



TM

산림인증

KFCC/00-001

산림인증표준 개발 규칙

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 : 산림인증표준 개발 규칙

문서번호 : KFCC-R-02

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

도입

1. 적용범위	4
2. 인용표준	4
3. 용어정의	5
4. 표준 개발 원칙	7
5. 표준화 기구	7
6. 표준 개발 절차	9
7. 승인 및 공표	14
8. 표준의 정기적 검토	15
9. 표준 개정	16

산림인증표준 개발 규칙

제 정	2015. 12. 22.
개 정	2018. 11. 21.
개 정	2025. 05. 21.

도 입

이 규칙은 우리나라 산림의 실정은 물론, 환경적, 사회적, 경제적, 역사적 측면을 고려하여 지속가능한 산림경영을 이행하는 데 필요한 기준을 정하기 위한 요구사항을 정의한다.

지속가능한 산림경영은 생태학적, 사회적, 경제적 기준을 모두 고려하는 총체적인 접근 방식이다. 산림인증시스템을 개발하고, 지속가능한 산림경영의 정의를 정립하는 동안, 산림경영에 의해 영향을 받는 이해관계자의 참여는 필수적이다. KFCC(그리고 PEFC)가 사용하는 표준 개발 절차(별표 1 참조)는 개방적이고 투명하며, 광범위한 이해관계자 간의 합의를 기반으로 한다.

이 규칙은 ISO/IEC Guide 59 및 Guide 2를 기반으로 한다. 또한, 사회 및 환경 표준 설정을 위한 ISEAL Code도 고려한다.

1. 적용범위

이 규칙은 임산물과 관련된 산림경영(FM) 및 생산·가공·유통(CoC) 표준의 개발, 검토 및 개정에 대한 요구사항을 설명한다.

2. 인용표준

ISO Guides는 이 규칙에서 규범적으로 참조된다. 발행연도가 표기된 경우 인용된 버전만 적용된다. 발행연도가 없는 경우 인용표준의 최신버전(수정 사항 포함)이 적용된다.

ISO/IEC Guide 59, Code of good practice for standardization.

ISO/IEC Guide 2, Standardization and related activities - General vocabulary.

PEFC GD 1007, Endorsement and Mutual Recognition of Certification Systems and their Revision.

PEFC ST 1001:2017, Standard-setting-Requirements

3. 용어정의

이 부문에 명시된 정의 외에도 ISO/IEC Guide 2에 제시된 용어 및 정의는 이 규칙의 목적을 위해 적용 가능하다.

3.1 합의

일반적 합의는 이해관계의 중요한 부분에서 실질적인 문제에 대한 지속적인 반대가 없는 것과 모든 관련 당사자의 견해를 고려하여 상충되는 주장을 조정하는 과정을 포함하는 것을 특징으로 한다.

비고: 합의가 만장일치를 의미할 필요는 없다.(ISO/IEC Guide 2).

3.2 편집 개정

기술적인 내용을 변경하지 않는 시스템 개정(변경)

비고: 설명, 지침 및 문법 변경이 포함될 수 있다.

3.3 질의표준안(Enquiry draft)

공개적 의견수렴을 위해 제안된 표준

3.4 최종표준안(Final draft)

공식 승인을 위해 제안된 표준

3.5 규범 문서(Normative document)

활동이나 그 결과에 대한 규칙, 지침 또는 특성을 제공하는 문서

비고 1: “규범 문서”는 표준, 기술적 사양, 행동 규약 및 규정과 같은 문서를 포괄하는 일반적인 용어이다.

비고 2: “문서”는 정보가 기록되어 있는 모든 매체이다.

비고 3: 다양한 종류의 규범 문서에 대한 용어는 문서와 그 내용을 단일 개체로 간주하여 정의된다.(ISO/IEC Guide 2)

3.6 공개적 이용 가능성

일반적으로, 관심 있는 대중은 어떤 형태로든 요청 없이 접근 가능하다.

비고 1: 요청에 의해서만 제공되는 정보의 경우, 해당 문서에 명시적으로 요청 시 이용 가능성을 표시한다.

비고 2: 전자 매체에 접근할 수 없는 이해관계자들에게 인쇄본을 제공하는 등, 모든 이해관계자의 접근을 보장하기 위한 조치가 필요하다.

