|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 조직 명 | | |  | | | | 대표자 |  |
| 주소 | 주사업장 | | (우편번호: ) | | | | | |
| 사업장2 | | (우편번호: - ) | | | | | |
| 사업장3 | | (우편번호: - ) | | | | | |
| 담당부서 | | | 부서명 | |  | | TEL |  |
| 직위/성명 | |  | | FAX |  |
| 인증신청규격 | | | □ | | | | | |
| 인증범위 | | |  | | | | | |
| 본사 포함 여부 : | | | | | |
| 제품 설계 책임 | | |  | | |
| 업무책임(해당시 체크) | | | ⬜설계/개발 ⬜제조 ⬜판매 ⬜ 서비스 | | |
| 심사희망  시기 | | | 예비심사 | 년 월 | | | 인증취득 희망시기 | 년 월 |
| 1단계심사 | 년 월 | | |
| 2단계심사 | 년 월 | | |
| 당사(신청조직)는 SMI의 제안서(제안번호: , 일자: )의 내용을 근거로 SMI 인증시스템 심사절차에 따라 제반 정보를 제공하고 상기와 같은 인증 신청항목에 대한 인증심사를 수검하고자 첨부서류를 포함하여 신청서를 제출합니다.  날짜 :  신청조직명 :  성명/서명 : | | | | | | | | |
| 첨부서류 | | 신청조직 제출: 미 제출 시 1단계 심사 전에 제출되어야 심사 진행이 가능함   * 조직도 및 인원현황(4대 보험 가입 리스트 * 공장등록증 및 사업장등록증사본 * 최신의 시스템 문서화 정보 및 프로세스 목록 (프로세스 맵, 공정도 등) * 환경측면 파악 결과(또는 공정도) 및 환경 인허가 자료(ISO 14001의 경우) * 추가사업장 및 임시 사업장 현황(건설업 및 ISO 14001의 경우) * 안전보건 위험성 파악 결과(45001의 경우) | | | | | | |
| 인증 계약서 1부 | | | | | | |

|  |
| --- |
| 신청 조직명 :  주 소 :  본 계약서는 한국표준경영원(이하 “SMI”이라 함)과 상기 조직(이하 “신청조직”이라 함)이 인증심사 및 인증마크 사용권한에 대하여 체결한다 |

1. 계약범위
   1. 신청조직은 인증표준 에 대하여 인증 신청한다.
   2. 신청조직은 계약서에 부속된 첨부의 유효본에 대해서도 계약서의 일부로 간주하며 이러한 첨부는 다음과 같은 순서로 적용될 것이다.
      1. SMI의 인증절차 안내서 (인증마크 사용지침 포함) - 최신본은 SMI 홈페이지를 통해서 제공
      2. 제안서: 첨부 참조
2. 신청조직의 일반 권리와 의무
   1. 신청조직은 이 계약서에 근거하여 신청조직의 경영시스템이 해당 인증표준과 SMI의 인증 기준에 따라 적합하게 운영할 것을 합의한다.
   2. 신청조직은 심사에 앞서 SMI의 요청이 있는 경우 경영시스템과 관련된 모든 유효한 문서와 관련기록을 SMI에 제공하여야 한다.
   3. 신청조직은 심사 시 심사원 및 인정기관(KAB)의 심사원/대리인이 신청범위에 관련된 기록을 조사할 수 있도록 하여야 하며 대상이 되는 조직 내 부서 및 단위조직에 접근할 수 있도록 편의를 제공하여야 한다.
   4. 신청조직에 자문을 수행한 컨설턴트는 심사에 참여할 수 없다.
   5. SMI (심사원 및 내부입회심사원 등)와 인정기관(KAB)이 조직의 현장에 방문하는 것을 허용한다.
   6. SMI가 최종보고서를 인정기관에 제공하는 것을 허용한다.
   7. 인증 승인 이후, 신청조직은 SMI와 그 경영시스템에 주된 영향을 줄 수 있는 다음과 같은 사안에 대하여 지체없이 SMI에 통보해야 할 의무가 있다.
