



TM

**산림인증**

KFCC/00-001

## **한국산림인증제도 운영지침**



---

**한국산림인증위원회**  
**[Korea Forest Certification Council]**

**서울특별시 강서구 공항대로 475**

**전화 : 02-6393-2758**

**팩스 : 02-6393-2718**

**홈페이지 : <https://kfcc.kofpi.or.kr>**

문 서 명 : 한국산림인증제도 운영지침

문서번호 : KFCC-G-01

승 인 : 한국산림인증위원회

승 인 일 : 2015. 12. 22.

# 목 차

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 제1장 총칙 .....                     | 1 |
| 제1조(목적) .....                    | 1 |
| 제2조(적용범위) .....                  | 1 |
| 제2장 인증제도 운영체계 .....              | 1 |
| 제3조(운영기관) .....                  | 1 |
| 제4조(인정기관) .....                  | 2 |
| 제5조(인증기관) .....                  | 2 |
| 제3장 운영기관의 조직 및 인증제도 운영 .....     | 2 |
| 제6조(운영기관의 품질시스템) .....           | 2 |
| 제7조(한국산림인증위원회 구성) .....          | 2 |
| 제8조(산림인증표준 개발) .....             | 3 |
| 제9조(인증기관 공시(Notification)) ..... | 3 |
| 제10조(인증로고 사용 라이선스 발행) .....      | 3 |
| 제11조(인증정보 관리) .....              | 3 |
| 제12조(인증제도 실태조사) .....            | 4 |
| 제13조(수수료) .....                  | 4 |
| 제14조(불만 등의 처리) .....             | 4 |
| 제15조(국제상호인정 등) .....             | 5 |
| 제16조(인증제도 홍보 등) .....            | 5 |
| 제4장 인정기관의 조직 및 인증기관 인정 .....     | 5 |
| 제17조(인정기관의 품질시스템) .....          | 5 |
| 제18조(인정신청 접수) .....              | 5 |

|                                               |          |
|-----------------------------------------------|----------|
| 제19조(인정기준 및 인정심사) .....                       | 5        |
| <b>제5장 인증기관의 인증활동 .....</b>                   | <b>6</b> |
| 제20조(인증기관의 품질시스템 등) .....                     | 6        |
| 제21조(인증심사 등) .....                            | 6        |
| 제22조(인증기관의 준수사항) .....                        | 7        |
| <b>제6장 인증심사원의 교육 등 .....</b>                  | <b>7</b> |
| 제23조(인증심사원 교육 등) .....                        | 7        |
| 제24조(인증심사원의 자격 등) .....                       | 8        |
| <b>제7장 인증신청조직 .....</b>                       | <b>8</b> |
| 제25조(인증신청 등) .....                            | 8        |
| <b>제8장 인증로고의 사용 .....</b>                     | <b>8</b> |
| 제26조(인증로고의 사용) .....                          | 8        |
| [별표 1] 인증기관 공시(Notification) 기준(제9조 관련) ..... | 10       |
| [별표 2] 인증심사원의 자격기준(제20, 24조 관련) .....         | 11       |
| [별표 3] 산림인증심사일수 기준(제21조 관련) .....             | 14       |
| [제1호 서식] 산림인증심사원 양성 교육과정 수강신청서 .....          | 15       |
| [부속서] PEFC/KFCC 임산물생산·유통(CoC)인증기관 요구사항        |          |

# 한국산림인증제도 운영지침

제 정 2015. 12. 22.

개 정 2018. 11. 21.

개 정 2019. 12. 17.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제7조의2(산림 인증) 및 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제25조의3(한국임업진흥원의 사업)의 제6호(산림경영인증 및 그에 관한 컨설팅)에 따라 한국임업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 한국산림인증제도 운영과 관련하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침은 진흥원이 한국산림인증제도(이하 “인증제도”라 한다)의 운영을 위해 운영기관, 인정기관, 인증기관이 다음 각 호의 업무수행에 적용한다.

## 제 2 장 인증제도 운영체계

**제3조(운영기관)** 운영기관은 인증제도를 총괄 운영하는 기관으로 진흥원을 말하며, 다음과 같은 업무에 대한 책임과 권한이 있다.

1. 한국산림인증위원회 구성 및 운영
2. 산림경영(FM) 및 임산물 생산·유통(CoC) 인증표준 개발 및 개정 관리
3. 인증기관 공시(Notification)
4. 인증심사원 자격기준 제정 및 인증심사원 양성 교육
5. 산림인증로고 사용권한 승인 및 관리

6. 인증등록시스템 운영 및 실적관리

7. 인증제도 홍보 및 확산

8. PEFC(Programe for the Endorsement of Forest Certification schemes : 산림 인증상호인정프로그램) 및 다른 국가 운영기관과 국제협력 및 국가 인정기관과의 협력

9. 그 밖에 인증제도 운영에 필요하다고 인정되는 사항

**제4조(인정기관)** 인정기관은 국제인정기관협력포럼(International Accreditation Forum(IAF))에 국가 인정기관으로 등록된 기관으로 다음과 같은 업무에 대한 책임과 권한이 있다.

1. 인증기관 인정신청 상담 및 최초 인정심사

2. 인증기관 인정 및 사후관리

3. 그 밖에 인증제도 운영에 필요하다고 인정되는 사항

**제5조(인증기관)** 인증기관은 인정기관에서 인정되고 운영기관에서 공시된 기관으로 다음과 같은 업무에 대한 책임과 권한이 있다.

1. 인증 상담 및 최초 인증심사, 인증서 발급

2. 인증 현황 보고

3. 인증 받은 자의 인증로고 사용 등에 대한 사후관리

4. 그 밖에 운영기관 및 인정기관이 정한 규정 등의 준수

### 제 3 장 운영기관의 조직 및 인증제도 운영

**제6조(운영기관의 품질시스템)** ①운영기관은 제3조에 따른 인증제도 운영의 공정성, 객관성 및 투명성을 확보하고, PEFC 요구사항에 부합한 품질시스템을 보장하기 위해 업무 수행 절차를 문서화하고, 필요시 이를 공개하여야 한다.

②운영기관은 인증제도 운영을 통해 발생한 기록을 효과적으로 관리하고 유지하여야 한다.

**제7조(한국산림인증위원회 구성)** ①운영기관은 한국산림인증제도의 중요한 정책을

결정하고 공평한 운영을 보장하기 위해 한국산림인증위원회를 구성하고 다음 각 호의 업무에 대한 책임과 권한을 부여 할 수 있다.

1. 인증제도 운영방침 결정
2. 산림인증표준의 개발 및 승인
3. 인증기관의 공시(Notification) 결정
4. 그 밖에 인증제도 운영에 필요하다고 인정되는 사항

②한국산림인증위원회는 국내 다양한 이해관계자의 참여를 보장하고, 위원은 산림인증제도와 관련한 업무에 충분한 지식과 경험 등이 있는 자이어야 한다. 위원 위촉 및 위원회 운영과 관련한 세부 절차는 운영기관이 별도로 정할 수 있다.

**제8조(산림인증표준 개발)** ①운영기관은 PEFC 요구사항에 따라 산림인증표준 개발을 위한 절차를 문서화하고 이를 공개하여야 한다.

②운영기관은 PEFC 요구사항에 따라 다양한 이해관계자들이 인증표준 개발 절차에 참여하는 것을 보장하여야 한다.

③운영기관은 개발된 산림인증표준을 공개하고, 환경 및 기술의 변화 등을 고려하여 최소한 5년에 1회 이상 개정을 위한 검토를 하여야 한다.

**제9조(인증기관 공시(Notification))** ①운영기관은 [별표 1]에 적합한 인증기관을 공시하여야 한다.

②운영기관은 인증기관이 준수하여야 할 의무사항을 포함한 협약서를 작성하여 인증기관과 협약을 하여야 한다.

③운영기관은 인증기관이 다음 각 호에 해당하는 경우 인증기관의 공시를 정지 또는 취소시킬 수 있으며, 이러한 경우에 사실을 공개하여야 한다.

1. 인정기관으로부터 인정이 정지 또는 취소된 경우
2. 운영기관의 요구사항을 위반한 경우

④인증기관의 공시기간은 해당 인증기관의 인정 유효기간으로 하고 공시와 관련한 세부 절차는 운영기관이 별도로 정할 수 있다.

**제10조(인증로고 사용 라이선스 발행)** ①운영기관은 인증 받은 조직 등이 PEFC 인증로고 및 한국산림인증로고를 사용하기 위한 조건과 사용 승인절차를 수립

하여 문서화하고 이에 따라 실행하여야 한다.

②운영기관은 인증 받은 조직 등이 인증로고를 적합하게 사용하고 있는지를 확인하여야 하며, 만약 부적절한 사용이 확인된 경우 이에 대한 조치를 하여야 한다.

**제11조(인증정보 관리)** ①운영기관은 인증기관이 인증현황을 주기적으로 보고하도록 요구하고, 다음의 정보를 관리하여야 한다.

1. 인증조직(인증제품 포함)의 정보
2. 인증로고 사용자의 정보
3. 운영기관이 공시한 인증기관의 정보
4. 기타 운영기관이 필요하다고 인정하는 정보

②운영기관은 제1항의 정보를 공개하여야 하며, 이를 사전에 해당 조직에 알려야 한다.

③운영기관은 산림경영(FM)인증 조직의 적합성에 대한 인증심사 발견사항(부적합 등)이 포함된 인증심사보고서의 요약본을 공개할 수 있다.

④운영기관은 인증제도 운영활동 과정에서 입수한 정보 중 인증기관 및 인증조직이 기밀로 요청한 정보는 기밀로 취급하되, 법률 및 정부 등으로부터 해당정보의 제공을 요구받은 경우 이를 해당 조직에 알려야 한다.