3.7 개정

규범 문서의 내용과 표현에 대한 모든 변경 사항의 도입

비고: 개정 결과는 규범 문서의 새로운 버전을 발행할 때 제시된다.(ISO/IEC Guide 2)

3.8 검토

규범 문서를 검토하여 해당 문서가 재확인(Reaffirmed), 변경(Changed) 또는 폐지(Withdrawn)되어야 할지 결정하는 활동(ISO/IEC Guide 2)

3.9 이해관계자

표준에 관심이 있는 사람, 그룹, 커뮤니티 그리고 조직

3.10 영향을 받는 이해관계자

표준의 시행으로 인해 생활 또는 작업 환경에 직접적인 변화를 경험할 수 있는 이해관계자 또는 표준 사용자로서 표준의 요구사항을 준수해야 하는 이해관계자

비고 1: 영향을 받는 이해관계자에는 인근 지역 사회, 원주민, 노동자 등이 포함된다. 그러나, 표준에 대해 관심을 갖는 것은 영향을 받는 것으로 보지 않는다.(예: NGOs, 과학계, 시민 단체 등)

비고 2: 표준을 사용할 가능성이 있는 이해관계자는 보통 인증을 받는 조직(organisation)일 수 있다.(예: 산림경영인증 표준 - 산림 소유자 / 임산물 생산·유통인증 표준 - 목재 가공 기업)

3.11 불이익을 받는 이해관계자(Disadvantaged stakeholder)

표준 제·개정 과정에 참여함으로써 재정적 또는 기타 불이익을 받을 수 있는 이해관계자

3.12 주요 이해관계자(Key stakeholder)

표준 제·개정 과정의 결과에 있어 중요한 역할을 하는 이해관계자

3.13 표준

특정 상황에서 최적의 결과 달성을 목표로 활동이나 그 결과에 대한 규칙, 지침 또는 특성을 일반적이고 반복적으로 제공하는 합의에 의해 확립되고 인정된 기관에 의해 승인된 문서

비고: 표준은 과학, 기술 및 경험의 종합적 결과를 기반으로 구성되며, 가급적 최적의 이익 증진을 목표로 해야 한다.(ISO/IEC Guide 2)

3.14 표준화 기구(Standardizing body)

표준화 활동을 인정받은 기관(ISO Guide 2)

비고: 산림경영시스템 및 표준을 위한 표준화 기구는 산림인증 시스템의 표준 개발 및 유지 관리를 담당하는 기관입니다. 표준화 기구는 PEFC 국가산림인증 시스템 운영기관(National Governing Body)일 수도 있고, 산림인증 시스템 거버넌스와 별개의 기관일 수도 있다.

3.15 작업 표준안(Working draft)

표준 작업단(Working group) 내에서 의견 수렴이나 투표를 위해 일반적으로 제공되는 제안 문서

비고: 한국산림인증제도 표준 개발을 위한 표준 작업단은 표준분과위원회(Standard Development Subcommittee)를 의미한다.

4. 표준 개발 원칙

표준 제·개정 과정은 다음의 원칙에 따라 운영된다.

- a) 이해관계자 참여 - 모든 이해관계자가 표준 작업단 및 공개적 의견수렴 참여 과정을 통해 의미 있는 참여 기회를 가질 수 있도록 한다.
- b) 균형적 대표성 - 표준 제·개정 과정은 특정 이해관계자의 영향을 받아 진행되지 않아야 한다. 각 이해관계자는 과정 참여를 자유롭게 결정할 수 있지만, 표준화 기구는 모든 관련 이해관계 그룹이 대표되고, 적절한 성별 균형을 위해 노력해야 한다.
- c) 합의 - 표준은 합의에 의해 승인된다. 특정 문제에 대한 지속적인 반대는 가능할 때마다 대화를 통해 해결한다.
- d) 개선 - 표준의 정기적인 검토를 통해 지속적인 개선을 추구하고, 표준이 이해관계자의 기대를 계속 충족하도록 한다.
- e) 투명성 - 관련 문서는 공개적으로 제공되어, 이해관계자가 제·개정 진행 과정 및 이후의 상황을 확인할 수 있다.