      1. 법적, 상업적, 조직적 지위 또는 소유권
      2. 조직 및 경영진(예, 핵심경영진, 의사결정자 또는 기술직 직원)
      3. 연락주소 및 사업장
      4. 인증 받은 경영시스템의 운영범위
      5. 경영시스템 및 프로세스에 대한 중대한 변경
      6. 심각한 사건이나 관련된 규제당국이 관여할 필요가 있는 법규위반사항이 발생한 경우
   8. 신청조직은 경영시스템과 관련하여 모든 이의사항 및 그 개정에 대한 기록을 보존하여야 한다.
   9. 인증조직은 5항 및 인증절차 안내서에 따라 인증마크 및 인증사실에 대해 홍보할 수 있다.
3. SMI의 일반 권리와 의무
   1. SMI는 인증의 승인,유지,갱신,확대,축소,정지 및 취소를 포함한 인증에 관련된 결정에 대한 책임과 권한을 갖는다.
   2. SMI는 다음과 관련한 최신 정보를 ‘인증절차 안내서’및/또는 홈페이지를 통해 신청조직에게 제공한다.
      1. 신청, 최초심사, 사후관리심사와 인증의 승인, 유지, 취소, 확대, 정지, 취소 및 갱신 인증을 위한 프로세스를 포함하는 최초인증 및 인증유지 활동에 대한 상세한 기술
      2. 인증에 대한 규범적 요구사항
      3. 신청, 최초인증 및 인증 유지를 위한 수수료에 대한 정보
      4. 잠재적 고객에 대한 인증기관의 요구사항
         1. 인증 요구사항 준수
         2. 최초인증, 사후관리, 갱신인증 및 불만 해결을 위하여 필요한 문서의 제공 그리고 모든 프로세스, 장소, 기록 및 인원에 대한 접근기회를 포함한 심사수행을 위한 모든 필요한 준비 실행
         3. 해당되는 경우, 참관자(예. 인정심사원 또는 심사원 훈련자)의 참여에 대한 수락 협의
      5. 인증에 대한 언급 및 마크 사용에 따라 의사소통할 경우 지켜야 할 요구사항을 포함한 신청 조직의 권리와 의무를 기술한 문서
      6. 불만 및 이의제기 처리 절차에 대한 정보
   3. SMI는 인증 요구사항의 변경에 대해 인증 고객에게 적절한 기간을 두고 통지해야 하며, 각 인증고객이 새로운 요구사항을 준수하는지를 검증해야 한다.
   4. SMI는 신청조직인 회사의 기밀사항을 포함한 모든 정보를 접할 수 있으며, 이러한 정보를 동의한대로 시스템을 평가할 목적으로만 다루어야 할 의무가 있다.
   5. 인증절차에 관한 설명(첨부 참조)후에, 인증기관은 해당 표준에 의하여 인증심사 및 사후관리 심사를 수행하여야 하며, 그 결과가 긍정적일 경우, 인증서를 발행하거나 유지시켜야 한다.
   6. 인증기관은 인증 요구사항의 변경에 대해 인증조직에게 적절히 통지하여야 한다. 인증기관은 각 인증조직이 새로운 요구사항에 적합한지를 검증하여야 한다..
   7. SMI는 인증된 회사의 명부를 상세한 인증코드범위와 함께 유지하고 발행하여야 한다.
4. 사후관리심사
   1. 인증서는 사후관리심사가 정해진 주기에 따라 적절히 이행되고, 심사결과가 긍정적일 때 3년간 유효하다.
5. SMI 인증마크사용 권리 및 범위
   1. 인증마크에 대한 소유권은 SMI에 있다.
   2. 인증서가 발행되면, SMI는 신청자에게 공문으로 인증 마크의 사용을 허락하고 부여하며, 신청조직은 인증서를 발급한 날로부터 인증마크 및 인증사실을 홍보할 수 있다.
   3. 신청조직은 인증마크를 홈페이지에서 다운받을 수 있으며 아래 내용을 포함한 사용방법(인증절차 안내서에 포함)의 내용을 따라야 한다.
