

자격인증기관 인정기준

2014.11.06



자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

서 문

1. 이 기준은 한국인정지원센터(Korea Accreditation Board, 이하 “센터” 또는 “KAB”라 한다.)가 자격인증기관을 인정하기 위한 기준을 규정한 것이다. KAB로부터 자격인증기관으로 인정을 획득하고 이를 유지하기 위해서는 이 기준과 KAB에서 정한 인정절차를 준수하여야 한다.
2. 이 기준은 국제표준인 ISO/IEC 17024(적합성 평가-자격인증기관에 대한 일반 요구사항)을 기본으로 하여 작성되었다.
3. 이 기준의 요구사항을 반영하는 조항들이 의무사항임을 나타내기 위해 이 기준에 “~하여야 한다[Shall]”라는 용어를 사용한다. 이 기준에 사용된 “~하여야 할 것이다[Should]”라는 용어는, 요구사항의 적용을 위한 지침에 불과하나, 인증기관이 채택하도록 하는 규정임을 말한다. 인증기관이 이 지침과 달리 업무를 수행하고자 할 경우에는 예외적인 행위로 간주된다. 그러한 예외적인 행위는, 이 기준의 요구사항 및 해당 지침의 취지가 동등하게 충족됨을 인증기관이 KAB에 입증한 이후에 한하여 행위의 건별로 허용된다.
4. 이 기준은 ISO 및 IAF의 관련 규정이 개정되는 경우, 그에 따라 수시로 개정될 수 있다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

목 차

1. 적용범위
2. 인용표준 및 적용문서
3. 용어 정의
4. 일반 요구사항
5. 조직구조에 대한 요구사항
6. 자원에 대한 요구사항
7. 기록 및 정보에 대한 요구사항
8. 인증스킵
9. 인증 프로세스에 대한 요구사항
10. 경영시스템에 대한 요구사항

[부속서 A] 자격인증기관 및 자격인증기관의 인증활동에 대한 원칙 (참고사항)

부 칙

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

1. 적용 범위

이 기준은 구체적인 요구사항에 따라 인원의 자격을 인증하는 기관(이하 “인증기관”이라 한다.)에 대한 원칙 및 요구사항을 포함하며, 인원에 대한 인증스킴의 개발 및 유지를 포함한다.

2. 인용표준 및 적용문서

2.1 인용표준

다음의 인용표준은 이 기준을 적용하는 데 필수적이다. 발행 연도가 명시되어 있는 인용표준에 대해서는 언급한 표준만을 적용하며, 발행 연도가 명시되어 있지 않은 인용표준에 대해서는 최신판(모든 수정사항 포함)을 적용한다.

ISO/IEC 17000 적합성 평가 - 용어 및 일반 원칙

ISO/IEC 17024 적합성 평가 - 자격인증기관에 대한 일반 요구사항

비파괴검사 자격인증기관의 경우, ISO 9712 비파괴검사-기술자의 자격인정 및 인증

2.2 적용문서

이 기준과 함께 다음의 KAB 규정 및 규칙이 함께 적용된다.

KAB 인정등록가이드 II (KAB-G-02)

KAB 불만 및 이의처리규칙(KAB-P-20)

인정기준 적용지침(KAB-A-01 및 KAB-A-02)중 자격인증기관 해당 지침

3. 용어 정의

이 기준에서는 ISO/IEC 17000 및 다음의 용어정의를 적용한다.

3.1 인증 프로세스(certification process) : 신청, 평가, 인증의 결정, 갱신, 인증서(3.5) 및 로고/마크의 사용을 포함하여, 인원의 인증 요구사항 (3.3)에 대한 충족여부를 결정하는 인증기관의 활동

3.2 인증스킴(certification scheme) : 인원의 구체적인 직업 또는 기량에 대한 범주와 관련된 적격성 (3.6) 및 기타 요구사항

비고 기타 요구사항은 8.3 및 8.4 참조

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

3.3 인증 요구사항(certification requirements) : 인증을 성립 또는 유지하기 위해 충족시켜야만 하는 스킴 요구사항을 포함한 구체적인 요구사항의 집합

3.4 스킴 소유자(scheme owner) : 인증스킴(3.2)의 개발 및 유지에 대한 책임을 지는 조직

비고 조직은 인증기관 자체, 정부당국 또는 기타가 될 수 있다.

3.5 인증서(certificate) : 이 기준의 조항에 따라, 명시된 자가 인증 요구사항(3.3)을 충족하였음을 표시하는 인증기관에 의해 발행되는 문서

비고 9.4.7 참조

3.6 적격성(competence) : 의도한 결과 획득을 위해 지식 및 기량을 적용하는 능력

3.7 자격(qualification) : 해당되는 경우, 실증된 학력, 교육훈련 및 업무경험

3.8 평가(assessment) : 인원이 인증스킴(3.2)의 요구사항을 충족하는지를 평가하는 프로세스

3.9 시험(examination) : 인증스킴(3.2)에서 규정하는 필기, 구두, 실습 및 관찰과 같은 하나 이상의 방법으로 평가대상자(3.14)의 적격성(3.6)을 측정하는 평가(3.8)의 일부가 되는 메커니즘

3.10 시험위원(examiner) : 시험에 전문적인 판단이 요구되는 경우, 시험(3.9)의 실시 및 채점 수행에 적격한 자

3.11 감독관(invigilator) : 시험(3.9)을 관리(administer) 또는 감독하나 평가대상자(3.14)의 적격성(3.6)을 평가하지 않는 인증기관에 의해 권한을 부여 받은 자

비고 감독관(invigilator)의 다른 용어로는 시험관리자(proctor, test administrator, supervisor)가 있다.

3.12 인원(personnel) : 인증기관을 위해 활동을 수행하는 인증기관의 내부 또는 외부 인원

비고 인원에는 위원회 구성원 및 자원봉사자가 포함된다.

3.13 신청자(applicant) : 인증 프로세스(3.1)에 참여하기 위해 신청서를 제출하는 자

3.14 평가대상자(candidate) : 구체적인 사전 요구사항을 충족하였고 인증 프로세스(3.1)로의 참여가 허용된 신청자(3.13)

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

3.15 공평성(impartiality) : 객관성 존재

비고1 객관성은 인증기관의 후속되는 활동에 부정적인 영향을 미치지 않도록 이해상충이 존재하지 않거나 이해상충이 해결됨을 의미한다.

비고2 공평성의 요소를 전달하는 데 유용한 기타 용어로는 독립성, 이해상충이 없음, 편향되지 않음, 편견 없음, 중립성, 공정성, 오픈 마인드, 공평함, 분리, 균형이 있다.

3.16 공정성(fairness) : 인증프로세스(3.1) 내에 있는 평가대상자(3.14) 각 개인에게 제공되는 성공을 위한 공평한 기회

3.17 타당성(validate) : 평가(3.8)가 인증스킴(3.2)에서 규정된 바와 같이 의도된 대로 측정한다는 증거

비고 이 기준에서, 타당성은 형용사 형태인 “타당한” 으로서도 사용된다.