**제12조(인증제도 실태조사)** ①운영기관은 인증제도의 현황을 파악하고 인증의 신뢰를 제고하기 위해 인증기관 및 인증조직을 대상으로 다음 각 호에 해당하는 사항에 대해 현장 조사를 실시할 수 있다.

1. 인증기관의 인증현황 보고의 적절성, 인증심사원 보유 현황
2. 인증로고 사용의 적절성, 인증제품 생산 및 거래 현황 등

②운영기관은 제1항에 따라 현장 실태조사를 실시할 경우 세부 계획을 수립하고, 해당 조직에 이 사실을 알린 후 실행하여야 한다. 조사 결과 인증기관 및 인증조직에 적용되는 기준 등에 적합하지 않게 실행하고 있는 경우 해당 조직에 이 사실을 알려야 한다.

**제13조(수수료)** ①운영기관은 인증제도의 원활한 운영을 위해 필요한 재정확보 수단으로 인증기관으로부터 공시수수료(Notification fee)를 징수할 수 있다.



②운영기관은 PEFC 인증로고 및 한국산림인증로고 사용을 희망하는 자에게 인증로고 사용수수료를 징수할 수 있다.

**제14조(불만 등의 처리)** 운영기관은 인증제도 운영의 객관성, 공정성 및 효과성을 보장하기 위해 이해관계자들이 제기한 불만 등을 처리하기 위한 절차를 수립하고, 이를 공개하여야 한다.

**제15조(국제상호인정 등)** 운영기관은 인증제도의 국제적 신뢰 확보와 국내 인증서의 국제 통용성 확보를 위해 국내 인정기관과 협력하고, PEFC 상호인정협정에 가입하며 이를 지속적으로 유지하여야 한다.

**제16조(인증제도 홍보 등)** 운영기관은 인증제도의 확산을 위한 교육 및 국내·외 홍보활동을 하여야 한다.

## 제 4 장 인정기관의 조직 및 인증기관 인정

**제17조(인정기관의 품질시스템)** ①인정기관은 국제표준(ISO/IEC 17011 : 인정기관 요구사항)에 적합한 품질시스템을 수립하고 이를 유지하여야 한다.

②인정기관은 IAF MLA(다자간상호인정) 회원이어야 하며, 회원자격을 지속적으로 유지하여야 한다.

③인정기관은 제5조에 따라 다음에 대한 책임과 권한을 가진다.

1. 인증기관이 인정기준에 적격한지 심사 및 인정
2. 운영기관이 정한 인증기관의 의무 및 인증심사원 자격 등에 대한 요구사항을 인증기관이 충족하고 있음을 보장

④인정기관은 인정기준 등에 근거하여 객관적이고 공정하게 심사해야 할 책임을 가지고 있으며, 인증기관이 인정기준 등을 충족하고 있는지에 대한 충분한 증거가 없는 경우에는 인정을 해서는 아니된다.

**제18조(인정신청 접수)** ①인정기관은 인정에 필요한 절차 등의 관련규정을 문서화하여 이를 공개하여야 한다.

②인정기관은 인정을 받고자 하는 기관이 인정을 신청한 경우 인정기관이 정한 절차에 따라 신청서류를 접수하고 인정심사 여부를 결정하여야 한다.

**제19조(인정기준 및 인정심사 등)** ①산림인증은 산림인증표준의 개발과정에 관여하지 않은 공평하고 충분한 역량이 입증된 독립적인 제3자 인증기관에 의해 수행되어야 한다.

②인증기관에 대한 인정기준은 PEFC 요구사항에 따라 산림경영인증은 ISO/IEC 17021을 CoC인증은 ISO/IEC 17065 및 운영기관 추가 인정표준으로 한다. 다만, 국내 산림인증제도의 특성을 고려하여 인정기준에 추가 요구사항을 반영할 수 있다.

③인정기관은 인정기준 및 인정절차에 따라 인정심사를 실시하고 신청기관의 역량 여부를 결정하여야 한다.

④인정기관은 인정신청을 한 조직에 대해 인정결정을 한 경우, 그 결과를 운영기관에 통보하여야 한다. 또한 인정된 인증기관에 대해 인정기관이 인정정지 또는 취소 등의 제재를 한 경우에도 그 결과를 운영기관에 통보하여야 한다.

⑤기타 인증기관에 대한 사후관리 등은 인정기관이 정한 기준에 따른다.

## 제 5 장 인증기관의 인증활동

**제20조(인증기관의 품질시스템 등)** ①산림인증은 산림인증표준의 개발과정에 관여하지 않고 인정기관에 의해 충분한 역량이 입증되며 인증조직과의 독립성이 보장된 제3자 인증기관에 의해 수행되어야 한다.

②인정을 신청하고자 하는 조직은 [별표 2]의 인증심사원 자격기준을 만족하는 자를 확보하고, 다음에 대해 충분한 역량을 갖추고 있음을 입증하여야 한다.

1. 산림경영에 대한 적절한 지식과 기술
2. 산림 기반의 제품 구매, 가공, 거래 등 원료흐름에 대한 지식과 기술

③인정을 신청하고자 하는 조직은 인정기관의 인정기준에 적합한 품질시스템을 구축하여야 한다.

④인정기관으로부터 인정을 받은 인증기관은 운영기관이 정한 공시(Notification) 조건을 만족하고 관련 절차에 따라 운영기관으로부터 공시되어야 한다.

**제21조(인증심사 등)** ①인증기관은 인증신청에 필요한 서류 및 인증절차 등을 인증신청조직에 제공하여야 하며, 인증신청을 받은 경우 제출 서류가 구비요건을

충족하고 있는지를 검토하여야 한다.

②인증기관은 인정기준 및 인증기관이 정한 절차에 따라 인증심사를 실시하여야 한다.

③인증기관의 인증기준은 산림경영인증표준(KFCC-S-01), 단체산림경영인증가이드(KFCC-A-01), 임산물생산·유통(CoC)인증표준(KFCC-S-03)으로 하며, 인증절차는 ISO 19011을 따라야 한다.

④인증기관은 인증심사를 완료 한 후 인증심사보고서를 작성하여 인증신청조직에게 제공하고 인증여부를 결정하여야 한다. 단, 산림경영인증의 경우 심사의 증거로 인증표준에의 적합성을 결정하기 위해 외부 이해관계자(정부, 지역공동체 등)로부터의 관련한 정보를 인증심사보고서에 포함하여야 한다.

⑤인증기관은 인증신청조직이 인증표준에 적합한 경우 신청조직에 인증서를 발행하여야 하며, 만약 인증표준에 적합하지 않을 때에는 그 사유를 명시하여 신청조직에 서면으로 통보하여야 한다.

⑥인증기관은 인증서 발행 후 15일 이내에 인증조직 등에 대한 정보를 운영기관이 정한 서식에 따라 운영기관에 보고하여야 한다.

⑦인증서의 유효기간은 5년으로 하며, 인증조직에 대한 사후관리심사는 연1회 이상 실시한다. 만약 인증조직이 인증유효기간을 연장하고자 하는 경우 갱신심사를 실시하여야 한다.

⑧인증기관은 인증 받은 조직이 인증로고사용의 적절성에 대해서 확인하여야 한다.

⑨인증기관은 인증 조직이 인증범위 등을 추가 신청한 경우 추가심사를 실시해야 하며, 기타 세부 절차는 인증기관에서 별도로 정할 수 있다.

**제22조(인증기관의 준수사항)** 인증기관은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 하며 이를 위반 시 운영기관 및 인정기관으로부터 제재조치를 받을 수 있다.

1. 인정기준에 적합하게 품질관리시스템을 유지하여야 한다.
2. 신청조직이 인증을 신청한 경우 특별한 사유 없이 이를 거부하지 않아야 하며, 인증기준에 적합한 경우에 한하여 인증서를 발급하여야 한다.
3. 운영기관 및 인정기관의 인증제도 실태조사에 적극 협조하여야 한다.
4. 기타 운영기관 및 인정기관이 정한 사항을 준수하여야 한다.

## 제 6 장 인증심사원의 교육 등

제23조(인증심사원 교육 등) ①운영기관은 다음과 같은 인증심사원 관리 업무를 수행할 수 있다.

1. 인증심사원 교육 및 평가

2. 기타 운영기관이 인증심사원의 관리를 위해 필요하다고 인정한 사항

②운영기관은 인증심사원 교육 프로그램을 수립하고 교육 전에 교육 참석을 희망하는 자에게 교육운영계획을 제공하여야 한다. 교육에 관한 업무절차를 별도로 정할 수 있으며, 이 경우 관련 절차에 접근 가능하도록 하여야 한다.

③인증심사원 교육을 참석하고자 하는 자는 운영기관에 제1호 서식에 따른 신청서를 제출해야 하며, 운영기관은 교육 관련 절차에 따라 교육을 실시하여야 한다.

④운영기관은 인증심사원 교육과정을 이수한 자에게 교육수료증을 발행하고, 시험평가에 합격한 자에게 합격증을 발행하여야 한다.

제24조(인증심사원의 자격 등) 인증심사원의 자격요건은 [별표 2]와 같다.

## 제 7 장 인증신청조직

제25조(인증신청 등) ①산림경영인증 신청조직은 국내에서 산림을 소유 또는 경영하는 조직이어야 한다.

②CoC인증 신청조직은 국내에서 목재 및 비목재임산물을 생산, 가공, 유통, 구매, 판매하는 조직이어야 한다.

③인증신청조직은 인증기관이 정한 절차에 따라 인증신청서를 작성하여 인증기관에 제출하여야 한다.

④인증조직은 지속적으로 산림인증표준 및 인증기관이 정한 기준을 준수하여야 한다.

## 제 8 장 인증로고의 사용

제26조(인증로고의 사용) ①인증조직 등이 PEFC 및 한국산림인증로고를 사용하고자 하는 경우 운영기관으로부터 승인을 얻어야 한다.

②인증로고를 사용하고자 하는 조직 등은 운영기관에 인증로고 사용 승인신청을 하여야 한다.

③인증로고의 사용을 승인받은 조직은 인증로고 사용표준(KFCC-S-04) 및 기타 운영기관이 정한 규정에 따라 인증로고를 사용하여야 한다. 만약 인증로고를 부적절하게 사용한 경우 운영기관은 이에 대한 조치를 취할 수 있다.

## 부 칙<2015.12.22.>

이 지침은 한국임업진흥원의 한국산림인증위원회가 승인한 일로부터 시행된다.