5. 표준화 기구(Standardizing body)

한국산림인증제도의 표준화 기구는 한국산림인증위원회이며, 본 문서에 명시된 책임을 갖는다.

5.1 표준 개발 절차

5.1.1 이 표준 및 기타 적용 가능한 인증시스템의 관련 요구사항을 준수한다.

- a) 합의 형성 과정을 담당하는 표준분과위원회(6.4 참조) 및 표준의 공식 승인 절차 (7.1 참조)를 포함한 조직 구조
- b) 문서화된 정보를 유지하는 절차
- c) 이해관계자의 균형 있는 대표성을 보장하는 절차
- d) 표준 개발 과정
- e) 합의 도출 방안 또는 방법
- f) 표준/규범문서의 검토 및 개정 절차

5.1.2 표준화 기구는 표준 개발 절차를 공개해야 하며, 이를 정기적으로 검토해야 한다. 검토 시 이해관계자의 의견을 고려해야 한다.

5.2 문서화된 정보

5.2.1 표준화 기구는 표준 개발 및 검토 과정과 관련된 문서화된 정보를 유지해야 한다. 이 표준의 요구사항과 표준화 기구의 자체 절차를 준수하는 증거로 다음이 포함된다:

- a) 표준 개발 절차
- b) 이해관계자 식별 및 구성(identification mapping)
- c) 접촉 또는 초청된 이해관계자
- d) 표준 개발 과정에 참여한 이해관계자(각 표준분과위원회 회의 참여자 포함)
- e) 받은 의견 및 의견 처리 결과
- f) 표준의 모든 초안 및 최종본
- g) 표준분과위원회(표준 작업단) 검토 결과
- h) 최종본에 대한 합의 증거
- i) 검토 과정과 관련된 증거
- j) 표준화 기구의 최종 승인

5.2.2 문서화된 정보는 해당 표준의 다음 검토 또는 개정 완료 시까지 보관되어야 한

다. 그렇지 않은 경우, 해당 문서화된 정보는 표준 공표 후 최소 5년 동안 보관되어야 한다.

5.2.3 문서화된 정보는, 요청 시, 이해관계자에게 제공되어야 한다.

5.3 불만 및 이의처리

5.3.1 표준화 기구는 (KFCC-R-05) “불만 및 이의처리 운영규칙”에 따라 중요한 불만 및 이의를 처리해야 한다. 절차가 이해관계자에게 접근 가능하도록 보장해야 하며, 불만이나 이의를 접수한 경우, 표준화 기구는 다음과 같은 절차를 준수해야 한다.

- a) 불만 또는 이의를 제기한 사람에게 접수 확인 통지
- b) 필요한 모든 정보를 수집 및 확인하여 불만 또는 이의사항을 검증하고, 공정하고 객관적으로 평가하여 결정을 내려야 한다.
- c) 공식적으로, 제기된 불만 또는 이의에 대한 결정을 제기자에게 알리고, 처리 과정을 설명해야 한다.

5.3.2 표준 개발 과정과 관련된 문의, 불만 및 이의 제기를 위한 문의처는 (KFCC-R-05) “불만 및 이의처리 운영규칙”에 규정된 대로 한국산업인증위원회 사무국입니다. 문의처는 접근하기 쉽고, 쉽게 이용할 수 있어야 한다.

6. 표준 개발 과정

6.1 표준 제안

6.1.1 새로운 표준을 만들기 위해 표준화 기구는 다음을 포함한 제안서를 개발해야 한다.

- a) 표준의 범위
- b) 표준의 필요성에 대한 정당성
- c) 의도된 결과에 대한 명확한 설명
- d) 표준 시행으로 인한 잠재적인 부정적 영향에 대한 리스크 평가, 예를 들어,
 - 결과 달성에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 요인
 - 시행에 따른 의도치 않은 결과
 - 식별된 리스크 해결을 위한 조치

e) 표준 개발 단계와 예상 일정에 대한 설명

비고: 제안서 작성 및 정당성에 대한 지침은 ISO Directives, Part 1, Annex c와 Annex SL (Appendix 1)에 명시되어 있다.

6.1.2 표준 개정을 위한 제안서는 최소한 6.1.1 항목의 (a)와 (e)를 포함해야 한다.