3.18 신뢰성(reliability) : 각기 다른 시험시기 및 장소, 시험형태 및 시험위원(3.10)에 대한 시험(3.9)점수의 일관성 정도를 나타내는 지표

3.19 이의제기(appeal) : 신청자(3.13), 평가대상자(3.14) 또는 인증받은 자가 자신이 희망하는 인증상태와 관련하여 인증기관이 내린 결정에 대하여 재고하여 줄 것을 요청하는 것

3.20 불만(complaint) : 인증기관 또는 인증받은 인원의 활동과 관련하여, 개인 또는 조직이 해당 인증기관에게 대응이 예상되는, 이의제기(3.19)와는 다른 불만족을 표명하는 것

비고 ISO/IEC 17000:2004 정의6.5로부터 조정됨

3.21 이해관계자(interested party) : 인증받은 자 또는 인증기관의 성과에 의해 영향을 받는 개인, 단체 또는 조직

예, 인증받은 자, 인증받은 자가 제공하는 서비스의 사용자, 인증받은 자의 고용주, 소비자 및 정부당국이 있다.

3.22 사후관리(surveillance) : 인증주기 동안 인증스킴에 대한 지속적인 적합성을 보장하기 위하여, 인증받은 자의 성과를 주기적으로 모니터링하는 것

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

<3조에 대한 KAB 해석지침 (G.3.1)>

G.3.1 이 지침에는 다음 정의가 적용된다.

G3.1.1 인정된 인증서(Accredited certificate) : 인정마크 또는 문구를 포함하여 인정조건에 따라 인증기관이 발행한 인증서

4. 일반 요구사항

4.1 법적 사항

인증기관은 법인체이거나 법인체의 규정된 일부로서, 인증기관의 모든 활동에 대해 법적인 책임을 질 수 있어야 한다. 정부가 운영하는 인증기관은 해당 정부의 지위에 근거하여 법인체로 간주된다.

4.2 인증결정에 대한 책임

인증기관은 인증의 승인, 유지, 갱신, 인증범위의 확대 및 축소, 정지 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정에 대해 책임 및 권한을 보유하여야 하며, 이를 위임할 수 없다.

4.3 공평성 관리

4.3.1 인증기관은 공평성 관리를 위한 조직구조, 방침 및 절차를 문서화하여야 하며 인증활동이 공평하게 수행됨을 보장하여야 한다. 인증기관의 최고경영자는 인증활동에 대한 공평성 선언을 하여야 한다. 인증기관은 인증활동을 수행함에 있어 공평성의 중요성을 이해하고 이해상충을 관리하며, 인증활동의 객관성을 보장한다는 선언문을 보유하고 별도의 요청 없이도 공개적으로 접근 가능하도록 하여야 한다.

4.3.2 인증기관은 신청자, 평가대상자 및 인증받은 자와의 관계에서 공평하게 행동하여야 한다.

4.3.3 인원에 대한 자격인증 방침 및 절차는 모든 신청자, 평가대상자 및 인증받은 자에 대해 공정해야 한다.

4.3.4 특정 협회나 단체에의 회원가입처럼 부당한 재정적 또는 기타 제약조건을 이유로 인증이 제한되어서는 안 된다. 인증기관은 신청자 및 평가대상자의 접근을 부당하게 방해하거나 저해하기 위해 절차를 사용하지 않아야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

4.3.5 인증기관은 인증활동의 공정성에 대해 책임을 져야 하며 공정성을 저해하는 상업적, 재정적 또는 기타 압력을 허용해서는 안된다.

4.3.6 인증기관은 인증기관의 공정성에 대한 위협을 지속적으로 파악하여야 한다. 여기에는 인증기관의 활동, 관련기관 또는 인증기관 인원의 관계로부터 발생하는 위협이 포함되어야 한다. 그러나 이러한 관계가 항상 인증기관에 공정성 위협을 유발하는 것은 아니다.

비고1 인증기관의 공정성에 위협이 되는 관계는 소유권, 지배권, 경영, 인원, 자원 공유, 재정, 계약, 마케팅(브랜딩 포함), 판매에 대한 커미션 지불 또는 기타 신규신청기관 소개의 유인 등이 있다.

비고2 공정성 위협은 실제로 존재하거나 그렇게 인식될 수 있다.

비고3 관련기관이란 전체 또는 부분의 공통 소유에 의해 인증기관과 연계된 기관이며, 이사회 내 공통의 구성원, 계약사항, 공통의 명칭, 공통의 직원, 비공식적인 이해 또는 기타 수단을 통해 인증결정에 대해 이해관계를 갖거나 그 과정에 영향을 미칠 수 있는 잠재적인 능력이 있다.

4.3.7 인증기관은 인원에 대한 자격인증 활동으로부터 발생하는 잠재적인 이해상충을 분석, 문서화하고 이를 제거 또는 최소화하여야 한다. 인증기관은 해당 위협을 제거, 최소화 또는 관리하는 방안을 문서화하고 실증할 수 있어야 한다. 파악한 모든 잠재적인 이해상충의 원인은 인원에게 책임을 배정하는 것과 같이 인증기관 내부에서 발생한 것인지, 또는 다른 사람, 기관 또는 조직의 활동으로 인해 발생한 것인지에 관계없이 그러한 모든 잠재적인 이해상충의 원인에 대해 다루어져야 한다.

4.3.8 인증활동은 공정성을 보호할 수 있도록 조직구조를 갖추고 관리하여야 한다. 여기에는 이해관계자(3.21)의 균등한 참여가 포함되어야 한다(정의 3.21 참조).

4.4 재정 및 배상책임

인증기관은 인증프로세스의 운영에 필요한 재정적 자원을 갖추어야 하고, 관련된 배상책임에 대한 적절한 조치방안(예: 보험 또는 예치금)을 갖추어야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

5. 조직구조에 대한 요구사항

5.1 경영진 및 조직구조

5.1.1 인증기관 활동은 공정성을 보장할 수 있도록 구조를 갖추고 관리되어야 한다.

5.1.2 인증기관은 경영진, 인증에 관련된 인원 및 위원회의 책임과 권한 및 의무를 명시하는 인증기관의 조직구조를 문서화해야 한다. 인증기관이 법인체의 규정된 일부인 경우, 조직구조 문서화에는 권한의 계통과 동일한 법인체 내의 다른 부문과의 관계를 포함시켜야 한다. 다음의 각 호에 대한 책임을 갖는 관계자(들) 또는 개인은 식별되어야 한다.