[별표 1]

## 인증기관 공시(Notification) 기준(제9조 관련)

1. 법인체이거나 법인체의 규정된 일부로서 인증기관의 모든 인증활동에 대해 법적인 책임을 질 수 있을 것
2. 운영기관이 정한 특정 정보의 공개에 동의할 것
3. IAF MLA에 등록된 국가 인정기관으로부터 인정을 받을 것
4. 운영기관의 “공시 협약서”에 서명할 것

[별표 2]

## 인증심사원의 자격기준(제20, 24조 관련)

인증심사원은 산림경영 혹은 CoC 그리고 인증프로세스에 대한 지식과 기술적 노하우 등을 확보해야 하며, 최소한 다음 각 호의 모두를 만족하여야 한다.

### □ 산림경영(FM) 인증심사원

1. 학력요건 혹은 실무경력 요건 : 다음의 어느 하나라도 만족하여야 한다.

- 가. 4년제 대학에서 산림 또는 목재 관련학과 전공자로 산림 관련 실무경력 2년 이상
- 나. 2년제 대학에서 산림 또는 목재 관련학과 전공자로 산림 관련 실무경력 4년 이상
- 다. 고등학교 졸업(비전공자) 후 산림 관련 실무경력 6년 이상

| 학력요건                 | 실무경력 요건         |
|----------------------|-----------------|
| 4년제 대학에서 산림 관련학과 전공자 | 산림관련 실무경력 2년 이상 |
| 2년제 대학에서 산림 관련학과 전공자 | 산림관련 실무경력 4년 이상 |
| 비전공자                 | 산림관련 실무경력 6년 이상 |

※ 실무경력은 다음을 만족하여야 한다.

- 가. 산림 관련 산업분야(공공기관업무 포함)에서 산림관리 업무를 직접 담당 및 수행
- 나. 산림 관련 연구업무의 수행
- 다. 산림관리 등에 대한 인증심사 혹은 컨설팅 업무 수행
  - \* 산림 분야와 관련하여 연간 72일 이상의 자문서비스 수행 경력 및 연간 30일 이상의 인증심사 수행 경력(4시간 이상 8시간 미만은 0.5일로 산정)은 1년의 실무 경력으로 인정 가능

2. 인증심사원 교육과정 이수 및 시험평가 : 다음의 인증심사원 교육과정을 이수하고 시험평가에 합격하여야 한다.

| 과정명              | 인증심사원 교육                                                        |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 산림경영인증<br>심사원 교육 | - 운영기관이 실시하는 인증심사원 교육과정 이수 혹은<br>- 운영기관이 지정한 교육기관의 인증심사원 교육을 이수 |
| 시험평가             | - 인증심사원 교육을 수료하고 운영기관이 실시하는<br>시험평가에 합격                         |

3. 인증심사경력 요건 : 1호~2호의 모든 요건을 만족한 경우 인증심사원(보)으로서 최소 2회 이상의 인증심사 경험이 있어야 한다.

4. 인증심사원 자격유지 요건 : 인증심사원은 2년에 1회 이상 운영기관에서 보수 교육을 이수해야 한다.

#### □ CoC 인증심사원

1. 학력요건 혹은 실무경력 요건 : 다음의 어느 하나라도 만족하여야 한다.

가. 2년제 이상의 대학에서 산림 혹은 목재 관련학과 전공자로 산림 혹은 목재관련 산업분야에서의 실무경력 2년 이상

나. 고등학교 졸업(비전공자) 후 산림·목재관련 산업분야 혹은 인증·인정분야에서의 실무경력 3년 이상

| 학력요건                              | 실무경력 요건                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 2년제 이상의 대학에서<br>산림 혹은 목재 관련학과 전공자 | 산림 혹은 목재 관련 산업분야에서의<br>실무경력 2년 이상 |
| 비전공자                              | 산림 혹은 목재 관련 산업분야에서의<br>실무경력 3년 이상 |

※ 실무경력에 다음을 만족하여야 한다.

가. 산림 혹은 목재관련 산업분야(공공기관업무 포함)에서 업무를 직접 담당 및 수행

나. 산림 혹은 목재관련 연구업무의 수행

다. 산림 혹은 목재관련 인증심사 혹은 컨설팅 업무 수행

\* 산림/목재 분야와 관련하여 연간 72일 이상의 자문서비스 수행 경력 및 연간 30일 이상의 인증심사 수행 경력(4시간 이상 8시간 미만은 0.5일로 산정)은 1년의 실무 경력으로 인정 가능



라. Chain of Custody(CoC)인증 심사원 업무 수행

\* 프로세스 인증 관련 인증심사 실무 경력을 인정

2. 인증심사원 교육과정 이수 및 시험평가 : 다음의 인증심사원 교육과정을 이수하고 시험평가에 합격하여야 한다.

| 과정명             | 인증심사원 교육                                                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|
| COC인증<br>심사원 교육 | - 운영기관이 실시하는 인증심사원 교육과정 이수 혹은,<br>- 운영기관이 지정한 교육기관의 인증심사원 교육을 이수 |
| 시험평가            | - 인증심사원 교육을 수료하고 운영기관이 실시하는<br>시험평가에 합격                          |

3. 인증심사경력 요건 : 1호~2호의 모든 요건을 만족한 경우 인증심사원(보)으로서 최소 2회 이상의 인증심사 경험이 있어야 한다.

4. 인증심사원 자격유지 요건 : 인증심사원은 2년에 1회 이상 운영기관에서 보수 교육을 이수해야 한다.

[별표 3]

### 산림인증 심사일수(제21조 관련)

| 인증면적(ha)         | 1단계 심사 (일수) | 2단계 심사 (일수) |
|------------------|-------------|-------------|
| 500이하            | 0.5         | 1           |
| 501 - 1,000      | 1           | 1           |
| 1,001 - 5,000    | 1           | 1.5         |
| 5,001 - 10,000   | 1           | 2           |
| 10,001 - 25,000  | 2           | 3           |
| 25,001 - 50,000  | 2           | 4           |
| 50,001 - 100,000 | 2           | 5           |
| 100,000 초과       | 3           | 5           |

비고 1. 심사일수는 30%내에서 가감할 수 있으며, 그 사유를 기록으로 유지하여 이에 대한 정당성을 입증하여야 한다.

비고 2. 사후관리 심사일수는 최초심사(2단계 심사)의 70%를 적용한다.

비고 3. 갱신심사는 최초심사(2단계 심사)와 동일하게 적용한다. (1단계 심사를 생략할 수 있다)

| 산림인증심사원 양성 교육과정 수강신청서                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |         |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|
| 신청과정                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 산림경영인증 심사원 양성과정(일반) <input type="checkbox"/> 산림경영인증 심사원 양성과정(단기)<br><input type="checkbox"/> CoC인증 심사원 양성과정(일반) <input type="checkbox"/> CoC인증 심사원 양성과정(단기) |         |                            |
| 성명<br>(교육신청자)                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      | 생년월일    | 00.00.00                   |
| 입금자명                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      | 부서 및 직위 |                            |
| 회사명                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      | E-Mail  | ※ 교육 안내자료 송부 및 세금계산서 발행 예정 |
| 연락처                                                                                                                            | (사무실) (휴대폰)                                                                                                                                                                          |         |                            |
| 개인정보<br>수집 및 이용 동의                                                                                                             | 교육 운영과정에서의 원활한 진행을 위하여 교육신청자의 연락처 등<br>개인정보 수집·이용에 동의합니다.<br><input type="checkbox"/> 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.                                                     |         |                            |
| 위와 같이 교육을 신청합니다.<br><br><div style="text-align: center;">           년      월      일<br/><br/>           신청자 (인)         </div> |                                                                                                                                                                                      |         |                            |
| 한국임업진흥원장 귀하                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                      |         |                            |

| 교육 신청 및 교육비 납부 방법                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 한국임업진흥원으로 수강신청서 제출 (이메일, FAX, 우편 접수)<br>② 교육비를 한국임업진흥원 은행계좌에 입금<br>▶ 교육접수는 선착순으로 마감하며, FAX 또는 우편으로 신청한 경우 접수처에 전화로 접수 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.<br>▶ 납부한 교육비는 당해 교육이 개시된 이후에는 환불이 되지 아니하므로, 교육에 참석하지 못할 경우 7일전까지 그 사유를 통보하여 주시기 바랍니다.<br>▶ 교육 장소 및 세부 일정은 변경될 수 있습니다. |

[부속서]

2014-11-17

제2판

# PEFC/KFCC 임산물 생산·유통(Chain of Custody) 인증기관 요구사항

저작권

© PEFC 위원회/KFCC 2014

이 PEFC 위원회/KFCC 문서는 PEFC 위원회/KFCC에 의해 저작권의 보호를 받습니다. 이 문서는 PEFC 위원회/KFCC의 홈페이지에서 또는 요청에 따라 자유롭게 사용할 수 있습니다.

저작권이 적용되는 이 문서의 어떤 부분도 변경되거나 수정될 수 없습니다. (PEFC 위원회/KFCC의 허가 없이는 상업적인 목적으로 이 문서 이외의 다른 형식 또는 다른 방법으로 재생되거나 복사될 수 없습니다)

이 문서의 유일한 공식 버전은 영어입니다. 번역된 문서는 PEFC 위원회/KFCC를 통해 제공될 수 있습니다. 문서와 관련하여 의문이 있을 경우, 영어 버전이 최종문서입니다.

