생한 경우 SMI는 특별사후관리심사를 실시할 수 있으며 인증등록기업은 이에 응한다.
 - 2.7 SMI에서 실시하는 모든 심사가 원활하게 실시될 수 있도록 협력한다.
 - 2.8 경영검토 및 내부심사는 년 1회 이상 실시되어야 한다.
 - 2.9 발행된 시정조치요구서에 대해 요청한 기한 내에 시정조치 하여 SMI로 제출한다.
 - 2.10 인증신청 및 인증유지과정에서의 SMI와 인증등록기업 사이의 모든 인증관련 서류를 보관 유지한다.
 - 2.11 인증을 획득한 시스템과 관련하여 이해관계자, 고객 및 소속직원으로 접수된 불만사항 및 시정조치사항을 기록하고 SMI 요청 시 해당 기록을 제출한다.
 - 2.12 인증제도 운영과 관련하여 인정기관에서 직접 실시하는 입회심사 및 특별사후관리심사 시 이에 협조하여야 한다
 - 2.13 다음과 같은 사항이 발생할 경우 발생 후 1개월 이내에 SMI로 통보한다.
 - 변경(연락처, 상호, 대표자, 소유권 등), 사업장 이전, 부도, 양도, 양수 또는 합병, 사업장 축소/추가, 품목 축소/추가, 규격범위 확장/축소, 생산의 중단 및 폐업, 생산공정/설비/공법변경, 조직변동, 매뉴얼 개정 및 관련 표준류 변경, 환경사고, 법규위반, 기타 인증시스템상 영향을 미치는 중요 변동사항, 고객/이해관계자의 심각한 불만
- 3 정지기준; 다음의 경우 인증의 효력이 정지됩니다.
 - 3.1 정해진 기한 내에 사후관리심사를 수검하지 않은 경우
 - 3.2 인증고객의 경영시스템이 지속적으로 혹은 심각하게 인증요구사항 및 경영시스템의 효과성에 대한 교우사항을 충족시키지 못하는 경우(자원 및 조직이 없거나 인증시스템이 대부분 가동되지 않는 경우)
 - 3.3 이해관계자로부터 클레임이나 사회적 물의에 의하여 인증시스템에 대한 신뢰성이 없는 경우
 - 3.4 인증제도 및 인증요구사항 변경에 대한 인증등록기업의 대응조치가 취해지지 않은 경우
 - 3.5 심사 결과 중부적합이 2건 이상 발생한 경우
 - 3.6 심사 결과 부적합 사항이 3개월이 넘도록 조치되지 않는 경우
 - 3.7 인증마크 오용으로 시정명령을 받은 이후 1개월 이내에 관련내용이 시정되지 않을 경우
 - 3.8 인증심사비용을 납부하지 않은 경우
 - 3.9 인증계약에 따른 조직의 의무사항을 준수하지 않았을 경우
 - 3.10 인증서의 적용범위를 초과하여 사용한 경우
 - 3.11 인증신청 및 심사 중 제공된 정보나 문서가 허위로 판명된 경우
 - 3.12 조직 개편이나 시스템의 중대한 변경사항이 공개되지 않은 경우
 - 3.13 SMI와 계약 또는 합의 사항을 위반한 경우
 - 3.14 인증고객이 자발적으로 인증의 정지를 요청한 경우
- 4 취소기준; 다음의 경우 인증의 효력이 취소됩니다.
 - 4.1 인증효력이 정지된 후 3개월이 지나도록 시정조치 되지 않음이 명확할 때 단, 적당한 사유가 있는 경우 SMI의 판단에 따라 문서화되고, KAB 및 관련 고객의 동의를 얻을 경우 취소 유예될 수 있으며 관련 근거 사본을 조직에게 제공해야 한다.
 - 4.2 조직이 공식문서로 인증서의 포기를 원하는 경우
 - 4.3 인증범위에 포함된 제품(공정)의 생산, 활동이나 서비스를 중단한 경우
 - 4.4 인증서 유효기간 내에 인증효력이 3회 이상 정지된 경우
 - 4.5 인증등록기업의 해체, 연락두절 등으로 인증대상조직의 실체가 없어지거나 확인되지 않은 경우
 - 4.6 인증서 회수 요청 시 1개월 이내에 접수되지 않은 경우
 - 4.7 이전 최초심사 또는 갱신심사일로부터 3년 이내에 갱신심사가 진행되지 않은 경우
- 5 인증범위 변경
 - 5.1 인증된 조직이 인증범위를 변경하고자 하는 경우 SMI의 "인증범위 변경신청서"를 작성하여 신청합니다.
 - 5.2 SMI에서는 해당 변경사항의 확인방법을 결정하고, 심사일수와 심사팀을 구성하고 심사개시 7일전에 심사계획서로 서면 통보합니다.
 - 5.3 변경심사는 현장심사절차와 동일하게 시행하며, 인증유효기간은 기존 유효기간에 따릅니다.