- a) 인증기관의 운영에 관한 방침 및 절차
- b) 방침 및 절차의 실행
- c) 인증기관의 재정
- d) 인증활동을 위한 자원
- e) 인원에 대한 인증스킴의 개발 및 유지
- f) 평가 활동
- g) 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지 또는 취소를 포함한 인증에 관련된 결정
- h) 계약에 대한 사항

5.2 교육훈련에 대한 인증기관의 조직구조

5.2.1 교육훈련의 수료가 인증스킴(8.3 참조)의 구체적 요구사항이 될 수 있다. 인증기관에 의한 교육훈련의 인정/승인이 공정성을 훼손하거나, 평가 및 인증 요구사항을 축소시켜서는 안 된다.

5.2.2 인증기관이 학력이나 교육훈련을 인증을 위한 사전 요구사항으로 사용할 경우, 관련 정보를 제공하여야 한다. 그러나, 인증기관은 특정 학력 또는 교육훈련 서비스를 받으면 인증이 간단 또는 용이해지거나 비용이 절감될 것이라는 언급을 하거나 의미해서는 안 된다.

5.2.3 동일한 법인체 내의 인원들에게 교육훈련과 자격인증을 제공하는 것은 공정성에 대한 위협이다. 교육훈련을 제공하는 법인체의 일부인 인증기관은 다음을 수행하여야 한다.

- a) 인증기관의 공정성에 관련된 위협을 지속적으로 식별하고 문서화 하여야 한다. 인증기관은 해당 위협을 제거하거나 최소화하는 방안을 실증하는 문서화된 프로세스를 갖춰야 한다.
- b) 인증기관은 기밀성, 정보보안 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위해 수행하는 모든 프로세스가 교육훈련으로부터 독립적이라는 것을 실증하여야 한다.
- c) 인증 및 교육훈련 서비스를 모두 이용하면 신청자에게 이익을 제공할 것이라는 인상을 주지 않아야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

- d) 동등한 결과를 가져오는 대안적인 교육 또는 훈련이 존재하는 경우, 평가대상자에게 인증기관 자체의 교육 또는 훈련만을 독점적인 사전 요구사항으로서 수료하도록 요구해서는 안된다.
- e) 특정 평가대상자에 대해 교육훈련을 제공한 인원이 해당 교육훈련 활동 종료 후 2년 이내에 해당 평가대상자에 대한 시험위원으로서 참여할 수 없음을 보장하여야 한다. 인증기관이 이러한 참여가 공정성을 저해하지 않음을 입증할 경우, 그 기간은 단축될 수 있다.

6. 자원에 대한 요구사항

6.1 일반적인 인원 요구사항

6.1.1 인증기관은 인증 프로세스에 관여하는 모든 인원의 성과를 관리하고 책임져야 한다.

6.1.2 인증기관은 수행되는 업무의 종류 및 범위와 분량과 관련하여 인증기능을 수행하기에 필요한 적격성을 갖춘 충분한 수의 인원을 확보하여야 한다.

6.1.3 인증기관은 인증 프로세스에 관여하는 인원에게 대한 적격성 요구사항을 규정하여야 한다. 인원은 자신의 구체적인 업무 및 책임을 수행하기 위한 적격성을 갖추어야 한다.

6.1.4 인증기관 인원에게 이들의 의무 및 책임을 기술하는 문서화된 지침서가 제공되어야 한다. 이 지침서는 최신상태로 유지되어야 한다.

6.1.5 인증기관은 인원의 자격사항, 교육훈련, 경험, 근무지 및 직위, 적격성 및 알려진 이해상충 등 관련 정보를 포함하여 인원에게 대한 최신 기록을 유지하여야 한다.

6.1.6 법에 의해 요구되거나 신청자, 평가대상자 또는 인증받은 자에 의해 허가되는 경우를 제외하고, 인증기관을 대신하여 활동하는 인원은 인증기관의 인증활동 수행과정에서 입수했거나 생성되는 모든 정보에 대해 기밀을 유지하여야 한다.

6.1.7 인증기관은 소속 인원에게 기밀성, 공정성 및 이해상충과 관련된 사항을 포함하여 인증기관에서 규정한 규칙의 준수를 서약하는 문서를 서명하도록 요구하여야 한다.

비고 법에 의해 허용되는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다.

6.1.8 인증기관이 자신이 고용한 자에 대하여 인증을 수행할 경우, 독립성 및 공정성을 유지하는 절차를 채택하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

6.2 인증활동과 관련된 인원

6.2.1 일반사항

인증기관은 인증기관 인원이 모든 평가대상자에 대한 잠재적인 이해상충을 신고하도록 요구하여야 한다.

6.2.2 시험위원회에 대한 요구사항

6.2.2.1 시험위원회는 인증기관의 요구사항을 충족하여야 한다. 시험위원회에 대한 선정 및 승인 프로세스는 시험위원회가 다음과 같음을 보장하여야 한다.

- a) 관련 인증스킴을 이해하고 있음
- b) 시험 절차 및 문서를 적용할 수 있음
- c) 시험대상 분야에 대한 적격성을 갖추고 있음
- d) 시험 용어를 쓰고 말하는데 능숙함. 통역사 또는 번역사를 활용할 경우, 인증기관은 이러한 활용이 시험의 유효성에 영향을 주지 않음을 보장하기 위한 절차를 수립함
- e) 공평한 판단을 보장하기 위해 모든 알려진 이해상충을 식별하고 있음

6.2.2.2 인증기관은 시험위원의 성과 및 판단의 신뢰성을 모니터링 하여야 한다. 결함이 발견되었을 경우 시정조치가 취해져야 한다.

비고 시험위원회에 대한 모니터링 절차에는 현장 입회, 시험위원 보고서 검토, 평가대상자의 피드백을 포함할 수 있다.

6.2.2.3 시험위원회가 평가대상자의 시험에 있어서 잠재적인 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 시험의 기밀성 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.

6.2.3 평가에 관련된 기타 인원에 대한 요구사항

6.2.3.1 인증기관은 시험 프로세스에 관여하는 기타 인원의 책임 및 자격사항을 명시하는 문서를 갖추어야 한다. (예: 시험감독관)

6.2.3.2 평가에 참여하는 기타 인원이 평가대상자의 시험에 있어서 잠재적인 이해상충을 가질 경우, 인증기관은 시험의 기밀유지 및 공정성이 저해되지 않음을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다. 이러한 조치들은 기록되어야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

6.3 외주처리

6.3.1 인증기관은 인증 프로세스와 관련된 외주처리된 업무를 제공하는 각 기관과 기밀성 및 이해 상충을 포함한 합의사항을 포괄하는 법적으로 구속력 있는 계약을 체결하여야 한다.

비고 이 기준의 목적상, “외주처리(outsourcing)”와 “위탁계약 (subcontracting)”이라는 용어는 동의어로 간주한다.

6.3.2 인증기관이 인증과 관련된 업무를 외주처리 할 경우, 다음 사항들을 준수하여야 한다.

