



TM

**산림인증**

KFCC/00-001

## 한국산림인증위원회 운영규칙



---

**한국산림인증위원회**  
**(Korea Forest Certification Council)**

서울특별시 강서구 공항대로 475

전화 : 02-6393-2744

팩스 : 02-6393-2718

홈페이지 : <https://kfcc.kofpi.or.kr>

문 서 명 : 한국산림인증위원회 운영규칙

문서번호 : KFCC-R-01

승 인 : 한국산림인증위원회

승 인 일 : 2025. 05. 21.

시 행 일 : 2025. 05. 21.

검 토 일 : 2030. 04. 20.

연 락 처 : kfcc@kofpi.or.kr

## 목 차

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. 총칙 .....                    | 4 |
| 2. 한국산림인증위원회 .....             | 4 |
| [별표 1] 한국산림인증위원회 위원 구성단체 ..... | 9 |

# 한국산림인증위원회 운영규칙

제 정 2015. 12. 22.

개 정 2025. 05. 21.

## 1. 총 칙

### 1.1 목적

이 규칙은 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제29조의3(한국임업진흥원의 사업) 및 동법 시행령 제25조의3(한국임업진흥원의 사업) 제6호(산림경영인증 및 그에 관한 컨설팅), 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제7조의2(산림인증)에 따라 한국임업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 한국산림인증제도 운영을 위한 한국산림인증위원회와 관련하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

### 1.2 적용 범위

이 규칙은 진흥원이 한국산림인증제도(이하 “인증제도”라 한다)를 공정하고 효과적으로 운영하기 위해 한국산림인증위원회 구성과 운영에 대한 구체적인 업무절차를 수립하는 데 적용한다.

## 2. 한국산림인증위원회(Korea Forest Certification Council; KFCC)

### 2.1 권한

진흥원은 인증제도 운영의 공정성을 보장하기 위해 다양한 이해관계자를 포함한 한국산림인증위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하여 다음과 같은 인증제도 운영에 대한 책임과 권한을 부여한다.

- a) 인증표준류(지침, 규칙, 표준 등)의 제·개정
- b) 인증제도 실태조사
- c) 인증제도와 관련된 불만 등의 조사와 해결을 위한 절차의 수립 및 이행
- d) 국제 상호인정체계의 구축·유지를 위한 국제기구와의 협력

- e) 인증제도의 국내·외 홍보 및 확산
- f) 기타 인증제도 운영에 관한 전반적인 사항

## 2.2 조직 및 역할

2.2.1 위원회는 인증제도를 관장하는 운영기관 내의 최고 의결기구로서 인증제도 운영에 대해 총괄 책임을 진다.

2.2.2 위원회는 산하에 표준분과위원회, 이의처리분과위원회 및 홍보분과위원회를 두고 필요 시 분과위원회를 추가로 둘 수 있으며, 각 분과위원회는 다음의 업무를 수행한다.

- a) 표준분과위원회는 PEFC(Program for the Endorsement of Forest Certification)가 정한 기준과 국내 산림특성 및 여건 등에 부합한 인증표준의 제·개정을 위한 인증표준안을 개발하여 한국산림인증위원회에 제출한다.
- b) 이의처리분과위원회는 인증제도와 관련하여 인증 받은 조직(이하 “인증조직”이라 한다) 등 이해관계자가 제기한 불만 등의 처리를 수행한다.
- c) 홍보분과위원회는 인증제도 활성화를 위한 홍보방안 마련 및 인센티브 발굴을 위한 업무를 수행한다.

2.2.3 위원회는 위원회의 효율적인 운영을 위해 사무국을 두되, 사무국은 진흥원에서 인증제도 운영 업무를 담당하는 부서로 하며, 사무국장은 담당 부서장이 된다. 사무국은 위원회 의결사항에 대한 실행 등 위원회 및 분과위원회의 운영을 지원하고, 다음의 업무를 위원회로부터 위임받아 수행한다.

- a) 제6조 3항, 5항, 6항, 7항에서 규정한 사항
- b) 기타 위원회에서 위임한 사항

## 2.3 위원회 구성 등

2.3.1 위원회의 구성 방식은 다음과 같다.

- a) 위원회는 인증제도와 관련한 이해관계자들의 이해상충을 예방하고 인증제도의 공평성에 위협을 받지 않는 방식으로 구성되어야 한다.
- b) 위원회는 인증제도 및 산림 분야에 전문적인 지식이 있거나 이해관계가 있는 단체를 대상으로, 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 총 20명 이내로 구성한다.
- c) 위원장은 한국임업진흥원장(이하 “진흥원장”이라 한다)이 되고, 부위원장은 제4호

에 따른 위원 중에서 호선한다.

d) 위원회 위원은 [별표 1]에 해당하는 직위를 당연직으로 하고, 학계의 경우 관련 분야의 교수 3명 이내로 위원장이 선임한다. 단, 학계 위원의 임기는 3년으로 하고 연임할 수 있다.

e) 간사는 사무국장이 되고, 사무국 내의 직원을 서기로 지정할 수 있다.