1 인증표시의 사용과 홍보방법

- 1.1 인증등록 후에는 관련 법규 및 당인증원의 기준에 따라 인증에 대한 사실을 홍보할 수 있다.
- 1.2 인증기업은 표시·광고의 공정화에 관한 법률 제3조에 의한 수상·인증 등의 표시·광고에 관한 공정거래지침을 준수하여야 한다.
- 1.3 인증기업은 인증기업 준수사항을 지키지 못하여 인증이 정지 또는 취소가 확정되는 경우 인증사실을 인용한 모든 광고 또는 홍보를 계속 사용할 수 없다.
- 1.4 인증표시(마크) 사용 및 홍보기준
 - 1.4.1 인증표시는 인증서 발행일로부터 지정된 유효기간 내에만 사용할 수 있다.
 - 1.4.2 인증이 인증범위 이외의 활동에도 적용됨을 암시하면 안된다.
 - 1.4.3 인증기관 및/또는 인증시스템을 분쟁에 휘말리게 하여 공공의/일반대중의 신임을 상실케하는 방식으로 인증을 사용하면 안됩니다.
 - 1.4.4 인증기업은 인증범위가 축소되는 경우 모든 관련된 홍보물을 수정하여야 한다.
 - 1.4.5 인증마크는 제품의 포장 또는 단위포장의 포장에 사용할 수 있으나, 제품 및 단위포장에는 사용될 수 없으며, 세부사항은 다음과 같다.

법례 : ○;사용가능, ×;사용불가

구분	제품 또는 단위포장 ¹⁾	대형박스 등 단위포장의 포장 ²⁾	광고 또는 홍보물
마크+설명문구 ³⁾ 없음	×	×	○ ⁴⁾
마크+설명문구 있음	×	○ ⁴⁾	○ ⁴⁾

주 1) 유형의 제품 자체 또는 용기 등에 들어있는 단위포장 제품, 거래 샘플 또는 기타 제품 적합성에 관한 진술서, 시험/분석활동의 경우 시험/분석보고서가 해당됨. 깃발, 건물 또는 차량에도 직접 사용할 수 없음.

2) 제품의 안전 또는 유통의 편이성 등을 도모하기 위하여 사용되는 대형박스 등 외부포장으로서 최종 사용자에게는 전달되지 않는 것으로 간주됨

3) “ 이 제품은 KS Q ISO 9001(또는 KS I ISO 14001, KS Q ISO 22000, OHSAS 18001)에 대한 적합성을 인증받은 품질(환경, 식품안전, 안전보건)경영시스템을 갖춘 공장에서 제조되었다” 라는 명확한 진술을 말함.

4) 산업분류상 인증조직의 제품으로 분류되지 않는 명판, 명함, 브로셔, 문서, 송장, 광고 등에 인증표시, 인증기관명, 인증규격, 인증번호 등을 사용하여 인증을 받은 기업임을 홍보할 수 있음.

- 1.4.6 인증마크는 인증서에 명시된 인증범위와 관련있는 인쇄물, 광고물에만 사용할 수 있으며, 종합광고물인 경우 반드시 인증범위를 광고물에 명시하여야 한다.
- 1.4.7 제품인증으로 오인될 수 있는 과대광고 문안은 사용할 수 없다.(예:세계적 품질확보,국내 최고의 품질우위 확보 등)
- 1.4.8 인증마크사용요령에 대한 기타 의문사항은 SMI에 문의하여 서면승인 후 사용하여야 한다.