   4. 신청 조직은 인터넷, 브로셔나 광고 또는 기타 문서와 같은 전달매체에 인증상태에 대한 언급 시, SMI의 요구사항을 준수해야 한다.
   5. 신청조직은 인증에 대한 오해의 소지가 있는 진술을 하지 않아야 한다.
   6. 신청조직은 인증서 또는 인증서의 일부를 오해가 있는 방식으로 사용할 수 없다.
   7. 신청조직은 인증의 정지 또는 취소 시, SMI의 지시에 따라 인증사실에 대해 언급하고 있는 모든 홍보물의 사용을 중지한다.
   8. 신청조직은 인증범위가 축소되는 경우 모든 홍보물을 수정한다.
   9. 신청조직은 인증마크를 제품 또는 소비자가 접하는 제품포장에 사용할 수 없으며, 경영시스템 인증에 대하여 SMI가 제품(서비스 포함) 또는 프로세스를 인증한 것으로 언급하지 않는다. 시험소의 시험성정서, 교정성적서 또는 검사성적서는 제품으로 간주되기 때문에 인증마크를 사용할 수 없다.
   10. 인증이 인증범위 이외의 활동에도 적용됨을 의미하지 않는다.
   11. 신청조직은 SMI 및/또는 인증시스템의 명예를 손상시켜 공공의 신뢰를 상실하게 하는 등의 부당한 방식으로 인증을 사용하지 않아야 한다.
   12. 인증마크는 마크의 사용에 관한 일반규정에서 보여지는 형태대로만 사용되어야 하며, 쉽게 읽을 수 있고 명백히 볼 수 있어야 한다. 신청인은 인증 마크를 사업상의 광고 또는 홍보물(인증기업의 제품으로 분류되지 않는 명판, 명함 및 편지지, 브로셔, 문서, 송장, 등 인쇄물 또는 제작물 또는 기타 광고수단) 등에 사용할 수 있으며, 사용하기 전 디자인 및 사용방법에 대한 승인을 위하여 SMI에 자료를 제출할 의무가 있다.
   13. SMI 인증마크는 신청인에 의해서만 그리고 신청인의 회사이름이나 회사 마크, 인증된 시설 등과 같이 직접적인 연관을 갖는 경우에만 사용 될 수 있다. 또한 인증기관의 공식적인 허가 없이는 신청인에 의하여 제3자나 계승자에게 양도되어서는 안 된다. 만일 이와 같은 양도가 요청될 경우에는, 적절한 신청서가 제출되어야 하고, 필요할 경우 새로운 심사가 수행되어야 한다.
   14. 계약을 위반하는 신청인에 의한 SMI인증 마크의 사용을 이유로 제품책임의 원칙하에 인증기관에 대한 클레임이 제기된 경우, 신청인은 제3자에 의한 모든 클레임에 대하여 인증기관에 배상할 의무가 있다. 같은 의무가 다음의 경우에도 적용이 될 수 있다. 즉, 신청인에 의한 광고상의 주장을 이유로 제3자에 의해 인증기관에 클레임이 제기된 경우, 그에 대하여 인증기관에 배상할 의무가 있다.
   15. SMI은 신청조직이 인증마크를 상기 내용과 부합되지 않는 방식으로 오용하는 경우에 대해 시정 및 시정조치 요구, 인증의 정지 및 취소, 위반사실에 대한 공표, 그리고 필요한 경우 법적 조치를 취할 수 있다.
   16. 인증 받지 않은 조직이 인증을 받았다고 허위로 인증마크를 사용하는 경우 표시ㆍ광고의 공정화에 관한 법률 및 동법 시행령의 [별표]과징금 부가기준에 의거하여 처분된다.
6. 인증마크 사용권리의 종료
   1. 만약 신청인이 SMI 인증 마크를 5항의 규정을 위반하는 방식으로 사용할 경우 및 인증이 취소된 경우 인증 마크 사용 및 인증서유지에 관한 신청인의 자격은 사전 통보할 필요 없이 그 효력이 즉시 종료되며, SMI는 인증서를 회수하거나 취소할 권한을 갖는다.