### 2.3.2 표준분과위원회의 구성 방식은 다음과 같다.

a) 표준분과위원회는 산림과 관련한 환경, 사회, 경제 등 각 분야의 내·외부 전문가 15명 내외로 구성한다.

b) 표준분과위원은 인증표준개발 절차에 따라 인증표준개발에 참여를 신청한 자의 자격, 소속 이해관계자 그룹 등을 고려하여 사무국장의 추천을 받아 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 선임하며, 표준분과위원장은 표준분과위원 중에서 호선한다.

c) 표준분과위원의 임기는 3년으로 하고 연임할 수 있다.

### 2.3.4 이의처리분과위원회의 구성 방식은 다음과 같다.

a) 이의처리분과위원회는 제기된 불만 등의 공정한 처리를 위해 해당 불만의 내용과 관련이 없는 자로 구성한다.

b) 이의처리분과위원장은 사무국장이 되고, 이의처리분과위원은 사무국의 직원 및 외부 전문가를 포함한 5명 이내로 구성한다.

c) 외부위원의 임기는 제기된 불만 등의 처리 종료와 함께 자동 만료되는 것으로 한다.

### 2.3.5 홍보분과위원회의 구성 방식은 다음과 같다.

a) 홍보분과위원회는 효율적인 홍보를 위해 인증제도 관련 전문지식이 있거나 마케팅, 홍보, 정책 수립 등과 관련한 내·외부 전문가 10명 이내로 구성한다.

b) 홍보분과위원은 사무국장의 추천을 받아 위원회의 의결을 거쳐 위원회 위원장이 선임하며, 홍보분과위원장은 홍보분과위원 중에서 호선한다.

c) 홍보분과위원의 임기는 3년으로 하고 연임할 수 있다.

## 2.4 위원회 운영 등

2.4.1 위원장은 위원회를 대표하고, 부위원장은 위원장을 보좌하며 위원장 궐위 시 그 직무를 대행한다. 다만, 위원장 및 부위원장 모두가 부득이한 사유로 직무를 수행

할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

2.4.2 위원회는 다음 각 호의 경우 위원장이 소집하며, 회의 소집이 어려운 경우에는 서면심의로 갈음할 수 있다.

- a) 인증제도 운영에 관한 중대한 사항에 대해 심의·의결이 필요한 경우
- b) 재적위원 3분의 1 이상이 회의 목적을 명시하여 소집을 요구하는 경우
- c) 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

2.4.3 위원장은 위원회를 소집하고자 할 때에는 회의 개최 5일 전까지 회의 목적과 안건 등을 포함한 심의자료를 위원들에게 제공하여야 한다. 다만, 사전 배포로 인한 공정성 등에 문제점이 예상되거나 긴급히 회의를 소집하는 경우에는 회의 개최 시에 배포할 수 있다.

2.4.4 위원은 회의 소집을 통보받았을 때에는 특별한 사유가 없는 한 출석해야 한다. 다만, 불가피한 사유로 위원이 회의에 출석할 수 없는 경우 소속기관의 직원을 대리인으로 참석시킬 수 있다.

2.4.5 위원장은 필요 시 관련 전문가 및 이해당사자를 출석시켜 의견을 청취하거나 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

2.4.6 간사는 위원회 운영과 관련한 모든 사무 처리를 담당하고, 서기는 회의록의 작성 및 보관 등에 관한 업무를 수행한다.

## 2.5 심의 및 의결

2.5.1 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

- a) 2.1항에서 규정한 사항
- b) 그 밖에 인증제도 운영에 중요한 사항 및 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

2.5.2 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 심의방법은 다음 각 호와 같다.

- a) 안건을 원안대로 의결하는 경우에는 “원안 의결”로 한다.
- b) 안건의 내용을 일부 수정 또는 보완하는 것을 전제로 하여 의결하는 경우에는 “조건부 의결”로 한다. 이 경우 간사는 조건부 의결에 대한 이행 여부를 위원회에 보고해야 한다.
- c) 안건 내용을 일부 수정 또는 보완하여 차기 위원회에 다시 심의할 필요가 있을

경우 “승인 보류”로 한다.

- d) 안전을 심의한 결과, 안전의 내용에 중대한 하자 등이 있어 수정 또는 보완이 어려운 경우 “부결”로 한다.

2.5.3 사무국장은 위원장이 필요하다고 인정하는 위원회 의결사항을 이해관계자가 확인할 수 있도록 서면 또는 홈페이지 게시 등의 방법으로 공지해야 한다.

2.5.4 분과위원회의 심의 및 의결에 대한 사항은 위원회 위원장의 승인을 받아 분과위원회에서 별도로 정할 수 있다.

## 2.6 회의록 작성 및 기록보관

2.6.1 위원회 운영 및 회의 결과는 [별지 제5호 서식]에 따라 회의록을 작성하여 출석위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

2.6.2 위원회는 인증제도의 공정한 운영과 효과성을 보장하기 위해 인증제도 운영을 통해 발생한 모든 기록을 유지하여야 한다.