문 서 명 : PEFC/KFCC 임산물 생산·유통 인증기관 요구사항

문서제목 : PEFC ST 2003:2012

승인기관 : PEFC 위원회 총회

날짜: 2012-07-02

발행일자 : 2011-07-16

시행일자 : 2012-07-16

제2차 개정판

문서제목 : PEFC ST 2003:2012 2판

승인기관 : PEFC 이사회

날짜: 2012-11-17

발행일자 : 2014-12-11

시행일자 : 2014-12-11

## 목차

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| 목차 .....                                | 3  |
| 서문 .....                                | 5  |
| 0 개요 .....                              | 6  |
| 1 적용범위 .....                            | 6  |
| 2 인용 표준 .....                           | 6  |
| 3 용어 및 정의 .....                         | 7  |
| 4 일반 요구사항 .....                         | 7  |
| 4.1 법적 및 계약적 사항 .....                   | 7  |
| 4.2 공평성 관리 .....                        | 8  |
| 4.3 배상책임 및 재정 .....                     | 8  |
| 4.4 비차별적 조건 .....                       | 8  |
| 4.5 기밀유지 .....                          | 8  |
| 4.6 공개적으로 접근 가능한 정보 .....               | 8  |
| 5 조직 요구사항 .....                         | 8  |
| 6 자원 요구사항.....                          | 8  |
| 6.1 인증기관 인원.....                        | 8  |
| 6.1.1 일반사항 .....                        | 8  |
| 6.1.2 인증 프로세스에 참여하는 인원 에 대한 역량 관리 ..... | 11 |
| 6.1.3 인원과 의 계약 .....                    | 11 |
| 6.2 평가를 위한 자원 .....                     | 11 |
| 7 인증프로세스 요구사항 .....                     | 11 |
| 7.1 일반사항 .....                          | 11 |
| 7.2 신청 .....                            | 11 |
| 7.3 신청 검토 .....                         | 11 |
| 7.4 평가 .....                            | 12 |
| 7.5 검토 .....                            | 13 |
| 7.6 인증 의사결정 .....                       | 13 |
| 7.7 인증문서 .....                          | 13 |
| 7.8 인증제품 목록 .....                       | 14 |
| 7.9 사후관리 .....                          | 14 |
| 7.10 인증에 영향을 주는 변경 .....                | 15 |
| 7.11 인증의 만료, 범위 축소, 정지, 취소 .....        | 15 |
| 7.12 기록 .....                           | 15 |
| 7.13 불만사항 및 이의제기 .....                  | 15 |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 8 경영시스템 요구사항 .....                  | 15 |
| 부속서 1 - PEFC/KFCC 위원회가 승인한 인정 ..... | 16 |
| 부속서 2 - PEFC/KFCC의 인증기관 통지 .....    | 16 |
| 부속서 3 - 복수사업장 생산유통 인증 .....         | 17 |
| 0 개요 .....                          | 17 |
| 1 복수사업장 인증조직 자격기준 .....             | 17 |
| 2 인증기관 자격기준 .....                   | 17 |
| 2.1 계약검토 .....                      | 17 |
| 2.2 심사 .....                        | 18 |
| 2.3 부적합 .....                       | 18 |
| 2.4 인증서 .....                       | 18 |
| 3 현장심사를 위한 샘플링 .....                | 19 |
| 3.1 방법 .....                        | 19 |
| 3.2 샘플의 규모 .....                    | 20 |
| 3.3 인증심사 기간 .....                   | 21 |
| 3.4 추가 사업장 .....                    | 21 |

## 서문

이 표준의 본문은 PEFC 위원회 (북유럽 산림인증 기구, Programme for the Endorsement of the Forest Certification schemes)와 (주) 국제 인정 포럼(IAF)에 의해 개발되었으며 2012년 7월 2일 PEFC 위원회 총회, 그리고 2012년 2월 8일 IAF 총회에서 승인되었다. 이 표준의 요구 사항은 'PEFC ST 2002, 임산물생산·유통(CoC) - 요구사항'에 따라 인증업무를 하는 모든 인증기관을 대상으로 2014년 7월 2일 자(표준 채택 일로부터 2년 경과시점)로 발효되는 5.2.2항 요구 사항을 제외하고 2013년 7월 2일 자로(표준 채택 일로부터 1년 경과시점) 시행된다.

편집상의 각색의 필요성을 고려하여 이 표준의 두 번째 판이 2014년 발간되었다. 주요 각색 부분은 ISO/IEC Guide 65를 ISO/IEC 17065로 대체한 것이다.

ISO/IEC 17065는 원래 버전에 수록된 PEFC 특정 요구 사항 중 어떤 조항도 변경하지 않고 이 표준에 새로운 구조를 제공해주었다.

PEFC 위원회는 국가 산림 인증스킴에 대한 상호 인정을 제공하며 국제 임산물생산·유통(CoC) 표준(PEFC ST 2002) 및 PEFC 로고 사용에 관한 규칙(PEFC ST 2001)을 규정한다.

PEFC 위원회는 임산물생산·유통(CoC) 인증을 IAF 제품 인증 다자간 상호인정(MLA)에 서명한 인정기관의 인정을 받은 인증기관이 수행할 것을 요구하고 있다.

인정기관으로부터 인정을 받은 인증기관은 자신이 업무를 수행할 역량이 있다는 것을 보장함으로써 고객에게 위험을 줄일 수 있다. IAF 회원인 인정기관은 최상의 수준으로 인정업무를 운영하고 자신들이 인정하는 인증기관으로 하여금 적절한 국제표준과 그런 표준 적용을 위한 IAF 지침을 준수할 것을 요구해야 한다.

IAF 인정기관 회원들이 운영하는 인정 프로그램의 동등성을 보장하는 정기적 동등성평



가(PE)를 바탕으로 이들 인정기관들의 승인을 받은 인정은 어느 한 국가에서 인정받은 적합성평가 인증서를 보유한 기업들이 세계의 다른 곳에서도 그 인정서를 인정받을 수 있게 해준다.

## 0 개요

0.1 PEFC/KFCC 위원회는 임산물생산·유통(CoC) 인증을 제공하는 인증기관이 ISO/IEC 17965 및 PEFC/KFCC 표준 그리고 이 표준에 명시된 ISO 19001:2011 관련 조항들을 충족시킬 것을 요구한다.

0.2 ISO/IEC 17065는 제품 및 서비스 그리고 프로세스 인증을 제공하는 인증기관에 대한 기준을 기술하고 있는 국제표준이다. 임산물생산·유통(CoC) 인증은 하나의 프로세스 인증으로 여겨지며, 여기서 임산물생산·유통(CoC)는 조달된 원료의 원산지에 관한 입력 정보를 판매/운송된 제품의 원산지에 관한 출력 정보로 변형시키는 일련의 상호 연관되거나 상호작용하는 활동을 말한다.

임산물생산·유통(CoC)에 대한 요구사항은 PEFC/KFCC ST 2002에 기술되어 있으며, PEFC/KFCC 로고 사용에 관한 규칙은 PEFC/KFCC ST 2001과 PEFC/KFCC 위원회 기술문서에 기술되어 있다.

0.3 용어 “하여야 한다(Shall)”는 ISO/IEC 17065 요구사항과 PEFC/KFCC 임산물생산·유통(CoC) 인증의 특정 요구사항을 반영하는 의무조항을 나타내기 위해 이 표준 전반에 걸쳐 사용되고 있다. 용어 “하는 것이 좋다(should)”는 의무사항은 아니나 요구 사항을 충족시키는 인정된 수단으로써 IAF와 PEFC/KFCC 위원회가 제공하는 지침을 나타내기 위

해 사용되고 있다.

0.4 이 표준에는 ISO/IEC 17065 그리고 ISO 19011:2011의 본문이 포함되어 있지 않다. 이 표준들은 ISO 또는 국가 표준기관에서 구입할 수 있다.

## 1 적용범위

이 표준은 PEFC/KFCC ST 2002에 따라 임산물생산·유통(CoC) 인증을 제공하는 인증기관에 대한 추가적인 스킴 특정 요구 사항을 제공한다.

## 2 인용 표준

발간 일자가 명시되어 있는 인용 표준에 대해서는 언급된 표준만을 적용한다. 발간 일자가 명시되어 있지 않은 인용 표준에 대해서는 최신판(모든 수정사항 포함)을 적용한다.

ISO/IEC 17000:2004, 적합성평가 - 용어 및 일반 원칙

ISO/IEC 17065, 적합성평가 - 제품, 절차 및 서비스 인증기관 요구사항

이 표준의 목적상 용어 및 정의는 ISO/IEC Guide 2 그리고 ISO 9000과 관련이 있는 용어들과 다음의 정의들을 함께 적용한다.

ISO 19011:2011, 경영시스템 인증심사를 위한 안내서

PEFC/KFCC ST 2002, 임산물생산·유통 - 요구사항 (이하 “CoC 표준”), (PEFC 홈페이지 [www.pefc.org](http://www.pefc.org) 에서 이용가능)

PEFC/KFCC ST 2001, PEFC/KFCC 로고사용 규칙 - 요구사항 (이하 “PEFC/KFCC 로고 사용 규칙”), (PEFC 홈페이지 [www.pefc.org](http://www.pefc.org) 에서 이용 가능)

## 3 용어 및 정의

이 표준의 목적상 용어 및 정의는 ISO/IEC 17000, ISO/IEC 1706 그리고 CoC 표준과 관련이 있는 용어들을 적용한다.

### 3.1

임산물생산·유통(CoC) 표준

PEFC/KFCC ST 2002 : 임산물생산·유통(CoC) - 요구사항

### 3.2

고객 조직

복수 사업장 조직을 포함하여 임산물생산·유통 인증을 신청하거나 CoC 인증을 취득한 조직

비고 : 이 표준에서 사용되는 용어 “고객 조직”은 ISO/IEC 17065에서 사용되는 용어 “공급자”와 동등한 의미를 갖는다.

### 3.3

#### 중부적합

하나 또는 그 이상의 CoC 표준 요구 사항의 부재 또는 이행 및 유지의 실패로 CoC 기능과 유효성에 조직적 위험을 유발할 수 있으며 인증된 원료에 대한 고객 조직의 주장의 신뢰성에 영향을 미치는 것.

비고 : 중부적합은 하나의 개별 부적합이거나 또는 다수의 경미하지만 상관된 부적합일 수 있으며, 전체적으로 검토했을 때 하나의 중부적합을 구성하는 것으로 판단된다.

### 3.4

#### 경부적합

CoC 표준 요구 사항을 충족시키지 못하는 단독적 실패로 CoC의 기능과 유효성에는 조직적 위험을 가하지 못하고 인증된 원료에 대한 공급자의 주장의 신뢰성에 영향을 미치는 것.

### 3.5

#### 관찰

부적합으로 규정되지는 않으나 심사팀에 의해 개선의 기회로 확인되는 평가 발견사항

## 4 일반 요구사항

인증을 신청한 고객 조직의 CoC을 평가하는 기준은 CoC 표준의 최신 버전 및 관련 의무 부속서에 기술된 기준과 PEFC/KFCC 로고 사용 규칙들이다.