1.5 인증마크 오용시 조치

- 1.5.1 인증마크 사용기준에 부적절한 경우 시정조치 내용 및 기한이 명기된 SMI의 시정조치요구서가 송부된다.
- 1.5.2 인증등록업체는 시정조치요구서 접수 후 1개월 이내에 요구된 시정조치내용에 따라 시정조치 결과를 SMI에 제출해야 한다.
- 1.5.3 시정조치에 응하지 않아 기한 내 시정조치를 완료하지 않으면 인증정지 또는 취소가 될 수 있다.
- 1.5.4 인증정지 또는 취소 이후에도 인증표시를 계속 사용하는 경우 또는 인증을 받지 않은 조직이 인증을 받았다고 허위로 인증표시를 사용하는 경우 표시·광고의 공정화에 관한 법률 및 동법 시행령의 [별표]과징금 부과기준에 의거하여 처분된다.

1.6 인증마크 사용요령

1.6.1 인정기관의 마크는 단독으로 사용할 수 없으며, 인정기관 마크와 SMI 인증마크를 동시에 표기하여 인증마크 하단에 지정번호를 함께 표기하여 사용함을 원칙으로 한다.

좌우 대칭의 경우



그림 1. SMI인증마크

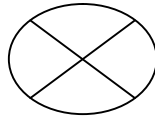
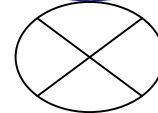


그림 2. 인정마크

상하 대칭의 경우



1.6.2 인증마크는 동일비율로 축소, 확대가 가능하나 식별할 수 있어야 한다.(단, 인정마크는 최소크기가 15mm이상이어야 한다.)

1.6.3 인정마크는 지정된 색상을 사용하는 것을 원칙으로 하고 불가피할 경우 흑백으로 사용할 수 있다.

1) 빨강색 : PANTON 485 CVC

2) 파랑색 : PANTON 280 CVC

1.6.4 SMI의 인증마크는 다음과 같으며, 지정된 색상을 사용하는 것을 원칙으로 하고 불가피할 경우 흑백으로 사용할 수 있다.

1.6.5 2개 표준 이상의 통합인증기업이 통합마크를 사용하고자 하는 경우 기본 마크를 사용하여, SMI 하단부에 해당 규격명을 표기하여 사용한다.

1.6.6 인증마크는 SMI 홈페이지(www.smi21.com)에서 제공된다.



그림 3. ISO 9001 인증마크



그림 4. ISO 14001 인증마크

1.7 IAF MLA 마크는 ISO 9000, ISO 14000 인증기관이 사용하며, 인증기업에서는 사용할 수 없다.



그림 9. IAF MLA 마크

수상·인증 등의 표시·광고에 관한 심사지침

(1999.6.30 공정거래위원회 고시,

표시·광고의 공정화에 관한 법률 (2008.2.29) 및 시행령(2007.3.27) 제3조 관련)

I. 목 적

이 지침은 표시·광고의공정화에관한법률 제 3 조 및 동법시행령 제 3 조의 규정에 의한 부당한 표시·광고를 심사함에 있어 수상·인증 등 과 관련된 표시· 광고에 관한 구체적인 처리기준을 제시하는데 목적이 있다.

II. 적용범위 및 용어의 정의

1. 이 지침은 사업자가 수상·인증·선정·특허 등(외국의 것도 포함한다)에 관련된 내용을 포함하여 행하는 표시·광고에 적용한다.
2. 이 지침에서 “수상”이라 함은 사업자가 사업자 외의 자로부터 자신의 상품·용역의 우수성 또는 공로 등을 인정받아 상을 받는 행위를 말한다.

<예 시>

- 한국표준협회의 품질경영상
- 대한출판문화협회의 출판문화상
- 중소기업청의 중소기업기술혁신상

3. 이 지침에서 “인증”이라 함은 사업자가 관련법규 또는 일정기준에 따라 어떠한 규격 또는 시스템 등에 적합한 상품·용역을 공급한다는 사실을 사업자 외의 자가 인정 또는 보증하는 행위를 말하며, 허가·승인 등도 인증에 준하여 이 지침을 적용한다.