- a) 외주처리된 모든 업무에 대한 완전한 책임을 져야 한다.
- b) 외주처리된 업무를 제공하는 기관이 적격하며 이 기준의 해당 조항에도 적합함을 보장하여야 한다.
- c) 인증기관의 문서화된 절차에 따라 외주처리된 업무를 수행하는 기관의 성과를 평가하고 모니터링하여야 한다.
- d) 외주처리된 업무를 수행하는 기관이 해당 외주업무와 관련된 모든 요구사항을 충족하고 있음을 실증하는 기록을 보유하여야 한다.
- e) 외주처리된 업무를 수행하는 모든 기관의 목록을 유지하여야 한다.

6.4 기타 자원

인증기관은 인증활동의 수행을 위해 충분한 사업장(premise)(시험 장소를 포함), 장비 및 자원을 이용하고 있음을 실증하여야 한다.

7. 기록 및 정보에 대한 요구사항

7.1 신청자, 평가대상자 및 인증 받은 자에 대한 기록

7.1.1 인증기관은 기록을 유지하여야 한다. 기록은 인증받은 자의 상태를 확인할 수 있는 수단을 포함하여야 한다. 기록은 특히 신청서, 시험 기록을 포함하는 평가보고서 및 인증의 승인, 유지, 갱신, 범위 확대 및 축소, 그리고 인증의 정지 또는 취소에 대한 기타 문서와 관련하여, 인증 또는 갱신 프로세스가 효과적으로 실행되고 있음을 실증하여야 한다.

7.1.2 기록은 프로세스의 완전성과 정보의 기밀성을 보장할 수 있는 방법으로 식별되고 관리되며 폐기되어야 한다. 기록은 적어도 1회의 인증 주기 동안, 또는 인정협정, 계약, 법규 또는 기타 의무 사항에 의해 요구되는 적절한 기간 동안 보존되어야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

7.1.3 인증기관은 법적으로 구속력이 있는 협약을 통해, 인증받은 자가 인증의 요구사항을 지속적으로 충족시키는 본인의 능력에 영향을 미칠 수 있는 사안에 대해서는 지체 없이 인증기관에 보고하도록 요구하여야 한다.

7.2 공개 정보

7.2.1 인증기관은 법에서 해당 정보의 공개를 금지하는 경우를 제외하고, 특정 개인의 현재 유효 인증 보유여부 및 해당 인증 범위에 대한 최신의 정보를 요청 시 검증 및 제공하여야 한다.

7.2.2 인증기관은 인증스킴의 범위와 관련된 정보 및 인증 프로세스에 대한 일반적 설명을 요청 없이도 접근할 수 있도록 공개하여야 한다.

7.2.3 인증스킴의 모든 사전 요구사항을 목록화하여야 하고, 이 목록은 요청 없이도 접근할 수 있도록 공개하여야 한다.

7.2.4 광고를 포함하여 인증기관이 제공하는 정보는 정확하고 오해의 소지가 없어야 한다.

7.3 기밀성

7.3.1 인증기관은 정보의 유지 및 배포에 대한 문서화된 방침과 절차를 수립하여야 한다.

7.3.2 인증기관은, 법적으로 구속력이 있는 협약을 통해, 인증 프로세스 과정에서 입수된 모든 정보에 대해 기밀을 유지해야 한다. 이 협약은 모든 인원을 다루어야 한다.

7.3.3 법에서 해당 정보를 공개하도록 요구하는 경우를 제외하고, 인증기관은 인증 프로세스 과정에서 입수한, 또는 신청기관, 평가대상자 및 인증받은 인원을 제외한 출처를 통해 입수한 정보가, 해당 개인(신청자, 평가대상자 및 인증받은 인원)의 서면동의 없이 허가 받지 않는 단체에게 공개되지 않음을 보장하여야 한다.

7.3.4 인증기관이 법에 따라 기밀정보를 공개해야 하는 경우, 법에서 금지하지 않는 한, 제공될 정보에 대하여 사전에 해당 개인에게 통지하여야 한다.

7.3.5 인증기관은 관련기관의 활동이 기밀성을 침해하지 않도록 보장해야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

7.4 보안

7.4.1 인증기관은 인증 프로세스 전체의 보안을 보장하는 데 필요한 방침과 절차를 개발하고 문서화 하여야 하며, 보안침해가 발생할 경우 시정조치를 취하기 위한 수단을 갖추어야 한다.

7.4.2 보안 방침 및 절차는 다음을 고려하여 시험자료의 보안을 보장하기 위한 조항을 포함하여야 한다.

- a) 자료의 위치 (예: 운송, 전자적 전달, 폐기, 보관, 시험센터)
- b) 자료의 유형 (예: 전자, 종이, 시험장비)
- c) 시험 프로세스의 단계 (예: 개발, 관리, 결과 보고)
- d) 시험자료의 반복적인 사용으로부터 발생하는 위협

7.4.3 인증기관은 다음 사항들을 통하여 부정시험행위를 방지하여야 한다.

- a) 평가대상자가 기밀 시험자료를 배포하거나 부정적인 시험수행관행에 참여하지 않겠다는 의지를 표명하는 기밀유지 협약 또는 기타 협약에 서명하도록 요구
- b) 시험감독관 또는 시험위원의 참관을 요구
- c) 평가대상자의 신원을 확인
- d) 시험장에 허가 받지 않은 보조수단의 반입을 방지하기 위한 절차 시행
- e) 평가대상자가 시험을 보는 동안 비인가된 보조수단에 접근하지 못하도록 방지
- f) 부정행위를 암시할 수 있는 시험결과 모니터링

8. 인증스킵

8.1 인증서의 각 범주 별로 인증스킵이 있어야 한다.

8.2 인증스킵은 다음의 요소를 포함하여야 한다.

- a) 인증 범위
- b) 직무 프로파일 및 업무기술서
- c) 요구되는 적격성
- d) 능력 (해당되는 경우)
- e) 사전 요구사항 (해당되는 경우)
- f) 행동강령 (해당되는 경우)

비고1 능력은 시력, 청력 및 이동성과 같은 신체적 능력을 포함할 수 있다.

비고2 행동강령은 스킵에서 요구되는 윤리적 또는 개인적 행동을 기술한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

8.3 인증스킴은 다음의 인증프로세스 요구사항을 포함하여야 한다.

- a) 최초인증 및 갱신을 위한 기준
- b) 최초인증 및 갱신을 위한 평가방법
- c) 사후관리방법 및 기준 (해당되는 경우)
- d) 인증정지 및 취소를 위한 기준
- e) 인증범위 또는 수준 변경을 위한 기준 (해당되는 경우)

8.4 인증기관은 인증스킴의 개발 및 검토 과정에 다음 사항이 포함됨을 입증할 수 있는 문서를 보유하여야 한다.