6.2 이해관계자 식별

6.2.1 표준화 기구는 이해관계자 식별 및 구성 활동 절차를 통해 표준 개발 활동의 목표 및 범위와 관련된 이해관계자를 식별해야 한다. 또한, 각 범주와 관련이 있는 이해관계자 그룹을 정의하고 그 이유를 명확히 해야 한다. 각 이해관계자 그룹에 대해 표준화 기구는 주요 문제와 주요 이해관계자를 식별하고, 그들과 소통하기 위한 최적의 대화 방법을 결정해야 한다.

6.2.2 이해관계자 그룹의 식별은 1992년 리우데자네이루에서 열린 UNCED의 Agenda 21에 정의된 아홉 개의 그룹을 기반으로 진행되어야 한다. 이해관계자 구성에는 최소한 다음의 이해관계자 범주가 포함되어야 한다.

- 산림 소유자
- 기업
- 원주민
- NGOs
- 과학 및 기술 단체
- 작업자 및 노동 조합

표준 개정 활동의 범위와 관련이 있을 경우, 다른 그룹도 추가해야 한다.

비고 1: UNCED의 Agenda 21에 따르면 아래와 같이 9개의 주요 이해관계자 범주가 정의됩니다: (i) 기업 및 산업, (ii) 어린이 및 청소년, (iii) 산림 소유자, (iv) 원주민, (v) 지방자치단체, (vi) NGOs, (vii) 과학 및 기술 단체, (viii) 여성, (ix) 작업자 및 노동 조합

비고 2: 이해관계자 범주에 '원주민'을 포함했지만, 대한민국에는 '원주민'이라는 개념이 없어 실제 구성 시 적용하지 않는다.

6.2.3 표준화 기구는 불이익을 받는 이해관계자와 주요 이해관계자를 식별하고, 이들이 표준 개발 과정에 참여하는 데 제약이 되는 사항을 해결해야 한다.

비고: 이해관계자는 불이익을 받는 동시에 주요 이해관계자일 수 있다.

6.3 표준 개발 과정 공표

6.3.1 표준화 기구는 표준 개발 과정의 시작을 공개적으로 발표하고, 이를 통해 이해관계자의 참여를 위해 초청해야 한다. 공표는 적절한 매체를 통해 적시에 이루어져야 하며, 이해관계자들이 의미 있는 기여를 할 수 있도록 기회를 제공해야 한다. 공표와 초청은 다음을 포함해야 한다.

- a) 표준 개발 과정 개요
- b) 표준 제안에 대한 접근(6.1 참조)
- c) 이해관계자가 과정에 참여할 수 있는 기회에 대한 정보
- d) 이해관계자에게 그들의 대표자나 본인을 표준분과위원회에 지명해달라는 요청(6.4 참조). 불이익을 받는 이해관계자 및 주요 이해관계자에 대한 요청은 정보가 의도된 수신자에게 도달하고 이해하기 쉬운 형식으로 제공되어야 한다.
- e) 범위 및 표준 개발 과정에 대한 의견을 제시하는 방법에 대한 명확한 안내
- f) 표준 개발 과정에 대한 접근

비고 1: ‘적시에’는 첫 번째 표준 개발 활동이 예정되기 최소 4주 전을 의미한다.

비고 2: ‘적절한 매체를 통해’는 최소한 표준화 기구의 홈페이지와 식별된 이해관계자들에게 이메일 및/또는 서신을 활용하는 것을 의미한다. 기타 매체로는 보도자료, 뉴스 기사, 업계 전문지 기사, 관계(하부) 조직에 발송되는 정보, 소셜 미디어, 디지털 미디어 등이 포함된다.

6.3.2 표준화 기구는 공표에 대한 응답으로 수집한 의견을 바탕으로 표준 개발 과정을 검토해야 한다.

6.4 표준 작업단(표준분과위원회) 요구사항

6.4.1 한국산림인증위원장은 위원을 임명하거나 수신된 추천을 통해 기존 위원회의 구성을 조정하여 표준분과위원회를 조직해야 한다. 위원회 위원 임명 절차는 위원회의 균형 있는 대표성, 적절한 성별 균형 고려, 조직의 관련성, 개인의 역량, 개인의 관련 경험 및 표준 개발을 위해 이용 가능한 자원과 관련하여 정당화되어야 한다.