<예 시>

- 국제표준화기구(ISO)가 제정한 ISO9000, ISO14000 규격에 의한 인증 등
- 우리나라의 'KS'마크, '검'마크, '전'마크, '열'마크, 'NT'마크, 'KT'마크, 'GD'·'GP'마크, 'SD'마크, 'AS'마크, '환경마크', 'EM'마크, 'Q'마크, 'C'마크, '태극'마크 등
- 미국의 'UL'마크, 'FCC'마크, 일본의 'S'마크, 'SG'마크, 영국의 'BSI'마크, 프랑스의 'NF'마크, 캐나다의 'CSA'마크, 독일의 'VDE'마크 등

4. 이 지침에서 “선정”이라 함은 사업자 외의 자(국제기구, 정부, 단체, 사업자 등이 될 수 있다. 이하 같다)가 정해진 기준에 의하여 상품·용역 또는 사업자에 대해서 어떠한 평가를 하거나 또는 지위를 부여하는 행위를 말한다.

<예 시>

- 각종 신문사에서 분기, 반기, 연도별로 발표하는 히트상품 선정
- 한국능률협회컨설팅의 고객만족도 우수상품 선정
- 정부기관이 특정사업자 제품을 조달물품으로 선정

5. 이 지침에서 “특허”라 함은 특허관청이 특허출원에 대하여 특허법상 요구하고 있는 요건에 합당하다고 확인하고 배타적 권리를 설정하는 행위를 말하며, 실용신안, 의장, 상표 등도 특허에 준하여 이 지침을 적용한다.

<예 시>

- 고도의 기술에 대한 발명특허권
- 유용한 기술에 대한 실용신안권
- 형상·모양·색채에 대한 의장권
- 상호 또는 상품의 출처를 나타내는 상표권

6. 이 지침에서 “부당한 표시·광고”라 함은 표시·광고의공정화에관한법률 제 3 조 및 동법시행령 제 3 조에서 정한 부당한 표시·광고행위를 가리키는 것으로서, 사업자 및 사업자가 공급하는 상품·용역에 관하여 수상·인증·선정·특허 등에 관련된 내용으로 일반 소비자를 오인시킬 우려가 있는 표시·광고행위를 말한다.

III. 수상·인증·선정·특허 등의 표시·광고에 관한 지침

1. 수상·인증·선정·특허 등의 사실이 없음에도 불구하고 이러한 사실이 있는 것처럼 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고에 해당된다.

〈예 시〉

- 동일그룹의 다른 계열사가 수상한 것을 자사가 수상한 것처럼 표시·광고하는 행위
- 자사 제품이 식품공전의 기준 및 규격에 적합하다는 사실만으로 마치 국립보건원의 검정을 받은 것처럼 표시·광고하는 행위
- 인증기관이 아닌 기관(인증기관으로 지정된 사실이 없거나 인증을 하지 않는 기관)으로부터 인증을 받은 제품이라고 표시·광고하는 행위
- 특허(실용신안, 의장, 상표)를 출원한 사실만으로 “특허권(실용신안권, 의장권, 상표권)획득”이라고 표시·광고하는 행위

2. 수상·인증·선정·특허 등의 획득 의미를 사실과 다르게 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고에 해당된다.

〈예 시〉

- ISO9000 또는 14000 규격에 의한 인증은 생산공정 등 경영시스템에 대한 인증임에도 불구하고 "ISO 9000 인증을 획득함으로써 품질을 인정받았다"고 광고하는 등 동 인증 사실을 가지고 제품의 우수성을 인정받아 인증받은 것처럼 표시·광고하는 행위
- 효과와 관계없는 생산방법에 대해 특허를 획득하였음에도 불구하고 "효능을 인정받았다"고 표시·광고하는 행위

3. 특정 부문에 한정되어 우수 또는 요건에 합당함을 인정받아 수상·인증·선정" 특허 등을 받았음에도 다른 부문 또는 전체에 대해 우수 또는 요건에 합당함을 인정받아 수상·인증·선정·특허 등을 받은 것으로 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고행위에 해당된다.