- a) 적절한 전문가의 참여
- b) 특정한 이해관계자가 지배력을 행사하지 않고, 중대하게 관련된 모든 관계자의 이해를 공정하게 대변하는 구조의 활용
- c) 사전 요구사항의 식별 및 조정, 그리고 해당되는 경우 적격성 요구사항과 연계
- d) 적격성 요구사항의 평가 메커니즘 식별 및 조정
- e) 다음을 위한 직무 또는 실무분석을 수행하고 최신화
 - 성공적인 성과를 위한 직무 식별
 - 각 직무에 요구되는 적격성 식별
 - 사전 요구사항 식별 (해당되는 경우)
 - 평가 메커니즘 및 시험 내용 확인
 - 갱신 요구사항 및 빈도 확인

비고 인증스킴이 인증기관이 아닌 다른 법인에 의해 개발되었을 경우, 직무 또는 실무분석은 이러한 업무의 일부로서 이미 이용 가능할 것이다. 이 경우, 인증기관은 검증을 위해 해당 스킴 문서로부터 세부사항을 획득할 수 있다.

8.5 인증기관은 인증스킴이 지속적이며 체계적으로 검토되고 타당성이 확인됨을 보장하여야 한다.

8.6 인증기관이 자신이 실행하는 인증스킴의 스킴 소유자가 아닐 경우, 인증기관은 이 조항(8항)에 포함된 요구사항이 충족되고 있음을 보장하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9. 인증 프로세스에 대한 요구사항

9.1 신청 프로세스

9.1.1 인증기관은 신청서 상에 인증스킴에 따른 인증 프로세스의 개요를 제공하여야 한다. 이 개요에는 최소한 인증 요구사항 및 범위, 평가 프로세스 설명, 신청자의 권리, 인증받은 자의 의무 및 수수료가 포함되어야 한다.

9.1.2 인증기관은 최소한 다음 사항이 포함된 인증 신청자가 서명한 신청서를 완성하도록 요구하여야 한다.

- a) 인증스킴에서 요구하는 이름, 주소 및 기타 정보와 같이 신청자의 신원확인에 필요한 정보
- b) 신청된 인증의 범위
- c) 인원이 인증 요구사항을 준수하며 평가에 필요한 모든 정보를 제공함에 대해 동의하는 문구
- d) 스킴의 사전 요구사항을 만족함을 객관적으로 실증하는 모든 부가정보
- e) 신청자가 합리적인 범위 내에서 특별한 요구(9.2.5 참조)의 수용을 요청할 수 있는 기회가 있음을 통지

비고 법에 의해 허용되는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다.

9.1.3 인증기관은 신청자가 인증스킴의 신청 요구사항을 준수하는지를 확인하기 위해 신청서를 검토하여야 한다.

9.2 평가 프로세스

9.2.1 인증기관은 인증스킴에서 규정된 구체적인 평가방법과 메커니즘을 실행하여야 한다.

9.2.2 인증스킴에 추가적인 평가가 필요한 변경사항이 발생할 경우, 인증기관은 인증받은 자가 변경된 요구사항을 준수하고 있음을 검증하기 위해 필요한 구체적인 방법과 메커니즘을 문서화하고, 요청 없이도 접근할 수 있도록 공개하여야 한다.

비고 갱신을 이러한 검증을 달성하기 위해 활용할 수 있다.

9.2.3 평가는 평가대상자의 적격성을 확인하기 위하여 스킴 요구사항이 문서화된 증거를 통해 객관적이며 체계적으로 검증되고 있음을 보장하는 방식으로 계획되고 구성되어야 한다.

9.2.4 인증기관은 각 시험의 공정성, 유효성 및 신뢰성을 보장하는 방법을 포함하는 평가대상자에 대한 평가방법을 검증하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.2.5 인증기관은 합리적인 범위 내에서, 또한 평가의 완전성이 침해되지 않는 경우, 국가의 법규를 고려하여 특별한 요구를 검증하고 수용하여야 한다(9.1.2 e 참조).

9.2.6 인증기관이 다른 기관에 의하여 수행된 업무를 고려하는 경우, 인증기관은 그 결과가 인증스킴에 의해 규정된 요구사항과 동등하며 적합함을 실증할 수 있는 적절한 보고서, 데이터 및 기록을 보유하여야 한다.

9.3 시험 프로세스

9.3.1 시험은 스킴에 근거하며 스킴과 일관성이 있도록 필기, 구두, 실기, 관찰 또는 기타 신뢰할 수 있는 객관적인 수단으로 적격성을 평가하도록 설계되어야 한다. 시험 요구사항의 설계는 합격/불합격 결정의 타당성을 포함하여, 내용과 난이도 양 측면에서 개별 시험결과의 비교가능성을 보장하여야 한다.

9.3.2 인증기관은 일관성 있는 시험관리를 보장하기 위한 절차를 갖추어야 한다.

9.3.3 시험관리 조건에 대한 기준을 설정하고, 문서화하며 모니터링하여야 한다.

비고 조건에는 조명, 온도, 평가대상자의 분리, 소음, 시험대상자 안전 등이 포함될 수 있다.

9.3.4 기술장비를 시험프로세스에서 사용할 경우, 해당 장비는 적절하게 검증 또는 교정되어야 한다.

9.3.5 정당하다고 규정된 주기로 각 시험의 공정성, 유효성, 신뢰성 및 일반적인 성과를 재확인하고, 모든 파악된 결함이 시정됨을 재확인하도록 적절한 방법론 및 절차(예: 통계적 데이터의 수집 및 유지)가 문서화되고 실행되어야 한다.

9.4 인증결정

9.4.1 인증프로세스에서 수집한 정보는 다음 사항에 대해 충분하여야 한다.

- a) 인증기관의 인증결정
- b) 이의제기 또는 불만과 같은 사건을 위해 추적성을 확보

9.4.2 인증의 승인, 유지, 갱신, 확대, 축소, 정지 또는 취소에 대한 결정은 절대 외주처리하여서는 안된다.

9.4.3 인증기관은 인증스킴의 요구사항과 구체적으로 관련된 사항으로만 인증결정을 한정하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.4.4 평가대상자의 인증결정은 인증 프로세스 중에 수집된 정보를 근거로 인증기관이 단독으로 내려야 한다. 인증결정을 내리는 인원은 평가대상자의 시험 또는 교육훈련에 참여하지 않았어야 한다.

9.4.5 인증결정을 내리는 인원(들)은 인증요구사항의 충족여부를 결정하기 위하여 인증 프로세스에 대한 충분한 지식과 경험을 갖추어야 한다.

9.4.6 모든 인증 요구사항이 충족될 때까지 인증이 승인되지 않아야 한다.

9.4.7 인증기관은 모든 인증 받은 자에게 인증서를 제공하여야 한다. 인증기관은 인증서의 독점적인 소유권을 유지하여야 한다. 인증서는 인증기관의 책임자가 서명하거나 허가하며, 공문, 카드 또는 기타 매체의 형태를 띌 수 있다.

9.4.8 인증서에는 최소한 다음의 정보가 포함되어야 한다.

- a) 인증 받은 자의 성명
- b) 고유식별
- c) 인증기관명
- d) 해당되는 경우 발행일을 포함하여, 인증스킴, 규격 또는 기타 관련 문서의 인용
- e) 해당되는 경우 유효성 조건 및 제약사항을 포함하는 인증의 범위
- f) 인증 발효일자 및 만료일자

9.4.9 인증서는 위조의 위험을 감소시키기 위해 설계되어야 한다.