비고 : CoC 표준의 최신버전 및 개정본, 그리고 이와 관련된 전환 기간은 PEFC/KFCC 위원회 공식 홈페이지 [www.pefc.org](http://www.pefc.org) 에서 확인할 수 있다.

### 4.1 법적 및 계약적 사항

ISO/IEC 17065 4.1항의 모든 요구사항이 적용된다.

4.1.1 인증기관이 인증 문서에 PEFC/KFCC 로고를 사용하거나 또는 PEFC/KFCC 인증스킴과 관련된 기타 목적으로 로고를 사용하고자 한다면 반드시 PEFC/KFCC 위원회 또는 관련 PEFC NGB가 발행한 유효한 라이선스를 보유해야 한다.

4.1.2 인증기관이 인증 문서에 PEFC/KFCC 로고를 사용할 경우 인증기관은 인증서 상의 PEFC/KFCC 로고는 인증 조직의 PEFC/KFCC 인증스킴 준수를 언급하는 것이며 인증 조직에게 PEFC/KFCC 로고를 사용할 권리를 제공하지는 않음을 고객 조직에게 분명히 밝혀야 한다.

비고 : 유효한 PEFC/KFCC CoC 인증서를 보유하고 있는 고객 조직은 PEFC/KFCC 위원회 또는 위원회의 승인을 받은 조직이 발행한 PEFC/KFCC 로고 사용 라이선스 계약 및 PEFC/KFCC 로고 사용 규칙에 따라 “제품용” 및 “비제품용”을 식별하는 PEFC/KFCC 라이선스의 고유번호가 부착된 PEFC/KFCC 로고만을 사용할 수 있다.

※ 제품용 : PEFC/KFCC 인증을 받은 특정 제품이나 그러한 제품을 생산하는데 사용되는 원료의 원산지를 언급하는 PEFC/KFCC 로고 및 라벨을 사용한 제품 (예 : 비포장 제품, 개별 포장 제품, 컨테이너, 포장지, 상자 등 제품을 운송하기 위해 사용되는 제품)

비제품용 : PEFC/KFCC 인증을 홍보하기 위해 PEFC/KFCC 로고/라벨을 사용하는 제품(예 : 보고서, 포스터, 홈페이지 등)

#### 4.2 공평성 관리

ISO/IEC 17065 4.2항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 4.3 배상책임 및 재정

ISO/IEC 17065 4.3항의 모든 요구사항들이 적용된다.

#### 4.4 비차별적 조건

ISO/IEC 17065 4.4항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 4.5 기밀유지

ISO/IEC 17065 4.5 항의 모든 요구 사항이 적용된다.

인증기관은 고객 조직에게 PEFC/KFCC 위원회나 PEFC NGB에 정보를 제공할 의무가 있음을 통보해야 한다. 인증기관은 ISO/IEC 17065의 기밀 준수 요구 사항을 준수할 수 있도록 고객 조직으로부터 PEFC/KFCC 위원회나 PEFC NGB에 공개되는 정보에 대한 서면 동의서를 받아야 한다.

#### 4.6 공개적으로 접근 가능한 정보

ISO/IEC 17065 4.4항의 모든 요구사항이 적용된다.

### 5 조직 요구사항

ISO/IEC 17065 5항의 모든 요구사항이 적용된다.

### 6 자원 요구사항

#### 6.1 인증기관 인원

##### 6.1.1 일반사항

ISO/IEC 17065 6.1.1항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 6.1.1.1 인증활동 참여 인원

인증기관은 계약 검토, 심사 수행, 인증 승인, 심사원 모니터링 등 주요 활동을 수행하는 모든 인원이 이런 활동에 해당되는 적절한 지식과 역량을 갖추고 있음을 보장해야 한다.

#### 6.1.1.2 심사원

인증기관은 ISO 19011:2011 7.1 및 7.2.1, 그리고 7.2.2 및 7.2.3.1 그리고 7.2.3.2 및 7.2.3.4 항에 따라 개인적인 자질 및 지식 그리고 기술을 보유하고 있음을 보장하는 문서화된 절차를 갖추어야 한다.

##### 6.1.1.2.1 교육

6.1.1.2.1.1 인증기관은 소속 심사원이 CoC 인증심사를 수행하는 산립기반 및 관련 산업과 관계된 과정을 포함하거나 이런 과정을 통해 보완되는 최소 중·고등교육에 해당하는 지식을 갖추었음을 보장해야 한다.

비고 : 중·고등 교육은 초등교육 단계 이후에 받는 교육으로서 대학 또는 유사 교육기관과 같은 3차 교육과정을 입학하기 전에 완료되는 국가교육시스템의 일부이다.

6.1.1.2.1.2 인증기관이 산립기반·관련 산업 분야에서 쌓은 심사원의 실무 경력이 위에서 요구하는 교육과 동등함을 인증기관이 입증할 수 있다면 산립기반 및 관련 산업과 관계된 특정 교육은 실무경험으로 대체될 수 있다.

비고 : 산립기반 및 이와 관련이 있는 산업에는 산립 제품의 제조, 운송, 납품 또는 운송·보관과 관련된 활동이 포함된다.

##### 6.1.1.2.2 입산물생산·유통(CoC) 훈련

인증기관은 소속 심사원이 최근 2년 사이에 PEFC/KFCC 위원회나 PEFC NGB가 승인한 산립기반 제품의 CoC 관련 교육 프로그램에 참가했음을 보장해야 한다.

##### 6.1.1.2.3 심사 훈련

인증기관은 소속 심사원이 ISO 19011을 바탕으로 한 심사기법 관련 훈련을 성공적으로 이수했음을 보장해야 한다.

##### 6.1.1.2.4 업무 경험

6.1.1.2.4.1 인증기관은 심사원의 첫 번째 자격으로 소속 심사원이 산립기반 및 이와 관련이 있는 산업에서 최소 3년간 상근으로 근무한 경험이 있음을 보장해야 한다.

6.1.1.2.4.2 심사원이 산립기반 및 이와 관련이 있는 산업과 적합한 3차 교육을 이수한 경우 총 근무 연수는 1년으로 단축될 수 있다.

비고 : 3단계 및 3등급 그리고 중·고등교육 이후로 언급되는 3차 교육은 중·고등 교육을

제공하는 학교를 이수한 후에 받게 되는 교육 수준이다.

#### 6.1.1.2.5 심사 경험

6.1.1.2.5.1 인증기관은 심사원의 첫 번째 자격으로 소속 심사원이 최근 3년 이내에 적절한 심사원의 지도하에 최소 4개 조직에서 CoC 심사를 수행했음을 보장해야 한다. 산림기반 및 이와 관련이 있는 산업 영역에서 ISO 9001 또는 14001 심사 수행 자격을 갖춘 심사원의 경우 훈련을 받아야 할 CoC 인증심사의 수는 2회로 단축될 수 있다.

6.1.1.2.5.2 인증기관은 심사원 자격 유지를 위해 소속 심사원이 최소 두 건의 CoC 심사를 포함하여 연간 최소 다섯 건의 외부 심사를 수행했음을 보장해야 하며, 이 경우 이들 심사의 합은 최소 7일의 심사일수(md)가 되어야 할 것이다.

#### 6.1.1.2.6 역량

6.1.1.2.6.1 인증기관은 심사원이 아래 분야의 지식과 기술을 적용할 수 있는 능력을 입증하고 있음을 보장해야 한다.

a) 심사 원칙, 절차 및 기술 (ISO 19011 7.2.3.2a항 참조)

심사원이 이런 역량을 심사별로 적절하게 적용하고 심사를 일괄적이고 체계적인 방식으로 수행함을 보장

b) 조직의 규모, 구조, 기능 및 관계, 일반적인 비즈니스 과정 및 관련 용어 그리고 조직의 업무용 언어에 대한 지식과 같은 문화적/사회적 관습을 포함한 조직의 상황(ISO 19011 7.2.3.2c 항 참조): 심사원이 조직의 운영 상황을 이해할 수 있도록 함

c) 적용할 수 있는 국제 법률 및 산림기반의 원료조달 및 논란이 되는 출처에서 제공되는 원료 방지와 관련된 국가 고유의 산림관리 방식 및 법 시행 제도: 심사원이 고객 조직과 공급자와의 계약 관계를 이해하고 논란이 되는 출처에서 제공되는 원료를 방지하기 위한 고객 조직의 절차를 평가할 수 있으며, 이 분야에 대한 지식과 이해에는 아래의 사항들이 포함된다.

- 계약 및 협정
- 인증되지 않은 원료 출처 국가의 산림 관리 방식 및 법 시행제도
- 산림 제품 거래와 관련된 국제 조약 및 협약 (CITES)

6.1.1.2.6.2 인증기관은 소속 심사원이 산림기반 제품 CoC의 다음 분야에 전문용어 및 지식, 이해 및 기술을 적용할 수 있는 능력을 입증하고 있음을 보장해야 한다.

a) CoC 표준의 원칙 및 요구 사항

b) 제품, 절차 및 특정 영역, 적용된 원료의 흐름, 측정 및 관리 조치 관행

c) 산림기반/산림관련 산업 및 구성 요소들 간의 상호작용의 경영시스템 적용

d) 문서, 자료 및 기록 사용에 대한 권한부여, 보안, 배포 및 관리에 대한 정보시스템 및 기술

e) PEFC/KFCC 및 기타 제품의 라벨 및 클레임 적용

f) 관련된 위험평가 방법 및 지표를 포함한 분쟁 소지를 지닌 공급원으로부터 제공되는 원료 조달을 방지하기 위한 조치 적용

6.1.1.2.6.3 인증기관은 소속 CoC 전문 심사원이 적용하는 심사 입회, 심사 보고서 검토 또는 고객 조직의 피드백과 같은 방법이 활용되는 빈도 그리고 이들 심사원의 활동과 관련된 위험 수준을 바탕으로 심사원을 대상으로 연간 모니터링을 실시한다는 증거를 제공해야 한다.