6.4.2 표준분과위원회는:

- a) 표준의 주제와 관련된 이해관계자 범주에 따른 균형 잡힌 대표성과 의사결정 과정을 가져야 하며, 어느 한 이해관계자 그룹이 과정을 지배하거나 지배당하지 않도록 해야 하며,
- b) 표준의 주제와 관련된 전문 지식을 가진 이해관계자, 표준에 의해 영향을 받는 이해관계자, 표준의 이행에 영향을 미칠 수 있는 이해관계자를 포함해야 한다. 영향을 받는 이해관계자는 참여자들 사이에서 적절한 비율로 대표되어야 한다.

6.4.3 균형 잡힌 대표성을 달성하기 위해, 표준화 기구는 모든 식별된 이해관계자 그룹(6.2 참조)이 대표되도록 노력해야 한다. 표준화 기구는 주요 이해관계자의 참여를 위한 목표를 설정하고, 개인 이메일, 전화 통화, 회의 초대 등과 같은 접근 방식을 사용하여 이들의 참여를 적극적으로 유도해야 한다.

비고: 특정 이해관계자 그룹이 대표되지 않거나 주요 이해관계자들이 참여하도록 유도할 수 없는 경우, 표준화 기구는 대체 방안을 고려해도 된다.

6.4.4 표준분과위원회의 활동은 다음과 같이 개방적이고 투명한 방식으로 조직되어야 한다.

- a) 작업 표준안은 모든 표준분과위원회 구성원이 열람할 수 있어야 한다.
- b) 모든 표준분과위원회 구성원에게 표준의 개발 또는 개정에 기여하고 작업 표준안에 대한 의견 제시 기회를 부여해야 한다.
- c) 표준분과위원회 구성원이 제공한 의견은 개방적이고 투명한 방식으로 고려되며, 이러한 과정 및 결과는 기록되어야 한다.

6.4.5 표준분과위원회에서 최종 표준안의 공식 승인을 위한 결정은 합의에 기반하여 이루어져야 한다. 지속적인 반대 의견이 있는지의 여부를 판단하기 위해, 표준분과위원회는 다음과 같은 방법을 사용할 수 있다:

- a) 대면 회의에서 구두로 찬성/반대 투표를 실시하거나, 손을 들어 찬성/반대 투표를 진행하며; 반대 의견이 없을 경우 표준분과위원장의 합의에 대한 성명발표 또는 공식 투표를 실시하는 방법 등.
- b) 구두로 찬성/반대 투표를 하는 전화회의
- c) 표준 작업단(표준분과위원회)에 대한 이메일 요청을 통해 동의 또는 반대 의견을 수집하며, 구성원들이 공식적인(서면) 응답(투표)을 제공하는 방법
- d) 이러한 방법의 조합.

6.4.6 의사 결정에 투표가 사용되는 경우, 표준 개발 절차의 의사 결정 기준은 합의의 정의(3.1 참조)에 부합하며, 참석자의 절반 이상이 동의하는 다수결 원칙에 기반해야 한다. 그러나, 다수결 투표가 지속적인 반대 의견을 무시하여 합의를 이루는데 사용될 수는 없다.

6.4.7 중요한 문제에 대한 지속적인 반대 의견이 있을 경우, 다음의 방법을 사용하여 문제를 해결해야 한다:

- a) 표준분과위원회 내에서 논의와 협상을 통해 분쟁이 있는 문제에 대한 타협안을 찾는 방법.
- b) 반대 의견을 제기한 이해관계자와 분쟁 문제에 대해 다른 견해를 가진 이해관계자 간의 직접 협상을 통해 타협안을 찾는 방법,
- c) 필요시 추가적인 공개적 의견수렴 과정을 통해 미해결 문제에 대한 추가 이해관계자 의견을 수렴하여 합의를 도출하는 방법. 표준화 기구는 추가적인 공개 의견수렴의 범위와 기간을 결정한다.

6.4.8 중요한 문제가 해결되지 않고 지속적인 반대 의견이 있을 경우, 표준화 기구는 공정하고 객관적인 조치를 위해 절차에 따라 분쟁 해결을 시작해야 한다.

6.5 공개 의견수렴

6.5.1 표준화 기구는 질의표준안에 대한 공개 의견수렴을 조직하고 다음을 보장해야 한다.