9.5 인증의 정지, 취소 또는 인증범위 축소

9.5.1 인증기관은 인증기관에 의한 후속적인 조치를 명시하는, 인증의 정지 또는 취소, 또는 인증 범위의 축소를 위한 방침 및 문서화된 절차를 보유하여야 한다.

9.5.2 인증기관에서 정한 기간 내에 인증정지의 원인이 되었던 문제점이 해결되지 않은 경우, 인증을 취소하거나 인증범위를 축소하여야 한다.

9.5.3 인증기관은 인증 받은 자와 구속력 있는 협약을 체결하여, 인증 정지 시 해당 인원이 정지 기간 동안 인증 사실에 대한 추가적인 홍보를 수행하지 않음을 보장하여야 한다.

9.5.4 인증기관은 인증 받은 자와 구속력 있는 협약을 체결하여, 인증 취소 시 당해 인원이 인증 상태에 대한 모든 언급을 사용하지 않음을 보장하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.6 갱신 프로세스

9.6.1 인증기관은 인증스킴 요구사항에 따라 갱신 프로세스를 실행하기 위한 문서화된 절차를 갖추어야 한다.

9.6.2 인증기관은 갱신 프로세스를 통해 인증기관이 인증 받은 자의 지속적인 적격성과 현재 스킴 요구사항에 대한 지속적인 준수를 확인함을 보장하여야 한다.

9.6.3 갱신기간은 스킴 요구사항에 근거하여야 한다. 갱신기간에 대한 근거는 해당되는 경우 다음의 각 사항을 고려하여야 한다.

- a) 규제 요구사항
- b) 인용문서의 변경
- c) 관련 스킴 요구사항의 변경
- d) 인증 받은 자가 소속된 산업계의 특성 및 성숙도
- e) 적격하지 않은 자로 인해 발생하는 리스크
- f) 인증 받은 자에 대한 기술 및 요구사항의 지속적인 변경사항
- g) 이해관계자의 요구사항
- h) 스킴에서 요구하는 경우 사후관리활동의 빈도 및 내용

9.6.4 선택한 갱신활동(들)은 인증 받은 자의 지속적인 적격성을 확인하기 위한 공평한 평가가 존재함을 보장하는 데 적절하여야 한다.

9.6.5 인증스킴 별로, 인증기관의 갱신에는 최소한 다음사항이 고려되어야 한다.

- a) 현장평가
- b) 전문성 개발
- c) 체계적인 인터뷰
- d) 업무수행의 지속적인 만족도 및 업무경력 기록의 확인
- e) 시험
- f) 해당 적격성과 관련된 신체적 능력의 확인

비고 “신체적 능력”은 인증에 요구되는 전문수행 기술뿐만 아니라 손재주, 근력 및 지구력 등의 신체적 기술을 평가하도록 보건 전문가 또는 자격을 갖춘 전문가에 의한 평가를 요구할 수 있다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.7 인증서, 로고 및 마크의 사용

9.7.1 인증마크 또는 로고를 제공하는 인증기관은 사용조건을 문서화하여야 하며, 사용방법 및 표시에 대한 권리를 적절하게 관리하여야 한다.

비고 ISO/IEC 17030은 제3자 마크사용에 대한 요구사항을 제시한다.

9.7.2 인증기관은 인증 받은 자가 다음 사항에 대한 계약에 서명할 것을 요구하여야 한다.

- a) 인증스킵의 관련 규정을 준수함
- b) 부여된 인증 범위에만 한정하여 인증과 관련된 주장을 함
- c) 인증기관의 명예를 손상시킬 수 있는 방식으로 인증을 사용하지 않으며, 인증기관이 오해의 소지가 있거나 허가하지 않았다고 간주할 수 있는 인증과 관련된 진술을 하지 않을 것임
- d) 인증의 정지 또는 취소 시, 인증기관 또는 인증에 대한 언급을 포함하는 인증과 관련된 모든 권리의 이용을 중단하고, 인증기관이 발급한 모든 인증서를 반납할 것
- e) 오해의 소지가 있는 방식으로 인증서를 사용하지 않음

비고 법에 의해 허용되는 경우, 전자서명을 포함한 기타 방식도 인정될 수 있다.

9.7.3 인증기관은 시정조치를 통해 모든 인증마크 또는 로고의 오용에 대해 다루어야 한다.

9.8 인증결정에 대한 이의제기

9.8.1 인증기관은 이의제기를 접수 및 평가하고 결정을 내리기 위한 문서화된 프로세스를 갖추어야 한다. 이의제기 처리 프로세스는 최소한 다음의 요소 및 방법을 포함하여야 한다.

- a) 이의제기의 접수, 타당성 확인 및 조사를 위한 프로세스와, 이전의 유사한 이의제기의 결과를 고려하여 해당 이의제기에 대해 어떤 조치를 취할 것인지를 결정하기 위한 프로세스
- b) 이의제기를 해결하기 위하여 취해진 조치를 포함한, 이의제기에 대한 추적 및 기록
- c) 해당되는 경우 적절한 시정 및 시정조치가 취해짐을 보장

9.8.2 방침 및 절차는 모든 이의제기가 건설적이며 공평하고 적시적으로 다루어짐을 보장하여야 한다.

9.8.3 이의제기 처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능하도록 공개해야 한다.

9.8.4 인증기관은 이의제기 처리 프로세스의 모든 수준에서 내려진 모든 결정에 대해 책임을 져야 한다. 인증기관은 이의제기 처리 프로세스에 참여하는 인원은 이의가 제기된 해당 결정에 관여하지 않은 자임을 보장하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.8.5 이의제기의 접수, 조사 및 결정이 해당 이의제기자에 대한 어떠한 차별적인 조치를 초래해서는 안 된다.

9.8.6 인증기관은 이의제기자에게 이의제기의 접수사실을 통지하고, 경과 보고서 및 결과를 제공하여야 한다.

9.8.7 처리 프로세스의 종결에 대하여 이의제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.

9.9 불만

9.9.1 인증기관은 불만을 접수 및 평가하고 결정을 내리기 위한 문서화된 프로세스를 갖추어야 한다.

9.9.2 불만 처리 프로세스에 대한 설명은 별도의 요청 없이도 접근 가능해야 한다. 절차는 모든 관계자를 공정하고 평등하게 취급하여야 한다.

9.9.3 방침 및 절차는 모든 불만이 건설적이며 공평하고 적시적으로 다루어지고 처리되도록 보장하여야 한다. 불만처리 프로세스는 최소한 다음의 요소 및 방법을 포함하여야 한다.