특히 인증기관은 인원에 대한 훈련 필요 여부를 파악할 수 있도록 성과 측면에서 인원의 역량을 검토해야 한다.

#### 6.1.1.3 심사팀

심사팀은 5.2항에 규정된 요구 사항을 충족하는 심사원으로 구성해야 한다. 일부의 경우, 적절한 기술지식을 제공함으로써 특정 기술 분야에서 필요한 심사원 역량을 지원할 수 있도록 기술 전문가가 필요할 수도 있다.

#### 6.1.2 인증 프로세스에 참여하는 인원에 대한 역량 관리

ISO/IEC 17065 6.1.2항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 6.1.3 인원과의 계약

ISO/IEC 17065 6.1.3항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 6.2 평가를 위한 자원

ISO/IEC 17065 6.2항의 모든 요구사항이 적용된다.

### 7 인증프로세스 요구사항

#### 7.1 일반사항

ISO/IEC 17065 7.1항의 모든 요구사항이 적용된다.

#### 7.2 신청

ISO/IEC 17065 7.2항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.2.1 고객 조직은 CoC 인증 신청의 일부로 최소한 다음의 정보를 제공해야 한다.

- a) 법인, 회사명, 주소, 법적 지위
- b) CoC 표준에 규정된 조직의 문서화된 CoC 절차
- c) CoC에 포함되는 제품에 대한 기술
- d) 복수 사업장 인증의 경우 CoC에 포함되는 사업장(CoC 표준에 정의된 바와 같이)

7.2.2 고객 조직은 최소한 CoC에 포함되는 제품에 대해 CoC 표준의 선택적 요구 사항 적용과 관련된 다음의 정보를 제공 해야한다

- a) CoC 방법

- b) 인증 퍼센테이지 계산 방법
- c) 완제품으로의 인증 퍼센테이지 전환
- d) 출처로부터 적용된 정의
- e) PEFC/KFCC 로고 사용 규칙의 의도된 적용

7.2.3 복수 사업장의 경우 고객 조직이 다양한 제품별로 또는 다양한 사업장에서 다른 CoC 방법 (a-e)을 사용할 경우 신청서에는 각 제품 및 사업장과는 별개로 a)부터 e)에 명시된 정보가 포함되어야 한다.

### 7.3 신청 검토

ISO/IEC 17065 7.3항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.3.1 인증기관은 문서화된 절차를 갖추어 각 심사별로 심사계획을 수립하여 심사 수행과 일정 수립을 합의할 수 있는 근거를 제공하고 있음을 보증해야 한다.

심사계획과 심사 일자는 각각 사전에 고객 조직과 공유하고 합의되어야 한다.

비고 : 심사계획 준비 지침은 ISO 19011, 6.3.2항에 제시되어 있다.

7.3.2 복수 사업장 인증의 경우, 심사계획에 샘플 될 사업장을 목록화해야 한다.

7.3.3 인증기관은 심사팀장을 포함하는 심사팀을 선정 • 임명하는 문서화된 절차를 갖추어야 한다.

비고 : 심사팀 및 심사팀장 선정 지침은 ISO 19011, 6.2.1항 및 6.2.4항에 제시되어 있다.

7.3.4 인증기관은 ISO 19011 6.3.1항에 따라 현장심사에 앞서 고객 조직의 문서 검토를 수행하여(7.2b 참조) 조직의 CoC 문서와 심사 기준과의 적합성을 결정해야 할 것이다.

### 7.4 평가

ISO/IEC 17065 7.4항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.4.1 임산물생산·유통(CoC) 심사범위는 아래와 같다.

- a) 고객 조직의 CoC 프로세스와 CoC 표준 요구 사항 및 관련 부속서(원료 출처 및 그것의 효과적인 이행에 대한 정의가 포함된)와의 적합성 결정
- b) 고객 조직의 경영시스템과 CoC 표준 요구 사항과의 적합성 및 그것의 효과적인 이행 여부 결정
- c) 적용 가능한 경우, 고객 조직의 CoC 절차와 CoC 표준 DDS 요구 사항(논란이 되는 출처에서 제공된 원료 방지 요구 사항)과의 적합성 및 효율적인 이행 여부 결정
- d) 고객 조직의 PEFC/KFCC 로고 사용 규칙 준수 및 효율적인 이행 여부 결정

비고 : PEFC/KFCC 로고와 PEFC/KFCC 클레임의 사용은 사후관리 심사 및 갱신 심사



시 평가받는다.

e) 고객 조직의 CoC에 대한 잠재적 개선 대상 분야 확인

7.4.2 인증기관은 ISO 19011 6.4항에 제시된 관련 지침에 따라 하나의 CoC를 대상으로 최초 심사를 수행해야 한다. 최초 심사 및 갱신 심사는 현장에서 수행되어야 한다.

7.4.3 인증기관은 심사 시간 결정을 위한 문서화된 절차를 갖추어야 하고, 각 고객 조직을 대상으로 심사원 또는 기술 전문가가 제공한 정보를 통해 조직의 CoC에 대해 완벽하고 효과적인 심사를 계획하고 달성하기 위해 필요한 시간을 결정해야 한다. 인증기관이 결정한 심사 시간 및 그런 결정에 대한 정당성은 기록되어야 한다. 현장심사에 필요한 최소 시간은 소기업을 제외하고, 0.5MD이다.

비고 : 소기업은 직원이 10명 미만이며 연간 매출액 또는 국제 잔고가 2백만 유로이거나 해당 국가 환율로 이와 동등한 가치를 보유한 조직으로 정의된다.

7.4.4 심사 시간 결정에서 인증기관은 무엇보다도 다음 측면을 고려해야 할 것이다.

- a) CoC 표준 요구 사항
- b) 인증 신청 조직 운영의 규모와 복잡성, 생산량에 포함되는 제품 유형 및 제품 라인의 수, 그리고 이들 간의 통일성
- c) 논란이 되는 출처에서 제공되는 원료 조달의 위험을 일으킬 수 있는 공급의 정도
- d) PEFC/KFCC 로고 부착 활동의 정도
- e) CoC 표준 범위에 포함되는 활동 중 외주 현황
- f) 고객 조직 경영시스템 심사를 포함한 사전 인증심사 결과
- g) 사업장의 수 및 복수 사업장 현황

7.4.5 평가 보고서에는 CoC에 포함되는 고객 조직 소유의 부분, 절차, 제품 그룹 및 제품을 식별해야 한다.

7.4.6 평가 보고서에는 다음을 포함하여 적용된 인증 기준(즉, 고객 조직의 CoC에 적용되는 CoC 표준 및 그 표준의 부분)을 규정해야 한다.

- a) CoC 방법(CoC 표준의 4항 및 5항)
- b) 인증 퍼센테이지 계산 방법
- c) 완제품으로의 인증 퍼센테이지 전환
- d) 출처로부터 적용된 정의
- e) PEFC/KFCC 로고 사용 규칙 및
- f) 논란의 여지가 있는 원료에서 제공되는 원료를 방지하기 위한 요구 사항

7.4.7 인증기준이 개별 제품/제품 그룹과 다를 경우 7.4.6항에 기술된 정의는 각 제품/제

품 그룹과는 별도로 하여야 한다.

## 7.5 검토

ISO/IEC 17065 7.5항의 모든 요구사항이 적용된다.

## 7.6 인증 의사결정

ISO/IEC 17065 7.6항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.6.1 심사 발견사항은 중부적합, 경부적합 및 관찰로 구분되어야 한다.

7.6.2 중부적합과 경부적합은 인증 및 갱신 승인을 내리기 전에 시정되어야 하고 인증기관은 해당 시정 조치를 검증해야 한다.

7.6.3 사후관리 심사에서 중부적합 및 경부적합이 발생할 경우 고객 조직은 이를 해결할 수 있도록 시정 조치를 취해야 한다. 시정 조치 계획은 기간을 포함하여 인증기관의 검토와 승인을 받아야 한다. 사후관리 심사에서 확인된 중부적합에 대한 시정 조치 완료 기간 및 이에 대한 인증기관의 검증은 인증기관의 규칙을 따르되 3개월을 초과해서는 안 된다. 경부적합에 대한 시정 조치는 늦어도 차기 심사기간까지는 검증되어야 한다.

7.6.4 최초, 사후관리 및 갱신 심사에서 확인된 모든 부적합에 대한 시정 조치는 인증기관에 의한 사업장 방문 또는 기타 적절한 검증 방법을 통해 검증되어야 한다.

## 7.7 인증문서

ISO/IEC 17065 7.7항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.7.1 인증 문서에는 최소한 다음의 정보들이 포함되어야 한다.

- a) 인증기관에 대한 식별
- b) 고객 또는 CoC 인증의 대상이 되는 조직 또는 부분 조직의 이름과 주소
- c) 승인된 인증 범위(7.7.2항 참조),
- d) 인정기관이 규정한 인정마크(적용 가능한 경우 인정 건수 포함) 및 인증 승인, 확장 또는 갱신 일자 그리고 인증 만료일 또는 갱신 종료일(12.2.6항 참조). 인증 문서에 기재된 시효일은 인증 결정 일보다 앞설 수 없다.

7.7.2 인증 범위에는 최소한 다음의 정보가 포함되어야 한다.

- a) CoC 표준에 대한 식별
- b) 적용하고 있는 CoC 방법
- c) CoC에 포함되는 제품

7.7.3 한 국가에서 식별하고 있는 CoC 표준이 국제표준과 상이할 경우 CoC 인증서는 반드시 해당 국가에서 식별하고 있는 표준과 더불어 국제 인정표준 ‘PEFC/KFCC ST 2002:2010 - 임산물 생산·유통(CoC) - 요구사항’을 포함해야 한다.

비고 : CoC 표준을 식별하는 방법은 심사 수행 기준으로 활용되고 인증 승인시 유효하였던 CoC 표준의 버전을 언급하는 것이다. CoC 표준이 개정될 때마다 신규 인증 문서를 발행하는 것을 방지하기 위해 CoC 표준 식별시 CoC 표준 유효 개정 버전이 안내되는 PEFC/KFCC 위원회 홈페이지([www.pefc.org](http://www.pefc.org))를 참조하여 “개정된 대로”라는 문구를 포함시켜야 할 것이다.