- a) 공개 의견수렴의 시작일과 종료일이 적절한 매체를 통해 적시에 공지되어야 한다.
비고: “적시에”는 공개 의견수렴 시작일 전날까지이다.
- b) 이해관계자 식별 및 구성(6.2 참조)에 의해 식별된 각 이해관계자에게 질의표준안에 대한 의견을 요청하는 직접적인 초청이 발송되어야 하며, 이해관계자 그룹의 균형 잡힌 참여를 목표로 해야 한다.
- c) 불이익을 받는 이해관계자와 주요 이해관계자에게는 수신자에게 도달하고 이해하기 쉬운 방법으로 초청장이 발송되어야 한다.
- d) 질의표준안은 공개적으로 제공되어야 한다.
- e) 공개 의견수렴은 최소 60일 이상이어야 한다.
- f) 모든 의견은 표준분과위원회에 의해 객관적으로 검토되어야 한다.
- g) 각 주요 문제에 대한 의견의 요약은 문제 검토 결과를 포함한다. 이 요약은 공개

적으로 제공되고(예: 홈페이지를 통해), 의견을 제공한 각 이해관계자/당사자에게 발송되어야 한다.

비고: 명확성을 위해 표준화 기구의 요약본은 여러 이해관계자로부터 유사한 의견이 있었던 주요 문제에 대한 응답을 집계할 수 있다. 그러나 최선의 방법은 각 이해관계자가 자신의 의견을 식별할 수 있도록 원래의 의견과 응답을 각각 공개하는 것이다.

6.5.2 새로운 표준의 경우, 표준화 기구는 최소 30일 동안 두 번째 공개 의견수렴을 실시해야 한다.

6.6 시범 적용

표준화 기구는 새로운 표준의 명확성, 심사 및 실행 가능성을 평가하기 위해 시범 적용을 실시해야 한다. 표준 작업단은 시범 적용 결과를 고려해야 한다.

비고: 기존 표준의 개정은 시범 적용이 필요하지 않으며, 표준 활용 경험으로 대체할 수 있다.

7. 승인 및 발행

7.1 표준의 공식 승인

표준분과위원회 내에서 이해관계자 간 합의가 이루어지면, 표준/규범 문서는 한국산림인증위원회 의결을 통해 공식적으로 승인되어야 한다.

7.2 표준의 발행 및 이용 가능성

7.2.1 공식적으로 승인된 표준/규범 문서는 승인일로부터 14일 이내 또는 표준화 기구가 별도로 정한 기간 내에 무료로 발행되고 공개적으로 제공되어야 한다.

7.2.2 표준에는 다음이 포함되어야 한다.

- a) 표준화 기구인 한국산림인증위원회의 식별 및 연락처 정보,
- b) 표준의 공식 언어,
- c) (PEFC 국제 표준의 경우) 버전 간에 불일치가 있는 경우 PEFC 위원회에서 승인한 영문 버전이 기준이 된다는 내용,
- d) 한국산림인증위원회에 의해 승인된 날짜.

7.2.3 인쇄 사본은 요청 시 제공되어야 하며, 그 가격은 행정 비용(있을 경우) 이상을

초과하지 않아야 한다.

7.2.4 표준화 기구는 개발 보고서(PEFC GD 1007 참조)를 공개적으로 제공해야 한다.

8. 표준의 정기적 검토

8.1 일반 사항

표준/규범 문서는 5년을 초과하지 않는 간격으로 검토되어야 한다. 검토는 표준 시행 중에 받은 의견과 갭 분석을 기반으로 시행해야 한다. 필요한 경우 추가 의견을 얻기 위해 이해관계자 의견수렴을 실시해야 한다.

8.2 의견 수집 매커니즘

8.2.1 표준화 기구는 표준에 대한 의견 및 피드백을 수집하고 기록할 수 있는 영구적인 매커니즘을 구축하고 유지해야 한다. 이 매커니즘은 한국산림인증제도 공식 홈페이지에서 접근 가능해야 한다.

비고: 의견 수렴은 다양한 형식으로 수집될 수 있다: 의견, 설명 및/또는 해석 요청, 불만 사항 등

8.2.2 회의, 교육 과정 등 모든 채널을 통해 수집된 모든 의견을 기록하고 고려해야 한다.