[별표 1]

## 한국산림인증위원회 위원 구성단체 (제5조 제1항 관련)

| 구분 | 분 야       |      | 단 체        | 직 위        | 비 고 |
|----|-----------|------|------------|------------|-----|
| 1  | 산림<br>소유자 | 국유림  | 산림청        | 산림산업정책국장   |     |
| 2  |           | 공유림  | 강원도청       | 산림환경국장     |     |
| 3  |           | 사유림  | 산림조합중앙회    | 대표이사       |     |
| 4  |           |      | 한국산림경영인협회  | 회장         |     |
| 5  |           |      | 한국임업후계자협회  | 회장         |     |
| 6  | 산업계       | 목재산업 | 대한목재협회     | 회장         |     |
| 7  |           | 목재산업 | 한국합판보드협회   | 회장         |     |
| 8  |           | 제지산업 | 한국제지연합회    | 상무         |     |
| 9  | 학 계       |      | 관련분야 교수    |            |     |
| 10 | 연구계       |      | 국립산림과학원    | 미래산림전략연구부장 |     |
| 11 | 환경단체      |      | 생명의숲       | 대표         |     |
| 12 | 노동단체      |      | 전국국유림영림단협회 | 회장         |     |
| 13 | 소비자단체     |      | 녹색소비자연대    | 대표         |     |
| 14 | 기술단체      |      | 한국산림기술사협회  | 회장         |     |
| 15 | 운영기관      |      | 한국임업진흥원    | 원장         |     |

## 승낙서 및 서약서

본인은 한국산림인증제도 운영지침에 의거하여 위원 위촉을 승낙하고 해당 업무를 수행함에 있어서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- ☐ 한국산림인증위원회
- ☐ 표준분과위원회(외부전문가인 경우에 한함)
- ☐ 이의처리분과위원회(외부전문가인 경우에 한함)
- ☐ 홍보분과위원회(외부전문가인 경우에 한함)

본인은 위원회의 위원으로서 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 관련 규정의 준수와 업무의 공정한 수행 및 위원으로서의 품위를 유지한다.
2. 업무와 관련하여 취득한 정보는 한국산림인증위원회 위원장의 서면 동의 없이 누설하지 않는다.
3. 심의 및 업무 내용과 관련된 외부기관과의 어떠한 상업적 이해관계나 기타 압력으로부터 독립성을 유지한다.

년      월      일

성   명

(서명 또는 인)

한국산림인증위원회 위원장 귀하

[별지 제2호 서식]

## 참석자 명단

☐ 회 의 명 :

☐ 일 시 :

☐ 장 소 :

| 성명 | 소속 | 직책 | 서명 |
|----|----|----|----|
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |
|    |    |    |    |



1. 안전개요

2. 제안사유

3. 안전내용



1. 보고사유

2. 보고내용

## 제 차 한국산림인증위원회 회의록

1. 일 시 :
2. 장 소 :
3. 출석현황 : 재적위원      명, 출석위원      명(대참      명)  
    가. 출석위원 :  
  
    나. 결석위원 :  
  
    다. 기타 참석자 :

### 4. 상정안건 심의결과

| 안건번호 | 안 건 | 심의결과 |
|------|-----|------|
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |
|      |     |      |



## 5. 회의록

위 회의경과 및 결과를 명확하게 하기 위하여 한국산림인증인증제도 운영지침 제6조의 규정에 의거하여 이 회의록을 작성하고 아래와 같이 위원장 및 출석위원이 서명함

년      월      일

한 국 산 립 인 증 위 원 회

|       |   |
|-------|---|
| 위 원 장 | 인 |
| 부위원장  | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |
| 위 원   | 인 |

제00차

## 한국산림인증위원회 회의록



한국산림인증위원회 사무국

1. 일 시

2. 장 소

3. 출석현황 재적위원 00명, 출석위원 00명(대참 0명)

가. 출석위원

나. 기타 참석자

4. 상정안건

가. 보고안건

[제1호]

[제2호]

나. 심의안건

[제1호]

제00차 한국산림인증위원회 개회

○ 000 위원장

회의록 내용

## 한국산림인증위원회 서면결의서

○ 안 건 명 :

○ 의결주문 :

위 안전에 대하여 한국산림인증위원회의 동의를 얻어 집행하고자 하오니, 동의여부를 아래와 같이 표기하여 주시기 바랍니다.

년      월      일

한국산림인증위원회 위원장

| 직 명 | 성 명 | 동의여부 |     | 서 명 |
|-----|-----|------|-----|-----|
|     |     | 찬 성  | 반 대 |     |
|     |     |      |     |     |

주) 동의여부는 해당란에 ○표함

## 제 시 의 견 서

| 위원명 | 의 견 내 용 |
|-----|---------|
|     |         |

## 한국 산림인증위원회 서면결의 집계표

안건명 :

[illegible]

붙임 : 위원회 서면결의서 각 1부.

재적위원           명 중           명의 동의를 얻어 한국산림인증제도 운영지침 제10조에 의거 가결/부결되었음을 확인함.

년 월 일

위원장