- a) 불만 접수, 타당성 확인 및 조사를 위한 프로세스에 대한 개요와, 해당 불만에 대해 어떤 조치를 취할 것인지를 결정하는 프로세스에 대한 개요
- b) 해당 불만에 대응하여 취해진 조치를 포함한, 불만에 대한 추적 및 기록
- c) 해당되는 경우 적절한 시정 및 시정조치가 취해짐을 보장

9.9.4 인증기관은 불만 접수 시, 해당 불만이 인증기관이 책임져야 할 인증활동에 관련된 것인지의 여부를 확인하고, 해당되는 것으로 확인된 경우 이에 대한 답변을 제공하여야 한다.

9.9.5 가능할 때마다 인증기관은 불만의 접수 사실에 대해 통지하여야 하며, 경과 보고서 및 결과를 해당 불만의 제기자에게 제공하여야 한다.

9.9.6 인증기관은 불만 접수 시, 불만의 타당성을 확인하는데 필요한 모든 정보를 수집하고 검증할 책임이 있다.

9.9.7 가능할 때마다 인증기관은 불만 처리 프로세스의 종결에 대하여 불만 제기자에게 공식적으로 통보하여야 한다.

9.9.8 인증 받은 자에 대한 모든 입증된 불만은 적절한 시기에 인증기관이 해당 인증 받은 자에게 통지하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

9.9.9 불만 처리 프로세스는 불만 제기자 및 불만의 대상과 관련되므로, 기밀준수 요구사항의 대상이 되어야 한다.

9.9.10 불만 제기자에게 전달될 결정은 해당 불만의 대상과 사전에 관련이 없는 개인(들)에 의해 결정되거나 검토 및 승인되어야 한다.

10. 경영시스템에 대한 요구사항

10.1 일반사항

인증기관은 이 기준의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다. 인증기관은 4항부터 9항까지의 요구사항을 만족시키는 것 외에도, 다음의 선택사항 1 또는 선택사항 2 중 하나에 따른 경영시스템을 실행하여야 한다.

- 선택사항 1: 10.2의 요구사항을 충족시키는 일반적인 경영시스템
- 선택사항 2: 이 기준의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 ISO 9001 요구사항에 따라 경영시스템을 수립하고 유지하는 기관은 10.2 경영시스템 요구사항을 충족한다.

10.2 일반적인 경영시스템 요구사항

10.2.1 일반사항

인증기관은 이 기준의 요구사항을 일관성 있게 충족하도록 지원 및 실증할 수 있는 경영시스템을 수립, 문서화, 실행 및 유지하여야 한다.

인증기관의 최고경영자는 인증기관의 활동에 대한 방침 및 목표를 수립하고 문서화하여야 한다.

최고경영자는 이 기준의 요구사항에 따라 경영시스템의 개발 및 실행에 대한 의지의 증거를 제시하여야 한다. 최고경영자는 이러한 방침이 인증기관 조직의 전 계층에서 이해, 실행 및 유지됨을 보장하여야 한다.

인증기관의 최고경영자는 다른 책임과는 무관하게, 다음 사항을 포함하는 책임 및 권한을 갖는 한 사람을 경영자 중에서 선임하여야 한다.

- a) 경영시스템에 필요한 프로세스 및 절차가 수립, 실행 및 유지됨을 보장
- b) 최고경영자에게 경영시스템의 성과 및 개선의 필요성에 대한 보고

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

10.2.2 경영시스템 문서화

이 기준의 해당 요구사항을 문서화하여야 한다. 인증기관은 경영시스템 문서가 모든 관련 인원들에게 제공됨을 보장하여야 한다.

10.2.3 문서관리

인증기관은 이 기준의 충족과 관련된 문서(내부 및 외부문서)를 관리하는 절차를 수립하여야 한다. 이 절차에는 다음을 수행하는 데 요구되는 관리사항에 대해 규정하여야 한다.

- a) 문서는 발행 전에 적정함을 승인
- b) 필요시 문서의 검토 및 갱신 그리고 재승인
- c) 문서에 대한 변경 및 최신 개정 상태의 식별을 보장
- d) 적용되는 문서의 해당본이 사용되는 장소에서 제공됨을 보장
- e) 문서가 읽기 쉽도록 유지되고 쉽게 식별됨을 보장
- f) 외부출처 문서의 식별 및 배포가 관리됨을 보장
- g) 효력이 상실된 문서의 의도되지 않는 사용을 방지하며, 어떤 목적을 위해 보유할 경우에는 적절한 식별을 적용

비고 문서화는 어떠한 형태나 매체라도 가능하다.

10.2.4 기록관리

인증기관은 이 기준의 충족과 관련된 기록의 식별, 보관, 보호, 검색, 보유기간 및 처분에 필요한 관리를 규정한 절차를 수립하여야 한다.

인증기관은 계약 및 법적 의무사항에 따른 기간 동안 기록을 보유하기 위한 절차를 수립하여야 한다. 이러한 기록에 대한 접근은 기밀유지 조치에 따라야 한다.

비고 신청자, 평가대상자, 인증 받은 자에 대한 기록 관련 요구사항은 7.1 참조.

10.2.5 경영검토

10.2.5.1 일반사항

인증기관의 최고경영자는 이 기준의 충족과 관련하여 공표된 방침 및 목표를 포함하여, 경영시스템의 지속적인 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위하여 계획된 주기마다 경영시스템을 검토하는 절차를 수립하여야 한다. 경영검토를 적어도 12개월에 한 번 실시하고 문서화하여야 한다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

10.2.5.2 검토입력

경영검토의 입력사항에는 다음에 관한 정보가 포함되어야 한다.

- a) 내부 및 외부 심사의 결과 (예. 인정기관의 평가)
- b) 이 기준의 실행과 관련된 신청자, 평가대상자 및 인증받은 자 그리고 이해당사자의 피드백
- c) 공평성 보호
- d) 예방조치 및 시정조치의 상태
- e) 이전 경영검토에 따른 후속조치
- f) 목표의 달성
- g) 경영시스템에 영향을 미칠 수 있는 변경사항
- h) 이의제기 및 불만

10.2.5.3 검토결과물

경영검토의 결과물에는 최소한 다음에 관한 결정 및 조치가 포함되어야 한다.

- a) 경영시스템의 효과성 및 그 프로세스의 효과성 개선
- b) 이 기준의 충족과 관련된 인증서비스의 개선
- c) 자원의 필요성

10.2.6 내부심사

10.2.6.1 인증기관은 이 기준의 요구사항이 충족되며 경영시스템이 효과적으로 실행되고 유지됨을 검증하기 위하여 내부심사에 대한 절차를 수립하여야 한다.

비고 ISO 19011은 내부심사 수행을 위한 지침을 제공한다.

10.2.6.2 심사 프로그램 계획 시에는 이전 심사의 결과뿐 아니라 심사대상 프로세스 및 분야의 중요성을 고려하여야 한다.

10.2.6.3 내부심사는 적어도 12개월에 한 번 실시하여야 한다. 인증기관이 경영시스템이 지속적으로 이 기준에 따라 효과적으로 실행되고 있으며 안정성을 증명하였음을 실증할 수 있는 경우, 내부심사의 빈도를 감소시킬 수 있다.