〈예 시〉

- 설계 또는 감리부문에서 우수상을 수상한 사실을 근거로 시공부문에서 우수상을 수상한 것처럼 표시·광고하는 행위
- 동일 상품을 생산하는 여러 사업장 중 특정 사업장이 상을 받은 사실을 근거로 전사업장이 받은 것처럼 표시·광고하는 행위
- 제품을 구성하는 일부 부품 또는 기술에 대해서 받은 수상 또는 인증을 제품자체가 받은 것처럼 표시·광고하는 행위
- 특정협회로부터 기업의 재무구조에 대한 분석·비교결과 자사가 우량기업에 선정된 사실을 가지고 자사에서 생산하는 제품이 우수하기 때문에 우량기업으로 선정된 것처럼 표시·광고하는 행위
- 체중감량과는 직접 관련이 없는 물질에 대하여 특허권을 획득하였음에도 불구하고 체중감량 물질특허를 획득했다고 표시·광고하는 행위

4. 수상·인증·선정 등의 사실을 객관적으로 인정된 것보다 높은 가치로 또는 격을 높여서 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고에 해당된다.

〈예 시〉

- 참가상 수상을 품질이 우수해서 수상한 것처럼 표시·광고하는 행위
- 우수상 수상을 상의 훈격을 높여서 최우수상 수상으로 표시·광고하는 행위
- 개인에게 수여한 표창을 근거로 사업자가 상을 받았다고 표시·광고하는 행위
- 상품품질경연대회에서 동일 등급에서 자사 상품의 다수 상품이 수상하였는데 동 등급에서 자사 상품만이 수상한 것처럼 표시·광고하는 행위
- 분야별로 여러 수상자가 있는 상품품질경연대회에서 자사 상품이 특정분야에서만 수상했음에도 불구하고, 자신이 상을 받은 분야를 명시하지 않고 "대회에서 금상을 받아 자사제품이 세계 제일"이라고 표시·광고하는 행위
- 수상기관을 밝히지 않는 방법으로 또는 수상기관의 권위를 실제보다 높게 과장하여 자사의 수상가치를 객관적으로 인정된 것보다 높은 것처럼 표시·광고하는 행위
- 민간단체의 인증사실을 공공기관으로부터 인증받은 것처럼 표시·광고하는 행위

- 외국정부기관이 자사 제품을 조달물품으로 선정하였다는 사실만으로 자사 제품이 세계 정상급 제품이라고 표시·광고하는 행위
 - 외국신문의 국가별 히트상품 소개에 자사 상품이 포함된 사실을 가지고 세계의 히트상품으로 새로 선정된 것처럼 표시·광고하는 행위
5. 일정 기간의 수상·선정의 사실을 가지고 그 이상의 기간동안 수상·선정된 것처럼 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고에 해당된다.
- <예 시>
- '60 년대의 수상사실에 대해 수상시기를 명시하지 않고 마치 현재도 수상의 가치가 존속하는 것처럼 표시·광고하는 행위
 - 4/4 분기의 히트상품으로 선정된 사실을 그 해의 히트상품인 것처럼 표시·광고하는 행위
 - '94 년도에 정부시공능력 최상위업체로 선정된 사실을 '95 년도에 선정된 것으로 표시·광고하는 행위
6. 인증마크 사용기간이 만료되었음에도 불구하고 사용기간이 만료된 마크를 계속 표기·광고하는 행위 또는 특허기간의 만료로 특허권이 소멸되었음에도 불구하고 특허사실을 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고행위에 해당된다.
- <예 시>
- '품'마크 제도 폐지를 위한 유예기간이 만료('97.6.27)된 후에도 '품'마크를 계속 표시·광고하는 행위
 - 20 년의 특허기간이 만료되어 특허권이 소멸된 물질에 대하여 최근 새로운 특허를 받은 것처럼 표시·광고하는 행위
7. 객관적으로 인정된 근거없이 수상·인증·선정·특허 등의 사실을 배타성을 띤 절대적 표현을 사용하여 표시·광고하는 행위는 부당한 표시·광고에 해당된다.
- <예 시>
- 객관적인 근거없이 세계 최초로 ○○부문에서 국제품질규격 ISO9001 인증을 획득했다고 표시·광고하는 행위

부 칙

이 지침은 1999년 7월 1일부터 시행한다