   2. 마크사용에 권한 권리의 종료 시에 신청조직은 인증서를 SMI에 반납하여야 한다. .
7. 인증정지
   1. SMI는 다음의 경우 인증조직에 대해 인증을 정지할 수 있다. 인증정지기 경영시스템에 대한 인증은 일시적으로 효력을 상실하며, 인증조직은 인증사실을 홍보할 수 없다.
      1. 정해진 기한 내에 사후관리심사를 수검하지 않은 경우
      2. 다음과 같은 사유에 따라 인증 고객의 경영시스템이 지속적으로 혹은 심각하게 인증요구사항 및 경영시스템의 효과성에 대한 교우사항을 충족시키지 못하는 경우(자원 및 조직이 없거나 인증시스템이 대부분 가동되지 않는 경우)
         1. 이해관계자로부터 클레임이나 사회적 물의에 의하여 인증시스템에 대한 신뢰성이 없는 경우
         2. 중대한 사고나 중대한 법규 위반과 같이 관계 당국의 관여를 필요로 하는 사건이 발생된 경우
      3. 인증제도 및 인증요구사항 변경에 대한 인증등록기업의 대응조치가 취해지지 않은 경우
      4. 심사 결과 중부적합이 2건 이상 발생한 경우
      5. 심사 결과 부적합 사항이 3개월이 넘도록 조치되지 않는 경우
      6. 인증마크 오용으로 시정명령을 받은 이후 1개월 이내에 관련내용이 시정되지 않을 경우
      7. 인증심사비용을 납부하지 않은 경우
      8. 인증계약에 따른 조직의 의무사항을 준수하지 않았을 경우
      9. 인증서의 적용범위를 초과하여 사용한 경우
      10. 인증신청 및 심사 중 제공된 정보나 문서가 허위로 판명된 경우
      11. 조직 개편이나 시스템의 중대한 변경사항이 공개되지 않은 경우
      12. SMI와의 계약 또는 합의 사항을 위반한 경우
      13. 인증고객이 자발적으로 인증의 정지를 요청한 경우
   2. SMI는 인증 정지 사실을 공개적으로 접근 가능토록 해야 하며, 적절하다고 간주되는 기타의 조치를 취할 수 있다.
   3. 인증 정지의 정지 사유가 소멸되어야 하며, 사후관리 심사주기 및 인증유효기간은 기존의 주기 및 기간과 동일하다.
8. 인증범위 확대 및 축소
   1. 인증조직은 기 인증범위의 확대가 필요할 경우 SMI에 신청하여야 하며, SMI은 필요한 심사활동을 정하여 수행해야 한다. 인증의 유효기간은 기존 기간에 따른다.
   2. SMI는 인증조직이 일부 인증범위에 대해 지속적으로 혹은 심각하게 인증 요구사항을 충족시키지 못하는 경우, 조직의 인증범위를 축소시켜 요구사항을 충족시키지 못하는 부분을 제외할 수 있다. 이러한 인증범위의 축소 시에도 인증 조직은 인증에 사용된 규격의 요구사항에 부합해야 한다.
9. 인증취소
   1. SMI는 다음의 경우 신청조직에 대해 인증을 취소할 수 있다.
      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.
      2. 조직이 공식문서로 인증서의 포기를 원하는 경우
      3. 인증범위에 포함된 제품(공정)의 생산, 활동이나 서비스를 중단한 경우
      4. 인증서 유효기간 내에 인증효력이 3회 이상 정지된 경우
      5. 인증등록기업의 해체, 연락두절 등으로 인증대상조직의 실체가 없어지거나 확인되지 않은 경우
      6. 인증서 회수 요청 시 1개월 이내에 접수되지 않은 경우
      7. 이전 최초심사 또는 갱신심사일로부터 3년 이내에 갱신심사가 진행되지 않은 경우
      8. 정당한 사유 없이 인정기관의 입회심사를 거부하는 경우
10. SMI는 다음의 경우 단기 예고 심사를 실시할 수 있다.
    1. 인증 기업의 중대한 사고나 중대한 법규 위반 사실을 SMI가 인지하게 된 경우
    2. 불만사항을 조사하거나 변경사항에 대응하여 또는 인증 정지된 조직에 대한 후속조치확인.