7.7.4 개별 제품/제품 그룹별로 원료 출처를 다르게 정의한 경우 인증 문서의 범위(12.2.2 b)는 개별 제품별로 식별되어야 한다. 인증 범위가 인증서의 부속서에 포함된 경우 인증서는 그것의 핵심 부분으로 해당 부속서를 참조시켜야 한다.

7.7.5 인증기관은 고객 조직의 요청에 따라 국제적으로 통용되는 언어(또는 영어로)로 인증 문서를 발행해야 한다.

7.7.6 인증 승인인 최대 5년 동안 유지되어야 한다.

7.7.7 인증기관은 발행된 모든 인증 문서의 유효성과 범위에 대한 정보를 공개적으로 활용할 수 있도록 해야 한다.

비고 : 인증기관의 홈페이지는 해당 정보를 공개할 수 있는 적절한 공인된 수단이다.

#### 7.7.8

인증이 승인, 정지, 취소되거나 인증 범위가 변경된 경우 인증기관은 즉시 관련 PEFC NGB 또는 PEFC NGB가 없는 국가의 경우 PEFC/KFCC 위원회에 통보하여야 한다.

### 7.8 인증제품목록

ISO/IEC 17065 7.8항의 모든 요구사항이 적용된다.

### 7.9 사후관리

ISO/IEC 17065 7.9항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.9.1 사후관리 심사는 매년 실시되어야 한다.

7.9.2 사후관리 심사는 고객 조직의 사업장에서 실시되어야 한다. 고객 조직의 사업장에서 실시되는 연간 현장 사후관리 심사는 문서 및 기록 검토와 같은 기타 심사 기법으로 대체될 수 있으며, 현장 사후관리 심사 간의 기간은 아래의 경우 2년을 초과해서는 안 된다.

다.

- a) 활용한 심사기법으로 고객 조직의 인증기준 준수에 대한 충분한 신뢰가 제공됨을 인증기관이 증명할 수 있는 경우
- b) 고객 조직이 소기업일 경우
- c) 앞서 실시된 최초, 사후관리 또는 갱신 심사 동안 부적합이 발생되지 않았을 경우
- d) 고객 조직 조달 내역에 고위험 공급이 포함되지 않은 경우
- e) 고객 조직이 CoC 표준에 따라 유지할 필요가 있는 모든 개별 기록 또는 인증기관의 독립적 샘플 수립을 가능하게 하는 모든 기록의 목록을 인증기관에 제공하는 경우

7.9.3 고객 조직이 제출한 기록을 통해 가장 최근에 실시된 인증, 사후관리 심사 또는 갱신인증 심사 후 고객 조직이 인증된 원료를 조달한 적이 없으며 이에 대한 주장을 한 적도 없다는 충분한 증거가 제공될 경우 현장 사후관리 심사는 면제되고 기타 심사 기술로 대체될 수 있다.

7.9.4 사후관리 및 갱신인증 심사의 최소 시간은 10.2.1항 및 10.2.2항에 규정된 최초 인증 심사 시간과 동일하다.

7.10 인증에 영향을 미치는 변경

ISO/IEC 17065 7.10항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.11 인증의 만료, 축소, 정지 또는 취소

ISO/IEC 17065 7.11항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.12 기록

ISO/IEC 17065 7.12항의 모든 요구사항이 적용된다.

7.13 불만사항 및 이의제기

ISO/IEC 17065 7.13항의 모든 요구사항이 적용된다.

8 경영시스템 요구사항

ISO/IEC 17065 8항의 모든 요구사항이 적용된다.

## 부속서 1 - PEFC/KFCC 위원회가 인정한 인정

PEFC/KFCC 위원회는 생산 유통 인증을 국제 인정 포럼(IAF) 또는 유럽 인정 협력체(EA), 미주 인정 협력체(IAAC), 태평양 인정 협력체(PAC) 및 남아프리카 인정 개발 공동체(SADCA)와 같은 IAF 지역인정그룹의 제품 인증에 대한 다자간 인정 협약(MLA)에 서명한 인정기관이 인정한 인증기관이 수행할 것을 요구한다.

인정범위는 유효한 버전의 PEFC/KFCC CoC 표준(PEFC/KFCC ST 2002:2010, 임산물 생산·유통(CoC) - 요구사항) 및 PEFC/KFCC 위원회가 채택하고 PEFC/KFCC 위원회 공식 홈페이지([www.pefc.org](http://www.pefc.org))에 게재되는 동 표준의 미래 변경사항 및 개정사항을 참조시킨 표준을 명확히 포함시켜야 한다.

또한 인정범위는 ISO/IEC 17065 및 동 문서 그리고 인증기관의 심사 기준이 되는 기타 요구 사항을 명확히 언급해야 한다.

## 부속서 2 - PEFC/KFCC의 인증기관 통지

(이 요구 사항은 인증기관 인정에는 적용되지 않음)

PEFC/KFCC가 인정한 CoC 표준을 운영하는 인증기관은 PEFC/KFCC 위원회 또는 인증기관이 사업을 지정하고 있는 특정 국가 소속의 PEFC/KFCC 승인기관으로부터 통지를 받아야 한다.

PEFC/KFCC의 통지는 인증기관에게 PEFC/KFCC 위원회가 인정한 유효 인정을 보유할 것을 요구한다.(이 표준 부속서 1참조) 인증기관은 PEFC/KFCC 위원회 또는 관련 PEFC/KFCC 허가기관이 명시하는 바에 따라 이들 기관에 승인한 인증 정보를 제공해야 한다.

비고 : 승인된 인증 정보에는 보통 인증서 소유자에 대한 식별, 승인된 인증의 범위, PEFC/KFCC 통지 비용 결정을 위해 사용되는 고객 조직의 연 매출 액이 포함된다.

PEFC/KFCC의 통지는 인증기관에게 PEFC 위원회 또는 관련 PEFC/KFCC 허가기관이 명시하는 바에 따라 PEFC 통지 비용 지불을 요구한다.

### 부속서 3 - 복수사업장 임산물생산·유통(CoC) 인증 (CoC 표준에 대한 부속서 3)

#### 0 개요

0.1 이 부속서는 복수 사업장 고객 조직의 CoC에 대한 심사 및 인증을 위한 것으로, 인증심사를 통해, 목록화된 모든 사업장에 걸쳐 고객조직의 CoC가 CoC 표준과 적합하다는 확신을 제공하여 경제적/운영적 측면에서 실질적이고 실현 가능한지를 제공하기 위함이다.

#### 1 복수 사업장 고객 조직 자격 기준

1.0.1 정의를 포함한 복수 사업장 고객 조직의 자격기준은 CoC 표준 부속서 3에 포함되어 있다.

1.0.2 복수 사업장 고객 조직은 CoC 표준 부속서 3 요구 사항과 더불어 본사를 포함한 모든 사업장에서 추출되는 데이터(아래의 항목들을 포함하나 이것에 국한되지는 않음)를 수집/분석할 수 있는 능력 및 모든 사업장에 대한 권한을 입증해야 하고 또한 필요한 경우 변화를 주도할 수 있는 권한을 입증해야 할 것이다.

- a) CoC 문서 및 변화
- b) 경영검토
- c) 불만
- d) 시정 조치에 대한 평가
- e) 내부감사 기획 및 그 결과에 대한 평가
- f) 논란의 여지가 있는 원료에서 제공되는 원료 방지와 관련된 다른 법적 요구 사항

1.0.3 CoC 표준 부속서 3을 참조하여 CoC 표준 취득 및 유지의 목적으로 독립법인들의 그룹으로 설립된 복수 사업장 고객 조직은 보통 소규모 기업들로만 구성되어야 한다.

#### 2 인증기관 자격 기준

2.0.1 인증기관은 평가 절차를 시작하기 전에 이 표준 및 CoC 표준 부속서 3에 제시된 적격성 기준과 관련된 정보를 고객 조직에 제공하고, 복수 사업장 조직 적격성 기준 중 어느 하나라도 충족되지 않을 경우 평가를 진행해야 하지 말아야 할 것이다.

평가 절차를 시작하기 전에 인증기관은 심사기간 중 동 자격 기준들과 관련된 부적합이

발견될 경우 인증서가 발행되지 않을 것임을 고객 조직에 알려야 한다.

## 2.1 계약 검토

2.1.1 인증기관의 절차는 최초 계약 검토를 통해 샘플링의 단계를 결정할 수 있는 기준으로 인증의 대상인 CoC에 포함되는 활동의 복잡성과 규모 그리고 사업장 간의 차이가 식별됨을 보장되어야 한다.

2.1.2 인증기관은 인증실적의 계약 당사자인 고객 조직의 핵심 기능을 확인해야 한다. 고객 조직과의 계약으로 인증기관은 복수 사업장 고객 조직의 모든 사업장에서 인증활동을 수행할 수 있게 된다.

2.1.3 인증기관은 한 조직의 사업장들이 유사한 방식으로 CoC를 적용하게 하는 유사한 원료 흐름을 어느 정도로 보유하고 있는지를 각 개별 사례에서 분석해야 한다. 샘플 절차를 적용할 경우 복수 사업장 고객 조직에 포함된 사업장들의 유사성을 고려해야 한다.

2.1.4 인증기관은 2.1.1 및 2.1.2 그리고 2.1.3항에서 요구되는 활동들이 이행되었음을 입증하는 기록을 보유해야 한다.

## 2.2 심사

2.2.1 인증기관은 복수 사업장 절차 내에 심사 관리에 관한 문서화된 절차를 갖추어야 한다. 문서 및 기록 검토, 현장심사 등을 포함하는 그런 심사 절차에는 인증기관이 스스로를 만족시키는 방법, 특히 CoC 요구 사항이 실질적으로 모든 사업장에 적용되고 부속서 3을 포함한 CoC 표준의 모든 조항이 충족되는 방법이 수립되어야 한다.

2.2.2 인증기관은 복수 사업장 평가/사후관리에 하나 이상의 인증 심사팀이 참여할 경우 모든 심사팀이 제기하는 발견사항을 통합하여 종합 보고서를 작성하는 책임을 담당할 전문 심사팀장을 지명해야 한다.