8.3 갭 분석

8.3.1 검토를 시작할 때, 표준화 기구는 적절한 PEFC 국제 표준, 국가 법규 및 규정, 기타 관련 표준에 대해 평가하여 표준의 잠재적인 차이(갭)를 식별해야 한다.

8.3.2 표준화 기구는 최신 과학 지식, 연구 및 관련 최근 동향을 고려해야 한다.

8.4 이해관계자 간담회

8.4.1 의견 수렴 및 갭 분석 과정에서 표준 개정의 필요성이 식별되지 않는 경우, 표준화 기구는 이해관계자 간담회를 조직하여 이해관계자들이 표준 개정의 필요성을 느끼는지 확인해야 한다. 표준화 기구는 갭 분석 결과를 이해관계자 간담회에 포함시켜야 한다.

8.4.2 검토를 시작할 때, 표준화 기구는 이해관계자 식별 및 구성(6.2 조항 참조)을 최신화해야 한다.

8.4.3 표준화 기구는 다음을 조직해야 한다:

- a) 최소 30일 동안의 공개 의견수렴 기간(6.5.1 조항의 요구사항에 따름) 및/또는,
- b) 이해관계자 회의.

8.4.4 표준화 기구는 검토 절차를 적시에 공지해야 한다.(6.3 참조)

8.5 의사 결정

8.5.1 표준 시행기간 동안 받은 의견, gap 분석 결과 및 간담회의 결과를 바탕으로, 표준화 기구는 표준 개정의 필요성을 결정해야 한다.

8.5.2 의사 결정은 표준화 기구의 한국산림인증위원회 회의에서 내려야 한다.

8.5.3 표준을 재확인하기로 결정한 경우, 표준화 기구는 결정에 대한 정당성을 제공하고, 이를 공개적으로 제공해야 한다.

8.5.4 표준을 개정하기로 결정한 경우, 표준화 기구는 개정의 유형(일반 또는 편집 개정)을 명시해야 한다.

9. 표준 개정

9.1 일반 개정

표준/규범 문서의 개정 절차는 6항에 명시된 내용을 준수해야 한다.

일반 개정은 정기 검토 시 또는 정기 검토 사이에 발생할 수 있지만, 편집상의 개정 및 긴급한 개정은 포함되지 않는다.

9.2 편집 개정

편집 개정은 일반 개정 절차를 거치지 않고도 수행될 수 있다. 표준화 기구는 편집상의 변경을 공식적으로 승인하고, 개정판 또는 신판을 발행해야 한다.

9.3 긴급 개정

9.3.1 긴급 개정은 두 정기 검토 사이에 신속 처리 절차를 통해 이루어지는 개정이다.

9.3.2 긴급 개정은 다음 상황에서만 수행될 수 있다:

- a) PEFC 국제 요구사항 및 KFCC 요구사항 준수에 영향을 미치는 국가 법률 및 규정의 변경
- b) 일반 개정이 불가능한 짧은 기간 내에 특정 또는 새로운 PEFC 요구사항을 준수

하도록 하는 PEFC 국제 요구사항

9.3.3 긴급 개정은 다음 절차를 따라야 한다:

- a) 표준화 기구는 개정 표준(안)을 작성해야 한다.
- b) 표준화 기구는 이해관계자와 협의할 수 있으나, 필수 사항은 아니다.
- c) 개정된 표준은 표준화 기구의 가장 적절한 의사 결정 수준에서 공식으로서 승인되어야 한다.
- d) 표준화 기구는 긴급 변경의 타당성을 설명하고, 이를 공개적으로 제공해야 한다.

9.4 개정된 표준의 적용 및 전환

9.4.1 개정은 개정된 표준/규범 문서의 적용 날짜로 전환 기간을 정의해야 한다.

9.4.2 적용 날짜는 표준 발행 후 1년을 넘지 않아야 한다. 이를 통해 개정된 표준/규범 문서의 승인, 변경 사항 도입, 정보 전파 및 교육을 위한 시간을 확보한다.

9.4.3 전환 기간은 1년을 초과하지 않아야 한다. 표준화 기구는 예외적인 상황이 있는 경우에 더 긴 기간을 정할 수 있다.

[별 표]

인증표준 개발 절차