11. 배상책임
    1. SMI는 인증기관의 업무상 과실로 인한 신청조직의 손해를 배상할 책임이 있다. SMI의 인증수행범위의 일부 또는 전부에 대해 인정의 취소가 결정되는 경우 인증 받은 조직에 대한 배상 및 타 인증기관으로 이관하기 위한 법적 준비를 갖추어야 한다. 배상액은 SMI가 가입한 배상책임보험조건에 따르며, 간접적이거나 결과적으로 인한 손실은 여기에 포함되지 않는다.
    2. 신청조직은 제3자의 이해관계에 따라 제기되는 피해를 포함하여, 본 계약에 따라 신청조직에게 부여된 인증등록에 대한 오용 결과로 제기된 피해에 대하여 보상할 책임이 있다.
12. 계약기간 및 계약종료
    1. 본 계약에 의한 동의사항은 두 기관이 서명을 함으로써 그 효력이 발생하며 인증이 유지되는 기간 동안 그 효력이 지속된다.
    2. 중요한 사유로 인하여 통보 없이 계약을 종료할 수 있는 권리는 이에 의해 영향을 받지 아니한다. 중요한 사유는 특히 6항의 마크사용에 관한 권리의 종료조건이 적용될 경우를 고려하여야 한다.
13. 법률선택
    1. 본 계약에 관련된 모든 분쟁의 사법권역은 SMI소재지의 관할법원이다. 본 계약은 대한민국 법에 의한다.
14. 지급조건
    1. 본 계약에 따라 SMI 직원 및 외주업체가 수행하는 서비스에 대해 조직은 비용을 지불해야 한다.
    2. SMI는 인증비용을 조정할 권한이 있으며, 이때, SMI는 신청조직에게 사전에 통보해야 하며, 이미 진행된 서비스에 대해서는 적용할 수 없다.
    3. 본 계약에 따른 인증서비스에 대한 모든 비용은 서비스 제공 7일 전까지 SMI에 지급되어야 한다. 단, 청구가 지연된 경우 접수일로부터 7일 이내에 지불한다.
15. 불가항력
    1. 양 기관이 불가항력에 의한 원인으로 본 계약서를 준수 하지 못하는 경우, 상대 기관은 계약을 준수하지 못한 상대 기관에 대하여 소송을 제기 해서는 안 된다. 다만, 그 기관은 본 협약에 따라 적절한 조치를 취해야 할 것이다.
16. 기밀유지
    1. SMI는 인정기관의 요청 및 다음의 경우를 제외하고, 조직의 사전 동의 없이 본 인증활동의 수행과정에서 입수했거나 생성된 조직에 대한 정보에 대해 기밀을 유지해야 하며, 다른 기관에게 공개하는 경우 이러한 조치에 대해 고객에게 통지해야 한다. 기밀유지에 대한 의무는 인증서비스 제공기간 및 본 계약이 종료된 후에도 지켜져야 한다.
       1. 공식적으로 대중에게 공개된 사실
       2. 인정등록을 위하여 요구되어지는 정보
       3. 법정에서 소환장에 의거하여 공개가 요구되어지는 정보
17. 이의제기 및 불만
    1. 신청 조직은 SMI의 인증활동에 대해 이의제기 및 불만을 접수할 수 있으며 SMI는 이의제기 및 불만처리 절차에 따라 해결한다.
    2. SMI는 해당 이의제기자 및 불만 제기자에 대해 어떠한 차별적 조치를 취하지 않으며, 접수사실, 경과보고 및 결과를 해당 제기자에게 제공해야 한다.
18. 계약 동의
    1. 본 계약서는 2부로 발행하여 SMI 및 신청조직의 대표자에 의해 서명된다.



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 신청조직 |  |  | SMI |  |
| 성명/서명 |  |  | 성명/서명 | 하진식 |
| 날짜 |  |  | 날짜 |  |

첨부:

1) 인증절차 안내서(인증마크 사용지침 포함)

2) 제안서 (번호: )\_ -끝-