10.2.6.4 인증기관은 다음을 보장하여야 한다.

- a) 내부심사는 인증 프로세스, 심사 및 이 기준의 요구사항에 대한 지식을 보유하고 있는 적절한 인원에 의해 수행됨

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

- b) 심사원은 자신의 업무에 대하여 심사를 수행하지 않음
- c) 심사대상 업무에 책임을 지는 인원에게 심사의 결과를 통지함
- d) 적시에 적절한 방법으로 내부심사의 결과에 따른 조치를 취함
- e) 개선을 위한 기회를 파악함

10.2.7 시정조치

인증기관은 운영과 관련된 부적합을 식별 및 관리하는 절차를 수립하여야 한다. 또한 인증기관은 필요한 경우, 재발 방지를 위하여 부적합의 원인을 제거하기 위한 조치를 취해야 한다. 시정조치는 당면한 문제의 영향에 대하여 적절하여야 한다. 절차에는 다음 요구사항을 규정하여야 한다.

- a) 부적합 식별
- b) 부적합 원인의 결정
- c) 부적합 시정
- d) 부적합이 재발하지 않음을 보장하기 위한 조치의 필요성에 대한 평가
- e) 적시에 필요한 조치의 결정 및 실행
- f) 취해진 조치의 결과 기록
- g) 시정조치의 효과성 검토

10.2.8 예방조치

인증기관은 잠재적인 부적합의 원인을 제거하기 위한 예방조치에 대한 절차(들)를 수립하여야 한다. 취해진 예방조치는 잠재적인 문제점의 예상되는 영향에 대하여 적절하여야 한다. 예방조치에 대한 절차에는 다음 요구사항을 규정하여야 한다.

- a) 잠재적 부적합 및 원인의 식별
- b) 부적합의 발생을 방지하기 위한 조치의 필요성에 대한 검토
- c) 필요한 조치의 결정 및 실행
- d) 취해진 조치의 결과 기록
- e) 취해진 예방조치의 효과성 검토

비고 시정조치 및 예방조치에 대한 절차를 반드시 분리할 필요는 없다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

[부속서 A] 자격인증기관 및 자격인증기관의 인증활동에 대한 원칙 (참고사항)

A.1 일반사항

A.1.1 이 기준은 발생 가능한 모든 상황에 대한 구체적인 요구사항을 제시하지는 않는다. 이들 원칙은 예상치 못한 상황에 대한 결정을 내려야 하는 경우 지침으로 적용되어야 한다. 원칙은 요구사항이 아니다.

A.1.2 인원에 대한 자격인증의 전반적인 목적은 직무 또는 업무를 수행하기 위한 개인의 적격성을 인정하는 것이다.

A.1.3 인증기관은 적격성을 실증하는 인원에게만 자격인증이 부여됨을 보장하는 책임을 갖는다.

A.1.4 인원에 대한 자격인증은 공신력과 신뢰를 통해 가치를 제공한다. 공신력의 정도는 규정된 주기로 재확인되는 제3자의 유효한 평가에 따라 결정된다.

A.2 공정성

A.2.1 인원에 대한 자격인증은 공정하고, 유효하며 신뢰할 수 있는 평가를 통해 인증기관이 입수한 객관적인 증거를 근거로 하여야 하며, 기타 이해관계 또는 기타 관계자에 의해 영향을 받지 아니하여야 한다.

A.2.2 인증기관 및 인증기관 인원이 신뢰성 있는 활동 및 결과를 제공하기 위해서는 공정하여야 하며, 또한 공평한 것으로 인지되어야 한다.

A.2.3 공정성에 대한 위협에는 다음이 포함되나 이들로써 제한하지는 않는다.

- a) 사리추구의 위협: 개인 또는 기관이 자신을 위해 이익을 추구하는 활동을 함으로써 발생하는 위협
- b) 주관성의 위협: 개인적인 편견이 객관적인 증거를 압도할 때 발생하는 위협
- c) 친분관계의 위협: 타인과 친밀하거나 타인을 신임함으로써 발생하는 위협
예, 시험위원 또는 인증기관 인원이 평가대상자와 객관적인 판단을 내리는 능력에 영향을 미치는 관계를 형성하는 경우
- d) 협박의 위협; 인증기관 또는 인증기관 인원이 평가대상자 또는 기타 이해관계자에 대한 공포로 인해 객관적인 행동을 하지 못하게 하는 위협
- e) 재정적 위협: 인증기관의 수입원에 의한 위협

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

A.3 적격성

신뢰성 있는 인증을 제공하기 위해서는 인증기관 인원의 적격성이 필요하다.

A.4 기밀성 및 개방성

기밀성과 개방성 간의 균형을 관리하는 것은 인증활동에 대한 이해관계자의 신뢰성 및 가치에 대한 인식에 영향을 미친다.

A.5 불만 및 이의제기에 대한 대응

불만 및 이의제기를 효과적으로 해결하는 것은 과실, 누락사항 또는 부당한 행위로부터 인증기관, 및 이해관계자를 보호하는 중요한 수단이다.

A.6 책임

인증기관은 인증결정의 근거가 되는 충분한 객관적인 증거를 획득하는 책임이 있다.

자격인증기관 인정기준

KAB-R-31

부칙

1. 이 기준은 (재)한국인정지원센터가 산업통상자원부 기술표준원으로부터 인정기관으로 지정된 날로부터 시행한다.
2. 이 기준 시행일 이전에 (사)한국인정원으로부터 자격인증기관으로 인정된 자는 이 기준에 의해 인정된 것으로 본다. 단, 동 인증기관은 2014. 6. 30 까지 정기사후관리 또는 갱신 심사를 통하여 개정된 ISO/IEC 17024:2012 요구사항에 대한 적합성을 KAB에 실증하여야 한다.
3. 상기 2항을 만족하지 못하는 인증기관에 대한 인정은 2014. 7. 1부터 정지되며, 이날로부터 3개월 이내에 추가적인 확인심사를 통하여 ISO/IEC 17024:2012 요구사항에 대한 적합성을 KAB에 실증하지 못하는 경우 인정이 취소된다.

부칙 <공고 제2014-63호, 2014.11.06>

1. 이 기준은 2014년 11월 6일로부터 시행한다.
2. 2013.05.28 이전에 KAB로부터 자격인증기관으로 인정된 자는 이 기준에 의해 인정된 것으로 본다. 단, 동 인증기관은 2015.06.30까지 정기사후관리 또는 갱신심사를 통하여 개정된 ISO/IEC 17024:2012 요구사항에 대한 적합성을 KAB에 실증하여야 한다.
3. 상기 2항을 만족하지 못하는 인증기관에 대한 인정은 2015.07.01부터 정지되며, 이날로부터 3개월 이내에 추가적인 확인심사를 통하여 ISO/IEC 17024:2012 요구사항에 대한 적합성을 KAB에 실증하지 못하는 경우 인정이 취소된다.