## 2.3 부적합

2.3.1 고객 조직의 내부 심사 또는 인증기관의 인증심사를 통해 개별 사업장에서 부적합이 발견될 경우 다른 사업장들도 영향을 받는지를 결정할 수 있도록 조사를 실시해야 한다. 따라서 인증기관은 고객 조직에게 이런 부적합이 모든 사업장에 적용되는 전반적인 CoC의 결함을 의미하는지에 관한 여부를 결정할 수 있도록 해당 부적합을 검토할 것을 요구해야 한다. 부적합이 모든 사업장에 적용되는 전반적인 CoC의 결함을 나타낼 경우, 본사와 개별 사업장 모두에서 시정 조치가 실시되어야 한다. 부적합이 모든 사업장에 적용되는 전반적인 CoC 결함이 아니라고 확인될 경우 고객 조직은 인증기관에게 후속 조치를 제한할 수 있는 정당성을 입증할 수 있어야 한다.

2.3.2 인증기관은 고객 조직으로부터 이들 후속 조치를 실시한 증거를 요구하고 부적합에 대한 관리 회복이 만족될 때까지 샘플의 빈도를 증가시켜야 한다.

2.3.3 의사결정 절차에서 어떤 사업장에서 부적합이 발견될 경우, 만족스러운 시정 조치가 실행될 때까지 복수 사업장 고객 조직 전체에 대해 인증이 거부되어야 한다.

2.3.4 고객 조직이 어떤 단독 사업장에서 발견된 부적합으로 인해 제기된 문제를 극복하기 위해 인증 절차가 진행되는 동안 “문제의” 사업장을 인증 범위에서 제외하는 시도는 허용될 수 없다.

## 2.4 인증서

2.4.1 하나의 독립 인증서는 고객 조직 본사의 이름과 주소를 포함하여 발행되어야 한다. 그 인증서와 관련된 모든 사업장의 명단이 인증서 자체에 기재되어 또는 부속서에 기재되어야 하며 그렇지 않을 경우 인증서에 참조되어 발행되어야 한다. 인증서에 기재된 인증 범위 또는 참조사항은 인증받은 활동 목록이 사업장 네트워크별로 수행됨을 분명히 밝혀야 한다.

개별 사업장이 다른 CoC 방법 또는 원료 출처의 정의를 적용할 경우, 개별 사업장별로 사업장의 인증서 그리고 부속서에 해당 CoC 표준의 적용을 명확히 언급해야 한다.

2.4.2 인증이 적용되는 각 사업장별로 고객 조직에 보조 인증서가 발급될 수 있으며, 이것은 각 보조 인증서와 동일한 범위 또는 그 범위의 하위 범위가 포함되어 있으며 주요 인증서를 분명하게 참조하고 있음을 조건으로 한다.

2.4.3 본사 또는 사업장들 중 어느 한 곳이 인증서 유지에 필요한 기준을 충족하지 못할 경우 인증서 전체가 취소된다. (상기 2.2항 참조)

2.4.4 사업장 목록은 인증기관이 최신화해야 한다. 이를 위해 인증기관은 고객 조직에게 사업장의 폐쇄 및 설립 또는 활동의 변경에 관해 인증기관에 통보하도록 요청해야 한다. 이런 정보제공 불이행은 인증기관의 입장에서 인증서 남용으로 고려되고 인증기관은 궁극적으로 자사의 인증 절차에 따라 이에 대해 조치한다.

2.4.5 사후관리/갱신심사 활동의 결과로 현재 인증서에 추가 사업장이 추가될 수 있다. 인증기관은 새로운 사업장을 추가하기 위한 절차를 갖추어야 한다.

비고 : 고객 조직이 특정 업무를 수행하기 위해 설치한 건물 부지와 같은 임시 사업장은 복수 사업장의 일부로 취급되지 않는다. 그런 사업장에서 수행한 활동을 샘플링 할 경우 그것은 해당 임시사업장 자체에 인증서를 수여하기 위한 목적이 아니라 영구적 사무소 (CoC가 인증의 대상이 되는) 활동을 확인하기 위한 목적이 된다.



### 3 현장심사 샘플링

#### 3.1 방법론

3.1.1 사업장 샘플링이 복수 사업장 고객 조직의 CoC 요구 사항 준수에 대한 충분한 신뢰를 얻을 수 있는 적절한 방법이 될 경우 인증기관은 사업장 샘플링 기술을 적용할 수 있다. 인증기관은 현장심사를 위해 선택한 사업장에 대한 정당성을 입증하여 사업장에 걸쳐 발견되는 차이점과 CoC의 이행이 평가되고 있음을 보장해야 한다.

3.1.2 최초, 사후관리 및 갱신 인증심사를 위한 샘플은 사업장별로 다른 CoC 방법을 활용하여 개별적으로 결정되어야 한다(물리적 구분 및 퍼센테이지 기반 방법). 샘플은 CoC 인증의 대상이 되는 사업장의 절차와 활동의 차이에 대한 견본이 되어야 한다.

3.1.3 샘플은 아래 제시된 요인을 바탕으로 부분적으로는 선별적으로, 또 부분적으로는 비선별적이어야 할 것이며, 샘플링의 무작위적 요소를 배제하지 않으면서 다양한 다른 사업장들이 선정되도록 해야 할 것이다.

3.1.4 샘플의 최소 25%는 무작위로 선정되어야 한다.

3.1.5 이하 언급되는 기준을 고려하여 샘플의 나머지 부분을 선정하도록 하여 인증서의 유효기간 동안 선정되는 사업장들 간의 차이가 가능한 크게 된다.

3.1.6 사업장 선정 기준은 아래의 측면들을 포함해야 한다.

- a) 내부 심사 또는 사전 인증심사 결과
- b) 불만 기록 및 기타 관련된 시정 조치 및 예방조치 측면
- c) 사업장의 규모 및 사업장의 생산 절차상의 중대한 변경
- d) 적용된 CoC 방법상의 변경
- e) 최근 인증심사 이후 변경사항
- f) 지리적 분포

3.1.7 평가 프로세스를 시작하는 시점에 사업장 선정을 진행할 필요는 없다. 이것은 본사 사무소의 심사 완료 후 진행될 수도 있다. 어떤 경우에도 본사는 샘플의 부분이 될 사업장에 대해 통보받아야 한다. 이것은 상대적으로 촉박한 통지로 진행될 수도 있으나 심사를 준비할 수 있는 시간을 허용해야 할 것이다.

3.1.8 본사는 샘플의 일부로서, 모든 최초 및 사후관리 그리고 갱신 인증 심사시 심사 받아야 한다.

#### 3.2 샘플의 규모

3.2.1 인증기관은 복수 사업장 고객 조직의 평가 및 인증의 일부로서 사업장 심사를 수행할 때 채취할 샘플을 결정하기 위해 문서화된 절차를 갖추어야 한다. 이것은 이 부속서에 기술된 모든 요소를 고려해야 한다.

3.2.2 인증기관의 절차를 적용해서 아래 제시된 지침을 적용했을 때보다 샘플 수가 더 적게 도출될 경우 인증기관은 이를 정당화할 수 있는 이유를 기록하고 자체 승인 절차에 따라 운영하고 있음을 입증해야 한다.

3.2.3 아래의 요구 사항들은 각 사업장별로 직원이 50명 이하인 중-저 위험 활동의 예를 근거로 한다. 심사별로 방문하게 되는 최소 사업장 수는 아래와 같다.

최초 심사 : 샘플의 규모는 원거리 사업장 수의 제곱 근이 된다.  
( $y=\sqrt{x}$ ), (소수점 이하의 숫자는 무조건 올림 한다)

사후관리 심사 : 연간 샘플의 규모는 0.6을 계수로( $y=0.6\sqrt{x}$ ), 원거리 사업장 수의 제곱 근이 된다.(소수점 이하의 숫자는 무조건 올림 한다)

갱신 인증 심사 : 샘플의 규모는 최초 심사의 규모와 동일하다. 그러나 CoC 시스템이 3년 간 유효하다고 입증될 경우 샘플의 규모는 인수 0.8로( $y=0.8\sqrt{x}$ ) 단축될 수 있다.(소수점 이하의 숫자는 무조건 올림 한다)

3.2.4 인증의 대상이 되는 품질경영시스템에 포함되는 활동에 대한 인증기관의 위험 분석이 다음의 요소 측면에서 특수한 상황을 나타낼 경우 샘플의 규모는 증가되어야 한다.

- a) 사업장 규모 및 직원 수
- b) 원료 흐름 및 CoC 방법의 복잡성과 편차
- c) CoC 방법 적용과 원료 출처 정의상의 편차
- d) 논란의 여지가 있는 원료에서 제공된 원료 조달의 위험 수준
- e) 불만 기록 및 기타 시정 조치 및 예방조치 관련 측면
- f) 기타 다국가적 측면
- g) 내부 심사 결과

### 3.3 인증심사 시간

3.3.1 인증기관은 복수 사업장 심사에 소비한 시간과 관련하여 심사 시간 할당에 대한 인증기관 자체의 전반적인 방침의 측면에서 정당성을 입증할 수 있어야 한다.

3.3.2 최초 및 사후관리 그리고 갱신 인증심사의 일부로 각 개별 사업장에서 소비할 최소 인증심사 시간은 10.2.1항에 규정된 최초 인증심사 시간과 동일하다. 사업장과 관련이 없으며 본사에서만 심사되는 CoC 표준 조항을 고려하여 심사 시간 감소를 적용할 수 있다.

3.3.3 본사 사무소에 대해서는 시간 감소가 허용되지 않는다.

### 3.4 추가 사업장

3.4.1 이미 인증된 복수 사업장에 신규 사업장 그룹을 포함시키기 위한 신청의 경우, 각각의 신규 사업장 그룹은 샘플 규모의 결정 관련이 있는 독립된 그룹으로 고려되어야 할 것이다. 인증서에 신규 그룹이 포함된 후, 신규 사업장은 미래 사후관리 방문이나 갱신인증심사를 위한 샘플 규모를 결정할 수 있도록 이전 사업장들과 결합되어야 할 것이다.